

2020 年度老干部活动中心部门整体绩效自评报告

目录

一、部门（单位）基本情况.....	1
（一）部门主要职能.....	1
（二）年度总体工作和重点工作任务.....	1
（三）2020 年部门预算编制情况.....	2
（四）2020 年部门预算执行情况.....	3
二、部门（单位）主要履职绩效分析.....	6
（一）主要履职目标和履职情况.....	6
（二）部门履职绩效情况.....	6
三、总体评价和整改措施.....	8
（一）预算绩效管理工作主要经验、做法.....	8
（二）部门整体支出绩效存在问题.....	9
（三）后续工作计划、相关建议等.....	10
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况.....	10
附件 1：2020 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表.....	11

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

深圳市福田区老干部活动中心（以下简称“老干中心”或“我中心”）位于福田区新沙路 66 号，单位主要职能为：

- 1、组织老干部进行文化、体育、健身等学习活动；
- 2、组织开展各项符合老同志特点的党建宣传、文体娱乐等活动；
- 3、定期举办各种理论研讨会和保健养生知识讲座，组织学习适合老年人特点的科学文化知识，提高老同志们的政治理论水平和人文素养，充实他们的精神生活；
- 4、大力办好老干部大学；
- 5、办理上级领导交办的其他工作。

（二）2020 年度总体工作和重点工作任务

1、力抓日常安全工作，防范安全隐患

定期做好安全工作检查如检测消防系统、电气系统、照明系统等在验收完成后。加强安全教育，重视安全生产日常宣传工作。在相关课堂或安全生产专题内容，加大宣传工作人员的安全生产意识。配合区建工署做好西北侧边坡治理工作，增加停车位。配合水务集团，做好水务检测和施工工作。逐步处理消防改造项目遗留问题。全年举办至少两次消防演练，安排安全宣传月活动，组织全体工作人员及全体老同志观看安全教育视频。

2、创新办学，不断改善教学环境

2020 年，随着前来办理活动证的人数越来越多，一方面我们将对课程班次设置及场地使用进行研究，使其效益最大化，此外，注重收集、汇总、梳理老同志的意见、建议，从老同志的实际需求出发，不断改进

教学方法，加强组织新颖的活动，增设老同志喜闻乐见的课程，丰富老同志晚年生活。同时走访各区兄弟单位，虚心求教，学习宝贵经验和先进做法，不断提高教学质量，进一步激发老同志学习热情。

3、以人为本，继续丰富文化娱乐活动内容

秉持“寓教于乐”的精神，鼓励老同志走出课堂，学以致用，勇于展现自我，传递正能量。老同志创造机会，搭建展现自我风采的舞台。我中心将继续丰富文化娱乐活动项目，定期不定期开展丰富多彩的展览比赛、讲座等。尽力搭建更高更多的展示平台。关注市其他区有关老年活动的开展情况，加大力度组织老同志参加各类活动，享受晚年生活的快乐。

（三）2020 年部门预算编制情况

1、预算编制情况

根据《关于编制福田区 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》（福财办函〔2019〕22 号）中的相关规定，我中心 2020 年部门预算编制严格遵守编早编细编实、保障重点项目、严控一般经费、注重整体规划统筹的预算编制原则，并结合我中心的履职职能、年度总体工作及重点工作任务，将项目预算编制对应到具体项目和项目负责人，并严格按照功能分类将年度预算编列到项，按经济性质分类编列到款，真实、科学、规范地编制了 2020 年部门预算草案。

2020 年我中心年初预算总额为 805.52 万元，包括人员支出 296.12 万元，公用支出 212.24 万元，对个人和家庭的补助支出 2.41 万元，项目支出 294.76 万元。

2、绩效目标设置情况

根据《关于编制福田区 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规

划编制方案》（福财办函〔2019〕22号）以及区委组织部的要求，我中心实施全面预算绩效管理，预算绩效管理范围覆盖本单位纳入政府预算体系管理的所有财政性资金。2020年将老师授课费作为重点项目纳入绩效目标编制和管理范围，并根据上年绩效目标执行情况和绩效评价结果完善绩效目标编制，规范细化项目绩效目标，提高绩效目标填报质量，有针对性地设置了“投入”、“产出”、“效益”三个维度的一级绩效指标，各指标又下设对应定性定量的可衡量目标值，并加以细化量化，绩效指标覆盖项目管理等多方面工作，且设置完整、依据充分、符合实际，绩效目标清晰、可衡量。

（四）2020年部门预算执行情况

1、资金管理

（1）预算执行情况

2020年老干中心财政拨款预算总收入805.52万元，包括基本支出510.77万元、项目支出294.75万元。年中追加调整后年度预算总指标为802.72万元，2020年全年财政拨款实际支出766.26万元，预算执行率为95.46%。具体情况详见表1。

