

关于印发国有资产管理暂行办法的通知

(重师发〔2023〕38号)

校属各单位：

《重庆师范大学国有资产管理暂行办法》已经2023年4月28日校长办公会和党委常委会会议研究通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

重庆师范大学

2023年4月28日

重庆师范大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，合理配置和有效使用国有资产，有效防控资产管理活动风险，提高资产使用效益，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）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《市本级教育系统国有资产出租出借管理暂行办法》（渝教财发〔2020〕32号）、《市本级教育系统国有资产处置管理暂行办法》（渝教财发〔2021〕41号）等相关文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及校属各级单位的国有资产管理活动。

第三条 本办法所称的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，包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，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。

（一）流动资产：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、应收及预付款项等。

（二）固定资产：指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上，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。

固定资产包括房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物、物资等。

（三）在建工程：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。

（四）无形资产：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、非专利技术以及其他财产权利。

（五）对外投资：指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向学校参与的独资合资企业及其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理的主要内容是：资产配置和使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产报告与信息管理和绩效管理、监督与责任追究等。

第五条 学校建立健全各项资产管理制度，完善和加强资产管理内部监管。资产管理内部监管任务主要包括：

（一）建立事前、事中、事后管理相结合的审批程序，日常监督和专项监督相结合的监督机制，配置、使用、处置相互协调和良性循环的执行程序；

（二）建立产权清晰、配置合理、处置规范、管理有序，确

保国有资产安全完整、充分发挥效能的国有资产监管模式。

第六条 学校国有资产管理应坚持所有权和使用权相分离，坚持总量控制、盘活存量，坚持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原则。逐步完善制度体系，加强和优化资产配置、使用和处置全过程管理；创新服务方式，推进管理信息化建设，提高管理科学化、规范化、专业化水平。

第二章 管理机构与职责

第七条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

第八条 学校成立资产管理委员会，在学校党政的领导下指导学校国有资产管理工作。校长是国有资产管理第一责任人。

资产管理委员会的组成：

主任：校长；

副主任：分管发展规划、财务、审计、国有资产管理工作校领导；

成员：发展规划、学校办公室、财务、审计、教务、人事、科研、学科建设、资产等管理部门主要负责人。

国有资产管理委员会的主要职责是：

- （一）审议学校资产管理相关制度；
- （二）审议学校年度资产配置计划；

（三）研究学校重大资产配置计划调整方案；

（四）审议学校重大资产处置方案；

（五）研究学校资产管理工作其它重要事项。

国有资产管理委员会下设国有资产管理工作组。组长由分管国有资产管理的校领导担任；工作组办公室设在资产管理部门（后勤与资产管理处），后勤与资产管理处主要负责人兼任工作组办公室主任；工作组成员单位由委员会成员单位、归口管理部门及采购与验收部门组成。

国有资产管理工作组的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，研究学校国有资产管理相关制度文件；

（二）部署落实国有资产管理委员会安排的国有资产管理相关任务；

（三）研究学校年度资产配置计划方案及资产年度分析报告；

（四）督促落实学校国有资产年度盘点工作；

（五）授权、指导资产归口及二级单位合法合规、分级动态管理国有资产，研判学校国有资产管理工作中存在的风险等其他事项；

（六）定期不定期向学校资产管理委员会、学校党政、重庆市教育委员会、重庆市财政局报告学校有关国有资产管理工作，自觉接受领导和监督。

第九条 国有资产管理各项工作接受各级纪检监察部门的监督指导。

第十条 后勤与资产管理处（国有资产管理工作组办公室）统筹协调学校国有资产，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，牵头起草学校国有资产管理相关制度并监督落实；

