

# 枣庄职业（技师）学院文件

枣职院发〔2021〕45号

---

## 枣庄职业（技师）学院 预算绩效管理办法

### 第一章 总则

第一条 为建立健全学院预算绩效管理机制，提高资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《中共山东省委、山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）、《中共枣庄市委 枣庄市人民政府关于全面推进预算预算绩效管理的实施意见》（枣发〔2019〕21号）、《枣庄市市直部门预算绩效目标管理办法》（枣财预〔2016〕9号）、《枣庄市市级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》和《枣庄市市级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法》（枣财绩〔2020〕2号）及《枣庄市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（枣财绩〔2021〕2

号)等文件精神,结合学院实际,制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念,将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程,以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。包括绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、绩效评价结果反馈和应用四个环节,贯穿预算编制、执行和监督全过程。

第三条 各部门和项目负责人为预算绩效管理的执行责任主体,预算绩效管理对象为纳入预算管理的所有财政性资金和创收资金,重点是财政性资金。

第四条 预算绩效管理的基本原则:

(一)绩效导向原则。预算管理各个环节的活动要以绩效为核心导向,将绩效管理贯穿于预算管理的全过程,实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

(二)目标管理原则。预算编制时要设定明确的绩效目标,预算执行中要实施绩效运行监控,预算完成后要评价绩效目标实现等情况,围绕绩效目标及其实现的途径和方式开展全过程预算绩效管理。

(三)科学规范原则。预算绩效管理要采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施,保障各项管理工作的有效性,提高全过程预算绩效管理质量。

(四)绩效问责原则。预算绩效管理要强化预算支出责任和管理责任,将各单位实施绩效管理情况逐步纳入绩效考核范围,

加快形成“花钱必问效，无效必问责”的倒逼机制。

（五）信息公开原则。各单位要按照政府信息公开有关规定，建立健全预算绩效信息公开制度，完善预算绩效信息公开机制，推进预算绩效信息的逐步公开，自觉接受各方监督，不断提高财政资金使用的透明度。

## 第二章 组织管理和职责

第五条 学院成立预算绩效管理领导小组，由院长任组长、分管财务工作的院领导任副组长，组织人事处、教务（科研）处、财务处、后勤处、质量管理办公室（绩效考核办公室、审计处）、大（中专）学生创业园等部门主要负责人任成员，预算绩效管理领导小组下设办公室，办公室设在财务处，负责学院预算绩效管理的日常工作。

第六条 预算绩效管理领导小组工作职责：

（一）建立健全学院预算绩效管理制度，研究制定预算绩效管理具体实施办法以及绩效评价指标体系。

（二）组织和指导各部门开展预算绩效管理工作，对实施情况进行监督。

（三）对预算绩效目标实施运行监控和评价，并将执行中存在的问题和整改措施及时上报学院并反馈各部门和项目负责人，根据评价结果落实整改措施。

（四）按照《山东省政府购买服务管理实施办法》等文件规定，委托第三方中介机构、专家等组织开展重大项目重点评价。

（五）按规定实施预算绩效管理信息在学院或向社会公开，接受各方监督。

（六）按要求报送预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

（七）应当履行的其他绩效管理职责。

第七条 部门和项目负责人预算绩效管理工作职责：

（一）按照“谁使用资金谁编制绩效目标”的原则，科学、合理编制预算绩效目标，要求制定的绩效目标客观且可测量、细化量化、合理可行、相应匹配、重点突出。

（二）组织实施项目预算绩效管理工作，落实单位预算执行进度和绩效目标完成情况。跟踪绩效目标运行情况，并将运行中存在的问题和整改措施及时上报财务处。

（三）组织开展绩效自评工作，并配合财务处开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强预算绩效管理。

（四）应当履行的其他绩效管理职责。

### 第三章 预算项目事前绩效评估

第八条 预算项目事前绩效评估（以下简称“事前评估”），是指根据学院中长期规划、事业发展规划、项目申报理由等内容，由预算绩效管理领导小组牵头组织、项目实施部门具体实施，运用科学、合理的评估方法，对预算项目设立的必要性、投入的经济性、绩效目标的科学性、方案实施的可行性、筹资的合规性、预算的合理性等方面进行客观、公正的评估。

