# 学院资产处工作总结(必备6篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-05-02

*学院资产处工作总结1不分是否下班，不管是否放假，持之以恒地抓队伍思想政治建设，以凝聚工作合力，增强服务意识，提升政策水平，提高工作技能，维护整体形象。一年来，资产管理处的中层干部和技术骨干成员带头干、抢先干、抓紧干，以实干提高团队的战斗力，...*

**学院资产处工作总结1**

不分是否下班，不管是否放假，持之以恒地抓队伍思想政治建设，以凝聚工作合力，增强服务意识，提升政策水平，提高工作技能，维护整体形象。一年来，资产管理处的中层干部和技术骨干成员带头干、抢先干、抓紧干，以实干提高团队的战斗力，调动全体工作人员的工作积极性，精神面貌有了很大的改观，先进带动了后进，快干带动了慢干，不干变成了想干，少干的想要多干，以公正无私带来风清气正，队伍的凝聚力、战斗力得到显著增强。

三、>攻坚克难稳妥地协调推进全校性的固定资产清查工作，并已经全面完成，资产信息已经真实、准确、完整、规范，取得了多方面历史性的工作突破。

**学院资产处工作总结2**

一年来，国资处全体干部职工，以严谨求实的工作态度，一丝不苟的敬业精神，不畏艰难，团结协作，在各项工作中取得了一些成绩，但也仍然有长足发展的空间。国有资产管理方面将努力实现大型仪器设备开放共享，使大型仪器共享平台真正发挥作用；公房管理方面要制定新校区入住部门搬迁方案，完成老校区房产资源规划调整，进一步加强校园文化建设；政府采购工作在保证服务质量的同时加快办事速度，力争高质量、高效率；场馆管理要加大宣传力度，进一步简化场地使用审批手续；建立危险化学品网上入账、调剂系统，实现危险化学品科学管理。

在今后的工作中，我们将以贯彻落实党的十八大精神为新的契机，求真务实，不辞辛苦，尽职尽责，开拓进取，为将我校建设成为特色鲜明、区域领先、国际知名的高水平研究型大学提供强有力的支撑和保障，同时欢迎广大师生对我们工作中存在的问题提出批评和建议。

**学院资产处工作总结3**

20\_年是极为不平凡的一年，资产管理处坚决贯彻落实学校党委、行政的指示精神，积极参加疫情防控的同时，及时启动了全校性的固定资产大清查，全面核对查验校属各二级单位的实物资产，>解决了学校20\_年以来长期存在的“账账不符、账实不符”老大难问题，作出了突出贡献，得到了学校领导的高度评价。同时，积极推动校办企业的处置工作，有了新的工作进度，确保20\_年6月30日前能全面完成改革任务。在盘活利用现有资产，提高资产使用效能，节约50余万经费，过“紧日子、苦日子”的同时，充分利用购置经费，及时配置有关资产，满足申硕、双一流及教学管理所需硬件条件。在强化资产管理的同时，提供高效的设备维修维护服务，保障教学管理工作正常运行。现将一年来的主要工作总结如下：

**学院资产处工作总结4**

不断加强学习型党支部建设，积极开展创先争优及保持党的纯洁性学习教育活动，引导党员干部发挥先锋模范作用，立足岗位和工作实际，坚定理想信念，增强宗旨意识，努力提高业务水平，创新思路、创新举措，推进各项工作的深入开展。

坚持“预防为主、标本兼治”的方针，认真学习贯彻法规、政策和准则，不断增强勤政廉政意识；贯彻落实党风廉政建设工作责任制，层层把关，责任到人；坚持以人为本，切实加强工作作风建设，努力营造风清气正、团结干事的氛围；健全体制、机制，公开办事程序，自觉接受相关部门监督。

关心职工工作和生活，职工家属生病，处里组织有关人员看望，并提供力所能及的帮助。为表达对退休职工的关心，每年处里都会组织人员登门看望并送去慰问品，这些举措增强了干部职工的归属感和凝聚力，提高了协作度，使全体职工齐心协力，在愉快工作的氛围中，全力支持处领导班子的各项工作安排。

良好的工作成效还需要严格的制度作为支撑。我处具体工作责任到人，在处务会议上，由具体责任人汇报工作进展情况，根据工作计划，检验工作是否步步推进，是否落实到位，如没有达到预期，原因是什么，今后如何弥补。在和谐友好的气氛中，大家共同总结经验，弥补不足，争取在以后的工作中考虑得更周到、更全面，把工作做得更好。

**学院资产处工作总结5**

坚守底线，不触红线，自觉模范遵守廉洁自律有关规定。

具体表现在三个方面：一是采购事项均由设备使用单位具体在采购中心通过公开招标或者电子卖场执行，资产管理处仅进行合规性、合法性审查，本人从不干涉，也不与任何供应商见面接触；二是所有维修所需配件及维修劳务价格均由纪检监察、审计、财务等部门组成的集中采购小组集体考察核定，严格遵守执行；三是废品处置均通过采购中心公开竞标，高价者得。

资产管理处

20\_年1月8日

**学院资产处工作总结6**

1、配合学校审计处对校办企业进行年度审计；完成向教委提交校办企业预算、决算和税务清算报告；督促完成审计整改工作。

2、加强企业日常监督管理，与下属企业签订20\_年度经济责任协议书、房屋租赁合同、房屋租赁合同补充协议及投资企业上缴学院投资收益工作，保障学院出资人权益及国有资产保值增值。

3、完成上海市\_产权管理综合信息系统内产权登记的提交、审核、上报工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！