

深圳市福田区人力资源局（本级）

2020 年度部门决算

目录

一、深圳市福田区人力资源局(本级)概况

（一）部门职责

（二）机构设置

二、深圳市福田区人力资源局(本级) 2020 年度部门决算表

三、深圳市福田区人力资源局(本级) 2020 年度部门决算情况说明

四、名词解释

一、深圳市福田区人力资源局（本级）概况

（一） 部门职责

深圳市福田区人力资源局的主要职能：贯彻执行国家、省、市有关人力资源工作的法律、法规和政策；起草有关规章、政策和发展规划，经批准后组织实施。综合管理辖区人力资源及其市场，促进人力资源合理流动和有效配置。负责促进就业创业工作，建立就业援助制度，完善公共就业服务体系；负责就业、失业预测预警和信息引导，实施预防、调节和控制。负责职业能力建设工作，统筹建立职业培训制度；监督管理职业技能培训机构；贯彻实施全市职业技能培训办法、职业技能鉴定政策和措施；推行职业资格证书制度；负责全区企业工人技术等级考核鉴定。完善劳动关系协调机制，监督实施企业职工工时、工休制度和女工、未成年工特殊劳动保护工作；组织实施劳动监察、劳动人事争议仲裁工作，协调劳动者维权，依法查处相关案件。会同有关部门开展外来务工人员管理服务，协调解决有关问题。负责开展企业人才的管理服务工作，积极引进企业人才，向高端人才提供个性化服务；落实上级高层次人才政策，为国内外高端人才创新创业和发展提供优质服务；负责开展企业专业技术人员的管理服务工作。承办区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

（二） 机构设置

按照部门决算编报要求，纳入福田区人力资源局 2020 年决算编报范围的单位共 2 个，包括福田区人力资源局本级以及独立

核算的下属事业单位福田区人力资源服务中心。

福田区人力资源局本级包括机关党委办公室、就业促进科、政务服务科、职业能力建设科 4 个内设科室，区劳动监察大队 1 个直属单位、区劳动人事争议仲裁院 1 个代管单位，区劳动信访调解中心 1 个事业单位。

二、深圳市福田区人力资源局(本级)2020 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

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、一般公共预算财政拨款收入	1	25,790.16	一、一般公共服务支出	32	3,518.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	5.38	二、外交支出	33	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0	三、国防支出	34	0
四、上级补助收入	4	0	四、公共安全支出	35	0
五、事业收入	5	0	五、教育支出	36	0
六、经营收入	6	0	六、科学技术支出	37	0
七、附属单位上缴收入	7	0	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0
八、其他收入	8	26,062.44	八、社会保障和就业支出	39	33,214.1
	9		九、卫生健康支出	40	63.53
	10		十、节能环保支出	41	0
	11		十一、城乡社区支出	42	0
	12		十二、农林水支出	43	0
	13		十三、交通运输支出	44	0

	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0
	15		十五、商业服务业等支出	46	0
	16		十六、金融支出	47	0
	17		十七、援助其他地区支出	48	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0
	19		十九、住房保障支出	50	337.73
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0
	23		二十三、其他支出	54	0
	24		二十四、债务还本支出	55	0
	25		二十五、债务付息支出	56	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	5.38
本年收入合计	27	51,857.98	本年支出合计	58	37,138.74
使用非财政拨款结余	28	0	结余分配	59	0
年初结转和结余	29	14.57	年末结转和结余	60	14,733.81
	30			61	
总计	31	51,872.55	总计	62	51,872.55

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

公开 02 表

单位：万元

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		51,857.98	25,795.54	0	0	0	0	26,062.44
201	一般公共服务支出	3,518	3,518	0	0	0	0	0
20110	人力资源事务	3,518	3,518	0	0	0	0	0
2011008	引进人才费用	3,518	3,518	0	0	0	0	0
208	社会保障和就业支出	47,933.34	21,870.9	0	0	0	0	26,062.44
20801	人力资源和社会保障管理事务	29,883.16	3,820.72	0	0	0	0	26,062.44
2080101	行政运行	1,402.56	1,402.56	0	0	0	0	0
2080102	一般行政管理事务	2,042.8	2,035.36	0	0	0	0	7.44

2080105	劳动保障监察	247.29	247.29	0	0	0	0	0
2080106	就业管理事务	26,156.85	101.85	0	0	0	0	26,055
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	33.64	33.64	0	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	282.34	282.34	0	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	47.44	47.44	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.85	158.85	0	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	76.05	76.05	0	0	0	0	0
20807	就业补助	17,767.85	17,767.85	0	0	0	0	0
2080799	其他就业补助支出	17,767.85	17,767.85	0	0	0	0	0
210	卫生健康支出	63.53	63.53	0	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	63.53	63.53	0	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	63.53	63.53	0	0	0	0	0
221	住房保障支出	337.73	337.73	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出	337.73	337.73	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金	222.51	222.51	0	0	0	0	0
2210203	购房补贴	115.22	115.22	0	0	0	0	0
234	抗疫特别国债安排的支出	5.38	5.38	0	0	0	0	0
23402	抗疫相关支出	5.38	5.38	0	0	0	0	0
2340299	其他抗疫相关支出	5.38	5.38	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

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		37,138.74	2,086.16	35,052.58	0	0	0
201	一般公共服务支出	3,518	0	3,518	0	0	0
20110	人力资源事务	3,518	0	3,518	0	0	0
2011008	引进人才费用	3,518	0	3,518	0	0	0
208	社会保障和就业支出	33,214.1	1,684.9	31,529.2	0	0	0
20801	人力资源和社会保障管理事务	15,163.92	1,402.56	13,761.35	0	0	0
2080101	行政运行	1,402.56	1,402.56	0	0	0	0
2080102	一般行政管理事务	2,035.36	0	2,035.36	0	0	0
2080105	劳动保障监察	247.29	0	247.29	0	0	0
2080106	就业管理事务	11,445.05	0	11,445.05	0	0	0
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	33.64	0	33.64	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	282.34	282.34	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	47.44	47.44	0	0	0	0

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.85	158.85	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	76.05	76.05	0	0	0	0
20807	就业补助	17,767.85	0	17,767.85	0	0	0
2080799	其他就业补助支出	17,767.85	0	17,767.85	0	0	0
210	卫生健康支出	63.53	63.53	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	63.53	63.53	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	63.53	63.53	0	0	0	0
221	住房保障支出	337.73	337.73	0	0	0	0
22102	住房改革支出	337.73	337.73	0	0	0	0
2210201	住房公积金	222.51	222.51	0	0	0	0
2210203	购房补贴	115.22	115.22	0	0	0	0
234	抗疫特别国债安排的支出	5.38	0	5.38	0	0	0
23402	抗疫相关支出	5.38	0	5.38	0	0	0
2340299	其他抗疫相关支出	5.38	0	5.38	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开
04 表
单位：
万元

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

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	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	25,790.16	一、一般公共服务支出	33	3,518	3,518	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	2	5.38	二、外交支出	34	0	0	0	0
三、国有资本经营财政拨款	3	0	三、国防支出	35	0	0	0	0
	4		四、公共安全支出	36	0	0	0	0
	5		五、教育支出	37	0	0	0	0
	6		六、科学技术支出	38	0	0	0	0
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0	0	0	0
	8		八、社会保障和就业支出	40	21,870.9	21,870.9	0	0
	9		九、卫生健康支出	41	63.53	63.53	0	0

	10		十、节能环保支出	42	0	0	0	0
	11		十一、城乡社区支出	43	0	0	0	0
	12		十二、农林水支出	44	0	0	0	0
	13		十三、交通运输支出	45	0	0	0	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0	0	0	0
	15		十五、商业服务业等支出	47	0	0	0	0
	16		十六、金融支出	48	0	0	0	0
	17		十七、援助其他地区支出	49	0	0	0	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0	0	0	0
	19		十九、住房保障支出	51	337.73	337.73	0	0
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0	0	0	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0	0	0	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0	0	0	0
	23		二十三、其他支出	55	0	0	0	0
	24		二十四、债务还本支出	56	0	0	0	0
	25		二十五、债务付息支出	57	0	0	0	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	5.38	0	5.38	0
本年收入合计	27	25,795.54	本年支出合计	59	25,795.54	25,790.16	5.38	0
年初财政拨款结转和结余	28	12.62	年末财政拨款结转和结余	60	12.62	12.62	0	0
一般公共预算财政拨款	29	12.62		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0		63				

总计	32	25,808.16	总计	64	25,808.16	25,802.78	5.38	0.00
----	----	-----------	----	----	-----------	-----------	------	------

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营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：深圳市福田区人力资源局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
合计		25,790.16	2,086.16	23,704
201	一般公共服务支出	3,518	0	3,518
20110	人力资源事务	3,518	0	3,518
2011008	引进人才费用	3,518	0	3,518
208	社会保障和就业支出	21,870.9	1,684.9	20,186
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,820.72	1,402.56	2,418.15
2080101	行政运行	1,402.56	1,402.56	0
2080102	一般行政管理事务	2,035.36	0	2,035.36
2080105	劳动保障监察	247.29	0	247.29

2080106	就业管理事务	101.85	0	101.85
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	33.64	0	33.64
20805	行政事业单位养老支出	282.34	282.34	0
2080501	行政单位离退休	47.44	47.44	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	158.85	158.85	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	76.05	76.05	0
20807	就业补助	17,767.85	0	17,767.85
2080799	其他就业补助支出	17,767.85	0	17,767.85
210	卫生健康支出	63.53	63.53	0
21011	行政事业单位医疗	63.53	63.53	0
2101101	行政单位医疗	63.53	63.53	0
221	住房保障支出	337.73	337.73	0
22102	住房改革支出	337.73	337.73	0
2210201	住房公积金	222.51	222.51	0
2210203	购房补贴	115.22	115.22	0

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

单位：万元

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

人员经费			公用经费					
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	1,919.87	302	商品和服务支出	88.95	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	344.17	30201	办公费	23.92	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	824.56	30202	印刷费	3.96	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	17.56	30203	咨询费	0	310	资本性支出	0
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30107	绩效工资	62.18	30205	水费	0	31002	办公设备购置	0
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	152.92	30206	电费	0	31003	专用设备购置	0
30109	职业年金缴费	76.11	30207	邮电费	8.11	31005	基础设施建设	0
30110	职工基本医疗保险缴费	63.33	30208	取暖费	0	31006	大型修缮	0
30111	公务员医疗补助缴费	0	30209	物业管理费	3.00	31007	信息网络及软件购置更新	0
30112	其他社会保障缴费	0	30211	差旅费	6.14	31008	物资储备	0
30113	住房公积金	200.13	30212	因公出国（境）费用	0	31009	土地补偿	0

