# 永春县第三实验小学 2025 年
# 事业单位国有资产绩效评价报告

项 目 名 称：事业单位国有资产绩效评价

项 目 单 位：永春县第三实验小学

评价机构名称：北京国金益通数据科技有限公司



2026 年 9 月

# 摘　要

## 一、项目基本情况

行政事业性国有资产是事业单位履行公共服务职能的重要物质基础。中小学校资产具有房屋构筑物占比较高、教学设备和办公设备种类多、使用地点分散、使用人员变化频繁等特点，管理工作贯穿预算配置、政府采购、验收入账、领用调拨、维修保养、盘点清查、处置和信息报告全过程。

本次评价在合规检查基础上，进一步关注资产配置是否与办学规模和教育教学需求匹配，资产是否充分使用，管理数据能否真实反映实物状态，以及问题整改和长效机制是否有效。

2021 年 2 月，国务院公布《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号），自 2021 年 4 月 1 日起施行，要求行政事业单位建立健全资产配置、使用、处置、预算、收益和报告管理全过程制度，做到资产安全完整、合理配置、节约高效使用。财政部《关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90 号）、《中小学校财务制度》（财教〔2022〕159 号）进一步明确了资产管理、定期清查盘点和账实相符的具体要求。

2023 年，永春县教育局在上述规定基础上，结合全县中小学校实际，印发了《永春县中小学校国有资产管理实施细

则》（永教规〔2023〕36号）和《永春县中小学校固定资产日常管理实施细则》（永教规〔2023〕37号），对学校资产的配置、验收入账、使用保管、清查盘点、处置和报告作出具体规定；永春县财政局《关于调整县级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》(永财资〔2021〕3号）明确了通用办公设备和办公家具的配置价格上限。永春县第三实验小学制定了学校固定资产管理制度、内部控制制度和资产管理员岗位责任，组织开展2025年度国有资产管理工作。

2025年度永春县第三实验小学国有资产管理工作主要包括以下四方面:

一是资产配置管理，主要是由各部门根据教育教学和行政运行需要提出需求，经学校研究后纳入年度部门预算，坚持“无预算不采购”，由采购小组按政府采购规定组织采购，并按永财资〔2021〕3号标准控制通用办公设备和家具配置价格;

二是资产验收入账和信息管理，主要是由采购小组会同使用教师签字验收，专业性较强的设备邀请专家参与验收，资产管理员在国有资产管理信息系统中建立资产卡片，财务人员进行会计核算和计提折旧，并按月、按年报送国有资产报表;

三是资产使用和维护管理，主要是对教室、功能室、学

生发展指导中心、创客室等场所的教学设备和办公设备实行分区分类管理，通过学校维修群受理报修并统筹维修，对监控、消防等安全设施进行日常维护;

四是资产处置管理，主要是对达到使用年限且已无法使用的资产，经评估残值后按权限报县教育局、县财政局审批处置，处置收入按规定上缴财政，并同步办理销账和系统核销。

**（一）项目资产情况**

1.资产原值情况

2025 年初，永春县第三实验小学账上资产原值 56,346,171.15 元(其中:固定资产原值 55,306,497.95 元，无形资产原值 1,039,673.20 元）。

2025 年期间，新增固定资产原值 233,844.71 元，未发生资产处置事项。经现场抽查，2025 年新增的台式电脑、空调、电视机、消毒柜、饮水机、石墩、近视防控照明设备、监控设备和图书等资产均已投入使用。

截至 2025 年末，永春县第三实验小学账上资产原值 56,580,015.86 元(其中:固定资产原值 55,540,342.66 元，无形资产原值 1,039,673.20 元）。

2.累计折旧情况

截至 2025 年末，永春县第三实验小学账上资产累计折旧／摊销 14,830,148.42 元（其中：固定资产累计折旧

14,830,148.42 元；无形资产为土地使用权，未计提摊销）。

3.资产明细情况详见下表：

单位：元

| 资产类别 | 期初原值 | 本年增加原值 | 本年减少原值 | 年末原值 | 累计折旧／摊销 | 年末净值 | 可用资产原值 | 闲置原值 | 待处置原值 | 待处置净值 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 设备 | 5,511,561.64 | 142,652.00 | - | 5,654,213.64 | 4,359,732.87 | 1,294,480.77 | 5,654,213.64 | - | - | - |
| 家具用具 | 2,282,567.08 | 35,720.00 | - | 2,318,287.08 | 1,215,960.01 | 1,102,327.07 | 2,318,287.08 | - | - | - |
| 房屋构筑物 | 46,920,100.22 | - | - | 46,920,100.22 | 9,254,455.54 | 37,665,644.68 | 46,920,100.22 | - | - | - |
| 图书档案 | 592,269.01 | 55,472.71 | - | 647,741.72 | - | 647,741.72 | 647,741.72 | - | - | - |
| **固定资产小计** | **55,306,497.95** | **233,844.71** | **-** | **55,540,342.66** | **14,830,148.42** | **40,710,194.24** | **55,540,342.66** | **-** | **-** | **-** |
| 无形资产 | 1,039,673.20 | - | - | 1,039,673.20 | - | 1,039,673.20 | 1,039,673.20 | - | - | - |
| **无形资产小计** | **1,039,673.20** | **-** | **-** | **1,039,673.20** | **-** | **1,039,673.20** | **1,039,673.20** | **-** | **-** | **-** |
| **合计** | **56,346,171.15** | **233,844.71** | **-** | **56,580,015.86** | **14,830,148.42** | **41,749,867.44** | **56,580,015.86** | - | - | - |

注：数据来源于国有资产管理信息系统。

**（二）项目主要内容和实施情况**

2025 年度永春县第三实验小学国有资产管理工作主要包括以下四方面:

一是资产配置管理。学校由各部门根据教学需求提出配置申请，经学校研究后纳入年初预算，年终追加较少；对空调、彩电等易损设备在年初预算中适当预留。2025 年实际新增台式电脑 11 台、空调 6 台、电视机 2 台、石墩 40 个、消毒柜 1 台、四龙头饮水机 1 台、图书 2,105 册及校园宣传栏、不锈钢储存柜、路由器、监控硬盘、无线话筒、室外音柱、校园灯光亮化等资产，近视防控教室照明设备由县教育局统一确认供应商后由学校自行采购并安装于 5 间教室和办公室。

二是资产验收入账和信息管理。新增资产由采购小组和使用教师签字验收后，由资产管理员在国有资产管理信息系统登记资产卡片，财务人员同步入账并计提折旧，按规定报送国有资产月报和年报。学校于 2024 年委托第三方开展全面清查盘点，对存量资产粘贴“一物一卡一码”标签，并形成分场所盘点清单。2025 年新增资产尚未粘贴标签，部分图书于 2026 年 1 月集中录入系统，系统存放地点登记不够细化。

三是资产使用和维护管理。校舍主要用于普通教室、音乐室、美术室、计算机教室、图书馆、学生发展指导中心、创客室等教育教学用途；因扩班需要，学校陆续将部分功能

室改造为普通教室，实验器材集中存放、由教师带入教室开展实验教学。日常维修通过学校维修群报修、总务统筹，一般在报修当周内完成维修；校园监控主要出入口录像保存90天以上、其他点位30天以上。2025年未实施50万元以上的维修改造工程。

四是资产处置管理。学校按达到使用年限且实际损坏无法使用的条件确定报废资产，经评估残值后报县教育局、县财政局审批，处置收入上缴财政。学校最近一次报废处置于2024年10月办理，2025年度未发生资产处置、出租出借事项，年末无待处置资产。

## 二、评价基本情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

#### 1.绩效评价目的

开展本次绩效评价，核心目的是全面衡量永春县第三实验小学国有资产的配置效率、使用效益及管理规范性，为优化财政资产配置、加强行政事业性国有资产监督管理、提升学校资产保障教育教学的能力提供科学依据。具体如下：

（1）精准评估资产配置与使用效益，通过核查2025年度新增资产的配置预算、采购验收、实际费用和价格标准执行情况，深入分析资产配置与办学规模、资产存量和教育教学需求的匹配程度，以及新增资产入账建卡的及时性和配置行为的合规性，检验资产是否真正投入使用，确保有限的财

政资金精准用于教育教学和校园安全保障;

（2）全面检验资产管理目标实现程度，系统评估学校资产管理制度和岗位责任的落实效果，包括资产卡片信息是否完整、账账和账实是否相符、国有资产报告是否真实及时、教学办公设备是否完好、资产是否有效使用、维修是否及时响应等核心指标是否达标，客观判断学校国有资产对教育教学和行政运行的实际保障作用;

（3）深入识别管理短板与改进方向，通过绩效评价梳理资产配置、使用、处置和报告各环节存在的流程漏洞、机制缺陷及执行偏差，例如新增资产是否及时建卡贴标、存放地点和使用人信息是否准确、资产系统与财务账的原值和折旧是否一致、扩班后功能室调整是否影响专用设备使用等，针对发现的问题提出针对性改进建议，推动完善学校资产管理制度、优化资产管理流程，提升学校国有资产的精细化管理水平;

（4）强化绩效结果应用与责任落实，将评价结果作为后续学校资产配置预算安排、存量资产调剂共享和监督检查的重要依据，对行之有效的管理做法予以延续和强化，对管理薄弱环节及时整改。同时，通过评价明确单位负责人、资产管理人员、财务人员和使用部门的职责履行情况，压实资产管理主体责任，形成“配置有依据、使用有记录、变动有更新、盘点有结果、问题有整改”的闭环管理机制，持续提升

学校国有资产管理绩效，保障学校资产安全完整、配置科学、使用有效。

**2.绩效评价对象**

本项目绩效评价的对象为永春县第三实验小学 2025 年度事业单位国有资产管理情况。截至 2025 年末，永春县第三实验小学固定资产原值为 55,540,342.66 元，累计折旧为 14,830,148.42 元，净值为 40,710,194.24 元，其中房屋构筑物原值 46,920,100.22 元、家具用具原值 2,318,287.08 元、设备原值 5,654,213.64 元、图书档案原值 647,741.72 元；另有无形资产原值 1,039,673.20 元。2025 年度，学校按照年度资产配置预算新增固定资产原值 233,844.71 元，未发生资产处置事项。

