

华中农业大学文件

校发〔2020〕174号



关于印发《华中农业大学 预算绩效管理暂行办法》的通知

校属各单位：

为全面加强学校预算绩效管理工作，优化财力资源配置，提高资金使用效益，促进学校高质量内涵发展，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，现将《华中农业大学预算绩效管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：
1. 华中农业大学预算绩效管理暂行办法
 2. 预算绩效事前评估表
 3. 专项绩效目标申报表
 4. 单位（部门）整体绩效目标申报表
 5. 绩效执行监控表

6. 专项绩效自评表
7. 单位（部门）整体绩效自评表
8. 专项绩效评价共性指标体系框架
9. 单位（部门）整体绩效评价共性指标体系框架
10. 绩效评价报告



附件 1

华中农业大学预算绩效管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为全面加强学校预算绩效管理工作，优化财力资源配置，提高资金使用效益，促进学校高质量内涵发展，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《国务院办公厅关于进一步调整优化结构提高教育经费使用效益的意见》（国办发〔2018〕82号）《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）等文件要求，结合学校预算管理实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算绩效管理，是指对纳入学校预算范围的全部资金开展预算绩效事前评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效自评与评价、绩效评价结果应用等全过程管理。

第三条 学校二级预算单位主要负责人对本单位预算绩效负责，项目负责人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制，切实做到“花钱必问效、无效必问责”。

第四条 预算绩效管理遵循“统一领导、归口管理；全面推进、重点突出；权责对等、约束有力；科学规范、公开透明”基本原则。以预算年度为周期，与预决算等工作同步进行。逐步建立健全项目库管理机制，实行预算绩效中长期滚动管理。

第五条 预算绩效管理按照预算支出的范围和内容划分，包括基本运行支出绩效管理、专项支出（包括国家财政拨款专项和校内预算安排专项）绩效管理、单位整体支出绩效管理。

学校及校内二级预算单位将预算资金全面纳入绩效管理，围绕单位职责和中长期事业发展规划，树立业务和财务有机融合、相互促进的绩效管理理念，以预算资金管理为主线，重点开展专项支出绩效自评与评价。在年度绩效自评基础上，原则上每四年为一周期开展单位整体绩效评价。

第六条 预算绩效管理程序包括制定方案、组织实施、形成报告或报表、建立档案等。根据需要，预算绩效事前评估、绩效评价等工作可委托专家组或第三方机构等实施，学校预算绩效管理工作组及成员单位对专家组或第三方机构工作进行规范和指导。

第二章 工作机构与职责

第七条 在学校党委、校长领导下，学校财经工作领导小组负责学校预算绩效管理工作，下设预算绩效管理工作组，分管财务副校长为召集人。预算绩效管理小组成员由党委组织部、党委宣传部、本科生院、研究生院、科学技术发展研究院、人力资源部、国际合作与交流部、财务与资产管理部、校园建设与安全保卫部、发展规划部、审计室等单位主要负责人组成，财务与资产管理部承担组织协调和日常具体工作。

第八条 学校财经工作领导小组在预算绩效管理方面主要职责：

- （一）贯彻落实上级有关预算绩效管理的工作要求；
- （二）领导学校全面预算绩效管理工作；
- （三）审议学校预算绩效管理制度、规划、工作计划等；
- （四）审议预算绩效目标和评价结果应用等绩效管理重点工作报告。

第九条 学校预算绩效管理工作组主要职责：

- （一）拟订学校预算绩效管理制度、规划、工作计划、工作报告等；

(二) 建立健全学校预算绩效管理标准体系, 组织实施预算绩效管理相关工作;

(三) 指导校内二级预算单位开展预算绩效管理, 督促落实预算绩效管理相关整改要求, 推进结果应用;

(四) 按要求公开预算绩效管理信息。

第十条 预算绩效管理工作组成员单位按职责分工履行预算绩效管理责任, 落实对分管项目的预算绩效统筹管理工作。

第十一条 校内二级预算单位在预算绩效管理上的主要职责:

