深圳市福田区委区政府办公室(汇总)

2019 年度部门决算

目录

一、深圳市福田区委区政府办公室（汇总）概况

（一）部门职责

（二）机构设置

二、深圳市福田区委区政府办公室（汇总）2019 年度部门决算表

（一）收入支出决算总表

（二）收入决算表

（三）支出决算表

（四）财政拨款收入支出决算总表

（五）一般公共预算财政拨款支出决算表

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表

（七）一般公共预算财政财拨款“三公”经费支出决算表

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

三、深圳市福田区委区政府办公室（汇总）2019 年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

（二）收入决算情况说明

（三）支出决算情况说明

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

（九）预算绩效目标编报及绩效评价开展情况说明

（十）其他重要事项情况说明

四、名词解释

（一）收入科目

（二）支出科目

（三）“三公”经费

（四）机关运行经费

一、深圳市福田区委区政府办公室(汇总)概况

（一）部门职责

1、福田区委区政府办公室主要职责:

（1）、贯彻落实党的路线方针政策，抓好区委、区政府部署有关工作的组织实施，当好区委、区政府参谋助手，及时报告有关情况。

（2）、负责中央、省、市的大政方针、政策、部署等贯彻落实的检查督促及区委、区政府领导批办和决定事项的督办工作。

（3）、负责协调区委、区政府领导、区属各街道、各部门以及各有关单位工作关系，联系区人大、区政协办公室工作，充分发挥纽带作用，确保政令畅通。

（4）、负责区委、区政府各类会议、区领导政务活动和全区大型活动的安排和组织协调工作。

（5）、负责统筹推进全区党内规范性文件的制度建设。组织实施全区党内规范性文件的备案审查工作。

（6）、负责全区党政信息的收集、整理、编辑、报送工作。负责统筹指导推进督导区政府及各部门信息公开工作。

（7）、负责拟定外事工作发展规划并组织实施。研究外事工作重大问题、敏感问题，了解国际及友成动态并为区委、区政府对外工作提供参考建议。

（8）、统筹协调市对区绩效考核工作，统筹负责区属

各街道、各部门及驻区有关单位绩效管理的日常工作。

（9）、承担国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部署督察工作。

（10）、主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。

（11）、统筹协调区发展研究中心开展全区深化改革工作，加强政府职能转变和“放管服”改革的统筹协调。

（12）、归口管理区委保密委员会办公室、区档案馆、区发展研究中心。

（13）、完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

2、福田区档案馆主要职责：

（1）、协助区档案局开展全区档案的行政执法和督促检查等工作。

（2）、全面接收、保管福田区属单位在履职活动过程中形成的具有长期保存价值的档案资料，做好档案、资料的造册登记和编目整理以及馆库安全防护工作。

（3）、负责全区的地方志工作，组织开展地方党史研究及党资料的收集整理工作。

（4）、组织开展地情调查研究和资源开发利用，向社会各界征集档案史料，举办档案、地方史、党史等专题展览。开展档案、地方史信息化建设，推进管理工作的科学化，为社会提供服务。

（5）、组织编纂志书、年鉴、地方史和其他地方志文

献。负责《福田区志》《福田年鉴》等文献的编辑工作。

（6）、征集、整理、保存志书、年鉴、 地方史及其他相关地方志文献和资料，组织开展地方志资料年报收集工作。

（7）、提供档案信息查询利用服务。

（二）机构设置

本办共设9个科室，分别为督查室（改革办）、机关党委（行政事务科）、秘书科、文件法规和政务公开科（区委法律顾问室）、综合科、调研科、信息科、外事国安档案科、绩效科，归口管理参公事业单位（深圳市福田区档案馆）。

二、深圳市福田区委区政府办公室(汇总)2019年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　单位：万元

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	4,153.39	一、一般公共服务支出	14	3,684.60
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	15	0.00
三、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	16	0.00
四、事业收入	4	0.00	……	17	
五、经营收入	5	0.00	八、社会保障和就业支出	18	185.63
六、附属单位上缴收入	6	0.00	九、卫生健康支出	19	42.35
七、其他收入	7	0.23	十九、住房保障支出	20	240.81
	8			21	
本年收入合计	9	**4,153.62**	**本年支出合计**	22	**4,153.39**
用事业基金弥补收支差额	10	0.00	结余分配	23	0.00
年初结转和结余	11	66.34	年末结转和结余	24	66.57
	12			25	
总计	13	**4,219.96**	**总计**	26	**4,219.96**

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开02表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　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		4,153.62	4,153.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.23
201	一般公共服务支出	3,684.82	3,684.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.23
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,596.11	2,595.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.21
2010301	行政运行	1,019.70	1,019.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	931.56	931.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.21
2010305	专项业务活动	644.85	644.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	1,088.72	1,088.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02
2012601	行政运行	108.92	108.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	104.37	104.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2012604	档案馆	875.43	875.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02
208	社会保障和就业支出	185.63	185.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	185.63	185.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	22.65	22.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.55	105.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	57.44	57.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	240.81	240.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	240.81	240.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	148.55	148.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	92.26	92.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　单位：万元

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		4,153.39	1,597.42	2,555.98	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	3,684.60	1,128.62	2,555.98	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,595.90	1,019.70	1,576.20	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,019.70	1,019.70	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	931.35	0.00	931.35	0.00	0.00	0.00
2010305	专项业务活动	644.85	0.00	644.85	0.00	0.00	0.00

20126	档案事务	1,088.70	108.92	979.78	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	108.92	108.92	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	104.37	0.00	104.37	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	875.41	0.00	875.41	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	185.63	185.63	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	185.63	185.63	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	22.65	22.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.55	105.55	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	57.44	57.44	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	42.35	42.35	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	240.81	240.81	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	240.81	240.81	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	148.55	148.55	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	92.26	92.26	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　单位：万元

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
栏　　次		1	栏　　次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	4,153.39	一、一般公共服务支出	15	3,684.60	3,684.60	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	16	0	0	0.00
	3		三、国防支出	17	0	0	0.00
	4		……	18			
	5		八、社会保障和就业支出	19	185.63	185.63	0.00
	6		九、卫生健康支出	20	42.35	42.35	0.00
	7		十九、住房保障支出	21	240.81	240.81	0.00
	8			22			
本年收入合计	9	**4,153.39**	**本年支出合计**	23	**4,153.39**	**4,153.39**	**0.00**
年初财政拨款结转和结余	10	54.67	年末财政拨款结转和结余	24	54.67	54.67	0.00
一、一般公共预算财政拨款	11	54.67		25			

