

附件 2

## 项目支出类绩效自评报告

项目名称：系统培训及业务管理经费

省级项目主管处室(或项目承担单位)：

广东省市场监督管理干部素质教育中心（公章）

填报人姓名：廖夏懿

联系电话：38365090

填报日期：2019年7月28日

# 目 录

一、 项目基本情况及自评结论.....	- 1 -
(一) 项目资金安排情况.....	- 1 -
(二) 项目绩效目标.....	- 7 -
1. 项目绩效总目标.....	- 7 -
2. 项目评价年度的绩效目标.....	- 7 -
(三) 项目自评等级及分数分析.....	- 9 -
1. 绩效评价组织情况.....	- 9 -
2. 项目单位绩效报告情况.....	- 10 -
二、 绩效表现.....	- 11 -
(一) 资金使用绩效.....	- 11 -
1. 项目立项规范，目标设置完整合理.....	- 12 -
2. 项目立项制度完整，计划安排合理.....	- 13 -
3. 资金落实到位，资金分配合理.....	- 14 -
4. 资金管理规范，事项支出合规.....	- 14 -
5. 业务管理有效，严格按制度执行.....	- 16 -
6. 财务管理制度健全，资金使用合规.....	- 19 -
7. 项目产出达标，社会经济效益明显.....	- 21 -
8. 绩效效果明显，实现可持续发展.....	- 28 -
(二) 存在问题.....	- 31 -
1. 累积资金支付率处以良好阶段.....	- 31 -
2. 缺乏对环境和保洁工作的评分制度。.....	- 31 -

3. 缺乏对饭堂后期调查工作。.....	- 31 -
三、改进意见（计划）.....	- 31 -
（一）总结经验，加强精确预算.....	- 31 -
（二）做好后期反馈工作，建立强硬后盾.....	- 32 -
四、需要说明的其他事项.....	- 32 -

## 一、项目基本情况及自评结论

### （一）项目资金安排情况

广东省市场监督管理干部素质教育中心（原广东省工商行政管理干部素质教育中心）（以下简称中心）是广东省市场监管总局（原省工商行政管理局）（以下简称省局）直属事业单位、正处级。根据《关于调整素教中心主要职责内部分工等事项》粤工商党〔2018〕22号，中心的主要职能：参与研究制定全省工商和市场监管系统干部教育培训工作的规划和制度，协助编制省工商局机关及直属单位年度培训计划，并组织实施。负责全省工商和市场监管系统公务员业务培训，科级以上干部培训，市、县工商和市场监管部门领导干部培训，工商和市场监管所长培训，全省工商和市场监管干部业务岗位资格培训；组织市场主体开展非公党建、商事制度改革基础知识及有关法律法规培训；指导市、县工商和市场监管部门做好科以下人员在职培训。负责指导全省工商和市场监管系统教育培训网络系统的规划、建设，组织实施系统内网络教育培训。开展工商和市场监管理论研究、干部素质教育培训科研与教材编写、学术交流与合作等工作。负责全省工商和市场监管政策法规和业务知识宣传普及工作。负责本单位行政管理、财务管理、教学和后勤保障等工作。按照粤工商人字〔2009〕162号文规定，管理省工商宣传中心。完成省工商局交办的其他任务。

中心系统培训及业务管理经费包括系统培训费和培训业务经费两个培训项目。中心根据省局《广东省工商行政管理局 2018 年度干部教育培训计划》中所列各类培训班的工作量及培训计划，培训批次，培训人数及要求等申请该项目费用。培训费用主要内容是为了开展培训业务，维持中心日常运行的公用经费开支，包括办公费、水电费、通讯费、车辆运行费、印刷费、维修费、公务接待费等公用经费，开展培训业务工作人员的差旅费、培训费、劳务费等；以及补充在职人员和退休人员经费缺口的不足等实际需要。项目覆盖面全，实施周期为 2018 年 1 月-12 月。

依据《广东省工商行政管理局 2018 年度干部教育培训计划》，中心向省财政厅申请 2018 年项目预算资金 928 万元拨款。收到《广东省工商行政管理局关于批复素教中心 2018 年部门预算的通知》粤工商财字〔2018〕87 号，得到 2018 年中心系统培训及业务管理经费预算资金共 928 万元的批复。项目立项具有充分性，论证决策得分 4 分。项目支出的系统培训及业务管理经费 2017 年结转资金为 467.32 万元，包括培训业务管理经费 354.2 万元和系统培训费 113.12 万元。2018 年可使用资金共 1395.32 万元（含上年结转数）。以下为资金具体情况：

表 1-1 2018 年度系统培训及业务管理经费统计表

单位：万元

项目	金额	合计
2017 年结转经费	培训业务管理经费	354.20
	系统培训费	113.12
2018 年预算经费	培训业务管理经费	250
	系统培训费	678
2018 年财政总拨付数		1395.32
2018 年实际支出	培训业务管理经费	429.33
	系统培训费	682.33
2018 年结余资金		283.66
预算支出完成率（项目实际支付数/2018 培训预算经费*100%）		100%
累积资金支付率(实际使用资金/财政总拨付数*100%)		79.67%

2018 年内中心实际支付系统培训及业务管理经费 1111.66 万元，结余资金 283.66 万元。本年度预算支出完成率约为 100%，预算控制情况好。累积资金支付率=实际使用资金/财政总拨付数\*100%=1111.66 万元/1395.32 万元=79.67%，累积资金执行情况良好。

表 1-2 2018 年度系统培训费实际支出明细表

单位：万元

费用分类	金额	
培训业务费	师资费	37.65
	伙食费	111.92
	住宿费	202.74
	培训场地费	48.96
	培训资料费	1.41
	交通费	3.97
	其他培训杂费	75.54
饭堂费用	98.50	
招待所费用	10.84	
劳务费	90	
资金性支出	0.8	
合计	682.33	