第九条 事前评估的基本原则：

（一）依法依规，客观公正。事前评估应以相关法律、法规、规章以及国家、省、市有关要求等为依据开展，按照“公开、公平、公正”的原则进行，确保事前评估结果有理有据、客观公正。

（二）科学规范，重点突出。事前评估工作要合理运用定量和定性相结合的多种评估方法，根据评估对象分别设置评估重点方向和环节，确保重点突出、结果准确。

（三）绩效导向，精简高效。事前评估应坚持绩效导向，从多个维度，结合预算评审、项目审批等程序开展，提高评估效率和质量。

第十条 事前评估的主要依据：

（一）相关法律、法规和规章；

（二）国民经济与社会发展规划，国家重大方针政策和省、市重要决策部署；

（三）上级财政以及市级财政制定的预算管理制度、资金及财务管理办法；

（四）部门（单位）的职能职责、中长期发展规划和年度重点工作任务；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

第十一条 事前评估的对象为学院重大、重点项目，主要是指对学校发展有重要影响、覆盖面较广、使用资金较多的支出项目。主要包括：单独上报财政的部门预算项目，金额在 50 万元及以上的建设类或发展类内部预算项目，年度预算增幅达到 50%且

增加金额 30 万元（含）以上的延续性建设类或发展类预算项目（金额标准根据年度预算情况适时调整）。

## 第十二条 事前评估的主要内容：

（一）立项的必要性。主要评估项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家宏观政策、行业政策和学院发展规划、职能职责以及当年重点工作相关；项目设立是否有的政策依据；项目是否具有迫切的现实需求，是否有确定的服务对象或受益对象；项目预期效益可实现程度如何。

（二）投入的经济性。主要评估项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制是否科学有效；学校是否有类似项目已经建设或得到资金重复支持。

（三）绩效目标的科学性。主要评估项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与学院中长期规划目标、年度工作目标相一致；项目产出和效果是否相关联，受益群体的定位是否准确；绩效目标与要解决的问题是否匹配、与现实需求是否匹配，是否具有一定的前瞻性和挑战性；绩效指标设置是否与项目高度相关、是否细化量化。

（四）实施的可行性。主要评估项目组织部门职责分工是否明确，项目内容是否明确具体，是否与绩效目标相匹配；项目技术方案是否完整、先进、可行，与项目有关的人员、物资、基础设施条件是否能够得到有效保障，不确定性和风险是否可控；技术规程、标准是否完善，是否能够得到有效执行；项目是否采取

有效的过程控制措施等。

（五）筹资的合规性。主要评估项目资金来源渠道是否明确，筹资渠道及程序是否合法合规，以及各渠道资金是否能按时到位等。

（六）预算的合理性。主要评估项目预算是否与绩效目标、项目内容相匹配，预算编制是否符合相关规定，编制依据是否充分，投入产出比是否合理。

（七）其他内容。其他需评估的内容。

第十三条 事前评估由学院预算绩效管理领导小组统一组织、由项目实施部门具体负责实施，必要时可组织第三方机构独立开展绩效评估，各部门配合实施。

第十四条 各部门负责根据职能职责组织开展事前评估自评工作，按要求撰写并报送事前评估自评报告。

第十五条 财务处负责汇总各部门自评报告，上报学校预算绩效管理领导小组审核；院长办公会或党委会根据审核结果研究确定预算安排意见。

第十六条 事前评估的方式

（一）专家咨询。邀请技术、管理和财务等相关领域的专家参与，提供专业知识支持，指以少数服从多数的原则，按专家认为最可控、可执行的结果为评估结果。一般邀请 3 人以上的单数，组成专家组进行评估。对申请预算资金在 200 万元以上的重大项目，应邀请 5 人以上的单数，组成专家组进行评估。

（二）现场调研。可通过查看项目实施现场，获取一手资料，为评估结论提供支持。

（三）召开座谈会。可组织利益相关方、专家、教职工代表等召开座谈会，对相关问题进行集中讨论交流、征询意见。

第十七条 事前评估方法包括成本效益分析法、比较分析法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将项目的预算支出安排与预期效益进行对比分析，对项目进行评估。

（二）比较分析法。是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同类项目预算支出安排的比较，对项目进行评估。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，对项目进行评估。

