深圳市福田区数据管理中心
2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市福田区数据管理中心

单位负责人（签章）：

填报人:

联系电话：0755-82976300

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能。

为福田电子政务建设和数据管理提供信息化服务。业务范围：承担区级电子政务基础设施建设；承担区级政务数据的归集、管理、分析和应用工作；承担全区党政机关信息安全管理工作；承担区政府门户网站建设工作；协助开展网格管理信息化建设工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

根据智慧城市和数字政府建设的新态势、新要求，重新构建和优化数据中心技术架构，完善计算、存储和机房环境基础信息设施，升级网络信息安全保障体系，保障疫情数据服务；积极应对政府绩效评估等工作，为区新型智慧城区和数字政府建设等区委区政府重点工作提供有力的支撑保障服务。

（三）2020 年部门预算编制情况。

1、预算编制合理性和规范性

我中心按照福田区财政局、福田区政务数据局预算编制工作要求，结合我中心工作计划和实际，实事求是、细编实编 2020 年度部门预算。项目支出预算编制全面实行项目库管理模式，凡属政府集中采购项目的均编制政府采购预算。

我中心 2020 年初预算批复 4,424.06 万元，其中：基本支出预算 643.49 万元，占年初预算数 14.55%；项目支出预算 3,780.57 万元， 占年初预算数 85.45%。年初项目支出预算资金安排占总预算的 85%以上，充分保障了单位履职工作开展。部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求；部

门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂。

2、绩效目标完整性和明确性

2020 年初，我中心按照全面预算绩效管理要求，将预算编制范围内所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及二级预算项目 5 个（电子政务管理 106.50 万元、电子政务运行维护 3,271.35 万元、一般管理事务 399.58 万元、购置费 0.14 万元、预算准备金 3.00 万元）为一般公共预算财政拨款资金 3,780.57 万元，设置并编报部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标，并在规定时间指定网站向社会公开预算绩效管理情况（具体由福田区政务数据局统筹安排预算公开事宜）。

所有纳入预算绩效管理的项目绩效目标均按照我中心主要职能及 2020 年度工作计划细化为数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、满意度指标等，且多数绩效指标具有清晰、可量化的特性，指标目标值基本符合实际情况。

（四）2020 年部门预算执行情况。

1、资金管理

（1）政府采购执行情况。根据 2020 年《政府采购项目预算执行情况》，我中心 2020 预算内政府采购计划金额 1,650.42 万元；预算内已成交金额 1,613.93 万元；预算内采购支付金额 1,612.50 万元。我中心采购项目完成率 100.00%，采购金额完成率 100.00%，政府采购支付率 97.70%。

（2）财务合规性。我中心严格执行福田区财经法规、福田区政务数据局财务管理制度等内控制度，资金支出规范性；我中心预算追加、调整事项均按照要求报送至福田区政务数据局，资金调整、调剂规范；我中心会计核算规范、不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

我中心 2020 年初预算批复 4,424.06 万元，年中调整预算 1,113.88 万元（含年中追加疫情防控经费 1.30 万元、政府投资项目经费 1,499.56 万元、调减指标 386.98 万元），调整后总预算 5,537.94 万元。经核算，我中心累计调整资金占年度总预算 20.11%，预算调整率偏高，主要原因：年中追加了基本建设项目经费 1,499.56 万元，占调整后总预算 27.08%。扣除追加的基本建设项目经费因素，我中心 2020 年累计调整资金（主要是年中调减 386.98 万元预算资金）占年度总预算 9.59%，在合理预算调整范围内。

（3）预决算信息公开。我中心按照福田区财政局预决算公开工作部署，在规定时间内在指定网站公开预决算信息。我中心 2020 年预算公开事宜由服务区政务数据局统筹安排。具体为：2020 年 2 月 21 日，在 http://www.szft.gov.cn/网站预决算信息版块，公开福田区政务服务数据管理局 2020 年部门预算。

2、项目管理

我中心在收到福田区政务数据局批复的年度预算后，遵循“有预算不超支、无预算不开支”的原则，严格执行批复的年度预算。

项目经费支出均为已批复的项目预算，由项目经办部门提出支付申请，经财务审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报福田区政务数据管理局，按程序审批办理。

3、资产管理

我中心严格按照福田区财政局固定资产管理制度进行资产价值管理和实物管理。我中心设固定资产管理员，由固定资产管理员管理实物固定资产，并按照福田区财政局要求定期更新资产管理系统数据。固定资产实物管理按部门分类，实行分级负责、责任到人，一物一卡。财务人员与实物管理员定期核对账务，以确保账账相符。我中心资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。

