

中国矿业大学（北京）文件

中矿大京资字〔2025〕13号

关于印发《中国矿业大学（北京） 国有资产管理实施办法（修订）》的通知

各院、部、处、室，各有关单位：

为规范和加强学校国有资产管理，合理配置并有效使用国有资产，提高资产使用效益，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业健康发展，依据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）等相关规定，结合学校实际，形成了《中国矿业大学（北京）国有资产管理实施办法（修订）》，并经2025年6月19日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国矿业大学（北京）国有资产管理办法（修订）

中国矿业大学（北京）

2025年7月17日

附件

中国矿业大学（北京）国有资产管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，合理配置并有效使用国有资产，提高资产使用效益，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业健康发展，依据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（财教〔2012〕6号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各二级单位以及纳入学校财务报表合并范围的独立核算单位所开展的国有资产管理活动。

第三条 本办法所称国有资产，是指学校各单位通过以下方式取得或者形成的资产，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

第四条 学校国有资产管理遵循“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。校长是学校国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是学校国有资产管理工作的主要负责人。

第五条 学校国有资产管理应当遵循安全规范、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，资产管理与预算管理、财务管理相结合的目标。

第二章 管理机构及责任

第六条 学校国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”）在学校党委的领导下，统筹协调学校国有资产管理。

第七条 校国资委主任由校长担任，副主任由分管国有资产、财务、学校所属企业的校领导担任。委员由资产与实验室管理处、党政办公室、工会、教务处、研究生院、科学技术研究院、财务处、审计处、总务处、沙河校区管理委员会、图书馆、网络与信息中心、档案馆、中矿大（北京）资产管理有限公司（以下简称“资产管理公司”）、校医院等部门的负责人组成。

第八条 校国资委主要职责如下：

（一）贯彻执行上级部门有关国有资产管理的法律法规及政策，制定学校国有资产管理规章制度并组织实施；

（二）负责学校国有资产一般管理事项审批。属于“三重一大”事项的，经校国资委研究审议后提交校长办公会或党委常委会研究决定；

（三）监督资产管理公司的经营活动与财务管理，审议资产管理公司的投资、分立、合并、申请破产、解散、清算、增加或减少注册资本等事项。审议资产管理公司年度审计情况，指导资产管理公司建立现代化企业制度，完善法人治理结构，推进管理现代化；

（四）对学校各资产归口管理部门的资产管理工作开展监督

检查。

第九条 校国资委下设办公室，设在资产与实验室管理处，主要职责如下：

（一）负责推动落实学校有关国有资产的各项决议和校国资委的具体工作；

（二）负责协调学校各资产归口管理部门开展国有资产管理相关综合性工作；

（三）负责学校国有资产使用与处置事项的报批报备；

（四）归口管理资产出租出借事项；

（五）负责学校国有资产评估备案；

（六）负责学校国有资产统计报表编制；

（七）统筹协调相关部门完成国有资产产权登记、资产清查等国有资产管理专项工作；

（八）负责监督学校所属企业国有资产管理与使用情况。

第十条 学校国有资产实行分类归口管理。各资产归口管理部门对归口管理的国有资产承担监督和管理责任，各资产归口管理部门负责人是分管国有资产管理工作第一责任人。具体分工如下：

（一）党政办公室负责学校校名、校标、校徽、校誉等无形资产的管理；

（二）科学技术研究院负责学校专利权、著作权等知识产权类无形资产的管理；

（三）财务处负责学校资产总账、流动资产、对外长期投资收益以及各类资产的财务管理和会计核算；

(四) 资产与实验室管理处负责学校固定资产、无形资产的账目管理，负责固定资产的全生命周期管理；

(五) 总务处负责学校土地、房屋、构筑物及相关设施、在建工程、绿植及服务保障类业务中相关资产（如道路、水电管网、其他服务保障公共配套设施设备及食材存货）的管理；

(六) 图书馆负责学校图书、期刊等各类文献的管理；

(七) 档案馆负责学校档案资料、实物、校史文物与陈列品的管理；

(八) 网络与信息中心负责学校网络域名、公共基础数据和网络设施的管理；

(九) 资产管理公司负责学校经营性资产的管理；

(十) 校医院负责医疗药品、医用耗材等的管理；

(十一) 未尽事项按照学校各部门职能确定。

第十一条 各资产归口管理部门的主要职责如下：

(一) 依据国家相关法律法规，制定、完善并组织实施分管资产的管理规章制度、流程等；

(二) 负责分管资产的账务管理、清查盘点、资产评估、绩效考核、监督检查，指导各资产使用单位做好资产日常工作；

(三) 负责分管资产的数据统计及信息化建设工作；

(四) 负责分管资产使用与处置事项的审核，以及事项批准后的组织实施工作；

(五) 负责按时向校国资委报送分管资产的年度报告。

第十二条 资产使用单位是本单位占有、使用国有资产的直接管理责任单位。单位行政主要负责人负责统筹领导本单位的资产

管理工作，是本单位资产管理工作的领导责任人，对本单位的资产管理工作的领导责任。

资产使用单位，是指使用学校国有资产的二级单位。各资产使用单位应设置一名资产管理员，专职或兼职负责本单位的资产管理工作，负责本单位的资产配置、建账、变动、调剂、使用、处置、清查盘点、统计汇总和信息上报等日常资产管理工作。资产管理员应主动参加上级和学校组织的业务培训，应具备一定的资产管理基础。

