

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

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：

联系电话：

一、部门（单位）基本情况

（一）单位主要职责

根据《中共深圳市福田区委机构编制委员会关于印发深圳市福田区机关服务保障中心机构职能编制规定的通知》（福编〔2021〕28号），深圳市福田区机关服务保障中心（以下简称“我中心”）是深圳市福田区机关事务管理局的直属事业单位，主要职责包括：

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；
3. 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；
4. 负责区机关会务保障及区领导的公务服务保障；
5. 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；
6. 负责区领导和区机关政务活动的后勤保障；
7. 负责区机关相关生活服务项目的管理和保障；
8. 负责区机关后勤队伍建设的管理；
9. 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；
10. 负责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；
11. 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

2021年，我中心根据区委区政府以及上级部门下达或交办的工作任务和年度工作计划，围绕“服务质量更优，效率更高，队伍更强，效能更好”确定了本年度主要工作和重点任务，具体内容如下：

1. 旗帜鲜明讲政治，坚持党建引领；
2. 凝心聚力抗疫情，筑牢防疫底线；
3. 精耕细作谋发展，做实服务主业。

（三）2021 年部门预算编制情况

1. 部门预算编制合理规范

根据《2021 年福田区部门预算和 2020—2022 年中期财政规划编制方案》，我中心及时组织各部门根据部门职责及工作任务申报 2021 年度项目支出预算，并按程序审核后汇总编制形成《福田区机关服务保障中心部门预算草案》，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 2021 年年初部门预算 12,039.18 万元，包括人员支出 2,006.04 万元、公用支出 348.07 万元、离退休人员支出 57.14 万元、项目支出 9,627.93 万元。

预算金额和项目安排符合我中心职责和工作要求，并根据 2021 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，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂，符合财政部门关于 2021 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 2021 年度预算绩效目标编审的工作要求，我中心编制了 2021 年部门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，同时与部门预算报告一同向社会进行公开。

我中心 2021 年部门整体支出绩效目标细化分解为综治管理事项、公共服务事项等工作任务，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 10 个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当年工作具体产出内容和社会、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）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理

我中心 2021 年预算年初预算数为 12,039.18 万元，调整后预算数为 17,796.24 万元，全年预算调整率为 47.82%；2021 年全年决算数为 17,441.65 万元，本年预算支出率 98.01%；年末结转结余决算为 0.00 万元，年初结转结余收入决算数 0.00 万元，结转结余率为 0%。

我中心 2021 年度采购预算金额 4,122.89 万元，实际采购金额 4,061.47 万元，政府采购执行率 98.51%，政府采购执行进度良好。

我中心 2021 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；资金调整调剂规范，调整、调剂资金累计占年初预算的比例为 47.82%，超过部门预算总规模 10%，调剂追加原因主要因为疫情防控项目不在年初预算中编报，是以年中追加方式追加；严格规范执行会计核算制度，支出凭证符合相关规定；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。

我中心按财政要求于 2021 年 2 月 26 日在福田区政务信息公开网站公开了 2021 年部门预算，2021 年 12 月 27 日公开了 2020 年度部门决算。2021 年部门预算和 2020 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 2021 年度按照财政管理要求，共计申报实施 10 个履职类预算项目。

我中心预算项目的设立、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 2021 年末资产总额为 2,631.77 万元，其中固定资产总额 2,424.40 万元，实际在用固定资产总额为 2,424.40 万元，固定资产利用率为 100%。全年共处置固定资产 254.51 万元，其中因机构改革调出资产账面价值 3.23 万元，报废固定资产账面价值 251.28 万元，相关处置收入已及时足额上缴。

资产配置合理、保管完整，账实相符，资产处置规范，有偿使用及处置收入均及时足额上缴。

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印发深圳市福田区机关服务保障中心机构职能编制规定的通知》（福编〔2021〕28号），我中心无超编超员的情况存在。

2021 年我中心累计聘请劳务派遣人员 189 人，编外人员控制率为

80.77%，编外人员控制情况有待提升。

5. 制度管理

我中心的内部控制制度主要参照《福田区机关事务管理局工作守则》，该工作守则涵盖了财务经费管理、固定资产管理、采购管理、车辆管理等方方面面，制度内容较为科学完善且相关制度有效均执行。此外，我中心根据上级部门的要求并结合自身实际情况制定了《福田区机关服务保障中心财务管理办法》，确保我中心的财务得到明确具体的规范。

在预算绩效管理方面，2021年我中心根据预算绩效管理要求及时组织各科室开展了事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，财政资金使用效果得到有效管控。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021年我中心基于区委、区政府和上级单位的方针政策，结合自身实际情况，坚持贯彻党的思想方针，以高质量发展为主题谋划开展后勤工作，全面推进“首善后勤”建设，力争实现后勤服务保障质量跨越式的提升。具体履职目标包括：

