

深圳市福田区委区政府办公室（汇总）

2018 年度部门决算

目录

- 一、深圳市福田区委区政府办公室（汇总）概况
 - （一）部门职责
 - （二）机构设置
- 二、深圳市福田区委区政府办公室（汇总）2018 年度部门决算表
 - （一）收入支出决算总表
 - （二）收入决算表
 - （三）支出决算表
 - （四）财政拨款收入支出决算总表
 - （五）一般公共预算财政拨款支出决算表
 - （六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表
 - （七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
 - （八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

三、深圳市福田区委区政府办公室(汇总) 2018 年度部门决算情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

(二) 收入决算情况说明

(三) 支出决算情况说明

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

(五) 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

(七) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算

情况说明

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说

明

(九) 预算绩效目标编报及绩效评价开展情况说明

(十) 其他重要事项情况说明

四、名词解释

(一) 收入科目

(二) 支出科目

(三) “三公经费”

(四) 机关运行经费

一、深圳市福田区委区政府办公室(汇总)概况

(一) 部门职责

主要职能是：负责协调区委、区政府领导、区属各部门以及各有关单位工作关系，充分发挥纽带作用，确保政令畅通；负责区委、区政府各类会议、区领导政务活动和全区大型活动的安排和组织协调工作，并负责起草或审核有关会议纪要；负责区委、区政府大型会议材料、领导讲话稿和决定事项起草、送审和阅发工作。负责起草或审核以区委、区政府和区委、区政府办公室名义行文的各类公文，依照规定负责处理送交区委、区政府的各类公文，组织起草审查本区的规范性文件；负责重大政策问题的调研，收集并上报区内各类信息；负责中央、省、市的大政方针、政策、部署等贯彻落实的检查督促及区委、区政府领导批办和决定事项的督办工作；负责对全区行政执法队伍的管理、培训及监督检查工作；负责本区行政复议和行政应诉工作，以及人大议案、建议，政协提案的办理工作；负责本区各类因公出国赴港澳的办证工作，机要文件传递、送审和阅办工作；归口管理区保密局、档案馆、史志办、行政服务中心的工作；承办区委、区政府和上级有关部门交办的其它事项。

福田区政务服务中心主要职能是：统筹全区政务服务工作，推进全区政务服务一体化建设，规划全区政务服务发展；负责政务服务大厅日常管理，研究制定政务服务大厅各项管

理制度和工作制度；对政务服务大厅的政务服务事项进驻进行备案，组织协调、监督指导进驻部门开展政务服务工作；负责综合窗口的设置和管理，组织开展统一受理、集中审批、统一送达等工作；对政务服务大厅各办事岗位及工作人员进行日常培训、监督、管理和考评考核；受理申请人对政务服务工作的投诉并跟进处理，及时向申请人反馈调查、处理情况；推进政务服务实施部门开展政务服务工作机制优化和政务服务流程优化，统筹协调跨部门协同办理；指导开展政务服务信息化建设，推进政务服务网上办理和信息共享复用；检查、指导、考评各专业分厅和下级政务服务大厅、便民服务点的工作；完成本级政府交办的其它事项。

福田区档案馆主要职能是：主管全区档案事业，按照档案工作有关法规监督、指导辖区单位开展档案工作。负责接收、保管辖区各单位的档案，并向社会提供利用。开发档案信息资源，开展档案信息化、数字化建设。

福田区信息中心主要职能是：贯彻执行国家、省、市有关信息化工作的法规、规章和方针、政策，拟定福田区相关规章并组织实施；组织编制全区信息化发展战略及规划；审核区政府投资的信息化规划和年度投资计划、投资项目和投资资金；组织区政府投资的信息化建设项目的方案论证；统筹规划、协调管理全区电子政务的系统整合及信息资源共享、信息网络及信息安全等工作；全区性的电子政务项目的规

划、建设、管理以及系统运行维护等。

(二) 机构设置

我办设 8 个科室（秘书科、办文科、外事科、综合科、调研科、信息科、政务公开科、机关工委办公室）和 3 个副处级建制部门（督查室、法制办、绩效办），下设参公事业单位（福田区档案馆）及 2 个事业单位（福田区政务服务大厅和福田区信息中心）。

二、深圳市福田区委区政府办公室(汇总) 2018 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、财政拨款收入	1	10,152.21	一、一般公共服务支出	12	7,684.05
二、上级补助收入	2	0.00	二、社会保障和就业支出	13	149.17
三、事业收入	3	0.00	三、城乡社区支出	14	2,328.35
四、经营收入	4	0.00		15	
五、附属单位上缴收入	5	0.00		16	
六、其他收入	6	0.00		17	
本年收入合计	7	10,152.21	本年支出合计	18	10,161.57
用事业基金弥补收支差额	8	0.00	结余分配	19	0.00
年初结转和结余	9	81.59	年末结转和结余	20	72.23
	10			21	
总计	11	10,233.80	总计	22	10,233.80

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		10,152.21	10,152.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	7,674.69	7,674.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,568.08	6,568.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,166.00	1,166.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,102.89	1,102.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010305	专项业务活动	1,156.17	1,156.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,143.02	3,143.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	964.45	964.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	176.22	176.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2012602	一般行政管理事务	108.34	108.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	679.90	679.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	142.16	142.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	142.16	142.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	149.17	149.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	149.17	149.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位 离退休	114.26	114.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	34.91	34.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	2,328.35	2,328.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21203	城乡社区公共设施	2,328.35	2,328.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120399	其他城乡社区公共设 施支出	2,328.35	2,328.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出决算表

公开 03 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		10,161.57	2,206.05	7,955.52	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	7,684.05	2,056.88	5,627.17	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,566.73	1,860.43	4,706.30	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,166.00	1,166.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,102.89	0.00	1,102.89	0.00	0.00	0.00
2010305	专项业务活动	1,156.17	0.00	1,156.17	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,141.67	694.43	2,447.25	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	975.16	186.93	788.23	0.00	0.00	0.00

2012601	行政运行	186.93	186.93	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	108.34	0.00	108.34	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	679.90	0.00	679.90	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	142.16	9.53	132.63	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	142.16	9.53	132.63	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	149.17	149.17	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	149.17	149.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	114.26	114.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	34.91	34.91	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	2,328.35	0.00	2,328.35	0.00	0.00	0.00
21203	城乡社区公共设施	2,328.35	0.00	2,328.35	0.00	0.00	0.00
2120399	其他城乡社区公共设施支出	2,328.35	0.00	2,328.35	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

收入			支出				
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基金预算财政拨 款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	10,152.21	一、一般公共服务支出	10	7,684.05	7,684.05	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、社会保障和就业支出	11	149.17	149.17	0.00
	3		三、城乡社区支出	12	2,328.35	2,328.35	0.00
	4			13			
本年收入合计	5	10,152.21	本年支出合计	14	10,161.57	10,161.57	0.00
年初财政拨款结转和结余	6	68.34	年末财政拨款结转和结余	15	58.98	58.98	0.00
一般公共预算财政拨款	7	68.34		16			
政府性基金预算财政拨款	8	0.00		17			
总计	9	10,220.55	总计	18	10,220.55	10,220.55	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		10,161.57	2,206.05	7,955.52
201	一般公共服务支出	7,684.05	2,056.88	5,627.17
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,566.73	1,860.43	4,706.30
2010301	行政运行	1,166.00	1,166.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,102.89	0.00	1,102.89
2010305	专项业务活动	1,156.17	0.00	1,156.17
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,141.67	694.43	2,447.25
20126	档案事务	975.16	186.93	788.23

2012601	行政运行	186.93	186.93	0.00
2012602	一般行政管理事务	108.34	0.00	108.34
2012604	档案馆	679.90	0.00	679.90
20199	其他一般公共服务支出	142.16	9.53	132.63
2019999	其他一般公共服务支出	142.16	9.53	132.63
208	社会保障和就业支出	149.17	149.17	0.00
20805	行政事业单位离退休	149.17	149.17	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	114.26	114.26	0.00
2080502	事业单位离退休	34.91	34.91	0.00
212	城乡社区支出	2,328.35	0.00	2,328.35
21203	城乡社区公共设施	2,328.35	0.00	2,328.35
2120399	其他城乡社区公共设施支出	2,328.35	0.00	2,328.35

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,927.50	302	商品和服务支出	92.60	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	205.99	30201	办公费	13.52	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	866.81	30202	印刷费	20.12	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	17.33	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	84.24	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险 缴费	173.64	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	70.99	30207	邮电费	3.87	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	53.64	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	8.85	30211	差旅费	0.05	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	206.11	30212	因公出国（境）费 用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	12.96	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	239.91	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	185.94	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00

30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.25	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	158.70	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.18	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	2.00	39906	赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	27.91	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30309	奖励金	27.25	30229	福利费	0.55	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	10.38	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30239	其他交通费用	0.00			
			30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.79			
人员经费合计		2,113.44	公用经费合计				92.60	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
61.30	0.00	15.60	0.00	15.60	45.70	29.24	17.61	10.38	0.00	10.38	1.26

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。我区因公出国（境）预算由财政部门统筹安排，不单独编报。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：万元

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

项 目		年初结转和结 余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

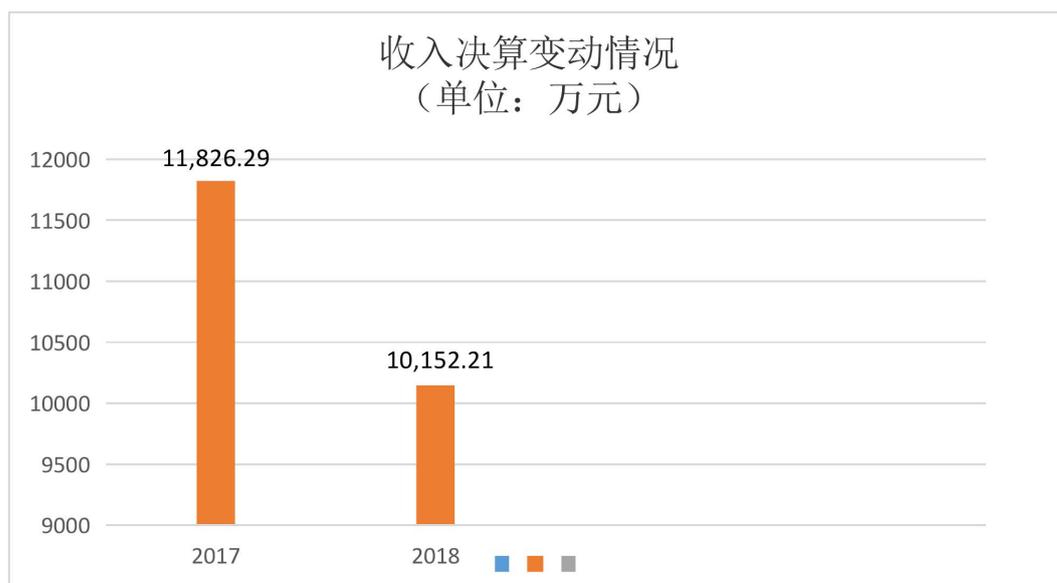
本部门 2018 年度无政府性基金预算收支。

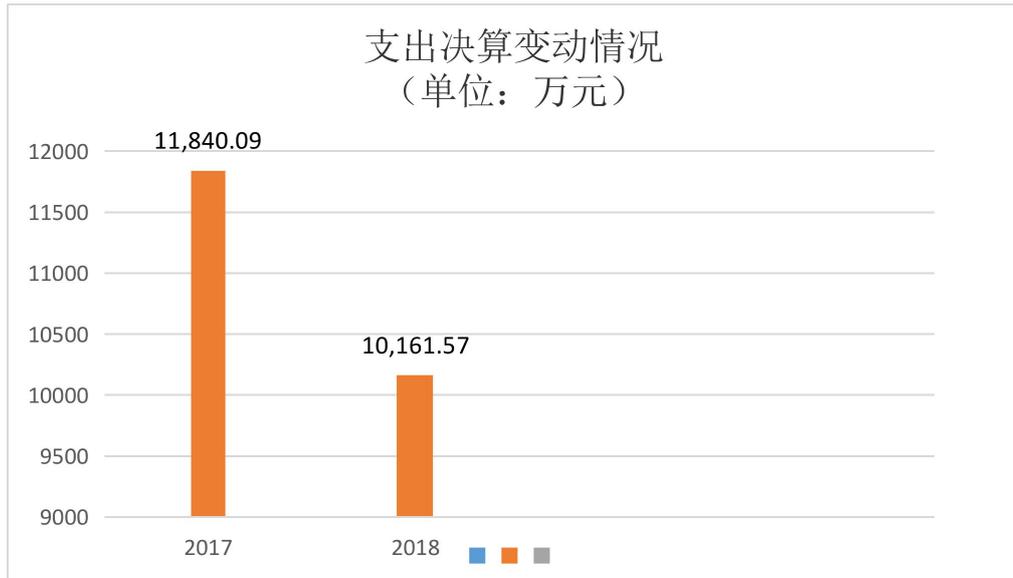
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

三、深圳市福田区委区政府办公室(汇总) 2018 年度部门决算情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

