# 集美大学文件

集大资〔2023〕5号

## 关于印发《集美大学国有资产管理办法(修订)》的通知

全校各单位：

《集美大学国有资产管理办法（修订）》经集美大学2023年第15次校长办公会议研究，集美大学2023年第14次党委常委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

集美大学

2023年11月3日

# 集美大学国有资产管理办法（修订）

## 第一章　总则

**第一条**　为规范和加强我校国有资产的管理，维护国有资产的安全与完整，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，根据《福建省教育厅经费直管单位国有资产管理实施办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**　本办法适用于校内所有占有、使用学校国有资产的单位、团体及个人（以下简称各单位）。

**第三条**　学校国有资产是指由学校控制的，纳入学校核算，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源。表现形式为固定资产、流动资产、在建工程、无形资产、长期投资、文物文化资产等。学校国有资产表现形式的划分界定、初始计量遵照《政府会计准则—基本准则》及具体准则执行。

无形资产是指政府会计主体控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等。

**第四条**　学校国有资产按使用属性分为：非经营性资产和经营性资产。实行经营性资产与非经营性资产分别建账、分开管理的制度。

**第五条**　学校国有资产管理活动，应遵循以下基本原则：坚

持所有权和使用权相分离，坚持资产管理与预算管理相结合，坚持资产管理与财务管理相结合，坚持实物管理与价值管理相结合。

**第六条** 学校资产管理工作的内容包括：产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的使用、处置、评估、统计报告和监督。

**第七条** 学校资产管理工作的主要任务是：建立健全各项规章制度，明晰产权关系，实施产权管理；保障国有资产的安全和完整，优化资产的合理配置和有效使用，维护学校合法权益；合理使用资产投资，保证学校对经营性资产的占有和收益，确保国有资产的保值和增值。

**第八条** 学校对国有资产的管理实行“学校所有，分级监管，单位使用，责任到人”的管理体制，按照“学校、国有资产管理部门、资产使用单位、资产管理员”四个层级进行管理。

## 第二章 管理机构及其职责

**第九条** 学校设立国有资产管理领导小组，行使学校国有资产管理权，保证国有资产的安全与完整。领导小组组长由学校分管国有资产的校领导担任，成员由学校办公室、科研处、财务处、资产与设备管理处、基建与后勤管理处、图书馆和网络安全与信息化办公室等单位负责人组成。学校国有资产管理领导小组下设办公室，挂靠资产与设备管理处。学校国有资产管理领导小组主要职责是：

（一）依照国家和福建省有关国有资产的法律、法规与政策，

制定管理学校国有资产的规章制度并监督执行；

（二）核准国有资产评估项目；

（三）监督管理学校国有资产的处置；

（四）监督管理国有资产收益情况；

（五）对学校产权界定及产权纠纷进行调处；

（六）协调学校国有资产管理部门与国有资产使用/经营部门间的工作；

（七）组织协调并开展学校国有资产清查。

第十条　国有资产管理部门职责

一、资产与设备管理处是学校国有资产管理的职能部门，代表学校统一对学校占有、控制和使用的国有资产实施综合管理、检查监督，主要职责如下：

1.根据上级国有资产管理的规定以及学校国有资产管理领导小组的决策，制订并组织实施学校国有资产管理规章制度，防止国有资产流失；

2.负责学校固定资产账务管理工作，做好资产的登记、审核、清查、统计和日常监督检查等工作；

3.负责学校固定资产的购置、调拨、出租出借、报损报废的审核、报批和处置工作；

4.负责办理学校土地、房屋等学校产权登记和界定工作，做好学校各类房产的管理、监督和调配工作，做好产权纠纷协调和处理工作；

5.负责建立和完善学校国有资产管理信息系统,实现国有资产的动态管理;

6.负责学校存量资产的统筹规划、资产共享、效益考核及购前论证指导，提高学校资产的使用效益;

