

长沙市机动车驾驶员培训管理服务中心 2021 年度单位整体支出绩效自评报告

一、单位概况

我单位是长沙市交通局所属正科级公益一类事业单位，人员编制 28 人，2021 年底，实有在职职工 27 人（较上年新增 1 人），退休人员 21 人，临聘人员 4 人（较上年减少 1 人），内设 6 个职能部室：办公室、人事教育部、政策法规室、驾培服务部、从业资格考试部、安全事务部。

单位的主要职责：

1. 宣传、贯彻、执行国家和省、市关于机动车驾驶员培训管理服务方面的方针政策和法律法规。

2. 负责全市机动车驾驶员培训市场的宏观预测和行业发展动态的掌握及发布，参与编制全市驾驶员培训行业中长期发展规划。

3. 承担市区内普通机动车驾驶员培训机构、道路运输驾驶员从业资格培训机构、机动车驾驶员培训教练场经营许可的事务性工作。

4. 承担全市经营性道路客货运输驾驶员（不含浏阳市）、道路危险货物运输驾驶员的从业资格考试和继续教育考核的事务性工作；承担全市出租车驾驶员从业资格考试的事务性工作；承担市区内经营性道路客货运输驾驶员和道路危险货物运输驾驶员诚信考核的事务性工作。

5. 承担市区内机动车驾驶员培训机构的质量信誉考核和教练员

教学质量信誉考核的事务性工作。

6. 完成市交通运输局交办的其他公益性任务。

二、单位整体支出管理及使用情况

2021 年全年整体支出总额为 982.66 万元，基本支出 923.67 万元，项目支出 58.99 万元。其中：

（一）人员经费 847.73 万元，用于支付人员工资、社保经费、住房公积金等，均严格按照人社部门和财政部门的相关政策规定，通过严格的审批流程以及单位相关人事、财务经办人、单位主管财务领导、单位主要领导等多个节点管理控制。

（二）公用经费 75.94 万元，是按照财政部门规定的定额标准和在职、临聘人数计算经费控制总额，我单位再根据具体情况，进行分项细化，该项经费是保障我单位为完成日常工作的正常支出。

（三）项目经费 58.99 万元，为经常性专用业务专项，包括：

1、道路运输从业资格考试考务费、资料费 40 万元：主要用于驾驶培训学员、道路运输从业人员档案资料、巡游出租汽车驾驶员证、网络预约出租汽车驾驶员证的印刷费，教练员服务监督卡的发放，驾培机构质量信誉考核第三方测评、登报公示费用，公务用车运行维护费，办公设备购置费用等。

2、教练员、驾校校长再教育费用及行业管理经费 6 万元：主要用于举办驾培机构负责人（驾校校长）、总教练安全生产培训，教学技能竞赛，驾培行业工作会议，驾培行业政策宣传贯彻。

3、长沙驾培信息化管理系统使用维护费 13 万元：主要用于驾培

信息系统维保和考试系统人脸识别支出。

2021 年全年三公经费年初预算是 7.5 万元（公务用车购置及运行费 7 万元，公务接待费 0.5 万元），三公经费实际支出为 7.2 万元，其中：公务用车购置及运行费 7 万元；公务接待费 0.2 万元，实际支出比预算节约了 59%。

为了保证单位财务资金使用的合法性、合规性，提高资金的使用效率，根据法律法规和省市财政有关规定，结合我单位实际情况，制定了《长沙市机动车驾驶员培训管理服务中心财务资金使用审批规定》、《长沙市机动车驾驶员培训管理服务中心财务支付补充规定》，严格审批流程，严格控制各项开支标准，层层把关，使财务资金的使用管理更趋规范。

三、资产管理情况

2021 年年末，我单位总资产账面价值（净值）为 460.79 万元，比上年 469.31 万元减少 8.52 万元，原因是计提折旧致净值减少。总资产中包括固定资产 389.83 万元，无形资产净值 70.96 万元。固定资产主要是房屋、车辆、办公设备，其中房屋包括办公楼 659.05 m²，老干活动室 136.04 m²，位于开福区黄兴北路 584 号，账面总价值为 339.72 万元；业务用车辆 3 台，账面总价值 30.16 万元。无形资产为驾培信息化管理系统。

2021 年我单位新购置资产 24.47 万元，为更新红旗轿车一台 17.98 万元，电脑及打印机 5.5 万元，职工书屋桌椅 0.99 万元；报废奇瑞轿车一台，原值 108158 元，累计折旧 108158 元，净值为 0。

根据部、省、市有关行政事业单位国有资产管理办法，我中心制定了《长沙市机动车驾驶员培训管理服务中心资产管理制度》。资产管理体制，实行统一管理、分级负责的原则。单位负责人是资产管理的第一责任人，分管办公室的领导是直接责任人，办公室具体负责办理资产的采购、验收、维修保养及处置、资产的账卡管理、清查登记、统计报告等日常管理，各使用人保管自己领用的实物资产。资产的配置、采购、报废作为单位“三重一大”事项，需经支委会集体讨论决定。资产配置的程序是：先由个人提取需求申请，交各部室汇总，再报办公室审核，办公室对需配置资产的必要性、资产是否符合配置标准进行审核，并签署审核意见，交由支委会研究决定。配置需求得到批准后，资产管理员通过资产管理信息系统向财政申报下一年度的资产配置计划，经市财政批复后，按政府采购流程购置资产。在政府采购管理上，我中心制定了《长沙市机动车驾驶员培训管理服务中心政府采购管理办法》，成立政府采购领导小组和工作小组，严格按政府采购流程办理资产购置，纪检部门对采购的全过程实施监督。资产处置的程序是：单位资产管理员定期不定期对资产进行盘点、清查，以固定资产台账、卡片为基础，比较资产的的实际使用年限和固定资产报废年限，根据资产的实际使用状况，达到报废要求的，列出清单交由支委员集体讨论决定，支委会通过后，资产管理员在资产管理信息系统填报，报废资产按规定回收上交。

