2024年度南京市人事考试中心

整体预算绩效评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 基本情况：南京市人事考试中心为南京市人力资源和社会保障局所属二级预算单位，经费来源为纳入预算的非税收入，单位性质为公益二类事业单位。

2. 主要职能：承担国家、省、市公务员招录、专业技术人员职称（职业）资格考试等人事考试任务的组织实施和相关资格证书的发放及信息化管理工作；组织开展社会化考试的有关服务工作。

3. 机构情况：中心内设综合科、信息（命题）科、考务科等三个科室。

4. 人员情况：截至2024年末，在编在职人员11人，编外人员8人。

5. 2024年末资产总计1389.38万元，负债总计153.76万元，净资产总计1,235.62万元。

（二）单位资金情况

1. 部门预算收支情况

2024年部门预算收入年初安排3407.32万元、支出年初安排3407.32万元，均比2023年减少22.57万元，基本持平。年度执行中预算调整为3433.53万元，原因是往年人员费用补发以及正常人员工资的变动。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位:南京市人事考试中心 | | | |  | 单位：万元 | |
| 序号 | 项目 | 年初预算数 | 增、减预算数 | 预算调整数 | 决算数 | 占预算% |
| 一 | 非税收入 | 4000 | -200 | 3800 | 3989.74 | 104.99% |
| 二 | 本年预算内支出 | 3407.32 | 52.16 | 3459.48 | 2665.35 | 77.04% |
| (一) | 基本支出小计 | 530.32 | 52.16 | 582.48 | 543.43 | 93.3% |
| 1 | 工资福利支出 | 480.86 | 52.16 | 533.02 | 510.38 | 95.75% |
| 2 | 商品服务支出 | 37.96 |  | 37.96 | 21.88 | 57.64% |
| 3 | 对个人和家庭补助 | 11.5 | 0 | 11.5 | 11.18 | 97.22% |
| (二) | 项目支出小计 | 2877 |  | 2877 | 2121.92 | 73.75% |
| 1 | 考试经费 | 2500.00 | 0 | 2500 | 1986 | 79.44% |
| 2 | 人事考试机考保障服务费 | 252 |  | 252 | 75.92 | 30.13% |
| 3 | 考试安全设备租赁费 | 125 |  | 125 | 59.99 | 47.99% |

2. 预算执行情况

3. 差异原因分析

①主要因财政过“紧日子”要求，三公经费、会议费、培训费无支出，以及公务交通费支出较少，中心无水电费支出等原因，所以商品和服务支出决算数占预算数57.64%；②因社会经济下行等因素，部分建筑领域专业技术考试规模大幅缩小，安全设备租赁以及人事考试机考服务需求均下降；③同样落实“过紧日子”要求，为降低考场空置率，避免缺考考生造成的财政资金浪费，个别考试按上级要求采取考场超排措施，机考服务模式也进行了调整，从而降低了笔试考点成本支出和机考技术保障服务费。

4. 收入支出结构分析

财政拨款收入占总收入100%。

5. 财政拨款收入、支出分析

2024年财政拨款收入2665.35万元、支出2665.35万元，其中：基本支出543.43万元、项目支出2121.92万元。

（三）单位绩效目标

1. 单位中长期战略目标（规划）概述：深入贯彻落实党中央、国务院和省关于推进简政放权、放管结合、优化服务的决策部署，加快政府职能转变，形成精准科学、规范有序、公平公正的人事考试项目规范管理机制，服务人才强省战略和创新驱动发展战略，进一步深化人事考试改革，充分发挥人才选拔“指挥棒”作用。应对省会城市考试规模大考点难找的特点，构建并促进考务组织协同机制和综合保障联动机制的有机结合，转变职能加强指导，充分运用区辖区和教育系统的资源优势，扩大考点考场资源存量的同时加强考务组织队伍的专业指导，为人事考试事业的发展夯实基础资源；在人事考试信息化、指挥平台、考试基地、命题专家队伍建设中，突出亮点，争取提升省会城市首位度的同时，确保人事考试事业可持续发展。

