**2019年9月-10月保卫处各科室主要工作任务表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **10月份主要工作** | **负责****科室** | **负责人** | **督促****领导** | **序号** | **9月主要工作** | **完成****情况** |
| **1** | **做好部门“不忘初心、牢记使命”主题教育10月份相关工作的准备和安排** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **1** | **做好部门“不忘初心、牢记使命”主题教育方案制定及准备工作** | **已完成** |
| **2** | **做好2019级新生户口资料的整理工作** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **2** | **做好2019级新生户口迁移相关工作** | **进行中** |
| **3** | **按照省教育厅的要求，完成2019—2020年度校责险的相关工作** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **3** | **做好新生学平险和校责险的相关工作** | **进行中** |
| **4** | **完成并上报部门2020年经费预算的二审工作** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **4** | **核对并上报部门2020年经费预算表** | **进行中** |
| **5** | **做好新生军训各种经费的报账工作** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **5** | **做好新生军训期间的后勤保障工作** | **已完成** |
| **6** | **做好办公室其他常规工作** | **办公室** | **赵 静** | **田 东** | **6** | **做好办公室其他常规工作** | **已完成** |
| **7** | **认真做好预备役分队换届等相关工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **7** | **认真做好预备役分队暑期集训的相关后续报账等相关工作** | **已完成** |
| **8** | **做好2019年学校运动会出场仪式的护旗任务与预备役方队的展示工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **8** | **完成成都大学预备分队的歌唱祖国的视频的官宣与上报工作**  | **已完成** |
| **9** | **做好2019年军事课的线上授课的相关工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **9** | **加强与战略合作单位的沟通与协调，做好军训筹备工作及线上教育的协调** | **已完成** |
| **10** | **做好2019年参军入伍学生的各类信息的统计工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **10** | **做好2019年度大学生参军入伍的欢送及信息收集等相关工作** | **已完成** |
| **11** | **前往龙泉驿区武装部统一办理退役大学生档案工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **11** | **认真完善成都大学国防潜力力量人员信息工作** | **已完成** |
| **12** | **做好退役大学生复学的协调及跟踪服务工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **12** | **认真做好2019年度优秀退役大学生的评选与表彰工作** | **已完成** |
| **13** | **做好2019年军训各类经费梳理及报销工作** | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **13** | **做好大学生担任军训教官人员选拔工作** | **已完成** |
| **14** |  | **国防科** | **庄世洪** | **李 靖** | **14** | **做好军训服装的扣款的协调以及服装的发放工作** | **已完成** |
| **15** | 新图书馆消防设备的检查维护 | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **15** | **新图书馆、综合楼ABCD消防设施监管** | **已完成** |
| **16** | **修复八教消防地下泵房及电器设备** | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **16** | **消防科工作人员暑假值班安排** | **已完成** |
| **17** | **检查学生宿舍11-14、8-10教学楼消防用水** | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **17** | **日常消防检查及器材的检查** | **已完成** |
| **18** | **日常消防检查及器材的配置** | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **18** | **10教学楼片区消防管网漏水修复** | **已完成** |
| **19** |  | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **19** | **8教学楼地下磅房被水淹修复招标** | **已完成** |
| **20** |  | **消防科** | **张 强** | **李 靖** | **20** | **新招聘维保首付款支付** | **已完成** |
| **21** | **开展安全生产清单制管理工作，制订《高校安全监管责任清单》** | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **21** | **组织综治成员单位进行校园安全检查** | **已完成** |
| **22** | **草拟《成都大学安全生产清单制管理工作》方案** | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **22** | **开展创建“安全文化示范单位”工作** | **已完成** |
| **23** | **准备学校第7次综治工作例会资料** | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **23** | **深入各部门了解、掌握师生思想动态** | **已完成** |
| **24** | **高校国家安全人民防线相关数据的收集、汇总和报送** | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **24** | **收集、掌握留学生情况** | **已完成** |
| **25** | **“不忘初心、牢记使命”主题教育学校安全问题台账的整理和上报** | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **25** | **汇总假期学校安全工作情况** | **已完成** |
| **26** |  | **综治科** | **杨铁君** | **刘刚** | **26** | **做好开学期间稳定工作信息收集、上报** | **已完成** |
| **27** | **做好国庆期间校园的安全保卫工作** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **27** | **维护好校园交通秩序，加强对施工路段的交通管理，督促共享单车公司做好运维工作** | **已完成** |
| **28** | **加强共享单车管理，督促共享单车公司做好运维工作。** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **28** | **加强对学生宿舍、校园重点部位的治安巡查工作** | **已完成** |
| **29** | **对队员冬季执勤服进行比选、采购** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **29** | **整顿队风，加强队员工作纪律的监督** | **进行中** |
| **30** | **规范校园交通设施，对破损锥形桶进行更换** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **30** | **加强队员技能培训** | **进行中** |
| **31** | **加强公共区域治安巡查，对运动场所的师生进行防盗安全提示** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **31** | **做好新生入校的迎新工作，积极协调派出所、交警中队** | **已完成** |
| **32** | **做好各类活动、会议、考试的安保工作** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **32** | **根据工作计划，对队员制服进行更换** | **进行中** |
| **33** | **做好实训楼本地监控更换工作** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **33** | **做好大型活动的安保工作** | **进行中** |
| **34** | **做好活动中心后侧护坡施工监控线缆重接工作** | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **34** | **做好军训期间训练场的交通秩序维护工作** | **已完成** |
| **35** |  | **勤务****大队** | **陈 鹏** | **刘刚** | **35** | **做好门禁、监控正常运行的维护工作** | **进行中** |

**备注：1、此表为2019年9月份科室主要工作任务表，各科室要高度重视，狠抓工作落实，建立工作任务推进计划，确保各项工作落实到位。**

 **2、请各科室对2019年暑期的各项工作进行总结，并填写好工作完成情况，同时将暑期工作任务进行具体说明，并将此表返回办公室。**