

华东师范大学文件

华师国资〔2023〕5号

关于印发《华东师范大学国有资产管理委员会 章程（2022年修订）》的通知

各相关单位：

《华东师范大学国有资产管理委员会章程（2022年修订）》已经校长办公会议审议通过。现予印发，请遵照执行。

特此通知。



华东师范大学国有资产管理委员会章程

(2022年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范国有资产管理，完善华东师范大学国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”）的议事、决策程序，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》和《华东师范大学国有资产管理办法》等文件精神，制定本章程。

第二条 校国资委是学校国有资产管理相关事务的咨询、审议和决策机构，统一领导学校国有资产管理 work，对学校 and 上级主管部门负责。

第二章 组织机构

第三条 校国资委由主任委员、副主任委员和委员组成。校国资委主任由校长担任，副主任由分管和协管国有资产管理工作副校长担任，委员由助管国有资产管理工作校长助理、经济委员会秘书长、国有资产管理处、实验室与装备处、审计处、财务处、基建处、后勤保障部、招投标与政府采购办公室、学校所属企业等单位负责人和经济、法律专家担任。单位负责人实行职务替代制度，如因工作需要可调整人员。

第四条 校国资委秘书处设在国有资产管理处，作为日常办

事机构，负责组织安排校国资委会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要、决定，分送有关单位，归档会议材料；负责统筹协调学校资产管理部的国资管理工作，综合分析和跟踪落实议题办理情况及其他校国资委交办或转办的事项；负责健全优化学校国有资产管理体制机制，开展调查研究，提出建议方案，支持学校资产管理部充分发挥作用，全面提升国有资产管理效能。

第三章 议事决策范围

第五条 下列涉及国有资产的重大事项，应提交校国资委审议：

- （一）研究、制定与修改学校国有资产管理的规章制度；
- （二）审议国有资产配置、使用、处置、清查等重大事项；
- （三）审议学校国有资产优化配置（含公用房新增调配）方案，建立健全学校国有资产的共享、共用机制；
- （四）审议国有资产运营机构的设立、变更和终止方案；
- （五）审议学校资产经营机构董事会成员、监事会成员的委派人选，对学校资产经营机构的总经理、财务总监的任免提出建议；
- （六）对国有资产保值增值情况进行评估；
- （七）会同有关部门协调或解决国有资产产权管理纠纷；
- （八）审议无形资产管理的重要事项；
- （九）教育部等上级部门、中共华东师范大学委员会常务委

员会会议（以下简称党委常委会）或华东师范大学校长办公会议（以下简称校长办公会）以及校领导认为需要由校国资委审议的其他相关事项。

第六条 校国资委讨论决定的事项包括：

（一）学校资产清查和资产核实结果；

（二）学校处置已达使用年限的固定资产或处置未达使用年限且一次性处置单位价值或者批量价值（账面原值，下同）在 1500 万元以下的（其中，处置单价 100 万元及以上的仪器设备应单独提出议题）；

（三）除货币性资产、固定资产、科技成果以外的其他资产处置事项，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的；

（四）各单位公用房新增调配 100 平方米及以上，300 平方米以下的；

（五）学校利用固定资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值在 500 万元以下的；

（六）除后勤保障部外不涉及其他职能部门的食堂运营方案调整和集中采购金额在 120 万元及以上，500 万元以下的原材料集中采购项目；

（七）物业、能源和其他校园服务类工作方案，且单项合同金额在 120 万元及以上，500 万元以下的；

（八）学校所属非一级企业经资产经营有限公司研究后认为须报校国资委审批的重大事项；

- (九) 学校专属文创产品的设计方案和定价;
- (十) 学校科技成果处置事项;
- (十一) 党委常委会和校长办公会议以及校领导认为需要由校国资委讨论决定的其他重要事项。

第七条 校国资委研究提议的重要事项包括:

- (一) 学校国有资产重要规划;
- (二) 学校国有资产管理规章制度的制订和完善;
- (三) 学校处置未达使用年限的固定资产且一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元及以上的;
- (四) 除货币性资产、固定资产、科技成果以外的其他资产处置事项, 一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上 (含 500 万元) 的;
- (五) 学校置换、买卖房屋和土地, 租赁校外房屋和土地;
- (六) 各单位公用房新增调配 300 平方米及以上的;
- (七) 学校院系机构调整的设备家具配套方案 (不涉及审批预算经费);
- (八) 学校利用固定资产对外投资、出租、出借, 单项或批量价值在 500 万元及以上的;
- (九) 影响全校供餐方式的食堂运营方案调整和集中采购金额在 500 万元及以上的原材料集中采购项目;
- (十) 物业、能源和其他校园服务类工作方案, 且单项合同金额在 500 万元及以上的;

