

江苏医药职业学院文件

苏医国资〔2018〕1号

江苏医药职业学院 国有资产管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》及《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由学校占有、使用的，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源总和，包括国家、省、市各级财政资金形成的资产，各级财政拨给学校的资产，学校按照国家、省、市政策规定组织各项收入和各类科研经费形成的资产以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、权责结合、责任到人”的国有资产管理体制，同时接受上级主管部门的监管。国有资产管理工作在院长领导下，由学校国有资产管理领

导小组统一领导，职能部门统筹管理，实行分类归口管理，使用部门具体负责，责任分解到人的管理体制。

第四条 学校国有资产管理工作目标：通过对非经营性资产的管理，达到合理、节约和有效使用的目的；通过对经营性资产的管理，达到保值增值的目的。

第五条 学校国有资产管理的任务：建立适应社会主义市场经济、高等教育和公共财政要求的国有资产管理体制；根据规定的资产配置标准合理配置资产，并将新增资产纳入预算，形成资产管理与预算管理有效结合的工作机制；建立健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；防止国有资产流失，保障资产的安全和完整；推动学校非经营性资产的合理、节约和有效使用；对学校经营性资产实行有偿使用并实现保值增值。

第六条 学校国有资产管理的原则：学校资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行实物费用定额制度，促进资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；坚持所有权和使用权相分离的原则；坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

第二章 资产和资产管理

第七条 学校资产的表现形式：流动资产、固定资产、对外投资、无形资产和其他资产。

1. 流动资产是指可以在一年内能够变现或者耗用的资产，包

括货币资金、短期投资、应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款、存货等。

2. 对外投资是指利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位的投资。

3. 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 800 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

固定资产按用途分为：土地、房屋及构筑物；专用设备；通用设备（一般设备）；文物和陈列品；图书、档案；其他固定资产六大类。

（1）土地、房屋及构筑物：指能以货币计量的土地、房屋及构筑物。房屋（含附属设施）包括教学和科研用房、行政办公用房、生活用房、后勤服务及其他生产经营用房等；构筑物指房屋以外的建筑物和设施，包括校门、雕塑、道路、桥梁、围墙、水塔、运动场、游泳池、停车场、给排水管道、输电线路、通讯网络线路、绿化、卫生和消防设施等。

（2）专用设备：指教学、科研需要的具有一定技术性能和用途的物资。包括教学科研专门仪器仪表、机电设备、文体设备、电子设备、印刷机械、医疗器械、炊事设备、交通工具、批量同类设备等。

（3）通用设备（一般设备）：指行政办公、后勤服务和其他

工作需要的具有一定性能和用途的物资。包括办公设备、家具、工具、量具、器皿、批量同类设备等。

(4) 文物陈列品：指学校拥有或接受捐赠的、用于教学、科研或收藏、展览、陈列用的各类古物、字画、纪念物品等。

(5) 图书、档案：指学校图书馆及各部门、二级学院等收藏的、统一管理和使用的各种类型图书资料（包括普通图书、期刊、图片资料、录音资料、影像资料、电子书刊、软件、数据库等）和档案。

(6) 其他固定资产：指不属于以上各类资产的其他固定资产。如：标本模型、植物、被服装具等。

4. 无形资产是指不具有实物形态而能为学校提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名、校牌、校誉、商誉、土地使用权、特许经营权等。

5. 其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第八条 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、产权登记与纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与报告、资产绩效管理、监督与奖惩等。

第九条 学校应建立和健全国有资产使用管理责任人制度。

第十条 学校资产管理及使用部门要建立健全资产管理制度，要对实物资产定期清理和检查，做到账账相符、账卡相符、账物相符；要对固定资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理；要加强对专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名、校牌、校誉、

商誉、土地使用权、特许经营权等无形资产的管理，切实防止无形资产的流失。

第三章 管理机构及其职责

第十一条 学校设立国有资产管理领导小组（简称国资领导小组），组长由院长担任，成员由分管院领导和相关职能部门负责人组成。国资领导小组统一领导全校国有资产管理的工作，对学校国有资产管理重大事项进行研究，并提出决策建议，供学校党委和院长办公会进行决策。其主要职责是：

