

# 山东文化产业职业学院文件

山文院政〔2024〕25号

## 山东文化产业职业学院 关于印发资产管理 考核实施办法（试行）的通知

各部门、各学院：

为进一步加强学校资产管理，提升资产管理工作水平，充分发挥资产分级管理模式的作用，经学校研究决定，特制定《山东文化产业职业学院资产管理考核实施办法（试行）》，现予以下发，请遵照执行。

山东文化产业职业学院

2024年4月28日

# 山东文化产业职业学院 资产管理考核实施办法（试行）

为进一步加强学校资产管理，提升资产管理工作水平，充分发挥资产分级管理模式的作用，实现“谁使用、谁管理、谁负责”的目标，根据《山东文化产业职业学院固定资产管理办法》的相关规定及资产管理员的有关职责，结合学校实际情况，特制定本办法。

## 一、适用范围及考核原则

### （一）适用范围

本办法适用于学校各部门、二级学院占有使用的固定资产、低值易耗品、无形资产等资产的使用管理情况的考核。

### （二）考核原则

#### 1. 公开、公平、公正原则

依据公开、公平、公正原则，抽取校内归口管理人员组建资产管理考核小组，对各资产使用部门的资产管理工作情况进行客观公正的评价。

#### 2. 可量化、可操作原则

坚持可操作性原则，将考核内容细化为可量化指标，将关键指标与实际工作紧密结合，突出重点，细化落实。

#### 3. 利用率、完好率、故障率原则

将资产利用率、完好率、故障率纳入考核指标，以提升资产

利用率，保证资产完好率，降低资产故障率为原则，优化资产使用效益。

## 二、组织领导

成立学校资产管理工作考核小组，由分管资产工作的校长任组长，资产管理处处长任副组长，成员由资产管理处、党政办公室、教务处、学生工作处等部门相关人员组成，办公室设在资产管理处。

## 三、考核内容

按照学校资产管理工作的重点，结合各部门日常管理相关情况，对部门占有使用的资产进行量化考核和综合评价，主要对以下方面内容进行综合考核：

- （一）资产管理的组织结构及队伍建设；
- （二）资产的日常使用及管理情况；
- （三）资产的信息化管理情况；
- （四）职能部门监督检查情况；
- （五）管理创新。

## 四、考核程序

采取部门自评与考核小组年终考核相结合的方式，其中部门自评占总分 20%，年终考核评分占总分 80%，建立资产考核评分体系。

（一）各部门、二级学院根据考核指标提供年度自评报告，并经部门负责人审核后报送至资产管理处。

(二)学校资产管理考核小组负责对各部门、二级学院自评报告进行审核,通过查阅资料及实地考察的方式对资产管理情况进行考核打分。

(三)资产管理处将考核结果汇总报校领导审批。

## 五、考核时间

资产管理考核工作由资产管理处牵头组织,每年集中组织年度考核一次,时间为十二月底。每考核年度期间,资产管理处定期组织的月度检查结果纳入考核指标。

## 六、考核结果

考核采用计分制,满分100分,考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。考核得分95分(含)以上为优秀,85分(含)以上、95分以下为良好,70分(含)以上、85分以下为合格,70分以下为不合格。

(一)对考核结果优秀的部门进行表彰,颁发“资产管理先进集体”的荣誉称号。

(二)对考核不合格的部门在全校范围内进行通报,督促相关部门限期整改,并将整改报告报送资产管理处。

考核年度内存在以下问题之一的部门,考核结果不能评为优秀。

1. 未经报备审批,擅自改变资产用途及存放地点。
2. 存在数据上报不及时,拖延上报造成恶劣影响。
3. 因管理不善发生责任事故,导致资产的严重丢失或损毁。

4. 未达报废年限，擅自处置校内资产。

对造成严重影响、情节恶劣的或直接影响课堂、实验实训、教学的部门，除对直接责任人、部门负责人和资产管理员通报批评外，还要追究直接责任人的责任，并按学校相关规定予以赔偿。

资产管理考核纳入学校年度考核体系，考核结果按照确定的比重作为学校各部门年度考核评定的重要依据。

## 七、问题整改

建立问题整改长效机制，细化落实，压实责任，形成整改责任清单，明确整改时限及责任单位，确保整改项目按计划推进，紧盯问题整改，以考促管，确保措施有效落地。

## 八、附则

本办法由资产管理处负责解释，自印发之日起施行。

附件：山东文化产业职业学院资产管理考核评分表

附件：

## 山东文化产业职业学院资产管理考核评分表

考核内容	指标要求	评分标准	检查方法	分值
组织结构及队伍建设	1. 部门主要负责人重视资产管理工作，支持本单位资产管理开展日常工作管理，并能按照学校对资产管理的要求出台实施本单位资产管理工作细则	A. 部门负责人重视、支持本单位资产管理工作，且出台相关工作细则 B. 部门负责人较为重视、支持本单位资产管理工作，但未出台相关工作细则 C. 部门负责人不重视、不支持本单位资产管理工作，未出台相关工作细则	查阅资料	满分 5 分 $4 \leq A \leq 5$ $1 \leq B \leq 3$ C=0
	2. 配备部门资产管理专员并在资产管理处备案	A. 配备部门资产管理专员且在资产管理处备案 B. 资产管理专员未在资产管理处备案或未配备资产管理专员	查阅资料	满分 2 分 $1 \leq A \leq 2$ B=0
	3. 资产管理专员熟悉岗位职责且人员保持稳定	A. 资产管理专员熟悉岗位职责且人员保持稳定 B. 资产管理专员不熟悉岗位职责且人员保持相对稳定 C. 资产管理专员不熟悉岗位职责且人员不稳定	查阅资料	满分 3 分 A=3 $1 \leq B \leq 2$ C=0

