

四川护理职业学院文件

川护职院发〔2025〕78号

关于印发《四川护理职业学院 国有资产管理办法》的通知

各职能部门、系部：

为加强学院国有资产管理，规范国有资产管理行为，按照《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）《四川省行政事业性国有资产管理办法》《四川省省直行政事业单位国有资产管理办法》（川办发〔2023〕20号）《四川省省属高等学校国有资产管理办法》（川办发〔2024〕112号）号等文件要求，学院结合实际，特制定本办法，现印发你们，请遵照执行。

四川护理职业学院
2025年10月29日



四川护理职业学院国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学院国有资产管理，防止国有资产流失，确保国有资产的安全、完整，促进国有资产合理配置、有效使用、规范处置，保障和促进学院各项事业的发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）《四川省行政事业性国有资产管理条例》《四川省省直行政事业单位国有资产管理条例》（川办发〔2023〕20号）《四川省省属高等学校国有资产管理条例》（川办发〔2024〕112号）等相关规定和要求，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学院通过以下方式取得或者形成的资产：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

第三条 国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产、在建工程和对外投资等。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收票据、应收及预付款项、存货等。

(二) 固定资产是指使用期限超过1年(不含1年), 单位价值在1000元及以上, 并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准, 但是耐用时间在一年以上的大批同类物资, 作为固定资产管理, 如图书、家具、用具、装具等。

(三) 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产, 包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

(四) 在建工程是指已经发生必要支出, 但尚未达到交付使用状态的建筑和设备安装工程。

(五) 对外投资是指学院依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四条 学院国有资产管理应当遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则, 加强资产配置、使用、处置全生命周期管理, 提高资产管理规范化、标准化、信息化水平, 实现实物管理与价值管理相统一, 资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第五条 学院国有资产管理的**主要任务**:

- (一) 贯彻执行国家、省国有资产管理有关法律法规和政策;
- (二) 制定完善国有资产管理各项制度;
- (三) 明晰资产产权关系, 对国有资产实施科学规范管理;
- (四) 建立健全国有资产绩效管理机制, 对国有资产实施全

过程绩效管理;

(五) 促进国有资产合理配置、有效使用、规范处置, 保障国有资产安全完整和保值增值。

第二章 管理机构与职责

第六条 学院实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。学院设立国有资产监督管理委员会, 统一领导和协调学院国有资产管理工作的。国有资产处履行学院国有资产管理职责, 牵头管理各类国有资产。各部门按职责分工归口管理教学专用设备、信息化设备及软件、后勤保障设备等, 具体使用部门、使用人对其使用的资产管理负主体责任。

第七条 国有资产监督管理委员会是学院国有资产的统一领导组织, 委员会组长为学院院长, 副组长为分管国有资产管理的副院长, 成员包括各部门负责人、各系部主任。其主要职责是:

- (一) 指导学院国有资产管理内部控制制度的制定、执行;
- (二) 指导学院国有资产配置、使用、处置中的重要事项, 加强对国有资产的监督、管理与考核, 促进学院国有资产合理配置、有效使用、规范处置, 保障国有资产安全完整和保值增值。

第八条 国有资产处是学院国有资产的牵头管理部门, 主要职责是:

- (一) 贯彻执行国家及上级部门有关国有资产管理的法律、法规、政策和制度;
- (二) 负责建立健全学院国有资产管理内部控制制度并组织

实施，负责学院国有资产绩效管理工作；

（三）牵头对各部门的国有资产配置、使用、处置等情况进行监督、管理与考核；

（四）负责学院国有资产的产权登记（主要指房屋土地相关不动产权证），协助党政办、教务处、后勤管理处对其归口管理的房屋进行调配。组织资产清查、评估、处置、综合评价、统计报告及日常监督检查工作；

（五）负责牵头国有资产归口管理部门及使用部门对固定资产、无形资产、实验实训耗材等资产的出入库管理及处置。负责学院固定资产、无形资产、低值易耗品的纸质账、电子账等实物账的管理，建立和完善资产管理系统。定期与财务处核对资产相关账务，完成各项资产上报数据资料。负责国有资产处置等事项的报批，并根据审批部门下达的批文，办理处置资产的账目调整等事项；

