

山东城市建设职业学院文件

鲁城建职院字〔2025〕87号

山东城市建设职业学院 关于印发《无形资产管理办法》《资产处置 管理暂行办法》两项制度的通知

各系部处室：

《山东城市建设职业学院无形资产管理办法》《山东城市建设职业学院资产处置管理暂行办法》业经2025年第40次党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东城市建设职业学院

2025年11月4日



山东城市建设职业学院 无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校无形资产（以下简称无形资产）的管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 无形资产是指学校控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等。资产满足下列条件之一的，符合无形资产定义中的可辨认性标准：

（一）能够从学校中分离或者划分出来，并能单独或者与相关合同、资产或负债一起，用于出售、转移、授予许可、租赁或者交换。

（二）源自合同性权利或其他法定权利，无论这些权利是否可以从学校或其他权利和义务中转移或者分离。

第三条 无形资产作为学校国有资产的重要组成部分，学校成立国有资产管理委员会，对学校国有资产管理实行统一领导，委员会一般由党委书记和院长担任委员会主任、学校其他党委成员担任副主任、各处室主要负责人为成员组成。并建立国有资产管理部門、资产归口管理部门、资产使用部門三级相互印证、相互牵制的分级

负责、责任到人的管理体制。实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制；坚持所有权和使用权相分离、资产管理和财务管理相结合的原则。

第二章 无形资产管理

第四条 资产管理处作为资产管理主管部门，对无形资产实施统一监督管理。其主要职责是：

（一）根据国家法律和上级有关规定，制定学校无形资产管理规章制度并组织实施；

（二）会同归口部门办理无形资产的产权确认手续；

（三）登记并每年汇总无形资产备查账；

（四）组织对无形资产的清查、登记、汇总及监督检查；

（五）参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证；

（六）其他相关工作。

第五条 学校无形资产归口部门（单位）及分工：

（一）资产管理处负责商标权、特许经营权、土地使用权的管理；

（二）学校办公室负责校名、校誉、校徽及衍生品的管理；

（三）教育与科研处负责专利权、学科著作权（版权）、非专利技术等知识产权的管理，未在教育与科研处进行著作权（版权）备案的部门（单位）负责本部门（单位）著作权（版权）、软件开发专利权的管理；

（四）教务处、开放教育与国际教育系负责相应层次以学校名义办学的审批和后续管理；

（五）财务处负责无形资产有关业务的账务处理。

第六条 无形资产实行归口管理，根据无形资产的类别划分归口部门。归口部门负责具体业务管理。其主要职责是：

（一）根据学校无形资产管理制度，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施办法；

（二）根据使用部门鉴定申请，组织无形资产技术鉴定；

（三）登记无形资产明细账；

（四）组织无形资产的清查、统计等工作；

（五）办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续；

（六）检查、指导具体使用部门做好无形资产管理工作；

（七）主持学校利用无形资产进行投资的可行性论证。

第三章 无形资产的确认及内容

第七条 无形资产同时满足下列条件的，应当予以确认：

（一）与该无形资产相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入学校；

（二）该无形资产的成本或者价值能够可靠计量。学校在判断无形资产的服务潜力或经济利益是否很可能实现或流入时，应当对无形资产在预计使用年限内可能存在的各种社会、经济、科技因素做出合理估计，并且应当有确凿的证据支持。

第八条 学校外购和自创形成的无形资产，通过接受捐赠、调拨等形式取得的无形资产，以及依据国家法律、法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权均属学校。

第九条 学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件，应当确认为无形资产。

第十条 学校自行研究开发项目的支出，应当区分研究阶段支出与开发阶段支出。研究是指为获取并理解新的科学或技术知识而进行的独创性的有计划调查。开发是指在进行生产或使用前，将研究成果或其他知识应用于某项计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料、装置、产品等。

第十一条 学校自行研究开发项目研究阶段的支出，应当于发生时计入当期费用。学校自行研究开发项目开发阶段的支出，先按合理方法进行归集，如果最终形成无形资产的，应当确认为无形资产；如果最终未形成无形资产的，应当计入当期费用。

学校自行研究开发项目尚未进入开发阶段，或者确实无法区分研究阶段支出和开发阶段支出，但按法律程序已申请取得无形资产的，应当将依法取得时发生的注册费、聘请律师费等费用确认为无形资产。

