

东 华 大 学

东华资产〔2017〕24号

关于印发《东华大学计算机软件管理办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

《东华大学计算机软件管理办法》经2017年第28次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学校长办公室

2017年12月8日印发

东华大学计算机软件管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范计算机软件管理，做到科学配置、有效使用、规范处置，保证学校教学、科研、管理等工作的正常进行，根据《计算机软件保护条例》、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》以及《东华大学国有资产管理暂行办法》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称计算机软件（以下简称“软件”），是指学校占有、使用或者以其他方式支配的，单位价值或成套价值在人民币 2000 元（含）以上，且授权使用期限一年以上的软件。表现形式包括但不限于商品软件，以及自行开发或委托开发且拥有知识产权的网站、信息系统软件、教育教学软件、专业专用软件及其它软件等。

第三条 软件归属无形资产范畴，资产管理处代表学校对软件进行统一管理和监督。各学院、部、处、室等直属单位（以下简称“二级单位”），作为软件的使用单位，对使用负有直接管理责任。

第二章 配置管理

第四条 软件配置主要是指通过购置、自行开发、调剂及接受捐赠等方式引起的软件数量、价值的增加。

第五条 软件配置纳入二级单位年度预算。二级单位必须从教学、科研、管理等工作的实际需要出发，进行充分的调研和论证，结合软件配备标准、授权期限以及现有同类软件存量，综合

考虑兼容性、升级和后续服务等因素，提出配置软件资产的品目、数量、用途、开发或者投入使用时间，测算经费预算额度，明确资金来源。

第六条 软件购置实行“先申请后采购”，购置流程依据学校货物与服务采购相关管理办法执行。纳入政府采购范围的软件按照政府采购程序实施采购。

第七条 自行开发或委托开发的软件，应严格遵守国家关于著作权和知识产权的相关管理规定。

第三章 使用管理

第八条 软件按照下列规定登记入账：

- （一）单独购买的软件资产，根据发发票据实入账；
- （二）购置的软硬件一体化产品，软件与硬件分别入账；无法严格区分软硬件价值的，计入硬件价值；
- （三）在原有基础上重新开发、改版或者升级的软件，增记软件价值。

第九条 软件资产账应及时反映学校软件的数量、价值。财务处、资产管理处定期核对，做到账账、帐实相符。

第十条 二级单位明确软件管理责任人，健全软件验收、入账、使用、维护等内部管理制度，加强软件档案信息管理，保证软件信息安全。档案信息包括但不限于资产代码、软件载体、许可证、自开发软件源代码、开发档案、验收文件、安装说明、使用说明、流转记录等。

第十一条 学校不定期地对软件进行全面或局部的清查盘

点，做到账实、账卡、账账相符。二级单位不得擅自转移安装、转借和处置。软件清查盘点工作应当符合信息安全和保密的要求，防止信息外泄。

第四章 处置管理

第十二条 软件处置是指对学校占有、使用的软件进行转移及核销，处置方式包括转让、捐赠、调剂、报废等。

第十三条 闲置的软件资产，由资产管理处按照有效使用的原则，优先调剂使用。

第十四条 包含涉密信息的软件应当按照国家安全保密有关规定进行处置。

第十五条 符合下列条件之一的软件可以处置：

（一）使用期限 5 年（含）（软件使用期间进行版本升级，使用期从升级后重新计算）以上，达不到业务要求需要淘汰的，或版本陈旧已不再使用的；

（二）已超过授权期限，无法使用的；

（三）其他特殊情况需要处置的。

第十六条 对于符合处置条件的软件，由软件责任人提出报废申请，二级单位、资产管理处根据规定的权限进行审批。学校审批通过后，一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以下的，报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元（含）以上的，报教育部审核，由教育部报财政部审批。

第十七条 软件在处置审批完成后，由财务处做账务销账处理。

第五章 附则

第十八条 本办法自发布之日起执行。

第十九条 本办法解释权归校长办公会议。