

财政项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	交通行业资质管理及信用评价 经费						
主管部门	上海市交通委员会			实施单位	上海市交通委员会 职业资格中心（上 海市交通委员会干 部学校）		
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	4571823.00	4839783.00	4,243,799.43	10	87.69%	8.77
	其中：当年财政拨款	4,571,823.00	4,839,783.00	4,243,799.43	—		
	上年结转资金				—		
	其他资金				—		
	预算目标			实际完成情况			
年度 总体 目标	<p>一、完成单位主要职能：中心作为本市交通行业职业资格专门机构，多年来，按照单位职能，着力建立和实施职业资格制度，实现交通行业的职业资格制度建设的总目标 1、完成化成路考点增能工作，保障交通行业职业资格考务工作；2、开展交通行业职业资格工作，满足交通行业职业资格考务职业技能鉴定工作的需要：完成当年应用能力考试约1.25万人次、完成当年申报的技师评审工作、完成当年申报的公路水运工程职业资格考务工作；二、完成新办公地点家具配置 为进一步推进中心新一轮转型发展，提升服务能力，增强管理效能，中心决定将黄陂北路9号作为单位开展各项工作的新办公点，解决单位转型发展的的问题，在家具配置完善后，中心将进一步调整办事流程，在考试业务和各类许可事项的受理上，加大利用信息化建设力度，落实推进“只见一次面审批”“让申请人少跑腿，让数据多跑路”提升行政便利化水平；三、完成辅助人员薪酬、单位部分社保等支付 为进一步提升中心服务能力，中心将配置辅助人员帮助单位更好地服务从业人员，完成职能工作，同时做好辅助人员的薪酬发放等保障工作。</p>			<p>一、完成单位主要职能 1、完成了化成路考点的增能工作，落实交通行业职业资格考务保障工作；2、开展并完成了应用能力考试1.50万人次、公路水运资格考务、交通行业技师评审等相关工作，满足了交通行业职业资格考务职业技能鉴定工作的需要；二、按时保质的完成了新办公地点的家具配置；三、按时完成辅助人员薪酬、单位部分社保等支付，并监督保证了薪酬的发放工作。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
		应用能力考试完成当年 报考人员考试需求约1 .25万人次	>=90%	100%	2	2	
		化成路考场新增24套 考试桌椅的配置	=100%	100%	2	2	
		完成当年申报的技师评	=100%	100%	2	2	

			审工作					
			完成公路类检测考试考务费上缴3139人次；水路类检测考试考务费上缴691人次；道路运输理论考试考务费上缴14462人次，应用能力考务费上缴10315人次	=100%	100%	2	2	
			完成当年申报的公路水路工程职业资格考试	=100%	100%	2	2	
		数量指标	支付2020年12个月日常经费	=100%	92%	2	1	因12月份账单从分考点收到时已关账，2020年度支付了11个月的费用，未完成第12个月的费用支付。改进措施：提早与物业公司沟通联系，及时获取账单支付费用。
			黄陂北路9号接待、办事大厅配置计划完成率	=100%	100%	1	1	
			黄陂北路9号各科办公室配置计划完成率	=100%	100%	1	1	
			黄陂北路9号党政领导办公室配置计划完成率	=100%	100%	1	1	
			黄陂北路9号共用区域（会议室、讨论室、评					

产出指标	审室、职工之家、餐厅)配置计划完成率	=100%	100%	1	1	
	年初17名辅助人员全部到岗	=100%	100%	1	1	
	新辅助人员招聘计划完成率	=100%	100%	1	1	
	完成20个好差评评价机器的配置	=100	100	1	1	
	应用能力考试过程监管,考核员劳务费支付合理、准确	=100%	100%	2	2	
	技师评审工作评审资料完备	=100%	100%	2	2	
	公路水路工程职业资格 考试外聘人员管理规范,无违反考场管理规定现象	=100%	100%	2	2	
	考试考务费按标准、按实际考试量上缴	=100%	100%	2	2	
	考试过程不发生安全事故和违规行为	=100%	100%	2	2	

绩效指标

质量指标	黄陂北路9号接待、办事大厅配置达标率	=100%	100%	1	1	
	黄陂北路9号各科办公室配置达标率	=100%	100%	1	1	
	黄陂北路9号党政领导办公室配置达标率	=100%	100%	1	1	
	黄陂北路9号共用区域(会议室、讨论室、评审室、职工之家、餐厅)配置达标率	=100%	100%	1	1	
	完成全部辅助人员考勤工作	=100%	100%	2	2	
	完成船员证件专网接通,保障工作开展	完成	完成	2	2	
	当年度完成考场考试桌椅的配置	=100%	100%	2	2	
	按考试计划支付应用能力考核员考务费	=100%	100%	2	2	
	按交通运输部规定时间开展职业资格考试和评审工作	=100%	100%	2	2	
	当年3月底之前上缴考					

	时效指标	务费	=100%	100%	2	2	
		根据支付时间节点支付日常费用	=100%	92%	2	1	因12月份账单从分考点收到时已关账，2020年度支付了11个月的费用，未完成第12个月的费用支付。改进措施：提早与物业公司沟通联系，及时获取账单支付费用。
		黄陂北路9号家具安置及时率	=100%	100%	2	2	
		按计划支付辅助人员相关经费	=100%	100%	2	2	
效益指标	社会效益指标	确保道路运输各类考试工作不断不乱	确保	确保	2	2	
		确保考试全过程规范性、有效性	确保	确保	2	2	
		为行业提供合格从业人员和技能人员	符合岗位要求	符合	2	2	
		安排考试及时，考试能力提高，满足行业需求	及时	及时	2	2	
		确保业务接待工作的不断不乱	确保	确保	2	2	
		黄陂北路9号家具绿色环保程度	绿色环保	绿色环保	1	1	

	生态效益指标						
		黄陂北路9号办公环境改善程度	显著	显著	2	2	
	可持续影响指标	项目长效管理机制和执行	健全执行有力	建立执行	2	2	
		体现对外服务窗口单位的规范服务	显著	显著	2	2	
		制定辅助人员长效管理机制	完成	完成	2	2	
		体现对外服务窗口单位的规范服务，提升行业管理水平	显著	显著	2	2	
满意度指标	服务对象满意度指标	从业人员满意度	>=95%	95%	4	4	
		员工及服务对象对家具配置使用满意程度	>=85%	95%	4	4	
		辅助人员满意度	>=90%	85%	5	1	辅助人员工资条发放不及时，且因疫情影响，辅助人员的社保及公积金延期缴纳，但未做好事先告知工作。改进措施：加强沟通，有任何变动及时向辅助人员做好告知、解释等工作。
							根据中心业务需求，2020年度新招聘部分辅助人员，由于新进人员对业务操作适应需要过程，在一定程度上影响了工作效率。改进措施：1、

			各相关科室对辅助人员 工作满意度	>=90%	88%	5	2	制定标准化工作手册，便于新进人员短时间内满足上岗需求；2、单位对相关科室新进人员采取了轮岗学习措施，熟悉每个岗位的基本操作，可随时承担任何岗位的工作，提高工作效率。
总分						100	89.77	