

上海商学院文件

沪商院资〔2024〕8号

关于印发《上海商学院国有资产管理办法 (修订)》的通知

各部门、各二级学院：

现将《上海商学院国有资产管理办法（修订）》印发与你们，请认真按照执行。



上海商学院国有资产管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，确保资产的合理配置和有效利用，防止资产流失，保障学校各项工作的正常开展，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）、《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26号）、《上海市教育委员会所属事业单位国有资产管理办法》（沪教委国资〔2023〕27号）等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用的，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。包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国家所有以及其他依法确认为国家所有的资产。学校国有资产的表现形式为流动资产、固定资产、对外投资、无形资产和在建工程等。

第三条 学校国有资产实行国家统一所有、市财政局综合管理、市教委监督管理、学校直接支配的管理体制。

第四条 学校国有资产管理活动应当遵循以下管理原则：

(一) 安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则；

(二) 资产管理与预算管理相结合的原则；

(三) 资产管理与财务管理相结合的原则；

(四) 实物管理与价值管理相统一的原则；

(五) 政府依法管理与单位自主管理相结合的原则；

(六) 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是：建立和健全各项国有资产管理规章制度；实施国有资产科学配置、高效使用和规范处置；加强国有资产日常管理，严格资产收益管理，完善全过程监管体系，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失。

第二章 管理机构及职责

第六条 学校对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理。其主要职责是：

(一) 贯彻执行国家和本市有关国有资产管理的法律法规和政策。根据市财政局和市教委有关国有资产管理的規定，制订本单位国有资产管理的具體办法并组织实施；

(二) 负责本单位资产配置、验收入库、维护保管等日常管理，负责本单位资产的账卡管理、清查核实、统计报告及日常监督检查工作；

（三）按规定权限办理国有资产配置、出租、出借、对外投资、处置等事项的审批申报或报备工作，并根据审批结果办理相关手续；

（四）负责本单位用于对外投资、出租、出借等资产的保值增值，按照规定及时、足额缴纳国有资产收益；

（五）按照市财政局和市教委的有关规定要求，建立完善本单位国有资产管理信息系统，对本单位国有资产全过程实施动态管理；

（六）负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用，建立国有资产共享、共用机制；

（七）研究建立本单位国有资产绩效评价体系，对本单位国有资产实行绩效管理；

（八）负责国有资产管理体系建设，建设思想素质和业务素质较高的资产管理队伍；

（九）接受市财政局和市教委的监督、指导并报告有关国有资产管理工作的。

第七条 学校的国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的机制。

第八条 学校对本单位国有资产管理工作的主体责任，学校主要领导是国有资产管理的责任人，分管领导是国有资产管理的负责人。学校国有资产管理的重大事

项，应充分开展可行性论证，广泛听取意见并进行公示，按照“三重一大”事项决策制度履行集体决策程序。

第九条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称“国资委”），实施对学校各项资产管理工作的统一领导。国资委主任由分管校长兼任，副主任由资产处、审计处负责人兼任，委员由财务处、后勤保障处、实验实训中心、信息办与网络中心负责人组成。

国资委是学校国有资产管理的领导部门和决策机构，主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策和法规，审定学校国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督；

（二）调查研究学校各类资产的现状和变动情况，督促相关职能部门加强对各类资产的安全管理；

（三）研究提出学校国有资产优化配置方案，推动建立学校国有资产的共享机制；

（四）研究讨论学校国有资产对外投资、出租或出借，国有资产清查、资产评估、资产置换、资产处置等重大事项；

（五）审定学校国有资产管理的其他工作，并进行相关决策。

第十条 国有资产实行分类归口管理，校长办公室、财务处、科研处、后勤保障处、图书馆、档案馆、资产与设备

管理处，分别为学校各类资产的归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。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采购部门管理；

（二）固定资产：资产与设备管理处统一管理全校固定资产，其中专用实验设备归口教务处管理；房屋及构筑物、土地使用权、车辆、家具、用具及动植物归口后勤保障处管理；图书（包括纸质图书资料、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）归口校长办公室管理；

（三）在建工程：归口基建处管理；

（四）无形资产：资产与设备管理处统一管理全校无形资产，其中商标权、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：归口经营性资产管理部门管理。

未尽事项按照学校职能部门分工确定。

第十一条 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，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。

第十二条 学校二级学院、及其它职能、教辅部门为学校国有资产的使用部门，部门主要负责人是本部门国有资产管理的**第一责任人**。主要职责：

(一) 负责贯彻执行国家及学校有关国有资产管理的政策、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；确保占有、使用资产的安全、完整；