资产的 日常管理 使用 情况	1. 能严格执行资产管理有关规章制度，对资产管理处牵头组织的会议精神或文件要求组织传达，并有相关记录	<p>A. 能严格执行资产管理有关规章制度，对资产管理处牵头组织的会议精神或文件要求组织传达，并有相关记录</p> <p>B. 能较好执行资产管理有关规章制度，能对资产管理处牵头组织的会议精神或文件要求组织传达但无有相关记录</p> <p>C. 未严格执行资产管理有关规章制度，传达会议精神或文件要求组织</p>	查阅资料	<p>满分 5 分</p> <p><math>4 \leq A \leq 5</math></p> <p><math>1 \leq B \leq 3</math></p> <p>C=0</p>
	2. 对在资产购置、使用、调拨、清查、处置等管理过程中形成的文件资料立卷归档，如验收单、调拨单、移交单、报废单、资产台账、资产清查材料等	<p>A. 对在资产购置、使用、调拨、清查、处置等管理过程中形成的文件资料立卷归档</p> <p>B. 对在资产购置、使用、调拨、清查、处置等管理过程中的文件立卷归档资料基本完整</p> <p>C. 对在资产购置、使用、调拨、清查、处置等管理过程中的文件立卷归档资料不完整、不规范</p> <p>D. 未有文件资料立卷归档</p>	<p>查阅资料</p> <p>实地检查</p>	<p>满分 10 分</p> <p><math>7 \leq A \leq 10</math></p> <p><math>3 \leq B \leq 6</math></p> <p><math>1 \leq C \leq 2</math></p> <p>D=0</p>
	3. 建有部门资产明细帐，每件资产责任到人，固定资产卡片与实际使用情况一致，帐卡清晰，帐卡物相符	<p>A. 建有部门资产明细帐及固定资产卡片，帐卡清楚完整，帐卡物相符达 100%</p> <p>B. 建有部门资产明细帐及固定资产卡片，帐卡较为完整，帐卡物相符率达到 95%以上</p> <p>C. 未建有部门资产明细帐及固定资产卡片</p>	实地检查	<p>满分 5 分</p> <p><math>4 \leq A \leq 5</math></p> <p><math>1 \leq B \leq 3</math></p> <p>C=0</p>

资产的 日常管理 使用 情况	4. 部门内部资产使用规范，无闲置资产，发现闲置资产及时上报进行校内调拨	<p>A. 部门内部资产使用规范，无闲置资产</p> <p>B. 部门内部资产使用较为规范，存在闲置资产但能及时上报进行校内调拨</p> <p>C. 部门内部资产使用不规范，存在闲置资产未及时上报</p>	实地 检查	<p>满分 5 分</p> <p><math>4 \leq A \leq 5</math></p> <p><math>1 \leq B \leq 3</math></p> <p>C=0</p>
	5. 能充分使用部门资产，占有使用资产无损坏，仪器设备的使用、维修、借用等登记在册，记录清晰真实	<p>A. 积极维护家具、设备，发现损坏及时自行维修，设备使用率及完好率达到 95% 及以上，仪器设备的使用、维修、借用等登记在册，记录清晰真实</p> <p>B. 家具、设备使用率及完好率达到 90%，未达到 95%，使用、借用、维修等登记在册但不清晰完整</p> <p>C. 家具、设备使用率及完好率达到 85%，未达到 90%，使用、借用、维修等登记在册但不清晰完整</p> <p>D. 家具设备完好率及使用率未达 85%，使用、借用、维修等登记在册但不清晰完整</p>	<p>查阅 资料</p> <p>实地 检查</p>	<p>满分 7 分</p> <p><math>5 \leq A \leq 7</math></p> <p><math>2 \leq B \leq 4</math></p> <p>C=1</p> <p>D=0</p>
	6. 占有使用资产均正常使用，无故障	<p>A. 占有使用资产均正常使用，无故障</p> <p>B. 占有使用资产大部分能正常使用，故障率不高于 5%，有维护记录</p> <p>C. 占有使用资产故障率超过 5%，无维护记录</p>	实地 检查	<p>满分 3 分</p> <p>A=3</p> <p><math>1 \leq B \leq 2</math></p> <p>C=0</p>



