

# 河南省教育厅 国家开发银行河南省分行

教资助〔2023〕65号

---

## 河南省教育厅 国家开发银行河南省分行 关于对 2022 年度全省生源地信用助学贷款工作 进行绩效评价的通知

各省辖市、济源示范区、省直管县（市）教育局：

为加强对生源地信用助学贷款的管理，提升生源地信用助学贷款管理水平，有效控制贷款风险，根据教育部、财政部、中国人民银行、银监会《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）和河南省教育厅、国家开发银行河南省分行《转发全国学生资助管理中心 国家开发银行评审三局关于〈国家开发银行生源地信用助学贷款县级学生资助管理机构考核办法〉的通知》（教资助〔2013〕591号）要求，决定对 2022 年度全省生源

地信用助学贷款工作进行绩效评价，现将有关事宜通知如下：

### 一、绩效评价对象

2022 年开展生源地助学贷款的县级学生资助管理中心（以下简称县级资助中心）和直接承办生源地贷款业务的市级学生资助管理中心（以下简称市级资助中心）。

### 二、绩效评价内容

本次绩效评价依据《河南省生源地信用助学贷款管理工作绩效评价指标体系》（附件 1）进行，该指标体系满分 100 分，请各市、县、区资助中心据此开展自评、材料整理和上报工作。

### 三、绩效评价打分

A 类指标由河南省学生资助中心（以下简称省中心）结合日常工作记录和国家开发银行河南省分行（以下简称河南分行）提供的相关材料及报表直接打分；B 类指标由各市、县（市、区）资助中心根据绩效评价指标要求提供相关材料，缺少任何一项材料，该项指标不得分。B 类指标最终得分在实地复查基础上结合自评报告综合评定。

### 四、绩效评价时间安排

本次绩效评价工作从 3 月 9 日开始，至 5 月 31 日结束，分县级资助中心自评、市级资助中心初评、专家组复评和抽查四个阶段。

第一阶段：县级资助中心自评（3 月 13 日至 31 日）。各县级资助中心按照绩效评价指标进行自评并准备书面总结（内容包括资助工作开展的整体情况、取得的经验、存在问题、改进措施）

和自评报告（按绩效评价指标先后顺序整理佐证资料，务须简洁、详实、针对性强）。以上自评材料按 A4 幅面装订成册，4 月 3 日—4 日报市级资助中心，各指标对应佐证材料前单独插入一张异色纸作为分隔标记，异色纸上注明指标编号及名称。

**第二阶段：市级资助中心初评（4 月 6 日至 26 日）。**市级资助中心结合各县（市、区）自评材料，对照绩效评价指标，对全市资助中心（包括市本级）打分并评出等级。4 月 27 日至 28 日，将评分结果和各县区自评材料报省中心。

**第三阶段：专家组复评（5 月 8 日至 14 日）。**专家组针对市、县级资助中心自评报告，及省中心和河南分行提供的相关工作记录进行复评打分，提出抽查市、县级资助中心名单，具体抽查日程安排 5 月 14 日通知各有关单位。

**第四阶段：专家组抽查（5 月 15 日至 21 日）。**专家组实地查阅资助材料、资助文件及财务账本，召开资助工作人员座谈会，向市、县反馈考核的基本情况、存在的主要问题及建议。原则上每县考核时间不超过一天。

## **五、绩效评价等级及结果运用**

绩效评价实行百分制。得分高于 85 分（含）为“优秀”；70 分（含）至 85 分为“良好”；60 分（含）至 70 分为“合格”；低于 60 分“不合格”。

绩效评价结果将在教育系统内部予以公布，作为学生资助工作评先评优、核算生源地信用助学贷款代理费的主要依据。对于

不合格单位，将提出整改意见，要求限期整改，视情况采取核减奖补经费及贷款额度、暂缓或者中止贷款发放等措施。

各省辖市、县（市、区）要高度重视此次绩效评价工作，认真检查总结本地生源地信用助学贷款工作开展情况，通过查找问题、分析原因、及时整改、总结经验，进一步提高工作水平，确保我省生源地信用助学贷款工作持续健康开展。

