
科学技术普及项目支出绩效评价报告

项目名称：科学技术普及

项目单位：深圳市科学馆

主管部门：深圳市科学技术协会

2020年09月

一、项目的基本情况	3
(一) 项目概况.....	3
(二) 资金安排和使用情况.....	4
(三) 项目绩效目标.....	6
二、项目绩效情况分析	7
(一) 绩效目标完成的指标.....	7
(二) 没有完成绩效目标的指标.....	7
(三) 未完成绩效目标指标原因解释.....	8
三、改进建议	8
(一) 制度层面.....	8
(二) 操作层面.....	8
(三) 对绩效目标调整的建议.....	9
(四) 其它.....	9
附表 1.项目管理资料	9
附表 2.项目评价评分表	14

一、项目的基本情况

（一）项目概况

1) 办公设备购置 -- 科学馆计划于 2019 年报废部分电脑，且新聘人员需配备电脑；为满足公招面试录像、研讨会录像资料保存等需要，需采购一台摄像机。

2) 办公设备购置（办公家具） -- 科学馆现有文件柜大多损坏，因档案管理工作及开展业务需要，需新增各种类型的文件柜和化学实验柜。

3) 室内标志性展品展项 -- 为进一步丰富科学馆的展示内容，保持科学馆展示内容的常展常新，2019 年拟增设标志性展品展项一件。

4) 科普展品展项 -- 市科学馆探索展区的大部分展品已经使用超过十年，属于最受观众欢迎的经典科学展品，为提升展示效果，拟计划更新展品展项，选取大型互动机械类展品，营造更好的展示环境。

5) 电梯、供水供电系统、建筑物等设施零星维修保养 -- 为确保市科学馆机电设备的正常运转，保障日常工作的正常开展，需要对电梯、供水供电系统进行定期的保养和维护，及时更换损坏的零配件。

6) 常设科普展厅及流动科技馆巡展 -- 为保持科学馆正常的开放运行，特别是寒暑假和节假日期间，观众数量几乎达到接待上限，为保持科学馆展示秩序，聘请部分临时人员和志愿者进行现场秩序的维护，为观众提供各种服务。

7) 科普活动费用 -- 为了培养青少年的创新能力和实践能力, 丰富活动内容, 做到科学性与知识性、趣味性相结合, 使科普能寓教于乐, 科学演示与素质教育相结合。

8) 科普交流考察 -- 为了提高我馆的运营水平, 增强科普服务能力, 借鉴业内先进经验。

9) 临聘人员劳务费 -- 16 个临聘人员大部分为在本单位工作 15 年以上人员(部分人员已满 25 年已上), 并已签订长期合同。

(二) 资金安排和使用情况

1. 资金安排情况

项目	行次	合计	财政资金					其他资金			
			小计	中央级	省级	市级	区县转移	小计	单位自有	银行贷款等	社会资本
预算安排	(1)	5296317	5296317			5296317		0			
项目实际投入	(2)	5247311.95	5247311.95			5247311.95		0			
资金到位	(3)	5296317	5296317			5296317		0			
实际支出	(4)	5247311.95	5247311.95			5247311.95	0	0			
资金结余	(5)=(3)-(4)	49005.05	49005.05	0	0	49005.05	0	0	0	0	0
预算执行率(%)	(6)=(4)/(1)	99.07	99.07	0	0	99.07	0	0	0	0	0

资金到位率(%)	(7)=(3)/(1)	100	100	0	0	100	0	0	0	0	0
资金实际支出率 (%)	(8)=(4)/(3)	99.07	99.07	0	0	99.07	0	0	0	0	0

2. 资金使用情况

项目支出内容	实际支出数			财政资金专款专用数
	合计	财政资金支出数	其他资金支出数	
合计	5247311.95	5247311.95	0	5247311.95
电梯、供水供电系统、建筑物等设施零星维修保养	278665	278665		278665
室内标志性展品展项	412000	412000		412000
办公设备购置	41794	41794		41794
办公设备购置(办公家具)	29325.32	29325.32		29325.32
科普活动费	201850.63	201850.63		201850.63
2019年科技馆免费开放补助	1040000	1040000		1040000
常设科普展厅及流动科技馆巡展费用	1110000	1110000		1110000
临聘人员劳务费	2052412	2052412		2052412

