

河南农业职业学院文件

豫农职院〔2024〕115号

河南农业职业学院 关于印发《河南农业职业学院项目管理 办法（修订）》的通知

洛阳分院、各二级学院、各部门：

现将《河南农业职业学院项目管理办法（修订）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。



河南农业职业学院

项目管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实上级财政教育项目管理制度改革精神，坚持“先定项目再定预算”的基本原则，压实学校在项目管理和预算执行中的主体责任。按照河南省财政厅 河南省教育厅《关于进一步优化省级财政教育项目预算管理的通知》（豫财教〔2024〕62号）要求，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的意见》《河南省省级预算绩效评价管理办法》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门使用财政资金、学校自筹资金的各类项目管理。包括项目申报、项目实施和项目预算绩效管理。

第三条 本办法所指项目，是指根据学校发展规划，需要预算安排的，具有明确目标的，必须在规定时间、经费额度、资源限定内，为达到预期目标依据规范程序完成的特定目标类项目。其中包括专业建设及科研类、高层次人才引育类、图书

仪器设备购置类、办学条件改善类、信息化建设类、教育教学改革类、教师队伍建设等项目。

第四条 项目申报的总原则：各部门根据学校总体展规划，围绕中心工作制定部门建设任务。部门建设任务要以项目的形式进行申报，纳入学校项目库。

第五条 项目申报类别主要包括九大类：专业建设及科研类项目、高层次人才引育类项目、图书仪器设备购置类项目、办学条件改善类项目、信息化建设类项目、教育教学改革类项目、国际交流与合作类项目、教师队伍建设项目及其他类项目。

（一）专业建设及科研类项目，主要是指学科、专业建设所需人才培养、科学研究、社会服务、平台建设等软条件项目。

（二）高层次人才引育类项目，主要是指用于高校引进高层次人才所需支付的安家费、住房补贴、科研启动费等一次性费用，不含工资性支出。符合《河南省高层次人才认定和支持办法》（豫人社办〔2022〕23号）ABC三类高层次人才相应条件的，可支付年薪、劳务费等工资性支出。使用生均拨款专项业务经费安排的高层次人才引育支出占比应不超过30%。高层次人才引育类项目应单独申报、储备，不得并入其他类项目。

（三）图书仪器设备购置类项目，主要是指纸质图书、电子文献、教学科研仪器设备等资本性支出项目。

（四）办学条件改善类项目，主要是指基础设施维修改造、教学科研实验室改造等配套设施更新改造，不含基本建设项目。

(五)信息化建设类项目，主要是指各类信息化管理、教学平台、系统建设、智慧教室建设等项目。

(六)教育教学改革类项目，主要是指专业、课程、教材、教师教学发展中心、教学改革研究与实践、基层教学组织、课程思政建设、学生竞赛等项目，以及探索书院制、学分制、导师制、现代产业学院等人才培养模式改革类项目。

(七)国际交流与合作类项目，主要是指与国外高校、学术研究机构合作开展的学术交流、学术会议、联合办学、考察进修、学生教师培养、课题联合攻关等项目。

(八)教师队伍建设项目，主要是指教师、科研人员进修深造、培训、实践、教学创新竞赛等软条件建设项目，不含资产购置类支出及高层人才引育支出。

(九)其他项目，是指不属于以上类别的其他建设项目。

第六条 学校按照“科学论证、合理安排、严格管理、追踪问效”的原则，明确职责分工，严格执行项目申报、遴选储备、优先排序、绩效管理和监督检查等工作程序，确保项目遴选、预算安排、预算执行、监督考核等各环节严谨、规范、公正、透明。

第七条 学校按照项目资金专款专用、量入为出原则，建立健全校内项目库，实行动态管理，项目申报原则上每年不超过2次，入库项目有效期不超过2年。按照项目的轻重缓急，优先安排河南省教育厅当年下达的专项资金支持的重点清单项目和为实现学校战略目标的急需项目。

