

山东石油化工学院文件

山石院发〔2023〕41号

关于印发《山东石油化工学院 公物仓管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《山东石油化工学院公物仓管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

山东石油化工学院
2023年10月30日

山东石油化工学院公物仓管理办法（试行）

第一条 为进一步加强学校国有资产管理，落实中央关于厉行节约、勤俭办学的有关规定和要求，推进国有资产共享共用，提高资产使用效益，根据《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号）和《山东省省级政府公物仓管理暂行办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 公物仓资产管理遵循以下基本原则：

- （一）统一管理，优化配置；
- （二）盘活资产，调剂余缺；
- （三）物尽其用，厉行节约；
- （四）规范操作，公开透明。

第三条 纳入公物仓管理的资产范围：

（一）各单位内部因退休、调离等情况，该资产暂无使用需求，但仍具使用价值，且暂时无法调剂使用的仪器设备、家具等；责任人为该资产所在单位资产管理员；

（二）经资产使用单位鉴定、国有资产与实验室管理处复核，确认没有使用价值，须予以报废的台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、一体机/传真机、扫描仪、投影仪、数码相机、数码摄像机、电视机等通用设备及家具；

（三）经学校批准，为全校阶段性工作组建的临时机构，以及各类评估、巡视、审计、督查工作需要配备的台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机等，可共享使用的临时

周转资产，责任人为领取人；

（四）其他适宜纳入公物仓管理的资产。

第四条 公物仓资产的回收评估与存放：

（一）资产回收入仓，须经国有资产与实验室管理处评估回收价值，如无回收价值，履行学校资产报废处置手续；

（二）公物仓资产实物管理分为分散存放和集中存放两种模式。单批次数量较多、体量或重量过大，无法搬运或搬运费用较高的，实行分散存放，调剂或处置前仍由原使用单位妥善保管；其他情况由学校设立公物专用仓库或集中空间，实行集中存放。

第五条 公物仓资产的管理与处置

（一）第三条所列第一类资产：各单位如需配置该类资产，凡公物仓能满足需求的，优先调剂使用，并及时到国有资产与实验室管理处进行使用人变更登记；长期无调剂需求，失去使用价值的，由国有资产与实验室管理处统一处置；

（二）第三条所列第二类资产：由国有资产与实验室管理处统一管理，按规定程序评估、报批、公开处置，各单位不得自行处置；

（三）第三条所列第三类资产：由国有资产与实验室管理处统一集中存放，各单位有使用需求时，经批准到国有资产与实验室管理处领取，使用完毕后及时归还，造成损毁或遗失的，由借用部门负责按评估价值赔偿。

第六条 国有资产与实验室管理处是公物仓的归口管

理部门，其主要职责如下：

（一）负责公物仓的制度建设、政策宣传、信息化建设等；

（二）负责公物仓日常管理运行，及时收集、更新、发布资产信息，定期盘点梳理，确保纳入公物仓的资产信息准确；及时调出长期无调剂需求或应予以报废的公物仓资产，按规定处置；

（三）负责集中存放仓库的建设和管理，满足集中存放需求，安排专人负责仓库管理，确保资产账账相符、账实一致。

第七条 各资产使用单位是公物仓的协同管理单位，其主要职责如下：

（一）做好公物仓制度的宣传工作，引导本单位职工牢固树立厉行节约、勤俭办学意识；

（二）及时审核本单位各类资产使用状态，将本单位符合条件的资产纳入学校公物仓管理，负责妥善保管分散存放的公物仓资产；

（三）协助国有资产与实验室管理处开展资产调剂及资产账务变更。

第八条 各单位申请将资产纳入公物仓管理的，须提交公物仓资产入仓申请，国有资产与实验室管理处根据情况决定集中存放或分散存放。

第九条 对应纳入公物仓管理，而不主动申请纳入，造

成资产长期闲置浪费的，依照资产管理绩效评价办法有关规定处理。

第十条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

(此页无正文)