

西北工业大学党政办公室文件

党政办发字〔2026〕40号

关于印发《西北工业大学预算绩效 管理办法》的通知

各单位：

为深入贯彻落实党中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的决策部署，提升学校资源配置效率和资金使用效益，结合学校工作实际，修订了《西北工业大学预算绩效管理办法》，经 2026 年 7 月 3 日校领导专题会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北工业大学党政办公室

2026 年 7 月 14 日

西北工业大学预算绩效管理办法

(经 2026 年 7 月 3 日校领导专题会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的决策部署，提升学校资源配置效率和资金使用效益，根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《工业和信息化部预算绩效管理办法》（工信厅财〔2023〕10号）和《西北工业大学预算管理办法》（校计财字〔2024〕331号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各级党政机关、教学科研机构以及支撑和服务保障机构（以下统称各单位）。学校二级独立法人单位可结合自身特点和需求，参照本办法制定相应的预算绩效管理办法。

第三条 预算绩效管理是以预算管理为核心，将绩效管理理念和方法深度融入预算编制、执行、决算、监督全过程的管理方式，主要包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用等环节。

第四条 预算绩效管理涵盖纳入学校预算管理的所有资金。

第五条 预算绩效管理分为学校和单位整体支出绩效管理、项目绩效管理。

学校整体支出绩效管理是以学校整体预算为管理对象实施的全过程绩效管理，按照上级部门有关要求开展。

单位整体支出绩效管理是以单位全部预算为管理对象，对单位使用资金的投入产出进行综合评价，包括保障运行资金、专项

资金和其他资金。

项目绩效管理是以项目为管理对象，对项目资金的投入产出进行跟踪和评价，包含“双一流”建设、改善基本办学条件、科学研究、基本建设等中央财政安排的项目经费，也包含学校从地方财政、社会团体、企业等其他渠道取得的项目经费，以及学校自有资金安排的项目经费等。

第六条 预算绩效管理树立“花钱必问效，无效必问责”理念，按照“全面覆盖、分类管理、公开透明、约束有力”的原则，优化资源配置，推动资金使用提质增效，促进学校各项事业高质量发展。

第二章 职责分工

第七条 预算绩效管理实行“统一领导、分级管理”的工作机制，由学校、归口管理部门、资金使用单位按照职责分工分级实施。

第八条 计划财务部牵头组织学校预算绩效管理工作。负责制定学校预算绩效管理规章制度；组织开展学校绩效评价工作；指导监督各单位开展绩效自评；配合归口管理部门，完成上级部门开展的专项绩效评价工作；督促落实绩效评价问题整改；协调第三方评估机构参与学校预算绩效评价。

第九条 各归口管理部门对归口管理的项目开展预算绩效管理工作。负责归口管理项目绩效目标的审核；组织开展项目预算绩效运行监控和绩效评价工作；对接上级部门开展的专项预算绩效评价；督促资金使用单位开展绩效评价问题整改；配合计划财务部进行学校整体支出绩效评价。

第十条 各资金使用单位实施本单位预算绩效管理工作。主要

包括按要求编制所管理和使用资金的预算绩效目标；开展单位整体支出和项目绩效自评；配合学校和归口管理部门开展绩效评价工作；根据绩效评价结果制定整改方案并进行整改，按要求报送整改结果。

第三章 事前绩效评估

第十一条 事前绩效评估是运用科学、合理的评估方法，对项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等方面进行客观、公正的评估。

第十二条 归口管理部门对新增项目和到期延续实施的重大项目，应按照上级主管部门要求，对项目开展事前绩效评估，充分论证项目设立的必要性、可行性、经济性、效率性、效益性、公平性，形成事前绩效评估报告。

第十三条 学校在组织项目论证和评审时，应对新增重大项目开展事前绩效评估审核，审核和评估结果作为预算安排的重要依据。

第四章 绩效目标管理

第十四条 预算绩效目标管理是指以预算绩效目标为对象，以预算绩效目标的设定、审核和批复为内容所开展的管理活动，主要包括预算绩效目标设定、预算绩效目标审核、预算绩效目标批复三个环节。

第十五条 预算绩效目标是指预算资金在一定期限内（一般为预算年度）达到的产出和效果，包括学校整体绩效目标、单位整体绩效目标、项目绩效目标。项目绩效目标根据时效性可分为项目实施期内总体绩效目标和年度绩效目标。

第十六条 预算绩效目标与学校年度预算同步申报、审核、批

复。绩效目标的设定是预算安排的前置条件，未按要求设定绩效目标的项目不得纳入项目库。

第十七条 各资金使用单位在编报年度预算时，结合学校发展规划、年度工作计划、单位重点工作和项目建设内容编制绩效目标。每年编制预算“一上”时，各预算单位在申报单位经费需求时，逐项编制项目预算绩效目标；编制预算“二上”时，各预算单位根据“一下”控制数调整项目预算金额及绩效目标，并按要求编制单位整体支出绩效目标。

第十八条 预算绩效目标的设定应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标应当与单位职责匹配、符合学校事业发展规划，与年度工作重点方向一致，与项目建设内容、资金使用范围、效果紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应从成本、产出、效益、满意度等方面进行细化，并设置可衡量、可比较的定量指标，确实无法量化的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）合理可行。绩效目标设定要以结果为导向，对标学校发展规划，经过调查研究和科学论证，符合客观实际，不盲目拔高，也不刻意压低。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第十九条 预算绩效指标是预算绩效目标的细化和量化，主要包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标四类一级指标。

