

关于报送资产管理的通知

各院系、各部门：

为更加规范地管理资产，我校已采购新的资产管理系统(网址：<http://10.10.30.42:9797/zcgl>)，现可以正常使用。为方便各院系、各部门利用该系统管理、使用部门资产，发挥系统管理资产的使用效率，请各院系、各部门配备一名专职或兼职资产管理人，并于2022年9月30日前将资产管理人信息报送至资产管理处。联系人：王强，电话：2020-20202020，邮箱：20202020@163.com。

附件：资产管理人信息报送工作单.doc



附件：资产管理员信息及工作内容

一、报送资产管理员信息表

部门	姓名	教工号	联系电话	QQ 号码	

二、资产管理员工作内容

1. 指导部门人员新购资产的系统录入。
2. 部门内资产调剂管理。
3. 部门间资产调剂管理。
4. 负责部门中年度资产盘点工作。

5. 部门中资产处理。

