

江苏师范大学文件

苏师大发〔2021〕36号

关于印发《江苏师范大学 国有资产管理实施办法》的通知

校属各单位：

《江苏师范大学国有资产管理实施办法》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

江苏师范大学
2021年12月31日



江苏师范大学国有资产管理实施办法

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全与完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》《事业单位国有资产管理暂行办法》《江苏省行政事业单位国有资产管理实施办法》《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》和《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行办法》等有关规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于一切管理和使用学校国有资产的单位和个人。

第三条 国有资产管理原则：

（一）坚持资产管理与预算管理相结合，推行资产配置与财务预算相统一，促进学校资源有效整合与充分合理利用；

（二）坚持实物管理与价值管理相结合，以实物管理为主，强化价值管理导向；

（三）坚持产权管理与使用管理相结合，资产归口管理部门以产权管理为主，资产使用管理单位以使用、管理与维护为主。

第四条 按照上级国有资产管理规定和内部控制相关要求，完善学校国有资产管理制，制定各类国有资产管理事项的实，合理设置国有资产管理岗位，有效开展国有资产管理绩效评价和监督检查，构建符合学校运行特点和国有资产管理规律、资产全生命周期的管理体系。

第二章 国有资产及主要管理任务

第五条 本办法所称学校国有资产指学校占有、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。学校国有资产包括国家拨给学校的资产、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依法确认为学校所有的资产，其表现形式为流动资产（货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等）和非流动资产（固定资产、在建工程、无形资产、长期投资、公共基础设施、政府储备资产、文物文化资产、保障性住房和自然资源资产等）。

学校应当按照政府会计准则制度和国有资产管理规定，及时确认和登记学校各类国有资产。

第六条 国有资产管理以管控总量、盘活存量、用好增量为总要求，以保障履职、配置科学、使用有效、处置规范、监督到位为总目标，主要管理内容包括：资产配置、资产使用、资产登记与产权纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产统计、资产绩效管理、资产信息管理与报告、监督检查与奖惩等。其主要任务有：

（一）贯彻落实有关国有资产管理法律法规和政策；

（二）建立健全学校国有资产管理体制和规章制度；

（三）促进国有资产的合理配置和有效使用；

（四）明晰产权关系，实施产权管理，保障国有资产的安全完整。

第三章 国有资产管理体制机制

第七条 学校国有资产管理接受上级主管部门的业务指导与监督，建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的内部管理机制，实行学校国有资产管理委员会、资产管理职能部门（国有资产管理处）、分类资产归口管理部门、资产使用管理单位（机关部门、教学科研单位、直属单位等）、资产使用管理人的五级管理体系。

校长是学校国有资产管理的第一责任人，对学校资产管理工作和各类资产安全完整负总责；分管校领导是学校国有资产管理的主要负责人。

第八条 学校设立国有资产管理委员会，统一领导全校国有资产管理相关工作，对国有资产管理的重大事项进行研究，并提出决策建议，供校党委常委会会议或校长办公会议决策参考。国有资产管理委员会办公室设在国有资产管理处，办公室主任由国有资产管理处处长兼任。国有资产管理委员会的主要职责为：

- （一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策；
- （二）制定学校国有资产管理具体实施办法；
- （三）落实国有资产收益管理及绩效管理相关制度；
- （四）建立健全学校国有资产管理体制，促进国有资产管理队伍建设；
- （五）接受主管部门和省财政厅的监督指导，定期报告有关国有资产管理工作情况。

第九条 国有资产管理处是学校国有资产管理职能部门，根据学校的工作部署和学校国有资产管理委员会的要求，对学校国有资产进行统筹管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级管理部门有关国有资产管理的法律、法规和政策。负责拟订全校国有资产管理的规章制度，并监督落实；负责协调各资产归口管理部门和使用管理单位落实上级主管部门下达的工作任务；

