

2020 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市福田区机关服务保障中心

单位负责人（签章）：

填报人：苏晓琳

联系电话：0755-82918333-413

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

根据《中共深圳市福田区委机构编制委员会关于我中心机构编制八定事项的通知》（福编〔2019〕17号），我中心的主要职责如下：

1. 负责区机关日常膳食和政务接待、应急任务和临时工作任务的餐饮服务保障。

2. 负责区机关公务、政务、深港两地用车工作的服务保障；负责区机关公务、政务、深港两地车辆的管理和购置、更新、维保等工作。

3. 负责区机关会务保障及区领导的公务服务保障。

4. 负责区委大院以外的区机关办公楼、办公点的物业服务管理、考评、保障、维修维护和各大楼安全的统筹管理工作。

5. 负责区领导和区机关政务活动的后勤保障。

6. 负责区机关相关生活服务项目的管理和保障。

7. 负责区机关后勤队伍建设的管理。

8. 负责区机关后勤服务保障各项经费的预算、结算、使用和管理；负责区领导及列入区机关服务保障中心管理的公共固定资产的管理工作。

9. 完成上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我中心 2020 年工作的总体思路是：中心将持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，围绕区委区政府中心工作，认真履行好管理、保障、服务职责，充分发挥后发优势，全力打造一支最规范、最高效的后勤保障队伍，推后勤服务保障工作再上新台阶。具体工作目标如下：

1. 进一步抓好党建工作。
2. 进一步抓好服务保障提升。
3. 进一步抓好党风廉政建设。
4. 进一步抓好巡视巡察问题整改。
5. 进一步抓好安全生产工作。
6. 进一步抓好精准扶贫工作。

（三）2020 年部门预算编制情况。

1. 部门预算编制合理规范

根据福田区 2020 年部门预算通知要求，我中心高效组织开展 2020 年部门预算编制工作，各部门根据本部门职责及工作任务申报 2020 年度项目支出预算，并按程序审核后汇总编制形成 2020 年部门预算草案，按照“三上三下”的部门预算编制程序和时间要求进行报送。

我中心 2020 年预算支出 12,082.44 万元，比 2019 年增加 7,250.44 万元，增长 150.05%。其中：人员支出 2,078.67 万元、公用支出 363.96 万元、对个人和家庭的补助支出 41.78 万元、

项目支出 9,598.04 万元。

预算收支增加主要原因说明：根据《中共深圳市福田区委机构编制委员会关于深圳市福田区机关服务保障中心机构编制八定事项的通知》（福编〔2019〕17 号，以下简称通知）要求，重新划分增加了单位职能，按照新单位职能情况编制说明。

以上预算金额和项目安排符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求，并根据 2020 年度工作重点在不同项目、不同用途之间进行了合理分配，预算编制细化程度合理，功能分类和经济分类编制准确，符合财政部门关于 2020 年度预算编制的各项原则和要求，不存在预算分配固化、项目支出进度缓慢的问题。

2. 绩效目标设置完整明确

按照 2020 年度预算绩效目标编审的工作要求，我中心编制了 2020 年部门（单位）整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标申报表，实现绩效目标全覆盖，同时与部门预算草案一同向社会进行公开。

我中心 2020 年部门整体支出绩效目标细化分解为劳务派遣人员、后勤服务、大楼管理、预算准备金、一般管理事务等工作任务，按照产出（数量、质量、时效、成本）、效益（经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响）和满意度设定绩效指标，明确指标名称和目标值，并确保与部门年度任务数或计划数相对

应。

我中心共计针对 20 个三级预算项目编制了项目支出绩效目标并向社会公开，编报的项目支出绩效指标包含量化的绩效指标、具有清晰、可衡量的指标值，能够明确体现我中心社会、经济、生态效益等履职效果，绩效指标目标值测算基本符合客观实际情况。

（四）2020 年部门预算执行情况。

1. 资金管理

我中心 2020 年预算年初预算数为 12,082.44 万元，调整后预算数为 19,693.62 万元，全年预算调整率为 62.99%；2020 年全年决算数为 18,641.00 万元，其中本年支出合计 18,641.00 万元，本年预算支出率 94.65%；年末结转结余决算为 0 万元，年初结转结余收入决算数 1.12 万元，结转结余率为 0%。

我中心 2020 年度采购预算金额 3,816.76 万元，政府采购实际支出金额 3,315.91 万元，政府采购执行率 86.88%，政府采购执行情况良好。

我中心 2020 年度资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，严格按事项完成进度支付资金；严格规范执行会计核算制度，支出凭证符合相关规定；但是受到疫情影响部分资金在项目之间有进行调剂；未发生超范围、超标准支出，未发现虚列支出和截留、挤占、挪用项目资金及其他不符合制度规定支出情况。

