**衡阳技师学院预算绩效评价管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为全面实施预算绩效管理，提高预算编制的科学性、合理性、规范性，强化支出责任，提高资金使用效益，根据《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）《中共衡阳市委办公室 衡阳市人民政府关于印发<衡阳市预算绩效管理实施办法>的通知》（衡办发〔2022〕13号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 预算绩效评价是指学院和职能部门（二级学院）依据设定的绩效目标，对预算支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。绩效评价既可针对整体支出开展，也可针对指定的专项资金开展。

**第三条** 绩效评价分为项目评价和整体支出评价两种方式。

**第四条** 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对预算支出绩效评价进行客观、公正的反映。

（二）统筹兼顾。项目评价和整体支出评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。项目评价和部门整体支出评价由相关部门自主实施，坚持“谁支出、谁自评”；学院整体支出评价由绩效评价工作小组在项目评价的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、绩效奖励、改进管理挂钩，体现奖优罚劣和激励相容的导向，高效要保障、低效要压减、无效要问责。

（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受教职工监督。

**第五条** 绩效评价的主要依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；

（二）党中央、国务院决策部署，各级政府重点工作任务要求，教育及相关行业政策、历史数据、行业标准、达标标准、专业技术规范及计划标准；

（三）政府审计报告，财政检查监督报告等；

（四）学院中长期事业发展规划，学院相关职能、年度工作要点和重点目标任务；

（五）预算管理制度及办法，预算支出及资金管理办法、财务会计资料；

（六）各经费管理或使用部门的职能职责及年度工作计划或项目实施方案；

（七）预算支出的政策依据和申请预算时提出的绩效目标及相关材料，学院下达的经费预算及年度预算执行情况、年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；

（八）其他相关资料。

第二章 绩效评价对象和目标

**第六条** 绩效评价的对象包括纳入学院预算管理的所有预算支出。评价的内容主要包括预算支出整体绩效目标、绩效评价指标完成情况以及预算执行情况。

**第七条** 绩效目标是对预算资金计划在一定期限内实现的成果（产出）和效果的概括性描述，由各部门在申报预算时填报，包括绩效目标、指标名称、指标值和绩效评价标准。

**第八条** 绩效目标按照预算支出的范围和内容划分，包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和整体支出绩效目标。基本支出绩效目标纳入整体支出绩效目标进行考核。

**第九条** 绩效目标是编制预算和进行绩效考核的重要依据，未按要求设定绩效目标的部门，不得申请预算资金。

**第十条** 绩效目标设定遵循“谁申请资金、谁编制目标”的原则，由各部门（二级学院）负责编制，与资金预算同步报批。

职能部门（二级学院）整体支出绩效目标，在申报年度预算时同步申报，由资金申请部门填报《整体支出绩效目标申报表》（附件1-1），按预算编制流程报批。

项目绩效目标，在该项目申请立项时同步申报，由项目申报部门填报《项目绩效目标申报表》（附件1-2），按项目申报立项流程报批。

学院整体支出绩效目标由预算绩效评价工作小组根据职能部门（二级学院）整体支出绩效目标编制，报预算绩效评价工作领导小组审议后实施。

**第十一条** 绩效目标的设定要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合学院中长期发展规划、部门职能要求及年度工作任务，并与相应的预算支出内容、范围、方向和效果等紧密相关；

（二）细化量化。将绩效总目标分解为若干个具体的绩效评价指标，从数量、质量、成本、时效和效益等方面尽可能量化，不能量化的，可采用分级分档的形式定性表述，但应具有可衡量性；

（三）合理可行。设定绩效目标要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，遵循普遍教学规律，确保在一定时期内如期实现；

（四）相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

**第十二条** 绩效目标设定的方法：

（一）项目支出绩效目标的设定

1.对项目进行分析，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目设置的目的；

2.预计项目实施在一定时期内所要达到的总体成果和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

（二）部门整体支出绩效目标的设定

1.根据学院的办学宗旨和部门基本职责，确定各项具体工作职责；

2.结合学院中长期发展规划和部门年度重点工作计划，明确年度主要工作任务，预计学院、部门在预算年度内履职所要达到的总体成果和效果，确定学院、部门总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

**第十三条** 对于项目中存在子项目的，部门要结合项目特征，选择适合的绩效目标编报方式，可以编制项目整体绩效目标，也可以分别编报各个子项目的绩效目标，力求科学、准确反映项目的产出和效益。

第三章 绩效评价指标

**第十四条** 绩效评价指标是绩效目标的细化和量化描述，是衡量绩效目标实现程度的考核工具，根据适用范围不同分为共性指标和个性指标，根据性质不同分为定量指标和定性指标。

**第十五条** 绩效目标主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等一级指标。

（一）产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等二级指标；

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括学院事业发展相关性指标、经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等二级指标；

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

对于工作运转类项目，应当主要明确产出指标；对于事业发展类项目，应当同时明确产出指标和效益指标；对于部门整体支出，应当从职责履行方面反映产出，从履职效果方面反映效益。

