

# 南方医科大学文件

校资字〔2019〕4号

---

## 南方医科大学关于印发《国有资产管理办 法》的通知

学校机关各部（处、室），各直属单位，各学院、附属医院，资产经营公司，顺德校区管委会：

《南方医科大学国有资产管理办  
法》已经校长办公会议审议  
通过，现印发你们，请遵照执行。

本办法对有形资产、无形资产进行了明确界定，详细划分了  
国有资产的表现形式；建立了学校和使用单位三级管理相结合  
的管理体制。

各单位要认真学习本办法精神。按“谁使用、谁管理、谁负  
责”的原则，做好学校资产实名制管理工作。单位行政主要负责

人应切实履行资产管理第一责任人职责，抓好贯彻落实。



2019年8月29日

(联系人：杨菁，联系电话：61648794)

# 南方医科大学国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校国有资产的合理配置和有效利用，确保国有资产的完整和安全，保障学校各项工作的正常开展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第100号)和广东省的相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的学校国有资产，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。

**第三条** 学校国有资产管理活动，应当坚持的原则：

(一) 资产管理与预算管理相结合的原则：管控总量、盘活存量、用好增量，促进资产配置的合理化。

(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：做到账账相符、账实相符，提升资产管理水平。

(三) 安全完整与注重绩效相结合的原则：确保国有资产台账完整、权属清晰，推进国有资产有偿使用、共享共用，提高国有资产使用效益。

**第四条** 学校资产实行“统一领导，分级负责，归口管理，责任到人”的层级管理体制，落实资产实名制管理，“谁使用、谁管理、谁负责”。

**第五条** 本办法适用于学校机关各部（处、室），各直属单位，各学院，顺德校区管委会以及使用学校资产的各附属医院、资产经营公司（以下简称“二级单位”）。

## 第二章 国有资产的分类

**第六条** 学校国有资产包括国家拨给的资产，按照国家规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，其表现形式包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资。

**第七条** 流动资产是指可以在一年以内变现或耗用的资产，包括库存现金、银行存款、短期投资、应收票据、应收账款及预付账款等货币类流动资产和存货等非货币性流动资产。

**第八条** 固定资产是指单位价值在规定标准以上、使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，或单价虽未达到规定标准但耐用时间在一年以上的大批同类资产，包括房屋及构筑物，通用设备，专用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物等。

**第九条** 在建工程是指已经发生必要支出但尚未达到交付使用状态的建设工程，包括对固定资产的新建、改建、扩建或技术改造、大修工程等。

**第十条** 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者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、商誉、土地使用权、特许经营权及其他财产权利等。

**第十一条** 对外投资是指学校利用货币资金、实物或无形资产等方式向校办产业、附属单位、经济实体或其他单位的投资。

### 第三章 管理体制及职责

**第十二条** 建立学校资产三级管理体制，即学校主管部门、归口管理部门、二级单位（使用单位）的分级管理，层层落实责任，各司其职。

**第十三条** 国有资产管理处是学校国有资产的主管部门。其主要职责包括：

- （一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策；
- （二）负责学校国有资产管理体制体系建设；
- （三）负责学校国有资产配置、使用和处置等事项的校内审核报批及向上级主管部门办理审批、审核或备案手续；
- （四）负责学校国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作；
- （五）负责组织学校的资产评估、资产盘点、资产清查、清产核资；
- （六）负责学校国有资产信息管理和国有资产管理信息系统建设，对学校国有资产实行动态管理；
- （七）根据上级部门及学校的要求，定期汇总上报学校国有资产的总体情况、提交国有资产相关报告；
- （八）对各资产二级单位和资产归口管理部门的国有资产管理活动进行监督管理；对对外投资、出租、出借和担保的资产进行监督管理，按规定督促相关部门及所属企业及时、足额缴纳国有资产收益；对国有资产的安全完整、保值增值进行监督；

(九) 国有资产管理的其他工作。

**第十四条** 学校各资产归口管理部门按以下类别对学校国有资产实施归口管理：

**(一) 流动资产：**

1、财务处归口管理现金、存款、应收及预付账款等货币类流动资产。

2、设备与实验室管理处归口管理实验室耗材等。

3、总务处归口管理通讯材料、水电材料、餐饮存货等。

**(二) 固定资产：**

1、设备与实验室管理处归口管理通用设备（不含空调、交通运输设备），即办公自动化设备、电器设备等；专用设备（不含通讯、厨房、动力设备），即消防设备、监控设备、电子设备、广播和影像设备、音响设备、健身房设备、自动化控制及仪器仪表、机械设备、传导设备等。

