

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：大埔开放大学（公章）

所属下级预算单位数量：0

填报人：方琪

联系电话：0753-5538985

填报日期：



一、部门基本情况

（一）部门职能

部门整体概况

包括部门主要职责、内设机构构成、人员编制机构、下属预算单位等基本情况。

1. 主要职责

（1）部门机构设置、职能

大埔开放大学是县直属的正科级一类事业单位，承担本科、专科，成人与职业教育的职责。

（2）人员构成情况大埔开放大学有事业编制 10 名，离退休人员 6 人。

（二）部门机构设置

本部门无下属单位

大埔开放大学内设办公室、教务室、教研室、继（网）教室、招生办。现为正科级、公益一类事业单位，事业编制核定为 10 名，人员经费按县财政补助一类拨付。设校长 1 名，副校长 2 名，主任 5 名，现实有正式职工 9 名。

1. 办公室职责：

办公室是学校党务和行政管理的综合部门，负责学校的党务、纪检、人事、政工、文秘、财务、后勤等工作；协调各办（室）之间的工作关系。

2. 教务室职责：

教务室是学校教学行政管理部门，负责教学班的规划、班主任安排，学生思想政治工作；负责学籍、成绩、教务，做好试卷保密工作。

3. 教研室职责：

教研室是学校教学研究行政管理部门，负责学校实施教学计划的制定与实施，学期开课计划的编排与实施，教材和资料的征订、发放，日常的教学监督，课题调研等工作。

4. 继（网）教室职责：

继续教育是开放大学教育的有机组成部分。旨在开展职业技术培训、岗位培训、专业培训以及其他非学历教育。

5. 招生办职责：

招生办是学校招生宣传和办理新生入学的职能部门，负责学校各类招生的策划、宣传、报名、审核、入学考试和复审录取等工作。

二、年度总体工作和重点工作任务

（一）坚持党建引领，巩固拓展主题教育成果

1. 加强政治引领，牢牢把握社会主义办学方向；
2. 开展党纪学习教育；
3. 抓实思想政治教育和意识形态工作；

（二）制定有效措施，加强招生工作宣传

招生是学校的生命线，招生工作是 2024 年学校工作重中之重。学校组织教职工深入学习领会党中央、国务院关于加强高等学历继续教育的文件精神和相关法规，严格招生程序，规范招生行为。突出宣传开放大学系统资源力量优质、学历文凭正规、学习模式简便的特点。优化招生宣传途径，充分利用户外广告、招生简章、微信等宣传招生信息，由校领导带队到县直部门、企业工厂和镇村，“进机关、进企业、进社区、进乡村”，为有提升学历需求的干部和群众，提供学习支持服务，形成了全员参与、共谋发展的局面。通过各方的努力，2024 年度专科、本科总注册人数达 390 人。

（三）以评估为动力，提升办学水平

一是做好评估迎检准备。学期初着重做好教学各项工作的部署安排，学期中着重做好教学工作的监控与督促，及时在工作群发布学习网在线教学行为数据，并对部分重点指标进行分析，督促教师有效开展网上教学工作；学期末着重做好期末辅导、集中实践环节、毕业论文答辩等工作。同时，对教学准备、教学组织

与实施、教学效果、教学团队建设、思政课程与课程思政建设以及教学质量保障等工作进行督查，进一步提升教学过程落实，规范教学行为，为迎接国家开大办学评估做好准备。

二是有序推进迎评工作。学校成立由党支部书记、校长任组长，其他校领导任副组长，各办公室负责人为成员的办学评估工作领导小组，领导小组下设办公室，负责协调办学评估工作。结合实际，梳理近三年办学情况，主动查找教学过程的薄弱环节，形成办学评估自评报告和相关支撑材料，切实落实开放教育评估各个指标，对标评估指标收集整理材料。6月14日，梅州开放大学副校长陈元双率评估办相关人员来校调研指导工作，及时发现办学评估工作遇到的问题、困难，补齐办学中的短板、不足，总结、梳理办学中的亮点、特色，达到了以评促改、以评促建的目的。

三是加强开放教育教学管理。学校组织教务人员、辅导教师、班主任进行开放大学学习网及相关教学业务培训。在培训的基础上，认真落实教学过程，规范教学环节，及时转发《国家开放大学教学过程管理规范（试行）》，要求教学管理人员认真学习管理规范，明晰教学过程的主要环节和规范，通过学习、落实、检查、反馈等环节，切实提高责任教师、教学管理人员、辅导教师、班主任的教学支持服务水平。

四是多措并举抓好考试工作。学校以做好国开分部办学迎评工作为契机，扎实做好国家开大2023年秋季和2024年春季学期期末纸质考试工作，提前部署、精心组织，不遗余力地把试卷保密、组考工作、监考教师培训、考生纪律告知、考风考纪要求、蹲巡考要求等各项工作抓实抓细抓到位；考务人员履职尽责、周到服务，采用现场人脸识别系统，严格进行考生身份核验，有效维护了考试的公平、公正，多措并举保障考试顺利完成。

