

## 2019—2020—1学期第13周资产与后勤管理处立项工作推进表

序号	工作项目	责任科室	责任人	协作人	完成日期	备注
1	跟进新办公区域设施设备准备情况	综合科	刘金晟	李舜	2019.12.10	
2	开展2006至2011年鉴撰写工作	综合科	刘金晟	李舜	2020.01.10	
3	完成E309临时办公室布置	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.27	
4	跟进落实党总“不忘初心”专题专题教育学习活动	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.30	
5	完成部门本学期执行预算跟进及清理	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.30	
6	准备新办公室党建阵地的上墙资料图片	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.30	
7	完成12月基建后勤工作例会资料的收集、汇总、编辑工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.30	
8	修订各科室管理职责	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.30	
9	完成部门电话清理及临时帐号的申请工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.30	
10	做好石油学院学生赴北碚实习的车辆保障工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.30	
11	做好运输中心驾驶员工作量、加班值班统计工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.30	
12	做好渝AAN533、渝B6K200车辆维修工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.30	
13	继续开展期末试卷印制和日常工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.12.31	
14	完成试卷专用房监控设备安装工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.11.30	
15	开展五七职工12月工资发放工作	资产管理科	杨清林	刘利	2019.11.30	
16	签订民工公寓的租赁户合同、收租赁费并上缴到财务	资产管理科	杨清林	刘利	2019.11.30	
17	赴光电公司协调企业改革事宜	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.11.30	
18	协调普华会计师事务所进场工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.11.30	
19	拟定向教委请示光电公司股权转让事宜	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.11.30	
20	完成第二批门面竞拍工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.11.30	
21	协调大田堡菜鸟驿站送货车损坏校园设施赔偿工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.12.31	
22	推进资产系统平台的平稳运行，完成系统技术验收工作	资产管理科	王应	李新晓	2019.11.30	
23	根据财务处原后勤公司并账工作要求，对原后勤公司资产明细进行进一步核实	资产管理科	李新晓	陈竺	2019.12.30	
24	新资产库房规划及配套采购	资产管理科	李新晓	牟菊兰	2019.12.30	
25	完成建设项目中弱电工程项目待转固设备的明细整理、登记建账及验收工作	资产管理科	李新晓	陈竺、肖慧	持续	
26	配合完成基建项目的财务决算工作，完成老校区改造工程等11个工程项目决算报表的材料整理及数据提交工作	资产管理科	李新晓	陈竺、王应	持续	
27	整理收集南北苑第二批办证资料		龙承祥、王梅		持续	
28	清理学城科苑购房款相关事宜		谭成	姚一华、龙承祥、王梅、郭兵	持续	
29	到公积金中心办理相关事宜		戚世宏			
30	推进“集新不退旧”相关事宜		谭成	龙承祥、王梅	持续	
31	跟进重科南苑图书馆租金落实事宜		谭成	龙承祥、王梅	持续	
32	跟进完成10个篮球架更换的招标采购工作（11月26日完成招标）	房地产管理科	谢天祥	陈旭	2019.12.20	
33	完成暑期维修及之前项目的验收和结算审核工作	房地产管理科	陈旭	谢天祥、刘航、李昊东	2019.12.20	
34	跟进专家公寓2楼、和园食堂3楼等2019年公共建筑及设施设备专项维修改造项目的合同签订和进场施工进度（现施工单位已进场施工）	房地产管理科	刘航	谢天祥	2019.12.30	
35	跟进遴选入围施工单位招标文件的定稿（现初稿修改已完成）	房地产管理科	谢天祥		2019.12.30	
36	完成校内体育馆照明改造方案	房地产管理科	谢天祥		2019.12.30	
37	完成学城科苑车库排风管道和漏水维修改造方案	房地产管理科	谢天祥		2019.12.30	
38	学生宿舍23个床位加长改造（根据学生部提供的床位部分房间技术上无法改造，已告知学工部，等待学生部回复）	房地产管理科	陈旭	谢天祥	持续	
39	跟进移动公司管沟开挖结算审核后的最终竣工图纸资料的收集	房地产管理科	谢天祥		持续	
40	跟进教学楼B栋改造项目	房地产管理科	谢天祥		持续	
41	持续推进迎接专家考察环境整治	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.11.30	
42	完成物业费季度支付结算	后勤管理科	喻利	毕升	2019.11.24	
43	完成垃圾分类宣传资料印制	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.11.30	
44	推进桃园物业管理退出事宜	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.11.30	
45	跟进分类垃圾桶采购工作	后勤管理科	喻利	蔡绍、罗华	2019.11.30	
46	启动全校新校区乔木统计工作	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.11.30	
47	完成和园食堂排污管道污染绿地补种工作	后勤管理科	李磊		2019.11.18	
48	督促各食堂落实油污清掏合同重签	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.11.26	

49	完成2019年四联光电图书馆项目付款事宜	后勤管理科	李磊		2019.11.29	
50	配合快乐食间开展“年少有你,暖冬有我”的新品推介活动	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.11.29	
51	开展全校弱电井电源立项改造	后勤管理科	李磊	王剑	2019.11.29	

制表：资产与后勤管理处    时间：2019年11月26日