1
上海对外经贸大学国有资产管理办法（试行）
（本办法于2024年4月17日校长办公会议讨论通过）第一章总则
第一条为加强上海对外经贸大学（以下简称“学校”）国有
资产管理，规范国有资产管理行为，维护国有资产的安全和完整，
合理配置和有效使用国有资产，保障和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)、《上海市事业
单位国有资产管理办法》(沪财教〔2016〕26号)和《上海市教育
委员会所属事业单位国有资产管理办法》(沪教委国资〔2023〕27 号)等有关规定，结合学校的具体情况，制定本管理办法。
第二条本办法所称学校国有资产，是指由国家所有，学校实
际占有和使用的，能以货币计量的各种经济资源总称。包括使用国
家财政资金形成的资产、国家和地方政府无偿调拨或者划转、置换
给学校的资产、接受捐赠并确认为国家所有以及其他经法律确认为
国家所有的资产等。国有资产的表现形式为流动资产、固定资产、
对外投资、无形资产和在建工程等。
第三条学校国有资产管理遵循以下原则：
（一）安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则；
（二）资产管理与预算管理相结合的原则；
（三）资产管理与财务管理相结合的原则；
（四）实物管理与价值管理相统一的原则；

2
（五）上级单位依法管理与本单位自主管理相结合的原则；
（六）安全完整与注重绩效相结合的原则。
第四条学校国有资产管理的主要任务为：建立健全国有资产
管理规章制度体系，确保国有资产科学配置、高效使用和规范处置；
加强国有资产日常管理，严格资产收益管理，完善全过程监管体系，
维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失；建立和完善学校
国有资产管理信息系统；实现学校国有资产管理工作法制化、科学
化、规范化、信息化。
第二章管理机构及职责
第五条学校对国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分
级负责、责任到人”的管理体制。
第六条学校设立国有资产管理领导小组，统一领导学校国有
资产管理工作，由分管资产管理校领导任组长，其成员由资产管理
处、财务处、学校办公室、招投标办公室、审计处、后勤综合管理
处、信息技术中心、学生处、保卫处、教务处、研究生院、图书馆
等部门的主要负责人组成。其主要职责为：
（一）贯彻执行国家及本市国有资产管理法律法规和政策，并
接受上级主管部门的监督指导；
（二）依法依规拟定学校国有资产管理规章制度；
（三）合理划分学校和各单位、部门国有资产管理职责，监督、
评价国有资产管理职责履行情况；

3
（四）研究确定学校国有资产管理工作中的重大事项，并提请
学校校长办公会或党委常委会研究决定。
学校国有资产管理领导小组办公室设在资产管理处，资产管理
处处长兼任办公室主任。
第七条资产管理处作为学校国有资产归口管理部门，统筹管
理和协调学校各单位、部门开展学校国有资产管理工作。其主要职
责：
（一）落实执行国家和本市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的规章制度并组织实施；
（二）统筹协调学校各单位、部门完成国有资产管理任务和工
作，组织实施国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产
实施动态管理，确保学校国有资产的安全、完整和不流失；
（三）开展学校国有资产信息、数据的统计，编制和报送国有
资产统计报表、国有资产年度综合报告和国有资产管理方面的事宜；
（四）根据归口管理原则，负责组织督促学校各类存量资产的
有效利用，推动国有资产共享共用工作；
（五）负责学校国有资产管理的绩效考核工作，负责组织、检
查学校用于出租、出借等资产的保值增值工作；
（六）负责管理学校房屋、建筑物和构筑物（已交付使用）及
土地使用权等资产，负责办理学校国有资产的产权登记、评估、变
更及注销等相关工作，协助处理学校国有资产产权纠纷等问题；

