# 江南大学设备资产调剂平台操作说明 (2021年6月)

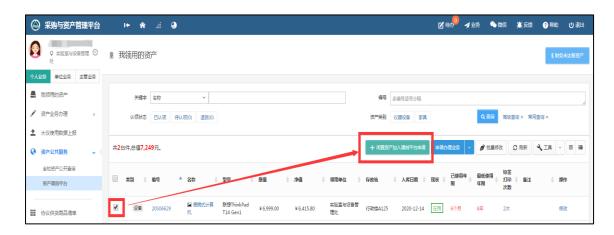
为响应建设节约型校园号召,加强我校闲置资产管理,提高闲置资产的使用效能,形成可用资产校内流转机制,实验室与设备管理处在"采购与资产管理平台"开通了"资产调剂业务"。设备领用人可将名下闲置资产发布到调剂平台,其他使用人可以根据实际需求在调剂平台申领设备资产。具体办理流程如下:

#### 1. 个人名下闲置设备转入调剂平台

(1) 登录"采购与资产管理平台"点击"资产公共服务", 进入"资产调剂平台"页面,点击"将我的资产加入调剂平台", 如下图所示:



(2)选择需要办理调剂的设备,然后点击"闲置资产加入调剂平台申请",如下图所示:



(3) 在业务提交页面,填写调剂信息,其中带 "\*" 为必填项,填写完毕后,点击"提交申请",个人业务完成。如下图所示:



## 2. 单位管理员审核

提交调剂信息个人单位管理员登录平台,点击"待办",选择"加入调剂平台",点击"处理",进入待审业务页面,核对信息无误后,点击"批准",如图所示:



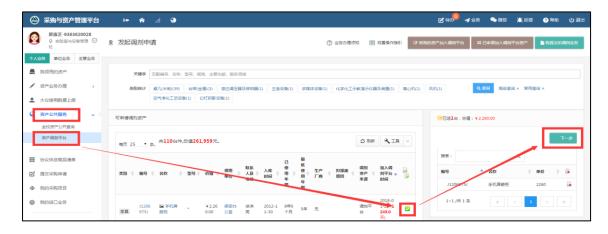


## 3. 实验室与设备管理处审核

实验室与设备管理处审核通过后,申请的设备即加入资产调剂平台,接受调剂。

#### 4. 申领调剂设备

(1)登录"采购与资产管理平台",打开"资产调剂平台", 在可申请调剂资产列表中选择所需资产,点击"下一步",进入 资产申请领用页面。

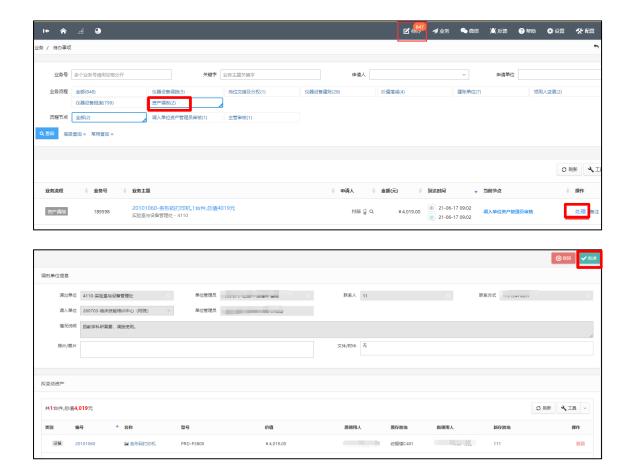


(2) 在业务提交页面,填写申请信息,其中带"\*"为必填项,点击"提交申请",如下图所示:

量业务办理领知	♠ 及看提作期引	<b>火</b> 挑选资产	填写业	务详单	3 提交申请	◆ 返回继续挑选	- 4 完成 - 14 哲存 ✓ 提交申请
调剂单位信息							
调出单位		单位管理员		*联系人		*联系方式	
*调入单位			~	单位管理员			
*情况说明							
上传照片/图片	출 上传文件 □ 手机拍照			上传文件,附件	► 上传文件 单文件最大40M;最多50个;支持rar zip do pdf 格式	oc xls docx txt xlsx ppt pptx	bmp jpg jpeg png gif

## 5. 转入方单位管理员审核

转入方单位管理员登录平台,点击"待办",选择"资产调剂",点击"处理",进入领用资产审批页面,核对信息无误后,点击"批准",如图所示:



#### 6. 实验室与设备管理处审核

实验室与设备管理处审核通过后,业务办结,闲置设备转入新的领用单位。

欢迎广大教职工积极使用调剂平台,共同促进我校资源利用的最大化。

实验室与设备管理处 2021年6月