

福建省教育厅文件

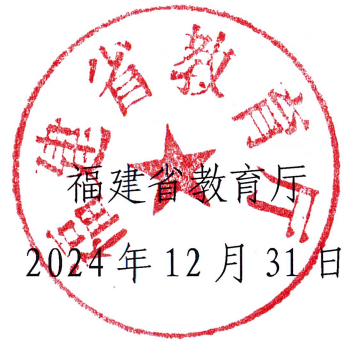
闽教财〔2024〕45号

福建省教育厅关于印发《福建省教育厅经费 直管单位资产及采购管理绩效评价 办法（试行）》的通知

有关高校，厅属单位（学校）：

为进一步加强省教育厅经费直管单位资产及采购管理，降低行政运行成本，规范采购行为，夯实资产数据基础，促进资产的科学配置、有效使用和规范处置，提高资产管理标准化信息化水平，根据《行政事业性国有资产管理条例》《福建省省直行政事业性国有资产管理办法》《福建省政府采购监督检查办法》等有

关规定，现将《福建省教育厅经费直管单位资产及采购管理绩效评价办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。执行中的具体问题请及时向我厅反映。



（此件不予公开）

福建省教育厅经费直管单位资产及采购 管理绩效评价办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强省教育厅经费直管单位资产及采购管理，降低行政运行成本，规范采购行为，夯实资产数据基础，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，提高资产管理标准化信息化水平，根据《行政事业性国有资产管理条例》《福建省省直行政事业性国有资产管理办法》《福建省政府采购监督检查办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用省教育厅经费直管单位（以下简称单位），包括经费直管的高等院校、中等职业学校、中小学和厅属事业单位。

第三条 本办法所称省教育厅经费直管单位资产及采购管理绩效评价（以下简称资产管理绩效评价），是指依据本办法规定的评价内容和指标，对单位年度资产的配置、使用、处置、统计报告以及采购等管理情况进行量化考核和客观评价，以确定单位资产（采购）管理效率和管理目标实现程度的活动。

第四条 资产管理绩效评价以预算年度为周期，实施年度评价。

第五条 省教育厅经费直管单位资产管理绩效评价采取“统一政策、层级管理，分级实施”的办法。

绩效评价应当坚持客观公正、公开透明、严格规范、注重实效、责任追究的原则。

第六条 省教育厅负责健全完善省教育厅经费直管单位国有资产及采购管理绩效评价指标体系，负责开展国有资产管理绩效评价工作，全面、客观、精准反映国有资产（采购）管理情况和管理成效。各单位应当按照规定建立国有资产（采购）绩效评价管理制度，建立健全绩效评价指标和标准，有序开展国有资产（采购）绩效管理工作。

第二章 评价指标和评价方法

第七条 资产管理绩效评价包含基础管理、日常管理和效率管理、附加加分、附加扣分五项一级指标，主要通过材料审查、专项抽查和国有资产管理信息系统自动评分等方式进行。

第八条 基础管理指标依据下列二级指标开展。

（一）**内控制度**。评价单位资产（采购）管理制度建设情况，包括单位内部资产（采购）管理内控、配置、使用（含出租出借、对外投资）、处置以及采购等制度的修订情况。

（二）管理机构和人员配备。评价单位资产（采购）管理机构、人员配备、不相容岗位分离设置、岗位交接等情况。

（三）监督检查。评价单位资产（采购）管理监督检查措施以及资产（采购）管理绩效评价体系建立和落实情况。即各单位在省教育厅经费直管单位资产及采购管理绩效评价制度等基础上，结合本单位资产（采购）管理特点，建立内部资产（采购）监督管理体系，开展单位资产（采购）管理监督管理等工作情况。

