

中国地质大学文件

地大发〔2023〕18号

中国地质大学（武汉） 关于印发《国有资产管理办 法》的通知

各单位：

现将《中国地质大学（武汉）国有资产管理办
法》印发给
你们，请认真执行。

中国地质大学（武汉）

2023年7月13日

中国地质大学（武汉）国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，落实国有资产管理主体责任，提高国有资产配置和使用效益，确保国有资产安全完整，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）、《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）和《教育部关于加强直属高校所属企业国有资产管理的意见》（教财〔2021〕4号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各单位的国有资产管理活动。

第三条 本办法所称国有资产是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有的各种财产和财产权利的总称，包括使用财政资金形成的资产，按照国家规定运用国有资产组织收入形成的资产，接受调拨或者划转、配置形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产，其他国有资产。

第四条 学校国有资产的表现形式主要为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。其中：流动资产包括现金、存款、应收及预付账款、存货等；固定资产包括房屋和构筑物、设备、家具和用具、文物和陈列品、图书和档案等；

无形资产包括校名校誉、各类知识产权、土地使用权、信息数据等。

第五条 学校国有资产管理遵循“安全规范、节约高效、公开透明、权责一致”的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算、财务管理一体化。

第六条 学校建立适应事业发展需要的国有资产管理体制和运行机制，健全国有资产管理体制，推动资产的合理配置、高效使用和规范处置，维护国有资产的安全与完整；加强学校所属企业国有资产监督管理，维护学校合法权益，确保经营性国有资产保值增值。

第二章 管理机构及其职责

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。校长是学校国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作主要责任人。

第八条 学校设立国有资产监督管理委员会（以下简称校国资委），统一领导全校的国有资产监督管理工作，对学校国有资产监管的重大事项进行研究，并提出决策建议。按照学校“三重一大”决策有关规定，经校国资委研究的需提交学校决策的重大事项，报党委常委会会议或校务会议研究决定。

校国资委主任由校长担任，副主任为分管国有资产及相关归口资产管理部的副校长，委员为各归口资产管理部以及综合改革与政策法规办公室、审计处、纪委办公室（监察处）等单位主要负责人。校国资委的主要职责为：

(一) 贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和制度。

(二) 制定学校国有资产管理监督的规章制度，并指导和监督实施。

(三) 审议学校国有资产配置、使用、处置、产权登记、清查盘点、管理绩效考核等资产管理工作中的重大事项。

(四) 审议学校对外投资、所属企业改制、资产重组、产权转让和变更等经营性资产管理中的重大事项。

(五) 代表学校依法履行出资人职责，指导和监督学校所属企业完善法人治理结构，建立现代企业制度；建立和完善所属企业经营目标管理和经营绩效考核体制机制；代表学校享有所属企业国有资产收益权，保障国有资产保值增值。

