

上海市闵行区新虹街道 街道政务监管保障项目评审报告 (2024 年度)

项目名称：街道政务监管保障项目

项目单位：上海市闵行区新虹街道党政办

主管部门：上海市闵行区新虹街道办事处

委托部门：上海市闵行区新虹街道办事处

评价机构：上海海峡会计师事务所有限公司

2023 年 11 月

目录

一、项目概况	1
（一）项目背景	1
（二）项目内容	3
（三）项目预算	5
（四）2024 年绩效目标	5
二、项目评审情况	7
三、项目存在问题与改进建议	9
四、项目预算审核意见	10
五、项目结果应用情况	10
附件	10

街道政务监管保障项目评审报告

一、项目概况

（一）项目背景

1、政策背景

机关档案工作作为机关工作的重要环节之一，是机关提升行政效能和治理水平的必要条件，是进行信息公开、提高行政透明度的基本要求，也是完善自我监督、推行依法行政的重要保障。规定明确档案工作体制机制、机构人员、基础设施、信息化建设要求等，提出了新形势下机关档案工作创新职能。

为深入贯彻落实国家档案局、上海市档案局关于“档案工作服务农村基层社会治理”的工作要求，持续提升全区村级、城市社区(以下简称村、居)档案工作规范化水平，推动档案工作更好地服务基层社会治理，村级档案和城市社区档案为村、居事务管理和决策的连续性、科学性提供参考依据，为解决矛盾纠纷、法律诉讼、权属确认等提供有效凭据，为研究和传承民俗文化、历史文脉、人文精神、乡土文化等提供可靠素材。解决村、居在实际工作中尚存在档案资源收集不完整、整理不规范、工作机制不完善等问题，特别是在村、居“两委”班子换届选举，村、居撤销等时期，仍有档案无人负责、未妥善交接、随意处置等现象发生。已在街道档案室保存满10年的，按照区档案局要求，重新整理档案之后移交进入闵行区档案馆保存。

《上海市档案条例》对档案的管理提出了要求。要求档案的管理应当符合国家有关标准规范，并对所保管的具有永久保存价值的档案实行

分级保护和管理。档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当建立健全档案安全工作机制，加强档案安全风险管理工作，提高应急处置能力。

闵行区档案事业发展“十四五”规划提到，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神以及习近平总书记考察上海重要讲话和关于档案工作的重要论述精神，以走向依法治国、走向开放、走向现代化为根本遵循，着力强化档案资源建设，夯实机关档案工作。积极贯彻《机关档案管理规定》，建立推动档案工作发展的长效机制，提升档案基础业务建设发展，引导机关档案工作全面升级。围绕加强基础设施建设、规范开展业务工作、落实档案管理责任制等重要方面，积极推进档案业务建设检查评价工作，推动机关档案工作科学发展。为进一步优化全区街镇档案管理资源配置，推进街镇档案管理的集约化、规范化，实现街镇档案实体的安全可控和档案资源的整合共享，不断提升基层档案管理能级，在全区实施推进街镇档案中心规范化建设工作。

通过开展各项内审工作，及时发现存在的突出问题，反映风险隐患，提出建设性意见，维护经济安全和财纪法纪，促进深化改革、依法行政，规范管理，提高财政资金使用绩效、促进领导干部不断提高履职能力、主动担当作为、健全街道内部控制单位层面和业务流程制度，完善内部控制工作机制，提高内部控制工作水平。《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》（沪府规〔2020〕31号）对审计工作提出了以下要求：充分发挥审计的监督和保障作用、完善审计工作机制、狠抓审计发现问题的整改落实、不断提升审计能力、进一步加强组织领导。

2、项目实施背景

新虹街道，隶属上海市闵行区，总面积 19.26 平方千米，截至 2021 年 10 月，新虹街道辖 14 个社区、5 个行政村，包括：航华一村第二社区、航华一村第五社区、航华一村第六社区、航华一村第七社区、沙茂社区、华美路社区、华美路第二社区、爱博一村社区、爱博二村社区、爱博三村社区、爱博四村社区、爱博五村社区、万科润园社区、申贵路社区、光华村、范巷村、红星村、新家弄村、陶家角村。

闵行区新虹街道办事处设置社区自治办公室、社区平安办公室、社区服务办公室、社区管理办公室、营商环境办公室、社区党群办公室、社区党建办公室、党政办公室。下属事业单位包括：水务管理站、新虹街道规划和自然资源管理所、新虹街道城市建设管理事务中心、新虹街道城市运行管理中心、新虹街道社区事务受理服务中心、新虹街道党群服务中心。

（二）项目内容

1. 项目实施内容

街道政务监管保障项目具体包括 3 个部分：①行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计；村、居档案规范化创建和档案中心布置设计及设施设备采购。具体内容如下：

1) 行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计

项目分为三个子项目：①重大项目、重要领域、重要资金等专项审计；②街道事业单位、直属公司、村负责人等经责审计；③街道单位（部门）2024 年预算执行审计。街道事业单位包括：水务管理站、新虹街道规划和自然资源管理所、新虹街道城市建设管理事务中心、新虹街道城

市运行管理中心、新虹街道社区事务受理服务中心、新虹街道党群服务中心。街道单位（部门）包括：社区自治办公室、社区平安办公室、社区服务办公室、社区管理办公室、营商环境办公室、社区党群办公室、社区党建办公室、党政办公室。

2) 村、居档案规范化创建

涉及 19 个村居档案规范化创建服务费，用途主要包括：①为解决村、居在实际工作中尚存在档案资源收集不完整、整理不规范、工作机制不完善等问题，特别是在村、居“两委”班子换届选举，村、居撤销等时期，仍有档案无人负责、未妥善交接、随意处置等现象发生②已在街道档案室保存满 10 年的，按照区档案局要求，重新整理档案之后移交进入闵行区档案馆保存。

涉及村居为：航华一村第二社区、航华一村第五社区、航华一村第六社区、航华一村第七社区、沙茂社区、华美路社区、华美路第二社区、爱博一村社区、爱博二村社区、爱博三村社区、爱博四村社区、爱博五村社区、万科润园社区、申贵路社区、光华村、范巷村、红星村、新家弄村、陶家角村，总共 14 个社区，5 个行政村。

3) 档案中心布置设计及设施设备采购

街道档案中心布置设计及设施设备采购，包含基础布置费、中心专业化陈列费，智能化库房布置费、八防配套改造费、其他设计费等。

2. 项目计划

序号	月份	计划工作内容
1	2023 年 12 月	测算下年项目金额，申报预算和申请立项
2	2024 年 1-12 月	完成设备采购、第三方审计等预算项目

（三）项目预算

1. 项目预算

2024年街道政务监管保障项目为经常性项目，预算金额为87.6万元，预算资金主要用于支付①行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计②村、居档案规范化创建③档案中心布置设计及设施设备采购。项目的预算表如下所示：

表1 项目预算明细表（单位：万元）

项目内容	项目明细	预算金额
行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计	重大项目、重要领域、重要资金等专项审计	6.00
	街道事业单位、直属公司、村负责人等经责审计	6.00
	街道单位（部门）2024年预算执行审计	6.00
	小计	18.00
村、居档案规范化创建	村居档案规范化创建服务费	9.60
档案中心布置设计及设施设备采购	基础布置费	40.00
	八防配套改造费	20.00
	小计	60.00
合计		87.60

（四）2024年绩效目标

评价小组对预算单位申报的目标进行了修改，具体绩效目标如下：

1、总体目标

为保证机关政务系统正常运作，保障各单位基本职能有效发挥，更好的为人民服务。委托中介机构和外聘专业技术人员必须严格遵守法律法规的规定，提高依法行政的意识，坚持审计的基本准则和各项准则，切实将社会审计作为政府审计的有益补充，并通过聘用专业技术人员弥

补内部审计人员专业结构的不足，使委托审计成为加强审计监督的一项重要措施。

2、年度目标

为保障街道政务系统正常运作和各单位部门日常工作，新虹街道党政办开展街道政务监管保障项目，为经常性项目，通过购买服务方式，委托第三方负责街道政府平台的优化升级；选择优质第三方完成各行政事业单位、村、直属企业社会中介审计工作，保障财务资金使用合法合规；同时开展各村、居档案规范化建设，个别档案归档及时、保存完整。

3、具体绩效目标

评价小组根据街道政务监管保障项目的总体目标和年度目标，制定了项目具体绩效目标，见下表 2：

表 2 2024 年具体绩效目标

目标类型	指标名称	标杆值	标杆值确立依据
数量目标	设备采购到位率	100%	项目工作计划
	村居档案规范化创建数	20 个	项目工作计划
	审计项目完成率	100%	项目工作计划
质量目标	设备验收合格率	100%	项目工作要求
	村居档案规范化达标率	100%	项目工作要求
	审计企业资质达标率	100%	项目工作要求
时效目标	设备采购及时性	及时	工作计划要求
	村居档案规范化建设及时性	及时	工作计划要求
	审计项目实施及时性	及时	工作计划要求

效果目标	村居档案规范化建设覆盖率	100%	项目工作目标
	审计发现问题整改率	100%	项目工作目标
	设施设备投入使用率	100%	项目工作目标
	长效管理机制健全性	健全	项目管理制度要求
影响力目标	工作人员满意度	≥90%	同类项目一般水平
	办事群众满意度	≥90%	同类项目一般水平

