

长大校发〔2021〕122号

## 关于印发《长江大学国有资产管理办法》 的通知

校属各单位：

《长江大学国有资产管理办法》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

长江大学

2021年10月4日

# 长江大学国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用学校国有资产，维护学校国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 738 号）、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》（湖北省人民代表大会常务委员会公告第 173 号）、《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）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产，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。

学校国有资产包括用国家财政性资金形成的资产、按照国家规定运用国有资产组织收入形成的资产、国家和地方政府无偿调拨给学校的资产以及接受捐赠和其他依法确认为国家所有的资产等。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产、在建工程、对外投资等。

流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。固定资产一般分为六类：房屋及

构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、特许经营权、非专利技术、商誉以及其他财产权利。

在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

**第三条** 学校国有资产分为非经营性资产和经营性资产两大类。非经营性资产指学校为完成教学、科研、行政和公益保障活动等而使用的国有资产；经营性资产是指由学校投入到生产经营活动，用于盈利的国有资产。

**第四条** 学校国有资产管理的基本原则：

（一）遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则；

（二）坚持实物管理与价值管理相统一；

（三）坚持资产管理与预算管理、财务管理相结合；

（四）坚持配置使用与注重绩效相结合。

**第五条** 学校国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校国有资产管理工作由学校实验室与国有资产管理工作领导小组实施统一领导，按资产的不同形态和分类，对国有资产实施归口管理；各归口管理部门对归口管理的国有资产负监督管理责任；各资产使

用单位负责人及使用人对本单位管理、使用的国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。

**第六条** 学校国有资产管理的主要任务是：建立适应国家财政管理要求、保障和促进学校事业发展需要的学校资产管理体制；建立健全学校国有资产管理的规章制度和资产管理信息系统；按照各类资产的运行特点和规律，制定分类管理办法，推动资产的有效利用与有偿使用、资源的优化配置和资本的保值增值，确保国有资产的安全、完整；实现资产管理的规范化、科学化、标准化、信息化，提高资产管理水平和使用效益。

**第七条** 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产登记与使用、资产处置、资产评估与清查、资产信息与绩效管理、监督管理等。

## **第二章 管理机构及其职责**

**第八条** 学校实验室与国有资产管理工作领导小组是学校国有资产监督管理的领导机构，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理的法律、法规和有关文件，负责审定学校国有资产监督和管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督；

（二）对国有资产管理中的重大问题进行研究、咨询、监督、协调、指导。对学校国有资产配置、资产使用、资产处置、绩效考核、资产清查、出租出借、对外投资等重大事项进行审议；审议后报学校党委常委会或校长办公会议审批；

（三）负责审定学校国有资产优化配置方案，建立学校

国有资产的共享机制；

（四）依法对学校各资产归口管理部门的工作进行指导、监督与检查。

**第九条** 学校实验室与国有资产管理工作领导小组组长由校长担任，副组长由相关分管副校长担任，成员由学校办公室、教务处、科学技术处、人文社会科学处、研究生院、人事处、计划财务处、实验室与国有资产管理处、基本建设处、图书馆、采购与招投标管理处、资产经营管理有限责任公司、后勤保障部、监察处、审计处、保卫处等部门负责人及各学院分管实验室与国有资产管理工作学院的领导组成。领导小组下设办公室，办公室设在实验室与国有资产管理处。

**第十条** 实验室与国有资产管理处是负责学校国有资产管理工作的职能部门，对学校国有资产实行统筹管理，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律法规和政策，制定学校国有资产管理办法和实施细则，并组织实施、监督和检查；

