

国有资产管理处文件

青师国资字〔2019〕3号

关于印发《青海师范大学固定资产标签粘贴规范（试行）》的通知

学校各单位：

为加强我校资产管理工作，进一步规范固定资产的管理，促进固定资产标签粘贴的标准和统一，结合学校固定资产管理实际情况，现将《青海师范大学固定资产标签粘贴规范（试行）》予以印发，请认真贯彻落实。

国有资产管理处

2019年11月5日

青海师范大学固定资产标签粘贴规范（试行）

为加强我校资产管理工作，进一步提升固定资产管理的规范化、精细化，促进固定资产标签粘贴的标准化、统一化，特提出如下要求：

一、标签粘贴范围

学校所有固定资产，除以下情况均需在资产上直接粘贴标签：

1. 土地与房屋建筑物、文物陈列品。
2. 因高温、油污、水渍等环境原因标签易脱落的资产（如高温锅炉、油泵等）。
3. 安装在室外使用的资产（如路灯、监控设备、运动场上固定的体育设施等）。
4. 安装在室内高处的灯具等资产。
5. 需要与其它设备配套而不能单独使用的设备附件（如内存条、硬盘等计算机配件）。
6. 其他因特殊情况无处粘贴标签的资产。

二、标签粘贴位置

资产标签原则上应粘贴在资产醒目不易磨损之处，方便查看和扫描清查。按以下顺序，选择粘贴位置，以便整齐规范。

（一）仪器设备标签粘贴位置

1. 能够正面粘贴的，首先选取正面右上角处粘贴。
2. 正面无处粘贴的，可选择外侧面右上角处粘贴。

3. 正面、侧面无处粘贴的，可选择背面右上角处粘贴。
4. 以套为单位的仪器设备实行主机粘贴主标签。

(二) 家具类资产标签粘贴位置

1. 柜类家具选择柜正面右上角处粘贴。
2. 办公桌选择正面侧边右上角处粘贴。
3. 沙发选择正面右侧扶脚中间粘贴，茶几选择正面右侧处粘贴。
4. 带靠背的木质椅子类家具选择椅背右上角处或背面中间处粘贴，转椅选择右侧扶手内侧粘贴。
5. 床类家具粘贴在外侧右床腿正面不易磨损处、学生上下床粘贴在扶梯与支柱中间位置。
6. 凳类家具粘贴在凳子右上侧横框处，或坐面底部中间。
7. 架类家具粘贴在右立柱正面适中位置。
8. 其它类家具视其外形选定不宜磨损的位置粘贴。

(三) 通用办公设备资产标签粘贴位置

一般按资产标签粘贴原则进行粘贴，其中：

1. 台式计算机：主机顶部右下角。
2. 笔记本电脑：屏幕背面右上角。
3. 对于曲面（类似圆柱面）型资产，标签按曲面中轴方向粘贴。
4. 数码相机、录音笔等小型设备无法粘贴标签的，由部门资产管理人保管备案处理，便于以后对账。

(四) 乐器类资产标签粘贴位置

乐器类资产标签粘贴以不影响演奏、教学及美观为原则。

1. 键盘乐器（除钢琴外）：乐器底部。其中，钢琴资产标签粘贴在琴身内部出厂编号处。

2. 民族乐器

(1) 琵琶、扬琴、古筝、阮等乐器：乐器背面。

(2) 二胡、竹笛、唢呐、笙等乐器资产标签不方便粘贴的，应将资产标签粘贴在相应乐器保管盒上。

3. 西洋管弦乐器

(1) 大提琴、中提琴、小提琴、低音提琴：乐器背面。

(2) 竖琴资产标签粘贴在乐器底座内侧。

(3) 长笛、双簧管、单簧管、大管、大号、小号、圆号、长号等乐器资产标签不方便粘贴的，应将资产标签粘贴在相应乐器保管盒上。

4. 西洋打击乐器

(1) 军鼓、定音鼓：鼓架内侧。

(2) 马林巴琴、颤音琴：琴架右上角。

5. 通俗乐器

(1) 爵士鼓：鼓架内侧。

(2) 古典吉他：乐器背面。

(3) 萨克斯管资产标签粘贴在相应乐器保管盒上。

三、标签粘贴要求

(一) 标签粘贴要横平竖直。

(二) 标签距离资产边界应留有一定的距离，一般以 1 厘米左右为宜。

(三) 所有部门相同资产标签粘贴位置要统一。

(四) 粘贴位置可根据设备和家具具体情况适度调整，调整情况各单位的资产管理员应做好记录，变动后位置应满足条码扫描枪的工作要求。

四、标签粘贴程序

(一) 资产入账财务审核完成后的第二个月内，各单位资产管理员到国有资产管理处领取资产标签，交资产使用人员进行粘贴。

(二) 对照资产实物和资产账上的资产编号粘贴相应的标签，保证账、卡、物的一致性。

(三) 适当按压，抹平标签，不能有边、角翘起现象；少数设备需用透明胶带对新标签加固处理，使之牢固。

(四) 定期检查资产标签粘贴的牢固性，一旦发现脱落或损坏，须及时补办并粘贴。

(五) 当资产发生变更，资产变更审核通过的同时，经办人领取变更资产标签。

五、无法粘贴的标签管理

无形资产和标签粘贴范围除外的设备以及因设备尺寸太小等原因而无法粘贴或粘贴后效果不明显的标签，由资产管理（使

用)单位的资产管理员统一管理,粘贴在粘贴本上,并注明存放地点和领用人。

六、工作要求

(一)资产标签包含了资产名称、购置日期、使用单位、存放地点等重要信息,在资产日常管理中发挥重要作用,请各单位务必自觉遵照本规范,做好固定资产标签粘贴工作

(二)国有资产管理处将不定期开展对各单位固定资产标签粘贴情况的监督检查,对因各种原因未粘贴标签、资产标签缺失严重、未按规定要求粘贴标签等情况,进行通报。

七、其他

本规范自发布之日起实行,由国有资产管理处负责解释。

抄送: 校领导、存档

青海师范大学国有资产管理处

2019年11月5日印发

打印: 徐培龙

校对: 徐培龙

印: 5份