我办及二级单位 2018 年度部门决算总收入 10,233.80 万元,其中:本年收入 10,152.21 万元,年初结转结余 81.59 万元。支出总计 10,233.80 万元,其中:本年支出 10,161.57 万元,年末结转和结余 72.23 万元。与 2017 年相比,本年收入减少 1,674.09 万元,减少 13.66%; 本年支出减少 1,678.53 万元,减少 13.69%。



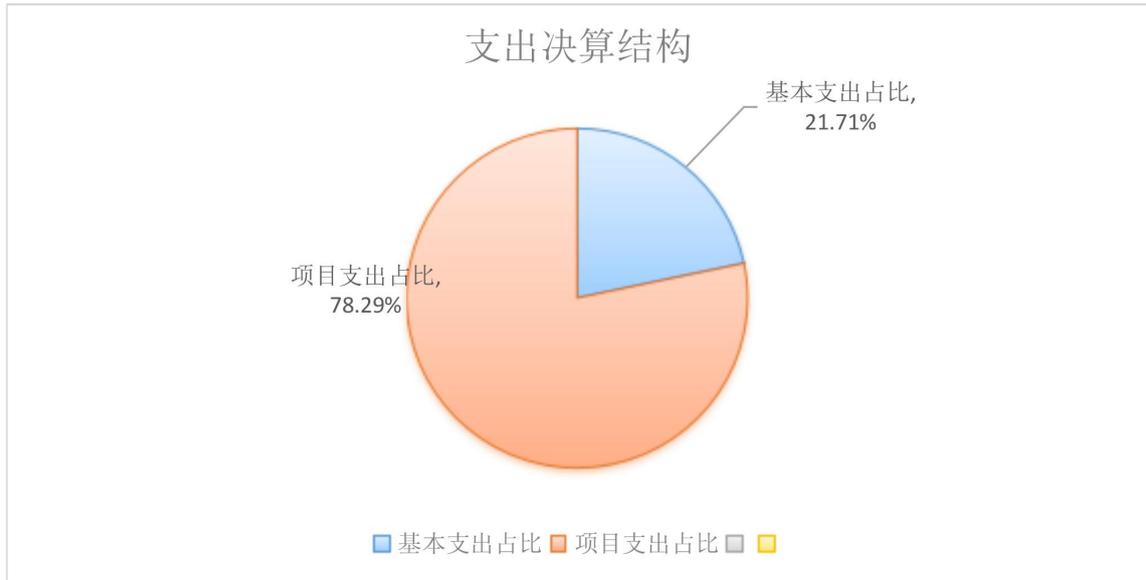


(二) 收入决算情况说明

我办及二级单位 2018 年度决算收入合计 10,152.21 万元, 其中: 财政拨款收入 10,152.21 万元, 占 100%; 其他收入 0 万元。

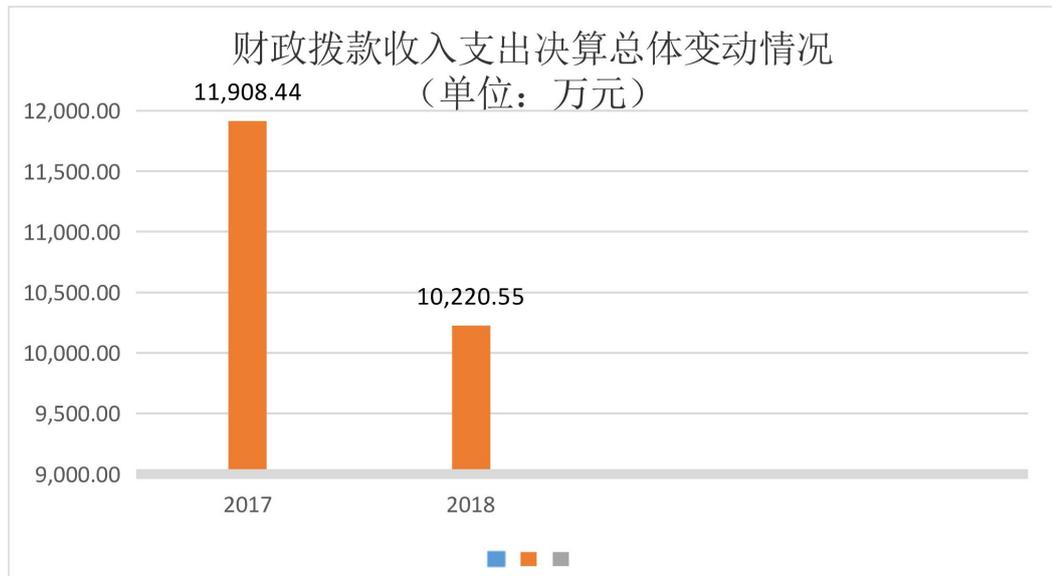
(三) 支出决算情况说明

我办及二级单位 2018 年度决算支出合计为 10,161.57 万元, 其中: 基本支出 2,206.05 万元, 占 21.71%, 与 2017 年相比减少 20.81%; 项目支出 7,955.52 万元, 占 78.29%, 与 2017 年相比减少 11.28%。



(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

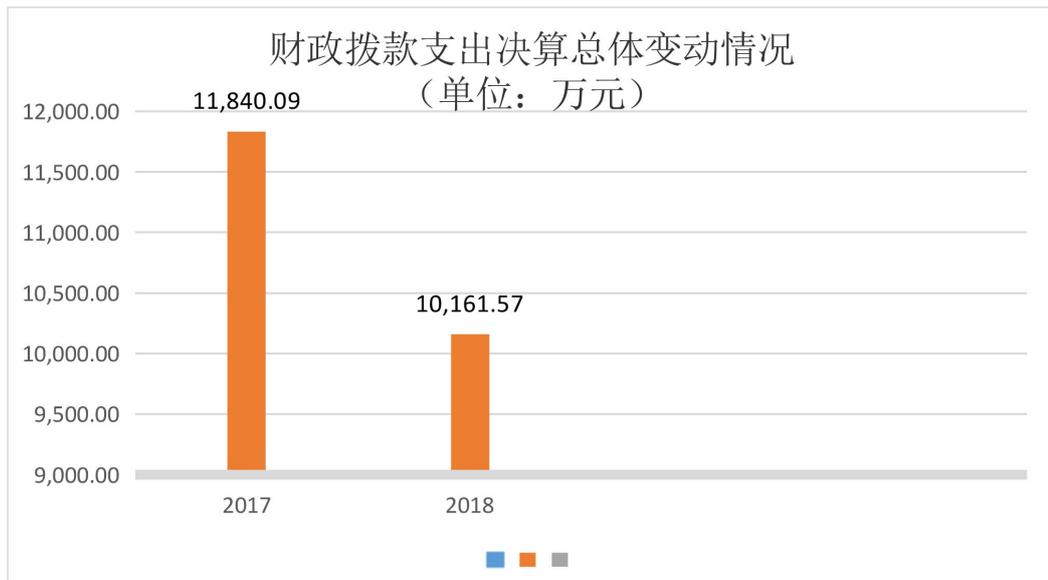
我办及二级单位 2018 年度财政拨款收、支总计 10,220.55 万元，与 2017 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1,687.89 万元，减少 14.17%。



（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

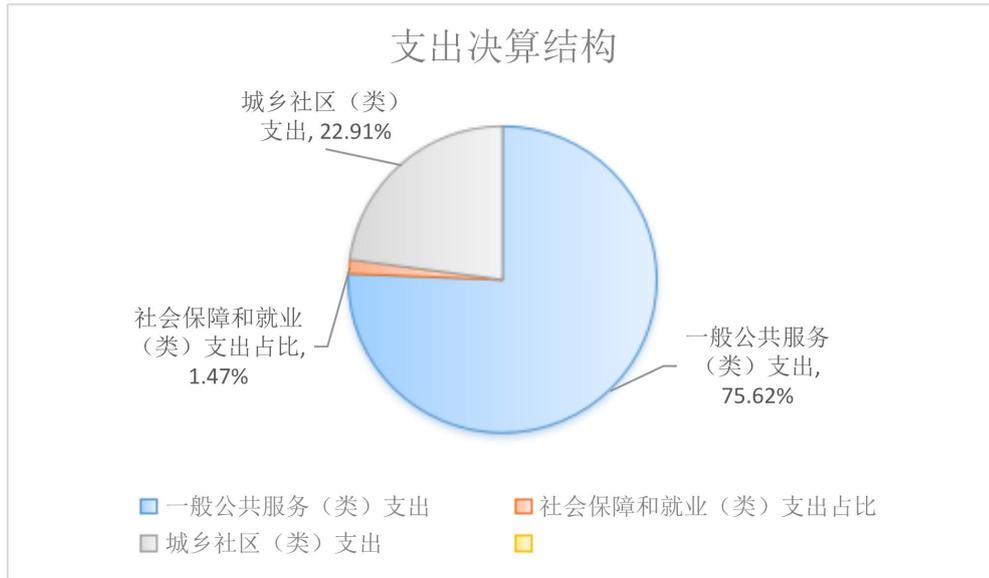
1、一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

我办及二级单位 2018 年度一般公共预算财政拨款支出 10,161.57 万元，占本年支出合计的 100%。与 2017 年相比，减少 1,678.52 万元，减少 14.18%。



2、一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

我办及二级单位 2018 年度一般公共预算财政拨款支出 10,161.57 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 7,684.05 万元，占 75.62%；社会保障和就业（类）支出 149.17 万元，占 1.47%；城乡社区（类）支出 2,328.35 万元，占 22.91%。



（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

我办及二级单位 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2,206.05 万元，其中：人员经费 2,113.45 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、其他工资福利支出、退休费、奖励金、住房公积金、购房补贴；公用经费 92.60 万元，主要包括：福利费、其他商品和服务支出。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

我办及二级单位 2018 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 61.30 万元，支出决算为 29.24 万元，完成预算的 47.70%，主要原因是：压减开支，厉行节约。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

我办及二级单位 2018 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 17.61 万元；公务用车购置及运行费支出决算 10.38 万元；公务接待费支出决算 1.26 万元。具体情况如下：

因公出国（境）费年初预算数为 0.00 万元，决算支出数为 17.61 万元，完成年初预算数的 0.00%。主要原因是：我区因公出国（境）预算由财政部门统筹安排，不单独编报。与上年决算数 9.64 万元相比，增加 7.97 万元，增加 82.71%。主要原因是：1 人 1 次赴美国、英国、爱尔兰开展投资推广活动的住宿费、伙食费、公杂费、机票费、交通费、其他费用共计 9.98 万元。福田区档案馆年内有 1 人 1 次赴台湾交流考察，因公出国（境）的住宿费、伙食费、公杂费、机票费、交通费、其他费用等，共计 1.59 万元。

公务用车购置及运行费年初预算数为 15.60 万元，决算支出数为 10.38 万元，完成年初预算数的 66.54%。主要原因是：压减开支，厉行节约。与上年决算数 8.43 万元相比，增加 1.95 万元，增加 23.09%。其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 10.38 万元。主要原因是：本年增加公务车安装北斗卫星定位终端服务费。按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。公务用车保有量为 5 辆，公务用车购置 0 辆。

公务接待费年初预算数为 45.70 万元，决算支出数为

0.00 万元，完成年初预算数的 0.00%。主要原因是：压减开支，厉行节约。与上年决算数持平。主要原因是：国内公务接待批次 0 次，其中：外事接待批次 0 次。国内公务接待人次 0 人，其中：外事接待人次 0 人。

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我办及二级单位 2018 年度无政府性基金预算收支。

(九) 预算绩效目标编报及绩效评价开展情况说明

1、2019 年绩效目标编报情况

项目支出绩效目标申报表

2019 年度

项目名称	绩效办管理	项目属性名称	上年延续	续存属性名称	经常性项目
本年预算金额(万元)	7.16	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31		
项目实施单位	中共深圳市福田区委(政府)办公室(本级)	项目联系人		联系电话	
项目中长期目标	推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。				
项目年度目标	推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。				
一级指标	二级指标	指标内容			目标值
产出指标	数量指标	邀请绩效专家召开座谈会			至少 1 次
		组织开展区对区属各单位绩效考核工作			

	质量指标	统筹市对区绩效考核工作；组织区对区属单位绩效考核工作。	完成率 100%
		绩效考核培训	优化绩效评估指标体系及操作规程
		市对区绩效评估成绩	达 A 等次
	工作时效	2019 年全年	
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		
	服务对象满意度指标	参与考核单位满意度	>85%

2019 年度项目绩效目标编报表

2019 年度

项目名称	劳务派遣人员	项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室	续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区委区政府办公室(本级)	项目联系人		联系电话	
本年预算金额(万元)	221.68	其中:财政拨款(万元)	221.68	其他资金(万元)	0.00
项目中长期目标	按合同要求支出				
项目年度目标	按合同要求支出				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	对 16 名编外人员进行日常管理工作		16 人
		质量指标	及时发放劳务费		100%

		工作时效	劳动收入发放完成时间--2019年12月31日 稳定编外人员的工作岗位，减少编外人员的流动性，编外人员离职率低于20%	
效益指标	经济效益指标	社会效益指标	不适用	不适用
		生态效益指标	保障劳务派遣人员劳动就业权、取得劳动报酬的权利，享有社保保险和福利的权利	≥90%
		可持续影响	不适用	不适用
		服务对象满意度指标	完善劳务派遣人员考核制度，形成有梯度，有层次的薪酬管理体系	不适用
		服务对象满意度指标	我办相关业务服务对象满意度高，得到市民认可。	≥90%
		服务对象满意度指标		