（二）代表学校行使对全校国有资产管理职能。负责办理国有资产配置、入账、登记、统计，按照规定权限办理国有资产出租、出借、处置等事项审核或审批、报备或报批；

（三）负责协调各资产归口管理部门和使用单位落实上级主管部门下达的工作任务；

（四）负责资产信息化管理与建设等工作，规范国有资产验收、入账、登记、调拨、处置，对国有资产实施动态管

理；

（五）负责规范国有资产使用行为；组织实施国有资产监督检查与绩效评价；

（六）负责组织国有资产评估与清查，编制学校国有资产年度统计报告；

（七）统筹协调学校资产优化配置工作，推进国有资产共享、共用；

（八）统筹协调学校新增资产配置工作。负责组织学校新增资产配置预算汇总审核及报批工作；负责学校行政办公设备配置；

（九）负责学校国有资产管理体系建设，健全资产信息管理系统，建立具有专业素质的资产管理队伍，提高资产管理水平；

（十）接受上级主管部门的监督指导，定期报告国有资产管理工作的。

**第十一条** 学校实验室与国有资产管理工作领导小组代表学校管理经营性资产。

**第十二条** 资产经营管理有限责任公司负责学校经营性国有资产的经营，具体包括：学校拥有的有价证券及由学校出资形成的权利等金融性资产、固定资产及无形资产的出租出借、非经营性资产转经营性资产的审核及报批、经营性资产价值的鉴定及评估、对经营性资产建账并对经营效益和收益分配进行管理。资产经营管理有限责任公司负责建立以资本为纽带的产权关系，加强和规范经营制度，规避经营风险，

确保经营性资产的保值增值。按照规定权限，办理经营性国有资产配置、入账、登记、统计、出租、出借、对外投资、处置等事项审核或审批、报备或报批。

**第十三条** 学校非经营性国有资产管理 work 按业务分工和资产实际用途实行分类归口管理。学校办公室、计划财务处、基建处、科学技术处、人文社会科学处、图书馆、档案馆、后勤保障部等是学校相关国有资产的归口管理部门。

**第十四条** 各资产归口管理部门的主要职责和具体分工。

资产归口管理部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家国有资产管理的有关方针、政策、法规及学校国有资产管理制 度，根据归口管理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并组织实施；

（二）组织实施归口管理国有资产的清查、登记、统计汇总及日常监督检查工作；

（三）负责归口管理国有资产的信息化管理，及时录入、更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整；

（四）审核上报归口管理国有资产配置、处置、出租、出借事项及批准后执行；

（五）负责盘活本部门归口管理的存量资产，提高资产使用效益；

（六）负责专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、名誉权等无形资产的管理，防止无形资产流失；

（七）负责组织归口管理国有资产的清查、统计上报、监督检查和绩效评价。

具体分工为：

学校办公室：负责与学校校名、校徽和名誉有关的权利，网络域名类，以及学校所接受非永久保存捐赠物品的管理。

计划财务处：

（一）归口管理流动资产，负责从价值角度对学校国有资产进行统一管理和监督；

（二）负责现金、银行存款等货币资金的管理，严格执行国家有关货币资金管理的规章制度，保证货币资金的安全和完整；负责货币资金对外投资的论证、审核；

（三）负责应收账款、预付账款、借出款等债权资产的管理，及时督促经办单位催收账款，减少坏账，定期核对账目，按规定核销往来款；

（四）负责国有资产出租、出借、对外投资、处置等取得的收益及时足额上缴国库，统一纳入预算管理；

（五）对各单位提出的年度新增资产配置需求计划，根据学校财力综合平衡后，安排年度新增资产配置预算和存量资产维护维修预算；

（六）及时进行资产价值核算，正确反映资产价值的增减变动和结存情况；

（七）做好资产配置、验收入账、处置等相应的账务处理工作；

（八）配合实验室与国有资产管理处定期进行资产清查，核对账目，保证账证相符、账账相符、账实相符。

基本建设处：

(一) 归口管理学校土地、在建工程等国有资产;

(二) 负责归口管理资产的规划、立项报批、新增资产配置预算编制、验收、入账、办证和登记、办理移交等。

科学技术处、人文社会科学处:

(一) 归口管理学校专利权、动植物新品种权、专有技术、科研成果、非专利技术以及与科技成果有关的著作权等科技类无形资产;

(二) 负责归口管理的无形资产的申报、评估、计价、明细账、处置论证、统计、绩效评价等工作。

图书馆、档案馆:

(一) 归口管理学校图书(包括期刊、电子出版物等文献信息资料、二级管理单位的图书等)、档案类固定资产;

(二) 负责学校图书、档案类固定资产的计划、验收、登记、处置论证、统计、绩效评价;

