
财政项目支出绩效自评报告

项目名称：修缮专项经费

项目单位：郑州市教育局电化教育馆

主管部门：郑州市教育局机关行政

2023 年 09 月

一、项目基本情况

（一）项目概况

本项目主要内容为办公室门窗，单位院内地面以及卫生设施进行零星维修，满足正常办公需求。

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

| | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
|----------|-------|-------|-------|-------|
| 年度资金总额： | 6.00 | 6.00 | 5.82 | 97.0% |
| 政府预算资金 | 6.00 | 6.00 | 5.82 | 97.0% |
| 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

| | 情况说明 | 存在问题和改进措施 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 安排科学性 | 按照部门预算编制和资金管理的要求及关于加强中小学校舍危房修缮和改造的紧急通知（教材【1999】32号），进行询价 | 本单位应完善单位内控制度作为改进管理的重要依据，将绩效自评结果与预算安排相结合，优化支出结构，切实提高资金使用效益。 |
| 拨付合规性 | 严格按照国库集中支付制度有关规定支付资金，未出现违规将资金从国库转入财政专户或支付到预算单位实有资金账户等问题。本项目按照合同要求支付资金，验收合格后按要求支付质保金。 | 资金支付应严格按照审批流程。 |
| 使用规范性 | 严格按照下达预算的科目和项目执行，未出现截留、挤占、挪用和擅自调整等问题。 | 严格按照各项资金管理制度，规范流程，确保资金运行安全 |

| | | |
|----------|--------------------------|----------------------------------|
| 预算绩效管理情况 | 将资金纳入绩效管理，设置绩效目标，开展绩效监控。 | 项目实施后绩效监管较弱，应加强单位内部绩效监控，保障项目顺利进行 |
|----------|--------------------------|----------------------------------|

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

2022 年拟对职工食堂屋顶防水、办公室门窗、楼道墙面、卫生设施，以及院内路面等设施进行零星维修，确保办公环境整洁，公共财产安全。

2.项目年度绩效目标完成情况

办公大楼部分办公室，单位院内地面以及卫生设施进行零星维修，满足正常办公需求，消除危险办公环境，确保教职工及来访师生安全。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：修缮专项经费绩效自我评价结果为：总得分 91.7 分，属于“优”。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

办公楼设备检修；项目完成率；项目完成及时率；职工满意度；

2.没有完成绩效目标的指标

对办公环境改善明显；

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

各项制度、维修措施以及职工对办公楼的环境仍需继续完善及进步

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

修缮过程中应该派专人负责安全、质量等监察工作，各个部门积极配合提高项目完成时效性。

2.对预算安排及执行情况的建议

项目实施需要相关负责部门根据预算制定项目实施计划，由专人负责项目规划、严格按照财政局的文件要求，实施及资金申请、支付手续，确保项目顺利实施，按要求按时完成财政资金支付进度。

3.对资金管理的建议

项目符合项目预算批复或合同规定的用途;项目的重大开支需要经过评估认证;预算资金的拨付要有完整的审批程序和手续后方可支付。

4.对项目管理的建议

进一步加强预算项目管理，项目管理制度（机制）内容完整，覆盖明确的工作计划、工作方法、进度计划、人员配置及项目质量要求或标准。

5.其他建议

附表 1 自评价评分表

| 自评价评分附件表 | | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|--------|-------|----|----|------------------------------------------------------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度目标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析 |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公楼设备检修 | ≥ 1 次 | 1 次 | 10 | 10 | |
| | 质量指标 | 项目完成率 | =100 % | 100% | 20 | 20 | |
| | 时效指标 | 项目完成及时率 | =100 % | 100% | 10 | 10 | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 对办公环境改善明显 | 是 | 80% | 25 | 20 | 办公环境有显著提高，但有些细节需要工作人员做好后续维护工作。应严格按照合同要求，做好项目验收及日常监管。 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | ≥80% | 80% | 5 | 5 | |
