

河南水利与环境职业学院文件

豫水职院〔2023〕128号

河南水利与环境职业学院关于 印发《预算绩效管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《河南水利与环境职业学院预算绩效管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

2023年6月25日

河南水利与环境职业学院预算绩效管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，建立科学、规范、高效的预算绩效管理体系，强化预算支出绩效责任，提高预算执行效率和资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《河南水利与环境职业学院预算管理办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是学校绩效管理的重要组成部分，是将预算管理理念和绩效管理方法贯穿于预算编制、执行、监督的全过程，并实现与预算管理有机融合的一种管理模式，以提高预算的社会、经济效益为目的管理活动，主要包括绩效目标设定、绩效监控、绩效评价和绩效管理结果运用等构成要素。

第三条 预算绩效管理应当遵循以下原则：

（一）整体规划，分步实施。统筹考虑当年预算绩效管理实际，结合学校发展需要，既解决学校发展最紧迫的问题，又着眼学校长远发展。

（二）全面覆盖。预算绩效管理覆盖所有财政资金和非财政资金，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用，贯穿于预算编

制、执行、监控、评价全过程，实现预算管理与绩效管理一体化。

（三）科学规范，公开透明。建立健全科学有效的绩效管理制度，规范管理流程，提升管理质量。按要求逐步推进绩效信息公开工作，提高预算绩效信息透明度。

（四）责任追究。明确预算绩效管理主体责任，落实“谁使用，谁负责”的管理要求，确保权责统一。坚持“花钱必问效，无效必问责”的管理原则，硬化预算和绩效“双约束”，完善考核体系，实现绩效评价结果与预算安排和调整挂钩。

（五）信息公开。预算绩效信息要在一定范围内公开，接受各方监督。

第四条 绩效管理的主要依据：

（一）国家相关法律法规和规章制度，国民经济和社会发展规划。

（二）高等教育及相关行业政策、行业标准、专业技术规范及计划标准等。

（三）学校中长期事业发展规划、年度工作计划、部门职责任等。

（四）预算管理制度、专项资金管理办法、财务会计准则、管理会计指引等。

（五）预算申请的政策依据和目标、预算执行情况、年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料。

(六) 学校认可的其他依据。

第二章 绩效管理机构及职责

第五条 预算绩效管理坚持“统一领导、分类管理”原则。

学校成立预算管理委员会，主任由学校校长担任，副主任由学校副校长及纪委书记担任，相关职能部门负责人为成员。

预算管理委员会下设办公室，办公室设在财务资产处，主任由财务资产处负责人担任，成员包括校属各部门负责人。

第六条 学校预算管理委员会绩效管理的主要职责：

(一) 拟定学校绩效管理相关规章制度；

(二) 确定绩效评价对象和原则；

(三) 组织、指导归口部门或预算执行部门开展预算绩效自评工作；

(四) 建立绩效评价结果与预算安排挂钩机制，健全绩效结果反馈及督促整改机制；

(五) 组织引进第三方对重大项目、重点项目进行预算绩效评价；

(六) 审议绩效管理报告，并公开相关信息。

第七条 财务资产处主要职责：

(一) 建立健全学校预算绩效管理制度，研究制定预算绩效管理具体实施办法以及绩效评价指标体系；

(二) 组织和指导归口部门开展预算绩效管理工作，按规定

编报绩效目标，并开展绩效目标评审；

（三）定期对绩效监控信息进行数据采集、分析、填报、核查；

（四）组织项目绩效的事前评估、审核与集中申报；

（五）组织项目绩效的事中运行监控、分析反馈和事后评价及结果应用等；

（六）负责学校整体绩效管理报告的编制与上报。

第八条 归口部门主要职责：

归口管理部门负责组织本部门开展绩效目标编制、审核、汇总上报等工作。其相关职责主要有：

（一）具体组织、指导本部门开展绩效管理工作；

（二）确立所属项目绩效指标体系；

（三）负责对预算执行的项目进行绩效自评，并审核上报财务资产处；

（四）落实预算绩效评价机构绩效评价整改意见，修改完善项目绩效目标，并督促落实绩效目标。

第三章 绩效目标与事前绩效评估

第九条 绩效目标是依据单位职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目在一定期限内预期达到的产出和效果。绩效目标是安排项目预算的重要依据，是预算安排的前置条件。未按要求设置绩效目标或绩效目标审核不通过的项目，不得纳入项目

