

财经事务多功能实训基地改造项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 立项背景

当前，金融科技、大数据、智能化技术等新技术正深刻重塑财经行业的人才需求结构，对中等职业教育财经类专业的实践教学提出了更高要求。学校原有证券实训基地建于多年前，硬件设施逐渐老化，服务专业单一，已难以适应财经事务专业群的发展需要。根据《北京市职业院校教学管理通则》中“实践性教学学时应占总学时数 50%以上”的规定，以及教育部《职业教育专业简介（2022 年修订）》对人力资源管理事务和金融事务专业在核心课程设置、实习实训场景等方面的明确要求，计划将原有证券实训基地全面升级改造为财经事务专业部多功能实训基地，为提升学生综合实训成绩和技能大赛获奖率提供坚实保障。

2. 项目主要内容及实施情况

将原有证券实训基地改造升级为财经事务专业部多功能实训基地，其中，硬件设施服务专业由原金融事务专业拓展为服务会计事务、纳税事务、金融事务、人力资源管理事务、社区公共事务管理 5 个专业，同时为金融事务专业及人力资源管理事务专业各购置 1 个实训平台。现已完成项目建设。

3. 资金投入和使用情况

（1）经费预算情况

该项目共申请财政资金 102.06 万元。2025 年 2 月 6 日，北京市财政局下发《关于批复北京二商集团有限责任公司 2025 年预算的函》（京财教育指〔2025〕250 号）文件，批复该项目预算 102.06 万元，全部来源于财政拨款。

截至 2025 年 12 月 31 日，实际到位资金 102.06 万元。

（2）实际支出情况

截至 2025 年 12 月 31 日，实际支出资金 101.23 万元，其中台式计算机 24.03 万元；触控一体机 10.00 万元；交换机 0.80 万元；系统集成 1.06 万元；人力资源大数据分析与经营决策云平台 47.80

万元；银行综合技能竞赛平台 7.80 万元；智慧银行互动实训平台 9.74 万元，项目年度资金执行率 99.18%。

（二）项目绩效目标。

1. 项目总体目标

（1）通过实训基地硬件改造，增强原实训基地的功能性，增加原实训基地服务专业数和学生人数，实现财经事务专业群内专业的基地共享，提高实训基地使用效率。

（2）通过购置实训平台，提高金融事务专业和人力资源管理事务专业的教学质量，提高丰富实践教学的重要内容，促进学生对于专业相关实践知识的学习与应用，提高学生综合实训成绩和技能大赛获奖比例。

2. 项目阶段性目标

第一阶段：2025 年 6 月前，完成项目招标。

第二阶段：2025 年 9 月前，完成项目实施。

第三阶段：2025 年 10 月前，完成项目验收。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

通过绩效评价，衡量和考核学校使用财政资金的绩效实现情况，了解、分析和检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效。绩效评价工作组对该项目的项目决策、项目过程、项目产出和项目效益四个方面进行评价，通过评价发现问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、资源配置的合理性，采取切实措施进一步改进和加强财政支出项目管理，从而有效提高财政资金的使用效益。

2. 评价对象和范围

评价对象：财经事务多功能实训基地改造项目。

评价资金范围：项目预算经费 102.06 万元。

评价时间：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

（二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准

1. 评价原则和方法

本次评价工作遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，通过对项目的经济性、效率性、效益性的比较和分析，考核支出效率和支出效果。结合本项目特点，评价方法主要采用目标预定与实施效果比较的方法，进行定性分析和定量分析。

2. 评价指标体系

根据《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号）及《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）等文件要求，绩效评价工作组结合该项目的预期绩效目标，以资金使用结果为导向，重点对项目决策、项目管理、项目产出及项目效益进行综合评价。评价指标包括决策、过程、产出、效益4个一级指标，其下共设置10个二级指标、19个三级指标，分值设置满分100分，其中：决策总分10分，过程总分20分，产出总分40分，效益总分30分。绩效评价指标体系详见附件5。

（1）项目决策：分值10分，从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面评价项目立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性和资金分配合理性等内容。

(2) 过程管理：分值 20 分，从资金管理、组织实施两方面评价资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性等内容。

