

# 山东国子软件股份有限公司

国子[2016]034号

---

## 高等学校资产清查与资产管理综合平台 研讨培训会议通知

各高等学校：

财政部印发《关于开展2016年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》（财资【2016】2号）文件，要求全国行政事业单位全面开展国有资产清查工作。目前各高校资产清查工作已经接近尾声，陆续进入清查数据核实、上报、核账、总结阶段。如何对经过艰苦的资产清查核实而得来的全面翔实的资产数据进行充分利用，避免出现“清管两层皮”、“前清后乱”等问题，目前已经成为一项摆在各学校面前的十分迫切的工作。

“互联网+”是知识社会创新2.0推动下的互联网形态演进及其催生的经济社会发展新形态。“互联网+资产管理”，并不是简单的两者相加，而是以“互联网+”思维，利用信息技术，让互联网与传统的资产管理进行深度融合，创造全新的发展生态和管理模式，充分发挥互联网在资源配置中的优化和集成作用，提升创新力和生产力。通过打造统一的协同工作平台和个人“一站式”移动工作平台，实现所有在线业务（申请、办理和审批）通过手机APP完成，学校教职工办理各种资产业务无需再奔波签字盖章，无需再排队等候，

提高办事效率，提高资产服务水平，提高教职工的满意度。

《高等学校房地产综合管理系统》，是基于虚拟三维数字仿真技术，结合虚拟三维数字地图、CAD、3G 移动、工作流引擎等技术，为高校打造的图形化、一体化数字房地产综合管理工作平台，系统功能覆盖了房地产管理的几乎所有业务活动，实现对房屋土地的动态化监管。针对目前高校实验室管理的现状与问题，我们在原有实验室相关管理系统的基础上，整合开发了《高校实验室管理与服务工作平台》，该平台涵盖了实验室建设、日常管理、运行过程管理、对外服务、大型仪器设备与实验室共享共用管理、绩效管理等主要业务，能够满足各类高校实验室管理的工作需要。

山东国子软件股份有限公司成立十五年来，一直专注高校资产管理软件开发与服务，专心做有管理思想的资产软件，已为全国 600 余所高校提供了软件与服务，得到了广大高校的高度评价与认可，已经成长为一家专业的大型软件企业。公司将高校所有资产管理相关业务进行创新和融合，打造成高校资产管理部门的统一工作服务平台——《高校资产管理综合平台》，有力地促进了资产清查工作和日常管理工作。公司计划近期举办高等学校资产清查研讨与资产管理综合平台培训班，诚邀各高校固定资产、房产、仪器设备、财务、实验室等管理部门的领导、专家和工作人员参加。会议有关事项通知如下：

## 一、会议内容

- 1、教育部关于 2015/2016 学年教学科研仪器设备及实验室数据报盘及报表的上报的培训，上报数据检测。
- 2、培训 2016 年资产清查报表的填报、审核、上报与应用，培训资产清查报告的编写，培训资产清查结果的核实与账务处理。

- 3、高校资产管理综合平台“互联网+”思维创新功能体验与操作培训。
- 4、《高等学校房地产综合管理系统》操作培训。
- 5、培训《高校实验室管理与服务工作平台》，大型仪器设备运行绩效管理培训。
- 6、运用“互联网+”的思维创新高校资产管理模式的探索与研讨。
- 7、高校资产管理工作经验交流。

## 二、会议具体安排

- 1、会议定于2016年8月1日至8月6日，会期六天。
- 2、会务费为2180元/人，含培训、资料等费用。会议统一安排食宿，费用自理。
- 3、会议地点：山东省济南市。
- 4、请参会单位在7月25日前详细填写好报名回执单，传真或发电子邮件至会务组。
- 5、会务组联系人及联系电话：

王德广：0531-89701762，15066114721

程 强：0531-89701718，18615541890

李洪磊：0531-89701709，15898914919

窦安亮：0531-89701719，18615546921

传真：0531-89701711

网站：[www.googosoft.com](http://www.googosoft.com)

邮箱：[googosoft2016@163.com](mailto:googosoft2016@163.com)

邮编：250101

地址：山东省济南市高新区舜风路101号齐鲁文化创意基地5号楼4单元

山东国子软件股份有限公司

2016年6月6日

附 报名回执表（可到公司网站 [www.googosoft.com](http://www.googosoft.com) 下载）。

传真至 0531-89701711 或发送至 [googosoft2016@163.com](mailto:googosoft2016@163.com)

## 高等学校资产清查与资产管理综合平台研讨培训会议

### 报名回执表

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

| 姓 名 | 性<br>别 | 民<br>族 | 部 门 | 职 务 (称) | 电 话 | 手 机 号 | 身份证号码 |
|-----|--------|--------|-----|---------|-----|-------|-------|
|     |        |        |     |         |     |       |       |
|     |        |        |     |         |     |       |       |
|     |        |        |     |         |     |       |       |
|     |        |        |     |         |     |       |       |
|     |        |        |     |         |     |       |       |
|     |        |        |     |         |     |       |       |

说明：会务组收到报名回执表后，将电话通知具体报到地点、乘车路线、食宿及日程安排等事宜。