

国有资产管理处工作周报

（2021年11月22日—2021年11月28日）

一、招标采购工作

（一）“双一流”建设项目进展

1.11月22日-26日,对接新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目（第一批、第二批）（通用设备），在政府采购云平台发布部分通用设备在线询价公告，将询价结果反馈至项目申请单位确认，督促其做好合同签订等工作。

2.11月22日，完成新疆大学红色文献展馆布展工程EPC总承包项目招标工作，督促图书馆做好合同签订等后续工作。

3.11月22日，对接生命科学与技术学院、数学与系统科学学院、机械工程学院、建筑工程学院，反馈“双一流”建设项目第二批流标废标情况，发布二次招标公告。

4.11月23日-25日,对接新疆大学2021年中央支持地方高校改革项目（二、三期）（进口设备）、新疆大学2021年自治区支持地方高校改革项目（第二批）（地方配套资金）二期（化学学院专用设备采购）三标段（二次），做好报名阶段相关工作。

5.11月24日,对接法学院关于采购进口数据事宜,完成校内发文流程(报送教育厅关于申请采购进口产品的请示)。11月26日,将相关请示报送教育厅。

6.11月24日,收物理学院双一流建设项目质疑文件,对接物理学院核实相关信息,做好项目质疑答复工作。

(二)新校区建设项目进展

7.11月22日-26日,对接计财处,做好对接新校区一站式大厅项目、图书馆家具项目、体育器材项目、窗帘采购项目、校医院医疗设备等项目供货商对接工作,催促供货商做好各项目供货验收、付款工作。

(三)新校区新建项目

8.11月22日-28日,对接基建处,共同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项目中(施工项目、监理项目二阶段)开标前准备工作,项目拟于11月29日开标。

9.11月25日-26日,对接审计处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全过程跟踪及结算审计项目招标情况反馈,项目拟于11月29日开标。

10.11月25日,对接后勤服务中心,协助后勤服务中心做好项目设计单位对接工作,推进新校区绿化专项

建设项目进展。

（四）校内其他招标采购项目及其它工作进展

11.11 月 22 日，组织新疆大学“习近平总书记成长历程”布展项目询价会，因有效投标家数不足 3 家流标。编制招标文件，并向潜在投标单位发送询价文件。11 月 24 日，完成新疆大学“习近平总书记成长历程”布展项目询价工作，督促相关单位做好合同签订等后续工作。

12.11 月 22 日，对接资产经营公司 2022 年博达校区固废品处理服务项目四次挂网，反馈报名阶段相关情况。

13.11 月 23 日-25 日，对接新疆大学化工学院 11 月科研设备采购项目，招标文件已审核发项目申请单位、审计处审核。待招标文件会签后发布招标公告。

14.11 月 23 日-26 日，对接新疆碳基能源资源开发利用与碳减排研究与决策可视化平台项目，待招标文件完成会签后发布招标文件。

15.11 月 23 日，对接计财处新疆大学财务申报系统单一来源项目开标，催促计财处做好合同签订工作。

16.11 月 24 日-26 日，对接新疆大学合同管理系统建设项目，目前已编制招标文件初稿，并反馈项目申请单位审核。

17.11 月 25 日，对接新疆大学研究生管理系统升级扩建项目，在新疆政府采购网布发布新疆大学研究生管理系统升级扩建项目单一来源采购公示。

18.11 月 26 日，对接学生餐饮管理服务中心，协助该中心做好冷库采购项目校内询价工作。

19.11 月 22 日-26 日，在政府采购云平台审核采购计划、各类公告 32 项。完成 10 项供货合同流程；完成 17 项代理合同签订工作；完成 9 项中标通知书签字审批流程；政采云平台录入 22 项合同；地方政府采购网录入 21 项合同。

二、房改工作

（一）房改办证工作

1.前往房产大厦，市房改办办理 15 户领取公房证、一退一买资料审核盖章、安全鉴定等业务。

（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 1 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；会同基建处、保卫处、离退休服务中心、北校区管委会、后勤服务中心、警务站对北区空置房屋开锁，接通上水管。协调部分公租房维修事宜。

3.十七户廉租房管理：一人因购买商品，退出保障续住。

（三）其他工作

4.会同住房资金监管中心，分别于 11 月 24 日下午验收 2021 年家属区屋面防水工程；重新核实 2019 年防水工程量。

5.房产系统功能测试，并完善功能数据。并已在学校 OA 上发布通知进行校内房产系统试运行。

6.房改办再次召开专题会议，研究房产相关遗留问题，确定上会议题及准备上会材料，查询部分房产遗留问题涉及教职工联系方式。

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）第一批 71 户市经多次催促，逐户通知，多次到家属区组织签字，已完成面签，准备下周将资料提交不动产登记中心进件。

（二）第二批 248 户正在收集子女户口、承诺书、职级评聘文件等存档必备材料，经多次反复催促，截至目前，仍有 50 多户未提供，继续催促，争取下周将材料收集完毕完成存档工作。

（三）继续收集整理第三批办证住户资料。

（四）与市规划局联系，关于东 21 号楼住宅部分单独验收事宜，催促基建处尽快完成地下室规划对比图。

（五）准备高层办证需解决事宜、东 21 号楼分割结算、规划等材料，提交住房委员会。

四、资产管理工作的

（一）新疆大学固定资产业务维护合同联系网信办会签，完成用章手续。

（二）做好资产管理系统升级项目的验收准备。

（三）对前期我校非电子类资产回收处置招标工作进行总结，汇总几次招标的报名情况，拟采用询价方式完成招标工作。

（四）督促数据维护单位，尽快完成我校固定资产的数据整理工作。

（五）做好常规工作。做好常规工作。一是继续集中审核各单位的资产建账业务，二是处理部分单位资产调拨、处置、更换资产管理人员等业务。三是上报财政厅，2021 年 10 月新增固定资产明细。

五、经营性资产管理工作的

（一）做好博达校区商业管理服务工作。协调资产公司、餐饮等部门解决新校区商户提出的问题，根据学生诉求，协调解决资产公司文具店经营场地，增加打字复印店等。

（二）与财政厅资产处对接，修改经营性国有资产统一监管改革方案，与中介公司商谈，按要求出具资产公司和红湖后勤资产清查报告准备提交财政厅，方案准备提交党委会。

六、其他工作的

（一）督促党委学工部等部门尽快完成博达校区大

学生活动中心配楼三楼用房调配工作。

（二）实地查看红湖校区新体育馆、11 号教学楼用房，拟调整美育（艺术）教育研究部用房、体育教学研究部体能测试用房、工会健身房。