

陕西中医药大学文件

陕中医规范〔2026〕12号

关于修订印发《陕西中医药大学国有资产管理办 法》的通知

各单位：

《陕西中医药大学国有资产管理办
法》修订稿，经2026年4月2日第6次校长办公会审议、第9次党委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。



陕西中医药大学国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强国有资产管理,维护国有资产安全与完整,确保国有资产的合理配置和有效使用,保障和促进各项事业发展,依据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第738号)《陕西省行政事业性国有资产管理实施办法》(陕财办资〔2023〕111号)《陕西省教育厅所属行政事业性国有资产管理实施办法》(陕教〔2023〕27号)《陕西省教育厅所属预算管理单位国有资产配置管理办法》(陕教〔2025〕443号)等文件精神,结合实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于各部门、各单位的国有资产管理活动。

第三条 本办法所称国有资产,是指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。

第四条 国有资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

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、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储备的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上，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。一般分为六类；房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物。

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设工程。

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。

对外投资是指依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第五条 国有资产属于国家所有，实行政府分级监管、学校统一管理，各单位直接支配的管理体制；学校的国有资产应当首先用于履行职能的需要，保障教育事业发展，并提供公共服务。

第六条 国有资产管理的目标任务：建立适应高等教育改革和发展要求的国有资产管理体制，建立和健全资产管理各项规章制度，明确资产管理责任，明晰产权关系，规范资产使用行为，维护资产安全完整；建立资产监督管理机制，推进资产优化配置

和有效利用，规范经营性资产管理，实现资产保值增值，保障和促进学校发展。

第七条 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，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。

第二章 管理机构与职责

第八条 国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。

第九条 成立国有资产管理委员会，统一领导国有资产管理工作，主任由校长担任，副主任由分管国有资产工作的校领导、分管财务工作的校领导担任，成员由党委校长办公室、教务处、科技处、研究生院、发展规划处、审计处、计划财务处、后勤保障处、国有资产管理处、基建处、附属医院、第二附属医院、陕西陕中药业有限公司等单位的负责人组成。

第十条 国有资产管理委员会的主要职责：

- （一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和方针政策；
- （二）确定国有资产归口管理部门职责边界，协调各部门之间的工作关系；
- （三）研究部署国有资产配置、使用、处置、清查、评估、产权管理等工作，建立国有资产绩效考核机制；
- （四）研究国有资产管理的重大事项，并提出决策建议；
- （五）学校交办的其他事项。

第十一条 国有资产管理委员会办公室设在国有资产管理处（以下简称国资处），负责处理国有资产管理委员会日常事务。办公室的主要职责：

（一）负责制定国有资产管理的总体性规章制度并组织实施，建立和完善内部控制管理制度；

（二）负责资产管理体系和队伍建设，指导、监督、检查各单位的国有资产使用和管理工作，督促各单位建立健全资产管理制度；

（三）负责国有资产的验收入库、维修保养和日常盘点等基础管理工作，明确管理责任，规范使用流程；

（四）负责国有资产账卡管理、资产清查、资产报告及日常管理工作，按时编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

（五）建立健全国有资产管理信息系统，负责国有资产的信息管理及信息化建设工作；

（六）负责办理国有资产的转让、报损、报废等报批手续并按程序进行处置，盘活资产，提升资产使用效能；

（七）负责各类仪器设备的购置和调拨，负责审核、论证设备物资采购计划和配置标准；

（八）合理配置和管理国有资产，参与仪器设备等固定资产的验收，推动大型仪器、设备等资产的共享共用和公共平台建设工作；

（九）建立健全本单位资产管理考核评价制度，组织实施国

有资产绩效管理；

(十) 接受上级部门的指导和监督，并向省教育厅报告学校国有资产管理工作的。

第十二条 国有资产管理委员会会议就国有资产管理委员会职责范围内的事项进行审议，由主任召集并主持，主任因故不能参加会议，可以委托副主任代其召集并主持会议。如因特殊情况或客观原因需要尽快实施又不能及时召开国有资产管理委员会会议的，相关单位应提交书面请示，分别向国有资产管理委员会成员单位负责人、副主任、主任汇报并签字同意后实施。

第十三条 国有资产管理委员会会议研究的议题，由各资产归口管理单位或资产使用单位及时提交至国有资产管理委员会办公室，由国有资产管理委员会办公室整理汇总后，提交国有资产管理委员会会议审议。

