

# 肇庆学院文件

肇学院〔2022〕64号

## 关于印发《肇庆学院国有资产管理办法 (2022年修订)》的通知

各单位:

为了规范和加强学校国有资产管理,维护国有资产的安全完整,学校对原《肇庆学院国有资产管理办法》进行了修订,现印发给你们,请遵照执行。



# 肇庆学院国有资产管理办法

## (2022年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进各项事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（2019年财政部令第100号）、广东省财政厅关于印发《广东省省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2019〕40号）等有关规定，结合我校实际，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，包括用国家财政资金形成的资产、国家和地方政府无偿调拨给学校的资产、学校按国家政策规定运用已有国有资产组织收入所形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产等。其表现形式包括：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** 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各单位为完成教学、科研、行政和公益保障活动而使用的国有资产；经营性资产是指由学校投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

**第四条** 学校国有资产管理的的主要任务是：建立适应社会主义市场经济和国家财政要求的学校资产管理体制；建立和健全学校资产管理的规章制度；推动资产的优化配置和有效利用；对学校

资产实行产权管理，维护资产的安全、完整，防范国有资产的流失；加强对经营性资产的监督管理，确保国有资产的保值和增值。

**第五条** 国有资产管理活动，应当坚持以下原则：

- （一）坚持资产管理与预算管理相结合的原则；
- （二）坚持所有权与使用权相分离的原则；
- （三）坚持责权利统一、归口有序、实事求是原则；
- （四）坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- （五）坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

**第六条** 国有资产实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的分级管理体制。

## **第二章 管理机构及其职责**

**第七条** 为了做好学校各类资产管理的统一和协调工作，学校成立国有资产管理领导小组，由校长任组长，分管资产的校领导任副组长，成员分别由校长办公室、资产管理处、财务处、后勤管理处、基建处、教务处、科技处、审计处、纪检监察室、保卫处、校工会、图书馆等部门负责人组成。学校国有资产管理领导小组下设国有资产管理办公室（挂靠在资产管理处），由资产管理处负责人任主任。

**第八条** 国有资产管理领导小组的主要职责是：

- （一）统一领导全校国有资产管理工作的政策法规和文件精神，负责审议学校国有资产监督和管理的规章制度，审议国有资产优化配置方案，提交学校校长办公会或党委会决策，并对执行情况进行监督检查。

(二) 负责组织、协调、指导和监督学校国有资产的管理、检查、考核等，配合上级有关部门完成学校国有资产的清查、登记工作。

(三) 指导和推进校有企业和实体的改革和重组，对校有企业和实体资产的增值、保值进行监督，以及依照法定程序，提出对校有企业和实体负责人的任免、考核建议。

(四) 审批各单位在执行正常公务过程中产生的非创收性收益与学校的分配比例。

(五) 审定学校国有资产有偿服务和经营活动的有关政策，审核利用学校国有资产进行的各种有偿服务和经营活动，全面领导和监管学校国有资产的有偿服务和经营活动。

(六) 对学校出租出借、对外投资等重大事项进行审议。

(七) 对严重违反学校资产管理制度，造成重大损失的单位及责任人，向学校提出处理意见。

(八) 研究决定学校国有资产管理其他重要事项。

**第九条** 国有资产管理办公室（资产管理处）是学校国有资产管理职能部门，负责学校国有资产的宏观管理工作，对学校国有资产进行综合管理统一协调，其主要职责是：

(一) 贯彻执行国家及上级对国有资产管理的有关政策、规定，组织拟订学校有关国有资产管理的规章制度，负责组织实施和检查执行情况。

(二) 负责全校有关资产的产权登记、资产使用、资产评估、资产清查、和统计报告等基础组织工作及日常的管理督促检查工作。

(三) 负责办理学校国有资产的校内外调拨、转让、资产处置、报损等申报工作。

(四) 代表学校对各单位使用学校各类教学科研设施和其他教学附属设施开展的有偿服务进行监督管理。

(五) 代表学校对经营性资产进行监督管理, 包括校内企业、科技园等。

(六) 完成学校和国有资产领导小组交办的其他工作。

**第十条** 各归口管理部门分别按下列分工对学校国有资产实施管理:

(一) 校长办公室负责学校校名、校徽和图形、学校内相关标志物的名称和图形、学校有声望的重点单位和人物的名称、学校及所属单位拥有的注册商标、学校直接或间接拥有的各种服务性标志等无形资产的使用管理, 并负责制订相关的管理办法。

