

泉州师范学院文件

泉师资〔2024〕2号

泉州师范学院关于印发 《泉州师范学院国有资产管理辦法（修订）》的通知

各学院、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院国有资产管理辦法（修订）》已经校长办公会、党委常委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



泉州师范学院国有资产管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护资产的安全完整，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，根据《福建省省直行政事业性国有资产管理办法》（闽机管综〔2023〕131号）、《福建省省直行政事业性单位固定资产日常管理办法》（闽机管综〔2017〕73号）、《福建省直行政事业单位国有资产处置管理实施办法》（闽机管综〔2020〕75号）、《福建省省直行政事业性国有资产出租出借管理实施办法》（闽机管综〔2023〕142号）、《福建省教育厅经费直管单位国有资产管理实施办法》（闽教财〔2019〕5号）、《关于推进省级行政事业单位经营性国有资产集中统一监管实施意见》（闽财资〔2019〕6号）和《福建省教育厅办公室转发福建省机关事务管理局福建省财政厅关于印发〈福建省省直行政事业性国有资产管理办法〉的通知》（闽教办财〔2023〕18号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由学校控制的，纳入学校核算，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源。表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

第三条 学校负责对占有、使用的国有资产管理实施具体管理，建立和完善内部控制管理制度。

第四条 学校国有资产分为非经营性资产和经营性资产两

大类。非经营性资产指学校用于人才培养、科学研究、服务社会、文化传承创新和国际交流合作等使用的国有资产；经营性资产是指学校所属企业（泉州师院国有资产经营有限公司、泉州师院劳动服务有限责任公司）和出租类资产。

第五条 学校国有资产管理活动，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、政府采购相结合。

第六条 学校国有资产管理工作的主要任务是：建立健全各项规章制度，明晰产权关系，实施产权管理；保障国有资产的安全和完整，优化资产的合理配置和有效使用，维护学校合法权益；合理使用资产投资，保证学校对经营性资产的占有和收益，确保国有资产的保值和增值。

第二章 管理机构及其职责

第七条 学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制，按照“学校、国有资产管理部門、资产归口管理部门、资产使用部门、资产管理員”五个层次进行管理。

第八条 资产管理处是学校国有资产管理的职能机构。根据上级要求，结合学校实际情况，代表学校统一对学校占有、控制和使用的国有资产实施综合管理，主要职责如下：

（一）贯彻执行有关国有资产管理的政策规定；负责制订学

校国有资产管理规章制度，对学校国有资产实施统一监管，实现国有资产保值和增值，防止国有资产流失。

（二）负责学校国有资产产权的管理工作。负责学校国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作。

（三）负责固定资产实物账的管理工作，做好审核、登记、清查、统计、报告和日常监督检查等工作。

（四）负责资产调拨、转让、出租出借、报损报废和对外投资的审核、报批和处置工作。负责学校资产仓库管理工作。

（五）负责学校各类房产的一级宏观管理、监督和一级宏观调配。

（六）负责建立健全学校国有资产管理信息系统，实现国有资产的动态管理。

（七）会同财务处等相关部门，对经营性资产的管理运行进行监管工作。

（八）负责学校视觉形象识别系统对外使用管理和保护。

第九条 按照资产的不同形态和分类，学校国有资产实施校院二级管理，有关职能部门对国有资产实行分类归口管理，根据学校授权范围，承担相关国有资产的管理责任，行使相关的管理权利，确保产权明晰、公私分明，确保非经营性资产规范管理不流失、经营性资产依法经营管理保值增值。

（一）学校党政办公室负责学校视觉形象识别系统对内使用的管理和保护；负责校部行政办公用房使用调配管理。

（二）学生宿舍管理中心负责主校区学生宿舍用房管理；负责学生宿舍资产配置；负责主校区学生宿舍设施设备、家具等资产管理。

（三）发展规划处负责学科建设仪器设备的配置计划管理。

（四）教务处负责教室及其设施设备、学生课桌椅的配置和管理。

（五）科学技术处负责专利、著作权、非专利技术及其他知识产权等无形资产的管理和监督；负责科技科研项目资产的配置管理。

（六）财务处负责学校流动资产、实物资产、无形资产、对外投资等资产的价值核算。

（七）实验室与设备管理处负责编制学校实验室教学仪器设备采购计划；负责学校实验室仪器设备采购项目的校级验收工作；负责监管学校实验室仪器设备使用。

（八）后勤管理处负责供水、供电、公务车辆、食堂、医务、绿化保洁等后勤设施设备资产的配置和管理；负责公有住房、食堂及后勤附属用房管理；负责行政办公设备、家具配置计划审批；负责招标控制价 30 万元以下修缮工程管理。