1. 根据国家有关国有资产管理政策和法规，研究制定学校国有资产管理规章制度。

2. 审核学校有关资产管理、资产使用的配置计划；根据上级部门的授权权限，对学校国有资产的处置进行审核，报院长办公会审批。

3. 履行学校直接对外投资的出资人职责。

4. 对学校国有资产管理工作进行监督、检查、指导。

5. 研究学校国有资产管理中的其他重大事项。

国资领导小组下设工作小组，配合国资处负责具体工作。

第十二条 学校国有资产管理处（简称国资处）是学校国有资产的具体管理部门，统筹管理全校资产，履行资产管理职责。其主要职责是：

1. 贯彻执行国家及上级管理部门有关国有资产管理法律、法规和政策，拟订学校有关国有资产管理规章制度并组织实施。

2. 负责学校国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核和向国资领导小组、省卫计委和省财政厅办理报批工作，并根据审批结果办理国有资产相关事宜。

3. 负责办理国有资产产权占有、变更及注销的登记工作；负责国有资产清查、清产核资、资产评估工作。

4. 负责学校出资企业国有资产的监督管理。

5. 负责学校资产信息化平台建设与日常维护工作，并负责对学校各部门资产管理与使用情况进行监督检查、评价与绩效考核工作。

6. 负责国有资产的统计报表、报告汇总上报工作；接受上级主管部门的监督、指导，向其报告国有资产管理情况。

第十三条 各部门应对本部门占有、使用和管理范围内的国有资产实施管理，并配合国资处做好学校资产管理及相关工作，具体分工如下：

1. 办公室：负责学校校名、校牌、校誉管理；负责文物及陈列品管理；负责档案资料管理。

2. 财务处：负责学校国有资产的价值管理；建立国有资产总分类财务明细账；负责学校流动资产、债权、债务的管理；及时清理结算应付、暂付（预付）款项和对外投资，避免呆账、坏账。

3. 后勤管理处：负责全校土地及植物、房屋及构筑物、家具（含教室课桌椅）、学校在建、已竣工但未移交的房屋、构筑物等资产的管理。

4. 图书馆：负责图书资料、报刊杂志、资料管理。

5. 科技处：负责学校知识产权管理（制定学校无形资产管理实施细则、负责专利权、著作权、版权、科研成果管理）；负责科技成果、知识产权的评估、推广与转化，监督无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权，加强对各类无形资产的保护，清理对无形资产的侵权行为。

6. 纪检监察室（审计处）：负责学校国有资产管理工作的监督、审计。

第十四条 学校资产使用部门对所使用的资产实施日常管理，资产使用部门行政主要负责人是资产管理的第一责任人，各部门明确一名负责人负责本部门资产管理工作，确定一名资产管理员负责本部门国有资产的日常管理工作。资产管理人要相对稳定，变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到帐、卡、物交接核对无误，签署交接书，并报归口管理部门备案。

学校国有资产使用部门具体职责：

1. 落实学校国有资产管理的各项规章制度。

2. 设立专（兼）职资产管理人和资产保管人并建立相应的岗位职责。

3. 按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、领用、登记、调拨、转让、报损和报废等报批手续，维护好本部门在国资系统的资产信息；部门人员岗位变动时，应按规定办理资产移交手续。

4. 经常检查资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，充分发挥国有资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费。

5. 定期对资产进行清查、盘点（每年不得少于一次），及时反映本部门资产增减变动和结存情况，做到账账、账卡、账物相符；并根据学校要求按时编制资产信息统计报表。

6. 经营性资产使用部门在核算资产价值形态和实物形态同时，还要核算资产保值增值成果，按时足额上交国有资产使用费。

7. 接受归口管理部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

第四章 资产配置

第十五条 国有资产配置是指为完成学校教学、科研等各项事业发展需要，按照国家、省及学校有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。配置原则是依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制。

第十六条 各部门国有资产购置应当符合以下条件：

1. 现有资产无法满足教学、科研等各项事业发展的需要。
2. 不能与校内其他部门共享、共用的相关资产。
3. 经过专家论证确需购置的资产。

第十七条 各部门国有资产购置按照下列程序报批：

1. 无论是本部门还是牵头部门，不论用何种资金购置资产，都应按年度预算会同相关部门认证，根据实际需要编制资产购置

计划（包括拟购置资产的品目、数量、经费），并将购置计划报至国资处，国资处将根据其占有、使用的资产状况及学校整体资产状况签署相关意见（或组织专家论证），经国资领导小组同意后按规定形式进行购置。

