

菏泽学院文件

荷院政字〔2018〕15号

菏泽学院 关于印发《菏泽学院国有资产管理办 法》的 通 知

各学院、各部门、各单位：

《菏泽学院国有资产管理办
法》已经学校院长办公会研究
通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

菏泽学院

2018年1月2日

菏泽学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，提高资产使用效益，实现资产保值、增值，保障和促进学校各项事业发展，根据《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）、《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕50号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指由学校占有、使用，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。包括国家拨给学校的资产，学校按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经法律确认为国家所有的资产，具体表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的内部管理体制。由学校国有资产管理领导小组统一领导，资产管理处监督管理，各资产归口管理部门分管负责，各单位具体管理使用的管理体系。各级资产管理部门配备专职或兼职管理员，建立健全资产管理制度，落实管理岗位责任制，各资产使用单位按照资产管理系统的要求，落实使

用责任人，做到责任到人。

第四条 国有资产管理的基本原则：坚持资产管理与预算管理相结合，资产管理和财务管理、实物管理和价值管理相结合，安全完整与注重绩效相结合的原则。

第五条 学校国有资产管理的主要任务：建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；推动资产的科学配置和有效利用；保障资产的安全和完整；依法处置资产；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值等。

第二章 管理机构与管理职责

第六条 省财政厅代表政府对学校的国有资产实施综合管理；省教育厅是上级主管部门，负责对学校的国有资产实施监督管理；学校对占有、使用的国有资产实施具体管理。

第七条 学校国有资产管理领导小组是学校国有资产的领导和决策机构，组长由分管副院长担任。成员由资产管理处、党委（院长）办公室、宣传部、财务处、科研处、教务处、实验实训中心、学生工作处、后勤管理处、基建处、网络教育中心、图书馆、合作发展处等部门主要负责人组成。

领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处，其主要职责是：

（一）贯彻执行上级有关国有资产管理的政策、法规和制度；

- (二) 审定学校国有资产管理的具体办法；
- (三) 审定学校国有资产管理的工作规划；
- (四) 审核学校年度资产购置计划；
- (五) 组织领导学校资产清查、评估等资产管理工作；
- (六) 协调督促各级资产管理部门贯彻落实管理职责。
- (七) 对学校国有资产管理工作重大事项进行决策；
- (八) 审定学校国有资产管理的其他工作。

第八条 资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，负责全校国有资产管理工作。其主要职责是：

(一) 贯彻执行国家和上级有关部门关于国有资产管理的方针政策，制订学校有关国有资产管理的规章制度，并组织实施和监督检查；

(二) 负责学校资产管理队伍的建设，监督、指导归口管理部门、使用部门建立健全资产管理制度，组织、协调全校资产管理工作；

(三) 负责资产的账务管理、清查登记、统计报告，组织资产的效益评估及日常监督检查工作；

(四) 负责制定并组织实施国有资产保值增值的具体制度和措施，监督检查学校各经营单位以及经营性项目国有资产收益；

(五) 负责用于对外投资、出租、出借、资产有偿使用报批，监督使用部门按照规定及时、足额收缴国有资产收益；

（六）负责组织建筑项目外资产采购计划审核、验收等；

（七）负责进行我校国有资产的产权登记、资产评估、纠纷调处等工作。

（八）负责办理国有资产配置、调配、处置等事项的报批手续；

（九）参与研究论证科技成果转让等学校无形资产的管理工作；

（十）学校其他国有资产管理中的重大事项管理。

第九条 建立国有资产分工负责管理制度。党委（院长）办公室、宣传部、财务处、资产管理处、基建处、后勤管理处、教务处、学生工作处、图书馆、科研处、网络信息中心（教育技术中心）、实验实训中心、合作发展处等部门是国有资产的归口主管部门，其主要职责是：