二、项目评审情况

2024年街道政务监管项目预算单位自评分为92分，评审后得分为88.5分，评价结论为基本可行，项目得分表如下：

表3 项目评价得分表

项目得分	项目单位自评分	评审后得分
项目决策（50%）	44	44
项目管理（30%）	28	25.67
项目绩效（20%）	20	18.83
总计（100%）	92	88.50

（一）项目决策方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目决策类指标权重50分，得分为44分。

1、项目立项依据充分

街道政务监管保障项目主管单位根据《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》（沪府规〔2020〕31号）、《中华人民共和国档案法》、《乡镇档案工作办法、上海市档案条例》、《机关档案工作业务建设规范》以及科室基本职能需要，开展了街道政务监管保障项目。项目立项

目标为保障街道政务系统正常运作和各单位部门日常工作，程序规范。

2、项目预算编制有待改善

2024年街道政务监管保障项目预算编制数量不够完善，项目单位在编制预算时仅明确各子项目的预算金额，未对项目进行合理的细分，缺少对子项目内容的解释，如：档案中心布置设计及设施设备采购的子项目，没有明确提出各项支出的预算明细，同时缺少预算金额的单价和数量明细，预算编制不够科学、明确。

（二）项目管理方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目管理类指标权重30分，得分为25.67分。

1、项目管理制度健全

根据《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》（沪府规〔2020〕31号）对审计工作提出了以下要求：充分发挥审计的监督和保障作用、加大对政策措施贯彻落实情况的审计力度、加强对公共资金的审计、深化领导干部（人员）经济责任审计；狠抓审计发现问题的整改落实、健全整改责任制，完善整改责任体系、加强整改督促检查，确保整改的质量和效果、建立部门会商机制、严肃整改问责，维护审计监督严肃性。根据《上海市档案条例》对档案的管理提出了要求。要求档案的管理应当符合国家有关标准规范，并对所保管的具有永久保存价值的档案实行分级保护和管理。档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当建立健全档案安全工作机制，加强档案安全风险管，提高应急处置能力。对于项目的实施，项目单位根据相关的政策依据，建立了健全的项目管理制度。

2、子项目实施采购和改造流程时间节点不清晰

街道政务监管保障项目未明确项目年度工作计划和各项工作的时间节点目标，无法确保各项工作按照时间有效完成，不利于项目的顺利完成。

（三）项目绩效方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目绩效类指标权重 20 分，得分为 18.83 分。

项目绩效目标设置科学合理，项目单位根据年度工作目标，设置了详细的产出目标和效果目标，各绩效目标明确、与年度目标关联度高，绩效指标目标值设置合理规范，针对项目后续运行和影响力方面设置了长效管理机制和集体经济组织满意度指标；但个别数量指标不够量化细化。

三、项目存在问题与改进建议

（一）问题：项目预算编制有待改善

2024 年街道政务监管保障项目预算编制数量不够完善，项目单位在编制预算时仅明确各子项目的的预算金额，未对项目进行合理的细分，缺少对子项目内容的解释，如：档案中心布置设计及设施设备采购的子项目，没有明确提出各项支出的预算明细，同时缺少预算金额的单价和数量明细，预算编制不够科学、明确。

建议：提高预算编制依据合理性和精确性

建议项目单位在编制预算时，加强前期需求调研，明确项目采购支付标准、按照实际需求预估数量、根据行业标准或市场行情编制单价，提高预算编制准确合理性。

（二）问题：子项目实施采购和改造流程时间节点不清晰

街道政务监管保障项目未明确项目年度工作计划和各项工作的时间节点目标，无法确保各项工作按照时间有效完成，不利于项目的顺利完成。

建议：明确子项目工作计划等时间节点

建议项目单位根据 2024 年项目实施工作方案，优化细化具体工作计划和实施方案，明确设备采购、投入使用、审计开展和完成等关键环节的时间节点，保障项目及时完成。

四、项目预算审核意见

2024 年项目申报预算金额为 87.60 万元，预算金额经过前期咨询排摸和调研，并经过内部审批，符合实际需要，因此不对预算资金进行核减。

五、项目结果应用情况

无

附件：1、绩效目标申报表

2、项目事前绩效评估描述

3、项目事前绩效评估评分表

4、项目事前绩效评估指标体系

5、其他依据文件

6、专家意见修改对照表

附件 1、绩效目标申报表

财政项目支出绩效目标申报表

(2024 年度)

项目名称	街道政务监管保障项目	项目类别	专项资金 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 一次性项目 <input type="checkbox"/>	
主管部门	新虹街道办事处	实施单位	上海市闵行区新虹街道党政办	
计划开始日期	2024/1/1	计划完成日期	2024/12/31	
项目资金 (万元)	项目资金总额	87.60	年度资金申请总额	87.60
	其中：财政资金	87.60	其中：当年财政拨款	87.60
			上年结转资金	
			其他资金	
项目绩效目标	项目总目标（2020 年-2025 年）		年度总体目标	
	<p>为保证机关政务系统正常运作，保障各单位基本职能有效发挥，更好的为人民服务。委托中介机构和外聘专业技术人员必须严格遵守法律法规的规定，提高依法行政的意识，坚持审计的基本准则和各项准则，切实将社会审计作为政府审计的有益补充，并通过聘用专业技术人员弥补内部审计人员专业结构的不足，使委托审计成为加强审计监督的一项重要措施。</p>		<p>为保障街道政务系统正常运作和各单位部门日常工作，新虹街道党政办开展街道政务监管保障项目，为经常性项目，通过购买服务方式，委托第三方负责街道政府平台的优化升级；选择优质第三方完成各行政事业单位、村、直属企业社会中介审计工作，保障财务资金使用合法合规；同时开展各村、居档案规范化建设，个别档案归档及时、保存完整。</p>	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	设备采购到位率	100%
			村居档案规范化创建数	20 个
			审计项目完成率	100%
		质量指标	设备验收合格率	100%
			村居档案规范化达标率	100%
			审计企业资质达标率	100%
时效指标	设备采购及时性	及时		

		村居档案规范化建设及时性	及时
		审计项目实施及时性	及时
效益指标	社会效益指标	村居档案规范化建设覆盖率	100%
		审计发现问题整改率	100%
		设施设备投入使用率	100%
	可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥90%
		办事群众满意度	≥90%

附件 2-2、项目事前绩效评估描述

街道政务监管保障项目

事前绩效评估描述

一、项目概况

(一) 项目背景

1、政策背景

《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》(沪府规〔2020〕31号)对审计工作提出了以下要求：

一、充分发挥审计的监督和保障作用，包括：①加大对政策措施贯彻落实情况的审计力度②加强对公共资金的审计③深化领导干部(人员)经济责任审计④加大对资源环境保护利用的审计力度⑤加大对经济运行中风险隐患的审计力度⑥加大对依法行政、廉洁行政情况的审计力度。

二、完善审计工作机制，包括：①依法接受审计监督②提供完整准确真实的电子数据③积极协助审计工作

三、狠抓审计发现问题的整改落实，包括：①健全整改责任制，完善整改责任体系②加强整改督促检查，确保整改的质量和效果③建立部门会商机制④严肃整改问责，维护审计监督严肃性

四、不断提升审计能力，包括：①强化审计队伍建设②推动审计方式创新③加快推进审计信息化④保证履行审计职责必需的力量和经费

五、进一步加强组织领导，包括：①健全审计工作领导机制②完善重大事项报告制度③维护审计的独立性

机关档案工作作为机关工作的重要环节之一，是机关提升行政效能和治理水平的必要条件，是进行信息公开、提高行政透明度的基本要求，

也是完善自我监督、推行依法行政的重要保障。《上海市档案条例》对档案的管理提出了要求。要求档案的管理应当符合国家有关标准规范，并对所保管的具有永久保存价值的档案实行分级保护和管理。档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当建立健全档案安全工作机制，加强档案安全风险管理工作，提高应急处置能力。

2、项目实施背景

新虹街道，隶属上海市闵行区，地处闵行区境东北部，东至虹桥机场与长宁区相连，南至沪青平高速公路和七宝镇镇界相接，西至小涑港与青浦区界和华漕镇诸翟村、陈家角村、杨家巷村村界相接，北至北翟路与华漕镇王泥浜村、华漕村和许浦村村界相连。总面积 19.26 平方千米。截至 2021 年 10 月，新虹街道辖 14 个社区、5 个行政村，包括：航华一村第二社区、航华一村第五社区、航华一村第六社区、航华一村第七社区、沙茂社区、华美路社区、华美路第二社区、爱博一村社区、爱博二村社区、爱博三村社区、爱博四村社区、爱博五村社区、万科润园社区、申贵路社区、光华村、范巷村、红星村、新家弄村、陶家角村。

闵行区新虹街道办事处设置社区自治办公室、社区平安办公室、社区服务办公室、社区管理办公室、营商环境办公室、社区党群办公室、社区党建办公室、党政办公室。下属事业单位包括：水务管理站、新虹街道规划和自然资源管理所、新虹街道城市建设管理事务中心、新虹街道城市运行管理中心、新虹街道社区事务受理服务中心、新虹街道党群服务中心。

（二）立项依据

1、《关于完善审计制度若干重大问题的框架意见》及相关配套文件的通知(中办发[2015]58 号)