第十四条 资产管理工作实行国资处、资产归口管理单位、资产使用单位分级负责制。

第十五条 资产归口管理单位主要职责：

(一) 贯彻执行学校有关国有资产管理的规章制度；

(二) 制定归口管理范围内国有资产的具体管理办法及内部控制制度，并组织实施和监督检查；

(三) 按照国家资产配置数量、价值、等级、最低使用年限等标准，建立健全归口管理资产配置标准体系；

(四) 负责归口管理资产配置、使用、处置事项的审核、可

行性论证和资产评估;

(五) 负责归口管理资产的台账管理、档案管理、统计报表、盘点清查等;

(六) 国有资产委员会交办的其他任务。

第十六条 资产归口管理单位是同类资产实行统一管理的校内二级单位, 具体分工如下:

(一) 计划财务处负责库存现金、各种存款、短期投资、应收及预付款项等流动资产的管理;

(二) 党委校长办公室负责档案等固定资产, 校誉(包括校名、校徽、校牌、校誉、学校标识)等无形资产的管理;

(三) 国有资产管理处统筹学校各类资产的管理, 负责土地等无形资产, 办公设备和办公家具等固定资产的管理;

(四) 后勤保障处负责后勤保障类业务相关的资产, 如建筑物(构筑物)、食堂设施、道路桥梁、水电管网、绿化绿植及其它生活服务公共配套设施设备和家具等固定资产的管理;

(五) 基建处负责在建工程的管理;

(六) 图书馆负责学校图书资料(包括纸本图书资料等)及电子出版物(包括光盘或U盘等有专门存储介质的数字图书资料、音像制品)等固定资产, 各类型数据库(存储在服务器上的无专门存储介质的电子资源)等无形资产的管理;

(七) 对外合作发展办公室负责社会团体和个人捐赠物资等固定资产的管理;

(八) 实验室与设备管理中心负责各实验室仪器设备和家具等固定资产的管理;

(九) 信息化建设管理处负责信息化硬件(含监控设备)等固定资产,软件、网络域名、IP地址、信息化数据等无形资产的管理;

(十) 党委宣传部负责以学校名义发表的宣传报道等无形资产,文化资产等的管理;

(十一) 科技处负责专利权、著作权及其他知识产权等无形资产的管理;

(十二) 陕西陕中药业有限公司负责商誉等无形资产,对外投资等的管理;

(十三) 陕西中医药博物馆负责文物资产的管理;

(十四) 活动举办单位负责存货等资产的管理;

(十五) 资产归口管理部门的分工,根据学校部门职能调整而相应调整。其他未明确的相关资产,由国资处指定,原则上由业务负责单位归口管理。

第十七条 各资产使用单位是指实际占有、使用国有资产的校内各二级单位。资产使用单位对占有、使用的国有资产负有直接管理和维护责任;资产使用单位负责人为本单位国有资产管理的**第一责任人**;资产使用单位资产管理员、资产使用人为资产管理的**直接责任人**。资产使用单位主要职责:

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度;

(二) 配备专职或兼职资产管理员，负责本单位国有资产的日常管理，定期组织资产盘点，做到账、卡、物相符，保证国有资产的安全完整；

(三) 建立资产管理责任制，落实国有资产管理责任到具体使用人或管理人；

(四) 规划本单位固定资产配置，负责本单位设备、物资购置的初步论证和申请；

(五) 负责本单位固定资产的管理、维护、保养、维修、交接及报废申报工作，提高设备物资的使用效率；

(六) 负责本单位所管理的有偿占用学校国有资产费用的上缴；

(七) 接受资产归口管理单位的监督指导，并报告本单位国有资产的使用管理情况。

第三章 资产配置与验收

第十八条 国有资产配置是指根据事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力等因素，通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十九条 各单位国有资产配置应当符合以下条件：

(一) 现有资产无法满足单位履行职能的需要；

(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方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第二十条 各单位应当优先通过“公物仓”调剂方式配置资产，能通过调剂解决的，原则上不重新配置。

