

# 南京信息工程大学文件

校发〔2025〕153号

## 关于印发《南京信息工程大学无形资产 管理办法》的通知

各单位：

为加强学校无形资产管理，切实维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产使用效益，根据有关法律、法规、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）、《南京信息工程大学国有资产管理实施办法（修订）》（校发〔2024〕117号）、《江苏省省属学校无形资产管理办法（暂行）》（苏财资〔2025〕162号）等有关规定，制定《南京信息工程大学无形资产管理办法》。经学校校长办公会研究同意，现予以印发，请遵照执行。



# 南京信息工程大学无形资产管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校无形资产管理，切实维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产使用效益，根据有关法律、法规、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）、《南京信息工程大学国有资产管理实施办法（修订）》（校发〔2024〕117号）、《江苏省省属学校无形资产管理办法（暂行）》（苏财资〔2025〕162号）等有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校所属各单位，以及以学校名义设立的各种机构。

**第三条** 学校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，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权及其邻接权、土地使用权、特许经营权、数据资产、校名校誉、域名权、软件资产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** 无形资产的权利主要包括：

（一）校名校誉权：学校的名称、标志以及学校的社会信誉等特有的权利。

（二）专利权：依照《中华人民共和国专利法》的规定，界定学校为专利权所有权的，在法定期限内为学校所占有或专有的各种发明创造（职务发明）。

（三）专有技术（非专利技术）权：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、技能、知识等。

（四）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。

（五）著作权(版权)及其邻接权：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；邻接权是指与著作权邻近的权利，即作品传播者在传播作品过程中做出创造性劳动成果所形成的权利。

（六）土地使用权：学校依法有偿取得以及国家土地管理部门无偿划拨的土地及其使用的权利。

（七）特许经营权：学校或学校所属经济实体在某一地区经营或销售某种特定商品、提供服务的权利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利。

（八）软件：学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件及委托软件公司开发的软件。

（九）域名权：由学校互联网域名 [nuist.edu.cn](http://nuist.edu.cn)，所形成的无形财产权利。

（十）依照国家法律、法规规定或依法由合同约定享有或持有的其他无形资产。

**第五条** 学校无形资产管理的主要任务是：

（一）完善管理体制，建立健全规章制度。

（二）明晰产权关系，保障无形资产的安全和完整。

- (三) 加强无形资产的开发和利用, 促进其价值的转化。
- (四) 规范无形资产处置行为, 提高无形资产使用效益。
- (五) 督促经营性无形资产保值增值。
- (六) 维护学校权益不受侵害。

## **第二章 管理机构及职责**

**第六条** 无形资产是学校国有资产的重要组成部分, 实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。建立由无形产权属管理、业务归口管理、使用单位(使用人)组成的无形资产管理体系, 建立健全无形资产管理岗位责任制度。

**第七条** 资产管理处作为学校无形产权属管理部门, 对无形资产实施统一监督管理, 其主要职责:

(一) 根据国家和我省有关规定, 制订学校无形资产管理制度, 并组织实施和监督检查。

(二) 审核无形资产的产权登记、使用、调剂、处置等事项, 参与相应的资产评估工作。

(三) 组织对无形资产的统计汇总、清理清查及日常监督检查工作, 做好相关绩效考核工作。

(四) 负责无形资产归口管理部门之间的协调, 指导相关部门做好无形资产日常管理。

(五) 组织协调学校无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项。

(六) 加强无形资产管理信息化建设, 强化对无形资产的动态监管。

**第八条** 学校无形资产归口管理部门，负责具体业务管理，其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理办法，分类制订无形资产管理规范、标准及有关实施细则。

（二）负责归口管理无形资产的产权登记，分类建立无形资产管理明细账（台账）。

（三）负责办理无形资产的产权确认、使用、调剂、处置等手续，并按规定组织相应的技术鉴定、可行性论证、资产评估等工作。

（四）指导、检查无形资产使用单位的日常管理工作，定期开展无形资产清查、统计工作。

（五）加强无形资产的产权保护、开发利用，做好权益资料归档和相关收益管理。

（六）负责处理无形资产的权属争议、侵权纠纷等法律事项。

**第九条** 学校无形资产归口管理部门及分工：

（一）校长办公室负责校名(含简称)、校誉、学校冠名权的管理。

（二）宣传部负责校徽、标识、校内道路、房屋及构筑物命名权的管理。

（三）科技产业处、先进技术研究院、科学技术处、社会科学处负责专利权、著作权、版权、非专利技术、科研成果等知识产权的管理。

（四）研究生院、教务处、继续教育学院以及其他教学

机构负责相应层次以学校名义办学、办班、培训等的审批管理。

（五）总务处（后勤服务总公司）、资产经营管理有限责任公司负责其所属单位（企业）的无形资产管理。

（六）资产管理处负责学校土地使用权、产权房房间编号（名称）的管理。

（七）网络信息中心负责对域名的申请、变更、注销及网络 IP 地址的申请与使用等事项进行管理；负责各类软件系统采购论证的审批，信息化对接和使用监管等进行管理。

（八）上述未尽的其他职能部门及机构负责所属职能范围内所形成的无形资产的管理。

**第十条** 学校无形资产使用部门，负责对其所占有使用的无形资产实施日常管理，其主要职责：

（一）按照学校和归口管理部门的规定和要求，制订本单位无形资产管理工作流程。

（二）加强对无形资产具体使用人和保管人的指导和监管，落实岗位责任制，确保正确使用学校无形资产。

（三）建立并登记无形资产使用管理台账，定期检查并报告无形资产日常使用情况。

（四）申请使用或处置无形资产，按规定办理相关手续。

（五）配合管理部门做好学校无形资产的产权确认、使用、调剂、处置、清查和维权等工作。

### 第三章 确认及计价

**第十一条** 学校依据国家法律法规或者合同约定，通过

自创、购置、获赠、调拨等形式形成或取得的各类无形资产，其所有权属于学校。

**第十二条** 无形资产确认的条件：

（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价值能够可靠地计量。

**第十三条** 学校无形资产按下列规定计价：

（一）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所发生的其他支出；委托软件公司开发的软件视同外购无形资产。

