

南昌航空大学

校财字〔2022〕126号

关于印发《南昌航空大学项目事前绩效评估 管理暂行办法》的通知

各单位（部门）：

《南昌航空大学项目事前绩效评估管理暂行办法》已经2022年第十次校长办公会讨论通过，现予公布，请遵照执行。

南昌航空大学

2022年12月23日

南昌航空大学

项目事前绩效评估管理暂行办法

第一章 总 则

为进一步加强项目预算绩效目标管理，规范事前绩效评估行为，根据《江西省省级财政支出事前绩效评估管理暂行办法》等文件规定，结合本校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称事前绩效评估，是指项目负责部门（单位）根据学校发展规划和本部门（单位）工作需要，运用科学、合理的方法，对本部门（单位）申报的项目的必要性、可行性、经济性、效益性等进行客观公正的评估。

第二条 本办法适用于学校预算安排的项目，其中年度新增且已经获批立项的教学、学科、科研、管理、后勤保障专项经费项目、年度预算增幅达到10%以上的部门业务经费项目必须开展事前绩效评估。

第三条 项目事前绩效评估遵循以下基本原则。

（一）客观公正。事前绩效评估应以相关法律、法规、规章以及有关政策、规定等为依据，实事求是提出项目和预算，按照“公开、公平、公正”的原则进行。

（二）绩效导向。事前绩效评估应坚持绩效导向，以必要性及投入、产出和效果为重点进行综合评估。

（三）科学规范。事前绩效评估工作应通过规范的程序，采

用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（四）节约高效。事前绩效评估可结合预算评审和项目审批开展，控制成本、节约经费，提高评估工作的效率和效益。

第四条 事前绩效评估的主要依据。

- （一）法律、法规和规章制度；
- （二）学校制定的发展规划和方针政策等；
- （三）部门（单位）的职责、年度工作计划和中长期发展规划等；
- （四）预算管理制度、资金和财务管理办法等；
- （五）相关政策、标准和专业技术规范等。

第二章 组织管理

第五条 计划财务处主要职责：

- （一）制定事前绩效评估管理办法和工作流程；
- （二）指导项目负责部门（单位）填报事前绩效评估材料；
- （三）初审项目负责部门（单位）提交的评估材料；
- （四）报请学校财经工作领导小组组织开展校内事前绩效评估；
- （五）遴选需要报送省财政进行事前绩效评估的项目并跟进后续工作；
- （六）将评估和审核结果作为预算安排的必要依据。

