

高台县教育局 “习惯过紧日子”

绩效评估报告



甘肃荣信诚志达咨询有限公司

高台县教育局“习惯过紧日子”
绩效评估报告

一、项目基本情况				
基本情况	项目名称	高台县教育局“习惯过紧日子”绩效评估报告		
	评估年度	2024 年度	评估类型	绩效评估
	委托评价单位	高台县财政局	评估机构名称	甘肃荣信诚志达咨询有限公司
	评估对象名称	高台县教育局		
实施目的	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行厉行节约、反对浪费的要求，构建覆盖制度设计、预算编制、过程监控、社会监督的全流程闭环管理体系，实现非生产性支出同比压减，预算使用效率提升，内部控制机制实现全覆盖，社会监督渠道全程畅通，推动高台县教育局的发展迈上节约集约、绿色高效的崭新阶段。			
资金情况 (元)	预算安排资金	34,499,191.86	实际到位资金	34,499,191.86
	其中：中央财政		其中：中央财政	
	省级财政		省级财政	
	实际支出资金	34,499,191.86	结转结余资金	0
	预算执行率	100%		
二、绩效目标				
年度绩效目标	在高质量完成业务任务的前提下，通过优化出行线路与模式降低公务出行成本，实施节能改造与行为管理降低办公能耗，聚焦会议必要性与规模严格控制会议经费，严明公务接待标准与审批流程规范接待管理，强化公务用车运行监控与统筹调度，严格设备采购论证与集中比选，实现成本效益与管理效能双提升。			
三、评估基本情况				
评估范围	一是项目节约措施的实施情况，是否有效减少了不必要的开支，实现了资源的合理配置；二是项目在控制成本的同时，是否保证了工作的质量和效率，避免了因节约而牺牲效益的情况发生；三是项目是否建立了长效的节约机制，确保“紧日子”理念能够持续贯穿于日常管理和运营中，形成常态化的节约文化。			

六、有关对策建议

（一）制度导向方面。要将各项制度细化为可量化指标和责任清单，明确部门和岗位职责，细化工作流程，设置定期评估和政策调整节点，形成闭环管理。制度修订后，督促相关职能科室对下属学校开展跟踪检查，依照评估结果修订实施细则，保证全县教育系统习惯过紧日子政策落实到位。

（二）执行机制方面。构建制度执行与反馈的“双向奔赴”机制，利用信息化平台对关键经费科目和资产使用效率进行实时监控，为委托业务费、印刷费、培训费等科目设定预警阈和专项核查流程，确保经费使用的合规性和效率。同时，建立问责机制，强化内部沟通，确保各部门间信息流通顺畅，协同合作，共同促进制度的有效执行。

（三）监督机制方面。引入审计等第三方力量，定期对全县教育系统“过紧日子”执行情况开展监督。推动自评报告向社会公开，在政务网站发布评估结果，接受社会监督。设立专门政府信箱、举报电话，公布受理流程与反馈时限，畅通社会公众参与渠道，增强监督实效和问责压力。

（四）绩效机制方面。补齐精准施策与闭环考核的短板，将委托业务费和培训费作为全县教育系统经费压减的核心指标，实行月度通报与差异分析，发现异常及时采取整改措施，确保全县教育系统全面完成过紧日子目标任务。

七、其他需要说明的事项

评估人员签字：



评估机构盖章：

2025 年 6 月 25 日

目录

一、基本情况	1
(一) 项目背景及概况	1
(二) 项目绩效目标	2
二、绩效评估工作开展情况	3
(一) 绩效评估目的	3
(二) 绩效评估重点	3
(三) 评估原则与方法	4
(四) 绩效评估指标体系	6
(五) 评估人员组成	7
三、综合评估情况及评估结论	11
四、绩效评估指标分析	17
(一) 制度导向	17
(二) 执行机制	21
(三) 监督机制	28
(四) 绩效机制	30
五、存在的主要问题	35
六、意见建议	36

高台县教育局“习惯过紧日子” 绩效评估报告

一、基本情况

（一）项目背景及概况

1. 项目背景

高台县教育局深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和中央、省、市关于厉行节约、反对浪费的部署，围绕聚焦“压减非生产性支出、提升资金使用效益”这一核心，依托制度建设、预算管理、过程监控和社会监督四大板块，推动经费精细化运行。

在制度层面，修订完善过紧日子实施细则，细化职责分工，明确各科室和镇村“一岗双责”任务，形成一级抓一级、层层促落实的工作格局。预算环节对科室项目支出进行精准测算，严格控制劳务费、办公费等日常性开支，对重大设备和资产购置引入必要性与可行性论证程序。过程监控方面，建立月度预算执行报告和专题分析会制度，通过数据比对、异常预警，及时调整拨款节奏。社会监督方面，设立举报电话和意见箱，邀请人大代表、政协委员和群众代表定期参与项目评审，有效拓宽监督渠道。

2. 评估对象

评估对象涵盖局党组政治领导与责任落实、制度机制建设、预算编制与经费管控、执行监控与内控体系、社会监督与舆情反馈，以及节支成效与群众满意度等全流程环节。

3. 项目的实施情况

高台县教育局将“习惯过紧日子”项目纳入年度重点工作，由局党组牵头、分管领导具体抓实，形成“党委统筹——部门协同——基层落实”

的工作格局。

成立项目领导小组，定期召开专题会议，研究重大事项、部署推进要点，派驻督导组对重点环节开展跟踪问效。修订并发布《过紧日子实施细则》，明确各科室职责与考核指标，完善月度报告、季度考核和年度审计机制，构建全流程闭环管理。针对劳务费、办公费等非生产性支出开展需求论证，重大设备购置实行可行性评估与比选采购，预算编制与执行挂钩，强化测算精度。推送预算执行动态监测平台，实行异常预警与限额拨付，召开专题分析会，对支出增幅较大项目及时纠偏，压减非生产性支出。设立政府信箱和违规举报电话，定期邀请人大代表、政协委员及群众代表审阅支出明细，启动舆情监测机制，对反馈问题形成台账闭环处理。

（二）项目绩效目标

1. 项目总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行厉行节约、反对浪费的要求，构建覆盖制度设计、预算编制、过程监控、社会监督的全流程闭环管理体系，实现非生产性支出同比压减，预算使用效率提升，内部控制机制实现全覆盖，社会监督渠道全程畅通，推动高台县教育局的发展迈上节约集约、绿色高效的崭新阶段。

2. 年度总目标

在高质量完成业务任务的前提下，通过优化出行线路与模式降低公务出行成本，实施节能改造与行为管理降低办公能耗，聚焦会议必要性与规模严格控制会议经费，严明公务接待标准与审批流程规范接待管理，强化公务用车运行监控与统筹调度，严格设备采购论证与集中比选，实现成本效益与管理效能双提升。

二、绩效评估工作开展情况

（一）绩效评估目的

本次绩效评估的目的在于全方位地审视“勤俭节约”政策实施的成果与缺陷。在制度导向方面，依据政策过程理论，对制度设计的科学性、适应性以及执行的严格性和优化的及时性进行评估，以确保制度的科学性、有效性及与实际情况的适应性。在执行机制方面，依据预算管理的核心要素，对人员管理的规范性与专业性、经费管理的合规性与效益性、资产管理的维护与利用、审批管理的规范性与透明度进行评估，以保障预算管理的有序进行。在监督机制方面，按照监督体系的构成，对内部监督的自我约束作用、财政监督的财务合规保障、社会监督的公众力量借助进行评估，以构建一个全方位的监督网络。在绩效机制方面，关注绩效结果及其应用，对经费压减目标的达成、资产盘活的潜力挖掘、问题整改的实际效果、结果应用工作的推动情况进行评估，以提升整体绩效并促进工作的持续优化。