根据我中心《2020 年度行政事业单位国有资产报表》，截至 2020 年 12 月 31 日，我中心固定资产账面原值 17,804.68 万元，其中：在用固定资产账面原值 17,804.68 万元；出租出借固定资产账面原值 0.00 万元；闲置固定资产账面原值 0.00 万元；待处置（待报废、毁损等）固定资产账面原值 0.00 万元。固定资产利用率 100%，资产利用率较高，避免了国有资产闲置、浪费等情况。

4、人员管理

2020 年末，我中心核定事业编制数 18个，实有在职职员 14 人；财政拨款退休人员 5 人，其基本养老金均由社保机构发放；政府雇员 3 人；劳派人员 2 人。财政供养人员控制率 77.78%，存在空编情况；非编制人员控制率 26.32%，偏高。

5、制度管理情况

我中心按照福田区财政局、福田局政府数据局预算绩效管理工作要求，加强了预算管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益。形成了以绩效目标实现为导向，以绩效运行跟踪监控为要点，以绩效评价为手段，以绩效评价结果应用为前提的制度管理。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标。

1、做好区级电子政务基础设施建设工作;

2、做好区级政务数据的归集、管理、分析和应用工作;

3、做好全区党政机关信息安全管理工作;

4、做好区政府门户网站建设工作;

5、协助开展网格管理信息化建设工作。

（二）主要履职情况。

1、基础设施建设管理方面

一是加强计算机房基础设施管理。完成 171 个计算机房消防安全检查工作，编制区政府计算机房消防管理规定，开展消防设施设备配套工程建设建议书和初步设计招标工作。每季度对机房动环和消防设施巡检。制定各政务网络接入部门提供计算机房的技术规范。二是创新 IDC 机房服务建设。完成“福田区 IDC 机房服务采购”，破解了长期以来制约我区政务云建设的场地和供电两大客观条件的限制，为区政务AI创新实验室、福田政务云（福田云脑）等重点项目提供急需的计算能力和数据安全防控能力，为我区进一步提升信息基础设施能力奠定基础。三是启动“福田区政务云平台建设项目” 申报， 已经区信息化建设指挥部审议，

正在开展项目前期咨询、初步设计方案和投资概算编制工作。

2、数据管理方面

一是完成疫情数据归集和推送工作。建立 7x24 小时应急工作机制，及时接收、清洗和入库各方疫情数据，通过挖掘分析，形成疫情防控主题库，建立清洗、处理、下发待核查的疫情数据处理常态化流程机制，有效协助我区开展疫情排查、企业复工复产等工作。二是做好区数据中心建设工作，完善数据中心管理和运维服务机制，优化服务模式和服务流程，进一步完善数据服务管理平台功能。梳理形成我区政务信用信息资源目录，为健全社会信用体系提供数据支撑。区数据中心管理服务平台升级改造项目完成资源概况、政务数据采集、数据接口概况等模块的开发建设工作。三是组织区各监管部门做好“互联网+监管” 能力第三方评估迎检工作，每天收集、汇总、公布全区各项数据情况，组织区各监管部门集中办公和连续加班办公“错峰”攻坚，积极与市局沟通，解决实施清单录入、行为数据报送等操作问题。

3、网站及系统建设管理方面

一是完成福田政府在线网站集约化建设迁移工作，推进网站升级改版项目建设,不断完善和优化网站服务功能。加强网站安全防护，做好国办网站普查工作任务。完善“福田数据发布”、“行政执法公开”、“福田五公开”、“双随机”、“重大决策”、“ 民生信息平台”等重要专题的建设及改造；新建“抗击新冠肺炎福田在行动”、“新港科技创新合作区与政策指引”等服务专题。确保福田区政府电子邮件系统正常运行。二是做好市政务电子证照系统管理工作，积极组织区各有关单位开展电子证照填报

