

长安大学文件

长大国资〔2018〕75号

关于印发《长安大学国有资产管理办法》的 通 知

校属各单位：

为进一步加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，维护国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部关于规范和加强高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函〔2018〕33号）等文件规定，结合我校实际，修订了《长安大学国有资产管理办法》，经校务会2018年4月4日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2018年4月12日

长安大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护国有资产安全和完整，合理配置并有效利用学校国有资产，防止国有资产流失，保障和促进学校各项工作的正常开展，根据《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（财教〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）等规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由学校所属各单位占有、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 学校国有资产包括：用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产，学校按照国家政策规定、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学校所有的资产。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。

第四条 学校的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。

第五条 学校的固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元（人民币，下同）以上（专用设备单位价值在 1500 元以上），并且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，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产管理。

第六条 学校的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，动植物。

第七条 学校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，在建工程达到交付使用状态时，应当按照相关规定办理工程竣工财务决算和固定资产入账手续。

第八条 学校的无形资产是指不具有实物形态且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、非专利技术以及其他财产权利。学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。

第九条 学校的对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。学校应当严格控制对外投资。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，如确需对外投资，必须按照国家相关规定履行有关审批程序。

第十条 学校国有资产管理活动，应当坚持资产管理与预算管理相结合，资产管理与财务管理、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原则。

第十一条 学校国有资产管理的的主要任务是：建立和健全各项规章制度；优化国有资产的合理配置和有效利用，明晰产权关

系，实施产权管理，保障资产的安全和完整；推动资产的合理配置和重组，提高资产使用效益；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第十二条 学校资产管理的内容包括资产清查，产权的登记、界定、变动和纠纷的调处，资产的采购、验收、使用、处置、评估、统计报告，监督检查等。

第十三条 学校应当对固定资产定期进行分类清查盘点，保证账、卡、物相符。对盘盈、盘亏的固定资产按照相关规定处理。

第二章 管理机构及其职责

第十四条 学校的资产管理工作实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。

第十五条 学校设立国有资产监督管理委员会（以下简称国资委），国资委是学校国有资产管理的领导机构，负责研究决定学校国有资产管理工作中的重大事项，向校务会或党委常委会提交决策建议。委员会主任由校长担任，副主任由相关副校长担任，成员由监察处、科技处、社会科学处、计划财务处、审计处、国有资产管理处、实验室与设备管理处、后勤管理处、基建处、经营性资产管理处等主要负责人组成。

第十六条 学校国有资产管理处在分管校领导及国资委的领导下，对学校国有资产实施综合管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法规，制定学校资产管理的规章制度，并监督实施。

（二）负责学校各类资产的清查、登记、评估及日常监督检查。

(三) 负责学校各类资产的账卡管理及统计报告工作，建立学校国有资产管理信息系统，对学校国有资产采取动态监管。

(四) 负责学校招标采购活动的管理。

(五) 负责学校公用房的分配、调整及对学校公用房产使用情况的监督检查。

(六) 研究建立学校国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，会同各资产归口管理部门对学校国有资产的配置、使用和处置等实行绩效管理，盘活存量，调控增量，提高资产使用效益。

