

2017-2018 学年第二学期第 10 周工作安排

(2018. 05. 07-2018. 05. 11)

房产科	固定资产科	招标采购科	办公室
<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助资产清查（高军、陈卿） 2. 催缴房租（宇讯实业、链家、纳博士超市）（赵雪、陈卿） 3. 法务部咨询江苏康润信息有限公司合同解除事宜（赵雪） 4. 安装玉函校区 6 号楼标识及楼层索引（赵雪） 5. 合同审核签订（移动、联通）并与后勤处交接水电费用（陈卿） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校资产清查工作（纪委办公室、组织部、宣传部、外国语学院、学生工作部、工会、团委、发展规划处、文传传播学院、艺术设计学院） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目招标（实训楼监理项目、供水站电缆移除项目、工商和社法学院慕课项目） 2. 修订招标采购规章制度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成办公系统需提交文件 2. 网站模块更新 3. 与财务核对 4 月经营性用房打款金额并开具发票 4. 与红又红核对经营性用房留存账目金额