

西安工程大学文件

西工程大校字〔2019〕10号

签发人：高岭

西安工程大学国有资产管理办(试行)

第一章 总则

第一条 根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部第36号令)、《陕西省高等学校国有资产管理办(试行)》(陕教规范〔2015〕12号)、《陕西省行政事业单位国有资产管理实施办法》(陕财办采资〔2017〕168号)等有关文件的规定,为了规范和加强学校国有资产管理工,维护国有资产安全和完整,合理配置和有效使用资产,提高资产效益,建立适应学校事业发展的资产管理体制,结合学校发展实际,特制定本办。

第二条 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,包括用国家财政性资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按国家规定运用国有资产组织收入形成的资产,以及接受捐赠和经

法律确认为国家所有的其他资产。

第三条 学校国有资产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。

流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展教学、科研、后勤保障及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在规定标准以上，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。固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

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。

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、土地使用权、非专利技术、校名校誉、域名以及其他财产权利。

对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等对资产经营公司或其他单位的投资。

第四条 学校国有资产按经济性质分为非经营性资产和经

营性资产两大类。非经营性资产指学校各单位为完成教学、科研、行政和公益保障活动等而使用的国有资产；经营性资产是指由学校投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

第五条 学校国有资产管理活动坚持“资产所有权与使用权相分离、依法管理与自主管理相结合、资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合、安全完整与注重绩效相结合”的基本原则。

第六条 学校国有资产管理的目标任务：建立适应高等教育改革和发展要求的国有资产管理体制，建立和健全资产管理各项规章制度，明确资产管理责任，明晰产权关系，规范资产使用行为，维护资产安全完整；建立资产监督管理机制，推进资产优化配置和有效利用，规范经营性资产管理，实现资产保值增值，保障和促进学校发展。

第七条 学校国有资产管理的包括：资产确认、分类与计价；资产配置、使用与处置；产权登记、界定、变动及产权纠纷处理；资产统计、评估与清查；资产信息管理与报告；资产使用情况的监督检查和绩效考核。

第二章 管理机构及职责

第八条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第九条 学校成立国有资产管理委员会，全面领导和负责学校的国有资产管理与监督工作，研究和决定学校国有资产管理与监

督等方面的重大问题。

国有资产管理委员会主任由校长担任，分管资产管理的副校长为常务副主任，副主任由校纪委书记、分管资产管理的副校长和总会计师担任。成员由党政办公室、国有资产管理处、财务处、审计处、监察处、基建处、后勤管理处、图书馆、科技处、档案馆、资产经营公司等相关职能部门第一负责人组成。国有资产管理委员会办公室设在国有资产管理处，负责处理国有资产管理委员会日常事务。

第十条 国有资产管理处作为国有资产管理委员会的常设办公室，也是学校国有资产管理的职能部门，对学校国有资产实施宏观管理和集中统一管理。其主要职责如下：

1. 推动国有资产管理体系建设，贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，研究制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