(七) 负责学校国有资产的有偿使用和保值、增值。监督学校有关部门按照规定及时、足额缴纳学校国有资产收益。

(八) 接受上级有关部门的监督、指导，并报告有关国有资产管理工作的。

第十七条 学校的国有资产实行资产与价值管理相结合的管理方式，财务主管部门负责价值管理，资产管理由各类资产的归口管理部门负责。

一、各归口管理部门

(一) 固定资产管理

1. 实验室与设备管理处：负责仪器设备类及文物陈列品的管理；

2. 后勤管理处：负责房屋建筑物中教职工住宅的管理；

3. 学生工作部：负责房屋建筑物中学生宿舍的管理；

4. 图书馆：负责学校图书资料的管理；

5. 基建处：负责学校在建工程的管理、临时建筑物审批的管

理；

6. 经营性资产管理处：负责资产经营公司（含下属企业）、学校非独立法人经济实体用自有资金购买固定资产的管理；

7. 国有资产管理处：负责房屋建筑物中公用房及其余固定资产的管理。根据学校授权，对经营性资产的保值增值进行监督。

（二）无形资产管理

1. 科技处、社会科学处：负责学校专利权、著作权、专有技术、资质（除企业资质外）、科技成果等知识产权的管理；

2. 实验室与设备管理处：负责学校软件类的管理；

3. 国有资产管理处：负责学校校名、校徽、商标的管理；

4. 基建处：负责学校土地使用权的管理；

5. 经营性资产管理处：负责企业占有、使用的无形资产（企业资质、专有技术、非专利技术、商标等）的管理。

（三）流动资产、对外投资管理

1. 计划财务处：负责学校货币资金、应收及暂付款和债券等资金的投资管理；

2. 实验室与设备管理处：负责学校实验室所用原材料、低值易耗品的管理；

3. 医院：负责学校药品物资的管理；

4. 后勤处：负责学校后勤保障与服务中心所用原材料管理。

5. 经营性资产管理处：负责学校经营性流动资产的管理和对资产经营公司的对外投资管理。

二、各归口管理部门职责

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的相关规定，制定学

校各类资产管理的规章制度，并具体实施。

（二）根据国家、学校有关国有资产管理的规定，制定本部门管理范围内国有资产的具体管理办法，并组织实施和监督检查。

（三）按规定权限审核或审批本部门管理范围内国有资产的配置、使用、处置等事项。

（四）负责本部门管理范围内国有资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查。

（五）负责本部门管理范围内存量资产的有效利用，优化学校国有资产配置，积极推动学校国有资产共享共用。

（六）按照学校有关规定，组织实施本部门国有资产管理绩效考核。

（七）接受上级部门监督、指导，报告国有资产管理工作中。

第十八条 资产占有使用单位对本单位占有、使用的学校资产负有直接管理责任。负责贯彻执行学校有关资产管理的政策、规定，确保占有、使用资产的安全、完整。校属各单位要有1名处级领导负责国有资产管理工作中，要确定1名资产管理人员，资产量较大的单位应设立专职人员并保持人员相对稳定，资产管理人员调动时要办理交接清单，由单位主管领导签署意见后，才能办理调动手续。交接手续全部完成后，移交人员方可离岗。

第三章 资产的配置、使用管理

第十九条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂、置换及接受捐赠等方式配置资产的行为。

第二十条 学校各资产管理部门应当根据国家有关规定和学

校事业发展实际制定资产配置标准，并按标准配置资产，物尽其用，发挥资产的最大使用效益；没有规定配置标准的，应当加强论证、从严控制、厉行节约、合理配置，建立健全资产配置标准体系。将资产配置管理职能嵌入预算管理流程。新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校财务预算，统一管理。

第二十一条 学校各单位使用教育事业经费、科研经费和基建投资等购置的仪器设备、办公家具、材料、大宗物资以及基本建设、大型修缮项目，都应纳入学校年度采购预算；达到招标采购数额的，必须进行招标采购。严格规范合同手续，实行购建项目负责人责任制。

第二十二条 学校固定资产的计提折旧，依据上级有关规定执行。

第二十三条 学校国有资产的使用方式包括单位自用和对外投资、出租、出借等。学校固定资产对外投资、出租、出借应切实保障教学、科研事业的改革发展需要，确需出租出借资产的，应当按照规定程序履行报批报备手续，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格。要建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理。未经学校相关部门批准，任何单位和个人不得擅自将其使用的国有资产对外投资、出租、出借。

第二十四条 学校固定资产对外投资、出租、出借应履行以下审批手续。

学校利用货币资金对外投资 50 万元以下的，由学校相关部门

审核，报主管校领导批示，呈校务会审批，10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；

50万元以上（含50万元）至800万元以下的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈校务会或党委常委会审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；

800万元以上（含800万元）的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈党委常委会审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

学校利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值（账面原值）500万元以下的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈校务会审批，10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；