**3.绩效评价范围**

（1）时间范围：本次评价时间范围为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，以 2025 年初（即 2024 年末）和 2025 年末两个时点的资产数据为基础；对跨年度事项及整改情况，适当追溯至以前年度或延伸至评价现场核查时点（2026 年 9 月 22 日）。

（2）资产范围：本次评价涵盖永春县第三实验小学在国有资产管理信息系统和财务账中登记的全部固定资产和无形资产，包括房屋构筑物、设备、家具用具、图书档案等类别，含在用、闲置和待处置资产。

（3）内容范围：本次评价内容包括学校资产管理机制和配置决策，采购验收和资产卡片管理，财务核算和折旧，领用调拨、维修保养和清查盘点，资产处置及出租出借，国有资产报告，以及资产配置和使用效益等方面。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则**

本次永春县第三实验小学 2025 年事业单位国有资产绩效评价遵循依法依规、科学规范、绩效相关、客观公正四项原则开展。

（1）依法依规原则。严格按照《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）及永春县中小学校国有资产管理有关规定开展评价，对评价工作行为及结果的真实性、准确性负责；

（2）科学规范原则。严格执行规定的评价程序，采用定量与定性分析相结合的方法，以资产明细、财务账、现场抽查和问卷调查等可复核证据作为评分依据；

（3）绩效相关原则。围绕资产配置、使用、处置和管理全过程，评价结果应清晰反映资产投入与学校教育教学保障、资产使用效益之间的对应关系；

（4）客观公正原则。坚持中立、实事求是开展评价，对

资料之间的差异先向学校核实，不在原因未明时直接认定问题，形成的评价结论和报告符合客观、公正的要求。

**2.评价指标体系**

本项目绩效指标体系以《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）规定为基础，参考《泉州市行政事业单位资产管理绩效评价指标体系和评分标准》，结合小学资产管理实际，由决策、过程、产出、效益4项一级指标组成。围绕学校资产“是否管得规范、是否用得充分”的评价重点，着重对资产产出和使用效益两方面进行分析评价，在权重分配上向上述两方面倾斜，其中决策10分，过程20分，产出40分，效益30分。

决策方面，聚焦资产管理制度建设和资产配置管理，分析学校资产管理制度、人员配置与职责分工是否健全，资产配置预算是否引用适用的数量、价格标准，配置前是否核查存量资产并开展调剂共享论证，配置需求是否与班级、课程和人员规模相匹配;

过程方面，强化资产管理基础工作和业务执行的双重管控，涵盖资产账册档案、清查盘点、卡片分类、系统折旧与财务账核对、重点资产权属登记、领用与维护安全、对外使用、共享调剂、资产处置及国有资产月报年报等环节，重点关注制度执行的有效性;

产出方面，量化资产管理实际成果，从数量、质量和效

率三方面考核，包括配置预算完成率、资产账实相符率、在建工程转固、资产卡片信息完整性、资产购置合规性、设施设备完好率、新增资产管理及时性、资产配置合理性、大额资产闲置情况及教学资产使用效率等，确保资产配置按计划执行、资产数据真实反映实物状态;

效益方面，立足资产对教育教学和校园安全的保障作用、存量资产使用效益和可持续保障能力，评估资产对教育教学和校园安全的保障情况、已提足折旧资产继续使用及公共教学资产共享情况、资产配置和更新对办学规模变化的适应能力，并结合教职工对国有资产管理的满意度，全面衡量学校资产管理的综合效益与使用人员认可度。

**3.评价方法**

（1）比较法。以时间序列和配置标准为轴，对比学校2024年末与2025年末资产规模和结构的变化情况，将2025年新增资产的配置数量、购置价格与年度配置预算及永财资〔2021〕3号规定的价格上限和实物量标准进行比较，观察配置预算完成率、购置价格和配置数量是否符合标准等情况，直观反映学校资产配置的合理性和经济性。

（2）因素分析法。识别影响学校资产管理绩效的各类关键因素，包括内部因素（管理制度、岗位设置、资产管理人员兼职及系统操作能力、资产信息化水平等）和外部因素（如生源增长导致班级数超出原设计规模、校舍为捐建而权属资

料不全、第三方盘点服务期限等）。运用因素分析法，考察各因素对资产配置、使用和管理结果的影响程度，为完善资产管理制度、优化资产配置和提升资产使用效率提供针对性依据。

（3）公众评价法。通过问卷调查等方式评价资产管理的效果及影响。本次评价对学校教职工开展匿名问卷调查，了解其对教学办公设备配置、设备完好、维修响应、专用教室保障、安全管理和资产管理服务的满意度及意见建议。

（4）资料审阅与账账核对法。审阅学校资产管理制度、岗位分工、资产卡片、采购验收、维修、盘点、处置和国有资产报告等资料，核对资产系统总账、分类明细、财务固定资产及累计折旧科目、资产负债表和国有资产报表，查明差异形成时间和原因。

（5）现场抽查法。按价值、类别、取得年度和使用地点分层抽取资产，重点抽查2025年新增资产、专用教室设备和安全设施，执行从账到物和从物到账的双向检查，核对资产编号、名称规格、数量、存放地点、使用状态和标签，并对教学设备进行必要的功能检查。

**4.评价标准**

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分为100分。参照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号），评价等级划分如下:

| 评价等级 | 优 | 良 | 中 | 差 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 得分情况 | 得分 90（含）-100 分 | 得分 80（含）-90 分 | 得分 60（含）-80 分 | 得分 60 分以下 |

**（三）绩效评价工作过程**

本次绩效评价分为前期准备、评价实施和报告撰写 3 个阶段。各阶段工作开展情况如下:

**1.前期准备阶段**

（1）对接项目需求。工作组与永春县财政局、永春县第三实验小学进行沟通对接，了解学校办学规模、资产规模及结构、资产管理组织和业务流程等基本信息和评价需求；同步召开内部讨论会，学习《行政事业性国有资产管理条例》、永春县中小学校国有资产管理实施细则等规定，明确工作重点和要求。

（2）编制资料清单及下达评价工作通知。工作组编制国有资产绩效评价初步资料清单，通过永春县财政局向学校下达评价工作通知，收集学校资产管理制度、岗位分工、资产明细、资产总账、财务报表、折旧摊销、国有资产月报年报、资产处置等业务和财务资料。

（3）编制评价工作方案。工作组在初步审阅资料基础上，以《泉州市行政事业单位资产管理绩效评价指标体系和评分标准》为首要参考，结合小学资产管理实际，细化评价程序和操作规范，明确评价标准和评分细则，编制完成《永春县

第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价工作方案》，配套形成绩效评价指标体系、现场访谈提纲、满意度调查问卷、基本数据表和现场确认表。

**2.评价实施阶段**

（1）召开对接会及收集资料。工作组与学校进行线上对接，讲解基本数据表填报口径和资料准备要求；跟踪学校资料准备情况，及时指导补充、调整。学校按要求提交了2024年末、2025年末两年资产分类数据、新增资产配置预算及实际费用、权属及管理事项等基本数据表。

（2）非现场评价。工作组将资料按照决策、过程、产出和效益四个方面分类整理，以2025年期初、期末资产明细和资产总账为基础，核对财务账、资产负债表、国有资产报表和折旧资料，识别新增、减少和状态变化资产，形成差异清单和现场抽查样本；结合资料分析情况，对指标体系中的学校个性指标进行完善和细化，形成绩效评价指标体系打分表。

（3）现场评价。主要包括现场座谈、资料审阅、资产抽查、满意度调查及结论反馈等内容。工作组赴永春县第三实验小学开展现场评价。首先与学校资产管理相关人员召开座谈会，宣贯本次绩效评价的目的、内容、流程及时间节点，了解学校扩班及功能室调整、资产配置预算编制、采购验收、日常报修维护、清查盘点、报废处置及房屋权属等情况，查阅相关资料；其次以2025年新增资产为重点，对综合楼、教

学楼、食堂、体育馆、图书馆、门卫室、学生发展指导中心和创客室等场所的台式电脑、空调、电视机、无线话筒、监控设备、消毒柜、饮水机、石墩、近视防控照明设备、校园灯光亮化、图书和3D打印机等资产开展现场抽查，核对资产标签、存放地点、使用状态和功能；同时通过线上方式向学校教职工发放满意度调查问卷，了解其对教学办公设备配置、设备完好、维修响应、专用教室保障、安全管理和资产管理服务的满意度及建议。现场评价结束后，工作组向学校出具需补充资料清单，并就资产系统操作人员、财务账与资产系统折旧差异、年末数据口径、配置预算执行等事项提出需进一步确认的问题，学校陆续补充提供了相关说明和资料。最后工作组根据资料审阅、现场核查和问卷调查情况对各项指标进行打分，并向永春县财政局反馈发现的问题，沟通交换意见，形成绩效评价总体结论。

**3.报告撰写阶段**

（1）撰写报告初稿。汇总永春县第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价得分和评价结论，撰写评价报告初稿。

