

附件：

武汉理工大学国有资产管理委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校国有资产管理，规范国有资产管理委员会（以下简称国资委）的议事程序，确保国资委科学、民主和高效的决策，根据国家有关法规政策以及《武汉理工大学国有资产管理办法》（校国资字〔2014〕40号）有关规定，结合学校实际，特制定本规则。

第二章 组织机构

第二条 学校国资委主任由校长担任，副主任由分管资产管理工作的校领导担任，委员会成员包括国有资产管理处、校长办公室、纪委监察处、科学技术发展院、发展规划与政策法规处、财务处、审计处、基建处、后勤保障处、产业集团等部门负责人。

第三条 国有资产管理处（以下简称国资处）是学校国有资产管理的职能部门，在国资委的领导下代表学校行使资产所有者的职责，负责承办国资委会议。

第三章 工作职责

第四条 国资委的工作职责是：

（一）统一领导全校国有资产管理工作，根据国家有关政策和法律法规，研究审议学校国有资产管理规章制度，交有关会议决策；

（二）根据财政部、教育部要求和学校实际情况，指导、监督、检查国有资产管理各项工作；

（三）审议监督国有资产配置、使用、处置等事项，确保国有资产安全完整和保值增值；

（四）研究处理国有资产管理工作中的其他重大事项。

第四章 议事规程

第五条 国资委的工作程序是：

（一）议题提交单位提出议题以及有关问题的说明和方案，并在会前1周内提交至国资处；

（二）国资委主任或副主任对议题进行审定；

（三）国资处在会前2个工作日内将国资委会议议题材料送达参会人员，参会人员因故不能出席的，应事先向国资委主任请假并告知国资处；

（四）由国资委主任或副主任召集并主持国资委会议，按既定议程议事，每项议程由国资处提出初步意见，提交国资委会议讨论并作出决议，重大事项报学校校长办公会或党委常委会研究决定。

（五）国资处负责会议记录，并于会后形成会议纪要，由国资委主任审核签发。

第五章 其他

第六条 国资处对国资委决定事项的落实情况进行督办检查，并及时将工作进展情况向国资委主任、副主任汇报。

第七条 国资委会议原则上每年至少召开 1 次，临时会议根据工作需要不定期举行。

第八条 需其他人员列席国资委会议的，由国资委主任确定。

第六章 附 则

第九条 本规则由国资委负责解释。

第十条 本规则自发布之日起执行。