30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	2.38	31010	安置补助	0
30199	其他工资福利支出	178.91	30214	租赁费	0	31011	地上附着物和青苗补偿	0
303	对个人和家庭的补助	77.34	30215	会议费	0	31012	拆迁补偿	0
30301	离休费	0	30216	培训费	0	31013	公务用车购置	0
30302	退休费	40.6	30217	公务接待费	0	31019	其他交通工具购置	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31022	无形资产购置	0
30305	生活补助	0	30225	专用燃料费	0	31099	其他资本性支出	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	0	399	其他支出	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	0	39906	赠与	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	24.11	39907	国家赔偿费用支出	0
30309	奖励金	36.74	30229	福利费	0.69	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	8.39	39999	其他支出	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	0			
30399	其他对个人和家庭的补助	0	30240	税金及附加费用	0			
			30299	其他商品和服务支出	8.26			
人员经费合计		1,997.21	公用经费合计					88.95

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：深圳市福田区人力资源局(本级)

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
22.45	0	21.45	0	21.45	1	8.39	0	8.39	0	8.39	0

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”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

单位：万元

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			合计	基本支出	项目支出	
栏次		1	4	7	8	9	13
合计		0	5.38	5.38	0	5.38	0
234	抗疫特别国债安排的支出	0	5.38	5.38	0	5.38	0
23402	抗疫相关支出	0	5.38	5.38	0	5.38	0
2340299	其他抗疫相关支出	0	5.38	5.38	0	5.38	0

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：万元

部门：深圳市福田区人力资源局(本级)

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0	0	0

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门 2020 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、深圳市福田区人力资源局（本级）2020 年度部门 决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2020年度收入决算总计51,872.55万元，包括：本年收入51,857.98万元，年初结转和结余14.57万元。支出决算总计51,872.55万元，包括：本年支出37,138.74万元，年末结转和结余14,733.81万元。

与2019年决算数7,070.1万元相比，收、支总计各增加44,802.45万元，增加633.7%，主要原因：一是新增“境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴”政策，发放相关补贴；二是市局转移“职业技能提升行动专项资金”至我局用于落实“适岗培训补贴”、“以工代训补贴”等发放工作；三是“福田英才荟”政策申报人数有所增加，发放相关补贴增加。

与2020年预算数13,979.65万元相比，增加了37,892.9万元，增加271.1%，主要原因：一是新增“境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴”政策，发放相关补贴；二是市局转移“职业技能提升行动专项资金”至我局用于落实“适岗培训补贴”、“以工代训补贴”等发放工作；三是“福田英才荟”政策申报人数有所增加，发放相关补贴增加。

（二）收入决算情况说明

本年收入合计51,857.98万元，其中：财政拨款收入25,795.54万元，占49.7%；其他收入26,062.44万元，占50.3%。与2019年决算数7,055.43万元相比，本年收入增

加 44,802.55 万元,增加 635%;与 2020 年预算数 13,979.65 万元相比,增加 37,878.33 万元,增加 271%。主要原因同(一)所述。

(三) 支出决算情况说明

本年支出合计 37,138.74 万元,其中:基本支出 2,086.16 万元,占 5.6%;项目支出 35,052.58 万元,占 94.4%。与 2019 年决算数 7,055.33 万元相比,增加 30,083.41 万元,增加 426.4%;与 2020 年预算数 13,979.65 万元相比,增加 23,159.09 万元,增加 165.7%。主要原因同(一)所述。

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收入决算总计 25,808.16 万元,包括:一般公共预算财政拨款收入 25,790.16 万元,政府性基金预算财政拨款收入 5.38 万元,年初财政拨款结转和结余 12.62 万元;2020 年度财政拨款支出决算总计 25,808.16 万元,包括:一般公共预算财政拨款支出 25,790.16 万元,政府性基金预算财政拨款支出 5.38 万元,年末财政拨款结转和结余 12.62 万元。

与 2019 年决算数 7,068.06 万元相比,增加 18,740.1 万元,增加 265.1%;与 2020 年预算数 13,979.65 万元相比,财政拨款收、支总计各增加 11,828.51 万元,增加 84.6%。主要原因为:一是新增“境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴”政策,发放相关补贴;二是“福田英才荟”政策申报人数有所增加,发放相关补贴增加。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款支出决算 25,790.16 万元,包括基本支出 2,086.16 万元,项目支出 23,704 万元。与 2019 年决算数 7,055.33 万元相比,增加 18,734.83 万元,增加 265.5%。其中项目支出 23,704 万元,与 2019 年决算项目支出 4,687.78 万元相比,增加 19,016.22 万元,增加 405.7%。与 2020 年预算数 11,829.69 万元相比,增加了 11,874.31 万元,增加 100.4%。主要原因同（四）所述。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2,086.16 万元。其中人员经费 1,997.21 万元（主要为在职人员及离退休人员经费），主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、退休费、奖励金、住房公积金等；公用经费为 88.95 万元，主要包括：办公费、水电费、邮电费及差旅费等。与 2019 年决算数 2,367.56 万元相比,减少 281.4 万元,减少 11.9%;与 2020 年预算数 2149.97 万元相比,减少了 63.81 万元,减少了 3%。主要原因是认真贯彻执行中央八项规定精神，厉行节约，压缩经费支出。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款开支的“三公”经费支出决算为8.39万元，完成全年预算22.45万元的37.4%，决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年

实际支出比预算有所节约；比2019年度决算10.98万元，减少2.59万元，减少23.6%。减少主要原因是认真贯彻落实中央和国家机关公务用车制度改革精神，严格压缩运行费支出。

1、因公出国（境）经费

2020年因公出国（境）费支出决算为0万元，全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个0人次。2020年预算为0万元（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由区外事办和财政局统筹控制，调配使用，因此本部门2020年因公出国（境）经费预算为0万元）。与2019年度决算数0万元持平。

2、公务接待费

2020年公务接待费支出决算为0万元，完成全年预算1万元的0%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制接待费用。与2019年度决算数0万元持平。

3、公务用车购置及运行费

2020年度公务用车购置及运行维护费支出决算为8.39万元，均为车辆运行维护费决算支出。完成全年预算21.45万元的39.1%，主要是继续加强公务用车管理，公务用车费用有所节约。比2019年度决算10.98万元，减少了2.59万元，减少23.6%。主要原因是认真贯彻落实中央和国家机关公务用车制度改革精神，严格压缩运行费支出。

（1）2020年公务车更新购置0辆，购置费决算支出0万

元。2019年度公务车购置费决算支出0万元，与2019年持平。2020年预算公务车更新购置0辆，购置费预算支出0万元；

（2）公务用车运行维护费8.39万元，完成全年预算21.45万元的39.1%；较2019年的10.98万元减少了2.59万元，主要原因是认真贯彻落实中央和国家机关公务用车制度改革精神，严格压缩运行费支出。

（3）2020年末公务车保有量7辆，实际在用为7辆。与2019年末相比，2020年年末公务车保有量持平。具体开支内容包括：根据区委区政府工作部署，执行公务等业务活动所发生的公务用车运行支出。

2020年公务车全年运行维护费决算支出8.39万元，公务车保有量7辆，平均每辆公务车1.2万元运行维护费。

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2020年度政府性基金预算拨款收入支出决算数为5.38万元，与2019年决算数0万元，增加了5.38万元。主要为抗疫特别国债安排的支出，用于2020年度新冠肺炎疫情防控相关经费支出。

（九）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

深圳市福田区人力资源局（本级）2020年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

（十）预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，福田区人力资源局（本级）已按要求编制整体绩效目标，并围绕政策落实、年度计划实

施、重点工作任务和重大项目开展以及资金管理使用等情况，开展整体绩效自评。（部门整体绩效评价报告，详见附件 1）

组织对 2020 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目 6 个，二级项目 9 个，三级项目 23 个，共涉及财政资金 35,052.58 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对 2020 年福田区“优才中国行”校园招聘活动项目开展部门评价，涉及 1 个项目，涉及财政资 124.68 万元。该项目采取部门自行开展的形式开展绩效评价，评价结果表明，项目立项依据充分，绩效目标设置科学合理，符合部门职责，与业务联系紧密，项目业务管理制度、财务管理制度较为健全，项目实施顺利，基本完成了年初设定的各项绩效指标，取得了较好的成效。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

福田区人力资源局（本级）在 2020 年度部门决算中反映“就业管理”等 19 个项目绩效自评结果，具体各项目绩效情况自评表，详见附件 2。

（1）**非政府采购类**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92.97。项目全年预算数 67.69 万元，执行数 66.95 万元，预算执行率 98.9%。

（2）**政府采购类**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.14。项目全年预算数 34.74 万元，执行数 24.79 万元，预算执行率 71.4%。发现的主要问题及原因：预

算执行进度较慢。下一步改进措施：对政府采购物资的需求进一步测算，制定更加精确的预算，加快支付进度。

（3）**基层党建**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 85.32。项目全年预算数 25 万元，执行数 19.35 万元，预算执行率 77.4%。项目完成情况：开展党主题教育专题宣传、为党员购买书籍，组织党员深入实地，以“党徽闪耀”、“不忘初心、牢记使命”、“奋进新时代”为主题，进行现场教育和红色教学等。深入学习贯彻习近平总书记关于广东、深圳工作的重要指示批示精神，紧紧围绕粤港澳大湾区、先行示范区建设，牢固树立大抓党建的鲜明导向，不断推进全面从严治党，努力为福田加快建设社会主义现代化典范城区提供强有力的人力资源支撑，落实“党徽闪亮”行动计划。发现的主要问题及原因：受疫情影响一些活动无法开展，预算执行率有偏差且中期发生调剂。下一步改进措施：编制预算时考虑客观因素影响，制定更加精确的预算，加快支付进度。

（4）**公务接待费**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 83.06。项目全年预算数 1 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。该项目为严控类项目，我局认真贯彻执行中央八项规定精神，厉行节俭，严格控制接待数量，2020 年度无公务接待相关经费支出。

（5）**劳务派遣人员**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.68。项目全年预算数 785.77 万元，执行数 679.96 万元，预算执行率 86.5%。该项目对政府临

时性、替代性岗位人员不足进行弥补，提高辖区就业服务、人才服务、调整劳动关系服务水平，为辖区群众和企业提供优质的人力资源服务。劳务派遣人员的合格率，投诉、信访及时回复率均达标。

