

上海大学

上大内（2020）225 号

关于印发《上海大学国有资产管理办法》的通知

校内各单位：

《上海大学国有资产管理办法》已经 2020 年度第 38 次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



上海大学国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善与学校事业发展相适应的国有资产管理体制体系，全面规范国有资产管理，提升综合使用绩效，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 100 号）、《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97 号）、《上海市人民政府关于建立本市国有资产报告工作机制的通知》（沪府发〔2018〕23 号）、《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26 号）、《关于进一步加大简政放权力度促进市级事业单位国有资产管理工作通知》（沪财资〔2019〕16 号）、《上海市教育委员会关于试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知》（沪教委国资〔2017〕34 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的国有资产，是指学校过去的经济业务或者事项形成的，由学校控制的，预期能够产生服务潜力或者带来经济利益流入的经济资源。学校国有资产包括用国家财政性资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、以学校名义接受捐赠和经法律确认为学校所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 国有资产管理的

主要任务如下：

（一）建立健全国有资产管理体制和管理机制，明确国有资产管理要求，落实国有资产管理各项工作；

（二）促进国有资产的优化配置、有效盘活和高效使用，对国有资产实施绩效管理；

（三）建立和完善国有资产管理信息系统，实现国有资产的动态管理；

（四）维护国有资产的安全、完整，规范学校国有资产处置手续，确保对外投资资产的保值增值，以及出租、出借资产的合法收益；

（五）加强对国有资产日常监督检查管理。

第四条 国有资产管理，应当遵循以下原则：

（一）按照资产统一管理的要求，坚持资产管理与预算管理相结合的原则。对国有资产进行管控总量、盘活存量、用好增量，促进资产优化配置、有效盘活和高效使用。

（二）按照资产全面管理的要求，坚持资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则。对国有资产实施“规划、预算、采购、使用、维护、处置”的全生命周期管理，提升资产管理整体水平。

（三）按照资产有效管理的要求，坚持资产安全完整与绩效管理相结合的原则。确保国有资产帐实完整、产权清晰，推进国有资产有偿使用、共享共用，推行国有资产管理绩效考核，提高国有资产使用效益。

第二章 管理机构及其职责

第五条 国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负

责、责任到人”的管理机制。

第六条 党委会是学校国有资产管理最高决策机构，校长办公会在党委会授权范围内对学校国有资产管理相关事项做出决策。下列国有资产管理事项提请党委会或校长办公会审议：

- （一）审核批准学校各项国有资产管理的规章制度；
- （二）审核批准学校各项国有资产管理的重大事项；
- （三）审议学校国有资产年度综合报告及国有资产专项报告；
- （四）对学校国有资产管理工作进行考核。

第七条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”）统一领导学校国有资产监督管理工作，主任由校长担任、副主任由分管校领导担任，委员会成员由党政办公室、财务处、实验室与设备管理处、房屋资产管理处、后勤保障部、科研管理部、图书馆、档案馆、博物馆、采购与招标管理办公室、信息化工作办公室、审计处、资产经营公司等职能部门负责人组成。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门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）研究确定国有资产管理的重大事项，提请校长办公会审议；

（三）组织落实校长办公会批准的国有资产管理的重大事项，指导全校性国有资产管理工作；

（四）审议各资产归口管理部门工作报告，监督检查归口资

产管理情况等工作。

第八条 国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）是校国资委的日常工作机构，配备专职工作人员。其主要职责是：

（一）落实执行国家有关国有资产管理法律法规和政策，负责组织学校国有资产管理体制建设；

（二）落实学校部署的国有资产规划、预算、采购、使用、维护处置等管理工作，协调各资产归口管理部门完成相关任务和工作；

（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，指导、审核归口管理部门编制国有资产专项报告；

（四）组织对各部门国有资产管理活动进行专项检查；

（五）与信息化工作办公室共同牵头负责国有资产管理信息平台的建设与管理工作，实现国有资产的动态管理；

（六）承担校国资委日常事务性工作，包括：协调校国资委召开会议，收集整理校国资委会议议题，整理会议纪要等；

（七）负责推进学校的国有资产管理队伍建设，建立健全资产管理队伍学习交流和教育培训机制。

第九条 国有资产实行分类归口管理，具体分工如下：

（一）流动资产：现金、各种存款、零余额账户用款额度、有价证券、应收及预付款等流动资产归口财务处管理；各类材料、低值易耗品等库存物品归口实验室与设备管理处管理。

（二）固定资产：房屋及构筑物、土地使用权归口房屋资产管理处管理；通用设备（包含车辆）、专用设备、家具、用具、

装具归口实验室与设备管理处管理；动植物归口后勤保障部管理；图书（包括纸本图书资料、数字图书资料数据库、音像制品等）归口图书馆管理；档案归口档案馆管理；文物及陈列品（藏品类）归口博物馆管理。