2、《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》(沪府规〔2020〕31号);

3、《中华人民共和国档案法》

4、《乡镇档案工作办法、上海市档案条例》

5、《机关档案工作业务建设规范》

(三) 项目的必要性和重要性

根据《关于完善审计制度若干重大问题的框架意见》、《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》等文件精神，完善街道部门管理与服务制度，保障街道政务系统正常运作和各单位部门日常工作，有效推进虹桥街道办事质量持续、均衡、优质提升。

(四) 项目可行性

本项目为经常性项目，有成熟的工作经验和组织架构。通过政府购买服务，委托第三方提供运维升级和审价等服务，项目单位根据合同约定和第三方考核验收等措施，对第三方服务进行监督管理，确保服务质量。

(五) 2024 年绩效目标

1、总目标

为保证机关政务系统正常运作，保障各单位基本职能有效发挥，更好的为人民服务。委托中介机构和外聘专业技术人员必须严格遵守法律法规的规定，提高依法行政的意识，坚持审计的基本准则和各项准则，切实将社会审计作为政府审计的有益补充，并通过聘用专业技术人员弥补内部审计人员专业结构的不足，使委托审计成为加强审计监督的一项重要措施。

2、年度目标

为保障街道政务系统正常运作和各单位部门日常工作，新虹街道党政办开展街道政务监管保障项目，为经常性项目，通过购买服务方式，委托第三方负责街道政府平台的优化升级；选择优质第三方完成各行政事业单位、村、直属企业社会中介审计工作，保障财务资金使用合法合规；同时开展各村、居档案规范化建设，个别档案归档及时、保存完整。

3、具体目标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	标杆值确立依据
产出指标	数量指标	设备采购到位率	100%	项目工作计划
		会务服务保障费到位率	100%	项目工作计划
		审计项目完成率	100%	项目工作计划
		第三方服务人员考核达标率	100%	项目工作要求
	质量指标	设备验收合格率	100%	项目工作要求
		设备维修合格率	100%	项目工作要求
		设备维保及时性	及时	工作计划要求
	时效指标	审计项目实施及时性	及时	工作计划要求
档案规范化创建情况		优良	项目工作要求	
效益指标	社会效益指标	审计项目达成效果情况	优良	项目工作要求
		政策兑现率	100%	项目工作要求
		可持续影响指标	长效管理机制健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥90%
办事群众满意度			≥90%	同类项目一般水平

三、项目投入情况

(一) 项目总投入与构成

2024年街道政务监管保障项目为经常性项目，预算金额为87.6万元，预算资金主要用于支付①行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计②村、居档案规范化创建③档案中心布置设计及设施设备采购。项目的预算表如下所示：

表1 项目预算明细表（单位：万元）

项目名称	项目内容	项目明细	预算金额	
街道政务监管保障项目	行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计	重大项目、重要领域、重要资金等专项审计	6.00	
		街道事业单位、直属公司、村负责人等经责审计	6.00	
		街道单位（部门）2024年预算执行审计	6.00	
		小计	18.00	
	村、居档案规范化创建	村居档案规范化创建服务费	9.6	
	档案中心布置设计及设施设备采购	基础布置费	40.00	
		八防配套改造费	20.00	
		小计	60.00	
			合计	87.60

(二) 资金来源情况

项目预算资金全部来源于镇级财政资金，项目立项单位为闵行区新虹街道党政办。

(三) 成本管理情况

项目单位根据往年实施情况、合同金额和区规定金额编制预算。

四、项目计划活动

(一) 项目活动内容

街道政务监管保障项目具体包括四个部分：①行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计②街道会务保障，机关道闸、监控、门禁等维保经费③村、居档案规范化创建④档案中心布置设计及设施设备采购。具体内容如下：

1. 行政事业单位、村、直属企业和专项社会中介审计

项目分为三个子项目：①重大项目、重要领域、重要资金等专项审计；②街道事业单位、直属公司、村负责人等经责审计；③街道单位（部门）2024年预算执行审计。街道事业单位包括：水务管理站、新虹街道规划和自然资源管理所、新虹街道城市建设管理事务中心、新虹街道城市运行管理中心、新虹街道社区事务受理服务中心、新虹街道党群服务中心。街道单位（部门）包括：社区自治办公室、社区平安办公室、社区服务办公室、社区管理办公室、营商环境办公室、社区党群办公室、社区党建办公室、党政办公室。

2. 村、居档案规范化创建

涉及19个村居档案规范化创建服务费，用途主要包括：①为解决村、居在实际工作中尚存在档案资源收集不完整、整理不规范、工作机制不完善等问题，特别是在村、居“两委”班子换届选举，村、居撤销等时期，仍有档案无人负责、未妥善交接、随意处置等现象发生②已在街道档案室保存满10年的，按照区档案局要求，重新整理档案之后移交进入闵行区档案馆保存。

涉及村居为：航华一村第二社区、航华一村第五社区、航华一村第六社区、航华一村第七社区、沙茂社区、华美路社区、华美路第二社区、爱博一村社区、爱博二村社区、爱博三村社区、爱博四村社区、爱博五村社区、万科润园社区、申贵路社区、光华村、范巷村、红星村、新家

弄村、陶家角村，总共 14 个社区，5 个行政村。档案中心布置设计及设施设备采购

3. 档案中心布置设计及设施设备采购

街道档案中心布置设计及设施设备采购，包含基础布置费、八防配套改造费等。

（二）实施范围和对象

1、项目实施的范围和对象

本项目对象和单位为新虹街道党政办，实施内容为通过政府购买服务方式完成镇安排项目，根据区教育局安排完成各类补贴资金发放。

2、项目的利益相关方

1、闵行区新虹街道办事处：主要负责项目预算资金的审批和拨付，项目实施的监督和预算绩效管理；

2、闵行区新虹街道财管办：主要负责项目预算资金的审核与上报，项目经费的申请与内部审批，财务记账等；

3、第三方服务单位：按照委托方要求和合同约定，提供日常运维管理服务，接受委托方的监督管理。

4、受益单位：机关工作人员、办事群众。

（三）项目实施计划

序号	月份	计划工作内容
1	2023 年 12 月	测算下年项目金额，申报预算和申请立项
2	2024 年 1-12 月	完成设备采购、第三方审计等预算项目

（四）实施流程

本项目由闵行区新虹街道党政办负责具体落实，根据运营方案以及

前期调研讨论等结果，依据政府采购管理制度，项目单位通过三方比价或直接采购形式完成政府采购，与第三方签订服务或货物采购合同，再第三方提供相应货物或服务后对其进行验收，根据合同约定和进度情况提出付款请求，后续根据资金安排情况予以支付。

五、保证项目实施的制度、措施

（一）项目管理制度

日常运营管理方面，项目单位根据《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》制定了工作计划、人员管理和工作职责等制度；立项申请方面，项目单位根据《闵行区区级财政项目预算事前绩效评估评审管理办法》开展项目立项申报、绩效申报和预算编制申报等工作；政府采购方面，严格比照《上海市政府购买服务管理办法》，购买主体应当根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，按照“方式灵活、程序简便、公开透明、竞争有序”的原则，组织实施政府购买服务工作，择优确定承接主体，以此规范政府采购行为，实施购买服务管理。

（二）财务管理制度

1、财务管理制度

本项目的主管单位为闵行新虹街道党政办，在财务管理制度方面，有《新虹街道财务管理制度》《新虹街道预算执行管理办法》《新虹街道财政资金专户管理办法》等相关管理制度，用于规范预算资金支付审批流程，明确审批权限，提高资金使用效率，控制资金风险。

2、资金拨付流程

党政办在合同约定的付款时间，将项目合同、验收单、服务单位上交的款项申请单和发票上报至街道财管办，经相关领导审批会签后，由

财管办向第三方拨款。项目涉及的财务管理制度如图 3 所示。

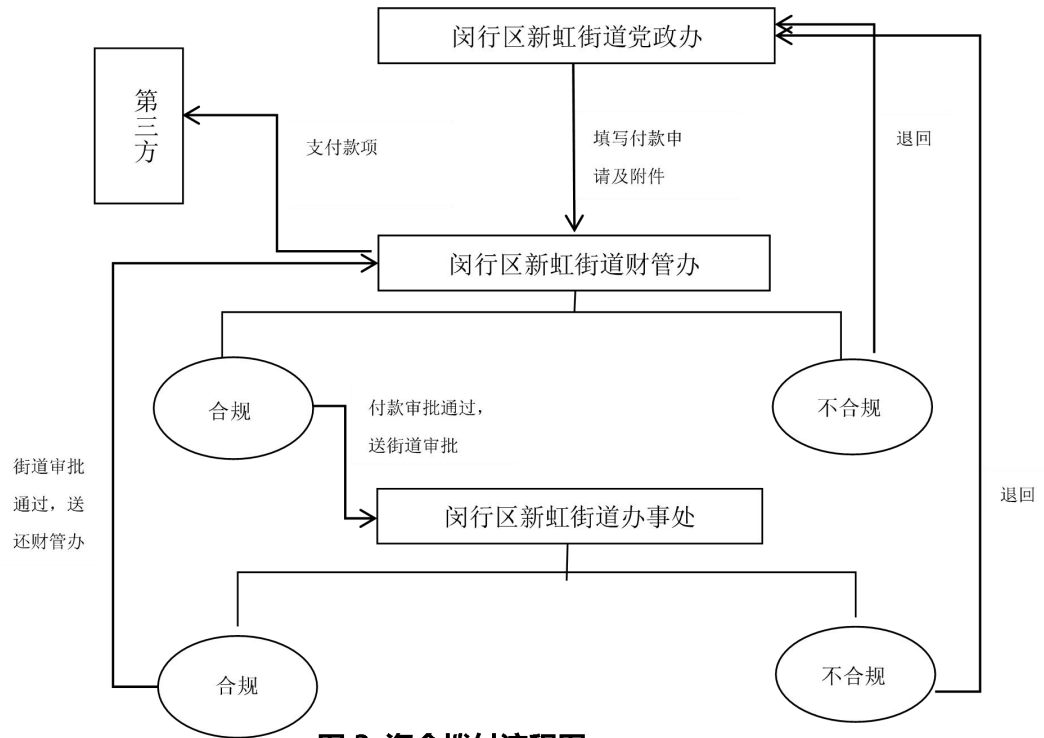


图 3 资金拨付流程图

六、风险因素分析

无。

附件 2-3、项目预算评审评分表

项目预算评审评分表

(2024 年度)