（6）培训费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 84.8。项目全年预算 5 万元，执行数 0.51 万元，预算执行率 10.2%。该项目主要为本单位干部职工提供培训经费保障，进一步提升本单位干部职工的能力素质。发现的主要问题及原因：预算执行率有偏差，主要为受疫情影响，培训项目数量大幅度减少。编制预算时考虑客观因素影响，制定更加精确的预算，加快支付进度。

（7）会议费绩效自评综述：**根据**年初设定的目标，项目自评得分 81。项目全年预算 0.5 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。该项目属于严控类项目经费，我局认真贯彻执行中央八项规定精神，厉行节俭，2020 年度无会议费支出。

（8）其他一般管理事务绩效自评综述：据年初设定的目标，项目自评得分 89。项目全年预算 134.3 万元，执行数 134.3 万元，预算执行率 100%。该项目包括订阅报刊杂志、委托第三方开展固定资产清查工作、安全生产检查工作、档案建设工作，工作人员误餐费等。以上项目数量指标、质量指标、工作时效、经济效益指标、社会效益指标等均有效达成。发现问题：中期调剂资金量较大。下一步改进措施：提高预算编制的科学性，提升绩效目标与预算的匹配性。

(9) **修缮费**绩效自评综述：据年初设定的目标，项目自评得分 90.09 分。项目全年预算 4 万元，执行数 2.79 万元，预算执行率 69.8%。局办公用房修缮工作均达标完成。发现的主要问题及原因：前期准备工作较长，预算执行进度滞后。下一步改进措施：将修缮准备工作时间提前，加快支付进度

(10) **其他英才荟专项**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 82.56 分。项目全年预算数 24,115 万元，执行数 21,285.85 万元，预算执行率 88.3%。项目绩效目标完成情况：该项目高层次人才奖励、博士后科研机构支持、职业人才奖励、境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴等子项目的数量指标、质量指标、工作时效、经济效益指标、社会效益指标等均有效达成。发现的主要问题及原因：受英才荟专项资金发放机制和粤港澳大湾区个人所得税市对区补助资金于下半年下拨影响，预算执行进度较为滞后。下一步改进措施：调整“福田英才荟”补贴申请、审核时间节点，并提前发动辖区企业、人才申报，防止因审核发放时间节点过于集中造成资金支付停滞的问题。提高绩效目标与项目实际的匹配性。

(11) **政务服务**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.2 分。项目全年预算数 0.8 万元，执行数 0.59 万元，预算执行率 73.8%。项目绩效目标完成情况：加强对人才引进审核真实性核查，提高了行政审批质量。共办理人才引进业务 40713 人。发现的主要问题及原因：受申报

人数、申报材料、协查机关影响，邮寄费使用具有不确定性。下一步改进措施：参考上一年度预算执行情况，紧跟人才引进政策变化，合理测算所需资金；提高内部控制意识，严格预算执行。

（12）**引进人才绩效**自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.24 分。项目全年预算数 135 万元，执行数 124.68 万元，预算执行率 92.4%。项目绩效目标完成情况：2020 年福田区“优才中国行”校园招聘工作较好地达到了宣传发动、招聘效果、现场效果以及服务对象满意度等绩效工作要求，计划录用意向完成率达到 100%，综合满意度达到 96.53%。项目加强了政府服务与引导，帮助辖区企业引入优秀人才，为高校、毕业生、企业和产业的有机融合搭建一个全方位、多元化的人才与智力交流平台，为满足区社会经济发展，为加快建设一流国际化中心城区提供了坚实的人才保障和智力支撑。发现的主要问题及原因：虽然通过各种渠道与高校负责人沟通场地和面试教室事宜，但是因为招聘活动在上课时间开展，宣讲、面试场地均较紧张。下一步改进措施：招聘会的举办时间将进行优化，在对接学校的过程中根据企业需求预申请教室场地，保障企业宣讲、面试需求。

（13）**监察业务绩效**自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92.79 分。项目全年预算数 55.1 万元，执行数 51.27 万元，预算执行率 93%。项目绩效目标完成情况：该项目在消除劳资纠纷隐患、处理劳资纠纷、打击非法欠薪

及案件办理上网率和办结率等数量指标、质量指标、社会效益指标和效果均有效达成。

(14) **就业管理**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.82 分。项目全年预算数 108.2 万元，执行数 101.85 万元，预算执行率 94.1 %。项目绩效目标完成情况：2020 年城镇登记失业率控制在 2%以内，保持“零就业家庭”动态归零，一直实现调控目标。按区委要求创建创业孵化基地，落实创业孵化基地帮扶政策，2020 年认定 25 家优质创业园为福田区创业孵化基地，助推 10 家优质基地为深圳市创业孵化基地，扶持创业企业 865 家，带动就业 2595 人。2020 年受新冠肺炎疫情影响，我局对口广西环江罗城两县就业扶贫劳务协作以及定点帮扶罗城县棉花村工作，结合两县实际情况，我局积极应对，及时调整项目重点，较好地完成罗城县 215 名、环江县 197 名建档立卡贫困人口到广东省就业；罗城县 170 名、环江县 160 名建档立卡贫困人口实现就近就地就业的劳务协作转移就业和就近就业考核指标。2020 年 5 月，环江毛南族实现整体脱贫，环江县退出贫困县序列；11 月，自治区宣布罗城县退出贫困县序列。人民日报和经济日报对环江县东西部劳务协作成果给予肯定和报道。下一步改进措施：制订更加高质量的就业创业、扶贫工作预算，提高绩效目标与项目实际的匹配性。

(15) **劳动关系科**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.94 分。项目全年预算数 55.6 万元，执行数 35.88 万元，预算执行率 64.5%。项目绩效目标完成情况：

该项目在开展法治政府建设考核、对劳务派遣机构实施行政许可、核准企业实施特殊工时制、欠薪垫付及经济性裁员备案等数量指标、质量指标、社会效益指标和效果均有效达成。发现的主要问题及原因：偏离预期设定的支付进度。下一步改进措施：参考上一年度预算执行情况，合理测算所需资金

（16）**仲裁业务**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 85.45 分。项目全年预算数 187.2 万元，执行数 158.11 万元，预算执行率 84.46%。项目绩效目标完成情况：仲裁业务培训、仲裁文书送达及时率、档案整理归档完整率等数量指标、质量指标、社会效益指标和效果均有效达成。发现的主要问题及原因：偏离预期设定的支付进度，但偏离不大。下一步改进措施：制订更科学合理的仲裁业务预算，做好工作提前量，努力提高绩效目标与项目实际的匹配性。

（17）**职业能力建设**绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90.25 分。项目全年预算数 44.06 万元，执行数 33.05 万元，预算执行率 75%。项目绩效目标完成情况：该项目民办职业培训机构办学地址变更备案业务、办学范围变更备案业务、企业新型学徒制申请列入学徒培养计划业务、职业技能培训等数量指标、质量指标、时效指标和目标效果均有效达成。发现的主要问题及原因：企业实际申报数与预计申报数存在差距，导致实际支出少于原预算金额。下一步改进措施：结合客观实际及政策变化情况，适当调整项目绩效目标，提升绩效目标的合理性。

(18) **信访中心绩效自评综述**：根据年初设定的目标，项目自评得分 93 分。项目全年预算数 2.03 万元，执行数 2.03 万元,预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：经费使用项目包括印刷信访中心业务文书、更新党建活动室宣传栏、视频监控录音系统维护费以及 EMS 文书邮寄费。以上经费的使用确保信访中心接访工作的正常开展，确保电话线路和监控设备得到及时有效地维护，确保宣传工作及时到位，质量目标和效果目标均有效达成。

(19) **职业技能提升行动专项资金绩效自评综述**：根据年初设定的目标，项目自评得分 81 分。项目全年预算数 26,055 万元，执行数 11,343.2 万元,预算执行率 43.54%。主要用于发放适岗培训补贴、企业新型学徒制培训补贴、以工代训补贴等。该项目的数量指标、质量指标、时效指标和目标效果均有效达成。发现的主要问题及原因：一是由于企业新型学徒培训申请程序繁杂，提交材料较多，培养周期较长，为 1 至 2 年，导致开班密度过高，因此推进受阻。二是企业申报的培训计划前期填报多数不规范，未科学制定培训计划、培训内容、课时安排，导致多次申报多次退件，审核次数剧增，工作量加大；三是新旧系统转化，咨询及申报量剧增，导致前期审批速度较慢；四是企业提交收款收据时间过慢，导致 2020 年度以工代训及岗前培训补贴发放进度较慢。下一步改进措施：一是增派人手审核并购买第三方服务实现双审核，加快对已申报职业技能培训补贴业务办理进度。二是采取视频会议开展政策宣讲，主动上门，走访行业

协会、重点企业，多渠道、多形式宣讲，安排专人一对一指导有意愿开展“企业新型学徒制”培养的企业准备相关资料。三是针对收款收据企业交得比较缓慢的情况，安排专人利用QQ群、政务短信、电话等方式通知企业缴交收款收据，重点及大型企业安排专人点对点上门服务。

3. 部门评价项目绩效评价结果

福田区人力资源局（本级）对2020年度部门预算项目中属于社会保障的主要民生、履行人力资源局事业发展主要职能的重点支出，共计1个项目于2020年12月开展重点绩效评价，共涉及财政资金124.68万元。从评价情况看，项目支出绩效情况较为理想，具体详见《2020年福田区“优才中国行”校园招聘活动项目支出部门评价报告》（附件3）。

（十一）其他重要说明

1. 机关运行经费支出情况。2020年度，深圳市福田区人力资源局（本级）机关运行经费支出88.95万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比年初预算数105.31万元减少16.36万元，降低15.5%。主要原因是认真贯彻执行中央八项规定精神，厉行节约，压缩经费支出。

2、政府采购支出情况。2020年深圳市福田区人力资源局（本级）政府采购支出总额149.47万元，其中，政府采购货物支出24.79万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出124.68万元。政府采购支出中授予中小企业合同149.47万元、占政府采购支出总额100%，其中授予小微

企业合同 0 万元。

3. 国有资产占有情况说明。截止 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 7 辆，其中：一般公务用车 2 辆、一般执法执勤用车 5 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。

无。

四、名词解释

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指预算单位在“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”之外取得的收入。

3、年初结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

4、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

5、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出两部分。

6、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。

7、“三公经费”：是指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。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、伙食费及培训费等支出；公务用车购置费及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

8. 机关运行经费支出：行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算财政拨款基本支出中的公用支出，包括物业管理费、水电费、公务用车运行维护费、工会经费、职工福利费等。