科普交流考察	81265	81265		81265
--------	-------	-------	--	-------

(三) 项目绩效目标

1. 项目总目标

2. 项目年度绩效目标

- 1) 办公设备购置---完成电脑及摄像机采购工作,验收合格,投入使用。
- 2) 办公设备购置(办公家具)---完成文件柜/化学实验用品柜的采购工作,验收合格,投入使用。
- 3) 室内标志性展品展项--完成标志性展品的采购,项目验收合格,面向观众开放。
- 4) 科普展品展项--完成科普展品展项的采购,项目验收合格,面向观众开放。
- 5) 电梯、供水供电系统、建筑物等设施零星维修保养---完成电梯、供水供电系统、建筑物等设施零星维修保养,确保设备的正常运转。
- 6) 常设科普展厅及流动科技馆巡展--维持常设展厅和流动科技馆巡展的正常运行,其中,常设科普展厅全年开放天数约为250天。维持流动科技馆进校园等活动的正常开展。
- 7) 科普活动费用---开展创客活动,小科学家亲子活动,科学实验,科普小制作,科学演示等活动形式,周末及寒暑假,法定节假日开放各类活动,约150天。
- 8) 科普交流考察---开展对外交流和学习考察培训活动,约15次。

9) 临聘人员劳务费 --- 按相关政策发放临聘人员劳务费,保障临聘人员工资福利等。

二、项目绩效情况分析

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素,通过数据采集及分析,最终评分结果:科学技术普及项目绩效自我评价结果为:总得分 97.58 分,属于"优秀"。

(一) 绩效目标完成的指标

项目预算金额; 预算编制合理性; 预算资金到位情况; 财务管理制度健全性; 财务监控有效性; 资金使用规范性; 项目管理制度健全性; 政府采购规范性; 合同管理完备性; 供应商资质符合程度; 监理规范性; 项目验收规范性; 系统运维规范性; 科普活动场次; 科普展厅开放时间; 采购计划数量; 设施设备维修次数; 劳务聘请人员人次; 补贴资金发放人次; 办公设备采购计划数量; 办公设备采购计划数量(办公家具); 采购物资验收合格率; 保持科普展厅正常开放; 检修对象验收合格率; 设施设备维修验收合格率; 补贴资金应发尽发率; 采购计划完成及时性; 设施设备维修工作完成及时性; 劳务工作完成及时性; 补贴资金发放及时性; 考察工作完成及时性; 安全事故发生数; 科普对象数量; 科普对象群体覆盖率; 采购物资利用率; 有责投诉数; 系统正常运行率; 补贴人员留存率; 观众满意度; 补贴人员满意度; 长效管理制度健全性; 档案管理制度健全性; 沟通协调机制健全性; 人员到位率;

(二) 没有完成绩效目标的指标

预算执行率(偏差 0.93%); 考察工作达标率、考察工作开展次数(偏差 2 次); 人员培训率(偏差 100%)。

（三）未完成绩效目标指标原因解释

“设施设备维修验收合格率”“人员培训率”材料与指标关联性较弱，“考察工作开展次数”“考察工作达标率”项目未按原计划执行，计划执行率有待进一步加强。

三、改进建议

（一）制度层面

1. 对完善预算管理机制的建议

无

2. 对完善制度保障的建议

无

（二）操作层面

1. 对调整预算资金安排的建议

无

2. 对项目管理及实施的建议

项目实施有效性有待进一步加强，建议加强项目中期执行进度监控及后续执行差异分析，总结项目管理经验。

(三) 对绩效目标调整的建议

无

(四) 其它

无

附表 1. 项目管理资料

附表 1. 项目管理资料			
项目阶段	阶段要素	佐证材料明细	文件
项目立项			
	项目申报		
		项目前期调研材料	
		项目建议书	
		初步设计材料	
		项目可行性研究报告	
		扩初设计	
		设计概算	
		项目准备论证材料(涉及用地规划选址、文物保护、环境影响、水土保持、地质灾害、压覆重要矿产资源等内容的论证资料)	

		建设用地申报材料	
		征地、拆迁许可申请材料	
		其他相关职能部门审批所需申报材料	
		项目变更申请材料	
		项目预算申请材料	
		预算调整申请材料（如涉及）	
	项目审批		
		项目建议书批复材料	
		初步设计批复材料	
		项目可行性研究报告研究批复材料	
		扩初设计批复材料	
		设计概算批复材料	
		用地批复材料	
		征地、拆迁许可批复材料	
		其他相关职能部门审批材料	
		立项会议纪要、专家论证及批示	
		项目变更批复材料（如涉及）	
		项目预算批复材料	
		预算调整申请批复材料（如涉及）	

