

北京邮电大学文件

校资发〔2016〕7号

北京邮电大学 关于人员变动资产交接的规定

第一条 为建立健全资产管理工作制度，完善资产管理工作流程，落实责任制，避免国有资产流失，现规定今后我校校内调动、离职、离退休人员办理相关手续，需在二级单位内先完成资产使用交接，办理完成资产使用交接后，才可办理校内调动、离职、离退休手续。

第二条 校内调动、离职、离退休人员首先在到人事处办手续前一周完成交接手续，即完成本人负责使用管理的资产的清查，做到账实相符，如果出现资产损坏丢失，按照学校资产管理相关政策处理，同时完成资产交接单（见附件1），经资产处审核无误后，再办理校内调动、离职、离退休相关手续。

第三条 本规定解释权归资产管理处。

第四条 本规定自发布之日起执行。

北京邮电大学

2016年7月4日