预算项目支出绩效目标申报表

2019年度

项目名称	档案管理鉴定		项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室		续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区档案馆		项目联系人		联系电话	
本年预算金额(万元)	85.00	其中:财政拨款(万元)	85.00	其他资金(万元)	0.00	
项目中长期目标	按照实际工作进度，达到以下项目中长期目标：对新馆馆藏档案、实物档案、图书资料进行年度盘点；对新进馆档案进行核查整改；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀；对档案到期开放或销毁进行鉴定；对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作外包工作；采购档案装具用品。					
项目年度目标	达到以下年度目标：对新馆馆藏档案、实物档案、图书资料进行年度盘点；对新进馆档案进行核查整改；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀；对档案到期开放或销毁进行鉴定；对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作外包工作；采购档案装具用品。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容			指标值
	产出指标	数量指标	馆藏档案、实物档案、图书资料年度盘点；档案核查整改；库区防虫除湿消杀；声像档案收集、整理；向社会提供档案利用；档案装具用品采购。			在新馆对上述工作达到100%覆盖

		质量指标	馆藏档案、实物档案、图书资料年度盘点；档案核查整改；馆藏档案消毒上架、库区防虫除湿消杀；对档案到期开放或销毁进行鉴定；声像档案收集、整理；档案利用申请辅助性工作外包工作；采购档案装具用品。	保证所盘点的档案达到《中华人民共和国档案法》《广东省档案条例》标准。
		工作时效	2019年1-12月	
	效益指标	社会效益指标	确保馆藏档案资料齐全完整	盘点率 100%
			馆藏档案资料核查整改	核查整改覆盖率 100%
	服务对象满意度指标	档案利用申请	100%满足	

预算项目支出绩效目标申报表

2019 年度

项目名称	基层公共服务综合平台建设		项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室		续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区政务服务中心		项目联系人		联系电话	
本年预算金额(万元)	350.00	其中：财政拨款(万元)	350.00	其他资金(万元)	0.00	
项目中长期目标	以“互联网+政务服务”为抓手，配合做好省市政务服务受理平台建设，进一步深化掌上办、就近办、全天办和马上办，丰富办事事项，压缩办事材料，优化办事流程，让群众随身、随时、随地体验贴心服务。					
项目年度目标	以“互联网+政务服务”为抓手，配合做好省市政务服务受理平台建设，进一步深化掌上办、就近办、全天办和马上办，丰富办事事项，压缩办事材料，优化办事流程，让群众随身、随时、随地体验贴心服务。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	1. 福田区政务大厅（市监）分厅更换 LED 显示屏		30.22 平方米	
			2. 深圳市公共服务综合信息系统福田区实施运行项目驻场技术人员 10 人。		100%	
			3. “福田区政务服务改革研究”课题研究人数		100%	

			15 人	
		质量指标	行政服务体验，对体验结果进行评价	100%
		工作时效	关于基层公共服务平台建设项目工作于 2019 年 12 月底前完成。	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用
		可持续影响	不适用	不适用
		服务对象满意度指标	办事群众投诉量	0

预算项目支出绩效目标申报表

2019 年度

项目名称	劳务派遣人员	项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区区委区政府办公室	续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区政务服务中心	项目联系人		联系电话	
本年预算金额（万元）	625.55	其中：财政拨款（万元）	625.55	其他资金（万元）	0.00
项目中长期目标	政务大厅每月支付劳务派遣公司对完成各项工作后的服务费及管理费。				
项目年度目标	政务大厅每月支付劳务派遣公司对完成各项工作后的服务费及管理费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	52 人	10024.81	
		质量指标	52 人	10024.81	
		工作时效	每月支付，分 12 个月支付		
	效益指标	经济效益指标	长期	长期	

	社会效益指标	长期	长期
	生态效益指标	无	无
	可持续影响	长期	长期
	服务对象满意度指标	99%	99%

预算项目支出绩效目标申报表

2019 年度

项目名称	其他一般管理事务	项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室	续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区政务服务中心	项目联系人		联系电话	
本年预算金额(万元)	207.10	其中:财政拨款(万元)	207.10	其他资金(万元)	0.00
项目中长期目标	维持大厅日常运行的所有支出。				
项目年度目标	维持大厅日常运行的所有支出。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	按进度完成		按进度完成
		质量指标	按进度完成		按进度完成
		工作时效	12 个月		
	效益指标	经济效益指标	按进度完成		按进度完成
		社会效益指标	无		无
		生态效益指标	无		无
		可持续影响	无		无
		服务对象满意度指标	无		无

预算项目支出绩效目标申报表

2019 年度

项目名称	政府采购类	项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01~2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室	续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区政务服务中心	项目联系人		联系电话	
本年预算金额(万元)	516.00	其中:财政拨款(万元)	516.00	其他资金(万元)	0.00
项目中长期目标	1、本年度工作服制作(包括春夏秋冬 套装),按 1600 人(包括 10 个街道 95 个社区 1000 人;新增区级 6 个专业分厅及市直驻区 3 个分厅窗口工作人员近 600 人)2、随着每年前来我大厅考察批次人数增加,计划 2019 年购置摄影器材,用于记录及保存档案用。				
项目年度目标	1、本年度工作服制作(包括春夏秋冬 套装),按 1600 人(包括 10 个街道 95 个社区 1000 人;新增区级 6 个专业分厅及市直驻区 3 个分厅窗口工作人员近 600 人)2、随着每年前来我大厅考察批次人数增加,计划 2019 年购置摄影器材,用于记录及保存档案用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	1600 人	3150 元	
			1 部	12 万元	
		质量指标	优	优	
			优	优	
	工作时效	1、按招投标后与服装公司签订合同为准;2、摄影器材按政务采购价为准。			
	效益指标	经济效益指标	长期	长期	
			长期	长期	
		社会效益指标	长期	长期	
			长期	长期	
		生态效益指标	优	优	
			优	优	
可持续影响	长期	长期			
	长期	长期			
	服务对象满意度指标	99%	99%		
		99%	99%		

部门预算重点项目绩效目标表

(2019 年度)

项目名称	应用系统运行维护	项目属性名称	上年延续	项目起止时间	2019-01-01—2019-12-31
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室	续存属性名称	经常性项目		
项目实施单位	深圳市福田区信息中心				
本年预算金额(万元)	826.15	其中:财政拨款(万元)	826.15	其他资金(万元)	0
项目中长期目标	实施对各区政府核心系统的运维和保障,包括对区数据中心、区政务云平台、区政府在线网站、电子政务应用支撑平台、机关协同办公系统、政务督查管理信息系统和移动办公系统等的运维保障,确保各个系统的稳定运行,优化和完善系统功能,满足区委区政府各单位的使用需求。				
项目年度目标	实施对各区政府核心系统的运维和保障,包括对区数据中心、区政务云平台、区政府在线网站、电子政务应用支撑平台、机关协同办公系统、政务督查管理信息系统和移动办公系统等的运维保障,确保各个系统的稳定运行,优化和完善系统功能,满足区委区政府各单位的使用需求。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	1.驻场服务人员数量 (1) 核心电子政务系统驻场技术服务: 5 人 (2) “福田政府在线”网站驻场服务: 4 人 (3) 数据库及政务云平台驻场服务: 2 人 (4) 数据采集、共享驻场服务: 4 人 (5) 数据加工、挖掘驻场服务: 6 人	100%	
			2.系统巡检次数 (1) 宏杉存储设备维保服务: 4 次 (2) EMC 存储设备维保服务: 3 次 (3) 数据库、云平台: 4 次 (4) 数据中心存储设备维保服务: 4 次	100%	
			3.运维系统数量: 7 个 区数据中心、政务云平台、政府在线网站、电子政务应用支撑平台、机关协同办公系统、政务督查管理信息系统、移动办公系统	100%	
		质量指标	以服务单位每季度提交的服务报告(巡检报告)为基础,对服务完成情况进行评价。	100%	
		工作时效	对服务单位的响应时间进行评价,要求服务单位保障各个系统的正常运行,在系统发生重大故障时,24 小时内抵达故障现场。		
		效益指标	经济效益指标	无	无
	社会效益指标		应用系统运行维护有效性	有效	
	生态效益指标		无	无	
	可持续影响		无	无	
服务对象满意度指标	用户对系统使用的满意度,以用户投诉情况为依据。		90%		

2、2018 年绩效自评结果

根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，区委办公室认真组织开展 2018 年度绩效自评工作。

（1）一般公共预算绩效自评开展情况

①2018 年度部门整体支出绩效自评。

区委区政府办公室结合单位主要职能、2018 年区委区政府办公室重点安排的工作，对 2018 年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，2018 年，我办主要履职目标：

- 1、负责协调区委区政府领导、区属各部门及各有关单位工作，充分发挥纽带作用；负责区委、区政府各类会议、区领导政务活动和全区大型活动的安排和组织协调工作。
- 2、负责区委、区政府大型会议材料、领导讲话稿和决定事项起草、送审和阅发工作。
- 3、负责起草或审核以区委、区政府和区委、区政府办公室名义行文的各类公文，办理送交区委、区政府的各类公文。
- 4、负责本区行政复议和行政应诉和人大议案、建议，政协提案的办理工作。
- 5、负责中央、省、市的大政方针、政策、部署等贯彻落实的检查督促及区委、区政府领导批办和决定事项的督办工作。
- 6、负责统筹全区外事工作，组织协调重要外事活动、对外交流与合作、深港澳和涉外管理事务。

绩效情况：较为理想。发现的主要问题：制度落实还需要进一步强化。在重点领域廉政风险防控，经费开支审核、合同签订与执行、固定资产管理等方面，虽然区政务办都相应制定了一些制度措施，但在落实上还不够严格。下一步改

进措施：运用制度措施有效实施局内部监督管控的进一步加强。

福田区档案馆结合单位主要职能、2018年区委区政府重点安排的工作，对2018年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，2018年度，我单位致力于顺利完成新馆搬迁工作、档案执法检查、档案信息化基础性工作、《福田年鉴(2018)》的编纂出版、地方志资料年报、《深圳年鉴(2018)》和《执政深圳(2018)》供稿、《深圳市自然村落历史人文调查》丛书编纂等相关工作，并使各项工作达到预期效果，绩效情况较为理想。我单位在后续的工作中，将更加突出绩效指标的可衡量性、重要性和综合性，结合绩效目标合理地确定绩效评价标准及与其对应的可实现的绩效指标，并运用年度比较数据细化产出指标。根据项目进度进一步细化指标的编制，进一步提高指标编制的相关性、合理性、严谨性。此外，加强对项目所产生的经济社会生态效益的考核，增加绩效目标的系统性。

深圳市福田区政务服务中心结合单位主要职能、2018年区委区政府重点安排的工作，对2018年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，2018年，我单位紧紧围绕区委区政府重点工作部署，勇担政务服务新使命，立足政务服务新动态，提供政务服务新体验，体现政务服务新作为，作出政务服务新贡献，全力打造高品质综合政务服务环境和一流的营商环境。具体履职目标如下：**一是推进“互联网+政**

务服务”改革，创新智慧政务体系。紧紧抓住“互联网+政务服务”改革契机，依托智慧福田 app，在市统一公共受理平台的基础上，建设智慧政务服务平台，探索创新智慧政务体系。加快建设自助服务平台，做到“共享政务”、“即时政务”、“主动政务”的整体推进。

二是依托政务服务大厅新址及深化“一窗式”服务模式，提升政务服务体验。中心将进一步按照“放管服”和政府职能转变有关要求，围绕“互联网+政务服务”，立足办事群众需求，创新服务模式，探索无声叫号方式，完善服务流程；加强作风建设，强化服务理念；深化 OSM 现场管理，优化服务环境。同时，按照区编办印发的《关于推进落实“互联网+政务服务”运行规则暨区政务服务大厅（新址）进驻工作方案的通知》要求和政务服务大厅新址实际情况，进一步理顺我区政务服务大厅的管理链条，在区政务服务大厅实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的服务模式，打造专业高效的综合政务服务，打造政务服务标杆。

三是优化培训模式，保障政务服务质量。中心始终把窗口人员培训贯穿全年工作，坚持以辖区居民需求为导向，以政务服务宗旨为引领，以服务规范为标准，从业务能力、服务意识、心理调适能力等多方面培训窗口人员，促进窗口服务品质提升，保持优质高效的政务服务水平。绩效情况较为理想。我单位下一步将强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整，平衡好预算执行

进度，提高财政资金使用效率和效益。

福田区信息中心结合单位主要职能和 2018 年重点工作安排，对 2018 年度部门整体支出开展绩效自评，涉及一般公共预算支出 3974.69 万元。从评价情况来看，2018 年，我单位在区委区政府的正确领导下，立足中心主要职能，紧紧围绕重点工作，攻坚克难，开拓创新，不断提高行政效能，持续推进信息化工作实现新跨越。绩效情况总结如下：