库管理，也不得进入学校预算安排流程。

第十条 绩效目标包括绩效内容和绩效指标，是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据，绩效指标分为产出指标、效益指标和满意度指标。

第十一条 绩效目标设置的原则：

（一）相关性原则。绩效目标要符合法律法规、国民经济和社会发展规划、学校事业发展规划等要求，并与相应的预算支出用途、使用范围、预期效果等紧密相关。

（二）精细化原则。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、满意度等方面进行细化，以用定量表述为主。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）可行性原则。设置绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

（四）匹配性原则。绩效目标要与计划期的任务数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第十二条 按照“谁申请资金，谁设置目标”的要求，绩效目标由项目执行单位在申报项目时设置。绩效目标的设置应当经过科学、充分的调研论证。

第十三条 绩效目标的设置

（一）设置的依据

1. 国家和省相关法律、法规和规章制度，社会发展规划，宏观调控总体要求等；
2. 学校总体决策部署和工作要求；
3. 学校中长期发展规划、年度工作计划和年度预算编制要求等；
4. 单位预算可获得的预算资金规模；
5. 相关历史数据、行业标准、计划标准等；
6. 学校认可的其他依据。

（二）目标设置的量化要求

绩效目标应清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括

1. 预期产出，是指预算资金在一定期限内预算提供的公共产品和服务的数量和质量情况。
2. 预期效果，是指上述产出预计对经济、社会、生态等带来的影响情况，以及服务对象或项目受益人对该项资产产出和影响的满意程度等。

（三）目标设置的指标要求

绩效指标是绩效目标的细化和量化描述。绩效指标要反映和衡量绩效目标实现情况的信息，应保证绩效目标密切相关、重点突出、系统全面，便于考核。主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

1. 产出指标是对预期产出的描述,包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

2. 效益指标是对预期效果的描述,包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

3. 满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

(四) 目标设置的参考标准

绩效标准是设置绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括:

1. 历史标准,是指同类指标的历史数据等。

2. 行业标准,是指国家公布的行业指标数据等。

3. 计划标准,是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据。

4. 归口管理部门认可的其他标准。

第十四条 学校各部门申请拟入库的项目,当金额超过 200 万元时,应按有关程序开展事前绩效评估。

(一)事前绩效评估是按学校或归口管理部门根据学校事业发展规划、项目申报要求等内容,运用科学、合理的评估方法,对项目实施的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性及项目预算的合理性等方面进行客观、公正的评估。

(二)事前绩效评估由学校归口管理部门负责具体组织实施。聘请有关专家对项目进行评估,并对评估项目出具是否具有必要

性、可行性、效率性、效益性、可持续性等方面的事前绩效评估报告。

（三）归口管理部门应当及时整理、归纳、分析、反馈事前绩效评估报告结果，作为纳入学校备选项目库和安排年度预算的重要依据。

第十五条 项目申请单位按照学校专项项目管理的要求，设置绩效目标，填报绩效目标申报表，随同项目申报书一并提交归口管理部门；并根据归口管理部门事前绩效评估结论修改完善后提交财务资产处，由财务资产处审核后按程序逐级上报。

第四章 绩效目标的批复与调整

第十六条 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，学校在批复年度预算时，一并批复绩效目标。并按预算管理级次细化批复到项目执行单位，提出绩效管理具体工作要求。

第十七条 绩效目标一经确定原则上不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程序在一体化系统里重新报批。