表1 2020年深圳市福田区老干部活动中心财政拨款收入及支出情况表

单位：万元

分项收入	年初预算	年度预算总指标	年度总支出	预算执行率
基本支出	510.77	525.77	493.37	93.84%
其中：人员经费	298.52	313.52	310.05	98.89%
日常公用经费	212.25	212.25	183.32	86.37%
项目支出	294.75	276.95	272.89	98.52%
总计	805.52	802.72	766.26	95.46%

①日常公用经费预算执行情况分析

2020年，日常公用经费调整后预算总指标为212.25万元，实际支

出 183.32 万元，日常公用经费预算执行率 86.37%，经费控制较好。

② “三公”经费预算执行情况分析

A. 因公出国（境）费用。为进一步规范因公出国（境）经费管理，福田区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此 2020 年我中心因公出国（境）经费预算数为零。本年因公出国（境）实际支出 0.00 万元。

B. 公务接待费。2020 年度预算数 0.20 万元，实际支出 0.00 万元。

C. 公务用车购置及运行维护费。我中心 2020 年无公务车辆，公务用车购置及运行维护费预算数 0.00 万元，实际支出 0.00 万元。

(2) 财政资金结余结转情况

我中心财政拨款结转和结余 2020 年年初决算数为 4.57 万元，全部为项目支出结转结余；2020 年年末决算数为 147.26 万元，其中基本支出结余 0.00 万元，项目支出结转和结余 147.26 万元。2020 年度结转和结余资金额控制在合理范围内。

(3) 政府采购执行情况

我中心政府采购 2020 年度预算总指标为 162.38 万元，其中货物类采购 3.00 万元、服务类采购 159.38 万元，全年实际支出 162.36 万元，政府采购执行率达 99.98%，很好的完成了全年采购任务。

(4) 财务合规性

在资金管理及使用方面，我中心 2020 年度预算执行均按照财务管理制度的分级授权审批程序进行了审批，所有支出均严格按照我中心财务管理制度规定执行，2020 年未发生虚列支出、超范围及超标准支出，不存在截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定的情况，2020 年全年资金使用规范合理。

(5) 预决算信息公开

2020 年度部门预算，我中心已按照《关于批复福田区 2020 年度部门预算及做好信息公开工作的通知》（福财〔2020〕11 号）的要求在福田区政府在线网站公示，2020 年度的部门决算将在上级下达批复文件后的 20 日内于福田区政府在线网站进行信息公开。

2、项目管理

2020 我中心项目支出预算总指标为 276.95 万元，实际支出 272.89 万元，预算执行率为 98.52%，较好的完成了全年项目计划。2020 年度所有项目的调整、管理均按我中心相关管理制度的规定履行了应有程序。在日常工作中，我中心对各项目的具体实施、资金使用都进行了有效、及时的监督，对所发现的问题予以督促整改，确保了财政资金使用安全、合理、合规、有效。

3、资产管理

截至 2020 年 12 月 31 日，老干中心固定资产账面数 481.00 万元，共计 1837 件，包括计算机设备及软件、家具、用具、装具及动植物、通用设备、专用设备；无形资产账面数为 0.00 万元。2020 年我中心资产总额为 481.00 万元，资产使用率为 47.79%，总体使用率较低，2020 年无对外投资、出租出借或处置国有资产取得收益情况。

4、人员管理

截至 2020 年年底，老干中心核定事业编制人数 9 人，实有在编人员 9 人，离退休人员 1 人，无劳务派遣（含直接聘用的编外人员）聘用人员，财政供养人员控制率为 100.00%。

5、制度管理

老干中心根据单位实际工作情况，先后制定了《内务管理制度》、《财

务管理制度》、《固定资产管理制度》、《采购管理制度》、《物业公司管理制度》、《低值易耗品和办公用品管理制度》、《计算机设备操作管理制度》、《公章管理制度》、《会议室管理制度》等一系列制度规定来规范经费使用及项目管理。在执行层面，我中心各项目的设立、调整及实施等环节均严格按照各项制度规定予以执行，并在日常工作中进行有效监督，从而稳步提升老干中心的业务管理水平。2020 年度所有制度均得到了有效执行。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

2020 年我中心按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和 2020 年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。分析内容包括以下两项：