各资产使用单位应明确本单位各类资产使用人和管理人的岗位职责，督促资产使用人、管理人按照规定合理使用、管理资产，确保国有资产管理责任落实到人，充分发挥资产使用效能。

第三章 资产配置

第十三条 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、建设、租用、接受捐赠等方式为学校配备资产的行为。

第十四条 资产配置需求应当优先通过校内调剂或共享共用的方式予以解决。

第十五条 学校资产配置应当遵循资产功能、数量与职能相匹配，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。

第十六条 学校资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足学校教学、科研和行政办公需要；
- （二）资产处置后需要更新；
- （三）因学校事业发展需要其他适用于资产配置的情形。

第十七条 学校国有资产配置按照国家规定的配置标准执行，没有国家规定配置标准的，要从严控制，避免浪费。原则上不得超标配备办公用房，不得超编制、超标准配备公务用车；不得在有资产闲置的情况下，重复购置同类资产。行政办公设备家具配置，参照财政部中央行政单位通用办公设备家具配置标准执行。

第十八条 学校实行资产管理与预算管理相结合，强化资产的合理利用，新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，经资产归口管理部门充分论证纳入学校预算后方可实施。

第十九条 固定资产是指学校配置的使用年限超过1年（不含1年）、单位价值在1000元（含）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，但是耐用时间超过1年（不含1年）的大批同类物资（原值20000元及以上），纳入学校固定资产管理。应用软件构成硬件不可缺少的组成部分的，应当将该软件的价值包括在所属的硬件价值中，一并确认为固定资产入账。

第二十条 低值耐用品是指单位价值低于1000元、使用年限超过1年且不易损耗的物品。材料指除固定资产和低值耐用品外的其他消耗性物品。

第二十一条 各资产使用单位应当做好本单位低值耐用品及材料的管理，督促领用人规范低值耐用品及材料的购买、储存、使用。涉及化学品、医疗用品等按学校相关规定执行。

第二十二条 学校接受捐赠的资产，按照学校相关规定进行审批。资产使用单位应当按照有关凭据金额、评估价值或同类资产的市场价格，加上相关税费、运输费等，并考虑新旧程度

后及时进行财务处理；无法按上述方法入账的，按照名义金额进行账务处理。

第二十三条 资产使用单位应当在资产登记授权、验收合格（移交完成）后及时办理资产建账、财务入账手续，同时按资产表现形式实行归口管理。

第二十四条 建设单位应当在建设工程项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，建设工程类项目指学校各类资金来源的新建、改扩建及修缮工程，包括：土建、水暖、安装、安防、网络等工程。

建设单位负责依据建设工程项目转固定资产相关材料办理资产登记。建设工程项目中的设备、家具等资产，在竣工财务决算完成并移交使用单位后，凭采购合同（清单）、发票等，单项建账至相应固定资产科目。

第二十五条 固定资产和无形资产按照政府会计准则的有关规定按月计提折旧和摊销。其中，固定资产折旧年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行；无形资产摊销年限按照政府会计准则及其他相关规定确定。

第二十六条 依据科研项目合同或其他协议约定，由项目组代委托方购置的产权归委托方所有的资产，不纳入学校资产管理。

属于因科研项目代委托方购置形成的资产，经采购单位、科研管理部门审核，资产部门备案后，方可办理报销手续。

第二十七条 对于校内长期闲置、低效运转的资产，由资产归口管理部门组织进行校内调剂，提高资产使用效益；对于长期闲

置的大型仪器设备，由资产归口管理部门报校国资委审核，经学校审定后报教育部进行调剂。

第四章 资产使用

第二十八条 学校国有资产使用包括学校自用、出租出借、对外投资等方式。

第二十九条 学校国有资产应当用于保障事业发展需要，以自用为主，资产使用遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则。

第三十条 学校加强对存量资产的有效利用和统筹配置管理，在确保安全使用的前提下，积极推进国有资产整合和大型仪器设备等国有资产共享共用工作，制定合理的有偿使用标准，提升资产使用效益。

