

国有资产管理处工作周报

(2022年1月10日—2022年1月16日)

一、招标采购工作

(一) “双一流”建设项目进展

1.1月10日，新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目（第二批）（地方配套资金）一期（物理科学与技术学院），在新疆政府采购网发布公告，项目拟于2月8日开标。

2.1月11日，完成新疆大学2021年自治区支持地方高校改革项目（第二批）二期（地矿学院专用设备采购），督促项目单位做好合同签订等后续工作。

3.1月11日，收到财政厅转发的北京赛泰克生物科技有限公司“关于核验新疆大学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”预中标产品测试方案（新疆大学版）的说明函”，对接联系机械学院对比说明函与质疑事项出入内容，并出具说明材料；1月13日，向财政厅提交我校关于该事项的说明材料。

4.1月12日-13日，完成2021年双一流建设项目中家具与打印机设备项目的供货工作，督促各学院做好

合同签订等后续工作。

（二）新校区建设项目工作进展

5.1月10日-12日，督促各学院及时整理并提交多媒体搬家项目付款材料，及时完成付款工作。

6.1月12日-13日，新疆大学博达校区后勤保障设备（挖掘机）采购项目，再次催促后勤服务中心做好项目需求论证和价格市场调研工作，择时启动再次招标。

7.1月14日，会同党委宣传部、审计处、计财处、教务处、基建处、图书馆召开专题会议商讨博达校区图书馆文化建设项目、1号2号教学楼内部文化建设项目、室外景观提升项目组织开展事宜，要求图书馆进一步明确项目推进方式，教务处和宣传部对各自负责项目按照先落实设计方案再行组织招标的方式加紧推进。

（三）新校区新建项目工作进展

8.1月10日，会同审计处、基建处召开专题会议研究讨论新校区绿化项目调研情况反馈，形成专题会议纪要报呈大学领导，1月14日督促后勤服务中心进一步确认新校区绿化项目预算额度，拟1月17日交由代理公司制定预审文件进场组织开展资格预审。

（四）校内其他招标采购项目及其它工作进展

9.1月10日，完成新疆大学体育场馆预约管理系统建设项目，催促体育部做好项目合同签订等后续工作。

10.1月10日，处领导前往财政厅政府采购管理处咨询了解2022年预算下达前招标采购工作推进政策，协调科研经费采购项目组织实施。

11.1月10日-14日，完成新疆大学红湖校区1-5号学生宿舍楼结构安全性鉴定项目和红湖校区1号、3号学生宿舍楼修缮工程设计项目磋商文件的编制审查与修改，已反馈基建处审阅，待进行文件会签、挂网工作。

12.1月10日-14日，整理近几年招标采购资料，为档案移交做好前期准备工作。

13.1月11日，约谈2022年入围代理机构1家，要求代理机构做好内部协调工作，避免影响学校招标采购项目进度。

14.1月11日，向大学办公室法务科提交2022年招标代理合同制式模板修改的情况说明。

15.1月12日，会同审计处邀请代理机构业务负责人，进行工程总承包相关知识讲授。

16.1月13日，新疆大学催化裂化生产工艺流程型装置采购项目项，已委托代理机构，目前正进行前期招标文件的制作工作。

17.1月13日，参加基建处组织的21号公寓楼建设项目雷电防护装置检测单位选用的专题会议。

18.1月13日-14日，对接党委组织（人事）部关于新疆大学2022年度劳务派遣服务采购项目磋商文件的修改意见。

19.1月13日，新疆大学学生餐饮管理服务中心特色风味小吃档口合作经营项目、新疆大学学生餐饮管理服务中心友好校区餐饮广场二楼左侧的餐厅托管经营项目、新疆大学学生餐饮管理服务中心饮品档口合作经营项目、新疆大学博达校区（新校区）学生餐饮管理服务中心南苑餐饮广场二楼餐厅自助区档口合作经营项目、新疆大学红湖校区学生餐饮管理服务中心包装食品档口合作经营项目，在中国政府采购网发布招标公告。