附件 1：2020 年度部门整体绩效自评报告

附件 2：各项目绩效情况自评表

附件 3：2020 年福田区“优才中国行”校园招聘活动项目支出部门评价报告

附件 1：2020 年度部门整体绩效自评 报告

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：福田区人力资源局

单位负责人（签章）：

填报人：刁科尹

联系电话：83939150

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1、贯彻执行国家、省、市有关人力资源工作的法律、法规规章；拟定人力资源事业发展政策、规划并组织实施。

2、拟定人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责促进就业创业工作，牵头拟定高校毕业生就业政策，拟定就业援助和特殊群体就业政策，完善公共就业创业服务体系；负责就业、失业预测预警和信息引导，实施预防、调节和控制。

4、组织实施劳动人事争议仲裁工作；拟定劳动人事争议调解仲裁工作制度和劳动关系政策并组织实施，完善劳动关系协调机制，指导企业执行职工工时、休假制度和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件，依法分类处理群众诉求。

5、会同有关部门开展异地务工人员管理服务 work，协调解决重点难点问题，维护异地务工人员合法权益；负责开展区域劳务合作。

6、参与拟定全区人才发展规划和人才工作政策；拟定并组织实施吸引留学人员来深创新创业政策；负责我区人力资源领域国际交流与合作工作；负责企业专业技术人员管理服务 work；组织拟定技能人才培养、评价、使用和激励制度，落实职业资格制度和职业技能多元化评价政策。

- 7、依法履行人力资源行业领域安全生产相关职责。
- 8、负责原区属企业经人事局批准退休的退休干部管理工作。
- 9、代管深圳市福田区劳动人事争议仲裁院。
- 10、完成区委、区政府和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。

2020 年我局承办区委区政府重点工作共 10 项，其中，福田区“60 项攻坚”任务 1 项、区委关于全力打造“四大中心”加快建设社会主义现代化典范城区任务 2 项、建设中国特色社会主义先行示范区任务 2 项、区委五年主要工作目标 1 项、区政府重点工作 1 项、推动粤港澳大湾区建设任务 3 项。主要涉及就业创业、人才引进与服务工作内容，包括打造功能突出、效益显著、独具特色、示范引领的人力资源服务产业园；完善覆盖港澳居民的公共就业服务体系；落实符合条件的港澳居民创业同市民待遇；借鉴“双元制”模式，构建具有福田特色的产教融合职业教育人才培养模式；创建创业孵化基地，落实创业孵化基地帮扶政策等。此外，我局在疫情期间承担了多项区委区政府临时交办的重要事项。

（三）2020 年部门预算编制情况。

我局组织和指导业务科室开展预算编制工作，汇总审核各业务科室提交的预算建议数，进行综合平衡，形成预算建议报局财务领导小组审议，再经党组会最终审定后，报区财政部门。办公室对财政部门批复的预算控制数进行分解后下达给业务科室执行。

我局按照新《会计法》、《预算法》、《行政单位财务规则》的要求，结合我局职能职责，工作重点，在做好分析、测算的基础上，确保了 2020 年预算编制的真实性、合理性及合规性。

我局 2020 年预算绩效目标根据《福田区人力资源局重大经费支出绩效管理办法（试行）》严格编制，依据充分，绩效目标设置完整、绩效目标清晰、细化、可量化，并且绩效目标设置全部覆盖重点履职项目。

（四）2020 年部门预算执行情况。

1、资金管理情况

年初部门预算收入 1 亿 3979.65 万元，本年实际收入 5 亿 1857.98 万元，全部为财政拨款，预算收入目标完成率 370.95%。

（含年中市级下达境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴及职建技能提升专项资金）

本年年初部门预算支出 1 亿 3979.65 万元，本年实际支出 3 亿 7138.74 万元，其中：基本支出 2086.16 万元，项目支出 3 亿 5052.58 万元，预算支出目标完成率 265.66%。（含年中市级下达境外高端人才和紧缺人才个人所得税财政补贴及职建技能提升专项资金）

年末结转结余 1 亿 4733.81 万元，其中基本支出结转 0 万元，项目支出结转和结余 1 亿 4733.81 万元。

财务合规性，包括资金管理、费用支出等制度均严格执行，会计核算规范，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；也不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

我局预决算报告已按照相关法律法规及时通过福田区政府网站发布，接受公众监督。

2、项目管理情况

本年年初部门预算项目支出 1 亿 1829.69 万元，其中：基本建设类项目支出 0.00 万元，行政事业类项目支出 1 亿 1829.69 万元。本年实际项目支出 3 亿 5052.58 万元，其中：基本建设类项目支出 0.00 万元，行政事业类项目支出 3 亿 5052.58 万元。项目经费预算执行差异率 196.31%。

我单位项目根据重大事项议事规范、询价制度及财政局相关规定等严格履行审核审批程序。特别是 3 万以上的项目需经党组会议审批，具体程序如下：

开展：首先由采购小组通过询价或公开招标明确受托方，由财务工作领导小组会议审议开展项目的合规性和必要性，最后询价结果经党组会审议后确定并在采购网站完成公示；

签订合同：合同经法律顾问、经办科室、办公室分管领导审批通过后签订；

付款：项目成果经分管领导带领经办科室验收通过后，付款申请需经科室负责人、办公室主任、财务、分管财务的副局长、局长签字后，再行支付。

3、资产管理情况

根据《福田区行政事业单位固定资产管理办法》，我局对物资采购实行先验收后入库，由专人负责固定资产登记管理工作，定期盘点资产。一是抓好固定资产日常管理责任落实。按照工作

规范程序操作，把好账物出入关，认真整理固定账物卡片资料信息，及时对新增资产进行张贴标签、登记台账等工作，确保账物卡资产信息一致管理、不重不漏；认真落实固定资产待报废、报废、信息变更和移交工作，加强资产管理。二是完善资产使用登记制度。按照“谁承担管理维护职责，由谁入账”的要求，将资产分类登记入账，资产管理员从验收入库、领用、登记、维修、调拨等环节，通过资产管理系统申报审核、审批手续，逐个部门、逐个人员进行核对，明确使用人，做到每个环节均签字审核，有据可查。三是制定《福田区人力资源局固定资产管理制度》。明确规定资产管理部门和各个部门资产管理员的职权，选配作风踏实、责任心强的人员进行专职管理。局总资产管理员对单位全部资产负责，各部门资产管理员对本部门使用的资产负责，具体资产使用人对使用的资产负责。四是健全内部控制制度，规范内部管理行为，尤其在固定资产管理、采购等方面，加强内部控制，设立局采购小组，严格规范支出审批、资产处置、

截至 2020 年末，实际在用固定资产总额 499.23 万元，年末固定资产余额 499.23 万元，固定资产利用率为 100%。

4、人员管理情况

经核定本单位人员编制 64 人，实有在编在职人员 56 人，退休人员 20 人。我单位严格控制财政供养人员，始终在核定编制人数内选调、招考人员，对于领导干部的提拔任用，始终坚持党管干部的原则，一律由党组集体研究决定，实行民主决策，自觉维护干部管理工作的风清气正。

5、制度管理情况

我局制定了《局党组工作规则》、《局领导集体决策重大问题议事规则》、《局财务管理制度》、《局采购工作制度》和《局重大经费支出绩效管理办法》等制度，局党组高度重视依法依规依程序履责，严格按照相关规定对我局“三重一大”工作进行部署，坚持重大决策问题集体讨论，民主决策。规定凡重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用等都必须经集体讨论、民主决策，保证党的路线方针政策和决议得到正确的贯彻和执行。凡涉及3000元以上支出的项目，均由局财务工作领导小组把关，并经局法律专员和法制主管科室审核后方可执行。涉及30000元以上支出项目需经党组会议审批后方可执行。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1、提高就业创业质量，树立民生幸福标杆。一是推动就业创业管理机制改革。修订《福田区创业孵化基地管理办法》《福田区就业专项资金管理办法》等，优化准入准出，加强监督管理，探索将就业专项资金作为公共就业服务市场化、项目化的资金保障。二是继续加强港澳青年就业创业合作。围绕建设粤港澳大湾区就业创业优质生活圈、港澳青年创新创业基地等支点调整就业创业目标责任制考核目标，建立资源共享、项目合作、平台共建的就业创业联动机制，争取港澳居民享受市民待遇。三是推动就业创业工作专业化发展。锁定重点人群开展“春风行动”“技能人才校园行”“就业扶贫”等专项活动，对接专业资源平台提供

能力分析、心理指导、工商税务、人事法务等全方位服务。四是做好重点企业监测和帮扶。指派专员负责重点用工企业的用工监测和业务指导，积极落实受影响企业和职工的稳岗补贴返还和技能提升等帮扶政策。五是稳步推进精准扶贫。做好新坪村脱贫迎检准备以及广西环江、罗城县扶贫劳务协作工作。

2、培育引才聚才环境，构建湾区人才高地。一是继续落实“福田英才荟”。做好英才荟 2.0 版细则等配套措施，重点做好新认定人才奖励、高级科研人才培养资助工作。二是建设粤港澳大湾区人才汇聚中心。举办福田英才大讲坛，落实科技创新型高端紧缺人才经济贡献奖，进一步扩大建筑业专业人士资格互认范围和执业优惠政策实施范围。三是推广“优才中国行”活动。落实“高校招聘点对点”人才服务机制，扩大参会企业规模，将“优才中国行”打造为区域知名项目。四是做好人才引进服务。实行政务服务清单化管理，推动人才引进审批工作标准化建设，继续落实完善“互联网+政务服务”、“一门式一网式”服务模式，进一步提高审批效率。五是培养未来湾区城市工匠队伍。依法办理各项民办职业培训机构业务备案工作，推动职业技能大赛人才培养，继续扎实推进“粤菜师傅”工程相关工作的落实，促进家政服务业提质扩容，加快推广企业新型学徒制，实施重点群体技能人才培养行动，继续做好支持受影响企业开展职工在岗培训。

3、维护劳动关系平稳，创建法治城区示范。一是创立劳动关系“和谐联盟”。梳理政府内部集成化解工作运行机制，制定“和谐联盟”工作方案，引进行业协会或专业机构参与劳资纠纷