2. 年度绩效目标：完成2024年度公务员公开招录考试、南京市部分事业单位2024年度招聘考试及各类专业技术资格考试，并做好相关证书发放邮寄工作，维护公平公正的考试环境，确保全年考试工作“零”事故，“零”有效投诉，人事考试项目规范管理达标率100%。

二、评价结论

（一）评价对象与范围

本次评价对象为2024年南京市人事考试中心本级部门整体支出2665.35万元，即本中心部门预算。具体包括：

1. 部门预算基本支出预算，涉及资金543.43万元；

2. 部门预算项目支出预算，涉及3个项目资金2121.92万元绩效评价时段为2024年1月1日至2024年12月31日。

（二）评价结论

本次评价以市人事考试中心本级部门预算为主线，结合部门职能与绩效目标，运用成本效益分析法、比较法、公众评判法等评价方法对2024年南京市人事考试中心部门整体进行绩效评价经综合评定，得分为91分，评分结果详见附表，等级为“优”。

2024年，市人事考试中心严格落实精准科学、规范有序、公平公正的人事考试项目规范管理机制，服务人才强省战略和创新驱动发展战略，进一步深化人事考试改革，充分发挥人才选拔“指挥棒”作用，圆满完成了全省体量第一的人事考试任务。但也要看到，市人事考试中心在可持续发展方面存在的不足，部门项目资金管理和可持续发展方面仍需改进。

三、单位履职成效

（一）认真完成全年各项考试任务。截至12月底，组织完成2024年省考面试、2025年国考和省考笔试、2024年事业单位公开招聘笔面试、二级建造师、一级建造师、2025年军队文职笔试等29项考试工作，并协助各区卫生系统完成考试报名工作。共计参考32.9万人，科次69.3万。组织发放1.2万本20项资格证书。

（二）强化考务管理，确保考试安全。一是加强机考考务管理。之前中心都是通过第三方社会专业考试服务机构来开展机考工作，但后者的考务管理制度普遍不太健全，应对突发事件完全靠老员工的经验和能力，存在一定考务风险和隐患。2024年中心仅将机考技术服务外包，考务管理由考点和中心工作人员负责，提升考务规范化水平，同时也降低了考试成本。二是精选考点和工作人员。尽量选择与有丰富人事考试经验的且拥有标准化考场的考点合作。派往考点的主考优先选择有着多年人事考试考务工作经验、责任心强的处级干部，其他派出工作人员也尽量选择经常参与考试工作的骨干人员。三是加强部门协作。每逢大型考试，我们都会协调相关部门，共同保障考试安全。请无委会安排无线信号监测车，在各考点流动监测，网安支队安排网警全程监控网上舆情，交管局安排交警维护每个考点周边的交通秩序，内保大队则为每个考点派驻一名警员维护考试秩序。

（三）规范考务操作，加强业务培训。一是加强对中心外派人员日常培训及管理。组织开展考务人员业务培训，学习考务相关规章制度，交流好的经验和做法。同时通过在实战中“老带新”让新人快速学习熟悉业务。二是提升新考点的业务能力。向考点发放中心统一制作的人事考试考务规范化材料。安排中心考务科人员进驻新考点，全程指导其做好各环节考务工作。三是强化考点规范意识及安全责任意识。中心领导干部带领工作人员深入学习《中华人民共和国保守秘密法》《中华人民共和国网络安全法》等法规，组织开展骨干考点考务负责人考务组织能力培训，看考务培训视频、学习考务规范及常识，强化其考试组织规范化能力和安全意识。督促考点制订并不断完善考务管理规定，建立奖惩机制，落实监考人员职责。同时，强化派出人员对考点执行考务规范的检查力度。