（二）负责组织学校的资产清查、资产评估、产权登记、产权界定工作；

（三）负责学校资产处置的审核、报批及相关的核销等工作。负责出租出借、对外投资等事项的审核和相关报批工作；

（四）负责资产归口管理部门提交的国有资产配置方案审核；负责学校出资企业国有资产的监督管理；

（五）负责各类资产信息统计汇总。定期向学校和上级管理部门上报学校资产年度报告和产权年检登记等各类报表；

（六）负责组织招投标与集中采购工作。

第十条 学校各类资产归口管理部门、使用管理单位、监督部门及其主要职责划分：

1. 校长办公室负责校名校誉类无形资产的扎口管理，负责学校公务用车资产的管理；法律事务办公室负责具体调查校外单位或个人非法使用学校无形资产的侵权行为。

2. 计划财务处（收入管理中心）负责全校货币资金、短长期投资、应收及预付款项、存货等流动资产的管理；负责及时收

取各类资产收入（包括资产使用形成的收入、资产处置的收入等）；负责固定资产、无形资产的价值账务管理；负责定期与其它资产归口管理部门核对资产财务账；牵头负责学校所属企业财务监管、财务会计决算报告、国有资本经营预算、企业国有资产统计及报表编制、国有企业经济效益月度快报等业务；牵头做好学校资产配置论证、配置预算等环节的管理。

3. 实验室与设备管理处负责全校列入固定资产管理的通用设备（机动车辆除外）、专用设备、家具、用具、装具的配置计划收集、大型仪器设备论证、验收、入库登记、维修等管理；负责归口管理范围内资产毁损灭失赔偿金额核算；负责归口管理范围内拟处置资产在必要时的技术鉴定；负责归集归口管理范围内拟处置资产实物、编报拟处置资产清单提交国有资产管理处；负责按学校或上级批复，在国有资产管理处的见证下进行资产实物处置；负责落实处置收益上交计划财务处；负责全校大型仪器设备共享共用管理。

4. 后勤管理处负责全校房屋、土地及构筑物类资产的管理；负责全校办公用房、业务用房的分配、调剂工作；负责校属人才周转房、公寓房管理；负责房地产资产处置基础工作；负责建立与维护全校房地产产权管理数据库及房屋使用数据库；负责及时将全校出租房产信息在省属高校资产信息平台上登记；负责全校动植物类资产管理；负责建立房屋、土地使用信息快速反馈网络体系，定期、不定期主动核查全校范围内各类房产、土地按规定用途使用的情况，调查处理各种未按规定用途使用

的行为，直至收回另行分配使用。

5. 教学资源保障中心负责全校公共多媒体教室、公共计算机房等公共教学场所的使用管理。体育学院负责体育运动场馆的使用管理。

6. 图书馆负责学校图书、报刊杂志、资料的管理；负责学校电子文献应用建设的统一规划管理。

7. 档案馆负责档案资料的管理；博物馆负责文物、陈列品的管理。

8. 基建处负责学校在建、已竣工但未移交的房屋及构筑物等资产的管理。

9. 科学技术研究院（交叉应用研究院、技术转移中心）、人文社会科学院负责全校科研项目、科研活动过程中产生的专利权、非专利技术、著作权、计算机软件等知识产权类无形资产的管理；负责学校科技成果转化管理。

10. 资产经营公司负责学校投入的经营性资产管理，在授权限额内依法履行出资人职责；负责学校科技成果转让所持的股权管理；负责承接学校委托的门面房、暂时闲置的土地和房屋等资产的集中管理运营；具体负责学校所属企业财务监管、财务会计决算报告、国有资本经营预算、企业国有资产统计及报表编制、国有企业经济效益月度快报等业务。

资产经营公司对校属企业进行业务指导和监督。校属企业对使用国有资产的保值增值和安全完整负责。

11. 教育发展基金会办公室（校友联谊会办公室）负责学校

接受捐赠资产的管理。

12. 科文学院负责其占有资产的账务和实物管理。

13. 各资产使用管理单位具体负责本单位各类实物资产（含未列入固定资产范围的耗材等）及其明细账目的日常管理，对本单位教职工名下使用管理的资产的安全完整负领导责任。

