

中国矿业大学工会委员会文件

中矿工字〔2023〕8号

关于印发《中国矿业大学工会固定资产管理办法》的通知

各二级单位工会：

为进一步加强和规范中国矿业大学工会固定资产管理，规范管理行为，优化资源配置，提高使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》等上级文件规定，结合校工会实际情况制定本办法，经校工会常委会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：中国矿业大学工会固定资产管理办法

中国矿业大学工会委员会

2023年10月9日

附件

中国矿业大学工会固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范中国矿业大学工会（以下简称校工会）固定资产管理，规范管理行为，优化资源配置，提高使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《中国矿业大学国有资产管理暂行办法》（中矿大〔2020〕26号）等规定，结合校工会实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于校工会所属各类固定资产的管理。

第三条 凡使用期限超过1年、能够独立使用并在使用过程中基本保持原有物质形态和功能、单台套价值在1000元（含）以上的仪器设备、家具等，或单价低于1000元但批量价值在10000元（含）以上的大批同类物资均须纳入校工会固定资产管理。

第二章 组织管理

第四条 校工会固定资产管理按照“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，实行责任领导、资产管理员和资产使用人三级管理制度。

第五条 校工会主席为校工会固定资产管理工作的责任领导，全面负责固定资产配置、申购、验收、使用、变动的审

核及管理工作，对本部门固定资产的安全性、完整性和使用的有效性负有直接管理责任。

第六条 资产管理员具体负责校工会固定资产管理工作，并配合学校资产管理部门做好相关固定资产管理工作，主要职责：

（一）负责仪器设备和家具类固定资产的验收、入账等日常管理工作；

（二）负责仪器设备和家具类固定资产的清查、调拨、报废等工作；

（三）负责做好上级主管部门布置的有关报表的编制和统计报送工作；

（四）落实上级有关资产管理各项规章制度，配合学校资产管理部门做好相关工作，接受监督与指导。

第七条 根据固定资产使用情况确定每一台（件）资产的责任人，明确其固定资产的具体管理责任。

资产责任人的具体职责如下：

（一）负责固定资产的日常保管、使用、维护等，对正常使用出现损坏的固定资产及时上报维修，对无法修复、不能继续使用的固定资产可以提出报废申请；

（二）配合资产管理员进行固定资产的盘点清查工作，及时反馈固定资产的相关情况；

（三）资产使用人退休、调出、离职及长期外出（借调、挂职等两年以上）的，须办理实物交还和账务交接手续。

第三章 资产配置

第八条 固定资产配置坚持“工作必需、符合标准、优化合理、厉行节约、注重效益”的原则，并符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足工作需要；
- （二）难以共享、共用相关资产；
- （三）因工作需要必须配置的仪器设备或家具。

第九条 仪器设备配置应依据学校事业发展需要，结合单位实际，科学规划、合理配置，厉行节约，促进资源共享。

第十条 接受捐赠、调剂等方式形成的各类资产应及时办理入账手续，加强管理。

第四章 资产使用

第十一条 认真执行固定资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等管理制度，做到资产谁使用谁负责，加强固定资产日常管理。

第十二条 资产使用人定期对实物资产进行清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账实相符。

第十三条 固定资产应切实保障日常办公、教职工开展活动的需要，一般不得对外投资、出租、出借固定资产。

第五章 资产处置

第十四条 仪器设备处置主要包括报废报损、对外调拨、捐赠等形式，应按照“先报批，后处置”的原则，办理相关手续并获得批准后实施。

第十五条 已达到最低使用年限的仪器设备，经校工会组

织资产处置专家鉴定后，凡符合以下条件之一的，可申请报废处理：

（一）设备陈旧过时，精度和技术指标都无法达到使用要求的；

（二）主要结构和部件严重损坏，无法修复或无维修价值的；

（三）安全、环保、能耗等方面不能达到国家标准，且无法改进的；

（四）其他符合国家规定报废条件的。

第十六条 鉴定专家原则上由以下单位及相关委员会成员组成：国有资产与合同管理处、实验室与设备管理处、校工会委员会、工会经费审查委员会等，单价10万以上仪器设备报废须提供至少5名专家鉴定意见书（其中至少2名副高及以上职称）。

第十七条 已批准报废的仪器设备，由校工会配合国有资产与合同管理处统一处置，任何单位和个人不得擅自处置。

第十八条 仪器设备发生损坏或丢失的，属于责任事故的由责任人进行赔偿；正常使用损坏或意外造成损坏、丢失的，责任人须提交情况说明及证明，由校工会组织鉴定专家评估鉴定后进行维修或报废。

第十九条 固定资产处置必须由资产管理员严格按照规定履行报批手续，其他人不得擅自处置固定资产。

第六章 附 则

第二十条 由于离职或岗位调整等原因，责任领导、资产管理员和资产使用人需要变更的，要将固定资产管理移交作为工作移交的一项重要内容，移交前进行资产盘点，在20个工作日内完成书面移交手续。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施，由校工会负责解释，未尽事项按学校国有资产管理有关规定执行。