第十二条 无形资产有关的后续支出，符合本办法第七条确认条件的，应当计入无形资产成本；不符合本办法第七条确认条件的，应当在发生时计入当期费用或者相关资产成本。

第十三条 学校无形资产主要包括：

（一）商标权：以学校名义申请注册的，一定期限内指定的物品上使用特定的名称、图案、标记的权利；

（二）特许经营权：是指学校所属经济实体在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利；

（三）土地使用权：学校依法、有偿取得的土地使用权，视为学校的无形资产，国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于与教育事业活动有关土地使用权，一般不作为无形资产；

（四）专利权：依照《中华人民共和国专利法》的规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所独占或专有的各种发明创造（职务发明）等；

（五）著作权（版权）：由学校主持，代表学校意志，并由学校承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、软件等，依法界定学校为著作权人，学校享有出版、发行等方面的专有权利；

（六）非专利技术：是指学校作为发明人，由学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料（教学资源等）、技能（含竞赛类成果）、知识（含教材等）等。

第四章 无形资产的初始计量

第十四条 无形资产在取得时应当按照成本进行初始计量。

第十五条 学校外购的无形资产，其成本包括购买价款、相

关税费以及可归属于该项资产达到预定用途前所发生的其他支出。学校委托软件公司开发的软件，视同外购无形资产确定其成本。

第十六条 学校自行开发的无形资产，其成本包括自该项目进入开发阶段后至达到预定用途前所发生的支出总额。

第十七条 学校通过置换取得的无形资产，其成本按照换出资产的评估价值加上支付的补价或减去收到的补价，加上换入无形资产发生的其他相关支出确定。

第十八条 学校接受捐赠的无形资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费确定；没有相关凭据可供取得，但按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费确定；没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的，其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费确定；没有相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额入账，相关税费计入当期费用。确定接受捐赠无形资产的初始入账成本时，应当考虑该项资产尚可为学校带来服务潜力或经济利益的能力。

第十九条 学校无偿调入的无形资产，其成本按照调出方账面价值加上相关税费确定。

第五章 无形资产的后继计量

第二十条 学校应当于取得或形成无形资产时合理确定其使用年限。无形资产的使用年限为有限的，应当估计该使用年限。无法预见无形资产为学校提供服务潜力或者带来经济利益期限的，应当

视为使用年限不确定的无形资产。

第二十一条 学校应当对使用年限有限的无形资产进行摊销，但已摊销完毕仍继续使用的无形资产和以名义金额计量的无形资产除外。摊销是指在无形资产使用年限内，按照确定的方法对应摊销金额进行系统分摊。

第二十二条 对于使用年限有限的无形资产，学校应当按照以下原则确定无形资产的摊销年限：

（一）法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限；

（二）法律没有规定有效年限的，按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限；

（三）法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，应当根据无形资产为学校带来服务潜力或经济利益的实际情况，预计其使用年限；

（四）非大批量购入、单价小于1000元的无形资产，可以于购买的当期将其成本一次性全部转销。

第二十三条 学校应当按月对使用年限有限的无形资产进行摊销，并根据用途计入当期费用或者相关资产成本。学校应当采用年限平均法或者工作量法对无形资产进行摊销，应摊销金额为其成本，不考虑预计残值。

第二十四条 因发生后续支出而增加无形资产成本的，对于使用年限有限的无形资产，应当按照重新确定的无形资产成本以及重新

确定的摊销 年限计算摊销额。

第二十五条 使用年限不确定的无形资产不应摊销。

第六章 无形资产的增加

第二十六条 无形资产增加主要是自创、购置、受赠、受让、调拨和划转等活动所引起的无形资产的数量和价值量的增加。

第二十七条 外购无形资产要符合学校事业发展规划，经过充分论证，严格审批程序，避免重复、盲目引进。

第二十八条 自行开发或研制的项目应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定学校的所有者地位。

第二十九条 无形资产归口管理部门应在相关成果保护及权利归属明确后，凭相关书面材料，完成无形资产的明细登记、汇总，并将新增无形资产数据报送资产管理处备案。

第七章 无形资产的使用

第三十条 无形资产使用的一般程序是申报、审批、评估、签约。

（一）拟使用学校无形资产的单位或个人需向无形资产归口管理部门提交使用申请。申请应注明使用单位或个人的名称、地址以及拟使用的无形资产、期限等。

（二）无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，提出审核意见，报资产管理处登记，由资产管理处审核、审批或经学校资产管理委员会审批。