（六）负责牵头按国家有关规定处理国有资产产权纠纷事项；

（七）接受上级主管部门和审计部门的监督、指导。

第九条 各国有资产归口管理部门及管理职责

根据学院内设机构职责，结合国有资产的不同表现形式以及资产的使用、运行方式，学院国有资产归口管理部门分工及其职责为：

党政办公室：负责学院打印机、碎纸机、办公用品的管理；

负责学院无形资产如校名、校徽和相关标识等荣誉权的管理；负责学院公务用车的配置管理和办公用房的调配管理；负责院领导的办公室、总值班室、收发室、驾驶员值班室的资产管理；

教务处：负责教学实验实训耗材、专用仪器设备和实验室台、桌、椅等资产的管理；负责教学用房的调配管理；

基建处：负责在建工程的管理；

后勤管理处：负责商铺、食堂、学院医务室等资产的管理；负责学院办公类家具、空调的管理；负责教室、学生公寓、委党校培训及其他各类型培训学员宿舍、食堂、教师公寓、学院医务室等后勤服务系统的设施、设备、家具、用具、装具等资产的管理；负责水电气及附属设施、植物等资产管理；负责后勤服务用房的调配管理；

信息中心：负责学院软件、信息化管理系统、多媒体系统、电视机、音响、通讯设备及其配件、台式计算机及笔记本电脑、LED、触控一体机等资产的管理；负责学院电教室、计算机房、中心机房、学术报告厅、网络管理中心等信息化资产的管理；

图情中心：负责图书及期刊（含电子类）、图书馆内书架、密集架等资产的管理；

财务处：负责现金、银行存款等货币性资产的管理；负责全院固定资产、对外投资以及各类经济实体所占有、使用各类资产的财务管理；

党委保卫工作部、保卫处、人民武装部：负责学院门卫室、

监控室、消防设施设备、门禁设施、校园监控设备等资产的归口管理；

学生工作部（团委）、学生处：负责学生各类活动室、学生专用广播室、创新创业实践基地、红十字应急救援培训基地、一站式学生社区服务中心等资产的归口管理；负责学生公寓及宿舍用房的调配管理；

学科科研处：负责学院科研课题形成的知识产权、专利技术、科研成果、著作权、商标权、注册权等无形资产的管理；

基础部：负责学院各类运动场、馆的资产管理；

组织统战部：负责中共四川省卫生健康委党校培训教学相应设施设备、家具用具、培训专用耗材的归口管理；负责中共四川省卫生健康委党校用房的调配管理。

各国有资产归口管理部门主要职责是：

（一）贯彻执行上级及学院国有资产管理办法及各项国有资产管理规章制度，加强各类国有资产的归口管理，明确管理责任，规范使用流程，加强产权保护；

（二）负责按照上级主管部门相关文件、学院采购管理办法、预算管理办法等文件要求组织归口管理的国有资产配置前期论证及预算编制等工作；

（三）负责归口管理国有资产的维护保养，建立归口管理国有资产的共享共用机制，提高国有资产的使用效率；

（四）负责完成归口管理国有资产的对外捐赠和接受捐赠的

可行性和技术审核等相关工作；

（五）负责学院安排的其他资产管理相关工作；

（六）无归口管理部门的资产，使用部门承担归口管理部门的相应职责。

第十条 学院国有资产坚持“谁使用，谁负责”的部门负责制原则，使用部门对其占有使用的国有资产管理负主体责任，部门主要负责人是国有资产管理第一责任人，国有资产的具体使用人对国有资产管理负直接责任，多人共用的国有资产，共用人均对国有资产管理负直接责任。

各国有资产使用部门主要职责是：

（一）贯彻执行上级主管部门各项国有资产管理规章制度及学院国有资产管理办法。负责本部门国有资产的实物及实物账管理，包括但不限于固定资产、无形资产及库存物资等；

（二）负责按学院采购管理制度、预算管理制度相关要求编制本部门国有资产配置计划及相关预算；

（三）对配置资产的经济性、使用绩效负责。维护资产形态的安全完整及有效利用，防止和减少国有资产使用中的浪费、损失、闲置和流失现象。对闲置或利用率不高的资产，提出处理建议并及时向资产归口管理部门报告，充分提高国有资产使用效率；

（四）具体负责本部门国有资产的使用管理、清查盘点、使用绩效评价，定期同国有资产处进行账目核对，确保账账相符、

账卡相符、账实相符。对本部门国有资产清查盘点结果、使用状况等进行分析，提出处置意见；

（五）落实国有资产内部领用、离岗归还制度。避免闲置浪费或是公物私用。资产使用人发生岗位变动、离职等情况应当按规定及时办理资产移交，移交或归还后方可办理相关手续；

（六）贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产应设定专人管理，并规定严格的接触限制条件和审批程序；