项目基本信息				
项目名称	街道政务监管保障项目			
项目单位	闵行区新虹街道党政办			
年度预算总金额(万元)		87.60		
其中:	上级资金			
	区级资金			
	镇级资金	87.60		
项目得分	项目决策(50%)	44	总分	92
	项目管理(30%)	28		
	项目绩效(20%)	20		
项目评分表				
一级指标	二级指标	三级指标	分值	自评
项目决策(50%)	项目立项(A1)	立项依据充分性(A11)	10	10
		立项必要性(A12)	10	10
		项目可行性(A13)	10	10
	项目预算(A2)	预算科学性(A21)	5	2
		预算细化度(A22)	5	5
		预算规范性(A23)	5	5
		预算编制合理性(A24)	5	2
项目管理(30%)	项目实施管理(B1)	项目管理制度健全性(B11)	5	5
		项目计划科学性(B12)	10	10
		财务管理制度健全性(B13)	5	5
	项目风险或评价应用管理(B2)	项目风险管理(B21)	10	8
		项目评价结果管理(B22)		
项目绩效(20%)	项目预期产出(C1)	产出数量(C11)	4	4
		产出质量(C12)	4	4
		产出时效(C13)	4	4
	项目预期效益(C2)	经济效益(C21)	4	4
		社会效益(C22)		
		生态效益(C23)		
	项目预期效果(C3)	影响力(C31)	2	2
		社会公众或服务对象满意度(C32)	2	2
总计			100	92

附件 2-4、项目事前评估指标体系

项目事前评估指标体系

一级指标	权重 (%)	二级指标	权重	三级指标	指标解释	权重	附表	打分标准
项目决策 (A)	50	项目立项 (A1)	30	立项依据充分性 (A11)	考察项目立项的依据，项目与部门职责的充分性与相关性。	10	A11	考察项目设立与区委区政府的战略目标，政策文件，部门十四五规划的依据充分性和相关性。①充分性：符合国家、市、区的相关规划、政策法规与工作任务，与部门职责的关联度高，符合政府项目的公益性，且有相关文件依据，得 5 分； ②相关性：有市级或区级针对本项目的文件规定、会议纪要、转发或批复的文件等，且列示文件依据的，得 5 分。
				立项必要性 (A12)	考察项目的必要性、不可替代性、唯一性。	10	A12	①列示项目解决当前现实问题必要性，必要性高，得 6 分。②列示项目的不可替代性，如项目不开展，会产生哪些不利影响，不可替代性高，得 2 分。③列示项目的唯一性，无重复的同类项目，得 2 分。
				项目可行性 (A13)	考察为实现项目目标的长短期可行性分析，即项目有前期准备情况	10	A13	①项目方案已经过必要的可行性研究、专家论证或风险评估等，得 3 分；②项目预算规模与年度部门总预算控制数相适应，得 2 分；③经常性或新增项目综合考虑了长期管理机制或退出机制，若是一次性项目则重点考虑了项目完成后的相关情况，从而能够说明项目具有较长时期内的可行性的，得 5 分。

				项目预算(A2)	20	<p>预算科学性 (A21)</p> <p>考察项目预算编制科学性，与绩效目标的关联度。</p>	2	A21	<p>①列示中长期目标、阶段性目标、绩效目标与预算对应性和匹配度高，得2分；</p> <p>②若是经常性项目，列示近三年的预算安排和实际执行的调整情况，与执行情况结合，得3分；若是一次性项目，列示与同类项目预算比较分析的，原则上与同类地区比较，得3分；无同类项目比较分析的，得0分。</p>
						<p>预算细化度 (A22)</p> <p>考察项目预算编制精细化程度</p>	5	A22	<p>①列示项目及各子项目的组成情况，得2分。②细化到预算三层架构，配以明确的数量测算依据、单价和标准来源的，得3分。</p>
						<p>预算规范性 (A23)</p> <p>考察预算编制程序的规范性</p>	5	A23	<p>①列示项目决策程序，预算申报的及时有效，经自下而上的申报、并经部门职责一致性审核的，得2分。②经预算主管部门集体决策程序（如三重一大），得3分。</p>
						<p>预算编制合理性 (A24)</p> <p>考察预算编制的成本控制合理性</p>	2	A24	<p>①按照以下顺序的参考标准列示申报预算的成本测算方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 国家规定标准或财政供给标准； 2. 政府采购标准（有序市场竞争后的标准）； 3. 专家评审论证标准； 4. 行业指导标准或历史成本法； 5. 市场询价的标准。 <p>测算依据充分、准确、成本控制合理的，得5分。</p>
项目管	30	项目实施管理 (B1)	20	项目管理制度健全性 (B11)	考察与项目直接相关的业务管理制度的健全性和可操作性	5	B11	<p>列示单位的管理责任人制度，项目管理制度等。</p> <p>①项目管理制度的健全性高，得3分；</p> <p>②项目管理制度可操作性强，得2分。</p>	

理 (B)			项目计划科学性 (B12)	考察项目计划的科学性、可操作性	10	B12	列示项目完整的活动计划，活动内容，管理流程。①工作计划科学性、合理性高，得3分；②分阶段计划的明确性、可操作性强，得2分；③项目采购方式合理性高，得3分；④与现有资源的整合利用度及现有机构能力匹配度高，得2分。	
			财务管理制度健全性 (B13)	考察单位的财务管理制度的健全性和有效性	5	B13	列示单位的财务制度、资产管理制度、内部控制制度、专项资金管理办法等管理制度。①内部控制制度（财务制度、预算管理制度）的健全性高，得3分；②专项资金管理办法的健全性高，得1分；③资产管理制度的健全性高，得1分。	
			项目风险及结果管理 (B2)	项目风险管理 (B21)	考察一次性或新增项目项目风险的识别和管理情况	8	B21	对于上年度未经立项、跟踪或后评价的项目： ①项目管理风险控制机制和风险防范措施的健全性高，得4分； ②项目资金管理的风险控制机制健全，得3分； ③风险控制与防范措施具体责任部门落实明确，得3分； 注：所谓风险是指项目在立项、执行及管理中每一个环节可能出现的风险。
				项目评价结果管理 (B22)	考察上年度绩效评价结果对项目管理的应用、改进情况			B22
项目绩效 (C)	20	项目预期产出 (C1)	12	产出数量 (C11)	预算年度内项目预期产出的产品或服务数量	4	C11	①至少编制量化明确的数量、质量、时效的产出指标各一个，每个得2分； ②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，每个得2分。
				产出质量 (C12)	预算年度内项目预期产出的产品或服务质量	4	C12	
				产出时效 (C13)	预算年度内项目预期产出的产品与服务时效性	4	C13	

	项目预期效益 (C2)	4	经济效益 (C21)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况，用以反映项目产生的经济收益。如项目产生直接经济收益时，可用内部收益率、减少政府支出、产生利税等指标。	4	C21	①至少要编制两个明确的效益指标（经济效益或社会效益或生态效益），得2分； ②指标合理性，列示指标值和标杆值确立的依据，如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准，得2分。
			社会效益 (C22)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况，可以用科学技术进步、产业结构优化、促进社会发展、提高健康水平、改善生活质量、增强公共安全等指标。		C22	
			生态效益 (C23)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况，用以反映对综合开发利用和节约资源、保护环境和生态建设的作用。		C23	
	项目预期效果 (C3)	4	影响力 (C31)	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况，用以反映影响力指标的编制情况以及是否包括制度保障、人力资源以及经费的合理增长情况。	2	C31	①至少编制一个明确的影响力指标，得1分； ②指标对目标任务结果直接产生影响，包括对项目保障制度、人力资源、经费等的长期可持续性，得0.5分； ③指标合理性，列示指标值和标杆值确立依据，如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准，得0.5分。
			社会公众或服务对象满意度 (C32)	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度，用以反映满意度指标的编制情况，以及满意度群体是否涉及到了管理部门、实施部门与受益群体。			
总计	100	70分以下暂缓，70-90分部分可行，90分以上可行			92	打分标准：高得满分，中得50%，低得0分。	

