**闽北职业技术学院辅导员宿舍固定资产管理责任书**

**甲方（管理方）：闽北职业技术学院学生工作处**

**乙方（使用方）：辅导员**  **（姓名）**

**丙方（监督方）：系学生科**

**为加强学院辅导员宿舍固定资产的管理，确保国有资产的安全、完整和有效利用，明确甲乙丙三方的责任和义务，特签订本责任书。**

**一、资产范围**

**本责任书所涉及的固定资产是学院为辅导员宿舍统一采购配置的固定资产。**

**二、甲方责任**

**（一）负责辅导员宿舍固定资产的采购、分配、登记和管理工作；**

**（二）定期对辅导员宿舍固定资产进行清查盘点，确保账实相符；**

**（三）为辅导员提供必要的固定资产使用说明和维护指导；**

**（四）对辅导员宿舍固定资产的使用和管理情况进行检查和评价，必要时可邀请丙方参与。**

**三、乙方责任**

**（一）遵守《闽北职业技术学院辅导员宿舍固定资产管理制度》的相关规定，合理使用和管理宿舍内的固定资产。**

**（二）按照用途使用固定资产，不得擅自改变用途或转借他人。**

**（三）爱护宿舍内的固定资产，保持其清洁、完好，防止损坏或遗失。**

**（四）如发现固定资产损坏或故障，应及时报修，并配合甲方进行维修工作。**

**（五）在调离岗位或离职时，应主动归还宿舍内的所有固定资产，并配合甲方进行验收和交接工作。**

**四、丙方责任**

**（一）协助甲方对乙方宿舍固定资产的使用和管理情况进行监督和检查；**

**（二）在甲方进行清查盘点或维修工作时，提供必要的支持和协助；**

**（三）对乙方在固定资产使用和管理过程中存在的问题，及时向甲方反馈，并提出改进建议。**

**五、赔偿责任**

**（一）如因乙方管理不善造成固定资产损坏或遗失的，乙方应承担相应的赔偿责任；**

**（二）赔偿金额根据固定资产的实际价值、使用年限和损坏程度等因素确定。**

**六、相关事项**

**（一）本责任书自三方签字盖章之日起生效，有效期至乙方调离岗位或离职之日止。**

**（二）本责任书一式三份，甲乙丙三方各执一份，具有同等法律效力。**

**甲方（学工处代表签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日**

**乙方（辅导员签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日**

**丙方（系学生科负责人签字）：\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日**