

乐山职业技术学院国资处(基建处)

乐职院国〔2019〕2号

乐山职业技术学院国资处 关于2019年5-7月份工作安排的通知

各处(室)、系(部):

为进一步做好国有资产管理 work, 保证资产管理的规范性, 资产的完整性, 现将5-7月份工作安排如下:

一、常规工作

1、请各处(室)、系(部)根据实际情况, 及时统计本部门人员因退休、辞职、调离等各种变动情况。

2、在资产管理平台上对所有发生变动的资产进行提交。内部变动国资处将直接通过, 跨部门调配的必须要提供签字盖章好的纸质材料, 国资处据此材料在网上同意变更。

3、各部门提交资产变动单, 经国资处审核通过后, 须在15日内完成网上资产管理平台本部门领导的归口审核。

4、各资产管理员进一步熟悉完善资产管理平台上的操作流

程。

二、重点工作

1、资产自查

各处(室)、系(部)完成资产自查工作,清查截止当前2019年5月15日前购买的所有资产,资产自查数据由国资处提供,于2019年5月26日前完成资产自查工作,并返回电子版的资产自查报告。

2、资产清查

国资处将于5月28日起,对各处(室)、系(部)的资产进行一年一度的全院大清查,本次资产清查工作将使用扫码枪扫码方式,对资产标签进行逐一扫码。

清查结束后,将对处(室)、系(部)资产管理工作情况汇总,清查结果将进行公告,并作为考核的重要依据。

资产清查时间安排如下:

序号	清查时间	部门	备注
1	5月27日—5月28日	公共课程部	
2	5月29日—5月30日	新能源系	
3		太阳能研究院	
4	6月3日—6月4日	机电系	
5	6月5日—6月6日	电子信息系	
6	6月10日—6月11日	财经管理系	
7	6月12日—6月13日	旅游系	
8	6月17日—6月18日	药学系	
9	6月19日—6月20日	护理系	
10	6月21日	学工部	
11	6月24日—6月28日	教务处	
12		教务处—学术交流中心	
13		教务处—信息中心	
14		教务处—实验实训中心	
15	7月1日	党(院)办	
16	7月2日	组织部	
17		宣传部	
18		院纪委办	

序号	清查时间	部门	备注
19	7月3日	监审处	
20		工会	
21		发规处	
22		人事处	
23		科研处	
24		教育督导处	
25		保卫处	
26	7月4日	计财处	
27		招生就业处	
28		继教处	
29		新校园建设办	
30	7月5日	图书馆	
31		国资处	
32	7月8日	后勤处	
33	7月9日	丰野农场	
34		海天公司	
35	7月10日	附属医院	

三、工作要求

资产管理工作的贯彻于各部门每月的具体工作任务，资产随时存在着部门调配、管理人员变动、存放地点调整等各种可能，国资处对资产管理，将充分利用《学院资产管理平台》进行实时、动态监督和管理，将各处（室）、系（部）完成相应的工作任务进行实时记录，并作为《乐山职业技术学院二级单位目标与绩效考核办法》的考核依据。

特此通知。

学院国资处（基建处）

2019年5月15日