

# 郑州软件职业技术学院文件

后勤〔2023〕1号

---

## 关于印发《郑州软件职业技术学院资产管理考核规定》的通知

各部门：

《郑州软件职业技术学院资产管理考核规定》已经学院研究通过，现予以印发，请遵照执行。

郑州软件职业技术学院

2023年11月14日

# 资产管理考核规定

为了能更加高效规范管理好校区资产，依据集团资产部和总务部相关管理规定，同时结合校区实际情况，每月按总分100分，视资产问题的严重程度逐条累加扣除不同分值的计算办法，特制定以下规定：

## 一、若房间缺失以下内容：

（1）资产条形码；（2）资产自查维护表，每缺一项扣3分。

## 二、若以下信息不完整、不正确：

（1）资产卡片信息与实物；（2）资产自查维护表内的信息；（3）条码上的信息；（4）条码粘贴位置，每项扣2分。

## 三、若未经后勤处同意而出现以下情况：

（1）更换资产使用人；（2）更换资产存放地点；（3）资产私自外借，每项扣3分。

## 四、若出现以下情况：

（1）资产不合理使用，存在潜在损坏风险；（2）资产损坏未上报（以在校内报修系统查到相关报修信息为准），每项扣2分。

## 五、若出现以下情况：

（1）资产丢失；（2）资产私自报废；（3）资产使用不当，进而造成资产无法恢复正常使用扣5分，同时需结合

集团资产部、采购部意见，以当前该资产的市场价格进行赔偿。

## 六、连带考核：

在各部门发现以上问题，同时计入该部门二级资产管理、部门主管考核，具体考核规定分别见郑州软件职业技术学院《二级资产管理考核规定》、《中层领导资产管理考核规定》。

每月资产管理考核分数作为教职工评优评先和晋级升迁的重要参考依据，分数较低者视情况给予警告、诫勉谈话等处分。

## 二级资产管理考核规定

二级资产管理对部门师生所使用的资产负领导和管理责任。为了能充分调动其的工作积极性，根据郑州软件职业技术学院制定的《资产管理考核规定》，二级资产管理月考核实行扣分制，满分 100 分，每月的得分直接影响本学年二级资产管理津贴发放的档次。

一、若房间缺失资产自查维护表、条形码。发现一项，扣 3 分。

二、若部门房间内责任书信息与实物、资产自查维护表和资产管理规定内的信息不完整、不正确，条形码未按规范粘贴。发现一项，扣 2 分。

三、若部门内资产未经资产科许可：私自更换资产使用人、私自更换资产存放地点、私自外借，发现一项，扣 3 分。

四、若部门房间内出现资产丢失、资产私自报废、被损坏资产无法维修，发现一项，扣 5 分。

五、网上报修信息错误每条扣 1 分，各种提前通知要交的材料逾期未交扣 2 分，每月的最后一个工作日还交不上扣 5 分，上交材料经核实存在问题者，每项 2 分。

六、通知开会，迟到扣 2 分，开会时手机响扣 1 分，旷会或请假未经同意而不到的扣 5 分。

七、当月未执行部门内自查及部门间互查，扣 10 分。

八、每月积极主动、超预期完成后勤处资产科交代的任务视情况给予 1-5 分奖励，10 分封顶。

九、对以上郑州软件职业技术学院《二级资产管理员考核规定》无异议并同意执行请在下面签字确认。其他未尽事宜，将另行通知。

二级资产管理员签字确认： \_\_\_\_\_

---

## 中层领导资产管理考核规定

为了能让部门主管真正的统筹和掌握部门整体资产使用情况，使之更好的为该部门的工作和生活服务，特明确部门主管对其该部门员工所有使用的房间内资产负领导责任，即：若该部门出现资产使用问题，扣除直接责任人和二级资产管理的相关考核，部门主管承担连带责任。具体考核细则如下：

一、依据《资产管理考核规定》，部门老师每发生一项资产管理问题，部门领导则被扣款 5 元，50 元封顶。

二、依据《二级资产管理考核规定》，二级资产管理每发生一项资产管理问题，部门领导则被扣款 10 元，报修错误 5 元/条，50 元封顶。

三、未组织开展部门内自查或部门间的互查，部门领导则被扣款 50 元/次。

四、当月未出现问题或问题较少的部门主管将根据整体考核情况进行奖励。

五、对以上郑州软件职业技术学院《中层领导资产管理考核规定》无异议并同意执行请在下面签字确认。其他未尽事宜，将另行通知。

六、主管所在部门：\_\_\_\_\_

主管签字确认：\_\_\_\_\_