（四）最低成本法。是指对预期效益不易计量的项目，通过综合分析测算其最低实施成本，对项目进行评估。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对项目进行评估。

（六）其他评估方法。

第十八条 事前评估方式和方法的选用应当坚持科学、简便、有效的原则。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

第十九条 事前评估工作应当遵守严格、规范的工作程序，一般包括事前评估准备、事前评估实施、事前评估总结及应用三



个阶段。

## 第二十条 事前评估准备阶段

（一）确定评估对象。学院预算绩效管理领导小组根据学校发展需求、年度工作重点，制定事前评估年度计划，并依据下一年度部门预算编制要求，提出事前评估对象的选定原则，确定事前评估具体项目。

（二）成立评估组织。开展事前评估，应成立评估组，确定评估工作人员和专家，明确责任和任务。对学院影响较大、师生关注度高的项目，可委托第三方机构实施事前评估，邀请教职工代表参与。

（三）制定工作方案及下达评估任务。学院预算绩效管理领导小组依据年度工作计划和具体工作任务，制定事前评估总体工作方案，明确事前评估对象、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容和重点、评估人员、时间安排和工作要求等具体事项，并向相关部门下达任务。

## 第二十一条 事前评估实施阶段

（一）资料准备。各部门根据需要设立的项目，自行准备、收集相关资料。

（二）现场与非现场评估。各部门可根据项目性质，需现场评估的，邀请相关校项目专家现场评估，对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的信息资料进行整理、分析，提出相关建议。非现场评估是指评估组听取相关方汇报和介绍后，对所提交的资

料进行整理、分析，提出评估意见。评估组可根据具体情况灵活采用现场评估、非现场评估及现场与非现场相结合的方式。

## 第二十二条 事前评估报告及应用阶段

（一）撰写报告。各部门根据事前评估结果撰写《枣庄职业（技师）学院预算事前绩效评估报告》（见附件）。

（二）提交报告。向学院预算绩效管理办公室提交事前评估报告和相关资料。

（三）结果反馈与应用。学院预算绩效管理办公室根据事前评估结果向校预算绩效管理领导小组汇报，院长办公会、党委会作出预算安排决策。

第二十三条 事前评估报告的具体格式由学院预算绩效管理办公室统一制定。

第二十四条 事前评估报告正文应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。主要包括以下内容：

- （一）评估对象概况；
- （二）评估的方式方法；
- （三）评估的内容及结论；
- （四）评估的建议意见；
- （五）其他需要说明的事项。

第二十五条 事前评估报告附件应包括项目相关申报材料、评估专家意见等必要资料，各部门应当对提供资料的真实性、合法性和完整性负责。

第二十六条 事前评估结果分为建议予以支持、建议调整完善后予以支持、建议部分支持和建议不予支持，其中前三项应当明确予以支持的具体预算额度。

第二十七条 学院预算绩效管理办公室应当及时整理、归纳、分析、反馈事前评估结果，并将其作为预算安排和改进管理的重要依据，对未提供事前论证报告的项目，一律不予安排预算。

#### **第四章 绩效目标管理**

第二十八条 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，各部门在编制年度预算时，同时编制相应的绩效目标。执行中申请调整预算的，应当随调整预算一并上报调整的绩效目标。绩效目标是预算安排的重要依据，不按要求填报绩效目标的项目支出，不得申请预算资金。

第二十九条 绩效目标体系分学院整体支出目标和项目支出绩效目标两个部分。

（一）学院整体支出绩效目标依据学院中长期规划和年度工作计划，预计年度内要达到的总体产出和效果，确定总体绩效目标，并以定量与定性相结合的方式进行表述。

（二）项目支出绩效目标由各系院、部门在编制下一年度项目预算时，应根据学院预算编制的总体要求、事业发展规划，结合自身财力状况和资金需求，编制项目立项依据、必要性、可行性、项目用途和预计项目实施在一定时期内达到的产出和效果，并填制《项目支出绩效目标申报表》。

（三）学院预算中纳入中长期预算的项目，应建立完善年度目标与中长期目标相结合的机制，各预算部门应编制该项目的预算总额和总体绩效目标，根据每年预算安排，编制年度项目绩效目标。

第三十条 财务处按要求编制学院整体绩效目标，审核、汇总各系院、（或专项项目）绩效目标，报送院长办公会审核，并根据审核意见，对绩效目标进行修改完善后，上报财政部门。

