2024年度南京市机关事业单位技术工人考核定级中心整体绩效自评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 单位属性。南京市机关事业单位技术工人考核定级中心（以下简称工考中心）是南京市人力资源和社会保障局直属正处级事业单位，系财政全额拨款，公益性质属于公益一类。

工考中心前身为南京市人事局1994年3月成立的南京市机关事业单位技术工人考核定级办公室（正处级，经费渠道为自收自支）。2014年3月，增挂“南京市机关事业单位工资统发审核中心”牌子。同年12月，为公益一类事业单位。2017年7月，经费渠道由自收自支调整为全额拨款。2018年8月，参照公务员法管理。2019年1月，更名为南京市机关事业单位技术工人考核定级服务中心，原所挂“南京市机关事业单位工资统发审核中心”牌子不再保留。2019年11月更名为现名。

（三）单位绩效目标

1. 中长期发展目标

根据《南京市“十四五”人力资源和社会保障发展规划》，主要发展目标如下：积极参与建立以信任为基础的人才使用机制，力行人才为本、信任人才、尊重人才、善待人才、包容人才，大力营造识才爱才敬才用才的环境。全面深入推进事业单位人事制度改革，充分调动事业单位各类人才的积极性、主动性和创造性。

2. 年度绩效目标：组织南京市机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核人数3597人次，全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养完成2期，机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核申报材料审核完成率100%。

二、评价结论

本次评价对象为南京市机关事业单位技术工人考核定级中心整体资金311.57万元，范围涵盖2024年度部门预算收支总体情况。绩效评价时段为 2024年1月1日至2024年12月31日。

本次评价以南京市机关事业单位技术工人考核定级中心部门预算资金为主线，紧扣部门职能和绩效目标，运用成本效益分析法、比较法、公众评判法等评价方法对2024年度中心整体进行绩效评价。经综合评定，得分为96.61分，评价等级为“优”，详见附件。

三、单位履职成效

2024年，工考中心紧紧围绕全年工作中心，以提升我市机关、事业单位工勤人员整体综合能力和素质为宗旨，以严格晋级申报审核、组织线上、线下集中培训、严管晋级考试环节为主线，强化全市机关、事业单位工勤技能考核质效管理，进一步提升了我市工勤技能晋级考核工作的管理效能，圆满完成全年目标任务。

2024年全市申报等级工共27个工种362人，其中：高级工166人、中级工106人、初级工90人；取得证书308人，其中：高级工145人、中级工87人、初级工76人；申报技师共14个工种146人，通过选拔考试共120人继续参加晋级考试培训，95人取得技师证书；申报高级技师共13个工种87人，目前正进行晋级考试前的考前培训。

截至目前已全面完成省厅下达的继续教育培训的考核目标，实现完成目标进度的277%。

（一）规范政策执行，高质量完成工考晋级申报工作

一是做实晋级考核前的准备工作。认真研究省厅工考文件精神，做好全市机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核各项准备工作，对我市各区工考部门做好政策解读，提出管理要求，力求把政策细则讲到位。

二是坚持标准、规范操作。首先对系统内各单位上报的工勤人员个人信息补充、变更及完善进行审核确认；其次坚持审核考评工作的规范化操作，对市属各单位申报的等级工、技师、高级技师的申报材料等严格把关、认真审核，同时严格按照省厅要求的时间节点和指标要求完成工作任务。

（二）把好培训、晋级人员的数据校核关口

工考培训、晋级考核工作不仅是培训的组织、晋级申报的审核、考核，还牵涉到培训、晋级考核合格人员数量和签章的确定，结合局廉政风险点的排查活动，我中心按照签章登记、校核审批制度，有效杜绝我市工勤人员培训、晋级合格证书大于我中心实际合格的备案人数的现象。

（三）加强全市工勤人员申报考核档案管理工作

档案管理按照电子档和纸质档两种形式保管，结构上按初级工、中级工、高级工、技师、高级技师分别装册汇总，做到目录清楚、不漏页、不错页，保管责任明晰。

四、存在问题及原因分析

一是机关事业单位参加工考培训人员减少。主要原因是机关事业单位近些年新增人员越来越少，而现存人员因退休等因素逐年减少。加上事业单位岗位设置长期不变，导致事业单位申报技师、高级技师积极性低。

二是工考人事干部流动快，传帮带不足。长期以来，我市各区人社局工考工作均有其他相关处室兼管，市直单位除个别人员较多的主管单位，其他单位工考人事干部换岗频繁，有的单位一年一换，造成人事干部每年都是新人，对工考政策不熟悉，易造成错漏。

五、有关建议

一是加强基础信息建设，不断优化平台建设。近年来，随着“江苏人社一体化平台”和“江苏省工勤人员继续教育一体化云平台”的推广应用，许多工考流程都可以在网上办理和查询，但是随着机关事业单位改革，部分单位和人员变化较快，系统更新滞后，因此要结合工考申报关键节点，大力开展基础信息更新工作，让工勤人员的技术等级、人员状态相符，加强平台建设。