1. 旗帜鲜明讲政治，坚持党建引领。一是抓实学习教育，坚持把学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神作为首要政治任务，以“向书本学+走出去学”相结合的灵活学习方式深入开展党史学习教育。二是夯实组织基础，将深入贯彻学习习近平新时代中国特色社会主义思想与党支部建设有机结合。三是压实廉政建设，明确领导班子和中层干部党风廉政建设责任，严格落实谈话提醒制度，推进党员干部谈话提醒工作常态化，进一步严肃党内政治生活，巩固发展良好政治生

态。

2. 凝心聚力抗疫情，筑牢防疫底线，力求做到全面保障、及时响应及科学管理。全面保障是指，从严从实抓好疫情防控和服务保障各项工作，始终发挥疫情防控“党员先锋队”作用。及时响应是指，面对疫情形势的反复变化，我中心能够及时应上级要求快速调整疫情防控的各项要求及各类资源的调配。科学管理是指，持之以恒抓好区疫情防控物资保障工作，持续完善物资采购、仓储、调拨、发放流程，理顺工作机制。

3. 精耕细作谋发展，做实服务主业。一是围绕膳食服务“三品”工程，以抓制度落实、程序规范、环节监管为重点，全力打造幸福食堂。二是安全为本锻造安心车队，持续完善政务车辆服务保障工作机制，规范公务车辆、司机队伍、出车调度管理与区领导政务出行保障。三是精细专业打造周到会务，按照区领导“提升标准、服务周到”的指示要求，不断完善会务及政务服务工作制度，丰富服务内涵，提升服务质效。四是科学高效强化物资保障，统筹落实区疫情防控物资与机关后勤物资保障工作，高效完成区防疫物资采购、仓储、发放。五是标准规范深化物业管理。着力推进各基地物业保障工作标准化、规范化发展。

（二）主要履职情况

2021年，在福田区委区政府、区机关事务局党组的正确领导下，福田区机关服务保障中心深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入开展党史学习教育，坚持疫情防控与服务保障工作“两手抓、两手硬”，实现了后勤服务保障质量跨越式提升。具体履职情况如下：

1. 在坚持党建引领方面，一是我中心为深入开展党史学习教育，实行“向书本学+走出去学”相结合的教育方式。在向书本学习方面，创新

开展“福田机关后勤讲堂”培训，本年度授课培训 20 节（次）。在走出去学方面，以“学史明理 学史增信 学史崇德 学史力行”为系列主题组织了 4 次党日活动，推动党史学习教育进一步走深走实，入脑入心。二是为夯实组织基础，我中心本年度组织创建了“五型”党支部、深化了“党员示范岗”创建活动，开展了“疫情防控”和“安全生产”先进个人评选及直属机关职工岗位练兵之机关后勤技能竞赛。全力落实“我为群众办实事”实践活动，组织安排党员干部参与“促安全保顺畅 福田先锋在行动”志愿服务活动。三是开展廉政专题会议 4 次，开展廉政约谈 22 次，组织中心全体干部职工观看警示教育片 4 次。

2. 在疫情防控方面，我中心一是结合后勤膳食保障、车辆保障、物业保障、会务保障、物资保障、综合保障业务实际，常态化落实错峰就餐、物资供应、出入管理、卫生消杀、文明办公。二是快速调整就餐要求，限制人流、间隔就坐、分批次就餐，以避免人员聚集；拓宽防疫物资采购渠道，加大防疫物资的储备力度；加大对外办物业的巡查力度，建立巡查台账；全面响应上级要求，组织中心除一线服务人员外全体工作人员下沉香蜜湖街道协助三轮核酸检测。

3. 在服务主业方面，围绕打造幸福食堂、锻造安心车队、打造周到会务、强化物资保障及深化物业管理五项重要任务，我中心展开了以下工作：

（1）为打造幸福食堂，我中心一是积极推进人脸识别就餐系统全覆盖，年内已实现 14 个食堂贯联贯通，就餐系统上线订餐、预定外卖包点等一系列线上服务。二是新增新洲教育局及国库支付中心、退役军人事

务中心两个配餐点，为新成立的药监中心提供膳食保障，每天为区机关5000人提供就餐保障。三是积极开展2021年机关后勤人员厨艺技能竞赛，提升厨艺技能，促进后勤服务专业化、精细化人才队伍提质增效。四是严格考核把关，试运行“抓品质，抓变化，抓考核”制度，不断精细化菜单制定、规范化成本核算、专业化厨师出品。五是新建成食品安全检测室，与深圳市航天食品分析检测中心有限公司合作创建高标准高质量的食品安全检测室，建立菜品留样专柜，制度和公示栏上墙、完善食品安全追溯体系建设、落实厨房食品安全主体责任等工作，均取得了显著成效。积极打造节约型食堂示范点，启动“节约粮食，光盘行动”建设工作，对各食堂开展光盘行动“月度排名，季度考核，年度评优”四时段考核，光盘行动工作成效显著。