五是推进学分银行建设。2024年完成我校广东开放大学本科班3名学员大学英语等级考试四级及以上证书申请转换学位外语

审核和申报学位材料的上报工作。

（四）推进老年教育和社区教育

学校充分利用国家开大、广东开大和地方老年教育资源，加强与县老体协的对接，与县老干部文艺协会、县老年人体育协会组织开展老年教育和社区教育活动，主动承担服务社会的责任与使命，助力提升社区居民的综合素质和文明程度。

（五）助力“百千万工程”

学校主动融入“百千万工程”和大埔苏区融湾先行区建设发展大局，充分利用开放大学体系教育资源，用好社区大学、乡村振兴学院平台，助力大埔老区苏区“百千万工程”。继续与县委组织部联办村（社区）干部学历提升班，培养农村发展需要的技能人才，将优质教育资源送到田间地头，对村社区干部进行单独编班培养，2024年秋村干部大专班有学员40人。筹集资金支持首批典型镇三河镇的“百千万工程”和北塘艺术部落教学点，助推乡村文化振兴和人才振兴。

（六）加强干部队伍建设

为进一步铸牢开放教育事业共同体意识，提升基层开放大学办学能力，更好赋能学习型社会建设。8月13日至15日，选派分管校领导参加2024年度广东开放大学体系“校领导能力提升工程”专题培训。

为提高教师和辅导员的教学和管理能力，更好地利用开大学习平台开展教学和管理。3月21日至22日，学校选派骨干教师参加广东开大体系外语类专业（课程）教学研讨暨教师培训会；4月30日，组织教师参加广东开大专业核心课程集中考试组织方案解读视频会；5月9日至11日，选派骨干教师参加广东开大体系思想政治理论课骨干教师研学培训班。5月18日，组织干部职工收看“4·15”全民国家安全教育日主题晚会；5月22日，组织辅导教师参加广东开大辅导教师工作培训视频会。5月29日，组织教务室教学管理人员参加国开广东分部组织召开“一平台”

考试系统线上培训视频会。教学管理人员通过学习培训，提高教学教务管理能力、业务水平。同时，提升支持服务的能力与水平，增强教学服务意识和教务管理能力。

三、部门整体支出绩效目标

大埔开放大学是县直属的正科级一类事业单位，承担本科、专科，成人与职业教育。

四、部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

大埔开放大学 2024 年度，收入决算 249.75 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 177.68 万元。2024 年支出决算 249.75 万元，其中基本支出 249.75 万元，项目支出 0 万元（此支出属于远程教育委托业务费-非基建项目）。2024 年度期末结转和结余 0 万元。

五、绩效自评情况

（一）自评结论

根据部门整体支出绩效评价指标，我单位 2024 年度自评得分为 98 分。（详见附件）

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。（此项总分 13 分，自评得分 11 分）

（1）预算编制。（该项指标自评分为 3 分）

①预算编制合理性

本单位严格按照财政局预算编制通知和有关要求，预算的编制符合本部门职责和县委市政府的方针政策和工作要求，项目资金的使用能根据轻重缓急进行合理分配，自评分 1.5 分。

②预算编制规范性

本单位预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合专项资金预算编制和项目库管理的要求，自评分 1.5 分。

（2）目标设置。（该项指标自评分为 8 分）

①整体绩效目标合理性

本单位所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与

部门履职和年度工作任务的相符性，自评分 5 分。

②整体绩效指标明确性

本单位所设定的绩效指标清晰、细化、可量化，能反映整体绩效目标的明细化情况，自评分 5 分。

2. 预算执行情况。（此项总分 53 分，自评得分 53 分）

(1)绩效管理（此项自评分 5 分）

①绩效管理制度建设

(2)资金管理。（该项指标自评分为 8 分）

①上级专项资金分配的及时性

本单位无上级专项资金，该指标自评分数 3 分。

②财务管理合规性

本单位严格执行资金管理、费用支出等制度；会计核算规范，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况，该指标自评分数为 5 分。

