

山东航空学院国有资产管理处简介

国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，在学校国有资产管理委员会的领导下，统筹全校国有资产的配置、使用、处置及全流程监管。部门下设资产管理科、设备管理科、房地产管理科、资产信息科、招标采购中心，代表学校履行资产配置和监管职责，对全校资产实施全方位、全生命周期的动态管理。主要职责如下：

一、负责贯彻执行国家有关国有资产管理和招标采购的方针政策 and 法律法规，负责制定学校国有资产管理和招标采购工作规章制度并组织实施。

二、负责建立国有资产动态管理机制，维护资产管理信息系统，负责资产登记、清查、变动、统计等工作，做好监督检查。

三、负责学校国有资产配置、处置等事项，办理有关报批、备案等手续。

四、负责国有资产对外投资、出租、出借、出让等事项审核，对资产归口管理部门和使用部门的管理情况实施监督。

五、负责学校国有资产的调配工作，优化国有资产配置，推动国有资产共享、共用，开展绩效评价，提高国有资产使用效率。

六、负责制定学校实物资产的配置标准，负责办公设备、办公家具和实验家具的计划管理。

七、统筹负责全校教科研办公仪器设备的计划编制、采购验收、维修管理、绩效考核等全流程工作；搭建仪器设备共享平台，推进资源共享。统筹负责学校大型仪器设备的使用管理、开放共享和效益评价工作，负责大型仪器设备开放共享基金的使用和管理，提高大型仪器设备的使用效益。

八、统筹负责学校土地资源和全校各类公有房屋的产权界定、使用管理和监督；根据各单位上报的公有房屋需求计划，拟定公有房屋调配方案，提高使用效率；负责公有房屋使用情况的日常检查与考核，建立管理台账，定期开展房产清查盘点，及时发现并解决公有房屋使用管理中的问题。

九、统筹负责全校各类公有房屋租赁属性界定与租赁审批、招募、监管等相关工作；负责全校各类公有房屋出租出借管理，做好出租出借过程中的监管及收益管理，确保国有资产保值增值。

十、负责学校货物、服务及工程等项目的采购与招标采购管理工作。

十一、负责招标采购项目资料的汇总与统计，做好立卷归档工作，指导项目单位做好招标采购项目的档案建设与管理。

十二、完成学校和上级部门安排的其他工作。