（四）业务培训。评价单位参加或自行组织相关资产（采购）管理业务培训、会议、学习、调研的情况。

（五）资产（采购）报告。评价单位按规定编制报送年度行政事业性国有资产管理情况报告等，全面反映资产家底和管理情况。确保资产年度报告的时效性、准确性。

（六）账卡管理。评价单位资产账卡、会计核算、资产盘点对账等情况。

（七）资产（采购）管理平台使用。评价单位使用预算一体化系统、机关事务业务支撑系统、政府采购等开展资产（采购）管理信息化的情况。包括资产卡片设立、资产配置计划编制、资产入库、资产使用管理（含出租出借、对外投资）、资产处置管理、国有资产年度报告、资产月报、国有资产管理绩效评价、产权登记年检、政府采购以及其他按规定应纳入资产（采购）管理平台办理的业务。

（八）信息化数据质量。评价单位资产管理信息系统资产卡片准确性、完整性、时效性。完善资产数据录入，确保资产基础数据质量。

第九条 日常管理指标依据下列二级指标开展。

（一）配置管理。综合评价单位按计划配置资产的合理性和效率，以及配置过程的规范性。包括资产配置日常管理情况、配置计划执行情况、配置标准执行情况。

（二）采购管理。综合评价单位采购法律、法规及有关政策执行情况，包括计划需求、政策执行、预算管理、履约验收、政府采购信息统计、预算执行情况等。

（三）使用管理。综合评价单位按规定使用国有资产，确保资产使用效益最大化，以及资产使用过程中的规范性和安全性。包括资产使用日常管理情况、公务车辆运行费用情况、对外投资管理、资产出租进场交易情况。

（四）处置管理。综合评价单位按规定处置国有资产，确保资产处置的合规性和环保性，以及处置过程的透明度和效率。包括资产处置日常管理情况、设备、车辆进场交易情况、电子废弃物环保回收情况、家具废弃物环保回收情况。

第十条 效率管理指标依据下列二级指标开展。

（一）经费节约。包括资产购置经费节约情况。评价单位在资产购置过程中，节约经费、避免超标配置、杜绝浪费的情况。

（二）资产利用。包括资产调剂利用情况、办公家具超最低使用年限资产利用情况、办公设备超最低使用年限资产利用情况。综合评价单位资产合理调配和使用情况。

（三）执行国家政策。包括新购新能源车占有情况、硬件国产化情况、国产品牌软件正版化情况、国外品牌软件正版化情况。综合评价单位执行上述国家政策的情况。

第十一条 附加加分指标依据下列二级指标开展。

（一）工作成效。即资产管理领域奖励性项目，对单位在资产管理理论及实践工作中取得的成绩按标准加分。

（二）公物仓。对单位将闲置资产纳入公物仓管理及通过公物仓配置资产的情况按标准加分。

（三）不动产办证。即房地产权属证书办理情况，根据房地产权属证书办理情况按标准加分。

（四）对外投资。即对外投资保值增值情况，对单位对外投资保值增值的事项按标准加分。

第十二条 附加扣分指标包括一项二级指标：资产管理存在问题。即巡视（巡察）、审计、人大监督、资产管理部门监督检查（含各类专项行动、专项整治）工作中发现资产管理存在问题未及时整改的情况，以及未按要求完成省直资产（采购）管理部门布置开展的资产（采购）管理工作的，按标准扣分。

第三章 组织实施

第十三条 资产及采购管理绩效评价按照以下程序组织实施：

（一）**单位自评与报送材料**。资产及采购管理绩效评价自评与国有资产统计年度报告同步开展。单位应在完成国有资产统计年度报告的基础上，按照资产管理绩效评价指标及评分标准对上年度国有资产管理绩效进行自评，撰写自评材料，形成绩效评价报告。

（二）**组建绩效评价小组**。省教育厅组建绩效评价小组或委托社会机构开展评价工作。各单位组织本单位人员，组建绩效评价小组开展自评工作。

（三）**开展绩效评价**。省教育厅绩效评价小组对照绩效评价指标，通过核实数据、查阅材料、听取汇报、组织座谈、实地查看等方式审查各单位报送的相关材料、自评结果以及单位资产管理情况，并计算绩效评价分值，提出绩效评价意见。