第十一条 建立国有资产使用管理责任制度。各类资产归口管理部门负责其归口管理范围内资产的全过程管理工作。各资产使用管理单位的分管领导为本单位国有资产管理责任人；单位资产管理员是本单位国有资产具体负责人，负责本单位国有资产账、卡、实的日常管理工作。具体资产使用管理人必须是学校在职在岗教职工（学校事业编制或者人事代理人员），对该资产的安全完整负责。资产的入库登记、领用等，由该资产的使用管理人负责。也可以根据工作需要交由本单位的聘用人员管理，但该具体资产的管理责任仍由具体资产使用人本人承担。

第四章 资产配置管理

第十二条 国有资产配置是指根据学校人才培养、教学科研等各项事业发展的需要，按照国家、省有关规定标准和程序，通过调剂、购置、建设、接受捐赠、租用等方式或途径配备资产的行为。资产配置坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则，不得配置与学校履行职能无关的资产。

第十三条 学校根据履职需要在国有资产配置标准内配置资产，不得超标配置资产；没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第十四条 除接受捐赠的资产外，校内各单位国有资产配置应符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校教学、科研等各项事业发展的需要；

（二）无法与校内外其他单位共享、共用；

（三）经过专家论证履行业务职能确需配置的资产。

第十五条 校内各单位要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产由资产归口管理部门在校内进行调剂配置，并按规定办理调拨手续；校内无调剂需求的可对外转让。

第十六条 校内各单位购置大额（单价 10 万元及以上）国有资产要严格执行资产购置审批程序，由归口管理部门组织专家论证，经学校批准后，在资金落实的情况下，方可进入采购程序。达到学校集中采购限额标准的，由校招投标办公室负责实施采购。

第十七条 资产归口管理部门与使用管理单位应根据相关规定，对所购置资产进行验收，确保购置资产质量，避免国有资产流失。

第十八条 各单位无偿调入或接受捐赠形成的资产属学校国有资产，按财务会计制度的有关规定作价，同步记入财务账

和资产账。

第十九条 对于新增的固定资产应当及时进行验收、办理使用登记，录入资产管理信息系统，并及时进行账务处理，保证账账、账实的一致性。

房屋及构筑物等采用自建方式配置的，应在建设项目竣工验收合格后及时办理资产移交手续以及竣工财务决算。按照固定资产管理要求，及时办理权属证书，做好该部分资产的分配使用登记和财务入账工作。对无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第二十条 学校积极探索建立教学、科研以及行政管理等所需材料、低值易耗品的集中采购制度，逐步做到“统一采购、统一配发、统一结算”。

第五章 资产使用管理

第二十一条 国有资产使用包括单位自用、对外投资和出租、出借等，在遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则下，应优先保证学校教育事业发展的需要。

第二十二条 资产归口管理部门与使用管理单位，严格落实资产管理责任，建立资产管理台账，健全资产的领用和保管制度。及时、准确记录国有资产的存量、增减、存放地分布等。实物形态的资产应卡片、标签齐全；大型、贵重、精密的仪器设备除照章登记以外，还应按台（套件）建立技术档案。

第二十三条 配置给各单位使用的房屋构筑物、仪器设备、

家具用具装具等固定资产，在满足教学科研和事业发展需要的前提下，确有闲置的，应优先通过调剂予以盘活；确实不能调剂的，须由使用管理单位向归口管理部门提出申请，再由归口管理部门报请国有资产管理处审核，并经学校集体决策后，以投资、入股、出租、出借等形式转作经营使用。

第二十四条 严格控制出租出借、对外投资等国有资产使用行为。如有确需，则须在符合国家法律法规有关规定的前提下，经科学论证，由资产归口管理部门研究后上报国有资产管理处审核，再由国有资产管理处依据规定程序提交学校集体决策，并上报省主管部门履行报备或审批手续。

