

关于开展 2023 年度“双高”建设项目绩效评价的通知

各相关部门:

为深入贯彻山东省 2024 年教育经费“绩效提升年”和《山东省财政厅关于开展 2023 年度省级预算绩效自评和部门评价工作的通知》文件精神,根据《山东省高水平大学和高等学校高水平学科建设项目资金管理与绩效评价办法》(鲁教高字〔2021〕5 号)《青岛理工大学预算绩效管理办法(试行)》(青理工校发〔2021〕52 号)规定,按照学校第 10 次校长办公会议和第 16 次党委常委会会议要求,决定开展 2023 年“双高”建设专项资金(债券)项目开展绩效评价,现将有关事项通知如下:

一、评价对象和范围

(一)评价对象。2023 年“双高”建设专项资金(债券)安排预算项目(以下简称“项目”),涉及资金总额 3700 万元。

(二)评价范围。项目共 29 个,涉及 19 个实施单位(详见附件 1)。

二、评价指标及结果使用

评价指标体系从决策、过程、产出、效益等全面评价项目实施情况,包括 4 个一级指标、10 个二级指标,每项指标包括指标解释、评价标准,评价依据(主要支撑材料),详见《项目绩效评价表》(附件 2)。

绩效评价得分采用百分制,满分为 100 分,评价结果分为优秀、合格、不合格三种,绩效评价得分大于等于 85 分的为优秀,60~84 分的为合格,小于 60 分的为不合格。评估结果将直接影响学校对项目实施单位今后相关类型项目的建设投入。对于考评为优秀的项目单位,

学校将给予立项倾斜；考评不合格的项目单位，暂停一年度的所有类型项目的建设投入，并按要求在规定期限内完成项目整改。

三、评价程序及时间安排

（一）实施单位绩效自评（7月1日—5日）：项目实施单位开展自评，按照项目申报立项时确定的绩效指标和预期建设成效，对项目实施过程、绩效目标完成情况及项目实施过程中存在的问题进行分析总结，填写《项目支出绩效自评表》（附件3），撰写《项目支出绩效自评报告（参考提纲）》（附件4），确保填写基础资料的真实性和完整性，同时按照《项目实施单位提供支撑材料清单》（附件5）提供绩效评价涉及的主要支撑材料。

7月5日之前，项目实施单位将《项目支出绩效自评表》《项目支出绩效评价报告》电子材料（word版和加盖部门公章、部门负责人签字的扫描PDF版）、主要支撑材料（按照附件5要求材料清单）电子版报送相应管理部门联系人OA邮箱。

（二）管理部门审核评价（7月8—12日）：管理部门负责对业务管理内项目，从事前、事中、事后进行全面客观评价，填写《项目绩效评价表》（附件2）；对业务管理内项目的自评情况进行梳理、审核、汇总，撰写《项目绩效评价总结报告（参考提纲）》（附件6），重点分析管理项目建设实施过程中存在的主要问题，并提出相应的改进措施。

7月12日之前，项目管理部门将《项目绩效评价表》和《项目绩效评价总结报告》电子材料（word版和加盖部门公章、部门负责人签字的扫描PDF版），项目实施部门提交的《项目支出绩效自评表》《项目支出绩效评价报告》电子版一并报送发展规划与学科建设处。

（三）评价工作组绩效评价（7月8—12日）：学校组建绩效评价工作组，通过采取资料核查、调研访谈、实地勘察等方式开展工作，

到项目实施单位对新采购设备运行情况进行现场核验，对实施项目进行综合评价。

（四）撰写“双高”项目绩效评价报告（7月15日-19日）：发展规划与学科建设处会同财务处，归纳梳理分析形成2023年度“双高”债券项目绩效评价报告。2023年度项目绩效评价报告将上报学校党委常委会参阅，作为2025年度“双高”建设项目预算编制重要参考；反馈给各归口管理部门及项目实施单位，作为项目管理政策完善和改进的重要依据。

四、工作要求

各项目实施有关单位要高度重视绩效自评工作，落实绩效管理主体责任，坚持客观公正和实事求是原则，提供准确详实的支撑材料，全面提高绩效自评质量。

管理部门审核评价要认真梳理管理业务内各项目实施情况，坚持问题导向和充分发挥过程监管作用，及时发现并明确指出项目实施过程中存在的问题，提出改进措施和建议，不断优化项目管理策略。

发展规划与学科建设处和财务处要充分发挥总协调作用，不断优化各项管理流程，提升规划决策水平，提高建设项目的整体质量，最大发挥资金使用效益。

五、联系方式

教务处：刘崧，85071126

科技处：郝斐，85071137

人文社科处：唐洪伟，85071055

信息化建设与管理处：王文栋，86875155

发展规划与学科建设处：韩彦稳，85071985

财务处：胡芸玮，86875798

电子版材料：请按照实施项目类型、工作程序及时间节点，分别发送至联系人 OA 邮箱。

附件：

1. 2023 年“双高”建设债券项目明细表
2. 项目绩效评价表
3. 项目支出绩效自评表
4. 项目支出绩效自评报告（参考提纲）
5. 项目实施单位提供支撑材料清单
6. 项目绩效评价报告（参考提纲）

