齐鲁工业大学（山东省科学院）文件

齐鲁工大鲁科院字〔2019〕68 号

齐鲁工业大学(山东省科学院)关于印发《项目支出绩效评价管理暂行办法》的通知

各部门、单位:

《齐鲁工业大学(山东省科学院)项目支出绩效评价管理暂行办法》已经学校（科学院）研究通过，现予以印发，请遵照执行。

齐鲁工业大学(山东省科学院)

2019 年 12 月 13 日

齐鲁工业大学（山东省科学院）项目支出绩效评价管理暂行办法

第一章　总　则

第一条　为进一步加强项目支出管理，提高资金使用效益，根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》《山东省省级预算管理暂行办法》《山东省省级项目支出预算管理办法》《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》等有关规定，结合校（院）实际情况，制定本办法。

第二条　项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条　项目支出绩效评价的主体是业务主管处室和项目承担单位（以下简称部门（单位））。

第四条　校（院）取得的财政性资金和其他资金安排项目支出的绩效评价及相关管理活动适用本办法。

第五条　绩效评价应当遵循以下基本原则:

（一）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（二）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正

的要求，依法公开并接受监督。

（三）分级分类原则。绩效评价由校（院）统一部署，各主管处室和项目单位根据评价对象的特点分类组织实施，可根据评价对象的部门、业务、项目等特点，制定分类的绩效评价办法。

（四）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第六条 绩效评价的主要依据:

（一）中央决策部署、国家相关法律、法规和规章制度;

（二）省委省政府工作部署、及发布规章制度、规范性文件、我省国民经济与社会发展规划、科技和教育方针政策;

（三）预算管理制度、项目管理办法、资金及财务管理办法、财务会计资料;

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范;

（五）校（院）发展规划及年度工作重点、会议决定等;

（六）申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，预算批复，校（院）和部门（单位）年度预算执行情况，单位年度决算报告等;

（七）相关项目评审报告;

（八）巡视整改要求、内部和外部审计及报告及决定、财政和财务、业务监督检查报告;

（九）其他相关资料。

第二章　绩效评价的对象和内容

第七条　绩效评价的对象包括纳入部门（单位）预算管理的资金。按照预算级次，可分为校（院）本级预算管理的资金和所属单位的预算资金。

第八条　绩效评价的基本内容:

（一）绩效目标的设定情况;

（二）资金投入和使用情况;

（三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等;

（四）绩效目标的实现程度及效果;

（五）绩效评价的其他内容。

第九条　绩效评价一般以预算年度为周期，一般应于次年6月30日前完成。对跨年度的重大（重点）项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

第三章　绩效目标

第十条　绩效目标是绩效评价的对象计划在一定期限内达到的产出和效果，由部门（单位）在申报预算时填报。部门（单位）年初申报预算时，应当按照本办法规定的要求将绩效目标编入年度预算；执行中新增或调整预算的，应按照预算管理流程编报绩效目标。

第十一条　绩效目标应当包括以下主要内容:

（一）预期产出;

（二）预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可

持续影响等;

（三）服务对象或项目受益人满意程度;

（四）达到预期产出所需要的成本资源;

（五）衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标;

（六）其他。

第十二条 绩效目标应当符合以下要求:

（一）指向明确。绩效目标要符合我省发展战略规划校（院）发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划，并与相应的预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第十三条 财务部门应当对各部门（单位）申报的绩效目标进行审核，符合相关要求的可进入下一步预算编审流程；不符合相关要求的，财务部门可以要求其调整、修改。

第十四条 绩效目标一经确定一般不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程序重新报批。

第十五条 绩效目标确定后，随同项目预算或项目任务书、合同、协议一并批复和确定，作为项目执行和绩效评价的依据。

第四章　绩效评价指标、评价标准和方法

第十六条　绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则:

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价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。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映项目支出所产生的社会科教效益、经济效益、社会效益和对发展的可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十七条　绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

（一）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、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