（四）**综合评定**。省教育厅结合考评组评价初步意见、有关自评报告及单位国有资产管理工作总体情况，开展综合评定工作。

第十四条 资产及采购管理绩效评价原则上实行百分制，基础指标中部分指标（如资产共享共用率、对外投资管理等）不适用于个别单位的，扣除该指标分值作为基础分值总分。未完成目标任务或考核指标的，按评分标准相应减分，减记至零分为止，

不计负分。涉及附加加分项和附加扣分项，另行按评分标准计分。

第四章 结果处理与应用

第十五条 省教育厅根据绩效评价得分确定各单位资产评价结果，并以适当形式反馈单位，同时，作为单位绩效评价、审计监督、绩效资金安排的重要依据。

第十六条 对资产管理绩效评价工作组织不力、敷衍推诿、弄虚作假的，或对评价发现问题整改不到位的，向所在单位通报并视情况全部或部分取消单位国有资产处置和使用管理授权；对在绩效评价中发现的违反资产管理相关规定，造成资产损失的，依照有关规定追究责任。

第五章 附 则

第十七条 各单位应高度重视资产及采购管理绩效评价工作，加强组织领导，指定专人负责，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，在规定时间内按要求报送自查评分表和自评报告，单位负责人应当对本单位提供的相关绩效评价资料的真实性和完整性负责。

第十八条 各单位应结合本单位实际，制定本单位资产及采购管理绩效评价实施办法，并报省教育厅备案。

第十九条 本办法由省教育厅负责解释。

第二十条 本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行。

附件：福建省教育厅经费直管单位国有资产管理绩效评价表

附件

福建省教育厅经费直管单位国有资产管理绩效评价表

序号	一级指标	二级指标	评价内容	评分标准	分值	自评得分	评价得分
1	基础管理 (30分)	内部控制制度	单位资产管理制度建设情况	1. 内控、配置(含采购)、使用(含出租出借、对外投资)、处置制度, 每缺一项制度或规定, 扣1分。 2. 省直资产管理部门已重新修订相关制度, 自其印发之日起单位超过一年未修订的, 每项扣0.5分。累计最多扣3分。	3		
2		管理机构和人员配备	单位资产管理机构、人员配备、不相容岗位分离设置、岗位交接等情况	1. 设立(或明确)资产(采购)管理机构, 配备与资产规模相适应、满足管理需要的资产管理人员。 2. 资产(采购)管理岗位职责清晰、专人专岗, 资产管理、财务管理、单位领导, 采购需求与内部审核、采购文件准备与复核、评审专家选取与使用、合同签订与验收、验收与保管、组织采购与质疑答复等不相容岗位分离设置, 资产管理人员发生变动做好工作交接。 不符合要求项, 每项扣1分, 累计最多扣4分。	4		
3		资产管理监督检查	明确资产(采购)管理监督检查措施, 建立资产管理绩效评价体系建设并落实	未明确资产(采购)管理监督检查措施并将监督检查责任落实到具体部门的, 扣2分; 已建立单位内部资产(采购)管理监督检查体系(包括绩效评价体系), 但上年度未组织开展监督检查(绩效评价)工作的, 扣2分。	4		
4		业务培训	参加或自行组织相关资产管理业务培训、会议、学习、调研的情况	1. 派员参加资产管理部门或主管部门的资产业务培训、会议。 2. 每年自行组织1次以上内部资产业务培训、学习或调研。 不符合要求项, 每项扣0.5分, 累计最多扣1分。	1		
5		资产(采购)报告	编制报送年度行政事业性国有资产管理情况报告, 全面反映资产家底和管理情况	1. 年报编报不及时, 扣1分。 2. 年报内容不完整, 年报通知中应提交的材料每缺1项材料扣0.5分, 最多扣1分。 3. 年报数据不准确, 涉及土地、房屋、车辆、出租出借、对外投资、在建工程等重要数据错误, 每处扣0.5分, 其余错误每项扣0.2分, 最多扣2分。 4. 资产月报不及时, 每月扣0.2分, 此项最多扣1分。 5. 报送地方政府采购统计信息不及时或数据与政府财务报告(财务决算)不一致的, 扣1分。	6		
6		账卡管理	资产账卡、会计核算、资产盘点对账等情况	1. 未按规定设立国有资产台账, 扣1分。 2. 资产账卡、账账、账证、账实不符, 以及发现账外资产问题的, 每项问题扣0.5分, 最多扣1分。 3. 已投入使用在建工程未按规定转固定(无形)资产或公共基础设施的, 每项问题扣0.5分, 最多扣1分。 4. 未定期(至少一年一次)组织资产清查盘点的, 扣1分。	4		