（七）完成学院安排的其他资产管理相关工作。

第十一条 各部门、系部应当指定专人作为本部门、系部资产管理人，并明确本部门、系部各资产的使用人。资产使用人、部门资产管理人发生变化的，部门应当及时向国有资产处报告。

资产使用人应当合理使用、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，资产使用人应当及时提出。

部门资产管理人负责与国有资产处、资产归口管理部门具体对接部门的资产配置、清查盘点、使用绩效评价等资产管理工作。

第三章 配置管理

第十二条 资产配置是指学院根据依法履行职能和事业发展的需要，通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配置资产的行为。

第十三条 资产配置应当遵循科学合理、厉行节约、节能环保、安全可靠、讲求绩效的原则，结合资产存量、绩效目标和学

院资金承受能力配置资产。对有规定配置标准的资产，应按照规定标准进行配备，没有规定配置标准的应充分论证、从严控制。不得配置与履行职能、事业发展无关的资产。

第十四条 各部门、系部应当加强对存量资产的有效利用，新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学院预算统一管理。

第十五条 各部门、系部应根据事业发展需要合理配置资产，负责按学院采购管理制度、预算管理制度相关要求编制本部门国有资产配置计划及相关预算，依次经归口管理部门、国有资产处、财务处审核，待学院研究同意后纳入预算管理，按预算执行。拟通过购置、建设、租用方式配置资产的，无预算不执行。

新增资产配置预算一经批复不得调整，确需调整的，按学院预算管理制度相关要求执行。

第十六条 各部门、系部应加强进口设备配置论证，原则上应配备国产设备，因教学、科研等特殊情况确需配置进口设备的，须邀请相关领域院外专家论证，经归口管理部门、国有资产处、学院研究同意后报省级主管部门按相关规定权限审核或审批。

第十七条 各部门、系部要优化资产配置，积极推进国有资产整合与共享共用，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益，避免资产闲置浪费。对于超标准配置、长期闲置或低效使用的资产，由资产使用部门报资产归口管理部门及国有资产处审核后进行调整，必要时也可由国有资产处直接进行调整，按学院议事规

则须提请学院研究同意的资产调剂，由国有资产处统一提请学院研究。

第四章 使用管理

第十八条 资产使用是指学院对直接支配的资产自用、出租、出借以及依法利用国有资产对外投资、担保等行为。

第十九条 学院各资产使用部门要负责维护资产形态的安全完整，降低损耗，提高利用率。各使用部门及归口管理部门应当明确资产的维护、保养、维修的岗位责任，因使用不当或者维护、保养、维修不及时造成资产损失的，应当承担相应责任。

未经学院批准，任何部门和个人不得在校园内擅自占地占房，不得违章搭建，不得改变土地、房屋的用途，不得利用学院资源对外办学或对外提供其他服务。

第二十条 学院国有资产对外出租，应按照国家卫生健康委、省机关事务管理局等主管单位相关规定进行资产评估并公开招租，出租期限一般不超过五年。

第二十一条 学院国有资产原则上不得对外出借，确需出借国有资产的，先由资产使用部门提出申请并会商资产归口管理部门，再由国有资产处复核并统一提请学院研究同意后，按国家卫生健康委、省机关事务管理局等主管单位规定程序履行审批手续。

第二十二条 各部门、系部拟利用国有资产对外投资、合作等，应当有利于事业发展和国有资产保值增值，符合国家、省有关规定，法律、法规等另有规定的，从其规定。决策程序：

（一）由对外投资、合作项目的执行部门（以下简称项目执行部门）进行科学论证、编制可行性研究报告；

（二）对外合作项目，根据《四川省省属高等学校国有资产管理办法》相关规定须进行资产评估的，由国有资产处牵头聘请第三方机构开展资产评估；

（三）由项目执行部门依次会商资产使用部门、归口管理部门、法务、国有资产处、财务处、审计处；

（四）由项目执行部门按议事规则提请学院研究同意；

（五）须按《四川省省属高等学校国有资产管理办法》《四川省省直行政事业单位国有资产管理办法》等主管单位资产管理相关文件规定报批的，由国有资产处牵头履行报批手续。

第二十三条 对外投资项目的执行部门须明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，建立和完善对外投资内部控制、相关国有资产保值增值考核制度、对外投资责任追究制度，并按议事规则相关要求报学院研究同意。国有资产处、财务处、审计处等职能部门应将对外投资形成的股权作为经营性国有资产集中统一监管。