以下是系统培训费实际支出的三维分析饼图：

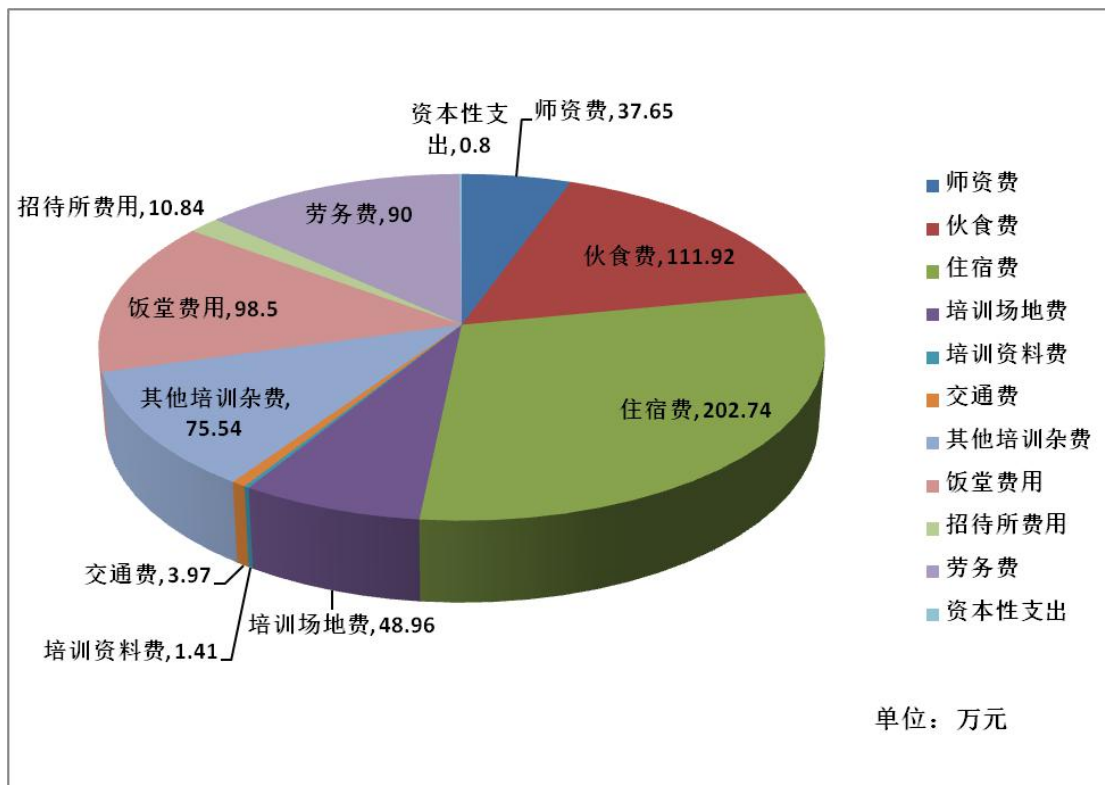


图 1-1 系统培训费实际支出明细饼图

系统培训费项目经费主要是伙食、住宿、饭堂、劳务、

师资、培训资料等项目支出，其中支出中的住宿费和伙食费支出较大，住宿费共支出 202.74 万元，占系统培训费总支出的 29.71%（ $202.74/682.33*100\%=29.71\%$ ）；伙食费共支出 111.93 万元，占系统培训费总支出 16.40%（ $111.93/682.33*100\%=16.40\%$ ）。

表 1-3 2018 年度培训业务管理经费实际支出明细

单位：万元

费用分类	金额
办公费	17.81
水费	4.88
电费	43.80
邮电费	13.47
物业管理费	197.88
差旅费	16.88
维修（护）费	81.67
培训费	1.24
公务接待费	0.19
劳务费	4.98
福利费	21.49
工会经费	8.89
公务车运行维护费	14.29
其他交通费用	0.77
其他商品和服务支出	0.03
资金性支出	1.06
合计	429.33

注：中心未发生出国经费。

培训业务管理费经费主要在物业管理、差旅费、邮电费和维修费等项目支出，其中物业管理费支出部分最多，占培训业务经费总支出的 46.09%（ $197.88/429.33*100\%=46.09\%$ ）  
 以下为培训业务管理费经费的图表分析：



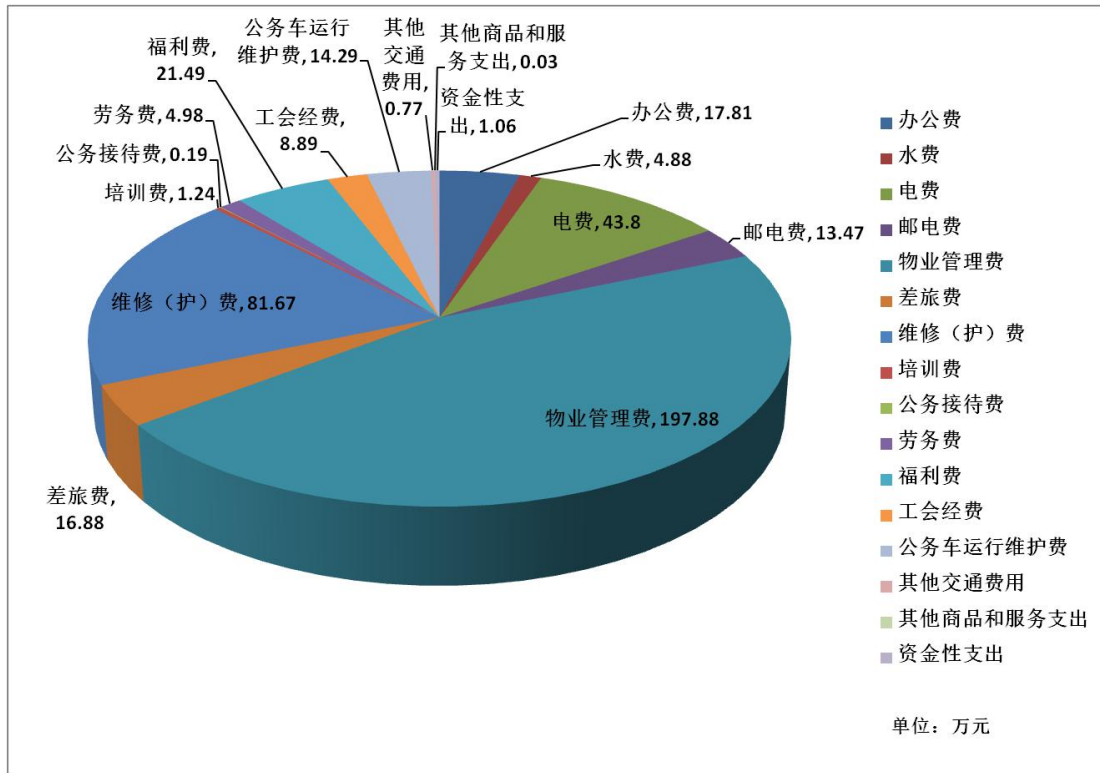


图 1-2 培训业务管理经费实际支出明细饼图

公务接待费预决算差距较大的原因：公务接待费预算资金为 12 万元，实际支出为 0.19 万元。公务接待费预算编制时参考该文件第“（四）公务接待费原则上以及财厅“三公经费”预算编制不能超过上一年度预算数的要求，2017 年预算数是 13.5 万，因此中心编制 2018 年公务接待费 12 万并通过预算。因为公务接待费带有随机性，很难准确预测到，所以导致预决算差异较大。

其它商品和服务支出主要核算的是中心承办的培训业务的师资、住宿、场地、伙食等所有支出费用。由于该项支出并非中心在职人员培训费，不能列在培训费科目，只能列支在其他商品与服务支出。

## （二）项目绩效目标

### 1.项目绩效总目标

系统培训业务是素教中心履行自身职能，做好全省市场监督系统（原工商系统）在职干部培训工作的重要业务。培训业务管理经费项目是保障中心 2018 年度培训计划完成的重要项目。项目总体目标明确，符合中心职能定位,且大部分实现量化标准。总体目标为力争实现应训人员培训全覆盖，全面完成干部脱产培训和网络培训各项指标任务。初步形成更加开放、更具活力、更有实效的干部教育培训新格局，干部教育培训科学化水平显著提高、质量效益实现新突破。