（二）负责筹备学校国有资产工作组及委员会会议，牵头落实学校国有资产工作组及委员会布置的任务；

（三）会同发展规划、财务等部门牵头编制学校资产配置计划，办理学校年度国有资产配置、处置、对外投资、出租、出借等事项的审核、审批、报批、报备手续；

（四）负责学校固定资产配置需求统筹协调、学校内部资产调剂、入库建账等日常管理；

（五）加强资产管理信息化建设，推进学校国有资产全生命周期数字化管理；

（六）落实国有资产绩效管理制度，加强学校存量资产的有效利用，参与大型仪器设备等资产的共享共用和公共平台建设；

（七）落实资产管理人员职责，加强业务培训考核，提高资产管理人员工作水平。

第十一条 根据学校国有资产性质、用途的不同和学校各部门职责分工确定学校国有资产归口管理部门。归口管理部门分为资产管理归口部门和业务管理归口部门。

第十二条 资产管理归口部门的主要职责是：

（一）根据学校有关国有资产管理办法以及归口资产的特点、具体情况，制定和完善本部门归口的国有资产的具体管理办法；

（二）牵头新增归口管理资产配置计划的编制、论证、审批、实施；

（三）牵头归口管理国有资产绩效评价、处置鉴定及审批；

（四）其他专门明确的归口管理工作。

资产管理归口部门分工如下：

流动资产：财务处牵头负责管理。

固定资产：后勤与资产管理处牵头负责管理。

在建工程：基建处牵头负责管理。

无形资产：党政办公室牵头负责学校校名、校誉、学校标志、学校商标权等管理；科研处牵头负责专利权、著作权、版权等管理；信息技术中心（信息化建设与管理办公室）：牵头负责学校数据资产、互联网域名等管理。

对外投资：科研处牵头负责管理。

第十三条 业务管理归口部门根据学校国有资产管理办法的业务归口要求及工作需要确定各单位业务范围内资产归口管理职责。分工如下：

（一）党政办公室：负责公务车辆、校级会议展陈（非教学科研）相关资产管理。

（二）财务处：组织编制学校新增资产年度配置预算，组织申报政府新增资产采购预算。

（三）科研处：负责学校科研用房、科研项目经费产生的资产管理。

（四）教务处（实验室建设与管理处）：负责教育教学、实验实训相关资产管理，负责教学经费产生的资产管理，统筹做好大型实验仪器设备管理。

（五）研究生院：负责学科建设经费产生的新增资产配置计划论证管理。

（六）人事处：负责人才项目经费产生的新增资产配置计划论证管理。

（七）基建处：牵头负责建(构)筑物维修改造实施管理。

（八）保卫处：负责安全保卫、消防设施等资产的管理。

（九）图书馆：负责统筹图书、文献资源及相关资产的建设与管理。

（十）档案馆：负责校级档案、文物及陈列品类（非教学科研）资产管理与维护。

（十一）信息技术中心（信息化建设与管理办公室）：负责学校信息化公共软、硬件设施设备管理。

（十二）创新创业学院：负责对学校授权的经营性资产的出租管理和学生创新创业孵化资产的管理，负责思进房地产公司的运维管理。

（十三）国内合作与联络中心（校友办）：负责国内合作资产的管理；负责国内捐赠资产管理，负责附属学校校属资产管理。

（十四）国际交流与合作处：负责国际捐赠资产管理。

（十五）后勤与资产管理处：负责土地房产、建(构)筑物及维修改造审批、后勤保障资产和学校行政办公家具设备管理。

学校资产的归口管理，随学校部门管理职能调整而调整。其他未明确归口管理的资产，由学校资产管理委员会确定归口管理部门。各业务归口管理部门应严格按照学校发展需要在职责范围内科学配置和管理国有资产。

第十四条 占有、使用学校国有资产的各院（系）、部、处、直属单位等学校二级学院（部门）是学校国有资产的直接使用单位（以下简称使用单位）。使用单位的主要职责是：

（一）贯彻执行学校及相关归口管理部门有关国有资产管理的规定，保障国有资产安全、完整，提高国有资产的使用效率。

（二）合理配置和管理本单位国有资产，具体负责新增资产的需求论证、预算编制、申购和验收，负责本单位固定资产的日常管理，负责对学校分配使用的房屋、场所及附属物的监管，提出本单位资产新增、调拨、转让、报损和报废的申请。

（三）建立健全本单位国有资产管理责任制，单位行政主要负责人是本单位资产管理的第一责任人。将资产管理责任落实到岗位和人员，明确本单位资产具体管理负责人、资产管理员、资产使用人及管理职责。资产使用人对其名下及使用的国有资产有

