乌鲁木齐市第136小学公用经费

项目支出绩效评价报告

（2024年度）

****

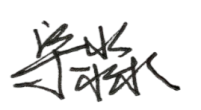
项目名称：乌鲁木齐市第136小学公用经费

实施单位（公章）：乌鲁木齐市第136小学

主管部门（公章）：乌鲁木齐市第136小学

项目负责人（签章）：梁淼

填报时间：2025年4月1日



一、基本情况

**（一）项目概况**

**1.项目背景**

根据《财政部教育部关于提前下达2024年城乡义务教育补助经费预算(中央直达资金)的通知》(财教[2023]215号)、自治区财政厅《关于提前下达2024年城乡义务教育补助经费预算(中央直达资金)的通知》(新财教〔2023]243号)及我单位2023年教育事业统计学生人数，市本级单位经市教育局核定后下达我单位2024年财政拨付1、乌财科教[2023]167号（公用经费-小学)：127.34万元，2、乌财科教[2023]167号（公用经费-特教）：3.08万元，3、乌财科教[2023]173号（公用经费-小学）：9.43万元，4、乌财科教[2023]173号（公用经费-特教）：0.23万元,5、城乡义务教育公用经费，18.29万元，6、义务教育阶段特殊教育学校随班就读残疾学生生均公用经费（区县配套）0.588万元。共计158.95万元。 主要用于：办公费共计31.92万元，预计开支次数28次以上；水费电费网费26.6万元，预计开支次数20次以上；物业管理费20万元，预计开支次数10次以上；维修（护）费30万元，预计开支次数6次以上；专用材料费5万元，预计开支次数5次以上；其他学生活动费用15.04万元，预计开支次数8次以上；教学设备购置30万元，预计开支次数12次以上。

从2023年春季学期起提高义务教育学校生均公用经费基准定额，小学由年均650元提高到720元，初中由850元提高到940元。在此基础上，将原来对寄宿制学校按照寄宿生年生均200元标准增加公用经费补助，提高到300元。

**2.项目主要内容及实施情况**

项目主要内容：该项目用于保障义务教育阶段学校正常运转、完成教育教学活动和其他日常工作任务等方面的支出，该经费的具体开支范围是：教学业务与管理、教学质量提升及第三方评价的政府购买服务、办公、会议、印刷、教师培训、实验实习、文体活动、水电、取暖、交通差旅、邮电、教育信息化网络费用、仪器设备及图书资料等购置、学生课桌凳、食堂设施设备的零星补充购置及维修维护，房屋、建筑物、校园内道路、围墙、大门、运动场地、教室内教师讲台及仪器设备的日常维修维护，校园绿化美化、校园文化建设等。

项目实施情况：项目目前已经完成实际设立的目标，项目在实施过程中严格按照目标设立的各阶段任务进行开展工作，在前期立项过程中严格把质量关，建立安全防护机制，保证项目实施各阶段安全顺利进行。截至2024年12月31日，项目主要用于：1、13.13万元用于支付办公费12次，1.09万元/次；2、20.85万元用于支付水费电费网费13次，1.60万元/次；3、5.21万元用于支付物业管理费4次，1.30万元/次；4、8.14万元用于支付维修（护）费6次，1.36万元/次；5、19.03万元用于支付专用材料费11次，1.73万元/次；6、22.16万元用于办公设备购置3次，7.39万元/次,支付137.72万元，有效保障顺利开展教育教学活动。

**3.资金投入和使用情况**

（1）资金投入情况

该项目年初预算数158.95万元，全年预算数158.95万元，资金到位158.95万元，资金到位率100%，资金来源为上级一般公共预算安排的转移支付和区县配套资金。

（2）资金使用情况

该项目年初预算数158.95万元，全年预算数158.95万元，全年执行数137.72万元，预算执行率为86.64%，主要用于：保障义务教育阶段学校正常运转、完成教育教学活动和其他日常工作任务等方面的支出，用于购买日常办公用品，支付水费、电费、电话费，房屋建筑物及日常零星维修维护，教师培训费，购买专用材料费用，仪器设备及图书资料等购置。

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**

该经费的具体开支范围是：办公费、水电费、学校教学业务与管理、教师培训、文体活动、水电、取暖、交通差旅、仪器设备及图书资料等购置、房屋建筑物仪器设备的日常维修等相关开支。从而实现该项目的社会效益，提高学校教师的教学水平、改善办学条件，提高学生学习的主观能动性，优化课堂教学，增强师生互动性，打造积极的教学环境。

**2.阶段性目标**

该项目用于保障义务教育阶段学校正常运转、完成教育教学活动和其他日常工作任务等方面的支出，阶段性完成单位日常教育教学用品的购买，支付教师培训费用，支付屋建筑物维修及日常零星维修费用，包括智能黑板、卫生间、多功能厅、LED设备及食堂等仪器设备及房屋建筑物的日常维修维护等。

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的**

财政支出绩效评价运用科学、规范的绩效评价方法，制定统一的评价标准，使财政资金得到事前、事中和事后多方面的控制。财政支出绩效评价贯穿于财政支出安排和实施的全过程，是对财政支出效益、管理水平、投入风险等方面的综合评价；是发挥财政调控功能、提高财政资金安排科学性、促进财政支持社会经济目标实现的重要保证。