(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，协助国资委员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 资产配置是指学校根据事业发展及单位履行职责的需要，按照国家和本市法律、法规和规章制规定的程序，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和学校资金承受能力，通过购置、调剂、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十四条 学校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。

第十五条 资产配置方式包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等。学校应当优先通过调剂方式配置资产。

第十六条 学校国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；
- （二）难以与其他单位共享、共用相关资产；
- （三）难以通过市场购买服务的方式实现或购买服务成本过高的。

第十七条 学校应当按规定标准配置资产，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。能通过调剂、共享、共用或租赁等方式解决的，原则上不采用购置的方式。涉及重大资产配置，应当进行充分的论证。

第十八条 学校申请资产配置按照下列程序报批：

（一）年度部门预算编制前，学校资产管理部门会同财务部门审核资产存量，提出下一年度拟配置资产的品目、数量和所需经费的资产配置计划，经学校批准后，报市教委、市财政审批（备案）；

（二）学校依据市财政或者市教委批准的资产配置计划，按照部门预算管理的相关要求，列入年度部门预算。在

报送年度部门预算时应当附送上述批复文件等相关材料，作为财政部门审核部门预算的依据；

（三）严格按照预算管理规定的市财政局批复的预算配置资产。新增资产配置相关预算一经批复，原则上不得调整。在预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照预算管理相关规定办理报批手续，专项经费购置资产，应按专项经费管理办法执行。

第十九条 学校购置大型科学仪器设施前，应当按照本市有关新购大型科学仪器设施联合评议管理办法等要求，编制购置申请报告，并报上海市新购大型科学仪器设施联合评议办公室进行评议，确保科学仪器设备购置的科学性。

第二十条 学校购置纳入政府采购范围的资产，应当按照国家和本市有关政府采购的规定执行。

第二十一条 各二级学院、各部门应将长期闲置、低效运转和超标准配置的资产及时报告资产与设备管理处，由资产与设备管理处组织开展统筹调剂工作，提高资产使用效益。

第二十二条 学校各资产归口管理部门，要按照有关规定制定相应的资产投入配置办法，做到物尽其用，发挥资产的最大使用效益。对于不合理占有、使用学校资产的现象，要进行必要的调剂，做到定额配置，超额部分有偿使用。学

校应将长期闲置、低效运转和超标准配置的资产及时报告市教委，由市教委组织开展统筹调剂工作，提高资产使用效益。

第四章 资产使用

第二十三条 学校国有资产使用包括自用和利用国有资产对外投资、出租、出借等行为。学校的国有资产是确保教学、科研等事业发展的重要物资基础，不得利用国有资产进行对外担保，国家和本市另有规定的除外。

第二十四条 资产归口管理部门应当建立健全资产购置、验收、入账、领用、保管、使用、盘点、维护等相互制约的管理机制，资产使用部门落实内控管理职责，切实加强国有资产日常使用管理。

第二十五条 学校各部门通过购置、调剂和接受捐赠等方式取得的资产，应严把数量、质量关，验收合格后及时办理登记入库手续。涉及房屋、土地和车辆等资产，应按国家和本市有关规定及时办理权属登记，明晰产权归属。接受捐赠的库存物品、固定资产、无形资产，以及无法确定成本的盘盈库存物品、固定资产和无形资产，根据政府会计准则制度，可以按照名义金额计量入账。

第二十六条 学校基建处采用建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理在建工程转固手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。

第二十七条 学校资产与设备管理处应当按照国家规定设置国有资产台账，财务处应当依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。学校对持有的科技成果使用和处置，依照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国专利法》以及国家和本市有关规定执行。

第二十八条 学校所属各单位对所占有、使用的国有资产，要有一名部门领导负责管理工作。要确定一名资产管理人（可兼职），资产量较大的单位应设立专职人员并保持人员相对稳定，无特殊情况不得随意调动，资产管理人调动时要办理交接清单，由单位主管领导签署意见后，才能办理调动手续。

第二十九条 学校所属各单位应当明确资产使用人和管理人的岗位责任。资产使用人、管理人应当按照规程合理使用、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。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。交接手续不清，移交人员不得离岗。人员调动和交接情况必须及时在资产与设备管理处备案。

第三十条 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，定期或不定期对实物资产进行盘点、对账。年度终了，应当进行一次全面清查盘点，保证账

账相符、账实相符，对盘亏资产等情况实行责任追究制度，维护学校国有资产的安全完整。

第三十一条 无形资产归口管理部门应加强对专利权、非专利技术、著作权、商标权、土地使用权等无形资产的管理和保护，防止国有资产流失。对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其它财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。对于无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生支出确定对使用校名、校誉的社会组织、社会团体、个人及校内各单位、团体、个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，并定期检查清理。对损害学校权益的，依法收回使用权。

