

外国语学院（2016）15号

外国语学院国有资产管理职责

- 1、学院设资产管理1名，各系部配备资产管理1名。
2. 严格执行校、院资产管理规定，积极参加学院组织的资产管理业务学习。
3. 熟悉资产管理流程，对资产实行动态管理，及时处理待办事宜。
4. 学院资产管理负责更新“江苏省属高校国有资产管理信息系统”中学院资产基础信息，联系和协调各系部资产管理。
5. 各系部管理员定期汇报本系部资产使用责任人变动信息给院信息员，及时粘贴新增资产标签，确保存量资产标签完整、进口设备和国内免税设备有区分于其他设备的明显标志。
6. 及时办理调入或调出手续，并协助资产分管领导完

成资产调拨。

7. 各系部管理员将需报废资产汇总院管理员，院管理员及时通过系统申请处置本院需要报废的资产并办理相关手续。

8. 按时完成学院临时布置的其他资产管理工作。

9. 积极建言献策，改进学院乃至学校有关资产管理工作。

2016年12月15日