

二级学院（系部）、部门、单位 11月 重点工作完成情况

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	完成情况 (质量、数量、效益)
1	招标采购	完成工程造价实训室改造出新工程、轨道交通立体式多功能虚拟仿真平台、园林工程技术综合实训室建设、智慧语言实训室建设、移动应用开发综合实训室建设和等路桥与港航工程学院研讨型智慧教室建设 35 项目招标、发布和拟定教学监控及存储系统扩建、2025 年蛋糕卡采购、工程智能质检实训室建设和各类办公用品网上商城等 45 项。
2	房产	楼宇管理：配合人事处安排新入职高层次人才住房。 房屋管理：根据审计整改要求，组织各分工会讨论汇贤楼整改方案，收集职工意见。
3	资产	资产云：完成资产云平台录入新增资产数据 11 月 151 条，共计资产原值 601.48 万元(资产数据还没结束)； 资产标签：路桥、轨道、信息和人文等部门条形码检查。 资产验收：完成了 6 个项目资产验收，金额 321.28 万元。 资产报废：信息办软件、轨道教学设备和图书馆电脑等部门报废项目 20 次，529934.87 元。 资产入账：汽车笔记本电脑、信息办软件和 EF 电控、路桥国赛设备、后勤明厨亮灶、保卫处监控设备、轨道软件和智慧教室和实训室和学工处学生宿舍配套设备项目 68 次， 11092612.47 元。
4	产业	1. 进一步加强了商贸街、超市、交院宾馆和快递中心管理。 2. 组织召开商贸街规范管理座谈会，公司负责人、财务负责人、经营管理部同志和商贸街经营管理代表参会。 3. 筹备、召开 11 月份董事会（扩大）会议，集中学习财务相关知识、研讨公司工作计划总结。 4. 调研僵尸企业清查单位四家，提交清查工作方案上会审议材料、招标需求初稿、清算单位调研报告。 5. 赴南京交通狮麟驾校等 3 家单位调研公司法人治理结构。 6. 完成驾培公司原法人离任审计。 7. 协调资产经营公司董事、监事、公司《章程》在江宁工商局的备案工作。 8. 梳理公司及二级企业廉政风险点及防控措施。 9. 调研公司法务顾问相关事项。
5	其它	梳理本部门廉政风险点及防控措施，撰写资产报告；并完成第五督查组检查工作。

二级学院（系部）、部门、单位 12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	招标项目：教学监控及存储系统扩建、2025 年蛋糕卡采购、工程智能质检实训室建设和人交艺术系传统工艺制作工坊实训室设备采购等 9 个任务。 网上商城：各类电脑、打印机、空调、家具和办公用品采购 45 项。
2	房产	继续完成限期整改相关工作
		调研房产证办理事项
3	资产	组织全校开展 2024 资产清查工作
		执行全省行政事业性国有资产清查工作
		整理 2024 年资产报废明细，准备 2025 年处置工作。
		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。
4	产业	1. 进一步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. 进一步统筹做好审计整改相关工作，形成常态机制。 3. 组织资产经营有限公司新一届董事、监事学习调研。4. 持续加强商贸街、超市、交院宾馆和快递中心的监管。 5. 落实僵尸企业清查工作方案，协调专业审计清查机构介入。6. 对驾培公司的管理运营模式进行论证，对育通公司成本和利润率进行细化核算研讨。7. 调研拟定年终、年初培训、外出培训等工作方案。8. 拟定、研讨年度工作总结、工作计划。
5	其他	配合好学校各项建设工作