社会治理，探索将“和谐联盟”工作纳入区健全完善多元化纠纷解决机制，实现调解工作网上分派处置，开展劳动争议调解员培训工作。二是推行劳动监察“柔性执法”。将行政执法从重管理向重服务转变、从重处罚向重指导转变，采取宣传引导、行政约谈、行政告诫等监管方式，通过发挥执法的教育功能，及时纠正用人单位的违法行为。三是打造劳动调解“温情信访”。党员带头开展延时服务，定期召开疑难案件和重点人员处置讨论会，在窗口增设电子评价器和评价建议书，促使信访服务暖心有温度。四是开展“融入式”普法。将劳动法规宣传工作全面融入到与企业、员工接触的环节，不断扩大法律宣传的广度和深度，从源头上减少劳资纠纷，提升营商环境。利用院校或社会法律资源通过集中培训、案件研讨、每日一学、主题征文、阶段考评等方式提升执法人员法律素养和执法水平。

（二）主要履职情况

1、就业创业形势渐趋向稳，服务民生富有作为。一是全市首推覆盖港澳居民的公共就业服务体系。我局在全市率先设立公共就业服务专区的基础上，将建立基层街道“港澳居民一站式公共就业创业服务窗口”，设置为绩效考核指标，已在全区10个街道公共就业创业服务专区增设港澳居民就业创业服务，为港澳居民提供“一对一”精细化服务。二是落实符合条件的港澳居民创业同市民待遇。已在全市率先出台首个涵盖港澳居民创业扶持内容的区级促进就业创业若干措施，对港澳青年创新创业情况开展摸底走访，鼓励各类创新创业服务载体开辟面向港澳居民的创

新创业空间。三是如期推进创业孵化基地帮扶政策落地。加强宣传并将创业孵化基地创建纳入绩效考核，动员和挖掘各类社会资本投资创建创业孵化基地，受理评审一批区级创业孵化基地。目前，已启动了区级创业孵化基地评审工作，引入第三方机构参与创业服务评价，强化准入和退出机制。对评审合格或新认定的区级创业孵化基地给予一次性 30 万元资金奖励。四是全方位提供“互联网+”就业服务。充分发挥我区“就业一点通”网络站点遍布街道、社区的优势。联手业内影响力较大的智联招聘、今日人才等人力资源企业，为辖区所有用工企业开展线上招聘服务，免费发布用工需求、实行线上面试。

2、人才高地建设稳步提升，助推发展富有成效。一是高起点筹建人力资源服务产业园。开展人力资源服务产业园前期调研，选取第三方服务机构开展产业园规划，制订《深圳市福田区人力资源服务产业园管理规定办法》。经前期选址和区发改局议定，确定在博今国际楼宇设立我区人力资源服务产业园。开展产业园规划，研究产业园的总体定位与发展目标，明确重点细分领域选择和发展时序，确立产业园建设重点任务与项目库。同时，全力做好招商工作，先后到江西南昌、四川成都、浙江宁波等多个国家级人力资源论坛进行推介，猎聘、科锐等 30 多家国内外知名猎头公司表达了强烈的入驻意向，于 2020 年 11 月份人才日开园。二是高质量构建“双元制”产教融合职业教育人才培养模式。借鉴“双元制”模式，深化校企合作，促进产教融合，提升学生创新创业能力，构建具有福田特色的产教融合职业教育人才

培养模式。通过深入走访辖区企业了解培训需求，宣讲校企合作培养模式，发动辖区职业培训机构和相关企业参与，鼓励企业积极申报相关培训补贴，做好培训过程监管。三是高精度做好“优才中国行”校园招聘。做好高校毕业生重点群体就业的保障工作，推行高校招聘“点对点”人才服务机制，扩大参会企业规模，将“优才中国行”打造为区域知名项目。我们精准对接企业人才需求，为辖区提供“动态订单式”人才引进服务，于5月启动筹备工作，7月开始公开招标，10月-11月赴目标城市开展招聘。该活动已连续开展11年，共吸引25所国家重点大学近16万高校学生参加招聘会，为辖区800余家企业引入优秀大学生3.3万名。四是高站位推动扩大建筑业专业人士资格互认范围及在内地执业优惠政策实施范围。积极与市人力资源保障局沟通，了解相关行业主管部门的实施推动情况，研究政策落实路径。

3、劳动关系和谐稳定，服务大局富有贡献。一是擦亮劳资纠纷“集成化解”招牌。我们集中劳动信访、监察、仲裁核心力量，发动住建、交通、水务等部门分兵把守、联合调处，开展劳资纠纷“集成化解”，有效应对了疫情导致劳资纠纷一波又一波的冲击，维护了辖区劳动关系和谐平稳。我局劳资纠纷“集成化解”工作模式，曾获得过马兴瑞等省、市领导的高度评价，在迎接国家、省、市保障农民工工资支付考核中赢得高度认可，并获评深圳市考核A等次。二是建立劳动关系“和谐联盟”。梳理政府内部集成化解工作运行机制，制定“和谐联盟”工作方案，引进行业协会、专业机构参与劳资纠纷社会治理，将“和谐联盟”

工作纳入区健全完善多元化纠纷解决机制，实现调解工作网上分派处置。三是建设“标准+智慧”仲裁体系。创新办案方式，依托“E仲裁”服务平台，加快推进互联网智慧仲裁建设，实现仲裁立案工作“网上预审”和“不见面庭审”；实施简易速裁办案，实现快速接待、快速受理、快速调处的“三快”仲裁调解服务；加强与法院沟通，完善裁审衔接机制，提升仲裁调解规范化、专业化、信息化、标准化水平。

4、疫情期间工作扎实有效，帮扶举措富有力度。一是成立专班全力服务企业用工需求。成立复工复产专班，根据企业需求，实施“一企一策”和24小时跟踪、全方位帮扶，跑出服务企业“加速度”，解决“就业难、用工难”的“两难”问题，实现“全面稳企业、全面稳就业”的“两全”目标。2月底，我局负责的人力资源总部企业在全区率先全面复工；3月底，我区华为供应链企业的用工需求基本得到满足；为打通企业员工返深绿色通道，组织12辆大巴从广西接回220名贫困地区务工人员；在市人力资源保障局的统一组织下，采取返深专列的方式安排湖北籍员工返岗复工。二是政策帮扶辖区企业渡过难关。疫情期间，先后出台了新招员工、稳岗支持、创业孵化载体租金减免、共享员工服务支持等6项惠企政策，共安排预算2382.35万元，纾解企业困难。三是优化疫情防控期间政务服务。疫情期间推出了5个基层公共就业服务“秒批”事项，创新推出人才引进“非接触”办理模式，减少群众疫情期间出行风险，最大限度地为群众提供便利服务。四是创新推行“柔性执法”。疫情导致企业生存发展

受到严峻挑战，职工权益也受到不同程度的冲击。作为劳动关系的主管部门，我们着力在企业复工生存、员工权益维护方面寻找最佳“平衡点”，对 727 宗复工投诉案件，推行“柔性执法”，缓解劳资双方对立情绪，倡导员工和企业共担责任、同舟共济、共渡难关，统筹处理好企业发展和维护职工权益的关系，为企业尽快复工复产、走向正轨发挥了积极作用。

（三）部门履职绩效情况。

2020 年我局主要履职和工作任务均高质量完成，开展的项目均顺利达成目标。公众满意度调查全区政府排名第二，为 85.06 分，整体评价较高；我局获评全国人社系统就业宣传先进单位，与莲花街道共同打造的就业创业超市，获评全国公共就业服务竞赛二等奖；连续两年获市保障农民工工资支付考核 A 等次；党建与业务“双融双促”成效显著，我局作为全区先进案例，在喜马拉雅平台推广播放。各项目产生了很好的经济效益和社会效益，全面做好就业创业服务、人才引进服务、劳动关系建设三大块工作，为推动福田成为劳有厚得福地、人才汇聚中心、和谐劳动关系典范城区提供坚实的人力资源支持。

1、就业创业服务水平进一步提升。突出“稳就业、保民生”，针对不同重点群体开展多渠道、精准化、全方位的就业帮扶，让群众在福田乐业扎根。重点促进企业吸纳家政服务人员、建档立卡贫困劳动力、长期失业人员就业；引导鼓励高校毕业生到基层一线、中小微企业、社会组织就业；加强困难人员分类帮扶和实名制动态管理，完善就业援助长效机制，确保“零就业家庭”动态归零。在复工复产方面，直击企业招工难、成本高等痛点问题，

出台 2 轮 6 项惠企政策，发放补贴 2300 万元惠及企业 1674 家，发放各类就业补贴 4249 万元。在毕业生就业方面，实施“一对一”公共就业帮扶，积极开发就业岗位，省人社厅推送给福田区的有就业意愿的 1166 名实名登记、未就业高校毕业生全部实现就业。举办 100 场招聘会，加强创业孵化基地建设扶持，开展大学生实习基地申报工作，引领大学生参加企业实习 1000 人，发放实习补贴 500 万元，为大学生提供租房和生活补贴及配套就业创业服务。在扶贫脱贫方面，组织 12 辆大巴，从广西罗城接回 220 名贫困地区务工人员，并与广西环江开展劳务协作、提前脱贫的经验，获得了《人民日报》的专题报道。以上产生了良好的社会效益，确保了就业局势持续稳定。

2、引才聚才成才环境进一步优化。一是全面落实“福田英才荟 2.0”中由人力资源局牵头的 15 项人才政策，数量指标和质量指标均达标。包括完成境外高端人才个税优惠补贴，发放率达 96%，位居全市首位，提前完成了区委区政府“喝到头啖汤”的任务；认定“福田英才”118 人，发放金额 1.3 亿元；连续开展“优才中国行”校园招聘活动，引进优质大学生 4 万余名；认定 25 家优质创业园为区级创业孵化基地，其中 10 家升级为市级创业孵化基地，发放一次性补助 500 万元，扶持创业企业 865 家，带动就业 2595 人。二是着力实施技能人才培养载体支持、成长扶持，对技能大师工作室、技师工作站、高技能人才培训基地给予资金扶持，对获世界级、国家级、省市级技能比赛成绩优异者给予奖励。构建具有福田特色的产教融合职业教育人才培养模

式，为我区“双区”驱动提供技能人才保障。三是全区首家人力资源服务产业园于12月22日正式开园，已有多家优质企业入驻，力争打造成为高端人力资源服务业的引领园区，逐步扩大园区影响力，为粤港澳大湾区和先行示范区聚才引才。

3、和谐劳动关系根基进一步夯实。2020年度劳动信访案件、劳动监察案件、劳动争议仲裁案件均大幅增加，全区劳资纠纷总量达到5年来峰值。我局提前介入、集成化解、齐抓共管，未发生重大群体性事件和影响社会大局稳定的极端事件。通过和谐劳动关系建设规划为营造和谐劳动关系提供保障，增强劳动关系和谐，确保劳动关系保持平稳、可控，连续两年获评深圳市考核A等次。

