

# 中南大学文件

中大资字〔2015〕10号

---

## 关于印发《中南大学国有资产管理委员会 议事规则》的通知

各二级单位：

现将《中南大学国有资产管理委员会议事规则》印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学

2015年6月5日

# 中南大学国有资产管理委员会议事规则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，确保学校国有资产管理委员会依法、科学、民主和高效决策，特制定本规则。

**第二条** 国有资产管理委员会决策事项如下：

1. 审议学校国有资产管理规章制度；
2. 审批学校国有资产管理规划；
3. 审批学校国有资产优化配置方案；
4. 审批权限范围内的学校国有资产处置事项；
5. 研究决定学校国有资产管理其他重大事项。

根据规定须提交校党委常委会议或者校务会议讨论决定的事项，还须按程序报请决定。

**第三条** 国有资产管理委员会下设办公室，作为日常办事机构，办公室设在资产与实验室管理处，资产与实验室管理处处长任办公室主任。办公室主要职责如下：

1. 制定学校国有资产管理相关的规章制度；
2. 制定学校国有资产管理规划；
3. 负责国有资产管理委员会会议相关工作；
4. 收集整理会议议题，提出初步意见，报请国有资产管理委员会主任审定；
5. 落实和督办国有资产管理委员会会议决议；
6. 办理国有资产管理委员会交办的其他事项。

**第四条** 国有资产管理委员会会议分为全体会议和临时会议两种形式。全体会议原则上每年召开二次，临时会议不定期举行。

办公室将国有资产管理委员会会议议题进行组织整理后，提交至委员会主任。主任签署处理意见并决定会议形式

**第五条** 国有资产管理委员会全体会议须达到全体委员人数的 2/3 或以上方能举行。全体会议闭会期间，对需要及时做出决定的国有资产管理事项，可采用会签、分别征求意见等方式进行决策。

国有资产管理委员会全体会议作出决议，须经应到会委员 2/3 以上同意方可通过。未到会委员不能委托其他委员代为表决。

**第六条** 国有资产管理委员会全体会议议题材料及会议通知，由国有资产管理委员会办公室在会前送达与会委员。参会人员因故不能出席的，应事先向国有资产管理委员会主任请假，并告知国有资产管理委员会办公室。

**第七条** 需要其他人员列席国有资产管理委员会会议的，由国有资产管理委员会主任确定。列席人员只对委员提出的问题做出说明，不参加会议表决。

国有资产管理委员会委员及参会人员对会议涉及保密事项负有保密责任。

**第八条** 国有资产管理委员会办公室负责会议记录，并于会后形成会议纪要，由国有资产管理委员会主任审核签发。

**第九条** 本规则由国有资产管理委员会办公室负责解释。

**第十条** 本规则自 2015 年 6 月 5 日起施行。

---

抄送：各二级党组织、党群部门。

---

中南大学办公室

2015 年 6 月 5 日印发