

2021 年度部门整体绩效 自评报告

部门名称（公章）：福田区干部保健中心

单位负责人（签章）：

填报人：刘强

联系电话：0755-83301534



目 录

一、单位基本情况	1
（一）单位主要职能	1
（二）2021 年度总体工作和重点工作任务	1
（三）2021 年部门预算编制情况	2
（四）2021 年部门预算执行情况	3
二、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	7
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的问题	9
（三）后续工作计划、相关建议	9
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况	10
附件 1：2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表	11

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

根据《中共深圳市福田区委机构编制委员会办公室关于区委组织部下设机构调整事项的通知》（福编办〔2019〕4号）要求，福田区干部保健中心（以下简称“本中心”、“我中心”）的主要职能为：

1、负责贯彻落实上级和福田区干部保健委员会有关保健工作的指示精神，统筹全区干部保健工作；

2、负责组织福田区干部的健康体检并指导建立健康档案，实施健康监测和疾病控制；

3、负责制定和实施福田区干部的职工教育计划，指导干部开展强身健体活动；

4、负责福田区机关事业单位在编工作人员大病医疗补助经费管理和核算；

5、负责制定和实施福田区符合条件的干部疗养工作；

6、负责组织福田区英才体检，开展相关医疗保健经费管理和核算；

7、完成上级交办的其他工作事项。

（二）2021年度总体工作和重点工作任务

2021年度，本中心将在区保健委、区委组织部领导下，践行“精心、周到、细致”保健工作要求，做好干部保健各项工作，具体包括以下两大方面：

1、落实“抓好民生保障”，提升干部保健工作质量。

（1）统筹保健工作，精细化做好保健对象服务工作。

一是抓好健康档案管理。以重点疾病为切入口，实施互联网+慢病监控管理，为所有一级保健对象完善健康档案，逐步推进二级保健对象健

康档案覆盖，为个人定制个性化保健和随访监测计划。二是拓展干部疗养基地。借鉴兄弟区疗养工作经验，研究探讨增设干部疗养基地，为保健对象提供多样化疗养基地选择，提升保健对象工作满意度。

(2) 深化干部健康意识，持续提升健康保健素养。

一是组建初级急救员队伍。面向区属公职人员再次开展急救知识技能培训，提高干部的急救意识和自救互救能力；组建急救员库，定期开展复训和考核。让区机关大院内的自动体外除颤器（AED）在关键时刻能够得以发挥作用。二是提升干部健康素养。定期健康讲座，邀请知名学术专家开展健康宣讲，提升机关干部职工的健康素养水平。依托队伍评价系统、福务通等平台，及时推送保健养生知识。

2、全心全意服务好辖区重点企业及人才。

一是坚持主动为福田英才做好服务。继续开设英才体检专场，提高服务质量，增强英才对我区医疗保健的满意度。及时更新英才变更的信息，进一步落实一级英才和二级英才的保健工作，坚持营造关爱英才的氛围。二是探索区管企业高管的干部保健待遇。参照市保健办做法，拟参照同层级公职人员保健待遇制定政策，对区管企业高管干部享受医疗保健待遇，保健费用由企业负责。三是主动靠前为“三大新引擎”出谋划策。参照国家药品监督管理局药品、医疗器械审评检查大湾区分中心建设合作协议，探索对福田三大新引擎内的核心单位干部与人才保健措施提出眼光远、操作性强的政策指引。

(三) 2021 年部门预算编制情况

1、预算编制情况

根据《福田区 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》（福府办函〔2019〕22 号）的要求，本中心预算编制按照政府收支

分类科目、预算支出标准和要求，以及预算绩效管理等预算编制相关规定，结合中心职能、年度总体工作及重点工作任务，按功能分类编列到项，按经济性质分类编列到款，真实、科学、规范地编制了 2021 年部门预算。2021 年本中心年初预算总额为 5,257.84 万元，包括人员支出 168.84 万元、公用支出 12.56 万元、项目支出 5,076.44 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 年中期财政规划的通知》（福府办函〔2019〕22 号）的要求，本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。2021 年对购置费项目、疫情防控项目、预算准备金项目、修缮费项目、保健办业务项目、一般管理事务项目共计 6 个项目设置了个性化绩效目标，分别设置了“产出”和“效益”两个一级绩效指标，并加以细化量化。绩效指标设置完整、依据充分、符合实际。

（四）2021 年部门预算执行情况

1、资金管理

（1）预算执行情况

2021 年本部门年度预算总指标为 5,259.31 万元，包括基本支出 182.87 万元，项目支出 5,076.44 万元。截至 2021 年年末，本部门实际支出 5,205.12 万元。按支出性质和经济分类，其中：基本支出 174.80 万元，年末无结转结余；项目支出 5,030.32 万元，年末无结转结余。2021 年部门整体预算执行率达 98.97%，预算执行情况较好。具体见表 1 所示。

表 1 2021 年深圳市福田区干部保健中心预算整体支出情况表

单位：万元

项目	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				
其中：人员经费	168.84	170.31	167.63	98.43%
日常公用经费	12.56	12.56	7.17	57.09%
项目支出	5,076.44	5,076.44	5,030.32	99.09%
总计	5,257.84	5,259.31	5,205.12	98.97%