（九）基建处负责协调土地征用；组织校园修建性详细规划编制、新建工程立项报批、勘察设计、工程预算、施工管理、竣工验收和办理产权登记，并按规定办理资产入库和移交手续；负责招标控制价 30 万元以上（含）修缮工程管理。

（十）社会发展研究中心（社会科学处）负责桐江学术著作等无形资产的管理和监督；负责社科科研项目资产的配置管理。

（十一）图书馆负责学校图书资料（含电子文献资源）资产的配置和管理。

（十二）档案馆负责学校档案资产的管理。

（十三）南安校区管委会负责南安校区所属用房管理、日常维修及其设施设备、家具等资产的管理。

（十四）受托管理学校各类建筑场所（馆、室等）的单位，负责对学校委托的体育场、馆、室及其相关配套设施设备的调剂、使用、维护管理，确保其安全完整。

（十五）泉州师院国有资产经营有限公司负责校办企业等经营性资产的经营管理。

各资产归口管理部门应针对其业务范围制订相应管理细则，并将资产管理职责落实到具体责任主体及责任人。

第十条 各学院、机关各部（处、室）、直属单位（以下简称各单位）落实本单位国有资产管理的领导分工，指定一名或者多名在编人员担任资产管理员，负责本单位国有资产日常管理工作。资产管理员因工作变动，应及时做好资产移交等手续。各单位的职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理各项规章制度。

（二）负责本单位资产的购置、使用、处置和日常管理工作，

每年定期清查，做到账物相符。

（三）建立健全固定资产的保管、维修、维护责任制，提高固定资产的使用率、完好率。

（四）努力提高大型、精密、贵重仪器设备的使用率，购置前充分论证、购置后做好资源共享工作。

（五）加强材料、低值品、易耗品和化学危险品的科学管理、合理安全使用，防止积压浪费，做到物尽其用，发挥效益。

（六）配合资产管理部门开展国有资产的清查、界定、登记、统计汇总和监督检查工作。

第三章 资产配置

第十一条 学校国有资产配置是指各单位根据履行职能和事业发展的需要，通过调剂、购置、建设、租用和接收捐赠等方式配备资产的行为。

第十二条 学校国有资产配置以单位履行职能和促进事业发展需要为基础，以资产功能与单位职能相匹配为基本条件，不得配置与本单位履行职能无关的资产，并遵循以下原则：

- （一）严格执行法律法规和有关规章制度；
- （二）与本单位履行职能的需要相适应；
- （三）科学、合理优化资产结构；
- （四）节能环保，国产优先。

第十三条 各单位应严格控制国有资产配置，对已制定资产

配置标准的，应当结合财力情况严格按照标准配置；对没有规定配置标准的，应当坚持厉行节约、从严控制的原则，并结合本单位履职需要、存量资产状况和财力情况等，在充分论证的基础上，采取调剂、租赁、购置等方式进行配置。各单位应当优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以对购置、建设、租用等方式进行综合分析，选择最优方式进行配置。

第十四条 学校国有资产配置根据上级主管部门工作部署，结合政府采购预算工作实行年度（预算）计划管理。各单位应根据资产配置标准，综合考虑资产存量状况等因素，每年根据省财政厅要求时限，在资金落实的前提下，提出下年度拟配置资产的品目、数量、性能、金额、资金来源等，制定年度资产配置计划，经上级主管部门审批后执行。

