

# 六盘水师范学院党政办公室文件

六盘水师院党政办发〔2019〕57号

---

## 六盘水师范学院党政办公室 关于印发国有资产管理办法的通知

各学院、各部门：

《六盘水师范学院国有资产管理办法》已经2019年第9次校长办公会研究同意，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



# 六盘水师范学院党政办公室院国有资产管理办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)、《事业单位财务规则》(财政部令第68号)等规章的规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校管理部门、教辅部门、二级学院(以下简称“学校二级单位”)的国有资产管理活动;校办企业由学校直接调拨的资产适用本办法;校办企业利用自有资金形成的资产,按国有企业资产管理相关规定执行。

**第三条** 学校的国有资产是指学校占有、使用的,依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总称,包括国家资金投入、依据法律取得、接受捐赠和国有资产收益形成的各类资产。其表现形式包括:流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第四条** 学校国有资产管理活动应当坚持以下原则:

- (一) 资产管理与预算管理相结合的原则;
- (二) 资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则;
- (三) 安全完整与注重绩效相结合的原则。

## 第二章 管理机构和职责

**第五条** 学校实行“统一领导，二级管理，分级负责，责任到人”的国有资产管理体制。

**第六条** 学校成立国有资产管理工作领导小组，校长任组长，分管国有资产管理工作副校长任副组长，其小组常务单位由国有资产管理处、计划财务处、审计处等单位行政负责人组成，小组成员包括各二级学院、各部门主要负责人。国有资产管理工作领导小组是学校国有资产监督与管理机构，负责对全校国有资产的重大事项进行审议。

**第七条** 国有资产管理领导小组办公室设在国有资产管理处，代表学校行使资产所有者的职责，并负责国有资产管理的日常工作。国有资产管理部門的主要职责：

（一）负责贯彻执行国家和上级部门有关国有资产管理的政策和法规；负责建立健全学校各项资产管理制度，对学校各类资产实施监督管理；

（二）负责学校资产购置、验收入库等日常管理；

（三）负责学校资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

（四）负责办理学校国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借和担保等事项的报批手续；

（五）负责学校用于对外投资、出租、出借和担保的资产的保值增值，按照规定及时、足额缴纳国有资产收益；

（六）负责学校存量资产的有效利用，参与大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共研究平台建设工作；

(七) 办理学校和上级部门交办的其他工作。

**第八条** 二级单位为学校二级资产管理机构,对本单位占有、使用的学校国有资产负有直接管理责任,其行政主要负责人为所管辖资产的第一责任人。二级单位的主要职责是:

(一) 负责本单位使用及其所管辖资产的安全、完整,并对所辖资产安全使用负责,充分发挥资产的使用效益。

(二) 建立、健全资产明细帐目,随时登记,定期清查盘点,确保资产的帐、卡、物相符。

(三) 定期向国有资产管理处反映资产变动情况,协同国有资产管理处完成资产清查、评估、界定、登记和资产年报等工作。

(四) 按学校国有资产所属管理部门的特点,分别由学校党政办、计划财务处、科研处、学生处、团委、体育学院、图书馆、现代教育技术中心、保卫处、后勤处等职能部门实施归口管理。各资产归口管理部门应贯彻执行国家国有资产管理的有关方针、政策、法规,根据归口资产的性质并结合学校实际情况制定相应的管理实施细则。

1. 学校党政办作为校名、校誉的归口管理单位,对使用校名、校誉(简称、字样)的社会组织、社会团体、个人及校内各单位、团体、个人,应严格审查资格、资信,逐一登记,并定期检查清理。对损害学校权益的,依法收回使用权。

2. 计划财务处负责流动资产(资金)的管理。

3. 科研处作为专利权、著作权、商标权、非专利技术、科研成果等无形资产的归口管理单位负责具体的管理,对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术以及其它财产权利,应明晰产

权关系，及时办理注册登记手续，监督无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权。

4. 团委负责学生活动中心设施设备的管理。

5. 体育学院负责管理全校的体育设备和器材。

6. 图书馆负责学校的图书、期刊等文献资料的管理，各二级学院负责本院的资料室建设、管理，定期向图书馆报告建设情况，汇总相关数据。

7. 现代教育技术中心负责校园网络设施设备、多媒体教室设备的管理。

8. 保卫处负责全校消防设施和器材以及全校监控设备的管理。

9. 基建处负责在建工程管理以及新建工程立项报批、组织新建工程竣工验收、配合办理资产登记手续。

10. 后勤处负责学校的房屋(包括办公用房、教学科研用房、库房、学生宿舍用房、教职工公用住房、师生食堂、校医院、招待所用房及其它用房)、建筑物(包括道路、运动场、雕塑、水塔、围墙等)、附属设施(包括房屋、建筑物内的通水、通气管道，输电线路，电梯、卫生设备等)、室外构筑物(包括榭、亭、廊、阁、假山、假景等)、植物、草坪、教室内课桌椅、学生公寓内物资等的维护、维修和日常管理及学校体育馆的管理，在学校后勤社会化工作中确保国有资产保值不流失。

### 第三章 资产管理

#### 第九条 资产配置

(一)学校国有资产配置是指根据事业发展的需要,按照有关法律法规和规章制度规定的程序,通过购置、调剂及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。