A1 “立项依据充分性、立项必要性、项目可行性”评价

项目立项类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据		
					文件名及文号	关键字段描述	是否有附件
立项依据充分性 (A11)	10	考察项目立项的充分性与相关性	①充分性：符合国家、市、区的相关规划、政策法规与工作任务，与部门职责的关联度高，符合政府项目的公益性，且有相关文件依据的，得5分；	5	《上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见》	为深入贯彻《国务院关于加强审计工作的意见》（国发〔2014〕48号），推动国家和本市重大决策部署和政策措施的落实，促进深化改革和体制机制创新，维护经济秩序，更好地服务经济社会持续健康发展。	无
			②相关性：有市级或区级针对本项目的文件规定、会议纪要、转发或批复的文件等，且有明确依据的，得5分。	5	《上海市档案条例》	按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当加强档案业务培训，建立档案工作责任制，明确档案工作岗位、人员的职责，依法健全档案管理制度。	有
立项必要性 (A12)	10	考察项目目的必要性、不可替代性、唯一性	①列示项目解决当前现实问题必要性，必要性高，得6分；	6	新虹街道，隶属上海市闵行区，地处闵行区境东北部，东至虹桥机场与长宁区相连，南至沪青平高速公路和七宝镇镇界相接，西至小涑港与青浦区界和华漕镇诸翟村、陈家角村、杨家巷村村界相接，北至北翟路与华漕镇王泥浜村、华漕村和许浦村村界相连。总面积19.26平方千米。截至2021年10月，新虹街道辖14个社区、5个		无
			②列示项目的不可替代性，如项目不开展，会产生哪些不利影响，不可替代性高，得2分；	2			

		性。	③列示项目的唯一性，无重复的同类项目，得2分。	2	行政村，包括：航华一村第二社区、航华一村第五社区、航华一村第六社区、航华一村第七社区、沙茂社区、华美路社区、华美路第二社区、爱博一村社区、爱博二村社区、爱博三村社区、爱博四村社区、爱博五村社区、万科润园社区、申贵路社区、光华村、范巷村、红星村、新家弄村、陶家角村。 闵行区新虹街道办事处设置社区自治办公室、社区平安办公室、社区服务办公室、社区管理办公室、营商环境办公室、社区党群办公室、社区党建办公室、党政办公室。下属事业单位包括：水务管理站、新虹街道规划和自然资源管理所、新虹街道城市建设管理事务中心、新虹街道城市运行管理中心、新虹街道社区事务受理服务中心、新虹街道党群服务中心。	
项目可行性 (A13)	10	考察为实现项目目标的长期可行性分析	①项目方案已经过必要的可行性研究、专家论证或风险评估等，得3分；	3	本项目为经常性项目，有成熟的工作经验和组织架构。通过政府购买服务，委托第三方提供运维升级和审价等服务，项目单位根据合同约定和第三方考核验收等措施，对第三方服务进行监督管理，确保服务质量。	无
			②项目预算规模与年度部门总预算控制数相适应，得2分；	2		
			③经常性或新增项目综合考虑了长期管理机制或退出机制，若是一次性项目则重点考虑了项目完成后的相关情况，从而能够说明项目具有较长时期内的可行性的，得5分。	5		

A2 “项目预算”评价

项目预算类指标	权重	指标解释	评分标准	评分得分	评价依据
预算科学性 (A21)	5	考察项目预算编制科学性, 与绩效目标的关联度。	①列示中长期目标、阶段性目标、绩效目标与预算对应性和匹配度高, 得 2 分;	2	经常性项目, 与往年执行情况对比, 包含项目及子项目情况, 预算测算明细见附件
			②若是经常性项目, 列示近三年的预算安排和实际执行的调整情况, 与执行情况结合的, 得 3 分; 若为一次性项目, 列示与同类项目预算比较分析的, 原则上与同类地区比较, 得 3 分; 无同类项目比较分析的, 得 0 分。	0	
预算细化度 (A22)	5	考察项目预算编制精细化程度	①列示项目及各子项目的组成情况, 得 2 分。	2	
			②细化到预算三层架构, 配以明确的数量测算依据、单价和标准来源的, 得 3 分。	3	
预算规范性 (A23)	5	考察预算编制程序的规范性	①预算申报的及时有效, 经自下而上的申报、并经部门职责一致性审核的, 得 2 分。	2	
			②经预算主管部门集体决策程序 (如三重一大), 得 3 分。	3	
预算编制合理性 (A24)	5	考察预算编制的成本控制合理性	按照以下顺序的参考标准列示申报预算的成本测算方法: 1. 国家规定标准或财政供给标准; 2. 政府采购标准 (有序市场竞争后的标准); 3. 专家评审论证标准; 4. 行业指导标准或历史成本法; 5. 市场询价的标准。 测算依据充分、准确、成本控制合理的, 得 5 分。	3	项目预算的成本测算方法包括行业标准法、历史成本法和市场询价。

B1 “项目实施管理”评价

项目实施管理类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
项目管理制度健全性 (B11)	5	考察与项目直接相关的业务管理制度的健全性和可操作性	①项目管理制度的健全性高，得3分	3	项目基本业务制度较全，包括日常管理、工作手册等等制度。
			②项目管理制度可操作性强，得2分。	2	
项目计划科学性 (B12)	10	考察项目计划的科学性、可操作性	①工作计划科学性、合理性高，得3分；	1	项目单位年度工作计划不够科学合理，扣2分，未明确子项目具体时间节点目标和分阶段实施计划，扣1分
			②分阶段计划的明确性、可操作性强，得2分；	1	
			③项目采购方式合理性高，得3分；	3	
			④与现有资源的整合利用度及现有机构能力匹配度高，得2分。	2	
财务管理制度健全性 (B13)	5	考察单位的财务管理制度的健全性和有效性	①内部控制制度（财务制度、预算管理制度）的健全性高，得3分；	3	“专款专用制度”、“合同签审制度”、“付款批复制度”、“项目结算制度”、“独立核算制度”等制度
			②专项资金管理办法的健全性高，得1分；	1	
			③资产管理制度的健全性高，得1分。	1	

B2 “项目风险及结果管理”评价

项目风险及结果管理类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
项目风险管理 (B21)	10	对上年度未经立项、跟踪或后评价的项目，考察一次性或新增项目项目风险的识别和管理情况（注：所谓风险是指项目在立项、执行及管理中的每一个环节可能出现的风险）	①项目管理风险控制机制和风险防范措施的健全性高，得4分；	2	风险控制机制健全，防范措施完善，但未明确项目实施的风险控制机制，扣2分
			②项目资金管理的风险控制机制健全，得3分；	3	
			③风险控制与防范措施具体责任部门落实明确，得3分；	3	
		对于上年度已经立项、跟踪或后评价的项目，考察上年度绩效评价结果对项目管理的应用、改进情况	①文件、制度应用落实，得5分。		
			②整改具体职能部门职责明确，得5分		

C1 “项目预期产出”评价

项目预期产出类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
产出数量 (C11)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务数量	①至少编制量化明确一个数量指标，得2分；	2	数量指标： 六一节活动完成数 1次 协和教育托管完成率 100% 保洁服务外包完成率 100% 教工凝聚力项目完成率 100% 课后延时服务管理完成率 100% 学区化交流项目完成率 100% 特色项目发展完成率 100% 残保金完成率 100% 制度外用工和保安到岗率 100% 义务教育书簿费完成率 100% 义务教育营养午餐完成率 100% 义务教育学生资助完成率 100% 农民工学校补贴完成率 100% 农民工学校学生资助完成率 100% 农民工学校减免书簿补贴完成 100% 视频联网完成率 100%
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。	2	
产出质量 (C12)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务质量	①至少编制量化明确一个质量指标，得2分；	2	质量指标： 第三方组织活动验收合格率 100% 人员考核合格率 100% 教职工比合规性 合规 保安配备达标性 达标 办学质量达标性 达标
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。	2	
产出时效 (C13)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务时效性	①至少编制量化明确一个时效指标，得2分；	2	时效指标：各类补贴发放及时性 及时 活动开展及时性 及时
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。	2	

C2 “项目预期效益”评价

项目预期效益类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
经济效益 (C21)	4	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况，用以反映项目产生的经济收益。如项目产生直接经济收益时，可用内部收益率、减少政府支出、产生利税等指标。	①至少要编制两个明确的效益指标（经济效益或社会效益或生态效益），得2分； ②指标合理性，列示指标值和标杆值确立的依据，如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准，得2分。	4	义务教育运行情况 优良 特色教育办学情况 提升 学生综合素质发展情况 提升 校园安全事故发生数 0 政策兑现率 100%
社会效益 (C22)		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况，可以用科学技术进步、产业结构优化、促进社会发展、提高健康水平、改善生活质量、增强公共安全等指标。			
生态效益 (C23)		项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况，用以反映对综合利用和节约资源、保护环境和生态建设的作用。			

C3 “项目预期效果”评价

项目预期效果类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
影响力 (C31)	2	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况,用以反映影响力指标的编制情况以及是否包括制度保障、人力资源以及经费的合理增长情况。	①至少编制一个明确的影响力指标,得1分;	1	义务教育长效管理机制 建立健全 学生满意度 ≥90% 教师满意度 ≥90%
			②指标对目标任务结果直接产生影响,包括对项目保障制度、人力资源、经费等的长期可持续性,得0.5分;	0.5	
			③指标合理性,列示指标值和标杆值确立依据,如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准,得0.5分。	0.5	
社会公众或服务对象满意度 (C32)	2	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度,用以反映满意度指标的编制情况,以及满意度群体是否涉及到了管理部门、实施部门与受益群体。	①至少编制一个明确的满意度指标,得1分;	1	
			②指标合理性,列示指标值和标杆值确立依据,如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准,得1分。	1	

