**和田广播电视大学公务费项目支出绩效评价报告**

**项目名称：公务费项目**

**实施单位：和田广播电视大学（和田地区财经学校）**

**主管部门：和田地区教育局**

**公务费项目支出绩效评价报告**

# 一、基本情况

## （一）项目概况

### 1.项目背景

根据电大办学的发展与转型，确保发展、转型过程中的各项工作需要，调研解决突出问题，为电大发展做出符合实际的规划决策，加快推动电大老年大学，推动社区教育，非学历教育综合于一体的办学思想，为和田地区全民终身学习建设做出贡献。

2019年为保障我校本部及各县六个工作站208.58万元办公经费。各类工作所需的差旅费、接待费、购买办公用品、劳保用品、低值易耗品、广告费、培训费、临时工工资、设备购置费、公务车运行及维修、交通费、印刷费等。通过项目实施保障我校学历教育及非学历教育工作顺利开展，提升办公效率和教育服务水平和保证各项教育活动开展的有序进行。

### 2.项目实施主体

1）部门职责：和田广播电视大学（以下简称和田电大）成立于1982年，是和田地区唯一一所综合性大学。承担成人学历教育、非学历教育、继续教育等任务，为当地经济发展培养适用人才，办学层次为专本并举，以开放教育为主,依托国家开放大学系统教学资源，举办现代远程专、本科学历教育及各类岗位培训，为和田地区各相关教育机构开展现代远程教育提供资源、管理和支持服务。

### 2）部门内设机构构成及人员情况

学校设有党委、党的纪律检查委员会，下设：党政办、纪检监察室、思政科、工会、团委、教务科、远程教育科、招生就业服务中心、继续教育科、网络信息中心、后勤服务中心科、教育教学督导科职能科室。内设2个职能科室为：财务室和组教员管理办公室。学校在墨玉、策勒、于田、民丰设有四个本科工作站，在皮山、洛浦设有两个专科工作站。

### 3.项目组织结构

为确保我单位该项目的顺利实施，我单位成立项目实施小组。

### 4.主要内容及实施情况

2019预算办公经费共计208.58万元，主要用于校本部及各县工作站的办公经费。各类工作所需的差旅费、接待费、购买办公用品、劳保用品、低值易耗品、广告费、培训费、维修费、临时工工资、设备购置费、公务车运行及维修、交通费、印刷费等。

### 5.资金投入和使用情况

（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析

公务费项目预算安排总额为208.58万元，其中财政资金208.58元，其他资金0.00万元，2019年实际收到预算资金208.58万元，预算资金到位率为100%。

1. 项目资金实际使用情况分析

本项目实际支付资金196.59万元，预算执行率94.3%。项目资金主要用于支付各类工作所需的差旅费、接待费、购买办公用品、劳保用品、低值易耗品、广告费、培训费、维修费、设备购置费、公务车运行及维修、交通费、印刷费等。临时工工资支出费用41.3万元、维修支出费用72.24万元，办公费支出19.35万元、差旅费支出19.3万元、设备购置支出44.4万元。

## 项目绩效目标

### 1.总体目标

### 2019年为保障我校本部及各县六个工作站208.58万元办公经费。各类工作所需的差旅费、接待费、购买办公用品、劳保用品、低值易耗品、广告费、培训费、维修费、临时工工资、设备购置费、公务车运行及维修、交通费、印刷费等。通过项目实施保障我校学历教育及非学历教育工作顺利开展，提升办公效率和教育服务水平和保证各项教育活动开展的有序进行。