四、单位整体支出绩效情况

（一）、2021 年履职履责方面：

1、疫情防控紧抓不懈。完善驾培行业和从业资格考点疫情防控机制，出动 300 余人·次对辖区内驾培机构进行防疫督查，广泛发动行业人员接种新冠疫苗和核酸检测，压实疫情防控企业主体责任，实现了行业疫情“零感染”。

2、安全生产基石不断筑牢。持续推进安全生产专项整治三年行动集中攻坚，创新开展全市驾培行业安全生产“云培训”，深化安全生产标准化班组建设和“一会三卡”工作制度，组织行业两类人员安全考核合格 156 人，宣传发动 42 所驾培机构购买了安责险，营造了重安全稳发展的浓厚氛围。

3、行业信访维稳坚实有力。全年妥善处理 12345 市民热线等各类工单 2997 件，办结率 100%，学员回访满意度 95%，协调解决中安驾校、国大、湘麓、诚信驾校教练员劳资纠纷；向执法局移交了“天一驾校”违规招生培训、湘运驾校违规场地培训等相关案件线索。

4、计时培训不断深化。中心加强机动车驾驶员计时培训动态监管，细化日常检查，发布考评通报 11 期，在全市培训场地和线路设置电子围栏，目前共 8485 台教练车安装了计时终端，培训监管平台全年审核学时数达到 1.57 亿学时，实现了计时培训全覆盖。

5、信誉考核成效突出。优化驾培机构、教练员教学质量信誉考核方案，由领导带队出动工作人员 800 余人·次，对市区 81 所驾培机构完成了 3 轮日常巡查，并根据日常管理考核、第三方机构测评、年终考核情况进行量化评分，评出 3A 驾校 43 所，优秀教练员 508 名，考核结果在长沙晚报等官方媒体公布，营造了行业争先创优的良好氛围。

围。

6、事后监管持续加强。完成城区新增 6 所驾培机构、11 个教练场、2 个摩托车教练场的现场查验和备案后的事后监管工作；严格新增、转籍过户教练车业务流程，办理新增教练车 452 台、转籍过户教练车 375 台，全年制发教练员服务监督卡 1439 人·次（累计制发 10730 人·次），向市局行政审批处申报注销 5 所驾培机构的行政许可。

7、专项巡查深入彻底。针对行业部分驾培机构服务质量差、教练员执教服务水平低等问题，深入开展培训服务质量专项巡查，巡查驾培机构（训练场）23 所（处），电话回访学员 2264 人，并根据巡查及投诉率情况对华鑫、机电、友谊长存、鸿运达等 4 所驾培机构进行了约谈。

8、从业管理严格规范。严格考务管理，督促培训考点完成货运从业资格场地改造和考核系统重装，圆满完成各类考试 527 场·次，考试合格 29504 人，整理各类驾驶员从业资格证档案 28682 份，移交危货从业资格证档案 2824 份，办理道路运输驾驶员诚信考核签章 4266 人·次，并通过市局官网对外公示。

9、从业改革落地生效。认真落实道路货物运输驾驶员从业资格考试制度改革，制定方案，召开会议，并在长沙晚报、潇湘晨报、湖南经视新闻、91.8 电台、新湖南、掌上长沙等平台同步报道，积极引导货运驾驶员实行“一次报名、一次培训、一次考核”，取得较好的社会反响；不定期开展结业考核现场指导和巡查，改革后通过新模

式考核合格 3116 人。

(二)、绩效目标指标完成情况：

预算绩效目标指标完成情况

指标	2021 年计划	2021 年完成	完成计划的百分比
(1) 机动车驾驶培训学员人数；	200000 人	258568 人	129.28%
(2) 道路运输从业人员从业资格考试、换证、继续教育人数；	8000 人	10078 人	125.97%
(3) 出租汽车驾驶员考试、换证人数；	10000 人	19426 人	194.26%

各项预算绩效目标指标均顺利完成。

(三) 预算执行率情况：

全年总预算指标 1031.27 万元，实际支付 982.66 万元，整体执行率 95.29%，项目资金预算指标 59 万元，实际支付 58.99 万元，预算执行率 99.98%，达到了财政规定的要求。

五、存在的困难和问题

1、由于相关文件规定要求，电脑及打印机等需配置国产设备，价格上有变化，致使实际购置时达不到资产配置批复的数量要求，资产配置效果难以达到。

2、新增项目有些需要新增资产配置调整预算，调整预算有时间要求且过程较长，导致不能按合同规定时间付款，有产生合同纠纷的风险。

3、年度预算中的一般性支出和非一般性支出是预估数，实际情况有可能发生变化，支付时财政监控提示非一般性支不能用于一般性

支出，影响支付。

4、资产报废流程处理时间过长，影响资产更新。

六、建议

1、资产配置调整预算一年能再多几次，批复时间缩短一点，以便于支付。

2、在严格控制预算支出总额的情况下，一般性支出和非一般性支出预算项目之间可以适当调剂使用。

3、资产报废审批流程适当加快。