（一）根据本办法和上级主管部门的要求，制定归口管理范围内国有资产的具体管理办法、实施细则及操作规程，并组织实施；

（二）参与归口管理资产的购置计划、论证、验收、清查登记、统计报告、效益评估等，并负责指导及监管使用部门资产日常的维护管理；

（三）办理归口管理资产调拨、转让、报损、报废等事项的审核与上报资产管理处的手续；

（四）负责归口管理资产的科学配置、有效利用和资产的

安全完整。

第十条 归口管理部门管理范围是：

（一）党委（院长）办公室：负责机关、教辅单位行政办公用房、图书档案用房的调配与管理；负责相关设施与档案文献资料的保管、利用及安全。

（二）学生工作处：负责学生公寓及相关设施的调配与管理。

（三）教务处：负责教学科研用房、教学科研单位行政办公用房及其他用房的调配与管理；负责教学设施的调配与管理。

（四）科研处：负责科研设备的调配与管理。

（五）后勤管理处：负责学校建筑物、附属设施（含水电暖气设备设施）、室外构筑物等资产的维护、维修与管理；对后勤各服务中心资产保值增值情况进行监管；负责后勤设备、设施的管理；负责后勤服务性用房调配与管理及学校出租、出借房屋、场地的维护与管理；及校办产业的直接管理；负责校内植物、草坪维护管理。

（六）财务处：负责对学校国有资产实施统一价值管理，建立国有资产总分类明细账；负责将国有资产购建计划和配置计划纳入年度财务预算，保障国有资产购建计划的实施；负责流动资产、对外投资及股权的管理，实施年度财务检查，保障学校流动资产、对外投资的安全，负责学校对外投资的保值增

值，按照规定或合同及时、足额收缴国有资产收益。

（七）基建处：负责建设用地的规划与管理；负责非建设用地的土地使用与管理；负责在建工程（新建或扩建）的规划、论证、批文、设计、施工、验收、预决算、交付使用和办理相关产权证等具体管理工作，确保工程质量，保证土地和建筑物满足办学条件和事业发展需要；负责建筑物、构筑物及附属设施的拆迁管理；

（八）网络信息中心（教育技术中心）：负责学校信息化建设规划，并依据规划对信息化建设项目及设备方案组织提报和论证，负责信息化设备的管理与维护；负责全校网络资源的管理。

（九）图书馆：负责建立健全关于图书资料（含非印刷品、电子出版物）、珍版图书管理的各项规章制度及相关档案资料；负责图书资料、珍版图书的日常管理工作及提报购置计划；负责图书馆房屋资源的管理。

（十）实验实训中心：制定学校实验室管理细则并负责实施。根据学校教学工作需要，制定实验室建设发展规划及实验室设置、调整、撤销论证；制定实验室建设经费预算和分配方案；负责重点实验室建设规划，负责重点实验室仪器设备的监管工作，督促提高实验设备及资源的使用效益。负责实验实训项目及教学仪器设备的管理工作；负责实验实训项目及教学仪器设备的购置计划、方案论证工作。

（十一）合作发展处：负责相应层次以学校名义合作办学的审批管理；捐赠手续的办理。

（十二）资产管理处：负责仪器设备、家具、被服装具固定资产的归口管理；负责产权的管理。

（十三）宣传部：负责校名、校标、校誉等无形资产管理。

第十一条 各国有资产占有、使用单位或部门的主要职责是：

（一）负责本单位资产的账卡管理、清查登记、评估检查、统计报告及日常管理工作，保证账账、账卡、账物相符；

（二）负责组织本单位资产的购建计划、立项、论证、接收、验收、使用、保管、维护维修、处置等；

（三）负责本单位资产的入库、变动、报损、报废、出租、出借等事项的报批手续；

（四）负责本单位资产的科学配置、有效利用和资产的安全完整，提供全校资产共享服务及管理，提高资产使用效益。

第三章 日常管理

第十二条 各单位须根据学校国有资产管理规定，建立健全资产管理制度，根据本单位实际配备专职或兼职国有资产管理人，将资产管理的责任落实到具体科室（系、所、实验室等）和个人，认真做好本单位资产的日常管理工作。