第六条 项目负责部门（单位）主要职责。

- （一）组织开展本单位已获批立项项目的事前绩效评估工作；

- (二) 向计划财务处报送事前绩效评估材料;
- (三) 根据事前绩效评估结果完善项目方案、调整预算申请;
- (四) 将评估结果作为申请预算的必备条件。

第七条 学校财经工作领导小组可邀请专家学者或委托第三方机构参与事前绩效评估工作。

第三章 评估内容和方法

第八条 项目事前绩效评估的内容。

(一) 立项必要性。评估项目是否已通过设备类、工程类或服务类项目立项。

(二) 投入经济性。主要评估成本测算依据是否充分、测算标准是否合理，在既定目标下投入成本是否达到最小化程度，投入成本与经济效益、社会效益等是否匹配。

(三) 绩效目标合理性。主要评估绩效目标是否填报完整、指向明确、内容清晰，是否与需求匹配，是否细化量化，是否分解落实到具体任务。

(四) 实施方案可行性。主要评估项目实施方案设计是否规范可行，实施计划是否合理，不确定因素和风险是否可控等。

(五) 筹资合规性。主要评估项目筹资方式是否合理、渠道是否合法合规，筹资风险是否可控，资金是否可持续等。

第九条 事前绩效评估方式主要有专家论证、现场调研、召开座谈会等。

第十条 事前绩效评估方法包括成本效益分析法、比较法、

因素分析法、最低成本法等。

事前绩效评估方法的选用应当坚持简便有效的原则，根据评估项目的具体情况，可采用一种或多种方法进行评估。

第四章 工作程序

第十一条 开展事前绩效评估流程：

（一）确定评估对象。按照本办法第三条规定的范围确定事前绩效评估对象。

（二）成立评估组。确定评估人员和专家，明确责任和任务。

（三）制定事前评估工作方案。方案应包括项目基本情况、评估目的和依据、评估对象、评估思路和方法、评估人员及时间等内容。

（四）资料收集。可以通过查阅文件、调阅学校校史校情和发展规划等材料、组织或参与项目立项论证等方式全面收集与被评估项目相关的数据和资料。

（五）组织论证评估。评估组对照评估方案，选择适当的评估方法，对项目、政策进行综合评估。

（六）出具评估报告。评估完成后，评估组按规定格式和要求填报事前绩效评估表，需要报送省财政进行事前绩效评估的项目还需撰写事前绩效评估报告。评估报告应依据充分、逻辑清晰、分析透彻、客观公正、简明扼要、突出重点。

项目负责部门（单位）对事前绩效评估涉及基础材料的真实性、合法性、完整性负责。

第十二条 对拟列入下年度预算的项目，项目单位需按时将事前绩效评估材料报送学校财经工作领导小组办公室（具体工作安排见相关通知）。

第十三条 具体审核流程：

（一）初审。学校财经工作领导小组办公室对项目单位提交的评估材料进行初审。

（二）评审。学校财经工作领导小组指导组建评估组，对项目事前绩效评估材料进行评审，加强与相关部门（单位）的沟通和对接。

（三）结果反馈。评估组完成评审，并将结果反馈项目部门负责（单位）。

第十四条 年度预算执行过程中的追加的项目同样需要开展事前绩效评估，工作流程如上。

第五章 结果应用

第十五条 事前绩效评估审核得分在 70 分（含）以上的项目，纳入学校预算项目库管理，结合学校年度收支预算和年内新增（或预计新增）专项经费额度，根据各大类清单内得分高低安排预算；审核得分在 70 分以下，或评估材料存在质量较差等情形的项目，原则上需要重新论证。

第六章 附 则

第十六条 本办法由计划财务处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起试行。

附件：项目事前绩效评估表

附件

项目事前绩效评估表

一		基本信息					
申报单位		名称	内容	申报金额 单位：万元			
二	评估内容				权重	评估标准	得分
(一)	项目立项必要性	1	项目内容与学校的发展规划和方针政策相符。	5			
		2	项目内容与部门（单位）职能、规划、重点工作相符。	5			
		3	项目现实需求迫切。	5			
		4	项目没有可替代性。	5			
		5	项目有确定的服务对象或受益对象。	5			
(二)	投入经济性	1	成本测算依据充分。	5			
		2	成本测算标准合理。	5			
		3	在既定目标下投入成本达到最小化程度。	5			
		4	投入成本与经济效益、社会效益等匹配。	5			
(三)	绩效目标合理性	1	绩效目标填报完整、指向明确、内容清晰，具有明确的产出和效果目标。	6			
		2	绩效目标全面充分，量化细化。	6			
		3	预期绩效显著，符合行业正常水平或事业发展规律，且目标与项目内容、资金安排匹配。	6			
		4	绩效目标分解落实到具体任务。	6			
(四)	实施方案可行性	1	项目经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策，履行申报决策程序规范。	6			
		2	项目实施计划合理，明确项目范围、项目内容、进度计划、人员及分工、场地条件等。	6			
		3	项目具备项目质量标准、突发事件应急机制、政府采购行为约束机制、建后维护机制、资金财务管理机制。	6			
(五)	筹资合规性	1	筹资方式合理、渠道合法合规。	4			
		2	筹资风险可控。	3			
		3	符合财政事权与支出责任划分。	3			
		4	资金可持续。	3			
合计				100			

三	评估意见
是否建议 安排项目及原因	
是否建议调整 及调整意见	
建议安排 预算额度	