① 日常公用经费预算执行情况分析

2021 年，本部门日常公用经费预算数为 12.56 万元，实际支出 7.17 万元，日常公用经费控制率为 57.09%，经费控制较好。

② “三公”经费预算执行情况分析

为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（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，因此本中心 2021 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配，实际无支出；本中心 2021 年公务用车购置及运行维护费、公务接待费预算金额为 0 万元，实际无支出。保健中心本着厉行勤俭节约、反对铺张浪费的原则，有效控制“三公”经费的支出。

(2) 财政资金结余结转情况

财政拨款结转和结余 2021 年年初无财政资金结余结转，2021 年年末无结转和结余。2021 年度结转和结余资金额控制较好。

(3) 政府采购执行情况

2021 年度政府采购年初预算数为 4.30 万元，全部为货物类采购，主要用于办公设备类购置。截至 2021 年年末，政府采购实际支出 3.59 万元，全部为货物类采购支出，主要用于固定资产类的购置。政府采购执行率为 83.47%，较好地完成全年采购任务。

(4) 财务合规性

在资金管理及使用方面,本中心 2021 年度预算执行均按照本中心经费管理办法执行,所有支出均严格按照财务管理制度规定执行,2021 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,2021 年全年资金使用规范合理。

(5) 预决算信息公开

2021 年度部门预算本中心已按照福田区财政局的相关要求在深圳政府在线网站公示,2021 年度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

本中心 2021 年项目支出年初预算 5,076.44 万元,包括 13 个预算项目,分别为干部职工体检、干部保健、英才保健、医疗补助、干部疗养、绩效考核经费等,上述 13 个项目均已纳入预算管理,并设置相应的项目绩效目标。为更高效及合理的管理项目,本中心根据工作的内容以及项目管理的情况,2021 年年中,进行绩效目标调整后,年度绩效评价项目调整为包括疫情防控、保健办业务、一般管理事务等共计 6 个项目。2021 本中心项目预算总指标为 5,076.44 万元,实际支出 5,030.32 万元,项目预算执行率为 99.09%,很好地完成年度计划项目。

2021 年度所有项目的申报、设立及调整均按本中心相关管理制度规定履行了应有程序。在日常工作中,本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

2021 年度本单位资产配置(如计算机、打印机、传真机等)均严格

按照政府要求厉行节约、合理配置，且保管完整，账实相符。资产的申购、验收、核算、处置等一律按照本单位财务管理制度的审批权限及流程执行。2021年，本中心新购入固定资产11项，均为办公设备，账面金额合计为4.51万元。

4、人员管理

截至2021年年底，保健中心核定编制数6人，实有在编人员5人，劳务派遣（含直接聘用的编外人员）聘用人员1人，无离退休人员，财政供养人员控制率为83.33%。

2021年本中心人员经费支出174.80万元，其中工资福利支出163.85万元、对个人和家庭的补助3.78万元。

5、制度管理

本中心根据单位实际运作情况，制定了《福田区干部保健中心采购管理制度》规范采购管理，并制定了《福田区干部保健中心规章制度（试行）》一系列单位日常工作的管理制度文件，明确日常工作相关的管理要求及工作流程，为日常工作顺利、有效的开展提供了制度依据和保障。

二、单位主要履职绩效分析

2021年本中心按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范预算绩效管理结构，结合本中心主要职责和2021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

本中心在区保健委和区委组织部的领导下，围绕区委中心工作开展本中心具体工作，以勇当尖兵、风雨无阻的精神状态抓好落实，统筹做好干部保健各项工作，进一步规范管理建设，完善创新体制机制，圆满完成了保障机关干部的工作任务。

（二）部门履职绩效情况

2021年，本中心根据主要履职目标，努力强化主业，提升保健服务能力，推进健康机关建设，取得一些成效。总结如下：

1、深化服务，丰富干部保健工作内涵

一是拓展干部疗养工作，经区保健委员会批准，增设我区干部疗养基地，持续提升干部疗养参与度与体验感。二是提高干部健康保障能力，为区内局级、处级干部配备急救小药包。三是进一步规范保健费用使用，根据一级保健对象年龄，更新管理名单，统计干部经费使用状况，设置费用提醒。四是加强心理健康服务。我中心联合医院通过社会心理服务体系建设试点工作，运用媒体广泛宣传“心身同健康”等健康意识和科普知识，积极推动干部对于心理健康测评的参与度。同时推出“福田区暖心驿站”小程序（社会心理服务资源地图）典型创新示范，开展线下+线上相结合的新形式，让更多的干部能够体验到更全面和便捷的心理健康服务。五是分级创建组工干部健康档案。依托区委社康，开展全科医生签约制，实施互联网+慢病监控管理；依托医院健康管理科，对体检发现重要指标特殊异常的人员，进行随访跟踪。

