

# 商丘学院文件

校行发〔2025〕143号

---

## 关于开展商丘学院 2024--2025 学年 优秀资产管理員评选工作的通知

学校各单位：

为进一步加强我校资产管理工作，提高资产管理效率与水平，激励广大资产管理員积极履职尽责，增强业务能力与责任意识，根据学校资产管理工作的总体部署和实际需要，经研究决定，特开展商丘学院优秀资产管理員评选工作，对获奖人员予以颁发荣誉证书并发放物质奖励，以表彰其在资产管理工作中的卓越贡献和突出表现。现将有关事项通知如下：

### 一、评选目的

通过评选活动，表彰在资产管理工作中表现优秀、业绩突出、

具有示范作用的资产管理员，激发全体资产管理员的工作热情与创新精神，营造比学赶超的良好氛围，全面提升我校资产管理工作的规范化、精细化与信息化水平。

## 二、评选范围

学校各单位（含行政处室、二级学院、教辅单位等）专职或兼职从事资产管理员工作的在岗人员。

## 三、评选条件

1. 政治素质与工作态度：热爱本职工作，责任心强，积极主动，认真履行资产管理职责，严格遵守国家及学校各项资产管理规章制度。

2. 业务能力：具备扎实的资产管理专业知识和较强的业务能力，能熟练掌握并高效运用资产管理系统，准确完成各项业务流程操作。

3. 工作绩效：在资产的全生命周期管理（包括但不限于申购论证、验收登记、日常管理、清查盘点、调拨转移、维修维护、报废处置、统计报表等）环节中工作细致、规范、高效，账实相符率高，盘点及时准确，无重大差错或失误发生。

4. 学习与提升：积极参加学校组织的资产管理相关培训、会议和学习交流活动，主动学习新政策、新知识、新技能，不断提升自身业务素质和综合管理能力。

5. 创新与贡献：在资产管理工作中积极探索创新方法，优化管理流程，提出合理化建议并被采纳实施，或在节约成本、提高

效率、防范风险、信息化应用等方面取得显著成效者优先。

#### 四、评选程序

1. 单位推荐（初评）：各单位根据评选条件，组织本单位资产管理员进行自评、互评或内部评议，坚持公平、公正、公开原则，择优推选出符合条件的候选人（各单位推荐名额原则上不超过 1-2 名）。

2. 材料报送：各单位将推荐出的候选人名单及完整的申报材料（具体要求见“七、报送要求”）报送至财务资产部（地点：创新创业中心 2008 室）。

3. 财务资产部牵头组织成立评审小组，评审小组成员由校领导和各处室领导、各二级学院院长组成。评审小组对候选人申报材料进行审核，并组织跨部门互评，确定获奖建议名单。

4. 公示与表彰：评审结果在全校范围内进行公示。公示无异议后，报学校批准，正式发文表彰获奖人员，颁发荣誉证书及物质奖励。

#### 五、奖项设置及奖励办法

##### 1. 奖项设置：

一等奖：约占最终有效参评人数的 10%，约 6 人；

二等奖：约占最终有效参评人数的 20%，约 12 人；

三等奖：约占最终有效参评人数的 30%，约 18 人。

注：最终有效参评人数行政处室一等奖占 2 人，二等奖占 3 人，三等奖占 5 人，各二级学院一等奖占 4 人，二等奖占 9 人，

三等奖占 13 人。

## 2. 奖励办法:

一等奖: 颁发“商丘学院优秀资产管理员(一等奖)”荣誉证书及相应标准的奖金或奖品;

二等奖: 颁发“商丘学院优秀资产管理员(二等奖)”荣誉证书及相应标准的奖金或奖品;

三等奖: 颁发“商丘学院优秀资产管理员(三等奖)”荣誉证书及相应标准的奖金或奖品。

## 六、评选时间

1. 单位推荐(初评)时间: 2025 年 7 月 1 日至 7 月 2 日;

2. 材料报送截止时间: 2025 年 7 月 2 日前;

3. 评审小组复审时间: 2025 年 7 月 3 日;

4. 结果公示时间: 2025 年 7 月 3 日至 7 月 6 日;

5. 获奖名单公布及颁奖时间: 2025 年 7 月 8 日。

## 七、报送要求

1. 请各单位高度重视此次评选工作, 认真组织, 严格把关, 确保推荐程序规范, 推荐人选素质过硬, 申报材料真实、准确、完整。

2. 报送材料清单: 《商丘学院优秀资产管理员推荐表》(见附件 1), 需单位负责人签字并加盖公章, 以及相关证明材料(如工作总结、获奖证书等)。

3. 报送截止日期为 2025 年 7 月 2 日之前, 逾期不予受理。

## 八、联系方式

联系人：徐浩淞

联系电话：15236879032

联系地址：资产管理处（创新创业中心 2008 室）

附件：商丘学院优秀资产管理员推荐表



附 件

## 商丘学院优秀资产管理员推荐表

|                         |                     |      |  |    |  |
|-------------------------|---------------------|------|--|----|--|
| 姓名                      |                     | 性别   |  | 民族 |  |
| 年龄                      |                     | 政治面貌 |  | 职务 |  |
| 学历                      |                     | 手机   |  | 邮箱 |  |
| 所在单位                    |                     |      |  |    |  |
| 资产清查及<br>资产管理工<br>作主要事迹 |                     |      |  |    |  |
| 所在单位<br>意见              | 负责人签字：(公章)<br>年 月 日 |      |  |    |  |



