

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2025〕9号

关于印发《顺德职业技术学院 国有资产管理规定（修订）》的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院国有资产管理规定（修订）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院国有资产管理规定（修订）



附件

顺德职业技术学院国有资产管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全完整，健全国有资产管理体制，明确管理职责，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校各项教育事业的发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）、《佛山市顺德区区属行政事业单位国有资产管理办法（2024 年修订）》（顺财〔2024〕131 号）等有关要求，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 学校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。主要来源包括国家财政资金形成的资产，国家无偿调拨给学校的资产，学校教学科研收入形成的资产，学校按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠等经法律法规确认的其他资产。

第三条 学校的国有资产包括流动资产、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，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) 安全完整与注重实效相结合的原则。

第五条 学校国有资产管理的内容包括：配置管理、使用管理、处置管理、产权管理、收益管理、监督管理和统计报告等。

第二章 管理机构及其职责

第六条 学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制，同时接受上级主管部门监管。

第七条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称学校国资委），作为学校国有资产监督管理的议事决策机构，在学校党委领导下代表学校统一领导全校国有资产的管理工作。学校国资委由国资管理分管校领导、学校办公室、审计室、教务处、科技处、财务处、资产与设备管理处、后勤保卫处等相关部门负责人组成。学校国资委主任由学校国资管理分管校领导兼任。

第八条 学校国资委主要职责是：

(一) 贯彻执行国家及上级政府部门有关国有资产管理的法律法规和政策制度。

(二) 根据有关规定，制定并组织实施学校国有资产管理办法等规章制度，推进学校国有资产规范化管理，推动建立学校国有资产共享共用机制。

(三) 负责上级授权范围内的学校国有资产监督管理事项的审批，并研究决策国有资产监督与管理的重大问题。

(四) 依法对学校的对外投资、国有资产出租出借、学校出资企业改制、资产重组、产权转让、拟开办经营开发项目论证等学校重大事项进行审议。

(五) 代表学校依法对学校出资企业履行出资人职责，完善企业法人治理结构，建立产权属清晰、责任明确、经营资产保值增值任务具体的产权管理体系和现代企业制度；负责推荐或委派学校出资企业的董事、监事、企业高管；审定、考核学校控股企业及其负责人任期和年度经营目标、保值增值任务数额；通过企业股东会、董事会、监事会等形式，依法参与学校参股企业的重大决策和监督管理。

(六) 依法对学校各资产归口管理部门的资产管理工作进行监督与检查。

(七) 学校授权国有资产管理的其他重大事项。

第九条 学校国资委下设国有资产管理办公室（以下简称国资办），是国有资产监督管理的日常工作机构。国资办设在资产与设备管理处，国资办主任由资产与设备管理处处长兼任。

第十条 资产与设备管理处是学校国有资产统筹管理的职能部门，行使学校国有资产监督管理职能。其主要职责是：

(一) 负责拟订学校国有资产监督管理规章制度，并会同各资产归口管理部门制订相应实施细则。

(二)按学校国资委的要求,检查、监督学校国有资产管理规章制度的执行,对全校国有资产的价值量实施统一监管。

(三)负责组织学校资产清查、清产核资、资产评估备案、产权登记、产权界定等工作,并对学校国有资产监督管理的具体事宜进行协调处理。

(四)负责办理授权范围内学校国有资产处置(调拨、转让、报损、报废等)报批手续,对各类资产处置过程实施监督,并协助有关部门调剂闲置资产,推动国有资产的优化配置。

(五)负责编报学校国有资产统计报表、资产信息统计报告,资产信息汇总,会同相关部门完善资产管理信息系统。

(六)按学校国资委的要求,对学校出资企业分立、合并、破产、解散、增减资本、改制与重组、股权转让等重大事项及权益变动过程实施监督。

(七)负责学校出资企业国有资本经营预算项目申报、国有资本收益汇总申报及上缴督办工作。

(八)负责学校国资委会议决定事项的督查督办,并汇报贯彻落实情况。

(九)学校国有资产监督管理的其他工作。

第十一条 学校办公室、党委宣传部、教务处、科技处、后勤保卫处、财务处、资产与设备管理处、图书馆、信息管理中心等部门为学校国有资产的归口管理部门,其主要职责是:

(一)贯彻执行有关国有资产管理的法律、法规和制度，负责制定本部门归口管理的国有资产的具体管理规定，并组织实施。

(二)负责本部门归口管理资产的登记、日常信息统计上报、资产清查及日常监督检查工作。

(三)负责按管理权限办理本部门归口管理的国有资产的预算管理、申报建设、立项申购、配置调剂、维护保养、处置管理及其他资产管理的有关事项的审核、审批及报批手续。对于按学校资金管理权限批准使用各类资金形成的固定资产和软件类无形资产，必须向资产与设备管理处办理报增建账手续后方可到财务处办理结算付款手续。