第二章 职责分工

第八条 学校成立项目管理领导小组(以下简称领导小组)，负责研究、部署、协调、审核和监督项目库管理工作，研究决策学校项目库建设中的重大事项。

组 长：校长

副组长：分管财务副校长、分管资产管理副校长、分管教学副校长

成员：财务处、资产管理处、招标采购处、审计处、教务处、发展规划处、人事处、院长办公室、信息化管理中心、后勤管理处、洛阳分院及各二级学院等部门负责人。

领导小组办公室设在财务处（项目管理办公室），具体负责项目申报的组织、协调以及学校项目管理平台的管理工作，分管财务副校长兼任办公室主任。

第九条 项目实施部门主要职责：根据学校发展规划和工作职责负责本部门项目申报工作；按要求及时提交项目申报材料，确保申报材料真实、准确、完整；并自行开展项目论证；按要求推进项目建设，确保项目绩效目标如期完成；完成建设项目的资金支付手续办理和绩效评价等工作。

第三章 项目申报与立项

第十条 一般在每年3月份和8月份，项目管理办公室组织开展项目储备入库工作。项目申报前，项目管理办公室依据上级主管部门发布的项目储备指导清单（见附件1）和资金使用负面清单（见附件2），列出学校年度专项资金项目储备指导

清单和资金使用负面清单，报学校研究通过后发布全校。同时发布项目申报通知、项目建设方案模板和编制说明，明确项目建设方案的要素、内容、格式、要求等。

（一）编写方案 各部门明确项目负责人，按照专项资金项目储备指导清单从项目现状、指导思想、总体目标、建设内容、资金预算及主要用途等多个方面逐项编写项目建设方案。

（二）项目初审申报 各部门合理谋划本部门下一年度计划实施项目。《项目建设方案》编制完成后由部门在分管校领导的指导下自行组织校内外专家对申报的项目进行评审论证，经分管校领导审核，在学校项目管理平台填报项目建设方案，并同步上传论证报告。

（三）项目复审 项目领导小组组织专家对申报的项目进行项目复审。按照资金支持方向分类，集中论证、评审各部门申报的《项目建设方案》。

（四）项目修订 经专家论证、评审的项目，项目负责人按照专家评审意见修改完善项目建设方案。

（五）项目入库 经专家论证、评审通过的项目，项目负责人（或经办人）按照专家评审意见修改完成后，由项目管理办公室提交学校校长办公会、党委会研究确定纳入学校储备项目库的项目，并按照轻重缓急对项目库入库项目进行排序，入库项目应覆盖项目储备指导清单所列的全部支持方向，入库项目预算总额度应不低于上年度项目支出预算总额的120%。

(六) 评审通过并经校长办公会、党委会确定入库的项目，入校项目库待建。

第十一条 项目评审工作。

(一) 由项目部门在分管校领导领导下组织专家进行的初审。项目预算总额在300万元以内的，评审专家应由不低于五人的专家组成；项目预算总额在300万元以上的，评审专家应由不低于七人(含三名校外专家)的专家组成。

(二) 项目领导小组组织的复审。学校项目领导小组组织专家对申报的项目进行项目复审。

第四章 项目预算安排、执行与调整

第十二条 财务处按照上级分配的预算额度，结合上级同步下达的专项资金支持的重点清单，依据项目库项目排序，统筹安排使用专项资金，选择具体项目安排预算，提交学校集体研究。

第十三条 学校校长办公会、党委召开会议，集中审议计划安排预算的项目建设内容及预算金额，会议研究通过后的项目纳入学校资金预算。

第十四条 学校资金预算文件下达日起 15 个工作日内，由财务处填写专项资金预算项目安排情况备案表并报学校主要负责人签字加盖学校公章后报省教育厅和省财政厅备案，并实时组织项目负责人进行专项资金绩效目标表的填报。

第十五条 项目预算批复下达后，各部门按照要求组织实施，确保资金使用符合相关要求、政策规定、财经纪律。

第十六条 项目预算执行中，因客观条件等因素导致计划项目确需调整的，调整项目应在符合省财政厅、教育厅明确支持重点的前提下从学校项目库中选取。项目调整由项目执行部门提出申请，经分管校领导审批同意后，提交校长办公会、党委会研究。党委会同意调整方案后，同一资金支持方向下的项目调整，学校自主调整后实施，不需向上级报备；跨资金支持方向的项目调整，由财务处向省财政厅、省教育厅报备。国家、省委、省政府临时确定的重大事项或学校突发重大事项，学校向教育厅、省财政厅书面申请经批准后统筹使用有关专项资金。

第十七条 项目预算下达后，项目建设内容原则上不予变更。变更建设内容对应的预算金额在10%以内的，资金用途方向和项目主要内容不能变更。符合上述情况的需项目执行部门提出申请，经分管校领导审批同意后，报校长办公会、党委会研究。审定通过的变更方案在5个工作日内报项目管理办公室备案。