2. 按照上级规定权限办理国有资产配置、出租、对外投资、处置等事项的审批申报或报备工作，根据审批结果办理相关手续；

3. 对学校所属单位的国有资产管理工作进行指导、监督、检查、绩效考核；

4. 合理配置和管理国有资产，加强国有资产购置、验收、登记入账、使用维护等日常管理工作。负责国有资产管理信息系统建设，对国有资产实施动态管理；

5. 组织国有资产清查盘点工作，按时编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

6. 监督存量资产的有效利用；推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制；

7. 加强产权管理，统一办理学校产权变动事项；

8. 建立思想素质和业务水平较高的国有资产管理队伍，定期开展国有资产管理培训；

9. 接受省财政厅、教育厅的监督指导，定期报告国有资产管理工作的。

第十一条 根据国有资产的性质和用途，学校资产管理工作实行国有资产管理处、归口管理部门、使用单位分级负责制。

1. 国有资产管理处是学校固定资产的主要管理部门。

2. 归口管理部门：

(1) 流动资产：由财务处归口管理；

(2) 固定资产的归口管理由以下部门分工负责：

① 土地、房屋及办公设备和家具由国有资产管理处归口管理；

② 教学科研仪器设备、家具及实验室由实验室管理处归口管理；

③ 馆藏图书、期刊以及数字资源由图书馆归口管理；

④ 档案、文物及陈列品由档案馆归口管理；

⑤ 与后勤保障类业务相关的资产(如食堂设施、道路桥梁、水电管网、绿化绿植及其它生活服务公共配套设施设备和家具等)由后勤管理处归口管理;

⑥ 社会团体和个人捐赠物资由国内合作与校友工作处归口管理;教学基础设施、网络信息化建设、校园文化建设、消防安保、医疗等未尽的相关资产,由实际隶属部门归口管理。

(3) 在建工程:由基建处归口管理;

(4) 无形资产:

① 校名、校誉、校徽等无形资产由党政办公室归口管理;

② 专利权、非专利技术、著作权等知识产权类资产由科技处归口管理;

(5) 经营性资产:由资产经营公司归口管理。

3. 使用单位负责对其占有、使用的资产实施日常管理。

第十二条 各归口管理部门的主要工作职责是:

1. 贯彻执行有关国有资产管理法规和制度,负责制定职能范围内的国有资产管理细则,并负责组织实施;

2. 负责归口管理的国有资产的账、卡、物管理和资产清查、登记、统计报告及日常监督检查工作;

3. 负责归口管理的资产的合理配置、绩效考核,提高国有资产的使用效率,建立共享共用机制;

4. 负责办理归口管理的国有资产的处置申报审核、评估鉴定等有关工作;

5. 负责向国有资产管理处提供有关国有资产报表数据和相关信息。

第十三条 校内各资产使用单位对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理，使用部门负责人为资产管理的第一责任人，使用单位履行以下职责：

1. 执行有关国有资产管理的各项规章制度，建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产管理责任落实到人；

2. 规划本单位固定资产配置，负责本单位设备、物资购置的初步论证和申请；

3. 对本单位占用的国有资产进行日常管理，确保资产账实相符，确保本单位占有使用的国有资产安全、完整；

4. 负责本单位固定资产的保管、维护保养、维修及报废申报工作，提高设备物资的使用效率；

5. 向学校资产归口管理部门提供本单位国有资产的报表数据；

6. 负责本单位所管理的有偿占用学校国有资产费用的上缴；

7. 学校规定的其它国有资产管理工作。

第三章 固定资产的确认和计价

第十四条 符合下列条件的资产按固定资产管理：

1. 通用设备单价在 1000 元以上（含 1000 元），专用设备单价在 1500 元以上（含 1500 元），且使用年限在一年以上（不

含一年), 并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。

2. 家具、用具、装具类物资单价在 1000 元以上(含 1000 元)按固定资产进行管理。

3. 单价虽不足规定标准, 但耐用期在一年以上的批量(数量为 30 个及以上)同类物资(如学生课桌椅、被服、装具、零星购置的办公家具等), 且批量总值大于 15000 元(含 15000 元)按固定资产管理。

4. 应用软件, 如其是相关硬件不可缺少的组成部分, 应将该软件价值包括在所属硬件价值中, 一并作为固定资产进行核算; 如其是非相关硬件不可缺少的组成部分, 但价值在 1 万元以上(含 1 万元), 应将该软件作为无形资产核算。

5. 自制、捐赠或调拨且产权归属学校的资产, 应报国有资产管理处或归口管理部门估价入账进行管理, 任何单位或个人不可隐匿留用。

第十五条 学校固定资产按下列规定计价:

1. 购入、调入的固定资产, 按购买固定资产实际支付的价款以及为使固定资产达到预期工作状态所支付的包装费、运杂费、保险费、安装调试费等相关费用入账; 购置车辆按规定支付的车辆购置附加费计入车辆成本;

