附件2 新乡医学院三全学院资产管理员考核评分内容及标准

 填表时间： 填表人：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核内容** | **评分标准** | **分值** | **自评（得分）** |
| 业务考核 | 资产管理信息系统维护 | 系统信息维护不及时，发现使用地点、使用部门、使用人员信息不正确一件资产扣2分；。 | 10分 |  |
| 申购、入库、领用、借用、调拨、报修、报失报废、交接等熟练、规范操作，及时办理交接、调拨、报废等手续 | 资产管理系统操作不熟练，有一项扣3分；资产管理系统操作失误，一项扣5分；调岗/离职等不办理交接，扣5分。 | 30分 |  |
| 账物签 | 账物、账签相符；标签粘贴及时规范 | 随机抽取5个资产编码和5个实物（每个实训中心另需分别随机抽取5个资产编码和5个实物）实地核对；账物或物账不符的，有一件扣2分，无标签或贴错签的有一件扣1分。 | 20分 |  |
| 资产清查 | 每年至少组织清查盘点1次，清查资料齐全完整 | 未组织清查不得分。 | 20分 |  |
| 资料收集及上交 | 资产明细账及维修、维护、使用记录及设备使用说明书和验收报告 | 档案资料不齐全或不完整扣1分；数据统计不准确扣1分。 | 10分 |  |
| 制度理解与执行 | 严格遵守学校资产管理制度，按程序办事，按时参加资产培训会议 | 资产管理制度内容不熟悉，扣5分；无故缺席资产会议有一次扣2分。 | 10分 |  |
| 资产管理工作建议： |  | 合计： |  |