山东信息职业技术学院国有资产管理绩效评价指标及得分表（4-1）

部门(公章)：　　20____年度　　自评人：　　复核人：

指　标		指标解释与评价标准	分值	量化评分细则	评价依据	评价得分		
						自评	复核	综合
基础管理(25 分)	领导重视(5 分)	健全部门资产管理责任制，落实本部门使用以及归口管理资产的日常管理责任。	5	年度内专题研究、部署资产管理工作的得 2 分； 明确、落实资产分管领导得 1 分；资产管理工作年度有计划 1 分；年末有总结得 1 分；	部门会议纪要； 领导班子成员分工； 资产管理日常工作相关材料；年度工作计划；工作总结。			
	岗位设置(5 分)	配备资产管理人员， 岗位设置合理， 职责分工明确，管理责任落实到人。	5	成立资产管理工作小组的得 1 分；明确满足管理需要的兼职资产管理人员得 1 分； 资产管理员相对稳定，连续担任管理员满 3 年得 1 分；资产管理员变更及时报告资产与设备管理处得 1 分；分管领导参加学校组织的各类资产管理工作会议 1 分。	部门资产管理工作小组信息；资产管理员信息；资产与设备管理处提供会议签到统计。			
	制度建设(7 分)	学校制度执行情况。按照学校资产管理制度规定完成各项资产管理工作， 严格执行校各项资产管理制度。	5	按照学校资产管理制度规定完成各项资产管理工作及严格执行校各项资产管理制度得 5 分；(没有完成布置工作的每少完成 1 项扣 1 分，扣完为止)有违反资产管理制度和内控流程行为 1 次扣 1 分，扣完为止。	部门上报材料的档案资料复印件；归口管理部门的日常记录；有关违规写实性记录。			
		资产内部制度建设情况， 用制度约束资产保管人、用制度管理资产。	2	有相关资产清查盘点、设备保管使用、设备维护维保、资产交接等方面的制度或规定的得 2 分。	部门内部文件； 部门网站发文信息截图； 操作手册或记录簿等。			
	档案管理(8 分)	资产台账完整、准确， 账物相符， 并定期核对， 及时反映资产增减、变动情况；形成资产的原始档案资料齐全。	8	采购、入库、处置申报材料完整得 3 分，缺一项扣 1 分；有内部调拨纸质记录凭证得 1 分、有外借登记簿得 1 分；形成资产的原始档案资料齐全的，得 3 分。	资产与设备管理处统计记录和现场查看。			
日常管理(40 分)	资产配置(8 分)	合理编制资产配置计划，按规定程序报批。	2	编制年度配置计划得 1 分，按计划配置得 1 分。	财务处、资产与设备管理处统计记录。			

山东信息职业技术学院国有资产管理绩效评价指标及得分表（4-2）

日常管理（40 分）	资产配置（8 分）	资产配置计划合理，符合有关定额标准，大额设备采购经过专家论证，并编制可行性论证报告。	3	资产按需配置， 配置计划符合有关定额标准得 2 分(超价格标准扣 1 分， 超数量标准扣 1 分）；20 万以上的单件及批量设备配置有专家论证意见的得 1 分。	部门上报材料的档案资料复印件。			
		严格按学校招标（采购）管理规定进行采购， 签订采购合同并严格履行。零星购置管理规范。	3	按学校规定实施采购的得 1 分，签订采购合同并严格履行得 1 分。零星购置管理规范得 1 分。	资产管理系统核查； 部门上报材料。			
	自用管理（17 分）	新增资产按规定验收，做好资产登记工作， 及时登记录入信息系统， 并进行账务处理。资产使用、管理符合制度规定， 手续完备。	4	20 万以上的单件及批量设备组织专家验收得 1 分； 自行组织验收符合学校规定的程序得 1 分；及时进行账务处理得 1 分；资产使用、管理符合制度规定、手续完备得 1 分(违规 1 次扣 1 分，扣完为止）。	部门上报材料的档案 资料复印件。			
		对部门各类资源进行共享，对长期闲置、低效运转资产进行调剂， 优化学校资产配置。部门内部资产调拨、 调剂等变动按规定程序办理。	5	部门内部会议室、专用设备等各类资源实行校内共享得 1 分；大型设备、专业实验室实行校内外开放共享得 2 分；长期闲置、低效运转和超标准配置资产进行调剂、并办理资产调拨、调剂等变动手续的，调出方和调入方各得 2 分。	部门上报材料的档案资料复印件。			
		定期组织资产清查、盘点， 做到账账、账卡、账实相符， 盘盈、盘亏按规定进行处理， 毁损、丢失资产处理履行相应报批手续。	8	每年至少组织一次资产盘点 2 分；盘点结果、盘盈亏清单及情况说明、处理意见和建议及时书面上报资产与设备管理处得 2 分；部门资产发生盘亏、盘损，要追究原因，认定责任，及时赔偿，并根据学校批复进行处理，经调整账实相符得 4 分。账实不符不处理或不上报此项不得分。	部门上报的盘点结果表；盘盈、盘亏清单； 处理情况报告， 归口管理部门的抽查报告及现场考查。			
	资产处置（5 分）	报废、报损等处置手续要完备， 履行论证、评估、技术鉴定等手续。	3	资产更新提前办理报批手续 2 分；报废资产进行专家论证并报归口管理部门认定审批得 1 分。	资产管理系统核查； 归口管理 部门日常记录和现场查看。			
		配合处理报废资产	2	及时配合资产与设备管理处清理报废资产（含已报废和拟报废），不随意堆放和擅自处理得 2 分。否则，此项不得分。				
	信息管理（10 分）	及时粘贴标签，加强资产信息化管理	5	新增资产标签粘及时，存量资产标签完整得 3 分，现场随机抽查资产中，未粘贴标签超 10%此项不得分。	实物图片、现场抽查。			