我中心按财政部门要求于2020年2月21日在福田政府在线和深圳市福田区机关事务管理局官网公开了2020年部门预算，2020年10月26日在福田政府在线和深圳市福田区机关事务管理局官网公开了2019年度部门决算。2020年部门预算和2019年部门决算公开的内容、时限、范围等方面，均符合《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）、《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136号）等文件要求。

2. 项目管理

我中心2020年度按照项目库管理要求，共计申报实施20个预算项目，其中一般性项目共计20个。

我中心20个预算项目的设立、调整按规定履行报批程序，项目申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、实施、验收均严格执行相关制度规定，项目验收履行相应手续。

我中心建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好。项目资金支出按照我局财务支出审批权限和程序执行，业务部门、财务人员及相关领导对各项支出进行审核把关，发现问题马上督促整改。

3. 资产管理

我中心2020年末资产总额为2,333.49万元，其中固定资产总额2,146.09万元，实际在用固定资产总额为2,146.09万元，固定资产利用率为100%。

4. 人员管理

根据《中共深圳市福田区委机构编制委员会关于深圳市福田区机关服务保障中心机构编制八定事项的通知》（福编〔2019〕17号）及相关文件，我中心编制数核定为50名，2020年末在职人员45人。因此，财政供养人员控制率90%，无超编超员的情况存在。

5. 制度管理

2020年，我中心根据《福田区财政局关于开展2020年度预算绩效自评工作的通知》（福财〔2021〕50号）协同局本级研究制定了《福田区机关事务管理局预算绩效管理暂行规定》，进一步健全了单位的预算管理机制。在资产管理方面，协同局本级新修订印发了《福田区机关事务管理局固定资产管理办法》。在财务收支、采购管理等方面，制定了《深圳市福田区机关服务保障中心财务管理办法》。

综上，我中心机关在财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面都建立了较为完善的内部控制制度，且上述制度均得到有效执行。2020年，组织各内设机构开展了事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。

二、部门主要履职绩效分析

按照“部门职责-工作任务-预算项目”三个层级的预算绩效管理结构，结合我中心主要职责和2020年重点工作任务，对2020

年预算使用绩效分析如下：

（一）主要履职目标

我中心 2020 年主要履职工作目标包括：

1. 加强党建努力打造过硬队伍。
2. 注重建章立制抓好内部管理。
3. 优化食堂管理提升服务品质。
4. 坚持预防为主抓好安全生产。

（二）主要履职情况

1. 在加强党建方面：坚持把思想政治建设摆在首位，继续开展“不忘初心、牢记使命”学习教育，深入学习贯彻党的十九大精神和习近平总书记视察广东、深圳重要讲话精神，全面落实从严治党责任，进一步加强基层党组织建设。把廉政教育纳入中心党员干部教育培训内容，认真落实新时期好干部标准。积极开展丰富多彩的文体活动，营造团结和谐、奋发进取的机关氛围。

2. 在建章立制抓好内部管理：为健全完善人、财、物管理方面的制度，建立一套科学有效、规范合理的内部管理体系，我中心将对照职能定位、运行规则等，科学核定岗位职责，明确责任要求，完成中心制度汇编，并加强对制度执行、职责履行的监督和考核，努力形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的长效机制。

3. 在优化食堂管理提升服务品质：通过“人脸识别”工程和

明厨亮灶”建设，大力提升机关食堂管理及供餐水平；继续落实中央大厨房建设，扩大配餐覆盖面，进一步解决干部职工用餐需求；试行分餐制的供餐方式，有效杜绝浪费。

4. 在安全生产方面：强化安全生产职责，坚持“一周一小检，一月一大检、节假日前专检”开展物业安全检查，改善外办基础设施建设改造，不断优化办公环境。对消防、设施设备、公务用车、食品安全等重要领域坚持定期检查，坚决将隐患消灭在萌芽状态，保障机关正常、安全、高效运转。

（三）部门履职绩效情况

1. 预算使用的经济性

预算使用经济性主要通过公用经费控制率来体现。

（1）“三公”经费管控情况良好。我中心 2020 年“三公”经费预算安排数 298.28 万元，其中公务用车购置费 75 万元为中期追加经费，公务用车运行维护费 223.28 万元为年初预算安排经费。“三公”经费实际支出数 191.03 万元，“三公”经费控制率 64.05%。

（2）日常公用经费管控情况良好。我中心 2020 年日常公用经费预算数 363.96 万元，日常公用经费决算数 193.48 万元，日常公用经费控制率 53.16%。

