

2. 各部门结合本部门相关设备存量情况、人员及职能增减变动情况、资产配置标准和部门实际需要，按照厉行节约、方便使用的

原则，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算。

3. 更新设备采购设备经财政部门审核后，由财政部门审批同意后，方可进行采购。

二、申报内容

1. 申报内容：申报部门应根据本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算。

2. 申报内容：申报部门应根据本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算。

3. 申报内容：申报部门应根据本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算。

4. 申报内容：申报部门应根据本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算，按照资产配置标准，结合部门实际工作需要，编制本部门年度资产配置预算。

附件：

乐山职业技术学院新增资产配置计划审批表

项目申报部门		项目名称								
序号	名称	参考品牌型号	主要技术参数	单位	数量	单价	金额	使用部门	新增或更换	经办人签字
合计										
项目负责人意见										年 月 日
申报部门意见：						归口管理部门意见：				签字： 联系电话： 年 月 日
负责人签字：						负责人签字：				年 月 日
归口管理部门分管院领导意见：										
签字：										年 月 日

备注：更换资产需填写现有资产编号。

1. 各部门请于10月20日前将通用办公设备家具购置计划、部门采购类的配置计划报送国资处（基建处）。

2. 各系（部）请将教学实训类的配置计划报送教务处，由教务处汇总审核后于10月20日前报国资处（基建处）。

3. 国资处（基建处）根据市财政局的时间要求，于10月31日前将全院资产配置采购计划报学院预算编制委员会审核，经学院审批同意后送市财政局，逾期市财政局将不再受理2019年资产配置计划，请各处（室）、系（部）高度重视，按规定时间报送采购计划，否则责任自负。

附：乐山职业技术学院新增资产配置计划审批表

