

江苏大学工会委员会文件

江大工会〔2021〕23 号



江苏大学工会服装管理办法

为了使江苏大学工会的服装资产管理规范化，保证服装资产的完好无损，结合本校的实际情况，特制定本办法。

一、服装入库

服装采购员购买服装后，凭购买单据到服装管理库进行入库，服装管理员对入库服装进行核对清点，核对清楚款号、颜色、尺码、数量后方可入库；并由服装管理员填写《江苏大学工会服装明细表》并在购买服装报销单处签字。如发现货物数量、质量、单据等不齐全或有异议时，不得入库。

二、服装借出

服装借出人填写《江苏大学工会服装借还表》，由服装管理员核对，无误后根据借出人的要求借出服装，并及时对库存服装进行清点，保证库存服装数量准确无误。

三、服装归还

借出人应于活动结束后 7 日归还服装，并保证服装完好无损，服装管理员根据原填写的《江苏大学工会服装借还表》核对归还的服装，确保归还服装与借出的服装一致，同时填写《江苏大学工会服装借还表》，并对归还后的库存服装进

行清点，保证账实相符。

四、服装日常保管

本着“安全可靠、作业方便、通风良好”的原则合理安排服装存放的位置，货物摆放需根据款号、颜色、尺码、数量等分类存放，合理有序，保证货品的进出和盘点方便；服装室必须保持通风、干燥、防火、防虫、防霉、防尘，确实做好安全保卫工作，严禁闲人进入库区，对因工作需要进行出入库人员按规定进行盘查和登记。

五、本办法由校工会负责解释。

六、本办法自发布之日起施行。

江苏大学工会

2021 年 11 月 8 日