第二十四条 学院接受捐赠的资产，应当按照捐赠协议约定的用途使用，捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，由学院提出使用方案，并按《四川省省属高等学校国有资产管理办法》及省卫生健康委和学院相关规定执行。

第二十五条 未经学院批准，任何部门和个人不得利用学院

国有资产开展经营、投资、合作活动。

除国家另有规定外，不得利用财政资金对外投资，不得买卖股票、期货、基金、企业债券、投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资。

第二十六条 任何部门、系部或个人不得将学院国有资产作为抵押物对外抵押或者担保，国家另有规定的，从其规定。

第二十七条 国有资产处应定期组织开展全院固定资产、无形资产、实验实训耗材等资产清查盘点工作，做到账实相符和账账相符，每年至少开展一次。

在资产清查盘点中出现盘盈盘亏的，资产使用部门负责查明原因、完善相关佐证材料，报资产归口管理部门审核；国有资产处负责复核原因，提出处置方案，按学院议事规则提请学院研究同意，并负责完善相应的上级主管单位审批手续。须追究责任的，由国有资产处报请学院相关职能部门按规定处理。

第五章 处置管理

第二十八条 学院国有资产处置是指学院对所直接支配的资产转移、核销部分或者全部所有权、使用权，以及改变资产性质或者用途的行为。包括无偿划转、转让、置换、报废、损失核销、对外捐赠等方式。

学院国有资产处置具体须按《四川省省直行政事业单位国有资产处置管理实施办法》《四川省省属高等学校国有资产管理办法》等有关规定办理。严格履行审批手续，未经批准，任何部门、

系部和个人不得自行处置国有资产。

第二十九条 组建资产处置评审小组

在进行资产处置时，由国有资产处牵头成立资产处置评审小组，成员由相关专家（资产归口管理部门负责推荐院内外专家）和人员（相关部门负责人、使用人员、管理人员等）组成，负责资产处置的评审，并出具《资产处置评审意见书》。

第三十条 下列资产应及时予以处置：

- （一）低效运转、长期闲置或者未经批准超标准配置的资产；
- （二）因技术原因并经科学论证后确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产；
- （三）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产；
- （四）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；
- （五）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产；
- （六）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等需处置的资产；
- （七）罚没或者按照规定应当上缴的资产；
- （八）依照相关规定需要处置的资产。

第三十一条 资产报废程序：

（一）资产使用部门的资产管理员通过学院采资一体化管理平台（以下简称管理平台）提交资产报废申请，逐级经部门主要负责人、部门分管院领导、资产归口管理部门负责人（若有），国有资产处审核；

(二)在资产报废审核过程中,资产归口管理部门应按管理职责权限对尚有使用价值的资产优先统筹安排在院内调剂使用;

(三)国有资产处汇总后组织召开国有资产处置评审小组会议,评审资产处置申请并提出具体处理建议,出具《资产处置评审意见书》,并提交至管理平台中;

(四)根据《资产处置评审意见书》,国有资产处按学院议事规则逐级报办公会、党委会研究审定,按管理权限分别报送省卫生健康委、省机关事务管理局、省政府审批;

(五)经批准报废的资产,在主管单位批准报废和回收处置之前,仍由使用部门负责保管。造成拟报废资产丢失、毁损的,追究保管部门和直接责任人责任;

(六)待报废的资产原则上账、物相符,零部件齐全,否则不予报废回收。

第三十二条 使用部门在申请报废资产时,应当将以下材料同步提交至管理平台:

(一)报废原因相关说明;

(二)拟报废资产现状照片;

(三)拟报废、拆除房屋的,应提供权属证明、专业机构出具的危房鉴定报告、政府主管部门出具的整改或者规划文书、重点建设项目立项批复文件等材料;

(四)车辆报废的,应提供机动车行驶证复印件、机动车登记证书复印件和专业机构出具的鉴定评估报告;

(五) 无形资产报废的, 应提供有关专家、技术部门、专业机构出具的鉴定报告(已达规定使用年限的计算机软件除外)。涉及专利、非专利技术、著作权等因新技术代替或已经超过法律保护期限、丧失使用价值和转让价值的, 还应当提供相关证明等材料;

(六) 锅炉、电梯等特种设备报废的, 应提供专业检验机构出具的技术鉴定报告或者安全评估报告;