2. 自制自建的固定资产, 一般按照制造或建造中发生的实际成本累计入账。含有一定知识产权的自制自建固定资产, 经过专家组鉴定和评估后, 按评估价计价入账;

3. 已经投入使用，但尚未办理竣工决算和移交手续的固定资产，可先按照暂估价值计价(或历史上已经支付的价款总额)，待确定实际价值后，予以调整；

4. 在建工程，可先按工程合同价(或历史上已经支付的价款总额)，待办理竣工决算确定实际价值后，予以调整；

5. 在原有固定资产基础上进行改建、扩建的固定资产，应按改建、扩建所发生的支出减去改建、扩建过程中的变价收入后的净增加值，增计固定资产原价；不能查明原价值的，按评估确认价值或者合同、协议直接增价；房屋构筑物(单体建筑)改建、扩建或非重复性升级改造支出在10万元及以上的增加其原值，低于上述标准的不列入固定资产管理；

6. 设备大修理或改良能够延长资产使用寿命，或能够提高加工品的质量，或能够降低加工品的成本，且费用超过其账面价值的30%时，增加其原值；

7. 融资租入的固定资产，按租赁协议确定的价款、运杂费、安装费等计价；

8. 接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格或者根据捐赠者所提供的有关凭据，以及接受固定资产时发生的相关费用计价；

9. 盘盈的固定资产，按重置价值计价；交换取得的固定资产，按交换时重置价值计价；

10. 用外币进口的设备，按当时的汇率折合成人民币金额，

加上国外部分的运杂费和其他费用（外币应折合成人民币金额），以及支付的关税、海关手续费等计价；

11. 购置固定资产过程中发生的差旅费，不计入固定资产价值。

第十六条 已经入账的固定资产账面价值在 5000 元以下的，其发生的后续支出不再计入固定资产价值；已经入账的固定资产账面价值在 5000 元及以上的，固定资产原值有增减变化时，按实际增减值进行调整，同时，必须及时到国有资产管理处和财务处办理有关手续，确保账账相符、账实相符。

第十七条 国有资产管理处设置固定资产分类、分户明细账簿，建立固定资产卡片账和明细账，一物一卡，账卡相符，卡物一致。财务处建立固定资产总账和分类账簿，按照《政府会计制度》对固定资产进行会计核算。

第四章 配置、验收和登记

第十八条 学校根据建设和发展的需要，按照国家有关规定，通过购置、自建或调剂、接受捐赠等方式配备资产。

第十九条 学校国有资产配置应当符合以下条件：

1. 现有资产无法满足事业发展的需要；
2. 资产处置后需要更新；
3. 难以与其他单位共享、共用相关资产；
4. 难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第二十条 学校国有资产配置坚持“依规配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。对国家有规定配置标准的，依据规定标准配置；对国家没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第二十一条 学校结合事业发展规划和经费预算，在充分论证的基础上，研究编制年度购建计划。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。确需调整的，由使用单位提出申请，按预算审定程序报批。没有履行相关程序的，一律不得购置。

第二十二条 学校接受捐赠等方式形成的各类资产，应及时办理入账手续，加强管理。学校自建资产应按照规定及时结转固定资产。

第二十三条 校属各单位资产配置应纳入学校年度预算计划，并严格遵照预算计划执行。

第二十四条 学校购置纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理的有关规定执行。

第二十五条 资产购置完成后，使用单位应会同归口管理部门、国有资产管理处等部门按照招标文件及合同等有关规定进行验收，验收合格后，使用单位及时进行资产登记和资料归档。

