

# 国有资产管理处工作周报

## (2021年10月11日—2021年10月17日)

### 一、招标采购工作

#### (一) “双一流”建设项目进展

1.10月12-16日,对接新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目(第二批),编制相关招标文件,现已发各项目申报单位审核。

2.10月14日,对接生命科学与技术学院博达校区综合楼特殊功能室建设项目,审定招标文件后发布招标公告。

3.9月12日,对接基建处做好双一流建设项目基建维修部分招标采购对接工作。

4.10月11-15日,对接图书馆新疆大学红色文献展馆布展工程EPC总承包项目招标需求,审核招标需求参数,反馈修改意见建议。

#### (二) 新校区建设项目进展

5.10月11日,在新疆政府采购网发布新疆大学校区绿化项目(一、二标段)的竞争性谈判公告,10月15日完成该项目招标工作,督促相关单位做好合同签订等后续相关工作。

6.10月11日,完成新疆大学新校区核心区增加辅助费用项目询价工作,并督促项目申报单位做好合同签订等后续

相关工作。

7.10月14日，完成新疆大学博达校区大学生服务中心建设项目资格预审招标工作，编制疆大学博达校区大学生服务中心建设项目施工招标文件(二阶段)发至项目申请单位、审计处审核。

8.10月15日，对接党委学生工作部，催促做好新校区家具供货变更付款方式事宜，审定补充协议文本。

9.10月15日，对接后勤服务中心博达校区后勤保障设备采购，催促代理机构编制招标文件。

10.10月15日，发布新校区储水罐项目二次公告。

### (三) 新校区新建项目

11.10月12日，委托代理机构做好新疆大学智能制造装备与技术创新平台及区域产业技术研发中心建设施工项目资格预审备案工作，发布资格预审公告。

12.10月14日，收新疆大学智能制造装备与技术创新平台及区域产业技术研发中心建设监理项目采购需求，委托代理机构制定招标文件,10月15日审定资格预审文件。

### (四) 校内其他招标采购项目及其它工作进展

13.10月12日，新疆大学继续教育学院（林基路干部学院）培训接送车辆定点项目因有效报名家数不足3家项目流标，对接林基路干部学院做好项目后续开展工作。

14.10月12日，编制新疆大学红湖酒店锅炉房热水系

统改造项目招标文件，并发项目申请单位审核，拟发审计处审核。

15.10月13日，完成新疆大学简明新疆地方史课程资源及铸牢中华民族共同体意识研究基地平台建设单一来源采购项目招标文件会签工作，项目拟于10月19日开标。

16.10月13日，参加审计处召集关于校内EPC项目申报、审核，研究讨论意见。

17.10月13日，完成新疆大学教学评估中心关于办公设备、家具等的采购计划申报，10月16日在新疆政府采购网发布相关标的的在线询价工作。

18.10月14日，对接学生被服中标单位，协助党委学生工作部做好供货工作。

19.10月14日，对接附属中学，指导附属中学做好智慧黑板项目在线询价采购工作。

20.完成7项供货合同、搬迁合同审批签字流程；完成2项代理合同签订工作；完成5项中标通知书签字审批流程；政采云平台录入11项合同；上报审定招标采购计划5项；审核电子卖场采购预购单7项；线上委托代理机构项目1项。

## **二、房改工作**

### **（一）房改办证工作**

1.前往市不动产登记中心，自治区资金监管中心，测绘公司等领取13户不动产权证、办理进件并领取受理单、退

旧房款、领取住宅平面图。

## （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 2 套，收回公租房 5 套；协调红湖公司配合部分公租房维修事宜；修订新疆大学公租房合同模板，对外合作事项审签流程；收取公租房调查表，督促各单位及时上交材料；部分公房、公租房换锁。

3.十七户廉租房管理：十七户一人退房，报住保办退房解绑。

4.保障性住房管理：收取 2 户住户资料。

## （三）其他工作

5.督促家属区屋面防水工程，及时解决漏水问题。

6.整理学校各校区楼宇建筑面积，分别统计教室，办公用房，科研用房等用途的使用面积，上报教务处及发规处。

## 三、高层办证工作

1.第一批 71 户市房产交易中心网签完成，已报天山区税务局核算营业税，同时自行核算契税，天山区税务局核算完成后准备收税款交税。

2.第二批 248 户个别住户增补材料后，市住房保障中心审核通过，《售房价格计算表》和《售房审批表》已盖章；复核维修基金数据，准备办理维修基金交款，资金认证所需材料已准备就绪。

3.第二批住户材料完成存档工作后，启动第三批材料报审。

#### **四、资产管理工作的**

1. 按照学校关于资产处置工作的要求，对《新疆大学固定资产处置管理实施细则》进行修订。

2. 汇总整理各单位上交本年度资产处置回收单，逐一核对电子类资产回收数目及回收价格。

3. 开展新疆大学非电子类资产处置回收服务招标工作，委托招标办进行招标，公告已挂网。

4. 完成在建工程转固整改工作的月报工作。

5. 督促数据处理服务公司，尽快完成资产数据核对及整理工作。

6. 对接学术交流中心，协助其完成本单位固定资产清查盘点工作。

7. 做好常规工作。一是处理部分单位资产建账、调拨审核等；二是机械工程学院、后勤服务中心等单位资产处置事宜已基本回收完毕，三是对部分单位资产管理业务进行指导。

#### **五、经营性资产管理工作的**

1. 新校区打字复印已完成招租；前期已签订合同的商户已安排进场装修，确保超市、理发、复印、通讯服务、照相、眼镜等商业服务在学生进校后正常营业；补充合同正在走流程。实地检查新校区商业，协调解决相关问题。

2. 会同相关部门做好红湖公司账目梳理工作，与红湖公司、计财处、后勤反复核对零星维修项目金额，先后三次召开专题会议商议学校与红湖公司账目处理事宜，将会议结果

向学校领导汇报。

3.根据会议结果调整改制方案数据，修改经营性资产统一监管改制方案。

## **六、其他工作**

1.会同南校区管委会等办理花儿沟校区移交事宜，与学校相关部门一起，到乌鲁木齐市国土测绘院确定花儿沟边界。配合南校区管委会核对友谊校区各类固定资产，做好移交准备。

2.继续组织做好相关单位搬迁工作。

3.与后勤、教务处等单位复核博达校区 1、2 号教学楼办公用房。

4.会同相关部门参加新校区住宅项目钢筋选定相关会议。