

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕66号

曲阜远东职业技术学院 关于印发《曲阜远东职业技术学院固定资产 逐级管理制度（暂行）》的通知

各部门、各单位：

《曲阜远东职业技术学院固定资产逐级管理制度（暂行）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院固定资产逐级管理制度（暂行）

曲阜远东职业技术学院
2024年11月12日





曲阜远东职业技术学院

2024 年 11 月 12 日印发

印 42 份

附件

曲阜远东职业技术学院 固定资产逐级管理制度（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步完善固定资产管理制度及基础工作，确保固定资产的合理配置、有效使用、安全及完整性，根据《山东省高等学校固定资产管理办法》，结合我院实际情况，特制定本制度。

第二条 适用范围：曲阜远东职业技术学院高铁校区、石门山校区、邹城校区固定资产的全部职能部门。

第三条 固定资产逐级管理制度是资产管理的重要组成部分，是一种将固定资产管理责任层层分解、逐级落实的制度。该制度通过设立不同层级的管理岗位和职责，明确各级管理人员在资产管理中的权限和义务，清晰划分管理职责和权利，确保资产管理有序进行。

第二章 管理层级设置及职责划分

第四条 管理层级设置

1. 决策层：负责审核固定资产管理的总体方针、政策和目标，对重大资产管理决策进行审批。决策层为资产管理处分管院领导。

2. 管理层：负责具体执行决策层的方针和政策，制定详细的资产管理计划和措施，并对下属部门的资产管理进行指导和监

督。管理层为资产管理处部门负责人。

3. 执行层：负责具体实施资产管理计划和措施，负责日常资产管理工作的开展。执行层包括资产管理处固定资产管理岗、各使用部门固定资产管理员。

第五条 管理层职责划分

1. 决策层职责：

- (1) 制定固定资产管理的规划和目标。
- (2) 审批重大资产购置、处置等事项。
- (3) 对管理层的工作进行监督。

2. 管理层职责：

- (1) 制定并执行固定资产管理的具体制度和流程。
- (2) 组织开展资产清查、盘点、评估等工作。
- (3) 协调解决资产管理中存在的相关问题。
- (4) 对执行层的工作进行指导和监督。

3. 执行层职责：

- (1) 负责固定资产的日常使用、维修和报废等工作。
- (2) 按照前期签订的固定资产协议配合资产管理处进行资产清查、盘点工作。
- (3) 资产清查结束后整理汇总新的资产协议及账卡并与各部门进行签订，整理汇总资产清查报告。
- (4) 及时报告资产管理中的问题和异常情况。

第三章 审批流程设置

第六条 固定资产的新增、转移、报废等事项均需按照逐级审批的原则进行，具体流程如下：

1. 申请：由使用部门固定资产管理员提出固定资产管理新增、转移、报废申请，明确申请校区、申请地点、申请理由等。

2. 审批：由申请发起的部门负责人确定申请事项的合理性和必要性，对新增、转移、报废申请单进行审核；再经资产管理处领导根据实际情况审批，完成其流程。其中，报废流程由资产管理员给予报废标准批复的建议，经资产管理处及财务处负责人对申请进行审批，完成此流程。

3. 执行：新增固定资产采购到位后，由申请部门及资产管理处双方进行验收并做好登记，提交资产新增流程；报废流程审批通过后由资产管理处进行报废处置，此流程确保其符合学院的资产管理制度和规定。

第四章 监督管理

第七条 为确保固定资产逐级管理制度的有效执行，学院应建立完善的监督机制，具体措施包括：

1. 定期检查：资产管理处会定期对固定资产进行清查、盘点和评估，确保账、卡、物相符、资产安全完整。

2. 违规处理：对违反固定资产管理制度的行为进行严肃处理，如出现恶意损坏的现象按照固定资产管理制度中的固定资产赔偿标准进行赔偿，以维护制度的权威性和严肃性。

第八条 固定资产逐级管理制度是学院实现资产高效管理

的重要保障，通过明确管理层级、划分管理职责、设置审批流程以及加强监督等措施，以确保学院固定资产的合理配置、有效使用及安全完整性。