(二) 教务处负责教学实验设备、服务及教材采购采购项目的审核、合同签订、验收、维修服务等工作。

(三) 科技处、社科处负责学校创造性成果, 如专利权、商标权、著作权、非专利技术、知识产权等使用管理, 负责科研设备、服务采购项目的审核、合同签订、验收、维修等工作。

(四) 基建处负责学校新征及未开发利用土地、在建工程的使用管理。

(五) 后勤管理处负责后勤自主经营物资及服务项目的采购申请、合同签订、验收、维修等工作; 负责学校教工宿舍、公共房产(指没有固定使用单位的资)、校道、草坪、林木、池塘等的管理。

(六) 图书馆负责全校图书类固定资产(包括图书馆的图书和各教学单位图书资料室的图书), 制定图书类固定资产管理有关规章制度并组织实施; 建立图书类固定资产明细账; 定期清查盘点图书类固定资产并与资产管理处、财务部门核对图书固定资产账。

(七) 财务处负责全校流动资产、对外投资、固定资产、无形资产、在建工程和其他资产等各类国有资产的财务管理和会计核算工作。

(八) 档案馆负责学校资产档案的管理。

(九) 博物馆负责学校文物、陈列品等国有资产的管理。

(十) 西大资产经营管理有限公司负责学校经营性国有资产的管理, 负责对外投资、相关出租出借项目的论证及申报工作, 并按国家的法律法规进行运营。

**第十一条** 学校各资产使用单位是学校国有资产的具体管理的直接责任单位。其主要职责是:

(一) 必须指定一名资产管理员, 并报资产管理处备案。资产管理员负责办理本单位资产领用、登记、保管、清查等工作, 建立本单位资产登记台账等工作。

(二) 执行学校国有资产管理的各项规章制度, 负责制订组织落实本单位国有资产管理的实施细则和 workflow, 并将国有资产的保管、维护责任落实到人。

(三) 负责本单位国有资产的账、物、卡等日常管理工作。负责完成本单位国有资产的清查、登记及有关统计报表的上报工作。

(四) 负责及时办理申报资产购置、组织或参与资产购置的

可行性论证、招标采购、验收、报增、使用保管、维护、保养以及报修、处置等手续。

（五）对涉及国家安全和秘密的资产，应当按规定做好保密工作，防止失密和泄密。

（六）做到资产优化配置、物尽其用。对于闲置或使用效率不高的资产，应遵从相关部门的调剂处理。

（七）配合国有资产管理部门和归口管理部门开展有关资产管理的工作。

**第十二条** 各使用单位应建立健全资产明细分类账，并做到账实相符，账账相符。

### **第三章 国有资产管理内容及表现形式**

**第十三条** 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产验收与登记、使用管理及有偿服务、对外投资、出租出借和担保、处置管理、产权登记与产权纠纷管理、资产评估与资产清查、资产信息管理与报告、资产监督管理等。

**第十四条** 学校国有资产表现形式包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

（一）流动资产是指预计在 1 年内（含 1 年）变现或耗用的资产，包括货币资金、短期投资、应收及暂付款项、存货等。货币资金、短期投资、应收及暂付款项由财务部门管理。

（二）固定资产是指为满足自身开展业务活动或其他活动需要而占有的，使用年限超过一年以上（不含一年），单位价值在 1000 元以上（其中专用设备单价在 1500 元以上），并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产；固定资产一般包括房屋及构

筑物、专用设备、通用设备等，单位价值虽未达到固定资产规定标准，但是使用年限超过 1 年（不含一年）的大批同类物资，如家具、用具、装具等在同时符合下列 1、2、3 的 3 个条件时按固定资产管理：

1. 单位价值在 800 元及以上、1000 元以下且每批购置数量不少于 20 件；

2. 非耗材；

3. 在同一使用（管理）部门入账。

对于应用软件，如果其构成相关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；不构成相关硬件不可缺少组成部分的，应将该软件确认为无形资产。

（三）在建工程是指学校已经发生必要支出，但尚未完工交付使用的新建、改建、扩建、修缮等工程项目。

（四）无形资产是学校控制的，没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、软件、商誉及其他财产权利等。

（五）对外投资是学校按照规定履行相关审批程序后，以货币资金、实物资产、无形资产等方式形成的债权或股权投资。

## 第四章 资产配置

**第十五条** 学校国有资产配置是指为完成教学、科研、行政管理及后勤服务等任务和促进学校发展的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置或者调剂等方式为单位配备资产的行为。资产配置包括调剂、购置、建设、租用、接受捐

