

浙大发国资〔2018〕2号

**浙江大学印发
《浙江大学无形资产管理暂行办法》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暂行办法》
印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2018年3月12日

浙江大学无形资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范并加强无形资产的管理，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《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《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）以及《浙江大学国有资产管理暂行办法》（浙大发国资〔2018〕1号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及其所属各类事业、企业单位和社团组织。

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，包括学校的名称及名称权、专利及专利权、商标及商标权、作品及其著作权、非专利技术及其权益、土地使用权、商誉（校誉）、植物新品种权、地理标志及其权利，以及其他依照法律、法规、规章、规定或者依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 校务会议负责审定无形资产管理的重大事项，涉及学校“三重一大”事项的，报学校党委常委会审议决定。

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管理；归口管理是指对学校各类具体无形资产实施归口管理；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，制订学校无形资产管理办法，推进学校无形资产管理的制度建设；

（二）协调学校各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）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；

（四）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、社会科学研究院、继续教育管理处、经营性资产管理办公室、房地产管理处、信息技术中心以及其他根据职责分工确定的相关职能部门。上述部门对其归口管理的无形资产主要行使以下相应职责：

（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）负责无形资产登记与统计工作；

（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、指导使用部门的无形资产管理工作；

（六）负责协调处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项；

（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)经营性资产管理办公室负责企业冠用校名的监管以及对企业名称中冠用校名侵权行为的处理。学校授权浙江大学控股集团有限公司负责学校商标的维护监管、经营性开发使用以及对带有学校校名、标识的特定纪念品进行制作、开发和经营。

(三)科学技术研究院、社会科学院负责专利、非专利技术、作品等无形资产的使用和处置管理,以及对校外单位或个人使用“浙江大学监制(研制)”或“浙江大学专利(科研)产品”等与科研有关的侵权行为进行查处。

(四)继续教育管理处负责对教育培训、远程教育和自学考试等业务中涉及的学校无形资产进行管理。

(五)信息技术中心负责对中英文网络域名、通用网址、无线网址等网络域名领域涉及的学校无形资产进行管理。

(六)房地产管理处负责土地使用权的管理。

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

(一)按照学校及有关管理部门的规定和要求,制订本单位无形资产管理的相关实施细则、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完成学校无形资产使用、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 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，并按合同执行。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 符合财务制度规定的学校无形资产，由计划财务处组织会计核算。按财务会计制度核算的无形资产应当满足下列条件：

（一）该资产在促成学校获得经济利益方面的作用以及发挥该作用的能力能够被证实；

（二）取得该资产的成本能够可靠地计量。

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，价值难以计量的无形资产，由归口管理部门建立卡片和台账，进行明细分类管理。

第二十二条 对没有相关凭据、同类或类似资产市场价格也无法可靠取得的无形资产，应按高等学校会计制度规定以名义金额（即人民币 1 元）入账。

第四章 资产使用与处置

第二十三条 无形资产使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。

第二十四条 学校利用无形资产对外投资、出租、出借等方式对外使用，一般应当按以下程序办理：

（一）申请单位向无形资产归口管理部门提交使用申请和可行性分析报告，并附相关材料；

（二）归口管理部门审核后报分管校领导审批，并报校务会议讨论通过，涉及“三重一大”事项的，报学校党委常委会研究决定；

（三）归口管理部门做好与相关方协议签订工作，并做好协议约定的后续工作。

第二十五条 无形资产评估事项，按国家有关法律、法规、规章和学校国有资产评估管理规定执行。

第二十六条 除浙江大学控股集团有限公司、出版社、科技园（产业园）、设计院（规划院）、国家工程中心（实验室）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。

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。

有关企业冠用校名的管理办法另行制定。

第二十七条 利用校名、校标等从事开发、制作和销售纪念品等经营活动的单位，应按规定向学校交纳无形资产使用费，收

费办法另行制定。

第二十八条 无形资产处置是对学校无形资产进行产权转让或者产权注销的行为，包括出让、转让、置换、捐赠、无偿调拨（划转）和报废报损等。

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 学校利用无形资产（不含科技成果）对外投资、出租、出借以及出让、转让和置换等使用和处置事项，应当按照国家有关法律、法规、规章和规定，按以下规定权限履行审批手续：

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备案，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 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，学校审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；一次性使用或处置单位价值或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第三十一条 学校科技成果转化按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《浙江省促进科技成果转化条例》《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教

技〔2016〕3号)以及学校相关科技成果转化管理规定执行。

第三十二条 学校可以自主决定其科技成果的许可、转让或者作价投资,除涉及国家秘密、国家安全外,无需向上级主管部门审批或者备案。

第三十三条 学校科技成果转化可通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的,应当在学校指定的网站和技术交易市场公示,公示内容包括科技成果名称、内容摘要、转化方式、拟交易价格,公示时间不得少于十五日。受让方是职务科技成果完成人或者其利害关系人的,应当予以标明。

第三十四条 学校要结合科技成果转化工作实际,规范科技成果资产评估机构的选聘工作,按要求严格审核科技成果资产评估各项资料,完善资产评估档案管理,切实做好科技成果资产评估备案工作。工业技术转化研究院负责学校科技成果资产评估的组织实施工作,提交相关资产评估备案材料;科学技术研究院负责学校科技成果资产评估的备案管理工作。

第三十五条 无形资产预期不能为学校带来利益时,应作报废报损处理,学校计划财务处应按规定的程序将无形资产的账面值予以注销。

第三十六条 学校及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。

涉及科技成果转化资产处置的，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》等有关法律、法规、规章和规定执行。上述情形以外的无形资产处置收入，按照《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）有关规定执行。

第三十七条 学校出让、转让、置换、捐赠、无偿调拨（划转）和报废无形资产的，计划财务处、归口管理部门、使用单位应及时进行相关账务处理和资料归档。

第五章 信息与报告

第三十八条 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。

第三十九条 归口管理部门应当按照学校国有资产管理信息化的要求，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。

第四十条 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

第四十一条 学校各相关部门和单位应当各司其职，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部门、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。

第四十二条 无形资产管理的相关部门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。

第四十三条 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

第四十四条 本办法由国有资产管理办公室负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起施行，《浙江大学无形资产暂行管理办法》（浙大发国资〔2013〕3号）同时废止。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，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

2018年3月12日印发
