

# 江苏理工学院文件

江理工资〔2020〕100号

---

## 关于印发《江苏理工学院国有资产管理绩效考核实施办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《江苏理工学院国有资产管理绩效考核实施办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 江苏理工学院国有资产管理绩效考核 实施办法（试行）

**第一条** 为优化学校国有资产配置，提高资产管理与使用效益，强化国有资产占有使用单位及相关人员责任，根据《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府 95 号令）和《江苏理工学院国有资产管理暂行办法》（江理工资〔2020〕47 号）等有关规定，制定本办法。

## **第二条** 目的和原则

（一）以管理绩效持续提升为目标，强化使用单位和个人的主体责任，确保国有资产安全、完整和有效使用。

（二）坚持以事实为依据，以正面评价为主的原则，通过发掘并推广先进管理经验，达到典型带动的目的。

## **第三条** 考核范围

### （一）非经营性资产

除考核前半年内有重大资产变动的单位外，全校使用国有资产的二级单位均应接受考核。考核对象分为三类：第一类为教学、科研单位；第二类为固定资产预算归口管理单位；第三类为其它二级管理单位（校管企业除外）。考核分为两个层面，即第一、二类单位的资产管理绩效考核和所有单位的资产管理员工工作考核。

### （二）经营性资产

学校所属一级企业，即资产经营公司。

## **第四条** 考核内容

对各单位和资产管理员前三年的国有资产管理过程及其效益进行综合评价，具体包括：

（一）非经营性资产方面

1. 对第一类单位，国有资产管理工作的考核侧重于制度建设和落实情况、领导参与程度、过程管理和使用绩效等方面，具体考核内容见附件 1。

2. 对第二类单位，国有资产管理工作的考核侧重于制度落实情况、日常管理水平和对归口资产绩效管理工作的支持等方面，具体考核内容见附件 2。

3. 对所有单位资产管理员工作的考核包括国有资产基础管理、日常管理和个人业务素质三个方面，具体考核内容见附件 3。

（二）经营性资产方面

对资产经营公司进行专项考核，重点是规范化经营和国有资产保值、增值情况，具体考核内容见附件 4。

**第五条 组织保障**

（一）考核工作在校国有资产管理委员会的领导下进行。考核小组成员由校国有资产管理委员会办公室根据相关工作要求，聘请领导小组成员和部分校内外资产管理专家组成。

（二）学校纪检监察部门负责考核工作的监督、检查，对弄虚作假、敷衍塞责等问题突出的单位或个人进行责任追究。

**第六条 工作方式**

(一) 考核周期：原则上每 3 年一次，安排在 4 月、5 月进行。

(二) 实行单位自评和专家考核相结合的方式，单位自评和专家考核均实行百分制。各相关资产使用单位在规定时间内（以当年通知时间为准），根据考核标准自评后，上报单位资产管理绩效考核和资产管理员工工作考核结果。

学校在各单位自评的基础上，组织专家进行考核。专家组进驻前，被考核单位应根据自评结果分项提供相应佐证材料，以便核查。

## **第七条 考核结果**

### **(一) 优秀指标与分配**

考核小组按照考核指标进行测评，计算综合得分，根据综合得分高低，每次评选 8-10 名国有资产管理先进个人，4-6 个国有资产管理先进单位。

校国有资产管理委员会根据当年各单位考核得分、资产总量及其分布情况确定不同类别单位的优秀指标分配名额。

### **(二) 结果运用**

1. 非经营性资产方面：对考核优秀的单位和个人，由学校颁发荣誉证书，并在考核后两年内优先安排其办公类资产配置计划；对考核较差的单位，当年年终考核不得评优，学校对其次年的办公类资产更新予以限制。对考核成绩较差的资产管理员工，当年年终考核不得评优，并视情给予通报批评。