2、总务处归口管理房屋及构筑物，即学校拥有所有权或长期使用权的房屋、构筑物及其附属设施，房屋包括办公用房、业务用房、库房、食堂、锅炉房等，构筑物是指房屋以外的建筑，包括各种塔、池、井、棚、场、路、围墙等，附属设施是指安装在房屋和建筑物内部的、与房屋和建筑物不可分割的各种配套设施，包括水暖管道、除尘通风设备、通讯设置、输电线路等；交通运输设备，含机动车、非机动车等；空气调节设备；通讯设备；厨房设备；动力设备（电梯）；家具（不含实验室家具）；用具、装具；动植物。

3、图书馆归口管理学校统一使用的图书（含学校图书馆、行政管理部门、学院、教辅机构等），包括纸质和电子藏书、期刊、特种文献资料、微缩资料等。

4、档案馆归口管理学校档案。

### **（三）在建工程：**

1、基建处归口管理新建、改建、扩建类涉及主体结构改变的在建工程。

2、总务处归口管理不涉及主体结构改变的改建、维修类在建工程。

### **（四）无形资产：**

1、党政办公室归口管理校名校誉。

2、科技处归口管理专利权、著作权、非专利技术。

3、基建处归口管理土地使用权。

4、网络中心归口管理计算机软件。

5、教务处、国际交流与合作处、医院管理处、研究生院、继续教育学院归口管理相应层次以学校名义办学、办医。

6、南方医大资产经营公司归口管理商标权，专利权等科技成果转化、许可或者作价投资。

### **（五）对外投资：**

国有资产管理处归口管理学校对外投资。

其他未归口管理的资产由各二级单位管理，国有资产管理处负责监督管理。

职能管理部门归口管理的资产，根据学校部门职能调整而相应调整。

**第十五条** 资产归口管理部门的主要职责包括：

（一）贯彻执行国家及学校有关国有资产管理的相关规定，制定并落实归口管理资产的办事规程；

（二）统一规划归口管理资产的资源配置，指导各资产二级单位按照规定程序和配置标准购置资产，加强论证，从严控制，杜绝浪费，制定具体资产的分配原则；

（三）负责盘活存量资产，提高资产的使用效率；积极推进资产有偿使用和公共平台建设，建立资产的共享共用机制；

（四）负责按规定程序审批或审核归口管理资产的使用、处置事项，将国有资产使用、处置收入及时上缴学校、协助办理报批报备事项；

（五）定期组织归口管理资产的盘点和账实核对等工作；协助、配合国有资产管理处开展资产清查、资产核实、资产检查等工作；

（六）配合学校统一的资产管理信息系统的建设和应用，并积极建设归口管理资产的管理业务系统，提升管理效率；

（七）负责按要求及时、准确上报归口管理资产的占有、使用情况。

（八）负责建立完善资产的电子及纸质档案管理，指导二级单位做好资产实物的台账管理；审核二级单位提交的系统信息和

相关资料，确认无误后完成建账；对达不到固定资产登记标准的资产，负责做好入库和领用登记管理；

（九）负责归口管理资产中用于对外投资、出租、出借等国有资产的安全完整；对归口管理的校内自用资产进行监督。

**第十六条** 学校二级单位是本单位资产管理责任主体，对资产的安全、完整及使用效益负直接管理责任。主要职责包括：

（一）贯彻执行国家及学校有关国有资产管理的各项规章制度；

（二）负责本单位资产的账、物、卡等日常使用、维护和管理，及时办理、审核单位资产的配置、使用和处置等相关手续；

（三）负责本单位的资产优化配置，统筹资产的开放共享；

（四）负责完成本单位资产的实物盘点、清查和账实核对；及时向学校资产归口管理部门报送本单位国有资产的核查结果、处理建议及统计报表；

（五）协助国有资产管理处和资产归口管理部门开展有关资产管理工作。

**第十七条** 建立学校各二级单位内的资产三级管理体制，即单位行政负责人、单位资产专管员及资产使用人的分级管理，明确单位内部资产管理的层级关系。

**第十八条** 单位行政负责人，是单位资产管理的第一责任人，对资产的产权、配置、使用、调剂、处置等负有领导、督促责任。主要职责包括：

（一）负责监督本单位资产的安全、完整；组织单位内部资产的开放共享，做到优化资产配置、物尽其用。

（二）明确本单位的资产专管员，落实资产专管员、资产使用人在资产管理中的责任，督促本单位资产专管员的资产管理工作。

（三）负责审核本单位资产的新增、变动及处置申请；审核本单位人员岗位变动的资产交接结果。

（四）负责组织本单位每年度的资产清点核查工作，审核本单位资产的非正常损失情况及其处理建议。

（五）离任交接时，应提前完成本部门资产的清查核实工作。

**第十九条** 资产专管员，是指各单位负责资产管理的在编人员，是本单位保管资产的管理责任人。主要职责包括：

（一）根据权限负责审核本单位资产的新增、变动和处置申请；协助各资产使用人办理资产的新增、变动和处置手续；指导本单位发生岗位变动的人员完成资产交接手续。

（二）根据本单位的安排，负责组织开展本单位资产的实物盘点、清查和账实核对工作，保证资产实物标签完整和资产管理平台信息准确，确保资产账实相符。及时向归口管理部门报送本单位国有资产的清查情况。

