

东莞市财政支出绩效评价报告

项目名称：2018-2020 年人事考试和职业技能考试经费

受委托单位：东莞市众信绩效管理咨询有限公司

报告编号：DGCZ-JX-2021-014

报告日期：2021 年 7 月

受委托单位盖章：



报告摘要

受东莞市财政局委托，东莞市众信绩效管理咨询有限公司作为第三方评价机构，对“2018-2020年人事考试和职业技能考试经费项目”进行绩效评价，综合评分80.13分，绩效等级为“良”。

项目总体实施情况尚好，业务管理制度基本具备，项目实施效益具备可持续性，自实施以来实现东莞考区持续17年考试安全“零事故”，考试办的工作得到考生、考务人员、考点院校等认可。

纵观本次评审，总结该项目存在的主要问题有：

1. 绩效指标设定关联度不足，未能全面反映和衡量项目实施效果；2. 财务管理和资金运行监控方面有待加强；3. 过程管理深化存在不足；4. 考试技术装备滞后于科技发展。

为此，总结后提出以下建议：

1. 强化绩效意识，继续加强绩效管理，合理设置绩效指标；2. 重点加强对项目管理机制的改革和创新；3. 加强财务管理和资金运行的控制；4. 促进考务工作管理精细化。

目录

前 言.....	1
一、项目基本情况.....	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标设定情况.....	4
(三) 项目资金使用情况.....	5
二、绩效评价结果.....	6
(一) 评价结论.....	6
(二) 绩效目标完成情况.....	7
1. 产出目标完成情况.....	7
2. 效果目标完成情况.....	9
三、绩效管理存在问题与建议.....	11
(一) 存在问题.....	11
1. 绩效指标设定关联度不足，未能全面反映和衡量项目实施效果.....	11
2. 财务管理和资金运行监控方面有待加强.....	12
3. 过程管理深化存在不足.....	18
4. 考试技术装备滞后于科技发展.....	23
(二) 管理建议.....	24
1. 强化绩效意识，继续加强绩效管理，合理设置绩效指标.....	24
2. 重点加强对项目管理机制的改革和创新.....	25
3. 加强财务管理和资金运行的控制.....	26
4. 促进考务工作管理精细化.....	27
附件.....	30
1. 2018-2020 年度人事考试和职业技能考试经费项目绩效评价评分表.....	31
2. 人事考试和职业技能考试项目问卷调查报告.....	38
3. 2018-2020 年度人事考试和职业技能考试经费项目第三方调查结果汇总... ..	43

前 言

为全面检验财政资金使用绩效，考核资金预期绩效目标的实现程度、支出效率和综合效果，进一步提高财政支出的管理水平，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《东莞市人民政府办公室关于印发〈关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（东府办〔2019〕51号）的相关要求，“2018-2020年人事考试和职业技能考试经费”纳入东莞市财政局2021年度财政支出第三方重点绩效评价范围。受东莞市财政局委托，我司组织专家对项目进行绩效评价，经过资料审查、专家评审、综合分析等，形成本次绩效评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目概况

人事考试工作肩负着为国选才的战略重任，必须服从和服务于党和国家的发展大局，以更高的站位去推动各项人事考试工作，为广东省经济社会发展提供人才支撑。《广东省中长期人才发展规划纲要(2010-2020年)》指出“要统一思想，提高认识，坚持走人才强省之路，把人才工作摆在更加突出的重要位置，进一步增强责任感、使命感和紧迫感，要把人事考试工作摆进党和国家的发展大局和战略部署，始终坚持人事考试事业发展的正确政治方向，始终坚持人事考试为党和国家选拔治国理政人才的功能定位，始终坚持把人事考试作为重要的政治任务、民心工程来实施好、完成好”。

东莞市人事考试管理办公室（以下简称“考试办”）主要职责是：承担公务员录用考试东莞考区试题的交接及保管、回收工作；承担公务员录用考试东莞考区笔试报名、笔试及面试考务组织实施、试卷评阅人员选派等工作；承担公务员录用考试东莞考区数据管理、面试考官培训及技术指导等工作；开展公务员考试和各类人事考试技术研究，受市委组织部（市公务员局）委托开展公务员考试质量评估和承担录用考试中严重、特别严重违纪行为的具体处理工作；承担事业单位招聘、军转干部安置等考试任务；承担各类专业技术人员资格、执业（职业）资格考试考务组织、资格审查证书核发等工作；承担全市技能人员职业资格评价、专项能力考核鉴定、职业技能竞赛、职业技能等级认定评价等工作；拟订地方职业分类、标准和评价规范及鉴定教材研发；承担职业技能鉴定题库建设和管理、职业资格证书管理工作；开展职业技能鉴定考评人员、质量督导人员和专家队伍建设；协助评审全市职业技能鉴定所（站）建设等。

人事考试和职业技能考试经费主要用于公务员录用考试东莞考区笔试及面试、事业单位招聘、军转干部安置、各类专业技术人员资格、执业（职业）资格考试、全市技能人员职业资格评价、专项能力考核鉴定等考试任务的考务组织实施、试卷评阅人员选派等工作范畴。其中，2018-2019年度本专项主要围绕专业技术资格考试的考务工作组织为主，2020年根据省级安排，将入编考试及职业技能鉴定考试两大类考试纳入本专项。

表 1 本专项组织考试类别汇总

2018 年	2019 年	2020 年
<p>一、专业技术资格考试:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 咨询工程师（投资） 2. 监理工程师 3. 注册建筑师（一级） 4. 注册建筑师（二级） 5. 环境影响评价工程师 6. 计算机技术与软件 7. 经济（高级） 8. 翻译专业资格 9. 注册计量师 10. 一级建造师 11. 出版 12. 审计 13. 中级注册安全工程师 14. 社会工作者职业资格 15. 勘察设计注册工程师 16. 注册城乡规划师 17. 执业药师 18. 一级造价师 19. 经济 20. 一级注册消防工程师 21. 房地产估价师 22. 二级建造师 23. 二级造价工程师 	<p>一、专业技术资格考试:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 咨询工程师（投资） 2. 监理工程师 3. 注册建筑师（一级） 4. 注册建筑师（二级） 5. 环境影响评价工程师 6. 计算机技术与软件 7. 经济（高级） 8. 翻译专业资格 9. 注册计量师 10. 一级建造师 11. 出版 12. 审计 13. 中级注册安全工程师 14. 社会工作者职业资格 15. 勘察设计注册工程师 16. 注册城乡规划师 17. 执业药师 18. 一级造价师 19. 经济 20. 一级注册消防工程师 21. 房地产估价师 22. 二级建造师 23. 二级造价工程师 	<p>一、专业技术资格考试:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 咨询工程师（投资） 2. 监理工程师 3. 注册建筑师（一级） 4. 注册建筑师（二级） 5. 环境影响评价工程师 6. 计算机技术与软件 7. 经济（高级） 8. 翻译专业资格 9. 注册计量师 10. 一级建造师 11. 出版 12. 审计 13. 中级注册安全工程师 14. 社会工作者职业资格 15. 勘察设计注册工程师 16. 注册城乡规划师 17. 执业药师 18. 一级造价师 19. 经济 20. 一级注册消防工程师 21. 房地产估价师 22. 二级建造师 23. 二级造价工程师 <p>二、入编考试:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 省考公务员 2. 选调生 3. 遴选公务员 4. 事业单位招聘 <p>三、职业技能鉴定考试:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常鉴定 2. 省统考

人事考试和职业技能考试的考务组织工作以落实省人事考试局等单位制定的各类考试计划等考务文件安排为指引，考试办负责东莞考区的考务工作安排，具体工作内容主要包括：一是结合东莞考区实际情况制定各类考试《东莞考区考务实施方案》；二是与公安、供电等部门协调联动，确

保考务工作安全有序顺利进行；三是加强与考点的沟通协作，结合考务实施方案对各考点负责人进行培训，明确工作职责及安排，指导各考点下设秘书、监考、巡考、试卷保管收发、考生身份核实确认、安全保卫、后勤保障和监督检查等工作小组，于考前一天对考务人员、监考人员进行培训，确保工作人员明确工作职责、熟悉操作流程、及时应对考前、考中、考后的异常处理情况及突发事件，提升考试实践操作的整体水平；四是考试期间做好统筹安排，及时处置各类应急状况，考试结束后及时做好考区考务工作总结。

截止 2020 年，本市已确定 6 所院校为定点考点，分别为广东科技学院、东莞市技师学院、东莞高级中学、东莞市可园中学、东莞市轻工业学校、广东酒店管理职业技术学院，各定点考点已全面接入人事考试指挥监控系统，达到考试“全流程管控、全领域覆盖”的要求。6 个定点考点共有标准化考场 325 个，可同时容纳 9750 人考试；标准化无纸化考场 24 个，每批次可容纳 1200 人考试。

（二）项目绩效目标设定情况

根据考试办提交的自评报告及项目绩效目标批复表，该项目绩效目标设定如下：

1. 绩效总目标

一是要深刻把握新时代人才工作新定位，坚持人事考试工作正确方向，人事考试工作必须服从服务于党和国家发展大局，以更高的站位、更大的格局、更远的谋划去推动各项考试工作，为实现中华民族伟大复兴提供人才支撑。二是要深刻把握人才发展体制机制改革新要求，着力创新考试评价

方式。必须从最大限度释放人才活力来着眼和发力，改变以静态评价结果给人才“永久牌”标签的做法，健全符合人才成长规律的评价机制，完善人才评价标准，科学设置人事考试分级分类体系，形成有利于人才潜心研究和创新的评价制度。三是完成各类考试任务，考试报名人数达到 36.33 万人次，确保各类考试“零事故、零差错”，保障各类考试安全、有序、顺利进行。

2. 阶段性绩效指标

表 2 人事考试和职业技能考试经费绩效指标(2020 年度)

年份	报考人数	违反考试纪律人数	考试计划完成情况	预算执行率	通过率	人才增长率	考生满意度	预算金额(万元)
2020 年	36.33 万	0	100%	≥90%	≥20%	≥1%	≥90%	1441.6

(三) 项目资金使用情况

该项目 2018-2020 年市财政年初预算安排 2450.6 万元，实际支出 2444.95 万元，预算执行率为 99.77%。预算执行情况良好。

表 3 项目资金支出情况汇总

单位：万元

年份	项目内容	预算批复	实际支出金额	预算执行率
2018	1. 专业资格考场场地费及监考费 2. 缴省考试考务费 3. 专业资格考试考务资料费 4. 考试试题运送费	448	447.5	99.89%
2019	人事考试费	561	560.99	100%
2020	人事考试和职业技能考试经费	1441.6	1436.46	99.64%
合计	——	2450.6	2444.95	99.77%

