

中国劳动关系学院文件

校资字〔2025〕6号

关于印发《中国劳动关系学院数据资产管理 暂行规定》的通知

各学院、部、处：

为了加强学校数据资产管理，规范数据资产的采集、存储、共享、利用和处置，保障数据安全，促进数据资产的保值增值，学校制订了《中国劳动关系学院数据资产管理暂行规定》，现予以印发，请遵照执行。

中国劳动关系学院

2025年11月18日

中国劳动关系学院党政办公室

2025年11月25日印发

中国劳动关系学院数据资产管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为了加强学校数据资产管理，规范数据资产的采集、存储、共享、利用和处置，保障数据安全，促进数据资产的保值增值，根据《中华人民共和国数据安全法》，财政部《关于加强数据资产管理的指导意见》（财资[2023]141号）、《关于加强行政事业单位数据资产管理的通知》（财资[2024]1号），《中国劳动关系学院无形资产管理办法》（校资字[2019]1号）、《中国劳动关系学院数据资源管理办法（试行）》（校字[2025]17号）等相关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称数据资产，是指学校在教学、科研、管理、服务等活动中产生或获取的，以电子形式记录、能进行可靠计量，并为学校带来经济和社会价值的数据资源，包括但不限于结构化数据、半结构化数据和非结构化数据。

第三条 数据资产管理遵循以下原则：

（一）**统筹规划，分级管理**：建立健全数据资产管理体系，明确职责分工，实行分级分类管理。

（二）**共享开放，安全可控**：在保障数据安全和个人隐私的前提下，推动数据资产的共享和开放利用。

（三）**价值导向，保值增值**：充分挖掘数据资产的价值，促进其在教学、科研、管理等方面的应用，实现资产的保值增值。

第四条 本规定适用于学校各部门、二级学院（以下简称“各单位”）对数据资产的管理活动。

第二章 管理职责

第五条 学校数据资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制。

第六条 资产管理处是负责学校资产管理工作的职能部门，在学校领导下，对学校数据资产实行校级综合管理，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管单位有关数据资产管理工作的法律、法规及政策，制定学校数据资产管理规章制度，并组织实施和进行监督检查。

（二）根据数据资产的实际使用情况，明确相关资产的授权管理部门、管理目标和考核指标。

（三）负责协调数据资产归口管理部门和使用单位落实上级主管部门下达的工作任务。

第七条 党政办公室（网络中心）（以下简称“网络中心”）是数据资产管理的归口部门，具体职责包括：

（一）制定数据资产管理的相关归口管理制度、技术标准和规范。

（二）建设、管理和维护学校数据资产管理系统和共享平台。

（三）组织数据资产的清查、登记、评估、统计和报告工作。

（四）指导、监督和考核各单位的数据资产管理工作。

（五）协调数据资产的共享、开放和安全管理。

第八条 各单位是本单位数据资产的责任主体，负责：

- (一) 明确数据资产管理人员，落实数据资产管理责任。
- (二) 按照学校统一要求，开展本单位数据资产的采集、存储、更新、共享和备份等工作。
- (三) 确保数据资产的真实性、准确性、完整性和时效性。
- (四) 配合网络中心开展数据资产的评估、统计和安全检查工作。

第三章 数据资产采集与存储

第九条 数据资产采集应遵循“一数一源”原则，确保数据来源明确、合法合规。

第十条 各单位在采集数据时，应明确数据的内容、范围、用途和更新周期，确保数据质量。

第十一条 数据资产应存储在学校统一的数据中心或指定的校级数据资源管理平台上，确保数据的安全性和可靠性。

第十二条 各单位应建立数据备份机制，定期对重要数据进行备份，防止数据丢失。

第四章 数据资产清查

第十三条 学校建立数据资产清查制度，定期开展数据资产清查工作，全面掌握数据资产现状。

第十四条 数据资产清查工作由网络中心统一组织，各单位具体实施。

第十五条 数据资产清查内容包括：

（一）数据资产数量：全面统计各单位数据资产的数量，包括数据库、数据表、数据记录等。

（二）数据资产质量：检查数据的准确性、完整性、时效性和一致性，确保数据真实可靠。

（三）数据资产使用情况：调查数据资产的使用频率、使用范围和使用效果，评估数据资产的利用价值。

（四）数据资产存储情况：核查数据资产的存储位置、存储方式和存储安全性，确保数据存储合规、安全。

（五）数据资产共享情况：梳理数据资产的共享程度、共享范围和共享效果，推动数据资产的共享共用。

（六）数据资产管理情况：检查各单位数据资产管理责任落实情况，包括管理人员配备、管理制度执行等。

第十六条 各单位应按照学校统一要求，如实填报数据资产清查表格，提供相关证明材料，确保清查数据真实、准确、完整。

第十七条 网络中心对各单位上报的清查数据进行审核、汇总和分析，形成学校数据资产清查报告，报送学校资产管理处。

第十八条 对于清查中发现的问题，如数据资产缺失、数据质量差、管理不善等，网络中心应及时通报相关单位，责令限期整改。

第五章 数据资产共享与利用

第十九条 学校建立数据资产共享机制，推动数据在各部门之间的共享使用，避免重复采集。

第二十条 数据资产共享应遵循“共享为原则，不共享为例外”的原则，各单位应按照学校规定，将可共享的数据接入学校数据共享平台。

第二十一条 数据资产使用应遵循合法、正当、必要的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。

第二十二条 学校鼓励各单位和个人科学使用数据资产开展教学、科研、管理创新等活动。

第六章 数据资产价值评估与成果转化

第二十三条 学校建立数据资产价值评估机制，对重要数据资产进行价值评估。

第二十四条 数据资产价值评估可采用成本法、收益法、市场法等方法，必要时可委托具有资质的第三方专业机构进行评估。

第二十五条 数据资产价值评估应考虑以下因素：

数据质量：数据的准确性、完整性、时效性和可用性。

数据成本：数据的采集、存储、处理和维护成本。

数据收益：数据在教学、科研、管理等方面带来的经济效益和社会效益。

市场因素：数据的市场需求、稀缺性和交易情况。

第二十六条 学校鼓励数据资产的成果转化，通过技术转让、许可使用、作价投资等方式，实现数据资产的市场化运作。

数据资产市场化运作应履行校内有关审批程序。

第二十七条 数据资产成果转化应遵循公开、公平、公正的原则。

第二十八条 数据资产成果转化所获得的收益，按照国家和学校有关规定执行。

第二十九条 对于涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的数据资产，在成果转化过程中应严格遵守相关法律法规，确保数据安全。

第七章 数据资产安全与保密

第三十条 各单位应建立数据资产安全管理制度，采取必要的技术措施和管理措施，保障数据资产的安全。

第三十一条 数据资产应按照国家 and 学校相关规定，实行分级分类保护，对敏感数据和个人信息应加强加密、脱敏等安全措施。

第三十二条 任何单位和个人不得泄露、篡改、毁损或非法出售学校数据资产。

第三十三条 网络中心应定期组织数据资产安全检查，发现安全隐患及时督促整改。

第八章 监督与考核

第三十四条 学校建立数据资产管理监督与考核机制，对各单位数据资产管理工作进行定期考核。

第三十五条 考核内容包括数据资产的质量、共享程度、利用效果、安全管理等方面。

第三十六条 对数据资产管理工作成绩突出的单位和个人，学校给予表彰和奖励；对管理不善或造成数据资产损失的，追究相关责任。

第九章 附则

第三十七条 本规定由资产管理处负责解释。

第三十八条 本规定自发布之日起施行。