附件2：

**巴音郭楞职业技术学院**

**财政项目支出绩效自评报告**

（2018年度）

项目名称：办公设备购置

实施单位（公章）：巴音郭楞职业技术学院

主管部门（公章）：巴州教育局

项目负责人（签章）：梁细兰

填报时间：2019年1月24日

**一、项目概况**

**（一）项目单位基本情况**

巴音郭楞职业技术学院成立于2002年2月。2007年又挂牌成立了“巴音郭楞技师培训学院”，与职业技术学院实行“两块牌子，一套班子”的管理运行机制。2010年，“巴音郭楞技工学校”恢复挂牌。2016年9月，学院与河北师范大学联合举办的“本科专业试点班”正式开班。学院初步形成了高职教育为主体，本科教育、中职（技工）教育、职业培训、成人继续教育并存的终身教育体系。目前学院设置了石油化工、冶金与资源、机械电气工程、生物工程、交通工程、电子信息工程、传媒、纺织服装、商务经济管理、公共教育等12个二级学院，开设中职专业55个、高职专业53个、本科试点专业4个。

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

深入贯彻落实党的十九大精神，完善职业教育和培训体系，深化产教融合、校企合作。贯彻落实第六次全国对口支援新疆工作会议和自治区第九次党代会精神，加快发展新疆现代职业教育。紧扣立德树人根本任务，持续推进国语教育教学，坚持不懈传播马克思主义科学原理，不断提升学生思想水平、政治觉悟、道德水平、文化素养。本次支付设备款122.45万元，其中100万元为本级财政专项资金，22.45为上级财政资金，用于改善职业教育办学条件，购置办公设备。

**二、项目资金使用及管理情况**

**（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析**

**该项目总投资122.45万元，其中100万元为本级财政资金，**22.45为上级财政资金**，共计支付122.45万元，用于行政部门和二级学院办公设备的采购。**

**（二）项目资金实际使用情况分析**

本次支付设备款122.45万元，其中100万元为本级财政专项资金，22.45为上级财政资金，用于改善职业教育办学条件，购置办公设备。

**（三）项目资金管理情况分析**

**专项资金专项使用，资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划，不准擅自调项、扩项、缩项，更不准挪用、挤占和随意扣压；资金拨付动向，按不同专项资金的要求执行，不准任意改变。严格专项资金初审核制度。专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证。加强审计监督，对专项资金要定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用。**

**三、项目组织实施情况**

**（一）项目组织情况分析**

**严格按照政府采购程序进行采购，采购后按照固定资产进行管理，落实使用部门和保管人责任，防止国有资产流失。**

**（二）项目管理情况分析**

**保证设备质量，贯彻“质量第一”的方针，切实加强质量的预控、检查和验收[制度](http://www.so.com/s?q=%E5%88%B6%E5%BA%A6&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "_blank)，专人负责所采购设备质量、材料、设备采购验收工作。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

**该项目于2018年4月-11月陆续完成并投入使用，**巴音郭楞职业技术学院办学环境、办学规模能够得到较大改善，并协调政府强化专业技术人才培养，推动自治区和巴州石油石化、矿产资源开发、交通汽车、畜牧兽医等产业的不断发展，学校办学条件得到改善，为学生接受教育奠定良好的基础，其社会效益十分显著。

1. **项目绩效目标未完成原因分析**

项目已完成。

**五、其他需要说明的问题**

**（一）后续工作计划**

持续跟进在建项目工程进度，确保所有新增办公设备投入使用，切实发挥绩效项目功效，明显改善学院办学条件，提升学院办学水平。进一步加强对绩效目标的监控，发现工程项目在运行中存在的问题，补短板，总结经验，为今后的债券资金项目申请和使用提供重要参考。

**（二）主要经验及做法、存在问题和建议**

一是加强领导，落实责任。我院高度重视该批办公设备的采购工作，成立了以院长为组长，后勤、规划、财务、等处室负责人为成员的领导小组，负责本次采购的领导、指挥、协调，并明确各部门的工作职责。二是强化监管，确保责任。为确保办公设备的质量监管到位，领导小组建立了全过程、经常化的监管机制，单位选派工作责任心强、熟悉设备业务员参与整个采购过程。三是项目建设坚持层层审批制度，做到操作程序规范，严格按照上级审批采购内容，在控制价内严格按照资金使用的相关管理办法执行，保证项目资金专款专用。

**六、项目评价工作情况**

按照财政项目支出绩效自评工作的要求，结合我单位实际，组织相关人员根据项目绩效报表指标内容，对所有项目建设内容进行核实和考评。项目评价内容主要围绕数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标等开展，评价方式主要采用分析法和比较法。

比较法主要是对三级指标内容从数量上、质量上、时效上与完成情况进行时对比，比如：资金支付进度是否及时，设备购置台（套）数是否准确，项目竣工验收是否合格等。

分析法主要是根据三级指标完成的情况，分析查找所有项目建设内容在数量上、质量上、时效上存在的问题，找出原因，制定解决方案，及时整改，确保项目顺利实施。

1. **附表**

**《财政项目支出绩效自评表》**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **财政项目支出绩效自评表** | | | | | | | | |
| （2018年度） | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
| 项目名称 | | | 办公设备购置 | | | | | |
| 预算单位 | | | 巴音郭楞职业技术学院 | | | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | 100万元 | | 执行数： | | | 100万元 |
| 其中：财政拨款 | | 100万元 | | 其中：财政拨款 | | | 100万元 |
| 其他资金 | | 0 | | 其他资金 | | | 0 |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | | | |
| 一、完善学院办学基础设施；  二、购置办公设备改善办公工作环境。 | | | | 本次支付设备款100万元，用于改善职业教育办学条件，购置办公设备。 | | | |
| 年度 绩效 指标 完成 情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 预期指标值（包含数字及文字描述） | | 实际完成指标值（包含数字及文字描述） | |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 购置50台（套）办公用品 | | 购置50台（套）办公用品 | | 已完成相关办公用品购置 | |
| 质量指标 | 办公用品合格率 | | 合理率为100% | | 所有办公用品符合质量标准，验收合格率为100% | |
|  | |  | |  | |
| 时效指标 | 年度预算执行进度 | | 执行进度达到100% | | 预算支付率为100% | |
| 完成时间 | | 3月至12月 | | 4月至11月期间已鲁迅投入使用 | |
| 成本指标 | 执行预算控制价 | | 预算控制价为122.45万元 | | 本次支付设备款100万元 | |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 |  | |  | |  | |
| 社会效益 指标 | 改善学院办公工作环境 | | 良好 | | 显著改善 | |
|  | |  | |  | |
| 生态效益 指标 |  | |  | |  | |
| 可持续影响 指标 |  | |  | |  | |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | 教师抽样调查满意度 | | 满意度要≥90% | | 满意度≥90% | |
|  | |  | |  | |