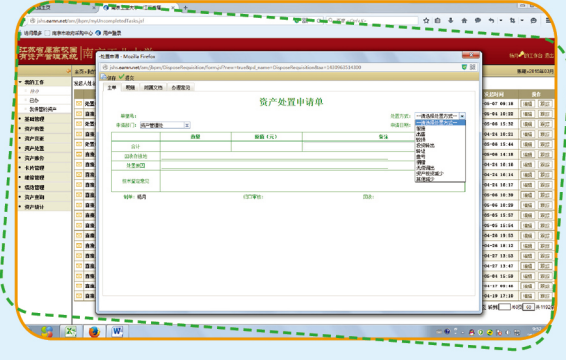
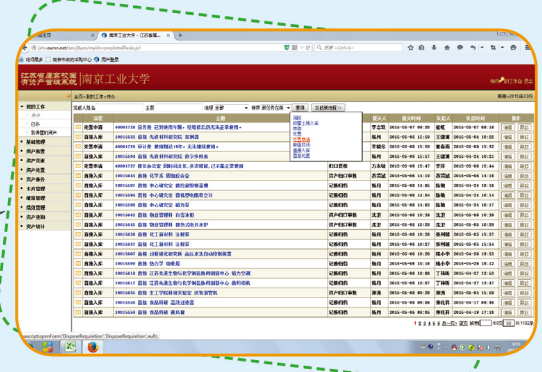


# 南京工业大学固定资产处置网上操作指南



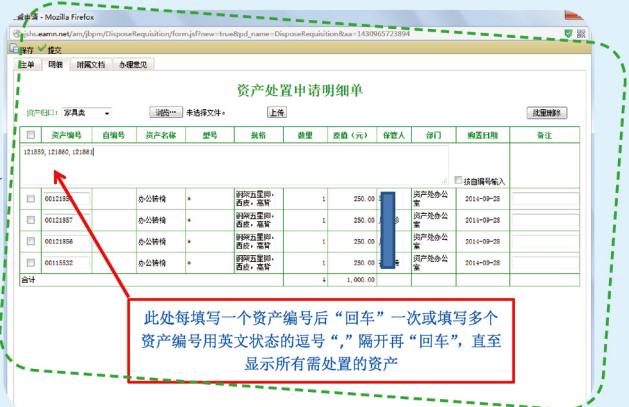
1、院系资产管理请登陆“江苏省属高校国有资产管理系统”  
 用户名：njut\*\*\*（工号后4位）  
 密码：0000 或 njut1234（初始密码）

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”

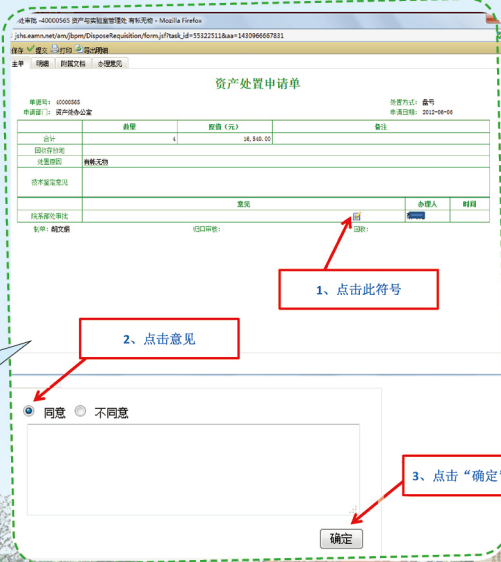
4、“明细”：选择“资产归口”，填写需处置的资产编号



此处每填写一个资产编号后“回车”一次或填写多个资产编号用英文状态的逗号“,”隔开再“回车”，直至显示所有需处置的资产

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”

1、点击此符号

2、点击意见

3、点击“确定”

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