2. 按规定审批的资产购置计划，作为学校办理采购的依据。

3. 专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。

第十八条 学校配置资产应当符合规定标准。没有规定配置标准的，要加强论证，从严控制、合理配置。

第十九条 各部门要严格按照规定规范购置资产，不得超标、超预算购置。

第二十条 学校要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产，在校内进行调剂配置，并按规定办理转移手续。校内无法调剂的可对外转让。

第二十一条 学校国有资产购置按照政府采购及学校招投标管理规定执行。

第二十二条 学校无偿调入或接收捐赠形成的资产均属国有资产，由学校依法占有使用，并按有关规定作价入账。

凡经确认应当收藏的文物、陈列品，必须送交档案室、校史馆收藏，任何部门不得隐匿不报，擅自留存，或者任意加以处置。

第二十三条 资产使用部门对新增资产及时进行验收、办理使用登记，录入“江苏省属高校国有资产管理信息系统”，及时进行账务处理，保证账账、账物的一致性。

房屋建筑物等自建形式配置的资产，应在竣工验收六个月内完成竣工决算审计，办理财产移交和权属证书，并按照固定资产管理要求，及时做好该部分资产的交付使用、登记和入账工作。对于无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第五章 资产使用

第二十四条 国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为，国有资产使用应首先保证学校教学科研任务和事业发展的需要。

第二十五条 学校国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，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，提高国有资产使用效益；建立和完善国有资产使用有效性的评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，依据考核结果建立有效的激励和约束机制，提高学校国有资产和资金使用效益。

第二十六条 有以下行为必须履行报批程序：

1. 国有资产出租、出借行为，必须向省卫计委报批，不改变国有资产原有使用功能的季节性、临时性出租出借行为除外。货币资金一般不得用于出借。

2. 利用国有资产对外投资，必须向省卫计委报批。

第二十七条 学校利用国有资产出租、出借、对外投资等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核

和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应按规定权限履行审批手续。

第二十八条 学校维持事业正常运转与保证完成教育事业任务的房屋、设施、设备、土地使用权和财政拨款等各类资产不得用于出租、出借、对外投资和作为抵押物或对外提供担保。

第二十九条 学校应对出租出借及对外投资的资产进行专项管理和考核，并在财务报告中对该资产的数量、价值、回报等有关信息进行充分披露。凡利用学校国有资产出租、出借、对外投资收益、科研成果形成的无形资产和知识产权等取得的收入，应当纳入学校财务处统一核算、统一管理。各部门不得作为主体擅自利用国有资产进行出租、出借、对外投资和抵押担保。

第六章 产权登记与纠纷处理

第三十条 国有资产产权登记（以下简称产权登记）是国家对学校占有、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。

第三十一条 按照国家的有关政策、法规对学校及控股企业或实体属于国家所有的资产，办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第三十二条 建立健全国有资产登记和使用、保管制度，建立资产账目，及时准确地记录国有资产的存量、增减、分布等情况。实物形态应分类编号，大型、贵重、精密的仪器设备除登记之外，

还应按台（件）建立技术档案。对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名、校牌、校誉、商誉、土地使用权、特许经营权等以及其它财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。定期对资产状况进行清查登记，做到账账相符、账物相符。

学校职工岗位变动时，应按规定办理资产移交手续。

第三十三条 各部门购置的资产，不论购置资金来源如何，都必须履行资产入账登记手续，未经登记的资产不得报账。

第三十四条 产权纠纷是指学校财产所有权及经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。学校与其他单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决，协商不能解决的可以向省卫计委报告，并向省财政厅申请调解或者裁定。学校与非国有单位或个人之间发生产权纠纷的，学校应提出处理意见，报省卫计委、省财政厅批准后，与对方协商解决，协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 资产处置

第三十五条 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移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、出售、出让（含股权减持）、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

第三十六条 国有资产处置的范围主要包括：闲置、拟置换的资产，报废、淘汰的资产，所有权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要进行处置

