

# 山东省财政厅文件

鲁财绩〔2020〕5号

---

## 山东省财政厅 关于印发《山东省省级政策和项目预算 事前绩效评估工作规程》的通知

省直各部门、单位：

为规范省级政策和项目预算事前绩效评估工作，提高评估质量，根据《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理实施意见》（鲁发〔2019〕2号）、《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》（鲁财绩〔2019〕5号）等有关规定，我们研究制定了《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》。现予印发，请遵照执行。

山东省财政厅

2020年8月3日

# 山东省省级政策和项目预算 事前绩效评估工作规程

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范省级政策和项目预算事前绩效评估（以下简称“事前评估”）工作，提高事前评估质量，根据《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）、《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》（鲁财绩〔2019〕5号）等有关规定，制定本规程。

第二条 事前评估是指财政部门 and 部门单位依据国家及省有关政策要求、事业发展规划等，运用科学、合理的评估方法，对政策或项目的必要性、合理性、可行性、合规性等进行客观、公正的评估。

事前评估是政策和项目纳入项目库的前置条件，未经事前评估的政策和项目，或者事前评估不符合要求的，不得纳入部门项目库和财政项目库。

第三条 本规程适用于部门单位事前评估和财政事前评估。

第四条 事前评估应当遵循以下基本原则：

（一）依法依规。事前评估应根据中央和省委、省政府决策部署，以相关法律、法规、规章以及财政资金管理办法规定等为

依据开展。

(二) 绩效导向。事前评估应坚持绩效导向，从多个维度对政策或项目进行综合评估。

(三) 科学规范。事前评估应按照规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

(四) 客观公正。事前评估应按照“公开、公平、公正”的原则进行，利益相关方不得影响评估过程及结果。

(五) 精简高效。事前评估应结合预算评审、项目审批等程序开展，简化流程和方法，提高评估工作效率和质量。

#### 第五条 职责分工。

(一) 省直部门。按照《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》(鲁财绩〔2019〕5号)相关规定，确定本部门事前评估对象，并组织实施重点评估；依据事前评估结果完善项目库入库管理；依据事前评估结果编制、申请预算；配合财政部门做好事前评估有关工作。

(二) 省财政部门。对部门事前评估结果进行审核；根据部门事前评估结果或工作需要，确定财政事前评估对象，并按程序组织实施；视工作需要组织第三方机构独立开展事前评估；加强评估结果与预算安排的结合运用。

第六条 事前评估工作包括事前评估准备、组织实施、事前评估报告三个阶段。

## 第二章 事前评估准备

## 第七条 确定评估对象。

(一) 部门事前评估对象。部门根据职能,按照中央和省委、省政府决策部署,依据中长期工作规划、年度工作任务和预算编制管理有关要求,在项目入库前,确定纳入事前评估的对象。部门事前评估对象主要是本部门单位拟新增安排的重大政策和项目,主要包括:

1.新设立的重大政策,新设立的投资发展类项目和金额较大的业务类项目。

2.因实施内容、标准等发生重大调整,拟申请新增省级预算资金的既有支出政策和项目(不包括中央统一部署调整的政策)。

3.在既有专项资金规模内新增政策任务。

4.到期申请延续执行的重大政策和项目等。

(二) 财政事前评估对象。省财政部门在财政项目库入库项目审核阶段,结合部门事前评估情况,确定财政事前评估对象。财政事前评估对象主要包括:

1.省委、省政府确定的重大政策和项目。

2.对经济、社会和环境影响较大,社会公众普遍关注、影响面广的重大政策和项目。

3.新增资金数额较大的政策和项目。

4.部门事前评估报告存在明显问题的新增重大政策和项目。

5.其他需要财政部门开展事前评估的政策和项目。

第八条 成立评估组。开展事前评估应成立评估工作组,具体组织实施评估工作。工作组人员数量、专业结构及业务能力应

满足评估工作需要，并充分考虑利益关系回避、成员稳定性等因素。根据评估工作需要，工作组可聘请相关领域专家以及人大代表、政协委员等参与。省财政部门委托第三方机构开展事前评估的，由第三方机构按上述要求成立评估工作组。