7	基础管理 (30分)	资产管理平台使用	单位使用资产(采购)管理平台开展资产(采购)管理信息化的情况	<p>1. 应纳入“预算一体化”“支撑系统”等办理的资产业务:资产卡片设立、资产配置计划编制、资产入库、资产使用管理(含出租出借、对外投资)、资产处置管理、国有资产年度报告、国有资产管理绩效评价、产权登记年检、其他按规定应纳入“预算一体化”“支撑系统”办理的资产业务。</p> <p>2. 应纳入“预算一体化”“政府采购信息系统”等办理的政府采购业务:采购预算追加(调剂)采购、项目立项、意向公开、计划管理、合同管理、专家抽取、单一来源公示、采购合同发布、专家抽取以及其他按规定应纳入“预算一体化”“政府采购信息系统”办理的采购业务。</p> <p>未按规定在资产(采购)管理平台办理的业务,每项业务扣0.5分。</p> <p>累计最多扣4分。</p>	4		
8		信息化数据质量	资产管理信息系统资产卡片准确性、完整性、时效性	<p>1. 资产卡片未做到一物一卡登记,资产存在多计、少计、漏计、错记的,每项扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>2. 资产卡片的资产分类、资产名称、使用状况等必填字段信息。错记、漏记每项扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>3. 资产卡片主要信息字段应填写完整。未填写完整一项扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>4. 按要求应录入系统的佐证材料如权属图片、地图坐标信息,存在少记、漏记、错记的,每项扣0.5分,最多扣1分。</p>	4		
9	日常管理 (50分)	配置管理	资产配置日常管理情况	<p>1. 未按规定编制年度配置计划,扣1分。</p> <p>2. 资产配置计划未经批准就购置资产的,扣1分。</p> <p>3. 超标准配置计划(如超数量、单价、总额)购置资产的,每项扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>4. 配置与履职无关的资产、资产闲置仍新购同类资产,或编报资产配置计划(含追加或调整)时提供虚假信息和材料的,每项扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>5. 配置计划需变更时,未按规定及时提交配置计划调整申请,扣1分。</p>	5		
10			配置计划执行情况	配置计划执行率=资产配置计划实际执行数量÷资产配置计划批复数量×100%。设配置计划执行率为X,则:90%<X≤100%,不扣分;70%<X≤90%,扣0.5分;30%<X≤70%,扣1分;X≤30%或未编报评价年度资产配置计划,扣1.5分。	1.5		
11			执行资产配置标准	严格执行通用办公设备和办公家具配置标准,超标准配置每项扣0.5分,此项最多扣2分	2		
12			在建工程转固情况	在建工程未按规定及时转固定资产的每项扣0.5分,累计最多扣2分。	2		
13			采购管理	<p>1. 存在未执行有关规定违规采购行为的,每项扣0.5分,此项扣3分。</p> <p>2. 采购不规范被投诉成立的,每项扣0.5分,此项最多扣2分。</p> <p>3. 采购资产违规收取保证金的,每项扣0.5分,此项最多扣2分。</p> <p>4. 未明确自行采购项目具体采购方式,扣2分。</p> <p>5. 未在省级及以上媒体(含单位官网)发布采购公告的,每项扣0.5分,此项最多扣2分。</p>	11		
14	政府采购预算执行率	$\text{政府采购预算执行率}(X) = \frac{\text{当年使用政府采购预算}}{\text{当年政府采购总预算}} \times 100\%$ <p>90%≤X<100%,不扣分;70%≤X<90%,扣0.5分;50%≤X<70%,扣1分;X<50%,扣2分。</p>	2				