（三）无形资产使用的收费标准由无形资产归口管理部门会同资产管理处、财务处、审计处等部门共同确定，并报学校资产管理委员会审批。必要时委托有关机构对无形资产的价值进行评估。

（四）申请单位或个人持审批后的申请书与无形资产归口管理部门签订使用协议，双方就使用的具体事宜进行约定并报资产管理处备案；没有通过审批的退还申请材料。

第三十一条 对使用学校校名（含简称、字样）、校徽的单位和个人，应严格审查其资格、资信；用于经营或对外服务的，要签订合同，合理取费，定期检查。对损害学校权益的，应及时收回使用权。

第三十二条 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，应按规定程序予以调解，或请求有关部门予以仲裁。

第三十三条 建立无形资产使用考核制度。对长期闲置的无形资产及时合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥其最大效益。

第三十四条 对学校持有的科技成果的使用，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国专利法》等国家法律法规、上级有关文件和学校有关规定执行。

第八章 无形资产的清查与报告制度

第三十五条 建立健全无形资产清查制度，每年的年初进行一次全面清查盘点，并根据需要不定期地进行全面或局部清查。

第三十六条 定期对无形资产的账面价值进行检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行重新评估并在相应账簿中登记，且在无形资产的报告中予以体现：

（一）该项无形资产已被其他新技术替代，为学校创造效益的能力受到重大不利影响；

（二）有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，且不会恢复；

（三）其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

第三十七条 根据多方面分析论证，认为无形资产预期不能为学校带来利益时，学校应按规定的程序将无形资产的账面价值予以注销。无形资产预期不能为学校带来利益的情形主要包括：

（一）该项无形资产已被其他新技术替代，且不能给学校带来利益；

（二）该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校带来利益。

第三十八条 建立逐级、定期报告制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况。无形资产管理的相关部门，应严格按照规定的格式和期限对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等做出报告对造成无形资产损失的重大事件应及时报告学校国有资产管理委员会。

第九章 无形资产的处置

第三十九条 无形资产的处置是指学校对无形资产进行产权（含所有权、使用权）转移或成果的开发利用等行为，包括转让、开发利用、出售、投资、报废等。

第四十条 按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的处置行为，杜绝处置过程中的流失和违规现象。

第四十一条 处置无形资产应由归口管理部门组织专家进行论证和技术鉴定，并按规定进行评估确认，处置价格不低于评估值。

第四十二条 处置无形资产的程序：

（一）使用部门根据论证和考察情况提出处置申请；

（二）归口管理部门会同资产管理处组织技术鉴定并给出鉴定意见；

（三）资产管理处将处置申请报学校党委会或办公会审核，形成会议决议；

（四）需由山东省住房和城乡建设厅或山东省财政厅审批的处置事项，将相关申请材料报批；

（五）学校资产管理处根据批复处置无形资产。

第四十三条 处置无形资产的审批权限参照《山东城市建设职业学院固定资产处置管理办法》的规定办理。

第四十四条 无形资产的处置收益（不含处置资产发生的评估费、拍卖佣金等直接费用）属国家所有，应全额上缴省级国库，纳入财政预算，实行“收支两条线”管理。

第四十五条 学校以无形资产对外投资，要办理非经营性资产转

经营性资产的审批手续，明晰产权关系，实施产权管理。

第四十六条 对学校持有的科技成果的处置，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国专利法》等国家法律法规、上级有关文件和学校有关规定执行。

第十章 无形资产的账务管理

第四十七条 按照会计核算要求设置账簿体系。使用单位设使用台账，资产管理归口部门设明细账，财务处设分类账和总账，资产管理处建立备查账。

第四十八条 无形资产的管理应确保账账、账实相符。

第四十九条 无形资产在未产生经济价值时，各无形资产管理相关部门应将其登记在账。当无形资产产生价值或因投入资金产生成本和费用时，应进行会计核算。

第五十条 无形资产有关业务的账务处理按照《山东城市建设职业学院财务管理办法》规定办理。

第十一章 无形资产的监督管理与责任

第五十一条 资产管理处负责无形资产保护、监督和管理的工作，各归口部门负责学校无形资产的具体业务管理。学校任何单位、个人都有权监督涉及无形资产管理的法律、法规的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第五十二条 对取得下列成绩之一的部门和个人，按照山东城市