（四）践行为民服务理念，提升服务对象的满意度。一是坚持问题导向。为更好地回应考生提出的问题，中心进行了线上线下的调研，将此类问题汇总成资格考试常见问题解答，并在南京市人事考试网站以“资格考试常见问题”的飘窗方式发布。二是业务在线办。认真落实部省“让信息多跑路，群众少跑腿”的要求，能网上办理的事项尽量上网。目前除了成绩复核还须考生现场办理外，其他事项都实现了网上办理。三是电话专人接。为提高大规模考试报名期间的电话接通率，我们开通了忙时转接多人接听功能，同时安排4人接听。另外还开通了智能云语音服务，可24小时为考生提供常见问题自动答复服务，并定期根据考生的反馈，及时更新智能答复的脚本。

四、存在问题及原因分析

1. 中长期规划发展分步落实力度不足

一是命题服务有待开展。目前中心由于编制限制，缺少专职命题人员，无力承接一定规模的命题任务。命题能力的缺失，削弱了中心的考试服务水平，降低了中心的核心竞争力。二是人员短缺。随着党建工作和业务工作的要求日益提高，以及考试规模的逐年快速扩大，再加上保密工作的要求，中心在编工作人员数量已经难以满足业务发展的需要。

1. 非税收入支撑单位发展的可持续性下降

中心非税收入主要为各项人事考试所收报名费及考试费，数据上收支相抵后每年均还有1200万元上下的收益，但后期还需按比例分成给省、部级考试中心，分成后所剩无几。分析原因，主要为其收费标准和上缴部省费用比例近20年未变，但考试成本年年递增，目前大部分专业技术考试已收不抵支。今年由于建筑行业不景气，建筑类考试的报考人数再次锐减，已无法弥补公务员面试的资金缺口，中心收不抵支的矛盾愈加凸显。

五、有关建议

（一）精准施策有效提高发展后劲

加强风险防控，确保考试安全。持续深入开展考务操作规范化专项行动，排查风险隐患，完善考务制度，规范业务流程；完善考务操作规范手册，加强考务人员能力培训和安全警示教育；强化协同联动，与公安、工信等部门密切合作，共同确保考试安全。

提升队伍素质，强化**服务能力。**积极加强人事考试队伍建设，改善队伍结构，努力打造政治素质强、专业务实、高效严谨的考试人员队伍。紧紧围绕人社工作大局， 服务人才强国战略，准确把握人事考试高质量发展的目标要求，切实加强命题能力、考务组织能力、信息化支撑能力、考生服务能力建设。

（二）落实过“紧日子”要求，提高资金管理效能

一是积极与省、部联动，开展考场超排方式，以降低部分考试参考率低导致的考场空置情况，达到降低考试成本的目标，提高可持续发展能力，提升预算绩效管理效能。

二是在选择合作考点时，尽量选择有标准化考场的学校，特别是场租费较低的中学和技工院校，以减少支出。对于租赁的屏蔽设备可采取相邻考场共用的模式，保证信号屏蔽的目的，而非配齐设备的目的。同时，积极与市委组织部和财政局沟通，争取通过公务员面试收费或组织部门的专项拨款以弥补公务员考试经费缺口问题。