第十三条 各单位对其占有、使用的各种资产，需建立账

簿、分类登记，杜绝账外资产存在。不论以何种形式取得的资产，均需及时入账。

第十四条 资产管理处组织资产归口管理部门、资产使用部门，对大型、精密、贵重的仪器设备及大宗一般设备、仪器、家具等的购置，制定年度计划，并实行购建项目首席申请人、单位负责人责任制。

第十五条 各独立核算单位须建立、健全现金、各种存款及有价证券的内部管理制度，及时清理结算应收、暂付(预付)款项和短期投资，避免呆账、坏账。

第十六条 各单位对固定资产及存货的管理，实行岗位责任制，建立立项、论证、采购、验收、入库、领用、保管、借用、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿等制度。

第十七条 各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其他财产权利，须明晰产权关系，及时办理注册登记手续，按有关规定进行管理。对使用本单位名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，须严格审查资格、资信，逐一登记，实行许可认证制度，并定期检查清理，对损害单位权益的，应依法收回使用权。

第十八条 各单位须对占有、使用的资产实行定期清查，做到家底清楚，账账、账卡、账实相符，防止资产流失；对盘盈或者盘亏的资产按规定程序及时处理。

第十九条 未经学校同意，任何单位或个人均不得自行占

用、出租或出借学校土地、房屋以及其它资产。

第二十条 各单位对闲置、利用率不高的资产，须及时提出调剂使用申请，报资产管理处审批后，进行调剂或处置。

第二十一条 各单位不得利用管理、占有、使用的国有资产以任何形式为任何组织或个人提供担保。

第二十二条 优化资产配置，做到物尽其用，发挥资产的最大经济效益和社会效益。对长期闲置不用的资产，要及时调剂或处置。

第四章 有偿使用

第二十三条 国有资产有偿使用，是指学校在确保职能正常履行和健康发展的前提下，以获取经济利益和服务教学科研为目的，按照国家有关规定，将其占有的货币资产、实物资产和无形资产用于生产经营活动或将使用权在一定期限内让渡给他人的经济行为。国有资产有偿使用方式包括对外投资、出租、出借、内部经营等，其国家所有的性质不变。

第二十四条 学校国有资产有偿使用实行审批制度。资产管理处负责国有资产有偿使用事项的审核、报批工作。未按规定程序报批，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

国有资产有偿使用前，申请单位或部门须进行必要的风险论证和效益论证。

第二十五条 拟有偿使用的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，不得申请有偿使用；涉及法律诉讼的资产，诉讼期间不得申请有偿使用。