第二十六条 国有资产管理处、资产归口管理部门对校内长期闲置、低效运转的资产应进行调剂，提高资产使用效益。

第五章 使用与维护

第二十七条 学校国有资产的使用包括自用、出租、出借以及对外投资等方式。学校国有资产的使用应首先保证高等教育事业发展的需要。

1. 下列资产不准转作经营使用：

(1) 维护学校教学、科研活动正常运转的固定资产；

(2) 国家法律、法规和有关政策规定不准转作经营的其他固定资产。

2. 非经营性固定资产转为经营性固定资产，须经学校相关会议研究决定，必要时召开教职工代表大会征求意见后，报省教育厅审核、省财政厅审批。

3. 学校以固定资产对外投资，应按规定进行评估确认，办理非经营性资产转经营性资产审批手续，明确产权关系，实施产权管理。

第二十八条 学校各级资产管理部门要建立健全学校国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护、变动收回、清查盘点等相互制约的管理制度，加强国有资产的日常管理。

第二十九条 校内各单位对通过购置、调剂等方式获得的资产，严把数量、质量关，验收合格后登记造册，建立分类档案，依法保护，合理利用。

第三十条 各归口管理部门要加强资产建账管理：

1. 房屋及建筑物类资产，开工后基建处依据工程合同价或

已经支付的价款数额建立固定资产暂估账，待竣工决算后调整。

2. 新购置的仪器设备、办公家具等固定资产，经相关单位和和使用单位验收合格后，资产使用（保管）人填写《西安工程大学低值耐用品及固定资产建账审核表》，提交资产管理履行建账手续。验收不合格时写出详细书面报告，及时与主管部门联系，以便办理换、退货、索赔等事宜。

3. 新购置的仪器设备、办公家具等固定资产，在国有资产管理处办理建账手续后方可报销，否则财务部门不得报账。

4. 新购入图书、文献资源，由图书馆、使用单位填写《西安工程大学文献资源增减单》，一式三份，一份图书馆留存，一份使用单位留存，一份交财务处作为账务核算凭证。

5. 随招标采购而受赠的物资，由招标办出具“认价单”作为建账凭证。

6. 科技处和党政办公室加强对学校专利权、非专利技术、著作权、商标权、校名校誉等无形资产的管理，明晰产权归属，依法保护，合理利用，并按照有关规定及时办理入账手续。

7. 财务处根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

8. 文物、艺术品等无法确认价值的资产，由受赠单位按有关规定确认价值，登记造册，建立备查账，杜绝账外资产的存在。

第三十一条 校内各单位严格办理资产领用登记手续，资产使用明细账中要全面反映学校资产的领用、保管和使用情况。

资产使用人对资产负有保管责任，确保资产的完整和安全。

第三十二条 资产因内部调拨、使用人员变更、使用部门调整等发生变动，以及资产因闲置、待报废、使用人员离职等收回时，及时进行变更登记，并保证已收回资产的安全。

第三十三条 资产移交：

1. 因机构调整而引起的资产重新配置，应由国有资产管理处会同归口管理部门组织有关单位清查财产，编造清册，办理交接手续。

2. 资产管理及使用人员在校内岗位发生变动，应办理资产移交手续。资产管理人员岗位变动，应由本单位领导主持将所管理的资产移交给新任资产管理人员后，到国有资产管理处办理资产移交备案手续；资产使用人岗位变动，应将资产移交给本单位的资产管理员和新的使用人后，到国有资产管理处办理移交备案手续。

3. 资产管理及使用人员因事、因病长期离校或调离学校、退休，须交清所管所用资产。具体办理程序参照本条 2 中的规定。

第三十四条 学校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。

第三十五条 利用学校国有资产进行对外投资、出租、出借等事项，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。

1. 学校非经营性固定资产一般不得对外出租、出借。

2. 确需出租、出借的，应由出租、出借单位提出申请，经国有资产管理处审核、主管校领导批准后，签订契约，登记备查账簿。

3. 收回出租、出借的固定资产时，应对其使用状态进行验收评估。

利用国有资产进行对外投资、出租、出借等事项，按省财政厅、教育厅规定的权限履行审批手续。

第三十六条 任何单位不得将所占有、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。国家另有规定的，从其规定。