项目准备			
	施工许可及告示		
		工程项目管理机构及管理人员名单	
		施工图设计及审查材料	
		施工许可	
		开工材料	
		资金拨付材料	
		告示地点及证明图片资料	
		告示后调整完善材料（如需完善）	
	招投标		
		招标公告（勘察、设计、施工、监理等）	
		招标文件（勘察、设计、施工、监理等）	
		投标文件（勘察、设计、施工、监理等）	
		开标记录（勘察、设计、施工、监理等）	
		中标通知书（勘察、设计、施工、监理等）	
		合同（勘察、设计、施工、监理等）	
	制度建设		
		项目法人责任制度	

		招投标制度	
		项目公示制度	
		工程监理制度	
		合同管理制度	
		安全管理制度	
		质量管理制度	
		施工单位管理制度	
		工程进度管理制度	
		档案管理制度	
		财务管理制度	
项目实施			
	项目执行		
		施工记录	
		监理资料	
		巡视检查材料	
		安全文明施工材料	
		质量检验或监督材料	
		专业检测报告	
		资金使用报告	

		质量问题与事故处理（如涉及）	
项目结项			
	项目验收		
		竣工验收通知书	
		竣工验收备案表	
		验收报告	
		整改材料（如涉及）	
	项目决算		
		资金支出明细	
		工程结算	
		竣工决算	
		其他审计报告	
	项目归档与移交		
		归档证明材料	
		移交和产权登记手续的书面证明材料	
		后续管理制度或方案	
	满意度		
		受益方满意度相关材料	

附表 2. 项目评价评分表

附表 2. 项目评价评分表						
一级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	评分结果	评分标准
投入和管理目标		25				
		1.79				
	项目预算金额	1.79	n 万元	524.73 万元	1.79	实际投入成本小于或等于计划投入成本，则得满分，否则不得分。
		5.37				
	预算编制合理性	1.79	合理	合理	1.79	预算编制合理，则得满分，发现一处不合理，扣 0.5 分，扣完为止。
	预算资金到位情况	1.79	足额到位	足额到位	1.79	预算资金足额到位，则得满分；未足额到位，则不得分。
	预算执行率	1.79	100%		1.77	得分 = 项目实际投入金额 / 项目预算金额 * 指标权重，若项目实际投入金额超过项目预算金额，则不得分。
		5.37				
	财务管理制度健全性	1.79	健全	健全	1.79	财务管理制度是否健全，则得满分，存在一处缺失扣 0.5 分，扣完为止。

	财务监控有效性	1.79	有效	有效	1.79	财务监控是否有效，则得满分，存在一处监控不到位的情形扣 0.5 分，扣完为止。
	资金使用规范性	1.79	合规	合规	1.79	资金使用是否合规，则得满分，存在一处不合规情况扣 0.5 分，扣完为止。
		12.47				
	项目管理制度健全性	1.79	健全	健全	1.79	项目管理制度是否健全，则得满分，存在一项缺失扣 0.5 分，扣完为止。
	政府采购规范性	1.79	合规	合规	1.79	政府采购流程是否规范，则得满分，存在一处不规范情形扣 0.5 分，扣完为止。
	合同管理完备性	1.79	完备	完备	1.79	合同管理是否完备，则得满分，存在一处不完备情形扣 0.5 分，扣完为止。
	供应商资质符合程度	1.79	100%	100%	1.79	供应商资质是否符合，则得满分，存在一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。
	监理规范性	1.79	规范	规范	1.79	监理规范性是否符合，则得满分，存在一处不完备情形扣 0.5 分，扣完为止。
	项目验收规范性	1.79	规范	规范	1.79	项目验收规范性是否符合，则得满分，存在一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。
	系统运维规范性	1.73	规范	规范	1.73	系统运维规范性是否符合，则得满分，存在一处不符合扣 0.5 分，扣完为止。

