

附件 1

# 河南省生源地信用助学贷款工作县级绩效评价指标体系

(2026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 (31分)	1.1.1 领导小组成立情况	1. 成立局级领导小组得 1 分; 2. 领导小组名单未更新或不成立不得分。	1 分	B	县级学生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、政府官网截图),提供 2025 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 2 分; 2. 能够组织推动教育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 1 分; 3. 不能有效发挥组织协调作用不得分。	2 分		
	1.2 机构	1. 具有独立法人资格,单位名称为学生资助中心,且职责明确得 5 分; 2. 具有独立法人资格,单位名称包含“资助”字样,且职责明确得 4 分; 3. 具有独立法人资格,单位名称不包含“资助”字样,且职责明确得 3 分; 4. 不具备独立法人资格,为教育部门内设机构、临时性组织不得分。	5 分	B	根据县级学生资助中心最新的成立或变更的文件,结合系统查看。
	1.3 人员	1. 县(市、区)辖区人口 50 万以下,核对编制或有专职工作人员 3-4 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	5 分	B	县级学生资助中心提供:教育局人事调动手续、财

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
		<p>4分，每减少一个人扣1分；</p> <p>2.县（市、区）辖区人口50-90万以上，核对编制或有专职工作人员4-5名，熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得4分，每减少一个人扣1分；</p> <p>3.县（市、区）辖区人口90万以上，核对编制或有专职工作人员5-6名，熟悉助学贷款政策、业务操作和系统管理得4分，每减少一个人扣1分；</p> <p>4.附加分1分。若专职工作人员多于各档次最高人数，每多一人得0.5分，最多得1分。</p>			<p>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。</p>

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 (31分)	1.4 办公条件				
	1.4.1 办公场所	<p>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（50-90 万人口服务大厅面积 90 平方米以上，50 万人口以下服务大厅面积 80 平方米以上）得 5 分；</p> <p>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 90 平方米以上（50-90 万人口服务大厅面积 80 平方米以上，50 万人口以下服务大厅面积 70 平方米以上）得 4 分；</p> <p>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 80 平方米以上（50-90 万人口服务大厅面积 70 平方米以上，50 万人口以下服务大厅面积 60 平方米以上）得 3 分；</p> <p>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 70 平方米以上（50-90 万人口服务大厅面积 60 平方米以上，50 万人口以下服务大厅面积 50 平方米以上）得 2 分；</p> <p>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低于 50 平方米（80 万人口以下服务大厅面积低于 40 平方米以上）不得分。</p>	5 分	B	县级学生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	<p>1. 办公设备能满足工作开展需要得 2 分；</p> <p>2. 基本满足工作开展需要得 1 分。</p>	2 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、打印机（带复印、扫描功能）、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

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
	1.4.3 办公 经费	1.4.3.1 办公经费	1. 独立财务账户管理得 1 分； 2. 风险补偿金结余奖励资金未被财政平衡使用得 1 分。	2 分		格及相关图片。  县级学生资助中心提供被绩效评价年度安排、拨付经费的文件和代理费、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	1. 设立使用台账得 1 分； 2. 按规定使用代理费得 1 分； 3. 未全部领取已分配资金扣 2 分。	3 分		
		1.4.3.3 风险补偿金	1. 设立使用台账得 1 分； 2. 未全部领取已分配资金扣 2 分。	3 分		
	1.5 管理制度与岗位职责		1. 各项管理制度健全，工作岗位职责明确，能够按制度办事得 3 分； 2. 管理制度和工作岗位职责基本健全得 2 分； 3. 没有制定管理制度和工作岗位职责不得分。	3 分	B	县级学生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）
二、贷款管理 (42 分)	2.1 工 作计划 与组织	2.1.1 工作计划	制定年度工作计划得 1 分。	1 分	B	县级学生资助中心提供 2025 工作总结, 2026 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	县级学生资助中心提供加盖公章的县级工作安排意见, 是

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	
	2.1.3 应急预案	2. 年度工作安排意见中未体现受理预警机制扣 0.5 分。	3 分		否含受理预警机制的内容。	
		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。			县级学生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。	
	2.2.1 预申请	1. 有效开展辖区内高中、中职等学校预申请工作，得 2 分； 2. 不能有效开展辖区内高中、中职等学校预申请工作，不得分。	2 分	B	县级学生资助中心提供预申请工作安排的文件和系统内预申请数据截图。	
二、贷款管理 (42 分)	2.2 需求摸底	2.2.2 需求预测	1. 有效开展家庭经济困难学生资格认定，结合当年高考报名情况和本地实际，摸清家庭经济困难学生底数，贷款需求预测与实际发放相差不超过 10%得 2 分； 2. 能够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在 10%-15%以之间得 1 分； 3. 不能有效开展辖区内高中、中职等学校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 15%以上不得分。	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 政策宣传	1. 制定宣传方案得 2 分； 2. 一种宣传手段 0.5 分，最多得 1 分。	3 分	B	县级学生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。