（2）征求意见和修订报告。征求永春县财政局及永春县第三实验小学意见后，结合学校反馈意见对相关事实和口径进行复核，对评价报告初稿进行修改完善。

（3）报告定稿。将绩效评价报告初稿修订稿和意见采纳

情况报送永春县财政局进一步征求意见，并根据反馈意见进一步修改完善。经公司质量控制复核确定后形成报告定稿提交至永春县财政局。

（4）工作资料归档整理。评价工作组在提交绩效评价报告后，及时对评价方案、基本数据表、现场确认表、访谈记录、问卷调查结果、工作底稿等评价业务资料进行归档整理。

## 三、评价结论

永春县第三实验小学 2025 年事业单位国有资产绩效评价得分为 83 分，绩效评价等级为“良”。

综合本次绩效评价情况，永春县第三实验小学资产管理制度体系基本建立，明确了总务处归口管理、财务人员核算、各功能室负责人保管的分级管理职责，资产纳入行政事业性国有资产管理系统实行信息化管理，国有资产月报、年报均按时报送，资产处置程序规范。2025 年度列入预算的资产配置全部完成，台式电脑、电视机、空调等通用办公设备的购置价格和配置数量均符合永财资〔2021〕3 号规定的标准；已提足折旧但仍可使用的资产继续使用，学术报告厅、智慧教室等公共教学资产全校共享，有效保障了学校 47 个教学班、约 2,400 名学生的教育教学活动正常开展。但学校在年度资产清查盘点、资产卡片信息维护、新增资产标识管理、图书资产账实核对、维修台账建立、损坏设施评估处置及学生发展指导中心使用效益等方面仍有待加强。

## 四、存在的问题

（一）资产管理制度未及时修订更新；（二）资产清查盘点缺位，新增资产标识管理滞后；（三）资产卡片信息不完整，账表分类不一致；（四）受赠图书未及时登记入账，图书账面数少于实有数；（五）维修管理缺少台账，损坏及功能冗余设施未及时评估处置；（六）学生发展指导中心使用率偏低。

## 五、有关建议

（一）修订完善资产管理制度；（二）建立年度盘点和新增资产标识常态机制；（三）全面复核资产卡片信息，保持账表一致；（四）规范图书资产管理；（五）建立维修台账，及时评估处置损坏及功能冗余设施；（六）提高学生发展指导中心使用效益。

# 目 录

一、项目基本情况 ..... 1
（一）项目资产情况 ..... 3
（二）项目主要内容和实施情况..... 6
二、评价基本情况 ..... 7
（一）绩效评价目的 ..... 7
（二）评价对象 ..... 9
（三）评价范围 ..... 9
（四）评价依据 ..... 10
（五）评价原则与方法 ..... 11
（六）绩效评价指标体系 ..... 14
（七）绩效评价工作过程 ..... 17
三、评价结论及分析 ..... 20
四、绩效评价指标分析 ..... 22
（一）项目决策（总分 10 分）（扣分 1 分）.. 22
（二）项目过程（总分 20 分）（扣分 5 分）.. 23
（三）项目产出情况（总分 40 分）（扣分 9 分）
..... 26
（四）项目效益（总分 30 分）（扣分 2 分）.. 30
五、存在的问题及原因 ..... 32
（一）资产管理制度未及时修订更新..... 32
（二）资产清查盘点缺位，新增资产标识管理滞后

.....33
（三）资产卡片信息不完整，账表分类不一致.34
（四）受赠图书未及时登记入账，图书账面数少于实有数.....35
（五）维修管理缺少台账，损坏及功能冗余设施未及时评估处置.....35
（六）学生发展指导中心使用率偏低.....36
六、有关建议.....36
（一）修订完善资产管理制度.....36
（二）建立年度盘点和新增资产标识常态机制.37
（三）全面复核资产卡片信息，保持账表一致.37
（四）规范图书资产管理.....38
（五）建立维修台账，及时评估处置损坏及功能冗余设施.....38
（六）提高学生发展指导中心使用效益.....38
七、附件.....40
附件：永春县第三实验小学 2025 年事业单位国有资产绩效评价指标体系.....40

# 永春县第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价报告

## 一、项目基本情况

行政事业性国有资产是事业单位履行公共服务职能的重要物质基础。中小学校资产具有房屋构筑物占比较高、教学设备和办公设备种类多、使用地点分散、使用人员变化频繁等特点，管理工作贯穿预算配置、政府采购、验收入账、领用调拨、维修保养、盘点清查、处置和信息报告全过程。

本次评价在合规检查基础上，进一步关注资产配置是否与办学规模和教育教学需求匹配，资产是否充分使用，管理数据能否真实反映实物状态，以及问题整改和长效机制是否有效。

2021年2月，国务院公布《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号），自2021年4月1日起施行，要求行政事业单位建立健全资产配置、使用、处置、预算、收益和报告管理全过程制度，做到资产安全完整、合理配置、节约高效使用。财政部《关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）、《中小学校财务制度》（财教〔2022〕159号）进一步明确了资产管理、定期清查盘点和账实相符的具体要求。

2023年，永春县教育局在上述规定基础上，结合全县中

小学校实际，印发了《永春县中小学校国有资产管理实施细则》（永教规〔2023〕36号）和《永春县中小学校固定资产日常管理实施细则》（永教规〔2023〕37号），对学校资产的配置、验收入账、使用保管、清查盘点、处置和报告作出具体规定；永春县财政局《关于调整县级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（永财资〔2021〕3号）明确了通用办公设备和办公家具的配置价格上限。永春县第三实验小学制定了学校固定资产管理制度、内部控制制度和资产管理员岗位责任，组织开展2025年度国有资产管理工作。

2025年度永春县第三实验小学国有资产管理工作主要包括以下四方面：

一是资产配置管理，主要是由各部门根据教育教学和行政运行需要提出需求，经学校研究后纳入年度部门预算，坚持“无预算不采购”，由采购小组按政府采购规定组织采购，并按永财资〔2021〕3号标准控制通用办公设备和家具配置价格；

二是资产验收入账和信息管理，主要是由采购小组会同使用教师签字验收，专业性较强的设备邀请专家参与验收，资产管理员在国有资产管理信息系统中建立资产卡片，财务人员进行会计核算和计提折旧，并按月、按年报送国有资产报表；

三是资产使用和维护管理，主要是对教室、功能室、学生发展指导中心、创客室等场所的教学设备和办公设备实行分区分类管理，通过学校维修群受理报修并统筹维修，对监控、消防等安全设施进行日常维护;

四是资产处置管理，主要是对达到使用年限且已无法使用的资产，经评估残值后按权限报县教育局、县财政局审批处置，处置收入按规定上缴财政，并同步办理销账和系统核销。

**（一）项目资产情况**

1.资产原值情况

2025 年初，永春县第三实验小学账上资产原值 56,346,171.15 元(其中:固定资产原值 55,306,497.95 元，无形资产原值 1,039,673.20 元）。

2025 年期间，新增固定资产原值 233,844.71 元，未发生资产处置事项。经现场抽查，2025 年新增的台式电脑、空调、电视机、消毒柜、饮水机、石墩、近视防控照明设备、监控设备和图书等资产均已投入使用。

截至 2025 年末，永春县第三实验小学账上资产原值 56,580,015.86 元(其中:固定资产原值 55,540,342.66 元，无形资产原值 1,039,673.20 元）。

2.累计折旧情况

截至 2025 年末，永春县第三实验小学账上资产累计折

旧／摊销 14,830,148.42 元（其中：固定资产累计折旧 14,830,148.42 元；无形资产为土地使用权，未计提摊销）。

3.资产明细情况详见下表：

# 表 1 2025 年度资产明细情况表

单位：元

| 资产类别 | 期初原值 | 本年增加原值 | 本年减少原值 | 年末原值 | 累计折旧 / 摊销 | 年末净值 | 可用资产原值 | 闲置原值 | 待处置原值 | 待处置净值 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 设备 | 5,511,561.64 | 142,652.00 | - | 5,654,213.64 | 4,359,732.87 | 1,294,480.77 | 5,654,213.64 | - | - | - |
| 家具用具 | 2,282,567.08 | 35,720.00 | - | 2,318,287.08 | 1,215,960.01 | 1,102,327.07 | 2,318,287.08 | - | - | - |
| 房屋构筑物 | 46,920,100.22 | - | - | 46,920,100.22 | 9,254,455.54 | 37,665,644.68 | 46,920,100.22 | - | - | - |
| 图书档案 | 592,269.01 | 55,472.71 | - | 647,741.72 | - | 647,741.72 | 647,741.72 | - | - | - |
| **固定资产小计** | **55,306,497.95** | **233,844.71** | **-** | **55,540,342.66** | **14,830,148.42** | **40,710,194.24** | **55,540,342.66** | **-** | **-** | **-** |
| 无形资产 | 1,039,673.20 | - | - | 1,039,673.20 | - | 1,039,673.20 | 1,039,673.20 | - | - | - |
| **无形资产小计** | **1,039,673.20** | **-** | **-** | **1,039,673.20** | **-** | **1,039,673.20** | **1,039,673.20** | **-** | **-** | **-** |
| **合计** | **56,346,171.15** | **233,844.71** | **-** | **56,580,015.86** | **14,830,148.42** | **41,749,867.44** | **56,580,015.86** | - | - | - |

注：数据来源于国有资产管理信息系统。

## （二）项目主要内容和实施情况

2025 年度永春县第三实验小学国有资产管理工作主要包括以下四方面:

一是资产配置管理。学校由各部门根据教学需求提出配置申请，经学校研究后纳入年初预算，年终追加较少；对空调、彩电等易损设备在年初预算中适当预留。2025 年实际新增台式电脑 11 台、空调 6 台、电视机 2 台、石墩 40 个、消毒柜 1 台、四龙头饮水机 1 台、图书 2,105 册及校园宣传栏、不锈钢储存柜、路由器、监控硬盘、无线话筒、室外音柱、校园灯光亮化等资产，近视防控教室照明设备由县教育局统一确认供应商后由学校自行采购并安装于 5 间教室和办公室。

二是资产验收入账和信息管理。新增资产由采购小组和使用教师签字验收后，由资产管理员在国有资产管理信息系统登记资产卡片，财务人员同步入账并计提折旧，按规定报送国有资产月报和年报。学校于 2024 年委托第三方开展全面清查盘点，对存量资产粘贴“一物一卡一码”标签，并形成分场所盘点清单。2025 年新增资产尚未粘贴标签，部分图书于 2026 年 1 月集中录入系统，系统存放地点登记不够细化。

