

外国语学院（2016）14号

## 外国语学院国有资产分管领导职责

1. 严格执行学校各项资产管理规定。
2. 研究资产管理工作，熟悉资产管理流程，动态管理学院所有资产。
3. 亲自参加资产职能部门组织召开的资产工作会议或培训，亲自过问学院资产盘点和清查。
4. 审批院内资产调剂和报废。
5. 定期召开学院各系部资产管理员工作会议。
6. 每年至少组织一次有关系部资产盘点。
7. 定期向院党政领导班子汇报学院资产变动，以及资产盘点清查结果。
8. 按照学校规定购置、使用、维修、调剂和报废资产。
9. 配合归口管理部门清理报废资产（含已报废和拟报废）。
10. 认真分析学院持有资产盘亏和盘损原因，认定责任，

及时汇报院党政领导班子并上报归口管理部门。

2016年12月15日