

关于做好“中秋节、国庆节”放假期间 资产安全管理工作的通知

校属各单位：

按照学校统一放假安排，2026年“中秋节、国庆节”放假时间为9月25日（星期五）至10月7日（星期三），共计13天。为筑牢假期校园资产安全防线，保障各类办公资产完好，防范安全风险，现就有关工作要求通知如下：

一、落实主体安全责任。各单位要绷紧资产安全这根弦，压实本部门资产管护主体责任，明确资产管护责任人，把假期资产安全管理要求落到实处，做到责任到人、管理到位。

二、组织开展放假前资产安全自查。各单位须在放假前完成本单位办公资产全面排查，重点检查电脑、打印机等办公用电设备，及时关停闲置设备电源；对存放于办公室、库房内的各类资产做好清点收纳，排查防火、防盗隐患。

三、强化资产存放区域管护。做好办公室、资料库房、资产存放间等区域的防护，妥善保管相关资料，避免因漏水、潮湿、外力磕碰等造成设备损毁或资料遗失，严防资产丢失、损坏情况发生。

四、规范突发事件上报处置。假期如发生资产损毁、遗失等突发情况，相关各单位须第一时间上报，及时开展处置工作，不得迟报、漏报。

请各单位充分重视假期资产安全管理工作，提前做好各项防范措施，共同维护校园资产安全稳定。