第十八条 项目执行单位应将批复的绩效目标作为预算执行的重要依据，并根据批复的绩效目标开展动态绩效监控、绩效自评和绩效评价工作。

第五章 项目绩效的动态监控

第十九条 专项项目实行绩效动态监控机制，对绩效目标实

现程度和预算执行情况实施“双监控”，主要包括项目绩效目标完成情况、预算执行情况、偏离绩效目标的原因分析和纠偏措施等。

第二十条 绩效监控工作由项目归口管理部门牵头负责，主要从有效性、及时性和合规性等方面开展。项目实施单位应将绩效监控报告和绩效监控情况表交由归口管理部门审核，由归口管理本门交财务资产处汇总后报预算管理委员会审核。绩效监控结果将作为学校绩效评价的重要参考，以及完善预算管理、调整当年预算和安排下年度预算的重要依据。

第二十一条 项目实施部门于每年4月30日前，对上年度实施项目进行绩效评价，撰写绩效评价报告；8月31日前，对本年度1-7月项目预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控汇总分析，填写绩效监控情况表，并将绩效评价报告和绩效监控情况表报送学校财务资产处，由学校预算管理委员会进行审核，对发现的问题和偏差，分析原因并及时提出改进措施作出说明，确保预算支出按计划进行，资金使用安全、规范，绩效目标如期实现。

第六章 预算绩效评价与结果运用

第二十二条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的项目可根据项目支出完成情况实施阶段性评价。

第二十三条 绩效评价内容：

（一）项目基本情况，包括项目背景、目标、活动、实施情况等；

（二）绩效目标的设定情况；

（三）资金投入和使用情况；

（四）绩效目标的实现程度及效果，包括每个指标的实际结果以及没有达到预算目标的原因分析、采取的措施等；

（五）其他需要说明的事项；

（六）绩效评价结论；

第二十四条 绩效评价的方式包括：

（一）绩效自评。是指预算执行部门对照设定的绩效目标、指标、标准开展的绩效自我评价。

（二）整体评价。是指财务资产处依据学校整体预算的总体目标，对学校支出进行的绩效综合评价。

（三）第三方评价。是指对主管部门指定的项目支出或学校重大项目支出，可以委托中介机构等第三方实施的绩效评价。

第二十五条 绩效评价方法包括：

（一）成本效益分析法。是指将一定期间的支出与效益进行关联分析的方法。

（二）比较法。是将实施情况与绩效目标、历史情况、不同地区和不同高校同类支出进行比较的方法。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现和

实施效果的内外因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式对预算支出效果进行评判的方法。

（六）描述法。就是对被评价对象的绩效结果或绩效过程进行了文字描述。常见的有态度描述、工作业绩描述、关键行为描述等。

（七）其他评价方法

第二十六条 绩效评价结果应当采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，等级可划分为四档：100-90（含）分为优、90-80（含）为良、80-60（含）为中、60分以下为差。

第二十七条 绩效评价结果应及时整理、归纳、分析、反馈，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价结果不合格的项目及部门，进行全校通报，进行绩效问责，限期整改，并适当调减下年度部门预算；对绩效评价结果为优秀的部门，可优先安排下一年度预算，并宣传推广先进经验。

第二十八条 建立整改机制。学校各部门要针对预算绩效评价中发现的问题，制定整改措施，及时调整和优化后续项目支出

方向和结构，加强财务管理，强化项目建设，切实提高项目管理水平和学校资金使用效益，不断提高部门预算绩效管理水平。

第二十九条 实施预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，加强预算绩效管理的监督检查，对严重偏离绩效目标或造成重大损失的，提请学校有关部门追究部门或项目负责人责任。

第三十条 建立校内绩效评价信息公开机制，按有关要求将绩效评价结果在一定范围内公布，接受师生监督。

第七章 附则

第三十一条 本办法由财务资产处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 年度项目事前绩效评估报告（参考提纲）
2. 项目事前评估评分指标体系
3. 项目支出绩效自评表
4. 项目支出绩效评价指标体系框架
5. 项目绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

