

共青团上海理工大学 管理学院委员会文件

管理学院团委〔2013〕 3号



上海理工大学管理学院团委学生会 办公室资产管理制度

为加强团委学生会内部资产管理,现制定资产管理制度。制度规定每位管理学院团委学生会成员均应合理使用各类物品。各部门须明确各自物品库存,有任何变动应及时上报并作好相关记录。

一、 总则

1. 管理学院团委学生会秘书处(简称秘书处,下同)建立固定资产账目,暂借物品账目,所有账目分电子版和手稿版;
2. 秘书处定期(每月第一次主席团例会)在公共邮箱公布一次固定资产账目、暂借物品账目,各部门进行核对,保证账目真实准确;

3. 各部门必须清楚自己部门物品库存，并由秘书处在固定资产账目记录。各种物品要及时使用、保养、清理，避免浪费；
4. 各部门购置一次性使用物品时，须做好剩余物品统计（记录购置日期、物品名称、物品数量和购置价格等内容），并由秘书处在固定资产账目记录；
5. 各部门购置长期使用物品时，须做好统计（记录购置日期、物品名称、物品数量和购置价格等内容），并由秘书处在固定资产账目记录；当该物品由于使用寿命到期、意外破损等原因不能继续使用时，各部门要及时通知秘书处在固定资产账目做好清除记录；
6. 各部门在使用院团委学生会的物品前必须在秘书处暂借物品账目登记，并妥善保管.用完后应及时归还，并由秘书处做好记录；
7. 各部门成员必须要爱惜院团委学生会的财物，不得故意破坏，违反规定者视情况予以赔偿；
8. 各部门成员要注意节约使用办公室物品；
9. 任何人不得将院团委学生会的财产挪为私用或私自借于他人使用；
10. 任何人不得利用院团委学生会财物做违法乱纪之事。

的标准，在创建活动中成效显著。

（一）上海理工大学五四红旗团委

1. 工作活跃，成绩显著。扎实开展团的工作和活动，特色鲜明，团员参与踊跃，在青年中有影响。在落实全校团的重点工作和开展全校团的品牌活动上取得实效。

2. 组织设置规范，工作制度健全。按期换届，认真履行民主选举程序，团的委员会能够发挥积极作用。团员发展和管理规范。切实履行职责，带动所属支部（总支）建设，支部（总支）工作有活力。

3. 团委班子能力强，业务精，认真贯彻民主集中制，团结进取，作风扎实，富有开拓创新精神。

4. 在团员中具有较强的吸引力和凝聚力，团员队伍充分发挥模范带头作用，在全校具有较好影响。

（二）上海理工大学五四红旗团支部和优秀团支部

1. 工作活跃，扎实有效地开展“一团一品”建设，即在做好各项基础工作的同时，根据实际确定一个重点工作方向并大力推进，凸显特色，形成工作品牌，有效吸引团员青年积极参与，在所在单位和青年中得到高度认可。

2. 组织设置规范，工作制度健全。

3. 团支部成员工作能力较强，认真落实上级团委的各项工作要求，扎实有效地开展团的工作，在团员青年中有较高的认同度。