直接管理责任，须加强资产的日常维护、保养和维修，维护本单位国有资产安全完整，防止国有资产流失。配合归口部门做好大型实验仪器设备的使用、维修与共享共用管理工作。

（四）负责本单位资产信息化管理，对新增资产应当及时验收、登记入账，及时将资产占用、使用及增减变动信息录入资产管理系统，对本单位国有资产实行动态管理。

（五）负责本单位资产的账卡物管理、资产盘点、统计报告及日常监督检查工作。定期或者不定期盘点占有和使用的国有资产，做到账账、账卡、账实相符。对盘点中发现的问题，应当查明原因，按照规定及时解决与处理。

（六）接受上级资产管理部门的监督、检查和指导。

第十五条 国有资产管理的“重大事项”是指学校及各单位按照“三重一大”决策制度要求的事项。涉及重大事项的需广泛听取意见，开展可行性、合规性论证，按照“三重一大”事项决策制度履行集体决策程序。按规定应由政府主管部门审批的事项，在学校集体决策之后、事项实施之前须报批。

第三章 资产配置

第十六条 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，通过调剂、购置、租用、建设、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十七条 资产配置遵循资产功能、数量与部门职能相匹配，

资产存量与增量相结合，厉行节约、讲求绩效、节能环保的原则。学校国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；
- （二）难以与其他单位共享、共用相关资产；
- （三）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。

第十八条 国有资产配置应当符合规定的配置标准。

办公设备家具配置标准参照《重庆市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准（试行）》（渝财资产〔2020〕19号）执行。

办公及业务用房标准参照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）以及《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）执行。

其他没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。个人科研项目的资产配置应根据项目研究计划合理配置。

第十九条 资产配置能够通过调剂方式解决的，原则上不得购置、租用或建设。各单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，由资产部门负责调剂。

第二十条 配置资产应纳入学校预算管理。使用单位于学校年度预算编制前根据单位或部门事业发展需要提出下一年度拟配置资产的品目、数量、测算经费额度等资产配置计划，报归口管理部门、资产管理部门结合学校资产存量及经费预算等进行审核，

经资产管理委员会研究同意后，纳入各单位下一年度预算申报，并按学校批准下达的预算进行新增资产配置。按照规定需要报送政府采购计划的由财务部门上报审批。

第二十一条 各单位新增资产须根据学校下达的资产配置预算进行需求论证，经立项批准后方可实施。

第二十二条 购置是指以购买的方式配置资产的行为。列入预算的资产购置，各使用单位应进行充分的采购需求论证，归口管理部门应对采购的必要性、可行性、经济性进行严格审核，经立项审批后按照学校采购与招投标规定进行采购。无特殊原因，未列入预算的不得购置。资产购置立项审批流程：

（一）新增资产配置预算 5 万元以下（不含）的，由资产使用部门申请，经费管理部门、归口管理部门、资产管理部门审核；

（二）预算金额 5 万元以上（含）20 万元以下（不含）的，经过前述审批流程后，报分管（联系）校领导审批；

（三）预算金额 20 万元以上（含）100 万以下（不含）的，经过前述审批流程后，报校长审批；

（四）预算金额 100 万以上（含）300 万以下（不含）的，经过前述审批流程后，报校长办公会研究审批；

（五）预算金额 300 万元以上（含）的，经过前述审批流程后，报校党委常委会会议研究审批。

经过上述审核审批流程后，由财务部门根据经费情况审核后才能立项购置。按规定须报上级主管部门审批或备案的，按程序

报批通过后方能购置。

专项经费购置资产，按其相关管理办法的立项审批规定执行，但不得重复购置通用办公设备。无相关规定的，依照本办法按通用资产管理。

第二十三条 建设是指以自建、自行研制等方式配置资产的行为。资产建设应当按照国家有关规定履行审批程序，重大事项应当经过由资产管理部门参与可行性研究后，按学校“三重一大”议事规则决策。基本建设项目应当及时完成综合验收及资产转固，完善并移交相关资料。

第二十四条 租用是指以一定费用取得资产使用权的方式配置资产的行为。资产租用遵循公开、公平、公正和市场化原则，遵守国家有关规定。经批准召开重大会议、举办大型活动及开展临时性工作等需要配置资产的，原则上应当通过租用方式解决。

第二十五条 通过接受捐赠的方式配置资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。接受捐赠形成的各类资产应按类别及时办理入账手续，并按照相关制度加强日常管理。

