

中山市火炬区2020年度财政支出项目绩效考核评分汇总表

项目单位 (全称)	中山火炬高技术产业开发区第五小学		项目 代码	项目名称	校园信息化改造(跨年)	预算金额 (元)	605150	
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评价内容			专家 评分	合计
工作质量 (8分)	评价工作质量 (8分)	评价工作质量	8	①是否在规定时间内完成项目绩效自评工作，并提交了绩效自评材料； ②评价材料(包含自评表、核查表及佐证材料等)是否完整、规范； ③评价材料是否真实、有效，是否与项目存在联系，能证明项目实施管理、完成等情况； ④表格填写内容是否齐全，是否缺漏或不对应，内容是否全面详实。			6	6
预算执行过 程管理 (32分)	项目管理 (10分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的业务管理制度； ②管理制度是否合法、合规、完整。			1	27
		项目调整	2	如涉及项目或明细调整： ①项目调整及支出调整原因是否充分； ②项目调整及支出调整手续是否完备。			2	
		制度执行及监管	6	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定，有无重大投诉； ②项目合同书、验收报告或技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ③项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； ④是否采取了相应的项目质量检查、监督、验收等必需的控制措施或手段。			4	
	资金管理 (22分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的资金管理方法，符合相关财务会计制度的规定； ②单位内部财务管理制度是否健全。			1	
		使用合规合理性	7	①是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定； ②资金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评估论证； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途并按计划支出； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥原始凭证、会计核算信息是否真实、完整； ⑦是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。			6	
		支出率	13	实际支出金额/实际到位金额×100%。根据支出与预算的执行进度与项目完成进度情况进行衡量。			13	
绩效指标完 成情况 (60分)	产出效率 (30分)	产出数量	10	根据计划目标完成产出数量判断。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，与项目申报设定的目标对比，确定产出数量完成情况。			10	52
		产出时效	5	根据项目实施计划、绩效目标申报表等，衡量项目是否在规定时间内完成。根据项目的完成时效性综合评分。			4	
		质量达标	15	根据完成质量和产出数量情况判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务，与既定质量标准的产品或服务标准进行对比，确定质量达标情况。(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。)根据提供的佐证材料及相关质量验收结论综合评分。			14	
	效益指标 (25分)	社会经济效益指标	20	项目对行政成本减少或收入的增加带来的效益、或项目实施后对受惠群体、社会发展、环境保护、劳动就业、公共服务等的影响。 (可根据项目特点自行设计个性指标量化反映)			17	
		可持续发展效益指标	5	项目实施后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 (可根据项目特点自行设计个性指标量化反映)			4	
	公众满意度 (5分)	社会公众或服务对象 满意度	5	根据公众对项目总体实施效果等情况的满意度调查结果判断。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，一般采取问卷调查的方式开展满意度调查。 ①满意度=100%，得5分； ②90%≤满意度<100%，得4分； ③80%≤满意度<90%，得3分； ④70%≤满意度<80%，得2分； ⑤60%≤满意度<70%，得1分； ⑥满意度<60%，或出现上访、涉诉问题的，或未开展满意度调查的，得0分。			3	
扣分项 (-5分)	项目实施整改 情况 (-5分)	项目 实施 整改 情况	-5	如该项目上年度已纳入绩效自评核查，且“绩效指标完成情况”低于35分，单位需报送整改措施及佐证材料。 无需报送整改措施或已整改完毕的不扣分；部分整改完毕视情况扣1-4分；未进行整改的扣5分；未报送整改情况及佐证材料的扣5分。			0	
合计	—	—	100	—————			85	
评价等级		优(90-100)；良(80-89)；中(70-79)；低(60-69)；差(0-59)						良

