

附件 1

徐州工业职业技术学院国有资产管理绩效考核评价表

一级指标	二级指标	考核内容	分值	评分标准
基础管理	管理体制、 人员和制 度执行	将国有资产管理 纳入部门（单位） 年度工作要点和 总结	5	年度工作计划和工作总结体现资产事项（2分）；按规定召开资产管理方面的 会议，每年不少于2次，有资产管理的会议记录、照片等（3分）。
		配备专（兼）职 相结合的资产管 理人员，岗位责 任明确	10	资产管理人员相对稳定，专（兼）职资产管理人员一般三年内不允许调换（3 分）；资产件数两千件以上的部门配备2人以上的专（兼）职资产管理人员 （4分）。
				资产管理员熟练掌握资产管理业务，管理责任心强。能够及时准确按要求完 成资产业务（3分）。
	立项审批	科学合理编制资 产配置预算和政 府采购预算并有 效执行；财政性 资金购置资产需 符合政府采购有 关规定；严格审 核配置需求，优 化资产配置方式， 按有关规定配置	2	资产采购纳入学校年度财务预算和政府采购预算管理并有效执行，提交年度 资产购置计划。（2分，政府采购预算执行率100%，政府采购预算是以学校 财务处最终下达指标为基准，本项目得分）
			6	购置贵重精密设备、珍版图书须遵循共享、共用原则慎重研究后，由使用单 位提交可行性论证及审批报告（仪器设备单价大于等于50万元尚需提交综合 评议）。（2分）（无此项说明得分）。
				一次性购置10万元以上大宗的一般设备、仪器、材料等要有可行性论证报告， 其他价值低于10万元设备根据功能和效益，由归口资产管理部门提出论证报 告（单项仪器设备大于50万元尚需提交综合评议）。（2分）（无此项说明得 分）。

		资产，并开展可行性论证和综合评议		进行基本建设和大型修缮的，应当组织考察论证并提供论证报告。（2分） （无此项说明得分）
	资产采购	根据规定选择正确的采购方式	3	根据所购资产的价值和类目选择。查证资产系统资产购置方式的选择和附属文档，最多3例。
	资产验收	及时办理验收入库，纳入资产管理信息平台和资产管理系统	6	按照资产验收管理办法根据资产价值正确选择部门验收、国资处复核和校级验收，并在资产管理信息平台资产验收模块发起，验收报告传省属高校国有资产管理系统。3分 大型仪器设备、大额投资、基本建设组织专家验收（大型仪器设备需副高级以上职称的专家参与、大型修缮需要副高级以上职称的工程专家参与）。3分 （无此项说明得分）
	资产入库	及时办理新增资产入库	6	购入、新建、捐赠、调拨等方式取得的资产在资产验收合格后及时办理资产入账手续。入库单附属文档必须包含财务报账相关资料及实物照片，入库单所有项目均需填写准确、完整。（3分）取得入库单后到财务记账。（3分）查证资产管理信息系统当年入库材料，抽查任一资产的入库单填写情况，最多抽取3次。
	资产调拨	资产配置以调拨调剂优先	5	各部门在学校公务仓资产的入库和领用情况，一次记1分。经查证，本部门无闲置资产且新购资产为公物仓平台没有的资产。
	资产维护	定期维护保养资产，延长资产使用寿命，提高资产使用性能，确	7	有维修经费、维修记录，查证资产管理平台维修申报记录，无维修记录新购同类资产此项不得分（2分） 有特种设备台账，特种设备年检报告、标志、合同等相关材料，年检率达100%本项得分。无此项单位查证学校特种设备台账后得分（3分）

