

2018-2019-2第14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 | 推进整理部门档案归档工作,按时报送档案馆 | 综合科 | 刘金晟 | 李舜、杨晓毅、胡特 | 2019.07.10 | |
| 2 | 组织相关人员学习人事管理文件 | 综合科 | 刘金晟 | 李舜 | 2019.05.31 | |
| 3 | 完成对原后勤公司相关账务说明材料的报送 | 综合科 | 刘金晟 | 胡特 | 2019.05.28 | |
| 4 | 完成党支部5月党建工作总结及6月工作计划汇总 | 综合科 | 刘金晟 | 胡特 | 2019.05.30 | |
| 5 | 对接秀山帮扶小学开展相关主题党日关爱帮扶活动 | 综合科 | 刘金晟 | 胡特 | 2019.05.30 | |
| 6 | 完成党总支相关评优、慰问资料报送 | 综合科 | 刘金晟 | 胡特 | 2019.05.30 | |
| 7 | 完成防雷科普宣传场地布置及组织师生参加防雷科普讲座工作 | 综合科 | 刘金晟 | 杨晓毅 | 2019.05.29 | |
| 8 | 汇总整理6月基建后勤工作例会资料 | 综合科 | 刘金晟 | 杨晓毅 | 2019.05.31 | |
| 9 | 完成车辆燃油的购买工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.05.30 | |
| 10 | 完成中心车辆的安全检查工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.05.31 | |
| 11 | 完成各部门用车费用统计、签字、划转工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.05.30 | |
| 12 | 核对五月各部门账目回收情况 | 资产管理科 | 杨清林 | 李宁 | 2019.05.30 | |
| 13 | 启动期末考试试卷印制工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 李宁 | 2019.06.30 | |
| 14 | 完成辅导员寝室5月的费用代扣工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 刘利 | 2019.05.31 | |
| 15 | 收取南北校区余留房二季度租赁费 | 资产管理科 | 杨清林 | 刘利 | 2019.05.31 | |
| 16 | 完成《重庆科技学院关于所属企业全面摸底清理工作报告》并报市教委 | 资产管理科 | 杨清林 | 赵瑞华 | 2019.05.31 | |
| 17 | 配合律师起诉和园19号门面 | 资产管理科 | 杨清林 | 周思佳 | 持续 | |
| 18 | 完成离退休处、职业技术师范学院、安全工程学院资产管理专项检查工作。 | 资产管理科 | 李新晓 | 姚一华 | 2019.05.31 | |
| 19 | 完成在建工程待转固设备基本情况的清理工作。 | 资产管理科 | 李新晓 | 陈竺 | 2019.05.31 | |
| 20 | 完成校医院X光机处置的备案工作。 | 资产管理科 | 李新晓 | 王应 | 2019.05.31 | |
| 21 | 完成图书馆车库堆压老旧物资的清理工作。 | 资产管理科 | 李新晓 | 牟菊兰 | 2019.05.31 | |
| 22 | 完成至少两个在建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 | 2019.05.31 | |
| 23 | 完成废旧车辆报废的上会及报批工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 牟菊兰 | 2019.05.31 | |
| 24 | 完成资产系统与财务系统、人事系统的对接工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 王应 | 2019.05.31 | |
| 25 | 推进学城科苑土地增值税清算委托合同签订 | 房地产管理科 | 谭成 | 龙承祥 | 持续 | |
| 26 | 推进基本建设项目财务决算材料准备工作 | 房地产管理科 | 谭成 | 办证人员 | 持续 | |
| 27 | 接洽同创公司协调减免学城科苑周转房相关契税等费用 | 房地产管理科 | 谭成 | | 持续 | |

| | | | | | | |
|----|--|--------|-----|--------|------------|--|
| 28 | 启动南北第二批办证工作调查 | 房地产管理科 | 谭成 | 王梅、龙承祥 | 持续 | |
| 29 | 持续推动新校区车库划转出相关准备工作 | 房地产管理科 | 谭成 | 龙承祥 | 持续 | |
| 30 | 持续推进南苑图书馆租金到位的事宜 | 房地产管理科 | 谭成 | | 持续 | |
| 31 | 推进南北旧房进行相关鉴定准备工作 | 房地产管理科 | 谭成 | 王梅、龙承祥 | 持续 | |
| 32 | 完成逸夫楼I619—I629房间屋面漏水的施工报价、立项并开始实施 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘航 | 2019.05.31 | |
| 33 | 完成暑期教学课座椅板和配件更换的数量清理 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 大正物业 | 2019.05.31 | |
| 34 | 跟进图书馆消防通道整改的采购立项工作（已由图书馆申请立项采购） | 房地产管理科 | 谢天祥 | 陈旭 | 2019.05.31 | |
| 35 | 完成2019年公共建筑及设施设备维修教委批复后的发改委备案工作 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 李昊东 | 2019.05.31 | |
| 36 | 完成北校区车库监控100%覆盖的改造方案的编制。 | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 2019.06.07 | |
| 37 | 完成集中消防维修的勘察、预算、方案的确定 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 李昊东 | 2019.06.07 | |
| 38 | 梳理暑期维修项目计划 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘航、李昊东 | 2019.06.14 | |
| 39 | 整理南区13栋，北区17栋消防系统检查相关数据 | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 2019.06.14 | |
| 40 | 完成立德运动场跑道维修方案、预算编制 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘航 | 2019.06.14 | |
| 41 | 完成立人体育场跑道及场地草皮损坏情况的维修方案、预算编制 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘航 | 2019.06.14 | |
| 42 | 跟进基建处对2019年公共建筑及设施设备专项维修的方案细化、结构设计等工作等招标前准备工作 | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 2019.06.07 | |
| 43 | 跟进和园开内所墙面开裂存在安全隐患的维修工作（5月22日基建处已安排施工单位和电力部门联系进场开始维修） | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 持续 | |
| 44 | 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 | |
| 45 | 推进专家进校考察后勤保障工作 | 后勤管理科 | 喻利 | 张利、向希萌 | 2019.05.31 | |
| 46 | 完成重科南北苑生化池维保合同签订 | 后勤管理科 | 喻利 | 杨洪 | 2019.05.26 | |
| 47 | 完成重科北苑垃圾清运招标资料准备 | 后勤管理科 | 喻利 | 杨洪 | 2019.05.31 | |
| 48 | 完成教室多媒体系统维保情况调研 | 后勤管理科 | 喻利 | 周钢 | 2019.05.31 | |
| 49 | 开展物业合同与监管实施细则培训 | 后勤管理科 | 喻利 | 冯文红 | 2019.05.31 | |
| 50 | 推进学生公寓电扇拆除报废事宜 | 后勤管理科 | 喻利 | 罗华 | 2019.05.31 | |
| 51 | 协助房地产管理科实施消防设施招标采购工作 | 后勤管理科 | 喻利 | 张利 | 2019.05.31 | |
| 52 | 完成2018年度“百千万”行动现场节能评价及能源利用状况报告 | 后勤管理科 | 李磊 | 李舜 | 2019.05.30 | |
| 53 | 推进和园空气源热泵机组加固方案实施 | 后勤管理科 | 李磊 | 王剑 | 2019.06.10 | |
| 54 | 完成和园二号高压电缆维修工作 | 后勤管理科 | 李磊 | 王剑 | 2019.05.31 | |
| 55 | 完成全校地下供水管道漏点排查工作 | 后勤管理科 | 李磊 | 王剑 | 2019.05.30 | |
| 56 | 推进民工公寓空气源热泵施工工作 | 后勤管理科 | 李磊 | 李舜 | 2019.05.31 | |

