

武汉职业技术学院校产与后勤管理处

关于申报 2020 年新增资产配置计划的通知

校内各单位：

根据省财政厅、省教育厅关于编制省直行政事业单位资产配置预算的有关要求，结合我校工作实际，为做好 2020 年新增资产配置计划申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报范围与类别

1. 范围：凡校内各单位 2020 年需购置新增的仪器设备、家具用具、陈列品、软件以及基本建设工程等资产。

2. 类别：新增资产申报根据其用途按行政办公与生活服务类、实验实训室补充设备类、项目类（含教学项目、信息化项目、科研项目）和基本建设工程类等类别申报。

（1）行政办公与生活服务类资产：指用于各单位日常行政办公需要和改善师生生活服务的设备。

（2）实验实训室补充设备类：指实验实训室中需要补充少量设备用于实验实训。

（3）项目类资产：指教学项目、信息化项目、科研项目等项目建设中申报的资产。

(4) 基本建设工程类资产：指已有省发改委审批立项文件的新建、改建和扩建工程。

二、申报方式

根据资产用途类别，学校 2020 年新增资产配置计划申报按以下两种方式进行。

(一) 申报类别 (1) (2) 的资产

1. 申报类别 (1) (2) 的资产，由使用单位根据其工作需要，确定需购置的新增资产，并分类分项目填写《新增资产配置计划申报明细表》（见附件 1）向归口管理部门申报，归口管理部门审核后汇总报校产处。

1) 行政办公与生活服务类资产：归口管理部门为校产处，联系人：曾晓蕾，联系电话：87760005，邮箱：280131522@qq.com。

2) 实验实训室补充设备类：归口管理部门为教务处，联系人：王海勇，联系电话：87761602，邮箱：94523150@qq.com。

(二) 申报类别 (3) (4) 的资产

申报类别 (3) (4) 的资产，由归口管理部门根据列入学校 2020 年预算的建设项目，分项目审核并填写《新增资产配置计划申报明细表》，汇总后报校产处。教学项目类归口教务处；科研项目类归口科研处；信息化项目类归口信息办；基本建设工程类归口校建处。

三、工作要求

1. 各单位应高度重视 2020 年新增资产配置计划申报工作，切实加强领导，明确专人负责，按时按要求报送相关材料。未按规定时间及要求申报资产配置计划的，由相关单位承担责任。

2. 各申报单位和归口管理部门要严格依据《武汉职业技术学院固定资产管理暂行办法》（武职校〔2016〕117 号）和《武汉职业技术学院通用办公设备及家具配置标准（试行）》（武职校〔2017〕47 号）的要求，结合工作实际，根据其合理性、必要性进行申报与审核。

3. 申报类别（1）（2）的资产，使用单位应于 6 月 29 日前将明细表的电子档和纸质扫描件发送至归口管理部门联系人邮箱，归口管理部门审核汇总并经部门负责人签字后，于 7 月 9 日前将电子档和纸质扫描件发送至校产处。联系人：曾晓蕾，联系电话：87760005，邮箱：280131522@qq.com。

申报类别（3）（4）的资产，请各归口管理部门做好 2020 年拟建设项目中的资产审核汇总，待学校 2020 年一上预算确认具体建设项目后报送，具体报送时间另行通知。

附件：1. 新增资产配置计划申报明细表