(3) 项目产出：分值 40 分，从产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四方面评价项目产出完成情况。

(4) 项目效益：分值 30 分，综合评价项目实施带来的实施效益及项目受众满意度情况。

3. 评价方法

(1) 比较法。该评价方法的运用主要包括 2 个层面：一是将本项目执行周期内项目的实际执行情况与计划任务和要求形成比较，以评判计划或任务的完成情况；二是将本项目周期内的实际支出情况与预算情况形成比较，以评判资金执行的情况。

(2) 专家评价法。本次评价在做好前期资料收集和调研的基础之上，邀请了 5 位专家作为本次绩效评价工作的专家，召开项目绩效预评价会，根据预评价会上专家意见继续完善资料收集工作，之后召开项目绩效正式评价会。会上项目建设部门相关工作人员作为项目实施部门介绍项目执行情况并回答专家的提问，专家结合前期掌握的项目资料和会上了解的信息，按照项目绩效评价指标体系对项

目打分，并提出相关建议。

（3）因素分析法。该评价方法的运用主要是以结果和问题为导向，分析影响效益实现、问题产生的原因，并提出针对性的意见和建议。

（4）实地调研法。通过查阅现场资料、访谈、座谈会等方式，了解项目资金使用情况、项目执行情况、项目效益情况。

4. 评价标准

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为 100 分，等级划分为 4 档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

绩效评价工作程序主要分为评价准备、评价实施、评价总结三个阶段。

1. 评价准备阶段

（1）组建评价工作组，做好培训工作。学校 2026 年 4 月成立了项目绩效评价工作组，对该项目进行绩效评价。正式评价前对项目评价工作人员进行了业务培训，明确了绩效评价工作要求，有序组

组织开展绩效评价工作。

（2）首次调研，收集业务资料。绩效评价工作组于 2026 年 4 月 10 日完成首次调研，了解项目申报及执行情况，取得首批业务资料。

（3）制定工作方案，明确时间进度要求。绩效评价工作组根据首次调研及取得的首批资料了解项目基本情况，认真研究制定了绩效评价工作方案，确定了评价思路，明确了责任主体、具体工作内容和进度安排等事项，制定了项目评价工作方案。

（4）资料分析汇总。绩效评价工作组在调研的基础上，结合初期收集资料情况，对资料进一步核实、整理，形成工作底稿。对项目的进展及资金运用情况、目标内容的完成情况进行资料的补充、完善及归集整理，并编写项目绩效报告。

（5）资料收集。2026 年 4 月，绩效评价工作组对相关资料进行初步审核，对需要进一步完善的资料提出了补充要求。

（6）遴选专家组成评价专家组。绩效评价工作组根据项目的特点，依据客观、公正的原则，遴选 2 名管理专家、2 名业务专家及 1 名财务专家组成评价专家组。

(7) 召开专家预备会，完善指标体系。绩效评价工作组于 2026 年 4 月 18 日组织召开了专家预备会，5 位专家从各自专业角度，结合对项目的整体了解情况，明确专家评价会对项目的关注重点，并针对存在的问题提出初步的意见，细化评价指标体系。会后针对关注的问题，收集相关补充资料，进一步进行资料归集。

(8) 绩效评价工作组完成项目绩效报告。

2. 评价实施阶段

(1) 项目绩效报告复核。绩效评价工作组在规定时间内按要求对绩效报告和相关材料的完整性和真实性进行复核。复核内容主要包括：绩效报告中各项内容的完整性、真实性，各项数据的逻辑关系、勾稽关系的准确性。发现问题，及时反馈意见。同时，对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认，确保评价数据的真实性。

(2) 编制专家评价手册，准备专家评价所需资料。根据具体评价要求和评价项目情况，绩效评价工作组按照指标体系内容对资料分类整理成册，形成专家资料手册，完成评价前准备工作。

(3) 出具专家评价结论。

召开正式评价会。绩效评价工作组召集专家组和项目建设部门于 2026 年 4 月 23 日召开正式评价会。会上各位专家对学校“财经事务多功能实训基地改造”项目，结合提供的所有项目资料，通过各位专家质询结果，按照确定的指标评价体系进行评价打分，并形成《专家意见汇总书》和《专家评价书》，评价专家组将评价意见与项目建设部门进行现场沟通。

