

2024 年度南京市市场监督管理局——南京市质量技术监督综合服务中心部门整体绩效自我评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1.单位成立时间

南京市质量技术监督综合服务中心成立于 1993 年 5 月，属于自收自支事业单位。

2.职能定位及变化过程

主要职能：承担局系统相关的教育培训工作，负责对全市企事业单位开展标准、计量、质量、食品安全和特种设备继续教育等专业技术人员培训工作，同时承担相关的专业的考试工作。

中心的前身是南京市质量技术监督局教育培训中心，在 1993 年 5 月正式独立挂牌“南京市标准计量技术咨询服务中心”，1998 年 11 月增挂“南京市质量认证咨询中心”牌子，2000 年 12 月更名为“南京市质量技术监督咨询服务中心”，2012 年 6 月经南京市编办批准正式更名为“南京市质量技术监督综合服务中心”，2014 年整合系统特种设备、质量安全等培训考核工作。

3.内设机构及人员情况

根据单位职责分工，本单位内设机构包括：办公室、特设培训部、行政培训服务部、质量培训部、考试部、业务发展部。年末工作人员 47 人，其中在编人员 10 人。

4.资产情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位资产总额 12158.98 万元，其中：流动资产 2922.73 万元，占资产总额 24.04%；非流动资产 9236.25 万元，占资产总额 75.96%。

5.重点工作任务

（1）构建职业技能认定工作体系，开展 2 次叉车司机职业技能等级认定和 1 次锅炉司炉职业技能等级认定工作。

（2）优化服务提升满意度，开展“致企业的一封信”活动，助力企业切实解决困难和问题。（3）提供智能精准服务，业务系统顺利上线，实现课程设计、班次安排、教师管理、教室管理等事项线上办。同步推出“宁来学”小程序，面向学员及考生开通网上报名、线上学习、考试预约等功能。（4）保障市场监管工作，制定 2024 年培训服务方案，统一培训服务费标准，按时完成市局培训教育任务。（5）扎根安全底线，全年完成特种设备作业人员考试 13617 人次，完成无损检测人员考试 3350 人次。（6）拓宽行业服务宽度，承办南京市总工会 2024 年和南京江北新区 2024 年度职工职业技能大赛叉车司机职业技能竞赛等。（7）深化技术服务深度，承接考试审核技术工作，被省局认定为特种设备检验人员（承压类）资格认定申请人的考试机构。

（二）单位收支情况

2024 年预算收入合计 2121.26 万元，其中：经营收入 2121.26 万元，占总收入 100%。

2024 年预算支出合计 2121.26 万元，其中：基本支出 1038.80 万元，占总支出 48.97%，项目支出 1082.46 万元，占总支出 51.03%，均为经营性资金。

2024 年决算收入合计 1431.80 万元，其中：经营收入 1427.20 万元，占总收入 99.68%；其他收入 4.60 万元，占总收入 0.32%。

2024 年决算支出合计 1980.15 万元，其中：经营支出 1645.47 万元，占总支出 83.10%；项目支出 296.65 万元，占总支出 14.98%；基本支出 38.03 万元，占总支出 1.92%。

（三）单位绩效目标

1.中长期目标

服务南京市场监管，服务质量强市，保障两个安全，助力市场高质量发展；服务南京职业人才体系建设，增强职业技能，促进职业人才综合素质的全面提升；夯实考试机构建设，不断提高考试组织和管理能力，巩固和发展资质能力；加强自身能力建设，不断提高业务水平，优化人才结构，完善内部管理，增强信息化运用能力，打造专业化的培训品牌；提升中心的服务能力和市场竞争力，不断发挥自身优势，提高创新能力，增强影响力，力争达到全国同行先进水平。

2.年度目标

推进开展职业技能认定工作，加强考试机构能力建设，特别是考试基地建设，技能鉴定中心建设，开展考试设备设施仪器升级，保障考试和鉴定工作稳步开展；做好监管服务保障，积极开拓各项业务，结合行业监管要求，拓展专业人员培训，探索质量小站委托服务，深化企业服务能力，开展应急类培训资质申请，促进业务创新发展转型。