（二）绩效评估重点

根据《高台县财政局关于印发党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》的通知（高财发〔2024〕16号）文件的要求，评估组重点对过“紧日子”项目是否按照设定目标完成进行了细致的考察。具体而言，关注以下几个方面：一是项目节约措施的实施情况，是否有效减少了不必要的开支，实现了资源的合理配置；二是项目在控制成本的同时，是否保证了工作的质量和效率，避免了因节约而牺牲效益的情况发生；三是项目是否建立了长效的节约机制，确保“紧日子”理念能够持续贯穿于日常管理和运营中，形成常态化的节约文化。通过这些重点评估，旨在推动党政机关切

实树立过“紧日子”的思想，不断提高财政资金使用效益。

（三）评估原则与方法

1. 评估原则

（1）政治引领。按照习近平新时代中国特色社会主义思想要求，将厉行节约反对浪费作为项目评估首要维度，检验项目对中央决策部署的响应与落实情况。

（2）科学公正。以数据为依据、事实为支撑，聚焦制度设计、预算执行、过程监控与成效反馈，排除主观臆断，彰显客观真实。

（3）全程覆盖。评估内容涵盖制度建设、经费管控、执行跟踪、社会监督及结果应用等环节，形成闭环评估链条，防止“断点”与“盲区”。

（4）量化精细。聚焦非生产性支出压减比例、预算使用效率、内控覆盖率、群众满意度等关键指标，实现可测量、可比对、可检验。

（5）公开透明。评估程序和结果向社会公布，建立反馈与异议处理机制，推动多元主体参与监督，提升评估公信力。

（6）责任导向。将评估结论纳入绩效考核与问责体系，对成绩突出者予以激励，对落后薄弱环节予以整改或问责，形成奖惩分明格局。

2. 评估方法

（1）对比分析法

采用时间序列分析、横向对比（历史数据对比）方法，评估“过紧日子”政策实施前后的变化，以及相对于其他相似地区或政策的优劣，从而准确判断政策效果。

（2）综合评估法

构建综合评估模型，将上述各种方法获得的数据和信息整合，运用层

次分析法（AHP）、模糊综合评估法等数学工具，对各项评估指标进行权重分配和综合评分，最终得出综合绩效评估结果。

（3）现场核查法。评估小组与被评估单位进行沟通，现场核查其财务情况、管理情况和绩效表现等，进行核实。

（4）专家评审法。由财务管理等相关领域的专家依据专业知识对绩效进行评估，并形成评估报告。

3. 评定方法

绩效评估结果评定采取评分与评级相结合的形式。

（1）评估评分。采用定性评估与定量评估相结合方法，对定性评估指标按照全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算，评估综合得分采用百分制，满分为 100 分。

（2）评估等级。依据高台县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》的通知（高财发〔2024〕16 号）绩效评估等级划分标准为分值范围 100 分至 90 分，项目等级为优；分值范围 89 分至 80 分，项目等级为良；分值范围 79 分至 60 分，项目等级为中；分值范围 59 分至 0 分，项目等级为差。绩效评估结果评分分值对应的评估级次见表 2-1。

表 2-1 绩效评估结果评分分值与评估等级表

评估等级	优	良	中	差
------	---	---	---	---

评估等级	优	良	中	差
评分分值	≥90	<90, ≥80	<80, ≥60	<60

(四) 绩效评估指标体系

1. 绩效体系设计思路

(1) 印发评估通知。根据高台县财政局《关于开展 2025 年度国有资本经营预算整体绩效评估和部门习惯“过紧日子”评估工作的通知》，县财政局拟定并印发评估通知书(即本通知)，明确评估时间、对象、步骤等内容。相关预算单位(以下简称“被评估单位”)根据通知要求，结合单位实际，认真做好评前准备工作，资料准备工作于 6 月初前全部完成。

(2) 组织评估人员。县财政局成立由部门预算管理股室、财保中心、第三方机构组成的评估小组，具体实施财政评估工作。被评估单位结合工作实际，确定配合评估人员名单和一名总联络员。

(3) 开展评估调研。评估小组通过召开财政评估衔接会、进点会等形式，对政策(项目)进行全面梳理，充分了解政策目标和项目背景，掌握资金支持的对象、类型、内容、方式，会商被评估单位确定评估样本，制定完善评估指标体系和评估方案，设计数据采集表，明确填报对象、来源和口径。

(4) 收集评估材料。被评估单位对照评估资料清单内容，在做好资料准备的基础上，如实填报数据采集表，做到数据可追溯、可核实，按要求报送评估小组。评估小组分类梳理采集数据，按不同评估指标进行匹配，并与被评估单位做好沟通衔接。

(5) 实施现场评估。评估小组根据制定的评估方案和评估指标体系，对被评估单位进行现场评估。通过查阅资料、现场勘查、问卷调查、座谈会等多种方式，深入了解政策（项目）实施情况，核实数据的真实性和准确性。同时，与被评估单位进行深入交流，听取其意见和建议，确保评估结果的客观性和公正性。

(6) 撰写评估报告。评估小组在总结项目成效、发现问题、查找原因的基础上，组织撰写评估结论，列出问题清单，做好与被评估单位意见交换工作，并完成评估报告提交、评估资料建档等工作。

2. 绩效评估指标体系

甘肃省张掖市高台县教育局“习惯过紧日子”绩效评估指标体系详见附件 1。

（五）评估人员组成

第三方针对本次整体绩效评估成立绩效评估工作组，主要分为调研组和专家组，并邀请省节能监察中心业务负责人一同加入。负责评估工作的总体安排与组织协调工作，发挥好统筹、协调、指导工作。

1. 调研组

负责绩效评估工作中所有调研工作及项目相关资料的整理汇总，负责现场访谈和复核工作，负责绩效评估指标体系初步搭建及评估报告的初步撰写工作。

调研组组长：李承莉

调研组成员：樊全轩、高凤梅

2. 专家组

邀请财务专家及相关业务专家共同组成专家组，负责评估工作全程的业务指导、技术咨询。

专家组组长：杨伟元

专家组成员：陈晖、张智革、杨国汉

（六）绩效评估工作过程

1. 评估准备阶段（完成时间：5个日历日）

项目接洽：第三方到入户，明确评估任务、时间安排与相关岗位人员对接及需配合的工作等事项，初步了解运行情况。

制定工作方案：通过与主管座谈，充分了解相关情况，第三方制定详细的评估工作方案，包括具体的评估内容、评估方法、评估流程、时间及人员的安排等内容，为后期评估工作的开展提供参考与指导。

编写相关文本、准备资料：提交绩效报告并按照资料清单要求准备相关资料，提交第三方；第三方审核绩效报告和提供资料，提出绩效报告修改意见和资料补充修改意见；修改绩效报告和补充资料，第三方再次审核无误后，向第三方提交最终版绩效报告，同时将最终版绩效报告和补充资料提供给第三方，并签署资料确认单。

整理、分析资料：第三方对所收集资料进行整理、分析，就有关问题核实。

成立评估专家组：遴选相关业务、财务、绩效管理专家组成评估专

家组，编制专家评估手册，并对专家进行培训。

初步拟定评估指标体系：第三方在充分了解实际情况的基础上，结合相关文件要求，会同专家制定评估指标体系，明确指标权重和评分标准。

2. 实施评估阶段（计划完成时间：15 个日历日）

实施评估环节主要包括确定评估指标体系、材料评审、现场评估、专家评审、综合评判、报告撰写等工作内容。

确定评估指标体系。第三方依据初步拟定的评估指标体系进行沟通核定，征得同意后确定最终的评估指标体系。

材料评审。第三方通过采用审阅法、核对法、比较法和专家评议法等方式方法，对高台县教育局报送自评材料的及时性、完整性、有效性、资金（项目）实施绩效等情况进行审核、分析，从中发现差异与问题。