第五章 项目实施与管理

第十八条 项目实施具体包括资金安排、项目采购、项目建设、资金支付和项目审计等环节。

(一) 资金安排 学校按照上级分配的预算额度，结合上级同步下达的专项资金支持的重点清单，从学校项目库储备项目中遴选具体建设项目。

(二) 项目采购 项目预算批复后，项目申报部门会同招标采购部门联合负责按照学校政府采购管理办法进行采购意向公示和招标采购。

(三)项目建设 项目申报部门按照项目建设方案组织项目建设，并将项目中标通知书、合同、验收报告、固定资产入账单等项目建设资料上传至学校项目管理平台。

(四)资金支付 财务处按照财务制度规定复核原始凭证合法性、完整性和规范性后支付相关项目费用。项目完成后，项目结余资金由学校按规定统筹。

(五)项目审计 审计处根据项目申报与实施情况，进行全过程审计，对各部门项目建设出具审计意见。

第十九条 项目管理实行项目负责人制度。按照“谁申报、谁管理、谁负责”原则，项目部门、项目负责人应当组织项目的实施和管理，对项目支出的真实性、合规性、效益性负责。

第二十条 项目申报与实施的要求

(一)申报项目的实施周期应与财政专项资金使用期限相匹配，当年项目当年完成。

(二)项目建设方案中资金预算的编制应达到招标的要求。建设内容及设备的参数型号要论证充分，经过专家评审入库后，在执行过程中不允许随意变动。

(三)经批复立项纳入学校项目库管理的项目，应在资金预算落实后10个工作日内完成项目采购意向公示申请，启动采购招标校内审批流程。

(四)申报的省财政专项资金项目不得用于财政教育专项资金使用负面清单列示的所有支出。

(五)项目在落实预算后开始建设实施，具体招标采购工作，按照《河南农业职业学院采购管理工作办法》《河南农业职业学院国有资产管理办法》等相关规定执行。验收工作由项目使用部门按照学校资产管理处的验收要求进行。特殊项目按照国家有关规定委托具有相关资质的第三方进行验收。

(六)项目实施部门应妥善归档保存项目从申报到实施完毕的所有档案。

第六章 项目绩效目标编制

第二十一条 按照“谁申请资金，谁编制绩效目标”的原则，各部门在编制项目建设方案时，应同时编制相应的项目绩效目标。项目绩效目标包括：项目的产出数量、质量、时效、成本以及经济效益、社会效益、生态效益和服务对象满意度指标等。

第二十二条 评审通过的项目绩效目标作为各部门预算执行和项目绩效评价的依据。绩效目标未经评审通过的，不得申请或安排预算资金。

第二十三条 项目绩效目标应当明确、可量化、符合客观实际。

(一)指向明确。绩效目标要符合学校发展规划、学校中心工作、教育教学、办学条件改善需要等要求，并与相应的预算支出范围、方向、效果等紧密联系，明确支出目的。

(二) 具体细化。绩效目标应当从产出、成本、效益、满意度等方面进行细化，定量表述为主，定性表述为辅。确实无法以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

(三) 合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要科学、合理、客观、可实现。

(四) 标准科学。绩效指标的编制应参考一定的标准，如历史标准、行业标准、计划标准等。

第七章 项目绩效跟踪管理

第二十四条 项目绩效管理按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则进行跟踪管理，各项目部门是项目绩效跟踪管理的主体。

第二十五条 项目实施部门根据申报并批准的项目绩效目标组织预算执行。项目部门根据设定的绩效目标开展绩效运行监控，并进行绩效自评，必要时可委托第三方社会机构进行过程性管理。具体内容包括：

(一) 项目绩效运行监控。项目预算执行中，各项目部门应组织对项目资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效监控，及时发现并纠正项目绩效运行中存在的问题，收集保存整理项目绩效的支撑材料，确保绩效目标如期实现，绩效运行监控的有关数据要在学校项目管理平台实时更新。

(二) 项目绩效自评。项目预算执行结束后，各项目部门要组织开展绩效自评，要求项目使用部门填写《项目支出绩效自评表》（见附件5），撰写项目绩效自评报告（见附件6）。

