

安徽省教育厅

皖教秘财〔2014〕24号

安徽省教育厅关于做好高校发展专项经费 绩效自评工作的通知

有关高等学校：

根据《安徽省财政厅关于开展2013年省级财政支出项目绩效自评工作的通知》（财监〔2013〕783号）要求，现就做好高校发展专项经费绩效自评工作有关事项通知如下：

一、评价目的

通过组织考评，全面、准确掌握高校发展专项经费管理、使用情况，检验、考核和评价高校发展专项经费支出是否达到预期目标，为规范高校发展专项经费预算编制和加强财政资金的管理使用，提高财政资金使用效率和效益提供参考依据。

二、评价对象

2013年度省级财政预算拨款安排的高校发展专项经费（含高校发展专项经费-重点学科建设经费）。

三、评价内容

（一）项目投入情况。包括项目立项规范性、目标合理性、

(二)项目过程管理。包括项目资金管理是否规范、经费使用规范性、经费是否专款专用、经费管理是否规范、资金使用合规性、经费支出有效性和财务资料完整性。

(三)项目产出情况。包括实际完成率、完成及时率、质量达标率以及成本节约率。

(四)项目效果情况。包括各项目建设目标达成情况和社会效益。

三、工作安排

1.各有关高校要充分认识绩效自评工作的重要性和必要性，高度重视绩效自评工作，切实加强组织领导，落实责任体系，明确目标任务，落实专人负责，确保绩效自评工作顺利开展。要自觉接受上级主管部门监督，严格绩效自评重质和原则，“客观公正”，突出“绩效”，注重“评价”。紧紧围绕高校发展专项经费涉及的各项建设子项目，通过绩效考评，促进完善项目管理制度，规范项目资金管理，提升项目产出绩效。

2.省教育厅将依据《绩效自评工作指导意见》，适时组织，抽查，确保自评工作取得实效。拟委托安徽省教育评估中心于2014年3月份开展绩效考评抽查工作。

3.各有关高校要对照《安徽省高校发展专项经费项目支出绩效评价指标体系》，认真组织开展绩效自查自评工作，加强基础数据资料审核，理清项目建设管理基本情况，实事求是得出评价结

论，找出问题与不足，有针对性地提出改进的意见和建议，并参照安徽省财政支出项目绩效考评报告样式，撰写绩效自评报告。

请各有关高校于2014年2月25日前以正式文件形式将高校发展专项经费绩效自评报告及相关证明材料（一式3份）报送至安徽省教育评估中心，同时将绩效自评报告电子档发送至gjjpg@ahedu.gov.cn。

省教育评估中心联系人：

林禄明 电话：0551-63608541 传真：0551-63608543

严萍 电话：0551-63608545

邮寄地址：合肥市金寨路188号省教育招生考试院东区二楼

邮政编码：230022

附件：（可从安徽教育评估网 <http://mpgzx.ahedu.gov.cn/> 下载中心下载）

1. 高校发展专项经费绩效评价指标体系
2. 安徽省财政支出项目绩效考评报告
3. 省级财政支出项目绩效考评工作联系人信息表



（此件依法公开）

附件 1

安徽省高校发展专项经费绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	评分办法	得分
投入 (12 分)	项目立项 (6 分)	立项规范性 (2 分)	项目立项经过充分论证、风险评估、集体决策等 (1 分)；设立程序规范，提交文件、材料符合相关要求 (1 分)。	查看项目申报书、建设任务书等	
		目标合理性 (2 分)	项目建设目标和内容符合我省建设高等教育强省的决策部署，为提高高等教育质量所必需 (1 分)；项目建设目标契合项目单位职责和现状，建设成果符合正常的业绩水平 (1 分)。	查看项目申报书、建设任务书等	
		指标明确性 (2 分)	依据项目建设目标设定的建设思路清晰、项目建设内容细化、可衡量，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配 (2 分)。	查看项目申报书、建设任务书等	
	资金落实 (6 分)	资金到位率 (3 分)	实际到位资金与计划投入资金相符 (1 分)，项目单位按规定足额拨付配套经费 (1 分)。	查看资金计划与支出明细表	
		到位及时率 (3 分)	专项经费根据项目申报书及项目建设进度支付 (1 分)，支出科目、金额、进度和预算批复相符 (1 分)。	查看资金计划与支出明细表	
过程 (36 分)	业务管理 (16 分)	管理制度健全性 (3 分)	制定质量工程项目管理办法 (1 分)，管理制度合法合规、完善 (2 分)。	查看教学业务管理制度文件	