六、其他需说明的情况

无。

附件：指标体系得分情况

附件

指标体系得分情况

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **目标值** | **评分标准** | **评分过程** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A部门决策（15分） | A1决策机制 | A11决策程序的科学规范性 | 3分 | 科学规范 | 部门建立了关于重大经济活动、重大资金安排的决策制度，得 1 分；决策制度科学可行，得 1 分；上述决策流程设计规范合理，得 1 分,未达上述标准则不得相应分数。 | 中心制定了“三重一大”的议事规则，重大经济活动、重大资金安排的决策遵循规则制度，决策制度科学可行，决策流程科学合理。根据评分标准，得 3 分。 | 3分 |
| A2中长期规划 | A21中长期规划明确性 | 2分 | 明确 | (1)没有制定部门中长期发展目标，得 0 分；(2)制定有中长期发展目标，则：①部门中长期发展目标指向明确，符合部门未来工作的重点开展方向，具体内容明确且具有指导性，得 2 分；②明确性不足，得1分；③不明确，得 0 分 | 部门中长期目标指向明确，契合部门未来工作的重点开展方向，对工作内容、时间进度、责任分工等具有明确要求，具有较强的指导性。根据评分标准，本指标得 2 分。 | 2分 |
| A22中长期规划与部门职能的匹配性 | 2分 | 匹配 | ①中长期目标与部门职能相匹配，得2分；②匹配性不足，得1分；③不匹配，得 0 分 | 中心所设立的中长期发展规划目标与单位职能相匹配性，且对中心各项职能进行了明确的职责分工。根据评分标准，得 2分。 | 2分 |
| A3年度工作计划 | A31年度工作计划明确性 | 2分 | 明确 | ①部门年度工作目标明确，符合中长期目标得2分；②不明确或不符合，得 0 分。 | 年度目标明确，但中长期目标中的分步建设不够密切，本指标得0分。 | 0分 |
| A32年度工作计划与部门职能的匹配性 | 2分 | 匹配 | ①年度工作目标与单位职能相匹配得 2 分；②不匹配，得 0 分。 | 与我中心“三定方案”中的职能范围完全相符，本指标得2分。 | 2分 |
| A4部门预算编制 | A41预算编制科学规范 | 2分 | 科学 | ①部门预算编制经过科学论证程序，得 1 分；未科学论证，得 0 分；②预算额度测算依据充分清晰，得1 分；不充分或不清晰，得 0 分；本指标分值为上述2项各自得分之和 | 年初预算测算数据清晰充分，均有文件支撑，额度测算依据充分清晰，得2分 | 2分 |
| A42预算编制与重点工作任务的匹配性 | 2分 | 匹配 | ①预算内容与部门职责匹配，得 1分；不匹配，得 0 分；②预算编制与重点工作任务相匹配，得1分；③不匹配，得0分； | ①预算内容与部门职责相匹配；②预算编制与重点工作任务相匹配。根据评分标准，得2分。 | 2分 |
| B部门管理（20分） | B1预算执行 | B11部门预算执行率 | 2分 | 100% | ①部门预算执行率为 100%，得满分；②部门预算执行率没有达到100%，每低 1%扣除 5%得权重分，扣完为止。 | 2024年中心预算调整数3459.48万元，实际拨付3459.48万元，决算支出执行2665.35万元，执行率77.04%，本指标得0分 | 0分 |
| B12专项资金执行率 | 3分 | 100% | 专项资金执行率=（专项资金完成数/预算数）×100%。每低 1%扣除 5%得权重分，扣完为止。 | 2024年中心部门项目经费预算调整数为2877万元，决算支出2121.92万元，执行率73.75%，本指标得0分。 | 0分 |
| B13“三公”经费控制率 | 1分 | ≤100% | “三公”经费使用超支扣分，若不超支则不扣分。 | 三公经费全年预算2.94万元，决算支出1.61万元，控制率为54.76%，本指标得1分。 | 1分 |
| B14预决算信息公开情况 | 1分 | 公开透明 | 预决算是否在“双平台”进行公开，内容和时限是否符合要求，是1分，否0分。 | ①部门预决算在市人社局网站平台与江苏省预决算公开统一平台进行“双平台”公开；②年度预决算公开的内容和时限符合要求。根据评分标准，得 1 分。 | 1分 |
