

国有资产管理处

关于开展2025年度国有资产管理绩效评价工作的通知

校内各部门（单位）：

为深入贯彻落实国家、四川省关于行政事业单位国有资产管理相关工作部署，规范和加强学校国有资产管理，落实“勤俭办一切事业”和“过紧日子”要求，健全学校国有资产管理闭环体系，切实提升教学、科研、办公类国有资产配置科学性、使用高效性、处置规范性，推动学校国有资产治理体系和治理能力现代化，根据《四川省省直行政事业单位国有资产管理绩效评价办法（试行）》和学校国有资产管理相关规定，组织开展西昌学院2025年度国有资产管理绩效评价工作，现将有关事项通知如下。

一、工作目标

以绩效为导向，全面复盘2025年度学校各类国有资产特别是教学实验设备、科研仪器设备、办公设备家具等的配置、使用、处置、信息化管理、收益管理全流程工作。通过自查自评，精准查找资产管理薄弱环节，补齐管理短板，优化资产资源配置，盘活存量闲置资产，严控新增低效资产，构建“配置有标准、使用有绩效、处置有规范、管理有监督”的国有资产管理格局，充分发挥国有资产对学校人才培养、科学研究、行政办公的保障支撑作用。

二、评价范围

全校各单位2025年度占有、使用、管理的全部国有资产，重点聚焦三大类资产：一是教学设备，含教学实验仪器、实训设备、多媒体教学设备、文体教学器材等；二是科研设备，含各类科研实验仪器、检测设备、科研辅助设备等；三是办公设备，含办公电脑、打印机、家具、会议设备、后勤办公配套设备等。涵盖资产购置配置、日常使用、维护保养、闲置盘活、报废处置、出租出借、台账管理、信息化管理、收益上缴、问题整改等各环节。

三、评价依据

1. 《行政事业性国有资产管理条例》；
2. 《四川省省直行政事业单位国有资产管理绩效评价办法（试行）》；
3. 上级主管部门关于高校国有资产管理、预算绩效管理相关规章制度；
4. 学校国有资产管理、采购管理、财务管理制度及资产配置标准。

四、评价内容

1. **基础管理规范性。**核查资产制度体系建设及执行、台账建立、权属管理、资产盘点、责任人落实等基础工作，杜绝账外资产、台账缺失、责任空转等问题；
2. **资产配置科学性。**核查资产采购配置是否贴合办学需求、是否超标准配置、是否重复购置、新增资产绩效目标是否明确、配置预算执行等；

3. 资产使用高效性。重点核查设备使用率、完好率、超年限资产利用率、闲置资产盘活利用率，排查长期闲置、低效运转、无人管护的设备资产；

4. 资产处置、出租等合规性。核查资产报废、报损等处置流程是否规范、及时，出租、对外有偿服务管理是否按规定报批；

5. 信息化与绩效管理。核查资产管理信息系统数据录入、更新、信息完整情况，以前年度巡视、巡察、审计、资产盘点、资产绩效评价等工作发现资产管理方面问题整改情况及长效机制建设情况。

五、工作程序

采取单位自评、重点复核、综合评定程序。单位自评各部门（单位）执行组织实施；重点复核由国有资产管理处对各部门（单位）报送的自评材料组织实施；综合评定由国有资产管理处牵头，教务处、科技处、党政办等资产归口管理部门组成工作小组，根据自评和复核结果进行评定。具体步骤和时间如下：

1. 单位自评阶段（9月1日至9月30日）。校内各部门（单位）对照绩效评价指标（附件1），全面梳理本单位教学、科研、办公资产情况，逐项自查打分，整理支撑材料，据实填写《西昌学院2025年度国有资产管理绩效评价自评表》，并撰写《***（部门、单位、学院）2025年度国有资产管理绩效自评报告》（附件2）。材料经负责人签字、部门盖章，连同支撑材料于9月30日前以PDF文档通过OA系统报送国有资产管理处公号。未报送的，视为无相关资料并按标准予以评分，不再补充报送。

2. 重点复核阶段（10月9日至10月16日）。国有资产管理处对各部门（单位）报送的自评材料进行复核。

3. 综合评定阶段（10月19日至10月30日）。工作小组根据各部门（单位）自评和重点复核结果开展集中评定，形成资产管理绩效初评结果反馈各部门（单位）。各部门（单位）有异议的，自收到初评结果之日起5日内提出意见，并出具说明和提供佐证材料。国有资产管理处负责汇总各部门（单位）反馈意见，会同相关归口管理部门日常掌握情况进行综合评定，形成综合评定结果。

4. 结果应用阶段（11月11日至11月30日）。国有资产管理处根据综合评定结果进行情况通报。各归口管理部门将评价结果作为各部门（单位）2027年度新增资产配置预算安排的重要依据，计财处对评定为优或良的部门（单位），在资产配置预算方面优先保障；对评定为差的部门（单位），视情况调减下年度资产配置预算，或与其他预算安排挂钩。

5. 集中整改阶段（12月1日至12月31日）。部门（单位）对绩效评价发现的问题逐项建立问题台账清单；进一步查找、剖析原因，将问题分为“立行立改”“集中整改”“持续改进”三类，制定切实可行的整改措施，明确整改责任人和整改时限，建立整改台账，逐条逐项进行整改。对能立即纠正的问题，坚决及时整改到位；对在短期内能够完成整改的问题，在12月31日前完成整改；对短期内难以整改到位的问题，形成整改计划和进度安排，持续跟踪推进，限期完成整改。

六、工作要求

1. 高度重视，压实责任。各部门（单位）负责人是国有资产管理绩效评价工作的第一责任人，要高度重视国有资产管理绩效评价工作，加强组织领导，安排专人负责绩效自评工作，按要求及时完成自评、报送等工作，确保数据准确、资料真实

、结果客观。国有资产管理处将进一步加强国有资产管理绩效评价审核，对各部门（单位）报送的自评材料进行复核，对报送情况进行通报，纳入年终绩效考核评价范围。

2. 聚焦重点，精准自查。紧扣教学、科研、办公核心设备资产管理重点，重点排查资产闲置浪费、配置不合理、使用效率不高、处置不及时、信息化数据滞后等突出问题，全面梳理支撑材料，做到有据可查、有迹可循。

3. 以评促改、以评促管。坚持问题导向、绩效导向，对自查发现的问题立行立改，对共性问题健全管理制度，优化资产配置、使用、处置全流程管理，切实提升学校国有资产精细化、绩效化管理水平。

4. 按时报送，规范归档。各部门（单位）严格按照时间节点完成自查工作，规范整理自评表、自查报告、佐证材料，统一报送至国有资产管理处，所有资料统一归档留存。

联系人（联系电话）：李小菊、王婷（0834-2581792）
特此通知。

附件：1. 西昌学院2025年度国有资产管理绩效评价自评表
2. 2025年度国有资产管理绩效自评报告（模板）

