

浙大发国资〔2022〕11号

浙江大学印发《浙江大学无形资产管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学无形资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2022年7月9日

浙江大学无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范并加强学校无形资产的管理,充分发挥无形资产的作用,创造良好的社会效益和经济效益,根据《事业单位国有资产管理暂行办法》、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号)、《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》(财资〔2021〕127号)以及学校国有资产管理相关规定等,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各学院(系)、各部门和各单位。

第三条 本办法所称的学校无形资产,是指学校所拥有或控制的、不具有实物形态且能为学校创造价值的资产,包括学校的名称、标识、校誉、作品、专利、商标、地理标志、技术秘密、集成电路布图设计、植物新品种、土地使用权等依照法律法规或者合同约定由学校享有或持有的无形财产及其权利。

第四条 学校无形资产管理应当坚持以下原则:分类管理,权责清晰,依法合规,防止流失。

第二章 机构与职责

第五条 学校实行统一领导、归口管理、分级负责、责任明

确的无形资产管理体制。

第六条 无形资产管理涉及学校“三重一大”事项的，报学校党委会审议。

第七条 学校实施综合管理、归口管理和使用管理相结合的无形资产管理责任制度。

综合管理是指对学校无形资产的产权和价值实施统筹协调管理；归口管理是指对学校各项具体无形资产实施分类管理；使用管理是指无形资产使用单位对所使用的资产实施日常管理。

第八条 国有资产管理办公室是学校无形资产的综合管理部门。主要职责是：

（一）根据国家有关国有资产管理的法律、法规、规章和规定，制订学校无形资产的基本管理办法，推进学校无形资产管理制度建设；

（二）协调学校各归口管理部门无形资产的管理工作，监督无形资产的登记、使用、评估、处置等事项；

（三）负责学校科技成果资产评估项目的备案工作；

（四）推进无形资产管理信息化建设，加强对无形资产的动态监管工作；

（五）参与协调学校无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项。

第九条 涉及无形资产管理具体业务的职能部门是学校无

形资产的归口管理部门，主要包括校长办公室、科学技术研究院、社会科学院、继续教育管理处、国有资产管理办公室、总务处、信息技术中心、工业技术转化研究院以及其他根据职责分工确定的相关职能部门。主要职责是：

（一）根据学校无形资产的基本管理办法，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施办法；

（二）负责无形资产台账管理与统计工作；

（三）参与学校无形资产使用或处置的决策，办理无形资产的使用和处置等报批手续；

（四）协助做好无形资产收益的管理；

（五）检查、指导使用单位的无形资产管理工作；

（六）负责协调处理归口管理领域内无形产权属争议、校外主体（指单位或个人，下同）侵权行为查处等法律事项；

（七）做好无形产权益资料的归档与保管工作。

第十条 无形资产归口管理部门职责分工为：

（一）校长办公室负责非经营性组织冠用校名的备案工作。非经营性组织办理校名冠用的申请报批、登记报备、监督检查等监管工作，根据各职能部门分工确立归口管理部门，具体办法另行制定。

（二）科学技术研究院负责专利等科技成果无形资产形成和取得的管理；工业技术转化研究院负责专利等科技成果无形资产

的资产台账、资产使用和处置的管理。

（三）社会科学院负责人文社科领域科技成果无形资产使用和处置的管理。

（四）科学技术研究院、社会科学院对归口管理领域内校外主体以学校或所属单位名义研制、监制、品质控制、技术支持以及其他任何引人误认为学校参与研发等行为进行审查。

（五）继续教育管理处负责非学历教育培训、远程教育和自学考试等业务中涉及学校无形资产的管理。

（六）国有资产管理办公室负责学校商标的维护监管和企业名称中冠用校名的监管。

（七）总务处负责土地使用权的管理。

（八）信息技术中心负责中英文网络域名、通用网址、无线网址等网络域名领域涉及学校无形资产的管理。

（九）其他相关职能部门负责其职责范围内学校无形资产归口管理工作。

第十一条 学校无形资产的使用单位，包括各学院（系）、各部门和各单位。主要职责是：

（一）按照学校及有关无形资产管理部门的规定和要求，制订本单位无形资产管理的实施细则、工作流程；

（二）负责学校无形资产使用和处置的日常管理工作，对拟使用或处置资产提交申请文件，包括使用或处置理由、可行性论

证报告或技术鉴定意见等；

（三）协助学校归口管理部门办理学校无形资产使用、处置和维权等相关工作。

第十二条 无形资产管理部门和使用单位应当建立健全无形资产形成、验收、登记、使用、处置等内部管理制度，加强无形资产的日常管理。

第十三条 无形资产管理部门和使用单位应当建立清查清理制度，根据需要不定期地进行清查，确保账账、账卡、账实（权）相符。

第三章 资产形成与取得

第十四条 学校依据国家法律法规或者合同约定，主要通过自创、购置、受赠、调拨等形式形成或取得各类无形资产。

第十五条 使用校名校标注册商标事宜，由国有资产管理办公室负责。校内外任何单位或个人未经学校许可不得擅自申请与学校名称和标识相关的商标，如确需申请的，需向国有资产管理办公室提出申请，由校务会议研究决定。以学校名义申请不带学校名称和标识的商标，也需向国有资产管理办公室提出申请，由学校国有资产监督管理委员会研究决定。

