

国有资产管理处工作周报

(2022年3月7日—2022年3月13日)

一、招标采购工作

(一) “双一流”建设项目进展

1.3月7日，向地矿学院发送双一流建设项目合同签订业务催办单，催促尽快提交校内合同审核流程所需资料。

2.3月9日，继续对接财政厅2020年度“双一流”建设项目(二期)第十二包多材料高精度生物3D打印机演示时间相关事宜，待财政厅通知。

3.3月11日，对接研究生院，待其完善双一流建设采购通用设备项目招标采购需求后，实施在线询价采购。

(二) 新校区建设项目工作进展

4.3月7日，会同审计处、基建处、后勤服务中心讨论博达校区绿化工程项目考察情况以及甲方代表、监督的选取等事宜。3月8日，新疆大学博达校区绿化工程项目(核心区、南区、西区、北区)四个标段开标；3月10日，代理机构反馈新疆大学博达校区绿化工程项目(北区)预中标单位弃标，经招标办讨论并报学校领

导同意后，项目做顺延处理。通知项目单位做好合同签订工作。

5.3月8日，联系对接图书馆关于古籍数据库采购项目采购需求完善情况，反馈3月15日拟进行项目论证，待其完善采购需求后拟启动招标采购。

6.3月9日，完成后勤服务中心提交的新疆大学博达校区后勤保障设备(挖掘机)项目采购需求核对工作，为后续项目重启做好充分准备。

7.3月10日，联系对接图书馆关于电子沙盘的采购需求，已完成采购需求最终版的确认、项目委托和磋商文件的制作。

8.3月10日，根据重要事项报告联系对接生命科学与技术学院，了解实验温室和试验田采购项目目前进展相关情况，做好招标采购前期准备。

9.3月11日，新疆大学博达校区图书馆文化建设项目开标，通知项目单位做好合同签订工作。

(三) 校内其他招标采购项目及其它工作进展

10.3月7日，新疆大学2022年红湖校区21号公寓楼设备采购项目(音响、杂件、家电)三个标段开标，通知项目单位做好合同签订工作。

11.3月7-8日，对接交通运输学院和学生工作部完善办公家具和相关设备采购需求、提交采购计划申

请，完成在线询价公告的发布。

12.3月8日，对接自治区公共资源交易中心，反馈修订后21号公寓楼家具采购项目招标文件，3月11日，催促公共资源交易中心及时审阅发布招标公告。

13.3月8日，政采云平台完成物理学院家具采购成交单位的确认工作。

14.3月10日，对接基建处，催促提交2022年监理、造价、设计项目框架协议采购需求。

15.3月10日，根据目前工作实际情况，修改新疆大学采购项目申请审批表，并发布处室网站。

16.3月10日，线上参加乌昌海关针对采购人外贸代理机构宣讲，提高招标办工作人员招标采购专业技能。

17.3月10日，对接计财处、实验室与设备管理处，沟通对接2022年学校科研经费政府采购预算申报及执行的相关事宜，初步达成一致意见。

18.3月11日，指导学报编辑部通用设备采购计划变更。

19.3月11日，接研究生院研究生复试相关设备采购需求，已完成采购计划申请，待发布采购公告。

20.3月11日，新疆大学化学学院催化裂化生产工艺流程装置采购项目，已完成政采云专家抽取及相关函

件的发送工作，项目拟于3月14日开标。

21.3月11日，依惯例汇总下周拟开标项目，形成统计表上报学校审计、机关纪委，主动接受监督部门监督；起草招标采购项目中中标结果及后续推进事宜告知单，服务各项目单位，做好采购招标环节与后续履约情况的衔接工作。