第九条 开展前期调研。通过调研等方式了解被评估对象的情况，收集相关资料，充分了解政策设立、项目立项、预算、实施内容、组织管理、绩效目标设置等情况，为编制工作方案奠定基础。

第十条 制定评估指标体系。绩效评估指标体系是事前评估的核心，包括评估指标、评估标准和指标权重等内容（见附件3）。

1.设置评估指标。与委托方及项目相关单位充分沟通，按照《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》（鲁财绩〔2019〕5号）确定的政策和项目指标体系，结合政策和项目实际情况，细化完善评估指标。

2.确定评估标准。评估标准是衡量评估指标完成程度的标尺，一般包括计划标准、行业标准和历史标准等。应根据相关法律法规、项目绩效目标及相关管理办法，在充分征求委托方及项目相关单位意见的基础上，确定绩效评估标准。评估标准应清晰、准确，具有可操作性，不得模糊表述。

3.确定指标权重。指标权重是指某一指标在评估指标体系中的赋分比重。应与委托方及项目相关单位充分沟通，根据各指标的重要程度，选用科学方法，合理设置各指标权重。原则上《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》（鲁财绩

〔2019〕5号)确定的一、二级指标权重不得调整,确需调整二级指标权重的,需提出充分理由。

第十一条 确定评估方法。事前评估方法主要包括成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法、文献分析法等。应根据政策和项目具体情况,与委托方商定评估方法。

第十二条 确定评估方式。事前评估的方式主要包括专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会等。应当结合评估对象具体情况,按照简捷高效原则,采用一种或多种方式进行评估。

第十三条 制定资料清单。工作组根据评估需要,确定需由项目相关单位提供的资料准备清单(见附件1)及其他需要配合的事项。

第十四条 制定评估工作方案。在前期工作基础上,与委托方充分沟通,制定《事前绩效评估工作方案》(见附件2)。评估工作方案要符合可行性、全面性和简明性原则,评价内容、方法、步骤和时间节点安排科学合理,具有可操作性。

第十五条 评估工作方案论证。评估工作方案初稿完成后,组织召开论证会,征求委托方、项目主管部门和相关专家的意见建议,并根据论证会形成的意见进一步修改完善,报委托方审核同意后组织实施。

### 第三章 组织实施

第十六条 下达评估通知书。拟定事前评估通知书,明确评

估任务、评估对象、评估内容、评估工作进程安排、需项目实施单位提供的资料等,通过委托方或被评估项目业务主管部门下达各项目申报单位。

**第十七条 收集审核资料。**项目实施单位按要求提供相关材料。工作组通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式,多渠道获取相关信息。对搜集到的资料和信息审核、整理,进行交叉比对,形成对评估对象多层次、多角度的数据资料支持。

**第十八条 进行现场调研。**事前评估应根据工作需要开展现场调研,实地勘测、核实、了解评估对象的具体内容、申报理由和具体做法、依据等,将现场情况与申报材料进行对比,对疑点问题进行询问,听取并记录申报单位对有关问题的解释和答复。现场调研工作可组织人大代表、政协委员、专家等共同参与。

**第十九条 初步汇总分析。**根据《事前绩效评估工作方案》确定的评估指标体系,从申报材料、收集资料、现场调研资料中选择、摘录有关信息,并进行初步分析。对于资料不全或提供资料不符合要求的,由申报单位及时补充报送。

**第二十条 开展正式评估。**

(一) 评估指标评分。汇总分析所收集资料和信息,对照评估指标对收集的资料和信息逐条进行研判和分析,并初步评分,对需要进行专家论证才能评分的要点提出论证需求。事前评估得分要详细列明评分依据、评分要点及证明资料及评分原因。

(二) 召开评估会。组织省财政部门、申报单位、评估专家

和人大代表、政协委员等参加的评估会。申报单位汇报绩效目标、实施方案、预算编制等情况；评估工作组介绍初步评估情况，并就评分依据等情况进行说明；评估专家、人大代表和政协委员就具体问题和申报单位、评估工作组进行沟通交流。