上海市人民政府文件

沪府规〔2020〕31号

上海市人民政府关于加强审计工作的实施意见

各区人民政府，市政府各委、办、局：

为深入贯彻《国务院关于加强审计工作的意见》（国发〔2014〕48号），推动国家和本市重大决策部署和政策措施的落实，促进深化改革和体制机制创新，维护经济秩序，更好地服务经济社会持续健康发展，结合本市实际，现就加强审计工作提出如下实施意见：

一、充分发挥审计的监督和保障作用

（一）加大对政策措施贯彻落实情况的审计力度

持续组织对国家重大政策措施、宏观调控部署以及本市相关重要政策落实情况的审计。着力监督检查各区、各部门落实国家和本市重大政策措施的具体部署、执行进度、实际效果，着力关注重大项目落地、重点资金保障、简政放权、政策落实、风险防范等情

— 1 —

况,及时揭示和反映有令不行、有禁不止以及不作为、慢作为、乱作为等问题,揭示和反映政策措施落实过程中的体制机制障碍和制度瓶颈,揭示和反映相关调控部署实施过程中出现的新情况、新问题。深入分析产生问题的原因,积极提出建设性意见,促进政策落地生根、不断完善,发挥政策效应。

(二)加强对公共资金的审计

推进包括一般公共预算、政府性基金预算、社会保险基金预算、国有资本经营预算在内的政府“全口径”预算执行情况的审计监督,积极稳妥推进政府决算草案审计;加强对社会保障、教育、文化、医疗、“三农”、救灾、保障性安居工程等重点民生资金和项目的审计监督,对纳入预算的重大公共资金、重大投资、重点公共工程开展跟踪审计监督;加强对部门、单位计算机信息系统安全性、可靠性、经济性,以及全市政务信息资源共享推进情况的审计监督。紧紧盯住资金的管理、分配、使用过程,严防贪污、浪费等违法违规行为,保障公共资金安全。把绩效理念贯穿审计工作始终,密切关注财政资金的存量和增量,促进减少财政资金沉淀,盘活存量资金,推动财政资金合理配置、高效使用。围绕中央八项规定精神和国务院“约法三章”等要求,加强“三公”经费、会议费使用等方面审计,促进厉行节约和规范管理。

(三)深化领导干部(人员)经济责任审计

实行主要领导干部(人员)经济责任审计轮审制度。对重点地区、部门、单位以及关键岗位的领导干部(人员),任期内至少进行一次经济责任审计。深化领导干部(人员)经济责任审计内容,着力检查守法守纪守规尽责情况,促进各级领导干部(人员)主动作为、有效作为,切实履职尽责。依法依规、准确客观界定领导干部

(人员)应负的责任,促进健全责任追究和问责机制。

(四)加大对资源环境保护利用的审计力度

加强对土地等自然资源、节能降耗和公共建筑节能,以及大气、水、固体废物等污染治理、工业园区污染防治和产业结构调整、农业与农村环境保护、生态保护和建设项目等的审计。按照国家部署,探索实施领导干部自然资源资产离任审计,推动资源环保政策落实到位,促进生态环境保护和生态文明建设。

(五)加大对经济运行中风险隐患的审计力度

密切关注财政、金融、民生、国有资产、能源、资源、环境保护和城市安全管理等方面存在的薄弱环节和风险隐患以及可能引发的社会不稳定因素,特别是地方政府性债务、区域性金融稳定等情况,注意发现和反映苗头性、倾向性问题,积极提出解决问题和化解风险的建议,推动完善风险防控机制,维护经济社会运行安全。

(六)加大对依法行政、廉洁行政情况的审计力度

围绕全面加强法治政府建设的部署,加强对行政审批等依法行政情况的审计,重点关注财政资金分配、重大投资决策和项目审批、重大物资采购和招标投标、贷款发放和证券交易、国有资产和股权转让、土地资源交易等经济运行重点领域和关键环节,揭示和反映有法不依、执法不严、以权谋私、失职渎职、贪污受贿、内幕交易等问题,揭示和反映严重损害群众利益、妨害公平竞争等问题,促进廉洁政府、法治政府建设,切实维护法律尊严和社会公平正义。

二、完善审计工作机制

(一)依法接受审计监督

凡是涉及管理、分配、使用公共资金、国有资产、国有资源的部

门、单位和个人,都要自觉接受审计、配合审计,不得设置障碍。有关部门和单位要依法、及时、全面提供审计所需的财务会计、业务和管理等资料,不得制定限制向审计机关提供资料和开放计算机信息系统查询权限的规定,已经制定的要予以修订或废止。对获取的资料,审计机关要严格保密。

(二)提供完整准确真实的电子数据

有关部门、金融机构和国有企事业单位要根据审计工作需要,依法向审计机关提供与本单位、本系统履行职责相关的电子数据信息和必要的技术文档;在确保数据信息安全的前提下,协助审计机关开展联网审计;在现场审计阶段,被审计单位要为审计机关进行电子数据分析提供必要的工作环境和条件。

(三)积极协助审计工作

审计机关履行职责需要协助时,有关部门、单位要积极予以协助和支持,并对有关审计情况严格保密。建立健全审计与组织人事、纪检监察、公安、检察以及其他有关主管单位的工作协调机制,对审计移送的违法违纪问题线索,有关部门要认真查处,及时向审计机关反馈查处结果。审计机关要跟踪审计移送事项的查处结果,适时向社会公告。

三、狠抓审计发现问题的整改落实

(一)健全整改责任制,完善整改责任体系

被审计单位的主要负责人作为整改第一责任人,要切实抓好审计发现问题的整改工作,对重大问题要亲自管、亲自抓。对审计发现的问题和提出的审计建议,被审计单位要认真研究、逐项整改,完善管理制度,加强内部管理控制。被审计单位要在自收到审计报告、审计决定书之日起九十日内,将审计整改情况书面报告审

计机关,同时向同级政府或主管部门报告,并适时向社会公告。对审计反映的问题,被审计单位的主管部门要及时督促整改,积极促进被审计单位建立健全规章制度,规范财政财务管理,提高资金使用效益。

(二)加强整改督促检查,确保整改的质量和效果

各级政府每年要专题研究国家、本市重大决策部署和政策措施落实情况审计,以及本级预算执行和其他财政收支审计查出问题的整改工作,并将整改纳入督查督办事项,建立审计整改督查督办机制。要完善审计机关与政府督查部门的联动机制,针对审计整改落实不到位以及审计整改中遇到的典型性、政策性突出问题和疑难事项,联合开展专项督查。审计机关要建立整改检查跟踪机制,对审计发现问题实行“清单式”管理,逐个“对账销号”,必要时,可提请有关部门协助落实整改意见。经济责任审计工作联席会议成员单位要建立联合督查常态机制,督促被审计单位认真落实整改。

(三)建立部门会商机制

审计机关可根据需要,协调经济责任审计工作联席会议成员单位以及其他涉及的单位,对审计揭示的普遍性、倾向性、苗头性问题,特别是涉及政策、体制、机制、制度的问题,历史遗留问题以及其他疑难问题,及时进行会商,研究和协商解决措施,或提出完善政策和体制、机制、制度的办法和对策,消除问题产生的根源。

(四)严肃整改问责,维护审计监督严肃性

各区、各部门要把审计结果及其整改情况作为考核、奖惩的重要依据。对审计发现的重大问题,要依法依规作出处理,严肃追究有关人员责任。对审计反映的典型性、普遍性、倾向性问题,要及

时研究,完善制度规定。被审计单位未在规定时间内整改落实审计发现的问题,又未说明原因或原因不充分的,或未及时将审计整改结果告知审计机关,或向审计机关反馈的整改情况失实的,或无故不向社会公告整改结果的,或对审计发现问题屡审屡犯且情节较为严重的,审计机关可约谈被审计单位主要负责人。对整改不力的,相关部门要严格追责问责。

四、不断提升审计能力

(一)强化审计队伍建设

按照国家统一部署,积极推进审计职业化建设,建立审计人员职业保障制度,实行审计专业技术资格制度。完善审计职业教育培训体系,着力提高审计队伍专业化水平,审计机关负责人原则上应具备经济、法律、管理等工作背景。逐步建立审计机关公务员交流制度,推进审计干部与各级政府机关、国有企事业单位人员的双向交流任职。加强审计队伍思想政治建设、审计职业道德建设和廉政建设,努力建设一支具有较高政治素质和业务素质、作风过硬的审计队伍。

(二)推动审计方式创新

建立和完善预算执行审计滚动项目计划库、领导干部(人员)经济责任审计轮审库和投资审计项目储备计划库,加强审计计划的统筹协调,优化审计资源配置。探索预算执行项目分阶段组织实施审计的办法,对重大政策措施、重大投资项目、重点专项资金等,可开展全过程跟踪审计。审计机关可根据审计项目实施需要,向社会购买审计服务。