(二)学校国有资产配置应当符合以下条件:

1. 现有资产无法满足事业发展的需要;

2. 难以与其他单位共享、共用相关资产;

3. 难以通过市场购买服务方式实现,或者采取市场购买服务方式成本过高。

(三)根据事业发展需求,以资产存量为依据,对纳入市财政局新增资产配置预算范围的资产,分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划,并按照批复的年度部门预算组织实施。

(四)学校各单位使用教育事业经费和基建投资购置大型、精密、贵重设备、仪器、珍版图书,或者大宗一般设备仪器、材料以及进行基本建设、大型修缮,都应当纳入学校年度计划,由学校组织考察论证,按照政府采购管理的有关规定进行,并严格规范合同手续,实行购建项目负责人责任制。

(五)学校二级单位国有资产的使用首先保证自身事业发展的需要。对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产,由学校国有资产管理处进行内部调剂。

## **第十条 资产管理**

(一)房屋建筑物和土地资产管理

1. 凡产权属于学校的土地、公用性非住宅房屋建筑物(含学校界墙)及其附属设施,均纳入学校资产管理范围。

2. 学校新建、改建、维修的房屋建筑物及其附属设施竣工后，由学校后勤处、国有资产管理处及相关部门共同组织验收。

3. 学校公共用房的管理、调配由国有资产管理处负责，党政办、后勤处协助。

4. 学校房屋建筑物和土地资产的登记和产权管理由国有资产管理处负责进行。

## （二）物资设备管理

1. 物资设备包括全校固定资产（不含土地房屋建筑物）和教学科研实验消耗材料及低值耐用品等。

2. 物资设备的调剂和调拨由国有资产管理处负责。根据提高资产使用效益的原则，国有资产管理处根据各部门物资设备的使用情况协同各相关部门在校内调剂或调拨。无正当理由不接收调剂或调拨的部门，可建议学校暂停该部门的物资设备配置。

3. 各二级单位因退休、调离、辞职、辞退以及变更部门等原因减少人员而富余的物资设备应及时和国有资产管理处取得联系并办理相关手续。

## （三）无形资产和对外投资管理

1. 无形资产包括专利权、商标权、著作权、非专利技术和商誉等。无形资产的有偿使用或转让等工作由国有资产管理处协同科研处进行。

2. 国有资产管理处负责对外投资的产权监管，参与对外投资项目的论证和对外投资收益的监督。

3. 学校所投资企业须定期向国有资产管理处和计划财务处报告其财务状况和提供财务会计报告（表）。

**第十一条** 学校二级单位对本单位所属的固定资产及存货的管理，应实行岗位责任制，建立验收、入库、借用、领用、保管制度以及修缮、养护制度和使用情况档案以及损失赔偿制度。

**第十二条** 二级单位将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，应报国有资产管理部门审核批准，未经批准不得对外出租、出借；各单位利用国有资产对外投资的，应当进行可行性论证，并提出申请，经国有资产管理部门审核后，报学校审批。

**第十三条** 各单位不得私自用国有资产进行担保。

#### **第四章 资产的处置**

**第十四条** 国有资产处置，是指对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

**第十五条** 需处置的国有资产范围包括：

1. 闲置资产；
2. 低效运转和超标准购置的资产；
3. 因技术或功能原因并经过专业机构科学论证，确需报废、淘汰的资产；
4. 因部门分立、撤销、合并、改制及隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；
5. 盘亏、呆账及非正常损失的资产；
6. 已超过使用年限无法使用的资产；
7. 依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第十六条** 二级单位无权直接处置国有资产，须向国有资产管理部门提出资产报损、报废申请，经过技术鉴定，国有资产管理部门统一上报学校同意后，报六盘水市财政局审批，由国有资产管理部门会同相关部门执行。未经审批，任何单位和个人不得擅自处理。

**第十七条** 资产处置应当按照公开、公正、公平的原则进行。

**第十八条** 国有资产处置由国有资产管理部门按照规定进行，处置收入按照财政规定上交。任何单位和个人不得将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

**第十九条** 学校国有资产管理部门对国有资产处置事项的批复文件，是重新安排二级单位有关资产配置项目预算的依据，也是调整有关资产、资金账目的依据。

## 第五章 责 任

**第二十条** 占有、使用学校资产的二级单位都有管好用好国有资产的义务和责任，应依法维护资产的安全、完整。

**第二十一条** 国有资产管理部门、归口管理部门，在资产管理工作中有下列行为之一的，学校应追究其责任：

1. 未按规定履行职责，对资产造成严重丢失或损坏，不反映、不提出建议、不采取相应管理措施的；

2. 在管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的。

**第二十二条** 学校二级单位有下列行为之一的，国有资产管理部门有权责令其改正，并建议学校追究相应责任。

1. 未履行职责，放松资产管理，造成严重后果的；
2. 不按规定权限，擅自批准产权变动，随意处置资产的；
3. 对所管辖资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由学校授权国有资产管理部门负责解释。未尽事项，按照国家有关规定执行。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实行，《六盘水师范学院国有资产管理办法》（六盘水师院发〔2018〕25号）同时废止。