15	日常管理 (50分)	使用管理	资产使用日常管理情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未建立国有资产使用管理责任清单, 扣0.5分。 2. 未按规定办理资产移交手续, 扣0.5分。 3. 存在资产长期(超6个月)闲置、浪费、低效运转, 未及时盘活的, 扣0.5分。 4. 资产出租未按规定履行审批程序、未按规定进场交易的出租事项, 扣0.5分。 5. 国有资产对外投资未按规定权限和程序进行的, 扣1分。 6. 租金收入未按规定管理, 扣1分。 7. 管理不到位造成资产盘亏、损毁等损失的, 扣1分。 	5		
16			资产共享共用率	<p>资产共享共用率(X)=纳入省大仪平台科研设施与仪器数量÷应纳入省大仪平台科研设施与仪器数量。应纳入省大仪平台科研设施与仪器是指除涉密和国家特殊要求限制外, 单台(套)原值30万元(含)以上的科研设施设备, 单台(套)原值20万元至30万元通用性较好、使用效率高, 年有效工作机时在1400小时以下的科研设备。</p> <p>90%<X≤100%, 不扣分; 70%<X≤90%, 扣0.5分; 50%<X≤70%, 扣1分; X≤50%, 扣1.5分。</p>	1.5		
17		公务用车运行费用情况	<p>公务用车运行费用率=(本单位公务用车运维费用总额÷本单位公务用车行驶总里程)÷机关公务用车运维费用平均值×100%。设公务用车运行费用率X, 则: X≤100%, 不扣分; 100%<X≤120%, 扣0.5分; 120%<X≤150%, 扣1分; X>150%, 扣1.5分。</p> <p>注1: 机关公务用车运维费用平均值=机关公务用车运维费用总额÷机关公务用车行驶总里程。</p> <p>2: 公务用车运维费用包括保险费、燃油燃气费、保养和修理费等。</p>	1.5			
18		对外投资管理情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企业重大经营管理事项未经党组织前置研究的, 扣1分。 2. 企业国有产权转让未履行审核审批程序的, 扣1分。 3. 企业产权层级未压缩至三级以内的, 扣1分。 4. 未严格管控企业担保行为, 资产公司为其全资或控股企业以外单位提供担保的, 扣1分。 5. 未建立企业考核评价制度或办法的, 扣1分。 6. 学校未对所属企业建立监督机制, 资产公司(一级企业)未建立对下级企业审计、检查等监督机制, 扣1分。 7. 未及时清理停业歇业、待注销、已注销待清理等经营异常状况企业的, 扣1分。 8. 违反规定、未履行或未正确履行职责造成国有资产损失以及其他严重不良后果的, 扣5分。累计最多扣5分。 	5			
19		资产出租进场交易情况	<p>出租进场交易率=评价年度进场交易出租收入÷评价年度应进场交易事项出租收入×100%。设资产出租进场交易率为X。则: X=100%或评价年度, 不扣分; 90%≤X<100%, 扣0.5分; 80%<X<90%, 扣1分; 0%≤X≤80%, 扣1.5分。</p>	1.5			
20		处置管理	资产处置日常管理情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 资产处置按规定应履行而未履行审批(备案)程序、成立单位技术鉴定小组进行技术鉴定等工作程序的, 扣1分; 2. 未经鉴定进行报废的, 每项扣0.5分, 最多扣1分; 3. 资产处置事项批复后, 仍继续留用的, 每项扣0.5分, 最多扣1分; 4. 资产处置后, 未及时(一个月内)核销资产卡片并进行账务处理的, 每项扣0.5分, 最多扣1分; 5. 涉密资产按保密工作要求报批处理, 信息设备报废未按规定进行脱密处理, 扣1分。 6. 处置收入未及时按非税收入有关规定处理, 扣1分。 	6		

