**湖南科技学院2021年度资产管理目标考核实施方案**

为全面加强存量资产的规范管理，根据《湖南科技学院目标管理考核办法（试行）》（湘科院校发【2021】41号）有关规定，学校将对全校14个教学单位和28个非教学单位进行资产管理年度目标考核，考虑到涉及部门多、需要核查的资产量非常大的实际情况，本次资产管理年终目标考核时间提前，自2021年9月27日开始，至2021年12月15日结束，现制定实施方案如下：

**一、资产管理目标考核实施原则**

坚持客观、公正、公开的原则；

坚持以实现管理目标为导向原则；

坚持量化考核为主、结合使用效率原则；

坚持单位自查和集中现场核查结合原则。

**二、资产管理目标考核对象**

考核对象为学校二级单位，分为教学单位、非教学单位两个系列。

教学单位（14个）：传媒学院（教师教育学院）、信息工程学院、智能制造学院、化学与生物工程学院、经济与管理学院、理学院、马克思主义学院、美术与艺术设计学院、文法学院、体育学院、土木与环境工程学院、外国语学院、音乐与舞蹈学院、旅游与文化产业学院。

非教学单位（28个）：党政办公室（党政督导室、档案馆）、党委组织部（党校、机关党委）、党委宣传部（党委统战部）、纪检监察处、学生工作部（党委武装部）、人事处（党委教师工作部）、教务处、科技处（服务地方办公室）、发展规划与学科建设处（研究生工作处）、教学质量管理处（教师发展中心）、计划财务处、审计处、基建处、招生就业处（创新创业学院）、资产管理处、保卫处（综治办）、国际交流与合作处、离退休工作处、工会、团委、校友总会办公室（校友办）、信息与网络中心（信息化办）、继续教育学院、图书馆、学报编辑部、后勤服务中心、采购中心（招投标中心）、国学研究院。

**三、资产管理目标考核的内容和计分办法**

**1.教学单位考核。**

教学学院主要考核固定资产的清查盘点、资产异动、账实相符和标签粘贴的完成情况。重点考核内容是机构改革调整过程中涉及的资产以及近三年新购置的资产在账实相符、使用人、保存地、标签更新粘贴情况，有物无账资产使用人及保存地信息准确情况、特质标签粘贴情况。抽查的资产信息由资产管理处临时确定，达到现场后，按照保存地为索引依序逐一核查。

教学单位资产管理目标考核占该单位年度总体目标考核总分100分中的0.5分，依据附件一《湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表》（教学单位14个）的评分说明要求进行评分，以实际评分结果进行排名，排名前三的提请学校按照《湖南科技学院国有资产管理办法》有关规定给予表彰，排名最后且评分值少于0.3分的由学校进行通报批评。该单位没有资产异动情况的，资产异动0.1分合并入标签粘贴情况进行考核，标签粘贴情况考核分增加至0.2分。

**2.非教学单位考核。**

主要考核固定资产的清查盘点、资产异动、账实相符和标签粘贴的完成情况。重点考核内容是机构改革调整过程中涉及的资产以及近三年新购置的资产在账实相符、使用人、保存地、标签更新粘贴情况，有物无账资产使用人及保存地信息准确情况、特质标签粘贴情况。抽查的资产信息由资产管理处临时确定，达到现场后，按照保存地为索引依序逐一核查。

非教学单位资产管理目标考核占该单位年度总体目标考核总分100分中的0.5分，依据附件二《湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表》（非教学单位28个）的评分说明要求进行评分，以实际评分结果进行排名，排名前五的提请学校按照《湖南科技学院国有资产管理办法》有关规定给予表彰，排名最后且评分值少于0.3分的由学校进行通报批评。该单位没有资产异动情况的，资产异动0.1分合并入标签粘贴情况进行考核，标签粘贴情况考核分增加至0.2分。

**四、考核程序及时间安排**

1.年初学校与各单位签订《年度目标管理任务书》，确定了各单位年度资产管理工作目标。

2.年度资产管理目标考核于今年9月下旬开始。考核数据统计时间为2021年1月1日至现场考核前一天该部门资产信息。

3.资产管理处对各单位考核结果进行汇总、统计，考核计分结果将在资产管理处网站公布，并计入学校目标管理考核体系基础管理的资产管理部分中。

4.表彰及通报批评提名将报学校校长办公会审定，审定结果予以全校公示。

**五、资产管理目标考核的工作要求**

**1.思想高度重视**。校属各单位要高度重视资产管理目标考核工作，把目标考核作为提高本单位资产管理水平的重要抓手，配合资产管理处顺利实施考核工作，不得拖延、推诿，或者人为阻扰。

**2.自查严谨到位。**目标考核相关责任单位要对机构改革调整过程中涉及的所有资产以及近三年新购置的所有资产在账实相符、使用人、保存地、标签更新粘贴情况，有物无账资产的使用人及保存地信息准确情况、特质标签粘贴情况等进行全面自查自纠，自查自纠过程中资产管理处将全面配合。

**3.接受纪检监督**。资产管理处要坚持公平、公正、客观准确的原则，按照程序，精心组织，规范运作，周密实施。对在考核过程中弄虚作假、营私舞弊的单位和个人，学校将按照有关规定追究责任。

**六、资产管理目标考核的时间要求**

资产管理处将根据先非教学单位后教学单位、先资产量少单位后资产量大单位为原则，确定考核单位顺序，并提前七个工作日通知到该单位现场考核的时间，接受考核的单位分管资产管理领导、固定资产管理员及实验室管理员必须配合现场考核，因该单位有重要工作安排需要调整考核时间的，必须在接到资产管理处考核通知后两天内向资产管理处提出，重新商定具体的现场考核时间。