2018 年度我单位无三公经费，日常公用经费预算为 16.16 万元，实际支出为 9.79 万元，经费执行率达 60.59%，未出现日常公用经费实际支出超过预算安排的情况，表明我单位对机构运转成本控制良好。2018 年我单位年度工作总体完成情况良好，所有预算安排的项目均能按照年初计划按时完成。我单位项目支出主要包括购置费、业务费、预算准备金、政府投资等项目。每个项目都能够按照年初计划按时完成，并且各项目都有相应的项目管理者对项目进行监督检查并及时掌握项目实际进度信息，确保预算安排的项目按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。我单位依据 2018 年项目实际完成情况对纳入 2018 年度绩效目标管理的“福田区核心电子政务驻场技术服务”及“福田区在线网站信息”项目做出评价，评价结果显示，两个项目的实际完成情况均达到年初设定的绩效目标值。

发现的主要问题：一是预算编制不够精确，预算编制和执行存在差异。2018 年度，我单位部分项目预算执行率未达

到目标值，预算执行率偏低，其中，政府性投资项目个别项目预算执行率低于60%，导致整体预算执行率不高。二是缺乏可衡量性考评指标，目标管理有待加强。项目绩效目标不够明确、不够细化、不够量化，缺乏可衡量性。

下一步改进措施：一是强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。二是提高预算绩效管理认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，依据部门职责和年度工作重点，合理确定项目绩效目标。

②2018 年度项目绩效目标完成情况自评。

外事业务项目绩效目标自评表

(2018 年)

项目主管部门（公章）： 深圳市福田区委区政府办公室

项目名称	外事业务	项目类别	常规	√	一次性		追加	
项目主管部门	深圳市福田区委区政府办公室		项目实施单位	深圳市福田区委区政府办公室				
项目周期	1 年	项目属性	新增		延续	√		
预算金额	54 万元	其中：财政拨款	54 万元		其它资金	0		
年度目标总体描述	通过完成各项外事业务工作，保证翻译人员资质达标率为 85%，有效保障我区外事业务正常开展。							
绩效内容	目标内容			目标完成情况		未完成的原因及改进措施		
投入目标（包括单位成本、总成本、年度资金使用进度安排）	成本： 翻译费：5 万元；后勤：7 万元； 报纸订阅：5 万元； 外事业务活动费：37 万元。 使用进度：平均每季度支出 13.5 万元。			全年共支出 47.57 万元，平均每季度支出 11.89 万元。				
产出目标（包括提供的公共产品和服务的数量、质量、工作时效等）	数量目标： 1. 翻译工作完成率 100% 质量目标： 1. 翻译人员资质达标率：85% 2. 翻译工作准确性：100% 工作时效： 1. 翻译活动开展及时率：100% 2. 外事业务活动开展及时率：100% 3. 报刊订阅及时率：100%			2018 年，我办翻译工作及时完成，翻译准确率 100%，各项外事活动及时开展，报刊订阅及时完成。				
效益目标（包括服务对象满意度、社会效益、生态效益、经济效益等）	社会效益： 1. 有效提高我区国际影响力 服务对象满意度： 1. 群众满意度：90%			通过各项外事业务的开展，有效提高五区国际影响力，群众满意度较高。				

档案管理鉴定经费项目绩效目标自评表

(2018年)

项目主管部门(公章): 深圳市福田区档案馆

项目名称	档案管理鉴定	项目类别	常规	√	一次性		追加	
项目主管部门	深圳市福田区档案馆	项目实施单位	深圳市福田区档案馆					
项目周期	1年	项目属性	新增			延续		√
预算金额	117.67万元	其中:财政拨款	117.67万元		其它资金			
年度目标总体描述	完成档案行政执检查;档案征集、图书、档案史料征购;搬迁前后档案清点、核查、消杀;档案到期开放或销毁鉴定;							
绩效内容	目标内容			目标完成情况		未完成的原因及改进措施		
投入目标(包括单位成本、总成本、年度资金使用进度安排)	1. 单位成本: 档案管理鉴定工作 117.67 万元; 2. 总成本: 档案管理鉴定工作 117.67 万元; 3. 资金支出进度: 档案管理鉴定工作在本年度内完成支付。			本年度已按照原定进度完成了资金支付, 实际支出 117.67 万元。				
产出目标(包括提供的公共产品和服务的数量、质量、工作时效等)	1. 数量指标: 搬迁前后清点、核查、消杀工作完成率≥90%。 2. 质量指标: 档案管理安全完整性≥90% 3. 时效指标: 档案管理鉴定及时完成率 100%			我单位已经在计划实现内完成了相关工作, 及时对档案馆进行清点核查消杀工作, 档案管理安全完整性 100%。				
效益目标(包括服务对象满意度、社会效益、生态效益、经济效益等)	1. 社会效益: 总结利用历史规律, 促进社会发展; 通过记录年度重大工作事件, 保证史事资料的完整性连续性; 2. 服务对象满意度: 100%			我单位本年度已完成该目标, 服务对象满意度较好。				

基层公共服务平台建设项目 项目绩效目标自评表

(2018 年)

项目主管部门（公章）： 基层公共服务平台建设项目

项目名称	基层公共服务平台建设项目	项目类别	常规	✓	一次性		追加	
项目主管部门	福田区政务服务中心		项目实施单位		浪潮软件股份有限公司			
项目周期	1 年	项目属性	新增			延续	✓	
预算金额	140 万元	其中：财政拨款	140 万元		其它资金		0	
年度目标总体描述	确保福田区政务大厅“基层公共服务平台建设项目”如期按计划建设							
绩效内容	目标内容				目标完成情况		未完成的原因及改进措施	
投入目标 （包括单位成本、总成本、年度资金使用进度安排）	单位成本：福田区政务大厅“基层公共服务平台建设项目”：140 万元。 总成本：基层公共服务平台建设项目：140 万元。 使用进度：年度一次性支付：140 万元。				已按照计划完成支付。			
产出目标 （包括提供的公共产品和服务的数量、质量、工作时效等）	数量目标： 1. 服务方按合同约定指派专人驻场：全年。 质量目标： 1. 服务方定期提交工作报告，提供合同约定的服务工作任务：全年。 工作时效： 1. 按时按质完成：全年。				全年服务方按合同约定指派专人驻场，同时，服务方定期提交工作报告，提供合同约定的服务工作任务。			
效益目标 （包括服务对象满意度、社会效益、生态效益、经济效益等）	经济效益： 社会效益： 生态效益： 服务对象满意度：				-			

福田区核心电子政务系统驻场技术服务

项目绩效目标自评表

(2018年)

项目主管部门(公章): 福田区信息中心

项目名称	福田区核心电子政务系统驻场技术服务	项目类别	常规	✓	一次性		追加	
项目主管部门	福田区信息中心		项目实施单位	北京有生博大软件股份有限公司				
项目周期	3年	项目属性	新增		延续	✓		
预算金额	147.27万元	其中:财政拨款	147.27万元	其它资金				
年度目标总体描述	对区电子政务应用支撑平台、机关协同办公系统、政务督查系统、移动办公系统的系统功能配置调整,业务流程定制开发;日常运维和性能优化;用户培训和服务支持;应用系统二次开发,功能改进。							
绩效内容	目标内容			目标完成情况		未完成的原因及改进措施		
投入目标 (包括单位成本、总成本、年度资金使用进度安排)	单位成本:福田区信息中心“福田区核心电子政务系统驻场技术服务项目”: 147.27万元。 总成本:福田区核心电子政务系统驻场技术服务项目: 147.27万元。 使用进度: 1月-3月: 36.8175万元; 4月-6月: 36.8175万元; 7月-9月: 36.8175万元; 10月-12月: 36.8175万元。			已按照计划完成支付。				
产出目标 (包括提供的公共产品和服务的数量、质量、工作时效等)	数量目标: 服务方指派5名专业驻场服务人员: 1月-12月。 质量目标: 服务方每季度提交驻场服务报告,确保完成合同约定的服务工作: 1月-12月。 工作时效: 驻场服务人员工作时间遵循我方上下班作息时间: 1月-12月。			全年服务方按合同约定指派5名专业驻场服务人员,同时,服务方每季度提交驻场服务报告,确保完成合同约定的服务工作。				
效益目标 (包括服务对象满意度、社会效益、生态效益、经济效益等)	经济效益: 社会效益: 生态效益: 服务对象满意度: 用户满意度: 90%。			用户满意度达到90%。				

③2018年度重点项目支出绩效自评。

深圳市福田区委区政府办公室

2018年度重点项目支出绩效评价报告

深入推进预算绩效管理改革，规范政府单位财政支出，强化政府单位履职效能，切实提高财政资金使用效益，根据《预算法》、《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市市级财政项目支出绩效评价工作规程（试行）〉的通知》（深财绩〔2017〕5号）及《福田区财政局关于开展2018年度绩效自评工作的通知》（福财〔2019〕74号）等相关规定，我办组织评价小组对“绩效办业务”项目开展重点项目绩效自评工作，最终形成了本绩效评价报告。

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

1. 项目背景。

政府绩效管理是检验政府工作的重更手段，在经济社会的各个领域全面落实科学发展观，就必须用绩效管理的经济、效益和效率标准来评估政府工作，建立科学性、系统性的政府绩效评估体系，作为政府工作的导向、部门行动的指南、政绩评价的标准，从制度上保障科学发展观的贯彻落实。

实施政府绩效管理是创新政府公共服务模式、提高公共服务效率的重要手段。借助政府绩效管理手段，有利于推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，有利于促进政府管理向规范有序、公开透明、廉洁高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务型政府。同时，全面实行政绩绩效管理，有利于引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。

我市的政府绩效管理由绩效计划、绩效实施、绩效评估以及监督考核、绩效反馈、结果运用等环节组成，是一个贯穿于政府活动全过程、环环相扣的闭环系统，是政府发现问题、解决问题、监控问题的有力武器。全面实行政绩绩效管理，有助于通过促进各级政府机关及其工作人员勤政为民、务实清廉，提高政府的行政水平，增强政府的执行力和公信力。

2018年是全面贯彻党的十九大精神的开局之年，是改革开放40周年，也是福田区在新的历史起点上“强化核心优势、升维创新发展”的大干之年。我区深入贯彻习近平总书记对广东和深圳工作的重要指示批示精神，按照“四个走在全国前列”的要求，坚持“实事求是、客观公平、科学评价、持续改进”的绩效理念，充分发挥绩效管理的导向作用和激

励作用，推动市委市政府、区委区政府各项重大部署落实，为把福田率先建设成为社会主义现代化“典范城区”提供有力保障。

2. 立项依据。

(1) 《深圳市绩效管理委员会关于印发深圳市 2018 年度绩效管理实施方案的通知》；

(2) 《深圳市政府全面施行绩效管理工作总体方案》；

(3) 《福田区绩效考核委员会关于印发福田区 2018 年绩效考核实施方案的通知》（福考委〔2018〕2 号）。

(二) 项目管理的组织架构和职责分工。

深圳市福田区委区政府办公室：是本项目的主管单位。负责对绩效科（原绩效办，以下称绩效科）上报材料进行核准，并确定审核意见；负责向区财政局进行项目预算申报工作。

绩效科：是本项目的主要业务科室。负责绩效办业务项目预算编制；负责统筹协调市对区绩效考核工作；负责组织开展区对区属各单位绩效考核工作。

(三) 项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

深圳市福田区委区政府办公室为本项目的资金主管单位，绩效科为本项目的资金使用业务科室。

2018年，本项目年初预算安排14.00万元，项目资金主要用于统筹协调市对区绩效考核工作相关支出及组织开展区对区属各单位绩效考核工作相关支出。

2. 项目资金管理和使用情况。

(1) 财务管理状况。

为加强资金管理，进一步提高财政资金的使用效率，我办按照《深圳市福田区委办公室支出管理制度》相关制度执行。根据《深圳市福田区委办公室支出管理制度》规定，“各项财政拨款收入与经费支出由财务部门负责归口管理，相关核算及账务交由福田区国库支付中心处理。”。本项目资金使用过程符合相关标准，未发现超范围、超标准支出及虚列支出，截留、挤占、挪用资金的事项。

(2) 项目资金使用情况。

2018年，绩效办业务项目年初预算安排14.00万元，实际支出11.41万元，预算执行率为81.50%。由于我办在编制绩效办业务项目预算时，项目未根据往年实际支出情况编制项目预算，预算编制不够准确，测算依据不够充分，导致资金执行率不高。

(四) 项目绩效目标及实现情况。

1. 项目年度目标。

(1) 统筹市对区绩效考核工作完成率100%;

(2) 组织区对区属单位绩效考核工作完成率100%;

- (3) 市对区绩效考核指标分工合理;
- (4) 区对区属单位绩效考核指标体系建设科学;
- (5) 绩效考核培训有效;
- (6) 成本控制率 100%;
- (7) 市对区绩效评估成绩达 A 等次;
- (8) 有效落实民生实事;
- (9) 参与考核单位满意度 > 85%;
- (10) 群众满意度 > 85%。

2. 绩效目标实现情况。

2018 年，我办统筹市对区绩效考核工作完成率达 100%，组织区对区属单位绩效考核工作完成率达 100%。各项工作均按照上级文件要求及时完成，我区绩效考核连续 7 年获得“A 等次”，有效推动落实全区各项重点工作和民生实事，参与考核单位及群众满意度较高。项目绩效目标完成情况较好。