第十五条 各单位购置资产，属于政府采购范围的，依法实施政府采购，严格按照《泉州师范学院货物和服务采购招标管理办法》等制度执行，确保采购过程公开、公平、公正。

第十六条 资产配置坚持调剂优先原则，能通过调剂、共享共用解决的，原则上不重新购置（建）。资产调剂范围：

- （一）超标准配置的资产；
- （二）低效运转、利用率低的资产；
- （三）长期闲置的资产；

（四）因分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因闲置不用的资产；

(五) 其他需要调剂使用的资产。

第十七条 经批准召开重要会议、举办大型活动及开展临时性工作等需要配置的资产，按照先调剂、后租赁、再购置的程序办理。

第十八条 由上级直接配置、调拨、奖励和接受捐赠的资产，以及其他依法确认为国家所有的资产，学校按现行政府会计准则和会计制度规定及时入账，并在国有资产年度报告中披露。

第十九条 学校通用办公设备购置按照《福建省省级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准》执行。

第四章 资产使用

第二十条 学校国有资产使用是指学校资产自用和出租、出借等行为，以及国有资产对外投资、担保等行为。

第二十一条 学校建立健全国有资产使用管理制度，优化资产验收入库、账卡登记（一物一卡一码）、领用交回、保管维护、使用变更和损失赔偿等业务流程，加强资产日常使用管理。

第二十二条 各单位应合理设置资产管理岗位并配备专（兼）职人员。教职员工因岗位调整、工作调动等导致资产使用人、管理人发生变化的，应当在其离开原岗位前办理资产交接手续；教职工调离（退休）等，应当办理资产交还手续。

第二十三条 各单位应建立资产使用责任清单制度，明确资产使用人、管理人的岗位职责，将资产管理责任落实到具体人员。

资产使用人、管理人应当严格履行岗位责任，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时提出。

第二十四条 学校对所占有、使用的国有资产，定期清查，及时处理资产损益，做到账账、账卡、账实相符，防止国有资产流失。

第二十五条 各单位要加强本单位的专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理；严格推行软件正版化，建立软件资产账卡，规范软件资产管理，防止无形资产流失。

第二十六条 在不影响履行职能、职责的前提下，将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，应办理审批手续。未经批准，不得对外出租、出借。

办公用房和公务用车不得对外出租，公有住房出租按省直单位公有住房管理的有关规定执行。

第二十七条 学校国有资产出租、出借，按以下权限履行审批手续。

（一）下列国有资产出租、出借事项，由相关职能部门与资产管理部门审核，经校长办公会议研究同意、校党委会会议审定后，报省教育厅审核（审批）。

1. 年出租底价 300 万元以上(不含 300 万元)或建筑面积 1500 平方米以上(含 1500 平方米)的土地房产(含用于对内服务保障

的食堂、餐厅）。

2. 除土地和房产外，账面原值 100 万元以上（不含 100 万元）的其他资产。

3. 具有融资性质的资产出租。

（二）除本条（一）以外的其他资产出租、出借，由学校按以下规定权限履行审批手续，核批文件抄送省教育厅和省机关事务管理局。

1. 下列国有资产出租、出借事项，相关职能部门与资产管理部门审核后，经校长办公会议研究同意，报校党委会会议审议批准。

（1）学校年出租底价 50 万元以上（不含 50 万元）、300 万元以下或建筑面积 500 平方米以上（含 500 平方米）、1500 平方米以下（不含 1500 平方米）的土地房产（含用于对内服务保障的食堂、餐厅）。

（2）除土地和房产外，账面原值 50 万以上（含 50 万元）至 100 万元以下的其他资产。

2. 下列国有资产出租、出借事项，相关职能部门与资产管理部门审核后，报校长办公会议审议批准。

（1）学校年出租底价 50 万以下或建筑面积 500 平方米以下的土地房产（含用于对内服务保障的食堂、餐厅）；

（2）除土地和房产外，账面原值 50 万以下的其他资产。

第二十八条 学校按规定进行国有资产对外出租时，原则上

应公开竞价招租，必要时可以采取评审或者资产评估等方式确定招租底价，确保出租过程的公开透明。

第二十九条 学校可根据实际情况合理确定国有资产出租交易方式，并依法公开自主委托有资质的产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易。

第三十条 学校国有资产出租、出借的期限一般不得超过5年，因特殊情况需要超过5年的，应报省机关事务管理局审批。

第三十一条 学校应严格控制对外投资和担保，在符合法律规定且不影响学校履行职能、职责的前提下，将占有、使用的国有资产对外投资和担保（含抵押，下同）的，应进行可行性论证，经省教育厅审核后，报省机关事务管理局审批。未经审批，不得对外投资、担保。