		保资产使用安全		20 万元以上设备的维修或保养记录（2 分）。
	资产处置	按规定处置资产，程序合法合规且透明	10	拟处置资产按规定提交部门申请、鉴定、会议记录、公示、处置明细等材料，并上传资产管理信息平台（10 分）。
	资产清查	定期组织资产清查盘点，及时发现问题，确保账实相符	8	每年至少组织一次资产清查，形成清查报告（2 分）。
				盘盈资产按规定权限和程序及时提出入账申请（2 分）。无此项写说明得分
				盘亏资产按规定权限和程序及时提出核销申请（2 分）。无此项写说明得分
				无未盘资产（2 分）
	资产信息维护	资产各信息系统实施动态管理	5	省属高校资产管理信息系统、公用房系统根据离职、退休、部门调整等情况及时更新人员、使用部门、房间名称、存放地等相关信息。3 分
				熟练使用资产管理信息平台办理立项审批、验收、处置、回库、公物仓、房屋申请等资产流程事项；核查年度资产信息系统的未结束流程。2 分
	实验耗材、低值易耗品	积极妥善管理实验耗材和低值易耗品，降低运行成本，杜绝浪费	5	耗材专人管理，采购、入库和出库过程材料上传资产管理平台（5 分）。
	房屋	加强房屋配置，使用和管理	10	房屋使用服从学校调配（5 分）。
				严格遵守学校公用房屋管理规定，不违规使用房屋，无批示不改变原使用功能、无批示不得擅自改变房屋布局、无擅自改变房屋结构情况（5 分）。
	出租出借	国有资产出租出借程序合法合规，	2	对校内出租出借在资产管理信息平台提交审批。无此项写说明得分（2 分）。

		杜绝隐患		
		按规定进行可行性论证、合法性审核，校内决策，审批备案，公开招租，加强合同管理	5	对校外出租出借规定进行可行性论证、合法性审核，校内决策，审批备案，公开招租，加强合同管理和收益上缴。并于 5 个工作日内传备案材料。（5 分） 无此项说明得分。
	无形资产	无形资产有效使用率	5	新增专利、软件著作权等无形资产及时办理入库登记。（2 分）考核年度科技成果转化收款凭证、合同等相关材料（3 分）。
利用率管理	房屋利用率	提高房屋使用率，盘活学校房产资源	30	根据资产平台各房间利用率计算部门综合的平均利用率，利用率 30%（含）以下得 0 分，利用率 30%-50%（含）计 10 分，利用率 50%-70%（含）计 15 分，利用率 70%-90%得 20 分，利用率 90%（含）以上 30 分。
	设备使用率	行政办公设备和家具利用率	20	行政办公设备和家具按人数计算，低于或等于学校配置标准此项满分。超出配额标准放入公物仓即可得分，超出配额未入公物仓每件扣 5 分。
	仪器设备使用率	大型仪器开放率	20	实际开放率得分=实际发生共享的仪器数量/应开放的仪器总数*100%*20，满分 20 分。仅教学部门参与此项考核。
		使用率	30	根据资产平台房间利用率对应相关资产利用率，综合平均利用率。利用率 30%-50%（含）计 10 分，利用率 50%-70%（含）计 15 分，利用率 70%-90%得 20 分，利用率 90%（含）以上 30 分。仅教学部门参与此项考核。
正向激励	管理研究	积极参与资产管理理论研究和资产管理业务	4	当年通过报刊杂志或网络发表有关资产管理理论研究成果（每篇得 2 分，4 分）。
			2	部门人员积极配合并参加学校及上级主管部门组织的资产业务，如专家评审、

				验收、处置等。（每次 0.5 分）
	挖潜改革创新	挖潜改革创新	1	调剂使用长期闲置、低效运转或超标准配置的资产。
			2	积极推动资产管理历史遗留问题的解决（解决一起得 1 分）。
		重视资产管理队伍建设	1	对本部门优秀的资产管理人員给予一定奖励（1 分）。
负面扣除	违规或懈怠	严格执行各类资产制度，不参加学校或上级举办的会议或培训	-2	制度执行按照文件规定，违反每次扣 1 分，以会议签到表查证，每次扣 1 分。
		对巡视、审计监督检查发现的问题不按规定整改	-2	以巡视、审计反馈意见为支撑材料。国资处认定。
		资产责任追究不落实	-2	以资产管理委员会认定报告等为支撑材料。
		违规出租出借，相关资料报送不及时	-2	出租出借相关事项未按规定申请，相关资料未按要求在 10 个工作日内报国有资产管理处。（发现一起扣 2 分）。
		工作懈怠，不及时将资产进入公务舱进行调剂	-2	资产使用率（利用率）低下的资产不按规定调配、整改或入公物仓（发现一起扣 2 分）。
		部门所属区域资产干净、卫生、摆放整齐	- 0.5/- 1/项/	现场检查，有一项资产不整洁（有灰尘等）扣 0.5 分；室内（含实训室）不整齐、整洁一间扣 1 分。

			间	
		资产保管不当导致损坏，虽上报，但既没有正当理由，上报也不及时，也未能找到责任人	-2/项	现场检查（查资产标签与实物相符度及资产完好度），有一项扣 2 分。