



# 关于开展 2025 年国有资产清查盘点工作的通知

各单位：

为进一步规范学校国有资产使用管理，保证学校国有资产的完整与安全，提高资产使用效能，根据《中央行政事业单位国有资产使用管理办法》（财资〔2024〕116号）、《行政事业性国有资产管理条例》（国令第738号）、《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）、《南京航空航天大学国有资产管理办法》（校资字〔2024〕13号）等要求，现开展资产清查盘点工作。本次资产清查由资产与实验室管理处牵头，各资产业务管理部门负责组织归口管理的资产清查工作。具体事项通知如下：

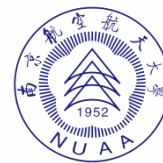
## 一、基准日

本次资产清查盘点基准日为 2025 年 8 月 31 日，在此之前购建（含受赠）的国有资产均在盘点之列。

## 二、清查范围及分工

（一）资产与实验室管理处负责清查各单位占有或使用的仪器设备与家具、房屋及构筑物、文物及陈列品、低值耐用品，具体要求详见附件 1、附件 2；

（二）图书馆负责清查全校图书、资料、电子出版物等文献信息资料；



(三) 党政办公室负责清查校名、校标、校誉使用权等与学校品牌和声誉相关的无形资产;

(四) 科学技术研究院负责清查全校专利权、软件著作权等与科研成果相关的无形资产;

(五) 信息化处负责清查学校软件和信息系统、数据资产、网络域名等与信息化相关的无形资产;

(六) 各归口使用单位负责清查实物性流动资产, 包括各类材料、药品等存货。

天目湖校区委托挂靠资产清查盘点工作单独组织, 具体要求详见附件 3。

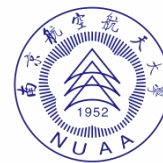
### 三、清查要求

(一) 各资产业务管理单位要精心组织、周密布置, 确保清查任务落地落实。

(二) 各资产使用单位坚持实事求是, 如实反映资产管理情况和存在问题, 不得瞒报虚报。单位主要负责人对提交的资产清查结果的真实性、完整性、合法性承担责任, 并针对发现的问题认真分析、及时整改, 切实规范资产管理。

### 四、提交材料及时间

请各资产业务管理部门于 2025 年 11 月 30 日前提交归口管理资产清查报告(模板见附件 4), 电子版发送至 [zck@nuaa.edu.cn](mailto:zck@nuaa.edu.cn), 纸质版须本部门主要负责人签字盖章后送至明故宫校区综合楼 322 办公室。



联系人：殷静燕 武鹏 吴莹

联系电话：84892542

- 附件：
1. 2025 年仪器设备类固定资产清查盘点工作安排
  2. 2025 年公用房核查工作安排
  3. 2025 年天目湖校区委托挂靠资产清产盘点工作安排
  4. 归口管理部门国有资产清查盘点报告

国有资产监督管理办公室

2025 年 9 月 30 日