第二十六条 学校对国有资产有偿使用事项实行专项管理、建账登记，在年度财务报告、年度国有资产报表和产权登记检查中对相关信息予以公布。

第二十七条 在不影响正常教学科研活动，不违反国家法律法规情况下，经资产管理处审核并报批后，可使用仪器设备对社会或师生开展有偿服务。

第二十八条 利用国有资产对外投资（包括初始投资和追加投资），须经学校批准。

（一）对外投资方式包括：

1. 投资设立具有独立法人资格的经济实体；
2. 与其他出资人共同设立具有独立法人资格的经济实体；
3. 法律、法规、规章规定的其他方式。

（二）对外投资应当符合下列要求：

1. 符合国家产业政策和政府扶持发展方向；
2. 有符合客观实际的良好收益预期；
3. 与高等学校教学、科研业务密切相关，有利于高等教育事业的发展。

（三）对外投资不得从事下列事项：

1. 购买股票、期货；

2. 购买各种企业债券、各类投资基金以及任何形式的金融风险投资或金融衍生品；

3. 境外投资；

4. 法律、法规禁止的其他事项。

（四）下列资产可以用于对外投资：

1. 事业基金；

2. 闲置实物资产；

3. 无形资产。

（五）下列资产不得用于对外投资：

1. 财政拨款和专项财政拨款结余；

2. 利用国外贷款的单位，在国外债务尚未清偿前由该项贷款形成的资产；

3. 履行教学科研职能和发展教育事业正常需要的资产；

4. 上级主管部门和学校认定不得用于对外投资的资产。

第二十九条 利用国有资产对外出租须经资产管理处审核并报批。

（一）下列资产不得对外租赁：

1. 正常需用的资产；

2. 租赁期限未满的资产；

3. 未取得产权共有人同意的资产；

4. 已被依法查封、冻结的资产；

5. 海关监管期内的仪器设备；

6. 国家政策规定不得对外出租的其他资产。

（二）资产租赁应当采取公开招募的方式选择承租人；不便于公开招募的，以协议方式定向租赁，租赁价格不得低于经中介机构评估价格或市场公允价格。

（三）资产租赁必须签订租赁合同，资产租赁合同应当包含以下内容：

1. 承租人租赁资产用途；
2. 承租人对所租赁资产的安全、维护或修缮责任；
3. 租赁价格及租金具体支付方式、支付时限；
4. 违约责任；
5. 合同期限；
6. 确保国有资产权益不受侵害的其他约定。

（四）资产租赁期限一般不超过 3 年，确需超过 3 年的，每 2 年一个档期，分期分档确定租赁价格，但最长不得超过 10 年。承租人须严格按照合同规定支付租金。

第五章 国有资产处置

第三十条 国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产（含召开重大会议、举办大型活动等临时配置的国有资产）进行产权转移及注销的一种行为。处置方式包括调拨（含捐赠）、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损、置换（含以非货币性资产抵顶债权、债务）以及国家规定的其他方式。

调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第三十一条 国有资产处置实行审批制度。未按规定权限和程序报经批准或者备案，任何单位和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。

第三十二条 各单位拟处置的国有资产产权应当清晰。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予以处置；涉及法律诉讼的国有资产，诉讼期间不得申请处置。

第三十三条 符合下列条件之一的国有资产可以申请处置：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足本单位工作需要的资产；
- （七）抵顶债务的非货币性资产；
- （八）已达到国家或者省规定使用期限，继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响学校正常开展业务的前提下，权属变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （十）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；
- （十一）因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变

等原因需要处置的资产；

（十二）依据国家规定需要处置的其他资产。

第三十四条 申报国有资产处置，应当区别不同情况提供相应的申办资料：

（一）申请报告；

（二）国有资产处置的原因说明及有效证明；

（三）资产盘点表；

（四）资产调拨、报废或报损审批表；

（五）其他有关资料。

第三十五条 审批权限

国有资产处置事项审批按上级有关文件规定要求执行。

第三十六条 国有资产处置审批程序

（一）使用单位根据实际情况，经可行性论证及技术鉴定后，向资产归口管理部门提出《国有资产处置申请报告》。

（二）资产归口管理部门组织专家鉴定并在《国有资产处置申请报告》上签署意见。

（三）国有资产管理职能部门按规定办理审核、学校审批或上级主管部门等报批、备案手续。

（四）招标采购部门根据批复文件对有偿转让（含出售、出让）、报废、置换等资产组织评估及拍卖、招投标等处置，并按规定将收入上交学校；

（五）国有资产管理职能部门、财务部门进行相关账目处

理及归档。

第三十七条 处置房屋建筑物（含土地使用权）、机动车辆、对外投资（含股权）等国有资产，按上级有关文件规定权限和程序报经批准后，方可向有关部门申请办理产权、产籍、股权等变更或者注销手续。