### 2.阶段性目标

根据相关的规定，结合项目实施单位的规章制度以及财务相关资料，评价小组对项目绩效目标进行了进一步的完善，完善后绩效目标如下：

1. 项目产出目标

①数量指标

“涉及单位数量（个）”指标，预期指标值为7；

“保障公务车辆数（辆）”指标，预期指标值为≥4；

“保障办公面积（平方米）”指标，预期指标值为≥9200；

“保障办公人员数（人）”指标，预期指标值为≤79；

“外出优秀骨干教师培训人数(人）”指标，预期指标值为≥10；

“开展教育教学检查次数（次）”指标，预期指标值为≥14；

“招生人数（人）”指标，预期指标值为≥1500；

“非学历教育培训人数（人）”指标，预期指标值为≥600；

②质量指标

“公车车辆正常运转率（%）”指标，预期指标值为≥90%；

“教育教学检查工作完成率（%）”指标，预期指标值为≥90%。

“招生工作任务完成率（%）”指标，预期指标值为≥90%；

“政府采购率（%）”指标，预期指标值为100%。

③时效指标

“日常工作按计划完成及时率（%）”指标，预期指标值为≥90%；

“办公用品购置及时率（%）”指标，预期指标值为100%。

“车辆维修及时率（%）”指标，预期指标值为100%；

“资金支付及时率（%）”指标，预期指标值为100%

④成本指标

“临时工工资支出（万元）”指标，预期指标值为≤55.08；

“办公费支出（万元）”指标，预期指标值为≤17.5。

“维修支出（万元）”指标，预期指标值为≤72；

“差费支出（万元）”指标，预期指标值为≤20。

“设备购置支出”指标，预期指标值为≤44。

（2）项目效益目标

①经济效益指标

“办公设备设施完好率（%）”指标，预期指标值为100%；

②社会效益指标

“教育活动正常开展保障情况”指标，预期指标值为有效保障；

“教育工作服务水平提升情况”指标，预期指标值为有效提升。

③生态效益指标

无

④可持续影响

“办学水平提高情况”指标，预期指标值为持续提高；

“教育工作服务水平提升情况”指标，预期指标值为有效提升。

（3）相关满意度目标

①满意度指标

“教职工满意度（%）”指标，预期指标值为≥90%；

“学员满意度（%）”指标，预期指标值为≥90%。

# 二、绩效评价工作开展情况

## 绩效评价的目的、对象和范围

### 1.绩效评价的目的

为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次部门绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。

### 2.绩效评价的对象和范围

此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求对2019年度我单位实施的费项目开展部门绩效评价，本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况、财务管理状况和资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出和效果等方面进行部门绩效评价。

## 评价工作简述

### 1.绩效评价原则

依据相关规定等要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合公务费项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：

（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。

### 2.绩效评价指标体系

### 我单位根据项目的实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，将项目的指标体系进行了调整和完善，最终形成了项目绩效评价指标体系

### 3.评价方法

本次绩效评价采用的方法比较法、公众评判法对项目绩效目标预期指标值与实施情况进行比较，以及采取公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法对该项目进行评价。

### 4.评价标准

本次绩效评价采用的标准计划标准、行业标准、历史标准对绩效指标完成情况进行对比。

## 绩效评价工作过程

本次评价设计了评价方案、评价指标体系，通过资料分析、调研、访谈满意度调查等方式形成评价结论，确定评价意见，并出具评价报告。

# 综合评价情况及评价结论

此次绩效评价通过组论证的评价指标体系及评分标准，采用的方法比较法、公众评判法，对公务费项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为89分，绩效评级为“良”。各部分权重和绩效汇总分值如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **表3-1：公务费项目得分表** | | | | | |
| **指标类别** | **1.项目决策** | **2.过程管理** | **3.项目产出** | **4.项目效益** | **合计** |
| **权重** | 20 | 20 | 30 | 30 | 100 |
| **分值** | 20 | 18 | 28 | 23 | 89 |
| **得分率** | 100% | 90% | 93% | 77% | 89% |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决策由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分20分，实际得分20分，各指标业绩值和绩效分值如表4-1所示：

**表4-1项目决策指标及分值**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目立项 | 5 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 3 | 3 |
| 绩效目标 | 10 | 绩效目标合理性 | 5 | 5 |
| 绩效指标明确性 | 5 | 5 |
| 资金投入 | 5 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 3 | 3 |
| 合计 | | | 20 |  | 20 | 20 |

## （二）项目过程情况

项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分20分，实际得分18分，各指标业绩值和绩效分值如表4-2所示：

**表4-2项目管理指标及分值情况**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程管理 | 20 | 资金管理 | 12 | 资金到位率 | 4 | 4 |
| 预算执行率 | 4 | 3 |
| 资金使用合规性 | 4 | 3 |
| 组织实施 | 8 | 管理制度健全性 | 4 | 4 |
| 制度执行有效性 | 4 | 3 |
| 合计 | | | 20 |  | 20 | 18 |

## 项目产出情况

## 项目产出类指标由4个二级指标和20个三级指标构成，权重分30分，实际得分28分。

## 项目效益情况

项目产出类指标由4个二级指标和6个三级指标构成，权重分30分，实际得分23分，各指标业绩值和绩效分值如表4-3所示：

**表4-4项目效益指标及分值情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **年度指标值** | **标杆分值** | **全年实际完成值** | **指标得分** | **备注** |
| 效益 | 经济效益指标 | 办公设备设施完好率（%） | 100% | 5 | 100% | 5 |  |
| 社会效益指标 | 教育活动正常开展保障情况 | 有效保障 | 5 | 83% | 4 |  |
| 教育工作服务水平提升情况 | 有效提升 | 5 | 83% | 4 |  |
| 可持续影响指标 | 办学水平提高情况 | 持续提高 | 5 | 75% | 4 |  |
| 满意度指标 | 教职工满意度（%） | ≥90% | 5 | 83% | 3 |  |
| 学员满意度（%） | ≥90% | 5 | 75% | 3 |  |
| 合计 | | | | 30 |  | 23 |  |

# 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## 主要经验及做法

该项目资金用于办公经费从本项目实施情况看,整个项目在资金安排、方案设计、资金质量、规范管理和维护等方面均有充分考虑,有效地服务于学生及教职工,较好地达到项目预期目标。支付这项目资金当中，按照严格执行财务管理规定，切实做到账目清楚，票据规范，确保经费专款专用 。

## 存在的问题及原因分析

# 无

# 六、有关建议

# 以后做好项目资金的管理，严格按照各项目预算的绩效目标、开支额度、开支范围、开支时间等上报列支，一般不得进行超范围超预算超绩效考核内容的项目经费支出，保障项目资金的合理使用性。建议类似项目是否合并做绩效，可以减轻工作量。

# 七、其他需要说明的问题

“无其他说明内容”。