第二十一条 资产配置重大事项须经集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估。

第二十二条 办公设备及家具用具按照《省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（陕财办资〔2021〕262号）配置，公务用车严格按照《陕西省党政机关公务用车管理办法》（陕办发〔2019〕16号）《关于省级机关和省属事业单位购置公务用车有关事项的通知》（陕机事发〔2021〕12号）配置，严禁超标准配置办公设备、家具用具和公务用车。

各单位国有资产配置应当符合国家和学校规定的配置标准；对没有规定配置标准的资产，应从履行职能的实际需要出发，坚持勤俭节约，从严控制，合理配置；教学、科研所需大型仪器设备配置应组织有关专家进行事前论证并经单位集体研究决策。

第二十三条 各二级单位在计财处和国资处指导下，编制年度专项经费（资产配置）计划，经主管校领导审批后，报计财处和国资处审核，经学校会议决策审批通过后列入年度单位（部门）预算；列入预算的单位依据预算管理规范和批复的预算配置资产，按照以下流程开展：

（一）项目储备。新增资产配置应按照部门预算编制要求纳入预算项目库管理。预算项目涉及新增资产的，需填报资产配置信息，依托陕西财政云预算管理一体化系统进行入库审核，并经

省教育厅、省财政厅审核后作为预算储备项目。

（二）预算编制。学校按照当年部门预算编制要求，从预算储备项目库中选取项目，细化项目信息，编制年度资产配置支出预算，经教育厅审核后，报财政厅审批。

（三）预算批复。学校年度资产配置预算经审核批准后，随年度预算一并批复下达。

（四）预算执行。学校严格按照批复的资产配置预算和内部控制制度开展政府采购，原则上预算一经编制不允许调整，确需调整的，应逐级审核后，经教育厅审核后，报财政厅审批。

第二十四条 各单位接受捐赠的资产，应签署捐赠协议或《陕西中医药大学接收捐赠资产移交单》，并报归口管理单位和国资处。资产用途按照捐赠约定的用途使用，捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，由业务单位或资产归口管理单位统筹安排使用或纳入“公物仓”接受调剂或共享使用。

学校接受的车辆捐赠，须保持在公务用车控制数以内，且不作为领导干部固定用车，公务用车公务运行和维护费用须保持在公务用车改革批复数之内。

第二十五条 经批准召开重大会议、举办大型活动、成立临时机构等需要配置资产的，优先通过“公物仓”调剂配置，按照调剂优先、节约使用、有效管理的原则实施。

第二十六条 资产购置完成后，应根据《陕西中医药大学采购管理办法》的规定，由采购项目申报单位组织验收，验收合格后，

采购项目申报单位负责将资产移交资产使用单位，由资产使用单位及时进行资产登记和资料归档。

第二十七条 各单位要加强资产建账管理：

（一）房屋及建筑物类资产开工后，由基建处依据工程合同价或已经支付的价款数额建立固定资产暂估账，待竣工决算验收后调整。

（二）新购置的仪器设备、办公家具等固定资产，由资产使用单位建账。

（三）受赠的物资，由赠予方和接收方签署《陕西中医药大学接收捐赠资产移交单》，经资产使用单位参照市场价格或近期已购置的同类商品价格确认签字后，作为建账凭证。

（四）建账手续办理完后，方可办理财务报销手续。计划财务处根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

（五）文物、文化艺术品等无法确认价值的资产，由归口管理单位或国有资产管理处指定单位按有关规定确认价值，登记造册，建立备查账。

第二十八条 采用建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收后，由校内建设单位按在建工程转固有关规定及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过一年。

对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认资产价值，按规定及时转入固定（无形）资

产、公共基础设施等管理，待竣工财务决算完成后再根据决算情况调整资产有关数据。

第二十九条 房屋及构筑物改（扩）建和装修改造工程完成竣工决算手续后，由校内建设单位及时办理房屋及构筑物类资产增值登记手续。

第三十条 基建、修缮、改造项目中涉及的家具用具及其他类资产应从总造价中分离出来，独立建账。

第四章 资产使用

第三十一条 国资处、归口管理单位和资产使用单位要做好国有资产的日常管理工作，规范资产使用流程，对长期闲置、低效运转的资产进行调剂，提高资产使用效益。归口管理单位、资产使用单位加强对固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产的管理，明确责任到人，规范使用流程，加强产权保护，推进国有资产安全有效使用。

