南京市本级项目支出绩效自评价情况表

填报单位：	南京市体育科学研究所	项目名称：	体育科研
项目实施年度：	2025		
填报人：	杨欣悦	联系电话：	18512591080
年度绩效目标：	1、加强内部管理，完善制度建设，树立良好形象。完善内部建设，做好人员统筹规划，完善单位规章制度，做好宣传工作。 2、整合资源，进一步提升科研攻关水平。开展一年2次选材测试工作，加强数据的分析与研究；做好重点运动员训练监控工作，每个项目根据训练计划每年安排4-6次跟踪测试。 3、做好体测服务，探索体质与健康的融合，促进全民健身成果转换。做好体质监测管理和服务工作；按照国家、省局的统一部署，落实全国第六次国民体质监测南京点抽样工作；继续做好南京市国民体质监测大车惠民服务，在体质基础检测项目基础上，延伸体适能检测与评估服务，较好地为居民提供运动健身指导和体质健康咨询服务；做好市、区、街镇三级体测网络平台建设和维护，逐步规范全市体质监测上报系统的管理，强化工作进度管理和数据统计分析，确保年度体质监测公报顺利完成。 4、以科学理论研究为抓手，进一步提升学术交流水平。做好市第三十届体育科学论文报告会论文的征集、评审及会议召开等相关工作；加大培训力度，注重方向性系统培养科研人员业务能力和水平，着力打造新形势下科研复合性团队，全力保障我市体育科研工作更好发展。		
年度绩效目标完成情况：	较好完成全年保障工作、体卫融合及科学健身科普工作，达到预期目标。		

项目名称	年初预算数	实际执行数	是否偏差
科研助力专家巡诊工作	4	5.56	是
省、市级体育系统课题研究	22	9	是
科学选材	10	10	否
体质测试	8	6.68	是
维修经费	3	2.78	是
学术活动经费	12.12	14.17	是
训练监控	20	30.7	是
康复室运行经费	3	3	否

评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点：①项目是否按照规定的	
		立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点：①项目立项是否符合国	
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点：①是否将项目绩效目标	
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点：（如未设定预算绩效目	
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点：①预算编制是否经过科	
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点：①预算资金分配依据是	
过程	资金管理	预算执行率	=100%	99.72%	3	2.99	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。	年度部门预算项目经费根据业务进度按实支付
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。	
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点：①是否符合国家财经法	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点：①是否已制定或具有相	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点：①项目是否制定合理的	
产出指标	数量指标	重点工作完成率	=100%	100.00%	10	10	评价要点:重点工作是否完成情况。 评分规则:根据重点工作	
	质量指标	完成质量情况	高质、高标	达成预期目标	10	10	评价要点:各项工作是否保质保量完成。 评分规则:根据工作	
	时效指标	工作完成进度	=100%	100.00%	10	10	评价要点:全年工作是否根据工作计划在推进，工作进度执行情	
	成本指标							
效益指标	经济效益							
	社会效益	市民体质评价	完成	达成预期目标	30	30	评价要点:市民测试体验后是否满意。 评分规则:根据市民评	
	生态效益							
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	调查满意度	非常满意	达成预期目标	10	10	评价要点:服务对象是否满意服务质量。 评分规则:根据服务	
						99.99		

注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。
2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。

南京市本级项目支出绩效自评价情况表

填报单位：	南京市体育科学研究所	项目名称：	办公设备购置
项目实施年度：	2025		
填报人：	杨欣悦	联系电话：	18512591080
年度绩效目标：	实现办公设备添置，提升办公效率和水平		
年度绩效目标完成情况：	实现办公设备添置，提升办公效率和水平		

项目名称	年初预算数	实际执行数	是否偏差
办公设备购置	2.28	2.22	是

评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国	
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的	
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标	
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目	
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科	
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是	
过程	资金管理	预算执行率	=100%	97.37%	3	2.92	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。	根据采购价格，按实支付。
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。	
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法	
	组织实施	制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的	
		管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相	
产出指标	数量指标	采购数量合理性	合理	达成预期目标	10	10	评价要点：采购数量是否符合规定、合理。 评分规则：根据采	
	质量指标	采购质量	良好	达成预期目标	10	10	评价要点：采购产品质量是否达标。 评分规则：根据采购产品	
	时效指标	采购时效性	合理	达成预期目标	10	10	评价要点：采购工作是否及时完成。 评分规则：根据采购工作	
	成本指标							
效益指标	经济效益	提高办公效率	提升	达成预期目标	30	30	评价要点：采购后是否提高办公效率。 评分规则：根据是否提	
	社会效益							
	生态效益							
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	采购满意度	满意	达成预期目标	10	10	评价要点：采购产品使用者是否满意。 评分规则：根据使用者	
						99.92		

注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。
2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。

南京市本级项目支出绩效自评价情况表

填报单位：	南京市体育科学研究所	项目名称：	办公设备添置（信创类）
项目实施年度：	2025		
填报人：	杨欣悦	联系电话：	18512591080
年度绩效目标：	完成办公台式计算机添置，提升办公效率		
年度绩效目标完成情况：	完成办公台式计算机添置，提升办公效率		

项目名称	年初预算数	实际执行数	是否偏差
办公设备添置（信创类）	0.6	0.57	是

评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点：①项目是否按照规定的	
		立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点：①项目立项是否符合国	
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点：（如未设定预算绩效目	
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点：①是否将项目绩效目标	
	资金投入	资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点：①预算资金分配依据是	
		预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点：①预算编制是否经过科	
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点：①是否符合国家财经法	
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。	
		预算执行率	=100%	95.00%	3	2.85	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点：①是否已制定或具有相	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点：①项目是否制定合理的	
产出指标	数量指标	采购数量合理性	合理	达成预期目标	7.5	7.5	评价要点:采购数量是否符合规定、合理。 评分规则:根据采	
	质量指标	采购质量	良好	达成预期目标	7.5	7.5	评价要点:采购产品质量是否达标。 评分规则:根据采购产品	
	时效指标	采购时效性	及时	达成预期目标	7.5	7.5	评价要点:采购工作是否及时完成。 评分规则:根据采购工作	
	成本指标	采购成本控制	合理	达成预期目标	7.5	7.5	评价要点:采购成本是否得到有效控制。评分规则:根据采购工	
效益指标	经济效益							
	社会效益	提升办公效率	提升	达成预期目标	30	30	评价要点:采购后是否提高办公效率。 评分规则:根据是否提	
	生态效益							
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	采购满意度	满意	达成预期目标	10	10	评价要点:采购产品使用者是否满意。 评分规则:根据使用者	
						99.85		

注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。
2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。