##### 4.2.4 ASM.02.04无形资产处置流程

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程类别** | 资产管理-无形资产管理 | | | **流程编号** | ASM.02.04 | **版 次** | 2021年11月修订版 | |
| **无形资产处置流程概述** | | | | | | | | |
| **流程职责部门** | | **流程职责科室（岗位）** | **职责部门经办人** | | **职责部门分管领导** | **职责部门负责人** | | **流程统筹修编部门** |
| 资产管理处 | | 资产管理科 | 范杰珊 | | 赵金 | 毛致光 | | 内控建设办公室 |
| **1.流程目标** | | | | | | | | |
| 阐述无形资产处置相关管理流程，旨在规范无形资产处置程序，防止国有资产流失。 | | | | | | | | |
| **2.相关政策和制度** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院无形资产管理办法》肇学院（2015）78 号 | | | | | | | | |
| **3.输出文档（表单）** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院专用技术活专利转让申请表》；《评估报告或鉴定意见》 | | | | | | | | |
| **4.备注** | | | | | | | | |
| 无。 | | | | | | | | |

**流程图：**

****