(一) 落实学校有关预算绩效管理工作要求, 做好本单位预算绩效管理工作;

(二) 负责本单位预算绩效目标的设定、调整和应用; 开展预算绩效运行监控、预算绩效自评; 提供绩效评价相关材料; 落实评价结果的整改和运用。

第三章 预算绩效事前评估

第十二条 预算绩效事前评估(以下简称: 事前评估), 是指学校预算绩效管理工作组成员单位依据国家政策及学校管理要求、学校事业发展规划等, 运用科学、合理的评估方法, 对预算立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性等进行客观、公正的评估。

第十三条 事前评估对象为拟新增安排的重大政策和项目, 由预算绩效管理工作组根据学校事业发展需求和年度工作重点等相关原则审核后报学校财经领导小组审定。

第十四条 事前评估内容主要包括:

(一) 立项必要性。符合国家及上级部门相关政策; 与学校及校内二级预算单位职能、中长期发展规划及年度重点工作相关; 有迫切

的现实需求和明确的服务对象；属于中央财政专项和校内预算资金支持的范围等。

（二）绩效目标合理性。绩效目标明确，与相关规划、计划相符，现实需求匹配；绩效指标细化、量化；指标值科学合理可操作。

（三）投入经济性。预算经费测算依据充分，测算标准合理；投入产出与成本控制科学有效等。

（四）实施方案可行性。方案设计合理可行，经过充分论证；具备人、财、物等基本实施条件；采取有效的过程控制措施，确定因素和风险可控；有保障项目可持续发挥作用的配套机制等。

（五）筹资合规性。资金来源渠道、筹措程序、收取标准合规；筹资风险可控等。

（六）其他需要评估的有关内容。

第十五条 事前评估方式。包括专家论证、实地调研、社会调查、召开座谈会、征询师生代表意见等。

第十六条 事前评估结论分为建议予以支持、建议调整完善后予以支持和不予支持三种。予以支持项目纳入对应项目库管理。

第四章 预算绩效目标管理

第十七条 预算绩效目标（以下简称：绩效目标）管理是指预算绩效管理小组成员单位或校内二级预算单位以绩效目标为对象，以绩效目标的设定、审核、批复等为主要内容开展的预算管理活动。

第十八条 绩效目标按照时效性分为中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指预算单位的预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。年度绩效目标是指预算单位的预算资金在一

个预算年度内预期达到的产出和效果。

第十九条 绩效目标设立。

按照“谁申请资金，谁设定目标”原则，预算单位在预算绩效管理工作组相关成员单位指导下设定绩效目标。一级、二级指标根据学校绩效目标管理要求设立，三级指标结合预算资金任务要求及实际情况设立。

第二十条 绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括：

（一）产出指标，是指预算资金在一定期限内预期产出情况，包括数量、质量、时效、成本指标等。

（二）效益指标，是指上述产出可能对经济、社会、生态可持续发展等带来的影响指标。

（三）满意度指标，是指服务对象或相关受众对该项产出和影响的满意程度等。

第二十一条 绩效目标设定应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合学校事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。绩效目标设定时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

（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。

第二十二条 绩效目标审核。

依据“谁统筹管理，谁审核目标”原则，在申报预算时进行，绩

效目标经预算绩效管理工作组相关成员单位初审，预算绩效管理工作组复审。主要包括：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；综合考虑成本效益，是否有必要预算。

第二十三条 绩效目标由学校财经工作领导小组按照预算管理要求批复，随预算一同下达至预算单位。

经批复的绩效目标，作为开展绩效监控、绩效自评和绩效评价的依据，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第五章 预算绩效运行监控

第二十四条 预算绩效运行监控（以下简称：绩效监控），是指在预算执行过程中，预算绩效管理工作组成员单位、校内二级预算单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。绩效监控工作是全流程持续性管理，具体采取日常监控和定期监控相结合方式开展。