二、项目绩效评价结论和分析

(一) 项目绩效评价结论。

我办评价小组以项目资金分配、管理和使用的绩效情况为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策-项目管理-项目绩效”构面，设计绩效办业务项目评价指标体系，对项目支出进行绩效分析。本项目总体得分为 96 分，项目绩效整体情况较好，基本完成年度工作目标，充分

发挥本项目的实施作用。具体指标得分情况见表 2-1:

表 2-1 2018 年度绩效办业务项目指标得分情况表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		预算编制	8	预算编制合理性	8	4
项目管理	25	资金管理	12	资金使用	8	8
				财务管理	4	4
		组织实施	13	组织机构	6	6
				管理制度	7	7
项目绩效	55	项目产出	35	市对区绩效考核统筹工作完成率	10	10
				区对区属各单位绩效考核工作完成率	10	10
				项目工作质量达标率	5	5
				项目工作开展及时率	5	5
				成本控制率	5	5
		项目效果	20	市对区绩效评估成绩达 A 等次	8	8
				有效落实民生实事	5	5
				参与考核单位满意度	3	3
群众满意度	4			4		
总分	100		100		100	96

(二) 项目绩效分析。

1. 项目决策管理。

本项目的项目目标设立与我办绩效科“统筹协调市对区绩效考核工作，统筹负责区属各街道、各部门及驻区有关单位绩效管理的日常工作，组织制定年度绩效工作计划，开展绩效管理综合评估，反馈绩效管理结果，提出改进工作的意见建议，并督促整改，协助相关职能部门开展绩效管理结果运用。”的职能相适应，决策符合“十三五”规划精神、区委区政府的工作部署，符合我办中长期实施规划。

在项目决策过程中，按照《福田区委区政府办公室重大问题议事规则》的相关规定，本项目立项申请通过主任办公会议研究审议通过。项目决策程序合法合规并履行相应手续。

本项目所设立的绩效目标与我办发展有较强的关联性，项目绩效目标和预算申请的关联高。在资金管理方面，由于我办在编制绩效办业务项目预算时，项目未根据往年实际支出情况编制项目预算，预算编制不够准确，测算依据不够充分，导致资金执行率不高，预算管理有待加强。

2. 项目过程管理。

(1) 统筹协调市对区绩效考核工作。

根据《福田区绩效考核委员会关于印发福田区2018年绩效考核工作实施方案的通知》（福考委〔2018〕2号）的工

作要求，各单位要加强责任落实，加强数据核实，加强沟通协调。我办绩效科负责统筹市对区绩效考核工作，并认真开展各项统筹工作，具体表现为以下几点内容：

一是落实责任，明确分工。为完成市对区政府绩效考核任务，按照职责对应、业务对口和有利于推进工作的原则，我办绩效科将38项市绩效指标分解落实到23个区牵头管理单位，并明确了各项指标的分管区领导，具体分工情况见表2-2。绩效科多次将各项指标运行情况以表格形式报送给各分管区领导，使各分管领导及时了解工作进展，适时部署工作安排，保障各项考核任务按计划目标全面完成。

表 2-2 市对区政府绩效考核牵头管理单位列表

序号	牵头管理单位名称
1	区委区府办
2	区发改局
3	区住建局
4	福田公安分局（消防大队）
5	区安监局
6	区编办
7	区食药安办
8	区卫计局
9	发展研究中心
10	区科创局
11	区经促局
12	区投资

13	推广署
14	区财政局
15	区环水局
16	区城管局
17	区综合执法局
18	区城市更新局
19	区委宣传部
20	区纪委监委
21	区审计局
22	区信访局
23	区统计局

二是强化措施，狠抓落实。我办绩效科在“全流程”工作机制基础上，建立了责任联动、排名通报、约谈整改等工作机制，确保我区今年绩效考核工作持续进步。在指标评估前，我办绩效科组织各单位自查自纠，全年共组织三次自查自纠工作，分别为2018年第一季度绩效指标自查工作、2018年第二季度及半年市政府对区政府绩效评估指标自查工作和2018年绩效评估自查工作。在数据公示期间，我办绩效科协助各单位加强与考核单位的沟通，及时纠偏；成绩公布后，督促排名落后指标的相关单位剖析整改，补足短板，依托评估规则，紧扣任务时间节点，步步推进、分毫必争，为实现连续7年蝉联A等次打下坚实的基础。

三是加强沟通，协调解决。对于一些综合性强的考核指

标，加强区属各单位之间的对接力度，通力合作，协力推进，确保各项指标任务按时按量完成。2018年，我办绩效科加强对各项评估指标完成情况进行跟踪管理。针对去年落后指标和今年新纳入指标的牵头单位召开动员会，对指标中存在的问题和潜在风险进行业务指导；年中，黄伟、悦华同志共同召开市对区绩效考核工作专题会议，全面部署下阶段工作；“创造深圳质量状况”“交通建设项目任务落实”“消防基础设施建设任务落实”以及“食品、药品安全状况”等各单项指标均由分管区领导组织召开了专项工作会议；年末，我办绩效科针对指标运行中出现的问题，采取组织专题会议、召开座谈会的形式，搭建部门之间的沟通桥梁，跟进任务完成动态和进展，推动整改落实及时到位。

四是我办绩效科在既定规则的基础上，与上级考核单位强化沟通协调，畅通信息渠道，及时了解跟踪各项指标的运行情况。对于一些失分较多的考核落后指标，如“治水提质任务落实”“消防基础设施建设任务落实”“重点区域开发建设”等，绩效科主动作为，精准助力，多次前往指标牵头单位开展指标任务推进座谈会，发现问题难点，极力破除阻碍，通过协调区属各单位和市有关部门，推进工作进展，争取各项指标任务按时按量完成，在全年绩效考核当中取得好成绩。

(2) 组织开展区对区属各单位绩效考核工作。

根据《福田区绩效考核委员会关于印发福田区2018年绩效考核工作实施方案的通知》（福考委〔2018〕2号）的工作要求，“在充分调研及多次征求意见的基础上，不断完善评估机制和体系建设，优化评估指标和评分规则。”我办绩效科负责组织开展区对区属各单位绩效考核工作，具体表现为以下几点内容：

一是完善区对各单位绩效指标体系，优化操作规程。我办绩效科组织全区20个数据采集单位进行指标操作规程制订与修改，在充分调研及征求各被评估意见的基础上，与深圳综合开发研究院绩效专家开展绩效课题合作，通过座谈会、重点访谈等方式开展调研，听取意见，优化绩效评估指标体系及操作规程，制定2019年福田区绩效评估指标体系，并对2018年绩效评估情况进行统计、分析、总结。

二是印发绩效考核工作方案，定期开展绩效评估。根据市绩效办要求，结合我区实际，制定《福田区2018年度绩效考核工作方案》，做到各项指标考核内容详尽、节点清晰、操作性强，确保绩效考核工作有效落实。将区属58个被评估单位分为4个序列进行绩效评估，定期组织各数据采集单位填写和报送数据，提醒被评估单位登录系统进行数据反馈，认真审核指标得分及评分明细，完成评估后按程序进行公示。具体绩效评估对象列表见表2-3。

表 2-3 2018 年福田区政府绩效评估对象

序号	序列	单位类别	评估单位
1	党群机关	党群单位	纪委监委、区委区政府办公室（直属机关工委）、组织部（编办）、宣传部（文化体育局）、统战部（侨办）、政法委、党校（培训中心）、工商业联合会、信访局（应急办）、发展研究中心、公共文化体育发展中心、总工会、共青团福田区委员会、妇女联合会、残疾人联合会。
		人大机关、政协机关	人大机关、政协机关。
2	区政府直属单位	区政府直属单位 A 类	发展改革局、经济促进局、教育局（教育督导室）、科技创新局、民政局、司法局、财政局、人力资源局、住房建设局、卫生计生局、审计局、环保水务局、统计局、城市管理局、综合执法局、福田公安分局、安全生产监督管理局。
		区政府直属单位 B 类	机关事务管理局、政府物业管理中心、集体经济发展指导委员会办公室、建筑工务局、城市更新局、国库支付中心、政府采购中心、出租屋综合管理办公室（房屋租赁管理局）、文化产业发展办公室、企业发展服务中心、投资推广署（金融发展事务署）。
3	街道党工委（办事处）	街道党工委（办事处）	园岭街道、南园街道、福田街道、沙头街道、梅林街道、华富街道、香蜜湖街道、莲花街道、华强北街道、福保街道。
4	专项评估单位	专项评估单位	深圳市福田区国税局、深圳市国税局第二稽查局、深圳

			市国税局海洋石油税收管理分局。
--	--	--	-----------------

三是明确各单位绩效联系人，开展绩效考核培训。为保证区对各单位绩效考核工作顺利开展，有效提高我区绩效工作人员综合素质和业务能力，我办绩效科对各单位报送的绩效工作联系人员进行全面梳理，联合督查室、信息科举办了“绩效考核、督查事项和党政信息”工作专题培训班。绩效培训以专题讲授的教学形式，主要对绩效管理工作的概况进行说明，对绩效管理的工作程序和评估方式进行规范，对绩效管理工作中存在的问题及建议等方面进行专业性指导。经培训，各单位绩效工作联系人的绩效业务水平明显提升，保障了市、区两级绩效考核工作顺利开展。

3. 项目绩效管理。

(1) 项目产出目标。

2018年，绩效办业务项目各项工作有序开展。在市对区绩效考核工作中，我办按照职责对应、业务对口和有利于推进工作的原则，将38项市绩效指标分解落实到23个区牵头管理单位；在“全流程”工作机制基础上，建立了责任联动、排名通报、约谈整改等工作机制；开展对各项评估指标完成情况进行跟踪管理；在既定规则的基础之上，与上级考核单位强化沟通协调，畅通信息渠道，及时了解跟踪各项指标的

运行情况。统筹市对区绩效考核工作完成率达 100%。

在区对区属各单位绩效考核工作中，我办完善区对各单位绩效指标体系，与深圳综合开发研究院绩效专家开展绩效课题合作，通过座谈会、重点访谈等方式开展调研，听取意见，优化绩效评估指标体系及操作规程，制定 2019 年福田区绩效评估指标体系，对 2018 年绩效评估情况进行统计、分析、总结；根据市绩效办要求，结合我区实际，制定《福田区 2018 年度绩效考核工作方案》；明确各单位绩效联系人，开展绩效考核培训。组织区对区属单位绩效考核工作完成率达 100%。

我办各项工作均按照上级文件要求及时完成，项目产出绩效目标完成情况较好。

（2）项目效益目标。

通过认真组织开展各项工作，我区 2018 年绩效考核连续第七年获评“A”等次。在 39 项客观指标中，33 项指标排名全市前五，其中 22 项指标排名第一，10 项指标名次取得重大进步。另外，区属各单位绩效水平持续提升。2018 年，各单位年度综合得分均在 90 分以上。经统计，我区 34 项绩效评估指标中绝大部分指标得分较高，绩效状况总体表现良好，有效推动落实全区各项重点工作和民生实事。其中，“重点区域开发建设”“依法规范信访行为”“食品安全状况”“国防动员和武装工作落实”4 项指标各单位表现突出。

我办针对参与考核的单位和人民群众进行满意度问卷调查，经统计结果显示，参与考核的单位和人民群众对本项目的实施过程及效果满意度较高。

（三）项目绩效目标未完成的，应进行原因分析。

2018年，本项目的绩效目标均已达标。

三、取得的成效

（一）项目实施方案科学合理且执行有效。

为规范项目实施管理，福田区绩效考核委员会办公室制定《福田区2018年绩效考核工作实施方案》，为项目实施提供科学合理的工作方案。在项目实施过程中，我办按照《实施方案》相关要求执行，项目执行效果良好。

（二）项目资金使用合规，财务监控执行有效。

本项目资金使用按照《深圳市福田区委办公室支出管理制度》相关规定执行，专款专用，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。同时，我办定期对项目支出进度进行跟踪，预算执行情况良好，财务监控执行有效。

四、存在的问题

（一）预算编制不够科学，预算管理有待加强。

2018年，由于我办在编制绩效办业务项目预算时，项目未根据往年实际支出情况编制项目预算，预算编制不够准

确，测算依据不够充分，导致资金支出率较低，预算管理有待加强。

五、相关建议和整改措施

（一）结合项目往年实际情况编制项目预算，提高预算编制科学性。

在下一步工作中，我办将根据项目往年实际情况，合理预测项目支出影响因素，编制科学合理的项目资金支出计划，并纳入当年预算中，有效提高预算编制科学性，提高财政资金利用率。

2018 年度深圳市福田区档案馆

重点项目支出绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

档案管理系统是整个国家文献信息系统的组成部分之一，在构成整个社会的科学能力中占有重要地位，成为社会信息系统的基石。档案管理不仅具有当前的、现实的意义，也具有长远的、历史的意义，促进对于历史的研究，推动社会的发展。

1985 年，根据中共深圳市上步区委组织部文件《关于设立上步区档案科（档案馆）的通知》（上组字〔1985〕18 号），设立了我馆，通过做好档案资料的盘点核查、装箱、排架、标识制作以及对档案的价值性鉴定工作等日常归类保管工作，解决档案资料保管混乱的问题。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

