

中国石油大学（华东）国有资产管理处

关于开展 2025 年度固定资产盘点工作的通知

校属各单位：

国有资产是学校办学事业发展的物质基础和战略支撑，也是实现高质量发展、助推“双一流”建设的重要保障。根据财政部颁布的《中央行政事业单位国有资产使用管理办法》（财资〔2024〕116号）相关规定，学校应当定期或者不定期对资产进行盘点、对账，每年至少盘点一次。结合近年来上级巡视、经济责任审计、校内巡察和学校工作安排，现就做好 2025 年度固定资产盘点工作通知如下。

一、目标意义

开展固定资产盘点是夯实国有资产管理基础、确保国有资产安全完整的重要举措，也是厉行节约反对浪费的重要手段，有利于盘活存量资产，推进节约型校园建设，实现办学资源的科学配置、动态管理和绩效提升，服务学校高质量发展。

（一）摸清资产家底。结合学校事业规划、学院布局、人员调整等情况，对各单位使用的固定资产进行盘点核查，真实、准确、完整地掌握资产状况，从资产数量、价值、结构、使用现状等多个维度反映学校办学实力。

（二）完善数据系统。进一步夯实资产数据，明晰资产配置、

领用、存放、变更等基础信息，为完善教育部和学校资产管理平台及预算一体化数据，全面强化动态监管和绩效管理提供支撑。

（三）推动两个结合。将存量资产与增量配置挂钩，着力实现资产管理与预算管理相结合、规范管理与提升绩效相结合的工作机制，为编制资产年度预算、构建“基数+贡献”为导向的资源配置机制提供重要依据。

（四）促进提质增效。摸清摸实低效闲置资产状况和使用潜力，多措并举盘活低效使用资产，加强“公物仓”建设，充分发挥资产使用效能。集中整治、清理已无使用价值和待报废资产，释放用房资源，夯实存量资产质量。

二、盘点基准日和主要内容

本次固定资产盘点以2025年5月31日为基准日，覆盖各单位占有使用的全部固定资产，包括房屋、仪器设备、家具、图书、档案、文物陈列品等。

根据中央八项规定精神要求，并结合上级巡视、经济责任审计和校内巡察中发现的问题，重点核查中层领导干部办公用房使用情况及资产登记信息、标签粘贴、交接报废、使用绩效等内容。

三、工作步骤和时间安排

（一）准备阶段（6月16日—6月25日）

学校下发盘点通知，明确工作安排，发布工作指南及相关资料。各单位成立盘点工作组，确定专职联系人，并于6月20日前将《固定资产盘点工作组人员名单》电子版发送至20220084@upc.edu.cn。

（二）自查阶段（6月25日—9月15日）

各单位按照工作要求，组织对占有使用的房屋、仪器设备、家具等使用情况进行全面盘点，通过“公用房管理信息系统”和“固定资产综合服务管理平台”填报盘点结果并提交盘点报告。对各类资产盘盈、损失事项还需提供有效证据和说明材料。

（三）核查、总结阶段（9月16日—10月31日）

学校对各单位自查结果进行现场核查，对存在问题的单位限期整改到位。汇总确认各单位盘点结果，总结分析，查找存在问题并制定完善措施，形成年度盘点总结报告。

四、注意事项

（一）各单位需按照《设备家具类固定资产盘点工作方案及操作指南》（以下简称“指南”）相关要求，对照盘点内容，认真组织开展设备家具类固定资产盘点工作。盘点可通过电脑端和手机端进行操作，具体步骤详见《指南》。

（二）为全面落实“过紧日子”要求，坚持勤俭办一切事业，学校建立线上线下公物仓。对盘点中发现的长期闲置、低效运转的设备家具，优先在本单位内调剂。本单位确无使用需求的，应及时纳入公物仓管理，由学校统一调剂。对已达到报废标准且确无改造价值的设备家具，应及时办理报废处置手续，避免占用房屋资源。对盘点中发现的有账无物或损坏丢失的设备家具，应及时查明原因，并提交书面说明及佐证材料，学校将按相关规定予以处理。

（三）资产盘点结果将作为学校各类公用房和设备家具配置的重要依据。对开展及时、成效显著的单位，学校将通过适当方式给予鼓励支持。对工作滞后、效果欠佳的单位，责令限期整改。

整改不到位的，经核实适当调整其公用房和设备家具配置。对存在违规占有使用或处置国有资产行为的，依法依规追究相关人员责任。

五、工作要求

（一）统一思想，提高认识。开展年度固定资产盘点是贯彻落实国家政策法规的重点工作，也是近年来上级部门巡视、检查和领导干部经济责任审计的重要内容。各单位要进一步提高站位，明确各类资产属国家所有、学校统管、各单位使用的基本原则，严格按照要求进行盘点核查。

（二）加强领导，认真组织。各单位主要负责人是固定资产盘点工作的第一责任人，要切实加强组织领导，成立工作小组，制定实施方案，明确责任分工和时间进度并安排专人负责推进落实。要严格按照工作部署和盘点内容，认真核实资产状况，确保盘点工作按时完成。

（三）严肃纪律，确保实效。各单位要坚持实事求是、应查尽查的原则，实现全覆盖、零盲区、无死角，如实反映公用房和设备家具使用状况，夯实资产信息，不得弄虚作假、虚报瞒报，要坚决杜绝违规占用公用房、擅自处置国有资产等行为，确保盘点工作取得实效。

（四）落实整改，完善机制。各单位对在盘点中发现的问题，不能简单上交，杜绝敷衍塞责。要全面摸清情况，认真分析原因，提出切实可行的整改建议，总结经验、举一反三，健全资产管理长效机制。

六、联系方式

(一) 公用房盘点

1. 唐岛湾校区、古镇口校区

联系人：张金帆 李俊 联系电话：86983385

邮 箱：20240088@upc.edu.cn

2. 东营科教园区

联系人：王建明 联系电话：8392598

邮 箱：19950054@upc.edu.cn

(二) 设备家具盘点

联系人：吴小东 孙华国 联系电话：86981616

邮 箱：20220084@upc.edu.cn

附件：1. 固定资产盘点工作组人员名单

2. 固定资产盘点工作方案及操作指南

中国石油大学（华东）

2025年6月16日