赠等方式。

**第十六条** 学校的资产配置应当符合国家有关法律、法规或学校规章制度规定的配置标准，对没有规定配置标准的，应当从严控制、合理配置。配置资产必须根据教学、科研、行政、后勤管理等各项工作实际需要，避免重复购置，造成积压浪费。要保证基础、突出重点、全面规划、统筹安排、充分发挥资产效益。纳入政府采购范围的资产，按国家有关规定执行。

**第十七条** 资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。

**第十八条** 资产配置标准应当按照勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的要求，根据国家有关政策、经济社会发展水平、市场价格变化、科学技术进步等因素适时调整。

## 第五章 资产验收与登记

**第十九条** 资产验收是资产从购置、建造方式获得到账、使用的一个中间环节。各单位利用财政投入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入等经费购置和建造的资产，以及通过捐赠、调拨等形式取得的资产必须依据权限，通过相关规定程序的验收后，方可办理账款结算、资产登记入账等手续。

**第二十条** 资产配置及校园建设工程完成后，相关单位应及时组织资产验收，按国家专业标准及合同条款进行现场勘验、测试和清点，资产验收须遵循学校验收管理办法等相关规定。

**第二十一条** 若超期验收、所造成的各种损失，根据责任轻重、对责任单位或个人按照相关规定予以追责。对验收不合格的，不

得办理结算手续，不得交付使用，并按合同条款及时向供货商提出整改意见、退货或进行索赔等。

**第二十二条** 资产验收合格后，使用单位应及时到资产归口管理部门进行登记、入账，完成资产登记后方能到财务部门办理财务结算手续。新建房屋的验收按照学校相关规定执行。

## **第六章 使用管理及有偿服务**

**第二十三条** 国有资产使用应坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，要科学、合理使用国有资产，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

**第二十四条** 各资产使用单位要落实安全防护措施，对资产的检修工作要做到及时，定期检查、校验、修缮，并制定具体操作规程，指定专人负责安全工作，使其性能完好，防止事故发生，确保使用安全。

**第二十五条** 学校实施国有资产使用管理责任人制度，国有资产使用单位必须建立由单位负责人、资产管理员、资产使用人组成的三级资产使用管理体制和制度，明确各自职责。加强资产的日常管理，建立健全各项管理制度，将资产管理责任落实到人，定期或者不定期进行清查盘点，保证账实相符，年度终了，进行全面清查盘点，将清查结果上报资产管理处，资产管理处汇总后报给国有资产领导小组。

### **（一）单位资产责任人**

单位行政主要负责人是本单位资产管理第一责任人，主管本单位的国有资产管理相关工作，落实学校国有资产管理的相关规定，

完成本单位国有资产管理各项任务，制定本单位资产管理制度，将本单位国有资产领用、借用、登记、调拨、保管、维护、检查、清查盘点等工作落实到人，督促做好资产交接等工作，有效使用本单位资产，防止资产流失。

## （二）资产管理

各资产使用单位必须配备一名专职资产管理，并报资产管理处备案。资产管理具体负责本单位国有资产账、卡、物的日常管理工作，监督指导本单位教职工对国有资产的使用保管，对本单位的国有资产每年进行清查盘点，并配合学校工作安排对本单位资产进行清查、上报。

## （三）资产使用人

资产使用人是指资产的使用保管人，对本人名下登记领用的资产的安全、完整、有效性负责。对于单位公共资产无具体领用人的，单位根据资产管理工作需要，可设该资产的部门负责人为使用人。

资产使用人应当严格遵守学校相关管理制度，技术规范和安全卫生规范，防止国有资产被人为毁损、丢失及非法处置。资产使用人接受本单位资产管理的工作指导，负责做好本人名下国有资产领用、借用、登记、保管、维护、检查、调拨、交接等工作，对名下国有资产定期进行清查盘点，并配合学校工作安排对名下资产进行清查、上报。

**第二十六条** 资产使用人、资产管理、使用部门、归口管理部门等相关信息发生变更时，相关单位应在资产管理系统更新。

**第二十七条** 单位主要责任人退休、调出或工作岗位变动时须办理交接手续。

**第二十八条** 资产管理岗位变动、调出或退休时，对所管资产明细账进行移交，由交接双方和监交人签字，并报资产管理处备案。

**第二十九条** 加强有偿服务管理，凡是利用学校国有资产(如利用学校的教学科研仪器设备或设施如实验室、体育场馆、游泳池、音乐厅、展览馆等)进行有偿服务或从事经营活动，必须在确保学校教学、科研与行政管理顺利进行和学校应得利益的前提下，相关单位制定具体的管理办法和有偿服务收取标准，并报学校国有资产管理领导小组审批。