1. 本项目主管部门：深圳市福田区委区政府办公室，主要工作包括将工作标准要求下达给下级部门，并对档案馆的实际工作情况进行监督检查。

2. 项目实施单位：深圳市福田区档案馆，主要工作包括新馆搬迁后对原有纸质档案、实物档案的清点归档，对新进档案资料的核查、保护及鉴定工作；档案行政执法检查；档案征集、图书、档案史料征购等工作。

（三）项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

档案管理鉴定项目具体包含档案保护及鉴定、新进馆档案核查整理、档案设备搬迁前后的清点核查装箱排架标识等工作，作为该项目具体资金使用部门，我单位对档案管理鉴定项目下的档案技术服务费项目采取自主询价的方式进行采购，对于该项目下其他资金较小的项目，我单位自行确定承接单位。

2018 年度我单位档案馆业务预算资金为 232.67 万元，档案管理鉴定工作作为本年度重点工作，预算资金为 117.67 万元，占全部档案馆业务预算资金的 50.57%。

2. 项目资金管理和使用情况。

我单位按照《深圳市福田区委区政府办公室内部控制制度》对项目进行管理。经费申请与报销业务规范，1 万元以上经费申请执行审批手续，5 万元以下资金由财务副主任负责签批，5 万元以上资金由财务人员提出意见，报主任办公会议讨论；报销人员依次凭取得领导签批的经费请示件、原始凭证、报销单汇总后报报账人员审核。

截止 2018 年 12 月底，本项目经费实际支出 117.67 万元，预算执行率为 100%。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1. 项目总目标：完成档案行政执法检查，以达到规范区域内严格依法管理档案资料的效果；完成新馆搬迁后，原馆藏档案的清点核查、标识管理，接受新进档案归类、保护鉴定工作，保证档案资料归类清晰、保存完整，保证档案鉴定工作效率和档案资料的长期建设工作。

2. 年度总目标：完成区文体中心档案安全执法检查工作；完成搬迁前后清点、核查、消杀工作，保证档案的安全、完整性达到 100%，按原计划工作完成率 100%，服务对象满意度较高。

年末，项目的各项工作均已完成，且达成了所设定的各项预期目标。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我单位 2018 年度档案管理鉴定项目支出整体情况较好，基本完成了年度工作目标，充分发挥了该项目的实施作用。总体来看，项目实施进度正常，财政资金及时足额到位，项目目标任务按时按质完成，项目在资金管理、实施过程方面均取得了良好的成绩，对项目进行绩效评价，得分 97 分，

具体情况如下：

表 2-1 档案管理鉴定项目绩效评价指标分析表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	1
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金管理	12	资金使用	7	7
				财务管理	5	5
		组织实施	13	组织机构	3	3
				管理制度	10	10
项目绩效	55	项目产出	35	接收文书档案数	5	5
				接受荣誉公务礼品档案数	6	6
				接受声像档案数	6	6
				原档案安全完整率	6	6
				项目完成及时率	6	6
				项目预算控制数	6	6
		项目效果	20	促进社会经济发展	5	5
				保障历史的完整性	10	10
				服务投诉率	5	5
总分	100		100		100	97

(二) 项目绩效分析。

1. 从项目决策角度。

2018 年度档案管理鉴定项目绩效目标设置与单位发展建设的关联性较高，但是，绩效目标体系编报有待提升，指标的明确性、细化量化程度有待提升。例如：“档案管理鉴定”项目中“数量指标”设为搬迁前后清点、核查、消杀，指标设置不明确、未细化，此外，绩效目标申报表中无量化指标。

本项目按照规定的程序申请设立，项目立项所提交的文件、材料符合相关要求，项目立项程序合规、材料齐全；依据中央、省、市及区委、区政府有关文件规定等，与上级单位的战略发展目标、职能以及工作计划相适应；并制定了相应的资金管理办法，资金的分配因素全面合理，分配结果合理。

2. 从项目管理角度。

我单位按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》制度对项目进行管理，会计核算规范，根据内部控制岗位相互分离原则，合理设置岗位，明确职责权限，支出申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算实现了岗位分离。

有完整的“申请 - 报销 - 审批”经费支出程序和手续，大额债务的举借和偿还等重大经济事项，需要经过充分论

证，由单位领导班子集体研究决定。资金使用过程中，不存在支出依据不足、序列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施过程中，严格按照相关管理制度执行，机构健全，分工明确。

3. 从项目绩效角度分析。

我单位档案管理鉴定项目如期顺利完成原定计划工作。

组织专员到区文体中心开展档案安全执法检查，对文体中心的保管、信息安全工作情况进行检查，针对相应问题提出针对性的解决方法；

原档案馆材料核查标识工作基本完成，按时完成了各类档案的接收工作，包括文书档案 2760 件、荣誉与公务礼品档案 7 件、重要政务活动拍摄 162 次、整理归档照片 2200 张等。一方面，确保档案资料的完整性，真实记录了本年度重大事项，历史完整性得以实现。另一方面，有利于相关研究人员从档案中研究规律，总结规律，为社会经济发展做出贡献。

具体项目预期目标完成情况如下：

表 2-2 项目预期目标完成情况

序号	绩效指标	指标内容	目标值	实际完成情况
1	总成本	项目支出成本	117.67 万元	117.67 万元
2	年度资金使用进	年末一次性支出	100%	完成

	度安排			
3	数量	接收文书档案	2760 件	完成
4	数量	接受荣誉公务礼品档案	7 件	完成
5	数量	拍摄区委区政府重要政务活动	162 次	完成
6	数量	整理归档照片数	2200 张	完成
7	质量	档案安全性完整性	100%	完成
8	工作时效	工作时间要求	2018. 01. 01 至 2018. 12. 31	完成
11	服务对象满意度	服务对象满意度	≥ 90%	完成
12	社会效益	1. 总结利用历史规律，促进社会发展。 2. 通过记录年度重大工作事件，保证史事资料的完整性连续性。		完成

三、取得的成效

结合项目的绩效目标，总结取得的各项效果以及经验做法。

（一）项目管理制度执行有力，预算资金执行率得以确保。

我单位严格执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》制度，对项目的预算、收支、政府采购、资产等方面进行管
理。支出业务内部审批、审核、支付、核算与归档严格分岗
位设置，严格审核单据的真实性，及时准确登记账簿；政府
采购业务设置了专门的业务人员对所购品种数量规格进行

验收；资产严格实施归口管理，落实资产使用人在资产管理中的责任，建立资产台账，加强资产的实物管理；建立了预算执行分析机制，定期通报各部门预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施。

年末，该项目预算资金为 117.67 万元，实际支出 117.67 万元，预算资金支出率为 100%，资金支出得到有力确保。

（二）档案管理流程严谨，保障了档案的安全完整性。

档案是一项维护历史真实面貌的重要工作，为更好地完成档案收集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用等工作，我单位将档案搬迁总工作细化分配至具体相关责任人员，对档案进行装箱、排架、标识工作，分类分批运输，确保档案搬迁运输工作有条不紊进行，做到新旧馆搬迁过程中无档案资料丢失，档案资料安全完整性为 100%。

四、存在的问题

1. 绩效目标设置不完善，目标编报能力有待进一步加强。

2018 年我单位将“档案管理鉴定”项目列入绩效管理项目，按照财政要求填报绩效目标申报表，但是所填报的绩效目标不够细化；绩效目标申报表中数量指标设为“搬迁前后清点、核查、消杀达到 100%”，对清点、核查、消杀的对象、次数均未做详细说明，指标目标值未进行量化；此外，

我单位 2018 年尚未对项目产生的经济、社会、生态影响进行分析，绩效目标申报表中经济、社会生态效益指标需要进一步补充，目标编报能力有待进一步提升。

五、相关建议和整改措施

针对绩效目标完成情况和存在的问题，提出工作建议和整改措施。

1. 完善预算绩效管理体系，编制合理绩效目标。

结合我单位职能和年度工作任务，针对绩效目标编报中已经出现的问题，我单位将进一步重视绩效指标的可衡量性、重要性和综合性，完善绩效指标的细化量化程度。提升整体决策科学性、项目论证充分性、项目实施可行性，对项目的效益指标进行考量，完善绩效目标申报完整性。

深圳市福田区政务服务中心

2018年度重点项目支出绩效评价报告

一、项目概况

(一) 项目背景、立项依据。

1. 项目背景。

深圳市福田区政务微信平台是福田行政服务中心贯彻落实“互联网+政务服务”，推进电子政务信息化建设的工作部署，是创新信息化应用，提升服务水平的一项重要举措。

目前深圳市福田区已建立了健全网上办事大厅的信息化业务平台，通过网上办事，真正实现“一次注册、一网通办”，并通过深圳市网上办事大厅福田分厅提供政务公开、办事指南等服务，受到广大群众的广泛好评。为给广大群众提供更好的服务，亟待开发更多交互式业务应用平台来实现在线取号、网上办事、政务互动等业务应用：建立系统优化运营管理体系，建设微信平台后台服务管理，打造满足群众需求的优质移动服务平台。通过微信服务平台建设，优化“一号、一窗、一网”式服务，推动“互联网+政务服务”建设，打造移动平台服务统入口。

2. 立项依据。

(1) 《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》(国发〔2016〕51号);

(2) 《国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见》(国发〔2016〕55号);

(3) 《国务院关于印发“十三五”国家信息化规划的通知》(国发〔2016〕73号);

(4) 《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》(国办函〔2016〕108号);

(5) 《广东省人民政府办公厅关于印发加强省网上办事大厅行政审批在线监管工作方案的通知》(粤办函〔2016〕225号);

(6) 《广东省网上办事大厅建设2017年工作方案》(粤办函〔2017〕265号);

(7) 《广东省人民政府办公厅关于做好行政许可事项标准应用工作的通知(征求意见稿)》(粤机编办函〔2017〕176号);

(8) 《深圳市网上办事大厅行政审批在线监督工作方案》的通知(深府办函〔2017〕76号);

(9) 《广东省人民政府办公厅印发<关于在全省推广一门式一网式政府服务模式改革的实施方案>的通知》(粤府办〔2016〕19号);

(10) 《深圳市推进互联网+政务服务暨 一门式-网式政府服务模式改革实施方案》(深府办〔2016〕24号)；

(11) 深圳市人民政府办公厅《深圳市“互联网+政务服务”暨一门式网式政府服务模式运行规则(试行)》；

(12) 《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》。

(二) 项目管理的组织架构和职责分工。

1. 项目管理的组织架构。

项目主管部门是福田区政务服务中心，项目承接单位是浪潮软件股份有限公司。

2. 职责分工。

主管部门职责：贯彻执行相关法律、法规、政策；为项目提供方向性指导，监控项目承接单位状态、审核项目成果，对项目进行验收。

承接单位职责：制定项目实施方案，负责整个项目的实施推进，负责项目过程中人员的安排；定期和项目管理团队和项目成员进行沟通，及时解决项目中出现的问题；对项目提供专家级支持，监控项目的成果质量，按时、按质完成项目。

(三) 项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

本项目主管部门是福田区政务服务中心，承接单位是浪潮软件股份有限公司。2018年度本项目年初预算50万元，

实际支出 50 万元，预算执行率为 100%。

2. 项目资金管理和使用情况。

截止 2018 年 12 月底，网上大厅建设项目经费全部支出，共计 50 万元，主要用于：福田区三级政务体系微信平台开发建设工作。

网上大厅建设项目由我单位业务科室年初拟定用款计划，严格按照项目资金管理办法对资金进行申请、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1. 总目标。

深圳市福田区移动版网上办事大厅的建设依托整个福田区网上办事大厅的信息化业务平台，以福田区网上办事大厅业务管理平台和办事法规、法律及政策数字化文件的统一资源检索整合为基础，以适应移动终端的“手微信服务窗口网上办事大厅”面向用户展开多种形式的终端应用，通过福田区网上办事大厅业务管理平台统一资源管理服务为保障，通过智能手机、iPad 等手持移动终端设备，为网上办事大厅用户提供自助注册、登录、搜索和查阅数字信息资源，自助查询和完成预约、在线交纳费用等业务，最终实现：任何用户在任何时间、任何地点获取所需要的网上办事大厅相关业务资料和提交办理相关业务等的行政服务大厅信息统移

动服务平台。

2. 年度目标。

本项目的年度目标是开展 2018 年网上大厅建设项目，实现我单位“网上大厅”项目正常运行，开发 1 套微信平台，保证系统验收合格率达到 100%，系统正常运行率达到 100%，以实现使用人员对项目的满意度达到 95%、有效提升我单位的社会影响力，确保福田区政务大厅“网上大厅”项目正常运行。

3. 目标完成情况。

查阅相关资料得知，本项目完成情况良好，均达到年初设定的绩效目标值。其中，已开发完成 1 套政务微信平台。项目开展期间，未出现系统故障情况，系统验收合格率达到 100%，系统正常运行率达到 100%；使用人员对本项目的满意度达到了 95%以上，该项目有效提升我单位的社会影响力，确保福田区政务大厅“网上大厅”项目正常运行，项目绩效效果显著。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我单位按照市财政局、区财政局的统一要求，同时根据重点项目绩效评价的相关规定积极开展本次项目绩效评价。通过收集、整理、分析基础资料和数据，从项目决策、项目管理、项目绩效三个方面着手，对我单位网上大厅建设项目