第三十一条 学校各类国有资产未经批准，不得交由校外单位和个人使用，其中，校名、校标、校徽等无形资产使用按照学校相关规定执行。

第三十二条 学校与外单位或者个人共同研发创造形成的资产，应当在研发前与合作方以书面形式明确约定形成的各类资产归属。

第三十三条 各资产使用单位应当建立健全资产验收、领用、使用、保管、维修和维护等内部管理流程，规范本单位资产使用行为，加强单位内部资产使用行为的监管，确保所管理使用的国有资产安全完整。

第三十四条 各资产使用单位在资产领用人发生岗位变动、退休、离职时，应当及时办理资产交接手续。

第三十五条 各资产使用单位应当按照学校要求对本单位资产定期开展清查盘点、使用效益统计、监督检查，并完成学校或资产归口管理部门安排的资产管理专项工作，完善资产管理有关资料信息，做到账账相符、账实相符，对工作中发现的问题，应当查明原因，及时整改，并报告资产归口管理部门。学校将资产盘点完成情况纳入年度绩效考核评价体系。

第三十六条 学校任何部门不得使用财政性拨款及其结余进行对外投资；不得购买企业债券、基金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；不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。未经学校批准，任何单位和个人不得擅自对外投资、出租出借国有资产，私自改变资产用途。

第三十七条 资产与实验室管理处作为资产出租出借的归口管理部门，负责相关工作的统筹协调。资产出租出借事项由业务单位提出申请，资产与实验室管理处履行校内审批手续、组织出租底价评估、委托公开招租、履行报批报备手续、签订合同等，业务单位负责具体实施工作。

第三十八条 对外投资和出租出借事项，应当加强可行性论证、合法性审核和监管，做好风险控制和跟踪管理。经批准可用于出租的资产，原则上应当采取公开招租方式，必要时可采取评估的办法确定最低出租价格。出租出借期限不得超过5年。

第三十九条 除科技成果作价投资与经教育部专项批准外，学校原则上不得以任何形式投资新办企业。学校以科技成果类无形

资产对外投资成立公司或以股份形式入股转化公司的，须明确学校的持股方式、持股比例、收益获取方式、退出机制及相关权益管理责任。

第四十条 利用科技成果等无形资产实施科技成果转化，按照学校相关规定执行。

第四十一条 各资产归口管理部门应当对用于对外投资和出租出借的资产实行专项管理。对外投资收益以及利用国有资产出租出借和转化科技成果所获得的收入纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第四十二条 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。处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第四十三条 学校国有资产符合下列情形的，应当予以处置：

- （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。

第四十四条 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。

第四十五条 学校国有资产处置，应当坚持“先报批、后处置”的原则。各资产使用单位处置国有资产，应向资产归口管理部门提出申请，资产归口管理部门按照规定权限和程序履行校内审批手续，资产与实验室管理处按照上级部门要求完成报批报备手续。资产归口管理部门、财务处及时进行账务处理，确保账实相符和账账相符。

第四十六条 无形资产已被其他新技术等替代或不再受法律保护，各资产使用单位应当及时向归口管理部门提出处置申请。

第四十七条 未经批准任何单位和个人不得自行处置国有资产。对于二级单位和个人未经报批擅自处置资产，导致国有资产毁损、流失的，学校将视情形依照相关规定予以问责。

第四十八条 学校处置国有资产，按以下规定办理：

（一）处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产（含软件类无形资产，下同，房屋除外），一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在100万元以下的，由资产与实验室管理处审批；一次性处置单位价值或批量价值在100万元（含）以上的，由资产与实验室管理处审核后报校国资委审批。处置结果由资产与实验室管理处汇总后按季度报校长办公会审核后报教育部备案。

处置未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在1500万元以下的，由资产与实验室管理处审核后报校国资委审批，处置结果由资产与实验室管理处汇总后按季度报校长办公会审核后报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在

1500 万元（含）以上的，由校国资委审核，报校长办公会审核后报教育部审批。

（二）科技成果类无形资产处置事项按照学校科技成果转化等管理办法规定的程序执行。

（三）其他资产处置事项，按照学校相关规定履行审批程序后，按照上级部门有关规定执行。

第四十九条 国有资产处置遵循公开、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，应当通过竞价、拍卖等方式公开处置。对于未达使用年限的固定资产报废、报损，各资产使用单位应从严控制；已达使用年限仍具备使用价值的，应继续使用，对于具有观摩价值的资产，可作为实物与陈列品移交档案馆。

第五十条 低值耐用品及材料，达到使用寿命后仍具有残存价值的，应交予资产与实验室管理处集中处置，处置收益上缴学校。

第五十一条 国有资产处置收入应上缴国库的，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关税费后上缴国库；可由学校留存的，纳入学校预算，由学校统一管理。