二是加强自身队伍建设，提高服务水平。按照局“五拼五比晒五榜、勠力同心促发展”要求，以“时时放心不下”的工作责任感，认真处理好每一份工单，针对工作中出现的新情况新问题，深入基层调查研究，及时召开不同对象座谈会，探索新形势下做好工考工作的新方法和新举措，加大对工考工作的指导，加强业务交流，相互学习和相互借鉴。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

我单位年度评价工作井然有序，无其他需说明的情况。

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 | 全年指标值 | 权重 | 评分标准 | 完成情况 | 自评得分 |
| 决策 | 计划制定 | 决策程序的科学规范性 | 科学规范 | 3 | 共3项，分别为：1.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，未建立不得分；2.决策制度科学可行，得1分，不可行不得分；3.上述决策流程设计规范合理，得1分，不合理不得分。 | 1.部门建立了关于重大经济活动、重大资金安排的决策制度；2.决策制度科学可行；3.上述决策流程设计规范合理。 | 3 |
| 中长期规划制定明确性 | 明确 | 2 | 制定有中长期发展目标，且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；制定有中长期发展目标，但明确性不足，得1分；没有制定部门中长期发展目标或目标指向不明确，得0分。 | 有中长期发展目标，且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。 | 2 |
| 目标设定 | 中长期目标与部门职能的匹配性 | 匹配 | 2 | 中长期目标与部门职能相匹配，得2分；匹配性不足，得1分；不匹配，得0分。 | 中长期目标与部门职能相匹配。 | 2 |
| 年度工作目标明确性 | 明确 | 2 | 部门年度工作目标明确，符合中长期目标得2分；不明确或不符合，得0分。 | 部门年度工作目标明确，符合中长期目标。 | 2 |
| 年度工作目标科学合理性 | 科学合理 | 2 | 共2项：1.年度工作目标可衡量，得1分；不可衡量，得0分。2.年度工作目标可实现，得1分；不可实现，得0分。 | 年度工作目标可衡量，可实现。 | 2 |
| 预算编制 | 预算编制规范性 | 规范 | 2 | 预算编制流程是否科学规范，遵循两上两下机制，经局办公会审议得2分；未执行编制流程，不得分。 | 预算编制流程科学规范，遵循两上两下机制，经局办公会审议。 | 2 |
| 预算编制科学性 | 科学 | 2 | 共2项：1.重点项目资金编制经过科学论证程序，经财政系统审批通过得1分；未通过得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。 | 重点项目资金编制经过科学论证程序，经财政系统审批通过。预算额度测算依据充分清晰。 | 2 |
| 预算编制匹配性 | 匹配 | 2 | 共2项：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；不匹配，得0分。 | 预算内容与部门职责匹配，预算编制与重点工作任务相匹配。 | 2 |
| 过程 | 预算管理 | 非税收入及时上缴 | ＝100% | 2 | 非税收入及时足额上缴，得2分；存在未及时足额上缴情况，不得分。 | 非税收入及时足额上缴 | 2 |
| 部门预算资金到位率 | ＝100% | 2 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。到位比率\*权重=得分。 | =100% | 2 |
| “三公”经费控制率 | ≤100% | 2 | “三公”经费控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | “三公”经费控制率100%以下。 | 2 |
| 公用经费控制率 | ≤100% | 2 | 公用经费控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | 公用经费控制率在 100%（含）以下。 | 2 |
| 部门预算执行率 | ＝100% | 2 | 调整后部门预算执行率为100%，得1分；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。 | 部门预算执行率96.77%。2\*（100%-5%\*3）=1.7分。 | 1.7 |
| 预决算信息公开度 | 公开 | 1 | 共2项：1.预决算在“双平台”进行公开，得0.5分；未在“双平台”公开，得0分。2.预决算公开的内容和时限符合要求，得0.5分，不符合要求，得0分。 | 预决算信息按要求公开。 | 1 |
| 预算管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订预算管理办法，得1分；未制定，得0分。 | 已制订财务管理办法，对预算管理要求明确。 | 1 |
| 预算管理执行有效性 | 有效 | 1 | 预算管理是否符合相关的财务管理制度规定，存在审计或其他检查发现违反预算规定情况，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 预算管理符合相关的财务管理制度规定。 | 1 |
| 收支管理 | 收支管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订收支管理办法，得1分；未制定，得0分。 | 已制订财务管理办法，对收支管理要求明确。 | 1 |
| 收支管理执行有效性 | 有效 | 1 | 共2项：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。 | 所有收入“应收尽收”、“应缴尽缴”，部门支出符合部门管理、财务管理等制度。 | 1 |
| 资产管理 | 资产管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度，得 1 分；未制订不得分。 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度。 | 1 |
| 资产管理执行有效性 | 有效 | 1 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置，得 1 分；未有效遵守规定，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置。 | 1 |
| 政府采购管理 | 政府采购管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订采购管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订采购管理办法。 | 1 |
| 政府采购管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行采购流程进行采购，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行采购流程进行采购。 | 1 |
| 合同管理 | 合同管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订合同管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订合同管理制度。 | 1 |