7.代表学校监督经营性资产的管理运行,会同学校财务处等相关部门考核监管经营性资产的收益和保值增值状况。

二、有关职能部门对其他国有资产实行分类归口管理，根据学校授权范围，承担相关国有资产的管理责任，行使相关的管理权力，确保产权明晰、公私分明，确保国有资产规范管理，不流失。

（一）学校办公室负责对校名、校誉、校标等无形资产的归口管理;

（二）科研处负责专利权、商标权、著作权、版权、科研成果和其他知识产权等无形资产的归口管理;

（三）财务处负责学校流动资产、对外投资、固定资产、无形资产等资产的会计核算和会计监督,同时负责学校资产财务总账的归口管理;

（四)基建与后勤管理处负责土地使用规划、新建工程立项、工程设计、工程预算、施工管理、竣工预验收、办理竣工后资产移交手续;

（五）图书馆负责全校图书资料（含电子文献资源）的归口管理;

（六）网络安全与信息化办公室负责学校信息化公共基础设施、信息化公共服务平台等有形和无形信息化资产的归口管理；

上述未尽事项，按照学校职能部门的分工确定，如果学校机构发生变化调整，按照调整后的职责进行归口管理。

**第十一条** 各资产使用单位的职责是：

（一）在各归口职能部门指导下，贯彻执行学校国有资产管理各项规章制度；

（二）负责本单位资产的申购、使用、验收和日常管理工作，每年定期盘点，做到账、物相符；

（三）建立和完善固定资产的保管、维修维护责任制，提高固定资产的使用率、完好率；

（四）努力提高大型仪器设备的使用率，购前可行性论证充分、购后做好开放共享工作；

（五）加强材料、低值品、易耗品和化学危险品的科学管理、合理安全使用，防止积压浪费，做到物尽其用，发挥效益；

（六）配合资产与设备管理处开展国有资产的清查、界定、登记、统计汇总和监督检查工作；

（七）落实本单位国有资产管理的领导分工，指定人员专职（或兼职）担任资产管理员，负责本单位资产的账务登记、日常管理、校内调拨、处置办理及报废报损物资设备回收等工作。资产管理员因工作变动，应及时做好资产移交手续。

## 第三章 资产配置

**第十二条** 国有资产配置是指学校各单位根据履行职能和事业发展的需要,通过购置、建设、调剂、租赁和接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十三条** 国有资产配置应当以单位履行职能和促进事业发展需要为基础，以资产功能与单位职能相匹配为基本条件，不得配置与单位履行职能无关的资产，并遵循下列原则：

（一）严格执行法律、法规和有关规章制度；

（二）与各单位履行职能的需要相适应；

（三）科学、合理优化资产结构；

（四）节能环保，国产优先。

**第十四条** 各单位应严格控制国有资产配置,对已制定资产配置标准的，应当结合财力情况严格按照标准配置；对没有规定配置标准的，应当建立厉行节约、从严控制的原则，并结合单位履职需要、存量资产状况和财力情况等，在充分论证的基础上，采取调剂、租赁、购置等方式进行配置。

**第十五条** 学校国有资产配置实行年度（预算）计划管理。各单位应根据履行职能和事业发展需要，依据资产配置标准，综合考虑资产存量状况等因素,按照上级有关规定提出下年度拟配置资产的品目、数量、性能，测算经费额度，明确资金来源，制定年度资产配置（预算）计划，经上级主管部门审批后执行。

