

# 徐州工程学院文件

徐工院国资发〔2017〕5号

## 徐州工程学院关于对部分资产实行统一配送管理的 规定

为加强学校国有资产管理，建立厉行节约、统一配置、集中采购的资产配送制度，按照《徐州市财政局关于2017年对部分资产实行配送管理的通知》（徐财资〔2016〕14号）要求，经学校研究决定，从2017年起，我校对各学院、各部门拟购置的台式计算机、便携式计算机、通用办公软件、打印机、空调、复印机实行资产配送管理。

### 一、适用范围

各学院、各部门根据计划安排，对台式计算机、便携式计算机、通用办公软件、打印机、空调、复印机的购置行为。

### 二、配置标准

按徐州市财政局每年公布的配置标准执行。

### 三、使用年限

计算机、打印机、复印机最低使用年限为6年；分体式空调最低使用年限为10年；通用办公软件最低使用年限为5年。资产达到规定的最低使用年限但仍有使用价值的，应当继续使用；不满使用年限的以

维修为主，原则上不得更新；确需报废的，由资产管理部门负责鉴定。

#### **四、集中配送要求**

按照《徐州市财政局关于 2017 年对部分资产实行配送管理的通知》（徐财资〔2016〕14 号）要求，从 2017 年起，招投标办公室不再对台式计算机、便携式计算机、通用办公软件、打印机、空调、复印机六类物品进行采购；各学院、各部门如需购置以上物品，必须从财政局公布的资产配送目录中选择，并且只能于每年 2 月份、5 月份上报台式计算机、便携式计算机、打印机和通用办公软件的采购需求；每年 3 月份、8 月份上报空调、复印机的采购需求，由市财政局进行资产统一配送。

因特殊工作需要，确需采购特殊配置台式计算机、便携式计算机、打印机、空调的，其配置要求应在配备指标的基础上进行增减，填写《配送资产特殊配置审核表》，列明与标配不同的配置，由招投标办公室统一报送财政局分管业务处室审核，根据审核结果申报采购计划，按照规定的时间纳入统一配送范围。

纳入资产配送管理目录的项目，学校不得自行办理采购。

#### **五、资金支付**

资产配送的申报程序、资金支付、售后服务等内容由财务处按照徐州市财政局相关文件执行。

徐州工程学院

2017年10月19日

徐州工程学院院长办公室