| B2收支管理 | B21收支管理制度健全性 | 1分 | 健全 | 是否制定财务管理规定、收支管理规定，是1分，否0分。 | 已建立《南京市人事考试中心财务管理办法》并附有收支管理业务流程图，本指标得1分。 | 1分 |
| B22收支管理执行有效性 | 1分 | 有效 | ①严格按照部门收入管理办法与流程执行，所有收入“应收尽收”、“应缴尽缴”，得 0.5 分；未严格执行，得 0 分；②部门支出符合部门管理、财务管理等制度，得 0.5分；不符合，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止；如存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得 0 分；本指标分值为上述2项各自得分之和 | 部门的收入管理能按照部门收支管理制度执行，未发现不符合规范处，得1分。 | 1分 |
| B3资产管理 | B31资产管理制度健全性 | 1分 | 健全 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度，得 1 分；已制订的资产配置、使用、处置制度不健全，扣 0.5分 | 中心已制定国有资产管理制度 | 1分 |
| B32资产管理执行有效性 | 1分 | 有效 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置，得 1 分；存在未能严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置情况，扣除 0.5 分 | 均严格按流程对资产进行配置、使用、处置 | 1分 |
| B4政府采购管理 | B41政府采购管理制度健全性 | 1分 | 健全 | 是否健全，是1分，否0分。 | 中心已建立政府采购管理制度 | 1分 |
| B42政府采购管理执行有效性 | 1分 | 有效 | ①严格执行采购流程进行采购，得0.5 分；未严格执行，得 0 分；②无超标超额采购、重复采购，严格执行“购管分离”制度，得 0.5 分；否则，得 0 分；本指标分值为上述2 项各自得分之和 | 本年度均按流程执行，无超额采购重复采购的现象 | 1分 |
| B5建设项目管理（不适用） | B51建设项目管理制度健全性 | 1分 |  | 是1分，否0分。 | 不涉及 | 1分 |
| B52建设项目管理是否按制度执行 | 1分 |  | 是1分，否0分 | 不涉及 | 0分 |
| B6内部控制管理 | B61内控制度完备性 | 1分 | 完备 | 已建立以内控环境、风险评估、控制活动、信息和交流以及监控为主要模块的内控体系，得 1 分；每缺失一个模块扣除 0.2 分，扣完为止 | 已建立完整的内控制度。根据评分标准，得 1分 | 1分 |
| B62内控制度遵从度 | 1分 | 有效 | 部门的日常管理、预算管理、收支管理、资产管理、采购管理等业务模块严格遵守内控制度执行，得 1分；每缺失一项扣除 0.2 分，扣完  为止 | 基本能形成内控制度，并能按照内控制度进行各模块开展业务活动，得 1分。 | 1分 |
| B7预算绩效管理 | B71组织管理情况 | 1分 | 健全 | 主要包含制度建设、职能配置、分行业的指标体系，是否完善，是1分，否0分。 | 我单位按照人社局制定的绩效管理制度 | 1分 |
| B72工作开展情况 | 1分 | 全面落实 | 包含事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实，是否完整，得1分，未落实一项扣0.2分。 | 市人社局已制定包含完整的绩效管理体系。 | 1分 |
| B73绩效信息公开 | 1分 | 透明 | 绩效信息是否按照规定的内容和时限在“双平台”进行公开，是1分，否0分。 | 在江苏省预决算统一公开平台对2024年绩效目标信息进行了公布；②公布时限符合规定；③相关的信息资料真实；④公布的相关信息资料准确。根据评分标准，得 1 分 | 1分 |
| C部门履职(可选方式1：重点工作完成情况)（30分） | C1专业技术职称考试完成情况 | 全年专业技术职称考试是否完成 | 3分 | 完成 | 是3分，否0分。 | 全年完成专业技术职称考试17.1万人，42.4万科次，得3分。 | 3分 |