**第十六条** 共性指标是适用于所有评价对象的指标，主要包

括预算编制和执行情况、经费管理状况、资产配置、使用情况以及社会效益、经济效益等；或重大项目决策和投入情况、预算支出和资金管理状况、预算执行情况等。共性指标由计划财务处结合财政部门的规定提出设定方案，个性指标由职能部门提出设定方案，经绩效评价工作小组审议后设定。

**第十七条** 个性指标是针对职能部门或使用部门及项目的特点设定的，适用于不同部门或项目的业绩评价指标。

个性指标由相关职能部门、二级学院在参考技工教育领域绩效评价指标体系的基础上，针对评价对象特点和实际情况设定。主要包括数量、质量、成本和时效等产出指标，经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象或社会公众满意度等效益指标。

**第十八条** 定量指标是指可以通过数据进行计算分析，并以具体数值形式反映绩效评价结果情况的指标。定性指标是指无法通过数量计算分析评价结果，而采取对评价对象进行客观描述和定性分析的方式来反映绩效评价结果的指标。

**第十九条** 制定绩效评价指标应遵循以下原则：

（一）相关性原则。绩效评价指标应当与绩效总目标直接相关，能够充分、恰当反映目标的实现程度；

（二）重要性原则。应当优先使用最能反映绩效管理要求的核心指标；

（三）明确性原则。指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得。

（四）可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较；

（五）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益；

（六）经济性原则。绩效评价指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

**第二十条** 确定绩效评价指标值。绩效评价指标值是指用量化的标准、数值或比率来表示预算资金达到的产出和效果，应当与绩效评价指标逐一对应，通常用相对值或绝对值表示。

第四章 绩效评价标准和方法

**第二十一条** 绩效评价标准是衡量绩效目标完成程度的尺度，用于对绩效评价指标完成情况进行比较。部门在填报绩效评价指标值时，应当同时明确绩效标准。通常包括计划标准、行业标准、历史标准等。

（一）计划标准，指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（二）行业标准，指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准，指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进原则，在可实现的条件下应当确定较高的评价标准。

（四）财政部门和人社、教育部门确认或认可的其他标准。

**第二十二条** 绩效评价方法是指在绩效评价实施过程中为了取得被评价对象基础数据和资金使用绩效情况，通过案卷研究、资料收集、座谈交流、实地核查、问卷调查等方式，完成绩效评价任务而采取的各种方法。主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

（一）成本效益分析法，指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（二）比较法，指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（三）因素分析法，指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（四）最低成本法，指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（五）公众评判法，指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（六）标杆管理法，指以技工院校、高职院校中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（七）其他评价方法。

绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

**第二十三条** 绩效评分方式采用定量评价与定性评价相结合的评分方式，总分由各项指标得分汇总形成。评分方式可参考《部门整体支出绩效自评表（参考）》（附件3-1）和《项目支出绩效自评表（参考）》（附件3-2）。

第五章 绩效评价的组织管理与实施

**第二十四条** 学院成立预算绩效评价工作领导小组，下设预算绩效评价工作小组。

领导小组组长、副组长分别由党委书记、院长担任，领导小组成员由分管学院各项工作的党委委员担任。

绩效评价工作领导小组的主要职责：

1. 审议有关预算绩效管理的制度、办法、实施方案；

（二）审议学院及职能部门的预算绩效目标；

（三）审议学院重大项目的预算绩效目标；

（四）审议学院整体及重大项目预算绩效评价报告和预算绩效工作小组提出的绩效问责建议。

**第二十五条** 绩效评价工作小组组长由分管财务工作的副院长担任，副组长由计划财务处处长担任，成员由全体财务工作人员和各职能部门、二级学院指定人员组成，必要时可邀请校内外相关专家参与。

预算绩效工作小组的主要职责：

（一）制定有关预算绩效评价工作的管理办法、操作规程及实施方案，汇总、分类审核归口管理部门建立的绩效评价指标库；

（二）部署预算绩效评价相关工作并负责组织实施，按照既定的预算绩效目标，组织和指导各部门开展绩效运行监控、绩效评价；

（三）组织、指导和协调学院各职能部门（二级学院）的预算绩效目标编制，审议和维护绩效评价的共性指标体系和个性指标体系；

（四）选择重大项目或部门进行绩效监控和现场评价；

（五）对职能部门（二级学院）自评开展初步审核、汇总职能部门（二级学院）绩效评价结果，并将审议通过的预算绩效评价结果反馈给各职能部门（二级学院）；

（六）撰写学院整体支出绩效评价报告，格式和内容参考《部门整体支出绩效自评报告》（附件2-1）。

（七）根据预算绩效管理中发现的问题提出绩效问责建议；根据绩效评价结果和绩效问责意见督促归口管理预算资金的绩效管理工作的整改，加强对绩效评价结果的反馈和应用。

**第二十六条** 各项目资金归口管理职能处室及有创收收入来源的各二级学院主要职责：

（一）建立健全与预算绩效管理相匹配各项目或部门的个性绩效评价指标体系；

（二）年初编制预算时同步实施本部门归口管理的预算资金的绩效目标的编制、审核、汇总和报送工作；

（三）年中按既定的预算绩效目标组织绩效运行监控、绩效评价的实施，定期或不定期监测绩效目标实现程度和预算执行进度，收集整理绩效评价基础数据和资料，建立各项目绩效评价档案；

