院系管理员与部门管理员工作权限之对比

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 功能/项目  | 　 | 　 |
| 院系管理员 | 部门管理员 |
| 　 | 　 | 　 |
| 可选角色 | 必选，不设该角色，涉及到院系管理员的流程将无法完成。 | 可选，院系管理员职能覆盖部门管理员，不设对流程流转无任何影响。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基础管理 | 部门管理 | 有。 | 无 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 人员管理 | 有。 | 无 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 用户管理 | 有，并承担对本院系中部门管理员的管理职能：登记、注册、注销、修改密码等。 | 无 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 申购 | 填写申购单 | 有，可替院系所有教职工代填。 | 有，只能代部门内教职工代填 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 直接入库 | 登记环节 | 有，登记入库时，可选择本院系中的任何部门为使用部门，可选全校任何人作为资产保管人。 | 有，登记入库时，可选择本院系中的任何部门为使用部门，可选全校任何人作为资产保管人。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 原值变动登记 | 登记环节 | 有，可选择管辖院系及院系内任何部门的任何资产。 | 有，只能选择管辖部门的资产。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 资产调拨 | 调出登记 | 有，可选择管辖院系及院系内任何部门的任何资产调出，可做跨院系调拨。 | 有，只能选择管辖部门的资产调出。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 调入接收 | 有，在接收外部调入资产时可指定调入资产新的使用部门、保管人等。 | 有，可接收调入本部门的资产，指定新的使用部门、保管人。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 处置申请 | 处置申请 | 有，可将管辖院系范围内的任何资产申请处置。 | 有，只能选择管辖部门内的资产申请处置。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 查询 | 普通查询 | 可查询管辖院系内的所有资产 | 只能查询管辖部门内的资产 |
| 　 | 高级查询 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 统计 | 按分类 | 可统计管辖院系内的所有资产 | 只能统计管辖部门内的资产 |
| 　 | 按部门 | 　 | 　 |
| 　 | 按归口 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 账册 | 院系分户账 | 有，查管辖院系 | 无，没有部门分户账，如需要统计本部门的增减可用统计、查询。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 卡片管理 | 卡片管理 | 有，本次修订计划关闭院系管理员修订卡片的权限。 | 无。 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 标签打印 | 有。 | 有。 |