第三十二条 资产使用单位应制订本单位相应的实施细则或使用规范，加强资产的产权保护，推进国有资产安全有效使用。

第三十三条 资产使用单位资产管理员负责本单位资产管理的具体事务性工作，协助所在单位负责人做好单位内的资产调剂、分配和清查工作，每年至少进行一次资产盘点，并将盘点结果报国资处，确保本单位资产账实一致；资产使用人负责按照规程和资产使用要求合理使用和管理资产，充分发挥资产效能，保持在用资产的完好，配合资产管理员定期对资产进行盘点，做到账实

相符，确保资产的安全有效使用。资产管理员如发生变更，应及时报国资处办理变更手续。

第三十四条 资产建账的审批程序如下：资产购置并验收通过后，由资产使用人或资产管理员提交资产建账申请，资产管理员现场核验后，补充完整相关信息，经资产使用单位负责人审批后，提交国资处建账。

第三十五条 资产信息修改的审批程序如下：由资产使用人或资产管理员提交资产修改申请，经资产使用单位负责人审批后，提交国资处修改。

第三十六条 资产维修或保养的审批程序如下：由资产使用人提出申请，经资产管理员、所在单位负责人、归口管理单位负责人审核，维修或保养预算在 5000 元以上的（含 5000 元）还须经国资处处长审批，维修或保养预算在 10000 元以上的（含 10000 元），还须经归口管理单位分管校领导、国有资产分管校领导审批，审批通过后按照《陕西中医药大学采购管理办法》执行。

第三十七条 资产调剂的审批程序如下：由资产调剂前所在单位资产管理员提交申请，经资产调剂前所在单位负责人、资产调剂后所在单位负责人、国资处审批通过后办理资产交接手续。

第三十八条 未列入年度专项经费（资产配置）计划的零散资产配置或更新的审批程序如下：由资产使用单位组织进行市场调研，确定采购预算并确认经费来源后，由资产使用人或资产管理员提交申请，经资产使用单位负责人、归口管理单位负责人、国

资处处长审批；采购预算在1万元以上的，还须经资产使用单位处务会（或党政联席会）研究同意，归口管理单位分管校领导、国有资产分管校领导审批；涉及实验仪器设备的，还须经实验室与设备管理中心主任审批。审批通过后按照《陕西中医药大学采购管理办法》执行。

资产更新的原则上需先办理完原资产处置，紧急或特殊情况，由资产使用单位提交相关说明材料。

第三十九条 国资处、资产使用单位、归口管理单位在国家政策规定范围内，通过自用、共享、调剂、出租、处置等多种方式，对低效运转、闲置以及共享共用等资产进行有序盘活，提高资产使用效能。

第四十条 严格控制国有资产出租行为，原则上不得无偿出借国有资产。确有闲置的资产，应优先通过调剂予以盘活；确实不能调剂的，按规定履行报批程序后方可对外出租。严禁出租出借办公用房。

资产出租原则上应实行公开竞价，必要时可采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租过程公开透明。

第四十一条 各单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融风险投资；不得将国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。

第四十二条 利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和

实现国有资产保值增值，应当明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

第四十三条 各资产使用单位应在归口管理单位、国有资产管理处、审计处的监督指导下加强对外投资、出租、出借和担保等行为的风险控制，并按规定严格落实审批程序。

第四十四条 国资处是无形资产的统筹监管单位。负责协调各归口管理单位对无形资产的管理工作，监督无形资产的登记、使用、处置等事项。

校内外任何单位或个人未经学校许可不得擅自申请与校名、校徽相关的商标，如确需使用的，需提出申请，并经校誉、商誉归口管理单位审批同意，由国有资产管理委员会研究决定。以学校名义申请不带学校名称和标识的商标，也需向校誉、商誉归口管理单位提出申请，由国有资产管理委员会研究决定。

第四十五条 信息化数据等无形资产管理参照《陕西中医药大学信息化数据管理办法》执行，数据等无形资产归口管理单位应加强对数据中心的管理，采取有效措施确保数据等无形资产的安全。

第五章 资产处置

第四十六条 国有资产处置是指行政事业单位对其国有资产进行产权转移、转让或注销产权的行为。资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第四十七条 需处置的国有资产范围包括：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （五）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等移交的；
- （六）发生产权变动的；
- （七）长期低效运转、闲置或超标准配置的；
- （八）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第四十八条 国有资产处置遵循公开、公正、公平的原则，按照规定权限履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第四十九条 国有资产管理处置事项的批准文件，是国有资产管理处置的依据，是调整相关会计账目的凭证。处置完毕后应在当月及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。