（一）主要履职目标和履职情况

2020 年，我中心紧紧围绕区委区政府中心工作，坚持以做好老干部服务作为宗旨，扎实推进工作任务的落实，中心各项工作取得较好成绩，被评为“深圳市巾帼文明岗”。此外，为进一步加强我中心内部管理制度建设，让制度管人、管事，我中心不断完善了各项经济制度及业务制度以规范日常工作，并梳理了办公室文件处理程序，提高档案整理、文件书写等方面的能力。同时，逐步理顺办公室运转程序，做到常规工作程序化、专项工作有始有终，并建立办公室日常工作的制度化、建档化及台账化。

（二）部门履职绩效情况

1、强化政治引领，进一步巩固老干部领域思想阵地

坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为根本任务，一方面定期更新宣传栏、党建墙，努力让我中心“党味”浓起来。另一

方面，通过“课前 10 分钟”学习等形式，组织广大离退休干部自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，参与学习人数超 1 万人次。

2、聚焦载体建设，进一步满足老同志文体活动需求

一是“合力攻坚”推进大学标准化建设。我中心主任带队多次前往各街道进行走访调研，与街道、社区负责人进行深入交流，同时，通过微信平台组建工作交流群，对街、社级长青老龄大学标准化建设工作进行业务培训，真正做到凝聚共识、汇聚合力。截至目前，已实现区级和街道长青老龄大学覆盖率 100%（1 个区级，10 个街道），社区长青老龄大学覆盖率 65.22%（60 个社区），超额完成市委老干部局本年度的目标要求，并发掘出“香蜜湖街道华龄长青老龄大学”等一批特色亮点。二是“先行先试”提高区级校教学质量。结合福田区实际，特别是根据教学需要制定了新的制度，同时我中心对大学阵地进行升级改造，包括校徽校训上墙、乒乓球馆整体提升、电钢琴房整体提升、健身房设施更新等，在区级层面上先行一步，作出示范。目前，大学划分为舞蹈系、音乐系、体育健康系、计算机应用系、美术系共 5 大系列、19 个专业，共开设 25 门课程，总学员逾 2000 人，全年参加学习的离退休老同志逾 1 万人次。疫情期间，大学还利用在线教学方式有序开展教学活动，全年开展线上课程 537 节，致力满足老同志求知求学需求。三是“百花齐放”开展增添正能量活动。以庆祝深圳经济特区建立 40 周年和福田区建区 30 周年为契机，我中心成功举办了“致敬·40 年”系列活动、“‘疫’尽福来看福田——2020 年福田长者摄影展”等，极大地激发了老同志们的参与热情，共收集到各类作品超 150 幅，参与在线投票人数超 2 万人次。积极组织老同志参加各类比赛、竞赛活动，包括全市长青老龄大学 2020 届同乐舞台展演、“致敬岁月·逐梦先行”书画摄影展、“2020 年福田区

门球交流活动”等，多渠道、多方位向社会展示新时代老同志的精神风貌，汇集起老同志参与新时代特区建设的强大正能量，获得了老同志一致好评。

3、加强源头预防，进一步提升自身的安全管理水平

我中心高度重视安全生产工作，共召开安全生产工作专题会议 16 次。我中心负责人带队常态化开展实地督查，每月底进行安全大检查，及时消除隐患。疫情期间，突出抓好物业后勤防控措施落实；定期开展安全知识培训，进行消防应急演练；高质量完成管道煤气及监控系统改造；主动申请一台自动除颤仪，并组织人员参加培训；认真做好挡土墙施工项目的安全管理；高效完成玻璃幕墙整改，并通过了安全性检测鉴定。

4、规范办公室管理，提升中心内部运作效率

组织全体工作人员多次学习组织部以及我中心各项规章制度，不断完善财务制度、考勤制度、固定资产管理制度等。规范办文管理，对目前老干部办证情况、大楼修缮情况、呈请批件情况等再次梳理，整理资料，查漏补缺，做到情况清，底子明。顺利完成机关事业单位养老保险改革退休“中人”养老待遇新办法计发、重新核算住房公积金基数等人事工作。积极做好创建市巾帼文明岗工作，目前已荣获“深圳市巾帼文明岗”光荣称号。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

1、规范预算编制程序

我中心高度重视预算编制工作，严格按照区财政预算编制要求组织项目负责人编制预算，严格执行“三上三下”的预算编制工作。预算编

制期间，我中心各项目负责人尽职尽责、通力配合，讨论并改进预算编制过程中发现或待解决的问题。预算下达与执行期间，定期对预算项目执行情况进行检查，不断强化年度项目支出计划管理工作，增强项目规范意识、完善项目管理工作，有效确保了项目的管理规范。

