

## 2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市福田区机关事务管理局（本级）

单位负责人（签章）：

填报人：王雪松

联系电话：8298333-8486

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

区机关事务管理局（本级）是承担机关事务管理职能的区政府直属行政事务机构，我局的主要职责如下：

1. 根据党和国家有关机关行政后勤管理的规定和要求，结合区直机关的实际，研究制定机关事务管理工作的规章制度，并组织实施。

2. 负责区机关大院管理费的开支；负责本局和区领导办公室固定资产的管理。

3. 负责区领导办公室、公务车、接待工作中各项后勤保障服务工作。

4. 负责区机关办公用房的管理、分配、调整等工作。

5. 负责区机关大院（不含区公、检、法大楼内）安全保卫和消防管理工作。

6. 负责区机关大院（不含区公、检、法大楼内）安全隐患改造维修项目的申报、监管和预、结算工作。

7. 负责区机关大院水、电、电梯、空调等各种机械设备的使用和维修保养。

8. 负责区突发事件发生时区指挥机关的后勤保障服务工作。

9. 拟定并组织实施区机关后勤体制改革的政策和办法，推动

后勤管理科学化、后勤服务社会化。

10. 负责区四套班子和区领导交办的各项活动后勤保障服务及办理区领导交办的其他事项。

11. 负责区领导报刊的征订、收发工作。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务**

我局 2020 年工作的总体思路是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党建为引领，狠抓干部队伍建设，深入贯彻数字化、标准化、精细化、规范化的发展理念，着力提升安全系数、保障能力、服务品质、机关文化，创建“平安、绿色、美丽、人文、幸福”的新时代美好机关。主要工作和重点任务如下：

1. 坚持党建引领，基层堡垒更加牢固。
2. 强化队伍建设，干事创业氛围浓厚。
3. 狠抓精细化管理，提质增效成效显著。
4. 坚持服务导向，保障质量稳步提升。

## **（三）2020 年部门预算编制情况**

### **1. 部门预算编制合理规范**

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

序和时间要求进行报送。

我局本级 2020 年部门预算 12,171.06 万元，包括人员支出 2,525.32 万元、公用支出 122.03 万元、离退休人员支出 126.74 万元、项目支出 9,396.97 万元。其中，购置费 11.76 万元，修缮费 450.00 万元，一般管理事务 2,453.21 万元，大楼管理 1,124.00 万元，后勤保障 386.00 万元，物业管理 1,222.00 万元，政务活动 175.00 万元，深港合作区办专项 3,565.00 万元，预算准备金 10.00 万元。

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

## **2. 绩效目标设置完整明确**

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

我局本级 2020 年部门整体支出绩效目标细化分解为大楼管

理、修缮费、物业管理、后勤保障、政务活动、深港合作区办专项项目等工作任务，按照产出（数量、质量、时效、成本）、效益（经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响）和满意度设定绩效指标，明确指标名称和目标值，并确保与部门年度任务数或计划数相对应。

我局本级共计针对 23 个三级预算项目（含 1 个政府基金“疫情”项目）编制了项目支出绩效目标并向社会公开，编报的项目支出绩效指标包含量化的绩效指标、具有清晰、可衡量的指标值，能够明确体现我局社会、经济、生态效益等履职效果，绩效指标目标值测算基本符合客观实际情况。

#### **（四）2020 年部门预算执行情况**

##### **1. 资金管理**

我局本级 2020 年预算年初预算数为 12,171.06 万元，调整后总指标数为 12,554.17 万元，全年预算调整率为 3.15%；2020 年全年决算支出数为 11,533.66 万元，占年度总指标的 91.87%；年末结转和结余决算数为 83.35 万元，结转结余率为 0.65%。

我局本级 2020 年度采购预算金额 1,850.96 万元，实际采购金额 1,637.88 万元，政府采购执行率 88.49%，政府采购执行情况良好。

我局本级 2020 年度资金管理、费用标准、支付符合有关制

度规定，严格按事项完成进度支付资金；严格规范执行会计核算制度，支出凭证符合相关规定；未发生超范围、超标准支出，未发现虚列支出和截留、挤占、挪用项目资金及其他不符合制度规定支出情况。