目建设的规划、实施、管 体计划（立项后符合相关 行报批手续），并按照项 书、验收报告、技术鉴定	查看教学业务 管理制度文件	
目建设情况检查（2分）； 设期满需要接受验收（2	查看项目建设 情况、检查记录 和验收资料	
2分）；项目资金管理办 的规定（2分）。	查看财务管理 制度文件	
省有关财经法规的规定（2 关规定。单件（套）设备 组织专家论证（1分）； 产统一管理，合理使用， 目批程序和手续（1分）； 的用途，未发现用于土建、 及与“质量工程”项目无 占、挪用、虚列支出等情	查看资金计划 与支出明细表、 固定资产登记 记录等	

		财务监控 有效性 (6分)	制定或具有相应的监控机制,经费支出经过教务、财务等各级人员和各个环节审核、签字(2分);经费报销按规定权限履行审批手续,报销票据真实合法,未发现使用假票据现象(2分);经费转拨规范,不存在层层转拨、变相转拨问题(1分);财务、审计和纪检等部门在经费使用、管理、监督过程中,职责和权限得到落实(1分)。	查看财务管理 制度文件、资金 支出明细表	
		财务资料 完整性 (3分)	专项经费收入、支出、资产(包括帐、卡、物)等财务资料真实、完整(3分)。	查看财务资料	
产出 (12分)	项目产出 (12分)	实际完成率 (3分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率。满分3分,较100%每低5%扣1分,扣完为止。	查阅项目建设 任务书、期满验 收报告	
		完成及时率 (3分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率。满分3分,较100%每低5%扣1分,扣完为止。	查阅项目建设 任务书、期满验 收报告	
		质量达标率 (3分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率。满分3分,较100%每低5%扣1分,扣完为止。	查阅项目建设 任务书、期满验 收报告	
		成本节约率 (3分)	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。每5%加1分,加满3分为止。	查阅项目建设 任务书、期满验 收报告	

	精品课程 和数字图 书馆建设 (6分)	省级精品课程 (3分)	建成以校级精品课程为基础、省级精品课程为骨干、国家精品课程为龙头, 涵盖不同层次、不同门类、开放共享的三级精品课程体系(1分); 加强精品课程的内涵建设, 实现精品课程的教案、大纲、习题、实验、参考资料、教学录像等教学资源上网开放(2分)。	查看精品课程 资料及评选文 件	
		省级数字 图书馆 (3分)	开发优质教学资源共享系统和数字化图书馆建设(2分), 逐步形成文献信息资源的合理布局和共建、共知、共享的运行机制(1分)。	现场查看	
	实验实训 实习基地 建设 (6分)	省级示范实验 实训中心 (3分)	建成一批达到国内先进水平的实习实训中心, 成为培养应用型、创新型人才的基地, 成为知识创新和推动科研成果向现实生产力转化的中心, 辐射、带动全省高校进一步提升综合实力、办学活力和服务能力, 实现高等教育强省建设的阶段性目标(3分)。	现场查看, 调阅 实验实习基地 资料	
		省级校企合作 实践教育基地 (3分)	通过建设实践教育基地, 深化教育教学改革, 推动教学与科研紧密结合、学校与社会密切合作, 提高大学生解决实际问题的实践能力和创新创业能力(3分)。		
	人才培养 模式创新 实验区建 设(6分)	教学改革研究 (2分)	通过开展教学改革研究工作, 进一步深化教学改革, 形成一批有一定深度和推广价值的教学成果(2分)。	查阅项目 申报书等	
		教学成果奖 (2分)	本科高校: 获得特等奖、一等奖、二等奖和三等奖数量及优秀教学管理集体、优秀教学管理者人数逐年增长(2分); 高职院校: 获得一等奖、二等奖和三等奖数量及优秀教学管理集体、优秀教学管理者人数逐年增长(2分)。	查阅奖励证书 和文件等	

		人才培养模式 创新实验区 (2分)	组建教育集团或教育联盟,进行办学体制、管理体制和人才培养模式综合改革实验(2分)。	查阅相关资料	
	教学评估 与教学质量 监控体系 建设(5 分)	教学评估与教 学质量监控体 系建设 (5分)	建立高校教学基本状态数据库(2分),开展评估技术和方法研究,制定评估质量标准实施综合或专项的教学评估(1分),建立教育质量监控体系(2分)。	查阅相关资料	
	满意情况 (5分)	社会评价 (2分)	社会评价较好(2分)。	访谈有关人员	
		教师满意度 (3分)	教职工满意度在95%以上(3分),85%-95%(2分),75%-85%(1分)。	问卷调查	

附件 2:

安徽省预算支出项目绩效考评报告

项目名称_____

项目单位_____

主管部门_____

考评类型 事前考评 ☐ 事中考评 ☐ 事后考评 ☐

考评方式: 部门(单位)绩效自评 ☐ 财政部门组织考评 ☐

考评机构: 中介机构 ☐ 部门(单位)考评组 ☐ 财政考评组 ☐

年 月 日

安徽省财政厅(制)