(六) 监督和检查学校国有资产归口管理部门的工作情况。

(七) 上级和学校赋予国有资产管理的其他职责。

第九条 校国资委下设国有资产监督管理委员会办公室（以下简称国资办），是校国资委的日常办事机构，设在财务与资产管理部。主要职责为：

(一) 负责校国资委日常工作，落实督办国资委决议事项。

(二) 负责拟订学校国有资产管理规章制度，指导国有资产归口管理部门和所属企业制订相应实施办法，并对制度执行情况监督检查。

(三) 负责全校国有资产的价值管理。

(四) 协调和监督国有资产归口管理工作，组织对归口管理部门资产管理绩效考核，促进国有资产优化配置和有效使用。

(五) 负责组织国有资产清查、评估备案、产权管理等基础工作。

(六) 负责学校对外投资、资产出租出借、所属企业改制、资产重组、产权变更等经营性资产管理重大事项的监管，并办理报批报备手续。

(七) 负责统筹协调学校国有资产管理信息化建设，强化国有资产动态监管。

(八) 负责编报学校国有资产年度报告和其他各类统计报告。

(九) 学校国有资产监督管理的其他工作。

第十条 学校相关部门在各自职责范围内，对相应类别的国有资产实施归口管理，部门主要负责人为归口管理工作的第一责任人。归口管理部门分工如下：

(一) 学校办公室负责校名、校标、校徽、校誉的管理。

(二) 财务与资产管理部负责流动资产(不含存货)的管理。

(三) 实验室与设备管理处负责设备(不含车辆)及存货等的管理。

(四) 后勤保障部负责房屋和构筑物、车辆、家具和用具、特种动植物等的管理。

(五) 校园规划与基建处负责土地使用权、在建工程等的管理。

(六) 图书档案与文博部负责图书(含电子图书资源)、报刊杂志、档案与涉密资料、文物和陈列品等的管理。

（七）科学技术发展院（知识产权与技术转移中心）负责知识产权类无形资产的管理。

（八）信息化工作办公室负责信息数据类相关资产的管理。

（九）武汉中地大资产经营有限公司负责学校所属企业以及学校授权的国有资产管理。

（十）未来城校区管理办公室负责相关归口管理部门授权的未來城校区资产的管理。

（十一）其他未尽事宜，由校国资委研究决定。

第十一条 国有资产归口管理部门的主要职责为：

（一）执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律法规和学校国有资产管理的有关规定，制定本部门归口管理具体办法，指导和监督资产使用单位建立并实施本单位资产管理实施细则。

（二）负责组织实施归口管理资产预算、购置、使用、处置的申报、论证和评估等工作，协助国资办履行相关报批报备手续。

（三）负责归口管理资产的账、卡、物管理，办理或审核新增资产的验收、入库手续；实施归口管理资产动态管理，准确掌握国有资产存量增减变动情况，实现账账相符、账卡相符、账实相符。

（四）负责归口管理资产的合理配置和规范管理，推动建立国有资产共享共用机制，提高国有资产使用效率；制定归口管理绩效考核体系并组织实施。

（五）按照上级主管部门要求和学校统一部署，开展归口管理资产的清查盘点、专项检查等监督管理工作，建立归口管理资产损失责任追究制度和执行机制。

（六）负责归口管理的学校所属企业国有资产管理工作。

（七）建立和完善归口资产管理信息系统，加强归口管理资产的日常统计和分析；按照上级和学校要求报送归口管理资产的相关统计信息和资产情况报告，并对提供数据和报告的真实性、有效性和准确性负责。

（八）按归口管理职责完成上级部门布置的工作任务，完成学校交办的其他工作。

第十二条 资产使用各二级单位（以下简称资产使用单位）是学校国有资产的具体使用和保管单位，对占用、保管的国有资产的安全完整、有效使用负责。各单位党政主要负责人为本单位国有资产管理工作第一责任人。资产使用单位的主要职责为：

（一）贯彻执行国家和学校有关国有资产管理的规定，制定本单位资产配置、使用、保管、安全、盘点和责任追究等管理的工作细则并组织实施。

（二）建立健全本单位资产管理的岗位责任制，明确并落实资产分管领导、资产管理员和资产领用人等各岗位资产管理的具体责任，负责本单位资产的预算申报、购置、验收入库、维护保养、常规检查等日常管理。

（三）建立本单位资产账簿，按规定进行资产账簿、标签

和实物的具体管理。负责督促落实本单位离岗人员的资产移交，并及时更新和维护变动资产的基本信息，做到账账、账卡、账实相符。

（四）定期开展本单位资产盘点，根据盘点结果完善相关资产资料。对盘点中发现的问题查清原因，及时书面报告资产归口管理部门，对资产丢失、毁损等情况追究相关主体的责任，包括经济赔偿责任。

（五）统筹调配本单位国有资产，防止国有资产损失和浪费，不断提高国有资产使用效率。对闲置或利用率低下的资产，在本单位内部或学校盘活使用；对大型仪器设备实行开放共享。