（四）年度结束后及时组织编制部门整体支出/项目支出绩效自评报告；

（五）根据绩效评价结果和绩效问责意见改进本部门并督促项目实施部门预算绩效管理工作。

**第二十七条** 项目建设部门（或牵头部门，下同）的主要职责

（一）负责本部门的预算绩效目标编制、调整等工作；

（二）组织实施和完成预算绩效目标；

（三）按照既定的预算绩效目标，实施绩效运行监控和绩效评价，撰写《项目支出绩效自评报告》（附件2-2）；

（四）根据绩效评价结果和绩效问责意见改进本部门预算绩效管理工作。

**第二十八条** 绩效评价实施程序是绩效评价工作小组组织开展绩效评价的工作流程，主要包括以下环节：

（一）确定绩效评价对象。计划财务处根据党委会议、财政部门要求和学院年度重点工作计划确定评价对象。

（二）制定绩效评价方案。制定绩效评价工作实施方案并发文成立绩效评价工作组织机构，明确组织机构工作职责、绩效评价对象、评价工作目标和要求、评价任务和方法等。

（三）下达绩效评价通知书。评价通知书所载明的内容和要求要清晰、明确，以便被评价对象按要求做好评价准备工作。

（四）指导职能部门（二级学院）开展绩效自评。指导职能部门（二级学院）按照绩效评价通知要求，填报基础数据表，报送相关资料信息，撰写预算支出绩效报告，按时报送。

（五）审核自评报告并开展现场评价。绩效评价工作小组在对职能部门（二级学院）报送的资料和自评报告进行审核的基础上，深入被评价部门，通过听取情况介绍、进行实地核查等多种方式，掌握第一手评价资料。

（六）撰写绩效评价报告。绩效评价工作小组、自评职能部门（二级学院）对评价对象的绩效情况进行全面分析和综合评价，形成初步结论，撰写绩效评价报告。

（七）与被评价职能部门（二级学院）交换意见。绩效评价工作小组应向被评价职能部门（二级学院）征求意见，被评价职能部门（二级学院）复核评价报告的相关数据，对报告中提出的问题和建议及时进行反馈，超过7个工作日未反馈的视为无意见。

（八）形成正式评价报告。绩效评价工作小组应逐一核实反馈意见，进一步修改完善绩效评价报告，形成正式评价报告并按程序报批。

（九）建立评价档案。绩效评价工作小组、自评职能部门（二级学院）需要存档的文件包括：绩效评价方案、绩效评价业务委托书、绩效评价报告、绩效评价结果公开与应用情况等，确保档案资料的完整、原始和安全。

**第二十九条** 绩效自评。预算执行结束后，各部门、二级学院应对照确定的绩效目标开展绩效自评，形成相应的自评结果并作为以后年度预算申请、安排的重要基础。

绩效自评要将实际取得的绩效与绩效目标进行对比，若未实现绩效目标的，应当说明理由；若绩效目标制定不够科学合理的，应当在下一年度予以调整。各职能部门（二级学院）应当通过绩效评价不断完善项目支出和整体支出的绩效评价指标体系。

**第三十条** 学院评价。在职能部门（二级学院）绩效自评的基础上，每年由绩效评价工作小组选择2-3个重点项目或职能部门（二级学院），开展重点项目支出绩效评价和学院整体支出绩效评价，形成相应的评价结果。财政部门有要求的，还应根据财政部门要求组织实施再评价或重点评价。

第六章 绩效目标审核与调整

**第三十二条** 按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标由归口部门、计划财务处、绩效评价工作小组按照预算管理的要求逐级审核。绩效目标不符合要求的，资金申请部门（二级学院）应及时修改、完善。

（一）项目支出绩效目标审批流程

1.预算前置审核。项目申报部门（二级学院）按照要求设定绩效目标，填写《项目支出绩效目标申报表》（附件1-2），随同项目立项申报书提交归口部门、计划财务处审核。需分解的经费，由建设部门按照要求设定分解经费绩效目标，随同立项申报书提交归口部门审核汇总设定项目绩效目标，随同预算需求交计划财务处审核。