2. 预算使用效率性

预算使用效率性主要由预算执行率、重点工作完成情况、项

目完成及时性来体现。

（1）预算执行情况良好。我中心第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行进度分别为：38.29%、57.70%、77.21%、94.65%，与部门预算的序时进度匹配后得出各季度的部门预算执行进度为：153.16%、115.40%、149.83%、94.65%，全年平均预算执行率为128.26%，预算执行的及时性和均衡性较去年有所提升。

（2）重点工作完成情况。我中心2020年度按规定完成了上级有关部门下达或交办的重点工作任务。

（3）项目完成情况。我中心2020年部门预算安排的20个预算项目按计划时间有序推进，大部分项目已按计划完成。

3. 预算使用效果性

（1）经济效益

在严控廉政风险源方面，进行“硬约束”方面，进一步完善人事、财务、采购、工程建设等方面的规章制度，进一步扎牢制度笼子，从源头上预防廉政风险。实行敏感岗位轮换制，加大仓管、验收人员交流力度，仓管、验收人员在全体员工中公开选聘，组成仓管、验收人员库，并每半年轮岗一次；成立中心采购领导小组，每月采取线上查询和实地走访等方式进行询价，建立价格动态监控体系，有效防控漏洞；食堂食材配送供应商招标，经实地考察中标企业后，采取集体评议择优选取；实行公车油耗公示制度，对油耗异常的车辆及责任司机发送警示通知书；在“软约

束”方面，坚持党风廉政逢会必宣讲、遇事必强调，时刻敲响警钟，把党风廉政建设和反腐败工作常态化，营造崇廉尚洁的氛围。

在内部检查督查方面，今年以来开展外办安全巡查 29 次，对各食堂食材配送现场督查 32 次，对食材配送价格进行独立询价 9 次，明察暗访工勤纪律情况 106 次，参与食堂货物配送中标公司走访调研 1 次，抽查各食堂操作监控录像 136.5 小时，抽查工勤纪律录像 160 小时，坚持抓早抓小，及早干预，防微杜渐，将党风廉政建设贯穿到各项工作的各个领域。

（2）社会效益

在做好学习教育方面，认真贯彻落实习近平总书记重要指示精神，根据区委、机关党委学习教育工作部署，结合机关服务保障工作实际，深入贯彻学习习近平新时代中国特色社会主义思想，在全中心范围内掀起学习《习近平谈治国理政》第三卷的热潮。通过“五型”党支部的创建、党员大会、书记讲党课、主题党日活动、“学习强国”APP、党员微信群发送习近平总书记相关重要讲话精神、重要论述摘编学习等线上线下结合方式，推动中心全体党员干部思想政治水平不断提升，思想政治根基进一步筑牢。

在提升会务及政务保障方面按照疫情防控的要求，落实落细日常防疫工作，年内圆满完成福田区“两会”、粤港澳大湾区重点建设工程——皇岗口岸重建项目“三开”仪式、福田区“红树林奖”颁奖仪式等会务服务保障工作，全年累计接待会议约 3000

场，服务参会人员约 78000 人次；为满足区领导加班常态化的服务需要，建立公务组“797”工作制度；为促进大楼及会堂环境提升，以管家视角，对大楼、会堂的公共区域、会议室、区领导办公室等场地及硬件设施进行细致检查，全年主动提请改造修缮、维修维护项目共计 96 个，依托行政科已落实项目 88 个；规范物资管理，释放仓储空间，针对部门固定资产存在账实不符及仓储空间严重不足等历史遗留问题，结合仓库存储情况，共梳理出待报废固定资产 819 项，仓储空间进一步优化。

（3）生态效益

确保物资保障供应，在疫情初期，第一时间发动各种渠道，采购口罩、手套等防疫物资；储备粮油、大米、一次性饭盒等生活物资，加大物资储备力度，优化物资申领程序，实现物资入库“零延时”，一线防疫物资申领“零等待”，物资采购“零失误；提高政治站位，如期完成“消费扶贫”指标；截止 11 月份，物资保障部为局各科室政府采购金额达 150 万余元；中心各部门经领导审批的政府采购金额达 110 万余元，全年合计完成采购申请 1200 余份。为区本局、中心的各项事业发展提供了有力的物资保障。

4. 预算使用公平性

预算使用公平性主要群众信访办理情况、公众或服务对象满意度来体现。

（1）公众或服务对象满意度

根据 2020 年度绩效评估结果，我中心 2020 年度受到了市交安委办的表扬通报，并发布文件《市交安委办关于对 2019 年全市道路交通安全大检查先进车属单位和优秀驾驶员予以表扬的通报》其中提到福田区机关服务保障中心被评为 2019 年道路交通安全大检查先进单位。