### 2.项目评价年度的绩效目标

系统培训及业务管理经费根据不同培训对象，分层次组织培训；培训方式多样化；培训流程清晰，服务到位，管理严格，执行有力；教学内容紧密联系实际，有效提高学员的政策理论水平、业务工作能力。具体绩效目标设置指标情况：

目标 1：2018 年度培训计划执行率 100%，（实际完成培训期数占计划培训总期数的比例,培训计划执行率=实际完成培训期数/计划培训期数\*100%;年末完成计划在 90%及以上的，评为优秀；完成计划在 90%-80%评为良好；完成计划

在 80%--70%的，评为中等；完成计划在 70%-60%的，评为一般；完成计划在 60%以下的，评为差）。

目标 2: 通过培训后工作效率提升率 100%，（学员培训结束后，中心对学员所在人事部门进行跟踪调查，评价标准：满分 100 分，90-100 分为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为中等，60-69 分为一般，60 分以下为差）。

目标 3: 通过培训学习新法律、法规，监管和服务社会的能力和水平提高率 100%，（学员培训结束后，中心对学员所在人事部门进行跟踪调查，评价标准：满分 100 分，90-100 分为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为中等，60-69 分为一般，60 分以下为差）。

目标 4: 培训人数完成率 100%，（实际培训学员人数占计划培训学员人数的比重，计算公式是：培训班完成率=实际培训学员人数/计划培训学员人数\*100%，考核分为四个等次，总分 90 以上为评定为“优秀”；80-89 分为“良好”；60-79 分为“中等”；60 分以下为“差”）。

目标 5: 培训学员对培训服务的满意率 100%，（学员对培训班服务满意度占满意度总分的比重计算公式：学员对培训服务的满意率=培训班服务满意度/满意度总分\*100%，考核分为四个等次，总分 90 以上为评定为“非常满意”；80-89 分为“满意”；60-79 分为“不满意”；60 分以下为“非常不满意”）。

### （三）项目自评等级及分数分析

#### 1.绩效评价组织情况

##### （1）评价目的

中心对系统培训及业务管理培训项目进行绩效自评是为了可以客观公正地揭示财政资金的使用效益和政府职能的实现程度，完善公共财政体系，强化预算支出的责任和效率。

##### （2）评价组织

中心各科（室）有序进行绩效自评工作，评价组织严格执行中心《广东省市场监督管理局办公室关于开展2019年省财政支出绩效自评工作的通知》（粤市监办发〔2019〕177号），根据中心实际绩效设置实际完成率、成本节约率和完成及时率等评价指标，并对指标实行问卷调查法的评价方法，通过设计不同形式的调查问卷，对参训单位进行发放，收集、分析调查问卷，进行评价与判断，保障评价的质量性。

##### （3）主要经验及做法

①严格按照规章制度，执行经费拨付及审批。中心严格按照《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》粤工商素教字〔2014〕9号和《关于加强省局直属单位财务管理若干问题的规定》（粤工商〔2014〕227号）的规定，对中心所需的经费有程序的向财政厅申请，严格控制项目经

费支出，提高资金使用效率。

②抓好后勤管理，提高服务保障水平。完善的后勤管理是培训班高效完成的重要因素之一。加强各后勤部门的管理，建立了健全部门间沟通的有效、及时的制度，提高培训服务保障水平。

第一、加强饭堂管理，规范餐饮服务。进一步强化中心食堂的规范化管理，增强中心食堂日常工作的规范性、自觉性，更好地提高中心食堂的服务能力和服务质量，为中心培训学员营造良好的就餐环境。

第二、定期检查设备设施，对学员培训负责。中心严格按照培训要求对培训设备进行检查，保障学员培训任务的完成。对损坏的设备及时进行修改和更换，对学员负责。

## 2.项目单位绩效报告情况

（1）中心严格按照《广东省市场监督管理局办公室关于开展2019年省财政支出绩效自评工作的通知》（粤市监办发〔2019〕177号）的要求，对2018年度省级部门预算928万元的系统培训及业务管理经费支出按照规定撰写了绩效报告、开展自评工作。

（2）2018年，中心紧紧围绕中央、省政府及国家市场监督管理总局对教育培训的总体要求和部署，按照省局年度培训计划，全面从严治党，创新教育培训方式方法，加强了教学

科研，提升干部队伍素质，加强管理优化服务，高质量完成年度培训任务。严格按照批复的预算安排经费支出，加大节约力度，切实降低行政运行成本，提高财政资金使用效益，保证资金支出合法合规，项目政策科学、合理、可行，项目实际运行符合发展趋势。本项目综合评价等级为：优秀。