第三十二条 学校应当在确保安全使用的前提下，按照国家和本市有关促进大型科学仪器设施共享的规定，推进大型科学仪器设施等国有资产共享共用工作。

第三十三条 学校拟对外投资和出租、出借的国有资产的权属应当清晰。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。

第三十四条 学校拟将占有、使用的国有资产对外投资和出租、出借的，应当进行可行性论证后，按程序履行报批手续。未经批准，不得对外投资和出租、出借国有资产。

第三十五条 学校与所办企业应建立以资本为纽带的产权关系。如已成立资产经营公司，原则上不得再以事业单位法人的身份对外进行投资和经营。

第三十六条 学校应当对本单位用于对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在单位财务会计报告中对相关信息进行充分披露。

第三十七条 学校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当按照非税收入管理的规定，上缴市级财政国库，纳入一般公共预算管理。国家和本市另有规定的除外。

第五章 资产处置

第三十八条 学校国有资产的处置，是指学校对占用、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。学校货币性资产损失核销由财务处负责，其它国有资产的处置由资产与设备管理处负责。

第三十九条 学校处置的国有资产应当权属清晰。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。

第四十条 学校处置国有资产，应当严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

1. 学校处置货币资金、对外投资和占有、使用的土地、房屋及构筑物，跨部门、跨级次无偿划转国有资产，以及处置单位价值或者批量价值 500 万元（含）以上的国有资产，应报市教委审核通过后，报市财政局审批。

2. 除上述第一项规定外，学校处置机动车辆，跨单位无偿划转国有资产，以及一次性处置账面余额在 100 万元（含）以上的应收账款（如应收账款、其他应收款等），应报市教委审批。

3. 除上述第 1、2 项规定外的国有资产处置，由学校进行审批并报市教委备案。

学校处置国有资产的审批权限以市教委公布的最新委属高校国有资产管理处置权限文件为准。

第四十一条 学校实物资产处置具体流程如下：

学校所属各单位无权直接处置国有资产，需要报废、报损的资产，必须按隶属关系逐级申报，按照《上海商学院固定资产自主处置管理实施办法》（沪商院资〔2023〕5 号）的处置流程执行。

单台价值在 10 万元（不含）以下的、没有达到国家规定报废年限的设备报废，应有专业技术人员 2 人签署鉴定意见；单台价值在 10-20 万元之间（不含），没有达到国家规定报废年限的设备报废的仪器设备报废，属实验仪器设备的，由实验室建设委员会批准后处理，其他设备，另行组织专家进行

论证。单台价值在 20 万元以上的，没有达到国家规定报废年限的设备应由资产与设备管理处组织校内外专家进行论证。报废论证报告经校长批准后，由资产与设备管理处向上级主管部门提出报废申请。

第四十二条 学校处置国有资产应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，原则上通过相应的公共资源交易平台等公开竞价的方式进行处置。资产处置信息在学校内部进行公开。

第四十三条 学校国有资产处置收入属于国家所有，国有资产处置收入扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后，应按照非税收入管理的规定，全额上缴财政国库，纳入一般公共预算管理。国家和本市另有规定的除外。严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第六章 资产评估与资产清查

第四十四条 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、出售、出让、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （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、法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条 学校有下列情形之一的，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）的；

(二) 行政、事业单位之间或事业单位之间的合并、资产（产权）置换和无偿调拨（划转）；

(三) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经市财政局确认可以不进行资产评估的。

第四十六条 学校将其持有的科技成果转让、许可或者作价投资给非国有全资企业的，由单位自主决定是否进行资产评估。

第四十七条 学校国有资产评估工作应当根据国家和本市的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校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。不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十八条 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本市实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围；

(二) 发生重大资产调拨、划转以及事业单位发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；

(三) 因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；

(四) 会计信息严重失真；

(五) 国家统一的会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化；

(六) 其他应当进行资产清查的情形。

第四十九条 学校进行资产清查，应当向主管部门提出申请，并按照规定程序报统计财政部门批准立项后组织实施，但根据国家专项工作要求或者本市政府工作需要进行的资产清查除外。

第五十条 学校资产清查主要职责：

(一) 向主管部门提出本单位资产清查立项申请；

(二) 制定资产清查实施方案，组织开展资产清查工作，并向主管部门报送资产清查工作结果；

(三) 根据市财政局、主管部门的资产核实批复文件，进行账务处理，并报主管部门和市财政局备案；

(四) 负责办理相关资产管理手续。

第五十一条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第五十二条 资产与设备管理处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，严格按照规定权限履行审批手续，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。