建设职业学院相关制度或政策给予表彰、奖励：

（一）积极开展无形资产管理，为学校创造较大效益的；

（二）在无形资产管理中开拓创新，运用和推广先进技术并取得显著效果的；

（三）坚持实事求是，依法办事，同违反无形资产管理法规、制度的行为作斗争，表现突出的。

第五十三条 有下列行为之一的，责令其改正，并按管理权限，追究主要领导和直接责任人的责任：

（一）不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

（二）对用于投资经营的无形资产不认真进行监督管理，不维护投资者权益的，未履行职责，放松无形资产管理，造成严重损失的；

（三）不按规定权限使用无形资产的；

（四）对学校有关规定执行不力的；

（五）涉及违法犯罪的。

第五十四条 实施科技成果转化风险免责政策。学校采取投资方式转移转化科技成果，对确实履行勤勉尽责义务，但发生投资损失的情况，经审计确认后，提交学校党委会或办公会商议，适合免责情形的，予以免责。

第十二章 附 则

第五十五条 本办法适用于学校所属各部门（处室），以及以学校名义设立的各种机构。

第五十六条 本办法由学校资产管理处负责解释，接受学校纪委监督。

第五十七条 本办法自发布之日起施行。

山东城市建设职业学院 资产处置管理暂行办法

第一条 为规范和加强我校国有资产处置管理工作，防止资产流失，提高国有资产的使用效益，优化资产配置，节约办学成本，保证资产处置收益最大化，促进高等教育高质量发展。根据《行政事业性国有资产管理条例》《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）、《山东省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2021〕16号）、《山东省住房和城乡建设厅固定资产管理办法》（鲁建综函〔2020〕32号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产处置是指校属各部门对其占有、使用的国有资产进行产权转让或注销的一种行为。处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含被盗、丢失、有账无物等非正常损失）、置换（含以非货币性资产抵顶债权、债务）以及国家规定的其他方式。调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

（一）调拨是指国有资产以无偿转让的方式变更其占有、使用权的资产处置。

（二）有偿转让是指国有资产以出售和有偿出让的方式变更其所有权或占有使用权，并取得相应处置收入的资产处

置。

（三）报废是指经过技术鉴定或按有关规定，对已不能继续使用的国有资产进行产权注销的资产处置。

（四）报损是指对发生的国有资产呆账、非正常损失等，按有关规定进行产权注销的资产处置。

第三条 国有资产是学校资产的重要组成部分，学校固定资产和无形资产的处置统一由资产管理处负责。国有资产的处置必须严格履行审批程序，并上报学校国有资产管理委员会。未经批准，任何部门和个人均无权处置国有资产。

第四条 经鉴定符合下列条件之一的国有资产可以申请处置：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足工作需要的资产；
- （七）抵顶债务的资产；
- （八）已达到国家或者省规定使用期限，继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响工作正常开展的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；

(十) 法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；

(十一) 依据国家规定需要处置的其他资产。

第五条 下列情况之一者，学校不受理资产处置申请，且不予销账：

(一) 申请报废的设备被擅自拆卸零部件的；

(二) 申请报废的设备被部门或个人私自变卖的；

(三) 申请报废的设备与实物不符的；

(四) 因人为事故造成损失的，应按事故处理规定处理，不得按报废处理；

(五) 文物及陈列品，一律不得报废；

(六) 图书由校图书馆根据图书管理的相关规定进行报废处理。

第六条 固定资产处置实行审批制度。

房屋建筑物、机动车辆等按规定权限和程序报经批准后，方可向房屋登记、公安交通管理部门申请办理产权变更或者注销手续。

未按规定权限和程序报经批准，任何单位和个人不得擅自处置固定资产，不得处理相关会计账务。

第七条 国有资产处置工作的审批权限：

学校处置资产需经学校党委会或院长办公会研究同意，未经审批严禁处置资产。

固定资产处置事项审批权限：

（一）以下固定资产处置事项由山东省财政厅审批：

1. 房屋建筑物；
2. 单项账面原值大于30万元的交通运输工具；
3. 单项账面原值大于300万元的通用及专用设备。

（二）以下固定资产处置事项由山东省住建厅审批：

1. 单项账面原值小于30万元的交通运输工具；
2. 单项账面原值大于30万元小于300万元的通用及专用设备。

除上述（一）（二）款规定以外的固定资产处置事项，可由学校按相关规定处置。

上述资产处置申报资料按照《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）规定执行。国有资产处置事项结束后，处置结果应于30日内报住建厅备案。