二、政府性基金预算财政拨款	12	0.00		26			
	13			27			
总计	14	**4,208.06**	**总计**	28	**4,208.06**	**4,208.06**	**0.00**

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　单位：万元

项　　目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4,153.39	1,597.42	2,555.98
201	一般公共服务支出	3,684.60	1,128.62	2,555.98
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,595.90	1,019.70	1,576.20
2010301	行政运行	1,019.70	1,019.70	0
2010302	一般行政管理事务	931.35	0.00	931.35

2010305	专项业务活动	644.85	0.00	644.85
20126	档案事务	1,088.70	108.92	979.78
2012601	行政运行	108.92	108.92	0
2012602	一般行政管理事务	104.37	0.00	104.37
2012604	档案馆	875.41	0.00	875.41
208	社会保障和就业支出	185.63	185.63	0
20805	行政事业单位离退休	185.63	185.63	0
2080501	归口管理的行政单位离退休	22.65	22.65	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.55	105.55	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	57.44	57.44	0
210	卫生健康支出	42.35	42.35	0
21011	行政事业单位医疗	42.35	42.35	0
2101101	行政单位医疗	42.35	42.35	0
221	住房保障支出	240.81	240.81	0
22102	住房改革支出	240.81	240.81	0
2210201	住房公积金	148.55	148.55	0
2210203	购房补贴	92.26	92.26	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

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　单位：万元

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	1,471.72	302	商品和服务支出	79.68	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	144.72	30201	办公费	24.32	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	865.77	30202	印刷费	13.55	30702	国外债务付息	
30103	奖金	12.79	30203	咨询费		310	资本性支出	2.03
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	2.03
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	103.51	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	47.19	30207	邮电费	4.18	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	39.1	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	

30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	1.77	31008	物资储备	
30113	住房公积金	143.03	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	15.68	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	115.61	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	43.99	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.13	31013	公务用车购置	
30302	退休费	21.27	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	12.07	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	22.72	30229	福利费	1.3	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	4.02	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.66			

人员经费合计	1,515.71	公用经费合计	81.71

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：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　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
73.22	17.82	11.70	0	11.70	43.70	24.87	17.82	4.05	0	4.05	3.01

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：深圳市福田区委区政府办公室(汇总)　　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			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

本部门2019年度无政府性基金预算收支。

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。

三、深圳市福田区委区政府办公室(汇总)2019年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

我办及归口管理单位2019年度部门决算总收入为4,219.96万元，其中：本年收入4,153.62万元，年初结转结余66.34万元。支出总计4,219.96万元，其中：本年支出4,153.39万元，年末结转和结余66.57万元。与2018年度相比，本年收入增加217.42万元，增加5.52%；本年支出增加206.48万元，增加5.23%。

（二）收入决算情况说明

我办及归口管理单位2019年度决算收入合计4,153.62万元，其中：财政拨款收入4,153.39万元，其他收入0.23万元。

（三）支出决算情况说明

我办及归口管理单位2019年度决算支出合计为4,153.39万元，其中：基本支出1,597.42万元，占38.46%，与2018年度相比增加8.88%；项目支出2,555.98万元，占支出合计的61.54%，与2018年度相比增加3.07%。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

我办及归口管理单位2019年度财政拨款收入总计4,208.06万元，包括：一般公共预算财政拨款4,153.39万

元，政府性基金预算财政拨款 0.00 万元，年初财政拨款结转和结余 54.67 万元；财政拨款支出总计 4,208.06 万元，包括：一般公共预算财政拨款 4,153.39 万元，政府性基金预算财政拨款 0.00 万元，年末财政拨款结转和结余 54.67 万元。

与 2018 年度决算数相比，财政拨款收、支总计增加 217.71 万元，增加 5.44%。主要原因是：机构改革，增加科室，人员变动。与年初预算数 3,906.44 万元相比，增加 246.95 万元，主要原因是机构改革，增加科室，人员变动。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

我办及归口管理单位 2019 年度一般公共预算财政拨款支出 4,153.39 万元，占本年支出合计的 100%。与 2018 年度相比，增加 206.48 万元，增加 5.23%。主要原因是：机构改革，增加科室，人员变动。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

我办及归口管理单位 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1,597.42 万元，其中：人员经费 1,515.71 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、退休费、奖励金、住房公积金等。

公用经费 81.71 万元，主要包括工会经费、公务用车运

行维护费等。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为24.87万元，完成全年预算73.22万元的33.97%，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；较2018年决算数17.99万元相比增加了6.88万元，主要是根据上级部门通知要求出国参加友好交流、公务活动与调研学习。公务车厉行减压。

1.2019年因公出国(境)经费支出决算数为17.82万元，完成全年预算17.82万元的100.00%;较2018年决算数11.57万元相比增加了6.25万元，主要原因是根据上级部门通知要求出国参加友好交流、公务活动与调研学习。全年安排3个因公出国（境）团组,共计4人次。出访国家和地区：尼泊尔、土耳其、希腊、英国、法国、瑞士、中国香港、中国澳门。出访任务：友好交流、公务活动与调研学习。

2.2019年度公务用车购置及运行维护费支出决算数为4.05万元，完成全年预算11.70万元的34.62%，主要原因是加强公务用车管理，公务用车费用有所节约；较2018年决算数6.30万元相比减少2.25万元。

公务用车购置支出 0.00 万元，完成全年预算 0.00 万元的 0.00%；较 2018 年的 0.00 万元减少了 0.00 万元，主要原因是 2019 年无发生公务用车购置支出。

公务用车运行维护费 4.05 万元，完成全年预算 11.70 万元的 34.62%，主要原因是加强公务用车管理，公务用车费用有所节约；较 2018 年的 6.30 万元减少了 2.25 万元，主要原因是压减开支，厉行节约。

2019 年我办及归口管理单位购置公务用车 0 台,保有量共 3 台。其中，本级 3 台，档案馆 0 台。具体开支内容包括:根据区委区政府工作部署，执行公务所发生的公务用车运行支出。