三是资产使用和维护管理。校舍主要用于普通教室、音乐室、美术室、计算机教室、图书馆、学生发展指导中心、

创客室等教育教学用途；因扩班需要，学校陆续将部分功能室改造为普通教室，实验器材集中存放、由教师带入教室开展实验教学。日常维修通过学校维修群报修、总务统筹，一般在报修当周内完成维修；校园监控主要出入口录像保存 90 天以上、其他点位 30 天以上。2025 年未实施 50 万元以上的维修改造工程。

四是资产处置管理。学校按达到使用年限且实际损坏无法使用的条件确定报废资产，经评估残值后报县教育局、县财政局审批，处置收入上缴财政。学校最近一次报废处置于 2024 年 10 月办理，2025 年度未发生资产处置、出租出借事项，年末无待处置资产。

## 二、评价基本情况

### （一）绩效评价目的

开展本次绩效评价，核心目的是全面衡量永春县第三实验小学国有资产的配置效率、使用效益及管理规范性，为优化财政资产配置、加强行政事业性国有资产监督管理、提升学校资产保障教育教学的能力提供科学依据。具体如下：

（1）精准评估资产配置与使用效益，通过核查 2025 年度新增资产的配置预算、采购验收、实际费用和价格标准执行情况，深入分析资产配置与办学规模、资产存量和教育教学需求的匹配程度，以及新增资产入账建卡的及时性和配置

行为的合规性，检验资产是否真正投入使用，确保有限的财政资金精准用于教育教学和校园安全保障；

（2）全面检验资产管理目标实现程度，系统评估学校资产管理制度和岗位责任的落实效果，包括资产卡片信息是否完整、账账和账实是否相符、国有资产报告是否真实及时、教学办公设备是否完好、资产是否有效使用、维修是否及时响应等核心指标是否达标，客观判断学校国有资产对教育教学和行政运行的实际保障作用；

（3）深入识别管理短板与改进方向，通过绩效评价梳理资产配置、使用、处置和报告各环节存在的流程漏洞、机制缺陷及执行偏差，例如新增资产是否及时建卡贴标、存放地点和使用人信息是否准确、资产系统与财务账的原值和折旧是否一致、扩班后功能室调整是否影响专用设备使用等，针对发现的问题提出针对性改进建议，推动完善学校资产管理制度、优化资产管理流程，提升学校国有资产的精细化管理水平；

（4）强化绩效结果应用与责任落实，将评价结果作为后续学校资产配置预算安排、存量资产调剂共享和监督检查的重要依据，对行之有效的管理做法予以延续和强化，对管理薄弱环节及时整改。同时，通过评价明确单位负责人、资产管理人员、财务人员和使用部门的职责履行情况，压实资产

管理主体责任，形成“配置有依据、使用有记录、变动有更新、盘点有结果、问题有整改”的闭环管理机制，持续提升学校国有资产管理绩效，保障学校资产安全完整、配置科学、使用有效。

（二）评价对象

本项目绩效评价的对象为永春县第三实验小学 2025 年度事业单位国有资产管理情况。截至 2025 年末，永春县第三实验小学固定资产原值为 55,540,342.66 元，累计折旧为 14,830,148.42 元，净值为 40,710,194.24 元，其中房屋构筑物原值 46,920,100.22 元、家具用具原值 2,318,287.08 元、设备原值 5,654,213.64 元、图书档案原值 647,741.72 元；另有无形资产原值 1,039,673.20 元。2025 年度，学校按照年度资产配置预算新增固定资产原值 233,844.71 元，未发生资产处置事项。

**（三）评价范围**

（1）时间范围：本次评价时间范围为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，以 2025 年初（即 2024 年末）和 2025 年末两个时点的资产数据为基础；对跨年度事项及整改情况，适当追溯至以前年度或延伸至评价现场核查时点（2026 年 9 月 22 日）。

（2）资产范围：本次评价涵盖永春县第三实验小学在国

有资产管理信息系统和财务账中登记的全部固定资产和无形资产，包括房屋构筑物、设备、家具用具、图书档案等类别，含在用、闲置和待处置资产。

（3）内容范围：本次评价内容包括学校资产管理机制和配置决策，采购验收和资产卡片管理，财务核算和折旧，领用调拨、维修保养和清查盘点，资产处置及出租出借，国有资产报告，以及资产配置和使用效益等方面。

**（四）评价依据**

1.《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

2.《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）；

3.《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号，根据财政部令第100号修改）；

4.《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）；

5.《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；

6.《政府会计准则第3号——固定资产》（财会〔2016〕12号）；

7.《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》

及有关补充规定;

8.《中小学校财务制度》（财教〔2022〕159 号）;

9.《永春县教育局关于印发〈永春县中小学校国有资产管理实施细则〉的通知》（永教规〔2023〕36 号）;

10.《永春县教育局关于印发〈永春县中小学校固定资产日常管理实施细则〉的通知》（永教规〔2023〕37 号）;

11.《永春县财政局关于调整县级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》(永财资〔2021〕3 号）;

12.《永春县第三实验小学固定资产管理制度》《永春县第三实验小学内部控制制度（试行）》《永春县第三实验小学资产管理员岗位责任》;

13.《泉州市行政事业单位资产管理绩效评价指标体系和评分标准》;

14.其他与资产管理相关的政策文件，以及学校提供的资产明细、资产总账、财务报表、国有资产月报年报、采购验收、处置等财务和业务资料。

**（五）评价原则与方法**

**1.评价原则**

本次永春县第三实验小学 2025 年事业单位国有资产绩效评价遵循依法依规、科学规范、绩效相关、客观公正四项

原则开展。

（1）依法依规原则。严格按照《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）及永春县中小学校国有资产管理有关规定开展评价，对评价工作行为及结果的真实性、准确性负责;

（2）科学规范原则。严格执行规定的评价程序，采用定量与定性分析相结合的方法，以资产明细、财务账、现场抽查和问卷调查等可复核证据作为评分依据;

（3）绩效相关原则。围绕资产配置、使用、处置和管理全过程，评价结果应清晰反映资产投入与学校教育教学保障、资产使用效益之间的对应关系;

（4）客观公正原则。坚持中立、实事求是开展评价，对资料之间的差异先向学校核实，不在原因未明时直接认定问题，形成的评价结论和报告符合客观、公正的要求。

**2.绩效评价方法**

（1）比较法。以时间序列和配置标准为轴，对比学校2024年末与2025年末资产规模和结构的变化情况，将2025年新增资产的配置数量、购置价格与年度配置预算及永财资〔2021〕3号规定的价格上限和实物量标准进行比较，观察配置预算完成率、购置价格和配置数量是否符合标准等情况，

直观反映学校资产配置的合理性和经济性。

（2）因素分析法。识别影响学校资产管理绩效的各类关键因素，包括内部因素（管理制度、岗位设置、资产管理人员兼职及系统操作能力、资产信息化水平等）和外部因素（如生源增长导致班级数超出原设计规模、校舍为捐建而权属资料不全、第三方盘点服务期限等）。运用因素分析法，考察各因素对资产配置、使用和管理结果的影响程度，为完善资产管理制度、优化资产配置和提升资产使用效率提供针对性依据。

（3）公众评价法。通过问卷调查等方式评价资产管理的效果及影响。本次评价对学校教职工开展匿名问卷调查，了解其对教学办公设备配置、设备完好、维修响应、专用教室保障、安全管理和资产管理服务的满意度及意见建议。

（4）资料审阅与账账核对法。审阅学校资产管理制度、岗位分工、资产卡片、采购验收、维修、盘点、处置和国有资产报告等资料，核对资产系统总账、分类明细、财务固定资产及累计折旧科目、资产负债表和国有资产报表，查明差异形成时间和原因。

（5）现场抽查法。按价值、类别、取得年度和使用地点分层抽取资产，重点抽查2025年新增资产、专用教室设备和安全设施，执行从账到物和从物到账的双向检查，核对资产

编号、名称规格、数量、存放地点、使用状态和标签，并对教学设备进行必要的功能检查。

**（六）绩效评价指标体系**

本项目绩效指标体系以《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）规定为基础，参考《泉州市行政事业单位资产管理绩效评价指标体系和评分标准》，结合小学资产管理实际，由决策、过程、产出、效益4项一级指标组成。围绕学校资产“是否管得规范、是否用得充分”的评价重点，着重对资产产出和使用效益两方面进行分析评价，在权重分配上向上述两方面倾斜，其中决策10分，过程20分，产出40分，效益30分。

决策方面，聚焦资产管理制度建设和资产配置管理，分析学校资产管理制度、人员配置与职责分工是否健全，资产配置预算是否引用适用的数量、价格标准，配置前是否核查存量资产并开展调剂共享论证，配置需求是否与班级、课程和人员规模相匹配;

过程方面，强化资产管理基础工作和业务执行的双重管控，涵盖资产账册档案、清查盘点、卡片分类、系统折旧与财务账核对、重点资产权属登记、领用与维护安全、对外使用、共享调剂、资产处置及国有资产月报年报等环节，重点关注制度执行的有效性;

产出方面，量化资产管理实际成果，从数量、质量和效率三方面考核，包括配置预算完成率、资产账实相符率、在建工程转固、资产卡片信息完整性、资产购置合规性、设施设备完好率、新增资产管理及时性、资产配置合理性、大额资产闲置情况及教学资产使用效率等，确保资产配置按计划执行、资产数据真实反映实物状态;

效益方面，立足资产对教育教学和校园安全的保障作用、存量资产使用效益和可持续保障能力，评估资产对教育教学和校园安全的保障情况、已提足折旧资产继续使用及公共教学资产共享情况、资产配置和更新对办学规模变化的适应能力，并结合教职工对国有资产管理的满意度，全面衡量学校资产管理的综合效益与使用人员认可度。

