

2017-2018 学年第二学期第 11 周工作安排

(2018. 05. 14-2018. 05. 18)

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. 汇总《公用房屋管理办法》征求意见稿并完成终稿汇报（高军） 3. 制定招标方案（新校周转房家电、第二批周转房装修）（高军） 4. 催缴房租（宇讯实业、链家）（赵雪） 5. 向法务部咨询星火能源有限责任公司合同相关事宜（赵雪） 6. 招租（6号楼4层北侧）（赵雪） 7. 督促纳博士超市进行安全整改（陈卿） 8. 与后勤处交接（移动、联通）水电费用（陈卿） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校资产清查工作 2. 项目验收（后勤管理处改造工程项目、创新创业学院实训基地屋面防水） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招标项目论证（会计学院实训室）、询价（电脑、打印机） 2. 项目招标（后勤处环评项目、学生公寓洗衣机） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成办公系统需提交文件 2. 维护网站信息 3. 与红又红核对经营性用房留存账目金额 4. 收回各单位相关资产管理办法征求意见稿