2. 经营性资产绩效考核成绩作为当年资产经营公司工作目标完成情况的重要参考。

**第八条** 本办法由校国有资产管理委员会办公室负责解释，自发布之日起施行。

- 附件：1. 教学、科研单位国有资产管理绩效考核表  
2. 归口单位国有资产管理绩效考核表  
3. 二级单位资产管理员工工作考核表  
4. 资产经营公司国有资产管理绩效考核表

## 附件 1

### 教学、科研单位国有资产管理绩效考核表

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	单位自评	校评得分
一、制度建设 (3分)	内部制度建设	1. 资产内部管理规定完善, 制度作用得以发挥 (3分)	各单位的资产管理内部规定	3		
二、领导重视 (8分)	领导参与度	2. 定期研究资产管理工作, 分管领导参与相关工作 (3分) 3. 资产分管领导参加资产工作会议或培训 (2分)	各单位日常资产管理工作台账 (如院所会议纪要、新闻报道、图片等纸质资料、培训签到表等)	5		
	资产管理变动	4. 单位资产管理岗位人员稳定 (3分)	查看资产处统计记录	3		
三、过程管理 绩效 (60分)	预算与论证	5. 预算编制符合单位建设规划, 根据预算申请配置 (3分) 6. 按照规范进行调研、公示和论证, 一次采购成功率高 (5分)	查看单位建设规划、公示与论证报告、预算申报表	8		
	盘点及结果处理	7. 资产占有使用人员履行保管责任 (4分) 8. 资产盘点结果书面上报准确、及时 (6分) 9. 对盘亏、盘盈资产及时查明原因, 认定责任, 非正常损失按规定赔偿 (6分) 10. 捐赠资产按规定验收、入账 (4分) ※	各单位提交归口管理部门的书面报告、盘点表, 及归口管理部门的抽查报告	20		
	资产使用和变动	11. 资产购置、调拨、维修、报废等遵守学校规定, 通过系统进行操作 (4分) 12. 科研经费购置资产入账及时, 无账外账 (4分)	根据国资管理系统日志、盘点报告和入库记录	8		
	大型贵重设备	13. 有专人管理, 严格上岗培训、规范操作 (3分)	查看岗位职责、相关记录、	11		

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	单位自评	校评得分
	管理	14. 使用记录完整、规范（4分） 15. 有完整的维修养护记录（4分）	操作规程			
	用房管理	16. 房屋配置科学、合理（3分），有私自出租出借的不得分。 17. 办公用房使用符合规定要求（3分）	现场查看用房使用情况，核对数据库	6		
	无形资产管理	18. 及时、正确入账、转销（2分）	查看账册与相关记录	2		
	报废资产处理	19. 报废资产（含已报废和待报废）规范管理，未擅自处置（5分）	查看盘点情况和现场	5		
四、共享与收益绩效（29分）	利用率与科研用房	20. 将闲置的资产纳入学校调剂平台或在部门内部调配（6分） 21. 科研项目用房配置合理，实行有偿使用（6分）※	查看资产使用场所和仓库； 科研用房配置清单与收费情况	12		
	科技成果转化	22. 专利成果转化率较高（7分）※	查看相关转化记录	7		
	大型贵重仪器设备对外共享	23. 对纳入考核范围的大型贵重仪器进行对外开放共享（4分）※ 24. 对外开放收益返还用于大型仪器设备维护（6分）※	查看大仪共享及收益上缴记录、维修报销记录； 大型贵重设备效益评价表	10		
	总分			100		
综合得分=自评得分总和×30%+校评得分总和×70%						
单位（学院、研究所）意见：			分管领导（签字）：		年 月 日	
考评小组意见：			考核组长（签字）：		年 月 日	