1. 项目在实施前向项目负责人提供财政支出绩效方面的资金管理信息，促进项目支出严格按照资金管理规定进行。

（2）项目绩效管理财政支出运行提供及时、有效的信息。

综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，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，通过本次项目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。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、控制节约成本，优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。

**2.绩效评价的对象**

公用经费项目所包含的全部项目内容。

**3.绩效评价的范围**

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度对公用经费项目进行评价，评价核心为专项资金的支出完成情况和效果。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见附件2）、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则**

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

**2.评价指标体系**

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，评价计分90分-100分（含90分）对应的评分结果级别为优，80-90分（含80分）对应的评分结果级别为良，60-80分（含60分）对应的评分结果级别为中，60分以下对应的评分结果级别为差。

具体评价指标体系详情见附件2。

**3.绩效评价方法**

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况， 评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

（1）比较法

通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况，综合分析绩效目标实现程度。对项目最终验收情况与年度绩效目标对比、预算资金执行情况等相关因素进行比较。

（2）因素分析法

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。通过对项目的开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析各因素对绩效目标实现的影响。

**4.评价标准**

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。

**计划标准：**指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

1. 绩效评价工作过程

**1.前期准备。**首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

**2.组织实施。**制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

**3.分析评价。**根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

1. 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价情况

项目总体组织规范，在项目实施过程做到认真履职，监督到位。按照相关制度的要求，项目负责人对项目绩效监控执行情况进行跟踪监督，有效完成了本项目的工作目标，确保资金使用安全和最大效益的发挥，保障项目如期按要求完成。规范了项目档案资料的整理。项目的实施达到项目预期效果。

（二）评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为93.67分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目过程类指标权重为20分，得分为19.47分，得分率为97.35%。项目产出类指标权重为40分，得分为34.2分，得分率为85.5%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。具体打分情况详见：表1.综合评分表。

表1.综合评分表

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 19.47 |
| 项目产出 | 40 | 34.2 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **93.67** |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

**1.项目立项**

（1）立项依据充分性

该项目立项符合国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。

（2）立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的可行性研究、风险评估、绩效评估、集体决策，保障了程序的规范性。

**2.绩效目标**

（1）绩效目标合理性

年初结合实际工作内容设定绩效目标，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的明细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。

（2）绩效指标明确性

项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。

**3.资金投入**

（1）预算编制科学性

预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。

（2）资金分配合理性

资金分配额度与项目单位实际工作内容相适应，资金分配额度合理，资金分配依据充分。

1. 项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由5个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

**1.资金管理**

（1）资金到位率

本项目总投资158.95万元，财政资金及时足额到位，到位率100%，预算资金按计划进度执行。

（2）预算执行率

预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出137.72万元，预算执行率为86.64%。

（3）资金使用合规性

项目严格按照预期绩效目标执行预算资金。制定了相关的制度和管理规定，对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

**2.组织实施**

（1）管理制度健全性

制定了相关管理办法，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

（2）制度执行有效性

对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价。项目管理、实施人员落实到位，有效按照计划执行。项目执行情况等资料齐全，项目相关手续完备，及时进行归档。

1. **项目产出情况**

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由9个三级指标构成，权重分为40分，实际得分27.54分，得分率为68.85%。具体产出指标完成情况如下：

①数量指标：

指标1：弥补办公费开支次数，指标值：大于等于28次，实际完成值：22次，指标完成率78.57%，偏差原因：年初设定指标时未考虑全面，本年办公费实际开支次数少于预期目标。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校办公费用的开支次数，降低偏差值。

指标2：弥补公用水费电费网费开支次数，指标值：大于等于20次，实际完成值：13次，指标完成率65%，偏差原因：由干部分月份的电话费是合并支付，导致支付次数减少。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校水费电费网费的开支次数，降低偏差值。

指标3：弥补物业管理费开支次数，指标值：大于等于10次，实际完成值：4次，指标完成率40%，偏差原因：年初设定指标时未考虑全面，本年物业管理费实际开支次数少于预期目标。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校物业管理费的开支次数，降低偏差值。

指标4：弥补维修（护）费开支次数，指标值：大于等于6次，实际完成值6次 ，指标完成率100%。

指标5：弥补专用材料费开支次数，指标值：>5次，实际完成值：11次，指标完成率100%。

指标6：弥补其他学生活动费用开支次数，指标值：大于等于8次，实际完成值：0次，指标完成率0%，偏差原因：学生活动费用合并至办公费支出。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，准确设置项目目标。

指标7：弥补教学设备购置开支次数，指标值：大于等于12次，实际完成值：3次，指标完成率25%，偏差原因：单次购买教学设备金额较大，开支次数相应减少。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校教学设备购置开支次数，降低偏差值。

②质量指标：

指标1：公用经费使用合格率，指标值：100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。

③时效指标：

指标1：截止2024年12月资金执行率，指标值：100%，实际完成值：86.64%，指标完成率86.64%。偏差原因：本年度部分经费未使用，管理效率有待提高，未及时提交用款计划。改进措施：在今后的项目使用中及时提交用款计划，完成资金支付。