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

一是预算执行全程监管追踪。预算批复后，立即将部门预算项目支出部分按照科室分解，对各科室每月预算执行情况进行排名通报，并约谈排名靠后的科室，跟踪、监督整改情况，提高预算执行效率。

二是全面拓展预算绩效管理。部门预算编制的同时进行绩效目标设置，部门预算执行过程中进行事前、事中、事后绩效评估，部门决算后进行绩效考核。

三是突出科室主体绩效管理。办公室负责根据规定对重大经费支出的实施过程、完成结果、工作成效等方面进行全程监控和综合性评价；各科室、部门负责人负责对本科室、部门使用的经

费项目严格依法依规依程序实施，及时全面地收集工作过程中的绩效证明材料并在经费报账时作为必要材料。各科室在参加绩效管理的过程中，通过绩效目标的制定、可行性研究等工作，对绩效管理工作有了更深层次的理解，更加注重绩效导向，转变工作理念，注重社会效应。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

根据绩效评价结果，我局在整体支出绩效方面存在的问题主要有：

一是预算实际支付进度与时序进度不匹配。部分补贴受到发放流程、时间节点、相关规则影响，需经过受理、审核、复核等程序，大多集中在年底发放，导致其他时间段无法形成支出；疫情防控期间，疫区或隔离人员无法前往窗口申请延期办理，延迟前往办事窗口提交纸质材料。为应对疫情防控期的群众各类困难，审核部门对疫情期间申请时限予以延长，因此申报人数有所下降，导致前三季度的预算执行进度低于时序进度。

二是年度预算编制不够精准。因年初制定预算缺乏前瞻性，过多关注到工作业务需要而未考虑到不可控因素；在制定预算的过程中未做好充分的调研，对申报人数的底数测算不准确，导致部分项目预算口径偏大，结余资金较多，年中调减资金规模偏大。

三是绩效目标指标设置不够合理。其中，英才荟政策因 1.0 调整为 2.0，导致绩效目标指标值调整较多；疫情防控期间，开展线下培训次数减少，绩效目标指标未完成；部分社会效益指标未进行量化。

四是对于一般性支出项目的经费压减控制不够。2020 年度有较多新进公务员和劳务派遣人员，且业务量增加，导致办公费增幅较大；我单位相关科室换办公场所，旧办公家具不适新场所，购置了部分家具，导致办公购置费增加。

针对以上问题，我局提出以下改进措施：

一是进一步加快预算执行率。将部门预算项目支出部分按照科室分解，对各科室每月预算执行情况进行督察督办，加强各科室对预算执行进度的重视程度，对预算执行进度较慢的项目及时进行通报；并研究受理、审核、发放的流程、时间节点及相关规则，合理完善发放时间节点和相关规则，防止出现因发放制度设置不合理，导致耽误预算执行的情况。

二是进一步提高预算编制的精准性。通过探索大数据库及调研的方式，摸清申报人数的底数，根据底数做好预算；加大编制部门预算过程的审核力度，同时结合往年预算执行情况进行预算编制，对往年预算执行进度较慢的项目进行适当的压减。

三是深入研究政策导向，使绩效目标指标设置更有科学性、前瞻性。对新增事项或重大项目经费开展事前绩效评估，确保绩效指标的准确性；参考往年绩效评价结果和建议进行绩效目标编制，确保绩效目标设置更加精准化和多元化。

四是构建“全方位、全过程、全覆盖”的预算绩效管理体系。随时监控六项经费的支出情况，严控超预算支出；充分发挥绩效监控的作用，对偏离绩效目标的项目及时纠偏。形成“注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束”的新机制。

（三）后续工作计划、相关建议等

一是继续积极宣传预算绩效管理的目的、意义、重要性，强化预算绩效意识，培育重视绩效、追求绩效、监督绩效的绩效文化，为预算绩效管理创造良好的思想基础和舆论环境；二是通过组织业务培训、专题会议等形式，提升预算绩效管理水平和实务操作能力。三是建议邀请第三方评估机构协助预算编制、执行、绩效评价过程，为科学执行绩效管理工作提供智库支持。

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。（详见下页）

部门整体支出绩效评价指标评分表

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
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
				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。	5.00

		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。	8.00
				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）项目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. 绩效目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	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和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率 X1 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）X100% 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计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。	1.90

				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%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。	2.00
				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），按一下标准分档计分； （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	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，包括是否都符合申报条件；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关手续等。	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）。	2.00
				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、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. 各主管部门按照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
		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、保存完整，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
				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。	1.00
		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。	1.00
				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。	0.00

		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、财务关凯、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及评估、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）。	3.00
部门绩效	55	经济性	6	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=“三公”经费实际支出/“三公”经费预算安排数 X100% （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 X100% （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	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%）X1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%）X1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%）X1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%）X1分； 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率 X2分 其中：全年平均执行率=每个季度的执行率/4	3.45

				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
				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 X 6 分。	6.00
		效果性	20	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（单位）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。	20.00
				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）。	3.00
		公平性	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）履行职责而影响到的部门、群众或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参照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%，得 6 分； 2. 90%≤满意度<95%的，得 4 分；	6.00

							3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	
总分	100		100		100			95.35

附件 2：各项目绩效情况自评表

附件2:

2020年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：福田区人力资源局

项目名称		引进人才		项目属性		上年延续		项目周期		1年		
主管部门		深圳市福田区人力资源局		项目类别		经常性项目						
实施单位		深圳市福田区人力资源局 （主级）		项目联系人		王少攀		联系电话		82918537		
项目资金 （元）				年初预算数		全年预算数		全年执行数		分值	执行率	得分
		年度资金总额		1,500,000.00		1,350,000.00		1,246,846.00		10	92.36%	9.24
		其中：当年财政拨款		1,500,000.00		1,350,000.00		1,246,846.00		—	92.36%	—
		上年结转资金		0.00		0.00		0.00		—	0.00%	—
		其他资金		0.00		0.00		0.00		—	0.00%	—
项目中期目标		自2009年开始组织辖区重点企业到武汉、成都、南昌、长春、长沙、厦门等城市近30所高校进行人才招揽，为应届毕业生提供更好的机会，为企业发展增添动力。十年来“优才中国行”校园招聘活动先后吸引了武汉大学、华中科大、湖南大学、四川大学等国家重点大学近15万学子参加招聘，为1200多家辖区企业引入优秀大学生3400万余人。未来计划继续发挥品牌效应，加大宣传力度并且在现有基础上不断开辟新的城市和新的高校，并让企业和个高校保持长期的合作关系，使高校的优秀学生源源不断的流入企业，为企业发展提供动力。										
年度总体目标		预期目标						实际完成情况				
		市委市政府高度重视人才工作，把人才视为创新驱动的第一资源，为人才提供更优惠的政策、更优质的服务。福田区把“优才中国行”高校招聘会项目作为辖区放大产业优势、构建建筑引凤“强磁场”的有力抓手，通过不断扩大项目外延、深化内涵，将其打造为“有特色、有潜力”的品牌活动，带动整体工作水平的提升。2020年制定出实施方案。通过在重点高校的校园招聘活动，计划组织辖区180余家重点企业达成录用意向3600人的目标，并让企业和个高校保持长期的合作关系。						2020年通过制定实施方案，在重点高校的校园招聘活动，共组织辖区180余家重点企业，开展12场“优才中国行”校园招聘会场数，达成录用意向3400人的目标，并让企业和个高校保持长期的合作关系。				
绩效指标		一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值		实际完成值		分值	得分	偏差原因分析及改进措施
			数量指标 (20分)	1.“优才中国行”校园招聘参加企业家（次）		180家（次）		180家（次）		4.00	4.00	
				2.“优才中国行”校园招聘会场数		12场		12场		4.00	4.00	
				3.“优才中国行”校园招聘企业宣讲会会场数		24场		24场		4.00	4.00	
				4.“优才中国行”校园招聘合作高校		16所		16所		4.00	4.00	
				5.“优才中国行”校园招聘工作参与应聘人数		4万人		约4万人		4.00	4.00	
		产出指标 (50分)	质量指标 (20分)	1.企业资质		（一）在福田区注册； （二）经认定的福田区总部经济企业、国家级高新技术企业或其他符合产业发展方向的企业。		（一）在福田区注册； （二）经认定的福田区总部经济企业、国家级高新技术企业或其他符合产业发展方向的企业。		6.00	6.00	
				2.择校要求		国家综合类重点大学、专业性重点大学		国家综合类重点大学、专业性重点大学。		6.00	6.00	
				3.“优才中国行”校园招聘工作达成录用意向人数		3400人		约3400人		8.00	8.00	
				工作时效 (10分)		完成人才服务工作时限		2020年12月31日之前		2020年12月31日前完成		10.00
		效益指标 (30分)	经济效益指标	福田区经济发展		增强人才集聚力，提升企业核心竞争力，推动福田区经济发展做出贡献。		增强人才集聚力，企业核心竞争力提升		10.00	10.00	
			社会效益指标	1.福田区人才吸引力		营造全区爱才重才的浓厚氛围，增强人才集聚力。		营造全区爱才重才浓厚氛围，人才集聚力提升		10.00	10.00	
				2.“优才中国行”校园招聘工作媒体报道情况		通过媒体报道，取得良好的宣传发动效果，能引起社会关注。		通过媒体报道，取得良好宣传效果，引起社会关注		10.00	10.00	
			生态效益	不适用				不适用		0.00	0.00	
			可持续影响	不适用				不适用		0.00	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标		企业满意度		90%以上		>90%		10.00	8.00	未收到相关事项投诉。	
总分										100	97.24	
备注： 一、未填写效益指标及满意度指标的，请补充完善指标内容和年度指标值，确保效益指标至少填写一项，满意度指标必须填写。 二、绩效评价指标和方法 （1）单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。 单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算指标率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。 二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。 （2）单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。 定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。 定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。												

附件2:

