



内蒙古大学
Inner Mongolia University

College of Life Sciences of Inner Mongolia University

生命科学学院退休教职工固定资产 管理暂行办法

为加强固定资产管理,进一步规范退休教职工固定资产的移交及后续管理,结合学院实际情况,特制订本暂行办法。

一、适用范围

本办法适用于学院每年拟退休教职工登记的所有固定资产移交和后续管理。

二、移交程序

1. 学院资产管理在教职工退休前3个月内,完成其名下登记的固定资产清理工作,包括资产价值、存放地、使用状况等,并制作需移交资产清单。

2. 学院根据需移交资产情况,制定分配方案。分配原则如下:

(1) 能正常工作的50万元以上仪器设备移交学院公共仪器平台集中管理。

(2) 退休时仍有课题未完成的教师,移交后向学院申请使用权并填写附件;

(3) 50万元以下资产由学院回收后统筹支配,使用权优先

延聘教师，然后满足新引进教师的需求，最后学院其他教师认领后，剩余的暂归学院公共仪器平台管理。

3. 学院资产管理按照分配方案，做好资产移交登记等工作；已无法正常工作且符合报废条件的仪器设备，报废处理。

三、其他

1. 拟退休教职工办理固定资产移交后，学院方可在《退休审批表》上签字盖章。

2. 本办法由生命科学学院负责解释，自发布之日起实施，试行一年。

3. 本办法未尽事宜按照学校相关规定执行。

内蒙古大学生命科学学院

2021年6月1日