（三）出具专家评估意见。评估专家就评估相关事项与申报单位充分交流，对评估对象进行打分，讨论形成《事前绩效评估专家评估意见书》（见附件4）。人大代表、政协委员还应出具《事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见》（见附件5）。

#### 第四章 事前评估报告

第二十一条 整理评估意见和事前评估资料，按照规定的文本格式和要求撰写《事前绩效评估报告》（见附件6），评估报告作为政策（项目）入库的重要依据。

第二十二条 评估报告分为正文和附件两部分。

（一）正文包括：评估对象基本情况、评估所采用的方式方法、评估的主要内容及结论、相关建议及有关问题的说明等内容。

（二）附件包括：政策（项目）申报相关资料、评估专家意见等内容。

第二十三条 评估报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。其中，对拟新出台政策和项目，应与外省市同类政策和项目对比分析，对同领域现行政策交叉重复情况应详细说明。



第二十四条 评估报告应明确该政策（项目）的评估结论，评估结论分为建议予以支持、建议调整完善后予以支持和不予支持三种。

## 第五章 事前评估行为规范

第二十五条 事前评估专家、第三方机构以及参与事前评估工作的相关人员应当遵循利益关系回避的有关规定，按照独立、客观、公正的原则开展工作并签订《专家承诺书》（见附件 7）。

第二十六条 事前评估专家、第三方机构以及参与事前评估工作的相关人员应当严守职业道德，深入实际了解和调查情况，不得干预和影响被评估单位的正常工作，实事求是、客观公正的开展评估工作；严格遵守保密和工作纪律，保守国家秘密和评估对象的商业和技术秘密等；不得对外透露专家评估会议内容、咨询评估意见、争议问题等有关情况；未经委托方同意不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开项目信息，不得提前对被评估单位和相关人员公布专家意见、评估结果等。对于违反规定的，省财政部门及省相关部门应当视情节轻重，作出取消事前评估资格、终止委托合同等处理；有违法违规行为的，移交相关部门处理。

第二十七条 资料归档。需要存档的文件应包括但不限于：评估项目基本情况和相关文件、评估实施方案、委托评价协议（合同）、基础数据资料表、评估工作底稿及附件、会议纪要、访谈

记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、评估指标体系及评分表、评估报告及其他佐证材料等。

第二十八条 建立和落实档案管理制度。建立健全事前评估档案保存、借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料的原始、完整和安全。

## 第六章 附 则

第二十九条 省级各部门可依据本规程，制定事前评估工作流程或规定。

第三十条 本规程由山东省财政厅负责解释。

第三十一条 本规程自印发之日起施行。

- 附件：
- 1-1.政策事前绩效评估资料准备清单
  - 1-2.项目事前绩效评估资料准备清单
  - 2.事前绩效评估工作方案
  - 3-1.事前绩效评估评分指标体系（政策）
  - 3-2.事前绩效评估评分指标体系（项目）
  - 4-1.事前绩效评估专家意见书（政策）
  - 4-2.事前绩效评估专家意见书（项目）
  - 5.事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见
  - 6.事前绩效评估报告
  - 7.专家承诺书

信息公开选项:主动公开

---

山东省财政厅办公室

2020年8月4日印发

## 附件 1-1

# 政策事前绩效评估资料准备清单

(参考范本)

### 一、主管部门需提交的资料清单（政策层面）

#### （一）需填报的资料

政策绩效目标表

#### （二）需准备的资料

- 1.国家及山东省相关法律、法规和规章制度
- 2.国家及山东省确定的大政方针、政策
- 3.部门或行业的发展规划（计划）
- 4.政策可行性调研、论证报告
- 5.政策总体方案
- 6.政策目标责任书/政策任务分解书
- 7.与政策相关的管理制度