联系人：徐晓伟 电话：0371-65798539

- 附件：1. 河南省生源地信用助学贷款管理工作绩效评价指标体系  
2. 生源地信用助学贷款县级学生资助管理机构绩效评价打分卡



附件1

# 河南省生源地信用助学贷款管理工作绩效评价指标体系

(2022年修订)

指标层次和名称	评价内容	评价标准	分数	类别	市县区资助中心提供材料	
一、机构建设 (24分)	1.1. 领导小组	1.1.1. 领导小组成立情况	1. 成立县级领导小组得2分; 2. 成立局级领导小组得1分; 3. 不成立不得分。	2分	B	县级资助中心提供成立领导小组文件(加盖公章有效, 公文系统需要系统截图), 提供2022年召开协调会议的记录。
		1.1.2. 领导小组的发挥作用	1. 已成立领导小组, 能够组织推动教育等政府部门做好贷款管理各项工作, 并能及时协调解决工作中存在的问题得1分; 2. 已成立领导小组, 能够组织推动教育等政府部门做好贷款管理有关工作, 对解决工作中存在的问题有一定协调作用得0.5分; 3. 已成立县领导小组, 但不能有效发挥组织协调作用不得分。	1分		
	1.2. 机构	1. 具有独立法人资格, 且职责明确得1分; 2. 教育部门内设机构, 有上级批文, 机构职责明确得0.5分; 3. 临时性组织不得分。	1分	B	县级资助中心根据最新的成立或变更的文件。	
	1.3. 人员	1. 按照从事助学贷款业务的专职人员与新生录取规模的比例高于1:500核对编制或有专职工作人员6名, 一年以上无变化, 且熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得4分。2. 按照从事助学贷款业务的专职人员与新生录取规模的比例高于1:500至1:750核对编制或有专职工作人员5名, 一年以上无变化, 且熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得3分; 3. 按照从事助学贷款业务的专职人员与新生录取规模的比例高于1:750至1:1000核对编制或有专职工作人员4名, 一年以上无变化, 且熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得2分。4. 按照从事助学贷款业务的专职人员与新生录取规模的比例高于1:1000至1:1250核对编制或有专职工作人员3名, 一年以上无变化, 且熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得1分。5. 按照从事助学贷款业务的专职人员与新生录取规模的比例高于1:1250核对编制或有专职工作人员3名以下不得分。6. 附加分1分。若专职工作人员多于6名, 每多一人得0.5分, 最多得1分。	5分	B	县级资助中心提供: 教育局人事调动手续、财政审批的工资条或教育局出具的相关证明结合实地查看情况。	