（六）接受国资办和资产归口管理部门的监督、指导，配合完成拟报损、报废资产的申报、处置工作，配合进行相关资产统计汇总和监督检查工作，向归口管理部门报告本单位国有资产管理工作的。

（七）完成学校交办的其他国有资产管理工作的。

资产使用单位党政主要负责人离任时，应书面办理国有资产管理移交手续，结合离任经济责任审计，明确单位国有资产管理工作的状况、成绩和存在的问题，分清责任，确定问题的处理意见。

第十三条 资产使用人、管理人对领用、保管的国有资产进行直接管理，负有以下直接管理责任：

（一）遵守学校和本单位国有资产管理的相关规定，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能，不得闲置浪费

或公物私用。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，应及时进行相应处理或向所在单位提出处理建议。

（二）定期进行资产账实核对，资产发生丢失、损毁、被盗等情况时，应及时、如实报告所在单位。对所在单位认定的属于本人责任导致的资产损失，按规定进行经济赔偿。

（三）在离岗时及时办理资产交接手续。

第三章 资产配置

第十四条 学校国有资产配置是指根据学校事业发展需要、存量资产状况和财力情况等因素，通过调剂、购置、租用等方式配备资产的行为。

第十五条 资产配置应当遵循资产功能、数量与单位职能相匹配，资产存量与增量相结合，厉行勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的原则。资产配置应当优先通过调剂方式解决，确实无法调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式进行配置。资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策，并履行预算管理审批程序。

第十六条 学校资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足履行职能需要；
- （二）资产处置后需要更新；
- （三）难以与其他单位共享、共用相关资产；
- （四）其他适用于资产配置的情形。

第十七条 学校国有资产配置应符合国家和学校规定的配置标准。没有规定配置标准的，资产归口管理部门应当加强论

证，从严控制，厉行节约，合理配置；同时要结合学校实际，建立健全资产配置标准。

第十八条 各单位需新增资产配置的，应当按规定编制资产配置预算和购置计划，严格按照预算管理规范和财政部门批复的预算配置资产。新增资产配置预算一经批复，原则上不得调增。因无法预见的临时性、特殊性事项确需调增的，按照学校预算调整程序审批。无新增资产配置预算的，一律不得购置或新建资产。

第十九条 新增资产的配置，应当严格遵守国家和学校有关招标投标管理和政府采购的规定。

第二十条 各单位在取得各类资产（包括无偿调拨和接受捐赠形成的资产）后，应及时办理资产验收、入库登记和财务入账手续，加强各环节过程管理。新建、续建和改扩建的房屋及构筑物由资产建设单位组织工程竣工验收，并按照暂估价值办理资产入库和财务入账手续。同时，建设单位应及时完成后续工作，会同财务与资产管理部在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。项目竣工财务决算经学校审计处委托有专业能力和社会中介机构进行评审，报教育部审核批复，归口管理部门会同财务与资产管理部按教育部批复的决算实际成本调整原来的暂估价值。

第二十一条 归口管理部门和资产使用单位要在盘活存量的基础上优化增量，确保存量资产物尽其用，避免闲置浪费。对长期闲置或低效运转的资产，应及时进行调剂，切实发挥资

产的使用效益。

第四章 资产使用

第二十二条 学校国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产使用应严格遵守国家法律法规的有关规定，首先保证学校事业发展需要。

第二十三条 各单位应根据自身的管理职责加强对资产的日常管理，建立健全资产管理和使用各环节的管理制度和实施细则，规范国有资产购置、验收、入账、领用、使用、保管、维护、安全等管理和操作流程，确保资产安全完整，发挥资产使用效益。资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

第二十四条 各相关单位应对公用房屋、大型仪器设备、特殊类型资产等进行重点管理。推进公用房按分类定额、超额收费的原则合理、高效配置和使用；建立大型仪器设备开放共享、有偿使用机制；对有保密要求、有危险以及属于特种设备的资产，归口管理部门和资产使用单位应制定相应管理办法，指定专人保管，规范安全使用。