单项或批量价值500万元以上（含500万元）至800万元以下的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈党委常委会审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；

单项或批量价值800万元以上（含800万元）的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈党委常委会审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第二十五条 学校各类资产管理部门应建立健全资产购置、验收、保管、使用等资产管理制度，加强国有资产日常管理。定期盘点实物资产，做到账账、账卡、账实相符，防止资产流失和损毁。

第二十六条 相关职能部门应明晰学校专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉等财产权利的产权关系，及时办理注册

登记手续。

学校许可他人使用科技成果的，项目组在与成果需求方洽谈的基础上，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，成果价值经所在学院审核后由科技处会同国资处进行审批，并在校内信息门户公示 15 天，公示无异议后按照学校经济合同签订流程签订。

学校将科技成果作价折算为投资股份或出资比例的，项目组提出投资申请，阐明成果价值和折算方案，经所在学院审核通过后，由科技处会同国有资产管理处、经营性资产管理处审核投资申请、对成果价值进行评估，与合作方谈判磋商股份或出资比例。各方谈判、评审达成一致时提交学校党委会进行审批，审批通过后在校内信息门户公示 15 天，公示无异议后由长安大学资产经营有限公司代表学校持有企业股份。

第二十七条 对使用校名、校徽的社会组织、社会团体、个人及校内各单位、团体、个人，应严格审查其资格资信，逐一登记，并定期检查清理。对损害学校权益的情形，依法收回使用权。

第二十八条 学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得买卖期货、股票，不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。

第二十九条 学校外投资、出租、出借的资产应实行专项管理，对取得的投资收益及利用国有资产出租、出借等取得的收入纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三十条 学校的国有资产是确保教学、科研等事业发展的重要物资基础，校属各单位和个人不得将学校资产为任何单位或

个人的经济活动提供担保，教育设施不得作为抵押物对外抵押。

第四章 资产处置

第三十一条 学校国有资产的处置，是指学校对占用、使用的国有资产进行产权转让及注销，其方式包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第三十二条 学校国有资产处置的范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

第三十三条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则，处置数量较多或者价值较高的，应当通过拍卖等市场竞价方式公开处置，未达到使用年限的固定资产报废，应严格控制。

第三十四条 学校各单位在处置国有资产时，应事先向资产归口管理部门提出申请，办理相关手续，未经批准不得擅自处置。

第三十五条 按照上级有关部门的规定，国有资产处置按照相应的审核、审批权限报批，国有资产的处置由各资产归口管理部门负责，拟处置的资产必须经过论证或鉴定；单台件价值超过10万元（含）的，需经同领域专家鉴定或持有技术监督部门出具的强制性处置意见。各资产归口管理部门应严格按照相关程序进行处置，10个工作日内向国有资产管理处办理备案手续。

第三十六条 学校处置国有资产，应履行以下审批手续：

（一）核销货币性资产损失50万元以下的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈校务会审批，10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；

50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈校务会或党委常委会审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；

800 万元以上（含 800 万元）的，由学校相关部门审核，报主管校领导批示，呈党委常委会审核，后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，由使用部门提出申请，经学校资产归口管理部门审核，报主管校领导批示，国有资产管理处汇总呈校务会或党委常委会审批，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案。

（三）对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的，由使用部门提出申请，经学校资产归口管理部门审核，报主管校领导批示，国有资产管理处汇总呈校务会审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；

一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 1500 万元以下的，由使用部门提出申请，经学校资产归口管理部门审核，报主管校领导批示，国有资产管理处汇总呈党委常委会审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；

一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1 500 万元）的，由使用部门提出申请，经学校资产归口管理部门审核，报主管校领导批示，国有资产管理处汇总呈党委常委会审核后报

教育部审批，教育部审批后将批复文件报财政部备案。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

（四）学校向他人转让科技成果的，科技处会同国资处、课题组委托学校招标的第三方评估机构对科技成果资产评估，项目组参照评估价值通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格，成果价值经所在学院审核后由科技处会同国资处进行审批，并在校内信息门户公示 15 天，公示无异议后按照学校经济合同签订流程签订。