（三）在建工程：归口后勤保障部管理。

（四）无形资产：商标权、校名校誉归口党政办公室管理；专利权、著作权、非专利技术归口科研管理部管理；软件系统、数据资源等无形资产归口信息化工作办公室管理。

（五）对外投资：归口资产经营公司管理。

第十条 非经营性资产各归口管理部门的主要职责是：

（一）执行国家及学校国有资产管理的有关规定，拟订并组织实施归口管理资产的配置、使用、处置等实施办法、细则和办事规程；

（二）统一规划归口管理资产的资源配置，指导各资产使用部门按照规定程序和配置标准购置资产，加强论证，从严控制，杜绝浪费，制定具体资产的分配原则；

（三）负责存量资产的有效、规范利用，建立归口管理资产的共享、共用、有偿使用机制；组织长期闲置、低效运转和超标配置资产的调剂，盘活存量资产，提高资产的使用效率；

（四）负责签订和履行有关资产出租、出借合同，并跟进出租、出借收入的收缴，确保收入及时上缴学校，每季度将出租、出借收入统计表报国资办备查；

（五）负责按规定程序审批或审核归口管理资产的处置事项，及时上报需上级主管部门审批或备案的资产出租、出借、投资、

报废、报损等使用、处置事项，将国有资产处置收入及时上缴学校；

（六）定期组织归口管理资产的盘点和账实核对等工作，查明盘盈盘亏原因并提出处理建议；协助、配合国资办开展资产清查、资产核实、资产检查等工作；

（七）配合学校统一的资产管理信息系统的建设和应用，按照信息化管理要求及时将资产增减变动信息录入管理信息系统；并积极建设归口管理资产的管理业务系统，对归口管理的国有资产实施动态管理；

（八）负责建立完善归口管理资产的档案，规范资产管理程序，组织做好资产实物台账管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；定期向国资办报送资产统计报表、资产状况报告，按规定编制与报送归口管理资产的专项报告；

（九）负责建立归口管理资产使用情况的绩效考核制度，并将评价结果作为各部门资产配置、使用、处置的重要依据；

（十）根据内部控制规范中不相容岗位相分离的要求，合理设置岗位职责权限，确保资产管理的重要业务、关键环节的科学、规范控制。

第十一条 经营性资产归口管理部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家及学校国有资产管理的有关规定，拟订并组织落实企业国有资产管理的实施办法、细则和办事规程；

（二）新增对外投资事项的可行性和必要性论证，并按有关规定程序进行报批；

（三）按照国家有关法律法规和现代企业管理制度，管理学

校出资各级次企业的股权，落实学校出资各级次企业的国有资本经营预算、月报和年度决算，负责出资各级次企业做好国有资本收益的缴纳工作，确保其保值增值；

（四）推进学校出资企业体制改革，负责学校出资各级次企业的改制、融资、合并、分离、股权转让、退股和关闭注销；推进学校科技成果转化和产业化工作，负责学校科技成果作价投资项目的技术转移相关服务，并代表学校参与科技成果产业化企业的股权管理和经营管理。

（五）负责编制企业国有资产年度专项报告，提请校国资委审议，并报国资办备案。

第十二条 学院（系、所）、部（处）、直属单位等为国有资产使用部门，部门主要负责人是本部门国有资产管理的第一责任人。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及学校有关国有资产管理的规定，负责制定并组织落实本部门国有资产管理的工作规则和流程；

（二）建立本部门资产配置、使用、处置等管理的议事规则；参与本部门资产采购、验收、维修保养和基本建设工程竣工验收等工作；负责办理资产的增加、调拨、转让、报损和报废等手续；

（三）统筹实施部门内部资产的开放共享，加强利用率和使用效益管理，对于使用率低下或长期闲置的资产应主动申请调剂；

（四）负责本部门有关资产的账、卡、物日常管理基础工作，负责实物的盘点、清查和账实核对；对实验材料和达不到固定资产登记标准的资产，负责做好入库和领用登记；

（五）明确资产使用和保管责任人，落实资产使用人、保管

人在资产管理中的责任，确保资产的安全完整；贵重资产、危险资产、保密性资产等特殊要求的资产，应当指定专人保管、专人使用，并规定严格的接触限制条件和审批程序；

（六）加强国有资产管理的宣传教育工作，树立国有资产“谁使用，谁负责管理”的理念；接受上级监督、检查、指导，协助国资办和资产归口管理部门开展有关资产管理工作。

第三章 资产配置

第十三条 国有资产配置是指根据学校事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十四条 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，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十五条 国有资产配置应当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结合实际情况，科学论证，优化配置。