以下是系统培训及业务管理经费项目二级指标得分情况：

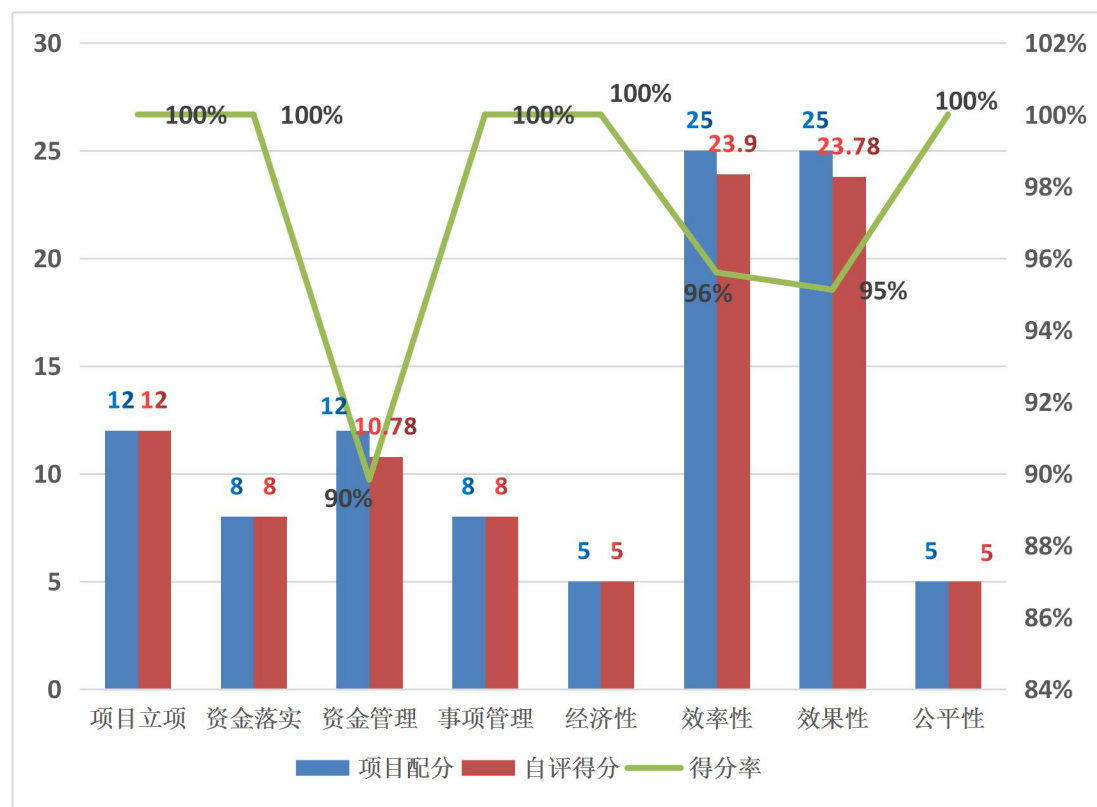


图 1-3 系统培训及业务管理经费项目二级指标得分情况

## 二、绩效表现

### (一) 资金使用绩效

## 1.项目立项规范，目标设置完整合理

(1) 项目立项规范性。中心根据省局《广东省工商行政管理局 2018 年度干部教育培训计划》和 2016、2017、2018 年财政支出项目绩效目标申报表中所列各类培训班的工作量及培训计划，培训批次，培训人数及要求等申请该项目，目的在于提升干部综合素质、提升依法履职能力、提升干部培训水平和提升教学管理质量。中心目标设置中包含了绩效总目标、阶段性目标、预期提供培训的产出数量、质量、成本指标和预期达到的效果性指标，项目立项具有完整性，因此得分 2 分。除此，目标设置中培训计划执行率、通过培训后工作效率提升率、通过培训学习新法律、法规，监管和服务社会的能力和水平提高率和培训班完成率等指标具有数据支撑，是可衡量性的产出和效果指标，因此项目目标设置具有可衡量性，因此得分 2 分。

(2) 绩效目标合理性。绩效总体目标是力争实现应训人员培训全覆盖，全面完成干部脱产培训和网络培训各项指标任务，这与系统培训及业务管理经费资金支出内容相关，绩效目标设置具有合理性，因此得分 2 分。

(3) 绩效指标明确性。中心绩效指标设置具有明确性每个考评指标均列出计算公式，考评要素和指标的概念内涵明确、外延清晰。

## 2. 项目立项制度完整，计划安排合理

项目立项严格依据《广东省工商行政管理系统 2018 年度干部教育培训计划》（粤工商人字〔2018〕62 号）和《干部教育培训工作条例》有关规定，省局组织的培训以业务培训为主，更加注重党性修养、政治理论、创新能力以及综合素质的培训，立项制度具有完整性，因此得分 1 分。中心系统培训及管理经费项目向省财政厅申请预算资金 928 万元拨款，2018 年可使用资金 1395.32 万元，实际支出 1111.66 万元，结余资金 283.66 万元，资金支出控制好。2018 年未出现资金使用超支，挪用等不良情况，计划安排合理，因此得分 1 分。2018 年资金结余情况如下：

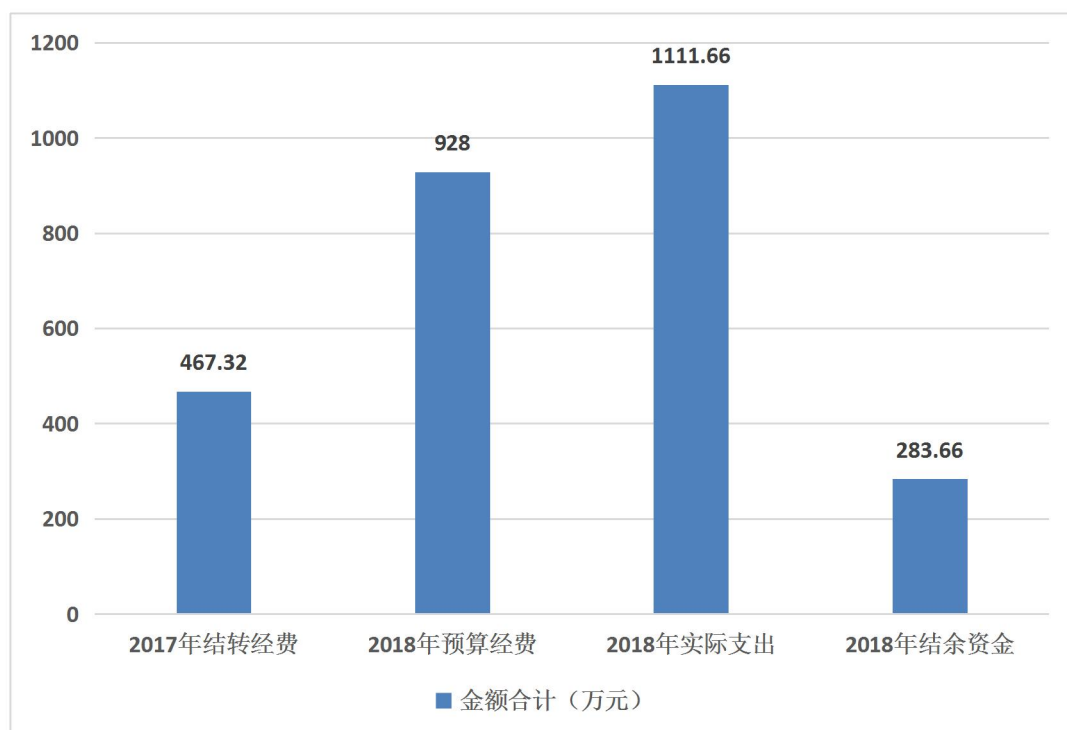


图 2-1 系统培训及业务管理经费统计情况表



### 3.资金落实到位，资金分配合理

(1) 资金来源合规性。系统培训及业务管理经费资金依据《广东省工商行政管理局 2018 年度干部教育培训计划》，中心向省财厅申请 2018 年项目预算资金 928 万元拨款，得到批复，收到《广东省工商行政管理局关于批复素教中心 2018 年部门预算的通知》粤工商财字〔2018〕87 号，资金来源合规。

(2) 资金到位率 100%，到位及时率好。根据《广东省工商行政管理局关于批复素教中心 2018 年部门预算的通知》粤工商财字〔2018〕87 号，2018 年的预算资金（含结转资金）共 1395.32 万元已于当年 2 月 12 日全部下达至本单位，资金到位率 100%及资金及时性为 100%，因此得分 5 分。

(3) 资金分配合理性。系统培训费项目经费共支出 682.33 万元，主要分配在培训的伙食、住宿、饭堂、劳务、师资、培训资料等方面；培训业务管理费经费共支出 429.33 万元，主要分配在后勤的物业管理、差旅费、邮电费和维修费等项目支出，费用均需按月支出，维持中心各种设备、设施正常运转，及保证中心各项培训业务管理管理工作的开展，保障绩效目标的完成，因此资金分配具有合理性，得分 3 分。

