中共中山大学委员会办公室

党办〔2024〕 号

党委办公室关于开展2023年文化传承创新

重点发展项目年度绩效目标验收工作的通知

各有关单位：

为进一步总结推广优秀大学文化建设成果经验，规范和加强项目管理，提高经费使用效益，根据《中山大学重点发展项目管理细则》《中山大学文化传承创新项目管理实施细则》，党委办公室现组织开展2023年文化传承创新重点发展项目绩效目标验收工作。项目实施单位需根据项目建设情况、绩效目标完成情况及经费执行情况等开展自评，梳理项目建设经验及特色亮点，形成项目建设自评报告、绩效自评结果和相关成果材料上交党委办公室。现将有关工作要求通知如下：

一、提交绩效自评材料

绩效评估采用定性评价和定量考核相结合的方式开展，定性评价主要考核项目实施效果、影响力、满意度、实施质量、资金管理与使用规范性、合理性等；定量指标主要考核产出成果数量、执行进度、参与人数等。

1.请各单位组织相关项目责任人填写《2023年文化传承创新重点发展项目年度绩效目标自评报告》（附件1）。如项目进行分拨，请项目申报单位组织承办单位提交相关材料并汇总上报。

2.截至2023年12月31日，执行进度未达50%的项目，请各单位组织相关项目责任人填写《2023年文化传承创新重点发展项目未达年度绩效目标情况说明》（附件2），说明未完成年度绩效目标的原因。如已申请经费留用，请在原因说明中注明留用原因及金额。

3.请各单位填写《2023年文化传承创新重点发展项目材料清单》（附件3），汇总本单位2023年各项目绩效自评有关材料，各单位项目基本信息可参考《2023年文化传承创新重点发展项目一览》（附件4）。项目执行率可通过经费查询系统查询，或询党委办公室。

二、提交项目成果材料

**项目成果样品及相关材料**报送方式如下：

1.已出版刻录的书刊、光盘等，请每份实体材料报送2份；已发表的论文、宣传视频成片及相关电子宣传材料等，请报送电子版；其他实体宣传品（单张、宣传册等）请每种报送2份。

2.未结项的过程性材料，如拟出版的书稿、待制作完成的视频等，请提供书稿、脚本等佐证材料。

3.展览类、演出类、活动类、新大楼公共空间文化建设类及院史馆建设等项目成果，可提供照片、影像、新闻稿、设计方案等记录材料。

4.除项目实施产生的直接成果外，还需报送**能够呈现项目绩效的支撑材料**，如体现项目影响力、社会效益、可持续性影响、服务对象满意度等绩效目标的新闻报道、调研报告、调查问卷等。

三、报送要求

请各单位于2024年3月23日前完成自评工作，并报送附件1、附件2（如有）、附件3的电子版及纸质版（加盖单位公章）至党委办公室，同时一并提交项目成果材料。电子材料请报送至邮箱huangyit9@mail.sysu.edu.cn，纸质材料请报送至南校园中山楼628。

根据《中山大学文化传承创新项目管理实施细则》规定，党委办公室将对各项目实施单位提交的自评材料及项目成果进行审核，并根据需要采取现场走访、数据核实、满意度调查等方式进行检查和抽查。自评报告应真实反映各项目的开展情况。

绩效评估将通过组织专家评审等方式开展，经党委办公室内部决策后形成绩效评价结果。评价结果将在一定范围内通报，并作为项目实施单位年度绩效评价及以后年度预算安排的重要参考依据。评价结果为“优秀”的项目成果将相应进行宣传推广。

特此通知。

附件：1.《2023年文化传承创新重点发展项目年度绩效目标自评报告》

2.《2023年文化传承创新重点发展项目未达年度绩效目标情况说明》

3.《各单位2023年文化传承创新重点发展项目材料清单》

4.《2023年文化传承创新重点发展项目一览》

 党委办公室

 2024年1月25日

（联系人：黄逸婷；联系电话：020-84116307；邮箱：huangyit9@mail.sysu.edu.cn）