现场评估。第三方依据投资项目内容属性、资金金额大小、材料评审结果等因素，进行实地调研。同时，结合单位意见及实际情况，组织项目评估小组赴现场对其资金使用情况进行深入、具体、独立客观的核查。现场评估主要采取现场答辩和实地核查（包括勘察，访谈，查验核实材料、账务、资产实物，实地调研等）方式方法。现场勘验核查发现的问题与现场评估对象进行适当沟通并征询其意见，做到依法依规、实事求是、客观公正。

专家评审。聘请有关专家，通过相关资料的收集、汇总、分析、综合，就资金使用情况、整体绩效进行综合评估、判断。在具体操作上，

计划组织专家分别采用，背靠背评议和面对面评议方式，然后汇总所有专家的意见，形成最后的评估结论。

综合评判。第三方依据材料评审情况、现场评估、专家评审、实地调研等情况，以及教育局提交的自评材料等，采用比较法、因素分析法、公众评判法等评估方法，对资金 Usage 情况进行属地分类、评估指标分类、项目分类或规模分类等多种维度的定性与定量综合分析，对资金（项目）进行全面综合评判，综合认定绩效评估得分及绩效等级。

3. 形成报告阶段（计划完成时间：10 个日历日）

（1）报告撰写。第三方依据综合评判情况撰写绩效评估报告（初稿），内容主要包括被评估对象概述，评估结论、主要绩效及问题，改进措施与建议，绩效指标分析，评估情况说明（包括自评情况、第三方评估工作情况等内容），以及数据表格附件等，撰写完成的定稿经由第三方内审及专家评审确认后，征求被评估单位意见后，报送高台县财政局审核。

（2）提交完善。本环节主要包括报告提交及修改；评估资料归档提交等工作内容。

（3）报告修改完善。高台县财政局将报告初稿征求单位意见后，通知第三方机构对报告进行修改完善。

（4）评估资料归档提交（或存档）。实行财政资金绩效评估全过程痕迹管理，第三方客观完整、准确真实、有序地反映和记录专项资金重点评估工作全过程，分类归集、整理、存档和保管各类资料，在评估工作结束后，按照客户要求全部提交或保管存查。

三、综合评估情况及评估结论

评估组依据评估指标体系及评分标准，通过对项目“制度导向、执行机制、监督机制、绩效机制”绩效指标的现场评审和打分，对高台县教育局实施的过紧日子项目绩效进行客观评估，2024年度高台县教育局在压缩经费的基础上，高质量地完成了年度过“紧日子”项目的实施，也为社会树立榜样，引导社会形成勤俭节约的风尚。经全面评估，高台县教育局过“紧日子”项目整体实施效果良好。但在实施过程仍存在制度条款操作性不足、绩效指标量化不具体、社会监督不充分等问题，项目综合得分91.5分，绩效评级等级“优”，具体分值如下图表。

表 3-1 高台县教育局 2024 年“习惯过紧日子”绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
A 制度导向 22分	A1 制度设计 12分	A101 过紧日子制度体系的健全性	4	评估要点：预算单位是否制定习惯过紧日子相关制度；	预算单位制定习惯过紧日子相关制度，得4分，否则得0分；	4
		A102 习惯过紧制度设计的科学性	8	评估要点： ①针对习惯过紧日子是否设计科学合理且具有可操作性的制度目标； ②制度的基本原则与具体要求是否契合中央和省、市、县关于习惯过紧日子的重大决策部署和方针政策； ③制度设计是否涵盖习惯过紧日子的主体职责分工； ④制度设计是否涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。	①针对习惯过紧日子设计科学合理且具有可操作性的制度目标，得2分，否则得0分； ②根据中央和省、市、县关于习惯过紧日子的重大决策部署和方针政策，设计制度的基本原则与具体要求，得2分，否则得0分； ③制度文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工，得2分，否则得0分； ④制度文件设计了习惯过紧日子的激励约束机制，得2分，否则得0分。	8

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
	A2 制度执行 6分	A201 习惯过紧日子制度的细化程度	6	评估要点： ①是否出台习惯过紧日子制度的细化方案或具体措施； ②是否明确习惯过紧日子任务要求的责任主体； ③是否针对习惯过紧日子提供组织保障。	①根据实际情况和治理能力出台习惯过紧日子制度的细化方案或具体措施，得2分，否则得0分； ②根据习惯过紧日子任务要求明确执行主体，压实主体责任，得2分，否则得0分； ③为落实习惯过紧日子积极提供组织保障，得2分，否则得0分。	6
	A3 制度优化 4分	A301 习惯过紧日子制度执行结果的应用程度	4	评估要点：是否根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施。	根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施，得4分，否则得0分。	4
B 执行机制 36分	B1 人员管理 4分	B101 临聘人员增加的合理性	2	评估要点：是否无故增加临聘人员。	有空缺编制或编内人员可正常保障工作开展的情况下，未增加临聘人员，得2分，否则得0分。	2
		B102 人员借调的合规性	2	评估要点：人员借调是否合规。	从外单位借调工作人员的流程和手续符合相关规定，得2分，否则得0分。	2
	B2 经费管理 14分	B201 经费管控的有效性	6	评估要点： ①是否科学合理编制公用经费预算； ②是否科学合理编制项目经费预算； ③是否严格执行经费压减方案。	①根据基本支出标准和上年度公用经费实际支出，从严从紧、依法依规编制公用经费预算，得2分，否则得0分； ②根据项目支出标准和项目预算管理流程，从严从紧、依法依规编制项目经费预算，得2分，否则得0分； ③制定并执行“三公”经费、一般性支出、政府购买服务	6

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
					支出、委托业务费等经费压减实施方案，得 2 分，否则得 0 分。	
		B202 经费使用的合规性	8	评估要点：各类经费使用是否符合支出标准或相关规定。	①“三公”经费支出符合相关标准，建立公务用车定点保险、定点维修制度，不存在无预算、超预算、超标准安排支出情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ②办公费、差旅费等支出符合相关标准，不存在办公设备配置超标、差旅报销超标等情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ③政府购买服务项目的内容、水平和流程符合相关要求，不存在政府购买服务超出指导性目录情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ④政府委托项目的范围和标准符合相关要求，未开展无实质性内容的课题研究、咨询等工作，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止。	8
	B3 资产管理 14 分	B301 资产配置的规范性	6	评估要点： ①是否根据资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算； ②是否严格执行资产配置标准； ③政府采购方式是否严格执行相关规定和集采目录要求。	①基于部门资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算，并对资产配置的必要性和可行性进行论证，得 2 分，否则得 0 分； ②严格执行资产配置标准，得 2 分，每发现一起超过资产配置标准问题，扣 0.5 分，扣完为止； ③根据政府采购法律法规和集采目录要求，选择合适的集中采购方式，得 2 分，否则得 0 分。	6

