

二级学院（系部）、部门、单位 2024年1月份及寒假 工作要点

二级学院（系部）、各部门、各单位名称：资产管理中心

序号	重 点 工 作	
1	招标	汽车充电桩服务项目、春节端午中秋福利、南京交通职业技术学院快递综合服务中心、2024级空中乘务专业学生制服、人交艺术系明德楼东二楼展厅过道及负一层实训室改造装饰工程等5个任务。工会身高体重一体机网上商城采购。整理24年招标资料。
2	房产	1、推进学校房产证办理；2、教职工租赁住房使用管理办法（修订）征求意见稿；3、配合完成假期房屋安全检查。
3	资产	<p>推进2024年国有资产管理绩效评价工作</p> <p>做好年终资产管理总结，为资产年报提前谋划；开展年底资产清查工作。</p> <p>组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产</p> <p>及时组织对新购资产入账工作，并和财务数据相核对，做到账账相符；并做好资产管理工作。</p>
4	产业	<p>1. 持续梳理产业工作相关制度，推动落实产业工作会议相关要求。2. 持续做好各企业、承租商户年终清账结账、往来款账目清理工作。3. 组织开展假期前消防安全检查工作，落实寒假前及开学前的商贸街、超市和校办企业的消防安全检查。</p> <p>4. 持续做好审计整改相关工作，形成常态机制。5. 组织资产经营有限公司新一届董事、监事学习调研。6. 持续加强商贸街、超市、交院宾馆和快递中心的监管。7. 完善年终、年初培训、外出培训等工作方案。8. 完善年度工作总结、工作计划。</p> <p>9. 加快推动商贸街、快递中心招租。10. 做好校办企业清查统计工作。</p>
5	其他	配合好学校领导审计建设工作