

吉首大学文件

吉大发〔2025〕26号

吉首大学 关于印发《吉首大学无形资产管理办法（试行）》的 通 知

各二级单位：

《吉首大学无形资产管理办法（试行）》已经学校研究同意。
现印发给你们，请认真贯彻执行。



吉首大学无形资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校无形资产的管理，维护学校合法权益，防止无形资产流失，提高无形资产的经济效益和社会效益，保障和促进学校事业发展，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）《吉首大学国有资产管理条例》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校无形资产是指学校拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，主要包括：专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权、特许经营权、校名校誉、科学数据、软件及其他财产权利等。学校冠名权视同校誉纳入无形资产范畴。

第三条 学校无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全规章制度；明晰产权关系，保障无形资产的安全、完整和保值增值；加强无形资产的开发和利用，促进其价值的转化；规范无形资产的使用和处置，提高无形资产的经济效益和社会效益。

第二章 无形资产管理机构 and 职责

第四条 资产与实验室管理处为学校无形资产主管部门，统

筹学校无形资产的管理。相关职能部门为学校无形资产归口管理部门，具体负责无形资产的管理。具体分工如下：

党委宣传部负责学校校名、校徽、校标和校誉的管理，负责校园形象标识的使用审批，负责对微信公众号平台、微博、抖音等新媒体平台的审批和管理，负责学校形象宣传作品、校歌的著作权管理。

信息化中心负责学校互联网域名的管理和使用、软件类资产的立项审批、管理类信息系统及系统运行所产生的数据信息管理。

科研管理处负责著作权、专利权、非专利技术等科技成果的管理，负责科技成果转化的管理。

图书馆负责电子数据库资源的管理。

资产经营公司负责特许经营权的管理，按照《吉首大学促进科技成果转化实施办法》等相关规定协助推广、促进学校知识产权类无形资产的转移转化。

资产与实验室管理处负责土地使用权的管理和以上未列明的学校其他无形资产的管理。

财务处负责按照国家会计制度的要求对学校无形资产进行账务管理。

发展规划与学科建设处负责无形资产使用管理过程中法律纠纷处理及权利维护等工作。

第五条 无形资产主管部门的主要职责：

（一）根据国家法律法规和有关规范性文件，制定学校无形

资产管理规章制度并组织实施；

(二)会同归口管理部门组织无形资产技术鉴定，并根据需要办理无形资产的产权确认手续；

(三)负责登记无形资产明细分类账；

(四)负责无形资产的增加、调剂和处置的审核及报批报备；

(五)负责组织对无形资产的清查、登记、统计汇总及监督检查；

(六)落实学校以无形资产对外投资、转让的决策；负责拟使用无形资产的评估备案工作等。

第六条 无形资产归口管理部门的主要职责：

(一)负责建立和登记无形资产卡片及明细分类账(台账)，并根据无形资产变动及时进行更新管理；

(二)组织无形资产的审核、清查、统计；做好无形产权益资料的归档与保管工作；

(三)牵头组织学校利用无形资产进行投资的可行性论证，办理无形资产的使用和处置等初审、报批手续；

(四)检查、指导具体使用单位做好无形资产日常管理工作；

(五)负责协调处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项；

(六)根据使用单位或个人提出的申请，组织无形资产的技术评价和评估，参与学校无形资产使用或处置的决策。

第三章 无形资产的内容和计价

第七条 学校无形资产主要包括：

（一）专利权：依照《中华人民共和国专利法》的规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所占有或专有的各种发明创造（职务发明），包括发明专利权，实用新型专利权和外观设计专利权；

（二）商标权：以学校名义申请注册的，一定期限内指定的物品或服务上使用特定的名称、图案、标记的权利；

（三）著作权（版权）：由学校主持，代表学校意志，并由学校承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，依法界定学校为著作权人，学校享有出版、发行等方面的专有权利；

（四）非专利技术（专有技术）：是指学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、知识等；

（五）土地使用权：学校依法取得的土地使用权；

（六）特许经营权：是指学校所属经济实体在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利；

（七）校名校誉：一是校名和图形、校徽和图形、主要标志物的名称和图形；二是以学校声誉开展的联合办学、招生等事项；三是学校有声望的重点单位、人物的名称及代表物，学校所拥有的未公开的技术、经营、服务、管理的信息或在某方面的优势，使学校冠名权能为使用者带来较多经济利益或社会效益的能力；

（八）科学数据：是指学校购置或运行产生的数据信息，包

括统计数据、实验数据、观测数据、模拟数据、文献数据、图像数据、音频或视频数据等；

（九）权益性无形资产：是指学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件、委托软件公司开发的软件及单位价值在1000元以上或者授权使用期限1年及以上的软件使用权；

（十）依法或合同约定由学校享有的其他无形资产。

第八条 学校无形资产按下列方式确定入账价值：

（一）外购的无形资产按取得时发生的总支出计价。总支出包括所付的价款、聘请律师的费用及达到预定用途前所发生的其他有关的支出。委托软件公司开发的软件，视同外购无形资产确定其成本；

（二）国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于与教育事业有关活动的土地，一般不作为无形资产记账。有偿获得的土地使用权应作为无形资产记账，有偿划拨取得的土地使用权的计价，应根据土地划拨合同约定学校支付的土地使用权相关支出确定；以出让方式单独取得的土地使用权的计价，应根据土地出让合同约定学校支付的土地使用权出让金和相关支出确定。根据基建处、财务处、审计处确认交付使用的土地最终支付总金额、土地计价入账清单及相关材料，资产与实验室管理处办理无形资产登记入账手续；

