

浙江工商大学文件

浙商大资产〔2025〕135号

浙江工商大学关于印发 国有资产管理办（试行）的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学国有资产管理办（试行）》予以印发，
请遵照执行。

浙江工商大学
2025年9月29日

浙江工商大学国有资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产安全完整，合理配置资产，提高资产使用效益和效率，根据《浙江省行政事业性国有资产管理办法》《浙江省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》和《浙江省高等学校国有资产管理办法》等相关规定和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由学校占有、使用，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括通过使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产和其他依法确认为国有的资产。学校国有资产具体包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、文物文化资产、保障性住房等。

第三条 学校国有资产管理的目标是建立适应学校事业发展的国有资产管理体制，健全国有资产管理内部控制制度，落实资产绩效评价工作，推进资产的优化配置和有效利用，加强对经营性资产的监督管理，维护学校作为出资人的合法权益，确保国有资产的安全完整与保值增值，保障和促进学校教育事业发展。

第二章 管理体制

第四条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制，接受浙江省财政厅、教育厅监督，依法自主管理。学校成立国有资产管理领导小组，统一领导、统筹协调。

第五条 国有资产管理领导小组的组长由分管国有资产管理工作校领导担任，成员由学校相关职能部门负责人组成。主要职责如下：

- （一）审议学校国有资产管理办法及相关管理制度；
- （二）指导和监督学校国有资产管理工作；
- （三）研究讨论国有资产管理中重大问题、重要事项；
- （四）接受上级主管部门的监督、指导；
- （五）对其他需要领导小组讨论的事项提出意见。

第六条 国有资产管理领导小组办公室（以下简称“国有资产管理办公室”）设在实验室与资产管理处，负责学校国有资产综合管理工作。主要职责如下：

- （一）贯彻执行国家及上级管理部门有关国有资产管理的法律、法规和政策，拟订学校国有资产管理制，组织制度实施；
- （二）负责学校国有资产配置、出租出借、处置和对外投资等事项的审核，并根据相关规定办理国有资产相关事宜；
- （三）组织开展国有资产清查、清产核资、资产评估等工作，

组织编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

（四）负责对学校各归口职能部门国有资产管理情况进行监督检查、评价与绩效考核；

（五）学校交办的其他工作。

第七条 国有资产归口管理部门负责对其归口管理的资产实施具体分类管理、承担监管职能，并对归口国有资产管理工作进行解释。部门负责人为所归口国有资产管理工作的第一责任人。归口管理部门主要职责为：制定归口管理国有资产配置、使用、处置、产权登记等各环节实施细则及工作流程；做好归口管理国有资产的配置、验收、入库、调拨、维修、保养、清查、盘点、处置等工作；建立归口管理国有资产的共享、共用机制，统筹资产调配与动态监管；建立资产明细账，每月完成资产账与财务账的对账工作；按时完成归口管理国有资产的报表编制工作。具体分工如下：

（一）文物与陈列品、以学校名义注册的商标等类型资产归口办公室管理；

（二）校名、校标及图形、学校主要标志物的名称及图形等使用权的非经营性使用归口宣传部管理；

（三）专利权、著作权、非专利技术等知识产权类资产归口科学技术部、社会科学部管理；

（四）货币性资产等非实物流动资产、对外投资等类型资产

归口计划财务处管理；

（五）公用房屋及构筑物、土地使用权、在建工程等类型资产归口公共事务管理处管理；

（六）专用设备、通用设备、家具用具等类型资产归口实验室与资产管理处管理；

（七）软件、系统、网站域名等类型资产归口数字化办公室管理；

（八）图书资料、自采数据资源等类型资产归口图书馆管理；

（九）动植物等类型资产归口后勤服务中心管理；

（十）经营性资产以及资产经营公司名下所属全部资产归口资产经营公司管理。

因学校机构及职能调整，国有资产归口管理应当同步调整。暂未列入以上归口职能部门的资产类型，由国有资产管理领导小组研究确定其归口，以确保国有资产管理完整。

第八条 国有资产使用部门负责对本部门占有、使用的国有资产实施实物管理，承担资产管理的主体责任。各部门主要负责人为本部门国有资产管理的第一责任人。使用部门主要职责为：落实学校国有资产管理的各项规章制度；建立健全本部门国有资产管理责任制，开展检查与考核工作；做好本部门资产申购、验收、领用、登记、调拨、维修、保养、报废等管理工作；做好资产定期清查、盘点、统计及报告工作，确保账、卡、物相符等。