2.预算编制阶段审核。项目支出绩效目标的申报与审核流程与项目预算的编制审批流程一致，按照“二上二下”程序编制和审定。

（二）部门（二级学院）、学院整体支出绩效目标的审批流程

各部门、二级学院按照本办法第十二条要求设定部门、二级学院整体支出绩效目标，并与年度预算编制同步报批，计划财务处在“二上”阶段汇总各部门绩效目标并经绩效评价工作领导小组审议后，编制学院整体绩效目标草案，再按有关程序上报审定。

**第三十一条** 绩效目标审核的主要内容

（一）相关性审核。绩效目标设立与部门职能、事业发展规划是否相关；绩效目标与资金投向、工作任务是否相关；长期绩效目标与年度绩效目标是否相关；绩效目标与绩效评价指标是否相关；

（二）规范性审核。填报内容是否完整；绩效评价指标是否细化、量化；绩效评价指标值是否有据可依、合理可行；

（三）适当性审核。绩效目标与资金安排是否匹配；

（四）可行性审核。绩效目标是否进行充分论证；为实现绩效目标所采取的措施是否切实可行。

**第三十三条** 绩效目标的调整。绩效目标按流程审定后，一般不予调整。在预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标要求和预算调整流程报批。

第七章 绩效评价结果应用与公开

**第三十四条** 绩效评价结果采取评分与评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分设置为100分，等级一般划分为四档：90分（含）—100分为优，80分（含）—90分为良，60分（含）—80分为一般，60分以下为差。

**第三十五条** 绩效评价结果主要通过绩效评价报告的形式反映。绩效评价报告应做到依据充分、内容完整；逻辑清晰、分析透彻；权重合理、客观公正。

**第三十六条** 绩效评价结果反馈与整改落实：

（一）反馈评价结果。计划财务处将确定的绩效评价结论、存在的问题和意见建议及时反馈被评价部门，并明确整改时限。

（二）整改落实。被评价部门根据反馈的绩效评价结果，制定整改方案、落实整改责任、认真加以整改，自收到反馈的绩效评价结果之日起60日内，将整改落实情况报送计划财务处。

**第三十七条** 绩效评价结果与预算安排相结合：

绩效评价结果作为预算调整和预算安排的重要依据。对评价等级为优、良的，根据情况予以预算经费优先保障和支持；对评价等级为一般、差的，要完善制度约束、改进管理，并根据情况核减预算；对不进行整改或整改不到位的，根据情况调减预算甚至取消预算，整改到位后再予以安排。

**第三十八条** 绩效评价结果报告与公开：

（一）纳入重点绩效评价的预算评价结果应按程序及时报送院党委审定，如实反映预算绩效情况，为党委决策提供参考。上级主管部门和财政部门有要求的，还应及时报送上级主管部门和财政部门。

（二）计划财务处可根据需要在门户网站或其他内网、内部工作群内公开绩效评价报告，并按要求将绩效评价结果编入年度财务决算。具体公开方式和范围按照学院信息公开的有关规定执行。

第八章 监督问责

**第三十九条** 经批复的绩效目标是预算执行、绩效监控、绩效评价、绩效问责的重要依据。

**第四十条** 各部门、二级学院依据批复的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标开展绩效监控和绩效自评，确保预算绩效目标的实现。

**第四十一条** 开展绩效监控。预算执行中，各部门、二级学院负责对本部门（含归口管理部门）、二级学院预算资金的绩效目标实现情况进行绩效监控，要及时统计有关绩效数据，编制年度绩效运行报告；学院应选择重大项目或部分部门对绩效目标实现情况开展重点监控。

归口部门、项目执行部门、二级学院发现绩效运行与批复的绩效目标发生偏离时，应当及时采取措施予以纠正，确保绩效目标的实现；对于绩效监控中发现的因各部门前期论证不充分以及其他不可预见因素造成资金支出预期无绩效或低绩效的，经相关程序审批后，调减当年预算，必要时停止执行。

**第四十二条** 结果问责。对使用财政资金低效无效并造成重大浪费、损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的预算资金使用部门和个人的财政违法行为，依照相关法规规定追究责任。

第九章 附则

**第四十三条** 本办法本办法由计划财务处负责解释，自发布之日起实施。

附件:

1-1.部门整体支出绩效目标申报表

1-2.项目支出绩效目标申报表

2-1.部门整体支出绩效自评报告（参考提纲）

2-2.项目支出绩效自评报告 （参考提纲）

3-1.部门整体支出绩效自评表（参考）

3-2.项目支出绩效自评表（参考）

附件1-1

部门整体支出绩效目标申报表  
（ 202 年度）

填报部门（盖章）:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | | | | |
| 年度预算申请总额 | 资金总额 万元 | | | | |
| 其中：基本支出 万元 | | | | |
| 项目支出 万元 | | | | |
| 部门职能职责概述 |  | | | | |
| 年度重点工作任务 |  | | | | |
| 部门整体绩效目标 | 目标1. | | | | |
| 目标2. | | | | |
| 目标3. | | | | |
| 部门整体支出年度绩效目标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| 产出指标 | 数量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 服务对象满意度指标 |  |  |  |
|  |  |  |

