

苏州市级财政支出项目绩效自我评价报告

苏州市级财政支出项目绩效自评表						
项目名称		临时性用工人员经费		项目年份	2025	
项目主管部门(单位)		苏州市教育质量监测中心				
市级预算执行情况(万元)	年初预算数	当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数		财政拨款数	指标结余数	指标结余收回数
	20	0		20	0	0
市级财政资金使用情况(万元)	财政拨款数	实际支付数	资金结余、结转数	其中:		
				结转数	财政收回数	
	20	20	0	0	0	
项目资金构成(详细列出各子项目名称和金额)						
子项名称		调整预算数(万元)		实际支出数(万元)		
合计		20		20		
后勤(兼公车司机)及出纳人员经费		20		20		
项目	类别	指标名称	目标值	权重	实际完成值	自评分
项目绩效实现情况(72分)	决策目标	立项程序规范性	规范	0.5	100%	0.5
		立项依据充分性	充分	0.5	100%	0.5
		绩效指标明确性	明确	0.5	100%	0.5
		绩效目标合理性	合理	0.5	100%	0.5
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
		预算编制科学性	科学	0.5	100%	0.5
	过程目标	预算执行率	=100%	8	100%	8
		资金到位率	=100%	0.5	100%	0.5
		资金使用合规性	合规	2	100%	2
		管理制度健全性	健全	1	100%	1

		制度执行有效性	有效	2	100%	2
	产出目标	工作任务完成率	=100%	8.34	100%	8.34
		工作任务达标率	=100%	8.33	100%	8.33
		工作完成及时性	及时	8.33	100%	8.33
	效益目标	工作条件保障满足率	=100%	30	100%	30
合计						72
项目基本情况						
项目概况	编外临时用工主要包括：中心 1 名后勤（兼公车司机），1 名出纳的临时用工。中心缺后勤保障人员且无公车司机，另根据内控不相容岗位分离的要求，会计及出纳需由不同人员担任，故申请上述两名编外用工人员。					
项目总目标	实现中心规范化人员分工及管理，更好地为中心各项业务和行政工作服务，更好地提升中心员工的工作效率和业务完成的时效性。					
年度绩效目标	实现中心规范化人员分工及管理。出纳的聘用，实现中心财务流程的规范；后勤（兼公车司机）的聘用，则更好地为中心各项业务和行政工作服务，更好地提升中心员工的工作效率和业务完成的时效性。					
项目实施情况	中心临时用工 2 名，其中后勤（兼公车司机）1 名，出纳 1 名。2025 年 8 月原后勤（兼公车司机）与劳务派遣公司合约到期，中心及时按程序要求劳务公司派遣新人员到岗，确保了工作有序移交和顺利开展。中心严格按照劳动法的相关规定，与相应劳务派遣公司签订劳务派遣服务协议，并根据两人年收入申报缴纳社保、公积金，享受职工体检，与临时用工人员商谈薪资时，商定的为月到手工资，社保及公积金全部由单位承担（临时用工人员经费中，包括其工作日的午餐费及体检费）。一年中两人严守中心工作纪律，服从工作安排，在本职工作中展现了较高的职业素养，勤勉努力、认真负责，对于中心因工作需要临时安排均能积极响应，勇于担当，成为中心工作不可或缺的重要成员。					
项目管理成效	中心严格执行省事业单位编外人员管理办法，即严格牢控编外用工，从严格控制编外用人、严格审批程序、严格劳务派遣流程、严格人员管理、严格经费管理、严格责任追究等方面，规范高效完成中心临时用工项目，成效显著。					
项目管理存在的问题及原因	中心积极响应上级精简预算的要求，对临时性用工人员经费预算较为精准，预算时充分考虑了年中社保及公积金最低缴费基数上调等情况，用于保障人员经费的足额规范发放。					
进一步加强项目管理的建议	进一步提高计划性、预见性，更全面、充分的研制临时用工预算，继续坚持规范管理，加强人文关怀、情感融入，充分调动临时用工人员的积极性，进一步发挥临时用工人员的作用。					