第二十五条 属于省属高校授权范围内的出租、出借和对外投资等国有资产使用行为，由学校按照规定程序在法律法规和国有资产管理规定允许的范围内进行集体研究决策后，于10个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅备案；属于非授权范围的，经学校党委常委会会议或校长办公会议履行集体决策程序之后、事项实施之前报送省教育厅审核、省财政厅审批。

第二十六条 各单位不得利用学校的资金、房屋、教育设施、设备等通过抵押、质押等方式为他人提供担保。

学校货币资金不得用于出借，法律法规另有规定的除外。

第二十七条 国有资产使用事项授权学校审批范围内的决定，以及省教育厅对学校报送资产管理事项的批复（或准予备案），是学校资产账务处理的重要依据。国有资产出租、出借和对外投资必须签订符合相关法律、法规规定的合同，建立健全

内部管理制度。

第二十八条 如因工作失误等原因造成国有资产毁损、灭失，资产使用管理单位要及时上报归口管理部门，由归口管理部门提出经济赔偿方案，报国有资产管理处。国有资产管理处按照管理权限和规定程序进行审核、报备或报批。

第六章 资产处置管理

第二十九条 学校国有资产处置是指对学校占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、出售、出让、转让（含股权减持）、置换、报废、报损、对外捐赠、货币性资产损失核销等。

（一）无偿调拨（划转），是指以无偿方式变更国有资产占有和使用权的国有资产处置行为；

（二）出售、出让、转让（含股权减持），是指变更国有资产所有权、占用和使用权、股权，并取得处置收益的国有资产处置行为；

（三）置换，是指以非货币性交易的方式变更国有资产的所有权、占用和使用权的国有资产处置行为；

（四）报废，是指经有关部门技术鉴定或按有关规定，对已经不能使用的国有资产，进行处理并注销产权的国有资产处置行为；

（五）报损，是指已发生的国有资产盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失等，按有关规定进行产权核销的国

有资产处置行为；

（六）对外捐赠，是指将尚能使用的国有资产，无偿支援社会公益事业以及扶贫、赈灾等的国有资产处置行为；

（七）货币性资产损失核销，是指按现行财务与会计制度，对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性资产损失进行核销确认的国有资产处置行为。

第三十条 国有资产处置的范围主要包括：

（一）闲置资产；

（二）因技术原因并经过科学论证，确需报废的资产；

（三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（五）已超过规定使用年限且无法使用的资产；

（六）其他需要处置的资产。

第三十一条 学校国有资产处置，必须坚持“先报批，后处置”的原则。严格履行审批手续，未经批准，任何单位或个人不得自行处置。拟处置的资产未达到最低使用年限的，必须经过论证或鉴定，或持有技术监督部门出具的强制性处置意见。学校各类资产的处置由资产归口管理部门制定方案并在相关审批程序完成后组织实施。

资产归口管理部门编制固定资产处置清册报学校国有资产管理处汇总审核。按照授权处置和非授权处置两种情况之一办理审批手续。

授权处置指授权学校在法律法规和国有资产管理规定允许的范围内审批，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅备案。授权处置的情形有：（1）除房屋及构筑物、土地、机动车辆以外的各类通用资产和专项资产的处置；（2）对外投资和无形资产损失、资金挂账，分类损失和资金挂账低于 100 万元（不含 100 万元）的审批和核销；（3）对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元以下（不含 300 万元）的处置。

非授权处置指由学校履行集体决策后，再报省教育厅审核、省财政厅审批。非授权处置的情形有：（1）学校房屋及构筑物、土地、机动车辆的处置；（2）对外投资和无形资产损失、资金挂账，分类损失和资金挂账在 100 万元及以上的审批和核销；（3）对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元及以上的处置。