为提高资产使用效益，各部门应配备资产管理员，协助本部门做好国有资产日常管理工作。

第九条 国有资产实行实名制管理，资产使用人是资产的权属人，承担资产管理的直接责任。资产使用人应当确保资产完整和完好，不得私自占用或挪用资产。其主要职责如下：

（一）做好名下资产日常管理，及时完善更新资产信息，合理、高效使用并妥善爱护资产，避免闲置浪费，发挥资产使用效益；

（二）定期对名下资产进行检查和维护，发现资产存在的问题并及时上报；

（三）真实反映资产变化情况，因岗位变动、退休、转岗、离职等情形不再使用名下资产时，应当按照学校规定办理资产交接手续，以确保资产管理手续清晰规范、要素完整。

第三章 资产配置

第十条 学校国有资产配置坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、讲求绩效、绿色环保、从严控制”的原则，实行定编管理。

第十一条 学校资产未达到配置编制数，且有以下情形之一，各部门可以申请资产配置：

（一）现有资产无法满足部门履行职能需要；

- (二) 难以与其他部门共享、共用相关资产;
- (三) 现有资产按规定进行处置后需要更新;
- (四) 其他适用资产配置的情形。

第十二条 资产使用部门新增资产配置预算,应当按照以下程序办理:

(一) 校内申报。资产使用部门根据工作需要,向归口管理部门申报年度新增资产配置预算,使用部门提交的材料应当真实有效、合法合规。

(二) 论证与报批。根据预算编制要求,归口管理部门对资产存量和使用情况组织论证后,提出资产配置计划并报国有资产管理办公室初审。学校财务管理部门应当结合资产配置计划,汇总编制新增资产配置预算。

(三) 上级审核与批复。学校资产配置预算经主管部门审核、省财政厅审批后,作为学校资产配置的执行依据。资产配置预算批复后,原则上不得调整;未经批准,不得擅自调整执行。

第十三条 资产使用部门应当优先通过调剂方式配置资产,确无法通过调剂解决的,可采用购置、建设、租用等方式,并严格执行国家有关招投标、政府采购等法律法规规定。资产使用部门应当发挥存量资产的使用效益,将积压、闲置或利用率不高的资产信息及时上报至归口管理部门,接受统一调剂,避免资产闲置浪费。

第十四条 无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定，并及时办理入账手续，避免存在账外资产。学校房屋建筑物、大型科研仪器、自主开发建设的软件等重点国有资产配置，应当充分开展可行性研究，并履行集体决策程序。学校通用办公设备和家具的配置，按照上级部门规定执行。

第四章 资产使用

第十五条 学校国有资产的使用是指资产的自用、出租以及对外投资等行为。国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、流程规范、风险可控、注重绩效的原则，优先保证学校履行职能和事业发展的需要。

第十六条 各部门应当建立健全资产验收、入库、申领、使用、保管和维护等管理制度和流程，严格执行内部控制制度，做好对各类国有资产的使用管理。接受捐赠的资产，应当按照约定的用途使用；没有约定用途的，由学校统筹安排使用。

第十七条 资产使用前，应当按照相关规定及时办理验收入库和登记入账手续，确保账实相符、账账相符。归口管理部门应当按照上级有关规定开展权属登记工作，明晰产权归属。对于文物、艺术品等暂时无法确认价值的资产，归口管理部门要详细登记造册，建立备查账。

第十八条 严格控制国有资产出租出借等使用行为，确存在暂不需使用且难以调剂、难以共享共用的国有资产，按照规定权限履行审批手续后，对外进行出租，并向承租人收取租金。房产委托或承包给他人经营，或者以联营等名义而获取收益的，视同出租行为。国有资产不得以无偿方式出借给公民个人、法人或其他组织使用。