**第十六条** 学校各单位购置资产，属于政府采购范围的，依法实施政府采购。

**第十七条** 资产配置坚持调剂优先的原则，能通过调剂、共享共用解决的，原则上不重新购置（建）。资产与设备管理处负责校内各单位调剂资产的信息收集、发布与处置。

资产调剂的范围：

（一）超标配置的资产；

（二）低效运转、利用率低的资产；

（三）长期闲置的资产；

（四）因分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因闲置不用的资产；

（五）其他需要调剂使用的资产。

**第十八条** 学校国有资产调剂（指涉及产权变更的），按照以下权限履行审批手续。

（一）土地、房屋和车辆，以及批量价值500万元及以上的其他资产调剂，经校长办公会及校党委常委会审议批准后，报省教育厅及省机关事务管理局审批。

（二）除（一）以外的其他资产调剂，由学校核批，核批文件抄送省教育厅和省机关事务管理局备案。学校审批程序如下：

1.批量价值300万元及以上至500万元以下的其他资产调剂，经校长办公会审议后，报校党委常委会审议批准。

2.批量价值100万元及以上至300万元以下的其他资产调剂，经资产与设备管理处审核后，报校长办公会审议批准。

3.批量价值50万元及以上至100万元以下的其他资产调剂，经资产与设备管理处审核后，报分管国有资产校领导审核批准。

4.批量价值50万元以下的其他资产调剂，由资产与设备管理处审核批准。

**第十九条** 经批准召开重要会议、举办大型活动及开展临时性工作等需要配置资产的,按照先调剂、后租赁、再购置的程序办理。

**第二十条** 学校由上级直接配置、调拨、奖励和接受捐赠的资产，以及其他依法确认为国家所有的资产，应按现行政府会计准则和会计制度规定及时入账，并在国有资产年度报告中披露。

**第二十一条** 通用办公设备和办公家具购置按照《福建省省级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准》《福建省省级行政事业单位通用办公家具购置费预算标准》执行。因教学、科研及学科建设工作需要，购置多台笔记本电脑、照相机、摄像机、平板电脑、录音笔等两用物资(指既可公用又可家用的仪器设备)的，由各单位安排资产管理员保管，统一调配，个人不得占用两台及以上(涉密工作需要的除外)。因科研工作需要使用多台的，由老师本人提出申请，经使用人签字确认后，报单位资产管理分管领导审批同意，办理借用手续。

## 第四章 资产使用

**第二十二条** 学校国有资产使用是指学校资产自用和出租、出借等行为，以及国有资产对外投资等行为。

**第二十三条** 学校资产使用单位要做好验收入库、账卡登记、领用交回、保管维护和损失赔偿等工作规程，加强资产日常使用管理。

**第二十四条** 教职员工因工作调动、退休、岗位调整等情况，应在离开原岗位前主动办理资产移交和管理变更手续。因科研工作需要，退休后需要使用原物资设备可向所在单位办理借用手续。

**第二十五条** 学校资产使用单位要强化国有资产管理主体责任，配备专（兼）职资产管理员；资产保管人作为资产管理第一责任人，要切实履行好保管责任，确保资产安全完整。

**第二十六条** 学校对所占有、使用的国有资产，定期盘点，及时处理资产损溢，做到账账、账卡、账实相符，防止国有资产流失。

**第二十七条** 各单位要加强本单位的专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理；严格推行软件正版化，建立软件资产账卡，规范软件资产管理，防止无形资产流失。

**第二十八条** 学校对拥有的经营性资产依法依规加强集中统一监管，明确责任，确保国有资产保值增值。

**第二十九条** 在不影响履行职能、职责的前提下，将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，应按规定程序办理审批手续。未经审批，不得对外出租、出借。

办公用房和公务用车不得对外出租，公有住房出租按省直单位公有住房管理的有关规定执行。

**第三十条** 学校国有资产出租、出借，按以下权限履行审批手续。

（一）下列国有资产出租、出借事项，经资产与设备管理处审核后报校长办公会议审议批准，上报省教育厅审核后，报省机关事务管理局审批。

1.土地、公房，以及单位建筑面积2000平方米及以上的其他房产（不含用于对内服务保障的食堂、餐厅、场馆等服务师生的非盈利性场所）；

2.除土地和房产外，单位价值200万元及以上的其他资产；

3.具有融资性质的资产出租。

（二）除土地、公房外下列国有资产出租、出借事项，经资产与设备管理处审核后报校长办公会议审议批准，上报省教育厅审批。

1.学校出租底价400万元及以上的其他房产；

2.属于省机关事务管理局审批权限且已获得批准过的资产出租事项，在国家相关政策没有变化的前提下，租赁期届满后需要继续出租，且出租期限在《福建省教育厅经费直管单位国有资产管理实施办法》规定之内和招租方式保持不变的。

