

吉首大学文件

吉大发〔2025〕24号

吉首大学 关于印发《吉首大学国有资产管理办 法》的通知

各二级单位：

《吉首大学国有资产管理办
法》已经学校研究同意。现印发
给你们，请认真贯彻执行。



吉首大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效使用国有资产，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》（国务院令第738号）《湖南省行政事业性国有资产管理条例》（湘政办发〔2024〕37号）《湖南省教育厅 湖南省财政厅 关于印发〈湖南省省属高校国有资产管理条例〉的通知》（湘教发〔2025〕21号）等有关文件精神，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。包括学校及其所属单位用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨或划转给学校的资产、置换形成的资产、按照国家规定组织收入形成的资产、接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产管理活动，应当遵循以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合；
- （二）资产管理与财务管理相结合；
- （三）实物管理与价值管理相结合；

(四) 安全完整与注重绩效相结合。

第四条 学校国有资产管理的主要任务是：

(一) 建立和健全学校国有资产内部控制管理制度；

(二) 推动国有资产的合理配置和有效使用；

(三) 保障国有资产的安全和完整；

(四) 监管用于经营的国有资产及其收益，实现资产的保值增值；

(五) 定期汇报学校国有资产管理情况。

第二章 管理机构及其职责

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导、分级负责、责任到人”的管理体制。校长是国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。

学校成立国有资产管理委员会（以下简称国资委），对学校国有资产实施统一领导、归口管理。国资委主任由校长担任，副主任由分管资产管理工作和财务管理工作的校领导担任，委员由各国国有资产归口管理部门及审计部门等主要负责人担任。国资委实行席位制，因岗位或职务变动，由接替相应职位的人员自然递补。

第六条 国资委是学校资产管理工作的领导机构，主要职责是：

(一) 贯彻执行国家及上级主管部门有关国有资产管理的政策、法规和制度；审议学校国有资产管理办法，并对制度执行情况进行监督检查；

(二)研究学校资产管理的重大事项,审议资产优化配置方案,推动建立资产的共享、共用机制。根据实际需要研究部署学校资产清查、资产评估、产权登记、资产处置等工作;

(三)对学校资产管理和使用情况进行监督检查,落实资产监督管理责任制;

(四)落实学校党委部署的有关国有资产管理的其他重要专项工作。

第七条 国资委下设办公室(以下简称国资办),办公室设在资产与实验室管理处,是国资委的日常办事机构,主要职责是:

(一)负责国资委会议的会务工作,包括:收集议题,印发会议材料,做好会议记录,编发会议纪要等,并归档会议材料;

(二)监督国资委会议决议的执行,对国有资产管理与使用情况进行监督检查,并负责学校出资企业国有资产的监督管理;

(三)负责国有资产管理相关法律法规、政策的学习、宣传和培训工作。

第八条 资产与实验室管理处是学校国有资产的主管部门,主要职责是:

(一)根据国家及上级主管部门有关国有资产管理的规定,建立健全学校国有资产管理的具体办法并组织实施;

(二)负责建设学校资产信息系统,建立国有资产共享共用机制,对国有资产实施动态管理,保障国有资产的安全完整和有

效利用；

（三）负责学校资产购置、出租、出借、调剂、处置及日常管理和监督检查等工作；

（四）负责组织、协调、监督学校国有资产产权登记、资产清查、资产评估及资产划转等工作；

（五）接受上级财政、教育等主管部门的指导与监督，报告学校国有资产管理的相关工作；

（六）负责指导国有资产使用单位、归口管理部门处理国有资产管理中的重难点问题。

第九条 学校各归口部门按照资产分类和部门职责对国有资产实施归口管理，主要职责是：

（一）负责贯彻执行上级主管部门和学校有关资产管理的政策、规定，负责制定各类国有资产管理的实施细则，并负责组织实施；

（二）负责归口管理国有资产的账（卡、物）管理和资产清查、统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责归口管理国有资产的处置申报、审核和报批报备的材料准备等工作；

（四）负责归口管理国有资产的合理配置，监督考核各单位国有资产使用情况，提高资产的使用效率。

第十条 国有资产归口管理部门的分工如下：

(一) 资产与实验室管理处负责房屋及构筑物、教学科研仪器设备设备及实验实训设备、土地使用权的管理;

(二) 财务处负责货币资金、应收账款等流动资产和对外投资的管理;

(三) 图书馆负责图书、期刊等各类文献信息(纸质及电子)资源的管理;

(四) 基建处负责在建工程的管理;

(五) 党政办公室负责公务用车、文物及陈列品的管理;

(六) 党委宣传部负责学校校名、校徽、校标和校誉等无形资产的管理;