备注	2018-2020 年度预算总额归口考试办，因部分资金属公办学校（一类事业单位）支出，因此本项目存在指标调剂，由财政统一划拨：2018 年项目预算总批复 448 万元，其中 105.42 万元调剂至公办考点院校；2019 年项目预算总批复 561 万元，其中 116.24 万元调剂至公办考点院校；2020 年项目预算总批复 1441.6 万元，其中 391.3 万元调剂至公办考点院校。
----	--

二、绩效评价结果

（一）评价结论

经项目单位自评、书面资料审核、座谈会、实地核查和问卷调查结果等综合评价分析，2018-2020 年人事考试和职业技能考试经费的评价结果为 80.13 分，绩效等级为“良”。

纵观本次评审过程，项目总体实施情况尚好，业务管理制度基本具备，项目实施效益具备可持续性，自实施以来实现东莞考区持续 17 年考试安全“零事故”，考试办的工作得到考生、考务人员、考点院校等认可。得分情况见下表：

表 4 项目得分汇总表

类别	分值	权重	得分	扣分值	得分率
前期工作	15	15%	10.5	4.5	70%
过程管理	30	30%	20.93	9.07	69.77%
产出	22	22%	21	1	95.5%
效果	33	33%	27.7	5.3	83.9%

扣分项主要体现在绩效指标设定关联度不足，未能全面反映和衡量项目实施效果，财务管理和资金运行监控方面有待加强，过程管理深化存在不足，考试技术装备滞后于科技发展。具体请详见附件 1。

（备注：评分分 4 个档次，分别为：90-100 分为“优”，80-89 分为“良”，60-79 分为“中”，60 分以下为“差”。）

(二) 绩效目标完成情况

1. 产出目标完成情况

项目预期产出目标大部分完成，主要体现在：

(1) 预期数量目标基本达成

2018年-2020年度，本项目各类考试项目报名人数共计28.56万人次，其中东莞考区报名人数15.05万人次，实际到考11.3万人次，到考率约75.08%。

表5 2018-2020年考试情况汇总¹

考试类别	2018年				2019年				2020年			
	报考人次数	东莞考区参考人次数	到考人次数	到考率	报考人次数	东莞考区参考人次数	到考人次数	到考率	报考人次数	东莞考区参考人次数	到考人次数	到考率
专业技术资格考试	92434	32285	22484	69.64%	111005	36035	26349	73.12%	59825		45407	75.90%
入编考试	---	---	---	---	---	---	---	---	14473		10886	75.22%
职业技能鉴定考试	---	---	---	---	---	---	---	---	7851		7851	100.00%
合计	92434	32285	22484	69.64%	111005	36035	26349	73.12%	82149		64144	78.08%
备注	1. 2018年、2019年报考人数统计包含会计、卫生职业资格考试，分别由会计协会、卫健局主管； 2. 2018、2019年报考人数与东莞考区考试参加人数不一致，是因为2020年之前多项专业技术资格考试在东莞考区报名，由考试办负责考后审核、发证等工作，但考试考务组织工作由省直考区负责，东莞考区的考生均去广州参加考试。											

¹ 数据来源：《2018-2020年人事考试统计表》、《2018-2020日常鉴定考试数据清单》

(2) 考试考务工作如期、按质完成

根据人事考试管理办公室提供的考试考务工作实施方案、工作总结等佐证资料整理得出，截止评审时间节点，本项目 2018-2020 年度考试考务工作均能按考试考务工作实施方案的时间规划、工作要求开展，考务工作完成率 100%、考务违反考试纪律人数为 0，预期时效及质量指标达成。据了解，2018-2020 年度组织的各场考试中，共发现考生违纪情况 14 宗，考试办按《考试违纪违规行为处理规定》等进行及时处理。

表 6 2018-2020 年考试违纪处理情况汇总表

序号	违纪处理时间	违纪人数	考试名称	考点	违纪处理文号
1	2018 年 1 月	1	经济专业技术资格（中级）	广东科技学院	东人考违处【2018】第 1 号
2	2018 年 6 月	2	二级建造师	广东科技学院	东人考违处【2018】第 2 号、东人考违处【2018】第 3 号
3	2019 年 5 月	1	二级建造师	东莞市商业学校（莞城校区）	东人考违处【2019】第 1 号
4	2019 年 9 月	1	一级建造师	广东科技学院	东人考违处【2019】第 2 号
5	2019 年 10 月	1	二级建造师、一级建造师	东莞高级中学、东莞市技师学院（东城校区）	东人考违处【2019】第 3 号
6	2019 年 10 月	3	执业药师	广东酒店管理职业技术学院	东人考违处【2019】第 4 号、东人考违处【2019】第 5 号、东人考违处【2019】第 6 号
7	2020 年 9 月	2	一级建造师	广东科技学院	东人考违处【2020】第 1 号、东人考违处【2020】第 2 号
8	2020 年 10 月	1	一级造价工程师	广东酒店管理职业技术学院	东人考违处【2020】第 3 号

9	2020年11月	2	计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试	广东创新科技职业学院	东人考违处【2020】第4号
				广东科技学院	东人考违处【2020】第5号
合计		14	——	——	——

(3) 预算执行情况良好

2018年项目预算执行率为99.89%，2019年预算执行率为100%，2020年预算执行率为99.64%，项目评价年度2018-2020年预算执行率均值99.84%。2018年-2020年预算执行情况整体良好。

2. 效果目标完成情况

预期效果目标基本完成，主要体现在：

(1) 科学组考，保障考试安全零事故

2018-2020年，考试办完成专业技术资格考试、国家统一考试共计72项次，其中2018年完成资格考试项目25项、2019年13项、2020年完成34项国家统一考试²，月均完成2项。截至2020年，东莞考区持续实现17年考试安全“零事故”。

2020年，考试办克服“5+2”工作模式，“24小时值守”71次，全年共为17余万人次考生提供考务服务，其中组织省公务员笔试12592人，同比增长158%、国考9399人、省公务员面试345人；组织事业单位招聘考试1881人、聘用人员招考175人，营级以下军官转业考试53人；专业技术人员考试12.9万余人；组织职业技能鉴定13421人，其中专项能力考核3345人。考试办同年组织制定了《东莞市防

² 数据来源：2018-2020年度考试办年度工作总结，2019年因政策调整部分专业技术考试取消或集中到省级举行，因此2019年度考试项目数有一定程度减少。

范化解人事考试风险专项工作方案》和《东莞市人事考试风险分析表》，排查风险点 62 项，采取防控对策和具体措施 188 项，指导各定点考点院校进一步加强科学化、规范化建设。同时，考试办全年组织各相关部门、各考点院校、各类考务工作人员进行防疫措施、考务工作和应急演练培训 50 余次，累计培训 150 多学时，有效确保防疫防控措施以及各个考务环节的规范落实；派出督导员 268 人次对考点院校进行方位实地检查督导，确保各项工作严格按照要求执行。另外，考试办积极与市委组织部、保密、卫健、教育、公安、消防、城管、交通、工信和供电等相关部门协调联动，全年累计投入监考、巡考等考务工作人员和驻点防疫、安保、应急保障工作人员 2 万余人次，出动运卷车、救护车、消防车、供电保障车和无线电监测车 570 余辆次，有力地保证各项考务工作安全有序顺利进行。

(2) 绩效总目标部分未能体现

2020 年度项目绩效总目标中第二点提到要“创新考试评价方式，释放人才活力，改变以静态评价人才做法，健全人才成长规律的评价机制，完善人才评价标准，科学设置人事考试分级分类体系，形成有利于人才潜心研究和创新的评价制度”，在本次评审过程中未能充分体现到上述目标的实现程度，在单位查阅的佐证资料中也未获得支撑。

(3) 项目满意度整体良好，考务工作效益得到基本认可

为进一步了解考务工作安排及效果情况，工作组以现场

座谈、问卷等形式开展考务人员（巡考、监考）、考生的满意度调查，收集有效问卷 1322 份，其中考务人员 1047 份、考生 275 份。调查资料显示，考生及考务人员对项目实施过程的认可度较高。

考务人员对自身工作职责、考场设置的合理性、考试办对考务人员的指导和岗前培训满意度均达 95%以上；从考生问卷调查数据可知，考生对考试办信息发布、应试指引、考场设置等调查结果略高于 80%以上，表明部分过程管理仍有改进或创新突破的空间。从调查数据获悉，相关人员均认为考试办对疫情防控工作较到位，98.85%的考务人员对考试办疫情防控工作指导表示满意及非常满意，相对地有 85.87%的考生对防控工作表示满意；对考试公平公正性调查中，85.15%的考生认为公平性得到落实。最后，项目整体满意度达到预期目标值，考生、考务人员两类群体对考试办考务工作的总体满意度均超过 80%，分别为 84.79%、97.61%，项目实施整体得到不同群体的较高评价。（详见附件 2-3）

三、绩效管理存在问题与建议

（一）存在问题

项目工作完成度较高，绩效整体实施基本落实，可持续性较好，过程基本规范，考试办、考点院校、考务人员间的联动较密切，考生及考务人员满意度调查好评率高。纵观本次评审，在项目整体实施层面和过程管理中存在一些不足和可改进的空间。

1. 绩效指标设定关联度不足，未能全面反映和衡量项目实施效果

查阅本项目 2020 年度绩效目标及指标设定，指标设置合理性和关联度不足，具体是：本项目实施内容是为人事考试和职业技能考试提供考务服务，预算资金主要是落实职能范围内的考务工作，重点是保障考试公平、规范、有序进行，效益指标设定“通过率”、“人才增长率”与项目实施内容未能构成充分关联的绩效链条；另外，部分指标设定偏单一，如数量指标缺少巡考人员到位率、监考人员到位率；质量指标缺少考务人员（监考、巡考）配比达标率、履职综合能力评定合格率和违规率等；考试办满意度调查粗糙，发放给各科目考生的调查表，未根据考试科目不同而区分问题设置，调查表发放数量偏少，并且未见调查表发放数量、回收数量、统计结果的说明，难以得出有说服力的、科学的结论。

2. 财务管理和资金运行监控方面有待加强

（1）基础数据归集整理工作欠缺，资金较大变动未能提供原因分析。

2018-2020 年，项目预算分别安排 448 万元、561 万元、1441.6 万元，同比增长率为 25.22%、156.97%；年度实际支出为 447.5 万元、560.99 万元、1436.46 万元，支出同比增长 25.36%、156.06%，项目预算与支出增长速度增幅较大。结合 2020 年度本项目较 2018-2019 年新增入编考试及职业技能鉴定考试两大类考试类目的背景，经费预算安排及支出有增长具有合理性，但单位仍需对本专项资金运行情况进行及时总结和细致梳理，厘清各项考试支出成本规模及规律，为后续年度提高预算编制科学性提供客观数据支撑。