本方案及评分说明由资产管理处目标管理考核工作小组负责解释并组织实施。

附件：

一.湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表（教学单位14个）

二.湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表（非教学单位28个）

附件一：湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表（教学单位14个）

|  |
| --- |
| **湖南科技学院2021年各单位资产管理目标考核评分表（教学学院）** |
| 序号 | 单位（教学学院） | 资产异动 | 账实相符 | 标签粘贴情况 | 合计 |
| （0.1分） | （0.3分） | （0.1分） |
| 1 | 经济与管理学6381074 |  |  |  |  |
| 2 | 文法学院 6383683 |  |  |  |  |
| 3 | 马克思主义学院 6381304 |  |  |  |  |
| 4 | 体育学院 6382201 |  |  |  |  |
| 5 | 外国语学院 6381314 |  |  |  |  |
| 6 | 传媒学院 6382919 |  |  |  |  |
| 7 | 理学院 6381374 |  |  |  |  |
| 8 | 信息工程学院6381598 |  |  |  |  |
| 9 | 土木与环境工程学院 6382488 |  |  |  |  |
| 10 | 化学与生物工程学院 6381164 |  |  |  |  |
| 11 | 音乐与舞蹈学院6382501 |  |  |  |  |
| 12 | 美术与艺术设计学院 6381472 |  |  |  |  |
| 13 | 旅游与文化产业学院6383629 |  |  |  |  |
| 14 | 智能制造学院 |  |  |  |  |

备注：考核评分精准到少数点后三位。

附件2：湖南科技学院2021年资产管理目标考核评分表（非教学单位28个）

|  |
| --- |
| **湖南科技学院2021年各单位资产管理目标考核评分表（行政部门、机关处室）** |
| 序号 | 单位（行政部门、机关处室） | 资产异动 | 账实相符 | 标签粘贴情况 | 合计 |
| （0.1分） | （0.3分） | （0.1分） |
| 1 | 党政办公室 6381425 |  |  |  |  |
| 2 | 党委组织部、党校6381284 |  |  |  |  |
| 3 | 党委宣传统战部6381474 |  |  |  |  |
| 4 | 纪委监察处 6381404 |  |  |  |  |
| 5 | 教务处 6381288 |  |  |  |  |
| 6 | 学生工作部（处）武装部6382589 |  |  |  |  |
| 7 | 科技处（服务地方办公室）6383976 |  |  |  |  |
| 8 | 发展规划与学科建设处 6383698 |  |  |  |  |
| 9 | 教学质量管理处 6383880 |  |  |  |  |
| 10 | 人事处 6382633 |  |  |  |  |
| 11 | 计划财务处 6381414 |  |  |  |  |
| 12 | 资产管理处 6382593 |  |  |  |  |
| 13 | 保卫处（综治办） 6381184 |  |  |  |  |
| 14 | 审计处 6381114 |  |  |  |  |
| 15 | 基建处 6381076 |  |  |  |  |
| 16 | 国际交流与合作处 6382796 |  |  |  |  |
| 17 | 离退休工作处 6382852 |  |  |  |  |
| 18 | 工会 6381289 |  |  |  |  |
| 19 | 团委 6381024 |  |  |  |  |
| 20 | 校友总会办公室（校友办）6385713 |  |  |  |  |
| 21 | 招生就业处（创新创业学院）6381290 |  |  |  |  |
| 22 | 信息与网络中心（信息化办公室）6382169 |  |  |  |  |
| 23 | 继续教育学院 6382179 |  |  |  |  |
| 24 | 图书馆 6381444 |  |  |  |  |
| 25 | 学报编辑部 6381194 |  |  |  |  |
| 26 | 采购中心（招投标中心）6383316 |  |  |  |  |
| 27 | 后勤服务中心 6383325 |  |  |  |  |
| 28 | 国学院 |  |  |  |  |

备注：考核评分精准到少数点后三位。

**评分说明：**

从资产管理信息系统考核单位名下在账资产中随机抽取一定数量的固定资产作为核查对象，具体抽查资产量及资产编号由资产管理处根据核查重点、考核单位资产总量进行明确，进行如下评定与赋分：

 **1.资产异动，考核总分0.1分。**抽取核查的资产总量（M，比如10条、20条或者50条）按照100分为总分，每个资产编号具体的分值为：100/M,异动处理合规的得分，不合规的扣分，以100分的总得分乘以0.1分，得到资产异动考核分。该单位没有资产异动情况的，资产异动0.1分合并入标签粘贴情况进行考核，标签粘贴情况考核分增加至0.2分。在抽取核查的资产量中，没有90%及以上资产量合格的，本项考核取0分。

**2.账实相符，考核总分0.2分。**抽取核查的资产总量（M，比如10条、20条或者50条）按照100分为总分，每个资产编号具体的分值为：100/M,账实相符（指保存地、使用人、管理单位三项均符合）的得分，不合规的扣分，以100分中的总得分乘以0.2分，得到账实相符考核分。在抽取核查的资产量中，没有90%及以上资产量合格的，本项考核取0分。

**3.标签粘贴情况，考核总分0.1分**。抽取核查的资产总量（M，比如10条、20条或者50条），按照100分为总分，每个资产编号具体的分值为：100/M,标签信息与实物一致、标签粘贴位置合规的得分，不合规的扣分，以100分中的总得分乘以0.1，得到标签粘贴情况考核分。在抽取核查的资产量中，没有90%及以上资产量合格的，本项考核取0分。