

南通航运职业技术学院文件

通航院办〔2019〕25号

关于印发《南通航运职业技术学院 资产管理绩效考核暂行办法》的通知

各系部、各部门：

为进一步加强学院国有资产管理，促进国有资产科学配置、有效使用和规范处置，进一步提高资产使用效益，学院研究制定了《南通航运职业技术学院资产管理绩效考核暂行办法》，并经 2019 年第 21 次院长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：南通航运职业技术学院资产管理绩效考核暂行办法

(此页无正文)

南通航运职业技术学院

2019年12月23日



附件

南通航运职业技术学院资产管理绩效考核暂行办法

第一条 为进一步加强学院国有资产管理工作，促进国有资产科学配置、有效使用和规范处置，进一步提高资产使用效益，根据《江苏省省级事业单位国有资产管理绩效评价办法（试行）》（苏财资〔2018〕310号）、《江苏省省属高等学校国有资产管理考核评价实施细则（暂行）》（苏教财〔2013〕4号）等有关政策规定以及《南通航运职业技术学院国有资产管理办法》的相关规定，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法针对学院国有资产，适用于资产使用部门和个人。

第三条 考核目标：加强国有资产管理，促进管理的制度化、规范化、科学化和信息化，提高资产使用效益，更好地发挥资产管理工作在提升学院内部治理水平和推动综合改革中的保障作用。

第四条 考核原则：坚持公开透明、客观公正、严格规范、注重实效、责任追究的原则。

第五条 考核内容：国有资产管理制度建设，国有资产管理基础工作，国有资产配置、使用和处置，教学设备在用率等主要内容。

第六条 资产管理中心负责制定考核工作方案，学院组成国有资产绩效考核组，考核工作由考核组按考核工作方案组织实施。

第七条 对各部门、各系部的国有资产管理考核每年进行一次，考核指标统计起止时间为每年度1月1日-12月31日，考核时间一般定于每年12月上旬。

第八条 考核实行百分制，满分为100分，未完成目标任务的在各对应项作适当减分，减完为止，不计负分。

第九条 考核步骤：

第一步：自查自评。由各部门、各系部对照考核内容对本部门国有资产管理情况进行自查，给出自评得分。

第二步：学院考评。由学院国有资产管理考核组对照考核内容采取听取汇报、实地查看、现场询问、账物核对等方式对各部门、各系部进行考核评价，给出考核得分。

第十条 国有资产管理考核等级：

考核总分为 100 分，总分 ≥ 90 分为“优秀”； $90 \text{分} > \text{总分} \geq 80$ 分为“良好”； $80 \text{分} > \text{总分} \geq 60$ 分为“合格”；总分 < 60 分为“不合格”共四个等级。

第十一条 有下列行为之一的，实行一票否决制，并认定该部门年度国有资产考核结果为不合格，同时按相关规定追究部门负责人、直接责任人的责任。

（一）擅自处置学院国有资产。

（二）擅自出租、出借学院的场馆、场地、教室、仪器设备、房屋等国有资产。

（三）因损坏、丢失、火灾和水淹等责任事故造成国有资产损失，隐瞒不报，不按规定追究相关责任。

（四）超标准使用办公用房。

第十二条 各部门、各系部要高度重视国有资产管理考核工作，加强组织领导，并指定专人负责。要严格按照考核办法要求，做好相关资料收集、整理和汇总工作，并确保所提供的考核评价资料真实、准确、完整。

第十三条 学院考评结束后，由考核组汇总整理考核结果，报学院研究审定后，在全校范围内发文通报。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

第十五条 本办法由资产管理中心负责解释。

附件：南通航运职业技术学院国有资产管理绩效考核评价表

附件

南通航运职业技术学院国有资产管理绩效考核评价表

部门名称(盖章):