根据单位提供的 2019-2020 年明细账，各类费用归集如

表 8 所示，从表中可见：2019 年明细账摘要粗糙，2020 年明细账摘要有所改进，进行了一定程度的细化，但还是有很大的提升空间，目前难以就明细账摘要归集得出较清晰的支出类别，以考务费增长 79.99% 为例，该项支出占年度总支出比例的 30%-40%，为本项目中的重要大项支出，考试办未进一步区分进行明细汇总，一方面是未就考试科目、考点不同分别设置明细账核算，导致难以对资金较大变动给出精确的原因追踪分析；另一方面是人事考试和职业技能鉴定考试属于不同类别的考试，当前单位在账务处理上将费用归集在一起，导致难以进行单独分析。

考试办在项目推进期间，未归集整理更细化的基础数据，如各考点各类费用的明细，因此评审期间难以与预算申报明细进行比对。如缴省考试费 2020 年比 2019 年下降 5.05%，而考务费增长 79.99%，考试办未能提供原因分析。2020 年报考总人数同比 2019 年减少 28856 人，文具用品消耗支出却同比增长 182.95%，经座谈了解，原因是疫情管控不重复使用导致消耗增加且 2020 年度新增入编考试类别，医疗保障亦同比增长幅度较大，相应支撑合理，符合支出增长背景。

表 8 2019-2020 年考试办项目经费支出分析表

分类	2019 年		2020 年		2019-2020 年 同比增长率
	支出金额 (元)	年度总支出 占比	支出金额 (元)	年度总支出 占比	
缴省考试费	2,071,116.30	46.91%	1,966,508.90	18.82%	-5.05%

工作人员餐费、饮用水	113,997.50	2.58%	146,499.38	1.40%	28.51%
考务费	1,873,300.00	42.43%	3,371,762.50	32.26%	79.99%
文具、用品	124,006.50	2.81%	350,872.13	3.36%	182.95%
培训费	163,300.00	3.70%	42,530.00	0.41%	-73.96%
运费	36,000.00	0.82%	59,200.00	0.57%	64.44%
医疗保障费用	10,808.50	0.24%	143,163.92	1.37%	1224.55%
支付宝服务费	22,938.92	0.52%	33,470.74	0.32%	45.91%
人事考试、职业技能鉴定考试考试费	0.00	0.00%	2,689,251.50	25.73%	100.00%
人事代理费	0.00	0.00%	702,181.29	6.72%	100.00%
公务员面试费用、场地、系统服务费用	0.00	0.00%	277,048.70	2.65%	100.00%
“一站式”考评委托服务费	0.00	0.00%	48,124.00	0.46%	100.00%
广东省2020年考试录用公务员笔试试卷费	0.00	0.00%	312,523.00	2.99%	100.00%
支付档案数字化信息服务费	0.00	0.00%	50,000.00	0.48%	100.00%
考试服务费	0.00	0.00%	48,321.00	0.46%	100.00%
招考机关工作人员和国家公务员考试阅卷费	0.00	0.00%	134,835.00	1.29%	100.00%
职业技能等级认定推进会费用	0.00	0.00%	28,920.00	0.28%	100.00%
集中招聘面试命题费用	0.00	0.00%	46,322.00	0.44%	100.00%
总计	4,415,467.72	100.00%	10,451,534.06	100.00%	136.70%
备注	缴省考试费：指考试办将考生非税考试报名费按比例上缴广东省费用。具体为：1. 专技考试在东莞设置考点的按45%上缴省，不在东莞设考点的按85%上缴；2. 职业技能鉴定考试按4元/人上缴；3. 入编考试包括公务员考试和事业单位考试，公务员考试无需上缴省级，事业单位考试没有收费许可。				

(2) 未能提供预算申报的费用标准依据，预算与实际支出对比分析欠缺。

以单位提供的2020年预算申报明细为例，预算经费分为两部分构成，分别为2020年军转干部安置考试、公务员

招录考试、事业单位招聘考试及专业技术资格考试预算和2020年职业技能鉴定考试预算，考试办在评审期间表示各项明细预算申报标准源自于三个方面，即依据预算批复、市委党校收费标准及全省统一标准，首先是预算批复是预算申报的结果，不能作为预算测算的依据，其次是单位未能提供费用标准和数量测算依据佐证，费用测算标准的充分性和合理性无法深入考量（见表9-10）。现场调研后，单位将预算申报时计划实施内容、金额与实际实施内容、金额进行了比对，但未见比对原始数据的佐证材料，也未对存在较大偏差的项目进行原因分析。即便如此，从表11-12也可以看出，预算与实际实施数据差异很大，存在一定的粗放管理情况；同时，考试办制定预算时的前瞻性存在不足，如现代化通信装备购置或租赁、职业技能自主认定的工作经费等，2018-2020年的预算申报中未见相关规划。

表9 2020年军转干部安置考试、公务员招录考试、事业单位招聘考试及专业技术资格考试预算明细

支出内容	类型	单价	数量	金额(万元)
租用考室		200元/个	2608个	52.16
考务劳务费		300元/人/科	7240科，2人/科	434.4
电子化考试使用计算机		5元/台/小时	10000台次	50
面试租用场地	课室	1600元/天	40个	11.92
	大报告厅	7200元/天	4个	
	小报告厅	3600元/天	4个	
	电脑室	3000元/天	4个	
试卷费及阅卷费	笔试试卷	15元/份	1.8万人，2科/人	54
	阅卷费	5元/份	1.8万人，2科/人	18

	面试试卷费		1.8 万人, 2 科/人	1
事业单位招聘考试命题费				95
参加公务员面试住宿费		150 元/人/天	1000 人次	15
文具				5
培训费				18
运费				17.50
考务考务资料及相关杂费等统筹				58.62
合计				830.60
备注	考试办预计 2020 年军转干部安置考试、公务员招录考试、事业单位招聘考试及专业技术资格考试报考人数为 10.32 万人。			

表 10 2020 年职业技能鉴定考试预算

支出内容	类型	单价	数量	金额 (万元)
智能化考试费		7 元/人	1.5 万人	10.50
考评费	综合评审工作人员费用	800 元/人/天	156 人	12.48
	日常技能鉴定论文评审费	15 元/篇	1100 篇	1.65
	全国(全省)统一鉴定 论文评审费	35 元/篇	255 篇	0.90
	小计			15.03
考评员费用		500 元/人	500 班次、3 人/班次	75.00
		800 元/人	30 班次、3 人/班次	2.70
督导费用		490 元/人/天	30 天	1.47
材料耗损费		技能鉴定收 入的 40%		212.00
租用试室		40 元/人		76.00
省考试考务费				174.80
档案整理				8.00

运费				13.50
考务考务资料及相关杂费等				22.00
合计				626.03

表 11 2020 年军转干部安置考试、公务员招录考试、事业单位招聘考试及专业技术资格考试预算计划与实际情况比对

支出内容	类型	预计数量	预计金额 (万元)	实际数量	实际金额 (万元)
租用考室		2608 个	52.16	2879 个	57.58
考务劳务费		7240 人	434.4	10567 人	634.03
电子化考试使用计算机		10000 台	50	11090 台	55.45
面试租用场地	课室	40 天	6.4	14.5 天	2.2
	大报告厅	4 天	2.88	2.5 天	2
	小报告厅	4 天	1.44	3.5 天	1.4
	电脑室	4 天	1.2	2 天	0.8
	小计			11.92	22 天
试卷费及阅卷费	笔试试卷	1.8 万人, 2 科/人	54	27370 人	30.37
	阅卷费	1.8 万人, 2 科/人	18	26967 人	13.48
	面试试卷费	1.8 万人, 2 科/人	1	880 人	0.88
事业单位招聘考试命题费			95		21.45
参加公务员面试住宿费		1000 人次	15	574 人次	7.46
文具			5		4.56
培训费			18	2 次	7.15
运费			17.50		4.62
考务考务资料及相关杂费等统筹			58.62		111.91

表 12 职业技能鉴定考试预计与实际情况比对

支出内容	类型	预计数量	预计金额 (万元)	实际数量	实际金额 (万元)
智能化考试费		1.5 万人	10.50	6903 人	4.83
考评费	综合评审工作人员费用	156 人	12.48		78.28
	日常技能鉴定论文评审费	1100 篇	1.65		

	全国（全省）统一鉴定论文评审费	255 篇	0.9		
	小计		15.03		
考评员费用		500 班次、3 人/班次	75		
		30 班次、3 人/班次	2.70		
督导费用		30	1.47		0
材料耗损费			212		107.8
租用试室			76		44.37
缴省考试考务费			174.80		199.56
档案整理			8		5
运费			13.50		0.7
考务考务资料及相关杂费等			22		8.24

(3) 业务会计核算不够规范。

记账凭证摘要未详细列明具体的考试项目，也未建立各考试项目的支出台账，未能直观反映各考试项目的支出及生均费用支出标准，会计核算有待进一步细致。部分支出的原始凭证佐证有待完善，如餐费只有发票，缺少就餐人员姓名、数量、就餐标准等；复印机抄表服务只后附发票，未附上抄表数据；未设存货收发存账；文具购买费用支出缺少具体明细清单。

(4) 部分业务处理合理性不充分。

如民办学校收取考务费开发票需承担 3% 增值税，而公办院校开具非税发票则不需承担税费，该项工作内容合理性不充分。

3. 过程管理深化存在不足

一是代理事项设立依据不充分、合规性不足。查阅考试办与东莞市高地人才资源开发有限公司（以下简称“代理机构”）签订的《代理服务协议》，考试办委托代理机构按月办理职业技能鉴定考试考评员的劳务费发放事宜，具体包括：相关劳务费用、餐费、交通费结算及支付，团体意外保

险购置或变更手续，按月为考评员办理个人所得税及相关税费的缴纳等。评审期间单位反馈设立代理事项是由于考评人员劳务费、团体意外保险及缴税等工作量较大。但经统计，2020年度代理机构共完成252人次的劳务费结算，人事代理目标群体并非庞大；同时，主管单位承担组织开展职业技能鉴定考务工作的职责，考评人员队伍建设、选拔及劳务报酬结算等工作属于单位职能范畴内，当前以购买服务结算费用的方式依据支撑不够充分且设立合规性欠缺，考评员劳务费等结算应由考试办以直接结算形式推进，建议主管单位后续对该项工作的实施模式加以进一步调整。

二是部分支出费用有待优化。以2020年度人事考试和职业技能考试经费支出类别看，主要以缴省考试费、考务费、考试费、人事代理费、公务员面试及系统服务费、笔试试卷费、阅卷费为主，从绩效管理角度分析，部分费用仍存在可优化的空间，体现在：主管单位与广东省人才市场签订《“一站式”考评委托服务协议》，由省人才市场于2020年9月25日-2020年9月30日提供信息化面试系统服务和现场技术支持，信息化面试系统使用5天，共计支付12万元，平均2.4万元/天。经了解，省人才市场为省内提供该系统的营利性机构服务机构之一，系统及服务的费用标准由其自行制定，当前该项服务日均收费单价过高，经济性体现较为不足；其次，2020年度支出人事代理费70.22万元（占年度总费用比例6.72%），考试办委托代理机构按月办理职业技能鉴定考试考评员的劳务费发放事宜，经座谈了解人事代理费除按标准支付给考评员的劳务费用、餐费、交通费、税费、