第三十七条 按照有关规定对固定资产计提折旧，已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，纳入日常管理。

第三十八条 科研成果类无形资产实施科技成果转化时，应严格执行国家法律法规和学校制定的知识产权类管理办法。

第三十九条 资产经营公司作为学校经营性资产管理部门，代表学校统一行使出资人职责，未经批准不得以学校名义直接对外投资。

第四十条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科技成果转化形成的无形资产等取得的收入应纳入学校预

算，统一核算，统一管理。

学校对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在单位财务报告中披露相关信息。

第六章 处置

第四十一条 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者注销产权的行为。资产处置要严格程序，依规处置。

1. 学校国有资产处置的范围：包括闲置、拟置换的资产；经论证确需报废、淘汰的资产；因机构分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或使用权转移的资产；盘亏、呆账及非正常损失的资产；已超过国家法定使用年限的资产；不符合环保节能要求确需要更换的资产；依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

2. 处置方式包括：无偿调拨（划转）、出售、出让、转让（含股权减持）、置换、报废、报损、对外捐赠、货币性资产损失核销等。

第四十二条 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，必须待权属界定明确后方可处置。

第四十三条 国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。出售、出让数量较多或价值较高的资产应当通过产权交易有形市场采取拍卖、招投标、协议转让等市场竞价方

式及国家法律、法规规定的其他方式进行资产处置。未达到使用年限的资产报废、报损从严控制。

学校持有的国有资产股权转让按照国家有关规定执行。

第四十四条 学校处置国有资产，按以下权限审批：

1. 核销货币性资产损失 50 万元（人民币，下同）以下的，由学校审批后将审批文件及相关资料报省教育厅备案，省教育厅年终审核汇总后报省财政厅备案；50 万元以上（含 50 万元）的，由学校审核后报省教育厅审批，省教育厅审批后报省财政厅备案。

2. 撤销、分立、合并、改制等需划转资产的，须经省教育厅审核后报省财政厅审批。

3. 学校处置固定资产的审批权限、工作流程等按照《西安工程大学固定资产处置管理办法》（西工程大校字〔2018〕62 号）执行。

第四十五条 资产使用部门申报国有资产处置事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第四十六条 资产归口管理部门应加强对本单位专利权、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。

第四十七条 省教育厅、省财政厅对学校国有资产处置事项的批复，以及学校按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，是安排学校资产

配置预算的参考依据。

第四十八条 学校国有资产处置收入，上缴学校财务，实行“收支两条线”管理。国有资产管理处、财务处凭资产处置报告、调拨单、收款票据和在资产处置过程中形成的有关文件等，按规定进行资产账及财务账的核算。

第七章 产权登记与纠纷处理

第四十九条 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。

第五十条 根据《中华人民共和国物权法》等有关规定，学校向省教育厅、省财政厅申报办理产权登记，并获得《产权登记证》。产权登记分为占有产权登记、变更产权登记和注销产权登记。国有资产管理处负责对学校资产办理产权登记。

第五十一条 校内资产占有、使用、管理部门与其他单位或个人之间发生产权纠纷的，应当及时逐级报告，并积极协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第八章 评估与资产清查

第五十二条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

1. 资产拍卖、转让、置换；
2. 取得没有原始凭证的资产；
3. 以非货币性资产对外投资；

4. 自制资产；
5. 合并、分立、清算、整体或部分改制为企业；
6. 整体或者部分资产租赁给非国有单位；
7. 确定涉讼资产价值；
8. 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第五十三条 学校发生下列行为的，可以不进行资产评估：

1. 经批准学校资产整体或部分无偿划转；
2. 学校下属单位之间的合并、资产划转、置换和转让。

第五十四条 学校国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校各有关单位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，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第五十五条 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。学校资产评估项目备案工作，经省教育厅审核后报省财政厅备案。学校出资企业的资产评估项目备案工作，由学校审核后报教育厅备案。