第三十八条 经批准以有偿转让或者置换方式处置国有资产、以非货币性资产抵顶债权债务，一般应进行资产评估。资产评估工作应当委托具有相关资质的社会中介机构进行，其资产评估结果作为处置资产作价依据。意向转让价格（包括拍卖保留价）低于评估价格的 90%或者上一次批准处置价格的 90%，须按原渠道报经原审批部门重新批准，未经重新批准不得擅自降低资产处置价格。

第三十九条 经批准处置的国有资产，在资产完全移交之前，除另有规定外，原占有、使用单位负有资产安全完整的保管责任。

第四十条 国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优原则。有偿转让国有资产，应当采取拍卖、招投标方式进行；不适用或不便以拍卖、招投标方式进行的，经上级部门批准后可采取协议转让或以国家法律法规允许的其他方式进行。

第六章 收入与收缴

第四十一条 国有资产收入包括国有资产处置收入（国有

资产有偿转让出售出让收入、报废报损资产残值变价收入、拆迁补偿收入、置换差价收入、保险理赔收入等）、对外投资收入、资产租赁收入、资产有偿使用收入和利用国有资产取得的其他收入等。

第四十二条 国有资产收入属于政府非税收入，根据《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）之规定，须全额上缴省级国库，纳入财政预算，实行“收支两条线”管理，任何单位和个人不得滞留、坐支、截留、隐瞒、挪用。

第四十三条 资产管理部门须协助财务部门建立健全国有资产收入收缴辅助账簿，逐一记录国有资产收入收取和缴库情况，接受财政、审计等部门的监督检查。

第七章 产权登记与产权纠纷处理

第四十四条 产权登记，是指财政部门代表本级政府对单位占有、使用国有资产情况进行登记，核发《山东省行政事业单位国有资产产权登记证》（以下简称《产权登记证》），依法确认国有资产的国家所有权和单位占有使用权的管理行为。

第四十五条 学校按照规定办理国有资产产权登记。产权登记以“产权清晰”为准则。产权归属关系不清楚或者发生产权纠纷的，可以申请暂缓办理产权登记，并在经批准的暂缓办理国有资产产权登记期内，将产权界定清楚、产权纠纷处理完

毕，及时办理产权登记。

第四十六条 产权登记的主要内容：

- （一）单位名称、住所、法人代表或负责人。
- （二）单位性质、主管部门。
- （三）单位资产总额、国有资产总额。
- （四）主要资产价值和实物数量情况。
- （五）行政事业单位资产经营（有偿使用）情况。
- （六）其他需要登记的事项。

产权登记包括占有产权登记、变动产权登记、注销产权登记。

第四十七条 学校发生分立、合并、隶属关系改变、部分改制以及单位名称、住所和法人代表或负责人等产权登记内容发生变化时，学校应在批准后 30 日内，办理变动产权登记手续；学校因依法撤销或者整体改制等原因被清算、注销的，学校应在批准后 30 日内，办理注销产权登记手续。

第四十八条 按照国家有关规定，每年接受上级国有资产主管部门组织的产权登记检查。该项工作由资产管理处会同财务处、审计处执行。其检查的主要内容是：

- （一）办理产权登记情况。
- （二）单位资产价值量、重要资产实物量及权属的增减变化情况。
- （三）单位资产处置情况。

（四）用于从事经营性活动的国有资产保值增值及收益管理情况。

（五）其他应检查事项

资产管理处、财务处应在认真清查核实年末资产存量的基础上，如实填报《行政事业单位国有资产产权登记年度检查表》一式三份，并提交本单位的年度资产管理情况统计表、财务决算报表、国有资产增减变动审批文件及其他有关资料。

根据需要，学校提供的资产、财务资料须经中介机构审计。

第四十九条 学校《产权登记证》交学校综合档案室妥善保管，任何单位和个人不得伪造、涂改、出租、出借。《产权登记证》遗失或者毁坏的，由单位及时在指定媒体公告或出具经省教育厅（或财政部门）认定的书面说明后，按照规定向财政部门申请补领。