的其他资产。

第三十七条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。处置收入归学校所有。

第三十八条 学校国有资产处置必须坚持“先报批，后处置”的原则。严格履行审批手续，未经批准，各部门不得自行处置。拟处置的资产必须经过论证、评估、鉴定或由技术监督部门出具的书面强制性处置意见。学校各类资产的处置由资产管理部门制定方案并按相关审批程序组织实施。资产管理部门定期编制固定资产处置清册报国资处，国资处汇总后，提交国资领导小组、院长办公会审定，院长办公会审定后报省卫计委备案或审批。其中：

1. 资产的出售、出让、转让与置换处置：按规定程序通过有资质的产权交易机构，采取拍卖、招投标、协议转让以及国家法律法规规定的其它方式进行。

2. 资产的报废处置：按相应处置权限组织招标进行处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，应从严控制；如涉及计算机、打印机、复印机等易导致环境污染等安全隐患的资产报废处置，应按《省级行政事业单位电子废物处置管理暂行办法》（苏财绩〔2009〕137号）执行。

3. 资产的报损处置：根据批准文件办理核销手续。省卫计委、省财政厅对学校国有资产处置的批复，以及学校按照规定权限处置国有资产并备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据。

第三十九条 学校国有资产的处置必须履行以下的报批程序：

1. 申报。资产使用部门对拟处置的资产向资产管理部门提出书面申请。

2. 审核。资产管理部门按规定权限审核合规、齐全的资产处置申请资料。

3. 审批。资产管理部门审核同意后报国资处，由国资处根据学校国有资产的审批处置权限提交国资领导小组和院长办公会研究审批，以书面文件报省卫计委或省财政厅批准。实物处置按照相关程序执行，学校根据省卫计委或省财政厅批准的资产处置文件和处置结果进行相关国有资产账务处理。

第四十条 学校处置的资产应当权属清晰。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。

1. 处置国有资产要进行必要的可行性论证，尤其对重大投资（融资）项目以及对货币资产损失的核销，必须组织相关专家进行科学论证或聘请具有资质的中介机构出具经济鉴证意见，由相关职能部门研究后，报学校审批，确保学校国有资产的安全完整和投资收益。

2. 处置固定资产、无形资产等应当经社会中介机构评估，合理计价，正确反映其价值，切实加强对国有资产处置行为的风险控制。

第八章 资产收益

第四十一条 国有资产收益是指学校出租、出借、处置资产和

资产对外投资等取得的收入扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后的部分。学校国有资产收益包括：

1. 资产出租出借收益是指学校利用闲置的办公场所、教学实验用房、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租、出借等方式，向承租单位和个人等特定对象收取的租金、承包费、使用费、占用费、广告费、管理费等收入扣除相关税费后的收益。

2. 对外投资收益是指学校单独对外投资或利用学校资产与其他单位合资、投资等取得的收益。

3. 资产处置收益是指学校经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销所取得的收益，包括资产出售收入、出让收入、置换差价收入、报废残值变价收入等扣除相关税费后的净收益。

4. 其他国有资产收益。

第四十二条 学校国有资产收益应纳入学校财务集中统一核算，实行“收支两条线”管理，各使用部门不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益。

第九章 资产评估与清查

第四十三条 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。学校对国有资产出租、出借、对外投资等应当进行必要的可行性论证，尤其对重大投资（融资）项目，必须组织相关专家进行科学论证或者聘请具有资质的中介机构出具经济鉴证意见，由资产管理部门研究后报学校国资处审核，由学校国资领导小组或院长办公会

议审批，确保学校国有资产的安全完整和投资收益。

第四十四条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

1. 整体或者部分改制为企业。
2. 以非货币性资产对外投资。
3. 合并、分立、清算。
4. 资产拍卖、转让、置换。
5. 整体或者部分资产租赁给非国有单位。
6. 确定涉讼资产价值。
7. 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

1. 经批准整体或者部分资产无偿划转给其他国有单位的。
2. 发生其它不影响国有资产收益的特殊产权变动行为，报经省卫计委、财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十六条 学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校国有资产评估项目实行核准制和备案制，核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十七条 学校资产清查是指按规定政策、程序和方法对学校的国有资产进行基本情况清理、财务清理、财产清查、依法认定各项资产损益、资产核实和完善制度等，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。学校资产管理机构应定期或不定期组织