第五十六条 学校资产清查内容包括：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。具体办法按照财政部门规定的程序和要求执行。

第五十七条 学校国有资产管理处与财务处及资产归口、

使用部门要加强联动，对固定资产定期地进行清查盘点。对盘盈资产区别资产类型，依据资产的原值、使用年限及折旧率等因素办理资产登记手续，对盘亏资产依据本办法第六章有关程序及权限办理。对清查盘点中发现的问题，应查明原因，并在资产统计信息报告中反映，做到账账相符、账实相符。

第五十八条 学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

1. 根据国家专项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；
2. 进行重大改革或者改制的；
3. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
4. 资产管理信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
5. 会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
6. 学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第九章 信息管理与报告

第五十九条 学校资产管理部门按照国有资产管理信息化的要求，结合学校信息化建设实际，建立国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第六十条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。学校国有资产管理处及各资产归口管理部门向省教育厅、省财政厅等部门申报国

有资产有关事项时，应当对提交材料的真实性、有效性、准确性、完整性负责。

第六十一条 学校国有资产管理处及各资产归口管理部门应按照省财政厅、省教育厅的要求，做好资产管理信息系统与教育资产监管平台的链接，完善资产管理流程和相关制度，推进国有资产动态化管理。

第六十二条 学校各单位应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握本单位国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制本单位部门预算的重要依据。

第十章 管理绩效考核

第六十三条 校属各单位对本单位国有资产负主体责任，党政主要负责人为本单位资产管理的第一责任人，同时要配专兼职人员对本单位的资产进行具体管理。

第六十四条 学校从科学管理、队伍建设、使用效益、资料完备等方面逐步建立国有资产管理奖惩制度。

第六十五条 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，运用科学的方法、指标及标准，综合考核和评价学校各单位国有资产管理效益的行为。

第六十六条 学校逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实

地反映和评价各单位国有资产管理绩效。

第六十七条 学校国有资产管理绩效考核主要内容：国有资产管理体制及队伍建设；国有资产管理制度建设；国有资产管理信息化建设；国有资产配置、使用和处置；经营性资产管理；国有资产清查和综合使用效益；国有资产管理创新及大型仪器设备共享平台建设。

第六十八条 学校国有资产管理绩效考核，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，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校国有资产绩效考核的科学性。

第六十九条 学校对国有资产管理绩效考核情况进行通报，对资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰，同时，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。

第十一章 监督检查

第七十条 学校建立国有资产管理检查制度，对全校国有资产管理情况进行监督检查，加强内部监督检查。

第七十一条 学校国有资产监督检查坚持单位内部监督与财务监督、审计监督相结合，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和审计检查相结合。

第七十二条 学校各单位及其工作人员在配置、处置和资产变动事项及管理国有资产收益中违反相关规定，造成国有资

产损失的，依据《财政违法行为处罚处分条例》的规定进行处罚、处分。

第十二章 其他

第七十三条 国有资产管理处会同各归口管理部门定期对资产管理人员进行政策及业务培训，不断提升其政策水平和管理技能。

第七十四条 资产管理人员应强化责任意识、服务意识，不断提高职业道德水平和业务技能水平，尽职尽责管理好本单位国有资产，保障学校国有资产安全完整。

第十三章 附则

第七十五条 本办法未尽事宜，按照国家有关国有资产管理的規定执行，学校有关规定与本办法相冲突的执行本办法。

第七十六条 本办法自发文之日起执行，原《西安工程大学国有固定资产管理办法》（工程大资产字〔2012〕3号）同时废止。

第七十七条 本办法由国有资产管理处负责解释。



抄送：校领导

发：校属各单位

档（二）

西安工程大学党政办公室

2019年3月19日印发

打印：吴静

校对：李颖慧

共印100份