

德州学院文件

德院政字〔2023〕53号

德州学院 关于印发《德州学院国有资产管理绩效评价 办法（试行）》的通知

各部门，各学院，各单位：

《德州学院国有资产管理绩效评价办法（试行）》已经学校研究通过，现予公布，请认真遵照执行。



德州学院国有资产管理绩效评价办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推动学校国有资产管理工作的制度化、规范化建设，激励学校各单位更加重视国有资产管理，激发各专（兼）职资产管理工作的积极性和创造性，全面提高学校国有资产管理水平，更好地为学校教学、科研、管理工作服务，根据《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号）、《山东省省属高等学校国有资产管理绩效评价暂行办法》（鲁财资〔2022〕24号）等相关文件要求，结合学校国有资产管理实际，特制定本办法。

第二条 国有资产管理绩效评价坚持客观公正、公平、公开和注重实效的原则。根据评价结果评选国有资产管理先进单位和个人。

第二章 评价指标和评价方法

第三条 国有资产管理绩效评价指标主要包括：

（一）资产管理体系建设情况

1. 领导重视，实行专人管理；
2. 严格执行上级和学校国有资产管理制度，结合单位实际制定国有资产管理实施细则；
3. 资产管理员责任心强，业务熟练；
4. 涉及重要资产的配置、处置等工作要按程序经集体决策；
5. 定期开展资产使用效益评价和安全检查，及时整改国有资产闲置、使用率低、共享不足等问题，及时消除各类安全隐患，并有相关检查记录等。

（二）资产配置管理情况

1. 实行资产配置计划预算管理，资产配置计划须经详细论证后列入年度财务预算和采购预算，并严格执行；
2. 严格执行资产配置标准；
3. 受赠资产及时办理入账手续；
4. 建立共享共用制度，明确资产配置优先通过调剂方式。

（三）资产使用管理情况

1. 建立健全资产日常使用管理制度；
2. 资产出租出借或对外服务事项按规定报批；
3. 固定资产标签齐全，账物卡相符；
4. 资产存放有序，信息与固定资产管理系统明细账一致。

（四）资产处置管理情况

1. 资产处置符合规定的决策程序；
2. 资产处置按规定权限报批，无擅自处置情况；
3. 处置资产经技术鉴定，符合处置标准；
4. 报废资产残体与清单一致，无遗失。

（五）资产闲置情况

1. 闲置资产已申请调剂使用且有申请记录；
2. 闲置资产数量较前一年降低，以国有资产闲置率计算评价，计算公式为：国有资产闲置率 $X = (\text{闲置国有资产件数} \div \text{本单位国有资产总件数}) \times 100\%$ 。

（六）超最低使用年限资产情况

资产超最低使用年限后仍继续使用（固定资产管理系统查询计算），以超最低使用年限资产率计算评价，计算公式为：超最低使用年限资产率 $Y = (\text{超最低使用年限资产件数} \div \text{本单位国有$

资产总件数) × 100%。

(七)通用办公家具和通用办公设备(以下统称“办公设备”)变化情况

主要评价国有资产使用方向为行政办公的资产(通过固定资产管理系统计算),以办公设备增长率计算评价,计算公式为:办公设备增长率 $Z = [(\text{年末办公设备资产件数} - \text{年初办公设备资产件数}) \div \text{本单位国有资产总件数}] \times 100\%$ 。

(八)资产信息维护情况

1. 固定资产变动管理及时,在1个月内在系统内完成信息变动;

2. 由于机构调整引起固定资产在使用单位之间重新配置的,及时办理交接手续;

3. 及时办理离退休、调离人员资产交接手续。

(九)国有资产采购情况

1. 采购预算准确,立项论证规范,资料申报完备及时;

2. 采购需求编制科学、规范、准确,合同签订及时,项目验收规范;

3. 零星采购监管到位;

4. 注重对本单位教职工采购制度的宣讲、指导,采购流程规范,积极配合学校管理部门完成项目采购工作。

(十)公共房屋的使用绩效情况

1. 本单位干部职工办公用房配置符合相关规定;