(2)为锻造安心车队，我中心通过持续完善政务车辆服务保障制度机制以及规范车辆调度管理，圆满完成市人大七届一次会议、区第八次党代会、区“两会”车辆保障服务，62辆公务车实现500余次安全出车“零失误”。借助广东省公务用车平台，进一步细化、完善原有的车辆调度、维修保养等工作制度，持续实施公务车辆实施油耗统计监测管理。

(3)为打造周到会务，我中心贯彻落实上级领导的指示，通过不断完善会务及政务服务工作制度，圆满完成区级领导班子换届办公用房统筹调配及服务保障衔接工作，市人大七届一次会议、区第八次党代会、区“两会”等重大会议会务服务保障工作。

(4)为强化物资保障，我中心通过统筹落实区疫情防控物资与机关后勤物资保障工作，高效完成区级领导班子换届、区第八次党代会、市

委第一专项巡察组进驻福田、区“两会”物资采购。

(5) 为深化物业管理，我中心坚持各基地防疫工作不松懈，督促各基地根据卫健部门消毒清洁指引持续开展消毒清洁工作，严格人员出入查验，确保各基地办公场所安全。解决历史遗留问题，对城管基地宿舍实施分类管理，清退不符合规定人员以及积极推进各基地开展垃圾分类。

(三) 部门履职绩效情况。

1. 预算使用经济性

(1) “三公”经费管控情况有待提升。我中心 2021 年“三公”经费年度预算安排数 403.28 万元，“三公”经费实际支出数 337.27 万元，“三公”经费控制率为 83.63%。

(2) 日常公用经费管控情况有待提升。我中心 2021 年日常公用经费预算数 348.07 万元，日常公用经费决算数 220.76 万元，日常公用经费控制率 63.42%。

2. 预算使用效率性

(1) 预算执行情况。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：27.75%、46.88%、72.55%、98.01%，与各季度部门预算的序时进度匹配后得出，第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行率为别为：111.00%、93.76%、96.73%、98.01%，全年平均预算执行率为 99.88%，预算执行的及时性和均衡性良好。

(2) 重点工作完成情况。我中心 2021 年度按规定完成了市委市政府、市人大等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 2021 年部门预算安排的 10 个预算项目

按计划时间有序推进，各个项目均已按计划完成。

3. 预算使用效果性

(1) 坚持党建引领，深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，营造学习先进、争当先进的氛围，加深我中心工作人员“为群众办实事”的意识，从而提高我中心的服务水平。一是本年度我中心组织开展“疫情防控”和“安全生产”先进个人评选，通过对标先进，提升办实事能力，夯实支部战斗堡垒。二是我中心通过组织廉政专题会议及廉政约谈，进一步严肃党内政治生活，巩固发展良好政治生态。

(2) 有力保障了防疫物资的供应。我中心持续不断地完善物资采购、仓储、调拨、发放流程，理顺工作机制，科学高效地完成全区疫情防控物资购买，确保常态化防疫工作有序有力开展。

(3) 提供了高质量高效率高效能的后勤服务。一是我中心所打造的幸福食堂通过一系列线上服务，为区委干部职工提供暖心保障。二是我中心的安心车队截至 10 月份，已累计安全行驶 194537 公里，小车执行任务出车 810 趟次、中巴出车 510 趟次，长途出行 18 趟次，共计加油量 39233.71 升，为区委干部职工出行提供保障。三是提供周到会务，截至 10 月底，累计接待会议 3102 余场，总计接待参会人员 93637 余人次。优化提升会堂环境及硬件设施设备，精细服务质效。四是统筹落实机关后勤物资保障工作，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，截至 10 月底，物资保障部为局和中心各部门完成采购申请 800 余份，采购金额共计 1141 万元，其中，中心自行采

购 430 万元，中心集中采购 300 万元，局自行采购 112 万元，局集中采购 42 万元，国家药品监督管理局两个分中心自行采购 30 万元，集中采购 227 万元。五是实行标准规范的物业管理，在宿舍管理方面，完成了对已收回的 3 套宿舍的整改；在垃圾分类方面，截至 10 月底，各办共回收各类垃圾 142.17 吨，完成了对已收回的 3 套宿舍的整改其中厨余垃圾 81.09 吨，可回收垃圾 7.5 吨，其他垃圾 53.58 吨。完成对已收回的 3 套宿舍的整改。

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。鉴于我中心是服务单位内部的直属事业单位，暂无信访及满意度调查。

