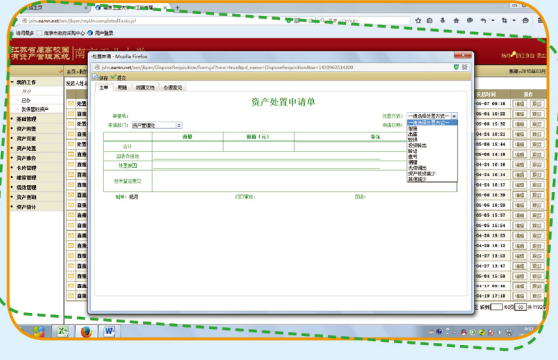
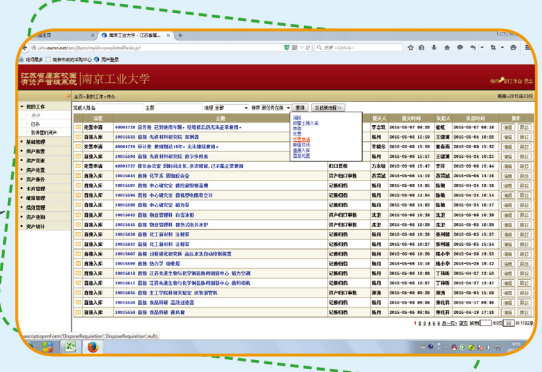


南京工业大学固定资产处置网上操作指南



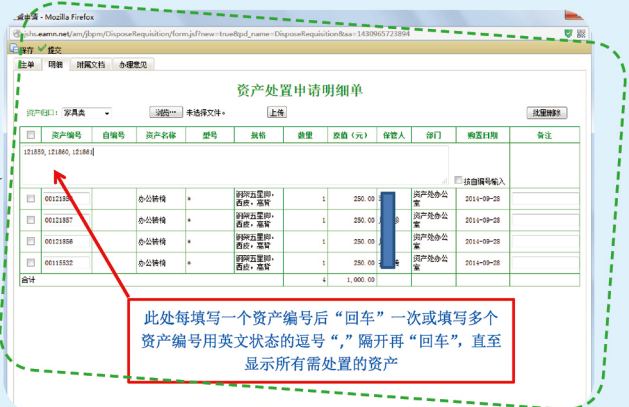
1、院系资产管理请登陆“江苏省属高校国有资产管理信息系统”
 用户名：njut***（工号后4位）
 密码：0000 或 njut1234（初始密码）

2、“我的工作” → “待办” → “发起新流程” → 点击“处置申请”



3、“主单”：选择申请部门、处置方式；填写“处置原因”

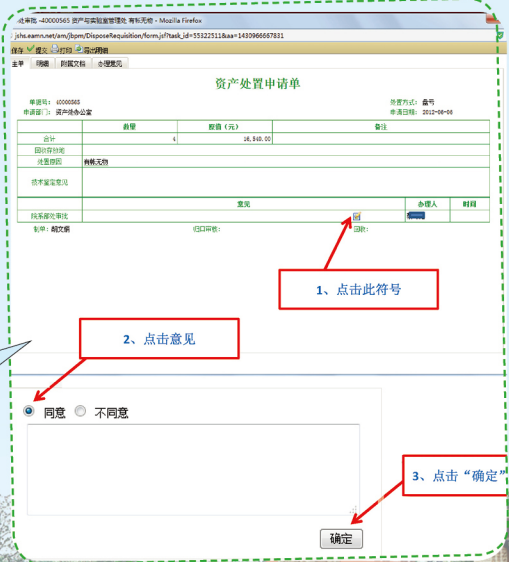
4、“明细”：选择“资产归口”，填写需处置的资产编号



5、全部操作完成后，点击左上角“提交”

6、提交完成后可在“我的工作” → “已办”查询此处置申请单的单据号“400*****”，点击“跟踪”可查询处置进度

7、院系资产管理提交完成后，请通知院系分管领导登陆资产管理系统审批
 “我的工作” → “待办”，编辑对应的处置申请单，审批过后点击左上角“提交”



注：“资产处置”联系人：孙志传（行政楼 339 室），联系方式：58139232。