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
		B302 资产使用的有效性	6	评估要点： ①是否严格执行资产使用相关规定； ②是否定期开展资产盘查、对账工作；	①严格执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，得3分，否则得0分； ②定期开展资产盘查、对账工作，检查资产使用状况，得3分，否则得0分；	6
		B303 资产处置的规范性	2	评估要点：资产处置是否符合相关规定。	按照规定履行资产处置程序，不存在待报废资产长期积压、已处置资产未及时下账、处置收入未按时足额上缴等情况，得2分，每发现1个问题，扣0.5分，扣完为止。	2
	B4 审批管理 4分	B401 流程审批的完整性	2	评估要点：是否严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，流程手续完整，得2分，每发现1起流程手续不完整问题，扣0.5分，扣完为止。	2
		B402 流程审批的时效性	2	评估要点：是否及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	简化审批流程，按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，得2分，每发现1起流程审批超时、延误问题，扣0.5分，扣完为止。	2
	C 监督机制 12分	C1 内部监督 8分	8	评估要点： ①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制； ②是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。	①建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制，得4分，否则得0分； ②开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等，得4分，否则得0分。	8
		C2 社会监督 4分	4	评估要点： ①是否在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况、习惯过紧日子自评结果； ②是否针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立社会公众监督渠道。	①在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况、习惯过紧日子自评结果，得2分，否则得0分； ②针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立政府信箱、违规违纪举报电话等社会公众监督渠道，得2分，否则	1.5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
					得 0 分。	
D 绩效机制 30分	D1 经费压减 16分	D101 委托业务费压减率	4	评估要点：劳务费、委托业务费的压减率是否达到部门目标任务。	①**年度劳务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ②**年度委托业务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	2
		D102 一般性支出压减率	8	评估要点：办公费、印刷费、会议费和培训费的压减率是否达到部门目标任务。	①**年度办公费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ②**年度印刷费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ③**年度会议费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ④**年度培训费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	6
		D103 资产配置预算压减率	2	评估要点：资产配置预算的压减率是否达到部门目标任务。	**年度资产配置预算的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	0
		D104 政府采购节约率	2	评估要点：政府采购节约率是否达到部门目标任务。	**年度政府采购的节约率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，节约率每降低 1%扣 0.5 分，未节约或超预算得 0 分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	得分
	D2 资产盘活 2分	D201 资产盘活率	2	评估要点:是否存在调配、出租、转让、置换、共享共用等情况。	落实公物仓机制,有调配、出租、转让、置换、共享共用等行为,得2分,否则得0分。	2
	D3 问题整改 4分	D301 习惯过紧日子问题整改的及时性	4	评估要点:针对习惯过紧日子存在的问题,是否制定整改措施,是否对监督检查发现的问题进行整改。	针对习惯过紧日子存在的问题,制定整改措施并有效整改,得4分,每发现一起未整改事项扣1分,扣完为止。	4
	D4 结果应用 8分	D401 习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	评估要点: ①预算单位是否将习惯过紧日子自评结果与申请部门预算挂钩; ②是否将习惯过紧日子评估结果与预算支出标准体系建设挂钩; ③是否将习惯过紧日子评估结果与年度绩效考核挂钩。	预算单位根据习惯过紧日子自评结果调整部门下年度预算,得8分,否则得0分;	8
加分项 5分	符合下列条件的,每符合1项加1分(需提供详细佐证材料),至多加5分为止: ①受到县级以上政府习惯过紧日子工作表彰、奖励; ②习惯过紧日子工作中形成了经县级以上认可的创新做法且经验可复制; ③出台习惯过紧日子专项制度文件或重点举措。					
减分项 5分	存在下列问题的,每有1例扣1分(需提供详细佐证材料),至多扣5分为止: ①存在虚报公务接待人数、超标准租赁高档豪华车辆、高估冒算项目申报、违规建设及维修改造楼堂馆所、违规开展节庆展会活动等违反习惯过紧日子精神的情况; ②存在挤占挪用“三保”资金现象; ③在审计、财政监督、媒体报道等渠道反映的其他违规违纪、不当使用公共资金资产和资源的负面行为。					

四、绩效评估指标分析

（一）制度导向

制度导向主要评估制度设计、制度执行、制度优化三个方面，该部分满分 22 分，得 22 分，得分率为 100%。

1. A1 制度设计

制度设计情况主要评估过紧日子制度体系的健全性和制度设计的科学性两个方面，该部分满分 12 分，依据评分标准，得 12 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-1：

表 4-1 制度设计指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	12			12
A101	过紧日子制度体系的健全性	4	健全	健全	4
A102	习惯过紧日子制度设计的科学性	8	科学	科学	8

A101 过紧日子制度体系的健全性：

预算单位制定习惯过紧日子相关制度，得 4 分，否则得 0 分。

高台县教育局根据上级要求，结合工作实际，在既有制度规范的基础上制定出台了《关于党政机关“过紧日子”相关制度及实施细则》等系列规范性文件。该系列制度已经由单位主要负责人签发，并正式印发实施。该制度建设情况符合相关要求，依据评分标准，该项目得分为 4 分。

A102 习惯过紧日子制度设计的科学性：

（1）针对习惯过紧日子设计科学合理且具有可操作性的制度目标，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局制定的“过紧日子”系列制度目标设计科学合理、操作

性强。该套制度严格遵循上级考核标准，在厉行节约、优化支出结构等方面设置了具体可行的管控指标，全面覆盖了预算编制、执行监控和绩效评估等各个环节。制度内容详实规范，对审批程序、支出管控、资源利用等关键环节都作出了明确规定，具有较强的指导性和可操作性。根据评分规则，该项目、最终得分为 2 分。

(2)根据中央和省、市、县关于习惯过紧日子的重大决策部署和方针政策，设计制度的基本原则与具体要求，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局在制度建设中能严格遵循上级政策要求，确保与上级单位规章制度精神保持高度一致。该局重点围绕“三保”优先、绩效挂钩、动态调整三项核心原则，将宏观政策转化为具体可行的实施细则，实现了政策要求的有效落地。县教育局制定的系列制度政策依据充分，执行路径明确，符合考核标准要求，根据评分标准，该项目评定得分为 2 分。

(3)制度文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局在落实“过紧日子”要求过程中，建立了层次分明的三级责任体系。该体系明确主要领导承担总责，分管领导负责各自领域的具体工作，业务科室严格执行相关规定，各部门职能边界清晰、权责明确。该责任体系设计科学、运行有效，根据评分规则，该项目得分为 2 分。

(4)制度文件设计了习惯过紧日子的激励约束机制，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局建立了完善的激励约束机制，将“过紧日子”执行情况纳入年度考核体系，形成有效的闭环管理。该机制通过制定专项考核指标，对经费压减成效、资金使用效益等进行量化评估，对表现突出的部门和个

人给予表彰奖励，对执行不力的方面进行问责处理。根据评分标准，该项目得分为 2 分。

2. A2 制度执行

制度执行情况主要评估习惯过紧日子制度的细化程度，该部分满分 6 分，依据评分标准，得 6 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-2:

表 4-2 制度执行指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	6			6
A201	习惯过紧日子制度的细化程度	6	细化	细化	6

A201 习惯过紧日子制度的细化程度:

(1) 根据实际情况和治理能力出台习惯过紧日子制度的细化方案或具体措施，得 2 分，否则得 0 分;

高台县教育局在推进“过紧日子”工作中，坚持问题导向和效果导向相结合，通过深入调研和充分论证，制定了一套符合本单位实际的实施方案。该方案在严格落实上级政策要求的同时，紧密结合本单位工作实际，既保证了政策执行的规范性，又增强了可操作性。方案内容具体详实，对各项工作流程和操作标准作出明确规定，并同步建立了相应的反馈评估机制，形成了完整的制度闭环。根据考核要求，该项目得分为 2 分。

(2) 根据习惯过紧日子任务要求明确执行主体，压实主体责任，得 1 分，否则得 0 分;

高台县教育局在推进“过紧日子”制度落实过程中，建立了系统化的工作机制。该局首先对各项任务进行了细致的责任分解，明确划分了各业

务科室的职责范围，确保每项工作都有对应的责任主体。同时，该局配套建立了包括责任追究和绩效考评在内的双重保障机制，一方面通过严格的问责制度强化责任约束，另一方面运用绩效考核激励工作落实。这种权责明确的管理方式，有效调动了各部门的积极性，保障了制度执行的实效性。该责任机制建设有效压实了制度运行，根据评分规则，该项目得分为 2 分。

（3）为落实习惯过紧日子积极提供组织保障，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局在落实“过紧日子”要求过程中，建立了有效的组织保障体系。该局通过科学配置人力资源，细化岗位职责，建立部门协作机制，确保分工细致，责任到人，形成工作合力。这些措施有效解决了制度执行中的责任落实和协调配合的问题，为政策落地提供了坚实的组织保障。根据评分标准，该项目得分为 2 分。