第三十二条 学校以占有、使用的固定资产、无形资产对外投资的，应依法委托有资质的评估机构进行评估，并将评估报告报省机关事务管理局备案。

第三十三条 学校对出租、出借、对外投资和担保的资产实行专项管理，加强风险管控和收益监管，同时在国有资产年度统计报告中披露。

第三十四条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。国家另有规定的除外。

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的变更、转让和消灭的行为。包括无偿调拨（含无偿划转，下同）、出售（含出让、转让，下同）、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等处置方式。

第三十六条 学校国有资产处置范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （五）已超过使用年限无法使用的资产；
- （六）不符合节能环保要求的资产；
- （七）因组建临时工作机构、召开重大会议和举办大型活动等临时购置的资产；
- （八）需要进行处置的其他资产。

第三十七条 学校国有资产处置遵循科学合理、规范高效、公开透明和竞争、择优的原则，并与资产配置、使用和回收利用相结合。

第三十八条 各单位处置国有资产，应当按照规定的程序和权限办理审批手续。未经审批，任何单位和个人都无权自行进行资产处置。

第三十九条 学校国有资产处置，按以下权限履行审批手

续:

(一) 下列国有资产处置事项, 由相关职能部门与资产管理部门审核, 经校长办公会议研究同意、校党委会常委会会议审定后, 报省教育厅审核(审批)。

1. 土地、房屋和车辆处置;

2. 除土地、房屋和车辆外, 单价账面原值 50 万元以上(不含 50 万元)或批量账面原值 500 万元以上(不含 500 万元)的其他资产处置(不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废)。

(二) 除本条(一)以外的其他国有资产处置事项, 以及已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废, 由相关职能部门与资产管理部门审核后, 按以下权限履行学校审批手续后, 核批文件抄送省教育厅和省机关事务管理局备案。

1. 需经校长办公会议研究同意, 报校党委会常委会会议审议批准的国有资产处置事项。

(1) 单价账面原值 30 万元以上(不含 30 万元)、50 万元以下或批量账面原值 300 万元以上(不含 300 万元)至 500 万元以下的资产处置(不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废)。

(2) 单价账面原值 50 万元以上(不含 50 万元)或批量账面价值 500 万元以上(不含 500 万元)的资产报废处置(已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废)。

2. 报校长办公会议审议批准的国有资产处置事项。

(1) 单价账面原值 30 万元以下或批量账面原值 300 万元以下的资产处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

(2) 单价账面原值 10 万元以上（不含 10 万元）、50 万元以下或批量账面价值 100 万元以上（不含 100 万元）、500 万元以下的资产报废处置（已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

3. 报分管校领导审批的国有资产处置事项。

单价账面原值 10 万元以下或批量账面原值 100 万元以下的资产报废处置（已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

第四十条 学校处置国有资产按以下规定的程序办理：

(一) 申报。学校资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，经学校会议研究同意后，提交资产处置申请文件，并提供有关材料。

(二) 审核（审批）。省教育厅对学校申请处置事项的真实性、必要性、可行性进行核实后，报送省机关事务管理局审核批复。

(三) 处置。学校接到批复文件后，按处置方式和规定程序及时办理资产移交、评估、备案、交易、统一回收、定点销毁、产权变更登记等手续。

（四）账务处理。在资产处置完毕后，学校根据批复文件、审批表，以及处置资产取得的交易、回收、移交等各类凭证，及时调整资产、财务账目。

（五）备案。学校处置规定权限内的国有资产，参照上述程序办理，核批文件抄送省教育厅和省机关事务管理局备案。

第四十一条 经批准召开重大会议、举办大型活动和成立临时工作机构等购置的国有资产，由学校在会议、活动结束后或临时工作机构撤销时，按处置权限规定上报审批后处置。未经审批，不得擅自占有或者处置，并对资产的安全、完整负责。

第四十二条 校内单位分立、合并、撤销、改制及隶属关系发生改变时，应当对其占有、使用的国有资产进行清查登记，编制清册，拟定处置方案，报经资产管理部门审核后，按规定程序报批并组织实施。