(四)负责本部门归口管理资产的合理配置，盘活存量资产，提高资产使用效率。

(五)及时向资产与设备管理处反映归口管理的资产变动情况。

(六)学校国有资产管理方面的其他工作。

第十二条 学校各国有资产的归口管理部门，按各自职能分工对学校国有资产实施归口管理，各归口管理部门管理资产分类归口如下：

(一)学校办公室归口管理：

1. 学校校名、校誉、学校标识类无形资产；

2. 校属车辆及其产权登记;

3. 行政办公用房、会议室、礼堂、招待所、专家楼、校史馆等场馆;

4. 档案、文物和权属证书等。

(二) 党委宣传部归口管理:

1. 户外宣传栏(广告牌)、户外电子屏、指示牌等;

2. 墨子馆设施、陈列品, 户外雕塑等。

(三) 教务处归口管理:

1. 课室、实训室等教学场所;

2. 教学及实训用的材料、易耗品等;

3. 各类专业、课程资源和平台;

(四) 科技处归口管理:

1. 科研成果、专利权、非专利技术、著作权等无形资产;

2. 科研项目所使用的材料、易耗品等;

3. 校企合作项目所涉及的科研成果。

(五) 财务处归口管理: 非实物性流动资产和长期债券投资。

(六) 资产与设备管理处归口管理:

1. 学校设备类、家具类固定资产;

2. 学校审批同意的经营性资产, 包括学校所投资企业。

(七) 后勤保卫处归口管理:

1. 新建、改建、扩建、修缮等在建工程;

2. 土地、房屋构筑物及附属设施;
3. 土地及房屋产权登记;
4. 空调设备, 包括中央空调、分体空调、组合式空调机等;
5. 供水、供电、供气设施及管网等;
6. 电梯, 包括载人或载货电梯、自动扶梯、电动升降梯等;
7. 公共场所、道路等的照明设施;
8. 运动场馆、运动设施及运动器材等;
9. 绿化园艺设施及植物、植被等;
10. 安保及监控的设施、设备、器材等;
11. 消防用的设施、设备、器材等, 包括消防管网、消防监控系统、消防器材等;
12. 校内停车场、治安门岗亭等及其设施。

(八) 图书馆归口管理: 全校图书、期刊等各类文献(含电子文献)资源。

(九) 信息管理中心归口管理:

1. 计算机软件, 包括系统软件、应用软件等;
2. 学校公共信息网络的设施、网管和机房等。

其他部门按其部门职责履行的需要, 负责相应国有资产的归口管理。

第十三条 学校各资产使用部门为学校国有资产的具体管理部门, 对本部门占有使用的国有资产实施日常管理, 履行以下职责:

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度。

(二) 根据国家及学校国有资产管理有关规定，制定本部门国有资产管理具体细则并组织实施。

(三) 对本部门固定资产的账、卡、物进行日常管理。

(四) 对本部门软件等无形资产进行日常管理与维护。

(五) 建立健全本部门耗材、易耗品、低值耐用资产的购置、验收、领用、登记、保管、使用及处置等相互制约的管理制度和管理流程，并上报资产与设备管理处备案，加强日常管理，每年末需要进行盘点清查，并将清查确认数据及时报资产与设备管理处。

(六) 负责本部门国有资产的日常使用管理、维修维护和盘点清查。

(七) 向学校资产与设备管理处报送本部门国有资产的统计报表。

(八) 完成学校国有资产管理的其他工作。

第三章 配置管理

第十四条 学校国有资产配置是指为完成教学科研等任务和促进学校发展的需要，按照国家法律、法规和规章制度规定的程序，通过购建、自制、调剂和接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十五条 学校各部门配置资产，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报批。

第十六条 凡是国家有关法律、法规或学校规章制度规定了配置标准的，必须严格按照规定标准配置资产。对没有规定配置标准的，要从严控制，合理配置。配置资产必须符合以下条件：

（一）确为部门履行职能所必须，且现有资产无法满足要求。

（二）难以通过与其他部门共享、共用满足使用要求。

（三）难以通过市场购买服务的方式满足使用要求，或通过市场购买服务的成本过高。

第十七条 学校对国有资产实行优化配置原则，最大限度发挥国有资产的使用效益。对于长期闲置不用或效益低下的国有资产，资产与设备管理处有权进行校内调剂处理。

第十八条 学校各部门购置各类国有资产，都应先制定年度预算。对于固定资产的购置必须经过论证，并实行项目负责人责任制。对于耗材、易耗品、低值耐用品等的购置须严格执行审批程序，各部门应根据本部门实际制定管理细则并组织实施。各类国有资产的采购，必须按照国家有关规定和学校相关制度执行。