20.1月13日，与计财处专题对接2022年度政府采购项目预算执行相关情况，1月14日完成近期急需推进项目所需政府采购预算额度清单，拟下周再次对接计财处后续事宜。

21.1月14日，新疆大学合同管理系统建设项目，反馈前期报名等相关情况，对接下周开标相关事宜。

22.1月14日，督促入围单位缴纳履约保证金。

23.1月14日，参加基建处牵头组织的建筑工程学院、信息工程学院、旅游学院装修修缮项目选用施工单位的专题会议。

24.1月14日，会同计财处，对接教育厅、财政厅，

网上汇总生成上报 2022 年政府采购年报数据。

25.完成 18 项供货合同审批签字流程；完成 1 项招标代理合同签字流程；完成 1 项中标通知书签字审批流程。

二、房改工作

（一）房改办证工作

1.前往市房改办办理一退一买资料审核。

（二）公租房、保障性住房管理工作

2.校内公租房管理：分配公租房 3 套，发放钥匙、水电气卡，签订合同；收回公租房 3 套，收回钥匙、水电气卡，押金等退款手续；本批装修公租房整改问题复验，钥匙、卡移交；本批装修公租房部分房间换锁；本批装修公租房安装窗帘；协调部分公租房维修事宜；保卫处、附中签订单位公租房合同。

3.十七户廉租房管理：1 户退房，通知 1 户办理入住手续。

4.保障房管理：收取 1 户保障房申请资料。

（三）其他工作

5.督促工程师尽快对房产管理系统测试，导入最新数据。

6.回复教职工各类咨询，出具各类相关证明材料。

7.1 月 12 日，向学校专题汇报《近期各单位用房调整分配建议》，根据要求，进行修改完善。

三、高层办证工作

（一）第二批 248 户进度：有一户住保局核查出有房改房，导致需重新清房，第二批住户需重新填报各类汇总表、资金审核表等，并重新到区市各相关部门盖章，极大影响办证进度。已向校领导汇报，要求离退休服务中心对该教职工进行批评教育。有几十户未提供集资当年职级评聘文件和职称证，已联系组织人事部和教师工作部协助查找，同时逐一电话通知住户补交。

（二）还有部分住户尚未提交孩子户口或承诺书，正在收集整理，准备再次电话通知。

四、资产管理工作的

1.与学工部联合下发关于调配学生党团活动室固定资产的通知，并要求各单位资产管理积极配合。

2.向主管校领导汇报《新疆大学无形资产管理管理办法（试行）》《新疆大学固定资产清查盘点实施细则（试行）》《新疆大学固定资产处置管理实施细则》三个制度的修订情况，将按照发文流程完成后续工作。

3.做好常规工作。一是处理部分单位资产建账、调拨审核、调剂、更换资产管理等。对部分单位资产管理业务进行指导。二是完成 2021 年度资产大类汇总表、2021 年底资产决算查询两张表的填报工作，已向计财处提供相关数据。三是督促思必得公司优化系统统计查询模块。

五、经营性资产管理工作的

（一）博达校区和南湖校区部分商铺已走合同签

订流程。

（二）将经营性房产管理方案报学校后，按照校领导意见进行修改，准备走重大事项。

（三）根据电信、移动、铁塔等单位陆续签订合同。

（四）对资产公司提出的博达校区大学生服务中心招租提出意见，准备尽快安排公开招租。

六、其他工作

（一）参加组织人事部召开的专题会议，与各单位商议引进人才住房保障方案，并根据大家意见修改方案。

（二）根据工会、基建处意见，起草博达校区第二批团购房分配方案，提交新校区住宅专班讨论。

（三）1月13日，参加学校博达校区文化建设专题会议。

（四）1月11日、1月14日，会同相关部门与和兴房产沟通交涉团购房新增事宜。