

河南大学关于印发《河南大学国有资产管理暂行办法》的通知

校发〔2011〕67号

全校各单位：

《河南大学国有资产管理暂行办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

二〇一一年四月二十二日

河南大学国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高国有资产使用效益，保证学校各项工作的正常运行，根据《河南省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令第108号）及其他相关法规规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用的，依法被确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。其内容包括国家拨给学校的资产，学校按照国家规定、运用国有资产组织收入形成的资产，

接受捐赠和其他依法确认为学校所有的资产。学校国有资产的表现形式有以下几种：

（一）流动资产，是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款、借出款、存货等；

（二）固定资产，是指一般设备单位价值在 500 元及以上、专用设备单位价值在 800 元及以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有实物形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资（如家具、课桌椅、图书等），也应作为固定资产管理；

（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或有助于使用者取得较高利益的资产，包括校名使用权、专利权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉及其他财产权利；

（四）对外投资，是指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办企业和其他单位的投资；

（五）其他资产，是指学校接受捐赠和其他依法确认为学校所有的资产。

第三条 学校国有资产管理的主要任务，是认真贯彻执行国家和上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规和政策，建立和健全各项规章制度；理顺学校国有资产的产权关系，实施产权管理与监督；保障资产的安全和完整，防止国有资产的流失；推动资产的合理配置和有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第四条 国有资产管理的内容包括：资产的配置、使用、处置；资产评估；产权界定、登记、变动和纠纷的调解处理；资产监督；清产核资及统计报告；向主管部门和学校报告管理、使用情况以及国有资产的规范化管理等。

第二章 管理机构和职责

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

学校设立国有资产管理委员会，统一领导全校的国有资产管理工
作，并对国有资产管理的重大事项进行决策咨询。学校国有资产管理
委员会下设国有资产管理办公室，负责贯彻国有资产管理委员会的指
示精神和开展国有资产管理的日常工作；党政办公室、科研（社科）
处、实验室与设备管理处、财务处、总务处、基建处、图书馆、档案
馆、网络信息中心等为学校国有资产的归口管理单位，负责对本单位
占用和分类归口管理范围内的国有资产实施管理；各使用单位为资产
的具体责任单位，是学校资产的具体管理单位。

第六条 学校国有资产管理委员会的主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律、法规
和有关文件，负责组织和制订学校国有资产管理的规章制度，并对执
行情况进行监督和检查；

（二）负责制订学校国有资产优化配置方案,推动建立学校国有资产共享共用机制;

（三）负责审批权限范围内的学校国有资产管理事项，以及对国有资产管理的重大问题提出建议，并提交校长办公会决策;

（四）有权代表学校对学校经营性资产依法履行出资人职责，维护所有者的合法权益，并对学校出资企业国有产权转让、财务状况和资产保值增值等情况进行监督;

（五）对学校对外投资、开办经营项目等重大事项进行审议;

（六）依法负责学校国有资产管理和使用情况的评价考核，并对学校各资产归口管理部门的工作进行监督和检查。

第七条 国有资产管理办公室的主要职责:

（一）负责拟订学校国有资产管理的办法及相关规章制度;

（二）在学校国有资产管理委员会的领导下，对全校国有资产的价值量实施统一管理，对学校国有资产管理有关规章制度的执行情况进行监督和检查;

（三）负责组织学校国有资产的资产清查、清产核资、产权界定、产权登记、资产评估等工作，并对有关具体事项协调处理;

（四）负责办理学校国有资产的调拨、转让、报废、报损、出售、出让、捐赠等事项的报批手续，并会同有关部门调剂闲置资产，推动学校国有资产的优化配置;

（五）负责建立学校国有资产信息管理系统，对国有资产实行动态管理，随时按照学校或上级主管部门的要求进行资产数据的统计工作，编制和报送国有资产统计报表；

（六）负责非经营性资产转经营性资产的界定与报批管理，并组织对学校拟开办的经营项目和对外投资、担保项目进行论证，代表学校履行资产投入和资产出租、出借的申报手续，并依法对投入经营的国有资产实施监督管理；