2. 公用房信息系统数据维护及时,数据准确完整;

3. 各类科研实验室用房利用率、产出率高,按“ $S = \text{本单位科研绩点总量} \div \text{本单位科研实验室用房总面积}$ ”计算;

4. 教室使用率和教学实验室利用率高，按“ $J = (\text{教室、实验室年度实际使用总学时数} \div \text{本单位年度规定开课总学时数}) \times 100\%$ ”计算。

不相关单位不参与本指标第3项或第4项的评价，评价总分按百分制折合。

(十一) 成果转化

1. 重视科技成果转化工作，定期或不定期召开专题会议，研究部署科技成果转化事项；

2. 成果转化率高，本年度有增长。本指标以K1、K2分别计算。

$K1 = (\text{成果转化总收益} \div \text{本单位专业技术人员人数}) \times 50\% + (\text{成果转化总收益} \div \text{教学科研仪器设备总值}) \times 50\%$ 。

$K2 = [(\text{本年度成果转化到账额} \div \text{本年度单位资产净值}) \div (\text{上一年度成果转化到账额} \div \text{上一年度单位资产净值})] \times 100\%$ 。

职能部门、不相关教辅单位不参与本指标评价，评价总分按百分制折合。

第四条 评价方法

国有资产管理绩效评价实行百分制，同时设加分项和扣分项。

(一) 加分项

1. 在资产管理方面有突出贡献或创新；
2. 资产盘活效果良好，或本单位国有资产共享共用效益突出；
3. 教学科研业绩突出。

(二) 扣分项

- 1.擅自处置资产，或者擅自出租出借资产；
- 2.在巡视、巡察、审计、监督检查工作中被发现资产管理存在负面问题，或者在资产清查盘点中被发现重大问题。

第五条 评价程序

（一）自评

各部门各单位对照《德州学院国有资产管理绩效评价自评表》（试行）（附件1）相关指标进行自评，并提供支撑材料。

各部门各单位每年11月下旬报送本单位本年度自评表。

（二）学校综合评价

学校国有资产管理委员会依据评选办法、国有资产管理实际情况和相关支撑材料，采取现场查看、查阅支撑材料，结合资产清查、调剂、使用、处置、信息维护、建账、采购预算编制、采购需求编报、合同签订履约验收、公用房管理等日常工作情况对有关单位国有资产管理工作进行综合评价，确定评价结果并报学校审定。

第六条 资产管理处于每年11月中旬在固定资产管理系统中提取各单位资产数据，作为下年度绩效评价的初始数据，并统计闲置资产数据、超最低年限数据、办公设备数据备用；教务处、科研处、合作发展处等统计教室及教学实验室使用绩效、科研实验室用房、成果转化评价数据备用，财务处、实验管理中心、网络与教育技术中心根据牵头部门需要提供相关数据备用。

第七条 评价指标根据学校资产管理工作需要进行调整。

第三章 先进单位和先进个人评选

第八条 评选奖项

（一）国有资产管理先进工作单位（以下简称“先进单位”）。

(二) 国有资产管理先进个人(以下称“先进个人”)。

第九条 评选范围

(一) 先进单位评选范围为学校所属各部门、各单位。

(二) 先进个人评选范围为学校所属各部门、各单位国有资产管理分管领导、专(兼)职资产管理员。

第十条 先进单位评选

国有资产管理先进单位根据国有资产管理绩效评价名次确定。

第十一条 先进个人评选条件

(一) 较好完成工作职责, 实绩突出

1. 热爱国有资产管理, 工作责任心强, 及时维护本单位的国有资产信息, 认真完成新增资产登记入库, 积极完成本单位资产信息的变更;

2. 加强与学校资产管理部门的联系, 协同做好国有资产管理工作监督、检查和指导, 确保本单位国有资产的高效使用, 安全完整;

3. 积极做好本单位国有资产清查核实工作和资产处置相关工作, 参与完成学校和本单位国有资产有关专项工作, 完成质量较高, 工作业绩突出;