### 4.资金管理规范，事项支出合规

(1) 资金管理具有规范性。2018 年中心系统培训及业

务管理经费实际下达资金共 1395.32 万元（含上年结转数）。2018 年内中心实际支付系统培训及业务管理经费 1111.66 万元，结余资金 283.66 万元。累计资金支出率 79.67%，资金支付得分为  $79.67\% \times \text{权重 } 6 = 4.78$  分。

（2）预算执行规范，事项支出合规。中心各科（室）预算严格按照各项制度执行，办公用品及易耗物品的报销执行省财厅《广东省工商行政管理干部素质教育中心办公用品及易耗物品采购领用管理办法》（粤工商素教字〔2016〕2号）；差旅费报销执行省财政厅《省直党政机关和事业单位差旅费管理办法》（粤财行〔2014〕67号文）；接待费的报销执行省财厅《广东省工商行政管理干部素质教育中心公务接待管理规定》（粤工商素教字〔2014〕8号）；培训费的报销执行省财厅《关于印发〈省直党政机关和事业单位培训费管理办法〉的通知》（粤财行〔2014〕514号）；福利费报销执行省财厅《广东省工商行政管理干部素质教育中心福利费管理使用暂行办法》（粤工商素教字〔2015〕2号）；因此本项目预算执行规范，事项支出合规，得分 4 分。

中心每一笔拨付经费都需要按规定设专账核算，编制记账凭证，且附上相应的申请审批附件，手续齐全，入账程序规范，不存在虚假、挪用等违规情况，会计核算规范，得分 2 分。

## 5.业务管理有效，严格按制度执行

（1）业务管理制度健全性。为了规范中心资金经费运作和管理，梳理现有规章制度，保证经费资金的规范，实现经费管理的规范化、制度化，结合中心的实际情况，特制定符合中心的《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》粤工商素教字〔2014〕9号。为实行中心内部统一管理，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益；严格执行《关于印发〈省直党政机关和事业单位培训费管理办法〉的通知》（粤财〔2014〕514号）和关于印发《省直党政机关和事业单位培训费管理办法》的通知的规定。为了全面贯彻落实党的十九大的精神，创新教育培训方式方法，高质量完成年度培训任务，更好地服务我省经济社会发展大局，省局根据《中共广东省委关于印发〈2014—2018年广东省干部教育培训规划〉的通知》精神，结合我省局系统工作实际，制定了2014—2018年广东省工商行政管理系统干部教育培训的五年工作规划，管理制度较为健全。

（2）业务管理制度执行有效性。中心按照《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》（粤工商素教字〔2014〕9号）和《关于加强省局直属单位财务管理若干问题的规定》（粤工商〔2014〕227号）进行系统培训及业务管理经费项目的管理，每年须根据规定的“二上二下”的编报程序，

科学合理地编制年度预算，经财审处审核汇总后上报省财政，经费支出遵循绩效为先，节约为本的原则，在规定的范围和标准内先预算后支付，专款专用；严格执行国库集中支付管理制度，预算内经费使用国库集中支付系统和零余额账户办理各项收支业务；制度较为健全，日常经费开支按照经费审批权限和程序办理；各项开支必须先有报批预算（报告或计划）才能报销支出。中心报销程序：首先由经办人签名，再由科室负责人证明，然后交财资科审核，最后报中心主任审批。中心一直严格执行以上财务管理制度，严格把关，管理制度执行具备有效性，2018年未出现违规违法行为和情况。

（3）项目质量可控性。中心培训班的组织实施由教务科负责统筹协调，各科室分工合作。为使培训组织工作做到职责清晰，分工明确，相互协调，不断提高和完善培训管理服务水平，确保各项工作有序进行；严格要求学员，对学员实行准军事化管理；加强中心教学科研工作，提高教学科研水平，促进多出科研成果、多出精品成果。由此可见，中心培训项目均按照严格的管理，确保项目有质量的完成。

为确保中心各科（室）培训工作的有序进行，中心对后勤保障科制定规范性的文件，针对办班管理制定《广东省工商行政管理干部素质教育中心培训班办班工作指引》粤工商素教字〔2014〕2号；针对学员管理制定《广东省工商行政管理干部素质教育中心培训学员管理规定》（粤工商素教字

[2014]2号)；针对教师管理《广东省工商行政管理干部素质教育中心教师编组管理办法》粤工商素教字〔2014〕3号，《广东省工商行政管理干部素质教育中心教师职称申报工作实施办法（试行）》粤工商素教字[2014]5号，对培训班级办理、学员和教师等执行严格的管理，项目质量具有可控性。

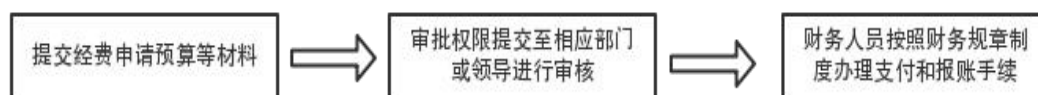
为确保中心各科（室）培训工作的有序进行，中心对后勤保障科制定规范性的文件，针对客房管理制定《广东省工商行政管理干部素质教育中心客房管理规定》粤工商素教字〔2014〕7号；针对接待管理事项制定了《广东省工商行政管理干部素质教育中心客房管理规定》粤工商素教字〔2014〕7号；针对伙食经费管理制定了《广东省工商行政管理干部素质教育中心培训伙食费管理办法》粤工商素教字〔2014〕10号；针对福利经费管理制定了《广东省工商行政管理干部素质教育中心福利费管理使用暂行办法》粤工商素教字〔2015〕2号；针对饭堂部门管理制定了《广东省工商行政管理干部素质教育中心饭堂管理规定》粤工商素教字〔2016〕1号；针对办公用品及易耗物品采购领用《广东省工商行政管理干部素质教育中心办公用品及易耗物品采购领用管理办法》粤工商素教字〔2016〕2号；针对固定资产配置、使用及管理《广东省工商行政管理干部素质教育中心固定资产配置、使用及管理办法》粤工商素教字〔2016〕3号和对车辆管理《广东省工商行政管理干部素质教育中心车辆管理规定》

粤工商素教字〔2016〕4号等管理制度，提高项目质量性。

## 6. 财务管理制度健全，资金使用合规

（1）财务管理制度健全性。本项目系统培训及业务管理经费的支出严格按照省局《关于加强省局直属单位财务管理若干问题的规定》（粤工商〔2014〕227号）文和《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》粤工商素教字〔2014〕9号的规定，各单位坚持“一支笔”经费审批管理制度，所有支出均实行事前、事后双重审批。各单位分工一名领导主管财务工作，在规定的审核权限以内办理单位的经费支出审批业务。

经费的拨付均通过严格系统的审批手续和程序，具体流程为：首先提交经费申请预算等材料→然后根据审批权限提交至相应部门或领导进行审核，无误→最后财务人员按照财务规章制度办理支付和报账手续，实施程序具有规范性，得分4分。