第十六条 学校配置国有资产，应当严格按照国家法律、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。

第十七条 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，严格遵守请购、审批、采购、验收、付款

等程序。

学校的资产采购工作，统一归口采购与招标管理办公室管理，按照政府采购管理的有关规定执行。

第十八条 学校在完成资产购置、验收后，各资产归口管理部门和使用部门应及时办理登记入账手续。对无偿调入或接受捐赠等形成的国有资产，使用部门应按照有关规定作价入账；新增基建资产竣工后，后勤保障部应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报和工程档案整理，按照规定向房屋资产管理处、实验室与设备管理处办理移交和资产卡片登记手续，同时由房屋资产管理处做好房地产的产权证申报。

第十九条 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

第二十条 国有资产的使用包括学校自用、对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保障学校教学、科研事业的发展需要，一般情况下不得出租、出借。

第二十一条 学校坚持国有资产的安全完整与绩效管理相结合的原则，各资产归口管理部门积极推进资产共享、共用、有偿使用，提高资产使用效益。对大型仪器设备，实验室与设备管理处和使用部门应建立维护保养制度，编制维修计划；建立使用情况登记制度，定期检查资产的使用状况。对精密贵重仪器，使用部门应制定操作规程，并指定专人操作。

第二十二条 资产归口管理部门和使用部门应当本着实物量 and 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。

第二十三条 无形资产归口管理部门应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、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。

第二十四条 资产归口管理部门与国资办应对各类资产的管理情况实施抽查，并将抽查情况向校国资委报告。

第二十五条 使用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；工作人员退休、离职或部门间调动时，在办理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。

第二十六条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家和本市有关法律法规的规定，各资产归口管理部门应加强可行性论证、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；积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

校内各部门不得使用财政拨款及其结余资金对外投资；不得将学校房屋、土地使用权转作对企业的出资资本；不得将国有资产作为抵押物对外抵押或担保；不得为任何单位（包括所办企业）或个人的经济活动提供担保；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金以及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；任何校内外单位、部门或个人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 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按以下规定办理：

（一）审批权限：利用国有资产对外投资、出租、出借等事项的，由各资产归口管理部门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）各资产归口管理部门按规定将对外投资、出租、出借等事项完成发文流程，由国资办报上级主管部门备案或审批。

（三）使用部门申报国有资产使用事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

（四）对外投资和出租、出借的国有产权属应当清晰。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中介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 学校确需出租、出借的国有资产，各资产归口管理部门应通过比价或者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，公开竞价招租无法确定承租人的，可以实行定向确定承租人（原则上实行公开竞价招租，必要时可

采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。) 学校国有资产出租、出借由资产归口管理部门按规定组织实施或授权实施, 签订出租、出借合同, 任何资产使用部门和个人不得擅自出租、出借国有资产; 出租、出借期限一般不超过 1 年, 特殊情况最长不得超过 5 年。

第三十条 各资产归口管理部门应当对对外投资、出租、出借的资产实行专项管理, 建立台账, 实现动态管理, 相关信息在学校财务报告中披露。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非税收入管理的规定, 上缴市级财政国库, 纳入学校经费统筹使用、规范管理。

第五章 资产处置

第三十一条 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注销产权的行为。

第三十二条 国有资产处置的范围包括: 报废、淘汰的资产, 产权或使用权转移的资产, 盘亏、呆账及非正常损失的资产, 闲置、拟置换的资产, 以及依照国家和本市的有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括: 报废报损、出售、出让、转让(含股权减持)、无偿调拨(划转)、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

资产处置应当与资产配置、使用和回收利用相结合, 建立资产共享、循环利用机制。

第三十三条 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。

第三十四条 使用部门根据资产处置的相关规定, 向资产归

口管理部门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。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。任何资产使用部门和个人均无权处置国有资产。

第三十五条 处置国有资产应按以下权限履行审批手续：

（一）审批权限

1. 处置流动资产、无形资产、对外投资以及占有、使用的土地、房屋及构筑物，以及一次性处置（报废、报损、教委系统内无偿调拨或划转）账面余额在 300 万元（含 300 万元）以上的国有资产，由资产归口管理部门审核，经校长办公会或党委常委会审议后，报上级主管部门审批。

2. 一次性处置（报废、报损、教委系统内无偿调拨或划转）账面余额在 20 万元以上（含）、300 万元以下（不含）的固定资产，由资产归口管理部门审核，经校长办公会审批后，报上级主管部门备案。