第二十六条 新增资产须及时验收入库，按照政府会计准则制度确认资产原值并按照国有资产管理规定分类登记。

第二十七条 其他资产配置事项由各部门依据有关规定和标准进行管理，并在学校资产年度报告中反映。

第四章 资产使用和日常管理

第二十八条 学校国有资产的使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。

第二十九条 学校建立健全国有资产购置、验收、入账、领用、使用、保管、维护等相互制约的管理机制，落实管理职责，加强国有资产使用日常管理。

第三十条 学校占有和使用的国有资产不得用于抵押、质押，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家、重庆市另有规定的，从其规定。

第三十一条 加强对土地使用权、专利权、著作权、非专利技术等无形资产和校名校誉的管理，依法保护、合理利用无形资产，并按规定及时办理登记、入账手续，加强管理。

第三十二条 资产登记。资产登记入库须在资产管理信息系统中登记资产名称、型号、性能参数、单价、数量、使用人、存放地点等相关信息，建立资产实物明细账，由使用单位及资产管理部门审核采购申请、执行、验收等相关资料后完成登记入库。财务处根据资产的相关价值凭证或证明文件，及时进行资产价值的账务处理。涉及新、扩建的建筑类基本建设项目，需资产管理部门审核并完成登记入账手续后才能进行账务处理。

第三十三条 资产领用、使用。学校的资产实物明细账，应全面动态反映学校资产领用情况。各单位必须建立和实施有效的资产使用保管责任制度，明确资产使用管理责任人。各单位应加

强低值易耗品的申请、采购、使用等日常管理。

第三十四条 新增资产质保维保。各单位按照学校批准的资产配置计划产生的新增资产，按照采购和验收等要求严格执行质保维保。

第三十五条 第三方参与的日常资产维护管理，要严格明确管理要求和加强过程监督检查，并进行登记建档。造成资产损失和浪费的，相关责任人应当承担相应责任。

第三十六条 资产变更。资产保管、使用场地和使用单位及人员变动后，应及时变更资产卡片信息；出现岗位调整和人员变动时，应当及时更新资产使用管理的责任单位和责任人；资产使用人员离职、调出、退休时，其所用资产须交回原工作单位，并在资产管理系统中变更相关信息。

第三十七条 资产共享共用。学校按照公平、节约、高效的原则，建立资产共享共用机制，提高资产利用效率。

第三十八条 国有资产出租出借遵循权属清晰、公开透明、注重绩效、分级管理、安全完整、风险可控的原则。严禁将国有资产出借给行政事业单位以外的组织和个人，法律、法规另有规定的除外。

第三十九条 国有资产出租出借相关事宜严格按照重庆市教委《市本级教育系统国有资产出租出借管理暂行办法》执行。

第四十条 负责对学校授权的经营性国有资产的归口管理部门，每个季度末须将自行审批的国有资产出租出借事项汇总报市

教委备案。

第四十一条 学校应当对国有资产出租出借行为进行专门管理，建立辅助台账，其收益必须全部纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第四十二条 负责学校国有资产出租出借的归口管理部门应在重庆市行政事业单位国有资产管理信息系统中准确登记，并在学校财务决算及资产报告中如实报告。

第四十三条 学校应当严格控制对外投资，不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资，国家另有规定的除外。

学校应依照企业国有资产监管的有关规定，制定相应管理办法加强对校属企业的监督管理，依法履行重大决策权、投资收益权、处置管理权等合法权利。

第四十四条 利用国有资产对外投资、出租、出借等应当进行必要的可行性论证，并由归口管理部门根据国家有关法律法规、重庆市国有资产管理的相关规定，按学校相关流程规范执行，涉及“三重一大”事项的应报请学校校长办公会、党委常委会审议批准，并按规定程序和权限履行报批报备手续。

第五章 资产处置

第四十五条 资产处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转移及核销的行为。

第四十六条 资产处置的范围包括：

- （一）长期闲置、低效运转、超标准配置资产；
- （二）已超过最低使用年限且无法维修、无维修价值或因技术原因确需报废、淘汰的资产；
- （三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权变更的资产；
- （四）在不影响本单位业务正常开展的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （五）涉及盘亏、坏账及非正常损失的资产；
- （六）依照国家或重庆市有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第四十七条 资产处置方式包括无偿划转、捐赠、转让、置换、报废、报损等。