2020年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：福田区人力资源局

项目名称		劳务派遣人员		项目属性	上年延续	项目周期		1年		
主管部门		深圳市福田区人力资源局		项目类别	经常性项目					
实施单位		深圳市福田区人力资源局（本级）		项目联系人	谷君	联系电话		82918002		
项目资金（元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
		年度资金总额	8,240,000.00	8,120,000.00	6,799,571.74	10	83.74%	8.37		
		其中：当年财政拨款	8,240,000.00	8,120,000.00	6,799,571.74	—	83.74%	—		
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—		
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—		
项目中期目标		对政府临时性、替代性岗位人员不足进行弥补，节省行政成本，进一步提高公共管理、服务职能，提升行政质量和行政效率，进一步提高辖区就业服务、人才服务、劳动关系调整服务能力，更好的为辖区群众和企业提供优质的人力资源服务。								
年度总体目标		预期目标				实际完成情况				
		对政府临时性、替代性岗位人员不足进行弥补，节省行政成本，进一步提高公共管理、服务职能，提升行政质量和行政效率，进一步提高辖区就业服务、人才服务、劳动关系调整服务能力，更好的为辖区群众和企业提供优质的人力资源服务。				对政府临时性、替代性岗位人员不足进行弥补，保障劳务派遣人员工资，进一步提高公共管理、服务职能，提升行政质量和行政效率，进一步提高辖区就业服务、人才服务、劳动关系调整服务能力，更好的为辖区群众和企业提供优质的人力资源服务。				
绩效指标		一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
		产出指标（50分）	数量指标（20分）	发放人数		58人	56人	20.00	19.31	劳派人员离职
			质量指标	发放金额准确度		100%	100%	20.00	20.00	
			工作时效	发放工资时间		每月20日前	每月20日前	10.00	10.00	
		效益指标（30分）	社会效益指标	福田区人力资源工作的顺利开展		保证	完成保证人力资源工作顺利开展	30.00	30.00	
			生态效益	不适用			不适用	0.00	0.00	
			可持续影响	不适用			不适用	0.00	0.00	
		满意度指标	服务对象	劳务派遣人员满意度		大于90%	大于90%	10.00	10.00	
总分							100	97.68		
备注： 一、未填写效益指标及满意度指标的，请补充完善指标内容和年度指标值，确保效益指标至少填写一项，满意度指标必须填写。 二、绩效评价指标和方法 （1）单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。 单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算指标率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。 （2）单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。 定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。 定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。										

附件2:

2020年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：福田区人力资源局

项目名称		仲裁业务		项目属性	上年延续	项目周期		1年	
主管部门		深圳市福田区人力资源局		项目类别	经常性项目				
实施单位		深圳市福田区人力资源局（本级）		项目联系人	周晓勇	联系电话		23611226	
项目资金（元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	2,264,000.00	1,872,000.00	1,581,080.80	10	84.46%	8.45	
		其中：当年财政拨款	2,264,000.00	1,872,000.00	1,581,080.80	—	84.46%	—	
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—	
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—	
项目中期目标	为了贯彻执行劳动法律法规，更好的处理管辖范围内的劳动争议案件，指导用人单位劳动争议调解工作。								
年度总体目标	预期目标					实际完成情况			
	维护2020年福田区人力资源及用工环境，维持社会稳定发展。					2020年福田区人力资源及用工环境稳定发展。			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标（20分）	举办培训的班次		3次	0	3.00	0.00	受新冠疫情影响，为响应上级防控要求，减少聚集人员，2020年未组织线下培训
			培训学员的人次		100人次	0	3.00	0.00	受新冠疫情影响，为响应上级防控要求，减少聚集人员，2020年未组织线下培训
			文书送达份数		500份	3500份	14.00	14.00	
		质量指标	档案整理合格率		100%	100%	20.00	20.00	
			工作时效（10分）	培训完成时间		10月	未开展	5.00	0.00
		档案整理完成时间		12月	12月初完成	5.00	5.00		
		效益指标（30分）	经济效益	不适用			不适用	0.00	0.00
	社会效益		维持福田人力资源用工环境		稳定	稳定	30.00	30.00	
	生态效益		不适用			不适用	0.00	0.00	
	可持续影响		不适用			不适用	0.00	0.00	
	满意度指	服务对象	劳动争议调解满意度		85%	>85%	10.00	8.00	未收到任何事
	总分						100	85.45	

备注：

一、未填写效益指标及满意度指标的，请补充完善指标内容和年度指标值，确保效益指标至少填写一项，满意度指标必须填写。

二、绩效评价指标和方法

（1）单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算指标率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

（2）单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

附件2:

2020年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：福田区人力资源局

项目名称		其他英才荟专项		项目属性	上年延续	项目周期		1年			
主管部门		深圳市福田区人力资源局		项目类别	经常性项目						
实施单位		深圳市福田区人力资源局（本级）		项目联系人	黄选青		联系电话	82918537			
项目资金（元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数		分值	执行率	得分		
		年度资金总额	89,940,000.00	241,150,000.00	212,858,499.43		10	88.27%	8.83		
		其中：当年财政拨款	89,940,000.00	241,150,000.00	212,858,499.43		—	88.27%	—		
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00		—	0.00%	—		
		其他资金	0.00	0.00	0.00		—	0.00%	—		
项目中期目标	根据《中共深圳市委 深圳市福田区人民政府关于进一步实施福田英才荟若干措施的通知》（福发【2019】4号），鼓励多渠道多层次引进人才，支持专门专业人才培养，支持技能人才发展，支持高层次人才发展，支持科技创新能力提升，强化福田获得感。从而大力推进人才工作，为建设一流国际中心城区和率先落实“四个全面”的首善之区提供组织和人才保障。										
年度总体目标	预期目标				实际完成情况						
	营造全区爱才重才的浓厚氛围，有效激励我区人才，增强人才集聚力，提升企业核心竞争力，推动福田区经济发展做出贡献。发放人才培养引进奖600万，优才中国行校园招聘活动150万元，人才资质奖励300万元，技能人才培养载体奖励120万元，高端技能人才奖励450万元，深圳市高层次人才奖励4000万元，全日制博士人才奖励500万元，院士工作站发展230万元，博士科研机构发展奖励200万元，配偶就业奖励213万元。				高层次人才奖励支持完成4410.050351万，全日制博士人才支持45万，院士工作站支持50万，博士科研机构发展支持65万。						
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标（50分）	数量指标（20分）	在站博士后生活补贴人数	160	9	4.00	0.23	因英才荟专项1.0改为2.0版，该指标内容改为全日制博士支持人数			
			博士后工作站（创新实践基地）日常资助人数	160	1	4.00	0.03	因英才荟专项1.0改为2.0版，该指标内容改为院士工作站支持家数			
			博士后出站后留福田科研资助人数	20	2	4.00	0.40	因英才荟专项1.0改为2.0版，该指标内容更改为博士科研机构支持家数			
			对辖区新认定为更高层次市级人才的“福田英才”配套奖励人数	88	261	4.00	4.00	因英才荟专项1.0改为2.0版，该指标内容改为高层次人才配套奖励人数			
			“福田英才”参加国内外高水平学术研修活动，并作学术报告人数	15	4	4.00	1.07	因英才荟专项1.0改为2.0版，该指标内容改为人才资质奖励支持取得正高级职称人数。			
		质量指标（20分）	资格审核准确率	100%	100%	10.00	10.00				
			发放金额准确率	100%	100%	10.00	10.00				
			完成公示后发放奖励的期限	1个月	1个月	10.00	10.00				
			效益指标（30分）	经济效益	福田区经济发展	GDP稳定增长	GDP稳定增长	15.00	15.00		
				社会效益指标	福田区人才吸引	落户福田区人口数量增长	落户福田区人口数量增长	15.00	15.00		
	生态效益	不适用			不适用	0.00	0.00				
	可持续影响	不适用			不适用	0.00	0.00				
	满意度指标	服务对象	对发放流程的满意度	95%	95%	10.00	8.00	未收到相关事项投诉			
	总分						100	82.56			
	备注： 一、未填写效益指标及满意度指标的，请补充完善指标内容和年度指标值，确保效益指标至少填写一项，满意度指标必须填写。 二、绩效评价指标和方法 (1) 单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。 单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算指标率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。 (2) 单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。 定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。 定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。										

职业技能提升行动专项资金 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	0.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	0.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范性(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同约定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同约定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	0.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	4.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					81.00

其他一般管理事务项目 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：根据规定为原区属企业退休干部订阅报刊杂志，委托第三方开展内控评价工作更好的提高财务水平、开展档案建设、安全生产检查等其他一般管理事务支出。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范性(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同约定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同约定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	1.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					89.00

基层党建项目2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：根据区委2020年基层党建工作计划及区直机关工委2020年党建工作意见的相关要求，进一步提升我局党建工作质量，打造人力资源尖兵队伍，促进党建与业务工作深度融合，助力我局全面工作在创新中提质增效，推动我局“三重点一建设”不断前行、走在前列，为福田高质量建设社会主义现代化典范城区做贡献。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本本期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.32
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
		达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述(18分)	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	0.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					85.32

职业能力建设项目2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：新设立民办职业培训机构、已备案的民办职业培训机构变更事项、新申请列入学徒培养计划、学徒培训备案需向我局提出申请，审核人员对材料进行审核，根据实际情况，聘请专家现场评审。结合国务院办公厅关于印发职业技能提升行动方案（2019—2021年）以及2020年职工技能大比武活动，在辖区内组织职业技能提升培训活动。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本本期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.25
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	5.00
		达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述(18分)	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					90.25

非政府采购类项目 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：主要用于购置非政府采购类物资，为单位工作正常开展提供物质保障。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得 分
项目 决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规 / 文件要求 / 规划依据 / 会议决议 / 事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目 管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 / 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 / 未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目 绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	4.97
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益 / 生态效益 / 经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					92.97

培训费项目 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：为本单位干部职工提供培训经费保障，进一步提升本单位干部职工的能力素质，将鼓励干部职工参加培训作为落实中央、省、市、区精神、全面建设素质干部队伍的重要手段，逐步弥补干部职工知识、能力方面的不足。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	0.50
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	3.30
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	3.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	11.00
	效益(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化,在备注列进行描述(18分)	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					84.80

修缮费项目 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：开展本年度修缮工作，确保工作正常开展。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	4.09
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					90.09

政府采购类项目 2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：主要用于购置政府采购类物资， 为单位工作正常开展提供物质保障。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.14
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					91.14

会议费项目2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：为进一步提高工作质量，根据工作需要组织相关工作会议。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	3.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	5.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	10.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	0.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					81.00

信访中心项目2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：项目包括印刷信访中心业务文书、更新党建活动室宣传栏、视频监控系统维护费、EMS文书邮寄费用。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配 /未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理 /未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	2.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					93.00