资产使用部门开展资产清查，具体工作应按照上级有关部门规定的程序和要求执行。

第四十八条 学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

1. 根据专项工作要求或者实际工作需要。
2. 进行重大改革或者整体、部分改制为企业的。
3. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的。
4. 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。
5. 内部机构发生重大调整或人员重大变动的。
6. 上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第十章 资产信息管理与报告

第四十九条 资产信息管理是指利用计算机网络技术，对学校资产的现状以及配置、使用、处置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。

第五十条 学校各级资产使用部门要按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产统计报表及分析说明，报送的报表做到内容完整、信息真实、数据准确，同时对国有资产的增减变动、使用、结存情况及时报告做出文字说明，并列出发动明细。各部门应充分利用“江苏省属高校国有资产管理信息系统”和资产信息报告，全面、动态地掌握国有资产占有、使用状况，年终对账做到账账相符、账物相符。

第五十一条 学校资产管理部门均须通过“江苏省属高校国有

资产管理信息系统”平台，全面、动态地掌握国有资产配置、占有、使用、处置、收益状况，定期检查本部门国有资产现状，不定期对资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查，在年终与各部门进行对账时，应做到账账相符、账物相符。学校资产管理部门须定期报告出租出借资产、对外投资资产的收益收缴工作，资产的安全、完整和保值增值情况，对于对外投资资产长期无收益的应进行分析说明。

第五十二条 国资处定期向国资领导小组书面汇报学校资产统计表及分析说明，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。国资处组织人员不定期对学校资产管理部门和各级资产使用部门资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查。

第十一章 资产绩效管理

第五十三条 国有资产绩效管理是利用年度部门决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产统计报告、资产专项报告、江苏省属高校资产管理信息系统等资料，采用多层次指标体系和采取多因素的方式方法，科学考核学校总体及下属各部门国有资产的配置、使用、处置等效益的行为。

第五十四条 国有资产绩效管理包括国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设、国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第五十五条 学校要坚持分类考核与综合考核相结合、日常考

核与年终考核相结合、绩效考核与预算考核相结合的原则，积极探索国有资产绩效管理的方式方法，不断提高财政资金安排使用的物化率和资产管理的安全性、完整性、有效性。

第五十六条 学校逐步建立校内资产管理绩效考核体系，按照“经济性、效率性、有效性”的原则，根据高等教育的特点，通过科学合理、客观公正的方法、标准、指标和机制，真实地反映和解析学校总体和各部门以及各类国有资产运营效果，提高资产运营效率和效益。

第十二章 监督与奖惩

第五十七条 建立健全内部的财务监督、审计监督，事前监督、事中监督和事后监督，日常监督与专项检查相结合的国有资产监管体系。

第五十八条 学校国有资产是完成学校教学、科研任务，促进各项事业发展的主要物质保障，学校师生员工都有管好、用好国有资产的义务和责任，都应依法维护其安全完整，提高学校国有资产使用效率。学校要建立健全学校国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到每个部门和个人。

第五十九条 建立国有资产管理奖惩制度，对各部门资产管理员工作要计算工作量，对资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰，对工作失责造成国有资产损失的，应按规定予以处理。

第六十条 学校国有资产管理中，有下列行为之一的，学校对主要责任人和直接责任人进行惩罚，有非法所得的，没收其非法

所得：造成国有资产损失的，通报批评并按学校有关赔偿标准予以赔偿；造成国有资产重大损失的，除给予有关负责人和直接责任人行政处分外，还将给予经济处罚直至追究法律责任；情节严重，造成资产大量流失的，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

1. 未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告、不采取相应管理措施，造成资产损失的。

2. 不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；不按规定权限擅自批准产权变动的。

3. 擅自提供抵押担保的。

4. 擅自转让、处置资产以及将资产用于经营性投资、出租出借、对外投资经营的。

5. 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

6. 对资产收益，不认真进行监督管理，不按规定收缴资产收益的。

7. 对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的。

第六十一条 学校全资和控股企业资产管理中有上述行为的，参照省有关文件规定，追究主要负责人和直接责任人的责任。

第十三章 附则

第六十二条 本办法适用于一切管理和使用学校国有资产的部门和个人。

第六十三条 本办法自发文之日起实施，由国资处负责解释。



江苏医药职业学院院长办公室

2018年4月10日印发