21	日常管理 (50分)		设备、车辆进场交易情况	设备、车辆进场交易率=评价年度进场交易出售设备、车辆数÷评价年度出售设备、车辆总数×100%。设设备、车辆进场交易率 X, 则: X=100%或评价年度无应进场交易处置事项, 不扣分; 90%<X<100%, 扣 0.5 分; 80%<X≤90%, 扣 1 分; 70%≤X≤80%, 扣 1.5 分; 0≤X<70%, 扣 2 分。	2			
22			电子废弃物环保回收情况	电子废弃物环保回收率=评价年度环保回收的电子废弃物数量÷评价年度处置的电子废弃物数量×100%。设电子废弃物环保回收率为 X。X=100%, 或评价年度处置电子废弃物总量为零的, 不扣分; 95%≤X<100%, 扣 0.5 分; 90%≤X<95%, 扣 1 分; 80%≤X<90%, 扣 1.5 分; X<80%, 扣 2 分。	2			
23		处置管理	家具废弃物环保回收情况	家具废弃物环保回收率=评价年度环保回收的家具废弃物数量÷评价年度处置的家具废弃物数量×100%。设家具废弃物环保回收率 X, 则 X=100%, 或者评价年度处置家具废弃物总量为零的, 不扣分; 95%≤X<100%, 扣 0.5 分; 90%≤X<95%, 扣 1 分; 80%≤X<90%, 扣 1.5 分; X<80%, 扣 2 分。	2			
24	效率管理 (20分)	经费节约	资产购置经费节约情况	资产购置经费节约率=(计划配置资产标准总金额-评价年度实际配置资产总金额)÷计划配置资产标准总金额×100%。设资产购置经费节约率为 X, 则: X≥30%, 不扣分; 20%≤X<30%, 扣 1 分; 0%<X<20%, 扣 2 分; X≤0%, 扣 3 分。	3			
25		资产利用	资产调剂利用情况	资产调剂利用率=评价年度内通过无偿调拨配置资产的账面原值÷评价年度内配置资产的账面原值合计×100%。设资产调剂利用率为 X, 则: 1. 通过无偿调拨配置资产的账面原值, 不含机构合并、分立涉及划转资产的账面原值部分。2. X=5%得基准分 2.8 分。每超过 1 个百分点加 0.4 分, 每减少 1 个百分点扣 0.6 分(得分四舍五入保留两位小数, 最低 0 分, 最高 3 分), 评价年度内无配置资产的, 此项不扣分。	3			
26				办公家具超最低使用年限资产利用情况	办公家具超最低使用年限资产利用率=评价年度年末超最低使用年限的通用办公家具数量÷评价年度年末通用办公家具总数量×100%。设办公家具超最低使用年限资产利用率为 X, 则: X≥40%, 不扣分; 30%≤X<40%, 扣 0.5 分; 20%≤X<30%, 扣 1 分; 10%≤X<20%, 扣 1.5 分; 2%≤X<10%, 扣 2 分; X<2%, 扣 3 分。	3		
27			资产利用	办公设备超最低使用年限资产利用情况	办公设备超最低使用年限资产利用率=评价年度年末超最低使用年限的通用办公设备数量÷评价年度年末通用办公设备总数量×100%。设办公设备超最低使用年限资产利用率为 X, 则: X≥40%, 不扣分; 30%≤X<40%, 扣 0.5 分; 20%≤X<30%, 扣 1 分; 10%≤X<20%, 扣 1.5 分; 2%≤X<10%, 扣 2 分; X<2%, 扣 3 分。	3		
28			执行国家政策	新购新能源车占有情况	新购新能源车占有率=(新购新能源车辆数÷单位实购车辆数)×100%。设新购新能源车占有率 X, 则: X=100%, 或未购置车辆的, 不扣分; X<100%, 扣 2 分。 注: 本项所指新购能源车为实物保障岗位工作用车、处置突发事件应急用车、特种专业技术用车、执法执勤用车等特殊情况外的公务车。	2		