第十九条 学校国有资产出租出借事项的对外申报、审批、结果备案等，均应实行网上办理。流程如下：

（一）校内申报。资产使用部门向归口管理部门提出资产出租出借申请，申报材料应当真实、合法、合规、完整、有效。存在纠纷、权属不清晰、被依法查封冻结、不符合安全标准等有争议情形的资产不得出租出借。

（二）审核与报批。归口管理部门对出租出借申请材料进行审核，按照学校有关规定形成审核意见和资产出租出借方案，并经国有资产管理办公室备案后报上级部门审批。

（三）依规出租。国有资产出租原则上实行公开招租，租赁双方必须签订租赁合同。若批复为公开出租方式，应当遵循公开、公平、公正原则，除存在公开统一收费标准或统一市场价格标准的情形外，须经有资质的社会中介机构评估后，委托依法设立的产权交易机构、公共资源交易平台或具有相应拍卖资格的拍卖机构以竞价方式（含拍卖、招投标、网络竞价等）进行公开出租。

非公开出租方式按照上级有关规定执行。

（四）结果备案及收入上缴。出租出借事项完成后，归口管理部门应当按照上级有关规定及时将资产出租出借合同等有关资料在省财政厅资产管理信息系统进行登记，经国有资产管理办公室审核后完成备案，并及时上缴出租出借收入。

第二十条 学校短期、零星出租国有资产应当以核定的收费标准对外公开收费，使用部门制定的使用方案和收费标准须经国有资产管理办公室审核通过后按照上级规定予以实施。

第二十一条 在建工程应当及时办理竣工验收和资产交付手续，在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年，对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，按照政府会计制度确定暂估价值登记资产账，竣工财务决算后再按实际成本调整原来暂估价值，并及时根据资产的相关凭证或文件进行账务处理和产权登记。

第二十二条 做好房屋资产的规范使用和安全管理，不得擅自改变使用功能，落实房屋资产安全主体责任。

第二十三条 公务用车根据机构设置、人员编制和工作需要等因素实行编制管理，严格执行公务用车使用管理制度，严禁公车私用。

第二十四条 做好数据资产加工处理工作，在确保公共安全和保护个人隐私的前提下，加强数据资产汇聚共享和开发开放，

促进数据资产使用价值充分利用。

第二十五条 学校投资范围仅限于资产经营有限公司，不得利用财政拨款和财政拨款结转结余对外投资，不得买卖期货、股票，不得购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，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。所属各级非法人单位不得对外开展任何形式的经营活动和投资活动。

第五章 资产处置

第二十六条 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注销产权的行为。处置方式包括无偿划转（调拨）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、损失核销等。

第二十七条 国有资产处置应当公开、公平、公正，坚持“先报批，后处置”的原则，按照规定权限履行审批手续，并根据批复及时处置相关资产，未经批准不得擅自处置。

第二十八条 申请处置的国有资产应权属清晰，取得或者形成的方式应当合法合规，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置。涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

第二十九条 符合下列情形的国有资产应当予以处置：

- （一）因技术原因等确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （三）因部门发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等需移交的；
- （四）涉及盘亏等损失的；
- （五）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （六）长期低效运转、闲置、超标准配置资产；
- （七）依照有关规定需要处置的其他情形。

第三十条 学校国有资产处置事项的对外申报、审批、结果备案等，均应实行网上办理。流程如下：

（一）校内申报。资产使用部门向归口管理部门提出资产处置申请，申报材料应当真实、合法、合规、完整、有效。

（二）审核与报批。归口管理部门对资产处置申请材料进行审核，按照学校有关规定形成审核意见和资产处置方案，并经国有资产管理办公室备案后报上级部门审批。

（三）资产处置。取得资产处置事项批复后，归口管理部门按规定及时进行资产处置、上缴处置收入，并办理产权变更或注销手续。

（四）结果备案及账务处理。资产处置完成后，归口管理部门应及时将处置结果在省财政厅资产管理信息系统进行登记，并

申请调整会计账目、变更登记资产台账，以确保账实相符和账账相符。

第三十一条 学校对外投资涉及的国有资产处置事项，按照事业单位出资企业管理相关规定执行。学校积极鼓励科技创新，推进科研成果等无形资产实现科技成果转化，其资产处置可根据科技部门相关规定执行。