第四十八条 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，须待权属界定明确后方可处置。

第四十九条 处置国有资产须严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。

第五十条 资产处置审批权限划分：

（一）以下资产处置经学校校长办公会、党委常委会研究决定后报上级主管部门批准后实施：

1. 对房屋及构筑物、土地使用权、执法执勤用车、股权的处置，以及除上述资产外的其他资产（以下简称其他资产）的报

损、跨部门(含跨级次)无偿划转报市教委审核、市财政局审批;

2. 除房屋及构筑物、土地使用权、执法执勤用车、股权以外其他资产的捐赠、转让、置换、教育部门内部(不含跨级次)无偿划转,以及单位价值(账面原值,下同)50万元以上的其他资产报废处置由市教委审批。

(二)单位价值 50 万元及以下的其他资产的报废处置,按以下权限审批:

1. 原值总值 10 万元以下(不含)的,由资产使用单位申请后,报学校资产管理部门同意后处置;

2. 原值总值 10 万元以上(含)20 万元以下(不含)的,经过前述审批流程后,报分管校领导同意后处置;

3. 原值总值 20 万元以上(含)100 万以下(不含)的,由资产使用单位申请,资产管理部门审核,经资产管理工作组研究后,报校长同意后处置;

4. 原值总值 100 万以上(含)300 万以下(不含)的,由资产使用单位申请,资产管理部门、资产管理工作组审核后,经资产管理委员会研究后,报校长办公会研究同意后处置;

5. 原值总值 300 万元以上(含)的,经过前述审批流程后,报校党委常委会研究同意后处置。

第五十一条 以报废方式处置资产的,须由使用单位提供技术鉴定意见。原值总值 10 万以上的资产报废,须提供使用单位按照“三重一大”议事规则集体决策意见。单位价值 40 万以上的贵

重仪器报废须由资产归口管理部门参与技术鉴定。

第五十二条 资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。出售、出让、转让、变卖资产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。

第五十三条 经过相关程序审批规范处置的国有资产，应及时根据审批意见进行资产、会计账务处理，做到账帐、账实相符，并做好资产处置资料的归档整理工作。

第五十四条 资产处置收入按照国家有关规定，实行“收支两条线”管理。

第五十五条 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。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第五十六条 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。

第五十七条 学校根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）有关规定，组织申报国有资产产权登记。

第五十八条 产权纠纷是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。

第五十九条 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的，由学校向市教委申请调解，或商请市教委报市财政调解，调解不成的，可依法进行处理。

第六十条 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，经市教委审核并报市财政审批，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 报告制度及绩效评价

第六十一条 学校应当按照财政部门规定的事业单位财务会计报告的格式、内容及要求，对其占有、使用的国有资产状况定期做出报告。

第六十二条 学校应建立健全校内国有资产管理绩效评价制度和评价体系，积极推进国有资产整合，不断提高学校国有资产管理水平。

第六十三条 国有资产管理绩效考核，包括国有资产管理的基礎工作，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。

第八章 监督检查与法律责任

第六十四条 资产管理部门按照自身的职责监督检查各部门国有资产管理工 作，并接受学校财务、审计、监察部门和教职工

的监督。

第六十五条 资产管理部门会同有关部门对资产配置、使用和处置等管理制度执行情况进行重点检查。检查内容主要包括：

（一）资产配置标准、资产配置计划和政府集中采购执行情况；

（二）资产处置方式、程序和收益管理情况；

（三）房屋建筑物、车辆以及贵重仪器设备等的管理和使用情况；

（四）对外投资、出租、出借资产管理情况；

（五）其他重大事项。

第六十六条 各二级单位应当对检查出的问题认真整改，并将整改情况报资产管理部门。

第六十七条 各二级单位违反本办法规定，有下列情形之一的，由资产管理及相关部门责令限期改正，逾期不改的予以通报批评，并按国家和学校的有关规定处理：

（一）超计划、超标准配置资产的；

（二）违反政府采购和招标投标规定配置资产的；

（三）拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂处置的；

（四）未履行相关程序擅自处置国有资产的；

（五）不按规定上缴资产处置收入的；

（六）不按规定报送资产报告或报送虚假资产信息的；

（七）为评估机构提供虚假资料、干预评估机构独立执业的；

（八）其他违反本办法的情形。

第六十八条 资产管理部门和各二级单位国有资产管理机构及工作人员违反本办法规定的,按照国家 and 学校的有关规定处理;违反法律法规的,依法追究 responsibility。