第十六条 自行开发或研制形成的无形资产应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定由此形成的无

形资产权属。

学校与外单位或个人共同研发形成的无形资产，应在研发前与合作方签订合同，明确成果权属份额，并按合同执行。

第十七条 学校外购无形资产要符合事业发展规划，进行充分论证，严格审批程序和权限，避免重复、盲目引进。

第十八条 学校接受各级政府、企事业单位、社会团体和个人捐赠的无形资产，由归口管理部门代表学校进行接收。归口管理部门在接收后应及时收集相关资料，办理产权变更登记等事宜。

第十九条 上级部门调拨给学校的无形资产，由归口管理部门负责办理调拨手续和产权变更登记等事宜。

第二十条 依据国家法律、法规、规章和规定授予学校的相关权利，由归口管理部门负责办理登记事宜。

第二十一条 学校在开展教学、科研和社会服务活动中形成或自创的无形资产，由各归口管理部门自行建库维护。当学校本级无形资产同时满足下列资本化条件时，各归口管理部门应及时书面通知计划财务处进行会计处理：

（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）取得该无形资产的成本或价值能够可靠地计量。

第四章 资产使用与处置

第二十二条 无形资产使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。

第二十三条 不得使用学校无形资产对外担保。

第二十四条 无形资产评估事项，按国家有关法律法规和学校国有资产评估管理规定执行。

第二十五条 学校各单位名称中冠用校名规则如下：

（一）除学校资产经营公司、出版社、产业园、设计院、国家工程研究中心（实验室）等企业外，其他企业一律不得冠用“浙江大学”校名全称，特殊情况，需提交学校党委常委会研究决定；已纳入浙江省国资委监管的学校所属企业冠用校名政策按相关协议执行；国有参股企业的所属企业原则上不得冠用“浙大”校名简称，包括不得以国有参股企业名称加后缀的形式冠用“浙大”校名简称。企业冠用校名的具体办法另行制定。

（二）学校附属医院名称中必须冠用“浙江大学”校名全称，不得冠用“浙大”校名简称。

第二十六条 学校名称、标识和商标可实行有偿许可使用，具体使用办法另行制定。

第二十七条 以学校名义申请商标的，按“谁申请谁承担”原则，由申请者及时向国家知识产权局缴纳申请、维护等相关费

用。

第二十八条 无形资产处置是指对学校无形资产进行无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第二十九条 无形资产处置应按照平等合理、公开公正、依法合规原则进行，防止无形资产在处置环节流失。

第三十条 除学校自用外，学校使用或处置无形资产（不含科技成果）的审批程序和审批权限如下：

（一）申请单位向无形资产归口管理部门提交使用或处置申请并附相关材料。

（二）归口管理部门审核后报分管校领导审批，如涉及“三重一大”事项的，报学校党委常委会审议，其他重大事项报校务会议审议。

（三）归口管理部门做好与相关方合同签订工作，并做好合同约定的后续工作。

（四）一次性使用或处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，学校审批后 10 个工作日内，将审批文件及相关资料报教育部审核汇总后，报财政部备案；一次性使用或处置单位价值或批量价值在 500 万元（含）以上的，学校审批后报教育部，教育部按照规定权限审批或报财政部审批。一个月度内分散处置的无形资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第三十一条 学校科技成果无形资产的使用和处置按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》等国家有关法律法规和学校科技成果转化管理规定执行。

第三十二条 学校所属非独立法人单位的无形资产处置收入必须纳入学校统一核算、统一管理。

学校土地使用权转让收入以及占地补偿收入，在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照财政部有关规定上缴中央国库。

学校科技成果转化收入全部留归学校，主要用于对完成和转化职务科技成果作出重要贡献人员的奖励和报酬、科学技术研发与成果转化等相关工作。

第三十三条 学校无形资产使用、处置事项发生或当无形资产不再满足第二十一条资本化条件时，各归口管理部门在完成相应的审批程序后，及时更新相关资产台账信息，并书面通知计划财务处进行会计处理，确保账实相符和账账相符，同时做好资料归档工作。

第五章 信息与报告

第三十四条 国有资产管理办公室应当按照学校信息化建设规划要求，完善学校国有资产管理信息系统，加强对无形资产动态监管。

第三十五条 归口管理部门应当建立无形资产管理信息化子系统，并将本部门管理职责内的所有无形资产按分类、明细、变动信息等及时录入管理信息系统，以全面反映学校无形资产的数量、分类、状态、增减变动和管理等情况，并在此基础上组织相应无形资产的统计和信息报告工作，编制无形资产报表和管理报告。

第三十六条 建立无形资产重大事项报告制度，对无形资产管理中出现的重大事件应及时上报学校或上级主管部门。

第六章 监督检查

第三十七条 学校各相关单位应当各司其职，建立健全科学合理的无形资产监督管理责任制，将无形资产监督、管理责任落实到具体单位和个人，加强对无形资产利用效益的考核，依法维护无形资产的安全完整，提高资产使用价值和效益。

第三十八条 无形资产管理的各单位应加强对涉及学校无形资产侵权行为的维权工作，法律事务办公室给予工作指导。

第三十九条 学校各单位及其负责人和直接责任人在无形资产配置、使用和处置工作中违反法律、法规、规章和规定的，应责令限期整改，并按《财政违法行为处罚处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》及学校相关规定追究其责任；构成犯罪的，应移交司法机关依法处理。

第七章 附 则

第四十条 学校所属法人单位应根据本办法制定相应的无形资产管理制

第四十一条 本办法由国有资产管理办公室负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起施行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。原《浙江大学无形资产管理暂行办法》（浙大发国资〔2018〕2号）同时废止。若后续国家出台新的相关法律法规，按照新的法律法规执行。

抄送：纪委，各院级党委，党委各部门，各党工委，工会、团委。

浙江大学校长办公室 主动公开 2022年7月11日印发