具体项目绩效评价指标体系框架如下所示。

表 2 项目绩效评价指标体系框架

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| A 决策（10 分） | A1 制度建设（5 分） | A11 资产管理制度健全性 | 3 | 2 |
| | | A12 人员配置与职责分工 | 2 | 2 |
| | A2 资产配置（5 分） | A21 资产配置预算规范性 | 3 | 3 |
| | | A22 配置需求合理性 | 2 | 2 |
| B 过程（20 分） | B1 基础管理（10 分） | B11 资产账卡管理 | 3 | 3 |
| | | B12 资产清查盘点 | 3 | 0 |
| | | B13 资产账账相符情况 | 2 | 1 |
| | | B14 重点资产权属管理 | 2 | 2 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | B2 使用管理（6 分） | B21 资产使用维护管理 | 3 | 2 |
| | | B22 对外使用及共享调剂 | 3 | 3 |
| | B3 处置与报告（4 分） | B31 资产处置规范性 | 2 | 2 |
| | | B32 国有资产报告报送 | 2 | 2 |
| C 产出（40 分） | C1 数量（12 分） | C11 配置预算完成率 | 4 | 4 |
| | | C12 资产账实相符率 | 4 | 3 |
| | | C13 在建工程转固 | 4 | 4 |
| | C2 质量（16 分） | C21 资产卡片信息完整性 | 4 | 1 |
| | | C22 资产购置合规性 | 4 | 4 |
| | | C23 设施设备完好率 | 4 | 3 |
| | | C24 新增资产管理及时性 | 4 | 2 |
| | C3 效率（12 分） | C31 资产配置合理性 | 4 | 4 |
| | | C32 大额资产闲置情况 | 4 | 4 |
| | | C33 教学资产使用效率 | 4 | 2 |
| D 效益（30 分） | D1 社会效益（8 分） | D11 教育教学保障情况 | 4 | 4 |
| | | D12 校园安全保障情况 | 4 | 4 |
| | D2 经济效益（8 分） | D21 存量资产持续使用效益 | 4 | 4 |
| | | D22 公共教学资产共享效益 | 4 | 4 |
| | D3 可持续影响（4 分） | D31 资产可持续保障能力 | 4 | 4 |
| | D4 满意度（10 分） | D41 教职工满意度 | 10 | 8 |
| **合计** | | | **100** | **83** |

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分为100分。参照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕

10 号），评价等级划分如下:

表 3 绩效评价等级划分表

| 评价等级 | 优 | 良 | 中 | 差 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 得分情况 | 得分 90（含）-100 分 | 得分 80（含）-90 分 | 得分 60（含）-80 分 | 得分 60 分以下 |

**（七）绩效评价工作过程**

**1.前期准备阶段**

（1）对接项目需求。工作组与永春县财政局、永春县第三实验小学进行沟通对接，了解学校办学规模、资产规模及结构、资产管理组织和业务流程等基本信息和评价需求；同步召开内部讨论会，学习《行政事业性国有资产管理条例》、永春县中小学校国有资产管理实施细则等规定，明确工作重点和要求。

（2）编制资料清单及下达评价工作通知。工作组编制国有资产绩效评价初步资料清单，通过永春县财政局向学校下达评价工作通知，收集学校资产管理制度、岗位分工、资产明细、资产总账、财务报表、折旧摊销、国有资产月报年报、资产处置等业务和财务资料。

（3）编制评价工作方案。工作组在初步审阅资料基础上，以《泉州市行政事业单位资产管理绩效评价指标体系和评分标准》为首要参考，结合小学资产管理实际，细化评价程序

和操作规范，明确评价标准和评分细则，编制完成《永春县第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价工作方案》，配套形成绩效评价指标体系、现场访谈提纲、满意度调查问卷、基本数据表和现场确认表。

**2.评价实施阶段**

（1）召开对接会及收集资料。工作组与学校进行线上对接，讲解基本数据表填报口径和资料准备要求；跟踪学校资料准备情况，及时指导补充、调整。学校按要求提交了2024年末、2025年末两年资产分类数据、新增资产配置预算及实际费用、权属及管理事项等基本数据表。

（2）非现场评价。工作组将资料按照决策、过程、产出和效益四个方面分类整理，以2025年期初、期末资产明细和资产总账为基础，核对财务账、资产负债表、国有资产报表和折旧资料，识别新增、减少和状态变化资产，形成差异清单和现场抽查样本；结合资料分析情况，对指标体系中的学校个性指标进行完善和细化，形成绩效评价指标体系打分表。

（3）现场评价。主要包括现场座谈、资料审阅、资产抽查、满意度调查及结论反馈等内容。工作组赴永春县第三实验小学开展现场评价。首先与学校资产管理相关人员召开座谈会，宣贯本次绩效评价的目的、内容、流程及时间节点，了解学校扩班及功能室调整、资产配置预算编制、采购验收、

日常报修维护、清查盘点、报废处置及房屋权属等情况，查阅相关资料；其次以2025年新增资产为重点，对综合楼、教学楼、食堂、体育馆、图书馆、门卫室、学生发展指导中心和创客室等场所的台式电脑、空调、电视机、无线话筒、监控设备、消毒柜、饮水机、石墩、近视防控照明设备、校园灯光亮化、图书和3D打印机等资产开展现场抽查，核对资产标签、存放地点、使用状态和功能；同时通过线上方式向学校教职工发放满意度调查问卷，了解其对教学办公设备配置、设备完好、维修响应、专用教室保障、安全管理和资产管理服务的满意度及建议。现场评价结束后，工作组向学校出具需补充资料清单，并就资产系统操作人员、财务账与资产系统折旧差异、年末数据口径、配置预算执行等事项提出需进一步确认的问题，学校陆续补充提供了相关说明和资料。最后工作组根据资料审阅、现场核查和问卷调查情况对各项指标进行打分，并向永春县财政局反馈发现的问题，沟通交换意见，形成绩效评价总体结论。

**3.报告撰写阶段**

（1）撰写报告初稿。汇总永春县第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价得分和评价结论，撰写评价报告初稿。

（2）征求意见和修订报告。征求永春县财政局及永春县

第三实验小学意见后，结合学校反馈意见对相关事实和口径进行复核，对评价报告初稿进行修改完善。

（3）报告定稿。将绩效评价报告初稿修订稿和意见采纳情况报送永春县财政局进一步征求意见，并根据反馈意见进一步修改完善。经公司质量控制复核确定后形成报告定稿提交至永春县财政局。

（4）工作资料归档整理。评价工作组在提交绩效评价报告后，及时对评价方案、基本数据表、现场确认表、访谈记录、问卷调查结果、工作底稿等评价业务资料进行归档整理。

## 三、评价结论及分析

为加强行政事业性国有资产管理，提高资产配置科学化、使用规范化水平，充分发挥国有资产对教育教学的保障作用，北京国金益通数据科技有限公司接受永春县财政局委托和指导，通过文件资料核查、现场访谈、资产实地抽查、问卷调查等方式，结合定量、定性评价方法，对永春县第三实验小学 2025 年度事业单位国有资产管理情况实施全面、客观的绩效评价工作。绩效评价最终得分为 83 分，绩效评定等级为“良”。

其中，决策类指标权重为 10 分，实际得分 9 分，得分率 90.00%；过程类指标权重为 20 分，得分 15 分，得分率 75.00%；产出类指标权重为 40 分，得分 31 分，得分率 77.50%；效益

类指标权重为 30 分，得分 28 分，得分率 93.33%。

截至 2025 年末，永春县第三实验小学固定资产原值 55,540,342.66 元，净值 40,710,194.24 元，另有无形资产（土地使用权）原值 1,039,673.20 元。2025 年度学校新增配置资产 233,844.71 元，列入预算的资产配置全部完成，配置预算完成率 100%，台式电脑、电视机、空调等通用办公设备的购置价格和配置数量均符合永财资〔2021〕3 号规定的标准；已提足折旧仍在使用的资产原值 2,403,325.65 元；现场抽查的 44 个资产单元中，43 个账实相符；教职工综合满意度达 92.52%。

学校国有资产的规范管理和有效使用，保障了 47 个教学班、约 2,400 名学生教育教学活动的正常开展。通过统筹调整校内用房、有序更新教学办公设备，学校在生源持续增加的情况下实现了教学条件的平稳保障；学术报告厅、智慧教室等公共教学资产全校共享，存量资产物尽其用，为学校教育教学高质量发展提供了坚实的物质基础。但学校在年度资产清查盘点、资产卡片信息维护、新增资产标识管理、图书资产账实核对、维修台账建立、损坏设施评估处置及学生发展指导中心使用效益等方面仍有待加强。

## 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策（总分 10 分）（扣分 1 分）

**1.A11 资产管理制度健全性**

该指标分值为 3 分。学校制定了《永春县第三实验小学固定资产管理制度》《永春县第三实验小学资产管理员岗位责任》及《永春县第三实验小学内部控制制度（试行）》，明确了校长、总务处、功能室负责人、班主任及资产管理员在资产配置、使用、处置、盘点等环节的职责。但《固定资产管理制度》第三条以“单价 1000 元及以上专用设备、800 元及以上通用设备”作为固定资产标准，与永教规〔2023〕37 号第三条“1000 元以上，其中专用设备单位价值在 1500 元以上”的规定不一致，也与学校《内部控制制度（试行）》第二十条“通用设备单价 1000 元以上，专用教学设备 1500 元以上”的规定不一致，校内制度口径不统一，制度文本未随上级文件及时修订。根据评分标准该指标扣 1 分，得分 2 分。

**2.A12 人员配置与职责分工**

该指标分值为 2 分。学校明确由总务处归口管理资产，配备资产管理员负责资产登记、系统录入等工作，财务人员负责资产核算，各功能室、办公室负责人负责本室资产日常保管，归口、财务和使用部门职责分工明确。根据评分标准该指标得满分 2 分。

**3.A21 资产配置预算规范性**

该指标分值为 3 分。学校 2025 年度按要求编制了资产配置预算，台式电脑、空调、电视机、校园宣传栏、不锈钢储存柜、书柜、消毒柜、饮水机、图书、近视防控教室照明设备等主要资产均列入配置预算，经批准后组织采购；配置预算与部门预算、采购计划相衔接，资产配置按照预算执行。根据评分标准该指标得满分 3 分。

