

# 安徽建筑大学材料与化学工程学院

材化函[2020] 5号

## 材料与化学工程学院关于进一步完善国有资产核查工作的通知

院属各部门：

根据学校国有资产管理相关文件和校资产管理处和实验设备管理处要求，为进一步规范学院国有资产管理，做好学院国有资产清查工作，完善学院国有资产台账，迎接审计工作组检查，现将学院国有资产清查工作相关要求和安排通知如下：

### 一、学院国有资产管理方式

1. 学院国有资产管理根据其功能属性分别划归为六大板块。教学类实验设备及相关设施按目前管理模式分别归类到**化学实验中心**和**材料实验中心**，公共服务类设备归到**现代分析测试中心**，学科和科研类设备（含个人科研经费采购设备资产）全部统一归到**先进建筑材料重点实验室**，各类实验室附属的统一采购建设的不可移动设施（台柜、水龙头、通风橱等）全部归到**建筑附属设施类**，学院、各专业系（不含实验中心、实验室）行政办公室相关资产归类到**行政办公类**

等六个部分。

2. 各实验中心分管下属实验室及实验用房按照“实验中心-实验室-房间”的三级管理模式，明确所属实验室及实验用房责任人（原则上实验室责任人由中心的老师担任，或专业系指定代管老师），按照每个房间填报设备资产；重点实验室按照各实验室房间填报资产；建筑附属设施类由学院统一划出，集中填报；行政办公类由学院按照实际管理房间填报。

## 二、核查内容

### 1. 资产台账

各实验室责任人依据学院提供的总资产表，清查所管理实验室的所有实验设备及附属设备（如空调、药品柜、办公桌、电脑及实验室配套的其他设备）。所有资产均可填报入表，含外借、在表已报废、有物待报废、有账无物等情况，能详尽详；如属已移到库房的报废设备，请在表中注明，以便学院后期调整。

理化楼原高分子、应化、和化工教研室用房分别调整为三个专业实验室准备用房，其资产由专业实验室责任人填报。

南北校区科研实验室按照目前使用人状况，根据学院提供的资产清单，如实填报房间使用人名下资产以及从学院原教学实验室借出的设备；多人共用实验室资产由各实验室责任人负责汇总统计。

### 2. 资产标签

在如实填报资产的同时，认真核对各实验室/办公室内所有资产标签粘贴是否到位？或是否存在标签账目不符现象，如有，请在台账中注明；没有标签的，首先到学院办公室检查剩余标签，确实有物无标签的，到资产处重新打印。

### 三、工作进度安排

1. 第一阶段 各中心、专业系组织相关老师做好完成所有资产台账核查工作；

2. 第二阶段 学院组织资产现场清查，**确保实验室资产标签粘贴到位、在已经形成的资产台账中有账有物；**

3. 第三阶段，学院组织相关人员完成学院资产管理系统的调整工作；

4. 第四阶段 学院统一对剩余有账无物部分资产进行查找清理。

本次资产清查工作涉及学院全部资产，量多面广，情况相对复杂。请各位老师以高度的责任心认真对待本次资产清查工作，如实反映资产核查出现的问题，不漏报瞒报，配合学院做好本次国有资产核查工作。

材料与化学工程学院

2020年4月24日