4. 主动接受归口资产管理部门的业务监督和指导, 认真学习国有资产管理法律法规和业务知识;

5. 担任资产管理员工作连续两年(含两年)以上者。

(二) 其他加分条款

1. 本单位国有资产共享共用效益突出;

2. 本单位的文物、档案、陈列品等保存完整、规范;

3. 资产管理专项工作完成质量高。

（三）扣分条款

1. 发生国有资产被盗、丢失、火灾等重大安全事故的，当年度不得参评先进个人；

2. 本单位发生其他国有资产流失情况的，酌情扣分。

第十二条 先进个人评审（评选）程序

（一）单位推荐

各部门各单位按照申报条件，结合本单位国有资产工作实际推荐先进个人初步候选人，并提供候选人事迹材料。

（二）综合评价

学校国有资产管理委员会依据评选办法、申报单位国有资产管理的实际情况和候选人事迹材料进行综合考评（评价），确定先进个人候选人名单。

（三）相关单位审核

将先进个人候选人名单报送相关单位审核。

（四）学校审定

经审核认定的考核（评价）结果报学校审定。

第十三条 国有资产管理先进单位 and 国有资产管理绩效（工作）先进个人名单公示 5 个工作日，无异议后，学校发文公布、表彰。

第十四条 国有资产管理先进单位、国有资产管理先进个人评选活动每年开展一次，由学校颁发荣誉证书。

第四章 组织领导

第十五条 国有资产管理评价工作由学校国有资产管理委

员会统一领导，由资产管理处负责具体组织实施。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学校国有资产管理委员会授权资产管理处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起执行，与本办法不一致的按本办法执行。

- 附件：1. 德州学院国有资产管理绩效评价自评表（试行）
2. 国有资产管理绩效（工作）先进个人推荐表

附件 1

德州学院国有资产管理绩效评价自评表（试行）

序号	评价指标	得分标准	自评简述	支撑材料	自评得分	备注
1	资产管理体系建设情况(8分)	1. 召开涉及资产的管理工作会议并且存有会议记录；设立资产管理机构或专兼职资产管理员。缺少 1 项扣 1 分，最高扣 2 分（2 分）； 2. 资产管理员责任心强，业务熟练（2 分）； 3. 定期开展资产使用效益和安全检查，及时整改国有资产闲置、使用率低、共享不足等问题，及时消除各类安全隐患，并有相关检查记录等，1 次加 1 分，最高得 4 分（4 分）				提供第 1、3 项支撑材料
2	资产配置管理情况（10分）	1. 实行资产配置计划预算管理，并严格执行，无预算采购的，有 1 项扣 1 分，最多扣 3 分（3 分）； 2. 严格执行资产配置标准，有 1 项扣 1 分，最多扣 3 分（3 分）； 3. 建立共享共用制度，明确资产配置优先通过调剂方式配置并严格落实，没有制度或没有落实均不得分（1 分）； 4. 受赠物资及时（受赠 30 天内）办理入账手续，不办理或办理不及时，1 项扣 1 分，最高扣 3 分（3 分）。				提供第 3 项支撑材料
3	资产使用管理情况（12分）	1. 建立资产购置、使用、处置等管理制度，有 1 项制度得 1 分，最高得 3 分（3 分）； 2. 资产出租出借或对外服务事项按规定报批，没有报批的，1 项扣 1 分，最高扣 2 分（2 分）； 3. 固定资产标签齐全，账物卡相符。标签黏贴一处不合格扣 1 分，最高扣 4 分（4 分）； 4. 资产存放有序，资产信息与固定资产管理系统明细账相符。一处不符扣 1 分，最高扣 3 分（3 分）。				提供第 1、2 项支撑材料