**4.A22 配置需求合理性**

该指标分值为 2 分。学校 2025 年度新增资产主要为教师办公室台式电脑更新、教室及功能室空调、安防监控及图书等，与学校 47 个教学班、约 2,400 名学生的办学规模及教育教学需要相匹配，未发现重复配置或超需求配置情况。根据评分标准该指标得满分 2 分。

**（二）项目过程（总分 20 分）（扣分 5 分）**

**1.B11 资产账卡管理**

该指标分值为 3 分。学校使用行政事业性国有资产管理系统对资产实行信息化管理，资产编号与资产卡片一一对应，资产增减一般在系统中登记并同步财务入账。2025 年新增资产后场所资产明细表未及时更新、资产账表分类存在差额的问题，已分别在 C24、B13 中扣分，本指标不重复扣分。根据评分标准该指标得满分 3 分。

**2.B12 资产清查盘点**

该指标分值为 3 分。根据永教规〔2023〕37 号第二十二条规定，中小学校应每年年终在编制部门决算报表之前对固定资产进行全面清查盘点。经现场访谈，学校 2025 年度未组织年度资产清查盘点，未形成盘点报告。根据评分标准该指标扣 3 分，得分 0 分。

**3.B13 资产账账相符情况**

该指标分值为 2 分。学校资产系统按月计提折旧，2025 年末累计折旧 14,830,148.42 元,与财务账资产负债表一致。但资产分类在账表之间不一致：2025 年末《资产总账》与期末资产明细的固定资产原值总额均为 55,540,342.66 元，但分类金额不同:其中《资产总账》设备原值 5,654,213.64 元、家具用具原值 2,318,287.08 元，期末资产明细分别为 5,653,493.64 元、2,319,007.08 元，两类互差 720 元;《2025 年 12 月 计提折旧/摊销总况》设备原值 5,654,783.64 元，较期末资产明细多 1,290 元，固定资产原值合计 55,541,632.66 元，较资产总账多 1,290 元。根据评分标准该指标扣 1 分，得分 1 分。

**4.B14 重点资产权属管理**

该指标分值为 2 分。学校账面房屋 5 栋（建筑面积 14,996 平方米、原值 30,618,222.30 元）及土地使用权（24,980 平方米、原值 1,039,673.20 元）均已纳入账内核算。经了解，学校校舍系房地产开发企业配套捐建，竣工验收资料不完整，

因此房屋及土地至今未办理不动产权证书，属建设模式形成的历史遗留问题，并非学校日常管理原因造成。学校无公务车辆，不涉及车辆权属登记。根据评分标准该指标得满分 2 分。

**5.B21 资产使用维护管理**

该指标分值为 3 分。学校通过“三小维修群”微信群受理日常报修，一般在报修当周内完成维修；保卫科负责安全检查及监控管理。但报修、维修结果和验收仅体现在微信群消息中，未按学校《固定资产管理制度》第十六条要求建立维修台账，维修过程无法追溯。根据评分标准该指标扣 1 分，得分 2 分。

**6.B22 对外使用及共享调剂**

该指标分值为 3 分。2025 年度学校无资产出租、出借、对外投资及担保事项，食堂仅供教师使用，未对外承包经营；功能室及教学器材由各室负责人统一管理、校内调配使用。根据评分标准该指标得满分 3 分。

**7.B31 资产处置规范性**

该指标分值为 2 分。2025 年度学校无资产处置事项。学校最近一次资产报废为 2024 年 10 月，报废设备 23 件、原值 22,780 元，填报了《国有资产处置申请表》，经县教育局审批同意，处置程序符合规定。根据评分标准该指标得满分 2 分。

**8.B32 国有资产报告报送**

该指标分值为 2 分。学校 2025 年 1-12 月国有资产月报均已在系统中报送; 2025 年度行政事业性国有资产年报已于 2026 年 3 月 3 日报送。根据评分标准该指标得满分 2 分。

**（三）项目产出情况（总分 40 分）（扣分 9 分）**

**1.C11 配置预算完成率**

该指标分值为 4 分。2025 年度学校列入资产配置预算的台式电脑 11 台、空调 6 台、石墩 40 个、电视机 2 台、校园宣传栏 1 批、不锈钢储存柜、书柜 1 批、消毒柜 1 台、四龙头饮水机 1 台、图书 2,105 册、近视防控教室照明设备 1 批均已完成配置，配置预算完成率 100%。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**2.C12 资产账实相符率**

该指标分值为 4 分。评价小组采取以账查物、以物查账方式，现场抽查 2025 年新增资产 16 批及房屋、构筑物、心理仪器、安防设备、服务器等大额或特殊用途资产 28 项，共 44 个单元。其中图书资产账面数少于图书管理系统入库数: 2025 年新增图书资产账为 2,105 册，图书管理系统入库为 2,489 册，账面少记 384 册。据学校反馈，主要为永春县关心下一代工作委员会（以下简称“县关工委”）捐赠的图书 360 册已入库上架但未及时登记资产账，其余为登记时序差异，属图书管理系统登记数多于资产账面数的情形。其余 43

个单元账实相符。根据评分标准该指标扣 1 分，得分 3 分。

**3.C13 在建工程转固**

该指标分值为 4 分。2025 年度学校无应转固的在建工程或改扩建项目，不存在已交付使用未及时转固或暂估入账的情况。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**4.C21 资产卡片信息完整性**

该指标分值为 4 分。评价小组核查了资产卡片相关资料，并重点抽查了 2025 年新增资产卡片，发现以下问题：一是存放地点不完整，全部 1,870 张有效卡片中有 30 张未填写存放地点，其中 2025 年新增的 32 张卡片中有 18 张未填写存放地点，近视防控教室照明设备（原值 21,418 元）存放地点和使用人均为空白；二是使用人未落实到人，全部 1,870 张有效卡片中使用人填写“教务处”“永春县第三实验小学”的共 831 张，占 44.4%；三是取得日期按发票日期录入，6 类 2025 年新增资产验收日期均早于卡片取得日期 1 至 31 天。资产型号、原值、取得方式等信息与原始凭证基本一致。根据评分标准该指标扣 3 分，得分 1 分。

**5.C22 资产购置合规性**

该指标分值为 4 分。学校 2025 年度新增资产均按规定程序采购并组织验收。抽查台式电脑单价 4,550 元/台、电视机单价 3,699 元/台，空调按安装房间面积对应的价格标准核查，均未超过《永春县财政局关于调整县级行政事业单位

通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（永财资〔2021〕3 号）规定的价格上限。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**6.C23 设施设备完好率**

该指标分值为 4 分。评价小组现场抽查了教学楼、综合楼、门卫室、食堂、体育馆等场所的设施设备，空调、电脑、饮水机、消毒柜、监控等设备运行正常。但经现场核查及学校确认，校园西侧围墙原有亮化灯具损坏后未修复。据学校反馈，西侧道路新增 4 盏路灯后该处灯具已不承担主要照明功能，但学校未及时评估并办理停用或报废手续，资产系统中仍登记为“在用”。根据评分标准该指标扣 1 分，得分 3 分。

**7.C24 新增资产管理及时性**

该指标分值为 4 分。学校 2025 年新增资产一般在验收后 1 个月内入账建卡。但 2025 年新增资产均未粘贴资产系统编码标签，现场抽查的新购台式电脑仅粘贴手写纸质标签（标注“2025.10.29 综合楼××”），未能有效实现一物一卡一码；2024 年学校委托第三方开展固定资产盘点清查后，由第三方编制各场所资产明细表，打印后在对应场所公示，2025 年新增资产后未更新相关信息。根据评分标准该指标扣 2 分，得分 2 分。

**8.C31 资产配置合理性**

该指标分值为 4 分。对照《永春县财政局关于调整县级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（永财资〔2021〕3 号）规定的实物量标准核查：台式计算机按“1 台/人”配置，学校 2025 年末在用台式计算机 122 台（含电脑一体机 7 台），未超过在编在岗人数 129 人；便携式计算机总数不得超过编制内实有人数的 50%，学校在用笔记本电脑 7 台，远低于上限；空调按房间使用面积对应配置，电视机根据实际工作需要配置。未发现超出实物量标准配置的情况。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**9.C32 大额资产闲置情况**

该指标分值为 4 分。评价小组结合资产卡片存放地点对仓库存放资产进行了现场查看。综合楼 1 楼仓库兼作网络设备间，存放的机柜、交换机、路由器、AC 控制器等校园网络设备正常运行；仓库内其余物品主要为备用办公家具、室外活动临时使用的话筒音响、待充装更换的灭火器等小额物品及已提足折旧的旧设备，属合理备用或周转存放。经核查，未发现单价 1 万元及以上的大额固定资产闲置情况。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**10.C33 教学资产使用效率**

该指标分值为 4 分。学校设有实验室、电脑室、美术室、音乐室、图书馆、学生发展指导中心等功能室。其中学生发

展指导中心装修投入19.78万元，配置宣泄仪、放松系统等心理设备约 10.8 万元，根据学校提供的使用登记表，2025年全年仅登记使用22人次（宣泄室5人次、音乐放松室6人次、心理自助服务系统 4 人次、沙盘室 7 人次），均为五、六年级学生个人使用，月均不足 2 人次，使用率明显偏低。据学校反馈，中心还开展了中低年级心理教育活动、家长沙龙讲座等集体活动，但由于缺少使用登记及活动记录，无法纳入使用情况统计。根据评分标准该指标扣2分,得分2分。

**（四）项目效益（总分30分）（扣分2分）**

**1.D11 教育教学保障情况**

该指标分值为4分。经核查，2025年度学校未发生因资产缺少或故障导致教学中断的情况，教学用电脑、多媒体、实验器材及近视防控照明等设施能够满足教育教学需要。根据评分标准该指标得满分4分。