(一) 使用学校创造性的无形资产(如科研成果等)开展有偿服务的项目由科技处负责受理。

(二) 使用学校新征及未开发利用土地开展经营活动或有偿服务项目，由基建处负责受理；使用学校房产、道路等设施开展的经营活动或有偿服务项目，由后勤管理处和西大资产管理公司负责受理。

(三) 利用学校场馆及其设施开展有偿服务项目，由场馆中心负责受理。

(四) 各单位使用学校各类教学设施和其他教学附属设施，以及各类教学设备和其他设备开展的有偿服务项目，由资产管理处负责受理。

(五) 各单位开办企业或经营实体以及单位和个人开办各类收费性培训中心，由后勤管理处负责受理。

## 第七章 对外投资、出租出借和担保

**第三十条** 对外投资、出租、出借资产项目应进行必要可行性论证，并提出申请，经主管部门审核同意后，报同级财政部门审批。但法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

其中，学校持有的科技成果，根据国家和省有关规定，可以自主决定转让、许可或作价投资，不需报主管部门、财政部门审批或备案。通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

**第三十一条** 利用国有资产对外投资、出租、出借程序及审批权限：

（一）由牵头部门进行调研，提供可行性论证报告，并向资产管理处提出申请。

（二）资产管理处对投资项目全部材料进行初审，组织有关部门和专家对项目可行性进行严格周密分析认证审核，对通过初审的项目提出评审意见，报学校分管领导、校长办公会、党委会按相关权限进行决策。

（三）对外投资项目审批权限如下：

1. 对外投资、出租、出借金额在 10 万元（不包含 10 万元）以下，经资产管理处审核、分管领导审批。

2. 对外投资、出租、出借金额在 10 万元（包含 10 万元）以上 30 万元以下的，经资产管理处审核、分管领导签批意见后报校长办公会议审批。

3. 对外投资、出租、出借金额在 30 万元（包含 30 万元）以上，经资产管理处审核、分管领导签批意见后报校长办公会、学

校党委会审议。

4. 分管领导、校长办公会、党委会审批通过的对外投资项目，经主管部门审核同意后，报同级财政部门审批。法律、法规另有规定的，依照其规定。

**第三十二条** 严格按照规定确定出租价格，在按照规定程序履行报批手续后，原则上实行公开竞价招租，必要时可以采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租出借过程的公正透明。未经批准，任何单位和个人不得擅自对外出租出借学校国有资产。学生食堂内各卡位的合作经营另行文规定。

（一）严格按照规定确定出租期限，出租期限最长不超过5年，不得超年限出租。

（二）严格执行出租出借制度。建立对外出租、出借资产的台账，实现动态跟踪管理，确保资产安全完整和使用效益。出租出借资产的台账，要列明出租出借项目批准部门、批准文号、批准时间、出租出借时间、租金、合同编号、租户名称等内容。

**第三十三条** 利用学校资产与校外进行经济合作，其资产管理将另行文规定。

**第三十四条** 国家另有规定外，对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入应当纳入单位预算，统一核算、统一管理。

**第三十五条** 学校各单位不得利用国有资产为任何校外单位或个人的经济行为提供抵押、担保。

## 第八章 处置管理

**第三十六条** 国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资

产进行产权转移或核销的行为。包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

**第三十七条** 国有资产处置应当遵循以下原则：符合法律、法规和规章规定；厉行勤俭节约，公开、公正、公平；与资产配置、使用相结合。

**第三十八条** 国有资产处置范围包括：（1）闲置资产；（2）超标准配置的资产；（3）应技术原因并经过科学认证，确需报废、淘汰的资产；（4）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或者使用权转移的资产；（5）坏账及非正常损失的资产；（6）已超过使用年限无法继续使用资产；（7）依照国家和省有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第三十九条** 拟处置的资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当符合安全保密的有关规定，防止失密和涉密。

**第四十条** 校内各有关单位处置资产，应向资产管理处提出申请，按照审批权限履行审批手续，未经批准任何单位和个人不得擅自处置。固定资产达到或超过规定使用年限需要进行报废的，由学校自行审批，并由资产管理处将处置情况及处置结果在资产处置完成后一个月内报省教育厅备案。