### 二、政策执行部门和实施单位需提交的资料清单（项目层面）

#### （一）需填报的资料

- 1.项目申报书
- 2.项目绩效目标表

#### （二）需准备的资料

- 1.项目立项背景及发展规划

(1) 部门或行业的发展规划（计划）

(2) 单位职能及单位简介

## 2.项目立项申请材料

(1) 实施方案

(2) 可行性研究报告

(3) 立项专家论证意见

## 3.预算申请材料

(1) 预算明细及测算说明

(4) 反映测算依据的其他相关文件规定

## 4.相关组织管理制度

## 5.其他材料

## 附件 1-2

# 项目事前绩效评估资料准备清单

(参考范本)

### 一、项目单位需填报的资料

- 1.事前绩效评估项目申报书
- 2.事前绩效评估绩效目标申报表

### 二、项目单位需准备的资料

#### 1.背景及发展规划

- (1) 国家及山东省相关法律、法规和规章制度
- (2) 国家及山东省确定的大政方针、政策
- (3) 部门或行业的发展规划（计划）

#### 2.申请材料

- (1) 实施方案
- (2) 可行性研究报告
- (3) 立项专家论证意见
- (4) 初步设计资料或总体设计、初步设计图纸

#### 3.预算测算材料

- (1) 项目预算及明细、项目预算测算说明
- (2) 主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据
- (3) 工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相

关专业定额

(4) 反映测算依据的其他相关文件规定

4.与项目设立和预算有关的其他材料

## 附件 2

# 事前绩效评估工作方案

(参考范本)

### 一、评估对象概况

(一) 政策(项目)名称

(二) 主管部门

(三) 实施单位

(四) 基本情况

(五) 绩效目标

### 二、评估目的及依据

### 三、评估方式方法

(一) 事前评估方式。包括专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会等方式。

(二) 事前评估方法。包括成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法、文献法等。

### 四、评估内容

### 五、评估步骤及时间安排

### 六、人员安排及相关要求



附件3-1

## 事前绩效评估评分指标体系（政策）

（参考范本）

| 一级指标         | 二级指标   | 评估要点   | 评分说明  |
|--------------|--|--|---|
| 政策设立必要性(30分) | 依据充分性(20分)为否定性指标，二级指标得分率80%（含）以下，即16分（含）以下，则结论为不予支持。 | ①政策设立是否具有现实需求、需求是否迫切，与政策所要解决的问题是否相对应。                | 查看可行性研究报告、相关调研报告、领导批示等资料，开展实地调研、电话、座谈了解真实情况，根据需要进行专家论证。 |
|              |  | ②与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、国家行业规划及我省经济和社会发展规划、行业发展规划等是否相符。 | 查看相关法律法规、规划等相关资料，根据需要进行专家论证。                            |
|              |  | ③与政策主体（制定/执行）部门职能是否相符。                               | 对照部门（单位）三定方案，对政策实施内容进行分析判定。                             |
|              |  | ④是否属于公共财政支持范围。                                       | 根据政策申报资料，判断是否属于公共财政支持的市场失灵领域或矫正市场偏差领域的支出，根据需要进行专家论证。    |
|              |  | ⑤是否符合事权与支出责任相适应原则。                                   | 根据政策申报资料对受益对象进行分析，对照财政事权与支出责任划分的相关文件，分析判断是否相适应。         |