进行综合分析。整体而言，我单位网上大厅建设项目使用实施情况良好。项目绩效评价得分 97 分，具体评分情况如下：

表 1-1：网上大厅建设项目支出绩效评价指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	3
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金管理	12	资金使用	7	7
				财务管理	5	5
		组织实施	13	组织机构	4	4
				管理制度	9	7
项目绩效	55	项目产出	30	系统开发数量	7	7
				系统验收合格率	6	6
				系统正常运行率	6	6
				系统完成及时率	5	5
				项目预算控制数	5	5
		项目效益	25	提升社会影响力情况	9	9
				提升人员工作效率	8	8
使用人员满意度	8			8		
总分	100		100		100	97

（二）项目绩效分析。

项目绩效分析以项目资金分配、管理和使用的绩效情况

为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策-项目管理-项目绩效”三个维度对项目支出进行绩效评价，具体分析如下：

1. 项目决策分析。

项目决策指标主要是评价项目目标是否明确、细化、量化；项目决策依据是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划，是否根据需要制定中长期实施规划；项目决策程序是否合规并履行相应手续；是否制定相应的资金管理办法，资金分配因素是否全面合理，资金分配结果是否合理。项目决策指标主要包括 3 个二级指标、5 个三级指标，权重分 20 分，实际得分 19 分。

（1）项目目标。

“目标内容”指标权重 4 分，得分 3 分。2018 年我单位将网上大厅建设项目纳入部门预算绩效管理和编制预算绩效目标，确定了项目的中长期目标和项目年度目标，从投入指标、产出指标和效果指标等三个维度设计了年度绩效指标，涵盖了项目周期、资金支出进度、数量指标、质量指标、工作时效、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，目标内容明确、并可量化。但设置指标不够细化，扣 1 分。

（2）决策过程。

“决策过程”指标权重 8 分，得分 8 分。“网上大厅建设项目”项目符合我单位经济社会发展规划和部门年度工作

计划。整体决策过程符合我单位相关管理要求，经济活动风险较小。

（3）资金分配。

“资金分配”指标权重 8 分，得分 8 分。2018 年“网上大厅建设项目”项目预算 50 万元，实际支出 50 万元。资金用于开展 2018 年网上大厅建设项目。

2. 项目管理分析。

项目管理指标主要是评价项目资金到位率和到位时效性，资金使用是否存在支出依据不足、虚列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施是否机构健全、分工明确，有关项目管理制度是否健全并严格执行。项目管理指标主要包括 2 个二级指标、4 个三级指标，权重分 25 分，实际得分 23 分。

（1）资金管理。

“资金使用”指标权重 7 分，得分 7 分。网上大厅建设项目资金实际使用 50 万元，资金管理、费用标准、支出严格按照预算批复、业务需求及相关财务制度规定执行，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

“财务管理”指标权重 5 分，得分 5 分。项目资金管理主要参照《福田区政务服务中心财务管理规定》等制度执行。规范执行会计核算制度，不存在支出依据不合规、虚列项目

支出的情况。

（2）组织实施。

“组织机构”指标权重 4 分，得分 4 分。我单位“网上大厅建设”项目支出严格按照我单位岗位职责进行管理，项目相关预算、合同和支出等业务均实现归口管理，落实“不相容岗位相分离”原则，项目管理组织机构设置合理。

“管理制度”指标权重 9 分，得分 7 分。“网上大厅建设”项目属于我单位常规项目，按照单位项目制度进行管理。我单位在多年持续经营过程中，已形成涵盖各项业务相关预算管理、合同管理、采购管理、资产管理等各方面的业务制度，整体制度体系覆盖面广、流程清晰、条款具体，符合实际业务需求和上级相关规定。但在项目管理上未设置具体的项目制度，所以此指标扣 2 分。

3. 项目绩效分析。

项目绩效指标主要是评价项目产出的数量、质量、时效、成本是否达到绩效目标；项目的社会效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等。项目绩效指标主要包括 2 个二级指标、9 个三级指标，权重分 55 分，实际得分 55 分。

（1）系统开发数量。

“系统开发数量”指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察网上大厅建设项目政务微信平台开发数进行衡量。网上大厅建设项目已按照计划完成 1 个政务微信平台开发。

(2) 系统验收合格率。

“系统验收合格率”指标权重 6 分，得分 6 分。该指标主要考察系统验收是否合格。网上大厅建设项目系统验收合格率达到 100%。

(3) 系统正常运行率。

“系统正常运行率”指标权重 6 分，得分 6 分。该指标主要考察系统是否正常运行。网上大厅建设项目系统正常运行率达到 100%。

(4) 系统完成及时率。

“系统完成及时率”指标权重 5 分，得分 5 分。该指标主要考察本项目涵盖的项目完成情况是否及时。本年度该项目按照计划时间开展与完成，项目开展及时率与完成及时率均达到 100%。

(5) 项目预算控制数。

“项目预算控制数”指标权重 5 分，得分 5 分。该指标考察“网上大厅建设”项目是否按预算成本完成项目，有无资金浪费。2018 年该项目预算支出 50 万元，实际支出 50 万元。项目资金支出基本上按下达的预算资金使用，支出控制在预算范围内，并无资金浪费现象。

(6) 提升社会影响力情况。

“提升社会影响力情况” 指标权重 9 分，得分 9 分。

该指标主要考察网上大厅建设项目是否达到方便使用者使用，提高我单位的社会影响力。网上大厅建设项目推广，实现了任何用户在任何时间、任何地点获取所需要的网上办事大厅相关业务资料和提交办理相关业务等的行政服务大厅信息统移动服务平台。

(7) 提升人员工作效率。

“提升人员工作效率” 指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察网上大厅建设项目是否提升人员工作效率。网上大厅建设项目实施，方便我单位人员工作，使我单位工作人员工作效率大大提升。

(8) 使用人员满意度。

“使用人员满意度” 指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察项目受益者对“网上大厅建设”项目开展的满意程度，反映项目受益者对该项目的公平性、公开性、及时性等主观感受。本项目实施后，使用人员满意度达到 95%以上。

三、取得的成效

结合项目的绩效目标，总结取得的各项效果以及经验做法如下：

(一) 项目方案制订完善，项目执行过程顺利。

我单位进行的网上大厅建设项目，都于事先制订了科学合理、切实可行的项目建设方案。项目建设方案包含项目概述、总体建设方案、需求分析、分项设计、项目管理及实施、

投资概算等内容，项目按照方案开展工作，有效保障了项目的顺利进行。

（二）资金管理规范，财务制度执行有效。

本项目依据《福田区政务服务中心财务管理规定》进行资金管理，进一步规范了项目资金的支出与工作人员的报账手续。同时，我单位资金使用坚持专款专用，坚决杜绝了挪用、占用、乱用现象发生。

（三）“福田政务”微信公众号实施成效显著。

我单位充分利用“福田政务”微信公众号，开发微信公众号小程序，群众可通过手机终端自助预约、取号、查询。截至目前，“福田政务”微信公众号已有 55,254 人关注，总推文数 279 篇，69,975 人次预约，45,320 人取号。同时，我单位依托微信公众号平台，及时发布相关信息、回应咨询留言，进一步加强与企业 and 群众之间的互动。

四、存在的问题

（一）绩效指标不够精细化。

我单位按照财政要求年初填报绩效目标申报表，设置出个性化产出和效果指标，但所填报的绩效指标不够精准化、精确化。比如设置数量指标：服务方按合同约定指派专人驻场服务，指标值：全年。对于设置的数量指标无法精细化的考量。

(二)绩效管理专业人员匮乏，绩效管理基础较为薄弱。

预算绩效管理工作的覆盖面广、专业性强，在预算执行过程中开展日常监督管理，以及预算完成后组织实施绩效评价，都需要具备一定专业素养和实战经验的人力资源。但由于目前财务人员在推进绩效管理方面，既没有现成的经验可供借鉴，又缺乏专业性很强的技能储备，只能是边工作、边学习、边积累，短期内很多工作只能停留在表面，难以深入推进。

五、相关建议和整改措施

(一)完善绩效指标体系。

根据财政绩效评价体系，结合部门履职和年度工作重点，精细设置适合本单位的绩效指标体系。同时，明确设置项目指标内容、指标值，对数量、质量、工作时效及项目效益提出细化要求，使绩效指标覆盖项目的各项业务，具备可量化、可评估的特性，符合绩效指标明确性的要求。

(二)提高绩效管理水平。

针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和管理人员专业技能不强的现状，一方面，强化专业培训、学习考察、工作调研、业务交流等措施，帮助和促进现有人员提高政策理论水平、实际工作能力。另一方面，适当借助社会力量，引进第三方评价机构参与项目绩效评价，充实预算绩效管理队伍。

深圳市福田区信息中心

2018 年度重点项目支出绩效评价报告

一、项目概况

(一) 项目背景、立项依据。

1. 项目背景。

互联网正以前所未有的深度和广度参与并改变着普罗大众的生活。在当前“互联网+”时代，政府网站是信息化条件下政府密切联系人民群众的重要桥梁，也是网络时代政府履行职责的重要平台。近年来，各级政府积极适应信息技术发展、传播方式变革，运用互联网转变政府职能、创新管理服务、提升治理能力，使政府网站成为信息公开、回应关切、提供服务的重要载体。

“互联网+”时代的政府网站建设趋势也一直在演进变化，伴随着用户的点击和选择，有些阶段性需求和趋势在演进中逐渐消失，有的则在大家的熟练运用过程中渐入佳境，甚至逐步升华成为主流共识和基本原则。

“福田政府在线”是福田区政府信息公开和提供政务服务的门户网，由福田区信息中心负责日常运维和保障工作。近年来“福田政府在线”网站进行了多次的优化升级，总体服务水平有了较大的提高，但随着社会发展和政府公共服务的不断发展，网站的建设和发展面临着对政务信息、互动服

务和新媒体服务的更高要求，国家、省、市对政府网站的检查和考核力度越来越大，我们必须加大对区政府网站的监督检查和日常监控力度。

2. 立项依据。

(1) 《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》(国发〔2016〕51号)；

(2) 《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》。

(二) 项目管理的组织架构和职责分工。

1. 项目管理的组织架构。

项目主管部门是深圳市福田区信息中心，项目承接单位是北京拓尔思信息技术股份有限公司。

2. 职责分工。

主管部门职责：贯彻执行相关法律、法规、政策；为项目提供方向性指导，监控项目承接单位状态、审核项目成果，对项目进行验收。

承接单位职责：制定项目实施方案，负责整个项目的实施推进，负责项目过程中人员的安排；负责维护和更新网站的信息资源库，及时把采集的信息入库，定期检查信息的有效性、完整性；负责政务信息服号资源的代化整合；负责福田搜索门户的定点采集源；负责对手机移动版网站、微博、微信等新媒体新技术的支持及运用；负责与网站有关的一般性技术工作；与“福田政府在线”网站相关的其他工作。定

期和项目管理团队和项目成员进行沟通，及时解决项目中出现的问题；监控项目的成果质量，按时、按质完成项目。

（三）项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

本项目属于延续性项目，2018年度本项目年初预算70.56万元，实际支出70.56万元，预算执行率为100%。

2. 项目资金管理和使用情况。

截止2018年12月底，福田政府在线网站信息采集和数据资源整合服务项目经费全部支出，共计70.56万元，主要用于：“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目日常运维和保障工作。

福田政府在线网站信息采集和数据资源整合服务项目由我单位业务科室年初拟定用款计划，严格按照项目资金管理办法对资金进行申请、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1. 总目标。

加强对门户网站、移动门户的政务信息、社会建设与综合管理信息、公共服务信息和便民信息等服务信息资源的采集和数据资源建设，保证网站服务信息的丰富性、有效性和准确性；加强网站信息资源的优化整合和信息综合利用功

能，完善政务信息分类体系，确保政务信息质量；提供与市民的互动交流服务，建立网站信息定期更新检查机制；及时实现对网站功能小规模优化和调整；加强对移动客户端、微博、微信等新技术、新媒体的支持及运用；加大对网站的监督检查和日常监控的力度，确保福田区政府网站的可持续发展。

2. 年度目标。

本项目的年度目标是服务方每季度提交驻场服务工作报告，提供合同约定的服务工作任务，确保“福田政府在线”网站正常运行。维护“福田政府在线”网站 1 个，保证网站维护验收合格率达到 100%，网站正常运行率达到 100%，以实现使用人员对项目的满意度达到 95%、有效提升我单位的公共服务品质，确保“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目正常运行。

3. 目标完成情况。

查阅相关资料得知，本项目完成情况良好，均达到年初设定的绩效目标值。其中，已完成 1 个“福田政府在线”网站维护。项目开展期间，未出现网站故障情况，网站维护验收合格率达到 100%，网站正常运行率达到 100%；使用人员对本项目的满意度达到了 95%以上，该项目有效提升我单位的公共服务品质，确保“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目正常运行，项目绩效效果显著。