(七) 教务处负责教室用家具、空调的管理;

(八) 科研管理处负责著作权、专利权、非专利技术、商标权等科技成果及国内合作机构中的无形资产的管理;

(九) 信息化中心负责教室信息化设备设施、学校信息网络设备、软件、网络域名类无形资产的管理;

(十) 党委保卫工作部负责学校门禁系统、消防、安全监控设施和校园治安巡逻用车管理;

(十一) 后勤管理处负责室外构筑物(道路、围墙、水塔、垃圾站等)、水电气设施、食堂及学生宿舍设施、被服装具、植物园林和后勤保障用车等的管理;

(十二) 校友工作办公室负责捐赠类资金和物资的管理;

(十三) 资产经营公司负责对经学校授权的经营性资产进行管理, 代表学校持有所属企业投资形成的股权, 并对所属企业进行监管。同时接受学校的监督和考核;

(十四) 张家界校区相关职能部门按照工作职责负责张家界校区相应国有资产的管理。

第十一条 各学院、党政机构、教辅、科研机构、直属单位为学校国有资产的使用单位。按照“谁使用, 谁负责”的原则, 使用单位对本单位占有、使用的学校国有资产负有直接管理责任, 单位行政主要负责人是国有资产管理第一责任人。各单位应明确一名负责人负责本单位资产管理, 确定一名资产管理员负责本单位资产的日常管理工作。具体职责是:

(一) 加强国有资产管理的宣传教育工作, 落实学校国有资产管理的各项规章制度;

(二) 建立健全本单位国有资产管理责任制, 确保国有资产管理责任落实到人;

(三) 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, 维护好本单位在资产管理信息化平台的资产信息;

(四) 配合学校国有资产管理部门进行国有资产清查、调剂、监督检查、统计报告等工作;

(五) 做好本单位因机构调整, 人员岗位变化形成的资产变

动交接工作，资产管理负责人或资产管理员变更时，应及时到学校国有资产管理部門备案；

(六)经营性资产使用单位在核算资产价值形态和实物形态同时，需核算资产保值增值成果，按照足额上缴国有资产使用费。

第三章 资产配置

第十二条 学校国有资产配置是指根据教学、科研及管理工作等事业发展的需要，按照国家、省及学校有关法律法规和规章制度规定的程序和标准，通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十三条 学校国有资产配置应当符合规定的配置标准；没有配置标准的，应当加强论证、从严控制、合理配置。学校国有资产配置遵循以下原则：

- (一) 严格执行法律、法规和有关规章制度；
- (二) 与满足各单位教学、科研和管理需要相适应；
- (三) 科学合理，优化资产结构；
- (四) 勤俭节约，从严控制；
- (五) 调剂、租赁、购置、共享相结合。

第十四条 学校配置资产，优先通过调剂方式解决。确实无法调剂的，经对购置、建设、租用等方式进行综合分析和可行性论证后，选择最优方式进行配置。

第十五条 各单位新增资产配置必须综合考虑现有资产存量

情况，充分论证，编制新增资产配置预算，纳入学校预算统一管理，并按省财政厅批复的年度预算组织实施。

（一）有配置标准的资产配置。已制定资产配置标准的，学校结合财力情况严格按照标准配置。

1. 通用办公设备和办公家具。依据《湖南省财政厅关于印发〈湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准〉的通知》（湘财资〔2020〕15号）预算上限、实物量上限，结合单位存量情况进行配置。

2. 专用设备。按照行业主管部门、财政部门制定的配置标准执行。

3. 公务用车。依据《湖南省党政机关公务用车管理实施办法》等相关文件规定的车辆配置标准，结合学校的车辆编制数和实有存量数进行配置，并按要求采购国产新能源汽车。

（二）无配置标准的资产配置。无规定资产配置标准的，应当坚持“厉行节约、从严控制”的原则，并结合单位履职需要、存量资产状况和财力情况等，在充分论证的基础上，采取调剂、租赁、购置、新建等方式进行配置。

1. 信息化项目和基建维修等基本建设项目。应当经可行性研究和集体决策程序，需要立项的，按照相关项目管理规定执行。

2. 大型专业设备资产配置。一是除房屋及构筑物、土地、车辆外，单项价值限额以上（学校限额为50万元，含本数）的资

产，由资产与实验室管理处组织论证并出具《大型资产可行性论证报告》；二是限额以下的资产，使用单位需自行组织必要性、可行性论证及审核。需对大型设备配置的价格进行询价，并根据相关成交价格确定配置单价，并对设备涉及的项目进行绩效评估和投资评审。

