山二医"国资学堂":资产管理最新问答!

新媒体联盟 山东第二医科大学 2024-04-14 08:02 山东



为进一步提高学校资产管理水平,提升资产使用效益,资产管理处在广泛调研的基础上,整理了在学校资产管理过程中常见的问题,现进行答疑解惑。

Q1 — 资产管理系统如何登录?

1.电脑端:智慧校园网上办事大厅—应用中心—资产管理处—资产系统,一键 登录办理业务。



2.手机端:山东第二医科大学APP应用—后勤服务—固定资产,进入资产管理 移动平台,查询个人名下资产,办理领用人确认、资产变动审核等业务。



Q2 — 资产存放地点发生变化怎么做?

资产使用人可自行在"资产管理系统--资产管理--资产调拨--存放地点变动"菜 单栏下,做存放地点变动申请,由本人复核即可完成变更。

2. RANKE 🗠	< Ditte	種(1)的	6 × 7575	A diam'r								
• 66948 C	-		-	FIRM 19411								
a 1998.59995		-	and a state	BOAT IN CARD & DIRECTION		1000 X 80+1 1110	 0.22	0.8.8				
D ISTARIE -	AUTO	D-MENTIN	A BOOM	2000040 Million Charles		static casts i total		4 10.17				
										+ 775785	22 08 B 114	auter.
0 -38/005/60t		1010	中核成志	死动学	e		8150	62		来跟人	U,	
	10.521											
5 70000 (Page)												

Q3 — 资产变更给同一科室 (教研室)其他老师怎么做?

资产使用人在"资产管理系统--资产管理--资产调拨--科室内使用人变动"菜单 栏下,发起变动申请--新的领用人确认即可。

Q4 — 资产变更给同一部门(学院) 其他科室(教研室)老师怎么做?

资产使用人在"资产管理系统--资产管理--资产调拨--二级单位内调拨"菜单栏 下,发起调拨申请--新的领用人确认--资产管理员审核--部门(学院)负责人审核。

Q5 — 资产变更给其他部门 (学院)的老师怎么做? 资产使用人在"资产管理系统--资产管理--资产调拨--二级单位间调拨"菜单栏 下,发起调拨申请--调入部门(学院)领用人确认--调出部门(学院)资产管理员审 核--调出部门(学院)负责人审核---调入部门(学院)资产管理员审核--调入部门 (学院)负责人审核--资产管理处归口审核。

Q6 一 资产标签丢失了怎么打印?

资产标签自助打印机在敏行楼一楼北厅。

1.登录系统页面,账号是老师的工号,密码和登录资产管理系统的密码一致。

2.点击打印条码对应的方式选择查询。可按照资产名称、资产编号查询,也可以 通过右上方分类进行个人资产与管理权限下的资产查询。

3.勾选需打印的资产明细,点击右上角打印按钮即可打印。

Q7 — 资产管理员更换需办理什么手续?

需从资产管理处主页下载专区下载"关于***部门学院资产管理员变更的函", 填写并经部门(学院)签字盖章后,纸质单递交资产信息科430办公室王老师办理变 更。

Q8 — 人员岗位变动、离校 需要办理什么手续?

1.人员岗位变动需提前做好资产移交,并在资产管理系统中办理资产变动手续, 确保名下无原部门(学院)资产;

2.人员离校前需做好资产移交和变动手续后再来资产管理处430办公室办理相关 离校手续。

Q9 — 闲置、待报废资产 怎么调入公物仓?

资产原有使用人在公物仓系统发起资产调入--调出部门(学院)资产管理员审核--调出部门(学院)负责人审核--资产管理处管理员审核。

公司访问原始的											72.74	100		
6) san	C DEGREE N	8.43												
R seamme -	meters and	152) A-04	· wanted i	476804	*1.04 A	- 10499-000	PDE 6		Laboration of the	D & section ID				
£ 20085	ELAS ANTINCOL	-c 0.44	CHE				Loop 4	2	AS IS MIT	N/# SLIGHT				
S BARA													+ ==== 0	192
E 10**6/1	96	States		81.00	033		0.046		621. 1	+289	0258	1	R	
R pres														1810
E serves														82
R INVERS														ff.e.

Q10 — 其他资产管理问题, 可联系资产管理处相关科室:

供应科: 8462349, 设备科: 8462328; 综合科: 8462325, 资产科: 846235;

- 来源:资产管理处
- 编辑:王辰宇 侯财源
- 责编:张兴伟 袁有婷 陈艺文
- 初审:谭婷
- 总审:田玉胜