发展规划与学科建设处

财务处

2024 年 6 月 27 日

附件 1 2023 年“双高”建设债券项目明细表

序号	管理部门（项目类型）	项目名称	实施单位	经费（万元）
1	教务处(教学实验类项目)	智慧考试阅卷平台	教务处	107
2		嘉陵江路校区标准化考场升级	教务处	107
3		市北校区多媒体教室升级改造	教务处	200
4		嘉陵江路校区和市北校区智慧教室建设	教务处	138
5		思政课无纸化考试系统	马克思主义学院	18.8
6		建筑馆教学环境更新建设项目	建筑与城乡规划学院	48.2
7		基础力学实验室	理学院	96
8		网络空间安全实验室	信息与控制工程学院	135
9		大学生体质提升与智慧化教学改革实践平台	体育部	78
10		工训中心升级改造	工程训练中心	122
11		城市与建筑空间环境虚拟仿真实验教学平台	建筑与城乡规划学院	55
12		建筑工程项目全过程仿真模拟实验室	管理工程学院	88
13	科技处(科研平台项目)	光学实验平台	理学院	280
14		滨海技术研究中心	建筑与城乡规划学院	90
15		生物质热化学转化与清洁供暖平台	环境与市政工程学院	127
16		智能化信息处理与通信技术平台	信息与控制工程学院	180
17	人文社科处(科研平台类)	设计创新实验室	艺术与设计学院	140
18		中华优秀传统文化与马克思主义理论教学科研创新平台	马克思主义学院	20
19	信息化建设与管理处(信息化建设类)	人事管理系统	人事处	155
20		易普拉格科研管理新系统采购及科研财务功能对接	科技处	140
21		校园一卡通系统一年维保费	信息化建设与管理处	45
22		青岛理工大学招标采购管理信息系统	招投标管理服务中心	22
23		后勤公共服务平台功能升级	后勤管理处	5
24	发展规划与学科建设处(学科建设类)	岩土轨道交通的软件采集系统	土木工程学院	300
25		学科监测数据库	发展规划与学科建设处	30
26		Scopus 数据库	图书馆	50
27	财务处(日常运转类)	电子数据库	图书馆	561
28		纸质图书	图书馆	262
29		行政办公家具与设备购置	资产与实验室管理处	100
合计				3700

附件 2 项目绩效评价表（管理单位填报，每个项目均需填报）

项目名称：

一级指标	二级指标	分值	指标解释	评价标准	得分	主要支撑材料
决策：绩效目标设置情况（30分）	目标合理性和明确性	20	绩效目标是否明确（10分）：项目是否有明确的、可衡量的指标值或标准，且可细化分解。	项目申报时制定了明确的绩效目标，得10分；若制定绩效目标模糊不清，不严谨，不得分；根据绩效目标制定情况给予综合评价。		1. 项目申报书； 2. 项目绩效目标申报表； 3. 实施单位党政联席会或部门处务会会议记录。
			投入产出匹配度（6）：项目金额与绩效目标设置的匹配度。	项目绩效目标与预算项目金额相匹配，得6分，若每发现一个绩效目标不匹配的，扣2分，扣完为止。		同上
			绩效目标与实际工作相关性（4分）：项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性。	项目绩效目标与实际工作内容紧密相关，得4分，若每发现一处绩效目标不相关的，扣2分，扣完为止。		同上
	预算的精准性	10	与预算项目金额、购置设备匹配性：项目实际执行金额与项目预算金额的偏差情况（5分）；购置设备台套数与计划购置台套数对比情况（5分）。	预算测算充分精准，得10分；否则每发现一处不科学合理的，扣2分，扣完为止；购置设备与计划购置清单数量或内容偏差较大，不得分。		1. 项目立项时资产购置表； 2. 项目合同； 3. 验收报告； 4. 固定资产明细表。
过程：项目执行情况（25分）	项目执行进度	10	项目推进落实情况（10分）：项目招标采购、设备验收等环节是否按照学校要求时间节点执行。项目完成时间与计划完成时间比较，考核项目完成的时效性。	严格按照学校规定的时间节点执行项目得满分。每有一个环节滞后时间节点扣2分，扣完为止。		参考项目合同、验收报告
	资金规范使用	5	资金使用合规性（3分）：项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，是否符合项目预算批复用途，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	资金使用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、项目预算批复规定的用途，得满分；存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，每发现一处扣2分，扣完为止；存在不符合项目预算批复或支出依据不合规的，每发现一处扣2分，扣完为止。		
			资金使用流程规范性（2分）：项目资金使用流程是否符合财务管理制度规定。	资金使用流程规范合规、手续齐全完整，得2分；每发现一处不规范的，扣1分，扣完为止。		
项目档案资料齐全性	10	过程性材料存档情况（10分）：项目申报、政府采购清单及相关资料、合同、验收报告等资料是否齐全并及时归档。	项目申报、项目实施成果文件等资料齐全并及时归档，有专人管理，得满分。否则，每发现一处不规范的，扣3分，扣完为止。		参考以上材料进行综合评判	
产出：产出数量	项目总结报告	5	考核建设项目完成情况自评情况（5分）	根据项目实施单位自评情况进行综合评价；认真分析和总结实施的项目，及时、真实、全面提供相应的		