我局本级按财政部门要求于2020年2月21日在福田政府在线公开了2020年部门预算，2020年10月26日在福田政府在线公开了2019年度部门决算。2020年部门预算和2019年部门决算公开的内容、时限、范围等方面，均符合《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）、《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136号）等文件要求。

## **2. 项目管理**

我局本级2020年度按照财政管理要求，共计申报实施23个预算项目，其中一般性项目共计22个、政府性基金项目1个。

我局本级23个预算项目的设立、调整按规定履行报批程序，项目申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、实施、验收均严格执行相关制度规定，项目验收履行相应手续。

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

实现情况进行监控，确保预算绩效目标按要求完成。

### **3. 资产管理**

我局本级 2020 年末资产总额为 3,742.48 万元，其中固定资产原值 4,091.03 万元，折旧值为 2,165.53 万元，固定资产净值为 1,925.5 万元，实际在用固定资产净值为 1,925.5 万元，固定资产利用率为 100.00%。

我局本级 2020 年共计新增 897 项固定资产，总金额原值为 1,462.25 万元，其中购置 321 项，原值 514.55 万元；调入资产为 576 项，原值 947.7 万元。我局本级 2020 年共计减少 888 项固定资产，总金额原值为 2,580.79 万元，其中无偿调出资产 415 项，原值 1,926.74 万元；报废处置资产为 473 项，原值 654.05 万元。资产配置合理、保管完整，账实相符，资产处置规范，有偿使用及处置收入均及时上缴国库。

### **4. 人员管理**

我局本级行政编制总数为 59 名，2020 年末实有在编人员 46 人，无劳务派遣人员。因此，财政供养人员控制率 77.97%，无超编超员的情况存在。

### **5. 制度管理**

2020 年，我局通过制定《福田区机关事务管理局预算绩效管理暂行规定》，进一步健全了单位的预算管理机制。在资产管

理方面，新修订印发了《福田区机关事务管理局固定资产管理办法》。在财务收支、采购管理、工程管理方面，单位制定了《2020年财务科规章制度》。

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

## **二、部门主要履职绩效分析**

按照“部门职责-工作任务-预算项目”三个层级的预算绩效管理结构，结合我局主要职责和2020年重点工作任务，对2020年预算使用绩效分析如下：

### **（一）主要履职目标**

我局2020年主要履职工作目标包括：

1. 持续推进机关党建工作，推动机关事务全面建设。
2. 加快干部选调，推进干部队伍建设。
3. 排查安全隐患，推进安全保障工作。
4. 有序推进修缮改造工程，扎实推进停车秩序整治。
5. 督促公共机构降低能耗，协调推进绿色机关建设。
6. 严格落实党风廉政教育，坚持党风廉政建设。

### **（二）主要履职情况**

1. 在党建工作方面：继续深化“五强工程”项目，喊亮“我



是党员跟我上”口号，党员带头推动机关事务全面建设。坚持“三会一课”制度，认真学习贯彻习近平总书记有关讲话和精神。创建党员学习室，利用学习强国、智慧党建、微信群等平台，“线下+云上”模式打造学习型党组织。以“走出去请进来”多种形式深入开展红色教育、以党建带动团建、党员政治生日等活动，培养广大党员干部的政治站位和大局意识，凝神聚力推动机关事务全面建设再提升。

**2. 在干部队伍建设方面：**加快干部选调工作，多渠道引进优秀人才，优化干部队伍结构。抓好局内部年轻干部发掘、培养，逐渐实现干部队伍年轻化。制定机关事务管理局近三年培训计划，全面提高全体干部职工的业务水平和综合能力。

**3. 在安全保障工作方面：**消防安全方面，制发《大院装修管理规定》，对各单位自行装修办公场所进行规范；消防主管更换和气体灭火系统更新。用电安全方面，对大院用电安全设备进行全面安全排查，着重解决主供电电缆老化、重点部位应急供电问题，对大院内配电布局进行优化；老旧电梯改造方面，已经申请项目立项，预计 2021 年 5 月份完成电梯更换。大院安全方面，监督物业公司做好设施维护保养，每天组织巡查巡检，排查安全隐患。