（二）个性指标是针对部门（单位）或项目特点设定的，适用于不同部门（单位）或项目的业绩评价指标。

共性指标由校（院）统一制定，个性指标由校（院）业务主管处室会同承担单位制定。

第十八条 绩效评价标准是指衡量项目支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括:

（一）计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准。是指参照国家、我省公布的同行指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（四）其他经校（院）确认的标准。

第十九条 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、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（四）最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对项目支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价方法。

第二十条 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。

第五章 绩效评价的组织管理和工作程序

第二十一条 校（院）财务部门和业务主管处室负责拟定绩效评价规章制度和相应的技术规范，组织、指导项目承担单位开展绩效评价工作；根据需要对部门（单位）支出实施绩效评价或再评价；提出改进预算支出管理意见并督促落实。

第二十二条 各部门（单位）负责制定本部门（单位）绩效评价规章制度或方案；具体组织实施本部门（单位）绩效评价工作；向财务部门报送绩效自评报告和绩效评价报告；落实整改意见；根据绩效评价结果改进预算支出管理。跨部门（单位）的项目，由牵头部门（单位）组织绩效评价。

第二十三条 根据需要，绩效评价工作可委托专家、中介机构等第三方实施。

第二十四条 绩效评价工作一般按照以下程序进行：

（一）确定绩效评价对象；

（二）下达绩效评价通知；

（三）确定绩效评价工作人员；

（四）制订绩效评价工作方案；

（五）收集绩效评价相关资料；

（六）对资料进行审查核实;

（七）综合分析并形成评价结论;

（八）撰写与提交评价报告;

（九）建立绩效评价档案。

第二十五条 校（院）实施再评价，参照上述工作程序执行。

第六章 绩效自评报告和绩效评价报告

第二十六条 项目承担单位应当按照本办法的规定提交绩效自评报告。绩效自评报告应当包括以下主要内容:

（一）基本概况，包括单位职能、事业发展规划、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;

（五）说明未完成绩效目标及其原因;

（六）下一步改进工作的意见及建议。

第二十七条 项目主管处室组织开展绩效评价，并撰写绩效评价报告，绩效评价报告应当包括以下主要内容:

（一）基本概况;

（二）绩效评价的组织实施情况;

（三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法;

（四）绩效目标的实现程度;

（五）存在问题及原因分析;

（六）评价结论及建议;

（七）其他需要说明的问题。

第二十八条 绩效自评报告和绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

项目承担单位应当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。

主管处室应当对项目承担单位提交的绩效自评报告等评价资料进行复核，提出审核意见。

采取第三方机构评价方式的，由第三方机构出具绩效评价报告。

第七章 绩效评价结果及其应用

第二十九条 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

第三十条 各有关部门（单位）应当及时整理、归纳、分析、汇报、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价结果较好的，校（院）予以表扬或继续支持。

对绩效评价发现问题或达不到绩效目标的，应责令限期整改，确属无法整改的事项，应向主管处室提交情况说明；对评价结果较差的，予以通报批评，并责令其限期整改或提出处理意见。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或调减项目预算，直至取消或收回项目经费。

第三十一条 绩效评价结果应当按照有关规定在一定范围内公开。

第三十二条 在项目支出绩效评价工作中发现的违法违规行为，依照有关规定依法依规追究责任。

第八章 附 则

第三十三条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十四条 各部门（单位）可结合工作实际，制定具体的项目管理办法和实施细则。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.项目支出绩效目标申报表