3. 一次性处置（报废、报损、教委系统内无偿调拨或划转）账面余额在 20 万元以下（不含），由资产归口管理部门审核，经分管校领导审批后，报上级主管部门备案。

4. 学校处置科技成果形成的无形资产、处置学校持有出资企业国有股权的，按照国家、上级主管部门及学校有关规定执行。

（二）各资产归口管理部门对经学校批准处置的资产完成发文流程，由国资办报上级主管部门备案或审批。

第三十六条 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。各资产归口管理部门出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应按照国家、本市及学校有关规定通过

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。

第三十七条 无形资产归口管理部门应当加强对本单位专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、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。

第三十八条 上级主管部门的批复文件和学校的备案文件是办理国有资产产权变动、进行账务处理的重要依据。

第三十九条 资产处置收入在扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后，应按照非税收入管理的规定，上缴市级财政国库，纳入学校经费统筹使用、规范管理。国家和本市另有规定的除外。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 国有资产产权登记面上工作由国资办负责；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；学校房屋产权登记，由房屋资产管理处负责；其他固定资产、无形资产等需要办理权证的，由资产归口管理部门负责。

第四十四条 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。

第四十五条 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

第四十六条 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) 学校所属企业改制、融资;
- (六) 接受非国有单位以非货币性资产偿还债务;
- (七) 确定涉讼资产价值;
- (八) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十七条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一) 学校整体或者部分资产经批准无偿调拨（划转）;
- (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) 学校将持有的科技成果转让、许可或作价投资给国有全资企业;
- (四) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经同级财政部门确认可以不进行资产评估的。

第四十八条 国有资产评估工作，由各资产归口管理部门按照国家和本市国有资产评估的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。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和本市有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十九条 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) 学校发生划转、撤销、合并、分立的；
- (三) 进行重大改革或整体、部分改制为企业的；
- (四) 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；
- (五) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- (六) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- (七) 上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十条 国资办负责制定学校资产清查实施方案，经校国资委审议，校长办公会议批准后组织实施。学校对资产清查中清理出的资产损益和资金挂账等需核实的事项应提供相关证据，严格履行审批手续，并按规定进行账务处理。资产归口管理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 资产信息管理与报告

第五十一条 学校应当按照国有资产管理信息化的要求，由国资办、信息化工作办公室牵头建立国有资产管理信息平台；资产归口管理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，并在此基础上编制国有资产的统计和信息专项报告。

第五十二条 国有资产管理情况年度报告按照全口径、全覆盖的要求，采取综合报告和专项报告相结合的方式。综合报告根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制的反映年度资产占有、使用、变动等情况，包括单位资产报表、填报说明和分析报告。专项报告具体反映学校国有资产制度建设和实

施、资产配置、使用、处置和资产效益、推进管理体制改革的的情况。

第五十三条 国资办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，向校国资委和校长办公会议逐级报告，并以发文形式报送上级主管部门。专项报告由各资产归口管理部门按照工作实际情况向校国资委报告，并向国资办备案。

第五十四条 使用部门应建立和健全资产台账，及时、完整、准确记录各项资产使用、保管、维修保养、收益等情况，定期编制本部门资产信息报送相关资产归口管理部门。

第九章 资产绩效评价

第五十五条 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，对学校国有资产管理、使用效率等进行的综合性考核和评价。

第五十六条 资产绩效评价内容包括：国有资产管理的基礎工作，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。

第五十七条 各资产归口管理部门应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，真实地反映和评价各部门国有资产管理绩效。

第五十八条 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。

第五十九条 各资产管理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

第六十条 各资产归口管理部门和使用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部门、单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核。

第六十一条 各资产归口管理部门对资产的监督检查应当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。

第六十二条 审计和纪检监察部门对使用部门贯彻执行国有资产管理规定进行监督检查；对发现违反国有资产管理规定的部门和有关负责人，提交学校依据相关规定进行处理。

第六十三条 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，各资产归口管理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）不按规定建立资产管理与使用规章制度，不按规定建立和记录资产台账，不按规定落实资产管理责任人，不按规定接受各资产监督管理部门及上级部门监督检查的；

（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；

（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。

第十一章 附则

第六十四条 各资产归口管理部门应当根据本办法健全和完善相关管理制度，并报国资办备案。

第六十五条 本办法自印发之日起施行，原《上海大学国有资产管理办法》（上大制〔2018〕31号）同步废止。此前有关规定与本办法相冲突的，以本办法为准。

第六十六条 本办法由国资办负责解释。

上海大学党政办公室

2020年12月16日印发
