

二级学院（系部）、部门、单位 2025 年 4 月 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	招标：共享滑板车校内经营、共享单车校内经营、国际物流通关实训中心外贸单证员软件、航空服务与应急处置虚拟仿真系统、运管机房台式电脑、第三食堂（三楼）经营方遴选项目等项目。 网上商城：办公电脑、空调和打印机等网上商城和框架协议集中采购项目。
2	房产	1、根据修订后“教职工租赁住房”使用管理办法启动教职工租赁住房新一轮资料收集工作； 2、推进办理图书馆、综合实训中心、K 栋学生公寓房产证工作。
3	资产	逐旬填报国有资产清查旬报； 配合完成巡视要求提供的各项资产数据； 组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产； 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。 整理 2024 年度报废资产明细，准备上会材料。
4	产业	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、承租商户清账结账、往来款账目清理工作； 3. 加快推动快递中心招租、建设； 4. 做好注销企业清查审计中标单位进驻清查工作； 5. 组织资产经营有限公司董事、监事学习调研；6. 持续加强商贸街、超市、交苑宾馆和快递中心的监管； 7. 配合学校做好巡视进驻前的各项准备工作； 8. 召开年度产业工作会议；9. 加快推动原创业孵化基地改造；10. 完成财政厅 24 年度会计报表决算系统上报工作。 11. 筹备召开董事会； 12. 组织召开新进驻快递驿站规范化管理协调会； 13. 严格按照收支两条线的要求，加快推动往年出租、处置收益上交学校。