

# 南京邮电大学通达学院

院教发〔2020〕8号

## 关于发布《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法》补充规定的通知

各二级单位、职能部门：

《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法》补充规定，已经学院党政联席会议通过，现予发布，请遵照执行。

附件：《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法》补充规定

2020年6月1日



**附件：**

## **《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法》补充规定**

为规范我院资产管理，根据相关审计要求，结合我院实际，依据《南京邮电大学通达学院固定资产管理暂行办法》（院发〔2014〕48号）《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法（试行）》（院教发〔2016〕11号）《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》（院发〔2016〕15号）等相关办法，对涉及共建学院从本科教学经费中购置固定资产的内容补充规定如下：

### **一、实行总量控制**

共建学院确需从本科教学经费中购置固定资产，原则上应与我院教学活动相关，购置固定资产经费金额原则上不得超过下拨共建总经费的10%。

### **二、严格购置程序**

各共建学院应严格遵照《南京邮电大学通达学院本科教学经费使用管理办法（试行）》开支范围列支经费。确需添置必要教学设备、办公家具等固定资产的，需提前书面申请，并经共建学院分管教学副院长签署意见后报我院分管教学的副院长审批。采购按照《南京邮电大学通达学院采购招标管理办法》执行。购置完成后根据《南京邮电大学通达学院

《固定资产管理暂行办法》在我院资产管理部门办理固定资产登记。

### 三、加强资产管理

根据《南京邮电大学通达学院固定资产管理暂行办法》，共建学院分管教学副院长为资产管理第一责任人，对购置隶属我院的固定资产负有直接的管理责任，同时须指定固定资产管理员专门负责相关固定资产管理工作，固定资产管理员信息须及时报我院资产管理部门备案。

共建学院资产管理员应建立本单位固定资产管理台账，对固定资产的增减变动进行登记，并负责本单位固定资产的领用以及日常维护保养。如固定资产管理员岗位变动，应办理管理的固定资产交接手续，同时须报我院资产管理部门备案。

每年年底，我院资产管理部门将会同财务处、教务处及各共建学院，对购置的固定资产组织全面清查对账，以保证账账相符，账物相符。

主题词：经费 管理 规定

---

南京邮电大学通达学院教务处

2020年6月1日印发

---