资产管理处 招标采购中心

2019－2020年度信息公开工作报告

自信息公开制度施行以来，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，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”。信息的沟通顺畅保障了师生和社会公众的知情权、参与权和监督权。按照学校《关于全面推进学校信息公开，做好信息公开年度报告工作的通知》（党办函〔2020〕41号）精神要求，对2019年9月1日至2020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、规章、流程再造及时公开。不断完善管理制度流程，对所有的内控流程图进行了修订，完善了各科室、中心风险点细化防控措施，干部、职工认真查找岗位存在的风险，制定了防控措施，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。

    二、资产处置严格透明。在国有资产处置中通过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公布，残值收入一律及时上缴学校财务。

   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。

    四、严格对用房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；新建6-7号实验教学综合楼用房分配方案，会同教务处、资产管理处、实验管理中心广泛征求学院意见，共同拟定方案，经学校研究后予以实施。

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。

    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，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，以保证师生和社会公众的权知情，保障信息畅通，并接受师生监督。

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

                                                                          2020年10月20日