和认领工作，梳理出我区 2020 年电子证照发证目录。指导区各相关单位做好部门进驻、证照目录注册、证照审核及纳入、开通等工作。

4、网络及安全保障方面

一是完成我区多个疫情防控应急系统紧急上线部署服务，设置特殊安全控制策略，确保系统安全运行。二是做好党政机关政务网络安全监测，对存在漏洞的终端均已第一时间通知各单位修复处理，并进行复检验证，未造成网络信息安全事件。落实日常信息安全和维护制度。定期进行安全检查和防护。做好重大节日关键节点安全巡检。三是完成区政务外网网络系统、政务办公网络系统、数据中心二级区域网络系统、数据中心三级区域网络系统 4 个系统等级保护测评工作。四是推进福田区政务网基础设施完善项目。五是完成福田区政府核心网络运行维护保障服务项目招标及合同签订；完成福田区政法四级网建设项目 10 个街道办、4 个汇聚节点 OTN 接入设备的安装调试、项目初验、项目纳统等工作；完成福田区医疗卫生专网及数据中心建设项目资产核查、移交。六是做好政务网络终端接入服务。完成区委办公楼部分楼层及会堂的政务wifi建设工作；完成 IDC 机房至中心机房，IDC 机房至我区 AI 实验室、e 站综合服务中心至我中心机房光纤铺设工作。七是会议系统维护保障 1085 次，做好 512、401、403、407、313及 2 楼会议室常务常委会的会议系统保障服务。每月对区委会议室及街道各分会场进行巡检，及时解决隐患问题。

5、绩效评估方面

一是做好市对区“政务数据共享与开放”绩效评估工作。梳

理考核指标，开展对标检查，逐项落实考核任务，指导各相关单位上报业务数据。二是根据市政府“政府网站建设”绩效评估和国办政府网站普查的工作要求,加强对网站日常维护和监督检查工作，协调各单位做好网站内容保障，针对网站健康情况和信息更新开展定期监测和扫描，对发现的问题即时整改，对政府网站进行专项扫描监测，开展对标检查行动。三是根据市对区“电子证照及应用”绩效评估指标内容制定区级“电子证照及应用”绩效评估指标内容，并针对绩效指标操作规程要求，采购第三方电子证照咨询服务，为区级电子证照签发及应用的监督管理提供技术保障和数据支撑。四是落实深圳市信息安全绩效考核工作，完成对全区 64 个单位信息安全工作落实情况、信息系统和服务器以及终端安全防护情况、账号安全和重要数据保护情况进行检查。完成信息安全培训，通过市信息安全联合检查。

（三）部门履职绩效情况。

1、经济性

（1）“三公”经费控制情况。我中心 2020 年“三公”经费年初预算批复 0.00 万元，实际支出 0.00 万元。我中心按照区财政局、 区政务数据局要求，严控“三公”经费支出。

（2）日常公用经费控制情况。我中心 2020 年调整后日常公用经费预算 38.43 万元，实际支出 23.84 万元，日常公用经费控制率 62.04%。我中心按照区财政局、 区政务数据局要求，进一步压减日常公用经费支出， 日常公用经费控制情况较好。

2、效率性

（1）预算执行率。根据 2020 年《预算指标执行情况表》及

区财政局预算支出序时进度考核要求，我中心 2020 年末预算支出进度 98.32%，2020 年度平均执行率为 87.32%。我单位 2020 年季度预算执行情况如下表:

季度	预算支出进度（A）	序时进度(B)	季度预算执行率（A/B）
一季度	21.56%	25%	86.23%
二季度	34.61%	50%	69.21%
三季度	71.63%	75%	95.51%
四季度	98.32%	100%	98.32%
全年平均执行率			87.32%

（2）重点工作完成情况

根据智慧城市和数字政府建设的新态势、新要求，重新构建和优化数据中心技术架构，完善计算、存储和机房环境基础信息设施，升级网络信息安全保障体系，保障疫情数据服务；积极应对政府绩效评估等工作，为区新型智慧城区和数字政府建设等区委区政府重点工作提供有力的支撑保障服务。

（3）履职成效

1、数据中心大数据服务能力在疫情防控期间表现出强大支撑作用。建立疫情数据处理常态化流程机制，形成 163 张数据表，对相关数据进行清洗、入库约 6.24 亿条数据，梳理成 17 项专题数据表，为区每日一报系统、决策支持系统等提供数据支撑，有效协助我区疫情排查、企业复工复产等工作开展。

2、推进“互联网+监管”能力第三方评估迎检工作成效显著。福田区目前事项认领率 100%，实施清单录入率 100%，执法人员账号开通率 100%，监管事项覆盖率 89.10%,总体成绩在全市各区名列前茅。

3、福田政府在线网站运维管理成绩明显提升。一是按照上级要求，提前完成网站迁移至省政府网站集约化平台的实施工作，网站在新平台上平稳运行；二是网站日常维护和监督检查工作推进成效良好，未收到上级问题通报。