（七）按国有资产管理委员会的要求，对学校出资企业分立、合并、破产、解散、增减资本、改制与重组、产权转让等重大事项及权益变动过程实施监督；

（八）负责国有资产管理委员会决定事项的督查督办，并向管理委员会汇报相关情况；

（九）监督学校无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权；

（十）负责学校国有资产监督管理的其他工作。

第八条 各资产归口管理部门的主要职责：

（一）根据归口资产的性质，结合学校实际情况制定本部门资产管理的具体办法并负责组织实施；

（二）负责所管辖资产的账、卡、物管理和资产的处置申报、审核及日常监督管理工作；

（三）负责权限范围内资产的合理和优化配置；

（四）协同国有资产管理办公室完成资产清查、评估、界定、登记和资产年报等任务；

（五）负责对所管辖资产的汇总统计和上报。

第九条 各资产归口管理部门的分工：

（一）党政办公室

负责校名、校徽和校誉类（非经营）无形资产的管理。

（二）科研（社科）处

负责专利权、著作权、非专利技术等科研或社科成果的管理。

（三）实验室与设备管理处

负责教学、科研等专用设备的管理和效益评价工作，推动资源的共享共用及相关平台建设。

（四）财务处

负责流动资产、对外投资及固定资产价值分类核算管理。

（五）总务处

负责房屋、构筑物、行政办公设备、办公家具、交通工具、通讯工具等一般设备的管理，负责对全校公用房屋实行定额配置与管理。

（六）基建处

负责新建工程立项、施工、竣工验收、办理移交手续等管理。

（七）图书馆

负责全校图书期刊、电子资源、古籍、线装藏书及馆内珍藏品的管理。

（八）档案馆

负责全校档案及馆内陈列品、纪念品等资产的管理。

（九）网络信息中心

负责网络和域名类资产的管理。

（十）艺术学院

负责学院珍藏品的管理。

（十一）文物馆

负责馆内文物及陈列品的管理。

（十二）国有资产管理办公室

负责土地使用权及校名、校徽和校誉类（经营性）无形资产的审核和报批管理。

第十条 河南大学资产经营有限公司、河南大学出版社有限公司、河南大学接待服务中心负责对学校授权其经营的经营性国有资产承担保值增值责任，规范管理行为，规避经营风险，维护学校的权益。后勤服务总公司负责对学校投入的资产承担保值增值责任，维护学校的权益。

