

附件：

兰州大学绩效评价工作规范

第一章 总则

第一条 为规范学校绩效评价工作，保证绩效评价工作客观性、科学性和合理性，提高绩效评价质量，根据《兰州大学项目支出绩效评价管理办法》（校财〔2020〕19号）有关规定，结合学校实际及工作经验，制定本规范。

第二条 绩效评价工作主要包括项目支出绩效评价和单位整体绩效评价，具体工作包括绩效评价前准备、组织开展评价、撰写评价报告、反馈评价结果等。

第二章 绩效评价前准备

第三条 预算评审中心根据绩效评价任务，确定评价方式、制订评价工作方案、组建绩效评价工作组等有关事项。

第四条 确定评价方式。预算评审中心根据被评价项目/单位、专业领域、时间要求等确定绩效评价方式。具体评价方式包括预算评审中心评价、专家评价、委托第三方中介机构评价、联合评价等。

第五条 制订评价工作方案。

（一）初步拟定绩效评价工作方案。预算评审中心结合评价对象基本情况，初步拟定绩效评价工作方案，包括评价目的、评价原则、评价范围、评价依据、工作安排、评价要求、评价指标体系、满意度调查问卷等。

（二）征求意见。初步拟定的绩效评价方案经预算评审

中心负责人审核后，面向被评价单位、其他相关单位或校外第三方机构征求意见，必要时可开展实地调研。

（三）确定绩效评价工作方案。根据征求意见情况对工作方案进行调整完善，严格按照规范的程序，经主管校领导审核后，印发正式的绩效评价工作通知。

第六条 组建绩效评价工作组。根据《评审评价工作专家选用管理规定》（校财发〔2022〕4号），选取绩效评价专家或第三方中介机构，与预算评审中心组成绩效评价工作组，负责评价指标评分、提出评价意见等工作。

第三章 组织开展评价

第七条 指导评价单位开展绩效自评。

（一）绩效自评打分。被评价单位结合申报的绩效目标/单位工作职能，对项目绩效目标完成情况/单位工作职能落实情况绩效自评打分。

（二）撰写绩效自评报告。被评价单位根据预算评审中心编制的绩效自评提纲，撰写绩效自评报告，并逐项对照绩效评价指标体系提供绩效评价相关支撑材料。

第八条 审核绩效自评材料。预算评审中心对被评价单位绩效自评材料进行审核，审核内容包括：

（一）是否落实绩效评价主体责任。被评价单位是项目/部门绩效管理的主体，要加强绩效自评的组织管理，对绩效自评结果的真实性、完整性、准确性、及时性负责。

（二）是否提供完整的绩效评价支撑材料。绩效自评材料应覆盖所有绩效指标评价体系评分点，确保重点评价阶段绩效指标评分有据可依。

（三）是否确保绩效评价真实客观。绩效自评要求实事求是，确保数据准确、分值合理、结果客观、严禁刻意抬高

分数、弄虚作假。

绩效自评材料是开展重点评价的重要参考依据。审核过程中，预算评审中心认为有必要请被评价单位进一步提供补充资料的，及时联系相关单位要求补充材料。

第九条 开展满意度问卷调查。单位绩效自评期间，预算评审中心组织开展根据绩效评价工作方案开展满意度问卷调查，必要时由被评价单位协助开展调查。

第十条 汇总绩效评价资料。预算评审中心根据绩效评价工作需要和要求，全面收集基础信息资料，分类整理、审查和分析，基础信息资料具体包括被评价项目或单位基本情况、项目建设内容/单位工作职能、单位绩效自评开展情况、绩效自评材料、问卷调查结果、资金使用情况及其他绩效评价支撑材料等。

第十一条 组织重点评价。

（一）绩效评价指标评分。绩效评价工作组根据工作方案要求，参照绩效评价材料，对绩效评价指标进行逐项评分。

（二）审核绩效评分。预算评审中心负责逐项复核指标评分，并根据实际情况酌情调整评分，初步形成绩效评价结果。

第四章 撰写评价报告

第十二条 撰写总报告。在项目单位自评和重点绩效评价工作基础上，绩效评价工作组应充分讨论，形成统一的绩效评价结论和意见。预算评审中心汇总绩效评价情况，撰写评价报告，形成初稿。

第十三条 征求意见并形成最终绩效评价报告。就绩效评价报告初稿征求被评价单位及相关单位意见，预算评审中心根据反馈意见修改完善，并提交主管校领导审批、签发，

出具正式的绩效评价报告。

第五章 反馈评价结果

第十四条 绩效评价结果反馈。预算评审中心将绩效评价报告呈报校领导，并反馈相关单位。

第十五条 绩效评价结果运用。被评价单位根据绩效评价报告进行整改落实，相关单位按规定充分运用评价结果，并按期向预算评审中心反馈评价结果落实运用情况。

第十六条 绩效评价材料归档。评价工作结束后，预算评审中心将绩效评价报告、绩效评价材料、专家及预算评审中心评分底稿等电子版及纸质版材料全部整理归档。

第六章 附则

第十七条 国家另有规定的，按其规定执行。

第十八条 本规范由预算评审中心负责解释。

第十九条 本规范自发布之日起施行。