**4. 在工程修缮及停车秩序整治方面：**逐步推进对大院修缮改造涉及多方面、全方位升级，主要包括机关大楼水电管网改造更新；外墙面、天花、墙面、地坪翻新；大院路灯照明系统更新；

会议室改造；停车秩序整治。

**5. 在绿色机关建设方面：**制定全区公务车辆更新购置实施方案；完成对机构改革后新成立的 15 家单位公务车辆编制重核统计；“福田区公共机构节能管理平台项目”建设工作；加快节水型单位创建工作；牵头推进机关事业单位和群团组织低碳办公；督促公共机构降低能耗，实现“十三五”全区公共机构人均综合能耗下降 12%、单位建筑面积能耗下降 12.27%、人均用水量下降 17%的目标。

**6. 在党风廉政建设方面：**严格落实《党风廉政建设责任制度》，厘清职责，定期开展党风廉政教育。加强对干部职工的日常谈话、提醒谈话和警诫谈话，发现苗头性、倾向性问题及时解决，防范于未然。完善工作制度，对干部职工轮岗、请休假、出入境管理、上下班纪律进行明确规定，进行突击检查，加大明察暗访和通报批评力度。修订《零星修缮工程组织实施流程》，制定《预选供应商库抽签实施办法》，对工程项目按规定采取抽签方式确定承建商，使政府的行政行为处于阳光之下，杜绝贪腐之风，防范于未然。

### **（三）部门履职绩效情况**

#### **1. 预算使用经济性**

预算使用经济性主要通过公用经费控制率来体现。

（1）“三公”经费管控情况良好。我局本级 2020 年“三公”

经费预算安排数 75.67 万元，“三公”经费实际支出数 10.31 万元，“三公”经费控制率 13.62%。

（2）日常公用经费管控情况良好。我局本级 2020 年日常公用经费预算数 122.03 万元，日常公用经费决算数 94.99 万元，日常公用经费控制率 77.85%。

## 2. 预算使用效率性

预算使用效率性主要由预算执行率、重点工作完成情况、项目完成及时性来体现。

（1）预算执行均衡率良好。我局本级第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行进度（含临时机构：深港合作区、皇岗指挥部、国家药监局两个分中心运行经费）分别为：22.14%、45.08%、73.32%、92.11%，与部门预算的序时进度匹配后得出各季度的部门预算执行均衡率分别为：88.56%、90.16%、97.76%、92.11%，全年平均执行均衡率为 92.15%，预算执行的及时性和均衡性可以继续加强。

（2）重点工作按时按质完成。我局本级 2020 年度按规定完成了市委、市政府、市人大及区委、区政府、区人大等上级有关部门下达或交办的重点工作任务。

（3）项目按计划一一落实。我局本级 2020 年部门预算安排的 23 个预算项目按计划时间有序推进，大部分项目已按计划完成。

### **3. 预算使用效果性**

#### **（1）经济效益**

在抗疫募捐方面，机关事务不是疫情防控第一线，但始终战斗在第一线。疫情期间，我局受领任务不推脱，主动担当作为，严格大院进出管控，共核查大院出入人员 152 万余人次，检查车辆约 33.4 万台次。办公楼道、电梯等公共区域（含各外办）日消杀面积达 5.1 万余平方米。

#### **（2）社会效益**

完成“福田区公共机构节能管理平台项目”建设工作；加快节水型单位创建工作；牵头推进机关事业单位和群团组织低碳办公；督促公共机构降低能耗，实现“十三五”全区公共机构人均综合能耗下降 12%、单位建筑面积能耗下降 12.27%、人均用水量下降 17%的目标。

#### **（3）生态效益**

在环保建设方面，我局组织全区 150 家公共机构开展节能管理培训会，督促各单位开展节水型单位创建，目前已有 110 家公共机构完成创建验收工作，区公共机构节能管理平台已初步完成验收。除此之外，我局逐步推进对大院修缮改造，美化环境，办公大楼已实行“垃圾分类”，各楼层等办公区域均已放置分类垃圾桶，部分电梯对无接触按钮进行试运行。