④成本指标：

指标1：用于办公费的支出，指标值：小于等于1.14万元/次，实际完成值：0.6万元/次，指标完成率52.63%，偏差原因：年初设定指标时未考虑全面，本年办公费实际开支金额少于预期目标。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校办公费用的开支金额，降低偏差值。

指标2：用于水费电费网费的支出，指标值：小于等于1.33万元/次，实际完成值：1.6万元/次，指标完成率0%，偏差原因：由干部分月份的电话费是合并支付，导致单次平均的支付金额偏大。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校办公费用的开支金额，降低偏差值。

指标3：用于物业管理费的支出，指标值：小于等于2万元/次，实际完成值：1.3万元/次，指标完成率65%，偏差原因：年初设定指标时未考虑全面，本年物业管理费实际开支金额少于预期目标。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校物业管理费用的开支金额，降低偏差值。

指标4：用于维修（护）费的支出，指标值：小于等于5万元/次，实际完成值1.36万元/次 ，指标完成率27.2%，偏差原因：年初设定指标时未考虑全面，本年维修（护）费实际开支金额少于预期目标。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校维修（护）费的开支金额，降低偏差值。

指标5：用于专用材料费的支出，指标值：小于等于1万元/次，实际完成值：1.73万元/次，指标完成率0%，偏差原因：项个别几次支付金额较大，导致单次平均的支付金额偏大。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校维修（护）费的开支金额，降低偏差值。

指标6：用于其他学生活动费用的支出，指标值：小于等于1.88万元/次，实际完成值：0万元/次，指标完成率0%，偏差原因：学生活动费用合并至办公费支出。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校维修（护）费的开支金额，降低偏差值。

指标7：用于教学设备购置的支出，指标值：小于等于2.5万元/次，实际完成值：7.39万元/次，指标完成率0%，偏差原因：购买厨房设备金额较大。改进措施：在今后的项目目标设置过程中，更贴合学校维修（护）费的开支金额，降低偏差值。

1. **项目效益情况**

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由1个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：

**1.实施效益**

社会效益指标：保障顺利开展教育教学活动，指标值：有效保障，实际完成值：有效保障，指标完成率100%。

**2.满意度**

满意度指标：教职工满意度，指标值：大于等于90%，实际完成值：100%，指标完成率90%。偏差原因：指定目标是采用大于等于的方式指定，满意率为100%时产生偏差。改进措施：在今后的项目目标设置时，更合理的指定目标，降低偏差值。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

**（一）主要经验及做法**

严格按照预算科目执行，安排专人对预算项目执行情况进行定期和不定期的督查，确保资金的专款专用和及时使用，发挥资金的使用效益。按财政专项资金管理的有关规定科学地编制项目预算，设定绩效目标。项目在实施过程如实际情况发生变化应按程序及时调整预算和绩效目标。

按照国家财经法规，从实际出发不断建立完善预算执行制度，并严格执行。提升预算编制的完整性，将所有政府收支项目纳入预算管理，结合单位实际情况出发，综合安排各项经费支出，确保支出的准确性及时性。

为确保项目顺利进行，提前做好项目规划，将所列计划再三审核。在项目实施过程中做好定期监督检查，严格按照项目管理规范进行，在项目资金使用过程中，严格落实把关，按照项目资金使用范围做好审核工作，让项目资金落于实处。在项目完成后，做好受益群众民意调查及项目防范工作。

严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，基本杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。财政、纪检、监察等职能部门全面参与专项资金事前、事中和事后全过程的监管。在监督环节上，实行关口前移，从事后监督管理转向事前审核，事中监督和事后检查稽核相结合的监督制度上来，形成多环节全过程的监督管理格局，尽量早发现问题，早解决问题。

1. **存在的问题及原因分析**

1.相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。

2.因轮岗、调动、等因素使我单位绩效工作人员流动频繁，造成了工作衔接不到位的情况。

3.预算编制的合理性相对不足，主要表现在预算调整数较大，年度目标与长期规划衔接的紧密程度需要增强。

六、有关建议

1.多进行有关绩效管理工作方面的培训。积极组织第三方开展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。

2.专门设定对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理工作业务水平，扎实做好绩效管理工作。

3.进一步规范项目建设的程序。项目前期做好可行性研究报告，更加细化实施方案，严格执行资金管理办法和财政资金管理制度，严格按照项目实施方案、招投标管理办法等稳步推进工作，各部门单位根据自己项目的特点进行总结。

4.进一步完善项目评价过程中有关数据和资料的收集、整理、审核及分析。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。项目后续管理有待进一步加强和跟踪。

5.进一步加强对绩效管理工作的组织领导，提高对预算绩效管理工作重要性的认识，总结经验查找问题，抓紧研究制定更全面更完善的绩效评价管理办法。结合食品安全考核建立绩效工作考核制度，加大全局对全面实施预算绩效管理和绩效管理工作的学习力度，让“花钱必问效，无效必问责”的理念深入工作每个环节。

七、其他需要说明的问题

本项目无其他需说明的问题。