第三十一条 绩效目标审核与预算审核同步进行。财务处在每年部门预算“一上”前，根据学院事业发展规划和工作重点，从预算项目实施依据的充分性、目标合理性及可行性、指标设置的科学性、资金预算的准确性等几方面对预算项目的绩效目标进行初审后，分别报学院办公会和党委会审核。

第三十二条 对预算金额较大、专业技术性较强、社会关注度高的项目，学院可根据需要，组织相关行业领域专家对申报的项目绩效目标进行评审或按政府购买服务有关规定，委托第三方中介机构和专家进行第三方独立评审。

第三十三条 绩效目标确定后，随同年初预算或追加预算一并批复，并下达各部门。

第三十四条 批复的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应根据绩效目标管理要求和审核流程，由各部门和项目负责人提出绩效目标调整申请，经财务处审核后，报送学院重新审核绩效目标并批复下达。

## 第五章 绩效运行监控

第三十五条 绩效目标批复后，各系（院）、部门和项目负责人应根据绩效目标了解和掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和支出执行进度；并根据项目执行进度和绩效目标完成情况，于每季度结束后 2 周内，报送《绩效运行监控报告表》。

第三十六条 绩效监控的主要内容包括绩效目标完成情况（包括数量、质量、时效和成本等产出目标，经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等效果目标，服务对象满意度目标）和预算资金执行情况。绩效监控的方法采用目标比较法，采用定量和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况和预期绩效目标进行对比，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等进行分析评判。

第三十七条 当预算执行绩效与绩效目标严重偏离时，各部门和项目负责人应及时向绩效办和财务处报告，并及时纠正和调整，确保绩效目标的实现。必要时通过预算调整程序取消或调减预算安排，收回项目结余资金，确保资金安全有效。

第三十八条 各部门和项目负责人确因政策调整、不可抗力等因素导致项目不再实施或确需调整绩效目标的，一般应于每年 9 月 30 日前，向绩效办和财务处报送绩效目标调整报告，按规定程序履行绩效目标调整手续。

## 第六章 项目绩效评价

第三十九条 各系（院）、部门和项目负责人是绩效评价的主

体，并对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

第四十条 绩效评价应从绩效目标的设定情况；资金投入和使用情况；为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；绩效目标的实现程度及效果；绩效评价的其他内容等几个方面进行评价。

第四十一条 预算绩效评价指标分为共性指标和个性指标，由学院预算绩效管理办公室会同各部门和项目负责人制定。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、数量、质量、时效、成本以及社会效益、经济效益、可持续影响和服务对象满意度等。个性指标是针对部门或项目特点设定的，适用于不同部门或项目的业绩评价指标。

第四十二条 绩效评价一般以预算年度为周期实施，对跨年度的重大(重点)项目可根据项目支出完成情况实施阶段性评价。对已完成项目实施的绩效评价，一般应于项目完成后两个月内完成。对跨年度项目实施的阶段性绩效评价，应在一个预算年度终了后进行，一般应于次年上半年完成。

第四十三条 绩效自评工作一般由项目单位负责实施。项目任务完成后，各预算部门（或专项项目）应当按照本办法规定，积极开展绩效自评价、并及时向财务处报送绩效报告，绩效报告的具体格式由财务处统一制定。应当包括以下主要内容：

（一）基本概况，包括部门职能、发展规划、预决算情况、

项目立项依据等；

（二）绩效目标及其设立依据和调整情况；

（三）管理措施及组织实施情况；

（四）总结分析绩效目标完成情况；说明未完成绩效目标及其原因；

（五）形成评价结论；

（六）下一步改进工作的意见及建议。

第四十四条 重点评价由财务处组织实施；第三方独立评价由学院按照政府购买服务管理办法，委托第三方机构进行。

第四十五条 财务处绩效评价工作按照特定程序进行。财务处结合工作实际提出并报学院审核确定年度绩效评价对象，学院也可根据需求和年度工作重点等相关原则自行确定年度绩效评价对象。

## 第七章 绩效评价结果反馈和应用

第四十六条 各部门（或专项项目）应根据绩效评价结果反馈意见的要求，制定整改方案，落实整改措施，进一步规范财政资金管理，在规定时间内将反馈意见和整改结果书面报送学院财务处。