时间: 年 月 日

考核项目	考核内容	分值	评分标准	自评得分	考核得分
机制建设 (4分)	有主要领导分管资产管理工作	2	指定一名部门负责人分管国有资产管理工。 (2分)		
	有集体决策的国有资产管理领导机制	2	资产管理重大事项集体决定,每年资产管理工作会议不少于2次,有资产管理的会议记录。(2分)		
队伍建设 (5分)	配备有专(兼)职资产管理,岗位责任明确	4	资产管理相对稳定,配备满足需要的专(兼)职资产管理人。 (2分)		
			资产管理熟练掌握资产管理业务,管理责任心强。(2分)		
	参加学院及上级主管部门组织的资产管理业务培训	1	能积极参加学院及上级主管部门组织的资产管理业务培训、会议等。(1分)		
管理办法与执行制度情况 (6分)	严格执行学院资产购置、日常管理、资产处置、资产清查等关键环节的管理制度	6	严格按相关规定进行购置、日常管理、资产处置、资产清查。(6分)		
资产配置 (10分)	编制年度配置计划,并按计划执行;严格控制计划外购置,按规定程序报批	5	有年度配置计划,并按计划执行 (3分);计划外购置,有相关报批手续 (2分) <i>无以上内容或职能,此项得5分</i>		
	购置贵重精密设备以及大宗的一般设备、仪器、材料等应当组织考察论证	2	购置贵重精密设备或一次性购置四十万元以上大宗的一般设备、仪器、材料等要有可行性论证报告及审批报告。(2分) <i>无以上内容或职能,此项得2分</i>		

	新增资产尤其是大型仪器设备组织专家验收	3	新增资产按规定实施验收，大型仪器设备组织专家验收。（3分） <i>无以上内容或职能，此项得 3 分</i>		
资产使用及日常管理（45分）	资产使用部门和使用人要确保资产的安全完整	15	每件资产责任到人(抽查使用人名下资产管理使用情况，没有出现账实不符、权责不清等情况)。（15分） <i>出现账实不符、权责不清等情况 1 件扣减 3 分</i>		
	对积压、闲置或利用率不高的资产及时进行调剂、调配，履行相应手续	16	对积压、闲置或利用率不高的资产及时进行调剂、调配，无闲置资产。（16分） <i>存在闲置资产的 1 件扣减 4 分。</i>		
	遵守学院公有房屋管理规定，房屋使用无违规现象	6	本单位公有房屋使用高效、无闲置。（6分）		
	教学设备在用率（在用率=系部实训室在用仪器设备台数/系部实训室仪器设备总台数）	3	在用率=100%，得3分；在用率≥80%，得2分；在用率<80%，0分。 <i>无以上内容或职能，此项得 3 分</i>		
	落实对贵重仪器设备的安全防护措施，定期检测、校验、维修维护	3	定期检测、校验、维修维护，有检测、校验、维修报告或记录。（3分） <i>无贵重仪器设备的单位，此项得 3 分。</i>		
	出租、出借在进行科学论证和风险评估后按规定办理审批手续，严格合同管理	2	出租、出借资产有相应论证报告及审批手续。（2分） <i>无以上内容或职能，此项得 2 分</i>		
	资产信息化管理（20分）				
实施动态管理，资产使用部门和人员及资产存放地点发生变动时，及时办理相应手续	16	人员调动、调离、退休后等，资产存放地点变动，及时办理相应手续。（16分） <i>人员调动、调离、退休后未及时办理相应手续等情况一次扣减 4 分。</i>			
按照要求向资产管理部门及时上报资产统计信息	4	按照信息统计上报要求及时、准确上报资产统计信息。（4分） <i>无以上内容或职能，此项得 4 分。</i>			

资产清查（10分）	按要求组织并落实本单位清查工作	5	认真开展资产清查工作，保证资产清查工作结果真实、可靠，如实反映资产管理的现状及存在的问题。（5分）		
	按相关规定及要求及时整改	2	根据整改要求及时组织整改。（2分） <i>无整改项，此项得2分</i>		
	盘亏、盘盈资产按规定权限和程序及时提出申请	3	如实填写《南通航运职业技术学院固定资产盘盈(亏)登记表》，同时提供相关的证明材料。（3分） <i>无盘亏、盘盈情况得3分。</i>		