※ 没有捐赠、大型贵重仪器设备、科研用房和发明专利的教学、科研单位，该项不计分，由其它项按三级指标分值之和折算后作为最终得分。

## 附件 2

### 归口单位国有资产管理绩效考核表

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	单位自评	校评得分
一、制度执行 (5分)	学校制度执行	1. 落实学校资产管理制度, 制订所辖资产日常管理实施细则, 制度具有操作性 (5分)	查看制度文件和配套材料	5		
二、领导重视 (15分)	领导参与	2. 定期研究资产管理工作, 分管领导参与相关工作 (5分) 3. 资产分管领导参加校级资产工作会议或培训 (5分)	各单位日常资产管理工作台账 (如处务会议纪要、新闻报道、图片等资料); 会议签到表	10		
	资产管理员变动	4. 单位资产管理员岗位人员稳定 (5分)	查看资产处统计记录	5		
三、过程管理 (70分)	预算与论证	5. 预算编制符合建设规划, 根据预算申请配置 (3分) 6. 按照规范进行建设调研和采购论证, 一次采购成功率高 (7分)	查看单位建设规划、公示与论证报告、预算申报表	10		
	资产盘点	7. 每年的资产盘点结果上报准确、及时 (8分) 8. 对账实不符的情况及时处理能够做到账实相符 (12分) 9. 捐赠资产按规定验收、入账 (5分)	各单位交资产管理部门的书面报告、盘点表, 及归口管理部门的抽查报告	25		
	盘点结果处理	10. 对本单位占有或管理资产发生盘亏、毁损, 及时查明原因, 组织责任认定, 按规定赔偿 (12分)	查看处理报告及相关底单	12		
	资产使用和变动	11. 资产购置、使用、维修、报废等遵守学校规定, 履行相应手续 (8分)	根据国资管理系统日志、盘点报告和收益上缴凭据	13		



一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项 分值	单位 自评	校评 得分
		12. 归口管理资产使用收益应收尽收（5分）※				
	报废资产处 理	13. 报废资产（含已报废和待报废）规范管理，未擅自处 置（10分）	查看现场和归口管理部门统计 记录	10		
四、绩效管理 （10分）	利用率与绩 效	14. 将闲置的资产纳入学校调剂平台或在部门内部调配（4 分） 15. 按制度要求配合或具体落实学校国有资产开放共享和 有偿使用（6分）	查看资产使用现场、仓库；本部 门有关制度细则；归口资产利用 率；相关工作记录	10		
	总分			100		
综合得分=自评得分总和×30%+校评得分总和×70%						
<b>单位意见：</b>          <div style="text-align: right;">           分管领导（签字）：_____ 年 月 日         </div>						
<b>考评小组意见：</b>          <div style="text-align: right;">           考核组长（签字）：_____ 年 月 日         </div>						

归口管理单位包括信息中心、学生工作处、研究生处、国际交流与合作处、教务处、后勤保障处、科学技术处、图书馆等单位。※没有收益的，该项不计分，由其它项按三级指标分值之和折算后作为最终得分。

### 附件 3

#### 二级单位资产管理员工工作考核表

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	单位自评	校评得分
基础管理 (20分)	岗位交接	1. 分管领导、资产管理员工发生变动及时向资产处递交变动手续, 资产交接规范、完整 (10分)	查看上报的人员变更表、交接记录	10		
	基础信息更新	2. 及时更新系统中机构、人员等基础信息, 落实资产保管责任人 (10分)	核查国资管理系统	10		
日常管理 (60分)	资产预算	3. 计划和预算编制规范、报送及时 (5分)	查看预算报告及配置清单	5		
	资产配置	4. 参与并指导采购项目论证, 规范办理入库 (3分)	核查论证报告、国资管理系统、验收记录	5		
		5. 捐赠资产规范、入账及时 (2分) ※				
	标签粘贴	6. 新增资产标签粘贴及时、规范, 存量资产标签完整 (7分) 7. 进口设备有专门标识, 无随意移出规定区域的情况 (3分) ※	实地抽查	10		
	资产盘点	8. 全程参与清查盘点工作, 并将资产清查盘点结果正确上报资产管理部 (5分) 9. 协助处理盘亏、报损资产 (5分)	查看清查安排记录、书面报告、资产盘点材料	10		
	资产调拨	10. 及时办理调入或调出手续, 并协助资产分管领导完成调拨确认 (5分)	查看国资管理系统及个人资产信息确认单	5		
维修、养护	11. 定期检查贵重仪器设备养护、坏损资产报修情况, 检查维修记录登记情况 (5分)	查看资产完好情况和核对国资管理系统记录	5			