**2.D12 校园安全保障情况**

该指标分值为4分。学校监控系统运行正常，2025年新增摄像头及监控硬盘，主要出入口录像保存90天以上；门卫室配备报警主机、红外对射等安防设施，校门口新增石墩40个，能够保障校园安全。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**3.D21 存量资产持续使用效益**

该指标分值为4分。2025年末学校有一批设备、家具已提足折旧但仍在正常使用，提足折旧资产原值合计

2,403,325.65 元，学校坚持可修复资产优先维修、达到使用年限仍可使用的继续使用，有效延长了资产使用寿命，减少了重复购置支出；2025 年度无未达使用年限提前报废资产的情况。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**4.D22 公共教学资产共享效益**

该指标分值为 4 分。学校学术报告厅、综合楼二楼智慧教室、415-417 录播室等公共教学空间统一安排使用，承担全校公开课、教研活动及大型集体活动；2025 年新增的一拖二无线话筒、室外音柱等设备用于上述场所及校园活动，公共教学资产在各年段、各学科之间共享使用，使用效益较好。根据评分标准该指标得满分 4 分。

**5.D31 资产可持续保障能力**

该指标分值为 4 分。学校原设计办学规模为 36 个教学班，随着周边住宅小区入住，生源持续增加，2025 年教学班达到 47 个、在校学生约 2,400 名。学校通过借用青少年宫场地、统筹调整校内用房等方式保障教学用房需求，未因扩班新增建设投入；同时根据设备使用年限和损耗情况有序更新教学办公设备，2025 年更新教师办公电脑 11 台，并在年度预算中对空调、电视机等易损设备预留更换资金，保障了教育教学活动持续正常开展。根据评分标准该指标得满分 4 分。

### 6.D41 教职工满意度

该指标分值为 10 分。评价小组面向学校教职工开展线上问卷调查，共回收有效问卷 52 份，调查内容涵盖设备配置、领用调拨、设备完好、维修响应、专用场所保障、信息化终端、资产标签及保管责任、安全管理及总体评价等 9 个方面，综合满意度为 92.52%。综合满意度较 100%低 7.48 个百分点，按 8 个百分点计。根据评分标准该指标扣 2 分，得分 8 分。满意度得分情况详见下表:

表 4 教职工满意度问卷调查统计结果

| 序号 | 问题内容 | 满意度 |
|---|---|---|
| 1 | 您对教学和办公设备配置满足工作需要的程度是否满意？ | 93.08% |
| 2 | 您对资产领用、借用、交回和校内调拨办理是否满意？ | 93.08% |
| 3 | 您对日常使用设备的完好状况和稳定性是否满意？ | 91.92% |
| 4 | 您对设备故障报修渠道和维修响应速度是否满意？ | 91.93% |
| 5 | 您对实验室、功能室等专用场所设备保障教学的程度是否满意？ | 92.31% |
| 6 | 您对电脑、打印设备及其他信息化终端的可用性是否满意？ | 91.54% |
| 7 | 您对资产标签、保管责任和使用注意事项的清晰程度是否满意？ | 91.93% |
| 8 | 您对学校资产安全检查和重要设备安全管理是否满意？ | 93.46% |
| 9 | 总体而言，您对学校国有资产管理和服务保障是否满意？ | 93.46% |
| 综合满意度 | | 92.52% |

## 五、存在的问题及原因

### （一）资产管理制度未及时修订更新

学校《固定资产管理制度》第三条以“单价 1000 元及以

上专用设备、800 元及以上通用设备”作为固定资产标准。这与《永春县中小学校固定资产日常管理实施细则》（永教规〔2023〕37 号）第三条“1000 元以上，其中专用设备单位价值在 1500 元以上”的规定不一致，也与学校《内部控制制度（试行）》第二十条“通用设备单价 1000 元以上，专用教学设备 1500 元以上”的规定不一致，校内制度口径不统一。主要是《固定资产管理制度》制定后未对照永教规〔2023〕37 号及时修订更新，制度之间缺少统一归口审核。

**（二）资产清查盘点缺位，新增资产标识管理滞后**

一是未按规定开展年度资产清查盘点。2025 年度学校未组织年度资产清查盘点，未形成盘点报告。这不符合永教规〔2023〕37 号第二十二条“每年年终在编制部门决算报表之前……对本单位固定资产进行全面清查盘点”的规定，也未落实学校《固定资产管理制度》中“年度全面盘点”的要求。

二是新增资产标识管理滞后。2025 年新增资产均未粘贴资产系统编码标签，现场抽查的新购台式电脑只贴了手写纸质标签（标注“2025.10.29 综合楼××”）。2024 年学校委托第三方开展固定资产盘点清查后，由第三方编制了各场所资产明细表，打印后在对应场所公示；2025 年资产新增后，这些明细表未相应更新。

主要是学校资产管理员为兼职岗位，以往全面盘点、标

签制作和明细表编制都依赖第三方。第三方服务结束后，学校未建立年度自行盘点、新增资产验收即贴标、场所明细表随资产变动更新的常态化机制。

**（三）资产卡片信息不完整，账表分类不一致**

一是存放地点缺失。全部 1,870 张有效卡片中，有 30 张未填写存放地点。其中 2025 年新增的 32 张卡片中有 18 张未填写，近视防控教室照明设备（原值 21,418 元）的存放地点和使用人均为空白。二是使用人未落实到人。使用人填写“教务处”“永春县第三实验小学”的卡片共 831 张，占 44.4%。三是取得日期口径不规范。卡片取得日期按发票日期录入，6 类 2025 年新增资产的验收日期均早于卡片取得日期 1 至 31 天。新购台式电脑的验收日期、标签日期、取得日期三者也不一致。四是资产分类在账表之间不一致。2025 年末《资产总账》与期末资产明细的固定资产原值总额一致，但分类数据不同：《资产总账》中，设备原值 5,654,213.64 元，家具用具原值 2,318,287.08 元；期末资产明细中，两类分别为 5,653,493.64 元、2,319,007.08 元，互差 720 元；《2025 年 12 月 计提折旧/摊销总况》中设备原值比期末资产明细多 1,290 元，固定资产原值合计比资产总账多 1,290 元。

主要是验收入库与卡片录入衔接不紧密，录卡以报销发票为依据，未同步取得验收单和位置信息。资产分类调整后，

也未同步更新总账和卡片，且未建立卡片定期复核机制。

**（四）受赠图书未及时登记入账，图书账面数少于实有数**

2025 年新增图书资产账为 2,105 册,于 2025 年 12 月 26 日入账; 图书管理系统入库为 2,489 册，入库日期为 2026 年 1 月 5 日，账面少记 384 册。据学校反馈，主要为县关工委捐赠的图书 360 册已入库上架但未及时登记资产账，其余为登记时序差异，属图书管理系统登记数多于资产账面数的情形。主要是受赠图书接收后未同步办理资产登记，图书管理系统依托外部人员录入，资产账与图书系统缺少定期核对; 图书丢失损毁、赔偿也缺少专门台账和审批流程。

**（五）维修管理缺少台账，损坏及功能冗余设施未及时评估处置**

学校通过“三小维修群”微信群受理日常报修，渠道畅通，但存在两方面不足。一是维修过程无法追溯。报修、维修结果和验收只体现在群消息中，未按学校《固定资产管理制度》第十六条要求建立维修台账; 维修更换的资产（如室外音柱）也无法与资产卡片对应。二是损坏及功能冗余设施未及时评估处置。校园西侧围墙原有亮化灯具损坏后未修复。据学校反馈,西侧道路新增 4 盏路灯后该处灯具已功能冗余，但学校未及时评估并办理停用或报废手续，资产系统中仍登

记为“在用”。

主要是学校以微信群即时沟通代替书面流程，后勤未安排专人汇总维修记录，也未对校园公共设施开展定期巡查，对功能冗余的设施未及时评估处置。

### （六）学生发展指导中心使用率偏低

学生发展指导中心装修投入 19.78 万元，配置宣泄仪、放松系统等心理设备约 10.8 万元。2025 年全年仅登记使用 22 人次，月均不足 2 人次，均为五、六年级学生个人使用，未见班级团体辅导、心理健康课等集体使用记录。与学校约 2,400 名在校学生的规模相比，利用率明显偏低。据学校反馈，中心还开展了中低年级心理教育活动、家长沙龙讲座等集体活动，但由于缺少使用登记及活动记录，无法纳入使用情况统计。学生发展指导中心使用方式主要为学生个人自主前往，未纳入心理健康课程和班级活动的常态化安排，已开展的集体活动也未纳入使用登记。

## 六、有关建议

### （一）修订完善资产管理制度

建议学校对照永教规〔2023〕36 号、37 号文件修订《固定资产管理制度》，统一固定资产确认标准，并与《内部控制制度（试行）》保持一致。制度修订后应履行集体审议程序，正式印发并标注文号和印发日期。

**（二）建立年度盘点和新增资产标识常态机制**

一是开展年度清查盘点。评价小组建议学校每年年终编制部门决算前，由总务处牵头、财务和使用部门配合开展全面清查盘点，形成由盘点人、复核人和部门负责人签字的盘点报告，对盘盈、盘亏查明原因并按程序处理。盘点时，对仓库存放的备用、周转资产逐项核实，在资产系统中如实标注资产状态。

二是新增资产验收即贴标。对 2025 年以来的新增资产补贴系统编码标签。以后新增资产在验收入库时，由资产管理员同步打印粘贴编码标签，做到一物一卡一码。资产增减、调拨后，及时更新对应场所公示的资产明细表。

**（三）全面复核资产卡片信息，保持账表一致**

一是补全卡片信息。对存放地点、使用人空白或填写笼统的卡片逐张补正：存放地点具体到楼栋和房间，使用人落实到具体教职工或功能室负责人。

二是规范取得日期。按验收合格日确认资产取得日期，并留存验收单。

三是同步更新账表。资产分类调整须有依据，并同步更新卡片、总账和折旧报表；对本次发现的 720 元、1,290 元差异逐项查明并调整。财务人员与资产管理员每月核对资产系统与财务账的原值及分类金额，形成对账记录。

