**重庆第二师范学院资产设备处、采购中心
2018 年 工 作 计 划**

2018年是学校迎接本科教学工作合格评估年。资产设备处、采购中心全年工作的总体思路是：深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，贯彻落实学校第一次党代会精神，不断完善“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的国有资产管理体制，积极探索国有资产管理工作和采购工作的新规律，提高国有资产在教学、科研中的优化配置和使用效益，圆满完成各项物资设备的采购任务，全力保障学校本科教学工作合格评估顺利通过。

# 一、强化基层党建，党风廉政工作常抓不懈

## **（一）增强基层党建组织力。**

## 1.强化党支部在部门中的政治核心作用，增强部门围绕中心服务大局的作用和能力。以创建服务型基层党组织为契机，加强工作作风建设，为基层多办实事、办好事，帮助教学、科研第一线解决存在的困难和问题，树立起团结协作、务实高效、廉洁勤政、开拓进取的部门作风，不断提高管理和服务质量。

 2.开展“不忘初心”主题教育实践活动，组织开展好支部“三会一课”等系列活动

## **（二）扎实推进党风廉政建设工作。**

## 3.作为从事采购招标和固定资产管理的职能部门，我处将恪守党风廉政责任制承诺，党支部全面落实主体责任和监督责任，践行监督执纪“四种形态”，保持惩治腐败高压态势，弛而不息纠正“四风”。并开展定期自查自审，通过纪律教育和各种法规学习，牢牢构筑起“拒腐防变”的思想防线。

## 4.开展系列廉政教育活动，进一步梳理风险点，加强对招标代理、协议供应商等服务对象廉政谈话及廉政管理措施。

# 二、全力保障合格评估工作

# 5.保障指标达标，完善相关支撑材料。对照2018版评估指标的基本要求，结合校内自评发现的问题，坚持问题导向，梳理部门各项评建工作的整改任务清单，明确各项工作的目标任务、责任主体、完成时限、验收标准；根据评估指标内涵要求，列出材料清单，完成支撑材料的组织。

# 6.突出重点，确保评建工作部门任务的完成。聚焦学校评建工作目标任务，构建部门工作的长效机制，达成以评促建、重在建设的目标；做好2018年度本科教学状态数据库的采集、上报，为评估时专家了解学校情况提供准确信息；参与制定迎接评估工作方案并认真落实，全力做好专家来校开展评估工作时的各项工作。

# 三、加强制度建设，完善资产管理和采购管理工作机制

# 7.进一步完善内控制度，强化规范管理。以《重庆第二师范学院章程》为指导，全面梳理学校资产管理和采购管理相关工作职责，重新修订相关工作制度，形成较为完整的资产管理和采购管理制度体系和办事流程图，进一步[规范](http://www.fdcew.com/Soft/kfsj/Index.html)工作流程，提高工作效率。

# 8.强化制度贯彻与落实，确保制度管理实效。召开全校性的资产管理和采购管理工作会议。对我处各项业务的工作流程和办事指南加大宣传力度，确保资产管理各项规章制度得到完全有效的落实和执行。以会代训，重点是对新的规章制度的学习，提高全校资产管理员的业务水平。

# 四、进一步加大信息化建设力度，提高资产管理科学化水平

# 9.推进信息化管理手段，提升管理能效。与相关信息技术企业签订技术开发委托协议，升级现有管理软件，本年度重点建设资产一体化管理平台和全流程电子化采购管理系统。通过建设和使用平台，进一步理顺物资管理体制、实现对物资采购与管理的全面监控和有效利用、提高管理工作效率，更好地服务于教学科研。