### **4. 预算使用公平性**

预算使用公平性主要通过公众或服务对象满意度来体现。

2020 年春节期间，省市区相继启动重大突发公共卫生事件一级响应，为落实上级领导关于做好疫情防控保障工作的指示，福田区机关事务管理局大年初三马上召回除疫情发生地外的所有休假人员，引导党员干部在急难险重任务面前率先垂范，干部职工自觉服从组织安排，提前返岗待命，他们中有的人放弃了新春佳节与家人团聚的机会，舍小家顾大家，投入到疫情防控的保障工作中去。

2020 年 2 月 1 日，区疫情防控工作指挥部指示机关事务管理局参与负责全区非医疗机构的所有应急物资保障。面对突如其来的重大任务，机关事务局党组第一时间召开党组会议研究落实，抽调党员骨干组建党员突击队，专门负责应急物资保障。力求实现应急物资动态掌控、及时调度、精准发放。

为保障机关办公安全，制定了《机关大院、院外各办公点公共区域防控新型冠状病毒清洁消毒工作指引》，全面加强疫情防控。安保全天候对进出大院 900 余人实行全员检测体温，不漏一车、不漏一人；摸排登记物业公司人员、宿舍员工，每日检测体温两次；每日消杀楼道过道 4 次、电梯每小时 1 次，对卫生间、办公区域、公车等重点区域和部位实现消杀全覆盖，每日累计消杀面积达 1.5 万平方米；通过下发文件、张贴告示、电话信息、微信群等方式，多渠道宣传防控知识，形成群防群控的良好局面。

2020 年，在防控疫情的关键时刻，福田区机关事务管理局

肩负起了后勤保障服务工作，局领导和各部门负责人每日对防控工作进行检查，建立检查台账，将防控工作落到实处，坚决做到守土有责、守土担责、守土尽责，得到了同级单位及上级领导的一致认可。

根据 2020 年度绩效评估结果，社会公众对我局 2020 年度履职工作的满意度得分 84.36 分。我局属于后勤部门重点服务广大干部职工，下一步计划将密切联系群众，提高服务范围。

### **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**

为认真贯彻落实十九大报告关于“全面实施绩效管理”部署要求，以“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”为着力点，我局本级紧紧围绕财政部门的部署，积极开展和落实预算绩效管理工作。我单位主要经验和做法如下：

1. 有序开展各项预算绩效管理工作。我局本级按照市财政部门的要求，有序开展各项预算绩效管理工作，所有项目纳入绩效目标管理，并设置数量、质量、时效、效果等绩效指标，绩效指标具体、可量化。

2. 注重实效，在 2020 年预算编制中细化各项预算科目，在合理、规范地编制预算的基础上，经费用到了实处，杜绝不合理的开支。

## **(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施**

### **1. 政府采购执行率不高，需进一步提高政府采购执行进度**

问题表现：2020 年，我局政府集中采购计划金额合计 1,850.96 万元，实际采购金额合计 1,637.88 万元，政府采购执行率 88.49%。按照部门整体支出绩效评价指标评分标准“政府采购执行率得分=政府采购执行率×1 分”，因此政府采购执行率得分为 0.88 分，扣 0.12 分。

改进建议：严格按照政府采购相关政策规定，合理安排政府采购计划数，及时督促各部门提前启动政府采购项目，按程序高效率完成政府采购工作并及时办理采购资金拨付，提高政府采购执行率。

### **2. 需进一步提高我局各季度预算执行均衡率**

问题表现：由于疫情原因年初部分项目支出进度稍慢，年初做预算时考虑尚不够周全，存在项目预算调整情况。我局本级第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行进度（含临时机构：深港合作区、皇岗指挥部、国家药监局两个分中心运行经费）分别为：22.14%、45.08%、73.32%、92.11%，与部门预算的序时进度匹配后得出各季度的部门预算执行均衡率分别为：88.56%、90.16%、97.76%、92.11%，全年平均执行均衡率为 92.15%，预算执行的及时性和均衡性有待继续加强。根据评分标准第一季度、第二季度、第三季度、第四季度及全年平均支出进度得分依