（三）申请购置进口仪器设备、特种设备及国家控购设备的，按国家相关规定进行申报和审批。

第十六条 经批准召开重大会议、举办大型活动或工作需要设立临时机构等需要购置重大资产的，按照先调剂、后租赁、再购置的原则进行配备。

第十七条 招标采购工作实施统一管理。各单位应按批复后的财务预算合理安排采购计划，由学校招标采购部门严格按照国家政府采购、招标投标有关法律法规规定组织采购，纳入政府采购范围的计划，执行政府采购管理的有关规定。

第十八条 各单位在购置的资产到货后，应及时提出验收申请，资产与实验室管理处负责组织使用单位、审计和财务部门及技术专家进行验收；进口仪器设备的验收，严格按照国家关于进口设备的有关规定进行；验收合格后由相关验收人员在验收报告上签字确认，并及时办理资产入账手续。

第十九条 各单位接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，应按照捐赠约定的用途使用，捐赠人意愿不明确或者没有约

定用途的，学校统筹安排使用，各使用单位应及时办理资产入账手续，加强管理。

采用建设方式配置的资产应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，在规定期限内办理竣工财务决算，并根据资产验收相关凭证或文件及时进行账务处理。对于已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认资产价值。

对无法进行会计确认入账的资产，可以根据需要组织专家参照资产评估的方法进行估价，并作为反映资产状况的依据。

第二十条 各单位要加强对存量资产的有效利用，对长期闲置、低效运转的资产，资产与实验室管理处应当进行校内调剂，提高资产使用效益。

第四章 资产使用

第二十一条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外出租出借、投资等方式。学校国有资产使用应首先保证学校事业发展需要。

第二十二条 各单位认真做好自用资产使用管理，经常检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到厉行节约、物尽其用，充分发挥资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费。

第二十三条 建立无形资产管理制度。加强对专利权、商标

权、著作权、科学数据、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，明确内部管理主体，规范使用流程，落实维护措施和责任，并按照国家有关规定及时办理入账手续，推进无形资产有效使用。

第二十四条 建立国有资产出租出借管理制度。学校国有资产确需对外出租、出借的，应当按照规定权限履行审批程序，未经批准不得对外出租、出借。加强资产出租、出借后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

第二十五条 按规定取得的资产使用收入，应当按照政府非税收入管理和“收支两条线”的有关规定上缴省财政；学校利用国有资产对外投资取得的收益，应当按有关规定纳入学校财务收支预算，统一核算、统一管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督。

第二十六条 学校重大科研基础设施和大型仪器设备开放共享管理按照《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）及学校有关规定执行，促进贵重仪器设施社会共享。

第二十七条 资产与实验室管理处应根据资产的性质和实际使用情况，合理确定资产折旧年限。因改建、扩建等原因而延长固定资产使用年限的，应当重新确定固定资产的折旧年限。盘盈、无偿调入、接受捐赠以及置换的固定资产，应当考虑该项资产的新旧程度，按照其尚可使用的年限计提折旧。

第五章 资产处置

第二十八条 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移或者核销的行为。处置方式包括无偿划转、对外捐赠、有偿转让、置换、报废、损失核销等。

第二十九条 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，必须明确权属界定后方可处置。

第三十条 符合下列条件之一的学校国有资产予以处置：因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；超过使用年限且无法满足现有工作需要的；因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变或者职能调整等而移交的；涉及盘亏等非正常损失的；闲置资产或者依照国家和省有关规定确需进行资产处置的其他情形。

第三十一条 学校国有资产处置坚持“厉行节约、勤俭办学、物尽其用”的原则。固定资产处置以报废年限为基础要求，按规定权限严格履行审批程序，未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。实行有偿转让的资产，原则上应当委托依法设立的产权交易机构，采取拍卖、公开招标的方式进行处置。

第三十二条 学校国有资产处置涉及“三重一大”事项，由校党委会、校长办公会集体研究决策并形成会议纪要。

学校处置国有资产，按照下列权限审核、审批：

（一）属于下列情形的，由学校审批：

1. 除房屋和构筑物、土地、公务用车外，已达到规定使用年限，且丧失使用价值或维修价值的其他资产，采取报废形式的；

2. 除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，科技成果需要转让的。

（二）属于下列情形的，由学校报省教育厅审批：

1. 房屋及构筑物，采取报废（拆除）形式处置的；

2. 除房屋和构筑物、土地、公务用车外的其他资产，采取无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废（未达到规定使用年限）、损失核销形式处置的；