第四十七条 根据绩效评价中发现的问题，各部门（或专项项目）要及时调整和优化以后年度预算支出的方向和结构，优化资源配置，加强财务管理，提高教育资金使用效益。

第四十八条 绩效评价结果应当按照政府信息公开有关规定

在一定范围内公开，自觉接受社会公众监督。

第四十九条 评价结果实行通报制度，学院财务处对绩效评价结果好的部门予以表彰和支持，对绩效评价达不到预期目标或评价结果较差的予以通报批评，并将考核结果纳入学院综合考核。

第五十条 建立评价结果与年度预算安排、绩效目标申报相结合的机制，年度绩效评价结果将作为以后编制预算、编报绩效目标、实施绩效评价的重要参考，促进“立项科学、管理规范、注重绩效”的项目管理机制的形成。

第五十一条 逐步建立绩效奖惩问责机制。各预算部门（或专项项目）主要负责人为预算绩效工作第一责任人，学院将建立约谈制度，逐步将预算绩效管理工作纳入对各部门（或专项项目）的年度目标责任制考核。

## **第八章 预算绩效管理部门考核**

第五十二条 财务处按年度对学院内部部门的预算绩效管理情况进行考核，考核结果纳入学院整体考核。考核细则和计分办法见附件。

预算绩效管理部门考核减分项目（100分）：主要包括：（1）预算编制及时性（指按照财务处预算编制统一时间节点按时上报，10分）、预算编制质量（指预算编制完整性和准确性，内容上应编尽编、金额上大小适中，预算调整率低，20分）；（2）预算执行进度（指加快预算执行进度，禁止年底突击花钱、甚至因逾



期被上级部门收回，20分)；(3)预算执行规范性（指严格遵守国家法律法规、财经纪律和学院各项财务制度，无违规违纪情况发生，20分)；(4)学费住宿费等收入完成及时性、完成率（指按时间节点协助财务处做好本部门收费工作，做到应收尽收，20分)；(5)项目资金使用效益（包括社会效益、经济效益、可持续影响及满意度等，10分)；

预算绩效管理部门考核加分项目(50分)：争取外部资金(指各系院、部门向上级财政部门 and 主管部门争取的各类无偿补助资金，不包括上级拨付的政策性资金或经费类补助资金)。按0.5分/万元标准计算，50分封顶。资金争取主体部门，按资金来源部门的对口部门确认。其中，联合争取的，分配比例为：项目编报或者主导部门占70%，联合部门占30%；三个以上部门联合争取的，项目编报或主导部门占50%，剩余50%由其他部门均分。争取资金的协调、管理部门，按照总得分的20%计分。

## 第九章 附则

第五十三条 本办法由财务处负责解释。

第五十四条 本办法自发布之日起施行。

2021年7月6日

## 附件1

### 枣庄职业（技师）学院预算事前绩效评估报告

项目名称：

责任部门：

评估人员：

评估时间：

分管领导意见：

学校领导意见：

#### 一、评估对象

1、项目名称：

2、项目属性： 新增项目（ ） 延续项目（ ）

3、项目类别： 货物（ ） 服务（ ） 工程（ ）

4、项目概况：

5、项目绩效总体目标：（项目最终能达到的效果）

## 二、评估方式和方法

### 1、评估程序

### 2、评估思路（请简单阐述立项的必要性及项目开展的方式）

### 3、评估方式

## 三、评估内容与结论

### 1、项目立项的必要性：

### 2、项目投入的经济性：

### 3、项目目标的科学性：

### 4、项目实施的可行性：

### 5、项目筹资的合规性：

### 6、项目预算的合理性：

### 7、上述总体合计：

## 四、评估的相关建议

## 五、其他需要说明的问题

## 六、评估人员签名

## 七、附件材料

（项目相关申报资料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证

## 附件2

### 枣庄职业（技师）学院项目事前绩效评估评分指标体系

一级指标	二级指标	评价要点	分值
立项必要性 (20)	政策相关性	是否与国家、省、市、学院相关行业宏观政策相关。	5
	职能相关性	是否与学院、本部门职能、规划及当年重点工作相关。	5
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切；②是否有可替代性；③是否有确定的服务对象或受益对象。	5
	资金投入相关性	是否属于学院资金支持范围。	5
投入经济性 (20)	投入合理性	①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配；②投入成本是否合理，成本测算依据是否充分；③其他渠道是否有充分投入。	10
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。	10
绩效目标科学性 (20)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确；②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致；③项目受益群体定位是否准确；④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关。	10
	目标科学性	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；②绩效目标与现实需求是否匹配；③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性；④绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理。	10
实施方案可行性	实施内容明确性	项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。	5
	项目时效性	项目是否明确设立、退出时限；项目清理、退出、调整机制是否健全。	5

