

南京工业大学文件

南工校资〔2023〕20号

关于做好2023年 国有资产管理绩效评价的通知

各相关部门（单位）：

为贯彻落实省教育厅、省财政厅关于开展2023年国有资产管理绩效评价工作的部署（苏财资〔2023〕54号），进一步规范学校国有资产管理绩效评价工作，提高评价工作的质量和效率，根据《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价工作指引（试行）》和省教育厅最新通知精神，就做好相关工作通知如下。

一、强化组织领导，责任明确到人

学校成立资产管理绩效评价工作组，由分管资产的校领导任组长，成员由党委办公室、校长办公室、纪委办公室、组织部、教务处、研究生院、科学研究院、人事处、计划财务处、审计处、国有资产管理处（招投标管理中心）、实验室建设与管理处、后勤保障处、基本建设处、图书馆、资产经营公司等部门（单位）的负责人担任。

国有资产管理处负责牵头成立评价工作专班，负责制定工作

方案、分解工作任务、解释指标内涵、明确材料质量、汇总审核各责任单位报送的佐证材料、绩效自评价、撰写并组织讨论自评报告及其行文上报工作。

其他责任部门（单位）应明确专人参与评价工作专班，按照《2022年度省属高校国有资产管理绩效评价任务分解表》的要求，负责本部门（单位）与职责相关资产管理事项的自评工作，收集整理佐证材料，统计相关数据，撰写相关部分自评文字材料。

二、认真学习贯彻，自评全面准确

组织相关人员认真学习省教育厅关于部署开展2023年绩效评价的通知（苏财资〔2023〕54号）和《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价工作指引》等文件。各责任部门（单位）要明确专人负责，按照《2022年度国有资产管理绩效评价任务分解表》（见附件1），对本部门（单位）职责范围内的资产管理工作开展全面自查自评，按照《工作指引》的要求收集整理能全面准确反映2022年度相关资产管理情况的佐证材料，统计资产保障、配置和运行效率数据，并撰写与本部门（单位）职责相关资产管理工作的概况、创新举措和下一步思路等方面的自评文字材料。

三、抓好整改落实，提升管理水平

对资产管理自查自评过程中发现的问题，各部门（单位）要深入查找和分析原因，能立即整改的要立行立改，不能立即整改的，要制定整改方案，明确整改时限，逐一整改。

省绩效评价结果公布后，学校将就上级指示精神，分析本校资产绩效管理存在的问题，研究整改方案，部署强化整改工作的

推进落实。

四、对佐证材料和统计数据的要求

1. 资产绩效评价数据统计口径应与学校 2022 年度国有资产报表、2022 年高等教育基层统计报表、会计决算报表等的统计口径协调一致。

2. 此次绩效评价考核时段为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日，资产管理各项业务的佐证材料，须为考核年度发生的反映该业务全过程的案例（列举一项或几项典型业务例证）。

3. 各责任部门（单位）应对报送的自评文字材料、相关数据报表（含必要的说明）和佐证材料的真实性、合法性、准确性承担责任，应由部门（单位）主要负责人审核、签字。

4. 纸质材料统一为 A4 或 A3 纸，并彩色扫描为 PDF 格式。截屏等图片材料保存为 A4 或 A3 纸尺寸，文件格式为 JPG、JPEG、BMP 等，图片信息须清晰可辨。材料在扫描前应逐页加盖部门（单位）公章，并将相关信息以下划线标红、红色圆圈等明显标志标识。

5. 自 2022 年度起（即 2023 年对 2022 年度评价时），“管理体制”和“管理制度”等面上管理信息，在国家或省没有出台重大政策的情况下，一般可默认为“无变化”，也无需重复提交材料，只在勾选“有变化”后才需上传更新材料。

6. 需要重复引用的佐证材料，只需在第一次引用处上传材料。此后再次引用时，只需注明类似于“佐证材料见第 # 号考核点的佐证材料《***》第 # 页第 # ~ # 行（标红）部分”的材料

索引即可。

7. 其他具体要求见附件 2《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价工作指引(试行)》(去年出台的文件今年继续执行)“对佐证材料的具体要求”。

8. 6月2日前将自评文字材料、相关数据报表和佐证材料的电子版和纸质版报送至工作专班。

联系人：徐玉婷 何琦玲

联系电话：58139231、58139206

电子邮箱：xuyt@njtech.edu.cn

附件：1. 2022 年度国有资产管理绩效评价任务分解表

2.《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价工作指引(试行)》(对佐证材料的具体要求)