4
（七）负责办理学校国有资产的验收入库、维护保管、清查盘
点等日常管理工作，负责学校国有资产的配置、处置、对外投资和
出租、出借等事项的审核、审批以及报批报备手续；
（八）统筹学校办公设备和家具的配置工作；
（九）负责全校资产管理员培训工作，建设思想素质和业务素
质较高的资产管理队伍；
（十）承担学校国有资产管理领导小组日常事务性工作；
（十一）完成学校与国有资产管理相关的其他工作。
第八条各单位、部门在资产管理处的指导和协调下，对国有
资产实行分类归口管理。
（一）各单位、部门负责本单位、部门自用的各类实物资产(包
括但不限于设施、设备、家具、低值耐用品、耗材等) 的日常管理
工作。
（二）以下单位、部门除管理本单位、部门自用的各类实物资
产外，遵循“职能匹配、效率优先”原则，按照专业化、保障性要
求，分类归口负责相关资产的日常管理工作。
1.学校办公室负责管理学校校名、校标和学校机构域名等校名
校誉类无形资产；
2.宣传部负责管理学校机构微博、微信公众号等新媒体平台类
无形资产，招生就业处、研究生院、国际中文教育学院、开放教育
学院等部门负责管理相关招生和就业等特许权类无形资产；

5
3.学生处负责管理学校松江学生社区和古北学生公寓等范围内
使用的设施设备和家具等实物资产；
4.保卫处负责管理校园出入口管理设施设备，技防、消防等安
保设施设备（含地下安保管网）以及相关的安防管理平台系统等硬
件、软件资产；
5.教务处、研究生院、信息技术中心等单位、部门负责管理学
校教学用(体育教学除外)设施设备、平台系统等硬件软件资产，统
筹各教学单位、部门管理实验室范围内使用的各类资产；
6.科研处统筹管理学校科研用设施设备、平台系统等硬件软件
资产，以及学校专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资
产，统筹学校大型科研设施设备共享管理；
7.信息技术中心负责管理学校信息化建设相关的设施设备(含
地下信息化管网)、平台系统等硬件软件资产，以及学校 IP 地址、
网络空间、学校机构域名以外的其他域名及各类网络广告的投放等
网络性无形资产；
8.图书馆负责管理学校图书、期刊及数字资源类资产，图书馆
场地及其配套设施设备等实物资产；
9.体育健康学院负责管理学校体育教学用器材、场地及其配套
设施设备等实物资产；
10.财务处负责学校国有资产的价值管理，负责管理学校货币资
产、债权资产、对外投资等资产；
11.档案馆负责管理档案、文物及陈列品等资产；

6
12.后勤综合管理处负责管理学校建筑物和构筑物 (在建工程)、
校园与后勤保障类业务中相关资产（如道路桥梁、水电管网、绿化
绿植、水系、空调、车辆、医疗器材、药品及其它生活服务公共配
套设施设备）、公共区域（如教室、公共会议室、食堂、露天场地
等）除上述各单位、部门自用或归口管理的各类资产以外的其他实
物资产，以及车辆牌证等无形资产；
13.校友工作联络处负责管理学校接受校外捐赠的各类资产以
及校友会、基金会等外联活动涉及的学校无形资产；
14.工会负责管理学校各级工会范围内各类资产；
15.上海贸大企业管理有限公司等校属企业负责管理学校委托
其管理的各类资产。
第九条各单位、部门应就其管理(自用和归口管理)范围内的
国有资产落实管理责任，主要负责人为本单位国有资产管理的第一
责任人。其主要职责为：
（一）建立健全本单位国有资产管理责任制，将国有资产管理
纳入本单位“三重一大”事项，责任落实到人，明确分管领导、兼
职资产管理员和实际使用(保管)人及其职责；
（二）规范基础管理工作，落实本单位管理范围内国有资产全
生命周期(包括但不限于购置、验收、登记入账、领用、保管、使用、
维修保养、调拨、调剂、盘点、处置、交仓等) 的日常管理责任；
（三）组织本单位资产管理和清查盘点工作，及时掌握资产管
理现状，保障国有资产安全、完整，提高国有资产的使用效率；