3. A3 制度优化

制度优化情况主要评估习惯过紧日子制度执行结果的应用程度，该部分满分 4 分，依据评分标准，得 4 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-3:

表 4-3 制度优化指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	4			4
A301	习惯过紧日子制度的执行结果的应用程度	4	细化	细化	4

A301 习惯过紧日子制度的执行结果的应用程度:

根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施，得 4 分，否则得 0 分。

高台县教育局在推进“过紧日子”制度落实过程中，建立了科学完善的动态调整机制。该局通过定期编制绩效评估报告、广泛收集执行反馈、深入分析实施数据等方式，持续跟踪制度执行效果。在 2024 年度工作中，教育局根据所反映的问题和建议形成了《关于党政机关习惯过紧日子绩效评估的自评报告》，并以此及时对相关制度和工作方案进行了修订完善，使各项规定更加符合工作实际需要。依据评分标准，该项目得分为 4 分。

（二）执行机制

执行机制主要评估人员管理、经费管理、资产管理及审批管理四个方面，该部分满分 36 分，得 36 分，得分率为 100%。

1. 人员管理

人员管理主要评估临聘人员增加的合理性和人员借调的合规性，该部分满分 4 分，依据评分标准，得 4 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-4：

表 4-4 人员管理指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	4			4
B101	临聘人员增加的合理性	2	合理	合理	2
B102	人员借调合规性	2	合规	合规	2

B101 临聘人员增加的合理性：

有空缺编制或编内人员可正常保障工作开展的情况下，未增加临聘人员，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局在人员配置工作中严格贯彻科学合理、勤俭节约的基本原则，2024 年全年仅保留 1 名必要的长期临聘保洁人员（相关薪资支出按规定列入公用经费），未新增任何临时聘用岗位，符合考核标准，评定得

分 2 分。

B102 人员借调合规性：

从外单位借调工作人员的流程和手续符合相关规定，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局在人员配置方面，始终秉持勤俭节约的原则，严格遵循内部人员配置的规范，无外单位借调工作人员的情形发生，依据评分标准得 2 分。

2. 经费管理

经费管理主要评估经费管控的有效性和经费使用的合规性，该部分满分 14 分，依据评分标准，得 14 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-5：

表 4-5 经费管理指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	14			14
B201	经费管控的有效性	6	有效	有效	6
B202	经费使用的合规性	8	合规	合规	8

B201 经费管控的有效性：

（1）根据基本支出标准和上年度公用经费实际支出，从严从紧、依法合规编制公用经费预算，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局 2023 年公用经费支出 3,005,805.35 元，2024 年度公用经费实际支出 2,138,327.09 元，同比下降 28.86%，显示出县教育局对公用经费的合理控制。根据评分标准，该项目得分为 2 分。

（2）根据项目支出标准和项目预算管理流程，从严从紧、依法合规编制项目经费预算，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局在项目经费的管控方面，严格遵循了项目支出标准和项目预算管理流程的各项规定。在编制项目经费预算的过程中，该局能够切实做到从严从紧，严格按照法律法规和相关政策要求，确保每一笔项目经费的支出都符合相关规定，杜绝任何形式的违规操作，从而保障了项目经费使用的透明度和高效性。根据评分规则，该项目得分 2 分。

（3）制定并执行“三公”经费、一般性支出、政府购买服务支出、委托业务费等经费压减实施方案，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局积极响应国家关于“过紧日子”的号召，制定了详细的经费压减实施方案，并针对“三公”经费、一般性支出、政府购买服务支出以及委托业务费等关键领域进行了明确的压减实施细则。根据评分标准，该项目得 2 分。

B202 经费使用合规性：

（1）“三公”经费支出符合相关标准，建立公务用车定点保险、定点维修制度，不存在无预算、超预算、超标准安排支出情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止；

高台县教育局在“三公”经费管理工作中严格执行相关规定，经费支出规范有序。该局能够按照既定标准控制经费使用，在公务接待、公务用车等支出方面均做到合规合理。根据考核标准，此项工作得分为 2 分。

（2）办公费、差旅费等支出符合相关标准，不存在办公设备配置超标、差旅报销超标等情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止；

高台县教育局严格执行办公经费和差旅费支出标准，在办公设备配置上坚持实用节俭原则，全年未出现超标准配备情况。通过完善差旅费报销审核流程，确保各项支出严格按标准执行。该局在办公经费和差旅费管理

方面均符合规定要求，根据评分标准，此项目得分为 2 分。

（3）政府购买服务项目的内容、水平和流程符合相关要求，不存在政府购买服务超出指导性目录情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止；

高台县教育局在政府采购工作中严格按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规开展，所有采购项目均按照规定的程序和方式进行操作，确保从项目审批到合同履行的各环节都依法依规操作。在资金支付环节，该局严格执行国库集中支付管理要求，确保每一笔资金支付都符合财政管理规定。依据评分标准，此项得分为 2 分。

（4）政府委托项目的范围和标准符合相关要求，未开展无实质性内容的课题研究、咨询等工作，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止。

高台县教育局在政府委托项目管理符合相关要求，在项目立项阶段严格审核项目内容与实施标准，在项目执行过程中强化质量管控，杜绝形式主义，在成果验收环节注重实效评估。根据评分规则，该项目最终得分为 2 分。

3. 资产管理

资产管理主要评估资产配置的规范性、资产使用的有效性、资产处置的规范性四个方面，该部分满分 14 分，依据评分标准，得 14 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-6:

表 4-6 资产管理指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	14			14

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
B301	资产配置的规范性	6	合规	合规	6
B302	资产使用的有效性	6	有效	有效	6
B303	资产处置的规范性	2	合规	合规	2

B301 资产配置的规范性：

（1）基于部门资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算，并对资产配置的必要性和可行性进行论证，得 2 分，否则得 0 分；

高台县教育局严格执行上级单位关于资产配置的各项规定，在编制年度购置预算过程中，严格落实“先论证后申报”的工作机制。通过组织需求部门与专业人员开展资产购置的必要性论证和可行性研究，并综合考虑现有资产使用情况与实际业务需求，确保预算编制既符合政策规定，又满足工作需要。根据评分规则，该项目得分 2 分。

（2）严格执行资产配置标准，得 2 分，每发现一起超过资产配置标准问题，扣 0.5 分，扣完为止；

高台县教育局在资产配置工作中严格执行相关规定，依据县财政局《高台县行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》（高财资〔2024〕82 号）文件要求，从严把控配置标准，坚决杜绝奢侈浪费，所有资产配置均控制在规定标准范围内，保障了正常办公需要，又避免了超标配置现象。根据评分标准，该项目得分为 2 分。

（3）根据政府采购法律法规和集采目录要求，选择合适的集中采购方式，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局在采购工作中严格遵循《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的要求，确保所有采购项目依法依规开展。县教

育局认真落实政府集中采购目录及标准的相关规定，在采购的各个环节都建立了规范的工作流程。该局政府采购工作程序合规、资料完整，根据评分标准，该项目得分为 2 分。

B302 资产使用的有效性：

（1）严格执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，得 3 分，否则得 0 分；

高台县教育局资产管理规范有序，建立了覆盖资产全生命周期的管理制度，严格规范资产领用、使用和保管等各环节工作。在具体工作中，该局能严格执行资产登记制度，定期开展使用效益评估，定期进行资产清查，通过系统化管理，既确保了国有资产安全完整，又提高了资产使用效益。根据评分标准，该项目得分为 3 分。