2.项目支出绩效评价指标框架（参考）

3.项目支出绩效报告（参考提纲）

4.项目支出绩效评价报告（参考提纲）

5.项目支出绩效评价工作流程图

附件 1

项目支出绩效目标申报表

（　　年度）

填报单位（盖章）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td></td><td>项目属性</td><td colspan="3">新增项目 □
延续项目 □</td></tr>
<tr><td>主管处室</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>项目实施单位</td><td></td><td>项目负责人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>项目起止时间</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">项目资金申请
（万元）</td><td colspan="5">资金总额：</td></tr>
<tr><td colspan="5">财政拨款：</td></tr>
<tr><td colspan="5">自有资金：</td></tr>
<tr><td colspan="5">事业收入：</td></tr>
<tr><td colspan="5">经营性收入：</td></tr>
<tr><td colspan="5">其他：</td></tr>
<tr><td colspan="5">其他：</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位职能概述</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>项目概况</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目立项情况</td><td>项目立项的依据</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目申报的可行性</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目申报的必要性</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">项目实施进度计划</td><td>项目实施内容</td><td>开始时间</td><td>完成时间</td></tr>
<tr><td>1、</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2、</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3、</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>……</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>……</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目绩效目标</td><td colspan="2">长期目标</td><td>年度目标</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="22">长期绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>指标内容</td><td>指标值</td><td>备注</td></tr>
<tr><td rowspan="8">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">时效指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">成本指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">效益指标</td><td rowspan="2">经济效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">社会效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">环境效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">可持续影响指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">服务对象满意度指标</td><td rowspan="2">具体指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">……</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="19">年度绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>指标内容</td><td>指标值</td><td>备注</td></tr>
<tr><td rowspan="8">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">时效指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">成本指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">效益指标</td><td rowspan="2">经济效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">社会效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">环境效益指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">可持续影响指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">服务对象满意度指标</td><td rowspan="2">具体指标</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">……</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他说明的问题</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

填报人：　　单位负责人：　　填报日期：

附件 2

项目支出绩效评价指标框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
项目决策	项目目标	目标内容	目标是否明确、细化、量化
	决策过程	决策依据	项目是否符合校（院）发展规划和部门单位年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划
		决策程序	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续
	资金分配	分配办法	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理
		分配结果	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理
项目管理	资金到位	到位率	实际到位/计划到位×100%
		到位时效	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度
	资金管理	资金使用	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况
		财务管理	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范
	组织实施	组织机构	机构是否健全、分工是否明确
		管理制度	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度
项目绩效	项目产出	产出数量	项目产出数量是否达到绩效目标
		产出质量	项目产出质量是否达到绩效目标
		产出时效	项目产出时效是否达到绩效目标
		产出成本	项目产出成本是否按绩效目标控制
	项目效益	经济效益	项目实施是否产生直接或间接经济效益
		社会效益	项目实施是否产生社会综合效益
		可持续影响	项目实施对校(院)发展是否带来可持续影响
		服务对象满意度	项目预期受益/服务对象对项目实施的满意程度