团体险费用结算外，还包括代理服务机构服务收费 150 元/人次，以 2020 年代理机构共完成 252 人次考评员费用结算为例，代理机构服务费合计 3.78 万元，在代理事项设立合规性不足背景下，后续年度代理机构服务费不应申请预算经费。

三是监考费用结算支付落实不到位，未形成市级结算标准和有效监管。考试办向市财政申请监考费用标准为 300 元/人/场次，经费由考试办按标准支付至各考点院校，再由考点院校自行将监考费用下拨给监考、巡考等人员。经了解，公办院校监考费用均按市级标准以 300 元/人/场次足额支付至考务人员，民办考点院校实付至考务人员的监考费则由院校自定，部分学校以 150 元/场支付，部分则按 200 元/场支付，民办学校在结算监考老师等监考考务费时，未能按照项目预算及考试办拨付标准 300 元/人/场次落实。鉴于考试办在考务工作推进过程中，还同时向各考点院校支付了场地、设备租赁费，已经对考场设备租赁给予补偿，考务工作职责不论是公办还是民办学校考点，均应统一监考费结算标准。考试办作为本项目预算主体单位，未对民办考点院校监考费用结算标准差异现状给予重视，当前尚未制定市级监考费用结算支付标准，本专项监考费用资金使用的监管链条闭环存在敞口。另一方面，考试办当前将监考费等考务费直接拨付各考点院校，再由考点院校组织安排监考老师并自行结算监考费用，该模式本质上与考试办向考点院校购买监考服务性质类似，但实际上监考工作是本项目的常规性内容范畴之一，当前监考费用支付及结算模式不合规，后续需加以纠偏。

同时，工作组在与考点院校、监考员代表座谈及满意度调查中得知，部分考点业已出现在职教师等监考意愿不高的现象，其中民办考点院校情况更为普遍，一方面是因为部分考点监考费用结算标准偏低，另一方面是监考工作多集中在周末等课余时间，占用了在职教师的业余时间，当前考务人员监考积极性不高的问题需加以关注。

四是人事代理费用监管不到位。考试办通过代理机构支付职业技能鉴定考试专家费和考评费用，过程监管不到位，缺少对代理机构实际支付情况进行后续监管和跟进。主要体现在：考试办与高地人才服务公司的人事代理协议中，未列明具体的代理费标准，现场评审期间主管单位未能给出合理解释或者提供佐证材料；在查阅 2020 年 6 月 30 日记字 30 号凭证，支付人事代理费 21909 元，但凭证后未附佐证，无法核查代理公司是否实际完成专家劳务酬金支付、是否按照代理协议替专家缴纳了个人所得税亦无从得知。整体上看，项目单位考试办缺乏对人事代理公司履约管理的必要性检查。

表 13 重要事项支出合理性分析汇总（以 2020 年度为例）

序号	经费类别及年度支出占比	支出明细内容	分析
1	缴省考试费 (18.82%)	<p>考试办按比例将考生非税考试报名费上缴省级的费用，具体为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 专技考试在东莞设置考点的按 45%上缴省，不在东莞设考点的按 85%上缴； 2. 职业技能鉴定考试按 4 元/人上缴； 3. 入编考试包括公务员考试和事业单位考试，公务员考试无需上缴省级，该项考试费直接入市财政专户；事业单位考试没有收费许可，不存在收费收入。 	费用支出内容较清晰，但考试办未能提供各上缴比例等标准的依据文件，支出事项标准的依据支撑不充分。

2	考务费 (32.26%)	考试办支付本市各考点院校的费用，具体包括：试室综合使用费、监考员监考劳务费、防疫物资费等。	监考员监考费用结算应属考试办工作职责所在，不应通过民办考点院校自行结算的形式转嫁该项工作的完成主体责任；同时，民办院校当前可自行决定本校监考费发放标准的现象，不符合预算经费批复标准落实的要求。
3	文具、用品 (3.36%)	主要用于购买封箱胶、胶水、大头笔、防潮箱、长尾夹、文件盒、文件夹等考务工作需用的文具、用品	文具用品消耗支出同比增长182.95%，经座谈了解，原因一是疫情管控不重复使用导致消耗增加，二是2020年新增入编考试类别，上述原因基本符合2020年社会背景，但单位后续仍需强化该项经费的支出分析工作。
4	医疗保障费用 (1.37%)	按照市政府有关文件要求“凡举行大型活动，需配备救护车及医护人员”，医疗保障费用于支付医院提供的服务	经费支出依据符合疫情防控政策要求，但单位于评审期间未能提供依据文件及费用标准佐证，支出事项标准的依据支撑不充分。
5	人事考试、职业技能鉴定考试考试费 (25.73%)	用于预付账款及支付给举行职业技能鉴定考试的19个鉴定所（民办院校）费用，具体支付鉴定所的费用包括材料费、留成费。付款及结算方式为：根据考务方案等工作安排考试办先与鉴定所签订协议，再划拨预付款，待考试结束后结算相关费用。	协议等佐证资料考试办未提供，支出事项标准的依据支撑不充分。
6	人事代理费 (6.72%)	委托高地公司按月办理职业技能鉴定考试考评员的劳务费发放事宜，具体包括：相关劳务费用、餐费、交通费结算及支付，团体意外保险购置或变更手续，按月为考评员办理个人所得税及相关税费的缴纳等，代理服务收费标准为150元/人次。	考评人员费用结算应属于考试办日常工作范畴，不用通过购买服务方式转嫁第三方代理机构完成，该代理事项设立依据不充分、合规性不足。
7	公务员面试费用、场地、系统服务费用 (2.65%)	根据考务工作安排用于支付面试场地、系统服务、人员劳务等费用	场地租赁等费用标准的依据支撑不充分。

8	“一站式”考评委委托服务费 (0.46%)	"一站式"考评委委托是公务员面试使用,是市委组织部委托省人才市场来做,前期工作及要求由市委组织部把握,考试办负责考务实施工作。根据协议内容,信息化面试系统服务和现场技术支持服务平均2.4万元/天。	省人才市场并非该项服务内容的省级指定合作单位,2.4万元/天的服务费用标准由省人才市场定价,本项费用标准过高,经济性体现不足。
9	考试服务费 (0.46%)	委托广州特司特信息科技有限公司在职业技能智能化考试平台开展无纸化鉴定工作,考试办依据省统一安排开展本项工作。	根据服务协议,考试办按7元/人次的标准结算考试服务费,但单位未提供7元/人次服务费标准的依据文件或支撑。

五是管理制度化建设有待深化。项目管理制度建设除《东莞市防范化解人事考试风险专项工作方案》外,以省、市下发的各项考试工作安排及实施方案为主,作为东莞考区考务工作主管单位,当前尚未形成本考区考务工作整体管理制度建设成果。另外,主管单位构建了职业技能考试考评人员专家库,评审期间未见考评员入库、选拔、考核管理等方面的制度,项目管理制度化建设有待深化。

同时,考试缺考率较高的现象需加以关注。本项目以报考人数为基准落实考场、考位、考务人员等资源安排,当实际到考人数与报考人数不一致时,必然造成财政资金和考试资源的浪费及闲置。2018-2020年相关考试的到考率均值为39.56%,以2020年8月9日上午8:30-10:30东莞中学的考试为例,该考点共44个考室,根据统计资料显示实考率约为62%,缺考率约为38%。目前考试中心尚无合适手段应对缺考率高的问题。

4. 考试技术装备滞后于科技发展

根据《东莞考区2020年计算机技术与软件专业资格(水平)考试工作总结》和《广东省2020年考试录用公务员笔

试东莞考区考务工作总结》所述“为了获取非法利益，现时高科技作弊手段层出不穷、防不胜防，手机信号屏蔽仪等设备已逐步老化，在考务装备上需进一步更新和完善”。根据《广东省2020年考试录用公务员笔试东莞考区考务工作总结》“《申论》考试结束后，监考员发现某考生在考场内携带手机并开机，考试期间未使用”等。上述情况说明人脸识别、身份证鉴别仪、便携式紫外线照射设备、金属探测仪和屏蔽器等防范高科技作弊设备的投入还是远远不够，特别是民办学校由于投资需要自行筹措，设备更新改造任重道远。此外，从2021年开始，项目单位租赁了一些设备，主要用于身份识别、信号屏蔽等，但未见由第三方机构提供的对设备性能的检测报告，因此设备性能是否达标、是否符合考试要求等，缺少第三方的客观论证与结论支持。同时，随着国家更加重视人才建设，人事考试的需求日益加大，项目单位要对新增业务量做出适当评估和工作调整，避免因考试需求加大，而考点资源紧缺影响考试管理工作安排的质量和社会管理等问题，如交通、区域承载力、应急预案管理等。

（二）管理建议

1. 强化绩效意识，继续加强绩效管理，合理设置绩效指标

一是强化绩效意识。项目预算资金主要是开展东莞市相关考试考务工作，工作内容重点是考务工作过程实施和落实，其资金支出项较多，链条较长但监管相对较易，项目单位可针对项目设立内部绩效监管小组，强化人员绩效管理意识，纵深绩效链条监管，将绩效管理制度化和常态化。

二是要继续加强绩效管理。重视经验总结和基础数据汇总分析，加强预算编制的规范性和科学性，年初预算资金的编制尽可能做到测算口径统一，测算标准有据可依或有参照支撑，提高预算测算的精准性。

三是继续做好绩效目标设置。项目可持续性较好，在后续年度中要继续加强绩效管理，项目总目标要充分结合工作实际，避免照搬文件精神或指导思想等；绩效指标是年度绩效目标细化的表现，绩效目标要在绩效总目标中逐项细化，年度工作计划内容要对照绩效目标做到全覆盖，遵循全面性、可行性和相关性原则，特别要注重是过程管理指标的設置。如数量及质量指标应增加巡考人员到位率、监考人员到位率、考试设备检测合格率、考务人员综合素质评定率、违规风险审查率等，充分体现和衡量考试的公平公正；在效果指标中可按实际需要设置考试安全性提升率、违纪事件处理及时率、考务服务到位率等；可持续指标应该设置管理制度的可持续性指标等。同时，考试办应精化满意度调查问卷的设计，发放给各科目考生的调查表应根据考试科目不同而区分问题设置，应合理加大调查问卷的样本数量，并且对调查问卷的发放数量、回收数量、统计结果进行说明。