（2）资金使用合规性。

①中心系统培训及业务管理经费的使用符合《关于加强

省局直属单位财务管理若干问题的规定》（粤工商〔2014〕227号）文和《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》粤工商素教字〔2014〕9号的相关规定，每笔款项拨付前均经过严格的审核，只有符合了专项经费财务管理办法支付规定的款项才可以支付。各项支付应取得合法票据，支出票据应列明与支出预算对应相符的支出用途。

②财政直接支付的经费，按省财政厅“财政集中支付”的要求，提供批复的预算、采购合同、质量验收报告、采购的发货票、供应商银行帐号等资料，按照经费使用权限报批后，由负责政府采购人员录入合同，经过审核后，财务人员按照财政规定支付流程办理。

### （3）财务监控有效性。

①中心建立有效管理机制，系统培训及业务管理经费的资金使用都严格执行《关于加强省局直属单位财务管理若干问题的规定》和《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》的相关规定；中心各专项资金的使用均按照规定进行严格的审批及监控，进行有效的检查、监控、督促整改的；并且加强中心现金的管理，办公费、差旅费、招待费、公务车杂费等小额零星商品服务支出（1000元以下），使用公务卡方式转账结算，原则上不再使用现金结算。对于符合刷卡条件和纳入公务卡强制目录支出范围的公务支出，一律实行公务卡结算。

②中心严格按照《广东省工商行政管理干部素质教育中心财务管理办法》的有关规定，规范各科（室）的费用报销手续，财务部门按规定审核经费开支，对未列入年度预算的费用，以及超范围、超标准开支的经费不予报销，严格执行预算，监控管理有效，得分4分。

## 7.项目产出达标，社会经济效益明显

### （1）预算控制合理，成本节约

中心系统培训及管理经费支出遵循绩效为先，节约为本的原则。成本节约率=（计划成本-实际成本）/计划成本\*100%=(1395.32万元-1111.66万元)/1395.32万元=20.33%，项目实施的属于合理范围，成本指标得分2分。经过下图系统培训及业务管理经费预算与实际支出的对比可知，2018年项目的可用总金额与实际支出金额差异较小，中心预算控制合理，预算控制得分3分。



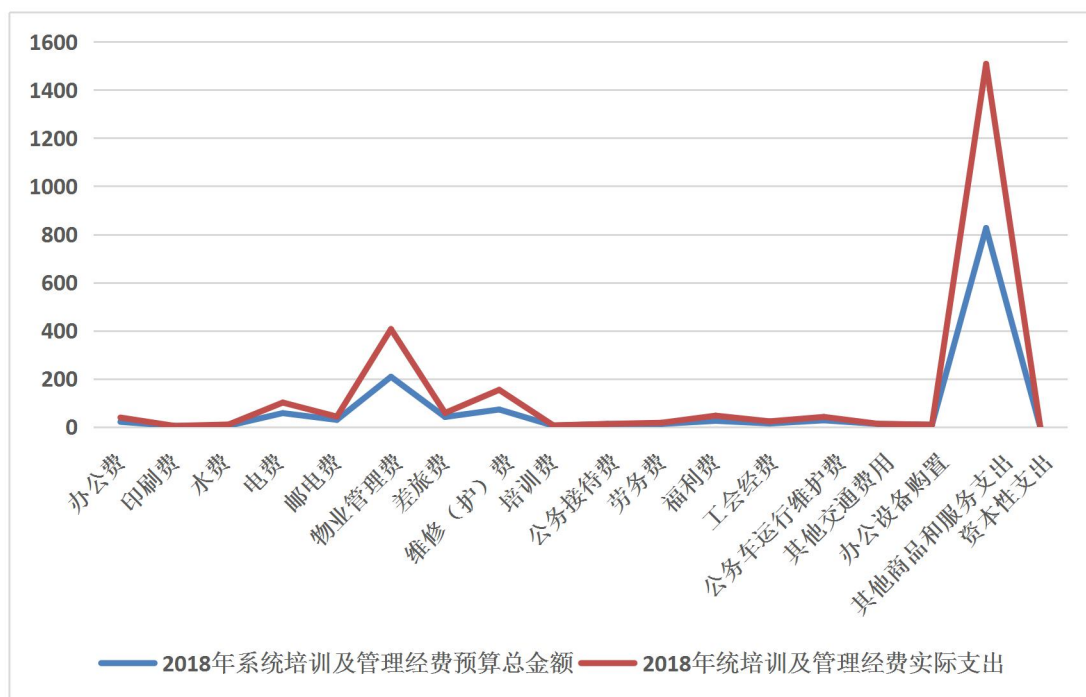


图 2-2 系统培训及业务管理经费预算与实际支出对比图

## (2) 推进计划落实，培训效果明显

①随着市场监管体制机制调整，中心在调整内设机构和重新整合培训职能的基础上，主动作为，配合省局制定《广东省工商行政管理系统 2018 年度干部教育培训计划》，在人教处指导下，加强与处室沟通协调，扎实推进培训计划，认真抓好各班次培训。2018 年，中心共计划培训各类各级干部 9553 人，包括脱产培训班 4402 人和网培训班 5151 人，已完成培训 9409 人，培训人数实际完成率=已完成培训人数/计划培训人数=98.50%，2018 年，中心共计划培训各类各级干部 9553 人，包括脱产培训班 4402 人和网培训班 5151 人，已完成培训 9409 人，培训人数实际完成率=实际培训学员人数/计划培训学员人数=98.50%，培训班完成率评定为优秀。其中各类脱产培训班共 47 期，培训 4402 人次；网络培训班

报名人数共 5151 人，启动学习人数为 5059 人，完成学习人数为 5007 人。培训人数完成情况好，评分得分=权重 10\*完成率 98.5%=9.85 分，以下是中心人数培训人数完成情况三维饼图：