| 一级指标         | 二级指标  | 评估要点  | 评分说明   |
|--------------|---|---|--|
|              |   | ⑥是否与其他政策存在交叉、重复。                            | 对收集的相关资料进行综合判断。  |
| 政策设立必要性(30分) | 决策科学性, 10分, 为否定性指标, 二级指标得分率 80% (含) 以下, 即 8分 (含) 以下, 则结论为不予支持。  | ①政策社会现实需求的明确是否经过了充分调研。                      | 查看调研情况。  |
|              |   | ②政策文件的拟定是否经过了评审、专家咨询、询问、问讯或公众听证等。           | 查看评审、专家咨询、询问、问讯或公众听证相关资料。  |
|              |   | ③调研报告、可研、评审、批示等相关资料是否齐全。                    | 查看调研报告、可研、评审、批示等相关资料。  |
|              |   | ④政策制定主体或牵头主体是否明确, 职责是否清晰, 责任是否可追溯。          | 查看部门单位职责、年度工作计划、可行性研究报告等资料。  |
|              |   | ⑤是否属于因绩效不高等已经退出的政策重新安排。                     | 查看部门单位近几年政策项目情况。   |
| 政策目标合理性(30分) | 目标明确性, 15分, 为否定性指标, 二级指标得分率 80% (含) 以下, 即 12分 (含) 以下, 则结论为不予支持。 | ①是否有明确的受益范围和受益对象, 是否具有公共性、无差异性、非排他性。        | 公共性考虑政策实施能够满足社会绝大多数人享受政策效益的程度; 无差异性考虑政策受益群体所享受到的效益是否存在明显差异; 非排他性考察政策实施是否损害特定群体利益或将其排除在受益范围之外。根据需要进行专家论证。 |
|              |   | ②绩效目标是否明确, 是否设定总体性目标和阶段性目标, 内容是否具体, 表述是否准确。 | 查看绩效目标表和相关说明。  |

| 一级指标         | 二级指标        | 评估要点  | 评分说明                                |
|--------------|-------------|---|-------------------------------------|
|              |             | ③绩效目标是否清晰，能否反映政策的主要内容，是否通过细化、量化、可衡量的绩效指标充分体现了预期产出和效果。 | 查看绩效目标表，和相关说明。                      |
|              |             | ④是否将绩效目标及指标细化分解到具体工作任务，各任务之间是否交叉重复、执行主体是否明确、与其职能是否相符。 | 对照绩效目标和项目计划书。                       |
| 政策目标合理性（30分） | 目标合理性，15分   | ①政策目标是否具有前瞻性、系统性及引导性。                                 | 进行专家论证。                             |
|              |             | ②政策目标是否体现了政策的稳定性和持续性，如，政策总体执行期限、政策当前所处阶段以及政策后期逐步退出等。  | 查看绩效目标表。                            |
|              |             | ③预期绩效是否显著，能否体现政策所需解决问题的明显改善。                          | 进行专家论证。                             |
|              |             | ④是否选取最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了指标值，指标值是否符合行业正常水平或事业发展规律。   | 可根据情况进行专家论证。                        |
|              |             | ⑤与其他省份同类项目对比，是否存在预期绩效较大差异等。                           | 查阅其他与山东发展水平接近或该政策领域情况类似的省份相关资料进行对比。 |
| 政策资金合规性（15分） | 财政投入可行性，10分 | ①财政支持方式是否合理。  | 咨询相关财政财务专家。                         |
|              |             | ②是否符合预算法、政府债务管理等相关规定。                                 | 咨询相关财政财务专家。                         |

| 一级指标          | 二级指标        | 评估要点                               | 评分说明                           |
|---------------|-------------|------------------------------------|--------------------------------|
|               | 资金分配合理性，5分  | ③筹资规模是否合理。                         | 在查阅可行性研究报告、实施方案等资料的基础上，进行支出测算。 |
|               |             | ①资金分配依据是否合理，是否具有或符合相关政策、测算标准或定额标准。 | 分析实施方案进行判断，可根据情况进行专家论证。        |
|               |             | ②资金分配结果是否与政策目标、政策内容相匹配。            | 分析实施方案进行判断，可根据情况进行专家论证。        |
| 政策实施可持续性（15分） | 保障措施得当性，10分 | ①是否明确了政策组织架构、运行机制以及制度保障。           | 查阅实施方案、相关制度等资料。                |
|               |             | ②技术路线是否可行、先进，是否有技术经济性的优化比较。        | 根据情况进行专家论证。                    |
|               |             | ③是否订立明确、合理的计划进度安排。                 | 查阅实施方案等资料。                     |
|               |             | ④分析风险是否全面深入、是否有应对措施及应急预案等。         | 查阅可行性研究报告、实施方案等资料，根据情况可进行专家论证。 |
|               | 政策资源可持续性，5分 | ①政策实施是否有可持续的组织、政策等环境。              | 查阅可行性研究报告及相关文件资料。              |
|               |             | ②政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力。       | 查阅可行性研究报告、部门单位职责及相关文件资料。       |
|               |             | ③是否按要求开展财政可承受能力评估和债务风险评估。          | 财政可承受能力评估报告和债务风险评估报告。          |