第四十三条 处置学校国有资产，应当遵循公开、公平、公正的原则，原则上按照规定程序进行资产评估，采取拍卖、招投标及法律法规规定的其他方式进行。

学校按规定出售国有资产时，可根据实际情况合理确定交易方式，并依法公开自主委托产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易。资产交易价格原则上不得低于评估结果，当交易价格低于评估结果的90%时，应暂停交易并报资产处置审批部门同意后方可继续进行。国家另有规定的除外。

第四十四条 经批准报废的电器电子设备，按《福建省直行

政事业单位电子废弃物回收处理管理若干规定》的要求，进行统一定点回收处理。

涉及国家秘密的计算机、移动存储介质、传真机和复印机等资产，按国家保密工作要求，交由指定的涉密设备定点销毁单位处理，严禁公开交易或自行处置。

第四十五条 学校对符合条件的废弃家具，按规定进行统一定点回收处理。

第四十六条 学校国有资产处置收入，按照政府非税收入的规定，实行“收支两条线”管理。国家另有规定的除外。

学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废资产，取得的收益留归学校，纳入学校预算，统一核算。

第六章 资产评估与资产清查

第四十七条 有下列情形之一的，应当依法委托具备相应资质的评估机构对有关资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证的资产；
- （二）出售、置换国有资产的；
- （三）合并、分立、清算的；
- （四）将国有资产整体或者部分租赁给非国有单位的；
- （五）确定涉讼资产价值的；
- （六）涉及整体或者部分改制为企业的；
- （七）以非货币性资产对外投资的；

(八) 依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第四十八条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

(一) 经批准将资产整体或者部分无偿调拨（划转）的；

(二) 事业单位之间的合并、资产无偿调拨（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，报经省机关事务管理局确认可以不进行资产评估的；

(四) 依照国家有关规定可以不进行资产评估的。

第四十九条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。

省政府批准实施的重大事项涉及的评估项目，由资产管理部门与相关职能部门审核，经校长办公会研究同意、校党委会常委会会议审定后，报省教育厅审核（审批）。

省机关事务管理局审批的事项涉及的评估项目，由资产管理部门与相关职能部门审核，经校长办公会研究同意，报校党委会常委会会议审议批准后，由省教育厅审核后报省机关事务管理局备案。

其他国有资产评估项目，由资产管理部门与相关职能部门审核，经校长办公会研究同意，报校党委会常委会会议审议批准后，报省教育厅备案。

第五十条 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省政府及省财政厅实际工作需要，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) 会计政策发生重大改变, 涉及资产核算方法发生重要变化的;

(六) 省机关管理局认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十一条 除国家专项工作要求或者省政府、省财政厅、省教育厅组织资产清查外, 学校组织开展的全面资产清查工作, 经校长办公会审议批准后, 向省教育厅提出资产清查立项申请, 说明资产清查的原因, 明确清查范围和基准日等内容, 经省教育厅同意立项后, 按规定程序组织实施。

第五十二条 学校资产清查工作内容包括基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等; 资产清查报告主要包括工作报告、清查报表、专项审计报告、证明材料和其他需要提供的备查材料等内容。具体实施按照《行政事业单位资产清查核实管理办法》规定执行。

第七章 产权界定、资产登记与纠纷调处

第五十三条 学校资产发生下列情形的, 应当进行产权界定:

- (一) 整体或部分改制为企业的;
- (二) 利用资产对外投资的;

(三) 发生合并、分立、资产转让等涉及产权变动的;

(四) 国家专项工作要求或者特定经济行为需要开展产权界定工作的;

(五) 上级资产管理部门认为需要进行产权界定的其他情形。

第五十四条 各单位要加强产权产籍管理, 妥当保管各类实物资产的购置凭证, 及时办理不动产权证, 以及车船和其他有权属登记要求的资产权属登记及其相关产权转移或变更。要加强对外投资股权、债权和知识产权监管, 建立健全各类权属资料和管理档案。

第五十五条 在规范各类产权产籍管理的基础上, 学校上报省教育厅审核后, 向省机关事务管理局申请产权登记。

第五十六条 学校与其他国有单位之间发生产权纠纷的, 由学校和其他国有单位协商解决。协商不能解决的, 学校向省教育厅或省机关事务管理局申请调解, 必要时报省政府处理。