| 合同管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行合同管理规定的，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行合同管理规定 | 1 |
| 人员管理 | 人员管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订人员管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订人员管理制度。 | 1 |
| 人员管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行人员管理规定的，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行人员管理规定。 | 1 |
| 财政供养人员控制率 | ≤100% | 1 | 财政供养人员控制率=（财政全额拨款供养在职人员数/编制数）×100%。控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | 财政供养人员控制率在100%以下。 | 1 |
| 履职 | 素质提升 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核人数 | 1300人次 | 6 | 完成机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核人次。根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；100%≤目标完成率≤130%，得满分；目标完成率＞130%，扣2分。 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核人数3597人。目标完成率277%，扣2分。 | 4 |
| 培训考核及时率 | 100% | 2 | 及时完成机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核。根据目标完成率评分，全部正确，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核及时率100%。 | 2 |
| 培训考核结果准确率 | 100% | 4 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核结果准确无误。根据目标完成率评分，全部正确，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核结果准确率100% | 4 |
| 技术交流 | 全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养完成数（期） | 2期 | 6 | 完成全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养期数2期，完成1期得一半分。（如遇疫情等非可控因素，无法开展该工作，则根据市相关要求执行） | 完成全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养期数2期。 | 6 |
| 疗养人员资格符合率 | 100% | 4 | 疗养人员符合规定资格，根据目标完成率评分，全部符合资格，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 疗养人员符合规定资格，符合率100%。 | 4 |
| 等级考核 | 机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核申报材料审核完成率 | 100% | 3 | 申报材料审核是指根据当年工考文件中规定要求，由主管单位通过全省工考申报系统上传申报材料，各级工考部门进行审核，审核包含审核通过和审核驳回。申报材料分为等级工、技师、高级技师申报3类，按规定全部审核完毕。根据目标完成率评分，按规定全部审核完毕，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核申报材料审核完成率100% | 3 |
|  | 机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核申报材料审核准确率 | 100% | 2 | 机关事业单位工勤人员等级申报材料准确无误。根据目标完成率评分，全部正确，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核申报材料审核准确率100% | 2 |
| 等级考核申报材料审核及时率 | 100% | 2 | 及时完成申报材料审核，根据目标完成率评分，全部正确，记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 等级考核申报材料审核及时率100% | 2 |
| 效益 | 社会效益 | 促进技能人才队伍建设的政策执行效果 | 较高 | 5 | 定性评价，分析评判促进技能人才队伍建设的政策执行效果，对照国家、省市各级作出的一系列重大决策部署和国际国内宏观形势深刻变化提出的风险挑战，分析当前工作面临的形势任务与矛盾问题。各方面效果明显得满分；有效但有待完善，得50%权重分；无效不得分。 | 成效明显，但仍面临严峻的形势任务，部分政策有待完善。 | 4.6 |
| 可持续发展 | 持续目标监测 | 9次 | 4 | 建立常态化监测机制，自4月起按月监测机关事业单位工勤人员职业素质提升培训考核人数等主要目标完成进度情况。根据目标完成率评分，均按月完成监测记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 完成9次按月监测。 | 4 |
| 作风行风评议得分 | 100分 | 8 | 根据年末机关党委组织评议结果测算，得分=评议得分/100\*指标权重分。 | 评议得分94.093分，该项得分94.093/100\*8=7.53分。 | 7.53 |
| 信息化建设情况 | 建立执行 | 5 | 共2项，1.办公流程、内部控制等管理是否建立部门的信息系统，建立得3分，未建立不得分。2.信息系统是否有效运行，有效得3分，无效或未建立不得分。 | 办公流程、内部控制等管理建立部门的信息系统，成立信息化领导小组并建立信息化机制。 | 5 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养满意率 | 100% | 5 | 全市机关事业单位优秀技师技术交流和健康疗养满意率=满意人数/调查人数。根据目标完成率评分，100%记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 调查满意率98%，该项得分98%\*5=4.9分。 | 4.9 |
| 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训满意率 | 100% | 4 | 机关事业单位工勤人员职业素质提升培训满意率=满意人数/调查人数。根据目标完成率评分，100%记满分；目标完成率＜100%，按比例得分。 | 培训满意率97%，该项得分97%\*4=3.84分。 | 3.88 |
| 合计 | | | | 100 |  | | 96.61 |