		0				
产出目标		30				
		13.5				
	科普活动场次	1.5	150 次	150 次	1.5	科普活动场次是否足够，则得满分，少 10 次扣 0.1 分，扣完为止。
	科普展厅开放时间	1.5	250 天	261 天	1.5	科普展厅开放时间是否足够，则得满分，少 10 天扣 0.1 分，扣完为止。
	采购计划数量	1.5	2	2	1.5	采购计划数量是否足够，足够则得满分，存在一处不完备情形扣 1 分，扣完为止。
	设施设备维修次数	1.5	1	1	1.5	设施设备维修次数是否足够，足够则得满分，存在一处不完备情形扣 1.5 分，扣完为止。
	劳务聘请人员人次	1.5	16 人	16 人	1.5	劳务聘请人员人次是否足够，足够则满分，不足按比例给分。
	补贴资金发放人次	1.5	n	1	1.5	补贴资金发放人次是否足额，满足则满分。
	考察工作开展次数	1.5	15 次	13 次	1.3	考察工作开展次数是否足够，足够则满分，不足按比例给分。
	办公设备采购计划数量	1.5	3 台	3 台	1.5	办公设备采购计划数量是否足够，足够则得满分，存在一处不完备情形扣 0.5

						分，扣完为止。
	办公设备采购计划数量（办公家具）	1.5	1 3 件	1 3 件	1.5	办公设备采购计划数量（办公家具）是否足够，足够则得满分，存在一处不完备情形扣 0.2 分，扣完为止。
		9				
	采购物资验收合格率	1.5	100%	100%	1.5	采购物资验收合格率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
	保持科普展厅正常开放	1.5	100%	100%	1.5	保持科普展厅是否 100%正常开放，正常开放则满分，不足按比例给分。
	检修对象验收合格率	1.5	100%	100%	1.5	检修对象验收合格率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
	设施设备维修验收合格率	1.5	100%	100%	1.5	设施设备维修验收合格率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
	补贴资金应发尽发率	1.5	100%	100%	1.5	补贴资金应发尽发率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
	考察工作达标率	1.5	100%	87%	1.3	考察工作达标率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
		7.5				
	采购计划完成及时性	1.5	2019 年 12 月	2019 年 12 月	1.5	采购计划完成是否及时，及时则得满分，超过一个月扣 0.5 分，扣完为止。

	设施设备维修工作完成及时性	1.5	2019年12月	2019年12月	1.5	设施设备维修工作完成是否及时，及时则得满分，超过一个月扣0.5分，扣完为止。
	劳务工作完成及时性	1.5	2019年12月	2019年12月	1.5	劳务工作完成是否及时，及时则得满分，超过一个月扣0.5分，扣完为止。
	补贴资金发放及时性	1.5	2019年12月	2019年12月	1.5	补贴资金发放是否及时，及时则得满分，超过一个月扣0.5分，扣完为止。
	考察工作完成及时性	1.5	2019年12月	2019年12月	1.5	考察工作完成是否及时，及时则得满分，超过一个月扣0.5分，扣完为止。
效果目标		35				
		27.23				
	安全事故发生数	3.89	0起	0起	3.89	安全事故发生数是否为0，满足则满分，不足每一件扣0.5分。
	科普对象数量	3.89	≥200000人	289000人	3.89	科普对象数量是否大于等于200000，满足则满分，不足每10000扣0.5分。
	科普对象群体覆盖率	3.89	100%	100%	3.89	科普对象群体覆盖率是否100%，100%则满分，不足按比例给分。
	采购物资利用率	3.89	100%	100%	3.89	采购物资利用率是否100%，100%则满分，不足按比例给分。
	有责投诉数	3.89	0起	0起	3.89	有责投诉数是否为0，满足则满分，不足

						每一件扣 0.5 分。
	系统正常运行率	3.89	≥ 95%	≥ 95%	3.89	系统正常运行率是否 95%，95%则满分，不足按比例给分。
	补贴人员留存率	3.89	100%	100%	3.89	补贴人员留存率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
		7.77				
	观众满意度	3.89	≥ 95%	≥ 95%	3.89	观众满意度是否 95%，95%则满分，不足按比例给分。
	补贴人员满意度	3.88	≥ 90%		3.88	补贴人员满意度是否 90%，90%则满分，不足按比例给分。
影响力目标		10				
		6				
	长效管理制度健全性	2	健全	健全	2.0	长效管理制度是否为健全，健全则满分，不健全扣 2 分。
	档案管理制度健全性	2	健全	健全	2.0	档案管理制度是否为健全，健全则满分，不健全扣 2 分。
	沟通协调机制健全性	2	健全	健全	2.0	沟通协调机制是否为健全，健全则满分，不健全扣 2 分。
		4				
	人员到位率	2	100%	100%	2.0	人员到位率是否 100%，100%则满分，不

						足按比例给分。
	人员培训率	2	100%		0.0	人员培训率是否 100%，100%则满分，不足按比例给分。
		0				
		0				
		0				
		0				
总计		100			97.58	
评价等级		0			优秀	

