

二级学院（系部）、各部门、各单位名称：资产管理中心

序号	重 点 工 作
1	招标项目：学生公寓新增物业服务、2022 年度《数字化校园业务平台和业务系统软件》维保技术支持服务和宏博楼钢结构节能采光顶建设工程项目等。网上商城：二级学院教学笔记本采购、财务处办公笔记本电脑采购和学工处学生慰问品采购等。
2	联系各二级单位，及时解决网上商城欠款，维护好网上商城正常运行。
3	做好青教宿舍和汇贤楼高层次人才公寓的日常管理工作，保证职工宿舍安全。
4	协助学校，推进完成浦口校区置换协议签订后续工作。
5	做好防疫工作，根据学校疫情防控小组要求，及时梳理防疫物资储备和进出库情况，切实做好学校各项防疫保障工作。
6	汇总学校各部门报废物资申报处置情况，及时处置报废物资；全面梳理报废物资仓库的库存，并及时清理仓库；完成浦口校区设备扫尾工作。
7	完善 2021 年资产清查工作，修订资产清查报告。
8	组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产；组织对新购资产入账工作，并和财务数据相核对，做到账账相符；及时计算资产折旧，打印折旧计算表交到财务处做账务处理；并做好资产管理工作。
9	资产云平台系统整理学校各部门 2021 年报废资产数据；
10	组织对新购资产入账工作，并和财务数据相核对，做到账账相符；及时计算资产折旧，打印折旧计算表交到财务处做账务处理。
11	加强部门党史日常学习