

国有资产管理处工作周报

(2022年1月3日—2022年1月9日)

一、招标采购工作

(一) “双一流”建设项目进展

1.1月4日，发布新疆大学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(数学与系统科学学院)、(机械工程学院)，新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目(第二批)一期(生命科学与技术学院)招标公告，项目拟于1月25日开标。

2.1月4日，完成2021年双一流建设项目中家具与投影设备项目的合同签订前期会签等工作。

3.1月6日-7日，对接机械学院、财政厅政府采购管理处关于2020年双一流建设项目十二包3D打印机测试方案事宜，待财政厅政府采购管理处通知后续测试演示具体时间。

4.1月7日，对接新疆大学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)，做好开标前准备工作，项目拟于1月11日开标。

5.1月7日，对接2020年新疆大学双一流建设外贸代理机构，发函督促外贸代理机构做好项目供货工作。

6.1月7日，对接物理科学与技术学院做好新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目二次启动招标工作。

(二) 新校区建设项目工作进展

7.1月4日，完成新疆大学新校区国际学术交流中心配套文化装饰类设计安装工程（EPC总承包）项目，督促项目建设单位做好合同签订工作。

8.1月6日，参加由校领导召集的关于新疆大学博达校区新建学生公寓会议。

9.继续跟进新疆大学博达校区后勤保障设备（挖掘机）采购项目，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。

(三) 新校区新建项目工作进展

10.1月4日-6日，对接新疆大学博达校区大学生服务中心建设项目（检测），再次督促项目申请单位进一步完善需求及预算后再次启动相关程序。

11.1月4日、1月6日，牵头组织学校相关单位前往五家渠、新市区、乌拉泊等地七家绿化项目潜在供应商实地考察苗木基地，1月7日-8日，完成苗木考察报告初稿，待所有参加考察部门会商后定稿。

(四) 校内其他招标采购项目及其它工作进展

12.1月4日，新疆大学合同管理系统建设项目因有

效报名家数未达到开标要求流标，1月5日，在中国政府采购网发布新疆大学合同管理系统建设项目招标公告（二次），项目拟于1月17日开标。

13.1月4日-7日，发放代理机构入围通知书，督促入围单位缴纳履约保证金，截止1月7日已完成5家。

14.1月4日-7日，政府采购云平台审核采购计划、各类公告20余项。

15.1月5日，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，完成代理机构委托，目前正进行前期招标文件的制作工作。

16.1月5日，对接红湖物业公司，做好新疆大学红湖校区、友好校区住宅区2022年保安服务采购项目中标通知书发放合同签订工作事宜。

17.1月5日，参加学校领导组织的21号公寓楼家具、家电、音响、布草项目询价论证及项目参数论证会。1月6日，对接学术交流中心，要求提供项目补充材料。

18.1月5日-7日，对接完成新疆大学2022年度劳务派遣服务采购项目磋商文件的编制审查与修改，目前已反馈党委组织（人事）部审阅，待反馈修改意见。

19.1月5日，向财政厅政府采购管理处电话咨询图书馆DRAA采购相关要求，将财政厅相关政策反馈转发

图书馆。

20.1月5日，发布《关于做好2022年度拟进口设备预申报工作通知》，要求各学院做好2022年度进口设备申报工作。

21.1月5日，学生餐饮管理服务中心关于近期三校区餐厅托管与合作档口引进采购项目，完成代理机构委托；1月7日，根据餐饮中心提交的电子版招标需求文件，正在进行前期招标文件的制作工作。

22.1月7日，继续核对梳理新校区建设零星采购项目、“双一流”中央资金及地方配套资金项目合同签订情况，并向未提交合同审核流程资料的相关单位下发业务催办单。

23.1月7日，联系对接计财处关于投标单位申请退还购买标书费用相关事宜。

24.1月7日，参加计财处牵头组织的建工学院新校区办公室装修及布展工程会议，确定资金来源及工程需求。

25.对接新疆大学体育场馆预约管理系统建设项目，反馈报名阶段相关情况，项目拟于1月10日开标。

26.继续对部分2021年度自行询价采购审批表进行汇总录入工作。

27.根据工作需要对接代理机构业务负责人关于工

程总承包（EPC/EC）难点要点，择时邀请到校开展相关知识讲授。

28.1月7日，汇总下周拟开标项目，形成统计表上报学校审计、纪委，主动接受监督部门监督。

29.完成8项供货合同审批签字流程；完成3项中标通知书签字审批流程。地方政府录入40项合同；政采云录入15项合同。

二、房改工作

（一）房改办证工作

1.前往市房产大厦、自治区资金监管中心、市房改办办理8户房改业务。

（二）公租房、保障性住房管理工作

2.校内公租房管理：收回公租房3套，收回钥匙、水电气卡，押金等退款手续；配合基建处对本批装修公租房进行验收；本批装修公租房待配备家具、窗帘等，履行招标审批程序；向计财处、附中、红湖公司报送公租房房租扣款名单；汇总遗属临时工等房租收费情况报计财处；协调部分公租房维修事宜；督促附中、出版社、保卫处尽快签定单位公租房合同。

3.十七户廉租房管理：通知1户办理入住手续。

4.保障房管理：根据校党委会文件对有关人员的处理决定，向住保办申请取消1户保障房资格。

（三）其他工作

5.房产管理系统测试，进一步完善功能后，导入最新数据。

6.汇总 11 家单位公房申请数据，拟研提分配意见后报学校。

7.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 248 户住保局已反馈存档核查结果，需个别住户补充校外住房资料，已通知这些住户尽快交资料。

（二）第三批住户资料基本准备完毕，正在预约住保局进行人员资格审核。

（三）已通知第二批、第三批住户补交孩子户口等资料，为办理交易中心后续手续做准备。

四、资产管理工作的

（一）对学生党团活动室固定资产进行梳理，分类汇总。

（二）根据《关于加强和规范党政机关事业单位租赁公务用车管理的通知》，履行校内用章手续，拟会同后勤服务中心报机关事务管理局。

（三）根据处领导意见修改《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》，待报学校审批。

（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。二是向财政厅上报资产月报。三是完成财政部监测平台中的 2021 年信息表中涉及我处业务的数据填报。四是与计财处核对我校 2021 年度无形资产账目。五是联系工程师，系统统计数据模块优化。六是督促公司尽快将上月新增资产录入财政系统。

五、经营性资产管理工作

（一）组织博达校区和红湖校区部分商铺正在签订合同。根据电信、移动、铁塔等合同核对结果，催缴电信欠款，催促有关单位续签合同。

（二）将校企统一监管改革方案有关材料报送教育厅。按校领导要求，起草经营性房产管理方案报学校。

（三）1 月 5 日，与资产公司、计财处、审计处等部门召开会议，商议公司注销有关事项，博达校区大学生服务中心建设资金有关事项。

（四）办理房产出租管理费支付给资产公司手续。

六、其他工作

（一）按照学校要求，修改完善引进人才住房保障方案。

（二）1 月 5 日，与组织（人事）部、学生社区讨论社区党团活动室建设事宜。

（三）1 月 7 日，会同计财处、基建处研究讨论建工学院环境改造项目事宜。