二、评价结论

1.评价的对象：南京市质量技术监督综合服务中心

2.范围：2024 年度部门整体绩效

3.评分结果：自评分数 94 分，自评结果优。

三、部门履职成效

（一）履职成效

2024 年中心始终围绕目标任务开展工作，重点完成了以下几项任务：一是顺利开展叉车司机职业技能等级认定和锅炉司炉职业技能等级认定工作。二是实现网上业务办理模式，业务系统和小程序顺利上线。三是按照 2024 年培训服务方案，按时完成市局培训教育任务。四是做好特种设备作业人员考试和无损检测人员考试组织工作。五是作为省局认定的特种设备检验人员（承压类）资格认定申请人考试机构，顺利开展考试工作。

（二）公众满意度情况

根据本单位工单处理满意度以及窗口服务的满意度进行分析，中心目前公众满意度为 97.44%。

四、存在问题及原因分析

在进行整体绩效评价过程中，工作方法及水平有待提高，评价指标及具体打分细则有待进一步完善。后期，中心将针对自评过程中发现的问题，及时整改。

五、有关建议

无

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

本次评价工作，中心领导班子高度重视、认真部署，安排中心财务人员负责牵头、办公室及相关部门协助配合，结合中心实际情况，逐条对照文件要求组织实施。在充分了解年度预算的资金规模、收支情况以及年度的工作总结、履职成效等情况后，通过汇总相关资料信息，分析相关数据指标，根据资料信息汇总及

评价分析结果，对中心整体绩效进行分析以及量化打分，并出具此绩效评价报告。

附件：1.指标体系得分情况

附件：1. 指标体系得分情况

评价指标			目标值	实际完成值	权重	得分	评分依据
一级指标	二级指标	三级指标					
A 决策 (10 分)	A1 计划制定	A11 中长期规划制定健全性	健全	健全	1.5	1.5	考察中长期规划制定是否健全。制定了较为健全的中长期规划，得满分；中长期规定不够健全，根据实际情况扣分；无中长期规划，不得分。
		A12 工作计划制定健全性	健全	健全	1.5	1.5	考察工作计划是否健全。制定了较为健全的工作计划，全面涵盖了职责范围，得满分；工作计划不够健全，根据实际情况扣分；无工作计划，不得分。
	A2 目标设定	A21 绩效目标合理性	合理	合理	1.5	1.5	考察绩效目标是否合理。专门制定了绩效目标且符合：绩效目标与实际工作内容具有相关性，得 1 分；预期产出效益和效果符合正常的目标任务，得 0.5 分；不符合条件，按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止；未制定绩效目标，不得分。
		A22 绩效指标明确性	明确	明确	1.5	1.5	考察绩效指标是否明确。指标设置完整，标准值等要素齐全，核心指标无缺失，得 0.5 分；指标设置科学合理，评分依据充分，得 0.5 分；指标可核量化程度高，数据方便取得，得 0.5 分。不符合评分要求，按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
	A3 预算编制	A31 预算编制科学性	科学	比较科学	2	1.5	考察预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。预算编制经过科学论证、有明确标准，得 1 分；资金额度与年度目标相适应，得 1 分。按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。

		A32 预算编制规范性	规范	规范	2	2	考察预算编制是否有相应的制度保障,编制流程是否规范。内部预算编制有相应的制度保障,资金编制细化程度合理,得1分;编制流程规范,功能分类和经济分类编制准确,得1分。不符合条件,按照实际情况扣分,直至权重分扣完为止。
B 过程 (30 分)	B1 预算执行	B11 预算调整率	=0%	0%	1	1	考察财政预算调整情况。预算调整率=预算调整数/预算数*100%。预算调整率=0%,得1分;否则,按偏离标准值比例扣减5倍对应权重分,直至权重分扣完为止。
		B12 支付进度符合率	=100%	100%	1	1	考察资金支付进度是否与项目进度、工作进度等相匹配。支付进度符合率=100%,得1分;否则,按偏离标准值比例扣减5倍对应权重分,直至权重分扣完为止。
		B13 预算执行率	=100%	100%	1	1	考察财政资金预算执行情况。部门预算执行率=年度财政支出数/年度财政预算收入×100%。达到目标值得满分,每偏离目标值1%,扣除权重分的1%。支出以决算数据为准(以下支出口径相同)。
		B14 结转结余率	=0%	0%	1	1	考察财政预算资金结转结存情况。结转结存率=年终结转结存余额/(年初预算数+预算调整数)*100%。结转结余率=0%,得1分;否则,按偏离标准值比例扣减5倍对应权重分,直至权重分扣完为止。
		B15 公用经费控制率	≤100%	100%	1	1	考察公用经费的控制程度。实际支出数/公用经费预算安排数*100%。公用经费控制率≤100%,得1分;否则,按高于标准值比例扣减5倍对应权重分,直至权重分扣完为止。