第二十五条 无形资产归口管理部门应加强各类无形资产的管理，按照有关规定及时办理注册登记和入账手续，依法保护、合理利用，提高无形资产使用效益。

第二十六条 资产使用单位应对实物资产进行定期清查盘点，每年至少盘点一次。对清查盘点中发现的问题，应及时查明原因；涉及国有资产损毁、流失等情况，及时上报归口管理

部门，不得隐瞒。归口管理部门按照规定程序进行处理。

第二十七条 学校利用国有资产对外投资、出租等事项必须符合国家有关法律法规，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。

第二十八条 学校及所属单位、企业除科技成果作价投资外，原则上不得以货币资金、固定资产等任何形式对外投资新办企业。确因服务国家战略或地方经济发展，省级以上人民政府或国家有关部门明确要求学校必须以入股设立企业形式开展合作的，经学校党委常委会决策后，按照有关规定执行。

科技成果作价投资按照《中国地质大学（武汉）科技成果转化管理办法（修订）》执行。

第二十九条 学校严格控制资产出租行为，在满足教学科研和事业发展需要的前提下，按规定履行报批程序后可对外出租资产。国有资产对外出租由归口管理部门组织实施，须向国资办提出书面申请，提交出租资产清单、出租可行性分析报告等，确定承租方后提交承租方合法身份证明，资产归口管理部门应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第三十条 国有资产出租事项经国资办审查后报校务会决策。校务会审议通过后，国资办按以下权限报上级部门审批或备案：单项或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，报教育部、财政部备案；价值 500 万元（含 500 万元）至 800 万元的，报教育部审批、财政部备案；价值 800 万元及以上的，报教育部审核、财政部审批。未按规定履行审批或备案手续不

得出租。

第三十一条 国有资产出租原则上必须实行公开竞价招租，必要时可采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租过程公正透明。资产出租期限一般不得超过 5 年，承租方不得转租。出租资产到期后，不得直接续租，应按照规定重新履行相关管理程序。

第三十二条 除归口管理部门外，任何单位和个人不得擅自出租国有资产，严禁出租办公用房。各单位不得无偿出借国有资产，确因特殊情况需要出借的，参照出租资产管理并履行相关程序。

第三十三条 学校资产出租取得的收入，按照国有资产管理和政府会计准则制度有关规定纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三十四条 学校和所属各单位不得买卖期货、股票、基金、企业债券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；不得将占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。

第五章 资产处置

第三十五条 学校国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。资产处置方式包括无偿调拨、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第三十六条 学校对符合下列情形的资产可予以处置：

（一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；

- (二) 涉及盘亏等非正常损失的;
- (三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的;
- (四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的;
- (五) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的;
- (六) 发生产权变动的;
- (七) 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第三十七条 学校处置的资产应权属清晰，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。

第三十八条 资产处置应坚持“先报批，后处置”的原则，未经学校批准任何单位和个人均无权擅自处置国有资产。

第三十九条 归口管理部门应明确归口管理资产的处置审批程序，对需经过论证、鉴定或由技术监督部门出具强制性处置意见的拟处置资产，应认真履行审核职能。

第四十条 学校处置国有资产，由使用单位提出申请，按规定提交相关材料，按以下权限和规定履行审批手续：

(一) 处置已达使用年限且应淘汰报废的固定资产，由国资办审核，校务会审批。因特殊情况急需处置，且单价和批量价值较小，不属于房屋、交通运输工具、大型仪器设备的，可由归口管理部门审核、国资办审批。国资办于每季度终了后 10 个工作日内汇总处置情况向教育部备案。

已超过使用年限仍可以继续使用的固定资产，应当继续使用。

（二）处置未达使用年限但需淘汰报废的固定资产，一次性处置单项价值或批量价值 1500 万元以下的，经校务会审批，报教育部审核；价值 1500 万元及以上的，经校务会审核，报教育部审批。