2、创新方式，提升干部保健服务能力

一是探索依托队伍管理评价系统开拓干部保健模块，为干部设立个人电子档案，实现区属医院线上体检预约及近三年体检报告查询、提供心理健康咨询、推送健康资讯，提高干部健康素养。二是根据保健委领导指示，扎实开展年度体检工作，探索增加体检服务定点医院，为一级保健对象和二级保健对象增加深圳市第二人民医院为体检定点医院备选。三是强化体检服务能力，中大八院和广中医已实现对二级保健对象的体检服务专属通道。四是关爱干部家属，为援疆和支援扶贫干部一批家属

提供高质量体检服务。五是做好心理健康测评项目。

3、全力抗疫，关心一线做好保障工作

一是响应区委组织部号召，在全区开展核酸筛查时，中心全体工作人员加班加点协助社区完成核酸筛查工作。二是联合卫健局组织区委大院工作人员进行三次核酸采集。三是关怀关爱抗疫一线人员。向各单位发放预防中暑温馨提醒，向驿站、疾控中心、机关大楼工作人员等发放防感汤。四是完成新冠疫苗接种任务。为退休区一二级保健对象举办新冠疫苗专场接种服务活动，已完成退休保健对象两针接种服务；协助卫健局完成区委新冠疫苗第三针加强接种工作。

4、扎实工作，保质保量完成日常业务

一是落实重大疾病医疗补助，及时完成医疗补助报销。二是推进干部疗养工作，疗养点共接待我区干部 174 人，消费 45.37 万元。三是做好英才服务。加设英才体检专场，提高体检参与度，及时完成英才保健报销工作。四是为区委干部职工开展免费“三伏灸”活动。五是巡查区委 12 部自动体外除颤器（AED）设备情况，均处于正常运行状态；在机关大楼增加 AED 急救设备标识，让设备在关键时刻能够得以发挥作用。

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、规范预算编制和管理程序

本中心重视预算编制工作，严格按照区财政预算编制要求，做好“三上三下”预算编制工作。预算编制期间，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的问题，使预算编制更为精确精准。预算下达与执行期间，持续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，有效确保项目管理规范。

2、预算绩效指标逐步细化量化

通过向市级、区级绩效评价模范单位的学习，本中心逐步完善绩效目标的设置，并依据绩效目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，为本中心预算执行分析工作提供依据。

（二）部门整体支出绩效存在的问题

1、预算绩效管理工作缺乏理论性指导

本中心尚未建立财务管理制度及预算绩效管理机制，因此对于预算绩效目标设置、预算执行监控、预算绩效评价、评价结果反馈、反馈结果应用等预算绩效管理工作缺乏理论的依据，以及日常工作的相关指导。

2、项目的设立缺乏合理性

项目的申请和设立应以本中心履职职能以及工作任务的分解为主要划分和设立依据，应根据本中心实际情况进行申请和设立。如修缮费和预算准备金，项目绩效目标根据单纯的支出项目而设立，导致项目绩效目标不明确，难以完成，影响预算绩效评价工作。

3、部分绩效指标未能进行动态监控

本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。但本中心未对已量化的绩效目标进行动态监控，未能及时调整工作方向和工作进度，影响预算绩效评价工作有效的开展。

（三）后续工作计划、相关建议

1、建议完善健全预算绩效管理机制

建议通过建立健全财务管理制度，完善财政资金管理及使用、预算绩效管理工作的操作规程及业务规范，推进本中心预算绩效评价工作进

程，加强本中心预算绩效目标的过程管理，形成动态监控，促进单位更有效地开展预算绩效管理工作，从而提高预算绩效评价的质量，增强绩效评价的公信力。

2、建议梳理项目并提高预算绩效指标质量

建议本中心通过分解部门职能以及重点工作任务，梳理现存项目库，一是同类项目合并，二是冗余项目清理。此外，本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，及时对预算绩效目标完成情况进行分析，逐步完善预算绩效指标的设置，推进预算绩效管理常态化。

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，本中心 2021 年部门整体支出绩效自评总体得分为 89.70 分。具体评分情况详见附件 1：2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表。

附件 1：2021 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	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。	5.0
		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）。	5.0
	目标设置	绩效目标完整性	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（3 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。	3.0
		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）。	6.0
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。	1.8

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			
		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、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。	3.0
		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。	3.0
	项目管理	项目监管	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。	2.0
		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应手续等。	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）。	2.0

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			
	资产管理	资产管理安全性	2.00	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）。	2.0
		固定资产利用率	1.00	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。	0.4
	人员管理	财政供养人员控制率	1.00	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。	1.0
		编外人员控制率	1.00	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	3.00	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相关制度并严格执行，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）。	2.5
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	6.0

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			
					用经费控制率 $\leq 100\%$ 的, 得 2 分; (3) 日常公用经费控制率 $> 100\%$ 的, 得 0 分。	
	效率性	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%) $\times 1$ 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%) $\times 1$ 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%) $\times 1$ 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%) $\times 1$ 分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率 $\times 2$ 分 其中: 全年平均执行率= Σ (每个季度的执行率) $\div 4$ 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)	5.0
		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)。	8.0
		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 $\times 6$ 分。	5.0
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25.00	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。	20.0

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			
	公平性	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）。	3.0
		公众或服务对象满意度	6.00	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。	6.0
总分			100.00			89.7