一级指标	二级指标	评价要点	分值
(20)	实施方案可行性	①项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配；②项目组织、进度安排是否合理；③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	5
	过程控制有效性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障；③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。	5
筹资 合规性 (10)	筹资合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定；②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全；③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	5
	投入能力和筹资风险可控性	① 学院资金承受能力是否科学合理②以前年度或其他部门是否有类似项目资金重复投入；③对筹资风险认识是否全面；④是否针对预期风险设定应对措施，应对措施是否可行、有效。	5
	预算的合理性	① 是否与绩效目标、项目内容相匹配；②预算编制是否符合相关规定；③编制依据是否充分，投入产出比是否合理。	10

附件3

枣庄职业（技师）学院预算项目支出绩效目标申报表

（xxxx 年度）

申报部门：

项目名称					
项目单位	枣庄职业（技师）学院	实施部门			
项目类型	新增：                      延续：				
项目期限	xxxx 年 xx 月份    至    xxxx 年 xx 月份				
项目资金 申请（万元）	xx 万元				
项目概况					
项目绩效年度目标					
年度绩效指标					
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标（实施部门拟定）	指标值	计量单位
产出	项目产出	数量指标			
产出	项目产出	质量指标			
产出	项目产出	时效指标			
产出	项目产出	成本指标			
效果	项目效益	社会效益			
效果	项目效益	经济效益			
效果	项目效益	可持续影响			
效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度			
其他 说明					

附件4

枣庄职业（技师）学院预算项目支出事中绩效监控情况表  
(xxxx 年度)

监控时间：

项目名称										
项目单位		枣庄职业（技师）学院		实施 部门						
项目资金 （万元）				年初预算数		1-x 月 执行数		1-x 月 执行比例	全年预计 执行数	
		年度资金总额：								
		其中：一般公共预算								
		事业收入								
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-x 月 完 成 情 况	完 成 全 年 目 标 可 能 性			全 年 目 标 实 现 可 能 性 分 析	
						确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能		
	产 出 指 标	数 量 指 标								
		质 量 指 标								
		时 效 指 标								
		成 本 指 标								

绩效指标	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							
		服务对象满意度指标							
1-x 月阶段性产出成果									
存在问题									
下一步改进意见									
主管部门意见									

注：1、绩效指标原则上应与年初部门预算绩效目标批复表一致。2、表中“1-×月”指1月到监控截止月份的累计，如监控截止月份为5月，即改为“1-5月”。3、表中应对“完成全年目标可能性”进行综合性判断，并根据判断情况打“√”。4、“全年目标实现可能性分析”栏主要对完成全年目标可能性进一步说明，若“确定能”但完成情况与年度指标出现明显差距的应说明情况，若“有可能”应填写保障目标完成的困难和具体措施，若“完全不可能”应说明具体原因。5、个别指标因项目未完成而无法填写目标完成情况的，可不填写，但应在“全年目标实现可能性分析”栏中进行说明。



附件5

枣庄职业（技师）学院项目支出绩效评价表

（xxxx年度）

项目名称									
主管单位及代码			枣庄市人民政府		实施单位/部门	枣庄职业(技师)学院 XXX 系（院）、部门			
项目资金（万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值（满分10分）	执行率（B/A）		
	年度资金总额：								
	其中：财政拨款					--	--		
	其他资金					--	--		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因和改进措施	
	产出指标（50分）	数量指标							
		质量指标							
		时效指标							
		成本指标							
		.....							

