

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表								
填报单位：		南京市职业技能鉴定指导中心		项目名称：		职业技能等级认定质量监管经费		
项目实施年度：		2024						
填报人：		耿伟		联系电话：		025-8361561		
年度绩效目标：		2024年，市鉴定中心持续推进职业技能等级制度，开拓“新八级工”制度，以质为先，稳中求进，巩固人社专项整治成果，完善质量监管体系，扎实推进全年技能人才评价工作。2024年市鉴定中心将重点做好以下三个方面工作：一是开展“强技行动”，推进评价工作和服务就业深度融合。积极推进有条件的高校，常态化开展高校毕业生技能评价服务。通过持续增加技能人才评价服务供给，缓解技能人才短缺、人力资源供需不匹配等就业矛盾。二是提升服务质效，构建技能人才多元化评价体系。向“高”而攀，打破技能人才成长“天花板”，推进企业开展特级技师、首席技师评聘工作。三是强化质量监管，完善评价全过程督导体系建设。依托在我市首批试点的省“云眸工程监管系统”，开展市级线上督导，用信息化手段弥补质量管理短板。2024年将根据上级要求，完成职业技能等级认定各项年度工作目标任务。						
年度绩效目标完成情况：		1. 2024年全市职业资格鉴定和职业技能等级认定取证总人数达10.22万人次，完成年度目标的113.56%。 2. 2024年新增高技能人才取证3.07万人次，完成年度目标的153.5%。 3. 2024年新增技师以上等级取证2766人次，完成年度目标的162.71%。 4. 2024年新增专技人才取得职业技能等级1457人次，完成年度目标的251.21%。						
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差		
职业技能等级认定质量监管经费		86		26.73		是		
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		预算执行率	=100%	38.96%	3	1.17	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因国家职业资格证书制度改革工作仍在推进过程中，部分职业技能评价还暂未开展，部分预算支出未执行，因此导致预算执行率偏低。
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

产出指标	数量指标	重点工作实际完成率	≥100%	100.00%	10	10	评价要点: ①重点工作实际完成率的计算:重点工作实际完成率=(实际完成数/计划目标数)×100%。 ②重点工作实际完成数是指在一个年度内项目实际完成的数量,计划目标数是指项目绩效目标确定的在一个年度内计划完成的目标数量。 评分规划:按比例计分。	
	质量指标	重点工作质量达标率	≥95%	100.00%	10	10	评价要点: ①重点工作质量达标率的计算:重点工作质量达标率=(质量达标数/实际完成数)×100%。 ②重点工作质量达标数是指在一个年度内项目达到既定质量标准数量,实际完成数是指项目绩效目标确定的在一个年度内实际完成的数量。 评分规划:按比例计分。	
	时效指标	重点工作完成及时率	≥95%	100.00%	10	10	评价要点: ①重点工作完成及时率的计算:重点工作完成及时率=(实际完成时间/计划完成时间)×100%。 ②重点工作实际完成时间是指重点工作在一个年度内实际完成的时间,计划完成时间是指重点工作设定的计划完成时间。 评分规划:按比例计分。	
	成本指标							
效益指标	经济效益							
	社会效益	地方发展贡献度	促进	达成预期目标	15	15	评价要点: 项目的完成对技能人才培养发展以及对促进地方社会发展起到积极的促进作用。 评分规则:执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。按比例计分。	
	生态效益	生态效益贡献度	促进	达成预期目标	15	15	评价要点: 项目的完成对促进地方生态效益发展的起到积极的促进作用。 评分规则:执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。按比例计分。	
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥0.95	1	10	9.47	评价要点: 服务对象对部门完成工作或提供的服务满意度进行统计评分。 评分规则:≥0.95得满分,<0.95按比例计分。	
						97.64		
<p>注:1、自评价可参考绩效目标,结合实际情况设置相应评价指标,并分别打分(总分100)。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。</p> <p>2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据,其中定量指标需增列评分公式。</p>								

南京市本级项目支出绩效自评情况表								
填报单位：		南京市职业技能鉴定指导中心		项目名称：		办公设备购置		
项目实施年度：		2024						
填报人：		耿伟		联系电话：		83615612		
年度绩效目标：		在固定资产配置限额内及配置标准数量范围内，满足单位正常工作需要配备办公设备，购置部分办公设备。						
年度绩效目标完成情况：		本年度购置的办公设备符合相关规定要求，满足了单位工作需要。						
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差		
办公设备购置		0.96		0.66		是		
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否和工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	68.75%	3	2.06	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	按照上级“过紧日子”的工作要求,压缩了部分办公设备采购支出。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	购置办公设备数量	=3	2.00	10	6.67	评价要点:按照部门预算购置办公设备数量3件进行统计评分。 评分规则:>=3得满分,<3按比例计分。	按照上级“过紧日子”的工作要求,压缩了部分办公设备采购支出。
	质量指标	办公设备验收合格率	=1	1.00	10	10	评价要点:对购置的办公设备验收情况进行统计评分。 评分规则:>=1得满分,<1按比例计分。	
	时效指标	办公设备购置及时性	及时	达成预期目标	10	10	评价要点:购置的办公设备是否及时以满足工作的需要。 评分规则:执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。按比例计分。	
	成本指标							
效益指标	经济效益							
	社会效益	办公设备利用率	≥0.8	1.00	15	15	评价要点:购置的办公设备是否得到充分利用。 评分规则:≥0.8得满分,<0.8按比例计分。	
	生态效益							
	可持续影响	改善办公环境	改善	达成预期目标	15	15	评价要点:项目的完成对改善办公环境起到积极的促进作用。 评分规则:执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。按比例计分。	

满意度指标	服务对象满意度	办公设备使用满意率	≥0.9	1.00	10	10	评价要点：办公设备使用人对购置的办公设备或提供的服务满意度进行统计评分。 评分规则：≥0.9得满分，<0.9按比例计分。
						95.73	
<p>注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。</p> <p>2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。</p>							