

绩效评价结果信息表

项目名称	学生宿舍管理费
决算金额	95 万元
评价分值	86
评价结论	上海信息技术学校“学生宿舍管理费”专项财政资金绩效评价结果绩效分值 86 分，属于良好。
主要绩效	<p>按照学生处的总体要求，制订学期学生公寓管理工作计划、每学期认真完成工作总结，配合宿舍管理教师完成月度重点工作实施方案及各类整改措施的落实等。定期召开物业管理委员会；配合宿舍管理教师，每双周召开一次全体寝室长会议，做好工作安排，提出重点工作要求等，定期向学生处汇报。</p> <p>负责学生公寓物业服务的日常管理工作，全面独立地开展工作。做好各岗位在岗情况的监督和检查等工作。对学生一般违纪事件做到及时教育处理，重大事件及时上报宿舍管理教师及学生处，不留隐患。并按时汇总上报访客登记表、学生违纪记录、卫生检查情况记录等。</p>

存在问题	项目绩效目标与预算编制规范性尚有欠缺。
整改建议	建议业务部门在编制项目绩效目标时给与财务部门充分的基础数据支持，从而提高绩效目标与预算编制的准确性。
整改情况	加强绩效目标编制规范性，完善业务部门与财务部门的沟通衔接制度。

绩效评价结果信息表

项目名称	校安维护费
决算金额	180.12 万元
评价分值	84
评价结论	上海信息技术学校“校安维护费”专项财政资金绩效评价结果绩效分值 84 分,属于良好。
主要绩效	<p>先进的预警机制，能够及时发现各种安全隐患，有效阻止事故的发生，为学校安全保驾护航。安保工作的服务按标准规范化运行，提升了学校的对外形象。</p> <p>师生认可管理制度，满意程度达到 90%以上，2018 年从未发生任何安全事故。</p>
存在问题	项目绩效目标与预算编制规范性尚有欠缺。
整改建议	建议业务部门在编制项目绩效目标时给与财

	务部门充分的基础数据支持，从而提高绩效目标与预算编制的准确性。
整改情况	加强绩效目标编制规范性，完善业务部门与财务部门的沟通衔接制度。

绩效评价结果信息表

项目名称	卫生经费
决算金额	50 万元
评价分值	87
评价结论	上海信息技术学校“卫生经费”专项财政资金绩效评价结果绩效分值 87 分，属于良好。
主要绩效	认真贯彻有关卫生及保洁的法规，加强学校卫生工作的宣传，提高广大师生自我保洁意识，共同努力把学校建设为一个环境优美、整洁卫生的工作和学习场所。本年度的校卫生清运费，由上海市普陀区市容环境收费管理所中标。具体工作内容包括：每日生活垃圾（包括餐厨垃圾）的清运处理。学校的生活垃圾的及时清运处理，使学校的教学区，生活区各类污染物排放指数大幅度消减，防治危害事故的发生，清除安全隐患，保证学生

	身心健康。
存在问题	项目绩效目标与预算编制规范性尚有欠缺。
整改建议	建议业务部门在编制项目绩效目标时给与财务部门充分的基础数据支持，从而提高绩效目标与预算编制的准确性。
整改情况	加强绩效目标编制规范性，完善业务部门与财务部门的沟通衔接制度。

绩效评价结果信息表

项目名称	教学设施更新
决算金额	66.3 万元
评价分值	86
评价结论	上海信息技术学校“教学设施更新”专项财政资金绩效评价结果绩效分值 86 分，属于良好。
主要绩效	通过对相关的电子设备的更新,提高了学校的教学和工作效率,在教学中新设备使学生的动手操作能力得到有效提高,为社会培养了更多的社会技能人才,为中职校实现创业创新教育提供了物质基础和保障
存在问题	部分台式电脑因为要适应教学工作的需要,

	不一定全部能通过政府采购完成，建议财政部门对目前采购网上不具有的电脑等教学专用设备，经政采中心审批后，可由学校在政采网上通过货比三家等方式完成采购。
整改建议	建议业务部门在编制项目绩效目标时给与财务部门充分的基础数据支持，从而提高绩效目标与预算编制的准确性。
整改情况	加强绩效目标编制规范性，完善业务部门与财务部门的沟通衔接制度。

绩效评价结果信息表

项目名称	保洁费
决算金额	15 万元
评价分值	85
评价结论	上海信息技术学校“”专项财政资金绩效评价结果绩效分值 85 分，属于良好。
主要绩效	按照合同要求，经过合理组织，学校门窗、桌椅、楼梯及其它建筑设施无积尘、积泥、痰渍、垃圾，校内垃圾日产日清，垃圾箱外表清洁，无垃圾暴露，无卫生死角；同时，保洁人员的服务态度得到了师生认可，未发

	<p>现投诉现象；保洁卫生项目已基本完工，并按学校制定的月考核标准进行考核，扣除质量保证金后支付全部金额。</p>
<p>存在问题</p>	<p>由于预算经费不足，公共区域的卫生巡视和检查工作虽然纳入了日常管理工作中，但人员缺少，对发现问题及时提醒物业保洁人员清理、疏通管理工作不够细化</p>
<p>整改建议</p>	<p>建议业务部门在编制项目绩效目标时给与财务部门充分的基础数据支持，从而提高绩效目标与预算编制的准确性。</p>
<p>整改情况</p>	<p>加强绩效目标编制规范性，完善业务部门与财务部门的沟通衔接制度。</p>