一、机构建设 (24分)	1.4. 办公条件	1.4.1. 办公场所	1. 具备独立、满足助学贷款业务要求的办公场所和服务大厅面积 100 平方米以上 (80 万人口以下服务大厅面积 90 平方米以上) 得 5 分; 2. 具备独立、基本满足助学贷款业务要求的办公场所和服务大厅面积在 80 至 90 平方米之间(80 万人口以下服务大厅面积在 70 至 80 平方米之间) 得 4 分; 3. 具备独立、无法满足助学贷款业务要求的办公场所和服务大厅面积在 70 至 80 平方米之间 (80 万人口以下服务大厅面积在 60 至 70 平方米之间) 得 3 分; 4. 具备独立、无法满足助学贷款业务要求的办公场所和服务大厅面积在 60-70 平方米之间 (80 万人口以下服务大厅面积在 50-60 平方米之间) 得 2 分; 5. 具备独立、无法满足助学贷款业务要求的办公场所和服务大厅面积在低于 60 平方米 (80 万人口以下服务大厅面积低于 50 平方米以上) 不得分。	5 分	B	县级资助中心提供办公大厅照片, 结合实地察看。
		1.4.2. 办公设备	1. 办公设备能满足工作开展需要得 3 分; 2. 基本满足工作开展需要得 1-2 分; 3. 无法满足工作开展需要得 0 分。	3 分	B	办公桌椅齐全、笔记本电脑不低于 1 台、台式计算机每人不低于 1 台、合同电子化设备、传真机 (带复印、扫描功能)、打印机、数码相机, 固定电话等办公设备。提供有关办公设备明细、数量和购买时间的表格及相关图片。
	1.4.3. 办公经费	1.4.3.1 办公经费	办公经费能够满足工作需要, 得 2 分。	2 分	B	县级资助中心提供被绩效评价年度安排经费的文件和代理费、奖补资金、风险补偿金结余奖励资金使用的相关票据、收入支出明细账目 (加盖财务章和公章复印件)。
		1.4.3.2 代理费	能按规定使用代理费, 无违规违纪问题 1 分。	1 分		
		1.4.3.3 风险补偿金	能按规定使用风险补偿金结余奖励资金, 无违规违纪问题 1 分。	1 分		
	1.5. 制度建设	1.5.1. 管理制度	1. 各项管理制度健全, 能够按制度办事得 2 分; 2. 管理制度和工作岗位职责基本健全得 1 分; 3. 没有制定管理制度和工作岗位职责不得分。	2 分	B	县级资助中心提供规章制度、岗位职责相关材料 (含档案管理制度和岗位职责) 结合实地察看情况。(完整、清晰、不重复)
		1.5.2. 岗位职责	1. 工作职责明确, 得 1 分; 2 岗位职责基本明确得 0.5 分; 3. 没有制定工作职责不得分。	1 分		

二、贷款管理 (48分)	2.1. 工作计划与组织	2.1.1. 工作计划	1. 有考核年度工作总结得0.5分, 制定下一年度工作计划得0.5分。	1分	B	县级资助中心提供2022工作总结, 2023年工作计划。
		2.1.2. 贷款组织	1. 根据教育厅年度工作安排意见, 以政府或教育局名义下发转发县级年度工作安排意见分别得1分或0.5分。	1分	B	县级资助中心提供加盖公章的县级工作安排意见, 是否含常态化疫情防控要求和受理预警机制的内容。
		2.1.3 应急预案	1. 政府制定受理工作应急预案得2分; 2. 教育局制定受理工作应急预案得1分。3. 组织应急预案演练得1分。	3分		县级资助中心提供加盖公章的应急预案文件和应急预案演练的文字图像资料。
	2.2. 需求摸底	2.2.1. 高中预申请	1. 能够及时有效组织辖区内高中等学校开展高中预申请工作, 数据质量高, 得3分; 2. 能够按时组织辖区高中等学校开展高中预申请工作, 基本满足工作需要, 得1-2分; 3. 不能有效组织辖区内高中等学校开展高中预申请工作, 得0分。	3分	B	县级资助中心提供高中预申请工作安排的文件和系统内预申请数据截图。
2.2.2 需求预测		1. 有效组织辖区内全部高中开展家庭经济困难学生资格认定, 贷款需求预测与实际发放相差不超过7%得2分; 2. 能够组织辖区内部分高中开展家庭经济困难学生资格认定和新生预申请, 贷款需求预测与实际发放在7%-10%之间得1分; 3. 不能有效组织辖区内高中开展家庭经济困难学生资格认定, 贷款需求预测与实际发放相差在10%以上得0分。	2分	A	根据各市、县(市、区)上报的生源地信用助学贷款额度预测表。	
2.3. 宣传及诚信教育		2.3.1 宣传	县级学生资助管理中心宣传效果好, 生源地信用助学贷款政策在当地家喻户晓, 借款学生均熟悉贷款申请和还款流程。制定宣传方案得0.5分, 一种宣传手段0.5分最多得3.5分。	4分	B	县级资助中心提供开展宣传教育活动的影像材料和发票单据等材料, 日常管理统计表。
		2.3.2 诚信教育	制定诚信教育方案的0.5分, 开展一次诚信教育活动得0.5分, 开展教育活动最多得2.5分。	3分	B	县级资助中心提供开展诚信教育的文字材料和影像材料。
	2.3.3 工作周报	1次不及时报送工作周报扣0.5分, 2次及以上不得分。	1分	A	根据上报工作周报的记录。	
二、贷款管理 (48分)	2.4. 借款申请审查与合同签订	1. 贷款申请材料真实、完整、有效, 能够高效正确的完成贷款申请审查、合同签订和汇总上报工作, 合同审批通过率为100%得4分; 2. 基本能够完成贷款申请审查、合同签订和汇总上报工作, 出现个别问题, 但能够及时解决, 且未产生严重后果得1-3分, 合同审批通过率每降低2%扣1分, 不足2%的按2%计算; 3. 工作当中出现差错较多, 合同审批通过率低于90%, 对生源地贷款受理或后续工作产生了不利影响不得分。		4分	A	根据生源地信用助学贷款合同审查具体情况。