（三）除本条（一）（二）以外的其他资产，以及用于对内服务保障的食堂、餐厅出租、出借，由学校核批，核批文件抄送

省教育厅和省机关事务管理局备案。学校审批程序如下：

1.经资产与设备管理处审核后报校长办公会议审议批准。

（1）出租底价100万元及以上的其他房产；

（2）除土地和房产外，单位价值100万及以上的其他资产。

2.经资产与设备管理处审核后报分管国有资产校领导审批。

（1）出租底价100万以下的其他房产；

（2）除土地和房产外，单位价值100万以下的其他资产。

**第三十一条** 学校按规定进行国有资产对外出租时，原则上应公开竞价招租，必要时可以采取评审或者资产评估等方式确定招租底价，确保出租过程的公开透明。

**第三十二条** 学校可根据实际情况合理确定国有资产出租交易方式，并依法公开自主委托有资质的产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易。

**第三十三条** 学校国有资产出租、出借的期限一般不得超过5年，因特殊情况需要超过5年的，应报省机关事务管理局审批。

**第三十四条** 学校严格控制对外投资，在符合法律规定且不影响学校履行职能、职责的前提下，将占有、使用的国有资产对外投资（含抵押，下同）的，进行可行性论证，经省教育厅审核后，报省机关事务管理局审批。未经审批，不得对外投资。

学校不得利用国有资产对外担保，法律另有规定的除外。

**第三十五条** 学校以占有、使用的固定资产、无形资产对外投资的，委托有资质的评估机构进行评估，并将评估报告报省机

关事务管理局备案。

**第三十六条** 出租、出借和对外投资的资产应实行专项管理，加强风险控制和收益监管，同时应在国有资产年度统计报告中反映。

**第三十七条** 学校探索建立资产共享与资产绩效、资产配置、单位预算挂钩的联动机制，避免资产重复配置、闲置浪费。

## 第五章 资产处置

**第三十八条** 学校国有资产处置是指各单位国有资产产权的转移及核销，包括各类国有资产的无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、报损、报废、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

**第三十九条** 国有资产处置范围包括：

（一）闲置资产；

（二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

（三）因法人单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（五）已超过使用年限无法使用的资产；

（六）不符合节能环保要求的资产；

（七）因组建临时工作机构、召开重大会议和举办大型活动等临时购置的资产；

（八）依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

**第四十条** 各单位处置国有资产,应当按照规定的程序和权限办理审批手续。资产与设备管理处负责学校资产的处置工作,其他校内单位和个人都无权自行处置学校资产。

**第四十一条** 学校国有资产处置，按以下权限履行审批手续：

（一)下列国有资产处置事项经资产与设备管理处审核后报校长办公会及校党委常委会审议批准后，上报省教育厅审核后，报省机关事务管理局审批。

1.300万元及以上的土地、房屋和车辆处置。

2.批量价值500万元及以上的其他资产处置(不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

（二）300万元以下的土地、房屋和车辆处置经资产与设备管理处审核后报校长办公会审议批准后，上报省教育厅审核后，报省机关事务管理局审批。

（三）除本条（一）（二）以外其他资产处置事项，以及已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废，由学校核批，核批文件抄送省教育厅和省机关事务管理局备案。学校审批程序如下：

1.批量价值300万元及以上至500万元以下的其他资产处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废），经校长办公会审议批准后，报校党委常委会审议批准。

2.批量价值100万元及以上至300万元以下的其他资产处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废），经资产与设备管理处审核后报校长办公会审议批准。

3.经资产与设备管理处审核后，报分管国有资产的校领导审批。

（1）批量价值20万元及以上至100万元以下的资产处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）；