山东信息职业技术学院国有资产管理绩效评价指标及得分表（4-3）

日常管理（40 分）	信息管理（10 分）	配合完成基础信息设置、输入部门人员、资产信息，系统维护正常，各模块功能使用正常。	3	及时配合资产与设备管理处在资产管理系统中调整部门、人员和用户等基本信息得 1 分；资产管理因退休、干部调整 等人事变动调离原岗位及时（发生变动后一月内）调整资产保管人员得 2 分。	资产管理系统核查。			
		国有资产配置、使用、处置等进行动态管理，资产管理信息系统数据及时更新。	2	熟练使用国有资产管理系统，对资产实行动态管理，及时准确的录入资产相关信息（新购资产登记、原值变动、资产处置等）得 2 分。系统中资产信息录入有误、有处于待记账、待处置资产记录 1 年以上未及时办理相关手续的不得分（因上级主管部门和归口管理部门操作原因除外）。	资产管理系统核查。			
效率指标（35 分）	利用效率（15 分）	资产配置计划批复率	3	配置计划批复率 X=批复的实际配置资产总数÷上报的计划配置资产总数×100%，按照数量进行计算。计分方式如下： X≥100%，得 3 分；90%≤X＜100%，得 2 分；80%≤X＜89%，不得分。其余不得分。	资产管理系统核查。			
		房产资源利用	5	行政办公用房严格执行党政机关办公用房标准，其他公用房严格按照学校配置要求使用和管理得 5 分。 存在办公用房闲置的（六个月以上）扣 2 分，擅自改变房屋结构、用途和房间编号行为之一的扣 2 分；擅自出租出借扣 5 分。	根据归口管理部门提供的信息，资产与设备管理处现场核查结果；纪委督查结果及现场考查。			
		人均行政办公设备	5	人均通用办公设备数 X=（国有资产管理行政设备购置费用）配备的通用设备实有数量÷按学校规定符合配置条件的部门在职人数×100%，按照数量进行计算。计分方式如下： X≤100%，得 5 分； 100% ＜X≤120%，得 2 分； X>120%，不得分。	资产管理系统核查。			
		设备完好率	2	设备完好率大于 90%得 2 分， 在 80%-90%之间得 1 分，其他不得分。设备完好率=在用设备完好台件数/本部门全部仪器设备台件数*100%。	归口管理部门工作记录及现场考查。			

山东信息职业技术学院国有资产管理绩效评价指标及得分表（4-4）

效率指标（35 分）	维护效率（10 分）	通用办公设备最低使用年限执行率	5	最低使用年限执行率 X-当年处置的通用办公设备平均使用年限÷通用办公设备应当执行的最低使用年限×100%，计分方式如下： X≥150%，得 5 分； 130%≤X＜150%，得 3 分； 120%≤X＜130%，得 1 分； X＜120%，不得分。	资产管理系统核查。			
		固定资产完整率	5	固定资产完整率 X-实有固定资产数量÷账面固定资产数量， X≥100%，得 5 分； 80%≤X＜100%，得 2 分； X＜80%，不得分。	现场抽查。			
	运行效率（5 分）	资产服务教学、科研效率	5	归口管理部门对实验实训场所整体考核，考核等级优秀得 5 分，良好 3 分，中等 1 分。	根据归口管理部门对实验实训场所的考核结果。			
	处置效率（5 分）	电子废弃物回收率	5	电子废弃物回收率-年度回收电子废弃物数量÷与年度报废处置电子废弃物数量， X-100%，得 5 分； 80%≤X＜100%，得 2 分； X＜80%，不得分。	资产管理系统核查。			
附加指标（10 分）	其他项目（10 分）	资产管理理论研究	1	最近一年，通过报刊杂志或网络发表有关资产管理研究文章的得 1 分。	公开发表文章。			
		资产管理工作创新	2	在资产管理工作中有创新亮点，得到归口管理部门认可得 1 分；在全校推广和介绍得 2 分。	归口管理部门采纳建议； 资产工作培训会议交流宣讲稿。			
		业务手续办结率	5	资产管理业务手续办结率在 95%以上得 5 分， 85%-95%之间得 2 分，其他不得分。 业务手续办结率=（1 年内固定资产实物调拨、入库、处置、原值变动等已走完流程业务数/1 年内所有业务流程数）*100%。	资产管理系统中统计。			
		内部满意度	2	国有资产管理工作用户满意度达 90%以上的得 2 分，80%-90%之间得 1 分。	考核小组现场访谈。			
合计			110					