29	效率管理 (20分)		硬件国产化情况	硬件国产化率=国产硬件信息设备数量÷全部硬件信息设备数量×100%，设硬件国产化率为X，则： 90%<X≤100%，不扣分；80%<X≤90%，扣1分； 70%<X≤80%，扣1.5分；60%<X≤70%，扣2分； 50%<X≤60%，扣2.5分，X≤50%，扣3分。硬件信息设备包括：台式电脑、笔记本电脑、平板电脑、打印机、复印机、扫描仪一体机及服务器。	3			
30			软件正版化情况	软件正版化率=正版软件数量÷全部软件数量×100%。设软件正版化率为X，则：X=100%，不扣分； X<100%，扣3分。	3			
31	附加加分 (10分)	工作成效	资产管理领域奖励性项目	1. 资产（采购）管理工作得到省委省政府（或中央部委）领导批示肯定的，一项加1分。 2. 被省级及以上新闻媒体报道资产管理优秀做法或成绩的，一项加1分。 3. 在国内标准书号（ISBN号）、国内统一刊号（CN号）或国际统一刊号（ISSN号）的学术出版物或省级以上业务主管部门、学术机构主办的定期出版的财会、财经类专业刊物上发表资产管理文章的，经认定后每篇加1分。 4. 参与省直国有资产管理部组织的国有资产专项工作加1分。 5. 积极参与省直国有资产管理相关意见征集活动，提出意见并被采纳的，一次加0.3分。 6. 资产（采购）管理工作创新亮点，在学校（单位）广泛实施并取得显著成效的，一项加0.5分。 累计最多加3分。	3			
32			公物仓	进仓	设单位闲置资产评价年度新增纳入公物仓管理资产数X，0<X≤100加1分；X>100加1.5分。	1.5		
33				出仓	2. 单位在资产配置未超标前提下，评价年度调剂使用公物仓资产数X，0<X≤100加1分；纳入公物仓管理资产数X>100加1.5分。	1.5		
34			不动产办证	房地产办证情况	土地房产办证率=已办证的土地房产宗（栋、处）数量÷单位占有使用的土地房产宗（栋、处）总数×100%。50%≤X<70%，加0.5分；70%≤X<80%，加1分；80%≤X<90%，加1.5分；X>90%，加2分。	2		
35			对外投资	对外投资保值增值情况	对外投资保值增长率=年末所有者权益÷年初所有者权益×100%。设对外投资保值增值率为X，则X>100%或X=100%的，计2分；X<100%，计0分。没有对外投资事项的单位不计入总分。	2		
36	附加扣分 (5分)	资产管理存在问题	存在问题整改情况	1. 巡察（巡视）、审计、人大监督、资产管理部门监督检查（含各类专项行动、专项整治）工作中发现资产管理存在问题未及时整改的，每个问题扣1分。 2. 未按要求完成省直资产管理部门布置开展的资产管理工作的，每项未完成工作任务扣1分。上述管理部门发现同一问题不重复扣分。	5			
<p>注：1. 资产管理绩效评价实行百分制，其中基础分值100分，包括：基础管理指标30分、日常管理指标50分、专项工作效率指标20分，资产绩效评价附加加分项10分，附加扣分项5分，绩效评价实际得分满分为110分。</p> <p>2. 基础指标中部分指标（如资产共享共用率、对外投资管理等）不适用于本单位的，应扣除该指标分值作为基础分值，即基础分值=实际基础分值得分/（100-不适用指标分值）*100，保留小数点后2位。</p> <p>3. 绩效评价最终结果为绩效评价实际得分结果110分折合成100分制的最终得分。最终得分=（基础分值+附加加分-附加扣分）/110</p>								

抄送：福建省机关事务管理局

福建省教育厅办公室

2024年12月31日印发