(4) 汇总专家意见，形成项目绩效评价报告初稿。

3. 评价总结阶段

(1) 与项目建设部门沟通意见，在充分研究论证的基础上，修改和完善项目绩效评价报告。

(2) 协助做好此次评价后续工作，并进行归档。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

本次评价在项目资料整理、数据分析、现场调研的基础上，由专家依据项目绩效评价指标体系进行打分，综合得分 85.36 分，绩效评定等级为“良”，具体评分情况见下表。

绩效评价结论一览表

评价内容	分值	评价得分
------	----	------

项目决策情况	10	8.58
项目过程情况	20	16.38
项目产出情况	40	36.60
项目效益情况	30	23.80
综合得分	100	85.36
绩效评定级别	良	

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策情况从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面，对立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性以及资金分配合理性进行分析。

1. 项目立项评价分析

学校依据《国家职业教育改革实施方案》《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《职业教育产教融合赋能提升行动实施方案（2023—2025年）》《虚拟现实与行业应用融合发展行动计划（2022—2026年）》等文件要求，结合学校年度工作安排，启动了申报“财经事务多功能实训基地改造”项目工作，完成了项目可行性研究报告，对项目实施的必要性、可行性进行了分析。项目实施具有一定的人员条件、资金条件、基础条件。并于2024年9月20日，组织专家对该项目进行评审，专家一致认为同意申报。2025年3月26日，学校党委会研究通过项目实施事宜。

本项目建设部门为学校财经事务专业部。其主要职责包括根据专业发展趋势和行业人才需求，研究、完善、开发本部门所办专业及专业方向，进行专业调整改造和教学改革；按照专业培养目标有计划的进行实训室及实训基地的建设等。

评价认为，该项目具有一定立项必要性，与学校职责相符，属于公共财政支持范围，项目申请、设立过程较为规范。但项目立项决策资料不完整，缺少顶层设计方案；实训平台与培养方案、课程建设之间的关联性不清晰，项目必要性与紧迫性论证不充分。缺少项目金额及调整决策的支撑资料。

2. 绩效目标评价分析

本项目实施目标定位于（1）通过实训基地硬件改造，增强原实训基地的功能性，增加原实训基地服务专业数和学生人数，实现财经事务专业群内专业的基地共享，提高实训基地使用效率。（2）通过购置实训平台，提高金融事务专业和人力资源管理事务专业的教学质量，提高丰富实践教学的重要内容，促进学生对于专业相关实践知识的学习与应用，提高学生综合实训成绩和技能大赛获奖比例。项目建设部门结合项目实际情况，并基于自身职能定位及项目管理经验的相关要求设置的项目绩效目标，分解了产出指标、成本指标、效益指标及满意度指标。

评价认为，该项目总体绩效目标设立符合项目建设部门职能及实际需求，能够实现。但个别指标设定不够规范，细化、量化不足。如：质量指标未明确软件具体的质量标准；可持续影响指标设置年限较短。

3. 资金投入评价分析

该项目预算依据前期市场调研及需求确定实施内容。预算金额通过相关规范确定，并且项目预算执行了财政预算评审程序。2024年12月31日，学校委托第三方会计师事务所，参考学校提供预算编制资料，依据《2025年北京市市级部门预算编报指南》等相关依据，对该项目预算进行了评审，

出具《财经事务多功能实训基地改造项目预算的审核报告》，审定预算 102.06 万元。

评价认为，该项目预算编制较为细化，并经过了项目预算评审。但预算编制依据不够充分，预算编制的科学性不足。缺少预算分配依据。

（二）项目过程情况

项目过程情况从资金管理和组织实施两个方面，对资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性和制度执行有效性进行分析。

1. 资金管理评价分析

该项目预算总投入资金 102.06 万元，全部来源于财政拨款。2025 年 2 月 6 日，北京市财政局下发《关于批复北京二商集团有限责任公司 2025 年预算的函》（京财教育指〔2025〕250 号）文件，批复该项目预算 102.06 万元。