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
	2.3.2 诚信教育	1. 制定诚信教育方案得 1 分; 2. 在受理现场开展诚信教育活动得 1 分; 3. 开展一次诚信教育活动得 0.5 分, 开展教育活动最多得 2 分(开展诚信教育的对象非贷款学生或高中生, 不得分)。	4 分	B	县级学生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。
	2.4 借款申请审查与合同签订	1. 贷款申请材料高效准确, 合同审批通过率为 100%得 3 分; 2. 合同审批通过率每降低 2%扣 0.5 分, 不足 2%的按 2%计算; 3. 合同审批通过率低于 90%, 不得分。	3 分	A	根据生源地信用助学贷款合同审查具体情况。
2.5 贷款回收	2.5.1 贷款回收	1. 按时间节点做好还款提醒, 及时对逾期学生及家长进行回收, 并做好记录。欠款回收率在 100%以上得 8 分; 2. 能对违约学生及家长进行回收, 欠款回收率在 90% 以上得 4 分; 3. 能对违约学生及家长进行回收, 欠款回收率在 50-90% 之间得 3 分; 4. 未对逾期学生及家长开展有效回收, 欠款回收率在 50%以下得 1 分; 5. 根据回收佐证材料提供情况得 1-4 分。	8 分	A. B	1. 系统中直接查看。2. 欠款回收率=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, 县级学生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	业务系统中无逾期学生信息或有逾期学生的联系记录得 3 分。	3 分	A	
	2.6 档案管理	1. 内部档案分门别类、管理规范、设施齐全得 2 分;	2 分	B	县级学生资助中心提供档

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
		<p>2. 内部档案管理整体较为规范,但存在材料缺失的,按缺项逐项扣分:预申请材料、申贷材料、借款合同、信息变更材料、还款救助材料、申请汇总表档案,每缺少1类材料扣0.5分,扣完为止;</p> <p>3. 档案日常管理措施存在缺项的,按缺项逐项扣分:借阅登记记录、销毁审批记录、防火防护措施、防潮防护措施、防鼠防虫措施,每缺少1项管理措施扣0.5分,扣完为止。</p>			案材料的扫描件(分类储存照片),专家组对照《县级资助中心生源地信用助学贷款归档材料清单》,结合实地检查情况给出分值。
2.7 生源地贷款管理系统信息维护	2.7.1 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	A	根据日常管理记录情况进行考核。
	2.7.2 办理合同变更	<p>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3分;</p> <p>2. 不能及时、准确办理合同变更手续扣1分。</p>	3分		系统中直接查看。
	2.7.3 毕业确认	<p>1. 及时通知做好学生毕业确认工作,确认比例高于90%得3分;</p> <p>2. 确认比例高于85%,低于90%得2分;</p> <p>3. 确认比例高于80%,低于85%得1分;</p> <p>4. 确认比例低于80%不得分。</p>	3分		系统中直接查看。
	2.8 结清凭证、非恶意欠款证明	1. 能够根据学生还款具体情况,及时办理结清凭证、非恶意欠款证明,得1分;	2分		由省学生资助中心提供。

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
			2 非恶意欠款的学生还清贷款后，能及时办理非恶意欠款证明，得1分。			
三、工作 绩效 (27分)	3.1 风险控制	3.1.1 逾期率	1.逾期率等于或小于0.5%得15分； 2.逾期率每高于0.5%，每0.5个百分点扣1分，最多扣10分。（四舍五入到小数点后1位赋分）。	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2分； 2.有助学专题会议、任务部署，风险防控机制发挥作用得1分。	3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.工作出现疏漏，有群众投诉且问题属实，扣2分； 2.媒体出现负面报道，扣2分； 3.未能及时整改，化解舆情风险扣4分。	4分	A	由省学生资助中心提供。
		3.2.2 被管理部门通报批评情况	1.教育部、教育厅等部门通报批评一次扣1分； 2.被省资助中心通报批评一次扣0.5分； 3.同一次事件按最高行政级别通报扣分，不重复扣分。	1分	A	由省学生资助中心提供。
		3.2.3 咨询投诉处理机制建立情况	1.没有制定咨询投诉处理制度、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；	1分	B	县级学生资助中心提供相关文件和记录。

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
	况	2. 没有投诉、咨询电话登记及处理记录扣 0.5 分。			
	3.2.4 投诉处理情况	1. 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），属于县级学生资助中心责任的，每有一次投诉扣 1 分； 2. 不属于县级学生资助中心责任，县级资助中心没有积极响应，每有一次投诉扣 0.5 分。	3 分	A	由省学生资助中心提供。
四、附加分（3分）	4.1 还款救助	2025 年度每还款救助一名学生，得 0.5 分，最高得 2 分。	2 分	B	依据县级学生提供的还款救助票据和报送省中心的还款救助报表赋分。
	4.2 零逾期奖励	2025 年度圆满完成贷款回收工作，贷款逾期率为 0 得 1 分。	1 分	A	系统中直接查看。