第二十五条 按照“谁支出，谁负责”原则，校内二级预算单位负责开展责任区内绩效监控，填报绩效监控信息，分析偏离绩效目标原因，并及时采取纠偏措施。

第二十六条 按照“谁管理，谁审核”原则，预算绩效管理小组成员单位负责定期对责任区内绩效监控信息进行收集、审核、汇总，分析责任区内预算执行偏离绩效目标总体原因，提出纠偏措施建议。

第二十七条 绩效监控内容主要包括绩效目标完成情况、预算资金执行情况、重点政策和重大项目绩效延伸情况等。

第二十八条 绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判，重点关注预算资金执行及时性、预算管理制度落实合规性、预算绩效目标有效性等。

第二十九条 学校预算绩效管理小组每年一季度对上年度预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控汇总分析，每年 8 月集中对 1-7 月预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控汇总分析，具体内容包括：

（一）以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效目标偏离原因，对全年绩效目标完成情况进行总结和预计，并对以后年度和当年不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）填报绩效监控运行情况表，并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

第六章 预算绩效自评与评价

第三十条 预算绩效自评（以下简称：绩效自评），是指在预算周

期执行结束后，预算绩效管理小组成员单位、校内二级预算单位依照职责，对照预算批复的绩效目标完成情况进行自我评价。

预算绩效评价（以下简称：绩效评价）是指预算绩效管理小组及成员单位根据相关要求，运用科学合理的绩效评价指标和评价方法，在绩效自评工作基础上，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。绩效评价对象由预算绩效管理小组根据学校事业发展需要和年度工作重点等相关原则确定。

第三十一条 绩效自评内容主要包括预算执行周期内总体目标完成情况、年度绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大者要分析并说明原因，研究提出改进措施。

绩效评价内容主要包括投入及决策情况、过程管理、产出情况、效益效果及其他相关内容。

第三十二条 绩效自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括预算执行率、产出指标、效益指标、服务对象满意度指标等。绩效评价指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，应当充分考虑相关性、重要性、可比性、系统性、经济性。

绩效自评与评价指标设置应坚持立德树人、问题导向、科学有效、统筹兼顾、特色发展等原则，提高自评与评价科学性、专业性、客观性，既注重最终结果，也注重努力程度及进步发展。

第三十三条 绩效自评采用百分制，原则上预算执行率和一级指标权重设置为：预算执行率占 10%、产出指标占 50%、效益指标占 30%、服务对象满意度指标占 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

绩效评价指标权重应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权

重不低于60%。中长期项目处于不同实施阶段，指标权重应体现差异，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

第三十四条 绩效评价的主要依据。

（一）经批复的绩效目标及指标；

（二）国家相关法律、法规和规章制度；财政部、教育部发布的相关政策和管理制度等；

（三）相关规划、实施方案，项目可行性研究报告、初步设计等批复文件，项目建设管理有关资料和数据等；

（四）预算下达文件，有关财务会计资料；学校预算管理制度、资金及财务管理办法等；

（五）截至评价时，已形成的验收、审计、决算、稽查、检查报告等；国家有关部门公布的相关统计数据；

（六）学校中长期事业发展规划，学校、单位职能、年度工作目标任务。

第三十五条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

第三十六条 绩效自评结果主要以自评表形式呈现。根据需要，自评说明、自评结论、佐证资料等以文字形式呈现。

绩效评价结果应以报告和评分表形式呈现。报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

第三十七条 绩效自评采用定量与定性评价相结合。定量指标得分根据完成值与年初指标值对比分析确定。定性指标得分根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%

(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。

绩效评价结果采取评分和评级相结合方式，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，等级划分为四档：90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

第七章 绩效评价结果应用

第三十八条 预算绩效评价结果应用(以下简称：结果应用)是指学校、预算绩效管理工作组及成员单位、校内二级预算单位根据绩效自评与评价结果改进管理工作、建立奖惩机制、调整预算安排等管理行为。