(七) 一般固定资产(除房屋及建筑物、车辆以外的固定资产)未达使用年限确需报废的, 应当提供有关院外专家、技术部门、专业机构出具的鉴定材料, 鉴定材料中应当明确无维修价值或使用价值的鉴定意见;

(八) 批量报废或核销账面原值 500 万元(含)以上的资产, 或原值单价 40 万元及以上资产的报废, 还须提供相关领域院外专家技术鉴定意见书, 明确报废处置意见;

(九) 对于电脑、打印机、办公桌椅、空调等通用设备、家具的报废, 使用部门仅在管理平台提出报废申请, 说明报废理由, 提供资产现状照片, 按规定须提供院外专家、技术部门、专业机构出具的鉴定材料的, 由资产归口管理部门负责提供。

第三十三条 重点建设项目建设需要拆除房屋的, 由国有资产处牵头, 在项目可行性研究阶段征求省机关事务管理局意见, 经审批同意后方可执行。

第三十四条 资产报废采取集中办理和分散办理相结合的

方式。一般情况下，每年由国有资产处牵头组织集中办理资产报废工作；特殊情况需及时办理报废的，由资产使用部门按审批权限逐层逐级通过管理平台提出报废申请。

第三十五条 资产在使用、维修过程中产生的边角废料等，不能再继续利用的，由使用、维修部门负责处置，对处置结果负主体责任。处置流程：

（一）申报登记。处置部门应在处置前三个工作日内向国有资产处书面申报，申报内容包括拟处置废料明细种类、数量、预估价、处置方式等，申报书须经部门负责人审核并签字同意。

（二）处置监督。处置过程中由国有资产处派人现场监督，单次处置预估价值超过5000元（含）的，还须审计处派人监督。

（三）收入管理。若产生残值收入，处置部门应及时上缴学院财务处，由财务处负责按相关规定统筹管理。由处置部门将缴款凭证复印件报国有资产处备查。

第三十六条 因资产管理、使用不当等原因造成国有资产非正常损失的，需国有资产处、纪委办公室等职能部门作出处理或追究责任后，再由资产使用部门参照资产报废程序履行审批手续，进行损失核销。

第三十七条 学院持有的科技成果的使用和处置，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》和国家有关规定执行。

第三十八条 国有资产确因工作需要对外捐赠的，限于公益

性和救济性捐赠。对外捐赠应当利用学院闲置或者淘汰且有使用价值的国有资产进行捐赠，原则上不得新购资产用于对外捐赠。

第三十九条 国有资产对外捐赠由资产使用部门提出捐赠申请，经分管院领导批准后，经资产归口管理部门、国有资产处、财务处、审计处协商一致后，由上述部门负责人签署书面意见，报学院院长办公会审议和党委会研究审定，由国有资产处报省卫生健康委、省机关事务管理局按规定权限审批，审批同意后资产使用部门方可办理捐赠手续。

第四十条 捐赠手续包括但不限于捐赠协议、捐赠清单、内部决策文件等内容，并作为账务处理的凭证。捐赠协议等相关信息由国有资产处负责对外公示。

第六章 基础管理

第四十一条 国有资产处负责按照省卫生健康委、省机关事务管理局国有资产数据管理要求，维护国有资产基础数据库，督促各部门实时动态调整其资产配置、使用、处置等方面的信息、数据，推行国有资产管理事项线上办理，实现国有资产信息、数据资源共享。

第四十二条 国有资产处负责牵头各使用部门建立健全资产账卡，完整准确登记资产卡片信息，不得形成账外资产。未经批准，各部门不得随意更改资产卡片信息数据。

第四十三条 国有资产处负责牵头定期或者不定期对资产进行盘点、对账（主要指固定资产、无形资产、库存物资），一

年至少 1 次。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符。

第四十四条 有下列情形之一的，应当对国有资产进行清查：

（一）根据国家、省有关部署要求或者实际工作需要，统一组织资产清查；

（二）发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制撤销、隶属关系改变；

（三）因自然灾害等不可抗力因素造成资产毁损、灭失；

（四）会计信息严重失真或者国有资产重大流失；

（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。

第四十五条 在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因，提供相关证据，由国有资产处负责按规定权限和程序履行学院内部决策、主管部门审批手续，调整相关账目。因资产管理、使用不当或者维护、保养、维修不及时等原因造成资产损失的，由国有资产处报学院相关职能部门追究相关部门、人员责任。

第四十六条 采用建设方式配置房屋建筑物等资产的，项目建设部门应当在项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，国有资产处、财务处负责完成后续的实物账及财务账登记入账，期