**（四）规范图书资产管理**

建议学校指定专人掌握图书管理系统操作，建立图书丢失、损坏及赔偿台账。受赠图书验收后及时登记资产账；丢失、损坏的图书按程序办理报损注销，赔偿购入的图书按规定登记入账。结合年度盘点全面清点馆藏图书，核对图书实物、图书系统与资产账，确保账实相符。

**（五）建立维修台账，及时评估处置损坏及功能冗余设施**

建议学校保留维修群这一便捷的报修方式，同时由总务处指定专人将报修事项登记入维修台账，记录报修时间、维修内容、处理结果和验收人；涉及资产更换的，同步更新资产卡片。对西侧围墙等已损坏且功能冗余的灯具开展评估，确无保留必要的按规定程序办理报废处置并核销资产卡片，仍需使用的尽快组织维修。总务处应定期巡查校园公共设施，发现损坏及时报修并跟踪至修复完成，保障校园夜间照明和安全。

**（六）提高学生发展指导中心使用效益**

建议学校将学生发展指导中心纳入心理健康教育课程安排，定期组织班级团体辅导、沙盘体验、心理讲座等集体活动，面向各年级开放。个人使用、团体活动及家长活动均应如实登记，并留存活动方案、签到表和照片等记录。同时

结合使用情况评估现有心理设备的效用，以后购置同类设备前充分论证需求。

## 七、附件

### 附件：永春县第三实验小学2025年事业单位国有资产绩效评价指标体系

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A 决策（10 分） | A1 制度建设（5 分） | A11 资产管理制度健全性 | 3 | 学校资产管理制度是否健全、规范，用以反映制度保障情况。 | 评价要点:<br>①建立资产管理制度并正式实施;<br>②制度内容与上级规定一致，校内制度口径统一;<br>③明确配置、使用、处置、盘点等环节岗位责任。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |
| | | A12 人员配置与职责分工 | 2 | 资产管理人员配备及职责分工是否明确。 | 评价要点:<br>①配备资产管理人员;<br>②归口、财务和使用部门职责分工明确。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |
| | A2 资产配置（5 分） | A21 资产配置预算规范性 | 3 | 资产配置是否纳入预算管理，预算编报是否规范。 | 评价要点:<br>①编制年度资产配置预算;<br>②配置事项均纳入预算且填列准确;<br>③配置预算与部门预算、采购计划相衔接。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 3 |
| | | A22 配置需求合理性 | 2 | 资产配置需求是否合理，是否与教学任务相匹配。 | 评价要点:<br>①配置前核查存量资产及闲置情况;<br>②配置需求与班级、课程及人员任务相匹配。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B 过程（20 分） | B1 基础管理（10 分） | B11 资产账卡管理 | 3 | 资产账卡管理是否规范，资产信息是否及时更新、准确报送。 | 评价要点:<br>①实行资产信息化管理，资产编号与卡片一一对应;<br>②资产清单随资产变动及时更新;<br>③资产数据报送准确，差异有原因及处理记录。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 3 |
| | | B12 资产清查盘点 | 3 | 是否按规定开展年度资产清查盘点。 | 评价要点:<br>①年度结账前组织资产清查盘点;<br>②形成经签字确认的盘点报告;<br>③盘点差异查明原因并按程序处理。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 0 |
| | | B13 资产账账相符情况 | 2 | 资产系统与财务账数据是否一致，折旧计提是否准确。 | 评价要点:<br>①资产分类准确，资产总账、明细及报表原值一致;<br>②按月计提折旧，资产系统与财务账折旧一致。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 1 |
| | | B14 重点资产权属管理 | 2 | 房屋、土地、车辆等重点资产权属登记是否完整。 | 评价要点:<br>①房屋、土地权属材料齐全，或注明未办证原因及办理进展;<br>②车辆等重点资产登记完整，或确无该类资产。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |
| | B2 使用管理（6 分） | B21 资产使用维护管理 | 3 | 资产领用、维修、安全检查等日常管理是否规范。 | 评价要点:<br>①资产领用、调拨办理登记交接;<br>②建立维修台账，维修过程可追溯;<br>③定期开展资产安全检查。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | B22 对外使用及共享调剂 | 3 | 资产对外出租出借及校内共享调剂是否规范。 | 评价要点:<br>①对外出租出借按权限审批;<br>②对外事项建立专项台账，收益按规定上缴;<br>③校内资产共享调剂有记录。 | 3 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 3 |
| | B3 处置与报告（4 分） | B31 资产处置规范性 | 2 | 资产处置是否按规定程序办理。 | 评价要点:<br>①资产处置按权限报批;<br>②处置实物交接、收入上缴及系统核销完整。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |
| | | B32 国有资产报告报送 | 2 | 国有资产月报、年报是否按要求报送。 | 评价要点:<br>①国有资产月报按时、完整报送;<br>②国有资产年报按时、准确报送。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 2 |
| C 产出（40 分） | C1 数量（12 分） | C11 配置预算完成率 | 4 | 实际配置数量与预算数量的比率，用以反映配置计划完成程度。 | 配置预算完成率=实际完成配置数量 ÷ 预算配置数量 × 100%。 | 完成率 100%得满分，每低 1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。 | 4 |
| | | C12 资产账实相符率 | 4 | 账面资产与实物是否一致。 | 评价要点:<br>采取以账查物、以物查账方式现场抽查，核对资产名称、数量、存放地点等是否一致。 | 现场抽查，发现一例账实不符扣 1 分，扣完为止。 | 3 |
| | | C13 在建工程转固 | 4 | 已交付使用的工程是否及时转固入账。 | 评价要点:<br>①已完成竣工决算的项目及时转固入账;<br>②已交付使用未决算的项目按规定暂估入账。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 2 分。 | 4 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | C2 质量（16 分） | C21 资产卡片信息完整性 | 4 | 资产卡片信息是否完整、准确。 | 评价要点:<br>①存放地点填写完整、具体;<br>②使用人落实到具体人员;<br>③取得日期按验收合格日确认;<br>④型号、原值、取得方式等信息与原始凭证一致。 | 4 个要点，不符合一个要点扣 1 分。 | 1 |
| | | C22 资产购置合规性 | 4 | 资产购置程序及价格是否符合规定。 | 评价要点:<br>①按规定程序采购并组织验收;<br>②购置价格符合永财资〔2021〕3 号等配置标准。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 2 分。 | 4 |
| | | C23 设施设备完好率 | 4 | 设施设备是否完好可用。 | 评价要点:<br>现场抽查教学、办公及公共设施设备完好情况。 | 现场抽查，发现一例设施设备损坏未修复扣 1 分，扣完为止。 | 3 |
| | | C24 新增资产管理及时性 | 4 | 新增资产是否及时入账、贴标。 | 评价要点:<br>①新增资产验收后及时入账建卡;<br>②新增资产及时粘贴资产编码标签。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 2 分。 | 2 |
| | C3 效率（12 分） | C31 资产配置合理性 | 4 | 资产配置数量是否与人员、班级规模相匹配。 | 评价要点:<br>核查人均设备、家具用具原值及新增资产数量与教学班级、教职工人数的匹配情况。 | 发现一例超出实际需要配置数量的扣 1 分，扣完为止。 | 4 |
| | | C32 大额资产闲置情况 | 4 | 是否存在大额固定资产闲置。 | 评价要点:<br>现场核查单价 1 万元及以上固定资产的实际使用状态；合理备用、季节性及临时活动周转使用的小额物品不计入闲置。 | 发现一项大额固定资产闲置扣 1 分，扣完为止。 | 4 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | C33 教学资产使用效率 | 4 | 功能室及专用教学设备使用情况。 | 评价要点:<br>核查功能室、专用设备使用登记记录，判断使用频次与课程任务及服务对象规模是否匹配。 | 发现一处功能室或专用设备使用率明显偏低扣 2 分，扣完为止。 | 2 |
| D 效益（30 分） | D1 社会效益（8 分） | D11 教育教学保障情况 | 4 | 资产对学校教育教学活动的保障作用。 | 评价要点:<br>核查 2025 年度教学安排，是否存在因资产缺少或故障导致教学中断的情况。 | 发现一例因资产缺少或故障导致教学中断扣 1 分，扣完为止。 | 4 |
| | | D12 校园安全保障情况 | 4 | 安防、消防等设施对校园安全的保障作用。 | 评价要点:<br>核查监控、报警、消防等安全设施配置及运行情况。 | 发现一项安全设施缺失或无法正常运行扣 1 分，扣完为止。 | 4 |
| | D2 经济效益（8 分） | D21 存量资产持续使用效益 | 4 | 存量资产是否物尽其用，避免提前报废和重复购置。 | 评价要点:<br>核查已提足折旧资产继续使用情况，以及是否存在未达使用年限提前报废、重复购置的情况。 | 发现一例未达使用年限提前报废或重复购置扣 1 分，扣完为止。 | 4 |
| | | D22 公共教学资产共享效益 | 4 | 报告厅、智慧教室等公共教学资产是否共享使用、发挥效益。 | 评价要点:<br>核查学术报告厅、智慧教室、录播室等公共教学空间及配套设备的共享使用情况。 | 发现一处公共教学空间或设备长期未使用扣 1 分，扣完为止。 | 4 |
| | D3 可持续影响（4 分） | D31 资产可持续保障能力 | 4 | 资产配置和更新能否持续适应学校教育教学需要。 | 评价要点:<br>①结合班级、学生规模变化统筹教学用房及设备，保障教学需要;<br>②根据使用年限和损耗情况有序更新设备，保障教学持续开展。 | 2 个要点，不符合一个要点扣 2 分。 | 4 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D4 满意度（10 分） | D41 教职工满意度 | 10 | 教职工对学校资产配置及管理服务的满意程度。 | 评价要点:<br>通过问卷调查统计教职工满意度。 | 满意度 100%得满分，每减 1%扣 0.25 分，不足 1%按 1%算，扣完为止。 | 8 |
| 合计 | | | 100 | | | | 83 |