3.2019 年度公务接待费支出决算数为 3.01 万元，完成全年预算 43.70 万元的 6.89%，主要原因是：压减开支，厉行节约；较 2018 年决算数 0.12 万元增加了 2.89 万元，主要增加了因接待而涉及的餐费、租车费、材料打印费、交通及翻译等费用。2019 年度我办及归口管理单位公务接待 3 批次、29 人次。具体开支内容为：主要用于日本饭山市政府代表团来深的接待及对口接待工作。

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我办及归口管理单位没有政府性基金收入，也没有使用

政府性基金安排的支出。

（九）预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，我办及归口管理单位全面开展2019年度“三本”预算绩效自评。其中，三级项目32个，共涉及财政资金1,941.59万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

我办及归口管理单位结合重点履职或重大民生项目开展情况，组织对“绩效办管理”“档案管理鉴定”等2个项目开展重点绩效评价，共涉及财政资金92.16万元。从评价情况来看，项目立项依据充分，绩效目标设置合理，项目业务管理制度、财务管理制度较为健全，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。

2.部门决算中项目绩效自评结果。

我办及归口管理单位在2019年度部门决算中反映“劳务派遣人员项目”、“其他一般管理事务项目”、“绩效办管理项目”、“基层党建项目”等32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1。

（1）劳务派遣人员项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分99.3分。项目全年预算数221.68万元，执行数206.20万元，预算执行率93.02%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，加强劳务派遣人员的规范化

管理。全面、客观、公正的考核评价劳务派遣人员的工作绩效，完善激励约束机制、促进各项工作任务有效完成及绩效目标的顺利实现。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（2）绩效办管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数10.48万元，执行数10.48万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（3）法制建设项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分95分。项目全年预算数265.45万元，执行数265.45万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：本年度完成了统筹法治政府建设工作，积极开展争创省级法治政府示范区创建活动，为区政府重大项目提供专业、有力的法制保障，切实防范法律风险，积极开展复议应诉，有效解决行政争议。发现的主要问题及原因是：通过绩效自评发现，预算执行情况较好,机构改革后剩余经费划转至区司法局。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应

用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（4）培训费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分98.56分。项目全年预算数5.5万元，执行数0.81万元，预算执行率14.73%。项目绩效目标完成情况：本年度在职工作参加了区委组织部组织的自选培训，通过培训，提高了个人业务能力素质。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。下一步改进措施：1、强化管理意识，2、加强预算管理，进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（5）综合管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97.27分。项目全年预算数13.1万元，执行数7.53万元，预算执行率57.48%。项目绩效目标完成情况：完成区政府工作报告等重大材料封闭写作与区政府有关重要工作汇报PPT制作，提高区政府工作报告等重要工作报告起草和审核的效率。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。下一步改进措施：1、强化管理意识，2、加强预算管理，进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（6）督查管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97.35分。项目全年预算数11.5万元，执行数6.32万元，预算执行率54.96%。项目绩效目标完成情况：完成全区督查工作任务，组织全区督查业务培训，有效提升督查工作质量。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。下一步改进措施：1、强化管理意识，2、加强预算管理，进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（7）办文管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97.49分。项目全年预算数15万元，执行数12.54万元，预算执行率83.6%。项目绩效目标完成情况：完成全区党内规范性文件制度建设进度，及时完成上级电子收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）与办文方面的培训，有效提高区委、区政府办公室文件的审核、制发等工作。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（8）政务公开项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分96.14分。项目全年预算数30.51万元，

执行数 29.13 万元，预算执行率 95.48%。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（9）外事业务项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.08 分。项目全年预算数 52 万元，执行数 50.6 万元，预算执行率 97.31%。项目绩效目标完成情况：完成各类文件翻译、会议等活动，会同有关部门开展档案宣传、做好外事工作。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理的编制预算。

（10）政府采购类项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.01 分。项目全年预算数 26.5 万元，执行数 26.43 万元，预算执行率 99.74%。项目绩效目标完成情况：完成购置办公设备项目，深入贯彻厉行节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设开展该项目。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（11）调研管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目

标，项目自评得分 97.31 分。项目全年预算数 11.68 万元，执行数 6.60 万元，预算执行率 56.51%。项目绩效目标完成情况：有效提高全区调研队伍建设工作。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。下一步改进措施：1、强化管理意识，2、加强预算管理，进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（12）公务接待项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.79 分。项目全年预算数 42 万元，执行数 2.91 万元，预算执行率 6.93%。项目绩效目标完成情况：项目运行基本正常，2019 年接待外来单位人员共 3 批次，接待人数 29 人。来宾满意度达 100%。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。因根据各友城访问计划制定次年预算，经费支出按实际到访列支。下一步改进措施：严格贯彻落实中央八项规定及有关经费管理办法，做到务实节俭。

（13）秘书工作项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 145.24 万元，执行数 145.24 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：

通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（14）其他一般管理事务项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分96.88分。项目全年预算数22.54万元，执行数15.95万元，预算执行率70.76%。项目绩效目标完成情况：该项目资金主要是日常公用经费里的“商品和服务支出”，包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费等，通过开展项目，保障了日常工作的有序进行，充分调动人员的工作积极性，加大对日常工作的管理力度。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（15）基层党建项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分96分。项目全年预算数8.98万元，执行数8.98万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编

制工作中，更加科学合理地编制预算。

（16）信息管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分96.01分。项目全年预算数111.31万元，执行数110.96万元，预算执行率99.69%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（17）档案管理鉴定项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数84.99万元，执行数84.99万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（18）福田区档案馆新馆设备采购和智能管理系统建设项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97.15分。项目全年预算数668.18万元，执行数635.83万元，预算执行率95.16%。项目绩效目标完成情况：绩效目标

设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（19）公务接待项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数0.1万元，执行数0.1万元，预算执行率5.88%。项目绩效目标完成情况：项目运行基本正常，2019年接待外来单位人员共1批次，接待人数11人。来宾满意度达100%。发现的主要问题及原因：1、部门预算执行率较一般，未衡量项目实际运行情况与绩效目标的匹配性。下一步改进措施：1、强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。2、加强预算管理，增强预算约束力，进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性绩效目标设置合理。

（20）基层党建项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数3.79万元，执行数0万元，预算执行率0%。项目绩效目标完成情况：无。发现的主要问题及原因：因全体党员都归属福田区委区政府办公室机关党委，根据两办党建安排，2019年统一组织开展党建主题教育工作，党建经费及资料编辑费用统一由区委区