二、贷款管理 (48分)	2.5. 贷款催收	2.5.1. 贷款催收	1. 提前做还款提醒, 及时对逾期学生及家长进行催收, 并做好记录。欠款催收率在90%以上得8分。2. 能对违约学生及家长进行催收, 欠款催收率在50% (含) —90% 之间得4-7分 (含根据联系记录情况得到的1-2分)。3. 未对逾期学生及家长开展有效催收, 欠款催收率在50%以下。根据联系记录情况得1-2分。	8分	A、B	1. 系统中直接查看。2. 欠款催收率=追还逾期本息金额/年初逾期本息金额。3. 如存在恶意拖欠的学生, 县级资助中心提供详细催收记录和佐证材料, 省中心进行酌情调整。	
		2.5.2. 逾期学生联系记录	无逾期学生信息或有逾期学生的联系记录得3分, 没有逾期学生联系记录得0分。	3分	A		
	2.6. 档案管理		1. 内部档案管理规范、完整 (借阅记录、防火、防潮、防鼠等各项措施完善) 得2分。2. 内部档案管理比较规范和完整。(借阅记录、防火、防潮、防鼠等各项措施以上缺少一项扣0.5分)。3. 内部档案管理很不规范, 不符合要求。空白合同领取、管理较差、使用出现严重问题不得分。	2分	B	根据档案借阅记录、销毁记录、防火、防潮、防鼠等各项具体材料并结合实地检查给出分值。	
	2.7 生源地贷款管理系统信息维护	2.7.1. 系统账户使用情况	系统负责人、经办人账户使用情况, 一个被冻结扣0.5分, 超过4个账户被冻结不得分。	2分	A	根据日常管理记录情况进行考核。	
		2.7.2. 未录入回执学生谢绝情况	不能及时谢绝未录入回执贷款学生信息扣1分。	1分			
		2.7.3. 系统数据提交情况	未及时上报生源地贷款数据扣1分。	1分			
		2.7.4. 办理合同变更	1. 及时、准确的办理合同变更, 并做好档案管理及系统录入工作得4分。2. 能够办理合同变更, 但未能及时进行档案管理工作得2分; 3. 不能及时、准确办理合同变更手续, 未在系统录入不得分。	4分			系统中直接查看。
		2.7.5. 逾期收缴月报	1. 及时报送逾期收缴月报, 有关数据准确无误得2分; 2. 有一次不及时报送逾期收缴月报, 有关数据基本准确得1分。3. 2次及2次以上不及时提交逾期收缴月报不得分。	2分			系统中直接查看本月月报在下月21日未提交算一次。
		2.7.6 毕业确认	1. 及时通知做好学生毕业确认工作, 确认比例>90%得1分; 90%>确认比例>80%, 得0.5分; 80%>确认比例不得分	1分			系统中直接查看。
	2.8 结清凭证及非恶意欠款证明		根据学生还助学贷款的具体表现能够及时办理结清凭证、非恶意欠款证明, 无学生投诉得2分, 在办理过程中市县不积极配合, 多次受到学生投诉, 开行之联系未得到解决, 一次扣0.5分	2分		由省学生资助管理中心提供。	