7
（四）配合资产管理处和资产归口管理部门做好各级各类资产
清查核实和监督检查等工作；
（五）加强国有资产管理的宣传教育工作，树立国有资产“谁
使用，谁负责”的全员管理思想；
（六）完成本单位与国有资产管理相关的其他工作。
第十条各单位、部门应按其管理范围内的资产规模配备1-2 名兼职资产管理员，具体统筹协调本单位国有资产的日常管理工作。
其主要职责为：
（一）设置国有资产台账，详实登记本单位管理范围内的资产
编号及名称、存放地、实际使用(保管)人等自然信息以及资产增减、
运行、维修保养等基本情况；
（二）协调处理国有资产购置、验收、登记入账、领用、保管、
使用、维修保养、调拨、调剂、盘点、处置、交仓等日常管理事项，
负责国有资产校内报批有关手续和数据统计工作；
（三）严格按规定流程，熟练操作国有资产管理信息系统，及
时规范地登记、变更、注销国有资产信息；
（四）牵头开展本单位国有资产管理和定期不定期资产盘点工
作，配合做好各级各类资产清查核实和监督检查等工作；
（五）完成本单位交办的与国有资产管理相关的其他工作。
第十一条各单位、部门应落实国有资产实际使用(保管)人，
其主要职责为：

8
（一）妥善保管个人实际使用的资产，积极配合兼职资产管理
员做好国有资产登记、清查、盘点等工作，对资产的账实一致负责；
（二）按规定用途合理、有效使用个人实际使用(保管)的国有
资产，注重日常养护，出现故障时及时报修，对所保管的公用(非自
用)资产尽可能做到共享共用，对符合报废条件的资产向兼职资产管
理员申请报废并及时交回；
（三）个人实际使用(保管) 的国有资产发生损坏、遗失、被盗
等情况时，应及时报告兼职资产管理员，主动配合查明原因，并按
有关规定接受处理。
第三章资产配置
第十二条学校根据事业发展的需要，按照国家和本市有关法
律法规和规章制度规定的程序及配置标准，通过调剂、购置、接受
捐赠、租用及建设等方式配置资产，且优先通过调剂方式完成。无
规定配置标准的，资产归口管理部门应结合实际情况，科学论证、
从严控制、合理配置。
第十三条学校国有资产配置应当符合以下条件：
（一）现有资产无法满足本部门履行职能的需要；
（二）难以与其他部门共享、共用相关资产；
（三）难以通过市场购买服务的方式实现或购买服务成本过高
的。
第十四条对于资产处置后的更新申请，符合资产配置标准的，
优先予以安排。对于新增的资产购置申请，应当严格按照国家法律、

9
法规和学校规章制度规定的程序进行报批，以存量资产为依据，综
合资产使用及绩效情况，根据事业发展需要和预算安排情况，编制
年度资产购置计划，并按相应程序组织实施。
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。
第十五条学校的资产购置，各资产归口管理部门和使用部门必
须加强内部控制，严格遵守采购申请、审批、采购、签订合同、验
收、付款等程序。
学校的资产采购管理工作，统一归口招投标办公室管理，按照
国家和学校采购管理的有关规定执行。
第十六条学校通过接受捐赠方式获得的资产，应符合国家相关
法律规定，由学校依法占有、使用，按捐赠约定的用途使用，捐赠
人意愿不明确或者没有约定用途的，应统筹安排使用。
学校以建设方式配置资产，应按国家有关规定履行审批程序，
重大事项应经过可行性研究和集体决策。项目完工后应及时办理工
程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交和权属
登记。
学校资产租用行为应当遵循公开、公平、公正和市场化原则，
严格执行国家有关规定。
第十七条各单位、部门新增资产应根据学校相关规定要求及时
组织验收并形成书面验收报告，办理资产入库和财务入账手续，按
规定分类登记并准确录入资产管理信息系统。

10
财务处会同资产管理处负责资产配置预算、资产入库和财务入
账审核工作。
第十八条对校内长期闲置、低效运转的资产，资产归口管理部
门负责统一调剂，提高资产使用效益。
第四章资产使用
第十九条学校国有资产的使用应首先保证学校教学科研事业
发展的需求，主要方式为按配置用途自用。符合规定情形的，可按
规定用于对外投资或出租、出借；但不得用于抵押、质押或担保，
国家和本市另有规定的，从其规定。
第二十条财务处按规定的会计科目分类设置国有资产有关总
账、明细账，核算学校国有资产增减变动和结存情况；资产管理处
通过国有资产管理信息系统，登记固定资产和无形资产增减变动和
结存情况；各单位、部门应配合做好国有资产台账管理工作，详实
记录其管理范围内的国有资产自然信息和基本状况。
第二十一条各单位、部门应切实做好其管理范围内国有资产的
日常管理工作，兼职资产管理员应指导、督促实际使用 (保管)人严
格按配置用途、技术规范或使用说明合理使用国有资产，切实加强
国有资产维修保养和安全防护工作，确保资产安全、完整和有效利
用，最大限度提高国有资产的使用价值。
第二十二条各单位、部门对配备给个人保管和使用的固定资产
和其他物品，须建立领用交还制度；实际使用(保管)人退休、离职
或部门间调动时，在办结所使用和保管的资产和物品移交手续后，
方可办理退休、离职和调动手续。