第三十九条 结果应用内容包括预算安排挂钩、绩效管理工作改进、综合考核奖惩、人事聘任调整等。

第四十条 评价结果作为学校对校内二级预算单位配置资源的重要依据，具体应用如下：

(一)评价结果为“优”的，原则上优先保障后续相关预算安排并给予适当奖励；

(二)评价结果为“良”的，根据整改情况合理安排下一年度周期预算；

(三)评价结果为“中”的，除个别民生项目外，根据相应比例核减下一年度预算；

(四)评价结果为“差”的，对预算安排必要性和可行性进一步论证，核减直至取消后续预算安排。

评价结果应用涉及核减、取消预算的，由预算绩效管理工作组审核后报学校财经工作领导小组审定。

第四十一条 评价结果按照信息公开有关规定在一定范围内公开。

第八章 监督检查

第四十二条 学校审计室根据学校安排，对预算资金使用效率、效益情况开展绩效审计。

第四十三条 学校对使用预算资金严重低效无效或造成重大损失的责任人，按照相关规定追责问责。在绩效管理和评价工作中发现的违规违法行为，依照国家和学校有关规定执行，涉嫌犯罪，依法移送司法机关处理。

第九章 附则

第四十四条 预算绩效管理小组成员单位依据本办法，制定责任区内各类专项绩效评价具体办法或实施细则。

第四十五条 学校可依据国家政策和有关规定变化情况，及时调整本制度附件中的相关表格与指标体系。

第四十六条 本办法由财务与资产管理部负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起施行。

附件 2

绩效事前评估表

(____年度)

项目名称			
项目拟实施单位		项目编号	
项目管理部门		项目类别	
项目开始年份		项目周期	
评估方式			
评估单位（印章）			
评估人员（签章）			
评估内容			
评估结论			
附件材料			

附件 3

专项绩效目标申报表

(_____ 年度)

项目名称							
项目管理部门					实施单位		
项目属性					项目期		
项目资金		中期资金总额:		年度资金总额:			
(万元)		其中: 预算拨款		其中: 预算拨款			
		其他资金		其他资金			
总体目标	中期目标 (20××年—20××+n 年)				年度目标		
	目标 1:				目标 1:		
	目标 2:				目标 2:		
		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	.....		数量指标	.....
		质量指标	.....		质量指标	.....
		时效指标	.....		时效指标	.....
		成本指标	.....		成本指标	.....
	效益指标	经济效益指标	.....		经济效益	.....
		社会效益指标	.....		社会效益	.....
		生态效益指标	.....		生态效益	.....
		可持续影响	.....		可持续影响	.....
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....		服务对象	.....
			

负责人签名:

经办人签名:

日期:

附件 4

单位（部门）整体绩效目标申报表

（_____年度）

单位（部门）名称					
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	预算拨款	其他资金
	任务 1				
	任务 2				
				
金额合计					
年度	目标 1:				
总体	目标 2:				
目标	.....			
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	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	.....	
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....	
.....	:			

负责人签名:

经办人签名:

日期:

附件 5

绩效执行监控表 (____年度)

项目名称																
项目管理部门						实施单位										
项目资金 (万元)						年初预算数		1-7 月执行数		1-7 月执行率		全年预计执行数				
		年度资金总额:														
		其中: 财政拨款														
		其他资金														
年度总体目标																
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-7 月执行情况	全年完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性			备注	
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能		完全不可能
	产出指标	数量指标	.....												
		质量指标	.....												
		成本指标	.....												
		时效指标	.....												
	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	.....												
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....												

负责人签名:

经办人签名:

日期:

注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度建设、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。2. 完成目标可能性: 对应所设定的绩效目标路径, 分确定可能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。3. 说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

附件 6

专项绩效自评表

(_____ 年度)

项目名称								
项目管理部门				实施单位				
项目资金情况 (万元)			全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额						
		其中：预算拨款						
		上年资金结转						
		其他资金						
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况				
	目标 1:			目标 1 完成情况:				
	目标 2:			目标 2 完成情况:				
				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	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	.....				
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....				
.....							