府办支出，故档案馆无支出相关党建经费。下一步改进措施：根据两办党建工作安排购买相关学习资料，做好党员学习安排。

（21）其他一般管理事物项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数10.44万元，执行数10.44万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（22）购微单相机项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数1.7万元，执行数1.7万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（23）购碎纸机项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数0.16万元，执行

数 0.16 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（24）监督检查项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97 分。项目全年预算数 4.37 万元，执行数 4.37 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（25）购一体机项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 1.38 万元，执行数 1.38 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编

制工作中，更加科学合理地编制预算。

（26）征集编印项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数4.16万元，执行数4.16万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（27）培训费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数0.50万元，执行数0.50万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（28）展厅装饰、布展及天台绿化项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97.87分。项目全年预算数48万元，执行数34.04万元，预算执行率70.92%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，

达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（29）档案建设项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数28.69万元，执行数28.69万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（30）史志工作项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数88.39万元，执行数80.54万元，预算执行率91.12%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（31）评估达标项目项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数2.79万元，执行数2.79万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（32）购相机闪光灯项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分97分。项目全年预算数0.5万元，执行数0.5万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：绩效目标设置合理，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将2019年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

3.以部门为主体开展的重点绩效评价结果。

我办及归口管理单位对2019年度部门预算项目中属于主要履职支出的1个项目于2019年10月开展重点绩效评价，共涉及财政资金7.16万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，具体详见《绩效办管理项目支出重点

绩效评价报告》，详见附件 2。

（十）其他重要事项情况说明

1.机关运行经费支出情况说明。

2019 年度,我办机关运行经费支出 81.71 万元,比 2018 年决算数同口径增加 15.85 万元，增加 24.07%。主要原因是机构改革，增加科室，人员变动。具体明细如下:

序号	项目	金额（万元）	序号	项目	金额（万元）
1	办公费	24.32	9	维修（护）费	15.68
2	印刷费	13.55	10	会议费	0
3	水费	0	11	工会经费	12.07
4	电费	0	12	福利费	1.30
5	邮电费	4.18	13	公务用车运行维护费	4.02
6	差旅费	1.77	14	一般设备购置费	2.03
7	物业管理费	0	15	其他费用	2.79

2.政府采购支出情况说明。

2019 年度政府采购支出总额 236.37 万元，其中：政府采购货物支出 30.17 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 206.20 万元。授予中小企业合同金额 236.37 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 3.74 万元，占政府采购支出总额的 1.58%。

3.国有资产占用情况说明。截至 2019 年 12 月 31 日，我办及归口管理单位共有车辆 3 辆,其中领导干部用车 0 辆、一般公务用车 3 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 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。

因为四舍五入，导致部分数据细微误差。

四、名词解释

（一）收入科目

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

3.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（二）支出科目

1.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2.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。

3.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金。

4.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5.支出功能分类：

（1）教育（类）支出：反映政府教育事务支出。

（2）社会保障和就业（类）支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

（3）住房保障（类）支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

（三）“三公”经费

纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指各单位用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，是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。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、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励

费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（四）机关运行经费

指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件 1

2019 年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

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	深圳市福田区委区政府办公室	项目类别	经常性项目		
实施单位	深圳市福田区委区政府办公室（本级）				

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	2,216,766.00	2,216,800.00	2,061,970.84	10	93.02%	9.30
	其中：当年财政拨款	2,216,766.00	2,216,800.00	2,061,970.84	—	93.02%	—
	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%	—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	按合同要求支出	

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）	对 16 名编外人员进行日常管理工作	16 人	已对 16 名编外人员进行日常管理工作	20.00	20.00	
		质量指标（20 分）	及时发放劳务费	100%	已按时发放劳务费	20.00	20.00	

		工作时效(10 分)	劳动收入发放完成时间--2019 年 12 月 31 日 稳定编外人员的工作岗位，减少编外人员的流动性，编外人员离职率低于 20%		劳动收入已在 2019 年 12 月 31 日发放完成，并且编外人员离职率低于 20%	10.00	10.00	
	效益指标(30 分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	
		社会效益指标	保障劳务派遣人员劳动就业权、取得劳动报酬的权利，享有社保保险和福利的权利	≥90%	已保障劳务派遣人员劳动就业与取得劳动报酬，并享有社保保险和福利	30.00	30.00	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	
		可持续影响	完善劳务派遣人员考核制度，形成有梯度，有层次的薪酬管理体系	不适用	不适用	0.00	0.00	
	满意度指标(10 分)	服务对象满意度指标	我办相关业务服务对象满意度高，得到市民认可。	≥90%	满意度达到 90%	10.00	10.00	
总分						100	99.30	

2019年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

项目名称	绩效办管理		项目属性	上年延续	项目周期	1年		
主管部门	深圳市福田区委区政府办公室		项目类别	经常性项目				
实施单位	深圳市福田区委区政府办公室（本级）							
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		71,600.00	104,795.00	104,795.00	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款		71,600.00	104,795.00	104,795.00	—	100.00%	—
	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%	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率现建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。				推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，促进政府管理向规范有序、公开透明、廉政高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率现建成服务性政府。同时，全面实行政府绩效管理，引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。			
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	数量指标(20	邀请绩效专家召开座谈会	至少1次	已完成一次	10.00	10.00	

	(50 分)	分)	组织开展区对区属各单位绩效考核工作		已完成对全区绩效考核	10.00	10.00	
		质量指标(20 分)	统筹市对区绩效考核工作；组织区对区属单位绩效考核工作。	完成率 100%	已完成对全区绩效考核	15.00	15.00	
			市对区绩效评估成绩	达 A 等次	达到 A 等次	5.00	5.00	
		工作时效(10 分)	2019 年全年		完成 2019 年全年绩效	10.00	10.00	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	
		社会效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	
		可持续影响	推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化	推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化	推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化	30.00	30.00	
	满意度指标(10 分)	服务对象满意度指标	参与考核单位满意度	≥85%	单位满意度达 98%	10.00	10.00	
总分						100	100.00	