（三）货币性资产损失核销，按照预算及财务管理有关规定执行。对经批准核销的不良债权、对外投资等损失，归口管理部门应实行“账销案存”管理，相关资料、凭证专项登记，并继续进行清理和追索。

（四）科技成果资产的转化处置，按照学校《科技成果转化管理办法（修订）》及国家相关文件执行。

（五）除固定资产处置、货币性资产损失核销、科技成果转化以外的其他资产处置事项，按照国家和主管部门相关规定执行。

第四十一条 资产使用单位和归口管理部门向学校申报国有资产处置事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第四十二条 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，通过招标、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、报损，应从严控制。

第四十三条 相关归口管理部门应加强对各类无形资产处置的管理，防止国有资产流失。

第四十四条 学校国有资产处置收入，按以下原则分类管

理：

（一）处置已达使用年限并应淘汰报废的资产取得的收益，留归学校，纳入学校预算，统一核算，统一管理。

（二）科技成果转化资产处置收入按照学校《科技成果转化管理办法（修订）》及国家相关规定执行。

（三）除上述情形以外的资产处置收入，在扣除税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴国库，实行“收支两条线”管理。

第四十五条 学校资产处置后，财务与资产管理部应当依照相关处置批复和财务会计制度规定，及时进行账务处理和资产信息处理，确保账账相符、账实相符。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第四十六条 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。

第四十七条 学校依法依规对占有、使用的国有资产办理产权登记，并根据产权变化情况，办理变更产权登记。

第四十八条 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。发生产权纠纷时，由资产归口管理部门代表学校进行处理，学校政策法规部门和国资办予以配合。

第四十九条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由归口管理部门与对方当事人协商解决；协商不能解

决的，归口管理部门提出处理意见，经校务会审批后，向学校与对方共同上一级财政部门申请调解，调解不成的，由归口管理部门依法提起诉讼。

第五十条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由归口管理部门提出拟处理意见，经校务会审批后，报教育部审核并报财政部同意后，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

第五十一条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）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。

第五十二条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经上级主管部门批准部分资产无偿划转；
- （二）学校下属事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报

经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第五十三条 国有资产评估由归口管理部门负责组织，应委托公开遴选的具有相应资质的评估机构进行。学校任何单位不得以任何形式干预评估工作。

第五十四条 国有资产评估项目（科技成果除外）实行核准制和备案制。资产评估项目结果由学校审核后，报教育部审核，教育部审核后报财政部备案。资产评估结果未经备案，结果无效。

第五十五条 有下列情形之一的，学校按规定进行国有资产清查：

（一）根据上级部门要求被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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十六条 国资办统一组织、协调全校资产清查工作，各资产归口部门负责归口管理资产清查的督办、抽查和清查结果认定等工作，各资产使用单位和个人按照职责负责具体资产清查工作。

第五十七条 资产清查工作的主要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。资产清查核实具体工作按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》执行。

第八章 资产信息管理与报告

第五十八条 学校统筹规划、整体设计、稳步推进国有资产信息化建设。国资办应充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、业务发展变化，持续优化资产管理信息系统，并与各归口管理部门资产管理系统对接，实现资产信息互通和共享。归口管理部门应做好归口管理资产信息的动态管理，各资产使用单位和资产使用人、管理人应及时录入、更新资产数据信息，确保信息准确、完整。

第五十九条 学校国有资产管理实行报告制度，资产报告包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。

第六十条 国资办应按照上级部门规定的年度决算报告的格式、内容及文字说明要求等，对占有、使用的国有资产状况作出书面报告。国有资产年度决算报告应当内容完整、信息真实、数据准确。

第六十一条 各资产归口管理部门应当报告年度资产归口管理情况。在年度终了后一个月内向国资办报送资产归口管理的年度报告，报告的主要内容包括制度建设、资产配置、使用管理、资产处置等情况，以及授权管理成效、存在的问题和建议等。