附件 3

项目支出绩效自评报告

（参考提纲）

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

（二）项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

（二）项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析。

（三）项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

（二）项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）

（三）其他。

六、项目评价工作情况。

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

附件 4

项目支出绩效评价报告

（参考提纲）

一、项目基本情况

（一）项目概况。

（二）项目绩效目标。

1. 项目绩效总目标。

2. 项目绩效阶段性目标。

二、项目部门单位绩效报告情况。

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法。

（三）绩效评价工作过程。

1. 前期准备。

2. 组织实施。

3. 分析评价。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析。

1. 项目资金到位情况分析。

2.项目资金使用情况分析。

3.项目资金管理情况分析。

（二）项目实施情况分析。

1.项目组织情况分析。

2.项目管理情况分析。

（三）项目绩效情况分析。

1.项目经济性分析。

（1）项目成本（预算）控制情况。

（2）项目成本（预算）节约情况。

2.项目的效率性分析

（1）项目的实施进度。

（2）项目完成质量。

3.项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度。

（2）项目实施对经济和社会的影响。

五、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。

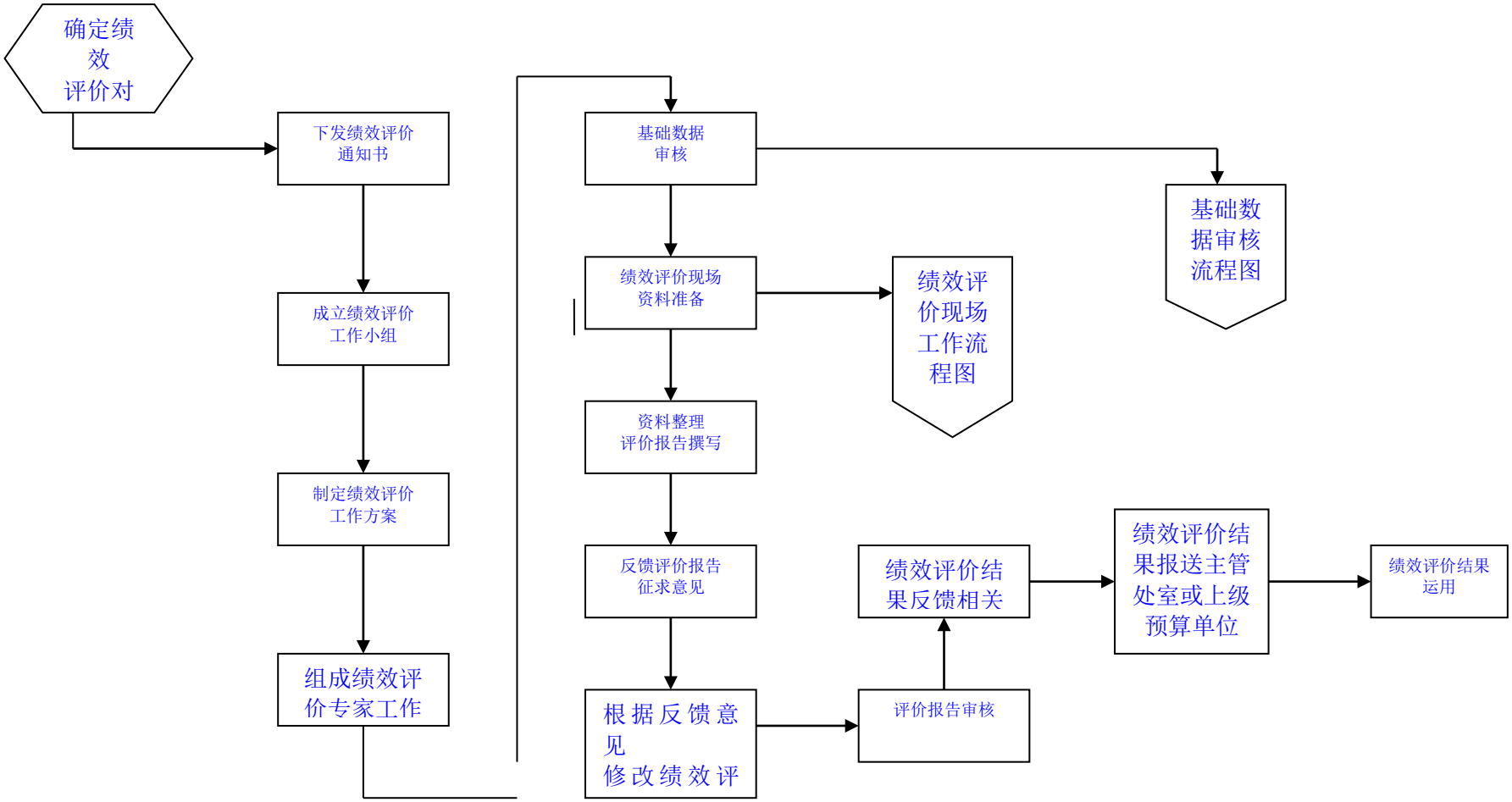
六、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、对部门单位整体考核权重影响等）。

七、主要经验及做法、存在的问题和建议。

八、其他需说明的问题。

附件 5

项目支出绩效评价工作流程图



齐鲁工业大学（山东省科学院）办公室　　2019 年 12 月 13 日印发