2019年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="2">法制建设</td><td>项目属性</td><td>上年延续</td><td>项目周期</td><td colspan="3">1年</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="2">深圳市福田区委区政府办公室</td><td>项目类别</td><td colspan="4">经常性项目</td></tr>
<tr><td>实施单位</td><td colspan="7">深圳市福田区委区政府办公室（本级）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">项目资金
（元）</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>4,705,000.00</td><td>2,654,496.47</td><td>2,654,496.47</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10.00</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>4,705,000.00</td><td>2,654,496.47</td><td>2,654,496.47</td><td>—</td><td>100.00%</td><td>—</td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00%</td><td>—</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00%</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度
总体目标</td><td colspan="4">预期目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">做好区委区政府重大决策、规范性文件、合同协议及各类涉法事项的合法性审查工作；加强行政复议于行政诉讼工作；发挥法律顾问风险把关作用，统筹购买服务工作；加强领导干部、执法人员、法制专员法制专题培训；加强课题调研与学习。</td><td colspan="4">已好区委区政府重大决策、规范性文件、合同协议及各类涉法事项的合法性审查工作；加强行政复议于行政诉讼工作；发挥法律顾问风险把关作用，统筹购买服务工作；加强领导干部、执法人员、法制专员法制专题培训；加强课题调研与学习。</td></tr>
<tr><td>绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>指标内容</td><td>年度
指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析
及改进措施</td></tr>
</table>

	产出指标（50 分）	数量指标（20 分）	1.举办法制专题培训班于执法人员培训	至少各 1 次	未完成	5.00	0.00	因机构改革，4 月份已不在本单位申报。
			2.聘请区委、区政府法律顾问	10 名以上	已增加 16 名法律顾问	15.00	15.00	
		质量指标（20 分）	发挥法律顾问作用，为区委、区政府重大决策事项和相关涉法涉诉事项把好法律风险关，强化执法监督与指导，加强执法案卷评查与工作培训，提高执法案卷制作水平等，总体上促提法治政府建设水平	提高重大行政决策合法合规性，降低诉讼败诉风险	已为区委、区政府重大决策事项和相关涉法涉诉事项把好法律风险关，强化执法监督与指导	20.00	20.00	
		工作时效（10 分）	全年		全年	10.00	10.00	
	效益指标（30 分）	经济效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00	
		社会效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00	
		生态效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00	
		可持续影响	确保法治建设经费投入，为区委、区政府重大决策事项做好法律风险防控，全面落实法治政府建设各项要求		1-3 月份有持续投入法制建设经费，为区委、区政府重	30.00	30.00	

					大决算事项做好风险防控，全面落实法治政府建设各项要求			
	满意度指标(10 分)	服务对象满意度指标	不适用		完成上级交代任务	10.00	10.00	
总分						100	95.00	

培训费项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	5.56
		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计划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计划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)	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					98.56

综合管理项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	4.27
		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计划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计划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)	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					97.27

督查管理项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	4.35
		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计划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计划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)	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					97.35

办文管理项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	4.49
		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计划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计划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)	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					97.49

政务公开项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.14
		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计划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计划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)	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					96.14

外事业务项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.08
		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计划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计划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)	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					96.08

政府采购类项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.01
		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计划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计划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)	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					96.01

调研管理项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	4.31
		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计划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计划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)	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					97.31

公务接待费项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	5.79
		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计划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计划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)	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					98.79

秘书工作项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					96.00

其他一般管理事务项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.88
		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计划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计划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)	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					96.88

基层党建项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					96.00

信息管理项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.01
		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计划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计划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)	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					96.01

2019年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

项目名称	档案管理鉴定	项目属性	上年延续	项目周期	1年
主管部门	深圳市福田区委区政府办公室	项目类别	经常性项目		
实施单位	深圳市福田区档案馆				

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	850,000.00	849,948.40	849,948.40	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款	850,000.00	849,948.40	849,948.40	—	100.00%	—
	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%	—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	达到以下年度目标：对新馆馆藏档案、实物档案、图书资料进行年度盘点；对新进馆档案进行核查整改；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀；对档案到期开放或销毁进行鉴定；对声像档案进行收集、整理；开展档案利用辅助性工作外包工作；采购档案装具用品。	年底已完成各项项目支出，并将工作落实到位。

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)	馆藏档案、实物档案、图书资料年度盘点；档案核查整改；库区防虫除湿消杀；声像档案收集、整理；向社会提供档案利用；档案装具用品采购。	在新馆对上述工作达到 100%覆盖	已完成 100%覆盖	20.00	20.00	
		质量指标(20 分)	馆藏档案、实物档案、图书资料年度盘点；档案核查整改；馆藏档案消毒上架、库区防虫除湿消杀；对档案到期开放或销毁进行鉴定；声像档案收集、整理；档案利用申请辅助性工作外包工作；采购档案装具用品。	保证所盘点的档案达到《中华人民共和国档案法》《广东省档案条例》标准。	已达到标准	20.00	20.00	
		工作时效(10 分)	2019 年 1-12 月		贯穿全年	10.00	10.00	
	效益指标(30 分)	社会效益指标	确保馆藏档案资料齐全完整	盘点率 100%	盘点率达 100%	15.00	15.00	
			馆藏档案资料核查整改	核查整改覆盖率 100%	核查整改覆盖率达 100%	15.00	15.00	
	满意度指标(10 分)	服务对象满意度指标	档案利用申请	100%满足	100%满足	10.00	10.00	
总分						100	100.00	

福田区档案馆新馆设备采购和智能管理系统建设项目项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.15
		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计划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计划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)	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					97.15

公务接待费项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

基层党建项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	6.00
		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计划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计划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)	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					100.00

其他一般管理事务项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

购微单相机项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

购碎纸机项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

监督检查项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

购一体机项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	6.00
		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计划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计划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)	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					100.00

征集编印项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

培训费项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

展厅装修、布展及天台绿化项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.87
		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计划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计划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)	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					97.87

档案建设项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

史志工作项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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。	3.27
		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计划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计划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)	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					97.27

评估达标项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

购相机闪光灯项目2019年度项目支出绩效自评表

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）　。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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、资金管理办法和内控制度（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、来源等方面进行合理安排。	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计划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计划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)	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					97.00