第五十条 学校发生以下情形，需出具《产权登记证》：

- （一）利用国有资产出租、出借。
- （二）利用国有资产对外投资。
- （三）申请处置国有资产。
- （四）资产评估核准和备案。
- （五）利用国有资产对外抵押。
- （六）改组、改制。
- （七）其他法律、法规规定事项。

第五十一条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产

权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

第五十二条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校提出拟处理意见，经财政部门审核批准，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。

第八章 资产评估与资产清查

第五十三条 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资产评估的事项。

第五十四条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准学校整体或部分资产无偿划转。
- （二）省属高校之间的合并、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，报经省财政部门确认可以不进行资产评估的。

第五十五条 国有资产评估工作一般委托具有资产评估资质的评估机构进行。相关部门要如实向资产评估机构提供有关情况 and 资料，并对其客观性、真实性和合法性负责。

第五十六条 资产管理处应于每年末开展一次学校固定资产清查，做到账、卡、物、条码相符。进行学校全面资产清查，应向主管部门提出申请，经审核同意后实施（国家或上级主管部门要求进行的资产清查除外）。资产清查工作按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）等有关规定进行。

第五十七条 各资产使用单位、部门对占用资产至少每年盘点一次，做到家底清楚、账账相符、账签相符、账实相符，防止国有资产流失。对资产盘点中盘盈、盘亏的各项资产，资产使用单位、部门要如实填报盘盈、盘亏明细表和有关分析说明，报资产管理处审核后，按照有关审批权限和程序进行处理。

第九章 资产的报告制度

第五十八条 学校各单位对所占用学校资产的状况，都要定期做出报告（报表和分析说明）。

第五十九条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由学校资产管理处按照上级国有资产主管部门的要求及

学校资产管理工作的需要统一制定。

第六十条 学校资产各占用单位，要严格按照规定填报资产报告，做到内容完整、真实，数字准确。同时，对占用学校资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明。

第六十一条 按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产汇总表及分析说明，向学校领导、上级国有资产主管部门和财政部门报告，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。

第十章 责任与奖惩

第六十二条 各级管理部门、资产使用单位及师生员工，都有管好、用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整，并实现保值增值；学校对各单位的国有资产管理情况定期检查，并根据检查情况进行奖惩。

第六十三条 对取得以下成绩之一的单位及相关工作人员，给予表彰和奖励：

（一）积极开展国有资产管理 work，建立健全各项规章制度，认真完成各项工作任务，成绩显著的；

（二）在国有资产管理中有创新，运用和推广现代技术并取得显著效果的；

（三）坚持实事求是，依法办事，同违反国家国有资产管理法规、制度的行为作斗争，表现突出的。

第六十四条 在资产管理中，有下列行为之一的，由学校责令改正，并对主要负责人和直接责任人追究相关责任：

（一）未按规定履行职责，对所使用 and 管理的资产登记不清、报告不实和管理混乱，造成资产严重流失和损坏不汇报、不采取措施的；

（二）擅自转让、处置资产和未经批准将非经营性资产用于经营投资的；

（三）不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（五）对用于经营投资的资产的监督和管理不严格，不履行投资者权利收缴资产收益和不按学校规定上缴资产收益的。

第六十五条 各单位及其工作人员违反本办法，有下列行为之一的，依据国家《财政违法行为处罚处分条例》进行处罚、处理、处分：

（一）以虚报、冒领等手段骗取财政资金的；

（二）擅自占有、使用和处置国有资产的；

（三）擅自提供担保的；

（四）未按规定缴纳国有资产收益的。

第六十六条 违反本办法及上级财政部门有关国有资产管理规定的其他行为，依据国家有关法律、法规及规章制度进

行处理。

第十一章 附则

第六十七条 本办法未尽事宜，按上级有关规定执行。

第六十八条 本办法由资产管理处负责解释。

第六十九条 本办法自发布之日起实施。