(三)加快推进审计信息化

积极推进“上海数字化智能审计工程”和数据综合分析团队建

设,探索构建大数据审计工作模式和数字化审计平台。审计机关要建立健全数据定期报送制度,加大数据集中力度,推进政务数据资源根据审计工作需要向审计机关开放,推进有关部门与审计机关实现信息共享。审计机关要积极运用大数据技术,加大业务数据与财务数据、单位数据与行业数据以及跨行业、跨领域数据的综合比对和关联分析力度,提高运用信息化技术查核问题、评价判断、宏观分析的能力。

(四)保证履行审计职责必需的力量和经费

根据审计任务日益增加的实际,合理配置审计力量。按照“科学核算、确保必需”的原则,在年度财政预算中切实保障本级审计机关履行职责所需经费,为审计机关提供相应的工作条件。加强内部审计工作,依法属于审计机关审计监督对象的单位要按照国家和本市有关规定,建立健全内部审计制度,完善内部审计工作体系,明确内部审计工作任务和重点,切实提高内部审计工作质量。审计机关要加强对不同行业内部审计机构的分类指导和监督。

五、进一步加强组织领导

(一)健全审计工作领导机制

区政府主要负责人要依法直接领导本级审计机关,支持审计机关工作,定期听取审计工作汇报,及时研究解决审计工作中遇到的突出问题。要加强政府监督检查机关间的沟通交流,充分利用已有的检查结果等信息,避免重复检查。

(二)完善重大事项报告制度

加强上下级审计机关、不同审计项目之间的沟通交流,建立健全各级审计机关向同级政府、上一级审计机关报告工作制度,努力实现审计成果和信息及时共享,提高审计监督成效。

(三)维护审计的独立性

按照国家统一部署,积极探索省以下审计机关人财物管理改革。各区政府要保障审计机关依法审计、依法查处问题、依法向社会公告审计结果,不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。定期组织开展对审计法律法规执行情况的监督检查。对拒不接受审计监督,阻挠、干扰和不配合审计工作,或威胁、恐吓、报复审计人员的,依法依规查处。

本实施意见自2021年1月1日起施行,有效期至2025年12月31日。

2020年12月18日

(此件公开发布)

抄送:市委各部门,市人大常委会办公厅,市政协办公厅,市纪委监委,市高院,市检察院。

上海市人民政府办公厅

2020年12月23日印发

上海市档案条例

(1995年6月16日上海市第十届人民代表大会常务委员会第十九次会议通过根据1997年12月10日上海市第十届人民代表大会常务委员会第四十次会议《关于修改〈上海市档案条例〉的决定》第一次修正根据2004年11月25日上海市第十二届人民代表大会常务委员会第十六次会议《关于修改〈上海市档案条例〉的决定》第二次修正)

第一章总则

第一条为了加强档案事业的建设,有效地保护和利用档案,为国民经济和社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》及其实施办法,结合本市实际情况,制定本条例。

第二条本市法人、其他组织以及个人的档案的管理和利用,适用本条例。国家另有规定的除外。

第三条本条例所称档案,是指法人、其他组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、图表、音像等形式的历史记录。

第四条本市各级人民政府领导本行政区域的档案事业,应当把档案事业的建设列入本地区国民经济和社会发展规划,重视档案宣传教育,根据档案事业发展的需要,保证档案机构、人员编制和经费的落实。

第五条市和区、县设置档案行政管理部门。

市档案行政管理部门是本市档案事业的行政主管部门,负责本条例的实施,对本市的档案事业依法实行统筹规划,组织协调,统一制度,监督和指导。

区、县档案行政管理部门主管本区、县的档案事业,对本区、县的档案工作实行监督和指导,业务上受市档案行政管理部门的监督和指导。

第六条市和区、县其他行政部门应当按照各自的管辖范围,负责本系统的档案工作,业务上受同级档案行政管理部门的监督和指导。

法人和其他组织应当加强对档案工作的管理,为档案工作提供必须的条件,保障档案工作正常开展。

第七条档案工作应当遵循统一领导、分级管理,维护档案完整、准确与安全,便于社会利用和保守国家秘密的原则。

第二章档案机构

第八条地方国家档案馆包括具有公共性质的综合档案馆和专门档案馆。综合档案馆是按行政区域设置的,收集和永久保管多种门类的档案并向社会提供利用的机构。

专门档案馆是收集和永久保管特定领域或者特殊载体的档案并向社会提供利用的机构。

第九条部门档案馆是收集和长期保管本部门及其所属单位形成的档案并在一定范围内提供利用的机构。

第十条综合档案馆的设置,由同级人民政府批准;专门档案馆和部门档案

馆的设置,经市档案行政管理部门审核后,由市人民政府批准。

第十一条乡、镇人民政府分管档案工作的机构管理本机关的档案,并对本乡、镇其他组织的档案工作实行监督和指导。

乡、镇人民政府应当配备工作人员从事档案工作。

第十二条法人和其他组织的档案机构管理本组织的档案,指导文书部门和业务部门文件材料的收集、整理和归档工作,并对所属单位的档案工作进行监督和指导。

法人和其他组织配备的档案工作人员,应当保持相对稳定。

法人和其他组织应当根据档案工作的要求组织档案工作人员参加档案业务培训。

第十三条市级行政部门的档案机构可以制订本系统专业档案工作的业务标准和技术规范,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

第十四条档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,具备专业知识。

第十五条从事档案鉴定、评估中介业务的人员,应当具备档案基础理论知识和档案价值鉴定、档案等级评估的专业知识。

第三章 档案管理

第十六条法人和其他组织及其工作人员在职务活动中形成的材料,由文书部门或者业务部门收集齐全并整理,定期交档案机构集中管理。

市人民政府各部门以及依法进行行政管理的市人民政府派出机构制定的行政规范性文件,应当在报送备案的同时,送交市综合档案馆;区、县人

民政府及其各部门和乡、镇人民政府制定的行政规范性文件,应当在报送备案的同时,送交所在地的区、县综合档案馆。

国家和本市档案行政管理部门规定应当归档的材料,不得拒绝归档或者据为己有。

第十七条涉及行政区划变动,法人和其他组织的建立、变更和撤销,重点建设工程和重大科学技术研究项目的批准,以及市或者区、县其他有重大影响的活动,有关部门应当按照规定期限向同级档案行政管理部门提供信息。

市或者区、县组织或者承办的在国内外有重大影响的全国性、国际性会议(以下简称重要会议)和本行政区域重大的政治、经济、科学、技术、文化、宗教等活动(以下简称重大活动)所形成的档案,应当依照规定及时移交市或者区、县综合档案馆。

市和区、县档案行政管理部门应当及时对重要会议、重大活动的档案建立和档案进馆工作进行指导和监督。

第十八条反映本行政区域重大活动的档案,是重点收集和保管的档案。重点收集和保管的档案的具体范围,由市或者区、县档案行政管理部门确定,并通知有关的法人、其他组织或者个人。

第十九条保管属于重点收集和保管的档案的法人、其他组织或者个人,应当自接到通知之日起六十日内向市或者区、县档案行政管理部门登记。登记后情况发生变化的,应当自变化之日起六十日内向原登记部门更改或者撤销登记。

市或者区、县档案行政管理部门接受登记后,应当将登记认定情况通知

相关的档案馆和档案保管者。

第二十条法人和其他组织的建设工程、科学技术研究、技术改造、重要设备更新等项目的验收、鉴定,应当由该组织的档案机构以及按照规定有接收该档案任务的档案馆对项目档案进行验收。

市或者区、县人民政府确定的重点建设工程和重大科学技术研究项目进行验收、鉴定时,应当由市或者区、县档案行政管理部门组织该项目主管部门的档案机构以及按照规定有接收该档案任务的档案馆对项目档案进行验收,并出具共同签署的档案验收认可文件。

未经档案验收或者档案验收不合格的项目,不得进行项目竣工验收、鉴定。

第二十一条国家机关、国有企业事业组织和国家所有的其他组织的档案归国家所有,列入国有资产管理的范围。

非国家所有的组织的档案归该组织所有,国家和本市另有规定的除外。

个人在非职务活动中形成的档案或者以继承、受赠等合法方式获得的档案归个人所有。

第二十二条综合档案馆收集档案范围的规定,由市档案行政管理部门制订并公布实施。

专门档案馆和部门档案馆收集档案范围的规定,由市专业主管部门制订,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

企业事业组织档案馆收集档案范围的规定,由本组织制订,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

第二十三条法人和其他组织应当按照下列规定向有关档案馆移交档案:

(一)列入市综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起满二十年,向市综合档案馆移交;

(二)列入区、县综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起满十年,向区、县综合档案馆移交;

(三)列入专门档案馆收集范围的档案,自形成之日起满六个月,向专门档案馆移交;

(四)列入部门档案馆或者企业事业组织档案馆收集范围的档案,于形成之日的次年六月三十日前向部门档案馆或者企业事业组织档案馆移交;

(五)列入综合档案馆收集范围的撤销机构的档案和非常设机构组织或者承办的重要会议、重大活动的档案,应当自机构撤销或者会议、活动结束之日起六个月内向有接收该档案任务的综合档案馆移交。