第十一条 学校各资产使用单位对本单位占用的国有资产实施责任管理，其职责为：

（一）执行学校国有资产管理的各项规章制度；

（二）对本单位占用资产的账、卡、物进行日常管理，确保资产的账、卡、物相符；

（三）负责本单位占用资产的维护和保养，做好资产使用信息反馈及日常清查等工作；

（四）向学校国有资产管理办公室和对应归口管理部门报送本单位占用资产的统计报表；

（五）负责学校规定的其他国有资产管理工作。

第三章 资产配置管理

第十二条 资产的配置是指学校为保证事业发展需要，按照上级法规、制度规定的标准和程序，通过购置、建设、调拨、调剂、租赁和接受捐赠等方式配置资产的行为。

第十三条 学校资产的配置应当遵循“依法合规、保障需要、科学合理、调剂优先、节俭使用、共享共用、严格标准、预算约束”的原则。

第十四条 学校各单位需配置资产时，首先应从学校现有闲置资产中调剂解决，充分利用存量资产满足配置资产需求，避免资产重复购置与浪费。

第十五条 学校在配置大型仪器、教学科研设备等价值较高的资产时，应首先考虑通过共享共用的方式解决；无法解决的，按照保障需要、科学合理的原则进行配置。

第十六条 学校资产配置应当符合上级有关规定，严格执行规定配置标准；无资产配置标准的，应从严控制，合理配置。

第十七条 资产配置纳入学校预算管理范围。使用财政预算资金配置资产的，学校编制年度预算时，应根据资产使用需求、存量资产状

况和资产配置标准，编制下一年度资产购置预算，并随学校预算报省财政厅审核，学校根据省财政厅批复的年度资产购置预算，安排学校资产购置事宜。

第十八条 学校各单位在购置资产以及进行基本建设和大型修缮时，应按预算批复内容将资产购置意见列入资产购置计划报省财政厅，经批准后在年度资产购置预算范围内，按照学校“专家论证，公开招标，严格合同手续，校长办公会议决定”等规定程序实施采购，学校实行购建项目负责人责任制。

未经省财政厅和学校批准，任何单位不得擅自购置资产。

第十九条 资产购置应按学校采购管理的有关规定实施集中采购，购置纳入政府采购范围的资产，应当依法实施政府采购。

第二十条 学校各单位对于不合理占用学校资产的现象，要进行认真清理，对长期积压、闲置、低效运转或者超标配置的资产，由国有资产管理办公室会同各归口管理单位进行校内调剂，必要时也可由学校国有资产管理委员会进行直接调剂。

第二十一条 学校对超标占用学校资产建立有偿使用制度，发挥资产的最大使用效益。

第四章 资产使用管理

第二十二条 学校建立国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位必须明确一名负责人为本单位国有资产使用管理的责任人，同时

还必须指定一名专职或者兼职的资产管理员负责本单位国有资产账、卡、物的日常管理工作。

各单位资产管理员信息须事先报国有资产管理办公室备案，资产管理员调动时要办理交接手续，提交资产账目，由单位分管资产的负责人签署意见后，才能办理调动手续。交接手续不清，移交人员不得离岗。人员调动和交接情况必须及时报国有资产管理办公室备案。

学校各单位要建立资产使用责任制，坚持“谁使用，谁负责”的原则。

第二十三条 学校各单位对本单位使用的各种资产，应按照学校的统一要求及时将相关信息录入资产管理信息系统，建立账簿和卡片管理，杜绝账外资产存在。

第二十四条 学校各单位应严格执行学校统一制定的现金、各种存款、有价证券的内部管理制度，及时清理结算应收、暂付（预付）款项和短期投资，避免呆账、坏账。

第二十五条 对固定资产及存货的管理，各单位应实行岗位责任制，建立入库、验收、借用、领用、保管、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿制度。

第二十六条 学校房屋及土地要及时办理房屋及土地产权手续，并按管理要求及时入账。

第二十七条 学校各单位及个人研究取得的各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名、校徽、域名以及其他财产权利，归口管

理部门应明晰产权关系，及时办理注册登记手续，并按无形资产管理要求进行管理。

第二十八条 各单位占用的国有资产要定期清查，对清查中盘盈、盘亏的各项资产，归口管理部门要如实填报资产损益明细表和有关分析说明。对盘盈、盘亏后资产账的调整，归口管理部门须报国有资产管理办公室审核，并按照国家有关审批权限和程序进行审批后，方能进行处理。

第二十九条 按照国家和我省有关法律、法规和政策要求，国有资产出租、出借、对外投资和担保必须严格履行规定的程序和报批手续。未经上级主管部门批准，学校任何单位不得擅自出租、出借国有资产，不得利用学校资产进行对外投资和担保，经批准出租、出借的资产不得二次转租。所有国有资产对外有偿使用取得的收益纳入学校预算，统一管理，统一核算。

第五章 资产产权管理

第三十条 学校国有资产产权管理主要包括产权登记、产权界定、产权纠纷调解处理、产权转让等。

第三十一条 学校国有资产产权登记是上级国有资产主管部门代表国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的法律行为。

第三十二条 学校国有资产产权登记由国有资产管理办公室代表学校向上级主管部门申报并办理相关手续；经营性资产的产权登记工作分别由占用国有资产的企业或实体负责，国有资产管理办公室协助办理。