11
第二十三条资产归口管理部门和使用部门应当本着实物量和
价值量并重的原则，对实物资产进行定期盘点，完善资产管理账表
和相关资料，做到账账、账卡、账实相符；对清查盘点中发现的问
题，应当查明原因，并在资产统计信息报告中反映。对资产丢失、
毁损等情况实行责任追究制度，维护学校国有资产的安全完整。资
产管理处定期或不定期组织国有资产盘点和抽查，对发现的遗失和
毁损的国有资产，按规定在界定清楚责任的基础上及时作报损处理。
第二十四条无形资产归口管理部门应加强对专利权、非专利技
术、著作权、土地使用权、校名校誉、软件系统、数据资源等无形
资产的管理，依法保护，合理利用，防止无形资产流失。
第二十五条探索建立国有资产共享共用机制，努力创新思路，
按照公平、节约、高效的原则，采取置换、调剂、有偿使用等方式，
切实提高国有资产利用效率。
第二十六条学校利用国有资产对外投资、出租、出借等，应当
有利于事业发展和实现资产保值增值，符合国家和本市有关法律法
规的，应加强可行性论证和集体决策，做好风险控制和跟踪管理，
按规定权限履行相关审批、备案程序。
校内各单位、部门原则上不得开展对外投资活动，不得擅自使
用学校校名、校誉类无形资产从事有关活动，不得擅自出租、出借
国有资产。国家另有规定的，从其规定。
第二十七条学校利用国有资产对外投资、出租、出借，可以
在履行相关论证、决策和审批程序后，集中委托给本校资产经营公

12
司或经公开招标确定的第三方单位(以下统称“受托管理方”)集中
管理运营，并按以下规定办理：
（一）受托管理方按规定完成对外投资、出租、出借等相关流
程后，由资产管理处按照国家和上级主管部门以及学校的有关规定
审核，经校长办公会或党委常委会审批后，报上级主管部门备案或
审批；
（二）受托管理方利用国有资产对外投资、出租、出借的，应
对提交材料的真实性、有效性、准确性负责；
（三）对外投资和出租、出借的国有资产权属应当清晰。权属
关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得进行对外投资和出租、出
借。
第二十八条经批准利用非货币性资产对外投资须评估的，应当
聘请具有相应资质的第三方机构对拟投资资产进行评估，核定其价
值量作为学校投入的资本金，资产评估事项按规定履行备案等手续。
第二十九条确需出租、出借的国有资产，受托管理方应通过委
托具有相应资质的第三方机构以评估的办法确定基础价格，并以基
础价格为依据，实行公开竞价招租，受托管理方按规定组织实施或
授权实施，签订出租、出借合同，出租、出借期限原则上不超过1 年，特殊情况最长不得超过5年。
第三十条学校应当对对外投资、出租、出借的资产实行专项管
理，建立台账，实现动态管理。对外投资收益以及利用国有资产出
租、出借等取得的收入应按照相关规定，上缴市级财政国库，纳入
学校经费统筹使用、规范管理。

13
第五章资产处置
第三十一条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）、对外捐赠、出售、出让、转
让、置换、报废、报损、核销、注销等。
资产处置应当与资产配置、使用和调剂利用相结合，建立资产
共享、循环利用机制。
第三十二条国有资产处置的范围包括：
（一）达到或超过规定使用年限（最低使用年限以相关规定为
准），且不能满足最低使用要求或继续使用存在公共安全隐患或能
源利用效益明显较低的；
（二）虽未达到规定的使用年限但经有关机构或专家鉴定确实
无法继续使用的或者维修成本过高的；
（三）需要迁移而不能迁移的；
（四）不符合国家、行业、地方标准和要求的设施设备，且不
能改装利用的；
（五）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因
发生产权转移的；
（六）盘亏等非正常损失的；
（七）闲置或连续两年未达到购置可行性论证时填报的使用要
求的；