2. 重点加强对项目管理机制的改革和创新

如前所述，项目实施过程管理存在不足，主要体现在日常未归集整理更细化的基础数据，资金较大变动难以给出精确的原因分析；未提供费用标准和数量计算依据，未见预算与实际支出对比分析；考试技术装备逐渐滞后，急需加强这方面的规划和测算。因此，项目主管单位考试办除完成日常

事务性工作以外，在对项目整体实施方案、推进措施、各部门加大协调方面还需加大改革和创新力度，如基础数据是底层数据，必须细化，以便于后续预算优化；制定费用标准和数量计算依据，以便后续执行有据可依、科学合理；提升考试技术装备水平，需要项目单位、考点（包括民办、公办）、其他政府职能部门加大沟通协调力度，摸清各自的困难、需求，给出合理建议以供政府决策部门参考。

预算单位作为项目的组织和实施部门，在协调落实等方面要进一步加大管理的纵深，首先项目单位要对预算支出负责，对预算支出的重点下游工作，要有适度的跟踪和监督，特别是对考试工作质量有关联的、对公平性问题有影响的方面，做到合同清晰、标准统一、有据可依、同工同酬，避免工作落实或费用结算模糊执行。其次是对考试用品或可重复利用的，要做好管理台账，统一分发、使用和回收，政府管理部门带头树立节约资源、自觉履行节约型公共财政资金使用的意识。最后是要建立考务人员履职综合评定机制，对参与的考务人员纳入管理，定期进行能力素质评估等，提高风险管控预警。

3. 加强财务管理和资金运行的控制

一是加强工作经验总结和原因分析。考试办应对2018-2020年度变动较大或变动异常的资金或项目进行梳理总结，对预算或支出增幅较大的，应分析相关原因和背景；同时，针对预算实施内容、金额与实际实施内容、金额存在一定偏差的情况，应及时分析相关原因。

二是建议进一步健全和完善本项目财务管理制度及内

部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。查漏补缺，健全设备维修费的审批环节，餐费支出、文具支出等应进一步完善财务记账资料完整性，提高单位财务管理工作规范性。

三是做细台账信息管理。针对 2018-2020 年度预算申报缺少基础数据信息的情况，建议单位从 2021 年开始建立并做好各考试支出明细统计表、考区考点汇总表、各考点考务费一览表等基础信息汇总机制，以制度化形式，提高本项目信息汇总全面性，完善各考试项目支出台账，便于清楚反映各考试项目的支出以及用在生均费用支出情况，以便更好的控制成本，提高财政资金的使用效益，进而为预算申报的精准度提供客观数据支撑。

4. 促进考务工作管理精细化

首先，规范工作推进模式，提高资金使用效益。充分落实项目预算主体责任，自下一预算年度起职业技能鉴定考试考评员的劳务费等结算支付、监考费用结算等事宜应由考试办按经市财政局审定的费用标准承担结算工作，不通过代理机构、考点院校进行代理服务或转拨。关于支付省人才市场信息化面试系统使用费单日价格过高问题，建议考试办加强与上级部门的沟通及反映，争取将系统使用费降低至合理水平，面试信息系统属于国家专项资金购买设备，实际应当对各地市以优惠价格使用为宜。

其次，尽快落实监考费用支付标准的设定。本年度考试办应尽快向各考点明确监考费用按拨付标准 300 元/人/场次落实至监考老师，做到预算资金拨付及实际落实的一致性，

提高考务费用资金执行有效性。加强与考点、监考老师等的沟通机制，掌握各方需求和意见反馈，保障校际间监考费用的相对公平性，提升教师监考积极性与监考质量。同时，由于主管单位同时向各考场支付了场地及设备租赁费，因此主管单位后续应强化监管职责履行，及时检查 2021 年下半年各考点院校监考费用下发足额及时率，并对相关考试设备等的维护情况进行考前督导检查。针对当前部分考点院校在职教师监考意愿不高的现状，建议考试办探讨非本校老师监考的可行性，采用本市在职教师自愿报名参与监考工作的方式，

以此拓宽监考老师意愿的征集渠道，进一步为本市监考老师队伍建设壮大提供途径。

再次，重视合同签订及落实管理。考试办应做好人事代理服务购买可行性和必要性的论证，保障服务采购合规。针对当前正在履约的合同，应与高地人才服务公司签订补充协议，完善代理合同，在合同中列明代理费标准；同时重视对代理机构和民办学校实际支付专家费和考评费用进行监管和跟进，以保证考务费和专家费用的真实性和时效性，如考试办应对人事代理公司履行后续监督行为，要求人事代理公司逐月提供银行回单、税局税单等佐证材料，以证明人才代理公司确实将专家劳务费支付给了专家，并且进行了代扣代缴的个人所得税等完税工作。2020 年 10 月 31 日记字 31 号凭证，支付智能化考试费 31612 元，附件缺少合同，建议单位进行完善。

最后，加强人事考试基础设施建设。积极争取政策支持，

加大各考场考试风险防控设备投入，建设与人事考试指挥系统对接的视频监控系统，对不适应新形势下的无线电屏蔽设备进行更换，积极引进人脸识别等新型防控设备，将考试防控前移，坚决严厉打击替考作弊行为。在设备采购与租用方式上，开展科学论证优劣实施方式，并对设备进行有效性检定，做到各考点设备配置标准统一。积极配合省人事考试局，运用互联网技术和信息化手段，推进东莞市考点可视化监控指挥系统。建议考试办牵头，找若干考点特别是民办学校，做一项考试技术装备投入的整体规划，以供决策参考。在职业技能鉴定方面，要创新管理模式，引进专业的自主认定行业专家团队，使认定工作标准化和可操作，增强认定的普及，使其达到规模效应。进一步拓展考场资源，不断培育新的考点，提升考点院校的考务组织工作经验和水平。另外，对于到考率、实考率较低的现状，目前考试办尚无合适手段应付缺考率高的问题，建议加强上下级及多部门联合研究，采取一定的经济与诚信纪律手段，提高考生实考率，以节约财政资金，发挥财政资金社会效益。在社会管理问题和突发应急事件管理方面，要充分考虑社会管理和区域临时承载力管控，不断完善群体应急预案的修订，并定期开展应急演练，做到防患于未然，使之持续与社会管理相适应。

附件：

1. 2018-2020 年度人事考试和职业技能考试经费项目绩效评价评分表；
2. 人事考试和职业技能考试项目问卷调查报告；
3. 2018-2020 年度人事考试和职业技能考试经费项

目第三方调查结果汇总;

陈子明

郭洪涛

周

项目负责人签字: 吴明

受委托单位公章:



附件 1:

2018-2020 年度人事考试和职业技能考试经费项目绩效评价评分表

一级指标		二级指标		三级指标		四级指标		指标说明	评分标准	评分意见	得分	支撑材料
名称	权重	名称	权重	名称	权重	名称	权重					
前期工作	15	论证决策	4	项目立项	4	依据充分性	2	评价要点: ①项目立项时是否有充分的政策依据,申报前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、集体决策等; ②项目是否按照规定的程序申请设立,立项所提交的资料是否符合相关要求,做到合规合理。	立项依据充分,符合相关决策或规划,申报程序及资料合规合理,并获得上级部门批准的,得 2 分; 否则不得分。	本项目依据考试办单位职责设立,顺应国家及省市对人才选拔等工作推进的要求,立项依据充分。	2	《东机编 [2019]60 号关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位有关事项的通知》
						立项必要性	2	评价要点: ①项目立项是否与单位职责密切相关; ②项目是否为单位履职所必需,且是否为响应社会需求、实现立项目标的相对合理、经济的方式。	项目与单位职责密切相关,为单位履职所必需,且为响应社会需求实现立项目标的相对合理、经济方式的,得 2 分; 否则不得分。	人事考试工作属国家及省统一开展的人事考试范畴,该项目与单位职责密切相关,为单位履职所必需,立项必要性充分。	2	《东机编 [2019]60 号关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位有关事项的通知》
		绩效目标设置	4	绩效目标合理性	4	指向明确	1	评价要点: ①绩效目标设定是否符合部门职能及发展规划,并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关,体现决策意图。	绩效目标符合部门职能及发展规划、体现决策意图的,得 1 分, 否则不得分。	绩效目标符合部门职能及发展规划。	1	《2020 人事考试和职业技能考试经费项目支出绩效目标批复表》
						全面性	1	评价要点: ①绩效目标是否在数量、质量、成本控制和时效等方面进行细化,做到定量表述,不能以量化形式表述的,采用定性的分级分档形式表述。 ②绩效目标是否与项目年度任务数或计划数相对应。	目标设置完整全面,并与年度任务数或计划数相对应的,得 1 分; 其他视情况扣分。	目标设置基本全面,与年度任务数或计划数相对应,但目标表述过于冗长,可进一步简化并突出重点。	0.5	《2020 人事考试和职业技能考试经费项目支出绩效目标批复表》
						合理可行	2	评价要点: ①制定的绩效目标是否做到符合客观实际,科学合理,经过主管部门的合理努力,能够实现。 ②绩效目标的预期产出效益及效果是否符合正常的业绩水平。	目标设定合理可行,达到正常业绩水平,在项目周期内具有实现可能性的,得 2 分; 其他视情况扣分。	绩效目标设定基本合理,但预期于 2020 年内实现“创新考试评价方式、形成有利于人才潜心研究和创新的评价制度”目标,短期内实现可能性存疑。	1	《2020 人事考试和职业技能考试经费项目支出绩效目标批复表》

		绩效 指标 设定	4	绩效 指标 明确性	4	相关性	1	评价要点： ①绩效指标设定是否与绩效目标有直接关联，能否全面准确反映目标的实现程度。	绩效指标与目标匹配度高，能全面准确反映目标实现程度的，得1分；其他视情况扣分。	绩效指标设定与目标大致相关，但存在部分指标与目标关联度不高的情况，如“通过率”、“人才增长率”等。	0.5	《2020 人事考试和职业技能考试经费项目支出绩效目标批复表》		
						可衡量性	3	评价要点： ①绩效指标设定是否做到定量指标与定性指标相结合，系统地反映财政支出的预期产出和效益。	绩效指标设定符合做到定量指标与定性指标相结合的，得3分；其他视情况扣分。	绩效指标设置基本符合可衡量性要求，但“人才增长率≥1%”的考量方式及测量可行性较难把握。	2	《2020 人事考试和职业技能考试经费项目支出绩效目标批复表》		
		预算 配置	3	资金 配置	3	合规性	2	评价要点： ①预算资金的申请是否符合程序，计算依据是否充分，计算过程是否详尽，计算过程是否合理。用以反映和考核预算资金配置的合规性、科学性、合理性。	预算资金申请符合程序要求，计算依据充分，计算过程详尽合理的，得2分；否则不得分。	2018-2020 年业务费用标准和数量计算依据不充分，评审期间单位未能提供相关标准的说明或依据文件。	0.5	项目预算申报相关资料		
						科学性	1	评价要点： ①考量预算的调整情况，体现年初预算编制的科学程度。 预算调整率= 预算追加(减)数/年初预算数 ×100%。 备注：按照 2018-2020 年的平均值计算	调整率在 10%以内的，得 1 分；10%-20% 以内的，得 0.5 分；21%-30% 以内的，得 0.25 分；预算调整率大于 30%的，不得分。	2018-2020 年未进行预算调整。	1	项目预算相关资料。		
		过程 管理	30	财务 管理	10	财务 制度	2	健全性	2	评价要点： ①项目主管部门的财务制度是否健全，是否制定专项的资金财务管理办法。用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	制定有项目相关资金财务管理办法且内容全面、合理的，得2分；其他视情况扣分。	项目单位财务管理制度基本健全。	2	财务制度
						资金 使用	4	支出 合规性	4	评价要点： ①项目主管部门资金支出时是否有完整的审批程序和手续； ②项目会计核算是否规范，是否进行专账管理，支出记录是否完整规范，凭证是否合规有效。 ③资金拨付是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	资金支出合理规范，不存在违规支出情况的，得4分；否则视情节扣分。 被财政、审计部门检查、评价，发现问题的，或发现问题未整改的，不得分。	2018-2020 年资金支出基本合理规范，但个别支出记录资料不完整不规范的情况，如餐费只有发票，没有就餐人员姓名、数量、就餐标准；复印机抄表服务只有发票，没有附上抄表数据；未设存货收发存账。	3	现场核查项目财务资料及支出支付凭证