第三十三条 上级国有资产管理部门对学校国有资产产权登记实行年度检查制度，由国有资产管理办公室按照国家有关规定组织校内相关单位接受检查。

第三十四条 产权界定是指国家依法划分资产所有权、经营权和使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的资产范围及管理权限的一种法律行为。

第三十五条 产权纠纷是指单位间由于资产所有权、经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

第三十六条 学校各单位国有资产的产权界定和产权纠纷调解处理工作由国有资产管理办公室负责。

第三十七条 学校企业国有产权的转让，按照国务院国资委、财政部《企业国有产权转让管理暂行办法》执行。

第六章 资产处置管理

第三十八条 学校国有资产的处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让、产权注销以及学校国有资产产权性质不发生变

化的前提下划转其使用权的行为。处置方式包括报废、报损、出售、出让、转让、调拨、对外捐赠以及货币性损失核销等。

第三十九条 学校处置国有资产，应当严格履行审批手续，并按照《河南省教育厅所属预算单位国有资产处置管理暂行办法》的规定执行；未经批准，任何单位和个人不得自行处置学校国有资产。

第四十条 学校国有资产处置的审批权限严格按照河南省有关规定以及《河南大学国有资产处置管理实施细则》规定执行。

第四十一条 省教育厅和省财政厅对学校国有资产处置事项的批复以及《河南大学国有资产处置通知书》是学校安排有关资产配置计划项目的参考依据，是各单位调整相关账目的凭证、凭据。

第四十二条 学校国有资产处置所得收入属于国家所有，统一上缴学校财务，并按相关规定管理和使用。

第四十三条 校内单位如确定撤销、合并、分立、改变隶属关系等，国有资产管理办公室经学校批准后须对其资产、负债进行全面清理清查，登记造册，办理资产移交和产权登记手续。

第四十四条 学校国有资产处置的相关工作，由国有资产管理办公室负责组织实施。

第七章 非经营性资产转经营性资产管理

第四十五条 学校国有资产分为非经营性资产和经营性资产两部分。非经营性资产是指为实现教学、科研及其辅助任务而占用的资产；

经营性资产是指学校按照国家和我省有关政策规定，在保证完成正常教学、科研工作任务的前提下，用于从事生产、经营和对外有偿等活动的资产。

第四十六条 非经营性资产转为经营性资产的方式为：

（一）用非经营性资产作为初始投资，在工商管理部门领取《企业法人营业执照》，兴办具有法人资格的经济实体；

（二）用非经营性资产作为注册资金，在工商行政管理部门领取《营业执照》，兴办不具有法人资格的附属经营单位；

（三）非经营性资产对外有偿使用，即将闲置资产以出租、出借、对外投资（包括投资、入股、合资、联营等）和担保等方式取得收益；

（四）上级国有资产主管部门批准的其他方式。

第四十七条 改变资产配置用途，将非经营性资产转为经营性资产，必须严格按照上级文件规定的程序和权限进行报批或者备案。未经批准，学校任何单位不得以任何形式将非经营性资产用于生产、经营和对外有偿使用。

第四十八条 下列资产不准转作经营性资产使用：

（一）国家财政拨款；

（二）上级专项补助；

（三）维持事业正常发展，保证完成事业任务的资产。

第四十九条 非经营性资产转为经营性资产，应聘请具有相应资质的中介机构，按照国家有关法律、法规、条例等进行评估，核定其价

值量，作为国家投入的资本金，并以此作为占用该部分国有资产的保值增值考核基础。

第五十条 非经营性资产转为经营性资产，应当符合国家和河南省有关规定，遵循高效使用、投资回报、风险控制和跟踪管理的原则，进行必要的可行性论证，经国有资产管理委员会会议审议通过后，提交校长办公会议研究决定。用非经营性资产兴办具有法人资格的经济实体，须将申办报告、学校批准文件、拟开办经济实体的章程、拟投入资产清单、资产评估确认证书、草签的意向书、协议书等相关材料提交国有资产管理办公室，并由国有资产管理办公室向省教育厅、省财政厅办理报批手续。