部门负责人： 计划财务处处长：

附件1-2

项目支出绩效目标申报表  
（ 202 年度）

填报部门（盖章）:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目属性 | 新增项目□ 延续项目 □ | | |
| 项目单位 |  | 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目起止时间 | 202 年 月至202 年 月 | | | | |
| 项目资金申请 （万元） | 年度资金总额： | | | | |
| 一、财政专项资金： | | | | |
| 二、自有资金： | | | | |
| 三、其他 ： | | | | |
| 项目概况 | 一、申报立项情况  二、资金落实情况  三、预计产出与效益情况 | | | | |
| 项目实施进度计划 | 项目实施内容 | 开始时间 | | 完成时间 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 项目绩效目标 | 长期目标 | | 202 年度目标（申报当年） | | |
|  | |  | | |
| 长期绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| 产出指标 | 数量指标 |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
| 可持续影响 指标 |  |  |  |
| 服务对象满意度指标 |  |  |  |
| 202 年度绩效指标（申报当年） | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| 产出指标 | 数量指标 |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
| 可持续影响 指标 |  |  |  |
| 服务对象满意度指标 |  |  |  |
| 其他需说明的问题 | 项目总投资 万元， 202 年12月前完成第一期建设，投入 万； 202 年12月前完成第二期建设，投入 万。 | | | | |

备注：本表一式三份，分别报归口部门、计划财务处各一份，自存一份。

项目负责人： 归口部门负责人： 计划财务处处长：

附件2-1

**部门整体支出预算绩效自评报告**

（参考提纲）

一、学院基本情况

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

（二）项目支出情况

两方面：一是××年度专项资金安排和使用管理情况，有2个及以上专项资金的要分别总结基本情况。二是除专项资金以外的其他项目支出情况。

三、政府性基金预算支出情况

四、学院整体支出绩效情况

总结归纳学院整体支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕学院职责、技工教育发展规划，以预算资金管理为主线，总结学院资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量学院整体及核心业务实施效果。

五、存在的问题及原因分析

主要反映各种预算支出执行偏离绩效目标的情况，并分析其原因。

六、下一步改进措施

七、其他需要说明的情况

报告应包括以下附件：

1.学院整体支出绩效评价基础数据表

2.学院整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

4.政府性基金预算支出情况表

附件2-2

项目支出预算绩效自评报告

（参考提纲）

一、预算支出基本情况

（一）预算支出概况。主要包括项目实施部门基本情况；预算资金基本情况包括预算资金基本性质、用途和主要内容、涉及范围等；预算支出决策背景及其主要内容；预算资金绩效目标，包括总体目标和年度目标等。

（二）预算资金使用管理情况。主要包括：预算支出组织管理机构；预算资金和项目管理制度建设，日常检查监督管理等情况；预算资金投向结构合理性，资金拨付及时性等；项目申报、立项、招投标、调整、评审、监督管理、竣工验收等阶段组织实施的合规性等。