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	单位自评	校评得分
	处置与出租、出借	12. 参与资产处置鉴定和资产对外出租出借论证，妥善保管待处置资产（5分）	查看鉴定、论证记录和存放地现场	5		
	使用绩效	13. 充分利用存量资产，推动闲置资产调剂（10分） 14. 协调本单位专用性资产对外开放，取得良好成效（5分）	查看调剂纪录、开放使用记录及收益，实地察看	15		
业务水平 (20分)	管理能力提高	15. 熟练使用国资管理系统和其它专项资产管理软件，积极参与年度资产管理培训 and 活动（6分） 16. 积极宣传学校资产管理政策，指导本部门教职工使用国资管理系统（5分） 17. 起草本部门资产管理制度并有效实施的（6分） 18. 在资产管理工作中有创新方法和见解（3分）	查看使用与培训记录，起草的制度文本、工作交流讲稿、论文等	20		
		评分总和		100		
综合得分=自评得分总和×30%+校评得分总和×70%						
<b>单位（学院、部门）意见：</b>   <div style="text-align: right;">分管领导（签字）：                      年    月    日</div>						
<b>考评小组意见：</b>   <div style="text-align: right;">考核组长（签字）：                      年    月    日</div>						

※ 没有捐赠、进口设备的该项不计分，由其它项按三级指标分值之和折算后作为最终得分。

## 附件 4

### 资产经营公司国有资产管理绩效考核表

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项分值	公司自评	校评得分
企业机构 (5分)	治理机制	1. 法人治理结构完善(5分)	依据《公司法》和《江苏省省级事业单位出资企业国有资产管理暂行办法》有关法规。查看内部文件	5		
制度建设 (10分)	日常管理制 度及规范	2. 制订投融资、人财物管理、合同管理、利润分配等内部决策与风险控制制度(10分)		10		
企业管理 (45分)	内部管理	3. 办理国有资产产权登记(5分) 4. 及时向上级主管或财政部门报送(半)年度财务报表(5分) 5. 按照权限及时就规定的重大事项向学校有关会议报告(5分) 6. 重大事项召开企业职工(代表)大会听取职工意见和建议(5分) 7. 涉及国有资产变动、处置按规范进行操作(5分) 8. 加强财务和经营风险控制(5分) 9. 涉及关联交易的依法依规履行决策程序(5分) 10. 无违法经营被行政、经济处罚(5分) 11. 无较大、重大失误和损失(5分)	依据《江苏省省级事业单位出资企业国有资产管理暂行办法》、《江苏省省属企业经营投资失误和资产损失责任追究办法》查看相关文件和资料。查看资产管理系统、报表、会议纪要或记录、相关处罚记录、审计报告等	45		
经营业绩 (40分)	公司业绩	12. 根据校属企业改制“三个一批”的要求,按照方案推进企业改革(10分) 13. 对保留企业确保正常合法经营并盈利(10分) 14. 利润按时上缴(10分)	按照《江苏省高等学校所属企业体制改革工作方案》和相关文件要求,查看方案执行情况、财务凭证、报表、租赁合同和上级文件等	40		

一级指标	二级指标	考核内容	考核依据和办法	该项 分值	公司 自评	校评 得分
		15. 对学校委托经营的不动产租金及相关费用应收尽收、无重大安全事故、租期结束交接合法有序（10分）				
附加项 （10分）		16. 获得政府部门或行业协会各类奖励（10分）	相关证书、文件或网页截图	10		
	总分			110		
综合得分=自评得分总和×30%+校评得分总和×70%						
<b>公司意见:</b>         <div style="text-align: right;">           公司领导（签字）: _____ 年 月 日         </div>						
<b>考评小组意见:</b>         <div style="text-align: right;">           考核组长（签字）: _____ 年 月 日         </div>						