附件 2

2019 年度重点项目支出

绩效评价报告

项目名称：绩效办业务

主管部门（公章）：深圳市福田区委区政府办公室

项目负责人：

填报人：

联系电话：

2019年度重点项目支出绩效评价报告

深入推进预算绩效管理改革，规范政府单位财政支出，强化政府单位履职效能，切实提高财政资金使用效益，根据《预算法》、《深圳市财政委员会关于印发<深圳市市级财政项目支出绩效评价工作规程（试行）>的通知》（深财绩〔2017〕5号）等相关规定，我办组织评价小组对“绩效办业务”项目开展重点项目绩效自评工作，最终形成了本绩效评价报告。

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

政府绩效管理是检验政府工作的重要手段，在经济社会的各个领域中全面贯彻落实科学发展观，就必须用绩效管理的经济、效益和效率标准来评估政府工作，建立科学性、系统性的政府绩效评估体系，作为政府工作的导向、部门行动的指南、政绩评价的标准，从制度上保障科学发展观的贯彻落实。

实施政府绩效管理是创新政府公共服务模式、提高公共

服务效率的重要手段。借助政府绩效管理手段，有利于推动政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义转变，有利于促进政府管理向规范有序、公开透明、廉洁高效转变，进一步提高政府及其工作部门的行政服务水平和效率，率先建成服务型政府。同时，全面实行政府绩效管理，有利于引领政府部门推行现代行政管理方式，创新政府运行机制，推动行政管理体制改革的深化，更好地完成建设中国特色社会主义示范市的任务。

我市的政府绩效管理由绩效计划、绩效实施、绩效评估以及监督考核、绩效反馈、结果运用等环节组成，是一个贯穿于政府活动全过程、环环相扣的闭环系统，是政府发现问题、解决问题、监控问题的有力武器。全面试行政府绩效管理，有助于通过促进各级政府机关及其工作人员勤政为民、务实清廉，提高政府的行政水平，增强政府的执行力和公信力。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

深圳市福田区委区政府办公室：是本项目的主管单位。负责对绩效科上报材料进行核准，并确定审核意见；负责向区财政局进行项目预算申报工作。

绩效科：是本项目的主要业务科室。负责绩效办业务项

目预算编制；负责统筹协调市对区绩效考核工作；负责组织开展区对区属各单位绩效考核工作。

（三）项目资金管理情况。

1.项目资金预算和分配情况。

深圳市福田区委区政府办公室为本项目的资金主管单位，绩效科为本项目的资金使用业务科室。

2019年，本项目年初预算安排7.16万元，项目资金主要用于统筹协调市对区绩效考核工作相关支出及组织开展区对区属各单位绩效考核工作相关支出。

2.项目资金管理和使用情况。

（1）财务管理状况。

为加强资金管理，进一步提高财政资金的使用效率，我办按照《深圳市福田区委办公室支出管理制度》相关制度执行。根据《深圳市福田区委办公室支出管理制度》规定，“各项财政拨款收入与经费支出由财务部门负责归口管理，相关核算及账务交由福田区国库支付中心处理”。本项目资金使用过程符合相关标准，未发现超范围、超标准支出及虚列支出，截留、挤占、挪用资金的事项。

（2）项目资金使用情况。

2019年，绩效办业务项目年初预算安排7.16万元，实际支出10.48万元。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1.项目年度目标。

（1）统筹市对区绩效考核工作完成率100%;

（2）组织区对区属单位绩效考核工作完成率100%;

（3）市对区绩效考核指标分工合理;

（4）区对区属单位绩效考核指标体系建设科学;

（5）绩效考核培训有效;

（6）成本控制率100%;

（7）市对区绩效评估成绩达A等次;

（8）有效落实民生实事;

（9）参与考核单位满意度＞85%;

（10）群众满意度＞85%。

2.绩效目标实现情况。

2019年，我办统筹市对区绩效考核工作完成率达100%，组织区对区属单位绩效考核工作完成率达100%。各项工作均按照上级文件要求及时完成，我区绩效考核连续7年获得“A等次”，有效推动落实全区各项重点工作和民生实事，参与考核单位及群众满意度较高。项目绩效目标完成情况较好。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我办评价小组以项目资金分配、管理和使用的绩效情况为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策-项目管理-项目绩效”构面，设计绩效办业务项目评价指标体系，对项目支出进行绩效分析。本项目总体得分为96分，项目绩效整体情况较好，基本完成年度工作目标，充分发挥本项目的实施作用。

表1 2019年度绩效办业务项目指标得分情况表

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）。	5.00
		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、资金管理办法和内控制度； 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	1.建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（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

			效管理制度。		
		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、来源等方面进行合理安排。	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；	2.00

				（3）未及时采取调整或改进措施，得 0 分。	
	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]×	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

			100%		
		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计划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计划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)	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	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

			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。		
	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					96.00

（二）项目绩效分析。

1.项目决策管理。

本项目的项目目标设立与我办绩效科“统筹协调市对区绩效考核工作，统筹负责区属各街道、各部门及驻区有关单位绩效管理的日常工作，组织制定年度绩效工作计划，开展绩效管理综合评估，反馈绩效管理结果，提出改进工作的意见建议，并督促整改，协助相关职能部门开展绩效管理结果运用。”的职能相适应，决策符合“十三五”规划精神、区委区政府的工作部署，符合我办中长期实施规划。

在项目决策过程中，按照《福田区委区政府办公室重大问题议事规则》的相关规定，本项目立项申请通过室务会议研究审议通过。项目决策程序合法合规并履行相应手续。

2.项目过程管理。

（1）统筹协调市对区绩效考核工作。

一是统筹协调市对区绩效考核工作。2019 年新增 A+等次，形势严峻，采取超常手段，直面挑战。市绩效方案征求意见时，提请黄伟同志召开专题会议，对 20 项指标提出 46 条修改意见，超前谋划，开篇有序；向区政府常务会报告上半年情况，11 项半年指标中 8 项排名第 1，阶段调整，中期整固；毓民、文戈同志召开年底冲刺会议，明确目标排名，提前盘点，部署收官。多次向书记例会、区长例会、牵头区领导报告阶段性进展，组织 30 个牵头单位多次开展自查，加强与市级单位的沟通联系，全力争取最好成绩。预计可实现连续八年获评“A 等次”的目标。**二是组织实施对 59 个区属单位绩效考核工作。**贯彻为基层减负有关精神，结合区级机构改革实际，精简绩效评估指标体系及评分标准，指标数量较去年减少 3 项。制定考核事项“负面清单”，严格审核考核内容，切实做到科学合理、简便易行。通过系统设定反馈程序、详细填报得分明细、严格公示申诉流程等措施规范程序，促使考核单位客观、公正评分。全年开展两次业务培训，助力被评估单位进一步增强“绩效思维”，提升工作效能。