负责人签名:

经办人签名:

日期:

附件 7

单位（部门）整体绩效自评表

（_____年度）

单位（部门）名称								
项目资金 (万元)		全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额：							
	其中：预算拨款							
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目 标情况	预期目标		目标实际完成情况					
	目标 1：		目标 1 完成情况：					
	目标 2：		目标 2 完成情况：					
					
年度绩效指 标完成情况	一级指 标	二级指标	指标内容	预期指标值	实际完成指标 值	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
	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	.....				
	满意度 指标	服务对象满意度 指标	.....				
						

负责人签名：

经办人签名：

日期：

附件 8

专项绩效评价共性指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明		
决策 (20分)	项目立项	项目立项规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点: ①项目是否按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。		
		绩效目标合理性	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。	评价要点: ①是否符合国家相关法律法规、学校发展规划和决策; ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关; ③项目是否为促进事业发展所必需; ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。		
		资金分配科学性	按照因素分配等方法,评价分配因素的选取及权重设置的合理性与透明度。	评价要点: ①分配因素选择是否科学合理; ②分配分配因素权重设置是否科学合理; ③分配方法及分配结果是否公开透明; ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。		
		过程 (20分)	组织实施	管理制度健全性	项目实施单位的业务管理制度是否健全,用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的业务管理制度; ②业务管理制度是否合法、合规、完整。
				制度执行有效性	项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
				预算执行率	项目本年度预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。	预算执行率=(预算执行数/预算数)×100%。 预算完成数:项目本年度实际完成的预算数。 预算数:学校批复的项目本年度部门(单位)预算数。
				资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: 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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③项目的重大开支是否经过集体决策; 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。
				财务监控有效性	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的监控机制; ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出 (30分)	项目产出	实际完成率	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。	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)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。
				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。
		完成及时率	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。
				实际完成时间:项目实施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。
		质量达标率	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。	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产品或服务数量。
				既定质量标准是指项目实施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。
		成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。
				实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。
				计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。
效果 (30分)	项目效益	经济效益	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	
		生态效益	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。	
		可持续影响	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

附件 9

单位（部门）整体绩效评价共性指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
投入（20分）	目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、学校发展规划； ②是否符合部门（单位）职责； ③是否符合部门（单位）制定的中长期实施规划。
		绩效指标明确性	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的细化情况。	评价要点： ①是否将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是否与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。
	预算执行	预算执行率	部门（单位）本年度预算执行数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的执行数。 预算数：学校批复的本年度部门（单位）预算数。
		预算调整率	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	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（因落实国家政策、发生不可抗力、临时交办而产生的调整除外）。
过程（20分）	日常运行	日常运行经费控制率	部门（单位）本年度“日常运行经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“日常运行经费”的实际控制程度。	“日常运行经费”控制率=（“日常运行经费”实际支出数/“日常运行经费”预算安排数）×100%。
		政府采购执行率	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	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规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。
	组织实施	管理制度健全性	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度等管理制度； 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。
		资金使用合规性	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及相关专项资金管理办法的规定； ②项目的重大开支是否经过集体决策； ③是否符合部门预算批复的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
产出（30分）	职责履行	实际完成率	部门（单位）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（单位）履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）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。
		完成及时率	部门（单位）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时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
效果 (30分)	履职效益	经济效益	部门(单位)履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益	部门(单位)履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	
		生态效益	部门(单位)履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	
	社会公众或服务对象满意度	社会公众或部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	

附件 10

绩效评价报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 专项或单位(部门)概况。包括专项或单位(部门)简介、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二) 绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、评价标准等。

(三) 绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论(附相关评分表)

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

(二) 项目过程情况。

(三) 项目产出情况。

(四) 项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需要说明的问题

八、绩效评价及被评价单位及负责人签章