附件6

中央专项彩票公益金支持校外活动保障

和能力提升项目申报书

（2017年度）

申报单位：

单位编码：

批复名称：

填表人：电话：

单位负责人：办公电话及手机：

主管教育行政部门：

省级教育行政部门：

填报时间：

中华人民共和国教育部制

填写要求

1.本表由省级教育行政部门拟利用中央专项彩票公益金支持的青少年校外活动场所，登录 <http://xwhd.cee.edu.cn，进入>“中央专项彩票公益金支持青少年校外教育事业发展项目管理与服务系统”进行填写。按照场所隶属关系，由场所主管教育行政部门通过系统初审，省级教育行政部门通过系统审核后提交。省级直属的场所，不进行初审。

2.待教育部、中国教育发展基金会组织专家对申报资料进行审核通过后，再下载打印（A4），按要求办理手续后提交省级教育行政部门，汇总左装订成册。省级教育行政部门以正式函件形式，一式两份分别报教育部基础教育司和中国教育发展基金会。

3.单位名称一律为全称，不得使用简称。项目申报前系统已经导入各省（区、市）审核的符合条件的场所名单和编码。

4.“单位编码”指由省级教育行政部门核定名单时分配的单位编码。

5.项目支出绩效目标申报，按公益性活动开展、资源开发、人员培训、修缮维护和设备更新等四类分别填列，可以加页。

6.绩效目标的设定

（1）绩效目标设定原则

a. 绩效目标的设定要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，要符合“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的要求，要合理、客观、可行；

b. 绩效目标的设定要满足任务相关性、政策相符性、经济合理性的要求，要与建设内容相匹配、与经费投入相匹配、与制度规定相匹配；

c. 绩效指标值是对绩效目标的细化、量化描述。指标值的设定要符合可量化、可执行、可考核的要求。

d. 绩效目标表的填报，按照一个项目一个申报表逐项目填报。在填报时，还要区分公益性活动开展、资源开发、人员培训、修缮维护和设备更新等四大类的不同要求，设计、制定符合项目特点的绩效目标和指标。

（2）填报说明

a.绩效目标

项目绩效目标是描述申报的项目在一定期限内达到的产出和效果。概括描述项目在整个计划期内的总体产出和效果。

b.绩效指标

绩效指标是对项目绩效目标的细化和量化，能量化的尽量量化，不能量化的要给予细化、明晰化。具体包括：

——产出指标：包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标。都属于必填项，其中

○数量指标：反映本项目计划完成的产品或服务数量，如修缮维护项目要有修缮维护的面积、修缮维护的场所的名称、数量（总量与增量，以下同）等；设备更新项目要明确更新设备类别、数量；公益性活动开展类项目要明确组织名称和次数，参与人次、受益面（举办活动的场次、参加活动的人数、制定活动方案的个数、制作活动影像资料光盘数量等等）；资源开发项目要明确开发的资源成果名称和数量、受益面；人员培训项目要明确人员培训的方式、培训的对象、培训的次数、培训的人数（人次）等。

○质量指标：反映本项目计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果，如修缮维护项目要明确修缮维护项目要达到国家xxx标准等；设备更新项目要明确更新的设备能够满足XX学生的XXX门课程教学使用；公益性活动开展类项目要受益的学生人数、活动的影响、媒体的宣传数量、开发的各类活动课程的数量、出版的活动课程教材数量等；资源开发项目要明确开发资源的利用情况，可应用的领域和人员数量等；人员培训项目要明确培训后，参培人员达到的水平，取证率、通过率，教师学历、职称结构变化，骨干教师团队数量等等。

○时效指标：反映本项目实施进展情况，包括项目完成及时率和项目完成率指标，项目完成及时率是指各年度工作计划完成情况；项目完成率是指整个项目每个年度的完成比例。

○成本指标：反映本项目完成各项任务共需投入的经费数量。如投入总成本、单位成本（根据项目的实际情况，能够明确测算的可设计此指标）等。

——效益指标：包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等指标，可根据项目的实际情况选择填写。

○经济效益指标：反映项目实施后可给项目单位或所在地区带来的经济收益，如社会资源的投入等，有则填报，无则不填。

○社会效益指标：反映本项目实施后，产生的社会效益，一般应从服务公益事业展、服务社会发展、服务学生等角度考虑。

○生态效益指标：反映本项目实施后对生态环境的影响以及环保的影响指标，有则填报，无则不填。

○可持续影响：反映项目实施后，其产生效益可持续发挥作用的时间，一般以年为计量单位，可依据实际情况填写。

——满意度指标：反映项目实施后，受益人群对项目实施的满意程度，如受益学生满意度、受益学校满意度、受益教师满意度、家长满意度等。

|  |
| --- |
| **项目实施方案** |
| 必要性 | （可加行） |
| 具体方案 | 公益性活动开展 | （可加行） |
| 资源开发 | （可加行） |
| 人员培训 | （可加行） |
|  | 修缮维护和设备更新 | （可加行） |
| 其他需要说明的事宜 | （可加行） |

|  |
| --- |
| **（类别）项目支出绩效目标** |
| 绩效目标 |
| 目标1：目标2：…… |
| 绩效指标 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标（……为自定义指标） | 指标值 |
| 现有基础 | 实施期满 |
| 产出指标 | 数量指标 | 1.1.1开发课程（门） |  |  |
| 1.1.2开发线路（条） |  |  |
| 1.1.3开展活动内容（项） | —— |  |
| 1.1.4工作人员接受培训（人天/年） | —— |  |
| 1.1.5活动场所修缮面积（平方米） | —— |  |
| 1.1.6设备更新数量（台、套） | —— |  |
| 1.1.7设备（累计）值（万元） |  |  |
| …… |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 时效指标 | 1.3.1参加活动的学生人数（人） |  |  |
| 1.3.2学生参加活动的场次（人时/年） |  |  |
| …… |  |  |
| 成本指标 | 1.4.1课程开发单位成本（万元/门） |  |  |
| 1.4.2 线路开发单位成本（万元/门） |  |  |
| 1.4.3 工作人员接受培训单位成本（元/人天） |  |  |
| 1.4.4 开展活动单位平均成本（万元/门） |  |  |
| 1.4.5活动场所修缮单位成本（万元/平方米） |  |  |
| …… |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |
| …… |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 3.1.1学生满意度（%） |  |  |
| 3.1.2家长满意度（%） |  |  |
| 3.1.3社会满意度（%） |  |  |
| …… |  |  |

|  |
| --- |
| **项目预算** |
| 开支范围（用途） | 合计 | 经济业务分类 | 备注 |
| 咨询费 | 印刷费 | 差旅费 | 维修费 | 租赁费 | 会议费 | 培训费 | 专用材料费 | 委托业务费 | 其他商品和服务支出 | 专用设备购置费 | 信息网络及软件购置更新 | …… |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.活动开展 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.资源开发 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.人员培训 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.修缮维护和设备更新 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **主管部门意见** |
| 负责人（签名）年月日 |
| **省级教育行政部门审核意见** |
| □拟同意支持（排序□）□拟同意备选（排序□）□不同意上报专家组组长（签名）：业务专家（签名）：财务专家（签名）：省级教育行政部门（盖章） 年月日 |
| **教育部审核意见** |
| □同意立项支持□不同意立项支持□未进入审核流程专家组组长（签名）：业务专家（签名）：财务专家（签名）： 年月日 |