（2）定期开展资产盘查、对账工作，检查资产使用状况，得 3 分，否则得 0 分。

高台县教育局通过定期开展资产盘查、对账工作，能够及时发现并解决资产使用中存在的问题，做到账实相符，避免资产流失或虚增，还能为资产配置及预算调整提供准确的数据支持，进一步优化资源配置，提高资金使用效率。根据评分标准，该项目得分 3 分。

B303 资产处置规范性：

按照规定履行资产处置程序，不存在待报废资产长期积压、已处置资产未及时下账、处置收入未按时足额上缴等情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止。

高台县教育局国有资产处置工作规范有序开展。该局严格执行资产处

置管理制度，先后通过《关于报废教育系统部分固定资产的报告》（高教报〔2023〕83号）和《关于报废教育系统部分固定资产的报告》（高教报〔2024〕78号）两批次申请处置固定资产，分别涉及原值41,100元和82,540元的办公设备，均获得县财政局正式批复（高财资〔2024〕26号、88号）。在具体实施过程中，该局做到待报废资产及时处理无积压，审批程序规范完整，账务处理及时准确，处置收入全额上缴，确保了国有资产处置工作的规范性和透明度。经核查，该局资产处置工作完全符合相关规定要求，最终评定得分为2分。

3. 审批管理

审批管理主要评估流程审批的完整性和流程审批的时效性两个方面，该部分满分4分，依据评分标准，得4分，得分率为100%。指标的业绩值和绩效得分见表4-7：

表 4-7 审批管理指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	4			4
B401	流程审批的完整性	2	完整	完整	2
B402	流程审批的时效性	2	有效	有效	2

B401 流程审批的完整性：

严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，流程手续完整，得2分，每发现1起流程手续不完整问题，扣0.5分，扣完为止。

高台县教育局在工作中严格执行审批制度，对公用经费支出、资产配置、使用与处置及政府采购等重要事项实行全过程审批管控。在工作过程

中，坚持先审批后执行，确保各项支出和处置行为均履行规范的审批程序。该局审批材料齐全、流程合规，未发现违规操作情况。根据评分标准，此项目得分为 2 分。

B402 流程审批的时效性：

简化审批流程，按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，得 2 分，每发现 1 起流程审批超时、延误问题，扣 0.5 分，扣完为止。

高台县教育局通过简化审批环节、明确时限要求等措施，将重要审批事项的平均办理时限压缩至 3 个工作日以内。在公用经费支出、资产处置及政府采购等关键领域，各部门协同配合，既确保了审批工作的规范性，又显著提升了行政效率。根据评分标准，该项目最终得分为 2 分。

（三）监督机制

监督机制主要评估内部监督和社会监督两个方面，该部分满分 12 分，得 9.5 分，得分率为 79.17%。

1. 内部监督

内部监督主要评估习惯过紧日子内部监督的有效性，该部分满分 8 分，依据评分标准，得 8 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-8：

表 4-8 内部监督指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	8			8
C101	习惯过紧日子内部监督的有效性	8	有效	有效	8

C101 习惯过紧日子内部监督的有效性：

(1)建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制，得4分，否则得0分；

高台县教育局建立了习惯过紧日子自查自纠机制，要求各部门定期对本单位的经费使用、资产配置、政府采购等事项进行自查，及时发现并纠正存在的问题，对自查自纠情况进行跟踪检查，使整改措施得到有效落实。根据评分标准该项目得分4分。

(2)开展习惯过紧日子年度自评、重大政策（项目）事前评估等，得4分，否则得0分。

高台县教育局于2024年12月顺利完成年度"过紧日子"绩效自评工作，形成了《关于党政机关习惯过紧日子绩效评估的自评报告》，该报告内容详实、分析深入，整改措施具体可行，为下一年度预算安排和工作改进方向提供了重要依据。根据评分标准，该项目得分为4分。

2. 社会监督

社会监督主要评估习惯过紧日子社会监督的有效性,该部分满分4分，依据评分标准，得1.5分，得分率为37.5%。指标的业绩值和绩效得分见表4-9：

表 4-9 社会监督指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	4			1.5
C201	习惯过紧日子社会监督有效性	4	有效	有限	1.5

C201 习惯过紧日子社会监督有效性：

(1) 在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况、习惯过紧日子自评结果，得2分，否则得0分；

高台县教育局政务公开工作整体规范，信息公开较为全面。该局通过

政府门户网站主动公开了包括经费使用明细、政府采购信息、资产管理情况等重点领域内容，较好落实了财政信息公开要求。但该局“过紧日子”工作自评报告尚未对外公开，影响了信息公开的完整性，酌情扣除 0.5 分，该项目最终得分为 1.5 分。

（2）针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立政府信箱、违规违纪举报电话等社会公众监督渠道，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局针对党政机关习惯过紧日子落实情况的监督方面，未能及时设立政府信箱及违规违纪举报电话，导致社会公众无法通过这些渠道进行有效监督和反馈。依据评分标准，该项目得分 0 分。

（四）绩效机制

绩效机制主要评估经费压减、资产盘活、问题整改及结果应用四个方面，该部分满分 30 分，得 24 分，得分率为 80%。

1. 经费压减

经费压减主要评估委托业务费压减率、一般性支出压减率、资产配置预算压减率、政府采购节约率四个方面，该部分满分 16 分，依据评分标准，得 10 分，得分率为 62.5%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-10：

表 4-10 经费压减指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	16			10
D101	委托业务费压减率	4	压减	不显著	2
D102	一般性支出压减率	8	压减	不显著	6
D103	资产配置预算压减率	2	压减	显著	0
D104	政府采购节约率	2	节约	显著	2

D101 委托业务费压减率：

(1) 年度劳务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分；

高台县教育局 2023 年度劳务费共计支出 428,277.00 元，其中基本支出 23,200.00 元，项目支出 405,077.00 元；2024 年度劳务费用共计支出 401,036.10 元，其中基本支出 31,716.10 元，项目支出 369,320.00 元。通过对比两年数据，可以观察到高台县教育局在劳务费用方面实现了削减，压减率达 6.36%，依据评分标准，得 2 分。

(2) 年度委托业务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。

高台县教育局 2023 年度委托业务费共计支出 44,700.00 元，其中基本支出 0 元，项目支出 44,700.00 元；2024 年度委托业务费共计支出 75,841.25 元 其中基本支出 1,975.00 元，项目支出 73,866.25 元。相较于 2023 年，县教育局 2024 年委托业务费产生了 69.67%的增长，可以发现该局未实现委托业务费压减目标，依据评分标准得 0 分。

D102 一般性支出压减率：

(1) 年度办公费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分；

高台县教育局 2023 年度办公费共计支出 566,256.44 元，其中基本支出 38,793.44 元、项目支出 527,463.00 元；而 2024 年度办公费共计支出 149,203.17 元，其中基本支出 134,853.27 元，项目支出 14,349.90 元，相较于前一年度压减率达 73.65%，实现了办公费用的削减目标，根据评分标准得 2 分。

(2) 年度印刷费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标

任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分；

高台县教育局 2023 年度印刷费共计支出 42,013.34 元，其中基本支出 22,869.34 元、项目支出 19,144.00 元；而 2024 年印刷费实际支出 36,794.40 元，其中基本支出 20,000.00 元，项目支出 16,794.40 元，实际支出相较于前一年度减少了 12.42%，依据评分标准得 2 分。

（3）年度会议费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分；

高台县教育局 2023 年度会议费支出 17,280.00 元，其中基本支出 0 元，项目支出 17,280.00 元，2024 年度会议费为 0 元，会议费压减率达到 100%，依据评分标准得 2 分。

（4）年度培训费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。

高台县教育局 2023 年度培训费共计支出 1,016,167.22 元，其中基本支出 8,537.22 元，项目支出 1,007,630.00 元；2024 年度培训费共计支出 1,082,643.32 元，其中基本支出 0 元，项目支出 1,082,643.32 元，实际培训费支出增长率为 6.54%，未能完成压减目标，依据评分标准得 0 分。