限最长不得超过1年。

对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，按国家统一的会计制度暂估入账，待办理竣工财务决算后再按实际成本调整原来的账面价值。

第四十七条 除国家另有规定外，学院国有资产处置收入应当在扣除相关税费后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时足额上缴省级国库。对外投资收入，应当按照规定纳入学院预算，统一核算，统一管理。

第四十八条 各部门应当加强数据资产管理，依法保护、合理运用。同时严格落实软件正版化相关要求，国有资产处与信息中心牵头建立软件资产账卡，规范软件资产管理。

第七章 绩效管理

第四十九条 根据省卫生健康委、财政厅和省机关事务管理局等主管部门要求实施的国有资产管理绩效评价，由国有资产处牵头组织实施，并按规定程序将评价结果向主管部门报告。

第五十条 国有资产管理绩效评价内容主要包括：

- （一）职能职责设置情况；
- （二）基础管理情况；
- （三）配置标准和配置计划执行情况；
- （四）资产使用和对外投资情况；
- （五）资产处置和收入归缴情况；
- （六）资产盘活情况等。

第五十一条 学院国有资产管理绩效评价以预算年度为周期，实行年度评价，具体评价实施细则见《四川护理职业学院国有资产管理绩效评价办法》，评价结果将按照奖优罚差的原则运用于预算安排、年终目标绩效考核等。

第八章 资产报告

第五十二条 国有资产处负责根据省卫生健康委、财政厅和省机关事务管理局等主管部门要求或者实际工作需要，编制国有资产管理年度报告、专项工作报告、资产清查报告等。

第五十三条 国有资产管理年度报告、专项工作报告、资产清查报告等应当按照国家、省有关规定向社会公开。

第九章 监督管理和责任追究

第五十四条 学院国有资产监督坚持管理部门内部监督、财务监督、审计监督与社会监督相结合的原则；坚持事前监督、事中监督与事后监督相结合原则；坚持日常监督与专项检查相结合的原则。

第五十五条 学院审计、财务等部门依法依规对学院国有资产管理进行监督、审计，参与制订和审核资产管理的相关制度和 workflows，监督和审核资产配置、购置、使用和处置等有关过程。

第五十六条 学院各部门及其工作人员，均有责任和义务维护国有资产安全、完整，防止国有资产损失。

第五十七条 对部门或个人管理不善、玩忽职守、违反操作规程、使用不当等原因造成资产损坏的，视情况按以下规定赔偿：

(一) 损坏的资产经过修复达到原有性能的, 责任人应承担全部维修费用;

(二) 造成损坏且无法修复的资产, 已达到报废年限的, 按同期或近期同类资产回收价值进行赔偿; 未达到报废年限的, 按其账面净值进行赔偿, 且不得低于同期或近期同类仪器设备回收价值。

第五十八条 因部门或个人原因造成国有资产丢失的, 责任部门或个人原则上应赔偿性能规格和新旧程度相同的实物, 若购买不到实物, 但丢失资产已达到报废年限的, 按同期或近期同类资产回收价值进行赔偿; 未达到报废年限的, 按其账面净值进行赔偿, 且不得低于同期或近期同类资产回收价值。

第五十九条 在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、以权谋私等违法违规行为者, 由学院纪委办公室等职能部门按照相关规定给予处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

第六十条 有下列行为之一的, 责令改正; 根据情节轻重, 对负有责任的人员由学院纪委办公室等职能部门按照相关规定给予处分:

(一) 配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序;

(二) 超标准配置国有资产;

(三) 未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续;

- (四) 未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序;
- (五) 未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算;
- (六) 未按照规定进行国有资产清查;
- (七) 未按照规定设置国有资产台账;
- (八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告。

第六十一条 有下列行为之一的，责令改正，有违法所得的没收违法所得，情节严重的，对负有责任的人员由学院纪委办公室等职能部门按照相关规定给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 隐匿或者非法直接支配国有资产；
- (二) 采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；
- (三) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；
- (四) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；
- (五) 其他违反本办法规定造成国有资产损失的行为。

第十章 附 则

第六十二条 本办法由国有资产处负责解释并组织实施。未尽事项，按照国家和上级主管部门国有资产管理的有关规定执行。

第六十三条 本办法从印发之日起执行，原《四川护理职业学院国有资产管理办法》（川护职院发〔2022〕56号）同时废止。

四川护理职业学院党政办公室

2025年10月30日印发
