



关于做好人员调整后资产管理工作的通知

院属各单位、各部门：

为规范和强化学院资产管理工作，保证资产安全完整，防止国有资产流失，按照学院资产管理有关规定，当学院人员离职、岗位变动时，须在离岗前办理资产等交接手续。为切实做好干部岗位变动后的资产管理工作，现将有关要求通知如下：

一、做好人员调整后资产交接工作

各单位（部门）要严格资产管理意识，在干部调整过程中，按学院要求及时办理资产交接手续，确保学院资产管理工作稳定有序。干部岗位变动人员使用的资产在离任前必须办理交接手续，原岗位所用行政办公设备、家具原则上全部留置原单位原岗位使用（科研项目经费形成资产除外），不得“物随人走”，避免造成接任人到任后无法正常办公的现象；特殊情况必须经单位（部门）负责同志同意，并在办理资产调拨手续后方可继续使用。岗位调整的，在原单位尚未办理资产交接的，请于3月15日前回原单位办理资产交接

手续。调动离职的，须首先在原单位（部门）完成资产交接手续，并按程序报计财处审核。平台具体操作如下：

（一）资产院内（跨部门）调拨。资产需在院内单位（部门）之间进行转移的，由转出单位（部门）在资产管理平台上打印申请单一式三联（签字盖章），经转入单位（部门）签字确认后，交计财处终审。

（二）单位内部调拨及领用人调整。单位（部门）资产领用人发生变更的，须在资产管理平台上打印内部调拨单或内部领用人调整申请单，实际领用人和原登记领用人分别签字，并经本单位（部门）签章后，报计划财务处办理变更。

二、做好主管资产领导和资产管理员登记备案工作

由于学院干部调整变化较大，为保证学院资产管理各项工作顺利开展，请各单位重新确定主管资产领导和资产管理员，并填写《石家庄铁路职业技术学院资产管理员登记（变更）审批表》（附件1），加盖单位公章后于1月12日前报计财处登记备案。同时，为方便日常管理工作，请管理员及时加入学院资产管理微信群（群号：428963801）

三、做好部门资产账户调整设置工作

请各单位、各部门依据学院机构设置（含科技服务与工程实训中心实训、实验室设置），结合本单位、本部门的实际，填报《石家庄铁路职业技术学院资产管理平台部门调整设置登记表》（附件2），对资产管理平台现有机构设置进行

调整完善。请于1月12日前持加盖公章的《石家庄铁路职业技术学院资产管理平台部门调整设置登记表》报计财处，现场对资产管理平台中的机构设置进行调整。3月15日前各部门、各单位资产管理员对本单位的资产管理平台账目进行相应调整。

四、有关要求及说明

1、各单位（部门）要高度重视国有资产管理工作中，单位（部门）主要同志是本单位资产清查工作的第一责任人，要根据本单位（部门）的实际情况，明确主管资产领导和资产管理员，积极做好内部及与外部相关单位和个人沟通协调工作，确保按时保质完成工作任务。

2、领用人对领用的仪器设备（家具）具有维护和管理责任，如造成资产损坏和丢失，须按规定进行赔偿。

3、学院资产管理平台网址为：
<http://192.168.71.5/sbweb/index2/>；用户名为本单位名称（下拉菜单中选择）。登录密码丢失的，可与计财处联系重置。

4、联系人：崔宏光 北院办公楼105 电话：88621460

附件1：资产管理员登记（变更）审批表

附件2：资产管理平台部门调整机构设置登记表



附件 1:

石家庄铁路职业技术学院资产管理登记（变更）审批表

单位名称（公章）:

资产管理 员 基本 情况	姓名		性别	
	职务		学历	
	办公电话		移动电话	
	E-mail		QQ 号	
	办公地点			
主管资产领导 基本 情况	姓名		职务	
	办公电话		移动电话	
单位意见	主管领导签字： 年 月 日			
计财处 意见	主管领导签字： 年 月 日			

注：1. 资产管理要相对稳定，不得随意变动，确实需要变动必须报计财处审批并由变动单位主管领导督促办理资产清点和移交手续，及时将变更审批表报计财处备案；

2. 资产管理请申请加入石铁路院资产管理 QQ 群（41394592）；

3. 本表一式二份，所属单位、计财处各一份。

