**（教学、科研单位）国有资产管理绩效考核表 （□单位 □专家）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |
|  |  |
| 资产管理员变动 | 4.单位资产管理员岗位人员稳定（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 |  |  |
|  |  |
| 大型贵重设备管理 | 13.有专人管理，严格上岗培训、规范操作（3分）14.使用记录完整、规范（4分）15.有完整的维修养护记录（4分） | 查看岗位责任、相关记录、操作规程 | 11 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 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。