（三）配合开展资产的开放共享；对使用率低下或长期闲置的资产应及时向归口管理部门申请调剂或处置。

（四）督促本单位资产使用人保管、使用和维护好所使用的资产。对贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产，应当

制定相应管理流程，指定专人保管、专人使用，并规定严格的接触限制条件和审批程序；

（五）负责所保管资产相关数据的统计与填报工作。

**第二十条** 资产使用人，是指各单位资产实名制登记在名下的在编人员，负责管理、使用和维护资产，是所使用资产的直接责任人。主要职责包括：

（一）严格按照有关制度保管、使用和维护资产，负责办理资产的报增、变动和处置的相关手续，在发生损坏应及时修复或报损，发生遗失或被盗应及时报案。

（二）负责在资产管理平台实名制录入资产信息，确保信息准确无误；按件（台）管理，做好资产标签粘贴工作，必要时可对所使用资产造册管理。

（三）配合开展资产开放共享，对使用率低下或长期闲置的资产应及时向本单位资产专管员申请调剂或处置。

（四）发生离退休、校内调动、调出学校或长期离岗等情形时须提前办理资产的交接和账务变更手续，原则上人员变动应将资产交回原单位，未经批准不得将所用资产随人员带入新单位。

## **第四章 资产的配置与使用管理**

**第二十一条** 国有资产配置是指根据学校教学、科研、医疗、行政管理及后勤服务等任务和学校发展的需要，按照国家法律、

法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂和接受捐赠等方式为学校配置资产的行为。

**第二十二条** 各二级单位配置资产应符合以下条件：

- （一）确为单位履行职能所必须，且现有资产无法满足要求；
- （二）难以通过与其他单位共享、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高于配置资产的成本。

**第二十三条** 学校各二级单位配置资产，要严格按照国家法律、法规和学校相关规章制度规定的程序进行报批，并按规定执行采购。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 购置规定限额以上资产的，应按规定程序报上级部门审批。

**第二十六条** 归口管理部门负责建立健全资产验收制度，在资产购置完成后，及时组织使用部门根据学校相关规定按国家专业标准及合同条款等进行验收，指导使用部门根据资产的相关凭证或文件及时按程序办理入账手续。

**第二十七条** 学校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，接收单位负责及时按学校相关规定办理入账手续。

**第二十八条** 在建工程归口管理部门负责及时办理自建资产的工程竣工验收、竣工财务决算编报等，并按规定及时移交、入账。

**第二十九条** 无形资产归口管理部门应加强所负责的无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

**第三十条** 学校国有资产的使用包括单位自用、对外投资、出租、出借、担保等方式。国有资产使用应严格遵守国家法律法规的有关规定，并首先保证学校顺利履行职能和正常发展的需要。

**第三十一条** 归口管理部门和二级单位应当加强对资产使用、保管的日常管理，建立健全内部管理细则；定期组织实物盘点，完善资产管理账表卡和相关档案资料，做到账帐、账卡、账实相符。

**第三十二条** 学校利用国有资产对外投资、出租、出借和担保等事项，应当按国家和学校的相关规定，履行相关审批手续。

学校持有的科技成果，可以自主决定许可或者作价投资，并通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在学校公示科技成果名称和拟交易价格。

**第三十三条** 学校经批准利用国有资产进行对外投资的，由资产归口管理部门按规定组织实施。以评估价格作为学校投入的

资本金，并以此作为占用、使用该部分资产的保值、增值考核基础。资产评估事项按规定履行备案或核准手续。

**第三十四条** 学校经批准的国有资产出租、出借，由资产归口管理部门按规定组织实施。所有资产出租、出借均须由资产归口管理部门在学校的授权范围内，签订、履行出租、出借合同，跟进出租出借收入的收缴，确保收入及时上缴学校，每年度终结前 10 日，将当年出租出借收入统计表报国有资产管理处备查。学校国有资产出租、出借期限一般不得超过 5 年。