对未完成绩效目标的项目，应在自评报告中逐个说明项目执行情况、偏差原因和整改措施。

第八章 监督检查与绩效评价

第二十六条 项目实施部门须履行项目实施主体责任，应做好项目技术参数和项目预算控制价编制工作。严格按照预算批准的项目建设方案组织实施，按规定用途使用项目资金，不得用于与项目无关的其它支出。

第二十七条 项目管理领导小组应加强对项目的招标、实施、验收、支付、绩效等环节进行日常监督检查，建立完善监督检查工作机制，确保项目依法依规建设实施。财务处按照《财务管理办法》和《预算管理办法》对项目执行进行财务业务审查和监督；招标采购处按照《招标与采购工作管理办法（修订）》的要求负责对采购项目进行招标采购等相关工作；资产管理处按照《国有资产验收管理办法》等负责学校建设项目验收工作和在建工程转固定资产；审计处按照《内部审计工作规定》等对项目执行全过程进行监督。纪委办公室按照《重点工作监督检查办法》对项目进行不定期抽项监督检查，对在检查中发现问题的责任单位和责任人，下达纪检建议书，责令其限期整改。并对检查发现的违纪问题，按照相关规定进行严肃处理。对构成犯罪的，将移送司法机关追究法律责任。

第二十八条 项目预算绩效评价工作应在项目领导小组的统一领导下，由领导小组办公室负责，围绕学校工作重点，突出重点领域，优先选择贯彻落实学校重大方针政策和决策部署的项

目进行绩效评价。对资金量大、影响面较广的项目重点进行项目绩效评价，特别是对中央财政资金支持的建设项目应全方位开展绩效评价。必要时可委托第三方机构参与绩效评价工作，确保绩效评估结果客观公正、真实有效。

第二十九条 项目预算绩效评价一般以项目预算年度为周期，特殊情况的跨年度项目也应在每个预算年度终了后实施阶段性评价。

第三十条 项目预算绩效评价的内容主要包括决策情况(包括立项、评审、招投标结果等)、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、项目绩效目标的结果、其他相关内容。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施，限期整改。

第三十一条 项目预算绩效评价工作应当遵循科学公正、统筹兼顾、分类管理、激励约束基本原则。

(一) 科学公正。项目预算绩效评价应运用科学合理的方法，定量与定性分析相结合，按照规范程序，对项目绩效进行客观、公正反映。

(二) 统筹兼顾。项目预算绩效评价工作是全流程持续性管理，具体采取部门自主评价和学校重点评价相结合，日常管理、跟踪指导、运行监控和绩效评价相结合。

(三) 分类管理。项目预算绩效评价应根据评价对象按照统一领导、分类管理原则组织实施。

(四) 激励约束。按照“有效要安排、低效要压减、无效要问责”的原则，将项目预算绩效评价结果与学校部门预算安排挂钩，体现奖优罚劣和激励相结合。

第三十二条 项目预算绩效评价的基本依据包括但不限于：

(一) 国家相关法律、法规和规章制度及省财政厅、教育厅相关要求等；

(二) 项目绩效相关报告或结论；

(三) 上级或第三方机构对项目建设和执行情况检查或审计报告；

(四) 项目建议书、可行性研究报告、立项审批文件、项目竣工验收报告等项目文件；

(五) 项目预算建设方案所列绩效目标、预算执行情况；

(六) 其他可以作为评价依据的资料。

第三十三条 项目预算绩效采取打分评价的形式，根据各项三级指标得分加总得出绩效评价总分，满分为100分。项目评价指标分值统一设置为：成本指标10分、产出指标30分、效益指标25分、服务对象满意度5分、预算执行情况10分、资金管理情况20分。

第三十四条 评价指标采取定性指标与定量指标相结合。定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别

按照该指标对应分值区间100%~80%(含)、80%~60%(含)、60%~0%合理确定分值。

定量指标与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值偏离指标值(包含超额完成指标值的情况)，要分析原因、提出整改措施并限期整改。

第三十五条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分设置为100分，等级划分为四档：90(含)~100分为优、80(含)~90分为良、60(含)~80分为中、60分以下为差。

第三十六条 学校建立项目执行进度通报、约谈制度。项目领导小组办公室在重要考核点通报项目的执行进度和预算执行率。对于执行进度低于序时进度，并可能给学校带来较大负面影响的项目，由项目领导小组约谈项目实施部门负责人和项目负责人，制定切实可行的整改措施并报备。无法确保按时执行完毕的项目资金，项目实施部门应及时向分管校领导等汇报，并按照第十六条、第十七条程序执行预算调整。