（二）学校自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按照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确定。

（三）通过置换取得的无形资产，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。

（四）接受捐赠的无形资产，按照有关凭据注明的金额加上相关税费等确定；没有相关凭据的，但按规定经过资产评估的，按照评估价值加上相关税费等确定；没有相关凭据也未经资产评估的，比照同类或类似无形资产的市场价格加上相关税费等确定；没有相关凭据也未经资产评估的，同类或类似无形资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额（1元）确定。

（五）无偿调入的无形资产，按照调出方账面价值加上

相关税费等确定。

（六）盘盈的无形资产，其成本按照相关凭据或评估价值确定；没有相关凭据或未经资产评估的，可以暂按名义金额入账。

按照上述原则确定无形资产价值后，归口管理部门在国有资产管理系统中进行登记，并由财务处按照财务制度核算、记账。

#### 第四章 使用与处置

**第十四条** 拟使用学校无形资产的部门或个人需向无形资产归口管理部门提交使用申请。申请应注明使用部门或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等。

**第十五条** 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，报资产管理处审批，重要事项提交学校有关会议审定。

**第十六条** 申请部门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。

**第十七条** 建立健全无形资产清查制度，定期或不定期进行清查盘点。对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因，分清责任，并按有关规定作出处理。

**第十八条** 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，归口管理部门应按规定程序予以调解，或依法通过仲裁、诉讼解决。

**第十九条** 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）转移和成果的开发利用等行为，包括转让、出售、置换、捐赠、无偿调拨（划转）和损失核销等。

**第二十条** 无形资产处置应当按照公开、公平、公正的原则，按照行政事业性国有资产处置的相关规定，经集体决策，并严格履行审核审批手续进行，未经批准不得自行处置。

处置无形资产应组织专家进行论证或技术鉴定，并按照国有资产管理规定进行价值评估，处置价格不得低于评估值。

**第二十一条** 无形资产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核销。主要包括下列情形：

（一）该项无形资产已被其他新技术替代，且不能给学校提供服务潜力或带来利益。

（二）该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校提供服务潜力或带来利益。

**第二十二条** 处置无形资产按以下程序办理：

（一）使用单位或归口管理部门提出处置申请，并提交申请报告、拟处置资产清单等材料。

（二）归口管理部门对处置申请材料的完整性、有效性、规范性进行审核，并按规定组织专家组对拟处置资产进行论证和技术鉴定。

（三）资产管理处按规定对拟处置资产信息及申请材料进行复核。

（四）资产管理处将处置申请及相关材料提交校长办公

会讨论决定，涉及“三重一大”事项，提交党委常委会集体决策，公示无异议后，按规定报批。

（五）根据批复意见和相应材料，归口管理部门按规定办理产权变更和注销手续，财务处同步做好财务销账手续。

**第二十三条** 学校以无形资产对校办产业进行对外投资，要严格按照有关规定进行资产评估，合理确定无形资产价值，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。

**第二十四条** 无形资产的处置收益应纳入财务统一管理，实行“收支两条线”管理，任何单位和个人不得截留。

## 第五章 清查与报告

**第二十五条** 学校定期对无形资产进行全面盘点清查，对盘盈、盘亏的无形资产及时查明原因，分清责任，并按有关规定作出处理。

**第二十六条** 无形资产清查过程中，如发现以下情况，应在无形资产的报告中予以披露：

（一）该项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）有充足的理由确信无形资产的价值大幅下跌，且无法恢复。

（三）其他足以表明无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

**第二十七条** 无形资产管理情况纳入年度行政事业性国有资产报告范围。

## 第六章 监督与奖惩

**第二十八条** 任何单位及个人都有权监督学校无形资产的管理、使用和处置情况，有权劝阻、制止和举报侵害学校权益的人员和行为。

**第二十九条** 学校按照国家 and 学校的相关规定，对在无形资产保护和管理中做出突出成绩的单位和个人给予奖励。

**第三十条** 对违反本办法的单位负责人和责任人，学校将追究其经济责任和行政责任；情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

**第三十一条** 对侵犯学校无形资产，违反有关法律和规定的校外单位和个人，学校无形资产管理部门配合政府有关部门按照国家法律、法规进行处理，依法保护学校利益。

## 第七章 其他

**第三十二条** 职务科技成果，是指执行学校的工作任务或主要利用学校的物质技术条件（包括但不限于资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料等）所完成的科技成果。

**第三十三条** 职务科技成果作为特殊国有资产，实行单列管理，学校依法享有并自主行使职务科技成果使用权、处置权和收益权，使用、处置、收益等管理，按照国家和省有关规定执行。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十五条** 本办法自印发之日起执行。