第十九条 无偿调入或接受捐赠形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有使用，接收单位或使用单位应及时按学校相关规定办理入账手续，并纳入学校国有资产统一管理。由独立法人的工会、校友会和基金会等接收但未办理学校入账手续的捐赠资产，应由独立法人机构自行建账管理。自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第四章 使用管理

第二十条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产使用必须首先保证高等教育事业发展的需要。

第二十一条 各资产使用管理部门要建立、健全本部门所管理使用固定资产、无形资产、耗材、易耗品、低值耐用品等各类资产的申购、验收、登记、保管、领用、使用、维护等相互制约的管理制度，要对国有资产定期清查、检查，加强国有资产日常管理。

第二十二条 学校实行国有资产管理责任人制度，各部门要落实资产管理的责任，并层层分解落实到具体的科室或实验实训室和直接管理责任人。各资产使用部门的行政负责人为本部门国有资产使用管理的第一责任人，各使用部门还必须指派专职或兼职人员作为本部门资产管理员，负责本部门国有资产的日常工作，建立健全资产管理领用登记制度，规范资产交接手续。

第二十三条 学校相关资产管理部门须加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，制定使用管理细则，依法保护，合理利用，按照国家有关规定及时办理入账手续，加强日常管理。

第二十四条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，须符合国家有关法律法规的规定，事先做好可行性论证、法

律审核和监管，落实好风险控制和跟踪管理，实行专项管理，确保国有资产保值增值。

第二十五条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第二十六条 学校严格控制对外投资，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。按照国家有关规定可以对外投资的，按政府或学校国有资产对外投资相关规定执行。以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，须按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

第二十七条 学校国有资产，在不影响教学、科研等工作的前提下，可以临时出租、出借，但必须履行相关审批手续。未经批准，任何部门或个人不得擅自出租、出借学校国有资产。

第二十八条 凡是涉及土地、房产及其附属的设施、相关场地等国有物业对外租赁的，按政府或学校国有资产出租出借相关规定执行，期限一般不得超过5年。

第二十九条 学校各部门（单位）国有资产出租，必须遵循公开、公平、公正的原则。出租价格必须参照市场价格执行，必要时采取公开谈判、公开招租、评审或资产评估等办法拟定出租价格。

第三十条 学校各部门（单位）不得利用国有资产为任何校外单位或个人的经济行为提供抵押、担保。

第五章 处置管理

第三十一条 学校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。处置方式主要包括报废报损、出售、出让、转让、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换及货币性资产损失核销等。

第三十二条 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，须待权属界定明确后方可处置。

第三十三条 学校国有资产处置应当严格履行审批程序和审批程序，未经批准各部门（单位）或个人不得擅自处置。

第三十四条 学校固定资产处置由资产与设备管理处统筹管理。拟处置的固定资产必须经过论证或鉴定，或持有技术监督部门出具的强制性处置意见，相关部门（单位）制定具体实施方案，按相关审批程序提交审批。

第三十五条 对耗材、易耗品、低值耐用品的残值处理由各资产使用部门根据本部门实际情况制定相互制约的管理制度并组织实施。

第三十六条 对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置由各资产归口管理部

门规范管理，须按国家有关规定严格履行审批手续，土地使用权、校名校誉、商誉等无形资产处置必须报学校审批。资产与设备管理处按有关规定组织实施，学校相关部门负责协调与监督，防止国有资产流失。

第三十七条 拟处置的固定资产和无形资产经学校审批，上报上级主管部门审批后处置。学校资产与设备管理处根据上级资产处置事项的批复，调整有关资产信息和资产明细账目，并同时报学校财务处进行相应会计账务处理。

第三十八条 学校国有资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。处置收入在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照国家及学校有关规定实行“收支两条线”管理。

第六章 产权管理

第三十九条 学校国有资产产权管理的内容包括产权登记、资产评估、产权界定、产权纠纷调处、产权转让等。

第四十条 资产与设备管理处负责组织学校国有资产的产权登记、产权界定工作，负责学校国有资产的产权纠纷调处的监督工作，各资产归口管理部门（单位）负责组织具体实施。

第四十一条 学校国有资产产权登记是上级国有资产主管部门代表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法律行为。

第四十二条 产权登记的主要事项和内容为：单位名称、住所、负责人及成立时间，单位性质、主管部门，单位资产总额、国有资产总额、单位主要实物资产额及其使用状况、对外投资情况，其他需要登记的事项。

第四十三条 学校每年进行一次产权登记，各单位要在认真清查前一年末国有资产存量的基础上填制年检登记资料。

第四十四条 产权界定是指国家依法划分财产所有权和经营权、使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的财产范围及管理权限的一种法律行为，学校产权界定的有关事项必须报学校审批后方可执行。

第四十五条 产权纠纷是指学校与其他单位或者个人之间由于资产所有权及经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