22.3月13日，与学校计财处、审计处共同参加学校法律顾问律所新疆元正盛业律师事务所组织的高校招投标疑点、难点探讨论坛，交流学习政府采购相关业务知识。

23.继续梳理2021年40万元以上招标采购项目，通知部分单位及时反馈供应商履约评价表。

24.更新2022年招标采购项目台账。

25.完成2021年度招标代理机构评价报告。

26.参加新疆大学博达校区校园文化景观设计项目地下部分设计工作委托会议，确定该项目设计单位。

27.牵头组织相关部门对学校事业经费及专项经费实验耗材使用情况开展摸底调研，为后期规范管理提供依据。

28.常规招标采购项目申请接收、报批，招标采购合同审核。

29.完成4项供货合同审批签字流程；完成5项正式

合同盖章流程；完成 2 项招标代理合同签订盖章流程；完成 3 项中标通知书签字审批盖章流程。

二、房改工作

（一）房改办证工作

1.前往市房改办、兴天成测绘公司办理 12 户售房材料存档并盖章，4 套公房证出平面图，缴纳 23 套房屋出图费；收取 1 户一退一买材料；准备 6 户公转私转移材料。

（二）公租房、保障性住房管理工作

2.校内公租房管理：分配校内公租房 11 套，发放钥匙、水电气卡；收回公租房 1 套，收回钥匙、水电气卡，押金等退款手续；本批装修公租房家具、家电验收，博士统一抽签分房；协调部分公租房维修事宜；报计财处、红湖公司公租房扣房租名单；配合燃气公司对公租房空房进行安全检查。

3.十七户廉租房管理：催促住保办及乌房集团 4 户教职工退出廉租房保障资格进度；1 户办理入住手续。

4.保障房管理：收取 1 户保障性住房申请材料。

（三）其他工作

5.联系工程师，对接房产系统公房管理模块及公租房模块房租标准事宜。

6.回复教职工各类咨询，出具各类相关证明材料。

三、高层办证工作

（一）第二批 236 户已送市房产交易中心网签审核。

为加快进度节省时间，整理录入不动产登记数据，预约下周到不动产登记中心录件。

（二）第三批住户材料准备完毕，预约下周送市住保局进行人员资格审核。

（三）东 21 号楼住宅部分对比图办理付款手续，图已取回，准备下周到市规划局办理规划分段验收事宜。

（四）根据专家意见，形成东 21 号楼消防整改意见报学校。

（五）联系自治区住建厅关于个别教职工交清房款事宜。

（六）整理 69、70 号楼住户交款数据资料。

四、资产管理工作

（一）《新疆大学固定资产处置管理实施细则》已修订完毕正式发文。

（二）前往阜康实训基地，查看基地运行情况，联系看护人员及刑警队，协调追偿事宜。

（三）组织配合完成我校《区直党政机关事业单位公务用车安装智能终端设备登记表》填报工作。

（四）做好常规工作。**一是**处理部分单位资产建账、调拨审核、调剂、更换资产管理人員等。对部分单位资产管理业务进行指导。**二是**对近期新增单位给予新建，并对管理人員授权；**三是**本年度第一批固定资产批复已出，近期将分发至相关单位。

五、经营性资产管理工作

（一）持续联系资产经营公司、后勤服务中心，共同研究解决红湖校区新园市场一商户遗留问题。

（二）参加资产经营公司经营性资产向后勤服务中心移交的会议。

（三）各校区即将到期的通信铁塔基站续签合同重大事项已批复，正在走合同签订流程。

（四）协调通信公司铁塔基站合同执行有关事宜。

六、其他工作

（一）会同友好校区管委会讨论东院水塔拆除事宜，参与友好校区东院水塔拆除现场会，商议有关事项。

（二）整理南校区移交固定资产资料，起草移交方案报学校。

（三）参加雅和佳园剩余团购房分配会议，形成会议纪要，准备报学校。

（四）3月9日下午，参加校领导主持召开的博达校区大学生服务中心相关变更问题讨论会。

（五）3月11日，会同计财处、教务处、实验室与设备管理处研究讨论“四项经费”中实验材料购置摸底事宜。