

# 西北农林科技大学

产业〔2020〕4号

## 关于做好无偿划转企业移交工作的通知

各有关单位：

根据学校《所属企业体制改革实施方案》及学校和杨凌城乡投资建设开发有限公司签订的无偿划转协议，为了保证被划转企业杨凌农林科大房地产开发有限公司、杨凌新时代商业运营管理有限公司（以下简称划转企业）移交工作顺利平稳，现将有关工作安排如下：

### 一、组织领导

成立移交工作组，由校办企业总会计师担任组长，国资处、财务处、人事处、资产公司相关负责人参加，全面负责划转企业移交工作。

组长：帅润生

成员：葛超、孙平阳、王秋丽、薛三勋、王立刚、  
杜军宝

工作组下设资产移交工作小组、财务移交工作小组、档案移交工作小组、人员安置工作小组、业务移交工作小组等五个工作小组。

1. 资产移交工作小组

组长：薛三勋

成员：甘维清、赵军、刘曼妮

职责：负责划转企业所有实物资产移交工作。

2. 财务移交工作小组

组长：帅润生

成员：侯倩华、王文娟、任海霞、王九江、杨荣、敬妮

职责：负责划转企业财务档案、银行账户、银行预留件、网银密码、税务发票及纳税申报情况等移交工作。

3. 档案移交工作小组

组长：杜军宝

成员：冯雅红、刘曼妮、王敏

职责：负责划转企业文秘档案、工程技术资料档案、证照、印章等移交工作。

4. 人员安置工作小组

组长：王立刚

成员：张樱凡、刘曼妮、王敏

职责：负责划转企业职工的人事档案、工资档案及社保缴纳情况等移交工作，妥善安置员工，确保安全稳定。

## 5. 业务移交工作小组

组长：张双玺、冯宏立

成员：刘曼妮、王九江、蒲小卫、王敏

职责：负责划转企业经营业务、未完事项等移交工作。

移交过程中未确定事项由移交工作组和接收方（杨凌城乡投资建设开发有限公司）协商确定，确保移交工作顺利完成。

## 二、移交时间

移交工作自文件下发之日起五个工作日内完成，如有特殊情况需要延长的，须经工作组组长同意，可适当延长移交时间。

## 三、移交程序

移交工作组人员须提前将需要移交的事项列出详细清单，经交接双方按照移交清单逐一核对无误后，交接双方在移交清单上签字确认。移交清单一式四份。

## 四、工作要求

### 1. 加强领导，落实任务

工作组要加强领导，统筹协调移交各项工作，要细化工作内容和流程，明确要求和目标，落实责任和任务。各移交工作小组人员要提高认识，高度重视，提前做好移交的各项准备工作，确保本次移交工作按期完成。

### 2. 精心组织，严格把关

在移交过程中，工作组和各小组及两企业工作人员要服从工作安排，严格遵守工作程序，确保按时间节点完成工作，各小组

负责人要认真核对和检查移交清单和内容，移交工作做到统一协调，精心组织，严格把关。

### 3. 明确责任，严肃纪律

各移交工作小组组长要切实负责，确保国有资产全面完整移交，对于移交过程中失职失责人员将追究有关责任。

校办产业管理办公室

2020年12月15日

---

抄送：计划财务处、国有资产管理处、人事处、资产经营公司

校办产业管理办公室

2020年12月15日印发

---