| 一级指标           | 二级指标            | 评估要点                    | 评分说明    |
|----------------|-----------------|-------------------------|---------|
| 政策时效性<br>(10分) | 政策管理时效性,<br>10分 | ①是否明确政策实施期限。            | 查阅实施方案。 |
|                |                 | ②政策清理、退出和调整的制度安排是否明确可行。 | 查阅实施方案。 |
|                |                 | ③是否按要求实行全生命周期管理。        | 查阅实施方案。 |

附件 3-2

## 事前绩效评估评分指标体系（项目）

（参考范本）

| 一级指标          | 二级指标                   | 评估要点   | 评分说明                                     |
|---------------|------------------------|--|--|
| 立项必要性<br>(20) | 政策相关性, 5 分             | 是否与国家、山东省相关行业宏观政策相关。                                   | 对照立项说明书、可行性研究报告等, 查看国家、省相关行业宏观政策。        |
|               | 职能相关性, 5 分             | 是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。                                 | 对照立项说明书、可行性研究报告等, 查看部门三定方案、行业规划及工作计划等资料。 |
|               | 需求相关性 5 分              | ①是否具有现实需求, 需求是否迫切。                                     | 根据需要进行专家论证、社会调查、征求人大代表、政协委员意见。           |
|               |                        | ②是否有可替代性。  | 根据需要进行专家论证。                              |
|               |                        | ③是否有确定的服务对象或受益对象。                                      | 根据需要进行专家论证、社会调查、征求人大代表、政协委员意见。           |
| 财政投入相关性, 5 分  | 是否具有公共性, 是否属于公共财政支持范围。 | 根据政策申报资料, 判断是否属于公共财政支持的市场失灵领域或矫正市场偏差领域的支出, 根据需要进行专家论证。 |  |
| 投入经济性<br>(20) | 投入合理性, 10 分            | ①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配。                               | 根据需要进行专家论证。                              |
|               |                        | ②投入成本是否合理, 成本测算依据是否充分。                                 | 根据需要进行专家论证。                              |

| 一级指标        | 二级指标          | 评估要点                            | 评分说明                        |
|-------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|
|             |               | ③其他渠道是否有充分投入。                   | 查看立项说明书、可行性研究报告，资金到位情况资料等。  |
|             | 成本控制措施有效性，10分 | 项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。      | 查看成本控制相关制度。                 |
| 绩效目标合理性（20） | 目标明确性，10分     | ①绩效目标设定是否明确。                    | 对绩效目标进行初步审核，定量指标是否明确。       |
|             |               | ②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致。          | 对绩效目标的指标与部门长期规划、年度工作计划进行比对。 |
|             |               | ③项目受益群体定位是否准确。                  | 对受益群体进行调查。                  |
|             |               | ④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关。            | 根据需要进行专家论证。                 |
|             | 目标合理性，10分     | ①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配。            | 绩效目标与立项说明书等资料进行对比分析。        |
|             |               | ②绩效目标与现实需求是否匹配。                 | 进行专家论证或对受益群体开展问卷调查。         |
|             |               | ③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性。            | 根据需要进行专家论证。                 |
|             |               | ④绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理。           | 根据需要进行专家论证。                 |
| 实施方案有效性（20） | 实施内容明确性，5分    | 项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。          | 查看项目实施方案，根据需要进行专家论证。        |
|             | 项目时效性，5分      | 项目是否明确设立、退出时限；项目清理、退出、调整机制是否健全。 | 查看实施方案相关规定。                 |

