

南京工业大学文件

南工校资〔2024〕17号

关于印发《南京工业大学 异地使用资产管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范学校资产异地使用管理，保障相关资产的完整性和安全性，维护学校权益，特制定《南京工业大学异地使用资产管理办法（试行）》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 南京工业大学资产异地使用协议书
2. 南京工业大学异地使用资产备案表



南京工业大学异地使用资产管理办法（试行）

为进一步促进创新要素的合理有序流动，助推新质生产力发展，培育高水平人才，产生高质量成果，建设特色鲜明国内一流国际知名创业型大学。根据《南京工业大学国有资产管理办法》《南京工业大学授权管理固定资产处置管理办法》相关精神，聚焦学校资产异地使用管理，保障相关资产的完整性和安全性，切实维护学校权益，结合实际，制定本办法。

第一条 异地使用资产是指因人才培养、科学研究等特殊需求，在学校既有条件难以满足的前提下，经研究同意在校园外使用的资产。

第二条 资产校内使用单位（以下简称使用单位）是资产异地使用的第一责任单位，应保证相关资产完全用于学校与校外合作单位（以下简称合作单位）教学科研等合作项目。任何一方不得将其转让、转租、出借、变卖、担保、抵押或交予第三方使用。异地使用资产需缴纳风险保证金，为资产原值的1%。

第三条 异地使用资产产权归属学校，与其他在校资产同等登记入库入账，按照学校资产管理办法执行管理。实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理模式，坚持使用高效、处置规范、收益统筹、监管有力的管理机制。

第四条 异地使用资产申请由使用单位提出，相关主管部门和资产归口管理部门审核，国有资产管理处牵头组织论证、备案，实行分层审批，其中单台件资产原值 ≥ 50 万元或同种批量资产原值 ≥ 100 万元的提交校长办公会审批，单台件资产原值 < 50 万元或同种批量资产原值 < 100 万元的提交资产异地使用联合审议组审批。使用单位与国有资产管理处签署以保证使用安全、资产

完整、补偿折旧损失、规范报废处置等为主要内容的使用协议(详见附件1),并向国有资产管理处提交异地使用资产备案表(详见附件2)。

第五条 资产异地使用的周期原则上不超过五年,使用周期未滿但合作项目终止,或到期后,使用单位应及时回收异地使用资产,并向资产归口管理部门及国有资产管理处报备,确因工作需要延期的,应重新办理资产异地使用审批手续。

第六条 使用单位负责异地使用资产的运输安全、日常管理、维护维修和质态巡查,并向业务主管部门报告相关资产用于人才培养、科学研究的情况,每学期至少开展一次清查核算,并向资产的归口管理部门报备。合作单位应配合使用单位制定异地使用资产的操作规范,明确责任人,保证学校资产的安全完整。资产归口管理部门负责异地使用资产使用情况的监督和指导。国有资产管理处负责异地使用资产的处置和核销。

第七条 相关资产异地使用或运输期间发生损坏、遗失的,由使用单位和合作单位沟通界定责任,应由学校承担的责任按照学校资产管理办法执行。

第八条 相关资产在异地使用期间确需报废的,按照学校资产管理办法进行报废申报和审批。国有资产管理处可根据实际情况授权使用单位和合作单位处置报废资产,收益上缴学校财务部门。

第九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十条 本办法自发文之日起实施。