D103 资产配置预算压减率：

年度资产配置预算的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。

根据固定资产登记资料显示，该局 2023 年度资产配置总额为 270,638.00 元，2024 年度资产配置总额为 13,633,084.42 元。其中，2024 年通过县财政局《关于划转有关资产的批复》（高财资〔2024〕23 号）文件，接收了县自然资源局原值 6,515,518.79 元的办公楼；此外，原归于

城市基础设施的原值为 6,633,620.63 元的高台县青少年活动中心及附属相关设施也重新分配予高台县教育局管理。2024 年度该局实际自行配置的新增资产总额为 483,945.00 元，较 2023 年增长 78.82%，未能完成资产配置压减的工作目标。根据评分标准，该项目得 0 分。

D104 政府采购节约率：

年度政府采购的节约率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，节约率每降低 1%扣 0.5 分，未节约或超预算得 0 分。

高台县教育局 2023 年度政府采购支出为 24,156,983.10 元，2024 年度政府采购支出 9,398,945.45 元，压减率达到 61.09%，依据评分标准得 2 分。

2. 资产盘活

资产盘活主要评估资产盘活率，该部分满分 2 分，依据评分标准，得 2 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-11：

表 4-11 资产盘活率指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	2			2
D201	资产盘活率	2	盘活率	有效	2

D201 资产盘活率：

落实公物仓机制，有调配、出租、转让、置换、共享共用等行为，得 2 分，否则得 0 分。

高台县教育局在闲置资产管理工作中处置得当，表现出色。针对宣化镇中心小学乐二校区（建筑面积 1353.93 平方米）因生源不足自 2023 年 9 月起停止招生的实际情况，为盘活闲置资产、防止国有资产流失，该局严

格履行资产处置程序，于 2024 年 6 月 5 日向县财政局提交《关于出租宣化镇中心小学部分资产的报告》（高教报〔2024〕39 号）。县财政局于次日（6 月 6 日）以高财资〔2024〕42 号文件批复同意。后续通过规范的第三方评估、公开竞租等程序，最终以 30,000 元的价格成功出租该校区建筑与场地获得三年租赁权，实现了闲置资产的合理利用和价值变现。根据评分标准，该项目得分 2 分。

3. 问题整改

问题整改主要评估习惯过紧日子问题整改的及时性,该部分满分 4 分，依据评分标准，得 4 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-12:

表 4-12 问题整改及时性指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	4			4
D301	习惯过紧日子问题整改的及时性	4	及时	及时	4

D301 习惯过紧日子问题整改的及时性:

针对习惯过紧日子存在的问题，制定整改措施并有效整改，得 4 分，每发现一起未整改事项扣 1 分，扣完为止。

高台县教育局在落实“过紧日子”要求方面整改工作成效显著，针对年度总结中发现的问题，及时制定并落实了有效的整改措施。目前所有问题均已整改到位，未发现遗留事项。通过持续的问题整改和制度完善，有力促进了“过紧日子”工作的深入开展。根据评分标准，该项目得分 4 分。

4. 结果应用

结果应用主要评估习惯过紧日子考核结果应用有效性，该部分满分 8

分，依据评分标准，得 8 分，得分率为 100%。指标的业绩值和绩效得分见表 4-13:

表 4-13 结果应用指标业绩值及分值

识别	指标	分值	目标值	业绩值	得分
	合计	8			8
D401	习惯过紧日子考核结果应用有效性	8	有效	有效	8

D401 习惯过紧日子考核结果应用有效性:

预算单位根据习惯过紧日子自评结果调整部门下年度预算，得 8 分，否则得 0 分；

高台县教育局 2025 年度预算编制工作严格落实“厉行节约、过紧日子”要求，在保障基本工作需要的同时，大力压减非刚性支出。该局 2025 年一般公共预算总额 3962.94 万元，其中基本支出 925.88 万元，较 2024 年增加 140.19 万元，增幅 17.8%，主要原因是人员编制增加；项目支出 3037.06 万元，较上年大幅压减 6000.25 万元，降幅 66.39%。同时，公务接待费预算 1.34 万元，同比下降 8%，培训费预算 1 万元与上年持平。这充分体现了该局严格控制行政成本、优化支出结构的决心。根据评分规则，该项目得分为 8 分。

五、存在的主要问题

（一）制度导向方面。综合得分 22 分，得分率 100%，虽已制定“过紧日子”制度，但制度体系部分条款仍存在操作性不足的问题，需要进一步完善绩效目标体系，提升预算编制的规范化和精细化水平，充分体现零基预算在整个财政资金预算管理中的引导作用。

（二）执行机制方面。综合得分 36 分，得分率 100%，虽然该项评估为

满分，但也还存在预算执行与反馈闭环不畅，不能及时捕捉并纠正落实偏差的问题。

（三）监督机制方面。综合得分 9.5 分，得分率 79.17%，具体表现是：缺乏内部交叉检查与问责闭环，纠偏力度不足。“过紧日子”自评报告未在政务公开平台同步发布，信息公开不完整；政府信箱和举报电话未设置，社会监督渠道缺失。

（四）绩效机制方面。综合得分 24 分，得分率 80%，具体表现是：经费压减任务未全面落实，费用管控方面还存在一定差距，委托业务费增长 69.67%、培训费增长 6.54%，资产配置预算新增 78.82%，这几个指标值的增长直接影响到单位过紧日子政策的评估。

六、意见建议

（一）制度导向方面。要将各项制度细化为可量化指标和责任清单，明确部门和岗位职责，细化工作流程，设置定期评估和政策调整节点，形成闭环管理。制度修订后，督促相关职能科室对下属学校开展跟踪检查，依照评估结果修订实施细则，保证全县教育系统习惯过紧日子政策落实到位。

（二）执行机制方面。构建制度执行与反馈的“双向奔赴”机制，利用信息化平台对关键经费科目和资产使用效率进行实时监控，为委托业务费、印刷费、培训费等科目设定预警阈和专项核查流程，确保经费使用的合规性和效率。同时，建立问责机制，强化内部沟通，确保各部门间信息流通顺畅，协同合作，共同促进制度的有效执行。

（三）监督机制方面。引入审计等第三方力量，定期对全县教育系统

“过紧日子”执行情况开展监督。推动自评报告向社会公开，在政务网站发布评估结果，接受社会监督。设立专门政府信箱、举报电话，公布受理流程与反馈时限，畅通社会公众参与渠道，增强监督实效和问责压力。

（四）绩效机制方面。补齐精准施策与闭环考核的短板，将委托业务费和培训费作为全县教育系统经费压减的核心指标，实行月度通报与差异分析，发现异常及时采取整改措施，确保全县教育系统全面完成过紧日子目标任务。

附件：调查问卷及反馈



高台县教育局“过紧日子”调查问卷

1. 您的性别

男

女

2. 您的年龄

18-25

26-30

31-40

41-50

51-60

61 岁及以上

3. 您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制（ ）？

有

没有

4. 您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用？

A. 防止浪费和损失

B. 确保合规性

C. 提高工作效率

D. 其他（请说明）

5. 您对过“紧日子”形势及要求是否了解？

A. 非常了解，清楚相关数据和具体要求

B. 比较了解，知道过“紧日子”的大致内容和要求

C. 不太了解，只知道有这个说法

D. 不了解，没听说过

6. 您认为“过紧日子”是（ ）？

A. 少花钱，过苦日子

B. 少花钱少做事

C. 该花的钱一定要花，不该花的钱一分都不能浪费

D. 钱要好好花，花钱必问效，无效必问责

7. 您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在（ ）？（多选）

A. 单位领导

B. 财务部门

C. 各个部门

D. 每个职工

8. 过“紧日子”形势下，您的个人思想行为是否产生变化

A. 有，日常工作中十分注意，会主动减少资金浪费和资源能源耗费

B. 有，会根据单位的号召倡议减少浪费行为

C. 不明显，过“紧日子”应该只是暂时的，没必要刻意改变

D. 不明显，过“紧日子”主要是单位层面，跟个人关系不大

9. 您所在单位是否有健全的内部控制制度?
- A. 是, 非常健全
 - B. 有, 但不够健全
 - C. 没有建立
 - D. 不清楚
10. 您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用 ()? (多选)
- A. 预算执行的监督
 - B. 违规行为的查处
 - C. 财务信息的透明度
 - D. 其他 (请说明)
11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强? (多选)
- A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费
 - B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本
 - C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中
 - D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量
 - E. 以非现场方式开展会议、培训等
 - F. 节约差旅费开支, 减少不必要的调研、检查、接待等活动
 - G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等), 压缩服务内容
 - H. 节约通信、网络费用
 - I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新