二、项目绩效评价结论和分析

(一) 项目绩效评价结论。

我单位按照市财政局、区财政局的统一要求，同时根据重点项目绩效评价的相关规定积极开展本次项目绩效评价。通过收集、整理、分析基础资料和数据，从项目决策、项目管理、项目绩效三个方面着手，对我单位福田政府在线网站信息采集和数据资源整合服务项目进行综合分析。整体而言，我单位“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目使用实施情况良好。项目绩效评价得分 98 分，具体评分情况如下：

表 1-1：福田政府在线网站信息采集和数据资源整合服务项目支出绩效评价指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	2
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
分配结果	6			6		
项目管理	25	资金管理	12	资金使用	7	7
				财务管理	5	5
		组织实施	13	组织机构	4	4
				管理制度	9	9

项目绩效	55	项目产出	30	网站维护数量	7	7
				网站维护验收合格率	6	6
				网站正常运行率	6	6
				网站维护完成及时率	5	5
				项目预算控制数	5	5
		项目效益	25	提升业务保障能力情况	9	9
				提升公共服务品质情况	8	8
				使用人员满意度	8	8
总分	100		100		100	98

（二）项目绩效分析。

项目绩效分析以项目资金分配、管理和使用的绩效情况为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策-项目管理-项目绩效”三个维度对项目支出进行绩效评价，具体分析如下：

1. 项目决策分析。

项目决策指标主要是评价项目目标是否明确、细化、量化；项目决策依据是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划，是否根据需要制定中长期实施规划；项目决策程序是否合规并履行相应手续；是否制定相应的资金管理办法，资金分配因素是否全面合理，资金分配结果是否合理。项目决策指标主要包括 3 个二级指标、5 个三级指标，权重分 20 分，实际得分 18 分。

（1）项目目标。

“目标内容”指标权重 4 分，得分 2 分。2018 年我单位将“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目纳入部门预算绩效管理和编制预算绩效目标，确定了项目的中长期目标和项目年度目标，从投入指标、产出指标和效果指标等三个维度设计了年度绩效指标，涵盖了项目周期、资金支出进度、数量指标、质量指标、工作时效、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，目标内容明确、并可量化。但设置指标不够细化、量化，扣 2 分。

（2）决策过程。

“决策过程”指标权重 8 分，得分 8 分。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目符合我单位经济社会发展规划和部门年度工作计划。整体决策过程符合我单位相关管理要求，经济活动风险较小。

（3）资金分配。

“资金分配”指标权重 8 分，得分 8 分。2018 年“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目预算 70.56 万元，实际支出 70.56 万元。资金用于 2018 年“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目运行维护。

2. 项目管理分析。

项目管理指标主要是评价项目资金到位率和到位时效

性，资金使用是否存在支出依据不足、虚列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施是否机构健全、分工明确，有关项目管理制度是否健全并严格执行。项目管理指标主要包括 2 个二级指标、4 个三级指标，权重分 25 分，实际得分 25 分。

（1）资金管理。

“资金使用”指标权重 7 分，得分 7 分。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目资金实际使用 70.56 万元，资金管理、费用标准、支出严格按照预算批复、业务需求及相关财务制度规定执行，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

“财务管理”指标权重 5 分，得分 5 分。项目资金管理主要参照《福田区信息中心财务管理规定》等制度执行。规范执行会计核算制度，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况。

（2）组织实施。

“组织机构”指标权重 4 分，得分 4 分。我单位“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目支出严格按照我单位岗位职责进行管理，项目相关预算、合同和支出等业务均实现归口管理，落实“不相容岗位相分离”原则，项目管理组织机构设置合理。

“管理制度”指标权重 9 分，得分 9 分。“福田政府在线”

线”网站信息采集和数据资源整合服务项目属于我单位常规项目，按照单位各项业务制度进行管理。我单位在多年持续经营过程中，已形成涵盖各项业务相关合同管理、项目管理、采购管理等各方面的业务制度，整体制度体系覆盖面广、流程清晰、条款具体，符合实际业务需求和上级相关规定。

3. 项目绩效分析。

项目绩效指标主要是评价项目产出的数量、质量、时效、成本是否达到绩效目标；项目的社会效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等。项目绩效指标主要包括 2 个二级指标、9 个三级指标，权重分 55 分，实际得分 55 分。

（1）网站维护数量。

“网站维护数量”指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目维护数进行衡量。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目已按照计划完成 1 个网站维护。

（2）网站维护验收合格率。

“网站维护验收合格率”指标权重 6 分，得分 6 分。该指标主要考察网站维护验收是否合格。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目网站维护验收合格率达到 100%。

（3）网站正常运行率。

“网站正常运行率”指标权重 6 分，得分 6 分。该指标主要考察网站是否正常运行。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目网站正常运行率达到 100%。

(4) 网站维护完成及时率。

“网站维护完成及时率”指标权重 5 分，得分 5 分。该指标主要考察本项目涵盖的项目完成情况是否及时。本年度该项目按照计划时间开展与完成，项目开展及时率与完成及时率均达到 100%。

(5) 项目预算控制数。

“项目预算控制数”指标权重 5 分，得分 5 分。该指标考察“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目是否按预算成本完成项目，有无资金浪费。2018 年该项目预算支出 70.56 万元，实际支出 70.56 万元。项目资金支出基本上按下达的预算资金使用，支出控制在预算范围内，并无资金浪费现象。

(6) 提升业务保障能力情况。

“提升业务保障能力情况”指标权重 9 分，得分 9 分。该指标主要考察“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目是否提升业务保障能力，提高我单位的业务保障水平。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目维护，保障了我单位“福田政府在线”网站稳定运行，提升我单位业务保障能力。

(7) 提升公共服务品质情况。

“提升公共服务品质情况” 指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目是否提升公共服务品质。“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目实施，提升了我单位的公共服务品质。

(8) 使用人员满意度。

“使用人员满意度” 指标权重 8 分，得分 8 分。该指标主要考察项目受益者对“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目开展的满意程度，反映项目受益者对该项目的公平性、公开性、及时性等主观感受。本项目实施后，使用人员满意度达到 95%以上。

三、取得的成效

结合项目的绩效目标，总结取得的各项效果以及经验做法如下：

(一) 项目方案制订完善，项目执行过程顺利。

我单位进行的“福田政府在线”网站信息采集和数据资源整合服务项目，都于事先制订了科学合理、切实可行的项目建设方案。项目建设方案包含项目概述、总体建设方案、需求分析、分项设计、项目管理及实施、投资概算等内容，项目按照方案开展工作，有效保障了项目的顺利进行。

（二）资金管理规范，财务制度执行有效。

本项目依据《福田区信息中心财务管理规定》进行资金管理，进一步规范了项目资金的支出与工作人员的报账手续。同时，我单位资金使用坚持专款专用，坚决杜绝了挪用、占用、乱用现象发生。

（三）“福田政府在线”网站运行维护成效显著。

一是根据市政府“政府网站建设”绩效评估和国办政府网站普查的工作要求，结合我区实际情况，制定了区绩效考核“网站服务”的绩效考核操作规程，组织了5次相关培训。

二是完成了福田政府在线网站向市政府网站统一平台的迁移工作，实现了福田政府在线网站与市统一平台的真正集约化。

三是完成了“福田数据发布”、“行政复议办事指南”、“行政执法公开”、“双随机”公开专栏”等服务专题的建设及改造。

四是完善了“福田政府在线”网站“双公示”信息发布平台服务功能。

五是完善了“英文版”、无障碍网站和“掌上福田在线”的服务功能。

四、存在的问题

（一）缺乏可量化考评指标，目标管理有待加强。

我单位按照财政要求年初填报绩效目标申报表，设置出

个性化产出和效果指标，但所填报的绩效指标不够明确，缺少可量化测评的指标，导致绩效指标设定的全面性和量化程度不足。比如设置数量指标：服务方指派4名专业驻场服务人员，指标值：1月-12月。对于设置的数量指标无法精细化的考量。

（二）绩效管理专业人员匮乏，绩效管理基础较为薄弱。

预算绩效管理工作的覆盖面广、专业性强，在预算执行过程中开展日常监督管理，以及预算完成后组织实施绩效评价，都需要具备一定专业素养和实战经验的人力资源。但由于目前财务人员在推进绩效管理方面，既没有现成的经验可供借鉴，又缺乏专业性很强的技能储备，只能是边工作、边学习、边积累，短期内很多工作只能停留在表面，难以深入推进。

五、相关建议和整改措施

（一）进一步完善绩效指标体系，有效开展绩效工作。

根据财政绩效评价体系，结合部门履职和年度工作重点，明确设置适合本单位的绩效指标体系。同时，明确设置项目指标内容、指标值，对数量、质量、工作时效及项目效益提出可量化要求，使绩效指标覆盖项目的各项业务，具备可量化、可评估的特性，符合绩效指标明确性的要求。

（二）提高绩效管理水平和充实绩效管理队伍。

针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和管理人员专业技能不强的现状，一方面，强化专业培训、学习考察、工作调研、业务交流等措施，帮助和促进现有人员提高政策理论水平、实际工作能力。另一方面，适当借助社会力量，引进第三方评价机构参与项目绩效评价，充实预算绩效管理队伍。

(十) 其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况说明。

2018 年度，我办及二级单位机关运行经费支出 65.86 万元，比 2017 年决算数同口径减少 222.15 万元，减少 77.13%。主要原因是压减开支，例行节约。具体明细如下：

序号	项目	金额(万元)	序号	项目	金额(万元)
1	办公费	10.17	9	维修(护)费	11.70
2	印刷费	20.12	10	培训费	0.00
3	劳务费	0.00	11	工会经费	11.08
4	专用材料费	0.00	12	福利费	0.33
5	邮电费	3.87	13	公务用车运行维护费	6.30
6	差旅费	0.05	14	委托业务费	2.00
7	物业管理费	0.00	15	其他商品和服务支出	0.23

2. 政府采购支出情况说明。

2018 年度政府采购支出总额 1,588.33 万元，其中：政府采购货物支出 199.86 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 1,388.46 万元。

2018 年度政府采购支出总额 1,588.33 万元，其中：政府采购货物支出 199.86 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 1,388.46 万元。授予中小企业合同金额 1,588.33 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 1,588.33 万元，占政府采购支出总额的 100.00%

3. 国有资产占用情况说明。

截至 2018 年 12 月 31 日，我办及二级单位共有车辆 5 辆，其中领导干部用车 0 辆、一般公务用车 5 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

4. 部门需要说明的其他特殊事项。

因为四舍五入，导致部分数据细微误差。

四、名词解释

(一) 收入科目

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

3. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(二) 支出科目

1. 基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金。

4. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5. 支出功能分类：

（1）教育（类）支出：反映政府教育事务支出。

（2）社会保障和就业（类）支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

（3）住房保障（类）支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

（三）“三公经费”

纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指各单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费，是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励

费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（四）机关运行经费

指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

深圳市福田区委区政府办公室（汇总）

2018 年财政拨款“三公”经费支出决算情况

一、“三公”经费的单位范围

深圳市福田区委区政府办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括室本级和 3 个下属单位，福田区档案馆、福田区政务服务中心，福田区信息中心。

二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年财政拨款开支的“三公”经费支出决算为 29.24 万元，较 2018 年预算 61.30 万元增加了 32.06 万元，与 2017 年决算数相比增加了 10.68 万元，具体情况如下：

（1）深圳市福田区委区政府办公室（本级）2018 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 53.70 万元，支出决算为 16.28 万元，完成预算的 30.32%。与 2017 年相比，增加了 7.06 万元。其中：因公出国（境）费支出决算增加 5.55 万元，公务用车运行维护费增加 1.51 万元，主要原因为因公出访团组每年出访的国家及天数不同，出访人员人数不定，相应的住宿、交通、伙食费用会相应变动。

（2）福田区档案馆 2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出为 1.71 万元，与 2017 年相比减少了 3.5 万元。其中：因公出国（境）费支出决算减少了 3.62 万元，公务接待费支出增加 0.12 万元，主要原因是压减开支，例行节约。

（3）福田区政务服务大厅 2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出为 11.25 万元，与 2017 年相比增加 7.12 万元，其中因公出国（境）费支出决算增加了 6.04 万元，公务用车运行维护费支出决算增加 0.43 万元，公务接待费支出决算增加 0.64 万元。主要原因是增加 1 人赴俄罗斯、英国交流考察费用，增加车辆维修费用，国内公务接待批次 13 次，国内公务接待人次 132 人。

（4）深圳市福田区信息中心 2018 年无因公出国（境）费和公务用车购置及运行费、公务接待费，与 2017 年一致。

附表：2018年财政拨款“三公”经费决算情况表

单位名称：深圳市福田区委区政府办公室（汇总）

单位：万元

单位	2018年预算数						2018年度决算数					
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
			小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
深圳市福田区委区政府办公室	61.30	0.00	15.60	0.00	15.60	45.70	29.24	17.61	10.38	0.00	10.38	1.26
深圳市福田区委区政府办公室（本级）	53.70	0.00	11.70	0.00	11.70	42.00	16.28	9.98	6.30	0.00	6.30	0.00
深圳市福田区档案馆	1.70	0.00	0.00	0.00	0.00	1.70	1.71	1.59	0.00	0.00	0.00	0.12
深圳市福田区政务服务中心	5.90	0.00	3.90	0.00	3.90	2.00	11.25	6.04	4.07	0.00	4.07	1.14
深圳市福田区信息中心	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00