第六章 资产收益

第三十二条 学校应当确保国有资产收入应收尽收、应缴尽缴。国有资产收入主要为资产处置收入、资产出租收入和对外投资收益，具体如下：

资产处置收入是指学校在出售、出让、转让、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括：出售资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、拆迁补偿收入或赔偿收入、保险理赔收入、转让股权和土地使用权收益等。

资产出租收入是指学校将占有的国有资产出租所取得的收益。

对外投资收益是指学校对资产经营有限公司投资获得的收益。

第三十三条 学校国有资产处置收入、国有资产出租收入属于政府非税收入，纳入一般公共预算，实行“收支两条线”管理，

按照省财政厅有关规定执行。

第三十四条 学校取得的国有资产出租收入、对外投资收益按照规定需要依法纳税的，应按税务部门的规定使用税务发票，并扣除相关税金等费用，按照政府非税收入收缴管理有关规定及时上缴省财政厅。

第三十五条 学校国有资产收入、支出预算应当按照上级预算管理规定和学校管理办法编报，并按学校规定履行决策和审批程序。对年度预算执行中需要调整预算的，应当按预算调整程序办理。

第七章 资产评估与清查

第三十六条 有下列情形之一的，应当委托具有资产评估资质的评估机构对相关国有资产进行评估：

- （一）出售、出让、转让、置换国有资产的；
- （二）整体或者部分改制为企业的；
- （三）整体或者部分资产租赁给非国有单位的；
- （四）确定涉讼资产价值的；
- （五）事业单位以非货币性资产对外投资的；
- （六）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第三十七条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准学校整体或者部分资产无偿划转给其他国有单

位的；

（二）学校下属事业单位与国有单位之间的合并、资产划转；

（三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经财政部门确认可以不进行资产评估的。

第三十八条 任何部门和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。学校应根据所办理业务需要将资产评估结果报省财政厅或教育厅备案。

第三十九条 资产清查工作主要为基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。有下列情形之一的，应当开展资产清查：

（一）根据上级部门统一部署或学校要求；

（二）发生重大资产调拨、划转以及学校分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；

（三）遭受自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失的；

（四）单位会计信息质量严重失真；

（五）国家会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）其他应当进行资产清查的情形。

第四十条 在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，随同清查结果一并履行审批程序；并根据审批结果及时调整资产台账信息，同时提交相关材料至学校财务管

理部门进行会计处理。资产使用人因管理不善造成资产毁损、灭失的，将依法依规追究其相关责任。

第八章 资产信息管理与统计报告

第四十一条 国有资产信息管理是指利用学校或省财政厅资产管理信息系统，对学校资产的现状以及配置、使用、处置、收益上缴等环节进行动态管理，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第四十二条 国有资产归口管理部门要按照学校有关要求，编报归口管理的国有资产统计报表及分析说明；上报材料要做到内容完整、信息真实、数据准确，及时报告国有资产的增减变动、使用、结存等情况。做好每月末、年末归口管理资产的数据核对工作，确保资产数据的准确，做到账账、账卡、卡实相符。

第四十三条 国有资产管理办公室应当通过省财政厅资产管理信息系统，全面、动态地掌握国有资产状况，汇总学校资产统计情况及分析说明，根据相关要求编制国有资产管理情况报告，经学校审核后，上报上级部门。

第九章 监督管理

第四十四条 学校国有资产监督坚持内部监督与财务监督、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。

第四十五条 各部门应当建立健全国有资产监督管理责任制，将资产使用、管理的责任落实到具体人员，做好国有资产使用绩效管理，依法维护国有资产的安全完整。

第十章 附 则

第四十六条 本办法未尽事宜，按照上级国有资产管理的有关规定和学校相关规章制度执行。若上级主管部门另有规定的，按其规定执行。学校部门名称或职责调整，文件中相应名称或职责同步调整，不再另外发文。

第四十七条 本办法自发文之日起施行，由校长办公会负责解释，具体工作由国有资产管理办公室承担。