（五）学校以科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化的，科技处负责科技成果资产评估，项目组与合作方洽谈合作协议。协议中应当约定该科技成果有关权益的归属：在合作转化中无新的发明创造的，该科技成果的权益，归该科技成果完成单位；在合作转化中产生新的发明创造的，该新发明创造的权益归合作各方共有；对合作转化中产生的科技成果，各方均有实施该项科技成果的权利，转让该科技成果应经合作各方同意。合作协议经所在学院审核后由科技处进行审批，并在校内信息门户公示 15 天，公示无异议后按照学校经济合同签订流程签订。

（六）学校其他科技成果转化由科技处会同国有资产管理处及项目组与合作方协商遴选，确定转化项目并授权第三方评估机构完成科技成果价值评估和定价，并在校内信息门户公示 15 天，公示无异议后按照约定方式实施转化。

第三十七条 资产的使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（附件 1）执行。

第三十八条 学校及所属单位出售、报废房屋、建筑物、精

密贵重仪器、大型设备及无形资产等，由资产归口管理部门会同有关部门组织技术鉴定，并按规定进行评估，确认评估价值。对呆账、坏账以及非正常损失的处理，查明原因，分清责任，严格按会计制度规定办理核销。

第三十九条 学校国有资产处置收入，严格按照国家有关规定执行，对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，纳入学校预算，实行“收支两条线”管理，统一核算，统一管理；对于未达使用年限报废的固定资产取得的收益，学校扣除评估费、运输费、拍卖佣金等相关费用后，上缴中央国库。

科技成果转化资产处置收入，按照国家有关规定及《长安大学促进科技成果转化管理办法》（长大科〔2016〕367号）执行。

严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第四十条 学校各类资产管理部门在资产清查过程中，对确认核准为资产损失的，应及时进行账务核销；尚未形成最终事实损失的，应建立账销案存登记，规范管理。

第五章 资产的登记与产权纠纷处理

第四十一条 资产的登记包括：学校作为事业单位按国家有关政策、法规，对属于国家所有的资产，向国有资产管理部门申报，办理产权登记，取得占用国有资产法律认可的行为；学校按照国家有关政策、法规，对各类占有国有资产的企业或实体进行资产、负债、所有者权益等产权登记，依法确认产权归属关系的行为；学校依据国家有关政策、法规，对内部各行政部门和直属单位占有、使用各类资产情况进行调查、统计，以确认占有、使用

关系，落实管理责任的行为等。

第四十二条 国有资产管理处会同相关部门按照国家有关规定，接受上级国有资产主管部门组织的产权登记检查。

第四十三条 国有资产管理处会同有关部门定期对学校资产状况进行清查登记，确保账账相符，账卡相符、账实相符。通过界定资产所有权，维护学校主体对各类资产的收益权，防止发生侵占和变相侵占国有资产的现象，确保国有资产的安全、完整，及保值增值。

第四十四条 国有资产产权纠纷指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十五条 国有资产纠纷的调解由学校各资产归口管理部门负责。调解工作按国家国有资产主管部门制定的有关产权纠纷调解办法执行。

第六章 资产评估与资产清查

第四十六条 资产评估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。

第四十七条 学校各单位应规范科技成果转化中的各项工作，按要求如实提供科技成果转化资产评估备案中所需各项资料，完善资产评估档案管理，做好科技成果转化资产评估备案相关工作，防止国有资产流失。

第四十八条 学校应对国有资产对外投资、出租、出借尤其对重大投资（融资）项目等进行必要的可行性论证，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。

第四十九条 学校有下列情形之一的，应进行国有资产评估：

- （一）整体或者部分改制为企业；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第五十条 学校国有资产评估工作应依据国家国有资产评估的有关规定，委托具有相应资质的评估机构进行。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）进行重大改革或者改制的；
- （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流失的；
- （五）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；
- （六）财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十三条 学校进行资产清查，需按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办〔2006〕52号）规定，向教育部提出申请，经教育部审核、财政部批准立项后组织实施。