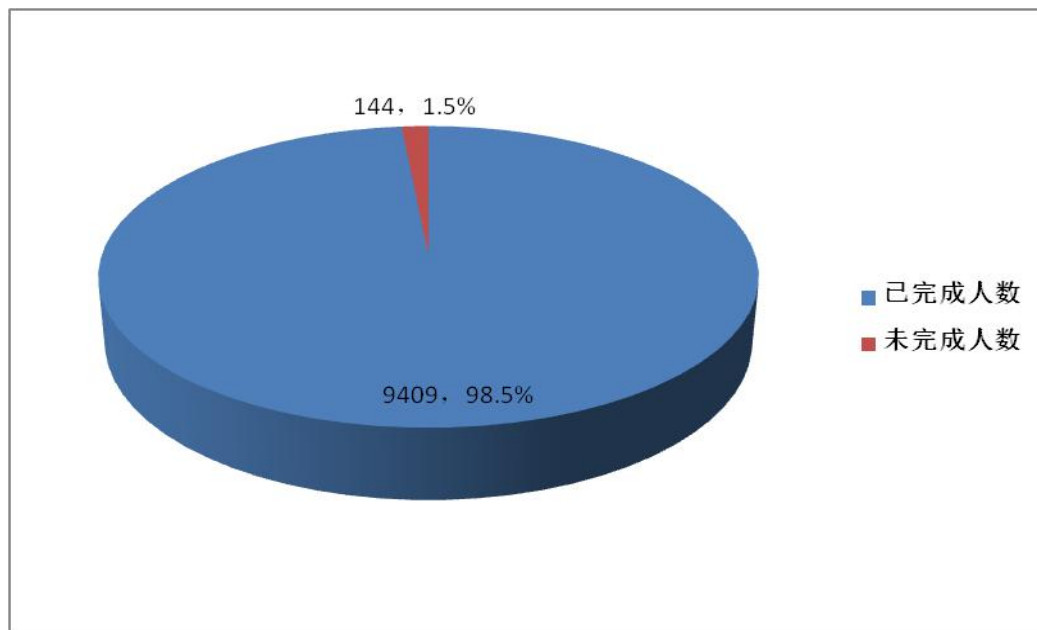


图 2-3 中心培训人数完成情况

②通过培训后工作效率提升率 100%，根据 2018 年培训效果跟踪调查的满意度问卷汇总表及 2018 年培训效果跟踪调查暨满意度问卷得出下表，各个市的学员均在原来的基础上得到提升，通过培训后工作效率提升率 100%，通过培训后工作效率提升率为优秀水平。质量指标，通过培训后工作效率提升率优秀，质量指标得分=权重 10\*100%=10 分。

表 2-1 2018 年培训提升效果跟踪调查的满意度问卷汇总

序号	市场监督管理局	培训效果（提升率）				
		工作态度	敬业精神	工作效率	业务能力	社会责任感
1	汕头市市场监督管理局	100	100	100	100	94
2	潮州市场监督管理局	100	100	100	100	100
3	肇庆市市场监督管理局	95	95	95	95	95
4	深圳市市场监督管理局	87	95	86	94	94
5	湛江市市场监督管理局	95	97	94	95	98
6	佛山市市场监督管理局	95	95	95	95	95
7	茂名市市场监督管理局	100	100	100	100	100
8	汕尾市市场监督管理局	90	95	92	91	95
9	云浮市市场监督管理局	95	95	89	91	95
10	河源市市场监督管理局	90	90	90	90	90
11	揭阳市市场监督管理局	98	98	95	98	98
12	佛山市市场监督管理局	90	90	90	90	90
13	梅州市市场监督管理局	96	96	95	95	96
14	韶关市市场监督管理局	95	95	93	93	95
15	阳江市市场监督管理局	95	94	94	95	96
16	广州市市场监督管理局	98	99	99	98	98
平均值		95	96	94	95	96
总平均值		95				

③通过培训学习新法律、法规，监管和服务社会的能力和水平提高率 100%，根据 2018 年培训效果跟踪调查的满意度问卷汇总表及 2018 年培训效果跟踪调查暨满意度问卷得表 1-4，各个市的通过培训学习新法律、法规，监管和服务效益的能力和水平提高率都在原来的基础上得到较大的提升，总提升率超过 100%，通过培训学习新法律、法规，监管和服务社会的能力和水平提高率为优秀水平。

④培训学员对培训服务的满意率 100%，中心对以下 38 个班的评分进行了汇总，其中以下 9 个班：放心消费环境建

设集中研讨培训、企业注册业信息系统上线集中研讨培训班、广东省工商局党员干部“不忘初心牢记使命”党性教育培训班、素教中心教职工进修培训班、基层综合业务普训班、东莞市工商和市场监管系统业务骨干普训班、基层市场监管综合能力提升普训班、市场监管能力综合培训班和 2018 年全省工商和市场监管系统基层市场监管能力提升培训班（增补）为小班研讨，没有评估表。根据 2018 年广东省干部培训项目质量评估结果汇总表和管理评估调查表得知：学员学员对开展的培训班服务评估为 4.82 分，学员对培训服务的满意率= $4.82/5*100\%=96.40\%$ ，培训学员对培训服务的满意率评定为非常满意。

表 2-2 班级评分汇总分析表

序号	培训班级名称	评选分数
1	商标业务综合培训	4.94
2	全省工商系统办公室综合业务培训班	4.88
3	合同行政监管培训班	4.8
4	新进工商岗位公务员业务培训班	4.87
5	科级干部轮训班（第一期）	4.79
6	科级干部轮训班	4.91
7	学习习总书记重要讲话精神的思想内涵和精神专题培训班（第一期）	4.84
8	学习习总书记重要讲话精神的思想内涵和精神专题培训班（第二期）	4.86
9	学习习近平总书记重要讲话精神，优化我省营商环境培训班	4.88
10	全省工商和市场监管系统经检业务暨扫黑除恶专项斗争培训班	4.84
11	全省工商和市场监管系统县（区）局长培训班	4.19
12	全省消委会系统消费维权业务培训班	4.95
13	地理标志及商标执法保护专题培训	4.83

序号	培训班级名称	评选分数
14	消费维权投诉与经济违法行为监管信息系统培训	4.67
序号	培训班级名称	评选分数
15	省局机关青年干部和新进干部综合素质培训班	4.8
16	全省工商和市场监管系统新闻宣传与舆情应对培训班	4.83
17	登记业务培训	4.94
18	科级干部综合能力提升培训班	4.65
19	援藏援疆教育援助培训班	4.9
20	全省工商和市场监管系统放心消费创建业务培训班	4.77
21	基层所长培训班	4.53
22	广东省工商和市场监管系统市场监管体系建设培训班	4.62
23	网络市场监管业务培训班	4.82
24	全省工商和市场监管系统提升依法行政能力培训班 (法规业务培训班)	4.71
25	市场规范管理业务培训班	4.8
26	纪检监察业务培训班	4.85
27	消保业务培训	4.88
28	市场监管综合业务培训班	4.83
29	综合业务普训班	4.91
30	基层市场监管、网络监管能力提升普训班	4.88
31	基层履职能力提升普训班	4.92
32	依法行政能力提升班	4.88
33	中山市工商和市场监管系统业务普训班	4.94
34	江门市工商和市场监管系统业务普训班	4.81
35	消费维权培训班	4.95
36	汕尾市工商和市场监管系统业务骨干普训班	4.88
37	2018年全省工商和市场监管系统基层市场监管能力 提升培训班(增补)	4.98
38	2018年全省工商和市场监管系统基层市场监管能力 提升培训班(增补)	4.91
		4.82

④培训需求实现精准化。中心加大基层培训力度，遵循各市局根据自身需要和特点提出培训需求的原则，精准化开展专项培训，增强了培训的针对性和实效性，2018年共组织开展了17期普训班，培训2132人次。从实际举办的效果来看，总体是令人满意的，培训内容更加切合各市实际和需要，

市局的主动权更大，培训积极性也提高了。还举办了科级干部轮训班和新进工商岗位公务员业务培训班，累计参训 387 人次。同时，继续完善培训班师资库建设，目前中心师资库已有 100 多位老师，涵盖了省局业务处室领导和工商系统内业务骨干，企业高管，政府其他部门领导，大专院校、省委党校的教授等，满足基层培训需要。

