

# 上海健康医学院文件

沪健医资产〔2019〕8号

---

## 关于印发《上海健康医学院校外点固定资产管理办法（暂行）》的通知

各学院（部、中心）、部门，附属卫校：

为规范和加强学校国有资产管理，维护资产的安全和完整，加强对校外使用资产的管理，《上海健康医学院校外点固定资产管理办法（暂行）》经2019年7月30日第25次校长办公会议审议通过，请遵照执行。

附件：上海健康医学院校外点固定资产申请表



# 上海健康医学院校外点固定资产 管理办法（暂行）

**第一条** 为规范和加强学校国有资产管理，维护资产的安全和完整，加强对校外使用资产的管理，根据《上海市教育委员会系统事业单位国有资产管理实施总则》、《上海健康医学院固定资产管理办法》，结合本单位实际，特制订校外使用资产管理办法。

**第二条** 学校校外点固定资产指以我校经费购置的办公设备、教学训练及科研仪器设备等，在确保完成教学、科研等任务的前提下，放置在校外点使用，其所有权归属学校，是学校国有资产的组成部分。

**第三条** 各学院是校外点资产的责任部门，资产与设备管理处负责校外点资产的监管工作。

**第四条** 固定资产放置于校外点，应先履行相关手续后，报资产部门备案。

（一）书面申请。校内部门填写《上海健康医学院校外点固定资产申请表》，按表列内容完整提供物资清单，明确购买年限、数量、金额等相关信息及外借理由，并明确申请部门的联系人与直接负责人，申请表须加盖部门红章。

（二）校领导集体审议。存放校外点固定资产账面价值 20 万元以上的，申请部门须报校长办公会审议；固定资产账面价

值超过 100 万元，申请部门须报党委常委会审议。

（三）资产与设备管理处备案。申请部门将通过办理流程的《上海健康医学院校外点固定资产申请表》交与资产与设备管理处备案。

**第五条** 学校校外点的固定资产，应由校内申请部门与校外使用单位就设备在校外点期间能正常、安全、有效地使用，并确保不损坏遗失等相关事宜签订协议，协议内容需要明确双方资产管理的义务和责任。

**第六条** 申请应每年年底前向资产管理部门提供校外点资产的盘点情况表，确保对校外点固定资产落实好管理。

校内申请部门应于每年期末对校外资产进行全面排摸，采取现场盘点、函证、校外使用单位确认函等方式确保学校校外资产的安全。

对于校外点资产因各种原因无法盘点或无法确认，按照上海健康医学院固定资产管理办法（文号）进行处理。

**第七条** 本办法由资产与设备管理处负责解释，上海健康医学院附属卫生学校参照执行。

附件

## 上海健康医学院校外点固定资产申请表

日期： 年 月 日

申请部门				校外点			
出借目的							
联系人				设备总金额			
时间	20 年 月 日—20 年 月 日						
货物名称	数量	单位	金额 (元)	品牌	型号	购置 日期	设备编号
该校外资产责任人：							
申请部门负责人意见：							
校长办公会意见： (20万—100万元)：							
党委会意见： (大于100万元以上)：							
资产与设备管理处 备案意见：							

注：本表一共二联，第一联交资产与设备管理处；第二联申请部门备案。

上海健康医学院校长办公室

2019年9月9日印发