3.项目绩效管理。

（1）项目产出目标。

2019 年，绩效办业务项目各项工作有序开展。在市对区

绩效考核工作中，我办按照职责对应、业务对口和有利于推进工作的原则，将市绩效指标分解落实到区牵头管理单位；在“全流程”工作机制基础上，建立了责任联动、排名通报、约谈整改等工作机制；开展对各项评估指标完成情况进行跟踪管理；在既定规则的基础之上，与上级考核单位强化沟通协调，畅通信息渠道，及时了解跟踪各项指标的运行情况。统筹市对区绩效考核工作完成率达100%。

在区对区属各单位绩效考核工作中，我办完善区对各单位绩效指标体系，与深圳综合开发研究院绩效专家开展绩效课题合作，通过座谈会、重点访谈等方式开展调研，听取意见，优化绩效评估指标体系及操作规程，对2019年绩效评估情况进行统计、分析、总结；根据市绩效办要求，结合我区实际，明确各单位绩效联系人，开展绩效考核培训。组织区对区属单位绩效考核工作完成率达100%。

我办各项工作均按照上级文件要求及时完成，项目产出绩效目标完成情况较好。

（2）项目效益目标。

通过认真组织开展各项工作，在11半年指标中，8项排名第一。另外，区属各单位绩效水平持续提升。2019年，彻

为基层减负有关精神，结合区级机构改革实际，精简绩效评估指标体系及评分标准，指标数量较去年减少 3 项。

我办针对参与考核的单位和人民群众进行满意度问卷调查，经统计结果显示，参与考核的单位和人民群众对本项目的实施过程及效果满意度较高。

（三）项目绩效目标未完成的，应进行原因分析。

2019 年，本项目的绩效目标均已达标。

三、取得的成效

（一）项目实施方案科学合理且执行有效。

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，绩效办管理项目绩效评价优秀。该项目预算编制合理，预算执行情况良好，财务管理制度健全，资金使用规范，效益指标和满意度指标完成较好。

（二）项目资金使用合规，财务监控执行有效。

本项目资金使用按照《深圳市福田区委办公室支出管理制度》相关规定执行，专款专用，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。同时，我办定期对项目支出进度进行跟踪，预算执行情况良好，财务监控执行有效。

四、相关建议和整改措施

结合项目往年实际情况编制项目预算，提高预算编制科学性。

在下一步工作中，我办将根据项目往年实际情况，合理预测项目支出影响因素，编制科学合理的项目资金支出计划，并纳入当年预算中，有效提高预算编制科学性，提高财政资金利用率。

附件 2

2019 年度重点项目支出
绩效评价报告

项目名称：档案管理鉴定

主管部门（公章）：深圳市福田区档案馆

项目负责人:

填报人:

联系电话:

深圳市福田区档案馆

2019年度重点项目支出绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

档案管理系统是整个国家文献信息系统的组成部分之一，在构成整个社会的科学能力中占有重要地位，成为社会信息系统的基石。档案管理不仅具有当前的、现实的意义，也具有长远的、历史的意义，促进对于历史的研究，推动社会的发展。

1985年，根据中共深圳市上步区委组织部文件《关于设立上步区档案科（档案馆）的通知》（上组字〔1985〕18号），设立了我馆，通过做好档案资料的盘点核查、装箱、排架、标识制作以及对档案的价值性鉴定工作等日常归类保管工作，解决档案资料保管混乱的问题。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

1.本项目主管部门：深圳市福田区委区政府办公室，主要工作包括将工作标准要求下达给下级部门，并对档案馆的

实际工作情况进行监督检查。

2.项目实施单位：深圳市福田区档案馆，主要工作包括新馆搬迁后对原有纸质档案、实物档案的清点归档，对新进档案资料的核查、保护及鉴定工作；档案行政执法检查；档案征集、图书、档案史料征购等工作。

（三）项目资金管理情况。

1.项目资金预算和分配情况。

档案管理鉴定项目具体包含档案保护及鉴定、新进馆档案核查整理、档案设备搬迁前后的清点核查装箱排架标识等工作，作为该项目具体资金使用部门，我单位对档案管理鉴定项目下的档案技术服务费项目采取自主询价的方式进行采购，对于该项目下其他资金较小的项目，我单位自行确定承接单位。

2019年度我单位档案馆业务预算资金为385.06万元，档案管理鉴定工作作为本年度重点工作，预算资金为85万元，占全部档案馆业务预算资金的22.07%。

2.项目资金管理和使用情况。

我单位按照《深圳市福田区委区政府办公室内部控制制度》对项目进行管理。经费申请与报销业务规范，1万元以上经费申请执行审批手续，5万元以下资金由馆长负责签批，

5 万元以上资金由财务人员提出意见，报室务会议讨论；报销人员依次凭取得领导签批的经费请示件、原始凭证、报销单汇总后报报账人员审核。

截 至 2019 年 12 月底,本项目经费实际支出 84.99 万元，预算执行率为 99.99%。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1.项目总目标：完成：对新馆馆藏档案、实物档案、图书资料进行年度盘点；对新进馆档案进行核查整改；对馆藏档案进行消毒上架、开展库区防虫除湿消杀；对声像档案进行收集、整理，接收新进档案归类、保护鉴定工作，保证档案资料归类清晰、保存完整，保证档案鉴定工作效率和档案资料的长期建设工作。

2.年度总目标：完成对新馆馆藏档案、实物档案、图书资料清点工作；完成档案核查整改，库区防虫除湿消杀，保证档案的安全、完整性达到 100%,按原计划工作完成率 100%,服务对象满意度较高。

年末，项目的各项工作均已完成，且达成了所设定的各项预期目标。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我单位2019年度档案管理鉴定项目支出整体情况较好，基本完成了年度工作目标，充分发挥了该项目的实施作用。总体来看，项目实施进度正常，财政资金及时足额到位，项目目标任务按时按质完成，项目在资金管理、实施过程方面均取得了良好的成绩，对项目进行绩效评价，得分99分，具体情况如下:

表2-1 档案管理鉴定项目绩效评价指标分析表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金管理	12	资金使用	7	6
				财务管理	5	5
		组织实施	13	组织机构	3	3
				管理制度	10	10
项目绩效	55	项目产出	35	接收文书档案数	5	5
				接受荣誉公务礼品档案数	6	6
				接受声像档案数	6	6

				原档案安全完整率	6	6
				项目完成及时率	6	6
				项目预算控制数	6	6
		项目效果	20	促进社会经济发展	5	5
				保障历史的完整性	10	10
				服务投诉率	5	5
总分	**100**		**100**		**100**	**99**

（二）项目绩效分析。

1.从项目决策角度。

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，基层公共服务综合平台建设项目绩效评价最终评分结果为:99 分，属于“优秀”。该项目预算编制合理，预算执行情况良好，财务管理制度健全，资金使用规范，效益指标和满意度指标完成较好。

本项目按照规定的程序申请设立，项目立项所提交的文件、材料符合相关要求，项目立项程序合规、材料齐全；依据中央、省、市及区委、区政府有关文件规定等，与上级单位的战略发展目标、职能以及工作计划相适应；并制定了相应的资金管理办法，资金的分配因素全面合理，分配结果合理。

2.从项目管理角度。

我单位按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》制度对项目进行管理，会计核算规范，根据内部控制岗位相互分离原则，合理设置岗位，明确职责权限，支出申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算实现了岗位分离。

有完整的“申请－报销－审批”经费支出程序和手续，大额债务的举借和偿还等重大经济事项，需要经过充分论证，由单位领导班子集体研究决定。资金使用过程中，不存在支出依据不足、序列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施过程中，严格按照相关管理制度执行，机构健全，分工明确。

三、取得的成效

结合项目的绩效目标，总结取得的各项效果以及经验做法。

（一）项目管理制度执行有力，预算资金执行率得以确保。

我单位严格执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》制度，对项目的预算、收支、政府采购、资产等方面进行管理。支出业务内部审批、审核、支付、核算与归档严格分岗位设置，严格审核单据的真实性，及时准确登记账簿；政府

采购业务设置了专门的业务人员对所购品种数量规格进行验收；资产严格实施归口管理，落实资产使用人在资产管理中的责任，建立资产台账，加强资产的实物管理；建立了预算执行分析机制，定期通报各部门预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施。

年末，该项目预算资金为 85 万元，实际支出 84.99 万元，预算资金支出率为 99.99%，资金支出得到有力确保。

（二）档案管理流程严谨，保障了档案的安全完整性。

档案是一项维护历史真实面貌的重要工作，为更好地完成档案收集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用等工作，我单位将档案搬迁总工作细化分配至具体相关责任人员，对档案进行装箱、排架、标识工作，分类分批运输，确保档案搬迁运输工作有条不紊进行，做到新旧馆搬迁过程中无档案资料丢失，档案资料安全完整性为 100%。

四、下一步工作计划

（一）制度层面

制定预算绩效管理制度，规范绩效工作。为加强财政资金预算管理，强化预算支出责任，规范预算绩效工作，深圳市福田区档案馆应根据《深圳市预算绩效管理暂行办法》（深财规〔2014〕8 号）和《深圳市福田区委区政府办公室内部

控制制度》等文件，制定预算绩效管理制度，其中可包含绩效目标与审核、绩效运行监控、绩效评价、绩效结果应用等部分。

（二）操作层面

1.预算资金调整安排

加强预算编制的前瞻性。按照新《预算法》及其实施条例的相关规定和深圳市福田区档案馆的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制今后的预算，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况。

2.项目管理及实施

根据《财务管理办法》及《政府采购管理办法》等相关管理办法，落实项目监管机制。所有项目按照确定的工作计划及时开展，项目负责人密切关注项目开展情况，定期检查项目质量，督促项目实施进度，提出相关指导意见。若特殊情况需调整进度、人员或出现技术、质量、安全等问题，及时组织集体决策会议，尽快解决有关问题。项目监管机制的形成，科学有效推进业务工作的顺利实施，确保项目的圆满完成。

（三）预算绩效目标调整

深圳市福田区档案馆在今后的工作中应根据实际情况及时

调整绩效目标值，保障绩效目标值完成情况不出现偏差。若资金或项目进行调整，则绩效目标进行相应调整，以确保绩效目标的匹配性与相关性。

深圳市福田区委区政府办公室（汇总）

2019 年财政拨款“三公”经费支出决算情况

一、“三公”经费的单位范围

深圳市福田区委区政府办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括室本级和 1 个下属单位，福田区档案馆。

二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019 年财政拨款开支的“三公”经费支出决算为 24.87 万元，较 2019 年预算 55.40 万元减少了 30.53 万元，与 2018 年决算数相比增加了 6.88 万元，具体情况如下：

（1）深圳市福田区委区政府办公室(本级)2019 年度 一般公共预算财政拨款“三公”经费财政拨款支出预算为 53.70 万元，支出决算为 24.77 万元,完成预算的 46.13%。与 2018 年相比，增加了 8.50 万元.其中：因公出国（境)费支出决算增加了 7.84 万元，公务用车运行维护费减少了 2.25 万元，公务接待费增加了 2.91 万元，主要原因为因公出访团组每年出访的国家及天数不同，出访人员人数不定，相应的住宿、交通、伙食费用会相应变动。

（2）福田区档案馆 2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费财政拨款支出预算为 1.70 万元，支出决算为 0.10 万元,完成预算的 5.88%。与 2018 年相比，减少了 1.61 万元.其中：因公出国（境)费支出决算减少了 1.59 万元，公务接待费减少了 0.02 万元，主要原因是压减开支，例行节约。

附表：2019 年财政拨款“三公”经费决算情况表

单位名称：深圳市福田区委区政府办公室（汇总）　　单位：万元

单位	2019 年预算数						2019 年度决算数					
	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	
深圳市福田区委区政府办公室	73.22	17.82	11.70	0.00	11.70	43.70	24.87	17.82	4.05	0.00	4.05	3.01
深圳市福田区委区政府办公室（本级）	71.52	17.82	11.70	0.00	11.70	42	24.77	17.82	4.05	0.00	4.05	2.91
深圳市福田区档案馆	1.70	0.00	0.00	0.00	0.00	1.70	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10