

9月份重点工作安排

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	项目采购：2024-2025 原版纸质中文期刊、虚仿实训基地服务器采购项目、虚拟仿真实训基地综合空间改造项目智能化工程项目、绿色智慧交通建造虚拟仿真实训基地:子项目-数字测则图虚拟仿真实训项目、学校新一批物业服务项目、2023 年全国职业院校技能大赛智能网联汽车技术赛项训练竞赛设备采购项目、2023 新生校园卡、学校网络（含数据中心）驻场运维项目、教室空调、技能大赛打印机等
2	2023 年度第三季度地方政府采购平台填报工作
3	迎接 2023 年省级事业单位国有资产管理绩效评价暨资产管理秩序专项政治现场复核工作
4	组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产；
5	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；
6	完成新增资产验收、入账及各项管理工作；
7	修缮报废仓库，并清理仓库。
8	继续办理图书馆、综合实训中心房产证
9	推进教育部智慧大脑数据对接