资产管理处 招标采购中心

2020－2021年度信息公开工作报告

资产管理处、招标采购中心按照学校《关于做好学校党务公开信息公开相关工作的通知》（〔2021〕30号）要求，认真总结了2020-2021年度信息公开的情况。在本年度资产管理处、招标采购中心认真贯彻落实上级和学校关于信息公开的规定，严格履行岗位职责和工作目标任务，自觉执行《资产管理处、招标采购中心信息公开实施细则》，对工作中须公开的信息全部进行了及时公开，做到了“以公开为常态，以不公开为例外”。信息沟通渠道顺畅，保障了师生和社会公众的知情权、参与权和监督权。工作领导小组对2020年9月1日至2021年8月31日的信息公开工作进行了检查。现将公开情况总结如下：

一、对新的规章制度及制度修订、流程再造及时公开。对照新政策、新情况，适时进行制度的制定和修订，不断完善管理制度，对一些不适应工作要求的流程、内控流程图进行修订，完善了各科室、中心风险点细化防控措施，根据工作实际，认真梳理每个人的岗位风险，并完善防控措施，通过处网站进行公开，杜绝了工作中可能出现的风险，防患于未然，起到了防微杜渐的作用。

二、严格资产处置程序，及时公开拍卖信息。在国有资产的处置中，使用部门和归口管理部门层层把关，严格按规章制度执行，通过公开拍卖的形式处理报废的资产，拍卖公告通过媒体和学校网站予以对外及时公布，残值收入一律及时上缴学校财务，避免了国有资产的流失。

三、招标采购公开公平公正。对大宗物资、大型教学科研仪器设备、办公设备、图书、药品等采购规定和重大基建工程的招投标信息、中标结果通过中国政府采购网和山东政府采购网予以公布，学校采购网及时转发，符合采购程序，对过程中存在质疑的及时给予详尽的解释和答复，保证程序合法合规。所有设备、设施等资产的配置、分配、使用,采用单位提出申请、组织论证和归口管理部门进行审核的程序，按实际情况予以配置，严格按照预算的计划执行，对未列入预算的严格补办手续。

四、严格对房屋使用情况进行年度检查并公示。对行政办公用房、教学用房、实验用房、科研用房，按不同使用类型情况分别会同校长办公室、教务处、实验管理中心、后勤管理处归口管理部门，进行年度普核查及督察，对实验、科研用房和超额用房实行有偿使用，所有房屋核算数据及收费统计均在学校网站进行了公示；对实验室搬迁的学院，搬迁实行公开招标。

五、无形资产。在无形资产管理与使用上，能入账的及时入账，未能入账的科技成果等由科技处等归口部门具体负责管理和使用。

六、经营资产管理。对校办企业制定了年度责任目标，并对上年度企业经营情况给予考核和考评，实现了资产的保值和运营增值。目前所有出租经营场所均实行公开招租，招租信息通过校园网公开发布，招租结果校内公开栏张贴公布；校办企业每年由学校评价工作小组进行保值增值评价，结果在各校办企业和学校经营性资产管理委员会范围内公开。

七、考勤公开。严格按照学校考勤管理的有关规定对职工进行考勤，并按要求在处办公群进行公示。

八、党务公开。对党内评优、评比及时公开。

资产管理处、招标采购中心将继续严格执行上级信息公开的规定，自觉接受上级的领导和工作指导，坚持信息公开，扎扎实实落实好信息公开工作，及时公开应公开信息，自觉接受上级的监督和群众监督，对照先进查找不足，努力把信息公开工作做细做好，助力资产管理处工作更上层楼。

以上汇报和所做不足之处，请指正。

信息公开网站：

http://sysbc.sdut.edu.cn/资产管理处网

http://210.44.176.76/zhaob/山东理工大学采购网

资产管理处

招标采购中心

2021年10月25日