与质量 (35分)	质量			支撑材料，得满分。存在材料不完整，提交材料不及时等问题，结合实情给予相应扣分。		
	建设目标实际完成率及质量	20	考核项目制定的产出指标完成情况(20分):考核项目制定的绩效产出指标实际完成数量与计划完成数量的比率，以及指标完成质量。	根据绩效目标设置数量、预期成效、完成数量及质量进行综合评价。		1.项目绩效目标自评表(对照立项时绩效目标申报表进行审核评价);2.绩效目标完成情况数据支撑材料。
	项目建设质量	10	设备或软件利用率、大型仪器设备共享情况(10分):考核项目建设投入的设备或软件使用率和利用率是否较高。	根据材料审核情况打分。		不限于如下材料:1.新增设备对应课程名称、实验项目;2.实验课表;3.设备使用记录或仪器设备运行记录材料;4.如有大型仪器设备,需提供设备共享信息及共享收入等材料。
效益:实施效益与满意度(10分)	社会效益	10	评价项目实施后,对教学质量提升或赋能科技创新方面所产生的社会影响力(如提升学科专业或大学排名、提升学生实践能力等)(8分)	根据材料审核情况打分。		
	教生满意度		评价教师、学生对项目整体实施情况满意度情况(2分)	根据日常管理监测情况打分。		
绩效评价总分合计						

附件 3 项目支出绩效自评表 (实施单位填报)

单位: 万元

项目名称								
管理部门					实施单位			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算	全年预算数 (A)	全年执行 数(B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
		项目资金总额						
		其中: 自筹						
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成值 (B)	分值	得分	偏差原因 分析
	成本指标(10)	经济成本指标						
	产出指标(60)	数量指标						
		质量指标						
		时效指标						
	效益指标(15)	社会效益指标						
		经济效益指标						
		可持续影响指标						
满意度指标(5)	服务对象满意度指标							
总分			0.00					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:								

说明: 对照申报立项时填报的预期绩效目标, 逐项填报实际建设成效, 采取百分制进行自评。

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限, 根据三级指标的内容, 自行设置各项指标分值。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 \geq), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 \leq), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

附件 4 项目支出绩效自评报告（实施单位撰写）

（参考提纲）

一、项目基本情况

（一）项目概况。包括项目建设主要内容、项目实施的组织管理、资金投入和使用情况。

（二）项目建设绩效。概述主要预期绩效目标、设立依据、项目实施后的绩效总体目标完成情况。

二、绩效评价工作开展情况

概述项目自评组织、实施过程等相关情况。

三、绩效目标完成情况分析

（一）项目预算执行情况分析

包含项目建设进度情况、进度缓慢或偏离学校建设进度要求的原因分析；预算项目经费和实际执行项目经费的偏离情况分析。

（二）绩效目标完成情况分析

包括产出指标、效益指标、满意度指标等具体目标任务完成情况和偏差原因等分析。

四、项目建设的经验做法及发现的问题

对照项目绩效评价指标的决策、过程、产出、效益等方面的评价要求，根据项目实际情况逐项分析。

五、存在的问题原因分析及改进措施

六、有关项目建设的意见建议

主要针对项目存在的问题，从项目申报、预算管理、实施单位管理、项目验收等多个角度，提出加强和改进项目管理的意见建议。

附件 5 项目实施单位提供支撑材料清单（实施单位提报）

（不限于如下材料）

1. 项目申报书
2. 实施单位党政联席会或部门处务会研究项目申报的会议记录
3. 项目合同
4. 项目验收报告
5. 项目采购固定资产明细表
6. 绩效目标完成情况数据支撑材料。
7. 新增设备对应课程名称、实验项目
8. 实验课安排表
9. 设备使用记录或仪器设备运行记录材料
10. 如有大型仪器设备，需提供设备共享信息及共享收入等材料

附件 6 项目绩效评价报告（管理部门撰写）

（参考提纲）

一、（教学实验类、科研平台类、信息化建设类、学科建设类、日常运转类）项目基本情况

（一）项目概况

包括项目立项依据（立项建设原则），实施项目的数量、资金额度，建设项目内容、项目要达到的目标和意义等内容。

（二）项目组织管理

说明归口管理部门和具体实施单位的各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程等。

二、绩效评价结论及存在问题分析

简要说明项目评价结果总体情况，包括各项目实施过程，绩效目标制定、完成情况，项目实施取得的主要成效、项目绩效评价得分情况等。

重点分析评价过程中发现的问题：如对照项目绩效评价指标，对存在扣减分指标的项目、绩效目标设置不合理的项目，总结分析其问题根源，并提出制定绩效目标基本要求；对项目建设成效不明显、绩效目标偏离较大的项目，总结分析相关原因，提出改进管理的具体措施等。

三、下一步改进措施或工作建议