**关于重申物资采购、验收、入库等有关规定的通知**

**各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：**

根据学校精细化管理的要求，资产与后勤管理处坚持“人性化服务，精细化管理”的理念，推进资产管理各个环节的改革，进一步增强资产管理的严肃性、规范性，现就有关事项重申如下：

1. 物资采购按照《江西师范大学物资采购管理实施办法》（校发【2013】14号）的规定执行，各单位原则上应于每月6日前通过OA流程提出购买需求（特殊需求可随时申报）。
2. 尽量缩短物资采购时间，尤其是教学科研急需品的采购。在不违反政策法规的前提下，视情况采取相对灵活的购买形式进行采购。
3. 再次重申，未经资产与后勤管理处同意而自行购买的物资（含仪器设备、家具低值品等）不纳入国有资产进行管理，验收和入库手续无法办理。
4. 全校物资入库手续全部通过学校资产管理平台办理，不再受理纸质的申报单。

特此通知

附件：江西师范大学物资采购管理实施办法

资产与后勤管理处

2014年10月29日