次为 0.89 分、0.9 分、0.98 分、0.92 分、1.84 分，总计得分 5.53 分，扣 0.47 分。

改进建议：加强预算管理，做预算前，熟悉掌握预算文件精神 and 全办年度工作计划；编制预算过程中，加强与各科室（部门）的指导沟通；汇总预算时，认真对照往年的预算，合理编制预算；预算执行时，认真把关，每月通报执行率并对支出不理想的各科室（部门）进行约谈，更有针对性地解决支出困难。

### **3. 需进一步提高我局各项履职工作满意度**

问题表现：根据 2020 年区对各部门的绩效评估结果，社会公众对我局工作的满意度得分 84.36 分，因此，我局各项工作的公众满意度仍需提高。

改进建议：提升社会公众对我局工作的满意度水平，不断改进工作方式方法、提升工作效率效果，针对工作中存在的问题及时整改，妥善处理各类投诉反馈事项。

### **（三）后续工作计划、相关建议等**

1. 积极开展培训，加强政策学习，树立绩效管理理念，深入、系统的宣传预算绩效管理工作，提升预算绩效运用水平。遏制“重分配、轻管理、重使用、轻效益”的现象。

2. 加强预算绩效分析，进一步加大预算绩效评价结果的应用，逐步完善绩效评价结果应用制度，并监督落实到位。

3. 完善绩效评价问责机制，对于预算单位在预算资金的申



请、监督和使用过程中，由于工作疏漏、故意过失等原因导致的预算资金无效或低效等情况，将追究相应部门、单位或个人的责任，并提交相关职能部门作出处罚。

#### **四、部门整体支出绩效评价指标评分情况**

按照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2019年度）》进行自评，深圳市福田区机关事务管理局本级2020年整体支出绩效自评得分95.41分，具得分情况详见附件。

附件：我局2020年度部门整体支出绩效指标评分表

附件

深圳市福田区机关事务管理局本级 2020 年度部门整体支出绩效指标评分表

评价指标				指标说明	参考评分标准	评价得分	
一级指标	二级指标	三级指标	分值			明细	总计
部门决策 (25 分)	预算编制	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合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. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1 分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1 分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1 分）。	1 1 1 1 1	5
		预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5 分）； 2. 发现一项不符合的扣 1 分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5	5

	目标设置	绩效目标完整性	8	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	8	8
		绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）；	2	7
					2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）；	2	
					3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；	1	
					4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；	1	
					5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	1	
部门管理 （20分）	资金管理	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	0.88	1.88
					2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1	

		财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	1	3
					2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	1	
					3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	1	
		预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息	1.5	3

					的直接得分。		
					2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。	1.5	
	项目管理	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）；	1	2
					2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	1	
		项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项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）；	1	2
					2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。	1	

	资产管理	资产管理 安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）；	1	2
					2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	1	
		固定资产 利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的，得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	1	1
	人员管理	财政供养 人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1	1
		编外人员 控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	1	1
	制度管理	管理制度 健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）；	0.5	3

				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。	2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5 分）；	1.5	
					3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1 分）。	1	
部门绩效 (55 分)	经济性	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% (1) “三公”经费控制率<90%的，得 3 分； (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得 2 分； (3) “三公”经费控制率>100%的，得 0 分。	3	6
					2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的，得 3 分； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得 2 分； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得 0 分。	3	
	效率性	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%)×1 分	0.89	5.53
					2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%)×1 分	0.9	
					3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%)×1 分	0.98	
					4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%)×1 分	0.92	

					5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	1.84	
		重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大、区委、区政府、区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、区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8	8
		项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6分)； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6	6
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	20	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	20	20
	公平性	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；	1	3



				性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1 分）；	1	
					3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1 分）。	1	
		公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。	2	2
总计						95. 41	95. 41