| 一级指标                             | 二级指标       | 评估要点   | 评分说明               |
|----------------------------------|------------|--|--------------------|
| 实施方案有效性 (20)                     | 实施方案可行性 5分 | ①项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配。                                 | 根据需要进行专家论证。        |
|                                  |            | ②项目组织、进度安排是否合理。  | 查看实施方案，根据需要进行专家论证。 |
|                                  |            | ③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。   | 查看实施方案，核查相关基础设施。   |
|                                  | 过程控制有效性 5分 | ①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范。                          | 查看项目申报资料。          |
|                                  |            | ②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障。                           | 查看项目申报资料。          |
|                                  |            | ③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施。 | 查看相关制度和业务档案资料。     |
|                                  |            | ④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。                             | 查看项目申报资料。          |
|                                  | 筹资合规性 10分  | ①资金来源渠道是否符合相关规定。   | 查看项目申报资料。          |
| ②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全。 |            | 查看项目申报资料。  |                    |



| 一级指标          | 二级指标        | 评估要点                       | 评分说明                         |
|---------------|-------------|----------------------------|------------------------------|
| 筹资合规性<br>(20) |             | ③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。   | 查看项目申报资料，对照财权与事权划分的相关规定进行判断。 |
|               | 财政投入能力 5 分  | ①各级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理。    | 查看申报资料，根据需要进行专家论证。           |
|               |             | ②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入。 | 查看有关预算、财务资料等。                |
|               |             | ③财政资金支持方式是否科学合理。           | 查看申报资料，根据需要进行专家论证。           |
| 筹资合规性<br>(20) | 筹资风险可控性 5 分 | ①对筹资风险认识是否全面。              | 查看项目申报资料。                    |
|               |             | ②是否针对预期风险设定应对措施。           | 查看项目申报资料。                    |
|               |             | ③应对措施是否可行、有效。              | 查看项目申报资料，根据需要进行专家论证。         |

附件 4-1

## 事前绩效评估专家意见书（政策）

（参考范本）

政策名称：\_\_\_\_\_

实施单位：\_\_\_\_\_

主管部门：\_\_\_\_\_

评估时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 政策事前绩效评估专家组评估意见

| 评估指标及分值         |            | 专家评估计分 |      |      |      |      |    |
|-----------------|------------|--------|------|------|------|------|----|
| 评估指标            | 分值         | 专家 1   | 专家 2 | 专家 3 | 专家 4 | 专家 5 | 平均 |
| <b>政策设立必要性</b>  | <b>30</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 依据充分性           | 20         |        |      |      |      |      |    |
| 决策科学性           | 10         |        |      |      |      |      |    |
| <b>政策目标合理性</b>  | <b>30</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 目标明确性           | 15         |        |      |      |      |      |    |
| 目标合理性           | 15         |        |      |      |      |      |    |
| <b>政策资金合规性</b>  | <b>15</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 财政投入可行性         | 10         |        |      |      |      |      |    |
| 资金分配合理性         | 5          |        |      |      |      |      |    |
| <b>政策实施可持续性</b> | <b>15</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 保障措施得当性         | 10         |        |      |      |      |      |    |
| 政策资源可持续性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| <b>政策时效性</b>    | <b>10</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 政策管理时效性         | 10         |        |      |      |      |      |    |
| <b>合计</b>       | <b>100</b> |        |      |      |      |      |    |

|   |  |
|---|--|
| 评估得分  |  |
| 评估结论  | 建议予以支持 <input type="checkbox"/> 建议调整后予以支持 <input type="checkbox"/> 不予支持 <input type="checkbox"/> |
| <p>分项意见：</p> <p>1. 政策设立必要性</p> <p>2. 政策目标合理性</p> <p>3. 政策资金合规性</p> <p>4. 政策实施可持续性</p> <p>5. 政策时效性</p> |  |
| <p>总体意见：</p>  |  |
| <p>其他问题和建议：</p> <p style="text-align: right;">专家组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>      |  |