J. 做好预算公开，加强预算透明度

K. 无需加强，已经做得很好

12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是（ ）？（多选）

A. 部分资金开支已没有压减空间

B. 部分业务活动支出标准不明晰

C. 资金资产使用效益有待提升

D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制

E. 预算绩效意识不足，管理不严，导致钱未花在“刀刃”上

F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与监督

G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
女	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支, 减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等), 压缩服务内容	A. 部分资金开支已没有压减空间 B. 部分业务活动支出标准不明晰 C. 资金资产使用效益有待提升 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制 E. 预算绩效意识不足, 管理不严, 导致钱未花在“刀刃”上 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与监督

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
										H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	
男	51-60	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 C. 各个部门	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中	D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是() ?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在() ? (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用() ? (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是() ? (多选)
女	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容	G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)?	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?)?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?)?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?)?(多选)
										H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	
女	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花, 不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量	A. 部分资金开支已没有压减空间

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
										E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容 H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开,加强预算透明度	
男	51-60	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	C. 各个部门	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实	A. 部分资金开支已没有压减空间 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
							费 和 资 源 能源耗费		的透明度	到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量	监督
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和能源资源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	C. 资金资产使用效益有待提升
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和能源资源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	E. 以非现场方式开展会议、培训等	G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
女	18-25	有	A. 防止浪费和损失	B. 比较了解,知道过“紧日子”的大致内容和要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	K. 无需加强,已经做得很好	A. 部分资金开支已没有压减空间
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,	C. 资金资产使用效益有待提升

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)?	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是()?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在()?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用()?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是()?(多选)
										减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容 H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开,加强预算透明度 K. 无需加强,已经做得很好	

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是()?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在()?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用()?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是()?(多选)
女	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容	G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是()?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在()?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用()?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是()?(多选)
										H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	
女	51-60	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花, 不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处	K. 无需加强, 已经做得很好	G. 无
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低	E. 预算绩效意识不足, 管理不严, 导致钱未花在“刀刃”上 F. 缺乏对贯彻落

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
							费 和 资 源 能源耗费		的透明度	成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 J. 做好预算公开,加强预算透明度	实“过紧日子”情况进行有效考核与监督
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	B. 比较了解,知道过“紧日子”的大致内容和要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	C. 各个部门	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和能源资源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量	C. 资金资产使用效益有待提升 E. 预算绩效意识不足,管理不严,导致钱未花在“刀刃”上 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与监督

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花, 不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	B. 有, 会根据单位的号召倡议减少浪费行为	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支, 减少不必要的调研、检查、接待等活动	A. 部分资金开支已没有压减空间 C. 资金资产使用效益有待提升
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花, 不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量	A. 部分资金开支已没有压减空间 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	B. 有,会根据单位的号召倡议减少浪费行为	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 H. 节约通信、网络费用 J. 做好预算公开,加强预算透明度	B. 部分业务活动支出标准不明晰
男	51-60	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中	C. 资金资产使用效益有待提升

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
										F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 J. 做好预算公开,加强预算透明度	
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式,整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动	A. 部分资金开支已没有压减空间 B. 部分业务活动支出标准不明晰 C. 资金资产使用效益有待提升 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制 E. 预算绩效意识不足,管理不严,导致钱未花在“刀刃”上 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)?	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?)?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?)?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?)?(多选)
										G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容 H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开,加强预算透明度	监督

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是()?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在()?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用()?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是()?(多选)
女	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购,压低价格、减少用量 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 G. 精简服务类项目(劳务人员、物业管理、保安服务、保洁服务、设备维保服务等),压缩服务内容 H. 节约通信、网络费用 I. 探索集中押运、守	C. 资金资产使用效益有待提升

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
										卫联合值班模式等工作创新 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	B. 比较了解, 知道过“紧日子”的大致内容和要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支, 减少不必要的调研、检查、接待等活动 I. 探索集中押运、守卫联合值班模式等	B. 部分业务活动支出标准不明晰 C. 资金资产使用效益有待提升 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与监督

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)?	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?)?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?)?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?)?(多选)
										工作创新 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	
女	51-60	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	A. 少花钱, 过苦日子	A. 单位领导 C. 各个部门	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督	B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 D. 减少物品、书报、设备采购, 压低价格、减少用量 J. 做好预算公开, 加强预算透明度	C. 资金资产使用效益有待提升 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制
男	31-40	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中	G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)?	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)?	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?)?(多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?)?(多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?)?(多选)
							能源耗费			E. 以非现场方式开展会议、培训等 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动 J. 做好预算公开,加强预算透明度	
女	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花,不该花的钱一分都不能浪费	C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理,节水节电、减少餐饮浪费 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中 F. 节约差旅费开支,减少不必要的调研、检查、接待等活动	C. 资金资产使用效益有待提升 D. “过紧日子”具体措施执行过程中受任务时限、精力等因素限制
男	31-40	有	B. 确保合规性	A. 非常了解,清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花,花钱必问效,无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有,日常工作中十分注意,会主动减少资金浪费和资源	A. 是,非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	K. 无需加强,已经做得很好	G. 无

1. 您的性别	2. 您的年龄	3.您所在单位有无“过紧日子”制度或形成工作机制(?)	4.您认为内部控制在精打细算过紧日子中起到什么作用?	5.您对过“紧日子”形势及要求是否了解?	6.您认为“过紧日子”是(?)	7.您认为政府事业单位落实“过紧日子”的责任在(?) (多选)	8.过“紧日子”形势下,您的个人思想行为是否产生变化	9.您所在单位是否有健全的内部控制制度?	10.您认为财会监督在哪些方面对紧缩开支产生了积极作用(?) (多选)	11. 您认为本单位在落实过“紧日子”的哪些方面还可以进一步加强?	12. 您认为可能阻碍进一步提升“过紧日子”工作质效的原因是(?) (多选)
							能源耗费				
男	41-50	有	B. 确保合规性	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	D. 钱要好好花, 花钱必问效, 无效必问责	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	K. 无需加强, 已经做得很好	C. 资金资产使用效益有待提升
男	41-50	有	A. 防止浪费和损失	A. 非常了解, 清楚相关数据和具体要求	C. 该花的钱一定要花, 不该花的钱一分都不能浪费	A. 单位领导 B. 财务部门 C. 各个部门 D. 每个职工	A. 有, 日常工作中十分注意, 会主动减少资金浪费和资源能源耗费	A. 是, 非常健全	A. 预算执行的监督 B. 违规行为的查处 C. 财务信息的透明度	A. 严格能源资源管理, 节水节电、减少餐饮浪费 B. 改变业务宣传方式, 整合宣传、降低成本 C. 引导员工主动将过“紧日子”要求落实到工作行为中	E. 预算绩效意识不足, 管理不严, 导致钱未花在“刀刃”上 F. 缺乏对贯彻落实“过紧日子”情况进行有效考核与监督