第七章 产权管理

第五十三条 学校对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。对有账簿记录但权证手续不全的国有资产，可以向有关主管部门提出确认资产权属申请，及时办理权属登记。

第五十四条 《产权登记证》是国家对事业单位国有资产享有所有权，单位享有占有、使用权的法律凭证，由财政部统一印制。事业单位办理法人年检、改制、资产处置和利用国有资产对外投资、出租、出借、担保等事项时，应当出具《产权登记证》。

第五十五条 国有资产产权登记管理工作由资产与设备管理处负责；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。

第五十六条 国有资产产权登记的内容主要包括：

（一）单位名称、住所、负责人及成立时间；

(二) 单位性质、主管部门；

(三) 单位资产总额、国有资产总额、主要实物资产额及其使用状况、对外投资情况；

(四) 其他需要登记的事项。

第五十七条 有以下行为时按规定进行国有资产产权登记：

(一) 新设立，办理占有产权登记；

(二) 发生分立、合并、部分改制，以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记内容发生变化，办理变更产权登记；

(三) 因依法撤销或者整体改制等原因被清算、注销，办理注销产权登记。

第五十八条 学校应当妥善解决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产权纠纷，确保国有资产产权清晰，防止因产权不明造成国有资产流失。

第五十九条 学校与其他单位和个人之间发生资产纠纷的，应当依照有关法律法规等规定处理。

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。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。学校与其他单位和个人之间发生资产纠纷的调处由学校国资委和归口管理部门负责。调处工作依照有关法律法规等规定处理。

第八章 信息管理与报告

第六十条 学校根据市财政局和市教委有关国有资产信息化管理要求，结合实际，建设资产管理信息系统，完善单位内部资产管理 workflow，与市财政局建设的市级资产管理信息系统实现有效对接，并根据资产增减变动情况及时准确录入，保证数据信息的全面性、及时性、准确性。

第六十一条 学校资产与设备管理处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)。国有资产管理实行报告制度，包括年度资产报告、重大事项报告和专项工作报告等。国有资产信息报告是事业单位财务会计报告的重要组成部分。

第六十二条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由学校资产与设备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，报告内容应当完整，数据应当真实、准确。

第六十三条 学校资产与设备管理处，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，上报学校领导、上级国有资产主管部门和财政部门，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。

第六十四条 （档案保管）学校资产归口管理部门应做好负责的国有资产管理过程中形成的各类资料和文件的保管归档工作，确保资料的安全完整。

第九章 资产绩效评价

第六十五条 国有资产绩效评价是指市财政局、市教委和事业单位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，对国有资产的管理、使用效率等进行的综合性考核和评价。

第六十六条 学校应当按照国家和本市有关规定建立本单位国有资产绩效管理制度，建立健全绩效指标和标准，有序开展国有资产绩效管理工作。

第六十七条 资产绩效评价主要采取日常监管与年终考评相结合的方式，通过材料审核、现场检查、抽查等方式进行。

第十章 监督检查

第六十八条 占有、使用学校资产的各部门、各单位都有管好用好国有资产的义务和责任，应依法维护资产的安全、完整。

第六十九条 学校建立国有资产内部控制制度，防控国有资产管理风险。国有资产监督应当坚持学校内部监督与市

教委监督、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。

第七十条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体部门和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。学校应当切实配合有关巡视（察）、审计等检查，依法依规落实好相关国有资产管理整改工作。

第七十一条 学校应建立内部国有资产管理奖惩制度，对国有资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰，对违反国有资产管理规定的有关责任人，依法依规追究其相应责任。

第七十二条 学校工作人员违反本办法，有下列行为之一的，依据《财政违法行为处罚处分条例》的规定进行处罚、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）通过串通作弊、暗箱操作等低价处置国有资产的；
- （五）未按规定缴纳国有资产收益的；

第七十三条 其他违反国家和本市有关国有资产规定，造成国有资产流失的，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

第七十四条 学校各部门对涉及国家安全的事业单位国有资产的配置、使用、处置等管理活动，要按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第七十五条 学校所办企业，按照企业国有资产管理有关规定执行，不适用本办法。

第七十六条 本办法由学校资产与设备管理处负责解释。本办法有关条款与国家和本市行政事业单位国有资产管理规定相抵触的，以国家和本市有关行政事业单位国有资产管理规定为准。

第七十七条 本办法自颁布之日起施行，本办法未尽事宜，按照财政部或者教育部的有关规定执行。此前印发的有关国有资产管理的规定，凡与本办法抵触的，以本办法为准，此前实施的《上海商学院国有资产管理办法》（沪商院资〔2016〕29号）同时废止。