

中国地质大学国有资产监督管理委员会办公室文件

地大国资发〔2022〕1号

中国地质大学（武汉）国有资产监督管理委员会 委员会工作职责及议事规则（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产的监督与管理,明确学校国有资产监督管理委员会(以下简称“国资委”)的职责,规范国资委的议事程序,根据《行政事业性国有资产管理条例》和《中国地质大学(武汉)国有资产管理暂行办法(修订)》等文件精神,制定本规则。

第二条 学校国有资产实行“统一领导,归口管理,分级负责,责任到人”的管理机制。国资委经学校授权,统一领导和指导全校国有资产管理工作,学校国有资产管理的重大事项须由国资委会议审议通过后提请学校党委常委会或校务会议决策。

第二章 组织机构

第三条 国资委主任由校长担任，常务副主任由分管财务资产的校领导担任，副主任由分管基建后勤、所属企业和纪检监察工作的校领导担任。委员会成员包括学校办公室（综合改革与政策法规办公室）、纪委办公室、财务与资产管理部、实验室与设备管理处、校园规划与基建处、审计处、后勤保障部、未来城校区管理办公室、图书档案与文博部、武汉中地大资产经营有限公司主要负责人以及科学技术发展院常务副院长。

第四条 国有资产监督管理委员会办公室（以下简称“国资委办公室”）设在财务与资产管理部，办公室主任由财务与资产管理部部长兼任。

第五条 学校根据工作需要，在国资委下设房产管理委员会、校办企业体制改革工作领导小组等专项工作小组。

第三章 工作职责

第六条 国资委领导、审议或决策以下事项，对属于《中国地质大学（武汉）党政会议议事规则》决策范围的事项，审议后提交校务会议或党委常委会决策：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门有关国有资产管理的法律法规和政策制度，健全和完善学校国有资产管理体制和机制；

（二）指导相关资产管理部门和学校所属企业建立健全国有资产管理制度和流程，并予审议通过；

（三）审议学校国有资产配置、使用、处置过程管理和产权登记、清查盘点、绩效考核等基础管理工作中的重大事项；

（四）监督和检查学校各项国有资产归口管理工作情况；

(五) 审议学校所属企业体制改革与治理结构、国有资产保值增值考核、企业风险防控等重大事项；

(六) 审议学校独资一级企业重大投融资计划，企业产权变更与资产处置的重大事项。代表学校依法享有国有资产收益，保障学校权益；

(七) 依法依规向学校独资一级企业委派或推荐董事、监事以及企业董事长和总经理；

(八) 学校授权国有资产管理的其他重大事项。

第四章 议事规则

第七条 国资委全体会议原则上每年召开不少于 2 次，如遇特殊情况，可由国资委主任决定召开临时会议，或以相关委员会会签方式进行。

第八条 国资委会议由国资委主任召集并主持，主任因特殊原因不能履行职务时，可委托常务副主任召集并主持。

第九条 召开国资委会议，须达到全体委员 2/3 及以上人数出席方能进行。需要表决的议题，应以到会人数的 2/3 及以上同意方可视为通过。需要其他人员列席会议的，列席人员只对委员提出的问题做出说明，不参与会议表决。

第十条 国资委会议由国资委办公室负责具体筹备和组织。各资产归口管理部门提请国资委研究的事项统一提交国资委办公室，由国资委办公室收集整理汇总后提交国资委主任确定会议议题和议程。

第十一条 闭会期间，对国有资产管理急需决策的事项，可采用传阅审议方式进行，国资委办公室负责收集汇总国资委

委员的审议意见，报国资委主任审定。

第十二条 国资委办公室应做好会议记录，及时发布会议纪要。会议纪要、表决统计结果等资料应存档备查。

第十三条 国资委下设的专项工作小组会议按照工作需要，由各专项小组组长召集召开，该小组成员参加，参会人员和表决要求参照第九条执行。形成的会议结果报送国资委主任，抄送国资委办公室。

第五章 工作纪律

第十四条 国资委及其专项工作小组审议和决定相关事项，应坚持民主集中制原则，进行充分讨论协商。

第十五条 国资委及其专项工作小组委员应按时参加会议，确实不能参会的，应向主任（组长）履行书面请假手续，并告知国资委办公室或各专项工作小组办公室。

第十六条 议题内容与参会委员或其亲属有利害关系的，该委员应予回避。需要其他人员列席会议的，由国资委主任或专项工作小组组长确定。

第十七条 国资委及其专项工作小组会议参会人员对会议涉及保密事项负有保密责任。

第六章 附 则

第十八条 本规则由国资委办公室负责解释。

第十九条 本规则自 2022 年 5 月 1 日起施行，原《中国地质大学（武汉）国有资产监督管理委员会会议事规则》（地大国资发[2017]01 号）、《中国地质大学（武汉）经营性资产监督管理委员会会议事规则》（地大校办发【2019】25 号）同时废

止。