附件 4-2

## 事前绩效评估专家意见书（项目）

（参考范本）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目单位：\_\_\_\_\_

主管部门：\_\_\_\_\_

评估时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 项目事前绩效评估专家组评估意见

| 评估指标及分值        |            | 专家评估计分 |      |      |      |      |    |
|----------------|------------|--------|------|------|------|------|----|
| 评估指标           | 分值         | 专家 1   | 专家 2 | 专家 3 | 专家 4 | 专家 5 | 平均 |
| <b>立项必要性</b>   | <b>20</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 政策相关性          | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 职能相关性          | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 需求相关性          | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 财政投入相关性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| <b>投入经济性</b>   | <b>20</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 投入合理性          | 10         |        |      |      |      |      |    |
| 成本控制措施有效性      | 10         |        |      |      |      |      |    |
| <b>绩效目标合理性</b> | <b>20</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 目标明确性          | 10         |        |      |      |      |      |    |
| 目标合理性          | 10         |        |      |      |      |      |    |
| <b>实施方案有效性</b> | <b>20</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 实施内容明确性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 项目实效性          | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 实施方案可行性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 过程控制有效性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| <b>筹资合规性</b>   | <b>20</b>  |        |      |      |      |      |    |
| 筹资合规性          | 10         |        |      |      |      |      |    |
| 财政投入能力         | 5          |        |      |      |      |      |    |
| 筹资风险可控性        | 5          |        |      |      |      |      |    |
| <b>合计</b>      | <b>100</b> |        |      |      |      |      |    |

|  |  |
|--|--|
| <b>评估得分</b>  |  |
| <b>评估结论</b>  | 建议予以支持 <input type="checkbox"/> 建议调整后予以支持 <input type="checkbox"/> 不予支持 <input type="checkbox"/> |
| <p>分项意见：</p> <p>1. 立项必要性</p> <p>2. 投入经济性</p> <p>3. 绩效目标合理性</p> <p>4. 实施方案有效性</p> <p>5. 筹资合规性</p> |  |
| <p>总体意见：</p>   |  |
| <p>其他问题和建议：</p> <p style="text-align: right;">专家组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p> |  |

附件 5

## 事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见

人大代表（政协委员）签字：

日期：



附件 6

# 山东省省级政策（项目）事前绩效

## 评 估 报 告

(参考范本)

政策（项目）名称：\_\_\_\_\_

实施单位：\_\_\_\_\_

主管部门：\_\_\_\_\_

评估机构：\_\_\_\_\_ (盖章)

评估时间：\_\_\_\_\_

# 事前绩效评估报告

## 一、评估对象

- (一) 政策或项目名称：
- (二) 政策或项目绩效目标：
- (三) 政策或项目资金构成：
- (四) 政策或项目概况：

## 二、事前绩效评估的基本情况

- (一) 评估程序。
- (二) 评估思路。
- (三) 评估方式、方法。

## 三、评估内容与结论

- (一) 立项必要性/政策设立必要性。
- (二) 绩效目标合理性/政策目标合理性。
- (三) 投入经济性/政策时效性。
- (四) 实施方案可行性/政策实施可持续性。
- (五) 筹资合规性/政策资金合规性。
- (六) 总体结论。

## 四、评估的相关建议

## 五、其他需要说明的问题

(阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等)

## 六、评估人员签名

## 七、附件材料

(政策或项目相关申报材料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证材料)

## 专家承诺书

根据山东省财政厅事前绩效评估工作安排，经山东省预算绩效评价中心审核同意，本人作为 聘请的年度事前绩效评估专家，对 项目进行事前绩效评估。本人已经了解并承诺遵守《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》和以下保密条款：

1.在事前绩效评估过程中及评估结束后，应保守被评估单位的商业和技术秘密，不得将获悉的被评估单位事前评估有关文件、资料和数据以任何方式对外提供，不得利用评估工作得到的非公开科技、商业信息，为本人或者他人谋取私利。

2.在事前绩效评估过程中及评估结束后，本人不得向事前绩效评估工作组以外的人员透露有关考评工作情况、信息；不得对外透露争议问题、评估结果等内容。

3.评估期间对获悉的被评估单位所有资料妥善保管，不得遗失，评估结束后，将纸质资料及时返还，同时将相关电子文本资料进行删除。

如违反承诺书所禁止的事项，本人愿承担相应的法律责任。本承诺书一式三份，财政部门、中介机构、评估专家各一份。

承诺人：

年 月 日