

# 5 月份重点工作安排

| 序号 | 重 点 工 作 |                                                                                                      |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 招 标     | 招标项目：2024 年度《数字化校园业务平台和业务系统软件项目》维保和技术支持服务、中国知网(中文期刊及博硕库)、第一二食堂委托经营及相关服务项目招标和教育部数字校园试点校数据采集服务(系统)项目等。 |
|    |         | 网上商城：建筑工程学院广宇楼 105 非遗传承平台建设设备采购、教学科研办公电脑一批和月度办公用品一批。                                                 |
|    |         | 联系各二级单位，及时解决网上商城欠款，维护好网上商城正常运行。                                                                      |
|    |         | 配合审计处，提供相应的领导离任资料 and 文件。                                                                            |
|    |         | 与信息办沟通，完善校园采购系统数据处理的优化和功能提升。                                                                         |
| 2  | 房 产     | 组织新入住汇贤楼（引进高层次人才）人员签订协议                                                                              |
| 3  | 资 产     | 做好仓库工作，梳理物资储备和进出库情况，切实做好学校各项保障工作。                                                                    |
|    |         | 根据学校各部门报废物资申报处置情况，及时处置一批报废物资；全面梳理报废物资仓库的库存，并及时清理仓库。                                                  |
|    |         | 组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产                                                                                |
|    |         | 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；及时计算资产折旧，打印折旧计算表交到财务处做账务处理。并做好资产管理工作。                                   |
|    |         | 汇总学校各部门报废物资申报处置情况，在资产云平台系统整理学校各部门年报废资产数据，并报交通厅物资报废及后续处置工作。                                           |
|    |         | 推进资产管理绩效考核，落实 23 年国有资产绩效评价问题整改。                                                                      |
| 4  | 其 他     | 配合好学校各项建设工作                                                                                          |