

国有资产管理处工作周报

（2021年12月13日—2021年12月19日）

一、招标采购工作

（一）“双一流”建设项目进展

1.12月13日-16日，对接教育厅、财政厅关于新疆大学地矿学院申请采购进口设备相关材料审批进度，同步编制招标文件发项目申请单位、审计处审核。

2.12月13日，会同双一流建设办公室共同前往项目建设单位开展绩效考核。

3.12月14日，在新疆政府采购网发布新疆大学信息学院关于电脑在线询价采购项目（电工电子实验教学示范中心平台）。12月17日，将采购结果反馈项目申请单位确认。

4.12月15日，在新疆政府采购网发布新疆大学信息学院关于电脑在线询价采购项目（信息检测与处理平台），项目拟于12月20日发布结果公告。

5.12月15日，完成新疆大学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（建筑工程学院）（第二标段）招标工作，督促项目申请单位做好合同签订等后续工作。

6.12月15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（数学与系统科学学

院）（二次）、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（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）（二次）因有效报名家数未达到开标要求导致项目流标。

7.12 月 17 日，对接新疆大学关于光照培养箱、核酸蛋白微量分析仪在线询价采购项目，将结果反馈项目申请单位确认。

8.12 月 17 日，完成新疆大学研究生管理系统升级扩建项目招标工作，督促项目申请单位做好合同签订等后续工作。

（二）新校区建设项目进展

9.12 月 13-15 日，对接新疆大学博达校区后勤保障设备（挖掘机）采购项目，做好报名阶段相关工作，项目拟于 12 月 21 日开标。

10.12 月 13-17 日，对接新疆大学博达校区大学生服务中心建设项目（检测），招标文件已返项目申请单位、审计处审核，拟招标文件会签完成后发布招标公告。

（三）新校区新建项目

11.12 月 15 日，对接新校区国际学术交流中心配套文化装饰项目（EPC），招标文件已编制完成并发送项目申请单位审核，后续对招标需求、招标文件进一步修改完善。

12.12 月 13 日，会同后勤服务中心、审计处、基建处讨

论新校区绿化施工项目设计方案调整优化事宜。

（四）校内其他招标采购项目及其它工作进展

13.12月13日，完成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招标工作，督促项目申请单位做好合同签订等后续工作。

14.12月13-17日，对接新疆大学2022年度选聘招标代理机构项目，处理潜在投标单位对公告的咨询答疑、审核报名材料、发放缴费通知、核对缴费情况、发放招标文件，做好开标前准备工作，项目拟于12月24日开标。

15.12月13-17日，根据新疆大学合同管理系统建设项目，对接大学办、网信办招标文件进一步修订，拟招标文件会签完成后发布招标公告。

16.12月14日，答复旅游学院关于实验室改造相关招标采购相关事宜。

17.12月16日，在新疆政府采购网发布新疆大学2021年学生全民健康体检服务项目的竞争性谈判公告，项目拟于12月22日开标。

18.12月16日，参加党委网信办关于平安校园建设二期项目验收会。

19.12月16日，在中国政府采购网发布新疆大学体育场馆预约管理系统建设项目招标公告，项目拟于12月28日开标。

20.12月17日，对接新疆大学附属中学保洁项目，做好开标前准备工作，项目拟于12月20日开标。

21.本周完成32项供货合同、补充协议审批签字流程；政府采购云平台审核采购计划、各类公告40余项；完成5项招标代理合同签订审批流程；完成9项中标通知书签字审批流程；地方政府录入34项合同。

二、房改工作

（一）房改办证工作

1.完成房产相关业务第十批重要事项审批；前往市房产大厦、房屋产权交易中心、不动产登记中心等相关部门办理2户房改手续。

（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2套，收回钥匙、水电气卡，押金等退款手续；根据组织人事部建议，完善公租房协议，重新打印模板；联系电信公司，部分专家房重新安宽带；部分公租房开锁换锁及报账。

3.十七户廉租房管理：一人入住材料不合格重新填写交乌房集团。

（三）其他工作

4.联系住房资金监管中心，申请2021年家属区屋面防水剩余部分验收。

5.根据房屋领导小组会议纪要精神，向市不动产登记中

心申请对部分公房冻结，履行用章流程。

6.督促工程师继续修改房产系统，整理我校住宅信息包括住户身份证号、联系方式、房产证号等信息。

7.与美育中心对接办公用房需求并进行调配。

8.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 户已办理完毕，拟下周发放。已将发放通知发 OA 和三栋楼居民群。

（二）第二批 248 户材料收集装订完毕，正在预约住保局存档。因住保局档案科还在存档其他单位资料，没有时间，正在协调。

（三）第三批住户资料已基本录入整理完毕，下周准备报住保局审核。其他资料尚未交齐的住户放入第四批。

四、资产管理工作

（一）按照教育厅要求，汇总本年度各相关单位在建工程转固整改工作情况，形成专项报告，报请校领导审核后已提交给教育厅。

（二）做好常规工作。**一是**处理部分单位资产建账、调拨审核、调剂、更换资产管理人员等。对部分单位资产管理业务进行指导。**二是**核对资产残值收入，回收单位已汇款，转账凭证报计财处，开具发票。**三是**与计财处开展 11 月资产数据核对工作，建账数据 36141 台/件，原值 59,973,874.34，因数据量大，还在核对中，本周继续进行。**四是**督促两家公司，继续完成我校固定资产的数据整理及更新工作。**五是**督

促阜康基地看护人员做好看护工作，并向其支付部分看护费用。**六是**向教育厅上报我校 2021 年度固定资产处置情况及相关资料。

五、经营性资产管理工作

（一）做好博达校区商业管理服务 work。与资产公司商议确定博达校区和红湖校区空置商铺用途，已挂网，开始公开招租。

（二）校企统一监管改革方案还在等待学校出文，已将投资运营公司请示上报教育厅。

（三）将 2021 年度租金收入账目及管理费交资产公司核对，按照校领导要求，资产公司已提供 2021 年度收入和支出费用，准备报学校。

（四）与资产经营管理公司沟通经营性资产管理相关事宜，并将经营性资产有关问题请示报告学校。

（五）继续与计财处、资产公司等商议讨论学术交流中心账目相关事宜。

六、其他工作

（一）督促基建处将 66、67、68、70 号高层住宅楼附属工程尾款支付材料盖章交我处，准备下周到住房资金中心办理支付手续。

（二）12 月 16 日，参加博达校区学术交流中心排风排烟系统建设项目中存在问题解决相关会议。