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

全面实施绩效管理，就是紧紧围绕提升财政资金使用效益，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行和监督的全过程。党的十九大报告提出，“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”。我中心紧紧围绕部门工作部署，积极开展和落实预算绩效管理工作。主要经验和做法如下：

一是我中心机关 2020 年持续强化内部控制制度体系建设，建立了较为完善的内部控制制度，为部门履职绩效目标的实现提供了良好的制度保障。分工明确、责任清晰、齐抓共管的预算绩效管理组织管理架构，全面组织开展绩效评价工作。

二是较之前年度，进一步细化预算绩效编制工作，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在日常预算

管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题

（1）部分项目因为是日常事项，绩效评价指标宽泛笼统、绩效评价指标体系不完整，预算绩效规范管理有盲点，难以做到程序规范、管理科学，难以满足当前绩效管理要求。

（2）群众信访办理机制建设不够完整，公众或服务对象满意度统计结果反馈机制需要进一步加强。

2. 改进措施：

（1）加强政府采购业务培训工作和规范监管内容。根据政府采购相关规定，规范对政府采购代理机构的监管，减少审批事项，减化工作环节，加强业绩考核，预算编制，促使政府采购的工作效率。

（2）进一步细化绩效评价指标。根据实际项目实施主体、目标、内容不同，设置不同维度的绩效评价指标体系；争取建立覆盖全面、重点突出、简单精炼、通俗易懂、简便易行的绩效评价指标体系。

（3）制定健全的群众信访办理机制，深化服务，对公众反馈满意度强化统计记录。

（三）后续工作计划、相关建议等。

为确保绩效评价作用的充分展现，中心后续将积极推动如下工作：

1. 建章立制，强化专项资金的监督。主管部门要对项目实施和资金使用进行全程跟踪监督，及时掌握项目进度，督促项目实施单位加强管理，定期报告资金使用情况 and 项目实施情况，确保专项资金用到实处，实现效益最大化。

2. 提升预算科学编制推动工作高效运转。预算编制前应结合上年预算支出情况与今年实际项目情况合理编制预算，功能分类和经济分类编制准确，减少年度中预算项目间出现大量调剂，季度预算执行进度不达标的情况。

3. 理顺资金管理体制。在资金使用和管理中，做到权责分明，责任到人。要建立项目申报、招投标、实施、采购、验收，评价等一整套规范、科学的管理制度，并严格执行。对资金的管理，要建立健全系统的管理制度，规范资金使用，做到专款专用。所有项目资金从分配到使用都要明确，做到资金、项目、文号对应，要抄送相关部门，归档备查，以明确资金流向和使用情况，防止截留、挪用现象的发生。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

按照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2019 年度）》进行自评，深圳市福田区机关服务保障中心 2020 年整体

支出绩效自评得分 95.82 分，具得分情况详见附件。

附件：深圳市福田区机关服务保障中心 2020 年度部门整体
支出绩效指标评分表

附件

深圳市福田区机关服务保障中心 2020 年度部门整体支出绩效指标评分表

评价指标				指标说明	参考评分标准	评价得分	
一级指标	二级指标	三级指标	分值			明细	总计
部门决策 (25 分)	预算编制	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、是否符合市委市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、符合市委市政府方针政策和工作要求（1 分）；	1	5
					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）；	1	
					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）；	1	
					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）；	1	
					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）。	1	
		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在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制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	5

	目标设置	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。	8	8
		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	7
					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）；	2	
					3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；	1	
					4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；	1	
					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）。	1	
部门管理 （20分）	资金管理	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和落实情况。	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制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	0.87	1.87
					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。	1	

		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。 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。	1	2
					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。 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。	0	
					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。 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。	1	
		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。 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息	1.5	3

					的直接得分。		
					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。 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。	1.5	
	项目管理	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。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）；	1	2
					2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	1	
		项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项	1. 资金使用单位、基层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）；	1	2

				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。	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。	1	
	资产管理	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);	1	2
					2. 资产处置规范, 有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。	1	
		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。	1	1
	人员管理	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	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。	0	0
	制度管理	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）；	0.5	3
					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）；	1.5	
					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）。	1	
部门绩效 (55 分)	经济性	公用经费控制率	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，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	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； (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。	3	6
					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。	3	
	效率性	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	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	1	5.95

				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。	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	1	
					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	1	
					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	0.95	
					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）	2	
		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程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市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督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8	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	6

	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	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	20
	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）；	1	3
					2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）；	1	
					3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1分）。	1	
	公平性	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）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。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。	4	4
总计						95. 82	95. 82