	效益指标 (30 分)	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（10 分）	服务对象满意度指标						
		.....						
	总分						100	

注：绩效指标是指年初或预算项目立项前设置的绩效目标。

## 附件6

### 枣庄职业（技师）学院项目支出绩效评价报告(参考格式)

#### 目录部分

#### 一、项目基本情况

- （一）项目立项背景及实施目的
- （二）项目预算安排和支出情况
- （三）项目主要内容和实施情况

#### 二、项目绩效目标

- （一）总体绩效目标
- （二）XX年度（或阶段性）绩效目标

#### 三、评价基本情况

- （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（简要说明）、评价方法、评价标准等。
- （三）绩效评价工作过程。

#### 四、评价结论和绩效分析

- （一）综合评价结论
- （二）绩效分析

#### 五、存在问题及原因分析

#### 六、有关建议

## 正文部分

### 一、项目基本情况

#### （一）项目立项。

包括项目立项的环境和条件,实施项目达到的目标和意义,项目立项依据。

#### （二）项目预算。

包括项目预算分配的依据及因素、项目投资情况、预算变更情况及变更原因、资金来源等内容。

#### （三）项目计划实施内容。

包括项目立项时间、批复单位、项目具体内容、项目所在区域、项目计划完成时间等要素。

#### （四）项目组织管理。

说明项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

### 二、项目绩效目标

根据绩效目标申报表和项目申报书,明确项目绩效目标与立项目的相关性和合理性,以及项目绩效目标设立依据,反映项目绩效目标的实际设定情况。

### 三、评价基本情况

#### （一）评价目的。

#### （二）评价对象与范围。

（三）评价依据。

（四）评价原则、评价方法。

（五）绩效评价指标体系。

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

（六）评价人员组成。

列明人员所在单位、专业、技术职称及分工等。

（七）绩效评价工作过程。

详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

#### 四、评价结论及分析

（一）综合评价结论（附相关评分表）。

（二）非现场评价情况分析。

（三）现场评价评价情况分析。

#### 五、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。

#### 六、项目主要经验及做法

## 七、存在的问题及原因分析

## 八、意见建议

主要针对项目存在的问题，着眼于项目的总体目标，从项目政策、预算管理、部门管理、项目管理等多个角度，提出加强和改进管理的意见建议。

## 附件7

### 枣庄职业（技师）学院预算绩效管理部门考核细则

序号	考核项目	赋分	计分办法
1	预算编制及时性	10	按照财务处预算编制统一时间节点按时上报，每延迟报送一天扣1分。
2	预算编制质量	20	提高预算编制完整性、准确性和合理性，内容上应编尽编、金额上大小适中，预算调整率低。预算申报或经费申请出现遗漏事项（政策调整除外）对工作造成影响的，每项扣5分；全年预算支出金额占该项预算比例高于或低于90%，每差额5%扣5分；预算调整（因政策调整除外），每调整一项扣5分。
3	预算执行进度	20	加快预算执行进度，严禁有预算不支出、拖延支出而年底突击花钱。出现因预算执行进度缓慢或逾期未执行完被上级部门收回的财政项目，扣20分；截至11月底全年预算执行进度低于80%的内部项目（因合同约定除外），每出现一项扣5分。
4	预算执行规范性	20	严格遵守国家法律法规、财经纪律和学院各项财务制度、具体规范。费用报销过程中每出现一次填报不规范扣1分，出现违规违纪事件扣20分。
5	收入完成情况	20	及时协助财务处做好本部门各项收费工作，做到应收尽收。以财务处收费通知下达的时间节点，每延迟一周扣5分；学生欠费率每高一个百分点，扣2分。
6	资金使用效益	10	资金使用对于人才培养质量、专业发展水平或本部门承担的工作等方面成果显著，对学院整体发展具有较大贡献。对资金使用绩效评价结果为“差”的项目，按所占本部门总项目数的比例，扣减对应分数。
合计		100	
7	争取外部资金	50	各系院、部门向上级财政部门 and 主管部门争取的各类无偿补助资金，不包括上级拨付的政策性资金或经费类补助资金。按0.5分/万元标准计算，最高50分封顶。资金争取主体部门，按资金来源部门的对口部门确认。其中，联合争取的，分配比例为：项目编报或者主导部门占70%，联合部门占30%；三个以上部门联合争取的，项目编报或主导部门占50%，剩余50%由其他部门均分。争取资金的协调、管理部门，按照总得分的20%计分。

