

湖北大学文件

校国资字〔2024〕6号

关于做好2025年度新增资产配置计划申报工作的通知

学校各单位：

根据国务院和湖北省有关行政事业单位国有资产管理的规定及《省财政厅 省教育厅关于进一步加强省属本科高校国有资产管理有关事项的通知》（鄂财资发〔2021〕3号）、《湖北省推动大规模设备更新和消费品以旧换新实施方案》（鄂政办发〔2024〕18号）等文件精神，结合我校实际，学校将在近期开展2025年度新增资产配置计划申报工作。现将有关事项通知如下：

一、申报工作原则

新增资产配置应坚持依法依规、科学合理、厉行节约、标准配置，与本单位履行职能、事业发展需要相适应的原则，各单位应根据资产存量、资产使用情况、财力状况和工作需要，按照配置标准编报年度资产配置计划。严格执行资产配置预算，未列入预算的资产不得擅自购置。

结合推动大规模设备更新和消费品以旧换新的有关要求，重

点支持一流学科建设和新工科学院的建设发展。同时，加大新增资产配置预算审核力度，在合规性审核的基础上，加强合理性、必要性审核。

二、申报时间安排

1. 个人、单位（部门）申报：2024年6月7日至6月28日

2. 经费归口单位（部门）审核：2024年6月8日至7月1日

3. 数据汇总：2024年7月2日至7月5日

三、申报注意事项

1. 无明确经费来源的项目不得申报资产配置计划；财政专项资金项目在资金下达时另行申报资产配置计划，本次不予申报；横向科研项目经费购置资产无需申报配置计划。

2. 纳入申报配置计划的资产标准为：

（1）单价在1000元以上（含1000元）设备；

（2）单价在500元以上（含500元）家具；

（3）单价在1000元以上（含1000元）图书或大批量图书；

（4）单价在1000元以上（含1000元）文物陈列品或大批量字画；

（5）单价在1000元以上（含1000元）软件系统；

（6）车辆（有批文的才能编报）；

（7）新建房屋、构筑物（有省发改委批文的才能编报）。

3. 单价在10万元以上（含10万元）的大型仪器设备，需向

实验室与设备管理处提交《大型仪器设备可行性论证报告》(电子版及纸质一式2份)。(《大型仪器设备可行性论证报告》在实验室与设备管理处网站下载)

4. 申报台式机建立机房的单位,申报前应向实验室与设备管理处提交新建机房的论证报告,批复后方可进行系统申报。(批复报告需上传系统)

5. 单位一次性申报10台(含10台)以上办公电脑(或笔记本电脑)的单位,申报前应向国有资产管理办公室提交购置报告,批复后方可进行系统申报。(批复报告需上传系统)

6. 各单位不得申报配置“平板电脑”“掌上电脑”“手机”等资产。

7. 行政办公设备及家具的配置标准严格执行《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》。(《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》见国有资产管理办公室网站)。

8. 申报配置“照相机”“摄像机”“高档复印机”“电视机”“洗衣机”“电动车”、单价超过6000元以上的台式机、单价超过7000元以上的笔记本电脑等,系统填报提交后,还需提供购置理由说明(纸质版,单位盖章、单位主要负责人签字)。

四、配置计划审核

1. 国有资产管理办公室负责行政办公设备、家具等的立项审核和全校资产配置计划的数据汇总。财务处根据学校财务收支预算,提供资产配置资金额度。

学科建设与发展规划处负责学科建设经费购置资产计划的立项审核;人事处负责人才项目经费购置资产计划的立项审核;科学技术发展研究院负责自然科学类科研经费购置资产计划的立项审核;人文社会科学院负责人文社科类科研经费购置资产计划的立项审核;本科生院负责本科实训教学场所(基地)、教学设备、体育设施设备等资产购置计划的立项审核;研究生院负责研究生培养项目经费购置资产计划的立项审核;实验室与设备管理处负责本科教学实验室设备、大型仪器设备资产购置计划的立项审核;校园建设办公室负责新建房屋与构筑物项目(含电梯、中央空调、锅炉等固定资产)、予以资本化的维修改造项目的购置资产计划的立项审核。

审核部门工作人员联系方式如下:

项目审核部门	经办人审核	联系电话	负责人审核	联系电话
国有资产管理办公室	龚 葵	88662622	刘琳琳	88660102
学科建设与发展规划处	陈国琳	88664139	张冬卉	88049116
人事处	程垚瑞	88663285	黄裕钊	88661836
科学技术发展研究院	邓 敏	88661571	王源智	88663877
人文社会科学院	段秋炯	88660286	宋 韧	88661450
研究生院	彭黎明	88661191	王贤保	88663178
本科生院	黄 瑞	88663890	王国成	88661453
实验室与设备管理处	郭 捷	88665653	汤恒江	88665653
校园建设办公室	计 罡	88662941	高桂林	88662941

2.各单位(部门)预算经费购置资产的,经费归口管理单位(部门)为本单位,负责配置计划的立项审核。

五、有关工作要求

1.提高思想认识,高度重视申报工作。各单位新增资产配置计划申报是下一年度资产配置的依据和基础,应做到“应编尽

编”，同时提高资产配置的执行率。按照上级有关要求，今年学校拟将资产配置执行率纳入学科性学院年度考核指标体系，进一步加强资产配置的规范化管理。

2. 明确申报流程，做好计划申报和初审。各单位（部门）应按照申报流程，征求教职工意见并召开专题会研究，做好本单位（部门）资产配置计划申报和初审工作。同时关注相关经费归口单位（部门）的审批情况，及时沟通、处理。

3. 明确时间节点，按时完成申报任务。各单位在国有资产管理办公室网站“资产管理系统”中选择“下一年度配置计划审批表”进行2025年度资产配置计划申报。（配置计划申报审批流程见附件）

请各单位将审核通过的资产汇总表（纸质）盖章、主要负责人签字后，于2024年7月2日前交至国资办（综合楼609室，联系人：龚老师、杨老师；联系电话：88662622）。逾期未提交有关材料的，不接受补报。



湖北大学校长办公室

2024年6月12日印发

校对：龚 葵