资产的 日常管 理使用 情况	7. 按照要求向资产管理部门及时上报资产统计信息，保证信息真实性，准确性	<p>A. 按照要求向资产管理部门及时上报资产统计信息，保证信息真实性，准确性</p> <p>B. 能按照要求向资产管理部门上报资产统计信息，但信息上报不及时，信息准确性有偏差</p> <p>C. 未能按照要求向资产管理部门上报资产统计信息</p>	查阅资料	<p>满分 5 分</p> $4 \leq A \leq 5$ $1 \leq B \leq 3$ $C=0$
	8. 资产报废程序规范，手续齐备，在经批准后将报废资产上报资产管理处	<p>A. 资产报废程序规范，手续齐备，在经批准后将报废资产上报资产管理处</p> <p>B. 资产报废程序基本规范，手续基本齐备，在经批准后将报废资产上报资产管理处</p> <p>C. 未经批准私自报废处置资产</p>	查阅资料	<p>满分 5 分</p> $4 \leq A \leq 5$ $1 \leq B \leq 3$ $C=0$
	9. 本单位使用的资产无被盗、丢失、人为管理不当造成的资产损坏等情况，发现损坏、丢失等情形按规定落实相关责任人	<p>A. 本单位无被盗、丢失、人为管理不当造成的资产损坏等情况</p> <p>B. 本单位存在被盗、丢失、人为管理不当造成的资产损坏等情况 2 次及以下，发现损坏、丢失等情形按规定落实相关责任人</p> <p>C. 本单位存在被盗、丢失、人为管理不当造成的资产损坏等情况 3 次及以上，落实不到相关责任人</p>	<p>查阅资料</p> <p>实地检查</p>	<p>满分 5 分</p> $4 \leq A \leq 5$ $1 \leq B \leq 3$ $C=0$

资产的 信息化 管理情 况	1. 积极参加资产管理科组织的系统业务学习培训	A. 积极参加系统业务学习培训无缺勤现象 B. 经批准后因公缺勤业务培训，后期积极补学 C. 对组织的业务学习培训无故缺勤	查阅 资料	满分 5 分 A=5 $1 \leq B \leq 4$ C=0
	2. 积极维护系统数据，实施动态管理，使用部门和人员、存放地点发生变动时，及时更新数据，在系统平台办理相关变动手续	A. 积极维护系统数据，根据变动情况及时更新数据 B. 对系统数据维护存在拖延滞后现象，未及时变动资产数据 C. 未维护系统数据，资产数据与实际使用存在较大差距	查阅 资料	满分 5 分 $4 \leq A \leq 5$ $1 \leq B \leq 3$ C=0
职能 部门 监督 检查 情况	1. 积极配合资产管理职能部门日常专项检查，检查过程中未发现相关问题	A. 积极配合日常专项检查，检查过程中未发现相关问题 B. 积极配合日常专项检查，检查过程中发现问题及时整改 C. 不配合日常专项检查，对发现的问题不重视，拖延整改 D. 不配合日常专项检查，对发现的问题不重视，不整改	实地 检查	满分 5 分 A=5 $3 \leq B \leq 4$ $1 \leq C \leq 2$ D=0

	2. 月度检查重点工作中积极主动, 未因工作拖延、执行不认真、未完成等原因被通报	<p>A. 积极配合月度检查工作, 检查未发现相关问题</p> <p>B. 较为配合月度检查工作, 检查基本未发现问题, 对发现的问题立整立改, 执行认真</p> <p>C. 不配合月度检查工作, 对发现的问题不重视, 拖延整改</p> <p>D. 不配合月度检查工作, 对发现的问题不整改</p>	实地检查	<p>满分 10 分</p> <p>A=10</p> <p><math>6 \leq B \leq 9</math></p> <p><math>1 \leq C \leq 5</math></p> <p>D=0</p>
	3. 积极执行每学期末资产清查, 按时间节点上报清查结果且学校复查无误差	<p>A. 积极执行资产清查, 及时上报清查结果且学校复查无误差</p> <p>B. 较好执行资产清查, 上报清查结果且学校复查误差率不超 5%</p> <p>C. 不重视资产清查, 学校复查后误差率超过 5% 不超 8%</p> <p>D. 资产清查执行不认真, 清查结果上报后复查误差率超过 8%</p>	实地检查	<p>满分 10 分</p> <p>A=10</p> <p><math>6 \leq B \leq 9</math></p> <p><math>1 \leq C \leq 5</math></p> <p>D=0</p>
管理创新	创新意识强, 在资产管理日常工作中善于发现问题, 主动思考改进方法, 工作有亮点	<p>A. 发现问题主动思考改进方法, 将改进方法形成亮点工作在全校范围推广</p> <p>B. 对发现问题主动思考改进方法, 积极向学校提出改进建议, 但未形成亮点工作</p> <p>C. 发现问题不思考改进方法, 工作无亮点</p>	<p>查阅资料</p> <p>实地检查</p>	<p>满分 5 分</p> <p><math>4 \leq A \leq 5</math></p> <p><math>1 \leq B \leq 3</math></p> <p>C=0</p>