（2）批量价值500万元及以上的资产处置（已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

4.资产与设备管理处审议批准。

（1）批量价值20万元以下的资产处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）；

（2）批量价值500万元以下的资产处置（已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废）。

**第四十二条** 经批准召开重大会议、举办大型活动和成立临时工作机构等购置的国有资产，由主办单位在会议、活动结束或临时工作机构撤销时按照本办法规定处置权限报经审批后处置。未经审批，主办单位不得擅自占有或者处置，并对资产的安全、完整负责。

**第四十三条** 法人单位分立、合并、撤销时，应当对其占有、使用的国有资产进行清查登记，编制清册，拟定处置方案，报经资产与设备管理处审核后，按规定程序报批并组织实施。

**第四十四条** 处置国有资产，应当遵循公开、公平、公正的原则，采取招标投标、拍卖、协议转让以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。按规定应进场交易的，必须进入产权交易机构公开交易。资产交易价格原则上不得低于评估结果，当交易价格低于评估结果的90%时，应暂停交易并报资产处置审批部门同意后方可继续进行。

**第四十五条** 经批准报废的电器电子设备，按《福建省直行政事业单位电子废弃物回收处理管理若干规定》的要求，进行统一定点回收处理。

涉及国家秘密的计算机、移动存储介质、传真机和复印机等资产，按国家保密工作要求，交由指定的涉密设备定点销毁单位处理，严禁公开交易或自行处置。

**第四十六条** 学校国有资产处置收入，按照政府非税收入和预算管理的规定，实行“收支两条线”管理。学校自主处置已达使用年限并且淘汰报废资产，取得的收益留归高校，纳入学校预算，统一核算。

## 第六章 资产评估与资产清查

**第四十七条** 有下列情形之一的，学校应当委托具备相应资质的评估机构对有关资产进行评估：

（一）取得没有原始价格凭证的资产；

（二）出售、置换国有资产的；

（三）合并、分立、清算的；

（四）将国有资产整体或者部分租赁给非国有单位的；

（五）确定涉讼资产价值的；

（六）涉及整体或者部分改制为企业的；

（七）以非货币性资产对外投资的；

（八）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

**第四十八条** 有下列情形之一的，学校可以不进行资产评估：

（一）经批准将资产整体或者部分无偿调拨（划转）的；

（二）行政事业单位之间的合并、资产无偿调拨（划转）、置换和转让；

（三）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省机关事务管理局确认可以不进行资产评估的；

（四）依照国家有关规定可以不进行资产评估的。

**第四十九条** 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。经省政府批准实施的重大事项涉及的评估项目，由资产与设备管理处审核后报校长办公会审议批准，上报省教育厅审核后，报省机关事务管理局核准；由省机关事务管理局审批的事项涉及的评估项目，由资产与设备管理处审核后报校长办公会审议批准，上报省教育厅审核后，报省机关事务管理局备案；其他国有资产评估项目，报省教育厅备案。

**第五十条** 学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者省政府及省财政厅实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）进行重大改革或者改制的；

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（五）会计政策发生重大改变，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）上级资产管理部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第五十一条** 除国家专项工作要求或者省政府、省财政厅组织资产清查外，学校组织开展的全面资产清查工作，经校长办公会审议批准后，向省教育厅提出资产清查立项申请，说明资产清查的原因，明确清查范围和基准日等内容，经省教育厅同意立项后，按规定程序组织实施。

**第五十二条** 资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等，资产清查报告主要包括工作报告、清查报表、专项审计报告、证明材料和其他需要提供的备查材料等内容，具体实施按照现行《行政事业单位资产清查核实管理办法》规定执行。