就业管理项目2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：印制就业创业工作简报、就业创业工作目标责任书；举办就业创业政策及系统操作培训；开展技能人才校园招聘活动；举办就业创业政策宣传活动；开展福田区创业孵化基地认定服务工作；开展创业孵化基地创业分享沙龙活动工作以及创业孵化基地授牌及宣传栏制作。扶贫工作：开展和平县精准扶贫精准脱贫工作；关爱外来务工人员系列活动；开展对口广西河池市罗城县、环江县就业扶贫工作。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内部控制制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
资金管理规范性(4分)		资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00	
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.82
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化,在备注列进行描述(18分)	18.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分）。	5.00
自评总得分					97.82

公务接待费2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：严格按照国家、省、市、区公务接待标准开展接待工作，确保公务接待工作顺利进行。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	1.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	3.06
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	0.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总分					83.06

监察业务2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：根据《中华人民共和国劳动法》、《保障农民工工资支付条例》、《深圳市员工工资支付条例》及国家、省、市其他相关法律、法规和规章，依法对用工地在福田辖区的企业用工行为实施劳动监察、组织开展专项执法检查活动、处理劳资纠纷群体性事件、组织开展根治拖欠农民工工资工作等。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范性(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同约定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同约定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.79
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化,在备注列进行描述(18分)	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(6分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分）。	5.00
自评总得分					92.79

政务服务2020年度项目支出绩效自评表

项目概况：人才引进材料核查发函邮寄费用。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性 (11分)	依据明确 (5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确 (6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性 (14分)	制度保障 (6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障 (3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障 (5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性 (9分)	项目执行进度匹配性 (3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		资金支付进度匹配性 (3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性 (3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性 (4分)	监控措施 (2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果 (2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性 (7分)	业务管理规范 (3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性 (4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况 (12分)	成本控制情况 (6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.20
		项目数量完成情况 (6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况 (12分)	项目质量达标情况 (12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）	12.00
	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述（18分）	16.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					93.20

劳动关系科2020年度项目支出绩效自评表

项目概况： 根据《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣行政许可实施办法》及国家、省、市其他相关法律、法规和规章，依法开展法治政府建设考核，配合市局开展劳动争议调解员培训，劳动争议组织认定、实施劳务派遣行政许可审批、核准企业实行特殊工时制、负责欠薪垫付审核工作，经济性裁员备案等工作。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	4.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本本期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	4.94
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方案根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述(18分)	16.00
	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分）。	5.00
自评总分					93.94

**附件 3：2020 年福田区“优才中国行”
校园招聘活动项目支出部门评价报
告**

2020 年度重点项目支出 绩效评价报告

项目名称：2020 年福田区“优才中国行”校园招聘
活动

项目实施部门：福田区人力资源局（本级）

一、项目概况

（一）项目背景和立项依据

“优才中国行”校园招聘活动系我局重点工作，自 2009 年首次启动以来已连续开展 11 年。该项工作列入我局 2020 年工作计划，并制定了预算。

（二）项目管理的组织架构和职责分工

本次活动通过公开招标，将会务组织工作外包给深圳市三和人力资源有限公司，由区人力资源局职建人才科负责全流程监督。

（三）项目资金管理情况

1. 项目资金预算和分配情况

该项目资金由区人力资源局职建人才科使用，因预算金额超过 50 万元，采用公开招标的形式，最终根据深圳市福田区政府采购中心招标项目的投标结果，确定深圳市三和人力资源有限公司为中标方，中标总价为人民币：124.6846 万元。签订的合同经局法律专员、法律顾问审核无异议，流程符合采购工作相关要求。

2. 项目资金管理和使用情况

该项目为服务类项目，无资产采购、配置、使用、处置及其收益管理情况。我局已制定《财务管理制度》《采购工作制度》《重大经费支出绩效管理办法》《预算管理制度》等制度，该项目严格按照市、区、局各项规定执行。

（四）项目绩效目标及实现情况

自 2009 年福田区启动“优才中国行”校园招聘工作以来，11 年来福田区“优才中国行”为 1300 余家辖区企业引进优秀大学生 4 万余人，为推动福田区经济发展、提升企业核心竞争力，为福田区河套深港科技创新合作区、香蜜湖新金融中心、环中心公园活

力城区“三大新引擎”建设提供强有力的人才支撑，为深圳建设中国特色社会主义先行示范区做出了重要的贡献。2020年结合实际需求在4个城市招聘，计划达成录用意向的3400人以上。此次招聘活动涉及28个专业类，提供7600个岗位列别供毕业生选择，现场面试及线上投递简历22000余人，通过面试、笔试的人员近9600余人，实际达成录用意向的有3400余人，完成了既定目标。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效分析

1、指标评分表

绩效指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分
	预算执行率(10分)	预算执行率	1,500,000.00	1,246,846.00	10.00	8.31
	数量指标(20分)	1. “优才中国行”校园招聘参加企业家(次)	180家(次)	180家	4.00	4.00
		2. “优才中国行”校园招聘会场数	12场	12场	4.00	4.00
		3. “优才中国行”校园招聘企业宣讲会会场数	24场	24场	4.00	4.00
		4. “优才中国行”校园招聘合作高校	16所	16所	4.00	4.00
		5. “优才中国行”校园招聘工作参与应聘人数	4万人	约4万人	4.00	4.00
	质量指标(20分)	1. 企业资质	(一)在福田区注册；(二)经认定的福田区总部经济企业、国家级高新技术企业或其他符合产业发展方向的企业。	(一)在福田区注册；(二)经认定的福田区总部经济企业、国家级高新技术企业或其他符合产业发展方向的企业。	6.00	6.00

	2. 择校要求	国家综合类重点大学、专业性重点大学。	国家综合类重点大学、专业性重点大学。	6.00	6.00
	3. “优才中国行”校园招聘工作达成录用意向人数	3400 人	约 3400 人	8.00	8.00
工作时效(10分)	2020 年 12 月 31 日之前完成人才服务工作。		完成	10.00	10.00
经济效益指标(10分)	福田区经济发展	增强人才集聚能力,提升企业核心竞争力,推动福田区经济发展做出贡献。	增强人才集聚能力,提升企业核心竞争力,推动福田区经济发展做出贡献。	10.00	10.00
社会效益指标(20分)	1. 福田区人才吸引力	营造全区爱才重才的浓厚氛围,增强人才集聚能力。	营造全区爱才重才的浓厚氛围,增强人才集聚能力。	10.00	10.00
	2. “优才中国行”校园招聘工作媒体报道情况	通过媒体报道,取得良好的宣传发动效果,能引起社会关注。	通过媒体报道,取得良好的宣传发动效果,能引起社会关注。	10.00	10.00
服务对象满意度指标(10分)	企业满意度	大于 90%	96.53%	10.00	8.00
	总分			100	96.31

2、其他工作完成情况

会务组织情况。本次活动通过公开招标,将会务组织工作外包给深圳市三和人力资源有限公司,职建人才科负责全流程监督。现场会务情况如下:一是在四地主会场设立液晶大屏幕滚动播放福田区及各企业最新的宣传片,让学生们直面感受福田一流中心

城区的魅力所在。二是专门设立了招聘会启动仪式环节，由带队领导与高校领导共同启动招聘会来体现福田区政府对引进人才的重视。三是在招聘会现场设立专区进行政策宣导，在各个会场充分利用现场布展的可用空间，将各项人才引进、人才奖励政策申请流程等相关资料印在各展位的隔板上，让前来应聘的毕业生能第一时间了解到福田相关人才优惠政策。

媒体报道情况。活动的进程也受到了各媒体的关注，各地高校、深圳特区报、深圳晚报、福田政府在线、幸福福田、部分参会企业都在门户网站及新媒体公众号进行了持续报道。

宣传发动情况。本次活动采取以下措施进行宣传发动：一是在高校官网发布 2020 优才招聘信息及《福田英才荟 2.0》相关政策；二是在全校园就业网站发布宣传信息及招聘链接；三是制作易企秀及微信平台进行宣传推广；四是发动校园大使转发微信群、朋友圈、qq 群及周边高校应届毕业生就业群等，实现宣传全校覆盖；五是聘请校园宣传大使进行针对性较强的精准宣传，使得招聘信息精准覆盖。

社会评价情况。经过现场问卷调查、全过程数据统计分析，本次活动达到了预期效果，得到了企业、校方以及学生们的认可，综合满意度达到了 96.53%。

（二）项目绩效评价结论

2020 年福田区“优才中国行”校园招聘工作较好地达到了宣传发动、招聘效果、现场效果以及服务对象满意度等绩效工作要求，计划达成录用意向完成率达到 100%，综合满意度达到 96.53%。项目加强了政府服务与引导，帮助辖区企业引入优秀人才，为高校、毕业生、企业和产业的有机融合搭建一个全方位、多元化的

人才与智力交流平台，为满足区社会经济发展，为加快建设一流国际化中心城区提供了坚实的人才保障和智力支撑。经评估，该项目已达到预期目标。

三、取得的成效

本次活动计划发动 180 家企业参会，实际 180 家（次）企业参会；提供 7600 个岗位列别供毕业生选择，现场面试及线上投递简历 22000 余人，通过面试、笔试的人员近 9600 余人，实际达成录用意向的有 3400 余人，完成了既定目标。优秀毕业生的引进为推动福田区经济发展、提升企业核心竞争力，为福田区河套深港科技创新合作区、香蜜湖新金融中心、环中心公园活力城区“三大新引擎”建设提供强有力的人才支撑，为深圳建设中国特色社会主义先行示范区做出了重要的贡献。

四、存在的问题

（一）面试或者宣讲场地较少。虽然通过各种渠道与高校负责人沟通场地和面试教室事宜，但是因为招聘活动在上课时间开展，宣讲、面试场地均较紧张。

（二）宣传工作需进一步加强。相对而言，学校就业处态度较为积极，学生则因为时间宽裕、选择较多，存在积极性不强的情况。

五、相关建议和整改措施

（一）进一步完善筹备工作。招聘会的举办时间将进行优化，在对接学校的过程中根据企业需求预申请教室场地，保障企业宣讲、面试需求。

（二）进一步加强宣传工作。将组织辖区影响力较强的企业招聘负责人、HR 专家以及优秀的毕业生代表提前在各学校统一进

行宣讲和推广，让学生们提前对福田区有一个更加直观的认识，对福田的优秀企业有更加深入的了解。针对大型企业和知名企业将提前 3 天在学校进行企业介绍和职位推广，并为学生准备线上投递简历的渠道。

（三）进一步优化目标高校。在下一步的工作中将增加以行业为主导的专场招聘路线，既能满足传统企业的招聘需求，又能照顾到特殊行业的用人需要，使我局人才引进工作更加精准高效。