| 全年专业技术职称考试考务组织情况是否达标 | 3分 | 达标 | 达到人事考试项目规范管理达标率100%，是3分，否0分。 | 人事考试项目规范管理达标率必须100%，此标准为一票否决制，得3分。 | 3分 |
| 全年专业技术职称考试完成时效 | 3分 | 及时 | 是3分，否0分。 | 均按国家计划组织实施，得3分。 | 3分 |
| C2公务员公开招录考试完成情况 | 公务员公开招录考试是否完成 | 3分 | 完成 | 是3分，否0分。 | 2023年12月完成笔试，2024年3月完成面试，得3分。 | 3分 |
| 公务员公开招录考试考务组织情况是否达标 | 3分 | 达标 | 达到人事考试项目规范管理达标率100%，是3分，否0分。 | 人事考试项目规范管理达标率必须100%，此标准为一票否决制，得3分。 | 3分 |
| 公务员公开招录考试完成时效 | 3分 | 及时 | 是3分，否0分。 | 按全省统一招录计划组织实施，得3分。 | 3分 |
| C3事业单位公开招聘委托类考试完成情况 | 笔面试是否完成 | 2分 | 完成 | 是2分，否0分。 | 2024年4月完成笔试，2024年6月完成面试，得2分。 | 2分 |
| 考务组织情况是否达标 | 2分 | 达标 | 达到人事考试项目规范管理达标率100%，是2分，否0分。 | 人事考试项目规范管理达标率必须100%，此标准为一票否决制，得2分。 | 2分 |
| 笔面试组织工作完成时效 | 2分 | 及时 | 是2分，否0分。 | 按市委市政府招聘计划组织实施，得2分 | 2分 |
| C4专业技术职称考试证书发放工作完成情况 | 证书发放工作是否完成 | 2分 | 完成 | 是2分，否0分。 | 发放专业技术资格证书7281本，得2分 | 2分 |
| 证书发放工作质量 | 2分 | 高 | 是否0差错0丢失，是2分，否0分。 | 全年无丢失无差错得2分 | 2分 |
| 证书发放工作及时率 | 2分 | 及时 | 除考生原因外，发放及时不滞留，无滞留2分，滞留0分。 | 全年无滞留，得2分 | 2分 |
| D履职绩效（30分） | D1经济效益 | 非税收入收缴情况 | 8分 | 完成 | 完成年度非税收入征收计划。 | 年度计划3800万元，实际收缴3989.74万元，得8分 | 8分 |
| D2社会效益 | 优秀人才选拔标准均等化率 | 8分 | 100% | =100%得8分，≤100%得0分 | 得8分 | 8分 |
| D3生态效益 | 考试环境维护 | 8分 | ≤10份 | 根据国家人力资源和社会保障部或省人力资源和社会保障通报的雷同试卷清查清查结果，（不包括疑似雷同）雷同试卷≤10份得8分 | 经查2024年我中心未接到省人事考试中心下发的雷同试卷，得8分 | 8分 |
| D4满意度 | 服务对象意度 | 6分 | ≥90% | 根据年度作风评议调查，满意度≥90%得6分，有效投诉扣1分，扣完为止 | 我中心被评为作风建设先进单位，无有效投诉，满意度98%，得6分 | 6分 |
| E可持续发展能力（5分） | E1信息化建设情况  （可选） | 人事考试考务信息管理系统建设项目 | 2分 | 完成 | 按计划完成先期建设得1分，全面应用后期所有考试得1分 | 2022年建设完成，已试运行2年，并于11月正式运行，故此项得2分 | 2分 |
| E2人力资源建设情况  （可选） | 人员增加 | 2分 | 满编 | 包含人才培养计划、人才选拔运用、激励措施等。 |  | 0分 |
| E3部门创新情况（可选） |  | 1分 |  | 包含制度创新、方法创新等，部门（单位）需提供创新案例被官方媒体报道的佐证材料。 | 不涉及 | 0分 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 小计 | | | 100分 |  |  |  | 91分 |
| F加减分项（≤5分） | F1加分项 | F11 受到本级与上级政府奖励 |  |  | 受到国家级表彰加 3 分，受到省级表彰加 2 分，得到市级表彰加1分；同一项工作不累计加分 |  | 0分 |
| F2减分项 | F21 发生重大安全责任事故数和刑事案件数 |  |  | ①发生重点安全责任事故数1次及以上，扣 5 分；②单位本级工作人员发生 1 次违法违纪，扣 2 分。扣完 5 分为止。 | 不涉及 | 0分 |
| 合计 | | | 100 |  |  |  | 91 |