附件4

项目绩效自评报告

**资金应用方向：**

**项目主管部室（盖章）：**

**项目负责人： 电话：**

**项目联系人： 电话：**

**项目起止年限： 年 月至 年 月**

**报告编制日期： 年 月 日**

广东省科学技术协会

第一部分 绩效自评报告

一、基本情况

|  |
| --- |
| 1.项目设立的背景、主要内容2.项目实施的文件依据（列本部室实施过程中的各类文书等名称）3.项目预算情况…… |

二、总体进展情况

|  |  |
| --- | --- |
| 总体进展（ 　） | 1. 进度超前　2. 按计划进行　3.推迟　4.停滞　 |
| 若进展情况为3、4的主要原因（ ） | 1.政策调整　2.资金未落实 3.其他配套条件不落实　4.协作关系影响　5.市场变化　6.人员变动　7.立题不当　8.其他 |

三、资金分配方法

|  |
| --- |
| 选择“因素法”的，列明分配的因素及因素的权重；选择“项目制”的，应说明项目申报的主要条件和评审项目考虑的因素；选择其他的请说明分配方式和原则。 |
| （填写项目名称） | □因素法 □项目制 □其他 | 说明： |
| （填写项目名称） | □因素法 □项目制 □其他 | 说明： |
| （填写项目名称） | □因素法 □项目制 □其他 | 说明： |
| （可另加行） |  |  |

四、项目总目标、阶段性目标的完成情况

|  |
| --- |
| **（一）预期的总体目标完成情况** |
| 2017年度预期总目标 | 完成情况 | 2018年度预期总目标 | 完成情况 |
|  | 是否如期实现目标□是 □否 |  | 是否如期实现目标□是 □否 |
| 其中：（列明重点工作） | 是否完成重点工作□是 □否 | 其中：（列明重点工作） | 是否完成重点工作□是 □否 |
| 未完成目标情况说明： | 未完成目标情况说明： |
| **（二）预期阶段性目标完成情况** |
| 项目申报书中阶段实施内容及目标 | 实际完成情况 |
| 目标1: | 是否如完成目标 □是 □否 |
| 如没，请说明实际完成情况 |
| 目标2： | 是否如完成目标 □是 □否 |
| 如没，请说明实际完成情况 |
| 目标3： | 是否如完成目标 □是 □否 |
| 如没，请说明实际完成情况 |
| 目标4： | 是否如完成目标 □是 □否 |
| 如没，请说明实际完成情况 |
| （可另加行） |  |

四、项目管理的总体情况

|  |
| --- |
| **（一）请据实进行选择** |
| 1.是否制定了本项目发展规划 | □是 □否 | 2.是否开展项目立项论证 | □是 □否 |
| 3.是否设定长期目标、年度目标、阶段目标 | □是 □否 | 4.是否制定了项目实施方案 | □是 □否 |
| 5.是否有相关项目管理办法 | □是 □否 | 6.项目执行时是否发生调整 | □是 □否 |
| 7.是否严格按照实施方案或相关制度执行（如政府采购制度等） | □是 □否 | 8.是否对完成的项目进行验收或检查 | □是 □否 |
| **（二）对上述勾选“是”的选项进行详细的情况描述；如勾选“否”的选项则不用。** |
| **请按以下格式编写：**1.制定了《…》（列项目发展规划的文件名称），主要内容是：…2.项目开展了立项论证，主要是：…3.项目在申报书设立了长期目标、年度目标及阶段目标，详见第四大点（如选择“是）4.项目制定了实施方案《》（如选择“是”，列项目实施文件的名称），主要内容是：…5.项目制定了项目管理办法《》（如选择“是”，列项目实施管理办法的名称），主要内容是：…（概述）6.项目严格按照实施方案和项目管理办法实行，过程是…7.项目执行时没发生调整或发生了调整，原因是…8.项目完成时，我部对xx个项目进行了验收/检查，主要有…（列项目名称），检查/验收的过程是… |

五、主要绩效情况

|  |
| --- |
| **（一）项目的成果**（根据自身情况详细描述产出成果，**必须提供支撑材料说明**） |
| 内容 | 预期目标 | 完成的情况 |
| 成果1 |  |  |
| 成果2 |  |  |
| 成果3 |  |  |
| 成果4 |  |  |
| 成果5 |  |  |
| 成果6 |  |  |
| （可另加行） |  |  |
| **（二）其他绩效情况**（如有，根据自身情况填写，**必须提供支撑材料说明**） |
| 内容 | 预期目标 | 完成的情况 |
| 公众或服务对象满意度 |  |  |

六、存在的问题和相关建议

|  |
| --- |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
|  |
| (可加行) |

第二部分 佐证材料

1.各项目执行单位的《项目执行情况及绩效自评报告》电子版及纸质版

2.资金方配的管理办法

3.项目申报立项的文件

4.项目调整的资料（如有）

5.项目的管理办法

6.项目实施全过程的文件资料，包括项目申报的指南或通知、评审过程的资料、招标的文件、完工验收的资料、实施检查或监督的资料等

7.项目的绩效资料，包括产出的成果、项目满意度调查相关资料，若产出成果的附件已由项目执行单位在《项目执行情况绩效自评报告》提供，项目主管部门可不再提供，在《第一部分》“第五点第（一）点项目成果”详细说明成果，并注明“该项目成果的附件由‘\*\*\*（单位名称）\*\*\*\*项目’的《项目执行情况及绩效自评报告》提供”。

备注：《项目绩效自评报告》第一部分和第二部分均需提供纸质版和电子版，其中纸质版一式两份，电子版通过OA或者联系的邮箱提交至省科协办公室。**报告中相关信息、数据采集时点自项目启动之时截至2019年3月31日。**