

二级学院（系部）、部门、单位 2021 年 12 月份重点工作安排

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	管理学院空乘服装采购、管理学院空乘服装采购和教职工春节福利采购等
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	做好青教宿舍日常管理工作，保证职工宿舍安全；完成剩余的住房协议重签工作以及汇贤楼高层次人才入住协议的签订工作。
4	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。
5	根据学校各部门报废物资申报处置情况，及时处置一批报废物资；全面梳理报废物资仓库的库存，并及时清理仓库。
6	根据各部门资产验收要求，及时组织学校资产验收小组成员验收学校新购买资产。
7	提前梳理 2021 年度资产报表数据，准备学校资产分析报告。
8	开展 2021 年资产清查工作，准备资产清查报告。
9	加强部门党史日常学习，集中组织学习《国家安全战略（2021—2025 年）》。
10	完成学校其他任务

负责人：

制表人：