资产使用年限标准按照《山东省高等学校国有资产最低使用年限表》执行。已达最低使用年限仍可继续使用的，应当继续使用。

第八条 国有资产报废处置的程序：

（一）申请报废的国有资产，由申请部门资产管理人员填写打印申请表单及相关资产明细表；

（二）已达使用年限并且应淘汰报废的资产，填写《资产报废审批表》，由申请部门负责人签署资产报废意见，加盖部门公章后提交资产管理处；

（三）未达最低使用年限，但经科学认证已损坏无法修复或无修复价值的资产，填写《资产处置审批表》，由申请部门负责人与分管校领导签署意见，加盖本部门公章后提交资产管理处；

（四）根据各部门的申请，学校资产管理处召集组织国有资产报废处置鉴定小组进行现场勘察并出具技术鉴定意见，将鉴定意见汇总后提交校办公会或校党委会审议；

（五）根据学校党委会纪要，集中报主管部门批复，办理资产的实物处置和销账手续。

第九条 国有资产报损处置的程序：

（一）因被盗而损失的国有资产（保管不当除外），使用部门必须提交书面报告，并附公安部门出具的证明材料，证明不属管理不当而被盗的，经本部门资产管理员和部门负责人签字后，报资产管理处审核，按照“三重一大”规定提交会议研究同意免予赔偿报损后，集中报主管部门批复，办理国有资产注销手续；

（二）因自然灾害或不可抗力因素造成的国有资产损失，由部门提供合法的证明材料，报资产管理处审核，提交学校党委会或院长办公会研究同意报损后，集中报主管部门批复，办理国有资产注销手续；

（三）因管理措施不到位，造成国有资产被盗或毁损的，有关部门和人员要查明原因、明确责任，并填报《资产报损

原因说明》，经申请部门负责人与分管校领导签署意见，并加盖本部门公章，提交资产管理处，进行赔偿处理并提交学校党委会或院长办公会研究同意后，集中报主管部门批复，方可办理国有资产注销手续。

第十条 已经批准处置的国有资产账务核销处理程序：

由资产处置申请部门在学校国有资产管理系统中填写打印《资产处置报告单》并由相关人员签字，送交资产管理处审核，由财务处进行审核及账务核销工作。

第十一条 已经批准处置的国有资产处理按类别进行：

（一）拟报废国有资产经审批后，由资产管理处根据《山东城市建设职业学院招标投标管理办法》进行公开竞价处理或委托省产权交易中心进行网上公开竞价；

（二）对外有偿转让的设备、资产应保证随机技术资料、年审资料齐全；应当采取拍卖、招投标等公开方式进行，不适用或者不便于以公开方式进行的，经批准可采取协议或者以国家法律法规规定的其他方式进行。

（三）报废国有资产应保持完整，未经资产管理处同意，任何部门或个人都不得擅自处理或拆卸零部件。

第十二条 学校国有资产处置收入，包括出售收入、报废残值收入。固定资产处置收入（不含处置资产发生的评估费、拍卖佣金等直接费用）属于政府非税收入，全额上缴省级国库，纳入财政预算，实行“收支两条线”管理。

第十三条 为避免设备闲置浪费及占用办公、教学空间资源，充分发挥设备使用效益，各部门应积极参加多余、闲置设备的调剂工作。部门闲置国有资产经校资产管理处验收后，录入校资产公物仓，由校资产管理处统一管理、调配。

第十四条 本办法适用于占有、使用学校国有资产的校内各部门、处室。

第十五条 国家和上级主管部门对国有资产处置发布新的规定后，以国家和上级主管部门新的规定为准。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

第十七条 本办法由资产管理处负责解释，未尽事宜参照《山东省住房和城乡建设厅固定资产管理办法》（鲁建综函〔2020〕32号）。

(此页无正文)

信息公开属性：主动公开

山东城市建设职业学院办公室

2025 年 11 月 4 日印发