## 第七章 产权界定、资产登记与纠纷调处

**第五十三条** 资产发生下列情形的，应当进行产权界定：

（一）整体或部分改制为企业的；

（二）利用资产对外投资的；

（三）发生合并、分立、资产转让等涉及产权变动的；

（四）国家专项工作要求或者特定经济行为需要开展产权界定工作的；

（五）上级资产管理部门认为需要进行产权界定的其他情形。

**第五十四条** 加强产权产籍管理，妥当保管各类实物资产的购置凭证，及时办理不动产权证，以及车船和其他有权属登记要求的资产权属登记及其相关产权转移或变更。同时加强对外投资股权、债权和知识产权监管，建立健全各类权属资料和管理档案。

**第五十五条** 规范各类产权产籍管理，按照要求向省教育厅、省机关事务管理局申请国有资产产权登记，并接受省机关事务管理局的定期检查。

**第五十六条** 学校和校外单位资产发生产权纠纷的，由资产与设备管理处代表学校协商解决。协商不能解决的，报请上级资产管理部门解决或依照司法程序处理。

## 第八章 资产信息管理与资产报告

**第五十七条** 按照国有资产管理信息化的要求，加强资产信息系统建设，依托机关事务工作业务服务支撑系统（非经营性资产管理平台），建立“全面、准确、细化、动态”的国有资产基础数据库，具备条件的资产管理事项逐步实现网上办理，并逐步与机关事务工作业务服务支撑系统（非经营性资产管理平台）实

现对接。同时加强数据分析，为管理决策和编制部门预算等提供参考依据。

**第五十八条** 按照省机关事务管理局的工作部署和资产报告要求，在规定时间内编制和报送省直行政事业单位国有资产年度报告，经省教育厅审核汇总后报省机关事务管理局审核汇总。

**第五十九条** 资产报表数据应当真实、准确、完整，表内数据、表间数据、本期与上期数据、资产与财务数据应当相互衔接。填报说明和分析报告内容应当全面详实。

**第六十条** 资产报告编制完毕后，须经编制人员、资产管理部门负责人和单位负责人审查、签字并加盖单位公章后，于规定时间上报省教育厅。

## 第九章 监督检查与法律责任

**第六十一条** 各单位及其工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法保护国有产权，维护国有资产的安全完整。

**第六十二条** 各单位在国有资产管理过程中，应严格按照廉政建设有关要求，认真贯彻民主集中制原则，落实“三重一大”集体决策制度，确保国有资产管理科学化、规范化。

**第六十三条** 各单位应当建立资产内部控制的监督检查和自我评价制度，通过日常监督和专项监督，检查资产内部控制实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，加大考评问责力度。

**第六十四条** 各单位在国有资产管理中不得有下列行为：

（一）超计划、超标准配置资产；

（二）违反政府采购和招标投标规定配置资产；

（三）拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂或处置；

（四）擅自占有、使用和处置国有资产；

（五）擅自对外投资或提供担保；

（六）不按规定上缴资产使用和处置收入；

（七）报送、公布虚假资产信息或不按规定报送资产报告；

（八）干预评估、交易机构独立执业或向评估、交易机构提供虚假资料；

（九）其他违反本办法的情形。

**第六十五条** 各单位及其工作人员违反省教育厅经费直管单位国有资产管理和本办法规定的，责令限期改正或通报；违反法律法规规定的，提请学校有关部门依法处理。

## 第十章 附 则

**第六十六条** 占有、使用学校国有资产的社会团体、实行企业化管理并执行企业财务会计制度的单位参照本规定执行。校办企业的国有经营性资产管理办法由资产经营有限公司依据有关法规另行制定。

**第六十七条** 各单位可根据本办法，结合本单位实际，制定固定资产、无形资产、在建工程等具体管理实施细则和内控机制，并报资产与设备管理处备案。

**第六十八条** 本办法由资产与设备管理处负责解释并组织实施。

**第六十九条** 本办法自公布之日起生效。原《集美大学国有资产管理办法》（集大资〔2019〕11号）废止，如福建省国有资产管理相关政策调整，以调整后法规为准。

集美大学学校办公室 2023年11月3日印发