第三十二条 处置国有资产时应根据不同情况提交以下有关文件、证件及资料：

（一）资产使用管理单位向资产归口管理部门提交处置申请报告；

（二）资产归口管理部门对拟处置资产的审核意见；

（三）能够证明资产价值的有效凭证，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片等；

（四）拟处置资产的统计报告或决算报告；

（五）拟处置资产目前的使用情况说明；

（六）有资质的中介机构出具的鉴证意见；

(七) 具有法律效力的专门技术鉴定部门的鉴定报告；

(八) 资产处置公示材料；

(九) 对分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等情况下处置国有资产的，须提供撤销、合并、分立等批文；

(十) 处置房屋建筑物和国有土地，还需要提供土地来源证明、国有土地使用证、房屋所有权证、建设用地批准书以及拟处置的房屋建筑物和土地坐落、面积、规划用途等；

(十一) 其他有关资料。

第三十三条 拟处置的资产经学校或省财政厅审批后，学校资产归口管理部门和计划财务处应根据资产处置事项的批复，在处置完结后同时调整有关资产和财务账目。

第三十四条 学校对经批准同意处置的国有资产，应当遵循公开、公正、公平的原则，按照上级有关法律法规进行处理。处置收入交由计划财务处按财政规定处理。

第七章 资产产权管理与收益管理

第三十五条 学校国有资产产权登记（以下简称“产权登记”）是国家对学校占有、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。

第三十六条 学校按照国家的有关政策法规，对学校及控股企业或实体属于国家所有的资产，办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第三十七条 严格区分学校占有和使用的国有资产与所属企业法人、社团法人、民办非企业单位法人资产界限，不得互相占用，严禁通过资产占用等方式侵占国有资产或从事利益输送。

第三十八条 国有资产产权登记的主要内容包括：

（一）单位基本信息；

（二）单位资产总额、国有资产总额、主要实物资产额及其使用状况、对外投资情况；

（三）其他需要登记的事项。

第三十九条 学校按照国有资产产权登记相关规定，及时做好国有资产变动产权登记和注销产权登记。

第四十条 各单位购置资产在计划财务处报账前，须到资产归口管理部门履行资产入账登记手续，未经登记的资产不予报账。

第四十一条 对土地使用权、各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名校标以及其他财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。

第四十二条 学校发生分立、合并、部分改制，以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记内容发生变化时，须办理变更产权登记。

第四十三条 产权纠纷是指由于财产所有权及经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，资产归口管理部门应提出拟处理意见，

经国有资产管理处审核后，提交校长办公会议或校党委常委会会议审批，呈报省教育厅审核并报省财政厅审批后，与对方当事人协商解决。协商无法解决的，依照司法程序处理。

第四十四条 学校国有资产出租出借、资产处置、对外投资（不含科技成果转让）等资产使用形成的净收入，按照预算管理要求和财务会计制度规定，纳入学校预算，统一核算和管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，不得违反规定使用；同时，按照政府非税收入收缴管理规定，上缴省财政，实行“收支两条线”管理。

第四十五条 学校持有的科技成果，可自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归学校支配。

第四十六条 对外投资、出租出借的国有资产实行专项管理，并在学校财务报告中披露相关信息。

第八章 资产评估与清查核实

第四十七条 资产评估是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。

第四十八条 有下列情形之一的，应委托具有资产评估资质的评估机构对学校相关国有资产进行评估：

- （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）与校外单位合并、分立、清算；

- (四) 资产拍卖、转让、置换；
- (五) 整体或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。

第四十九条 资产清查是指学校按照规定政策、程序和方法，进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。

第五十条 国有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，具体按国家有关规定执行。有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- (一) 上级专项工作要求或学校实际工作需要的；
- (二) 学校内部进行重大改革或部分改制为企业的；
- (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国有资产出现重大流失的；
- (五) 会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- (六) 上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十一条 定期组织全面的资产清查工作，做到账账相符、账卡相符、账实相符。