⑤培训计划执行推进前移化。中心提前预判培训计划执行困难，做到早谋划、精组织，根据培训计划和预算执行情况，中心及时调整、增补培训计划，最大限度减少了下半年省局机构改革带来的影响。中心在 2018 年 8 月 6 日的《关于增加 2018 年度干部教育培训计划的请示》中拟增补和调整培训计划共 8 个班次，增加经费预算约 130 万元。其中增补班次 6 个，增补计划增加经费预算约 109.6 万元；调整班次 2 个，调整计划增加经费预算约 20.4 万元。经过对省局今年系统培训专项经费执行情况的初步核算，省局今年和历年结余的教育培训经费能够满足增补调整培训计划所需 130 万元的开支。在各处室的大力支持下，2018 年完成了全年培训计划 58 期中的 47 期，2018 年培训计划执行率=实际完成培训期数/计划培训期数\*100%=47/58\*100%=81%，完成计划在 90%-80%中，培训计划执行率被评为良好。时效指标得分=权重 5\*计划执行率 81%=4.05 分。

⑥培训管理逐步规范化。中心培训班的组织实施由教务

科进行统筹协调，各科室分工合作，职责清晰，分工明确，相互协调。中心克服了因科室、人员调整带来的磨合问题，在较短时间内，理顺了培训工作流程，完善了相关培训制度，加强了培训带班规范化管理。中心加强对培训老师和学员的培训管理，第一：中心严格按照《广东省工商行政管理干部素质教育中心教师编组管理办法》粤工商素教字〔2014〕3号、《广东省工商行政管理干部素质教育中心优秀课程评选办法》粤工商素教字〔2014〕4号和《广东省工商行政管理干部素质教育中心优秀教师评选办法》（试行）的规定，鼓励和支持外聘教师参加教研组开展的教研活动，各教研组应积极联系外聘教师参加教研组业务活动，加强中心教学科研工作；调动全体教师参与课程建设的积极性，针对学员设计课程，研究优秀课程；提高教学科研水平，促进多出科研成果、多出精品成果，对学员负责。第二：中心严格办班纪律，培训期间，按照《广东省工商行政管理干部素质教育中心培训学员管理规定》，对学员实行准军事化管理。规范培训资料档案管理，建立了培训班电子台账，使每期培训班数据化。

## 8. 绩效效果明显，实现可持续发展

（1）培训项目效果显著，培训效果主要体现在经济效益、社会效益、生态效益和可持续发展效益。中心扎实推进培训计划，认真抓好各种班次培训，得到学员对培训项目的

肯定。通过参加培训，学员的工作态度、敬业精神、业务能力、服务水平均有提升，进一步增强了“四个意识”树立了“四个自信”，对打开干部的创新思路、引导干部学以致用改进工作方式方法、激发奋力开创改革开放的市场监管新局面的工作热情和营造凝心聚力干事业的工作氛围起到了很好的促进作用，提升了干部服务经济发展的能力。中心加强完善培训班师资库建设，100多位老师涵盖了省局业务处室领导和工商系统内业务骨干，培训老师也得到了学员的肯定，根据2018年部分培训班对培训老师的评价汇总得知：办公室综合业务培训班对培训老师的满意度为100%，合同行政监管业务培训班对所培训老师的满意度为100%，科级干部综合能力提升培训班对所培训老师的满意度为98.85%，商标综合业务培训班对所培训老师的满意度为99.38%，新进工商和市场监管岗位业务培训班所培训老师的满意度为98.99%，培训项目效果显著，中心培训可持续发展为100%，可持续发展指标得分7分。

（2）培训效果主要体现在经济效益和社会效益。经济效益指标体现为资金使用率， $\text{资金使用率} = \text{实际使用数} \div \text{财政拨付数} \times 100\% = 1111.66 / 1395.32 \times 100\% = 79.67\%$ ，资金使用率得分=权重6\*资金使用率79.67%=4.78分。社会效益是以学员培训提升率和学员对培训服务的满意率评价，2018年通过培训后所有人员均有提升，学员培训提升率得分=权重



$6 \times 100\% = 6$  分。根据学员对培训服务的满意率和 2018 年广东省干部培训项目质量评估结果汇总表和管理评估调查表得知，学员对开展的培训班服务批评价为 4.82 分，学员对培训服务的满意率  $= 4.82 / 5 \times 100\% = 96.40\%$ ，培训学员对培训服务的满意率评定为非常满意，因此服务对象满意度得分 5 分。

### （3）后勤管理规范，实现可持续发展

①保障后勤管理规范，促进教育培训项目的执行。根据中心的主要职责需要，中心内设科室由 5 个调整为 6 个，突出了教育培训主业，使中心的工作重心转向培训主业，形成“以教育培训为核心，以办公室为枢纽，以后勤为保障，以教务为培训统筹，综合、业务、网络培训相对运作”的组织管理新格局，科室设置更科学，后勤部门管理规范，工作分配更均衡，实现中心项目培训项目的可持续发展，大大促进了教育培训项目的执行。

②加强饭堂管理，规范餐饮服务。每周制定菜谱，提高服务质量，严格控制成本，提高饭菜质量，加大饭堂安全管理力度，确保食品卫生安全，无食品安全事故，受到学员好评。

③定期对设备设施进行检查，保障学员培训工作顺利进行。定期对设备设施进行维护保养，确保设备设施处于良好状态，顺利地保障了全年各类培训班及会议。

④中心做好环境美化、保洁工作。2018 年中心基本完成

全年绿化养护工作。每天保持中心课室，卫生间，楼道干净整洁，尤其在学员开班培训期间加强卫生保洁工作，保障学员培训环境干净，学员在培训期间爱护中心环境卫生，本项目不对生态环境带来任何负面影响，即生态效益得分为6分。

## （二）存在问题

1. 累积资金支付率处以良好阶段。项目支出的系统培训及业务管理经费2017年结转资金为467.32万元，2018年项目预算经费为928万元，而2018年内中心实际支付项目经费1111.66万元，累积资金支出完成率为79.67%，累积资金支出完成率处于良好的阶段，这是由于部分费用带有随机性，很难准确预测到。

2. 缺乏对环境和保洁工作的评分制度。为了确保培训工作的顺利完成，中心应完善好课室、楼道保洁的相关制度及评分情况，通过学员的满意度情况及建议改善环境和保洁工作。

3. 缺乏对饭堂后期调查工作。中心总结中缺乏学员对饭堂满意度的调查，这不利于中心全面的总结和规划下一年的工作。

## 三、改进意见和计划

### （一）总结经验，加强精确预算

根据以前年度的经费预算，深化中心预算制度，对往年的预算表和结算表进行详细深入的研究，掌握预算编制的相

关要求，加强系统培训及业务管理经费的精确预算。

（二）做好后期反馈工作，建立强硬后盾

中心加强监管，做好环境，饭堂等部门的调查工作，通过学员的反馈对部门进行针对性的调整，为项目培训提供的后勤保障。

#### 四、需要说明的其他事项

无。