（三）预算支出绩效目标完成程度。主要包括绩效总目标和阶段性目标，实现的产出情况和取得的效益情况。

二、绩效评价工作情况

（一）评价工作组织

（二）评价依据

（三）评价方法

三、绩效评价指标分析

对照项目立项时设置的绩效目标达标情况逐项评价。

（一）预算支出决策情况。

（二）预算执行过程情况。

（三）预算支出产出情况。

（四）预算支出效益情况。

四、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

可从资金分配和安排，资金指标下达、资金拨付和资金使用进度，资金使用管理，项目管理，政策适应性等方面概括存在的主要问题。

五、有关建议

六、其他需要说明的问题

报告应包括以下附件：

1．项目绩效评价基础数据汇总表

2．项目绩效评价指标评分表

附件3-1

部门整体支出绩效自评表

| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级 指标 | 分值 | 评分要点 | 评分标准 | 得分 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 （10分） | 目标  设定  （7分） | 绩效目标合理性 | 3 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的发展实施规划； ④是否分别制定了整体绩效目标和项目绩效目标。 | ①符合国家相关法律法规，本市国民经济和社会发展规划，计0.5分，否则不得分；  ②与部门（单位）职责密切相关，计0.5分，否则不得分； ③符合部门制定的发展实施规划，计0.5分，否则不得分； ④按相关要求分别制定了整体绩效目标和项目绩效目标，计0.5分，否则不得分。 |  |  |
| 绩效指标明确性 | 4 | ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否将项目绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 | ①有目标，计1分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，低于2个，计0.5分，低于4个不得分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 |  |  |
| 预算配置（3分） | 在职人员控制率 | 2 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 聘用人员控制率≦编办批复的人数； 在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准； 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 聘用人员实际使用数小于等于编办批复数，计1分，否则不得分。 |  |  |
| “三公经费”变动率 | 1 | “三公经费”变动率=〔（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数〕×100% | “三公经费”变动率≦0,计1分；“三公经费”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 过程 （36分） | 预算执行（16分） | 预算 完成率 | 5 | ①预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的项目预算数。 ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 | ①全年预算完成率95%以上计3分，95-90%（含），计2分，90-80%（含），计1分，小于80%不得分； ②根据市财政局审核结果，评审为优，计2分；评审为良，计1.5分；评审为中，计1分；评审为低，计0.5分；评审为差，不得分。对未经市财政局审核的单位，有绩效目标执行监控的得2分，没有绩效目标执行监控的不得分。 |  |  |
| 预算  调整率 | 2 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和、部门预算调整务必精准有效（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 | 预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 |  |  |
| 结转结余变动率 | 2 | 结转结余变动率=〔（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额〕×100%。 | 结转结余变动率≤0 计满分，每超出 5%扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 公用经费  控制率 | 2 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。  公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 100%以下（含）计满分，每超出 1%扣0.1分，扣玩为止。 |  |  |
| “三公经费”控制率 | 2 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。不超当年预算，不超上年决算。 | “三公经费”控制率100%以下（含）计2分，每超出1%扣0.15分，扣完为止。 |  |  |
| 政府采购执行率和规范性 | 3 | ①政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 ②预算单位严格执行《政府采购法》，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为。所有项目必须依法采购，履行验收手续； ③预算单位是否建立健全政府采购内部控制制度，执行是否有效。 | ①政府采购执行率100%计1分，每超过（降低）1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续计1分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内控制度且执行有效得1分，否则不得分。 |  |  |
| 预算管理（15分） | 管理制度  健全性 | 3 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度是否健全； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行； ④落实政府2022年“过紧日子”政策的具体举措及实施情况。 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度健全，计1分，否则酌情扣分； ②管理制度合法、合规、完整，计0.5分，否则酌情扣分； ③管理制度得到有效执行，计1分，1例不符合扣0.2分； ④对非刚性项目支出压减5%及以上，计0.5分，否则不得分。 |  |  |
| 资金使用  合规性 | 6 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的支付是否有完整的审批程序和手续； ③重大项目开支和大额资金使用是否经单位党组集体研究决策； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.2分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.2分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.2分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.2分； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，1例不符合本指标1分全扣； ⑥不存在重复申报项目、虚报冒领资金，计1分，1例不符合本指标6分全扣。 |  |  |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整； | ①②各计1分，否则，酌情扣分。 |  |  |
| 绩效自评管理情况 | 4 | ①是否按要求开展绩效自评工作，绩效自评报告报送及时； ②绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改； | ①按要求开展绩效自评工作，绩效自评报告报送及时，计1分，否则，不得分； ②绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，计1分，1例不符合扣0.2分； ③绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改计2分，1例不符合扣0.4分。 |  |  |
| 资产管理 （5分） | 资产管理  制度健全性 | 2 | ①是否已制定合法、合规、完整的资产管理制度； ②相关资产管理制度是否得到有效执行； ③资产配置是否编制年度预算； ④资产配置预算实际执行情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分； ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则，不得分； ③资产管理编制年度预算，计0.5分，未编制不得分。 ④资产配置预算实际执行情况未超年度预算（按程序审批除外），计0.5分，否则，不得分。 |  |  |
| 资产管理  安全性 | 2 | ①资产保存是否完整并有台账； ②资产配置是否合理，是否有闲置现象； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用或处置收入及时足额上缴； ⑥相关资产购置是否履行政府采购手续，外租资产是否走合规程序； ⑦资产是否定期进行盘点并有记录。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ②资产处置规范，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；资产无闲置现象，计0.2分，发现一例，扣0.1分，扣完为止； ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分； ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止。 |  |  |
| 资产保管和使用情况 | 1 | ①是否建立固定资产台账，实行编码管理； ②固定资产增减变化是否建立审批程序； ③固定资产是否有闲置浪费现象 | 建了固定资产台账实行编码管理的计0.25分； 建立了固定资产增减变化审批程序的计0.25分，否则不得分； 固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 |  |  |
| 产出 （26分） | 实际 完成率 | 招生人数完成情况 | 2 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。部门工作受到上级通报表扬或批评情况。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）\*100%＞95%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。每降低1%扣0.3分，扣完为止。 |  |  |
| 培训人次完成情况 | 2 | 100%以上(含)计2分；  85%(含) -99%，计1.5分;  75%(含)-85%，计1分;  70% (含)-85%，计0.5分；  低于 70%计0分。 |  |  |
| 新开专业数量完成情况 | 2 | 5个及以上计2分；每少一个扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 重点项目完成情况 | 4 | 10个及以上计4分；每少一个扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 完成 及时性 | 重点工作完成及时率 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）\*100%。及时完成工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。每降低1%扣0.1分，扣完为止。 |  |  |
| 重点项目完成及时率 | 4 | 发现一个重点项目进度严重滞后，扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 质量 达标率 | 重点建设项目验收合格率及主要工作达标率 | 8 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）\*100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 |  |  |
| 效益 （18分） | 经济  效益 | 毕业学生就业率 | 9 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响 | 95%以上(含)计7分；每下降1%扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 社会  效益 | 技能特色，竞赛引领效果 | 9 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响 | 效果显著，得9分;效果较显著，得7-9分;效果一般，得5-7分;效果不够显著，得5分以下。 |  |  |
| 满意度 （10分） | 学生和教职工满意度 | 学生满意度 | 6 | 学生对部门履职效果的满意程度 | 满意度90%以上，计10分；每下降1%，扣0.2分，扣完为止。 |  |  |
| 教职工满意度 | 4 | 教职工对部门履职效果的满意程度 | 满意度90%以上，计10分；每下降1%，扣0.2分，扣完为止。 |  |  |
| 合计 |  |  | **100** |  |  |  |  |