截至 2025 年 12 月 31 日，实际支出资金 101.23 万元，其中台式计算机 24.03 万元；触控一体机 10.00 万元；交换机 0.80 万元；系统集成 1.06 万元；人力资源大数据分析与经营决策云平台 47.80 万元；银行综合技能竞赛平台 7.80 万元；智慧银行互动实训平台 9.74 万元，项目年度资金执行率

99.18%，预算执行差额 0.83 万元。

在资金的使用和管控方面，各项费用依据上级批复资金使用范围，严格按照有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准执行。履行了相关手续和报批流程，填写《支出事前审批单》，执行逐级审批、分级把关的原则，能够做到项目资金独立核算、专款专用，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。财务人员对其所管理的资金使用合法性、合理性和有效性实行全面监督。

评价认为，该项目资金足额、及时到位。项目资金支出管理较为严谨、规范，对预算经费进行了预算评审，并在实际执行过程中，项目建设部门按照项目预算及合同内容执行，资金使用审批程序及手续较为完整，做到了专款专用。但台式机验收报告结算价填写为 7,000 元，与实际合同价 240,260 元不符。且项目付款时间早于验收完成时间，存在合规隐患。

2. 组织实施评价分析

（1）制度建设情况

为加强内部管理水平及财务管理，提高资金使用效益，学校制定了《项目经费管理办法》《预算管理办法》《合同管理办法》《固定资产管理制度》《采购管理办法》等相关管理制度。制度建设较健

全完善，项目实施过程及实施质量的制度保障呈现较充分。项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面的程序较为规范。

评价认为，学校内部控制机制和财务管理制度基本健全，项目过程管理制度基本规范，能够对项目资金的安全性、有效性提供有力保障。但缺少实训实验室设备维护管理制度及项目管理办法，不利于后续运营管理及资金使用效益的充分实现。

（2）项目执行情况

为了保障项目的组织实施，项目建设部门作为项目实施主体，编制了《项目实施方案》，主要包括项目基本情况、组织架构、项目内容及预算、项目组织实施、项目采购方式、风险控制措施、项目监督管理等内容。由财经事务专业部主任担任项目负责人，其理论功底扎实、专业知识宽厚、教学业务精湛、科研能力突出，具有较强创新意识和实践能力，同时具备丰富的项目实施经验。

项目建设部门通过规范流程委托第三方招标公司作为招标代理机构，全面负责项目招标工作。对项目实训平台采取公开招标方式进行采购。2025年7月11日，确定项目中标单位，签订了《合同》。

2025年7月8日，项目建设部门通过自采方式，签订采购台式机的《合同》。

2025年7月，项目建设部门通过自采方式，签订采购触控一体机的《合同》。

评价认为，该项目具有明确工作目标，工作计划与执行标准切实可行，工作流程比较清晰。采取公开招标方式进行采购，采购流程较为规范，能够确保项目顺利实施。但仍存在以下问题：

一是项目实施方案不完善，未明确验收机制、保障条件、培训计划等。

二是项目过程资料不完善，缺少试运行报告及安全性测试报告，验收文档不规范，合同未填写签订日期，验收入账不及时。

三是招标资料不完善，顾客满意度调查表缺少签字及日期，触控一体机评审报告表未填写日期。

四是项目调整手续不完备，项目金额调整缺少决策支撑。

（三）项目产出情况

项目产出情况从产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个方面，对实际完成率、质量达标率、完成及时性、及预算控制是否符合成本效益原则情况进行分析。

1. 产出数量情况分析

项目实施工作目标明确，已完成财经事务多功能实训基地改造工作，具体为：触控一体机1台；

一体机 41 台；交换机 1 台；实训平台 3 套。

2. 产出质量情况分析

项目完成内容与合同内容较为一致，项目实施完毕后，学校成立了验收小组，于 2025 年 10 月 9 日，完成公开招标采购部分，及触控一体机验收；2025 年 10 月 16 日完成台式机验收。但软件验收不规范，验收参数不明确，缺少测试环境及条件，质量情况不明确。

