

江苏理工学院文件

江理工资〔2022〕64号

关于部分教学机构调整资产调配 的指导意见

各单位、各部门：

《关于部分教学机构调整资产调配的指导意见》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。



关于部分教学机构调整资产调配的指导意见

为做好学校部分教学机构（以下简称相关学院）调整过程中的资产配置工作，确保相关学院按时有序调整到位，实现用房等资产平稳、安全划转，根据《江苏理工学院固定资产管理办法（修订）》《江苏理工学院办公用房管理办法》规定，提出以下指导意见。

一、总体要求

（一）按照“基于现有、积极协商、保障必需、安全有序”的工作思路，推进用房与资产配置。

（二）相关学院须在学校机构调整工作小组的指导下，开展资产配置工作，同时成立由行政主要负责人为组长的资产调整专门工作小组负责此项工作。

二、用房配置

（一）配置原则

1. 减少大范围变动，尽量不对房屋进行改造。因特殊情况，的确需要改造的应按规定履行鉴定、审批手续。

2. 因学校目前用房紧张，同时考虑到新校区建设在即，相关学院在用房安排上要服从学校大局，克服困难，尽快将人员安置到位。

（二）配置思路

1. 行政人员办公用房在相关学院所在楼宇或就近按“相

对集中”的原则安排，安置方案由资产管理处与相关学院具体协商。教师办公用房原则上不调整。具体安排方案见附件。

2. 基础实验用房（室）、专业实验用房（室）随调整的专业重置管理体系，实行单管共享。

3. 报告厅、大型会议室（50人以上）、师生活动用房由拆分后的学院协商，实行单管共享。

4. 资料档案室、学生会等用房由拆分后的学院自行商定。

（三）其它要求

1. 相关学院要将调整后用房管理清单及时报资产管理处备案。资产管理处在房屋管理系统中建账、调账。

2. 资产管理处统一对房屋进行编号审核、补装，科室牌由相关学院自行制作更换。

三、可移动资产配置

（一）配置原则

1. 确保国有资产不流失，防止资产非正常损失。具体做好资产清查、划分、帐务调整、实物搬运、标签补贴、资料整理归档等工作。

2. 资产管理处根据调整方案，在资产管理系统中设置新单位，由新单位确定资产分管领导和资产管理员，核实内设机构及人员，配合原单位资产管理员做好资产调拨工作。

对于专业调整的学院，由调出单位联系资产处对机构、

人员及资产在系统内整体划转。

3. 资产划分范围由原单位和新单位负责人协商确定，原则上按专业整体划转，按照“责任到人、物随人走”原则进行资产调拨。

（二）配置流程

1. 资产划分前，相关学院应组织资产盘点核实，对出现的盘盈盘亏情况由原单位负责处理，对盘亏情况制定责任认定方案，按照《江苏理工学院固定资产管理实施细则》有关规定进行账务处理，责任认定方案报资产管理处备案。

2. 资产划分方案确定后，双方做好资产交接，并由双方资产管理在资产管理系统中办理调拨手续，检查标签粘贴情况，按照“谁使用、谁保管，谁保管、谁负责”的原则进行日常管理，资产交接材料报资产管理处备案。

3. 机构调整或人员岗位变动形成的闲置资产，由相关学院负责人安排资产管理及时报资产管理处，统一进行校内统筹调配，调剂工作完成前仍由原使用单位承担保管责任。

（三）工作要求

1. 在学院拆分、专业调整前，相关学院应将资产管理系统内未了结流程走完，确保分家前做到账实相符。

2. 调整到位后，各单位要提醒相关变动人员认真清点、核实本人名下资产，并签字确认，确保人、物、地对应。

3. 相关学院应将调整前后的资产台账及交接材料保管

好。

四、相关说明

（一）各相关学院在机构方案确定、中层干部到位后，第一时间将内设机构、部门人员（其中资产管理人員应标注）名单报资产管理处，以便对用房、资产进行划拨、调整。

（二）资产管理处房屋调配联系人：韩晖，电话：3154；可移动资产调配联系人：王雪，电话：3153。

附件：《机构调整有关单位和专业用房调配方案》

机构调整有关单位和专业用房调配方案

一、拆分学院

（一）原化学化工学院

原化学化工学院的拆分成两个学院，新成立的两个学院的办公用房考虑在别墅群安置，即在现有的 3 幢楼边增加相邻的 57-26 号楼。57-26 号楼由资产管理处与教务处协商腾空。新的化学化工学院、资源与环境工程学院行政人员办公用房在 57-26、29、30、31 四幢楼内协商安置。

（二）原商学院

拆分后，经济学院和管理学院所需办公用房在 2 号楼内统筹解决。建议将五层、六层一些校企合作用房 201.7 平方（501、501-1 室）、考研机构 63.35 平方（605、606 室）所占用的房间调整出来，可经内部调整后，按照标准改造为所需办公用房。

上述学院办公用房具体调整和改造方案在经过资产管理处审定后实施。

二、新成立二级单位

（一）应用技术学院

拟安排在 59 号楼 507-1（44 平方）室。

（二）工程实训中心、分析测试中心

拟安排 57-27 楼一层或 57-24 楼一层。

（三）炎培学院

与职教教师教育学院合署，仍在 49 号楼东 1、2 层办公。后续发展成为实体学院（有学工人员和专有教师），则部分

办公用房可安排到 59 号楼 5 层或 6 层部分房间。

三、涉及调整的二级单位及专业

(一) 全国职教师资培训基地

全国职教师资培训基地办公用房从 49 号楼东搬到 57-22 和 21 号甲单元，由继续教育学院自行安排。

(二) 法制、保密、综合考核办

在 30 号楼一、三层办公用房范围内安排。

(三) 实验室与设备管理处

在 28 号楼一层西侧资产管理处用房范围内安排。

(四) 人才办

在 28 号楼 3 楼人事处办公用房内由其自行安排。

(五) 学报编辑部

将别墅区 57-25 办公用房整体划转到高教研究室。

(六) 工业设计专业

将原艺术设计学院工业设计系在 4 号、45-2 号楼的用房整体划回到机械工程学院。

(七) 功能材料专业

将原功能材料专业分布在 4 号、45-2 号楼的用房整体划转到化学化工学院。

其它未尽事宜，由机构调整推进工作小组会同相关单位协商解决。