三、工作绩效 (28分)	3.1. 风险控制	3.1.1 逾期率	1.逾期率(k)<2%得15分; 2. 2%<逾期率(k)<15%得1-14分; 3.逾期率(k)>15%不得分。	$\frac{15\%}{15\%}$ (15分)	A	根据逾期率进行绩效评价, 年度自付利息和到期本金各占50%的分值。,
		3.1.2 风险防控机制建立情况	1、建立“县政府—乡镇政府—村(居)委会”三级联动的国家助学贷款风险防控管理体系, 得2分; 建立县教育局—乡镇高中—中心校(村小学)教育系统三级联动的国家助学贷款风险防控管理体系得1分。2. 风险防控机制发挥作用得2分。	4分	B	提供风险防控机制建立的相关文件(加盖公章有效, 公文系统需要系统截图), 提供召开风险防控协调会议的记录。
	3.2. 社会评价	3.2.1 社会舆情	1. 机构工作得到社会及群众广泛认同和赞誉, 未出现负面报道得5分; 2. 机构工作出现维漏, 有群众投诉且问题属实在当地媒体出现负面报道, 但能及时整改, 化解舆情风险得1-4分; 3. 机构工作出现问题, 应对不及时, 导致在省级以上媒体出现负面报道, 产生不良影响, 不得分。	5分	A	由省学生资助管理中心提供。
		3.2.2 咨询投诉处理机制建立情况	没有制定咨询投诉处理制度或没有设立专门咨询投诉电话或没有专人负责值守扣0.5分; 没有投诉、咨询电话登记及处理记录扣0.5分。	1分	B	县级资助中心提供相关文件和记录。
		3.2.3 咨询投诉	省资助中心登记的投诉(含教育部、教育厅、国家开发银行转来的投诉), 属于学校责任, 每有一次投诉扣1分,	3分	A	由省学生资助管理中心提供。

## 附件 2

# 生源地信用助学贷款县级学生资助管理机构绩效评价打分卡

市、县、区

2023 年 月 日

指标层次和名称	一级指标	二级指标	权重	得分
一、机构建设 (24分)	1.1. 领导小组	1.1.1. 领导小组成立情况	2	
		1.1.2. 领导小组的发挥作用	1	
	1.2. 机构		1	
	1.3. 人员		5	
	1.4. 办公条件	1.4.1. 办公场所	5	
		1.4.2. 办公设备	3	
		1.4.3. 办公经费	4	
	1.5. 制度建设	1.5.1. 管理制度	2	
		1.5.2. 岗位职责	1	
	二、贷款管理 (48分)	2.1. 工作计划与组织	2.1.1. 工作计划	1
2.1.2. 贷款组织			1	
2.1.3. 应急预案			3	
2.2. 需求摸底		2.2.1. 高中预申请	3	
		2.2.2. 需求预测	2	
2.3. 宣传及诚信教育		2.3.1. 宣传	4	
		2.3.2. 诚信教育	3	
		2.3.3. 工作周报	1	
2.4. 借款申请审查与合同签订			4	
2.5. 贷款催收		2.5.1. 贷款催收	8	
		2.5.2. 逾期学生联系记录	3	
2.6. 档案管理			2	
2.7. 生源地贷款管理系统信息维护		2.7.1. 系统账户使用情况	2	
		2.7.2. 未录入回执学生谢绝情况	1	
		2.7.3. 系统数据提交情况	1	
	2.7.4. 办理合同变更	4		
	2.7.5. 逾期月报提交	2		
	2.7.6. 毕业确认	1		
2.8. 结清凭证及非恶意欠款证明		2		
三、工作绩效 (28分)	3.1. 风险控制	3.1.1. 逾期率	15	
		3.1.2. 风险防控机制建立情况	4	
	3.2. 社会评价	3.2.1. 社会舆情	5	
		3.2.2. 咨询投诉处理机制建立情况	1	
		3.2.3. 咨询投诉情况	3	
得分合计			——	
绩效评价等级				

备注：本表由县、市级资助中心填写，作为复评阶段绩效评价参考材料。

考核人：\_\_\_\_\_

---

河南省教育厅办公室 主动公开 2023年3月8日印发

---