第七章 资产评估与清产核资

第四十六条 资产评估是指以特定目的，遵循法定或公允的标准和程序，运用科学的方法，以货币作为计算权益的统一尺度，对在一定时点上的资产进行评定、估算，从而确定其公允价格的行为。

第四十七条 有下列情形之一的，学校必须对相关国有资产进行评估：

- （一）以非货币性资产对外投资；
- （二）资产拍卖、转让、置换；
- （三）确定涉讼资产价值；
- （四）整体或部分资产租赁给非国有单位；
- （五）依照国家法律法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十八条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经主管部门批准，学校整体或者部分资产无偿划转；
- （二）学校下属的单位（包括独资企业）之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经同级财政部门确认可以不进行资产评估的。

第四十九条 学校国有资产评估工作依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校有关部门和人员须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、准确性、完整性和合法性负责。不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第五十条 清产核资是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的工作程序，对学校资产进行账务清理、资产清查，依法认定各项资产的损益，从而重新核定学校资产价值

的行为。清产核资工作的主要内容包括基本情况清理、财务清理、产权界定、资产清查、价值重估、损益认定、资产核实和完善制度等。

第五十一条 学校按照国家有关规定开展清产核资时，按照上级主管部门统一部署或按照规定程序向主管部门提出申请，并报经财政部门批准立项后组织实施。

第五十二条 学校及所属单位开展清产核资时，须积极组织力量或成立专门机构清理和追索不良资产和债权，避免国有资产流失。对经上级主管部门批复同意核销的各项不良债权和投资以及实物资产损失，实行账销案存管理。

第八章 信息管理与统计报告

第五十三条 学校按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入管理信息系统，及时更新资产管理信息，并妥善保管好相关资产管理文件、资料，对学校资产实行动态管理。

第五十四条 学校资产管理职能部门和各资产使用部门应当充分利用资产管理系统，全面、动态地掌握所管理范围的资产占有、使用状况，在此基础上做好资产信息管理和统计报告工作。

第五十五条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。

第五十六条 资产与设备管理处统筹管理学校国有资产的统计上报工作，按上级部门的要求组织开展学校国有资产的统计、分类、汇总和填报工作。

第五十七条 各资产归口管理及使用部门对其管理范围内的国有资产数据进行统计、汇总后，按要求及时向资产与设备管理处报送相关国有资产统计报表、书面说明材料和数据电子文档。

第五十八条 在报送国有资产信息数据时应做到内容完整、数字准确、报告及时。对学校资产变动、使用和结存等情况，必须按要求提供文字分析说明。

第九章 监督管理

第五十九条 资产与设备管理处对全校资产进行统一资产监督管理，对全校各资产归口管理及使用部门执行国家及学校资产管理有关法规制度的实施情况进行监督。对全校固定资产的总量及变动过程实施监督管理。

第六十条 学校国有资产监督管理坚持资产管理监督与财务监督、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。

第六十一条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体部门、单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

(一)各资产归口管理和使用部门要建立健全内部资产使用管理制度和监督管理制度，对所管理范围内的国有资产实施有效、实时的监督管理。

(二) 学校纪检、审计、财务、工会等部门发挥各自的监督职能，对学校国有资产实施监督管理。

第六十二条 学校资产管理工作接受上级主管部门和全校师生员工的监督。任何单位和个人可对学校资产管理中的违纪违法行为进行举报。各资产管理使用部门应自觉接受有关部门的监督和检查。

第十章 责任

第六十三条 学校国有资产是学校完成事业计划、促进各项事业发展的重要物质保障。学校各部门及其管理人员，都有管好用好国有资产的责任和义务，应依法维护学校资产的安全完整，努力提高其使用效益。

第六十四条 学校各部门在资产管理工作中，有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并追究其主管领导和直接责任人员的责任：

(一) 未按规定履行其职责，放松对资产的监督管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的；

(二) 未按规定程序报批，擅自处置资产或将学校资产用于经营的；

(三) 不进行或不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

(四) 弄虚作假, 以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的;

(五) 未按规定缴纳资产处置收益的;

(六) 对管理范围内长期闲置、超标准配置或低效运营的资产, 不按规定接受调剂的。

第六十五条 由于个人疏忽或过错造成学校资产损失的, 有关责任人必须予以赔偿; 情节严重, 造成资产大量流失的, 学校除责成责任人予以赔偿外, 还要追究其所在部门主管领导的责任; 对造成重大损失而触犯法律的, 学校将移交司法机关处理。

第十一章 附则

第六十六条 学校各资产归口管理部门应根据本办法制定各归口管理国有资产的管理实施细则, 报学校批准后实施。

第六十七条 本规定由资产与设备管理处解释。本规定未尽事项, 按照国家或地方政府国有资产管理的有关规定执行。

第六十八条 本规定自发布之日起施行, 《顺德职业技术学院国有资产管理规定》(顺职院发〔2016〕43号)同时废止。