通 知

各学院（部）、部门：

近期，由于学校部门、人员调整幅度比较大，根据相关会议精神和主要领导要求，现将有关事项通知如下：

1、请于本周五下班前做好本单位人员调整后的资产自查工作，认真填写本责任区资产调拨单（资产管理处网页资料下载）交资产管理处李冰焱老师（86656），资产处将根据填报情况对各单位进行资产核查，核查结果纳入年终考核；

2、请根据调整后的人员组成，于本周三前重新填报本部门资产管理人员名单，包括分管资产工作的单位主要负责人和资产管理员，名单报资产管理处李冰焱老师；

3、请各学院（部）、部门对本部门使用的房产情况进行一次全面清查，主要清查部门房产出租、出借、校企合作情况，清查情况于本周五前交资产管理处李冰焱老师；为加强对学校资产的全面监管，自即日起，凡涉及学校国有资产出租、出借的，严格执行《南通科技职业学院国有资产出租出借管理暂行办法》，由需求部门向归口部门提出申请（归口管理部门管理范畴为：1.教务处：负责学校教室（含机房）和实验室等教学、实训场所的出租、出借事项的初审和申报；2.后勤与保卫处：负责学校食堂等资产出租、出借事项的初审和申报；3.创新创业学院：负责校企合作资产项目的初审、申报。4.未列入上述归口管理部门管理资产由资产管理处负责。），并按照程序逐级审批，任何部门和个人不得未经审批擅自出租出借国有资产，不得以部门名义对外签订资产出租、出借合同。

请知照，敬请配合！