				财务监控	2	有效性	2	反映项目主管部门为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目主管部门对资金运行的控制情况。	具备相应的财务监控机制或采取了相应的财务检查等,监控措施到位且有效的,得2分;其他视情况扣分。	对第三方机构(高地公司)专家劳务费支出缺乏后续监督检查。	1	现场核查项目财务资料及支出支付凭证
				支出范围	2	合理性	2	考量项目实施期间,各项资金支出范围是否必要充分且与项目执行密切相关。	项目资金支出范围合理且必要充分的,得2分;其他视情况扣分。	考评员劳务费、监考费用发放不应通过购买服务等方式转嫁工作责任主体,人事代理服务费用设立合理性不足,民办学校监考费用实际支付标准与预算批复标准有偏差;“一站式”考评服务费单日定价过高,经济性体现不足;部分业务处理合理性不充分如民办学校收取考务费开发票,承担3%增值税,而公办院校开具非税发票,不需承担税费,合理性不充分。	0.5	现场核查项目财务资料及支出支付凭证。
		业务管理	20	业务制度	10	制度完善性	3	评价要点: ①项目主管部门是否已制定或具备相应的专项业务管理、绩效管理制度; ②业务管理制度是否合法、合规、完整。	具备相关业务制度、绩效管理制度的,得3分;有业务制度,无项目绩效管理制度的,得1.5分;两项制度均未建立的,不得分。	绩效管理、内控管理制度不够健全,有待完善。如东莞考区尚未形成考务工作整体管理制度建设成果,未见考评员入库、选拔、考核管理等方面的制度,项目管理制度化建设有待深化。	2	相关制度文件
						执行有效性	5	评价要点: ①项目实施过程中是否严格执行落实相关法律法规和业务、绩效管理制度的规定。用以反映和考核业务、绩效管理制度的有效执行情况。	严格执行项目相关管理制度的,得5分;基本执行的,得3分;其他情况不得分。	考务工作推进基本执行各项考试方案、制度等。考试办后续应加强对各考点考务费结算足额及时程度的监管,避免不同考点间实付至考务人员的劳务监考费用差别化,同时应重视对人事代理机构的履约监管。	3.5	绩效目标批复、绩效自评报告、现场查阅的各项资料

						实施计划性	2	评价要点： ①项目实施是否制定有详细的工作计划或实施方案； ②项目实施绩效是否纳入主管部门的年度工作总结内容； ③考务工作方案、培训计划等是否明晰完整、内容科学合理。	项目制定有详细的工作计划或实施方案，且内容科学合理，并将项目实施绩效纳入工作总结的，得2分；其他视情况扣分。	项目制定有实施方案、本市考试方案等，内容基本合理。建议考试办对项目整体实施方案、推进措施、各部门加大协调方面，加大改革和创新力度。	2	相关考务工作实施方案
			实施质量可控性	10	服务协议合理性	2	评价要点： ①主管部门与相关单位（考点院校等）签订的协议或合同在权利、义务关系上是否有明确界定，做到权责划分明晰，并建立奖惩机制。	主管部门与各方签订的协议或合同权利、义务关系上是否有明确界定的，得2分；其他视情况扣分。	基本合理，但与高地人才代理公司协议条款不全，缺少高地公司的收益条款。	1	现场查阅相关协议	
		监督检查			5	评价要点： ①主管部门是否制定专门、详细的考务标准，确保考务工作安排的质量和规范化、标准化； ②主管部门是否对项目、考点院校等进行日常监督检查或工作督导，督导或检查记录是否完整。	主管部门对项目开展日常监督检查并落实考核工作，频次合理且相关记录完整的，得5分；其他视情况扣分。	主管部门已制定专门、详细的考务标准并进行了日常监督检查，但单位对考点院校监考费用支付结算、考前设备维护、人事代理机构监管等方面尚未形成督导机制，建议后续加以完善。	3.5	现场查阅相关考务工作记录资料		
		信息反馈机制			3	评价要点： ①项目实施期间，主管部门是否建立完善的意见、信息反馈机制，如考点院校、考生意见、信息反馈途径等。	项目建立有完善的意见、汇报反馈机制且得以落实的，得3分；其他视情况扣分。	主管部门建立了对考务工作的意见、信息反馈机制，81.16%的考生表示知晓本项目的信息反馈机制，根据考生知晓率换算本项得分为2.43分。	2.43	现场查阅相关考务工作记录资料		
产出	22	项目产出	22	完成情况	8	组考工作完成率	4	评价要点： ①考量2018-2020年度计划组考工作任务的完成率，按2018-2020年组考工作完成率的平均值计算。 组考工作完成率=实际组织考试场次数/应组织考试场次数*100%	得分=组考工作完成率*4	组考工作完成率100%。	4	现场查阅相关考务工作记录资料

				考前培训完成率	4	评价要点： ①考量 2018-2020 年度考前培训工作的实际完成率，按 2018-2020 年组织考前培训完成率的平均值计算。 考前培训完成率=实际组织考前培训场次/应组织考前培训场次*100%	得分=考前培训完成率*4	2018-2020 年组织考前培训完成率 100%。	4	现场查阅相关考务工作记录资料。
				工作完成时效	4	评价要点： ①考核 2018-2020 年度各项组考工作完成及时情况，按 2018-2020 年组考工作完成及时率的平均值计算，反映各项考试工作是否能按时开考。	得分=组考工作完成及时率*4	2018-2020 年组考工作完成及时率 100%。	4	现场查阅相关考务工作记录资料。
			工作质量	考务差错率	4	评价要点： ①查阅项目档案资料，得出 2018-2020 年度考务工作的差错率情况，以是否因巡考、监考、考试机位编排等考务安排不到位现象作衡量。 考务差错率=出现考务安排不到位的考试场次数/实际组织考试场次数*100%	考务差错率=0 的，得 4 分；差错率每增加 5%，扣 1 分；扣完为止。	查阅项目归档资料，2018-2020 年间，东莞市未因考务工作差错导致问题出现，考务工作差错率为 0。	4	现场查阅相关考务工作记录资料。
				考前培训质量达标率	3	评价要点： ①查阅项目档案资料，结合考前培训内容、培训工作组织情况等，得出 2018-2020 年度考前培训工作的质量情况，与上级培训纲要、政策要求等作比较。	综合考量，对考前培训质量达标情况作评分，满分 3 分，其他视情况扣分。	考前培训工作质量基本合格，但后续要监督考务人员培训内容学习到位情况。	2	现场查阅相关考务工作记录资料。
				成本控制	3	评价要点： ①考核预算安排资金、实际使用资金与结转资金的情况。用以反映资金安排的科学性、准确性和合理性。 预算执行率=（实际支付财政预算资金/财政安排预算资金）*100% 备注：按照 2018-2020 年的平均值计算	预算执行率大于等于 95%以上的，得 3 分；大于等于 90%，小于 95%的，得 2 分；大于等于 85%，小于 90%的，得 1 分；低于 90%的，不得分。	2018-202 年度本项目预算执行率为 99.77%。	3	项目预算批复及支出明细。

效果	33	项目效益	33	社会效益	15	违纪违规处置率	4	评价要点： ①考量 2018-2020 年度主管部门对组考、考试期间发现各类违纪违规事件的处置率。	得分=实际处置的违纪违规事件数/发现的违纪违规事件总数*4	2018-2020 年度组织的各场考试中,共发现考生违纪情况 14 宗, 违规违纪事件均按规定进行了处理, 违纪违规处置率为 100%。	4	违纪记录资料
						咨询投诉处结率	4	评价要点： ①通过档案资料审核、座谈了解, 评价主管部门对各类考务相关咨询、投诉工作的处结情况。	综合评定, 得分=咨询投诉处结宗数/咨询投诉总数*4, 其他情况可适当扣分。	部分投诉处理不及时。	3	投诉资料, 座谈了解
						公平性	4	评价要点： ①通过档案资料审核、座谈了解、满意度调查, 评价 2018-2020 年度各项考试组织工作期间的公平性保障度, 包括程序公平、结果公平等。	结合座谈了解和问卷调查数据等评定, 视实际情况给分, 满分 4 分。	程序基本公平, 考生、考务人员两类群体对考试办考务工作的总体满意度均超过 80%, 分别为 84.79%、97.61%, 项目实施整体得到不同群体的较高评价, 得分为 3.65 分。	3.65	现场调阅档案与视频监控资料等, 满意度调查, 座谈了解。
						知晓率	3	评价要点： ①通过座谈了解、满意度调查, 评价考务工作安排、考试政策、意见反馈途径等的社会普及、宣传工作效益。	结合座谈了解和问卷调查数据评定, 得分=知晓率*3	考生基本知晓, 知晓率为 81.16%, 得分为 2.43 分。	2.43	满意度调查、座谈了解
				可持续影响	8	效益可持续	3	评价要点： ①项目的发展目标、实施效益是否可持续, 现行管理体制是否满足长远发展需要,	综合考量, 项目发展目标、实施效益及现行管理体制等可持续发展的, 得 4 分; 其他情况酌情评分。	效益效益可持续效果较好, 但目前缺考率较高, 单位尚未有较好的解决措施, 建议后续加强研讨。	2.5	现场查阅相关缺考记录资料。
						档案管理	5	评价要点： ①评价本项目档案资料管理的全面性、规范性。	综合考量, 对本项目档案资料归档情况进行评分, 满分 5 分。	档案管理基本规范, 但有待优化, 如基础数据归集整理工作欠缺等。	3	单位提供的佐证资料
				满意度	10	考生满意度	5	评价要点： ①反映考生对本项目组考工作安排、组考质量等方面的整体满意程度。	本项评分以考生满意度数据评定: 考生满意度 90%以上, 5 分; 每降低 5%, 扣 1 分, 扣完为止。	考生满意度为 84.79%。应得分为 4.24 分。	4.24	考生满意度调查