3. 产出时效情况分析

项目建设部门对该项目施工内容制定了进度安排，并与中标单位签订合同约定项目时间。但存在实际验收时间晚于合同规定的现象，触控一体机合同货物的交付时间为 2025 年 7 月 30 日，台式电脑合同货物交付时间为 8 月 4 日，依据合同应在交货时进行合同货物的质量、规格等验收。实际验收报告中，触控一体机验收报告时间为 10 月 9 日，台式电脑验收报告时间为 10 月 16 日。

4. 产出成本情况分析

该项目批复年度资金 102.06 万元。截至 2025 年 12 月 31 日，实际支出金额 101.23 万元，项目资金使用控制在总预算范围内。为保障财政资金支出的有效性和经济性，学校对项目预算进行了评审，

通过公开招标方式确定中标单位，并与中标单位签订了《合同》。但成本控制措施需进一步加强。

（四）项目效益情况

项目效益情况从项目效益方面，对项目实施过程中产生的社会效益、可持续影响和项目受众满意度进行分析。

1. 项目实施效益情况分析

该项目产生了较好的社会效益和可持续影响效益。通过该项目实施，满足了专业教师日常教学的实训需要，有利于学生专业素养和职业胜任能力的提升。学生三年级综合实训成绩提升 13%；学生参加技能大赛获奖比率提升 20%；服务学生人数 500 人以上；硬件使用年限不低于 6 年；软件使用年限不低于 5 年。但绩效成果展现不够充分，未体现人力资源、智慧银行、技能竞赛三个平台在实训课程中的使用及效果。

2. 满意度情况分析

项目实施预计能产生较好的满意度，满意度指标值为师生满意度达到 95%。项目建设部门对教师及学生进行了满意度调查，共收回问卷 107 份，包含教职工 14 份，学生 93 份。教师满意度达到 100%，

学生满意度达到 98%。但未提供服务对象满意度调查问卷。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验与做法

1. 项目前期调研，通过专家论证提高项目实施的可行性、预算的合理性，规避漏项或出现不能实施的情况。

2. 资金使用安全，资金安排合理，使用过程完全参照学校资金使用要求，逐级审批，按支付进度完成。

（二）存在的问题及原因分析

1. 项目决策方面

立项决策资料不完整，缺少顶层设计方案。项目必要性与紧迫性论证不充分。绩效指标设定不够规范，细化不足，预算编制的科学性不足。

2. 项目管理方面

台式机验收报告结算价有误。且项目付款时间早于验收完成时间，存在合规隐患。缺少实训实验

室设备维护管理制度及项目管理办法，实施方案较为简单，不利于指导项目实施。缺少试运行报告及安全性测试报告，验收资料不规范。项目变更资料不完善，缺少决策支撑。

3. 项目绩效方面

项目验收资料规范性不足，验收时间较晚。绩效成果展现不够充分，未体现人力资源、智慧银行、技能竞赛三个平台在实训课程中的使用及效果。

六、有关建议

（一）项目决策方面

提高立项决策的科学性，加强需求调研与分析，结合顶层设计、中长期规划目标，规范项目可行性、必要性论证，重视绩效评估专家意见的落实及方案完善。提高预算编制的科学性，完善预算审核、成本控制机制，加强预算绩效一体化管理。坚持以绩效为导向，完善绩效申报表，科学设置绩效目标，依据绩效目标细化量化绩效指标，充分发挥绩效目标导向作用。

（二）项目管理方面

制定实训实验室设备维护管理制度，规范项目管理办法。提高精细化管理水平，完善项目实施方

案，细化责任分工，明确项目质量标准，规范项目验收机制。增强风险防控意识，为项目的实施提供保障。加强项目过程管理，加强职责单位过程监控，完整收集及整理项目档案，充分展现项目绩效，做好服务对象满意度调查分析。

（三）项目绩效方面

完善项目绩效成果的归集，提升相应的效果资料呈现，制定相应的后期管理维护办法。加强项目绩效梳理及挖掘，用量化指标呈现项目效益成果。

七、其他需要说明的问题

无。