第六章 资产评估与资产清查

第五十条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）资产转让、置换、拍卖；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）整体或部分改制为企业；
- （四）确定涉讼资产价值；

(五) 整体或部分资产租赁给非国有单位;

(六) 依照国家有关规定需要进行评估的事项。

第五十一条 有下列情形之一的, 可以不进行资产评估:

(一) 经批准各单位整体或者部分资产无偿划转;

(二) 各单位之间的合并、资产划转、置换和转让;

(三) 科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的;

(四) 发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为,

报经省财政厅确认可以不进行资产评估:

(五) 资产评估费用明显高于资产处置收益的报废资产处置, 经集体决策后可不进行资产评估。

第五十二条 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, 可以向本级政府有关主管单位提出确认资产权属申请, 及时办理权属登记。

第五十三条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。资产使用单位和资产归口管理单位应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。任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第五十四条 学校应当定期或者不定期对资产进行清查、盘点、对账, 原则上每年应不少于1次盘点, 可委托专业机构进行。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, 盘盈资产应按资产管理有

关规定及时入账，盘亏资产要依据有关处罚条例追究责任。

第五十五条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行清查：

（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）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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法重大变化的；

（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的；

（六）其他应当进行资产清查的情形。

第五十六条 在进行资产清查前，应当经校长办公会批准后，向省教育厅提出申请，经省教育厅审核报省财政厅批准立项后组织实施，根据国家专项工作要求或者本级政府工作需要进行的资产清查除外。

第五十七条 资产清查工作的主要内容包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。应把实物盘点与账务核实结合起来，以账对物、以物核账，做好细致的核对工作，做到账实相符。

第五十八条 资产清查结果和涉及资产核实的事项，应当按

照规定履行审批程序。

第五十九条 在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，并随同清查结果一并履行审批和处置程序，并根据审批结果及时调整资产台账信息，同时进行会计处理。

第七章 资产报告与绩效管理

第六十条 国有资产报告包括国有资产管理情况专项报告和国有资产统计报告。

第六十一条 学校应当按照省财政厅规定的报表样式、内容和要求，对国有资产状况定期做出统计报告，并报省教育厅审核。主要反映报告期间资产占有、使用、变动等情况，包括资产负债表、填报说明和分析报告。

第六十二条 国有资产报告编制应当坚持全口径、全覆盖，全面、科学反映各级各类行政事业国有资产管理情况。学校对资产报告的真实性、准确性和完整性负责。

第六十三条 学校从科学管理、队伍建设、使用效益、资料完备等方面建立国有资产管理奖惩制度。

第六十四条 学校对国有资产管理绩效考核情况进行通报，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰，同时，充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第八章 监督检查

第六十五条 学校应加强内控建设，发挥审计、财会监督作用。

计财处应将国有资产管理作为财会监督的重要内容。审计处应依法对学校国有资产管理情况进行审计监督。

第六十六条 国有资产监督检查坚持单位内部监督与财务监督、审计监督相结合，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和审计检查相结合。

第六十七条 国资处、资产归口管理单位、资产使用单位和个人在国有资产管理工作中有失职失责违反有关规定行为的，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《行政事业性国有资产管理条例》《财政违法行为处罚处分条例》等法律、法规追究责任。

第六十八条 学校工作人员在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者造成国有资产浪费流失损毁等违法违规行为的，由有关单位依法给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附则

第六十九条 货币形式的行政事业性国有资产管理，按照预算管理有关规定执行。

第七十条 学校对外投资的全资企业或者控股企业的资产管理，不适用本办法。

第七十一条 学校职务科技成果转化形成的资产不适用本办法，按照相关文件执行。

第七十二条 本办法由国资处负责解释。在执行过程中，因上

级主管部门政策发生重大调整，与本办法不一致的，遵从上级规定。

第七十三条 本办法自印发之日起施行，原《陕西中医药大学国有资产管理办法》（陕中大国资〔2017〕4号）同时废止。

附件：陕西中医药大学接收捐赠资产移交单

抄送：各校领导。

陕西中医药大学校长办公室

2026年4月14日印发