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. 落实预算绩效管理主体责任。我中心明确各资金归属内部部门为预算绩效管理工作主体，事前绩效评估、绩效目标编报、绩效监控和绩效评价等预算绩效管理工作均由各科室根据自身工作绩效进行设计和考核，确保绩效指标和目标与业务内容相匹配。

2. 加强预算绩效管理审核。财务部门作为预算绩效管理工作归口管理部门，负责指导和监督我中心预算绩效管理工作，把控预算绩效管理工作质量。内部部门完成预算绩效管理工作材料后需经财务部门进行审核，确保绩效目标设置科学合理、绩效目标设置清晰准确，指标完成情况符合业务真实情况。

3. 做好预算绩效管理结果应用。充分发挥预算绩效管理作用，根据

绩效监控和评价结论，对完成出色、效益良好、成果突出的项目加大投入力度，普及成功经验，提升我中心整体履职效果；对于完成情况不达标、社会反响较差、实施效果不理想的项目及时研究整改措施，必要情况暂停实施，减少财政资金浪费。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

根据本次部门整体支出绩效自评扣分项，我中心部门整体支出绩效主要存在的问题及改进建议如下：

编外人员控制率较高，需进一步控制编外人员数量

我中心 2021 年末在职人员合计 234 人（在编 41 人，雇员 4 人，劳务派遣 189 人），编外人员控制率为 80.77%。编外人员控制情况有待提升。按照部门整体支出绩效评价指标评分标准“编外人员控制率 > 10%，得 0 分”，编外人员控制率扣 1 分。

改进建议：根据单位履职需要合理配置业务岗位，提升单位业务人员工作效率，精简工作队伍，减少编外人员需求。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 后续工作计划

（1）落实绩效自评结果应用

我中心将对绩效自评结果进行分析，认真总结经验，对于实施效果良好的项目，继续予以支持，对实施效果不佳的项目重新评估项目实施必要性，调整后续预算安排。

（2）开展绩效自评问题整改

针对自评时发现我中心预算绩效管理工作存在的问题，将进一步分析问题原因，落实整改责任，制定整改计划，加强整改监督，确保，充分发挥绩效管理对单位业务开展的指导作用，更好的履行部门职能。

(3) 做好自评结果信息公开

我中心将在绩效自评工作结束后,将自评结果随 2021 年部门决算一同进行公开,接受社会公众监督。

2. 相关建议

建议财政部门进一步加大预算绩效管理工作培训力度,根据各单位履职职能不同,有针对性的开展预算绩效管理培训,对相关领域预算绩效个性化指标体系建设和绩效目标编制的方法、指标定义、填报方式、考核角度等内容进行讲解,提高我中心的提高预算绩效管理工作水平。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

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。我中心 2021 年整体支出绩效自评得分 98.50 分,具体得分情况详见附件 2021 年福田区机关服务保障中心整体绩效评价表。

附件

2021年福田区机关服务保障中心整体绩效评价表

评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
部门决策	预算编制	预算编制规范性	5.00	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。	5.00
		预算编制合理性	5.00	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）； 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）。	5.00
	目标设置	绩效目标	3.00	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	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（3分）； 2.没按要求编报绩效目标或绩效	3.00

		完整性		全面、符合实际。	目标不符合要求的，一项扣 1 分，扣完为止。	
		绩效指标明确性	7.00	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）。	7.00
部门管理	资金管理	政府采购执行情况	2.00	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 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。 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。	1.99
		财务合规性	3.00	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、	2.62

				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。	
	预决算信息公开	3.00	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。	3.00
	项目管理	2.00	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、基层资金管理机构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。	2.00
	项目实施程序	2.00	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	1.项目的设立、调整按规定履行报批程序(1分);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)。	2.00

			应手续等。		
资产管理	固定资产利用率	1.00	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。	1.00
	资产管理安全性	2.00	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）。	2.00
人员管理	财政供养人员控制率	1.00	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。	1.00
	编外人员控制率	0.00	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。	0.00
制度管理	管理制度健全性	3.00	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	3.00

					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）。	
部门绩效	经济性	公用经费控制率	6.00	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。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。	6.00
	效率性	项目完成及时性	6.00	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。	6.00
		重点工作完成情况	8.00	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）。	8.00
		预算执行率	6.00	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.	5.89

				<p>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</p> <p>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</p> <p>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）</p>	
效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25.00	<p>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。</p>	<p>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。</p>	25.00
公平性	公众或服务对象满意度	6.00	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1.满意度≥95%的，得 6 分；</p> <p>2. 90%≤满意度<95%的，得 4 分；</p> <p>3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分；</p> <p>4.</p>	6.00

				满意度<80%的，得1分。	
	群众信访办理情况	3.00	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）。	3.00