第九章 附 则

第六十九条 学校可自主决定转让、许可或者作价投资所持有的科技成果,不需报主管部门、财政部门审批或者备案,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,应当公示科技成果名称和拟交易价格。转化科技成果所获得的收入全部留归学校。

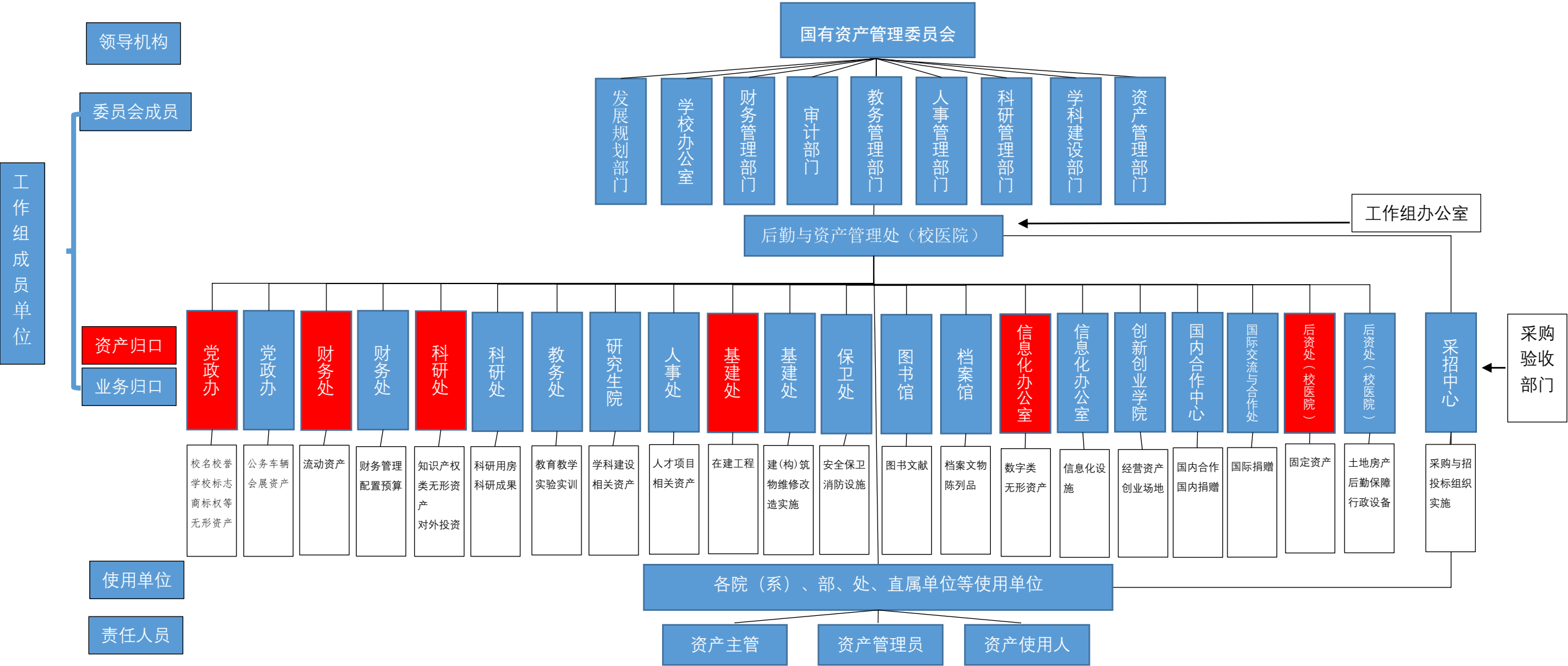
第七十条 本办法中与上级文件不一致或未明确的条款,以上级文件为准。校内其他有关资产管理的文件与本办法不一致的,以本办法为准。有关资产分类归口管理相应制度在本办法的原则下另行制定。本办法自 2023 年 5 月 1 日起施行,原印发的《重庆师范大学国有资产管理办法(试行)》(重师发〔2006〕273 号)同时废止。

第七十一条 本办法由后勤与资产管理处(校医院)负责解释。

附件: 1. 资产管理组织架构图

2. 资产管理流程图

资产管理组织架构图



附件 2

资产管理流程图