第九章 项目绩效评价结果运用

第三十七条 建立项目预算绩效管理结果反馈运用机制。

(一) 跟踪和评价结果达到“优”“良”的项目，可继续支持。

(二) 跟踪和评价结果为“中”的项目，分管领导对项目负责人进行诫勉谈话。负责部门应及时进行整改，并考虑从紧

安排下一年度项目资金预算。经督促未整改的项目，学校将停拨、冻结预算额度或收回未整改到位的资金。

（三）跟踪和评价结果为“差”的项目，学校应考虑予以调整或撤销。

第三十八条 建立项目预算绩效管理激励与约束机制。按照客观公正、公开透明和科学规范的原则，各部门的项目预算绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果，与学校预算资金安排和次年预算编制相结合，作为编制中期财政规划、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

第三十九条 建立项目整改机制。学校各部门要针对本部门项目预算绩效跟踪和绩效评价中存在的问题，及时调整和优化后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，完善项目管理，切实提高项目管理水平、项目资金使用效益和工作效率。对项目预算绩效存在问题的，项目实施部门要认真落实整改意见，不断提高项目预算绩效管理水平。

第四十条 建立项目预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，加强项目监督检查，学校对项目预算绩效管理中出现的违规、违纪责任人进行问责。

第四十一条 建立项目预算绩效管理考核机制。学校对各部门的项目绩效目标管理工作情况进行年度考核，对项目编制好，评价结果达到“优”“良”的项目，对部门可继续支持，在下一年度项目申报中优先推荐；评价结果为“中”的项目，对负责部门应及时进行整改，下一年度项目申报调减项目数量

和资金额度并对部门及项目负责人提出批评；对未完成项目建设、造成资金损失，评价结果为“差”的项目，按照学校相关规定对项目负责人、项目部门负责人等进行责任追究。

第四十二条 建立项目预算绩效管理信息公开机制。按照政务公开有关规定，将项目预算绩效管理结果进行公开。

第四十三条 对财政项目专项资金执行情况进行督办和奖惩。学校按照《河南省财政厅 河南省教育厅 河南省人力资源和社会保障厅关于加快预算执行进度提高资金使用绩效的通知》文件精神，对当年不能按时完成上年结转资金支付的，扣减项目部门下一年等额（未完成额度）的预算资金，取消项目所在部门负责人和项目负责人的年度评优资格。当年8月份不能完成项目预算资金的30%，或者年底不能完成项目预算资金的70%以上的，扣减项目部门下一年等额（未完成额度）预算资金，核减新项目预算资金安排，取消项目所在部门负责人和项目负责人的年度评优资格。因客观原因导致项目执行缓慢，经学校研究同意的项目除外。合理合规按项目序时进度完成当年项目预算的部门，学校优先安排其下一年项目建设经费，并增加相应预算。

第十章 附则

第四十四条 本办法未尽事宜，按照国家、河南省及学校相关文件、规定执行。

第四十五条 本办法由项目管理办公室负责解释，自文件发布之日起执行。原《河南农业职业学院项目管理办法》（豫农职院〔2023〕134号）废止。

- 附件：
1. 财政教育专项资金项目储备指导清单
 2. 财政教育专项资金使用负面清单
 3. 项目支出绩效自评表
 4. 部门项目绩效自评报告

附件1

财政教育专项资金项目储备指导清单

资金支持方向	内 容 说 明
专业建设及科研类项目	学科、专业建设所需人才培养、科学研究、社会服务、平台建设等软条件项目。
高层次人才引育类项目	用于高校引进高层次人才所需支付的安家费、住房补贴、科研启动费等一次性费用，不含工资性支出。符合《河南省高层次人才认定和支持办法》（豫人社办〔2022〕23号）ABC三类高层次人才相应条件的，可支付年薪、劳务费等工资性支出。使用生均拨款专项业务经费安排的高层次人才引育支出占比应不超过30%。高层次人才引育类项目应单独申报、储备，不得并入其他类项目。
图书仪器设备购置类项目	纸质图书、电子文献、教学科研仪器设备等资本性支出项目。
办学条件改善类项目	基础设施维修改造、教学科研实验室改造等配套设施更新改造，不含基本建设项目。
信息化建设类项目	各类信息化管理、教学平台、系统建设、智慧教室建设等项目。
教育教学改革类项目	专业、课程、教材、教师教学发展中心、教学改革研究与实践、基层教学组织、课程思政建设、学生竞赛等项目，以及探索书院制、学分制、导师制、现代产业学院等人才培养模式改革类项目。
国际交流与合作类项目	与国外高校、学术研究机构合作开展的学术交流、学术会议、联合办学、考察进修、学生教师培养、课题联合攻关等项目。
教师队伍建设项目	教师、科研人员进修深造、培训、实践、教学创新竞赛等软条件建设项目，不含资产购置类支出及高层人才引育支出。