14
（八）依照国家有关规定需要处置的其他资产。
第三十三条国有资产处置的限额参照上级文件规定的金额，账
面余额在上级文件规定金额以下的国有资产，须经学校校长办公会
议审批同意后，将批复文件报市教委备案；超出学校自行处置范围
和限额的，须按规定经市教委审核通过后，报市财政局审批。
第三十四条资产管理处是学校国有资产处置的执行机构，主要
负责国有资产处置的审批、评估、报批和具体处置。使用部门根据
资产处置的相关规定，向资产管理处提交申请及相关材料，且对提
交材料的真实性、有效性、准确性负责。学校各单位、部门未经批
准或授权不得擅自处置。
第三十五条国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择
优的原则，按规定履行审批手续，规范处置行为，防止国有资产流
失。
第三十六条无形资产归口管理部门应当加强对本单位专利权、
非专利技术、著作权、土地使用权、校名校誉、软件系统、数据资
源等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。
第三十七条拟处置的资产权属应当清晰。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。
第三十八条国有资产处置结束后，财务处协同资产管理处负责
办理国有资产处置的相关账务处理。
第六章产权管理

15
第三十九条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
资产占有、使用权的行为。
学校所属企业国有资产产权登记，是指国家对占有国有资产的
学校出资各级次企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登
记，依法确认产权归属关系的行为。
第四十条国有资产产权登记的内容主要包括：
(一)单位名称、地址、法定代表人及成立日期；
(二)单位分类、主管部门、财务预算信息、管理级次、编制人
数；
(三)单位资产总额、国有资产总额、主要资产实物量及对外投
资情况、资产出租、出借情况；
(四)其他需要登记的事项。
第四十一条产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销
产权登记。学校应根据财政部《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》及相关法律法规，组织申报国有资产产权
登记。
第四十二条国有资产产权登记面上工作由资产管理处负责；学
校出资各级次企业的国有资产产权登记工作由资产经营公司负责。
第四十三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。学校与其他国有单位之间发生国

16
有资产产权纠纷的，由学校与对方协商解决；协商不能解决的，由
学校向市教委申请调解，调解不成的，通过市教委报市财政局申请
调解或依照司法程序处理。
第四十四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局同意后，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
第四十五条学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行
评估：
（一）学校所属单位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、撤销、清算；
（四）资产拍卖、出售、出让、转让、置换；
（五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
（六）学校所属企业改制、融资；
（七）接受非国有单位以非货币性资产偿还债务；
（八）确定涉讼资产价值；
（九）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。
第四十六条有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

17
（一）学校整体或者部分资产经批准无偿调拨(划转)的；
（二）学校与行政、事业单位之间的合并、资产(产权)置换和
无偿调拨(划转)；
（三）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经市
财政局确认可以不进行资产评估的。
第四十七条国有资产评估工作，应按照国家和本市有关规定，
委托具有资产评估资质的第三方机构进行。国有资产评估项目实行
备案制。备案工作按照国家和本市有关国有资产评估项目备案管理
的规定执行。
第四十八条学校资产清查的组织和开展，按照国家和本市资产
清查的有关规定执行。清查内容包括：基本情况清理、账务清理、
财产清查、损溢认定、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）根据国家专项工作要求或者市政府实际工作需要，被纳
入统一组织的资产清查范围的；
（二）学校发生重大资产调拨、划转以及分立、合并、改制、
撤销、隶属关系改变等情形；
（三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；
（四）国家统一的会计制度涉及资产核算方法发生重要变化的；
（五）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
（六）上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