2、逐步完善并细化预算绩效指标

我中心通过向市级、区级绩效评价模范单位的学习，更进一步的完善了绩效指标设置，设置了“投入”、“产出”、“效益”三个维度的绩效指标，测算出较为清晰且可衡量、较为细化且完整，并符合客观情况的绩效指标。力求合理测算绩效目标值，夯实重点项目绩效评价基础，为我中心预算执行分析工作提供了依据。

（二）部门整体支出绩效存在的问题

1、部分绩效指标不够细化量化

我中心逐步完善项目绩效指标的设置，尽可能使得预算绩效指标清晰明确、可量化、可比较。但部分项目的绩效指标还存在不够清晰、量化的情况，导致预算绩效监控和评价的工作较难有效的开展。

2、绩效评价结果应用不足

绩效评价结果仍停留在反映情况、找出问题、提出建议的层面，评价结果和预算安排结合度还有待进一步提升，评价结果对于支出分配和支出项目管理应有的参考作用、导向作用和制约作用尚未得到充分体现，影响了预算绩效管理的实际成效。

3、固定资产管理有待加强

我中心实有编制人数为9人，但截止2020年12月31日我中心固定资产总共1837件。仅从人员数量和资产数量可知存在资产冗余以及未定期统筹分析资产使用状况处理的情况。部分已达报废年限的固定资产未

及时处理。

（三）后续工作计划、相关建议等

1、建立健全预算绩效管理机制

建议通过建立健全预算绩效管理规范性文件，完善财政预算绩效管理制度及业务规范，推进我中心绩效评价工作进程，更有效地促进绩效管理工作的有效执行，进而提高绩效评价的质量，增强绩效评价的公信力，树立绩效评价的权威。

2、建议细化量化预算绩效指标

建议我中心项目负责人员应在日常管理工作中，收集能客观反应项目工作完成情况、效益情况，且清晰、可量化、可比较的指标，逐步完善预算绩效指标的设置，推进预算绩效管理常态化。

3、规范资产管理，确保资产安全

建议严格按照《财务管理制度》、《固定资产管理制度》的规定，每年年终前开展一次全面的资产清查盘点，登记未使用资产的资产情况，并及时更新资产台账，同时，定期对资产进行统筹管理并分析使用情况，对已达报废年限的资产及时办理处置手续。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我中心参照《福田区预算绩效评价共性指标体系框架》进行自评，填报得分情况，老干中心 2020 年部门整体支出绩效自评总体得分为 94.93 分。具体评分情况详见附件 1：2020 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表。

附件 1: 2020 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	25	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和 工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和 工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5	
		目标设置	15	绩效目标完整性	8	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	7
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	5
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编	2

评价指标					指标说明	参考评分标准	自评得分	
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考 分 值	名称	参 考 分 值	名称				参 考 分 值
					和落实情况。	制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。		
				财务 合 规 性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	3
				预决 算 信 息 公 开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。	3
				项 目 管 理	4	项目 实 施 程 序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。

评价指标						指标说明	参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考 分 值	名称	参 考 分 值	名称	参 考 分 值			
				项目 监 管	2	部门(单位)对所实施项目(包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目)的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好(1分); 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金(含专项资金和专项经费)开展有效的检查、监控、督促整改(1分),如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2
		资 产 管 理	3	资 产 管 理 安 全 性	2	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整,账实相符(1分); 2. 资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。	2
				固 定 资 产 利 用 率	1	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100% 1. 固定资产利用率≥90%的,得1分; 2. 90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分; 3. 75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分; 4. 固定资产利用率<60%的,得0分。	0
		人 员 管 理	2	财 政 供 养 人 员 控 制 率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数(含工勤人员)/核定编制数(含工勤人员) 1. 财政供养人员控制率≤100%的,得1分; 2. 财政供养人员控制率>100%的,得0分。	1
				编 外 人 员 控 制 率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1. 比率<5%的,得1分; 2. 5%≤比率≤10%的,得0.5分; 3. 比率>10%的,得0分。	1
		制 度 管 理	3	管 理 制 度 健 全 性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行,用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分); 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分); 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案,组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	2
部 门 绩	55	经 济 性	6	公 用 经 费 控 制	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% (1) “三公”经费控制率<90%的,得3分;	6

评价指标						指标说明	参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
效		效率性		率		映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； (3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	
			20	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度25%)×1分 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度50%)×1分 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度75%)×1分 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度100%)×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	5.93
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实情况程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大、区委、区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分；一项重点工作没有完成扣4分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委市政府、区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8
				项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6
		效果性	20	社会效益、经济效益、生态	20	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	20

评价指标						指标说明	参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				效益及可持续影响等				
		公平性		群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1分）。	3
			9	公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得 6 分； 2. 90%≤满意度<95%的，得 4 分； 3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	6
总分	100	-	100	-	100	-	-	94.93