备注：按照《河南省发展和改革委员会 河南省教育厅 河南省财政厅 河南省审计厅关于严格控制省属高校新增债务的通知》（豫发改投资〔2022〕47号）有关规定，通过主管部门和省财政厅财务可行性评估、并报省政府同意且完成立项审批的基本建设项目，拟使用省级财政安排的生均拨款专项业务经费安排的，应采取一事一议方式单独向省财政厅、学校主管部门申报。

附件2

财政教育专项资金使用负面清单

、		
1	使用生均拨款专项业务经费安排的高层次人才引育支出占比应不超过30%。	省级高等教育发展专项资金
2	不符合《河南省高层次人才认定和支持办法》（豫人社办〔2022〕23号）ABC三类高层次人才相应条件的，不得使用专项资金列支工资性支出。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金
3	不得支付参与课题研究或专项工作的研究生劳务费以及学生实习费用、应由个人承担的文章发表版面费（著作出版费除外）。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金
4	不符合《财政教育专项资金项目储备指导清单》中基本建设项目条件、未经省财政厅、学校主管部门同意的，不得使用财政拨款安排基本建设项目预算。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金 省级义务教育均衡发展专项资金 省级非义务教育发展专项资金
5	不得用于水、电、气、暖、办公用品、绿化、保安、保洁等属于公用经费保障的基本运转开支（取暖费、能耗较高的大型科研仪器设备运行开支除外）。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金 省级义务教育均衡发展专项资金 省级非义务教育发展专项资金
6	不得用于偿还债务、对外投资、捐赠、赞助和支付罚款，不得用于在全校范围内普遍提高人员薪酬待遇。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金 省级义务教育均衡发展专项资金 省级非义务教育发展专项资金
7	不得作为其他项目的配套资金（科研经费配套除外）及提取工作经费或管理经费。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金 省级义务教育均衡发展专项资金 省级非义务教育发展专项资金
8	不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。	省级高等教育发展专项资金 省级职业教育发展专项资金 省级义务教育均衡发展专项资金 省级非义务教育发展专项资金

注：负面清单根据预算管理实际需要适时调整发布。

附件3

项目支出绩效自评表

(年度)

填表人及联系方式:

项目名称							
主管部门及代码				实施单位			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额				10		
	其中：财政性资金				—		-
	其他资金						-
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分
绩效指标	产出指 标	数量指 标	指标1:				
			指标2:				
			...				
	时效指 标	质量指 标	指标1:				
			指标2:				
	成本指 标	经济效益指 标	指标1:				
			指标2:				
	效益指 标	社会效益指 标	指标1:				
指标2:							
...							
生态效		指标1:					
	指标2:						

		益指标						
满意度 指标	可持续 影响指标	指标1:						
		指标2:						
	服务对 象满意 度指标	指标1:						
		指标2:						
总分					100			
注: 1. 绩效自评采取打分评价的形式, 满分为100分, 原则上一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。								

附件4

部门项目绩效自评报告

(参考提纲)

一、项目支出基本情况

包括本部门项目支出的总体预算和执行情况，项目构成情况，绩效目标批复情况等。

二、单位自评结果及分析

(一) 自评结果

包括项目单位自评平均分数及不同分数段分布情况，完成绩效目标的项目个数、没有完成绩效目标的项目个数，指标完成有偏差的项目个数、偏差较大(20%及以上)的项目个数，存在偏差的指标占比等。

(二) 偏差较大项目说明

对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多(20%及以上)的项目，逐个说明项目情况和偏差原因、整改措施及预算安排建议。

三、自评发现的问题及整改措施

四、绩效自评工作建议及预算安排建议

五、其他需要说明的问题