第五十一条 对于转作经营性的资产，学校依法享有收益权，并负有监督企业生产、经营和财务管理责任。对非经营性资产转作经营单位注册资本金的经营性资产，按会计年度收取利润（红利、股息），利润上缴比例参照《河南大学收入上缴和管理暂行办法》（校发〔2004〕270号）有关规定执行；对转作经营单位注册资本金以外的经营性资产，按年度收取5%的占用费；固定资产转作经营性资产的，应按标准加收折旧费。学校国有资产管理委员会有权组织对占用学校资产企业的经济效益、收益分配等情况进行监督检查，及时纠正存在的问题。

第五十二条 非经营性资产对外有偿使用（包括对外投资、担保、出租、出借等）的审批和管理，严格按照《河南省省级行政事业单位

国有资产对外有偿使用管理暂行办法》（豫政办〔2010〕135号）以及上级有关规定执行。

第五十三条 因组建经营实体、对外合作办学（不包括正规学历教育）等商业用途，需要使用学校校名、校徽和校誉类无形资产的，应向国有资产管理办公室申报，按对外有偿使用的程序办理有关审核和报批手续，并要求公正计价，有偿使用。未经批准，任何单位或个人不得擅自使用学校校名、校徽和校誉类无形资产从事经营性活动。

第五十四条 学校对转作经营的资产建立专项管理制度。

（一）专项登记。建立转作经营资产的台帐，如实登记和反映转作经营资产的数量、价值、投资形式、投入单位的名称等；

（二）专项考核。建立经营性资产管理考核的指标体系，对投出资产的经营和收益分配进行严格考核和监督检查。

第五十五条 学校有关单位占用的非经营性资产转为经营性资产，其资产的国家所有性质不变。

第八章 资产评估与清产核资

第五十六条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证资产；
- （二）拍卖、有偿转让、置换资产；
- （三）整体或部分改制为企业；
- （四）校办企业合并、分立、清算；

- （五）整体或部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；
- （七）以非货币性资产对外投资；
- （八）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第五十七条 学校资产评估工作必须按上级有关规定的程序进行申报和审批，办理资产评估的立项、确认等手续。其中，资产评估的社会中介机构由国有资产管理办公室代表学校进行委托和聘请。

第五十八条 对拟进行评估的国有资产，有关单位和人员必须提供真实、准确、完整和充分的材料，保证评估价值的客观、公平。对在资产评估中提供虚假情况和资料，或与资产评估机构串通作弊而导致评估结果失真，或造成国有资产流失的，学校将追究相关责任人的责任，对造成重大损失而触犯法律的，学校将移交司法机关处理。

第五十九条 清产核资是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的工作程序，对学校国有资产进行账务清理、资产清查，依法认定各项资产的损益，从而重新核定学校国有资产价值的行为。

第六十条 清产核资工作的主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

第六十一条 有下列情形之一的，应当开展清产核资：

- （一）国家专项工作要求或上级政府组织资产清查的；
- （二）进行重大改革或整体、部分改制为企业的；
- （三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

- (四) 会计信息严重失真或国有资产出现重大流失的;
- (五) 会计政策发生重大更改, 涉及资产核算方法重要变化的;
- (六) 上级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第六十二条 学校根据国家专项工作需要开展的清产核资工作, 按照上级主管部门的部署, 由学校国有资产管理委员会统一组织实施; 学校因特定经济行为需要开展的清产核资工作, 按照规定程序报经上级主管部门批复立项后组织实施; 学校所属单位因特定经济行为需要开展的清产核资工作, 按照规定程序报经国有资产管理委员会批准后组织实施。

第六十三条 学校及所属单位开展清产核资时, 应积极组织力量或成立专门机构清理不良资产和追索债权, 避免国有资产流失。对经上级主管部门批复同意核销的各项不良债权和投资以及实物资产损失, 实行账销案存管理。