列入综合档案馆收集范围,依法可以随时向社会开放的档案,可以提前向综合档案馆移交。

专业性强或者需要保密的档案,经同级档案行政管理部门同意,可以延长向档案馆移交的期限。

第二十四条部门档案馆中列为永久保管的档案,在本馆保管满三十年,应当向市综合档案馆移交。国家另有规定的除外。

第二十五条档案馆和其他档案机构应当建立健全档案管理制度,配置适宜保管档案的专门库房和设施,采用现代先进技术设备,按照国家和本市的规定接收、整理、保管档案,防止档案的破损、褪色、霉变和散失。禁止擅自销毁档案。

第二十六条因保管条件恶劣,可能导致档案不安全或者严重损毁的,可以

按照下列规定处理:

(一)列入档案馆收集范围的档案,经市或者区、县档案行政管理部门检查和同意,由有关档案馆提前接收入馆;

(二)其他档案,由档案行政管理部门督促档案保管者改善保管条件或者在征得其同意后由综合档案馆代为保管或者收购,其中涉及国家利益和安全的非国家所有的档案,经市档案行政管理部门批准,可以由综合档案馆征购。

第二十七条鼓励法人、其他组织以及个人向综合档案馆捐赠、寄存其所有的档案。

向国家捐赠重要或者珍贵档案的,市或者区、县人民政府应当给予奖励。

第二十八条国家所有的档案,任何组织和个人不得赠送、交换、出售。

国家另有规定的除外。需要向国内外组织或者个人赠送、交换、出售其复制件的,必须经市主管部门和市档案行政管理部门审查批准。

非国家所有的档案或者其复制件,档案所有者可以向国家档案馆寄存或者出售,向国家档案馆以外的任何组织或者个人赠送、交换、出售的,应当经市或者区、县档案行政管理部门批准。

赠送、交换、出售非国家所有的档案或者赠送、交换、出售档案复制件,必须遵守国家保密规定,不得损害国家、集体或者其他公民的利益。

第二十九条法人、其他组织以及个人需要携带、运输、邮寄符合国家规定的档案或者其复制件出境的,应当经市档案行政管理部门批准。

档案或者其复制件出境,依法应当经国家档案行政管理部门批准的,按照国家规定办理审批手续。

第三十条法人、其他组织以及个人对档案界定及进馆档案范围有异议的,按照管辖范围,由市或者区、县档案行政管理部门作出决定,书面通知当事人。

第四章档案的利用和公布

第三十一条国家档案馆应当按照国家规定,分期分批向社会开放档案,并定期公布开放档案的目录。

市和区、县综合档案馆是同级人民政府公开信息的集中查阅场所,应当提供其保管的政府机关主动公开的政府信息,方便公众查阅。

第三十二条法人、其他组织以及个人凭身份证、工作证或者介绍信等合法证明,可以利用已经开放的档案。

外国组织或者个人利用本市已经开放的档案,应当经市有关主管部门介绍和有关档案馆同意。

第三十三条法人、其他组织以及个人利用档案馆未开放的档案或者其他组织保存的档案,应当经有关档案馆或者有关组织同意,并应当遵守国家保密规定,不得擅自抄录、复制档案或者泄露档案内容。

第三十四条寄存在档案馆的档案,归寄存者所有。档案馆如需要向社会提供利用,应当征得寄存者的同意。

第三十五条档案馆和其他档案机构应当为档案的利用创造条件,提供服务。

因国家或者公共利益需要利用档案的,档案馆和其他档案机构应当提供。

第三十六条利用档案时,任何人不得涂改、伪造、损毁、丢失档案。

第三十七条向社会公布档案,可以通过报纸、刊物、图书、声像出版物、电子出版物、缩微品、计算机信息网络、电台、电视台等媒介,采取刊印、陈列、展览、宣读、网络传播、播放等形式。

第三十八条档案馆保管的档案,由档案馆公布。必要时应当征得形成档案的组织的同意,或者报请其主管部门批准后公布。

国家机关、社会团体和国有企业事业组织保管的档案,由保管档案的组织公布,重要的档案应当经其主管机关批准后公布。

其他组织和个人的档案,由档案所有者公布,法律、法规规定应当报经市或者区、县档案行政管理部门批准的除外。

向社会公布档案,应当遵守国家保密规定,不得损害国家、集体或者其他公民的利益。任何组织和个人不得擅自公布不属于自己所有的档案。

第三十九条档案馆和其他档案机构提供利用重要、珍贵的档案,应当用缩微品或者其他形式的复制件代替原件。档案复制件载有档案收藏组织法定代表人的签名或者印章标记的,具有与档案原件同等效力。

第四十条档案馆和其他档案机构应当加强对档案的研究整理。档案馆和有条件的其他档案机构应当编辑出版档案史料。

第四十一条市和区、县综合档案馆应当建立档案信息网络,为公民、法人和其他组织提供服务。

专门档案馆、部门档案馆、企业事业组织档案馆以及其他档案机构,应当定期向市或者区、县综合档案馆报送档案目录。国家另有规定的除外。

第四十二条档案馆提供档案利用应当按照国家和本市的规定收取费用。

组织和个人利用其所移交、捐赠的档案,档案馆应当无偿和优先提供。

第五章法律责任

第四十三条有以下行为之一的,由市或者区、县档案行政管理部门或者有关组织对直接责任人给予行政处分:

- (一)损毁、丢失属于国家所有的档案的;
- (二)擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的;
- (三)涂改、伪造档案的;
- (四)擅自出售、赠送、交换档案的;
- (五)倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的;
- (六)擅自泄露档案内容的;
- (七)擅自设置地方国家档案馆和部门档案馆的;
- (八)拒不按照规定对档案统一管理的;
- (九)拒绝向档案机构移交应当归档的材料或者应当进馆的档案的;
- (十)拒绝接收应当归档的材料或者应当进馆的档案的;
- (十一)逾期未办理档案登记、变更手续的;
- (十二)对未经档案验收或者档案验收不合格的重点建设工程和重大科学技术研究项目进行竣工验收、鉴定的;
- (十三)明知所保存的档案面临危险而不采取措施,造成档案损失的;
- (十四)档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的。

第四十四条在利用档案馆的档案中,有前条第一项、第二项、第三项违法行为的,由市或者区、县档案行政管理部门给予警告,根据有关档案的价值和数量,对组织可以并处一万元以上十万元以下的罚款,对个人可以并处五百元以上五千元以下的罚款。

企业事业组织或者个人有前条第四项、第五项违法行为的,由市或者区、县档案行政管理部门给予警告,根据有关档案的价值和数量,对组织可以并处一万元以上十万元以下的罚款,对个人可以并处五百元以上五千元以下的罚款;有违法所得的,没收违法所得,并可以依法征购所出售或者赠送的档案。

第四十五条违反本条例规定,造成档案损失的,应当赔偿损失;其中,造成国家所有的档案损失的,由市或者区、县档案行政管理部门责令直接责任人赔偿损失。

第四十六条擅自携带、运输、邮寄档案或者其复制件出境的,由海关按照《中华人民共和国海关法》的有关规定给予处罚。依法没收的档案或者其复制件应当移交市档案行政管理部门。

第四十七条违反本条例规定,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第四十八条当事人对市和区、县档案行政管理部门的具体行政行为不服的,可以依照《中华人民共和国行政复议法》或者《中华人民共和国行政诉讼法》的规定,申请行政复议或者提起行政诉讼。

当事人对具体行政行为逾期不申请复议,不提起诉讼,又不履行的,作出具体行政行为的市或者区、县档案行政管理部门可以申请人民法院强制执行。

第四十九条档案行政管理人员进行执法检查时,应当出示行政执法证件。

妨碍档案行政管理人员依法执行公务,违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》的,由公安部门依法处理;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第五十条档案行政管理部门直接负责的主管人员和其他直接责任人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,由其所在单位或者上级主管部门依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第六章 附则

第五十一条本条例自 1995 年 10 月 1 日起施行。

附件 6：专家意见修改对照表

项目单位	闵行区新虹街道党政办
项目名称	街道政务监管保障项目
评价机构	上海海峡会计师事务所有限公司
专家意见	修改说明
<p>1. 项目未明确项目年度工作计划和各项工作的时间节点目标,建议优化细化具体工作计划和实施方案,明确设备采购、投入使用、审计开展和完成等关键环节的时间节点,保障项目及时完成;建议补充项目的实施方案、计划实施的详细内容、具体的工作流程及时间节点的详细安排</p> <p>2. 因该项目无年度工作计划和各项工作的时间节点安排,因此,重点关注项目是否在规定的时间内完成</p> <p>3. 2024 年具体绩效目标中的数量目标,如设备采购到位率和审计项目完成率应该修改为绝对值表述,而不是相对值</p> <p>4. 进一步完善绩效评价工作底稿。如项目计划科学性(B12)中①和②,项目风险管理(B21)中①扣分标准要细化</p> <p>5. 评审后得分全文要表述一致</p> <p>6. 扣分项进一步细化扣分原因分析,结合扣分情况进一步完善问题与建议</p>	<p>1. 项目未明确实施计划已作为问题反应,并提出相应整改建议</p> <p>2. 已提醒项目单位确保年度内完成各子项目实施内容</p> <p>3. 项目单位尚未明确采购设备清单和数量明细,已作为预算问题提出</p> <p>4. 细化评价底稿得分</p> <p>5. 修正全文评分对应</p> <p>6. 针对扣分点进行问题分析,提出相应建议</p>