第六十二条 国资办应将学校年度国有资产管理情况和年度决算结果向校国资委和校务会报告。

第九章 资产管理绩效考核

第六十三条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，考核和评价国有资产管理效益的行为。

第六十四条 校国资委统筹规划全校国有资产绩效考核，按照社会效益与经济效益相结合的原则，建立科学合理、客观公正、规范可行的资产绩效考核评价体系，真实反映和评价国有资产管理绩效。

第六十五条 资产绩效考核实行统一管理、分级考核。国资办负责全校国有资产绩效考核的组织协调和综合汇总工作，负责对归口管理部门资产管理绩效的考核；归口管理部门负责建立和完善归口资产管理绩效考核制度和考核体系，并对管辖范围的国有资产管理情况进行考核。

第六十六条 国有资产管理绩效考核应包括资产安全完整、账实相符等基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置效率，国有资产使用效果，资产处置规范性，资产共享共用机制建设等主要内容。所属企业国有资产管理绩效考核还应包括科技成果转化、资产保值增值率、净资产收益率、资产负债率等经营业绩指标。

第六十七条 国有资产管理绩效考核应采用多元化的指标

体系和科学的方式方法，建立定性考核与定量考核相结合、分类考核与综合考核相结合、日常考核与年终考核相结合、奖励与惩罚相结合的长效机制。

第六十八条 学校应加强国有资产管理绩效考核评价结果的运用，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置等的重要依据。

第十章 监督检查和责任追究

第六十九条 学校国有资产管理、使用的单位和个人应当按照学校规定的资产管理职责，切实履行资产监督、管理、使用和维护的责任，依法依规维护学校国有资产的安全完整和保值增值，提高国有资产使用效益。

第七十条 学校国有资产监督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，日常监督与专项检查相结合。资产管理部门和使用单位应当不断加强国有资产监管，提高内部控制水平。

第七十一条 资产归口管理部门和资产使用单位应当建立健全对归口管理资产和单位使用资产损失的责任追究、经济赔偿制度和机制，对因管理、使用和保管不善等人为原因造成的资产损失行为，进行责任认定并要求相关责任人进行经济赔偿。

第七十二条 资产管理部门、使用单位和各级各类人员在资产管理、使用中，有下列行为之一的，学校责令其限期改正，并根据情节轻重、整改情况等，对其主管领导和直接责任人员按照《财政违法行为处罚处分条例》以及上级和学校等有关规

定追究责任；情节严重构成犯罪的，依法移送司法机关处理：

（一）未按要求履行职责，放松对资产的监督与管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施，造成严重后果的；

（二）未按规定对资产建账建卡、进行产权登记、填报资产报表或隐瞒真实情况的；

（三）未按有关规定缴纳国有资产占有、使用费和投资收益的；

（四）未对管理范围内超标准配置、长期闲置或低效运转的资产按规定进行调剂的；

（五）未履行报批报备手续，擅自出租、出借、转让、处置国有资产或将国有资产对外投资的；

（六）采取串通作弊、暗箱操作等手段低价处置国有资产的；

（七）弄虚作假、以各种名目侵占国有资产或利用职权谋取私利的；

（八）其他违反国家或学校有关规定造成国有资产损失的。

第十一章 附 则

第七十三条 学校所属企业国有资产管理按照《中国地质大学（武汉）所属企业国有资产管理办法》执行。

第七十四条 本办法由财务与资产管理部（国资办）负责解释。本办法未尽事项，按照国家及有关部门国有资产管理的有关规定执行。

第七十五条 本办法自发布之日起施行，原《中国地质大学（武汉）国有资产管理暂行办法（修订）》（地大发〔2017〕48号）及《〈中国地质大学（武汉）国有资产管理暂行办法（修订）〉补充规定》同时废止。学校原其它相关资产管理文件条款与本办法冲突的，以本办法为准。