附件3-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目绩效评价指标评分表（参考） | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **指标解释** | **评价标准** | **得分** | **备注** |
| 决策（15分） | 项目决策过程（6分） | 立项依据充分性 | 3 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策；是否符合专项债券支持领域和方向等，用以反映和考核项目立项依据情况。 | ①项目立项符合国家法律法规、行业发展政策、省委省政府决策部署； ②项目与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ③项目与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复。 上述要点全部符合，得3分，存在一项不相符，扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 立项程序规范性 | 3 | 项目申请、设立过程是否符合相关规定和要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | ①项目按规定完成勘察、设计、用地、环评、开工许可等前期批复程序； ②项目审批文件、手续符合相关要求； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 上述要点全部符合，得3分，每发现一处程序或文件、材料不合规、不完整，扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 绩效目标（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评分要点： ①项目有绩效目标，得1分，否则该指标不得分； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，得0.5分，否则根据实际情况酌情扣分； ③项目预期产出和效益符合正常的业绩水平，得0.5分，否则根据实际情况酌情扣分； ④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，得1分，否则根据实际情况酌情扣分。 |  |  |
| 绩效指标明确性 | 2 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评分要点： ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，得1分，否则该指标不得分； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得0.5分，否则根据实际情况酌情扣分； ③与项目目标任务数或计划数相对应，得0.5分，否则根据实际情况酌情扣分。 |  |  |
| 资金投入（4分） | 预算编制科学性 | 4 | 预算编制是否经过科学论证、有明确标准，专项债券申请额度与项目目标是否相适应，用以反映和考核预算编制科学性、合理性情况。 | 评分要点： ①项目专项收支全部纳入政府性基金预算或财政预算管理，得1分，否则根据实际情况酌情扣分； ②预算编制经过科学论证，做到总体收支平衡和年度收支平衡，得1分，否则根据实际情况酌情扣分； ③预算额度测算依据充分，按照标准编制，得1分，否则根据实际情况酌情扣分； ④项目申请专项债券额度与实际需要匹配，得1分，否则根据实际情况酌情扣分。 |  |  |
| 过程（20分） | 资金管理（10分） | 资金到位率 | 2 | 实际到位资金与预算资金的比率、资金到位与项目建设进度匹配情况，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 得分=资金到位率×1分+资金到位与项目建设进度匹配度×1分，其中： ①资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 ②资金到位与项目建设进度匹配度=（资金到位率/项目完工率）×100%。 |  |  |
| 预算执行率 | 2 | 项目预算资金是否按照计划执行、资金支出与项目建设进度匹配情况，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 得分=预算执行率×1分+资金支出与项目建设进度匹配度×1分，其中： ①预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 ②资金支出与项目建设进度匹配度=（预算执行率/项目完工率）×100%。 |  |  |
| 资金使用合规性 | 6 | 是否制定了资金财务管理制度，项目资金使用是否符合相关的资金财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评分要点： ①制定了具体的专项资金管理办法； ②符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项项目资金管理的规定，对资金收支、成本进行专账核算； ③资金的拨付有完整的审批程序和手续； ④严格按照项目融资平衡方案或相关立项批复文件中列明的建设范围和用途使用； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥将资金使用信息录入专项项目库综合管理平台备查。 上述要点全部符合，得6分，否则存在一项不相符，根据实际情况酌情扣0.5-2分，扣完为止。 |  |  |
| 项目实施（10分） | 管理制度健全有效性 | 2 | 项目建设、运营、资产管理等环节的管理制度建设执行情况，用以反映和考核管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评分要点： ①项目建设、运营、资产管理等环节的管理制度健全、合规、完整，得1分，否则该指标不得分； ②项目管理制度有效执行，得1分，否则不得分。 |  |  |