（一）成本指标反映项目实施产生的各方面成本的预期控制范围，具体包括经济成本指标、社会成本指标、生态环境成本指标等。

（二）产出指标反映预算投入后直接的产出，具体包括数量指标、质量指标和时效指标等。

（三）效益指标反映支出预期效果的实现程度和影响，具体包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标和可持续影响指标。

（四）满意度指标是指服务对象的满意度。

第二十条 预算绩效指标分为三级，一、二级指标依据国家规定设置，三级指标是对二级指标的细化和补充，由各单位结合自身业务特点和年度工作任务进行设置。指标值要依据计划标准、行业标准、历史水平等来设定，既要实事求是，也要具有一定的挑战性。

第二十一条 绩效目标审核按照“谁分配资金、谁审核目标”的原则，由计划财务部、归口管理部门在组织项目论证和评审时，对项目绩效目标进行审核。对于绩效目标设置不合理的项目，应由资金使用单位进行调整、修改。

第二十二条 预算绩效目标随预算批复一并下达。预算绩效目标一经批复，原则上不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照预算调整流程进行审批。

第二十三条 可以对绩效目标进行调整的情形：

- （一）国家和学校相关政策调整。
- （二）遇不可抗力导致预算执行出现困难。
- （三）经费预算调整。
- （四）其他情况。

第五章 绩效运行监控

第二十四条 绩效运行监控是在预算执行过程中，对预算绩效

目标实现程度和预算执行情况开展的监督、控制和管理活动。

第二十五条 每年8月,各归口管理部门应按照上级部门要求,对1-7月部门预算绩效开展监控,对归口管理项目的预算执行进度和预算绩效目标实现程度开展“双监控”。

第二十六条 计划财务部和项目归口管理部门应建立绩效监控台账,掌握关键时间节点项目绩效目标实现情况,对偏离绩效目标或预算执行中发现的问题及时向资金使用单位反馈,督促单位纠正绩效运行偏差。

第二十七条 计划财务部和项目归口管理部门应对重大项目,以及巡视、审计、有关监督检查、预算绩效评价和日常管理中发现问题较多,绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控。

第六章 绩效评价

第二十八条 预算绩效评价以预算年度为周期。跨年度的重大项目,可以根据项目完成情况实施阶段性评价及项目后评价。

第二十九条 预算绩效评价对象的选取:

- (一) 学校资源投向的重点单位和项目。
- (二) 预算金额较大的新增项目。
- (三) 审计、巡视、监管等部门发现问题较多、基础薄弱的项目。

第三十条 预算绩效评价依据:

- (一) 国家相关法律法规和规章制度。
- (二) 预算管理制度及办法,项目及资金管理办法,财务会计资料。
- (三) 学校中长期发展规划及年度工作计划,各单位职能职责及目标责任,预算及绩效目标申报材料、批复及其他相关材料。

（四）项目预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料。

（五）有关的审计、监督检查报告和其他相关资料。

第三十一条 预算绩效评价的主要内容：

（一）项目的立项管理情况，包括项目是否与发展规划、部门职责、建设内容相适应，项目申请设立是否符合要求，程序是否规范。

（二）绩效目标的设定情况，包括绩效目标是否依据充分，符合客观实际，绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。

（三）资金投入及使用状况，包括预算编制是否科学、资金分配是否合理、资金使用是否合规等。

（四）项目的组织实施情况，包括为加强管理所制定的管理制度是否健全、执行是否有效。

（五）项目的产出效益情况，包括工作任务的完成情况、绩效目标的实现程度和效果等。

第三十二条 绩效评价分为单位自评和学校评价。单位自评是各资金使用单位对照年初设定的绩效目标客观开展的自我评价。学校评价是计划财务部和归口管理部门组织开展的预算绩效评价，评价方式包括内部评价和委托第三方评价等。

第三十三条 预算绩效评价的基本流程为：

（一）下达绩效评价工作通知，明确工作要求。

（二）各资金使用单位具体组织实施本单位绩效自评工作，根据年初设定的绩效目标和指标，收集相关资料，填写单位整体支出/项目绩效自评表，撰写绩效自评报告。

（三）根据绩效自评工作情况，学校自行组织或聘请第三方

机构成立绩效评价小组，开展绩效评价。

（四）绩效评价小组撰写绩效评价报告，形成绩效评价意见，将绩效评价结果反馈给各单位。

（五）按要求向学校或主管部门上报、公开相关绩效评价结果。

第七章 结果应用及监督

第三十四条 计划财务部、归口管理部门应及时将评价结果反馈被评价单位，并明确整改时限。被评价单位应及时落实整改，按要求报送整改情况。

第三十五条 绩效评价结果纳入部门（单位）以及领导干部年度考核，同时作为改进预算管理和安排下年度预算的重要依据。对绩效评价结果较好的单位或项目优先保障；对绩效评价结果较差的单位或项目，除必要的刚性支出外，扣减或者暂缓安排下年度预算。

第三十六条 学校预算绩效管理工作接受上级部门和学校审计部门的监督指导。

第三十七条 根据上级主管部门要求，需要对预算绩效目标、绩效自评、绩效评价结果等信息进行公开的，学校依法依规向社会公开。

第八章 附则

第三十八条 本办法由计划财务部负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行。原《西北工业大学预算绩效管理办法（试行）》（办转字〔2020〕35号）同时废止。