（三）作为整批资产的一部分取得且独立发挥作用的无形资产的计价，应根据所取得各项无形资产的公允价值，将总支出按

比例分配确定；

（四）学校自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生的支出，通过协议定价或在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式确定；

（五）受赠、调拨、划转的无形资产，按照有关凭据注明的金额加上相关税费确定入账价值；没有相关凭据、但按规定经过资产评估的，按照评估价值加上相关税费确定入账价值；没有相关凭据，也未经资产评估的，其入账价值比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费确定；均无法确认的，按照名义价值“1元”进行登记入账；

（六）通过置换取得的无形资产的计价，按照换出资产的评估价值加上支付的补价或减去收到的补价，加上换入无形资产发生的其他相关支出确定；

（七）其他形式形成的无形资产参照以上方式计价；

（八）学校无形资产的后续支出，不增加无形资产的账面价值。

第四章 无形资产的取得、使用和处置

第九条 无形资产的取得是指学校依据国家法律法规或者合同约定，通过自行研发、委托开发、购置、接受捐赠、接受调拨或划转等形式，形成或取得的各类无形资产，以及依据国家法律、法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权均属学校。

（一）自主开发或研制形成的无形资产，应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定由此形成的无形资产权属；

（二）学校与外单位或个人共同研发形成的无形资产，应在研发前与合作方签订合同，明确成果权属，并按合同约定执行；

（三）学校通过购买而取得的无形资产要符合事业发展规划，进行充分论证，严格审批程序和权限；

（四）学校接受各级政府、企事业单位、社会团体和个人捐赠的无形资产，上级部门无偿调拨（划转）给学校的无形资产，由归口管理部门代表学校进行接收，并及时办理相关手续和产权变更登记等事宜；

（五）集体或个人利用学校的名义，承接的各类课题形成的无形资产，除法律法规规定和特殊约定外，所有权均属学校。

第十条 无形资产使用包括学校自用、对外投资、作价入股、对外合作、授权校外单位或个人使用等方式。无形资产使用由各归口管理部门负责，其他单位和个人不得擅自使用。

（一）各单位和学生组织用于学校的宣传、教学、科研、对外交流、学生活动等使用无形资产的，无需审批许可。但在使用过程中存在收取费用的，须经归口管理部门审核并报主管部门审批；

（二）利用学校无形资产对外投资、出租、出借，应当符合国家有关法律法规规定，按照《吉首大学国有资产管理办法》的有关规定执行；归口管理部门应加强可行性论证、法律审核和监

管，明晰产权关系和实施产权管理，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值；取得的收益应纳入学校预算，统一核算，统一管理；

（三）学校利用科研成果对外投资，按照《吉首大学促进科技成果转化实施办法》对应条款执行。

第十一条 无形资产的处置是指对学校无形资产进行产权（含所有权、使用权）转移或注销的行为，包括转让、开发利用、出售、置换、捐赠、报废等。

第十二条 学校按照依法依规、公平公正、合理有序的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。无形资产的审批权限按照《吉首大学国有资产管理办法》的规定办理。

第十三条 处置无形资产应符合以下程序：

（一）使用部门或个人提出处置申请；

（二）归口管理部门组织技术鉴定，资产与实验室管理处组织有关机构进行评估；

（三）重大处置行为经国有资产管理委员会审议后提交校长办公会、党委会研究决定；

（四）上报省教育厅、省财政厅审批或备案；

（五）根据批复处置无形资产。

第五章 无形资产的清查和报告

第十四条 建立无形资产管理系统，明确无形资产清单，实施资产清查评估、系统选择与配置、数据录入及合规性管理。

第十五条 学校建立无形资产清查制度，定期或不定期对无形资产进行全面或局部清查。对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因，分清责任，并按有关规定作出处理。

第十六条 学校建立逐级、定期报告制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况。无形资产使用单位应严格按照规定的格式和期限对其占有使用的无形资产的存量、状态等向归口管理部门作出报告。对造成无形资产损失的重大事件应及时报告学校或上级主管部门。资产与实验室管理处每年定期向学校党委、行政报告无形资产使用管理情况。

第六章 监督检查

第十七条 主管部门会同归口管理部门负责无形资产保护、监督和管理的工作，学校任何单位、个人都有权监督本规定的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第十八条 学校教职工调离学校、教职工离退休及学生毕业，不得私自带走学校的科技成果、技术资料等。上述人员不得擅自使用职务成果进行营利活动。

第十九条 学校教学、科研人员进行兼职活动，确需利用本单位未公开的技术资料的，应由无形资产归口管理部门按程序进行审批。任何单位与个人未经审批不得擅自使用校名、校标。

第二十条 有下列行为之一的，学校责令其改正，并按管理权限，追究主要领导和直接责任人的责任：

（一）不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实

情况的;

(二) 未履行职责, 放松无形资产管理, 造成严重损失的;

(三) 对用于投资经营的无形资产不认真进行监督管理, 不维护投资者权益的;

(四) 不按规定权限使用无形资产的;

(五) 对学校有关规定执行不力的。

第七章 附 则

第二十一条 涉及国家秘密的无形资产管理依照《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关规定执行。

第二十二条 学校对某类无形资产制定有专门的管理办法, 从其专门管理办法。

第二十三条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第二十四条 本办法自颁布之日起执行。

吉首大学校长办公室

2025年8月27日印发