_____年度项目事前绩效评估报告（参考提纲）

一、评估对象

项目名称：

项目单位：

归口管理部门：

项目属性（新增/延续）

项目绩效目标：

申请资金总额：

其中财政资金：

项目概况：

二、评估方式和方法

（一）评估程序

（二）论证思路及方法

（三）评估方式

三、评估内容与结论

（一）项目的相关性

（二）预期绩效的可实现性

（三）实施方案的有效性

（四）预期绩效的可持续性

（五）资金投入的可行性及风险

(六) 总体结论

四、相关建议

五、其他需要说明的问题

六、附件

包括：事前绩效评估的专家组评估意见、事前绩效评估专家成立情况

附件 2

项目事前评估评分指标体系

一级指标	二级指标	评估要点	分值
立项必要性 (20 分)	政策相关性	是否与国家、地方、相关行业宏观政策相关	5
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关	5
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切； ②是否有可代替性； ③是否有确定的服务对象或受益对象	5
	财政投入相关性	是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围	5
投入经济性 (20 分)	投入合理性	①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配； ②投入成本是否合理，成本测算依据是否充分； ③其他渠道是否有充分投入	10
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效	10
绩效目标合理性 (20 分)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确； ②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致； ③项目受益群体定位是否准确 ④ 绩效目标和指标设置是否与项目高度相关；	10
	目标合理性	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配； ②绩效目标与现实需求是否匹配；	10

		③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性； ④绩效目标是否细化、量化、指标值是否合理、可考核	
实施方案有 效性 (20 分)	实施内容明确 性	项目内容是否明确、具体、与绩效目标是否匹配	6
	实施方案可行 性	①项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配； ②项目组织、进度安排是否合理； ③与在此有关的基础设施条件是否能够得以有效的保障	7
	过程控制 有效性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范； ②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障； ③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施； ④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施	7
筹资 合规性 (20	筹资合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定； ②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关认证，论	10

分)		证资料是否齐全； ③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配；	
	财政投入能力	①财政承受能力是否科学合理； ②是否有类似项目资金重复投入； ③财政资金支持方式是否科学	5
	筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面； ②是否针对预期风险设定应对措施； ③应对措施是否可行、有效	5

附件 3

项目支出绩效自评表

(年度)

项目名称								
预算编码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额				10		
		其中：财政拨款				—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		质量指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		时效指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		社会效益	指标 1:					

		指标	指标 2:						
									
		生态效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
		可持续影响 指标	指标 1:						
			指标 2:						
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	指标 1:						
			指标 2:						

附件 4

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策过程	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复；
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合；③事前是否已经经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策；
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况	评价要点： ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的投资额中资金量相匹配；
		绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况	评价要点 ①是否将项目绩效细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应；
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算的科学性、合理性情况	评价要点 ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配度；
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与实施单位实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理；
	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）*100%； 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金； 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金
		预算	项目预算资金是否按照计	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）*100%；

		执行率	划执行，用以反映或考核项目预算执行情况	实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金；
		资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；
	组织实施	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整；
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况	评价要点 ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）*100%； 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量； 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量
	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）*100%； 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目上产出时效目标的实现程度	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间； 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需时间；
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度	成本节约率=【（计划成本-实际成本）/计划成本】*100% 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出； 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化；
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）。一般采取社会调查的方式；

附件 5

项目绩效评价报告（参考提纲）

一、项目支出基本情况

（一）项目概况（包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等）

1.项目总预算安排支出

2.项目实施内容

（二）项目绩效目标

1.项目绩效总体目标

2.项目绩效阶段性目标

二、绩效自评工作的开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法

（三）绩效评价工作过程

1.前期准备

2.组织实施

3.分析评价

三、绩效评价情况及评价结论

（一）自评结果

1.总体评价结论

2.绩效目标完成的指标

（二）偏差说明（逐项分析并说明原因）

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

- 1.项目资金到位情况分析
- 2.项目资金使用情况分析
- 3.项目资金管理情况分析

（二）项目实施情况分析

- 1.项目组织情况分析
- 2.项目管理情况分析

（三）项目绩效情况分析

- 1.项目经济性分析
- 2.项目的效率性分析
- 3.项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度

（2）项目实施对经济和社会的影响

五、绩效评价结果应用建议

- 1.对项目决策的建议
- 2.对预算安排及执行情况的建议
- 3.对资金管理的建议
- 4.对项目管理的建议

5.其他建议

六、其他需要说明的问题