  **五、开展全校性资产清查工作**

10. 开展资产清查工作，摸清家底。根据《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办〔2006〕52号）和《重庆第二师范学院国有资产管理办法》的相关规定，落实使用单位维护资产安全完整的责任，做好迎接教育部本科教学评估工作准备，我处将在2018年上半年开展全校性资产清查工作。通过清查，以查促建，加强资产配置、使用、处置各个环节的制度建设和流程管理，进一步明确学校各部门的资产管理范围和管理权责，规范从资产购置、验收入库到维护保管及资产处置和账目核销的管理办法，同时解决需核销的资产不满足核销条件长期挂账不处理等历史遗留问题。

**六、探索建立资产使用绩效管理新机制**

11. 构建评价指标体系，探索实施资产使用绩效管理。加大对各二级部门资产使用的监督力度，建立二级部门国有资产管理工作考核实施细则。积极探索资产使用权限和使用效率之间的关联机制，通过相关制度的建立，使资源配置向资产使用效率更高的部门倾斜，实现资源配置的进一步合理化，不断提升部门的工作效能和服务师生的能力。

**七、有序推进三大重点项目建设工作**

 12.德贷项目。积极推进现场评估后的各项工作，强化设备选型，今年内锁定相关技术参数，做好设备采购国际招标工作，确保按照合作备忘录相关条款完成年度任务；积极配合基建后勤处，做好该项目土建施工设计的各项招投标工作。

13. 产教融合项目。加快该项目相关采购的招投标进程，严把供货、验收关，确保质量，有序完成本年度的资金使用计划。

14. 央地共建项目。有序推进该项目的采购招标工作，严把设备论证关，今年内基本完成设备的验收和付款工作。加快推进相关教学科研平台建设，助推学校教学科研条件改善和提升。

资产设备处、采购中心

 2018年3月6日

**附件：2018年上半年工作行事历**

**资产设备处、采购中心2017-2018学年度第二学期行事历**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **主要任务** |
| **3月** | 1. 完成本科合格评估指标体系数据统计
2. 全面梳理资产管理和采购管理制度
3. 形成全校性资产清查方案
4. 资产管理、采购管理信息化软件建设研讨
5. 确定校内教职工产权房校内流转办事程序
6. 德贷项目设备标书修改及德贷执行机构招标
7. 实施学前学院央地共建项目场地环境改造项目
8. 召开2018采购工作培训会
9. 完成2017年招标代理费用、专家评审费等费用结算
10. 收集整理各二级部门申报的采购计划
11. 招标室文化建设
 |
| **4月** | 1. 完成资产管理和采购管理制度会商、征求意见，需过校长办公会或党委会的制度过会
2. 信息化管理软件上线测试，调整、对接学校大数据中心
3. 实施二级部门资产自查
4. 完成文传学院央地共建仪器设备采购
5. 实施生化学院危化品库房改造
6. 配合启动2018年实验室建设项目
7. 移交2016年采购档案
 |
| **5月** | 1. 本科合格评估支撑材料汇总，查漏补缺
2. 资产管理和采购管理制度正式发文，形成制度汇编，并开展二级部门管理员学习培训
3. 复核、抽查二级部门资产清查自查情况
4. 督促德贷项目英文标书编制
5. 督促学前学院、生化学院央地共建项目建设进度
6. 整理2017年采购档案
 |
| **6月** | 1. 督查制度执行情况，收集执行过程中的问题
2. 完成全校资产清查报告初稿
3. 完成南山校区一期配套用房产权证办理
4. 文传学院央地共建仪器设备采购验收
5. 生化学院危化品库房改造验收
6. 德促项目英文标书编制审查
 |
| **7月** | 1. 资产清查报告定稿，为本科合格评估提供资产方面的准确数据
2. 验收部分2018年实验室建设项目
3. 检查各学院仪器设备使用记录及实验室运行情况记录
 |
| **全学期** | 1. 协助和指导各二级部门开展分散采购
2. 完成学校10万以上预算的采购项目
3. 完成基建相关建设项目招标
4. 监督、检查和考核二级部门分散采购工作
5. 收集汇总二级部门分散采购相关文件，形成统一纪要
 |