学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定和结果确认等，按照财政部《行政事业单位资产核实暂行办法》（财办〔2007〕19号）规定执行。

第五十四条 学校资产清查中的固定资产损失，应按以下权限履行审批手续：

单项固定资产损失低于50万元的，根据中介机构的审计意见，经学校负责人批准后核销，并报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；

单项固定资产损失超过50万元（含50万元），低于200万元的，由学校提出处理意见，报经教育部批准后核销，并报财政部备案；

单项固定资产损失超过200万元（含200万元）的，由学校提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

第五十五条 学校资产清查中的货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，应按以下权限履行审批手续：

分类损失低于50万元的，由学校提出处理意见，经教育部批准后核销，并报财政部备案；

分类损失超过50万元（含50万元）的，由学校提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

第五十六条 学校根据国家或者教育部部署开展资产清查工

作，制定国有资产清查实施方案。各单位按照学校统一要求，负责组织实施本单位资产清查工作，上报资产清查结果。

第五十七条 按照高等学校财务管理要求，学校各资产管理部门应每年进行一次固定资产盘点，内容包括：房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，图书、家具、用具，动植物。

第七章 资产信息管理与报告

第五十八条 各资产归口管理部门应按照国有资产管理信息化的要求，对国有资产管理工作进行系统规划和建设，运用现代化信息技术辅助管理，借助校园网搭建国有资产信息化管理平台，按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对学校资产实行动态管理，确保资产信息安全，做好国有资产统计和信息报告工作。

第五十九条 国有资产管理处根据国家及教育部的要求，应于每年2月底前编制国有资产年度报告，报告包括年度资产决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。

第六十条 学校国有资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由国有资产管理处按照国家及教育部的要求统一编制。

第八章 资产管理绩效考核

第六十一条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度统计信息等资料，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理的方法，建立一定的指标体系，运用一定的方法、标准和程序，科学考核和评价各单位国有资产管理效益的行为，真实反映和评价学校国有资产管理绩效。

第六十二条 学校国有资产绩效考核内容主要包括国有资产管理的基础工作,制度建设,国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第六十三条 学校各类资产管理部门应当逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和评价体系,充分利用国有资产管理绩效考核的结果,作为资产配置、使用和处置的重要依据,不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

第九章 资产监督管理

第六十四条 学校资产使用部门有管好用好国有资产的义务和责任,应依法维护资产的安全完整,提高国有资产使用效率,防止国有资产流失。

第六十五条 学校各类资产管理部门,在资产管理工作中有下列行为之一的,学校将追究其责任:

(一)未按规定履行职责,对资产造成严重丢失或损坏,不反映、不提出建议、不采取相应管理措施的;

(二)在管理工作中,未按法律、法规办事,滥用职权,造成严重后果的。

第六十六条 学校各使用单位有下列行为之一的,资产管理部门有权责令其改正,并建议学校追究主管领导和直接责任人的责任。

(一)未履行职责,资产管理不善,造成严重损失、丢失的;

(二)不按规定权限,擅自转让、随意处置资产的;

(三)弄虚作假,以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的;

（四）对管辖资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

第十章 附 则

第六十七条 本办法由国有资产管理处负责解释，未尽事宜按上级有关规定执行。

第六十八条 本办法自印发之日起执行，《长安大学国有资产管理办法》（长大国资〔2013〕97号）同时废止。

附件：《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（教财〔2017〕9号）

附件

教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	计算机设备		6
	办公设备		6
	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5

专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10
	石油天然气开采专用设备	10
	石油和化学工业专用设备	10
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10
	电力工业专用设备	20
	非金属矿物制品工业专用设备	10
	核工业专用设备	20
	航空航天工业专用设备	20
	工程机械	10
	农业和林业机械	10
	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
环境污染防治设备	10	

	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
	体育设备	5
	娱乐设备	5
家具、用具及装具	家具	15
	用具、装具	5

抄送：校党政领导。

长安大学校长办公室

2018年4月12日印发