(三) 负责建立健全学校图书、档案管理信息系统,对图书、档案类资产实行动态管理。

保卫处:

(一) 归口管理学校各类消防器材;

(二) 负责学校消防器材的登记、统计汇总与处置论证,以及批复后按规定执行。

后勤保障部:

(一) 归口管理学校非公用房(含水、电、气、通讯等管网设施,中央空调、电梯等附属设施)和树木类固定资产;

(二) 负责归口管理资产的计划、验收、登记、统计汇

总、处置论证及批复后按规定执行；

（三）负责建立健全学校非公用房及构筑物和树木管理信息系统，对非公用房及构筑物和树木类资产实行动态管理。

**第十五条** 校属各资产占有、使用单位是国有资产管理的责任主体，各单位行政主要负责人是本单位国有资产管理的责任人，对本单位国有资产的安全完整和有效使用负全面领导责任；各单位须确定一名分管领导具体负责本单位国有资产管理，配备专职或兼职资产管理员负责本单位国有资产的日常管理工作。

各单位的职责是：

（一）严格执行学校国有资产监督管理的各项规章制度；建立健全资产内部管理制度，明确管理职责；

（二）按照“谁使用、谁保管、谁负责”的要求，对配备给个人使用的资产，落实资产的使用和保管责任；对单位内部公用的资产，须落实专人负责；

（三）负责本单位新增资产配置计划与预算论证、编制、上报、批复后按规定执行、验收、入库入账；

（四）负责本单位资产出租、出借、处置论证及逐级申报，批复后按规定执行；

（五）对本单位使用的国有资产的账、卡、物进行日常管理，及时录入、更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整；定期清查盘点，防止国有资产使用管理中的不当损失和浪费；

（六）负责本单位存量资产的有效利用，做好大型仪器、

设备等资产的共享、共用工作；

（七）负责本单位教学、科研、行政、实验室等用房或场地的管理工作；

（八）配合各资产归口管理部门实施有关国有资产的清查、界定、登记、统计汇总、监督检查和绩效评价工作；

（九）完成学校实验室与国有资产管理工作领导小组交办的其他工作。

**第十六条** 工程技术学院、文理学院分别负责本单位国有资产的管理工作。

### 第三章 资产配置

**第十七条** 学校国有资产配置是指学校根据事业发展、履行职能的需要，按照科学规范、公平合理、厉行节约、节能环保等原则和学校规定程序，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和学校资金承受能力，通过购置、调剂、建设、租用、接受捐赠等方式为校内各单位配置实物资产的行为。国有资产配置可以通过调剂解决的，原则上不重新购置。

**第十八条** 学校国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产；

（三）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；

（四）其他需要配置相关国有资产的情况。

**第十九条** 实验室与资产管理处及学校国有资产的归口管理部门应发布上级或学校制定的国有资产配置标准，确定

资产配置数量、价格限额、性能要求、最低使用年限等；各单位应当严格执行国有资产配置标准，不得超标准配备。没有规定配置标准的，应当科学论证，从严控制，合理配置。

**第二十条** 国有资产配置纳入学校预算管理。学校各预算归口管理部门及使用单位应当根据履行职能和事业发展需要，依据资产配置标准，综合考虑资产存量状况等因素，编制年度新增资产配置计划和预算，并向计划财务处申请预算额度。新增资产配置预算经上级主管部门批准后执行。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。确需调整的，由学校提出申请，按照上级文件要求的程序报批，获批后执行。没有履行相关程序的，一律不得购置。

学校各单位配置的资产，要严格按照国家法律、法规和学校规章制度规定的程序进行。纳入政府采购范围的资产，按照政府采购管理的有关规定执行。

**第二十一条** 学校对校内长期闲置、低效运转的资产进行调剂，并责成资产使用效率低、开放效果差的单位限期整改，减少或停止其年度新增资产配置预算。

#### **第四章 资产验收与登记**

**第二十二条** 国有资产产权登记是指国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。学校根据上级主管部门要求，进行国有资产产权登记工作。

**第二十三条** 学校各单位通过购置、修建、调剂、划拨、

接受捐赠等方式获得的新增国有资产，由学校依法占有，使用单位或建设单位应及时办理验收、入账和登记手续，确定资产负责人，禁止形成账外资产。

**第二十四条** 校内单位因机构变动或撤销、合并等，原单位须到实验室与国有资产管理处办理资产转移手续，防止资产流失。工作人员调动、离职、退休或亡故时，须办理所使用和保管资产的移交手续。单位分管资产领导及资产管理员变动和交接情况须及时在实验室与资产管理处备案。