一、项目基本情况			
项目负责人		联系电话	
地 址		邮 编	
项目起止时间	—		
计划安排资金（万元）		实际到位资金（万元）	
其中：中央财政		其中：中央财政	
省财政		省财政	
市县财政		市县财政	
其它		其它	
实际支出（万元）			
二、项目支出明细情况			
支出内容 （经济科目）	计划支出数	实际支出数	
支出合计			

三、项目考评情况

(一) 项目基本情况

(二) 综合考评意见

(说明总考评结论)

某某项目绩效考评得分表

一级指标 1 得分	一级指标 2 得分	一级指标 3 得分	一级指标 4 得分	...	项目 总得分

1、一级指标 1 考评情况分析

(说明得分原因分析, 以及该一级指标所含二、三级指标得分情况分析)

2、一级指标 2 考评情况分析

... ..

(三) 考评发现的问题

(四) 相关意见与建议

(五) 其他需要说明的问题

(六) 相关附件

(一) 绩效考评办法、依据

(二) 绩效考评指标、评分标准、分值和结果

(三) 考评机构认为需要作为考评报告附件的有关文件、资料等, 以进一步解释和证明报告所反映的相关内容。

... ..

四、考评人员

姓名	职称/职务	单 位	签字

考评组组长（签字）：

年 月 日

自评单位负责人或考评机构负责人

（签字并盖单位章）：

年 月 日

五、项目绩效自评报告

（对由若干子项目组成的自评项目，形成该项目汇总的总体绩效自评报告。）

- （一）项目基本概况
- （二）项目绩效及考评结论
- （三）考评发现的问题
- （四）相关意见与建议
- （五）附件

填 报 说 明

一、本考评报告由自评单位或考评机构填写，所有内容必须真实、准确。

二、封面填写

1. 项目名称：须与项目批复文件一致。

2. 项目单位：填写全称，不得省略。

3. 主管部门：填写全称，不得省略。

4. 考评类型：分为预算申报（事前）考评、实施过程（事中）考评和完成结果（事后）考评三种。属于预算申报情况考评的在“事前考评”后打√；属于跨年度支出项目中期考评的在“事中考评”后打√；属于项目完成后考评的在“事后考评”后打√。

5. 考评方式：即指考评组织方式。属于部门（单位）自评的在“部门（单位）绩效自评”后打√；属于财政部门考评的在“财政部门组织考评”后打√。

6. 考评机构：以部门（单位）内部人员为主实施考评的在“部门（单位）考评组”后打√；以财政部门内部人员为主实施考评的在“财政考评组”后打√；委托中介机构实施考评的在“中介机构”后打√。

三、考评报告表格内容填写

1. 项目负责人：当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

2. 项目起止时间：按照项目预算批复至项目完工（竣工验收）的实际时间填写。

3. 项目支出明细情况：按照实际支出内容（经济科目）

不同，对照项目申报书中的项目支出明细和实际支出情况对应填写。

4. 项目考评情况：按照附件 6 的自评指标，考评组分析各级指标的得分情况，给出项目的考评结论。

5. 考评指标：按照“省级预算支出项目绩效考评指标”（附件 6）中的“指标”填列，也可根据实际情况有所增减。

评等次。考评等次分为优秀（ $S \geq 95$ ）、良好（ $95 > S \geq 85$ ）、合格（ $85 > S \geq 60$ ）、不合格（ $S < 60$ ）4 个考评等次。

7. 考评人员：填写参与项目考评的所有成员名单，并由各成员签字确认。

四、项目绩效自评报告

对由若干子项目组成的自评项目，在各实施单位自评基础上，形成该项目汇总的总体绩效自评报告。

（一）项目基本概况

1. 项目立项：项目的实施依据、涉及范围、主要内容、用途、绩效目标以及预期主要经济、社会、生态环境效益等。

2. 项目执行：项目的进展及目标、计划调整情况；绩效

与归纳。

对考评过程中发现的问题进行认真分析与说明，并针对有关问题提出相应的整改意见与建议。

（五）附件

考评机构认为需要作为考评报告附件的有关文件、资料等，以进一步解释和证明报告所反映的相关内容。

五、其他要求

考评报告统一使用 A4 纸打印、装订。提交考评报告时，需同时报送书面和电子文本，两者内容必须一致。书面文本提交一式 3 份。

附件 3

省级财政支出项目绩效考评工作联系人信息表

部门（学校）名称：

考评项目	姓 名	部 门	职 务	办公电话	手机号码	电子邮箱