(十一) 国有资产运营机构的设立、变更和终止方案;

(十二) 学校一级企业合并、分立、增加或减少注册资本、修改公司章程。发行债券、解散、申请破产以及改制、上市、进行重大股权投资、分配利润, 为非校方全资、控股企业提供担保或借款、转让重大财产、进行大额捐赠事项; 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选;

(十三) 无形资产经营性使用的授权方案、授权对象以及授权方案实施中的重要事项;

(十四) 党委常委会和校长办公会以及校领导认为需要校国资委研究提议的其他重要事项。

以上事项经校国资委研究提议后, 须提交党委常委会或校长办公会审议。

第八条 其他根据学校规定应报请党委常委会或校长办公会审议的与国有资产管理相关的事项, 必须提交党委常委会或校长办公会审议。

第四章 议事规则

第九条 校国资委采取工作会议和通讯审议的方式研究、审议、决定有关事项。工作会议原则上每月月初召开一次, 若遇特殊情况, 可延期或者召开临时会议。

第十条 出现下列情况之一, 校国资委应召开临时会议:

(一) 校国资委主任或副主任提议召开;

(二) 三分之一及以上校国资委委员联名提议召开;

(三) 秘书处提议，并经校国资委主任或副主任同意召开。

第十一条 校国资委工作会议由主任召集和主持。主任因特殊原因不能履行职务时，可委托副主任召集和主持。

第十二条 召开校国资委工作会议，须达到全体委员半数及以上人数出席方能进行。

第十三条 校国资委秘书处相关人员、议题相关单位负责人可以列席会议。涉及师生切身利益的重要议题可以邀请师生代表和相关职能部门代表列席。

第十四条 校国资委秘书处应当在工作会议举行前通知校国资委全体委员和列席人员。参会人员因故不能出席的，应事先向校国资委主任或副主任请假，并告知秘书处。

第十五条 校国资委工作会议议题实行一事一报制度，校国资委秘书处负责征集议题，并对议题进行初步审查。不符合要求的，可提出具体意见并反馈校国资委主任或副主任以及议题提交单位；符合要求的，提出议题安排清单，汇总相关材料，报校国资委主任或副主任审定后列入会议正式议程。

第十六条 校国资委议题一般由资产管理部门提出，非资产管理机构或院系可以作为汇报单位进行汇报或列席会议，听取意见，回答问询。

第十七条 议题相关材料应提前 3 个工作日送达校国资委秘书处，校国资委秘书处提前将确定的会议议题和相关材料送达有关参会人员。议题相关材料包括但不限于调研情况、相关部门沟

通协调情况、初步意见和解决方案及其主要依据、风险评估、专家意见；如有备选方案也应提交。

第十八条 校国资委议题根据讨论事项内容，分别采取报告审议和书面审议的方式进行。讨论决定重要事项时应当进行表决。表决可以采用口头、记名投票等方式进行。赞成票超过应到委员三分之二及以上为通过。若议题内容有可能影响与会委员表决的客观性和公正性，校国资委应提请该委员予以回避，校国资委工作会议不将该委员计入该议题的表决人数。

第十九条 校国资委闭会期间，对需紧急做出决定的国有资产管理事项，也可采用通讯审议的方式进行决策。采用通讯方式审议时，秘书处负责收集汇总校国资委委员的审议意见，报校国资委主任或副主任审定。通讯方式审议的会议议题须经三分之二及以上校国资委委员同意方为通过。

第二十条 校国资委日常工作方面的紧急事项，由主任或副主任审核确定。

第二十一条 秘书处负责组织会议并形成会议纪要，出席会议的成员有权要求在会议纪要上对其在会议上的发言做出说明性记载。会议纪要经委员审阅后，由主任或副主任签发，秘书处负责存档。确有需要的，议题提交部门可以向校国资委秘书处申请领取国有资产管理委员会会议决定单。

第二十二条 校国资委工作会议参会人员须遵守保密规定，对会议涉及保密事项负有保密责任。

第五章 议决事项执行与监督

第二十三条 校国资委会议决定的事项，由议题提出单位负责组织实施，并于次年初将执行情况向校国资委秘书处汇报。校国资委秘书处负责汇总执行情况向校国资委汇报。

第六章 附 则

第二十四条 本章程由国有资产管理处负责解释。

第二十五条 本章程自印发之日起施行。原《华东师范大学国有资产管理委员会章程（2020年修订）》（华师国资〔2020〕4号）同时废止。