## 第五章 资产使用

**第二十五条** 国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借、担保等方式。学校国有资产的使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

**第二十六条** 各资产使用单位要将国有资产管理责任落实到具体部门和个人。对配给个人使用的资产，实行资产领用、交还制度，其领用人不能是临时工、短期聘用人员和校外兼职人员，而必须为本单位职工。领用人必须认真履行职责，负责管理好自己领用的资产。

**第二十七条** 各单位占有、使用资产要进行优化配置，做到物尽其用，学校各国有资产归口管理部门应当坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，逐步建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，充分发挥资产的最大使用效益。

**第二十八条** 学校各资产占有、使用单位和资产归口管理部门未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、

出租、出借、担保等经济活动。学校的国有资产依法可以对外投资、出租、出借的，由占有单位提出申请，经资产归口管理部门预审，学校实验室与国有资产管理工作领导小组审议，报学校党委常委会或校长办公会议审定后，按规定报主管部门审批。

**第二十九条** 经批准利用非货币性资产进行对外投资，由学校聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案手续。经批准出租、出借的国有资产，按规定实行公开竞价招租，必要时可以采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租出借过程的公开、公正；应当签订书面合同，合同期限一般不得超过三年。

**第三十条** 按照国家法律法规和有关规定，学校鼓励支持利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。科技成果的转化和收益分配，国家、省另有规定的，从其规定。

**第三十一条** 学校对外投资、出租和出借的国有资产，实行专项管理，并在财务会计报告中对相关信息进行披露。学校利用国有资产对外投资及出租、出借取得的收益，在扣除相关税费后应当及时足额上缴国库，统一纳入预算管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，并接受财政部门的监督。

**第三十二条** 各单位不得将占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保，国家另有规定的除外；不得使用财政拨款及其结

余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资，国家另有规定的除外。

**第三十三条** 学校各单位国有资产的使用应首先保证自身事业发展的需要。对于超标准配置、长期闲置的国有资产在追责后和腾退的国有资产，由归口管理部门及时收回，学校统一调剂使用。

## 第六章 资产处置

**第三十四条** 学校国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。学校资产处置应严格遵循公开、公平、公正的原则，严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。

需要处置的资产，由占有单位经充分论证后申报至归口管理部门，由归口管理部门预审，经学校实验室与国有资产管理工作领导小组审议后，报学校党委会或校长办公会议审定，根据规定限额上报上级主管部门备案或审批，获批准后方可按规定执行。资产处置完成后，由实验室与国有资产管理处、计划财务处根据批复办理产权变动及账务处理等工作。

**第三十五条** 学校的下列国有资产可以通过转让、出售、置换、对外捐赠、报损、报废等方式进行权属转移或者核销：

- （一）超标准配置或者闲置的资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变

等原因发生权属转移的资产；

（四）盘亏、呆账以及其他非正常损失的资产；

（五）已超过规定使用年限无法继续使用的资产；

（六）由于被其他新技术代替或者已经超过了法定保护期限，造成使用价值和转让价值降低或者丧失的无形资产；

（七）依照国家规定需要进行处置的其他资产。

**第三十六条** 学校处置的国有资产应当权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得处置。出售、转让数量较大或者价值较高的国有资产，应当依法进行评估，采取拍卖、招投标、协议转让以及其他法定方式进行。

**第三十七条** 国有资产处置取得的收益，在扣除相关税费后应当及时足额上缴国库，统一纳入预算管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，并接受财政部门的监督。

## 第七章 资产评估与清查

**第三十八条** 学校国有资产评估应当遵循真实性、科学性、可行性原则，依照国家规定的标准、程序和方法，委托具有法定资质的评估机构进行评定和估算，相关评估费用纳入学校预算。

**第三十九条** 学校有下列情形之一的，必须对相关国有资产进行评估：

（一）取得没有原始价格凭证的资产；

（二）拍卖、有偿转让、置换、出租资产；

（三）整体或者部分改制为企业；

（四）与校外单位间的合并、分立、清算；

(五) 确定涉诉资产价值;

