

中国石油化工股份有限公司武汉分公司		三级文件 分发号:	
标 题	固定资产保管安全防范措施	QG/WHF JD-03-2008	
		版本/修改	A/0
		第 1 页	共 1 页

固定资产应建立专业管理与使用者管理相结合，实行归口分级管理，专业管理应对资产的技术性能、可用性进行鉴定，使用者应严格参照本岗位的生产操作规程正确使用。

1、固定资产使用单位负责对本单位所属固定资产的管理，保养及维修，按照固定资产的使用地点，具体落实到各车间班组和使用人，使用单位必须设有专职和兼职资产管理人，全面负责本单位的固定资产管理工作，做到层层有人管，物物人有管。

2、资产编号：每台固定资产的设备，均要按集团公司规定要求实行统一编号，标明资产名称、规格型号、出厂时间、启用年月、存放地点等，便于经常核对，保证固定资产的完整无损。

3、保管定人：根据谁用谁管的原则，每项固定资产均要落实到岗位，人头上，实行定人、定机、定岗位，落实保管责任制，并和经济责任制挂钩。

4、管理定户：以车间、处室为单位作为一个管理户，分管领导为户主，负责本单位的资产管理。户主应熟悉本单位所有固定资产的分布情况，使用情况和管理情况，对本单位固定资产的增减变动要及时登记入账。

5、资产各使用单位参照固定资产安全防范措施，负责妥善保管好固定资产防止丢失和损坏。

6、资产各使用单位负责将闲置、报废资产送交机动处闲置库，对回收到库的资产分别存放。保持其机件的完整、不缺件、不损坏，避免发生固定资产被盗和人为破坏。

7、加强管理，把使用人和设备的关系固定下来，把资产使用、保养、管理结合起来，把资产保管工作落实到位。

8、固定资产严禁乱拆、乱拉、乱甩丢失损坏，更不允许将设备或成套设备拆散使用。

9、资产丢失和盗窃应及时向保卫部门报案，并配合保卫部门调查取证工作。

本制度由机动处提出并归口

本制度起草部门： 机动处

本制度起草人： 喻瑶琦

本制度审核人： 杨 锋

本制度批准人： 杨 锋