学校与其他非国有单位或个人之间发生产权纠纷的, 由学校提出处理意见, 经省教育厅审核同意, 并报省机关事务管理局审批后, 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。

第八章 资产信息管理与资产报告

第五十七条 按照国有资产管理信息化的要求, 学校要加强资产信息系统建设, 依托机关事务工作业务服务支撑系统(非经

营性资产管理平台），建立“全面、准确、细化、动态”的国有资产基础数据库，学校资产管理事项逐步实现网上办理，并与机关事务工作业务服务支撑系统（非经营性资产管理平台）实现对接。同时加强数据分析，为管理决策和编制部门预算等提供参考依据。

第五十八条 按照省机关事务管理局的工作部署和国有资产年度报告要求，在规定时间内编制和报送学校国有资产年度报告，经省教育厅审核汇总后报省机关事务管理局审核汇总。

第五十九条 资产报表数据应当真实、准确、完整，表内数据、表间数据、本期与上期数据、资产与财务数据应当相互衔接。填报说明和分析报告内容应当全面详实。

第六十条 资产报告编制完毕后，经编制人员、资产管理部门负责人和学校负责人审查、签字并加盖学校公章后，于规定时间上报省教育厅。

第九章 监督检查与法律责任

第六十一条 各单位及资产管理工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法保护国有产权，维护国有资产的安全完整。

第六十二条 在国有资产管理过程中，各单位应严格按照廉政建设有关要求，认真贯彻民主集中制原则，落实“三重一大”集体决策制度，确保国有资产管理科学化、规范化。

第六十三条 学校通过日常监督和专项监督，检查资产内部

控制实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，强化监督整改力度。

第六十四条 各单位在国有资产管理中不得有下列行为：

- （一）超计划、超标准配置资产；
- （二）违反政府采购和招标投标规定配置资产；
- （三）拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂或处置；
- （四）擅自占有、使用和处置国有资产；
- （五）擅自对外投资或提供担保；
- （六）不按规定上缴资产使用和处置收入；
- （七）报送、公布虚假资产信息或不按规定报送资产报告；
- （八）干预评估、交易机构独立执业或向评估、交易机构提供虚假资料；
- （九）其他违反本办法的情形。

第六十五条 各单位及其资产管理工作人员违反省直行政事业单位国有资产管理和本办法规定的，责令限期改正或通报；违反法律法规规定的，提请有关部门依法处理。

第十章 经营性资产的管理

第六十六条 学校经营性资产管理遵循“产权明晰，权责明确，政企分开，科学管理”的原则。学校成立泉州师院国有资产经营有限公司、泉州师院劳动服务有限责任公司，代表学校统一依法经营管理学校所属企业的经营性资产，承担保值、增值责任。

(一) 学校对校办企业资产享有所有者权益，对企业的债务以投入企业的资产额为限，承担有限责任。

(二) 学校对投入校办企业的资产实施投资者的监督管理。

(三) 校办企业对其占有使用的国有资产负保值增值的责任，并负责报告。

出租类资产遵照《福建省省直行政事业性国有资产出租出借管理实施办法》（闽机管综〔2023〕142号）及本办法第四章的相关条款执行。

第六十七条 校办企业必须建立健全资产经营责任制。对企业的全部财产及其净资产的保值增值状况承担经营责任。

第六十八条 学校对经营性资产实行有偿使用原则。校办企业应加强成本和绩效管理，努力增收节支。

第六十九条 校办企业必须依照有关法律法规，进行清产核资、产权登记和资产评估，并按规定填写报表，接受会计师事务所审计，并将有关资料报送学校备案。

第七十条 学校对拥有的经营性资产依法依规加强集中统一监管，明确责任，确保国有资产保值增值。

第十一章 附则

第七十一条 本办法由资产管理处负责解释并组织实施。

第七十二条 本办法自印发之日起施行。此前学校的有关规定与本办法相抵触的，按照本办法执行。本办法施行过程中，与

上级规定相抵触的，以上级规定为准。《泉州师范学院国有资产管理辦法（修订）》（泉师资〔2016〕6号）同时废止。

抄送：福建省教育厅。

泉州师范学院办公室

2023年4月23日印发