(六) 以非货币资产对外投资;

(七) 依据国家有关规定或学校认为需要进行资产评估的其他情形。

对于不影响国有资产权益的权属变动行为,经学校报上级主管部门确认,可以不进行资产评估。

**第四十条** 学校和资产归口管理部门应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料,并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责;不得与资产评估机构串通评估作价,不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

**第四十一条** 学校每年组织国有资产年度清查。资产清查的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

各单位通过资产清查,做到家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符,防止国有资产流失。对资产盘点中盘盈、盘亏的各项资产,单位要如实填报盘盈、盘亏明细表和有关分析说明,报实验室与国有资产管理处审核后,按照有关审批权限和程序进行处理。

**第四十二条** 学校有下列情形之一的,应当进行资产专项清查:

(一) 国家规定或者本级政府组织资产清查的;

(二) 进行重大改革或者整体、部分改制为企业的;

(三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的;

(四) 会计政策发生重大更改,涉及资产核算方法发生

重要变化的；

（五）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（六）同级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

除前款第（一）项情形外，应当按照规定程序报批后组织实施。

## 第八章 资产信息与绩效管理

**第四十三条** 学校各资产归口管理部门应按照上级主管部门和学校要求，建立国有资产管理信息系统，对国有资产实行信息化管理，及时录入、更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整。在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作，加强对资产的动态管理。

**第四十四条** 学校各二级单位（国有资产占有、使用单位）应当按照国有资产管理信息化的要求，按照职责权限及时录入新增资产信息、更新资产变动信息，认真做好资产的日常管理工作，建立资产管理台账，健全资产的使用和保管制度，将资产的管理责任层层分解，落实到具体部门和责任人。

**第四十五条** 学校各级资产管理部门应当充分利用资产管理信息系统，及时统计和分析学校国有资产的占有、使用和处置状况，报告本部门资产管理状况。

**第四十六条** 学校建立国有资产统计报告制度。通过年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等，真实、准确、完整地反映学校一定时期内国有资产存量的构成、分布、增减变动及其使用情况，以考核各归口管理单位及资产使用单

位管理、使用资产的情况，从而更好地提高资产的使用效率，保证资产的安全、完整。

**第四十七条** 校内单位因机构变动或撤销、合并等，必须及时进行清产核资，原使用单位须编制资产移交清册，经学校实验室与国有资产管理工作领导小组审批后，在实验室与国有资产管理部门的监督和指导下办理资产转移手续，防止资产流失。各使用单位资产管理人员工作变动时，必须办理账务资料的移交手续，并编制资产移交清册，经使用单位负责人审核后，报学校实验室与国有资产管理工作领导小组办公室审核、审批。

**第四十八条** 已经入账的固定资产在下列情况下可变动账面价值，由实验室与国有资产管理部门负责办理，并及时通知计划财务处，对固定资产有关账目作相应调整。

- （一）根据国家规定对固定资产进行重新估价的；
- （二）增加设备配件或改良装置的；
- （三）将固定资产一部分拆除或改扩建的；
- （四）根据实际价值调整原来暂估价值的；
- （五）发现原来记录固定资产价值有误的；
- （六）公有住房出售产权归属个人所有的。

**第四十九条** 固定资产计价标准：

（一）购入、调入的固定资产，按实际支付的价格、调拨价以及运杂费、保险费、安装费及其它附加费等汇总入账。

（二）自制的固定资产，按建造过程中实际发生的全部支出入账。

（三）在原有固定资产基础上改建、扩建的固定资产，按原值加改建、扩建发生的支出之和入账。

（四）接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格或者有关凭证记账，接受捐赠固定资产时发生的相关费用纳入固定资产价值。对无法确定价值的，可聘请第三方鉴证机构对资产价值进行评估，根据评估价值入账。