第九章 绩效管理

第六十四条 学校要建立和完善国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制, 对全校各单位占用国有资产的情况进行评价考核。依据评价考核结果, 建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制, 提高学校国有资产使用效率。

第六十五条 河南大学资产经营有限公司、河南大学出版社有限公司和后勤服务总公司、接待服务中心等资产经营管理单位要加强对本

单位内部经营性资产的监管，要建立企业负责人经营业绩考核制度及奖惩办法，并与企业负责人签订经营业绩合同，对企业负责人进行年度保值、增值考核和任期考核。

第十章 资产信息管理与报告制度

第六十六条 学校国有资产管理办公室要按照财政部关于国有资产管理信息化建设的有关要求，建立并不断完善资产管理信息系统，实现资产动态管理，全面、准确、动态地反映资产的总量、构成、分布、增减变动等信息，为学校预算管理、绩效评价和资产使用、处置等提供决策支持，并在此基础上建立国有资产统计和信息报告制度。

第六十七条 学校各单位对所占用的资产要按照要求定期向各资产归口管理部门填报资产报告，并对所占用资产的变动、结存情况及使用效益提供文字分析说明和数据电子文档。

第六十八条 学校各资产归口管理部门对其管理范围内的资产状况，要定期向学校国有资产管理办公室提供相关信息，所提供的信息应做到内容完整、数字准确。对国有资产变动、使用和结存等情况，必须按要求提供文字分析说明和数据电子文档。

第六十九条 国有资产管理办公室要按照学校领导、上级有关部门规定的时间和要求，编制学校国有资产汇总统计报表、说明材料和数据电子文档，并向学校领导、上级国有资产主管部门和财政部门报告。

第十一章 责 任

第七十条 各资产归口管理单位、资产使用单位和工作人员都有依法维护资产的安全、完整，并促使资产保值增值的义务和责任。

第七十一条 国有资产管理办公室、各归口管理单位，在资产管理工作中有下列行为之一的，学校实行责任追究：

（一）未按要求履行其职责，放松对资产的监督与管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的；

（二）不按规定程序与权限擅自批准资产管理事项的；

（三）对管理范围内长期闲置、超标准或低效运转的资产，不按规定进行调剂的。

第七十二条 资产占用单位，有下列行为之一的，国有资产管理办公室和归口管理单位有权责令其改正，并按管理权限，建议学校实行责任追究：

（一）未按其职责要求，放松对资产的具体管理，造成资产流失的；

（二）不进行或不如实进行产权登记和填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）未按规定程序报批，擅自转让、处置资产或将学校资产用于出租、出借和对外投资的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（五）对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、收缴资产收益的。

第七十三条 资产管理和使用单位及工作人员违反上级、学校有关规定，擅自配置或者超计划、超标准配置资产的，拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂的，由上级部门按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）和《河南省行政事业单位国有资产管理办法》等有关规定进行处理，并由省财政厅对已购置的资产进行处置。

第七十四条 资产管理和使用单位由于主观原因造成学校资产损失的，有关责任人必须予以赔偿。

（一）直接造成资金损失的，按资金损失数额全额赔偿；

（二）造成各类材料、燃料、消耗物资、低值易耗品等资产损失的，按损失资产的变现净值予以赔偿；

（三）造成固定资产损失的，按固定资产账面折余价值予以赔偿；

（四）造成无形资产损失的，按无形资产摊余价值予以赔偿；

（五）造成对外投资损失的，按对外投资账面价值加上损失当期应得收益与其市场价值确定赔偿数额予以赔偿；

（六）造成其他资产损失的，参照有关计价标准予以赔偿。

第七十五条 学校各级资产管理部门和资产占用单位的工作人员，违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，学校除责令责任人予以赔偿外，还要追究其单位主管领导和直接责任人的责任。构成犯罪的，将移交司法机关处理。

第十二章 附 则

第七十六条 本办法适用于学校所有管理和使用国有资产的单位和个人。

第七十七条 本办法自发布之日起施行，由国有资产管理办公室负责解释。