第五十二条 资产清查核实发现的账实、账账不符问题，由相关归口管理部门及时按《行政事业单位资产清查核实管理办法》处理。因资产直接管理人、使用人的责任致使固定资产

毁损、灭失的，由责任人依法予以经济赔偿。

第九章 资产信息管理与报告

第五十三条 资产管理部门使用“江苏省属高校国有资产管理信息系统”平台和“江苏师范大学资产信息管理与决策系统”平台对学校资产的现状、管理人以及配置、使用、处置等环节进行动态管理。各单位应根据管理的职责权限，及时做好资产管理信息录入、更新等日常工作，以便学校全面、动态掌握国有资产占有、使用、清查盘点状况。

第五十四条 做好国有资产统计和信息报告工作。资产使用管理单位对所占用学校资产的状况，要严格按照规定填报资产报告，做到内容完整、数字准确。同时，对资产增减变动、使用、结存情况及时报告，做出书面说明，并列明变动明细。定期报告出租出借资产、对外投资资产的收益收缴情况。

第五十五条 资产归口管理部门每年年终要与计划财务处、使用管理单位进行对账，达到账账相符、账实相符。资产使用管理单位有责任按照各类资产管理的具体要求，定期检查本单位资产使用管理情况。资产归口管理部门不定期对各单位资产管理状况进行检查、核查，并对资产变动、使用、结存情况进行随机抽查，确保资产信息与报告的准确性。

第十章 资产绩效评价

第五十六条 资产归口管理部门在本办法第十条规定的职责范围内，对应《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行

办法》中相应具体评价指标，做好资产管理绩效评价的日常工作，并负责留存绩效评价相关材料备查。

第五十七条 按照《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行办法》以及规定的评价考核指标，学校每年进行一次国有资产管理绩效自评。在全面总结上年度资产管理工作的基础上，形成自评报告并在规定时限内报送省教育厅。

第五十八条 学校将国有资产管理绩效纳入对校属各单位的年度考核，考核结果与评优和奖惩相结合。资产使用管理单位将本单位教职工资产管理绩效考核纳入年度工作评价。

第十一章 监督检查与奖惩

第五十九条 国有资产监督应坚持单位内部监督与财务监督、监察审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第六十条 各资产归口管理部门、资产使用管理单位以及全体教职工，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护国有资产安全完整。按照内部经济责任制和内部控制制度，严格落实国有资产监督管理责任。

第六十一条 健全国有资产使用异动信息报告制度。学校各单位的专（兼）职资产管理人，须及时向分类资产归口管理部门报告本单位国有资产使用的异动变动情况。

第六十二条 分类资产归口管理部门建立相应资产管理的奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰。

第六十三条 在国有资产管理中，有下列行为之一的，将按照有关规定追究责任：

（一）未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告，造成国有资产损失的；

（二）未如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）擅自提供担保的；

（四）擅自转让、处置资产或者未经有权部门审批将国有资产用于出租、出借、对外投资经营的；

（五）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（六）对资产收益，未认真进行监督管理，未按规定及时收缴的；

（七）对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，未按规定进行调剂充分使用的。

第六十四条 学校各单位工作人员违反国有资产管理规定，造成资产大量流失，情节严重构成犯罪的，应依法追究其相应责任。

第十二章 附则

第六十五条 教育发展基金会、科文学院等独立法人单位的资产管理，按照其相应行业资产管理的有关法律法规执行；学校所办国有及国有控股企业的资产管理，按照企业国有资产管理

理相关法律法规执行。

第六十六条 负有资产管理职责的各部门，依据本办法制定本部门资产管理的全过程业务工作规定。

第六十七条 本办法由学校国有资产管理委员会负责解释。

第六十八条 本办法自发布之日起施行。本办法施行后，上级主管部门就国有资产管理具体事项有新规定的，从其规定。原《江苏师范大学国有资产管理办法（试行）》（苏师大国资〔2015〕2号）同时废止。