（五）无偿调入的固定资产，不能查明原值的，按照估价入账。

（六）已投入使用但尚未办理移交手续的固定资产，可先按估价入账，待确定实际价值后，再进行调整。

（七）进口设备应在购置时以人民币价格签订购置合同，按合同金额入账。

**第五十条** 学校逐步建立和完善对学校各单位国有资产管理绩效考核制度和评价体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价各单位国有资产管理绩效。

学校国有资产管理绩效考核包括各单位国有资产管理的日常工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用管理和处置等主要内容。

**第五十一条** 各单位按照学校国有资产管理绩效评价的要求，明确国有资产管理目标，科学管理本单位国有资产，开展国有资产管理绩效自我评价，客观反映国有资产使用效果。绩效评价的结果作为国有资产配置、调剂的重要依据。

## 第九章 监督检查与法律责任

**第五十二条** 学校国有资产管理工接受上级主管部门、纪检监察审计部门和全校师生员工的监督。各资产归口管理部门和使用单位应自觉接受有关部门的监督和检查。学校任何单位和个人有权对造成国有资产损失的行为向有关部门进行检举。

**第五十三条** 学校建立国有资产监督检查制度，采取单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的方式，每年定期或不定期组织各归口管理单位对学校各二级管理单位国有资产管理、使用情况进行检查，具体可采用账表检查、实物检查、抽查、联合检查等方式进行。

**第五十四条** 建立健全国有资产管理的奖惩制度。将国有资产管理列入各单位年度考核，对管理规范、成效突出的单位和个人予以表彰和奖励，对使用效益低下的单位予以通报批评。

**第五十五条** 学校实验室与国有资产管理工作领导小组对全校国有资产进行统一监督管理，对全校各归口管理部门执行国家及学校资产管理有关法规制度的情况进行监督。学校审计、监察部门根据职责分工，对各单位在国有资产使用管理中的违法、违纪、违规行为进行查处。

**第五十六条** 实验室与国有资产管理处、各资产归口管理部门、资产占有单位应当各司其职，建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制及责任追究制，将资产监督、管理的责任落实到具体单位和个人，依法维护学校国有资产的安

全完整。对于人为过错、责任事故造成国有资产损失的，各单位应按规定进行追责，相关责任人应承担赔偿责任。

**第五十七条** 校内各单位及其工作人员违反本办法规定，有下列行为之一的，学校各资产管理部门有权责令改正，视情节对单位给予通报批评；学校纪检监察、

人事等部门和单位根据管理监督权限，依据国家和学校的有关规定给予处罚、处分，追究相关责任人的责任；情节严重、构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序；

（二）超标准配置国有资产；

（三）未按规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接手续；

（四）未按规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序；

（五）未按规定期限办理建设项目竣工财务决算；

（六）未按规定进行国有资产清查；

（七）未按规定设置国有资产台账；

（八）未按规定编制、报送国有资产管理情况报告或者不执行国有资产信息公开等制度；

（九）非法占有、使用国有资产或者采取弄虚作假等方式低价处置国有资产；

（十）违反规定将国有资产用于对外投资、担保或者设立营利性组织；

（十一）未按规定评估国有资产导致学校利益损失；

(十二) 未尽其职责，资产管理不善，造成国有资产重大损失；

(十三) 擅自出租、出借国有资产；

(十四) 未按照规定实施政府采购；

(十五) 隐瞒、截留、挤占、坐支、挪用国有资产收益；

(十六) 利用国有资产谋取不正当利益或者造成国有资产损失；

(十七) 其他违反本办法规定造成国有资产损失的行为。

**第五十八条** 违反本办法，法律、行政法规有规定的，从其规定。

## 第十章 附 则

**第五十九条** 本办法未尽事宜，按上级有关规定执行。学校以前文件中有关条款与本办法相冲突的，以本办法为准。

**第六十条** 资产经营管理有限责任公司、工程技术学院、文理学院另行制定国有资产管理办法，报实验室与国有资产管理处备案。

**第六十一条** 本办法自发布之日起施行，由实验室与国有资产管理处负责解释，原《长江大学国有资产管理办法》（长大校发〔2017〕153号）同时废止。