第六章 产权登记与纠纷处理

第五十二条 国有资产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。

第五十三条 学校根据国家规定申请办理国有资产产权登记，各资产归口管理部门应做好归口范围内资产的产权档案库建立工作。

第五十四条 产权纠纷是指由于学校国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第五十五条 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，由学校与对方当事人协商解决；协商不能解决的，学校向教育部申请调解，或者由教育部报财政部调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

第五十六条 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，经教育部审核并报财政部批准后，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 资产评估与清查

第五十七条 学校国有资产评估是指对学校国有资产某一时点的价值进行评定、估算，从而确定其价值的经济活动。

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。

第五十八条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准部分资产无偿划转；
- （二）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，报经教育部和财政部确认可以不进行资产评估的。

第五十九条 资产评估事项由各资产归口管理部门委托具有资质的评估机构进行，各资产归口管理部门应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第六十条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。资产归口管理部门应在评估基准日起6个月内，向资产与实验室管理处提交资产评估备案申请。

第六十一条 资产归口管理部门和资产与实验室管理处应完善资产评估与评估档案的管理，一项一册、长期保存。

第六十二条 资产清查是指学校按照上级主管部门统一要求或学校实际需要，对学校国有资产进行基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实，依法认定各项资产损益，从而重新核定学校资产价值的行为。

第六十三条 学校国有资产清查内容包括：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。

学校有下列情形之一，需进行资产清查：

(一) 根据各级政府及其财政部门专项工作要求，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) 会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

(六) 其他应当进行资产清查的情形。

第六十四条 上级部门统一部署的资产清查工作，按照上级部门要求实施。学校因实际工作需要进行资产清查的，由学校提出申请，经教育部审核、财政部批准同意后实施。

第六十五条 学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定和结果确认按照相关规定执行。

学校资产清查中的国有资产损失，由校国资委根据中介机构审计意见提出处理建议，经校长办公会议或党委常委会会议审议后报上级主管部门审批；上级主管部门批复同意后，学校核销相关资产损失并及时进行账务处理。

对于资产清查中发现的问题要及时查明原因，对于重大问题应向校国资委提交专项报告。

第八章 资产信息管理与报告

第六十六条 学校按照国有资产管理信息化的要求，建立国有资产管理信息平台，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第六十七条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。资产与实验室管理处负责学校国有资产年度决算报告工作。各资产归口管理部门应于每年年初，将上年度国有资产管理情况汇总到资产与实验室管理处，包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；

资产处置管理情况等上级部门要求的内容。国有资产年度决算报告应当内容完整、信息真实、数据准确。

第六十八条 学校充分利用国有资产管理信息平台 and 资产信息报告，全面、动态地掌握国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制部门预算的重要依据。

第九章 资产管理绩效考核

第六十九条 学校逐步建立多元化的指标体系、探索科学的资产管理绩效考核办法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性，并将绩效考核结果作为学校各类资源配置的重要依据。

第七十条 各资产归口管理部门负责对各资产使用单位的国有资产使用与管理情况进行绩效考核。绩效考核应当从资产管理队伍建设、制度建设、实物管理、处置管理、使用安排、对教学科研及人才培养的支撑作用，资产盘活及节约等方面反映资产使用单位的资产管理绩效。

第十章 监督检查与责任

第七十一条 学校国有资产管理工作接受上级主管部门、学校主管部门、纪检监察、审计部门和全校师生员工的监督。

第七十二条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，强化纪检监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。

第七十三条 学校国有资产监督检查坚持单位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。资产归口管理部门应当对学校资产使用单位的国有资产管理、使用情况通过多种方

式进行检查或抽查，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第七十四条 学校将资产监督、管理的责任落实到具体单位和个人。涉及学校国有资产监督管理的单位和个人，要增强责任意识，严格遵守国有资产管理有关法律法规和制度。违反国有资产管理政策法规和制度规定或发现违规违法行为隐瞒不报、不及时处理的，依情节轻重按照国家和学校纪律处分有关规定给予相应处理；造成学校国有资产严重损失的，应当严肃追究其相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十一章 附 则

第七十五条 非独立法人异地研究机构的国有资产管理依照本办法执行。对于具有独立法人资格的异地研究院，凡使用当地政府以项目、捐赠等方式经由学校投入至异地研究院的经费所购置的资产，其所有权归学校所有；地方政府直接投入异地研究院的经费所产生的资产所有权归属提交学校单独审议决定。学校资产及财务管理部门负责对独立法人异地研究机构的资产实施监督管理。

第七十六条 本办法自印发之日起施行，原《中国矿业大学（北京）国有资产管理办法》（中矿大京字〔2020〕14号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。未尽事宜，按照上级部门国有资产有关规定执行。

第七十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

