

关于做好寒假期间资产管理相关工作的通知

各学院（部）、各部门：

为进一步做好寒假期间（1月10日至2月13日）学校资产安全工作，现将寒假假期资产管理相关工作通知如下：

一、高度重视、落实责任。

各学院（部）、各部门要高度重视所管辖的办公室、实验室（工作室）办公、教学仪器设备安全工作，加强本部门安全研判，“逐项落实安全责任，强化实验室管理人员的安全管理意识，落实各场所资产安全工作责任制，有效防范遏制校园安全稳定事件的发生。

二、严格做好安全防范工作。

各办公、教学、实验实训场所假期期间要确保关闭好所有门窗，切断电源、水源，保持监控报警设施正常运行，同时做好各办公、实验实训场所的设施设备的盘查与粘贴资产封条等工作。切实做好防火、防盗、防突发事件的“三防”工作。对精密贵重仪器设备要落实保管措施，防止损坏和发生被盗。部门值班人员应加强值班区域巡查力度，保持通讯畅通，发现问题及时排查和上报。特别提示：本学期如部门内部有资产异动的情况，请及时归位，或在二级系统中做好异动登记，以确保资产管理的规范和准确。资产管理处会进行实地抽查。