		B16 “三公经费”变动率	≤0%	0%	1	1	考察“三公经费”变动情况。“三公经费”变动率=本年度“三公经费”支出总额/本年度“三公经费”预算总额*100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。不超支，得1分；超支不得分。
		B17 政府采购执行率	=100%	100%	1	1	考察各类采购按照政府要求执行情况。政府采购率=实际政府采购支出金额/应执行政府采购支出金额*100%。支付采购率=100%，得1分；否则，按照低于标准值比例扣减5倍对应权重分，直至权重分扣完为止。
		B18 非税收入预算完成率	≥100%	100%	1	1	考察非税收入的完成情况。非税收入预算完成率=非税收入金额/非税收入预算金额*100%。非税收入预算完成率≥100%，得1分；否则，按照低于标准值比例扣减5倍对应权重分，直至权重分扣完为止。
	B2 预算管理	B21 预算管理制度健全性	健全	比较健全	2	1.5	考察预算管理制度的健全性。制定了较为健全的预算管理制度，得满分；预算管理制度不够健全，根据实际情况扣分；无预算管理制度，不得分。
		B22 资金使用合规性	合规	合规	1	1	考察资金使用是否合规。符合国家财经法规和财务管理以及有关资金管理规定的规定，得0.3分；资金拨付有完整的审批程序和手续，得0.3分；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得0.4分。不符合评分要求，按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。

		B23 绩效管理覆盖率	=100%	100%	1	1	考察绩效管理是否全面覆盖了单位职权范围。绩效管理覆盖率=100%，得满分；否则，按偏离标准值比例扣减5倍对应权重分，直至权重分扣完为止。
		B24 基础信息完善性	完善	完善	1	1	考察基础信息完善性。预决算基础信息完善无遗漏，得满分；每有1处基础信息不完善的地方，扣0.5分，直至权重分扣完为止。
		B25 预决算信息公开度	公开	公开	1	1	考察预决算信息公开度。按照国家相关规定和要求，能够按时公开预决算信息，得0.5分；按照规定，预决算信息公开内容符合要求，没有遗漏，得0.5分。不符合得分要求，按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
		B26 非税收入管理合规性	合规	合规	1	1	考察非税收入管理合规性。非税收入项目符合国家相关规定，得0.5分；非税收入收取标准符合国家相关规定，得0.5分。不符合得分要求，按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
	B3 资产管理	B31 资产管理制度健全性	健全	比较健全	2	1.5	考察资产管理制度的健全性。制定了较为健全的资产管理制度，得满分；资产管理制度不够健全，根据实际情况扣分；无资产管理制度，不得分。
		B32 资产管理规范性	规范	规范	1	1	考察资产管理规范性。严格执行国家和单位的资产管理制度，按照规定进行资产采购、配置、处置，程序规范，有较高的资产使用效益，得满分；否则按照实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
		B33 固定资产利用率	=100%	100%	1	1	考察固定资产利用效率程度。固定资产利用率100%，得满分；否则，按偏离标准值比例扣减5倍对应权重分，直至权重分扣完为止。

	B4 项目管理	B41 项目管理制度健全性	健全	比较健全	2	1.5	考察管理制度健全性。制定了较为健全的项目管理制度，得满分；项目管理制度不够健全的，根据实际情况扣分；无项目管理制度，不得分。
		B42 项目管理制度执行规范性	规范	规范	2	2	考察项目管理执行规范性。项目按照国家相关规定、单位相关制度执行，程序规范，得满分；否则，每有 1 处不符合要求，扣 0.5 分，直至权重分扣完为止。
	B5 人员管理	B51 人员管理制度健全性	健全	健全	2	2	考察人员管理制度的健全性。制定了较为健全的人员管理制度，得满分；人员管理制度不够健全，根据实际情况扣分；无人员管理制度，不得分。
		B52 人员管理制度执行有效性	有效	有效	1	1	考察人员管理制度执行有效性。人员管理能够按照国家相关规定、单位相关制度执行，程序规范，得满分；否则，每有 1 处不符合要求，扣 0.5 分，直至权重分扣完为止。
		B53 在职人员控制率	=100%	100%	1	1	考察在职人员的控制情况。在职人员控制率=在职人员数/编制数*100%，得满分；否则，按照偏差比例扣减 5 倍对应权重分，直至权重分扣完为止。
	B6 机构建设	B61 组织建设工作及时完成率	=100%	100%	1	1	考察组织建设工作按时完成情况。组织建设工作能够按时完成，得 0.5 分；组织建设工作完成质量高，得 0.5 分；不符合得分条件，按实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
		B62 业务学习与培训及时完成率	=100%	100%	1	1	考察业务学习与培训是否能够按时完成。业务学习与培训能够按时限要求及时完成，得满分；否则，根据实际情况扣分，直至权重分扣完为止。