						考点 院校 满意 度	5	评价要点： ①反映考点院校对本项目组考工作安 排、培训质量、组考期间业务指导等方 面的整体满意程度； ②座谈期间，若考点院校认为项目后续 需优化的程度较大，则认为满意度不高。	本项评分以考点院校 的座谈、满意度数据评 定：满意度 90%以上，5 分；每降低 5%，扣 1 分， 扣完为止。	考点院校满意度为 97.61%，应得分为 4.88 分。	4.88	考务人员满意度 调查。
合计							100	—	—	评分结果	80.13	—
逆指标	-10	逆指 标	-10	资金 使用	-10	资金 使用	-10	反映项目实施过程中，是否存在克扣、 截留、挤占、挪用资金，是否有违规列 支三公经费等。	资金使用出现克扣、截 留、挤占、挪用、违规 列支三公经费等现象， 在评定总分中减去相 应分数。	评审期间未发现违规情况。	0	财务资料
										综合得分	80.13	—
										评价等次	良	—
专家签名		 陈子明 郭洪涛 周										

附件 2：人事考试和职业技能考试项目问卷调查报告

一、调研对象与调研内容

（一）调研对象

本次调研对象为人事考试考生及东莞考区考务人员（含监考人员、巡考人员）

（二）调研内容

1. 调查考务人员对自身职责清晰度、工作安排及指导、疫情防控指导、考务工作培训安排、风险处置方案、公平性保障等方面的满意度；

2. 调查考生对考试信息发布、咨询服务、应试指引、考场设置标准化、监考等考务人员履职、考务问题投诉渠道、公平性保障等方面的满意度；

二、调研方法与抽样方式

工作组通过考场实地随机调查及线上调查形式，采用随机抽样的方式开展本次满意度调查工作。

三、问卷发放与回收

工作组以现场调研、线上问卷等形式开展考务人员（巡考、监考）、考生的满意度调查，收集有效问卷 1322 份，其中考务人员 1047 份、考生 275 份。

四、调查问卷的分析结果汇总

调查资料显示，考生及考务人员对项目实施过程的认可度较高。

首先，考前工作安排及落实得到考务人员肯定。一方面，95.42%的考务人员表示自身非常明确在组考过程中的职责分工；认为考场设置合理的占比达 98.66%；针对考试办在考

务人员安排及指导工作、考前培训内容、培训工作安排等方面的满意度均超 98%；同时，考务人员对考试期间保密工作认同度高，满意度为 99.33%；对考试办制定的考试风险专项工作方案的满意度亦达到 98.94%。

其次，应试准备工作获得超八成考生认可。82.61%的受访考生对考试信息发布工作表示满意或非常满意；考试咨询服务、应试指引服务均得到 80%以上考生的满意反馈，认为满意或以上的占比分别为 84.78%、82.61%；有 80.44%的受访考生对所在考场设置标准化程度表示满意或非常满意。

再次，考生对考试期间考务人员工作满意度整体良好，但略低于其他方面。如 81.16%的考生对监考人员在考试期间的履职表现表示满意及以上，80.07%的巡考人员等其他考务人员的工作表现得到考生认可。另外，考试期间疫情防控措施方面，考生与考务人员的满意度有一定差距，98.85%的考务人员对考试办疫情防控工作指导表示满意及非常满意，而相对仅有 85.87%的考生对防控工作表示满意。

最后，项目整体满意度达到预期目标值。考生、考务人员两类群体对考试办考务工作的总体满意度均超过 80%，分别为 84.79%、97.61%，项目实施整体得到不同群体的较高评价；同时，考务工作安排及组织等方面的公平性保障得到考务人员及考生的肯定，其中 85.15%的考生表示对公平性落实感到满意，考务人员满意度则高达 98.57%。