3. 以科技成果作价投资形成的国有股权采取无偿划转、转让、损失核销形式处置的。

（三）机要通信车、应急保障用车以及其他按照规定配备的公务用车，采取无偿划转、转让、报废、损失核销形式处置的，由学校报省教育厅审核，报省机关事务管理局审批。

（四）超出省教育厅和省机关事务管理局审批权限范围的资产处置事项，由学校报省教育厅审核，报省财政厅审批。土地资产等重大处置事项需报省人民政府批准后下达处置审批意见。

第三十三条 严格规范资产处置程序。处置资产前，需经过校内调剂公示、技术鉴定、相关权限审核、审批等流程。资产原值在 10 万元（含）以上且未达使用年限的资产处置，应当进行残值评估。资产处置结果按季度汇总报省教育厅备案，备案材料

包括备案文件、处置资产清单及有关会议纪要。

第三十四条 处置已达使用年限并且应淘汰报废的资产取得的收益以及高校转化科技成果获得的收入，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，处置收益留归学校使用，纳入学校预算，统一核算，统一管理，具体按照《湖南省加快高等院校科技成果转化的若干措施》（湘政办发〔2024〕21号）有关规定执行。其他资产处置收入，按照《湖南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（湘财资〔2022〕18号）、《湖南省省级行政事业单位国有资产处置操作规程》（湘财资〔2023〕9号）有关规定执行。

涉及科技成果转让资产处置的，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》、国务院关于印发实施《中华人民共和国促进科技成果转化法》若干规定的通知（国发〔2016〕16号）和《中华人民共和国专利法实施细则》，以及《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）等有关规定执行。

第三十五条 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、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第三十六条 各单位申报处置的资产信息应与预算一体化资产管理模块数据保持一致。依据批复文件及时处置资产，处置完

成后核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。

第六章 资产评估与资产清查

第三十七条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）合并、分立、清算；
- （二）资产转让、拍卖、置换、对外租赁；
- （三）以非货币资产偿还债务、接受非货币性资产抵债、确定涉讼资产价值；
- （四）以非货币性资产对外投资或合作开发；
- （五）依照规定需要进行资产评估的其他情形。

第三十八条 国有资产评估工作应当委托具有相应资质的评估机构进行，任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十九条 有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据国家专项工作要求或者本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）机构合并、分立、撤销、改制及隶属关系发生改变的；
- （三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大损失的；
- （五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算办法发生重大

变化的；

（六）主管部门或省财政厅认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十条 充分利用专家资源，组建资产管理方面专家库，按照规定和程序校内专家参与校内资产购置论证、验收、使用、处置、评估等工作。

第四十一条 资产与实验室管理处负责依法依规依程序办理国有资产产权登记，处理产权纠纷。

第七章 资产信息化管理与统计报告

第四十二条 按照资产信息化管理的要求建立并不断完善资产管理信息系统，及时将资产基本信息及变动信息录入资产管理信息系统，对国有资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产统计、报告、分析工作。

第四十三条 学校相关部门按照财政部门规定的年度决算报表格式、内容及要求，对其占有、使用、变动和处置的国有资产状况定期作出报告。国有资产信息报告是学校资产管理和财务工作报告的重要组成部分，应当做到内容完整、信息真实、数据准确。

第四十四条 充分利用资产信息系统和资产信息报告，全面动态地掌握学校国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制学校年度预算的重要依据。资产与实验室管理处每年定期向学校党委、行政报告学校国有资产使用管理情况。

第八章 绩效考核与监督检查

第四十五条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的办法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第四十六条 学校国有资产管理绩效考核，包括国有资产管的基础工作，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。

第四十七条 充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第四十八条 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。结合内部经济责任制和内部控制制度，建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到具体单位和个人。

第四十九条 建立健全国有资产监督检查制度，每年定期或不定期对学校资产使用单位国有资产管理、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。

第五十条 学校国有资产管理中，有下列行为之一的，学校将结合情节轻重对单位负责人和直接责任人进行相应处理：

（一）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；

（二）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；

（三）擅自提供担保的；

（四）擅自转让、处置资产以及将资产用于经营性投资和用于出租出借、对外投资经营的；

（五）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（六）对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定申请调剂的。

第五十一条 各单位负责人和直接责任人造成国有资产损失的，按学校有关赔偿标准予以赔偿；有非法所得的，没收其非法所得；造成国有资产重大损失的，依照《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定追究责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第五十二条 学校管理的独立法人单位应依据本办法和国家有关规定，结合单位实际情况，制定本单位国有资产管理细则，并报资产与实验室管理处备案。

第五十三条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第五十四条 本办法自发布之日起施行。原《吉首大学国有资产暂行管理办法》（吉大发〔2008〕47号）同时废止。

吉首大学校长办公室

2025年8月26日印发