| 项目质量控制 | 3 | 项目是否按实施计划执行，是否进行项目调整，是否有相应的质量标准要求。用以反映和考核对项目质量的控制。 | 评分要点： ①编制科学合理的项目实施计划； ②制定相应的项目质量要求或标准； ③采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段； ④项目调整审批手续完备，调整导致的资金差额作了合理安排。 上述要点全部符合，得3分，存在一项不相符，扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 招标及政府采购管理 | 3 | 用以反映和考核项目招标和政府采购的规范性情况。 | 评分要点： ①项目招标和政府采购的程序及手续合法合规，得1分，否则根据实际情况酌情扣分； ②合同签订及执行规范，得1分，否则根据实际情况酌情扣分； ③工程、设备、原材料等采购需求与项目实际需求吻合，不存在重复或浪费现象，得1分，否则根据实际情况酌情扣分。 |  |  |
| 资产管理 | 2 | 是否对资产权属、资产管护、资产安全等方面进行有效管理，用以反映和考核项目专项资金形成的资产管理情况。 | 评分要点： ①项目竣工后进行资产备案和产权登记； ②项目使用部门履行资产运营维护责任，会计核算规范； ③国有资产按规定用途使用，不存在抵质押的情况。 上述要点全部符合，得1分，存在一项不相符，扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 产出（30分） | 产出数量（10分） | 资产形成 | 5 | 评价项目是否按计划形成相应数量国有资产，用以反映项目形成资产情况 | 得分=国有资产形成率×5分。 国有资产形成率=（实际形成国有资产数/计划形成国有资产数）×100%。 实际形成国有资产数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际形成的国有资产数量。 计划形成国有资产数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划形成的国有资产数量。 |  |  |
| 实际完成率 | 5 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 得分=实际完成率×5分。 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际提供的公共产品和服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |  |  |
| 产出质量（5分) | 质量达标率 | 5 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 得分=质量达标率×5分。 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的公共产品或服务数量。 既定质量标准是指项目单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |  |  |
| 产出时效（5分） | 完成及时性 | 5 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 比较项目实施过程中各步骤实际完成时间与计划完成时间，若全部按时完成，得5分，否则存在一例时间滞后的情况，则酌情扣1-2分，扣完为止。 实际完成时间：项目单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |  |  |
| 产出成本（10分） | 建设成本 | 5 | 完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目建设成本节约程度。 | 建设成本节约率≥0，得5分；建设成本节约率＜0，则根据实际情况酌情扣分。 建设成本节约率=[（计划建设成本-实际建设成本）/计划成本]×100%。 |  |  |
| 运营成本 | 5 | 项目运营期间实际成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目运营成本节约程度。 | 运营成本节约率≥0，得5分；运营成本节约率＜0，则根据实际情况酌情扣分。 运营成本节约率=[（计划运营成本-实际运营成本）/计划成本]×100%。 |  |  |
| 效益（35分） | 项目效益（35分） | 经济效益 | 6 | 评价项目运营期实际收入和预测收入的比率，用以反映和考核项目经济效益的实现程度。 | 得分=项目收入完成率×6分，超过标准分的按标准分计分。 项目收入完成率=（年化2022年实际收入/2022年预测收入）×100%。 |  |  |
| 4 | 评价项目建成后对土地的合理利用、土地效用与增值空间是否存在积极影响，用以反映和考核项目经济效益的实现程度。 | 1.效果显著，得3.2（含）-4（含）分； 2.效果较显著，得2.4（含）-3.2分； 3.效果不显著，得0（含）-2.4分。 |  |  |
| 社会效益 | 4 | 评价项目实施是否能够按照实施方案的要求“创造大量的就业机会”，用以反映和考核项目社会效益的实现程度。 | 1.创造岗位能力显著，得3.2（含）-4（含）分； 2.能力较显著，得2.4（含）-3.2分； 3.能力不显著，得0（含）-2.4分。 |  |  |
| 4 | 评价项目实施是否能够按照实施方案的要求“满足工业生产及居民生产能力的需要，进一步改善投资环境，增强对外招商的凝聚力和吸引力”，用以反映和考核项目社会效益的实现程度。 | 1.满足需要的能力显著，得3.2（含）-4（含）分； 2.能力较显著，得2.4（含）-3.2分； 3.能力不显著，得0（含）-2.4分。 |  |  |
| 社会资本投入 | 5 | 用以反映和考核项目实施对撬动社会资本投入力度的影响 | 1.带动社会资本有效投资的能力显著，得4（含）-5（含）分； 2.能力较显著，得3（含）-4分； 3.能力不显著，得0（含）-3分。 |  |  |
| 可持续影响 | 6 | 用以反映项目支持国家重大区域发展战略情况 | 1.项目支持国家重大区域发展战略效果显著，得4.8（含）-6（含）分； 2.效果较显著，得3.6（含）-4.8分； 3.效果不显著，得0（含）-3.6分。 |  |  |
| 满意度 | 6 | 实训对象对项目实施效果的满意程度。 | 经调查，满意度达到90%及以上，得6分，否则每少一个百分点（不足一个百分点按一个百分点计算），扣0.2分，扣完为止。 |  |  |
| **合计** |  |  | **100** |  |  |  |  |