上海电机学院资产采购与管理专项监督工作自查表

（资产使用部门用表）

**部门名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **自查内容** | **自查结论** | **佐证材料及清单请附后（包括但不限于以下提示）** |
| 1 | 是否按规定负责制定并组织落实本部门国有资产管理的议事规则、工作规则和流程 |  | 制度文件（包括资产领用交还、保管使用等管理条例、资产维护保养管理条例、资产配置和处置工作流程、部门资产管理员工作职责等）；重大资产配置事项和资产处置事项的科学论证和集体决策记录 |
| 2 | 是否按规定组织开展本部门资产保管、维护等工作，办理资产的新增、调拨、报损和报废等手续 |  | 设备维修维护记录；大仪设备的操作规程、日常使用台账等（如有）；放置于校外资产的管理办法（如有）；资产共享共用的情况；资产处置部门会议记录 |
| 3 | 是否存在违规擅自处置资产，利用国有资产对外担保、违规对外投资、违规出租出借等 |  |  |
| 4 | 是否按照国家规定设置国有资产台账并负责本部门资产的日常盘点、清查和账实核对 |  | 历年盘点报告 |
| 5 | 是否存在账账不符、账实不符等情况 |  |  |
| 6 | 是否加强本部门内国有资产管理的宣传教育工作 |  | 相关会议材料；相关宣传、培训材料 |
| 7 | 是否协同资产管理处和各资产归口管理部门配合上级监督检查 |  |  |

部门负责人：

（部门章）

2024年 月 日