18
第四十九条资产管理处负责制定学校资产清查实施方案，经国
有资产管理领导小组研究确定，报校长办公会议审批后，按国家和
本市相关规定审核批准后组织实施。学校对资产清查中清理出的资
产损溢和资金挂账等需核实的事项应提供相关证据，严格按照规定
权限履行审批手续，并按规定进行账务处理。相关部门应针对资产
清查工作中发现的问题进行全面总结、认真分析，提出相应整改措
施和实施计划。
第八章资产报告与信息管理
第五十条学校应当按照市财政局和市教委有关国有资产信息
化管理要求，由资产管理处牵头建立国有资产管理信息系统，并与
市财政局建设的市级资产管理信息系统实现有效对接。资产管理处
指定专人负责国有资产管理信息系统的维护和使用，提高学校国有
资产管理信息化水平。
各单位、部门按所管资产范围和要求维护资产信息，对国有资
产实施动态管理，并在此基础上做好国有资产的统计工作。
第五十一条资产管理处会同财务处按月编报资产月报，按年编
报资产年报；定期报告学校出租出借、对外投资的资产状况和收益
收缴等重大事项；及时专项报告对外投资重大损失、长期无收益等
情况；每年组织所属企业编报国有企业财务会计决算报告。
第五十二条资产管理处根据上级主管部门的工作部署，完成学
校年度国有资产综合报告编制工作，向学校资产管理领导小组和校
长办公会议逐级报告，并报送上级主管部门。
第九章资产管理绩效评价

19
第五十三条资产绩效评价是指根据设定的绩效目标，运用科学、
合理的评价方法、指标体系和评价标准，对学校国有资产的管理、
使用效率等进行的综合性考核和评价。
第五十四条资产绩效评价内容包括：国有资产管理的基础工作，
国有资产管理相关制度建设，国有资产共享共用机制建设，国有资
产配置、使用和处置等。
第五十五条结合学校实际情况建立和完善相应国有资产管理
绩效评价制度和评价指标，通过科学合理、客观公正、规范可行的
方法，真实地反映和评价国有资产管理绩效。
第五十六条国有资产管理绩效评价，应当坚持分类评价与综合
评价相结合，日常评价与年终评价相结合，绩效评价与预算管理相
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
有资产的安全性、完整性和有效性。
第五十七条各单位、部门要充分利用国有资产管理绩效评价的
结果，查漏补缺，完善制度，加强管理，提高效益。
第十章监督检查
第五十八条各单位、部门应当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、管理的责任落实到具体单位、部门和
个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核。依法维护国有资产
的安全完整，提高国有资产使用效益。
第五十九条学校坚持内部监督与财政监督、审计监督、社会监
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

20
项检查相结合的原则，对国有资产全口径、全生命周期管理工作进
行监督检查，并将国有资产管理纳入内部审计、校内巡察等监督检
查范围。
第六十条审计处和纪委等部门通过审计、巡察等检查方式，对
使用部门贯彻执行国有资产管理规定进行监督检查，对违反国有资
产管理规定的部门和有关负责人，由学校依据相关规定进行处理。
第六十一条使用部门及工作人员，在国有资产管理工作中有下
列行为之一的，相关部门有权责令其改正并由学校依据有关规定给
予处罚、处分：
（一）不按规定接受各资产监督管理部门及上级部门监督检查，
不按规定建立资产管理机制，不按规定落实资产管理责任人的；
（二）未按规定程序报批，擅自占有、使用、处置、出租、出
借国有资产、将资产用于经营活动、利用学校国有资产对外投资或
投资担保的；
（三）工作失职，造成国有资产流失、缺失、损毁的；
（四）徇私舞弊、滥用职权、弄虚作假，以各种名目侵占国有
资产和利用国有资产谋取私利的；
（五）不按规定及时、足额上缴国有资产收益及国有资产处置
收入，擅自截留、私分及挪用的；
（六）对已超标准配置、长期闲置或低效运转的资产，拒不服
从调剂的；

21
（七）其他违反国家、本市及学校有关国有资产管理规定的行
为。
第六十二条学校对国有资产管理工作成绩突出的相关单
位和个人进行表彰和奖励；对违反国有资产管理规定的相关单位
和个人，依法依规追究责任。
第十一章附则
第六十三条各单位、部门可结合工作需要，根据本办法制定本
单位、部门国有资产管理实施细则。
第六十四条对涉及国家安全的国有资产配置、使用、处置等管
理活动，各单位、部门要按照国家有关保密制度的规定，做好保密
工作，防止失密和泄密。
第六十五条本办法有关条款与国家和本市国有资产管理规定
相抵触的，以国家和本市国有资产管理规定为准。
第六十六条本办法由资产管理处负责解释，自印发之日起施行。