**第四十一条** 出售、转让、变卖资产原则上通过拍卖等市场竞价方式公开处理。

**第四十二条** 资产处置收入按规定扣除相关税费后，应按照政府非税收收入管理规定，通过省级非税收收入管理系统上缴省财政，

实行“收支两条线”管理。国家或省另有规定的，从其规定。对于已经达到使用年限、应当淘汰报废的资产，处置收益留归学校。由资产管理处督促经办人将拍卖收回的残值全额上交学校财务处，由财务处按规定办理入账工作。

**第四十三条** 资产处置档案由资产管理处按照学校相关规定负责管理。资产处置过程和结果的资料应当完整、真实。

## 第九章 产权登记与产权纠纷管理

**第四十四条** 学校资产产权登记是国家对学校享占有、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。产权登记包括：占有权登记、变更权登记和注销权登记。

**第四十五条** 产权登记的主要内容：单位名称、住所、单位负责人、单位性质、主管部门、单位资产总额、国有资产总额、单位主要实物资产额和使用状况、对外投资情况及其他。

**第四十六条** 有下列行为之一的，必须进行国有资产产权登记：

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

（二）因依法撤销或者整体改制等原因清算、注销的事业单位，办理注销产权登记。

**第四十七条** 产权纠纷是指单位间由于资产所有权及经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。产权纠纷的处理按照国家 and 省有关规定执行。

## 第十章 资产评估与资产清查

**第四十八条** 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评估的事项。

**第四十九条** 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的资产评估机构进行。有关单位和人员必须提供真实、准确、完整、合法合规的材料，保证评估价值的客观、真实、合法。

**第五十条** 资产清查是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对学校资产进行账务清理，财产清查，依法认定各项资产的损益，真实反映学校国有资产占有使用状况的工作。

**第五十一条** 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、损益认定、资产核实和完善制度等。

**第五十二条** 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本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的。
- （二）进行重大改革或者整体、部分改制为企业的。
- （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) 上级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第五十三条** 资产管理处每年组织对全校国有资产进行盘点，做到家底清楚，账物相符、账卡相符、账实相符，做到实物与资产账、财务账相一致，确保国有资产安全、完整、保值增值。对盘盈、盘亏的国有资产应及时查明原因，按相关规定做出处理。

**第五十四条** 各归口管理部门及资产使用单位应积极组织力量配合资产评估、清查等工作，避免国有资产流失。

## 第十一章 监督检查与法律责任

**第五十五条** 学校国有资产监督应当加强单位内部监督与外部监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。

**第五十六条** 资产管理部门、资产使用单位、资产使用人有下列行为之一者，学校有权责令整改，并视情节，按规定分别作出赔偿损失、通报批评、行政处分、追缴违规所得等处罚，追究直接责任人和单位领导的责任。

(一) 未按国家和学校规定履行其职责的，对本单位所管辖的国有资产造成严重流失或损失浪费。

(二) 不按规定程序与权限，擅自批准国有资产产权变动，擅自出租、出借、转让国有资产的或用于经营投资的，通过串通作弊、暗箱操作等低价处置国有资产的。

(三) 对管理范围内资产长期闲置、超标准配置或低效运营

的资产，不按规定进行调节的。

（四）不如实进行国有资产登记，不如实填写各类资产报表和隐瞒真实情况的。

（五）弄虚作假，以各种名义侵占学校国有资产和擅自利用职权谋取个人或本单位利益的。

（六）未经学校批准，擅自用学校无形资产进行各种经营性活动的。

（七）未经学校同意占用学校土地的，擅自以“肇庆学院”或以二级学院和研究所名义举办学习班或联合办班、招生、合办企业、经商等活动的。

（八）未按规定缴纳资产收益的。

**第五十七条** 国有资产发生损失后，责任人必须立即报告单位领导，使用单位应当在查明原因、分清责任的基础上，及时上报资产管理处。如属重大事故应保护现场，同时报学校保卫处立案调查。

**第五十八条** 资产使用人无正当理由长期占用国有资产不还的，按侵占资产行为追缴原物或按国有资产账面原值或重置价格收取补偿费。

**第五十九条** 学校各级资产管理人和资产使用人员，违反国有资产管理规定，造成国有资产大量流失或重大损失而构成犯罪的，学校移交司法机关依法追究其刑事责任。

## 第十二章 附 则

**第六十条** 本办法规定如有与国家省的相关规定不符之处，以国家省的相关规定为准。

**第六十一条** 本办法自印发之日起执行,由资产管理处负责解释。原《肇庆学院国有资产管理办法》(肇学院〔2018〕70号)同时废止。

**公开方式：**主动公开

校对入：曾宇飞