**第三十五条** 学校对对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在财务报告中披露相关信息。

**第三十六条** 学校利用资产对对外投资、出租出借及担保等取得的收入按国家相关政策执行。

## 第五章 资产的处置管理

**第三十七条** 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。处置方式包括无偿调拨（划转）出售、出让、转让（含股权减持）、对外捐赠、置换、报废报损以及货币性资产损失核销等。

**第三十八条** 学校处置的资产应权属清晰。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。

**第三十九条** 学校处置国有资产，应按规定履行报批、报备手续。未经批准，任何单位和个人不得自行处置。

学校持有的科技成果，可以自主决定转让，并通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在学校公示科技成果名称和拟交易价格。

**第四十条** 学校资产处置遵循公开、公平、公正的原则。学校出售、转让、变卖资产数量较多或者价值较高的，报废残值价值较大的必须通过拍卖等市场竞价方式公开处置。

**第四十一条** 学校资产的处置收入按国家相关政策执行。

## **第六章 资产的产权登记与产权纠纷处理**

**第四十二条** 学校国有资产产权登记是指国家对学校占有、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。

**第四十三条** 学校根据相关规定组织申报国有资产产权登记。

**第四十四条** 产权纠纷是指单位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。

**第四十五条** 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决；协商不能解决的，由学校向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定；调解不成的，可依法提起诉讼。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经上级部门批准后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

## 第七章 资产评估与资产清查

**第四十六条** 学校有下列行为之一的，必须聘请具有相应资质的中介机构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）科技成果许可、作价投资和转让；
- （四）确定涉讼资产价值；
- （五）整体或部分资产租赁给非国有单位；
- （六）依照国家规定必须进行资产评估的其他情形。

**第四十七条** 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准事业单位整体或者部分资产无偿划转；
- （二）行政、事业单位下属的事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经同级财政部门确认可以不进行资产评估的。

**第四十八条** 对拟进行评估的学校国有资产，有关单位和人员应当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、真实性和合法性负责。任何单位或人员不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

**第四十九条** 资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。资产

清查的具体办法按国家有关规定执行。归口管理部门对资产清查中发现的问题，应当查明原因，及时向国有资产管理处反映，由国有资产管理处按照上级和学校的有关规定，报学校审批处理。

## **第八章 资产信息管理与资产报告**

**第五十条** 各资产管理部门应积极推进国有资产管理信息化建设，建立健全国有资产管理信息系统，加强国有资产的动态监管。并在此基础上，按照上级规定的资产管理分析报告的格式、内容及要求，对学校占有、使用的国有资产状况定期做出报告。

**第五十一条** 国有资产管理处应充分利用资产管理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、使用和变动状况，形成学校国有资产基础数据库；

**第五十二条** 各归口管理部门应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，作为建立和完善资产配置标准体系的重要基础；合理论证新增资产配置的需求，严格控制资产增量。

**第五十三条** 各资产管理部门应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，作为学校利用国有资产对外投资、出租出借和国有资产处置的重要参考依据。

**第五十四条** 学校各资产管理和使用部门需严格按照国家和学校的档案管理有关规定，对资产数据资料进行归类整理、建档建库、妥善保管。

## 第九章 监督检查与法律责任

**第五十五条** 学校及其工作人员，应当依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。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、管理的责任落实到单位和个人。

**第五十六条** 学校应不断建立完善国有资产管理检查制度，由国有资产管理处会同各资产归口管理部门定期或不定期组织开展对资产管理情况的监督检查，对检查情况进行通报，对于检查中发现的重大问题，按照学校有关规定提请学校相关部门进行责任追究工作。

**第五十七条** 学校二级单位和个人造成学校资产损失的，资产专管员须提交详细说明材料，由二级单位对相关责任人进行责任界定，对责任人的经济赔偿及其他处罚提出意见。各归口管理部门会同国有资产管理处对二级单位的第一责任人进行责任界定，并根据本办法，提出处理建议报学校审批。对造成重大损失而触犯法律的，移交司法机关处理。

**第五十八条** 学校及其工作人员违反本办法，有下列行为之一的，依据《财政违法行为处罚处分条例》的规定进行处罚、处理、处分：

- （一）以虚报、冒领等手段骗取财政资金的；
- （二）擅自占有、使用和处置国有资产的；
- （三）擅自提供担保的；
- （四）通过串通作弊、暗箱操作等低价处置国有资产的；

(五) 未按规定缴纳国有资产收益的。

违反国有资产管理规定的其他行为，依据国家有关法律、法规及规章制度进行处理。

## 第十章 附 则

**第五十九条** 本办法由国有资产管理处负责解释。各资产归口管理部门可根据本办法，制定相应的办事规程，并报国有资产管理处备案。

**第六十条** 本办法自发布之日起施行，原《国有资产管理办法（试行）》（校资字〔2013〕10号）、《固定资产管理办法（试行）》（校资字〔2013〕11号）同时废止。

---

南方医科大学党政办公室

2019年9月5日印发

---