(3)信息公开。（该项指标自评分为 4 分）

①预决算公开合规性

本单位严格按照政府信息公开有关规定及时公开相关预决算信息，该指标自评分数为 2 分。

②绩效信息公开情况

本单位绩效信息公开执行到位。该指标自评分数为 2 分。

(4)项目管理。（该项指标自评分为 18 分）

①项目资金绩效完成情况

本单位无项目，该指标自评分数 6 分。

②项目实施程序

本单位无项目，该指标自评分数 6 分。

③项目监管

本单位无项目，该指标自评分数 6 分。

(4)采购管理。（该项指标自评分为 8 分）

①采购意向公开合规性

本单位采购意向公开完整、及时，该指标自评分数 1 分。

②采购内控制度建设

本单位严格执行政府采购制度，建立政府采购内控制度，政府采购意向公开、政府采购合同备案公开，该指标自评分数 1 分。

③采购活动合规性

本单位政府采购活动合法合规，无采购投诉的情况，该指标自评分数 1 分。

④采购合同签订时效性

本单位政府采购合同签订及时，该指标自评分数 2 分。

⑤合同公告时效性

本单位政府采购合同备案公开及时，该指标自评分数 1 分。

⑥采购政策效能

本单位采购政策执行情况良好，该指标自评分数 1 分。

(5) 资产管理。（该项指标自评分为 8 分）

①资产配置合规性

本单位资产保存完整、使用合规、配置合理。该指标自评分数为 1 分。

②资产收益上缴的及时性

本单位无资产处置及使用收益。该指标自评分数为 1 分。

③资产盘点情况

本单位每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。该指标自评分数为 2 分。

④数据质量

本单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符，该指标自评分数为 1 分。

⑤资产管理合规性

本单位严格按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，合规出租、

出借、处置国有资产。该指标自评分数为 2 分。

⑥固定资产利用率

本单位固定资产使用正常，该指标自评分数为 1 分。

3. 预算使用效益。（此项总分 34 分，自评得分 34 分）

（1）运行成本。（该项指标自评分为 8 分）

①经济成本控制情况

本单位“三公”经费，日常公用经费基本按照预算计划支出，其他支出在合理性范围，对机构运转成本做到严格控制，该指标自评分数为 3 分。

②公用经费控制率

2023 年本单位日常公用经费决算数 $\leq$ 日常公用经费调整预算数，该指标自评分数为 2.5 分。

③“三公”经费控制情况

本单位“三公”经费实际支出数 $\leq$ 预算安排的三公经费数，得 2.5 分；

（2）效率性。（该项指标自评分为 1 分）

①重点工作完成率

重点工作完成情况。请对县委、县政府、县人大、省市相关部门交办或下达的工作任务，以及部门认定的重点工作进行分析，如有主管资金（专项资金和其他事业发展性支出）的部门，综合主管资金的自评结果和目标完成情况，对重点工作进行分析。

本单位无重点工作，该指标自评分数为 1 分。

（3）履职效能。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

2024 年完成了招生 390 名，该指标自评分数为 10 分。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

2024 年绩效目标效率指标情况已完成，本单位无专项资金项目，该指标自评分数为 10 分。

（4）公平性。（该项指标自评分为 5 分）

①群众信访办理情况

本单位设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制。该指标自评分数为 2.5 分。

②公众或服务对象满意度

本单位在“12345”政务服务网及广东省一体化信访信息系统事项按时办结。该指标自评分数为 2.5 分。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

本单位 2024 年整体绩效自评良好。

六、上年度绩效自评整改情况

我校已完成上年度绩效自评整改。下一步计划将继续强化绩效管理考核工作，重点做好以下几个方面：

（一）规范预决算编制管理，加强会计基础工作规范性。不断加强预算编制管理，保障预算编制的合理性、科学性；按照国家法律法规及相关规章制度编制预算，并不断完善预算编制体系，保障预算数据全面性、完整性；不断强化预算资金约束力，优化收支结构，提高预算资金使用效益；及时向各部门通报预算执行进度，促使业务部门合理安排工作，有效保障预算资金的透明度；统筹规划预算资金，确保预算资金使用的合理性、合法性。

（二）加强预算绩效管理，提高预算绩效管理水平。一要结合我校部门职能职责、中长期规划和年度工作计划，并以定量和定性相结合的方式，设置完整、合理、清晰、明确细化且具有可衡量性的绩效目标和指标。二要根据部门及项目特性，制定绩效自评工作机制，以各股室负责人及项目负责人、财务人员及涉及到的相关人员为成员成立绩效自评工作小组，在开展绩效自评过程中，自评工作小组应相互配合，提高绩效自评质量。三要结合年初预算批复的绩效目标、部门职能、年度计划及中长期规划补充设计个性指标。四要结合资金和项目检查结果，及时对专项资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况采取措施予以纠正。绩效自评结束后，加强对绩效自评结

果的应用，同时为部门评价和绩效评价奠定一个良好的基础。

（三）完善工作方式及内容，提高效益。积极组织财务人员参与会计业务培训，参加相关专业技能考试，做到日常工作与学习相结合。提高岗位专业能力，在日常工作中进一步完善资金支付手续，强化报销凭证审核管理，规范会计核算及会计基础工作，提高单位会计业务的合理性、合规性和规范性和管理及工作水平。