内容	评价意见
总体评价	<p>本项目年初预算批复金额605150元，实际支出金额605150元，支出实现率100%。根据项目单位提交的资料，该项目主要是购置安装电脑室的教师云办公平台，以实现学校教学资源共享，实现一体化的智慧校园建设。属于教育配套设施改造项目，项目具有可行性和必要性。项目属于跨年度项目，项目的总预算为98万元，本年度主要是进行设备调试和支付工程尾款、质保金。但该项目在验收工作方面存在不足。此外，在项目绩效目标设定中，未能列明总体绩效目标、本年度的阶段性目标，个别绩效指标未能体现本年度的预期情况，提供满意度调查资料的调查时间不明确，且未能提供单独的满意度调查表，未能全面反映项目实现的效益。该项目得分为85分，等级为良。</p>
存在问题（包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面）	<p>主要问题：（一）自评工作质量方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自评表中绩效部分内容填报不够规范，总体绩效目标、本年度的阶段性目标未填写，项目实施情况未能按照实际组织、实施过程的详细情况进行具体填报，绩效完成情况未能详细反映项目实施所带来的具体成果。</li> <li>2. 项目实施过程和效果的佐证材料不够完整，如未能提供购置62台联想显示器的验收单。</li> </ol> <p>（二）预算执行过程管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）该项目需要采购的计算机、交换机、服务器、机柜、软件等均属于《政府采购品目分类目录》内的品目，但未能履行政府集中采购的手续，购置的华三交换机、联想显示器虽在广东省政府采购网上商城采购的，但未能提供该平台上三家以上独立供应商的报价资料。同时，也存在未能有效执行本单位政府采购管理制度的情况。</li> <li>（2）验收工作欠缺严谨性，校园信息化改造项目的验收报告上欠缺验收日期；华三交换机的验收单上只有1人验收。</li> <li>（3）校园信息化改造项目签订合同的时间是2019年8月21日，合同签订并生效后60个日历天（含节假日）内完成交货、安装和调试交付使用；由于验收报告上无验收日期，无法判断是否按时完成采购工作。</li> </ol> </li> <li>2. 资金管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）根据提交的资料，校园信息化改造项目合同约定：货物安装调试完毕、验收合格后一个月内支付至合同总价的95%，剩余5%的合同价款作为售后服务质保金，在验收合格后1年内，若成交供货商无违反合同内容的前提下一次性（无息）付清合同余款。由于验收报告上无验收日期，无法判断项目的2笔支出是否符合合同的规定和支付的及时性。</li> </ol> </li> <li>（三）项目绩效方面 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未能制定具体、详细的总体绩效目标和本年度的阶段性目标，预期值的设置不规范，预期值主要是填写指标名称的量化值，如数量指标：指标名称为：计划采购设备（套），其指标值应该是：75套；项目完成及时性：2020年12月31日前，同时及时性指标还可以增加：设备故障修复及时率：&lt;X小时；满意度指标中的：教师、学生满意度，XX%，但是本项目未设置满意度指标值，不够合理；质量指标中除了验收合格率外，还可以设置，设备故障率：&lt;X%等等。</li> <li>2. 根据满意度调查汇总资料，调查分为教师满意度调查、学生满意度调查，教师满意率、学生满意率均没有总体的统计结果，只有各个调查问题的统计结果，个别调查问题的满意度不算高；提供的满意度调查资料的调查时间不详，且未能提供单独的满意度调查表；无法判断调查时间的选定是否恰当。根据调查结果显示，28%的学生调查对象还在逐渐适应云网络教室设备多媒体教学；64%的学生认为云网络教室设备教学存在注意力全部转移到课件内容上无暇听课的弊端；68名教师调查对象中有13名认为云平台显示效果一般、63名反映资源获得途径通过自制或网络。</li> <li>3. 项目绩效目标完成的佐证材料不够完善，如项目实施后的相关效果图片等。</li> </ol> </li> </ol>
改进建议（包括管理优化、绩效提升，自评工作完善及预算调整等）	<p>相关建议：（一）自评工作质量方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建议进一步完善填报自评表中的内容，绩效完成情况应就项目实施的具体成果做详细说明。</li> <li>2. 建议补充提供项目实施过程，如购置62台联想显示器的验收单、校园信息化改造项目验收时间的说明资料等。</li> </ol> <p>（二）预算执行过程管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建议属于《政府采购品目分类目录》内的物资、服务采用政府集中采购的方式获得服务，在广东省政府采购网上商城采购的，也建议提供该平台上三家以上独立供应商的报价资料，以最优报价作为选定服务商的标准，使采购方式合规化；同时，加强执行本单位的政府采购管理制度。</li> <li>（2）对监管过程中的检查情况形成书面记录，便于发现问题，及时采取解决办法、措施。</li> <li>（3）建议加强验收工作管理，验收单上应注明验收的物资名称和规格、数量、验收时间、验收结论等必须填写的内容，便于作为评价采购工作完成及时性、质量达标程度的标准；同时，验收工作建议组织相关的专业技术人员、采购人员、物料管理员、项目管理人员多人参与验收。</li> </ol> </li> <li>2. 资金管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建议补充校园信息化改造项目验收时间的说明资料，以佐证预算年度内款项支付符合合同约定和支付的及时性。</li> </ol> </li> <li>（三）项目绩效方面 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建议详细填报总体绩效目标，规范设置量化可测评的预期值，以体现项目要达到的各项具体绩效、效益。</li> <li>2. 建议完善项目实施后的效果佐证资料，如效果图等，补充单独的满意度调查表，以加大满意度调查的佐证力度；对于个别调查问题满意度相对较低的情况，建议采取应对措施加以改进、完善，以提高师生对项目的满意程度。</li> </ol> </li> </ol>
对下年度预算安排建议	<p>保留（）；保留但建议部分核减（）；取消（√）。</p>