序号	评价指标	得分标准	自评简述	支撑材料	自评得分	备注
4	资产处置管理情况（8分）	1. 资产处置经集体决策程序，未经集体决策的，1项扣1分，最高扣2分（2分）； 2. 资产处置按规定权限报批，无擅自处置情况，有该种情况的，1项扣1分，最高扣2分（2分）； 3. 处置资产经技术鉴定，符合处置标准，未经鉴定的，1项扣1分，最高扣2分（2分）； 4. 报废资产残体与清单一致，无遗失，有遗失的，1项扣1分，最高扣2分（2分）。				提供第1、3项支撑材料
5	资产闲置情况（8分）	1. 闲置资产已申请调剂使用且有申请记录（2分）； 2. 闲置资产总价较前一年降低，国有资产闲置率X最低的单位得6分（6分，归一法计分，最高分6分）。				提供第1项材料
6	超最低使用年限资产情况（6分）	资产超最低使用年限后仍继续使用（系统查询计算），超最低使用年限资产率Y最高的单位得6分（6分，归一法计分，最高分6分）。				不提供材料
7	通用办公家具和通用办公设备变化情况（6分）	通用办公家具和通用办公设备占有较前一年降低（系统查询计算），办公设备增长率Z最低的单位得6分（6分，归一法计分，最高分6分）。				不提供材料
8	资产信息维护情况（10分）	1. 固定资产变动管理及时，在1个月内完成信息变动，存在变动不及时，1项扣1分，最高扣2分（2分）； 2. 由于机构调整等原因形成的固定资产在使用单位之间重新配置，未及时办理交接手续，存在1项扣1分，最高扣4分（4分）； 3. 未及时办理离退休、调离等人员资产交接手续，存在1项扣1分，最高扣4分（4分）。				不提供材料

序号	评价指标	得分标准	自评简述	支撑材料	自评得分	备注
9	国有资产采购情况（10分）	1. 采购预算准确，立项论证规范，资料申报完备及时（3分）； 2. 采购需求编制科学、规范、准确，合同签订及时，项目验收规范，1项不规范事项扣1分，最高扣3分（3分）； 3. 零星采购监管到位，1项不规范零星采购扣1分，最高扣2分（2分）； 4. 注重对本单位教职工采购制度的宣讲、指导，采购流程规范，积极配合学校管理部门完成项目采购工作（2分）。				提供第4项支撑材料
10	公共房屋的配置、使用情况（10分）。	1. 管理干部办公用房配置符合相关规定（2分）； 2. 公用房信息系统数据维护及时，数据完整（2分）； 3. 各类科研实验室用房利用率、产出率高，S值最高的单位得3分（3分，归一法计分，最高得3分）； 4. 教室使用率和教学实验室利用率、产出率高，J值最高的单位得3分（3分，归一法计分，最高得3分）				1、2项由资产管理处赋分；第3项由科研处赋分；第4项由教务处赋分，相关部门提供数据。
11	科技成果转化（12分）	1. 重视科技成果转化工作，每年召开2次专题会议，研究部署本单位科技成果转化事宜，每次1分，最高得2分（2分） 2. K1最高的单位得5分（5分，归一法计分，最高得5分） 3. 成果转化较上年度有增长，K2最高的单位得5分（5分，归一法计分，最高得5分）。				提供第1项支撑材料；2、3项由合作发展处赋分，相关部门提供数据。
12	加分项（最高10分）	1. 在资产管理方面有突出贡献或创新； 2. 资产盘活效果良好，或本单位国有资产共享共用效益突出。 3. 教学科研业绩突出。				提供支撑材料
13	扣分项	1. 擅自处置资产，或擅自出租出借资产； 2. 在巡视、巡察、审计、监督检查工作中被发现资产管理存在负面问题，或者在资产清查盘点中被告知有重大问题。				

备注：1. 本评价指标金额单位：万元

2. 未注明计分单位的项目由资产管理处计算指标得分，注明计分单位的由注明单位牵头计算指标得分。

附件 2

国有资产管理绩效（工作）先进个人推荐表

申报单位	单位名称					
	单位负责人		联系方式			
	推荐意见	(单位公章)				
基本情况	姓名		性别		民族	
	政治面貌		出生年月		学历	
	职务		职称		联系电话	
个人事迹	(可另加附页，不少于 500 字，须有典型事例)					

个
人
事
迹