		B63 纪检监察工作有效性	有效	有效	1	1	考察纪检监察工作有效性。纪检监察工作能够有效开展，得满分；否则，根据实际情况扣分，直至权重分扣完为止。
C 履职 (40 分)	C1 实施培训项目	C11 开展培训项目	≥10 项	10 项	2	2	①完成得满分；②5 项≤完成数量≤9 项，得 1 分；③不足 5 项，不得分。
		C12 开展培训班场次	≥143 场次	163 场次	2	2	①完成得满分；②115 场次≤完成数量≤142 场次，得 1 分；③不足 115 场次，不得分。
		C13 服务企业人数	≥14500 人	16724 人	2	2	①完成得满分；②11600 人≤完成数量≤14499 人，得 1 分；③不足 11600 人，不得分。
		C14 教学质量达标率	≥95%	97%	2	2	①教学质量达标率≥95%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C15 组织培训的及时性	≥98%	100%	2	2	①组织培训的及时性≥98%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
	C2 实施考试项目	C21 全省考试计划的实施率	=100%	100%	3	3	①全省考试计划的实施率=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C22 组织考试批次	≥550 批次	521 批次	2	1	①完成得满分；②440 批次≤完成数量≤549 场，得 1 分；③不足 440 场，不得分。
		C23 新增考评员数量	≥1 人	2 人	2	2	①完成得满分；②否则，不得分。
		C24 组织考试的及时性	=100%	100%	3	3	①组织考试的及时性=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。

		C25 考试设备升级完成情况	=100%	100%	3	3	①考试设备升级完成情况=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C26 办公设备购置数量	≥6 台/套	4 台/套	2	1	①完成得满分；②3 台/套≤完成数量≤5 台/套，得 1 分；③不足 3 台/套，不得分。
		C27 办公设备利用率	=100%	100%	2	2	①办公设备利用率=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C28 办公设备购置验收合格率	=100%	100%	2	2	①办公设备购置验收合格率=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C29 采购完成时效性	=100%	100%	3	3	①采购完成时效性=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
	C3 信息化建设维护	C31 信息系统维护数量	≥8 项	8 项	2	2	①完成得满分；②4 项≤完成数量≤7 项，得 1 分；③不足 4 项，不得分。
		C32 信息化系统和网络安全维护工作完成时效性	及时	及时	3	3	①信息化系统和网络安全维护工作完成时效性=100%，得满分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
		C33 信息化系统和网络运行状况	健康运行	健康运行	3	3	①信息化系统和网络能够持续健康运行，且运行状态良好，得满分；②否则，每有 1 处未能持续健康运行，扣 1 分，直至权重分扣完为止。
D 效益 (10 分)	D1 经济效益	D11 业务收入情况	增长	下降	2	0	①业务收入较上年有所增长，得满分；②业务收入较上年持平，得 1 分；③业务收入较上年下降，得 0 分。

	D2 社会效益	D21 对参培人员专业技能及综合素质的提升程度	较高	较高	3	3	①对参培人员专业技能及综合素质的提升程度“较高”，得 3 分；②提升程度“中等”，得 2 分；③提升程度“较低”，得 1 分；④提升程度“无影响”，得 0 分。
	D3 可持续影响	D31 培训工作对提高市场监管工作队伍业务能力影响程度	较高	较高	2	2	①培训工作对提高市场监管工作队伍业务能力影响程度“较高”，得 2 分；②影响程度“中等”，得 1.5 分；③影响程度“较低”，得 1 分；④影响程度“无影响”，得 0 分。
		D32 对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	较高	较高	3	3	①对单位履职、促进事业发展的持续影响程度“较高”，得 3 分；②影响程度“中等”，得 2 分；③影响程度“较低”，得 1 分；④影响程度“无影响”，得 0 分。
E 满意度 (10 分)	E1 服务对象满意度	E11 客户满意度	≥95%	97.44%	10	10	①客户满意度≥95%，得 10 分；②否则，每低于标准值 1%，扣除 5%相应权重分，直至扣完权重分为止。
总分					100	94	