

山西铁道职业技术学院文件

晋铁院字〔2023〕38号



关于印发《山西铁道职业技术学院 国有资产盘活工作方案》的通知

各部门：

为贯彻落实过紧日子要求，有效盘活闲置、低效运转的国有资产，按照《关于盘活全省行政事业单位国有资产的工作方案》《关于报送2023年行政事业单位待盘活资产的通知》等文件要求，结合我院实际，制定本工作方案，请遵照执行。

特此通知



山西铁道职业技术学院国有资产盘活工作方案

为贯彻落实过紧日子要求，有效盘活闲置、低效运转的国有资产，提高资产使用效率，按照省财政厅《关于盘活全省行政事业单位国有资产的工作方案》和省教育厅《关于报送2023年行政事业单位待盘活资产的通知》等文件要求，在全院范围内开展国有资产盘活工作，结合我院实际情况，制定本工作方案。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，着力推动高质量发展，主动构建新发展格局，牢固树立“过紧日子”思想，坚持勤俭办学的原则，加快推进我院国有资产盘活利用，建立健全资产盘活工作机制，通过自用、共享、调剂、出租、处置等多种方式，提升资产利用效率，为学院高质量发展提供更加坚实的物质基础。

（二）基本原则

通过盘活存量资产，推进存量资产充分利用和调剂共享，切实提高现有资产使用效益；以存量调控增量，优化资源配置，推动解决资产重复配置、闲置浪费等问题。将学院闲置低效的房屋、土地、车辆、办公设备家具、大型仪器、软件等资产纳入盘活范围，充分发挥资产效能。

二、组织领导

学院成立由院长任组长，办公室、财务部、纪检监察室、资产管理中心、后勤管理中心和各部门负责人为成员的国有资产盘活工作领导小组。

组 长：任利成

党务副组长：王福成

副组长：张庆生、行建海、张合义

成 员：徐贵旭、宋慧斌、马保忠、樊杰、赵堂中，各部门负责人。

职 责：

1. 办公室负责盘活国有资产有关文件的流转及综合协调工作，承担车辆资产的清理、盘活；

2. 纪检监察室负责资产清查、盘活及处理的监督指导；

3. 财务部负责指导全院国有资产清理、资产盘活工作，并通过国有资产月报系统报送《资产盘活情况表》；

4. 资产管理中心负责统筹完成办公设备、教学仪器设备、大型仪器、软件等国有资产的清理、盘活；

5. 后勤管理中心负责统筹完成房屋、土地、办公家具等国有资产的清理、盘活；

6. 各部门负责人承担本部门使用或管理的国有资产的清理、盘活。

三、工作任务

（一）专项清理

1. 专项清理基准日。以 2022 年 12 月 21 日为基准日，结合

2022 年度资产年报和各部门资产使用实际情况开展专项清理。

2. 专项清理范围。全面摸清存量资产底数，重点对房屋、土地、车辆、办公设备家具、大型仪器、软件等资产使用状况进行摸底。根据摸底结果在资产卡片中准确标注资产使用状态，对闲置、低效运转的资产形成待盘活资产清单。

3. 闲置、低效运转资产标准。闲置、低效运转资产是指停用 6 个月以上或不需要使用的资产，目前及未来规划中使用效率和效益较低的资产。

（二）资产盘活

根据学院事业发展需要，针对形成的待盘活资产清单，逐项研究并有针对性制定盘活方案。各部门要充分利用各种盘活方式，能够在本部门范围内盘活的资产，要加快盘活利用。本部门无法盘活的，要及时将待盘活资产信息报所属资产归口管理部门（指学院资产管理中心或后勤管理中心），由学院统筹研究制定盘活方案。资产盘活方式主要有：

1. 优化在用。各部门要最大限度发挥在用资产使用价值，以最精简的资产保障单位履职和事业发展。要全面准确掌握资产使用状况，加强资产配置可行性论证，能够通过现有资产功能挖潜、修旧利废满足业务工作要求的，应当减少配置；到期仍具有使用价值的资产要继续使用，切实做到物尽其用。

2. 调剂利用。对使用价值大、利用范围广的低效、闲置资产，经学院研究后，在部门之间进行资产调剂使用。对因技术原因需要更新、但仍具有使用价值的资产，通过转变用途，调剂到技术

要求相对较低的部门，最大程度激发资产效能。

3. 出租处置。除国家另有规定外，对难以调剂利用的房屋、仪器设备等资产，按照规定的权限批准后，遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则，对外出租或者处置。国有资产出租、处置应当以市场化方式出租、出售的，依照有关规定可以通过相应公共资源交易平台进行。确需淘汰报废的资产要及时清理报废。

4. 其它方式。通过上报上级主管部门，积极推进资产共享共用、探索资产集中运营管理等校外盘活路径。

四、实施步骤

（一）时间安排

1. 开展专项清理。2023年3月1日-7月10日；
2. 制定盘活方案。2023年7月10日-7月31日；
3. 组织资产盘活。2023年8月1日-11月30日；
4. 总结经验。2023年12月1日-12月31日。

（二）工作要求

1. 加强组织领导。各部门负责人要承担起国有资产清查、盘活工作责任，组织本部门人员全面摸清部门所属资产底数，分析资产使用状况，充分发挥资产使用价值，最大限度提高资产使用率。各部门要指定1名干部具体负责本部门资产的管理，按照要求及时向归口管理部门报送资产情况，使用资产盘活协调联络、数据统计和信息报送等工作。

2. 提高思想认识。有效盘活并高效使用国有资产，是贯彻落实行政事业单位过紧日子要求、加强财政资源统筹的重要举措。

各部门要充分认识盘活国有资产的重要意义，提高政治站位，明确责任，全力破解国有资产管理中的痛点、堵点和难点问题，确保资产盘活工作取得实效，全面提升国有资产管理效能。

3. 理顺工作机制。按照“统一领导，分级管理，责任到人”的原则，建立“院系（部门）两级管理”的工作机制。学院财务部、资产管理中心、后勤管理中心承担一级管理责任，各部门承担本部门的资产的管理责任。各部门要将所属资产使用责任落实到部门人员，明确具体管理责任，确保资产高效运转，支撑部门事业发展和职能落实。

4. 强化管理责任。各部门要强化责任，有序组织清查，摸清资产底数，研究分析资产使用状况，慎重确定闲置、低效运转的资产清单，加强资产全生命周期管理。各部门要严肃财经纪律，确保资产盘活合法合规、收入管理规范有序。严禁借盘活资产名义，对无需处置的国有资产进行处置。

- 附件：1. 部门资产清查明细表
2. 部门待盘活资产明细表
3. 部门资产盘活工作联络人员