图1 组考过程职责清晰明确度

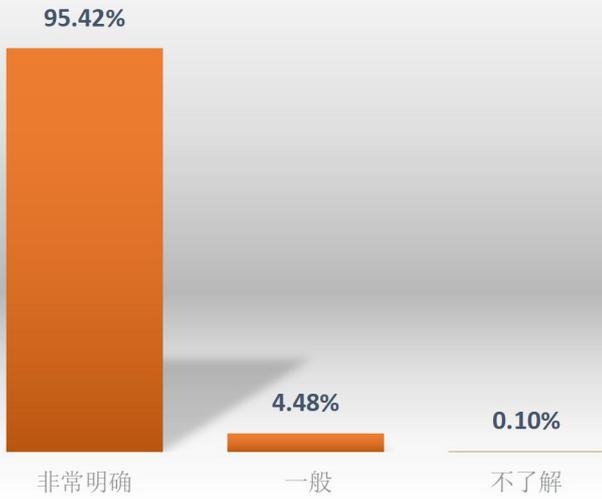


图2 对考务人员（监考、巡考）安排及指导评价

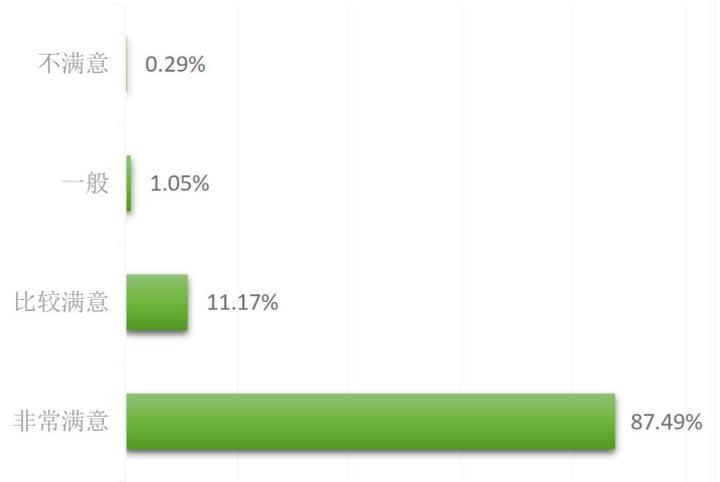


图3 对考务人员培训内容评价

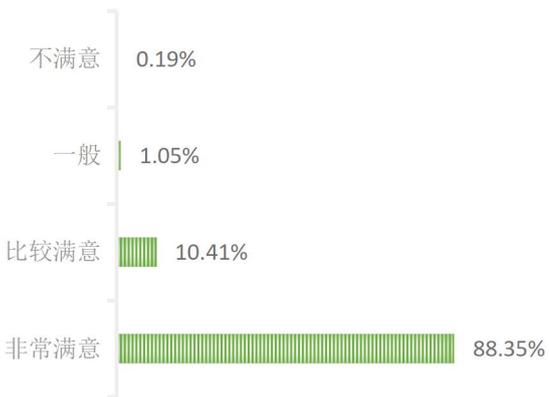


图4 考试信息发布评价

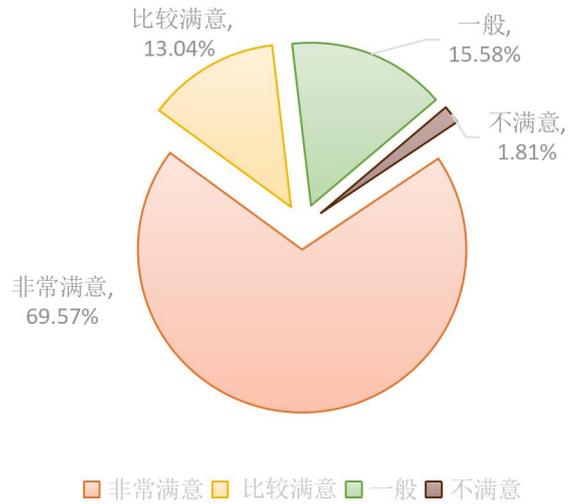


图5 考试咨询服务评价

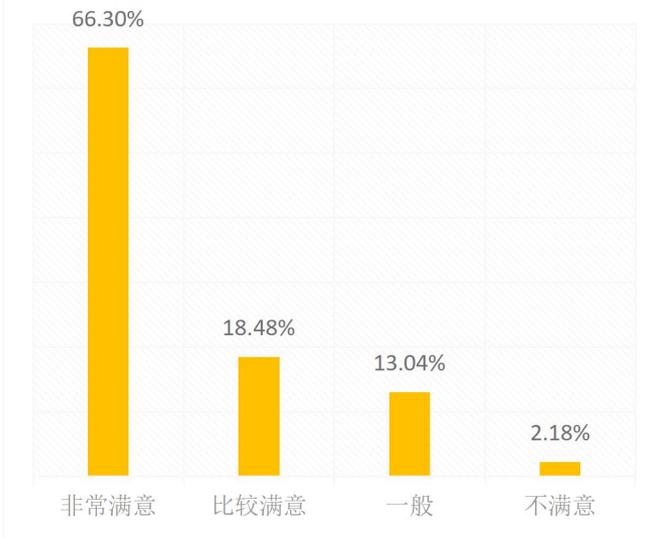


图6 对应试指引服务评价

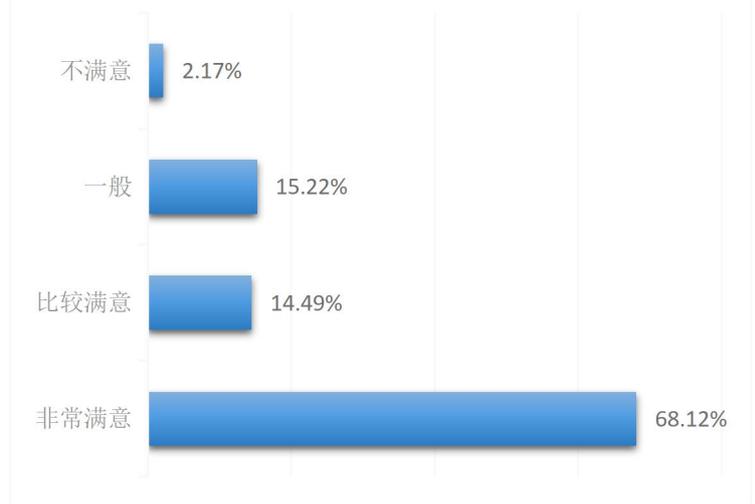


图7 所在考场标准化评价

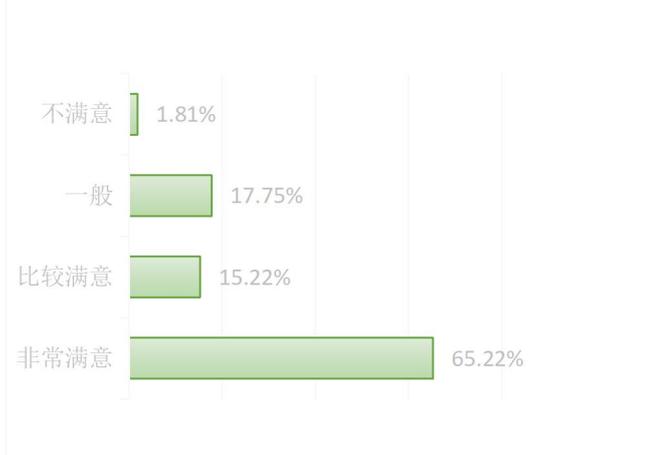


图8 监考人员履职表现评价

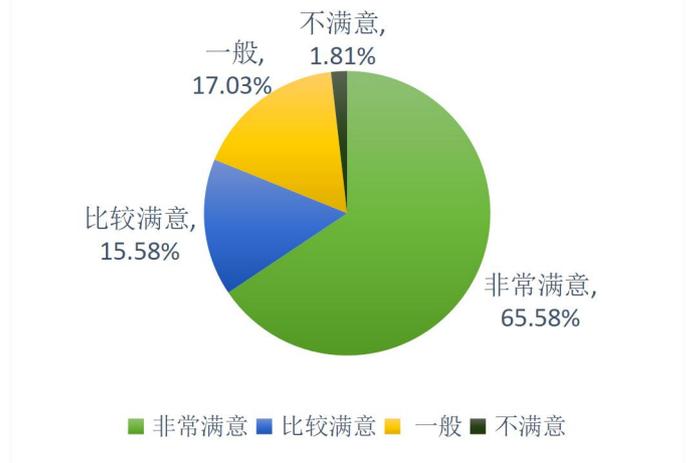


图9 对考点疫情防控措施评价

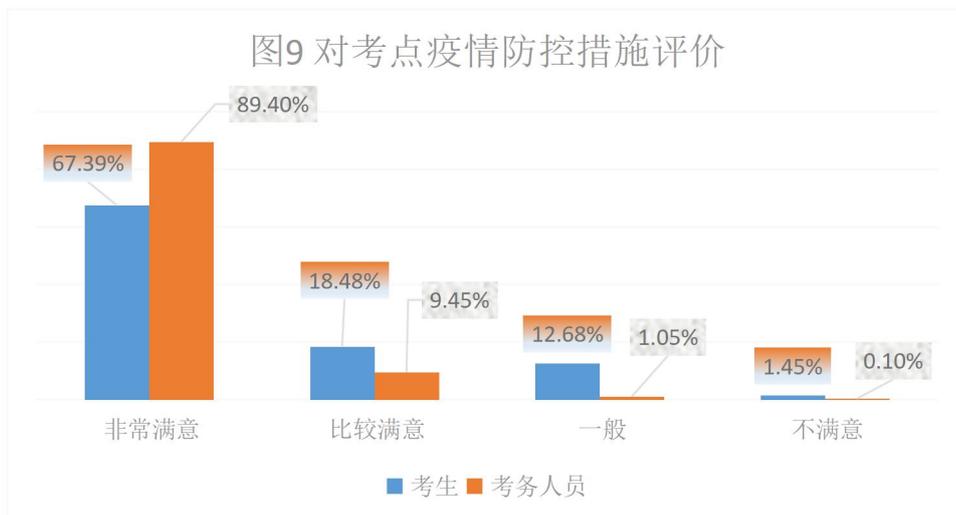


图10 考务工作安排、组织等方面公平性保障评价

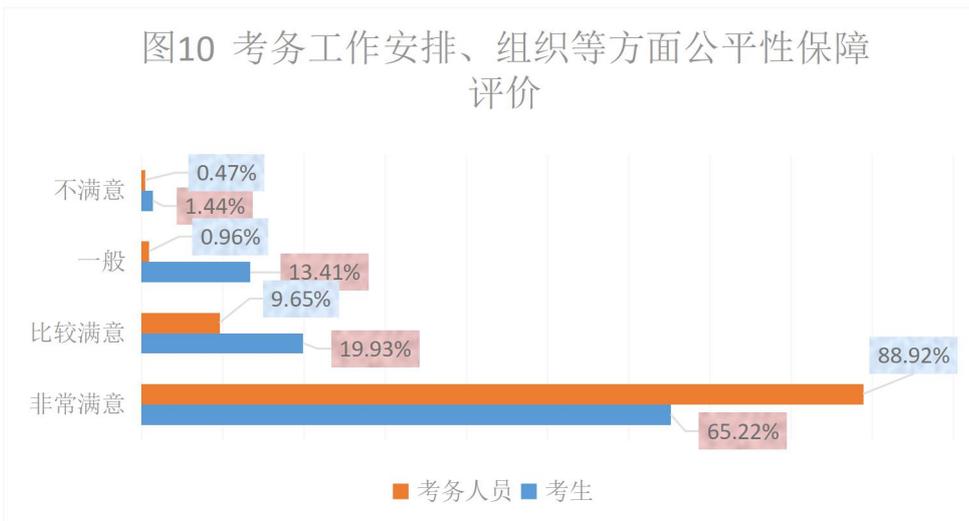
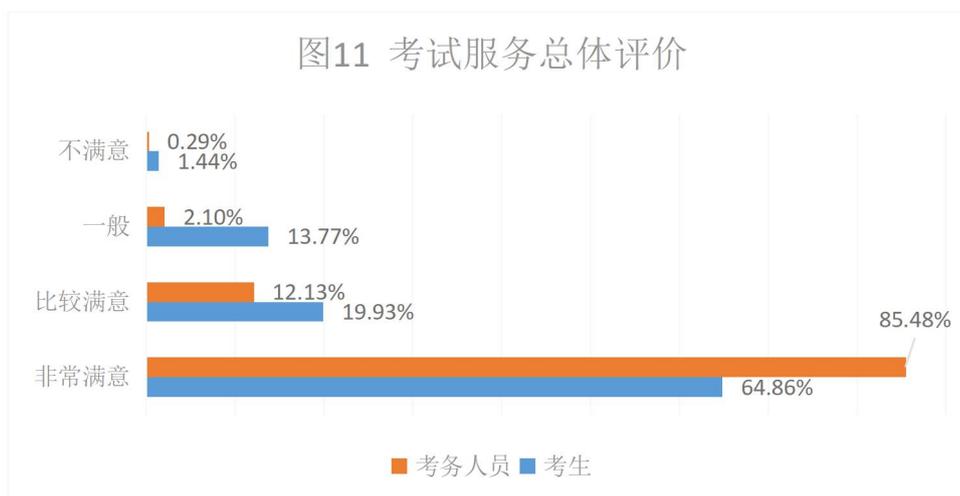


图11 考试服务总体评价



附件 3-1: 第三方满意度调查结果汇总 (考生)

序号	调查内容	调查结果 (单位: 份、%)			
		非常满意	比较满意	一般	不满意
1	对本次考试服务的总体评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		179 (64.86%)	55 (19.93%)	38 (13.77%)	4 (1.44%)
2	对本次考试信息发布的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		192 (69.57%)	36 (13.04%)	43 (15.58%)	5 (1.81%)
3	对考试咨询服务的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		183 (66.30%)	51 (18.48%)	36 (13.04%)	6 (2.18%)
4	对应试指引服务的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		188 (68.12%)	40 (14.49%)	42 (15.22%)	6 (2.17%)
5	对考点疫情防控措施的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		186 (67.39%)	51 (18.48%)	35 (12.68%)	4 (1.45%)
6	对所在考场标准化的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		180 (65.22%)	42 (15.22%)	49 (17.75%)	5 (1.81%)
7	对监考人员履职表现的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		181 (65.58%)	43 (15.58%)	47 (17.03%)	5 (1.81%)
8	对其他考务人员履职表现的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		176 (63.77%)	45 (16.30%)	49 (17.75%)	6 (2.18%)
9	对关于考务问题的投诉渠道是否了解	了解	不了解		
		224 (81.16%)	52 (18.84%)		

10	对考务工作安排、组织等方面公平性保障的评价是	非常满意	比较满意	一般	不满意
		180 (65.22%)	55 (19.93%)	37 (13.41%)	4 (1.44%)
11	对人事考试和职业技能鉴定考试考务工作的建议	1	严格监考，保持公正。		
		2	希望在能打印准考证时有短信通知，部分考场没有提前发试卷和答题卡压缩了考生作答时间		

附件 3-2: 第三方满意度调查结果汇总 (考务人员)

序号	调查内容	调查结果 (单位: 份、%)			
		非常满意	比较满意	一般	不满意
1	对考务工作实施及 指导的总体评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		895 (85.48%)	127 (12.13%)	22 (2.10%)	3 (0.29%)
2	对本单位在组考过 程中职责是否清晰 明确	非常明确	一般	不了解	
		999 (95.42%)	47 (4.48%)	1 (0.10%)	
3	对考场设置合理性 的评价	非常合理	比较合理	一般	不合理
		920 (87.87%)	113 (10.79%)	12 (1.15%)	2 (0.19%)
4	对考务人员 (监考、 巡考) 安排及指导 的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		916 (87.49%)	117 (11.17%)	11 (1.05%)	3 (0.29%)
5	对考试办在疫情防 控工作指导的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		936 (89.40%)	99 (9.45%)	11 (1.05%)	1 (0.10%)
6	对考试办关于考务 人员 (监考、巡考) 培训内容的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		925 (88.35%)	109 (10.41%)	11 (1.05%)	2 (0.19%)
7	对考试办关于考务 人员 (监考、巡考) 培训安排的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		935 (89.30%)	95 (9.07%)	13 (1.24%)	4 (0.39%)
8	对考试保密工作的 评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		967 (92.36%)	73 (6.97%)	6 (0.57%)	1 (0.10%)
9	对风险专项工作方 案的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		931 (88.92%)	105 (10.02%)	10 (0.96%)	1 (0.10%)

10	对考务工作安排、组织等方面公平性保障的评价	非常满意	比较满意	一般	不满意
		931 (88.92%)	101 (9.65%)	10 (0.96%)	5 (0.47%)
11	对人事考试和职业技能鉴定考试考务工作的建议	1	可否适当增加劳务费，按最低小时工资标准执行即可。		
		2	周末时间、考试时间长的考试，应相应增加报酬		
		3	操作流程详细说明。		
		4	技能等级考试最好也让老师熟悉考证习题		
		6	希望各类考试的考场规则能更多地参照高考和自考。		
		7	不同学校监考人员的薪酬有差异，有关部分应加强管理，核查每科监考费是否足额发放给监考人员。		
		9	考务会议时间尽量缩短，长话短说，尽早让监考老师们快速布置考场。		