

山东经贸职业学院无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院无形资产的管理，维护学院权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》和《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号）等规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 学院无形资产是指学院所拥有控制的、不具有实物形态可辨认的非货币性资产。主要包括：

（一）专利权：依照《中华人民共和国专利法》规定，界定学院为专利权人的，在法定期限内为学院所占有或专有的各种专利技术；

（二）商标权：以学院名义申请注册的，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；

（三）著作权（版权）：由学院主持，代表学院意志，并由学院承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，依法界定学院为著作权人，学院享有出版、发行等方面的专有权利；

（四）土地使用权：学院依法、有偿获得的土地使用权。国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于教育事业活动有关的土地，一般不作为无形资产；

（五）特许经营权：是指学院或学院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、指定经营的权利；

（六）院名院誉：学院所拥有的，具有较高社会信誉或在某些方面有一定的优势，使得学院的冠名权具有为使用者带来直接或间接经济利益的无形资产。主要包括学院全称、简称、院徽、院训、院歌，学院附属单位的冠名权，学院主要标志物的名称和图形及其相关联的无形资产；

（七）专有技术（非专利技术）：以学院为主体，由学院主持主办并承担相关责任，利用学院资源获取的未公开技术、经营管理模式，以及未取得专利技术的项目；

（八）其他：购买、协作、合作和外部赠送的专项权利或技术；购买、协作或合作开发的数字化教学资源；学院依法取得或拥有的其他技术、权利或依法持有的其他知识产权。

第三条 无形资产管理的任务：明晰产权关系，实施产权管理；防止无形资产被盗用或流失，保障无形资产的安全完整；规范无形资产的开发、利用和处置行为；促进无形资产的保值增值。

第二章 无形资产管理机构及职责

第四条 学院无形资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。坚持“管理规范、责任明确、配置合理、效益优先”的管理原则。

第五条 资产管理处为学院无形资产的业务主管部门，主要职责是：负责制定无形资产管理制度，建立完善的资产风险防范机制，指导、监督无形资产的配置、验收、使用、处置、监督检查、绩效评价等，负责登记无形资产明细分类账；负责组织对无形资产的清查、登记、统计汇总等工作。

第六条 归口管理部门主要职责：指导使用部门做好项目论证、科学合理配置、验收、使用、处置、监督检查、绩效评价等管理工作。同时做好系统录入、审核和台账建设工作。负责监督使用部门做好报表数据上传上报工作。

（一）办公室、宣传统战部负责对院誉权的管理。包括院徽、院名、院歌、标识、学院冠名权、以学院名义办学的招生特许权、院内道路、房屋及建筑物命名权等。

（二）科研处负责学院教学科研活动中产生的著作权及版权、专有技术（非专利技术）、专利权等无形资产的管理。

（三）教务处负责学院教学科研活动中产生的教材、数字化教学资源等无形资产的管理。

（四）实验实训中心负责学院各类教学、实训软件和各类办公软件的归口管理。

（五）后勤管理处负责土地使用权的管理。

第七条 使用部门是学院无形资产的使用与具体管理部门，主要职责：根据学院相关管理制度，负责制定并组织实施具体的实施细则；负责登记本部门的无形资产明细台账，建立

并登记无形资产使用台账；负责做好无形资产项目论证、配置、验收、使用、处置、监督检查、绩效评价等管理工作。

第三章 无形资产的确认与计量

第八条 无形资产确认的条件：

- （一）该资产具有使学院获取经济效益的功能，并且发挥其功能的能力能够被证实；
- （二）取得该资产的成本能够计量。

第九条 学院外购和自创的无形资产，接受捐赠的无形资产，以及依据国家法律、法规或者依法由合同约定应界定为学院所有的无形资产，其所有权均属学院。

第十条 学院无形资产按下列规定计价。

（一）外购的无形资产按取得时发生的总支出计价。总支出包括所付的价款、聘请律师的费用及其他有关的支出。包括委托开发的软件；

（二）土地使用权的计价，按土地出让合同约定支付的土地使用权出让金和相关支出确定；

（三）整批资产中的部分取得且独立发挥作用的，应根据所取得各项无形资产的公允价值，将总支出按比例分配确定；

（四）学院自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的费用、代理律师费等支出确定；

（五）学院自行开发的，按照该项目进入开发阶段至达到

预定用途前所发生的支出总额确定；

（六）接受捐赠的无形资产计价应根据捐赠协议或其公允价值确定；

（七）盘盈的无形资产，按现行价值计价；

（八）其他形式形成的无形资产按有关规定计价。

第四章 无形资产使用

第十一条 拟使用学院无形资产的单位或个人需向学院无形资产归口管理部门提交使用申请。

第十二条 学院无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，提出意见，报资产管理处审批，重大事项报院长办公会审议批准。

第十三条 学院资助或授予的个人荣誉和称号，未经学院许可，不得做营利性使用。非营利性使用，不得损害学院名誉。

第十四条 各归口管理部门应建立定期检查制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况，原则上每年开展无形资产使用情况检查不少于一次，并将其使用情况及年度资产清查相关材料报资产管理处备案。

第十五条 学院占有、使用的无形资产发生产权纠纷，应按规定程序予以调解，或依法通过仲裁、诉讼解决。

第五章 无形资产的处置

第十六条 无形资产的处置是指学院对无形资产进行产

权（含所有权、使用权）转移或者成果的开发利用等行为，包括转让、开发利用、出售、投资、对外捐赠、报废等。

第十七条 无形资产归口管理部门应加强有应用转化前景无形资产的策划推广，评估应用前景和转化过程中的风险，制定转化策略，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。

第十八条 无形资产的处置程序按照学院国有资产处置程序进行。

第十九条 学院以无形资产对院办产业投资或对外投资，要严格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。

第二十条 无形资产的处置收益，应纳入学院财务统一管理，按照有关规定合理分配使用，任何单位和个人不得截留挪用。

第六章 无形资产监督管理

第二十一条 无形资产是学院国有资产的重要组成部分。学院无形资产管理部门、使用单位和使用人应当依法维护学院无形资产的安全完整，提高无形资产使用效益。学院任何单位和个人有权监督涉及无形资产法律法规和规章制度的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第二十二条 学院教职工调离学院、教职工离退休及学生毕业，不得私自带走学院的科技成果、技术资料等。上述人员

自办理离院或离退休手续之日起一年内不得从事与原工作有竞争性的开发、经营活动。若学院科技人员的兼职活动与学院权益存在利害关系，学院有权禁止其兼职行为。

第二十三条 学院教学、科研人员进行兼职活动，确需利用本单位未公开的技术资料的，应按照学院资产有偿使用程序进行审批。任何单位与个人未经审批，不得擅自使用院名和学院的标识等无形资产。

第二十四条 对侵犯学院无形资产、违反有关法律法规的单位和个人，学院将严肃追究，依法保护学院利益。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。