4、电子证照发证及应用相关工作推进情况良好。福田区电子证照发证清单共涉及 143 种电子证照，已纳入电子证照目录的证照共计 143 种，涵盖证件执照、证明文件、批文批复、办事结果等四类，其中已开通证照 139 种，证照开通率 97.2%，涉及区卫生健康局、 区民政局等 16 个区直部门。

5、网络安全态势和深度监测预警能力进一步提升。通过福田区安全态势感知系统建设，加强骨干网络安全监测能力以及机关单位重要业务系统安全风险深度监测预警能力，全面掌握区政务网络、教育专网、卫生专网的网络安全态势，保障我区网络系统安全运行。

6、政务网基础设施能力进一步提高。通过电信光缆续租和新增的天威光缆，区政务网光纤覆盖情况不断完善。通过租用电信 IDC 机房，解决了长期困扰我区的机房空间不足和机房供电不足的问题，为今后基础设施提升和政务云建设提供了空间保障。经与电信协商，在原费用标准基础上对我区互联网上网链路带宽进行扩容，将原 950M 带宽提升至 2GB。

7、更加全面地掌握机房消防安全现状和问题。通过专业消防服务机构对全区所有机房的消防安全现状进行排查和评估，掌握机房消防安全存在的问题，为今后全面制定整改方案奠定基础。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

为认真贯彻落实党的十九大报告关于“全面实施绩效管理”部署要求，我中心紧紧围绕区财政部门、区政务数据局工作部署，积极开展预算绩效管理工作。

1、加强预算编制管理，编细编实部门预算

2020 年我中心严格按照区财政局下发的关于编制福田 区 2020 年部门预算文件要求，按照“量入为出、统筹兼顾” 的原则，结合我中心的实际情况编制部门预算；其中基本支出按照我中心人员规模、办公场地规模等进行编制，项目支出根据实际需要，结合往年度的支出情况以及绩效评价结果进行编制，进一步编细编实部门预算，提高财政资金使用效率。

2、部门资金使用合规，资金管理执行有效

我中心资金使用按照我中心财务管理制度等相关规定执行，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。

3、财务管理制度健全，资金使用有序合理

为严控资金支出的规范性，我中心根据政府会计准则制度、审计法等文件制定了预算管理办法、财务管理制度；在 2020 年资金活动中，我中心根据资金管理、费用支出等要求严格执行；会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，不存在虚列项目支出的现象，做到账实相符、账据相符、账证核对、账账相符、账表相符。

4、加强预算绩效管理，提高资金使用效益

一是单位领导重视绩效管理工作，根据区财政部门、区政务数据局预算绩效管理工作部署，认真落实部门预、决算编报工作，指定专人负责预算执行监督管理，每月根据实际工作进展情况，编制支出预算，定期公示预算执行情况，确保预、决算数据真实、完整；二是定期对年度财务收支、资产负债、资金使用及绩效进行分析，及时反映和掌握预算资金使用效益情况；三是严格按照年度工作任务及绩效目标制定工作方案，认真履职。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1、存在的问题

（1）部分绩效指标值无法衡量

2020 年，我中心在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标。但由于我中心预算绩效管理部分项目不宜对外公开量化数据，导致量化指标占比不高。

（2）年度平均预算执行率偏低

根据 2020 年《预算指标执行情况表》，结合区财政局序时进度考核要求，我中心 2020 年度平均预算执行率为 87.32%，偏低，主要是二季度预算支出进度较慢（支出进度 34.61%；序时进度考核标准为 50%），导致预算执行率偏低，仅 69.21%。

（3）非编制人员占比较高

非编制人员控制率 26.32%，超过控制率上限（10%），占比较高。

2、改进措施

（1）规范合理设定绩效指标

在往后编报部门整体支出及项目支出时，我中心将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我中心预算绩效管理工作水平。

（2）加快资金支出进度

在往后年度预算执行过程中，我中心将进一步做细做实各支出事项进度安排，提前启动项目计划和采购事项，加快资金支出进度。

（3）逐步降低非编制人员占比

按照人事部门要求，招录事业编制人员，减少空编情况；调整用工方式，梳理劳务派遣事项，对于专业性较强的服务事项，由劳务派遣用工方式调整为面向社会购买服务方式，逐步降低非编制人员占比。

（二）后续工作计划、相关建议等。

1、逐步构建、完善系统性的预算绩效管理体系。

2、加强项目实施单位管理人员业务知识培训：如项目申报、价格评审等资料收集和整理以及手续程序的办理。

3、切实加强项目管理，加强资金管理，强化督促检查，严把项目实施的材料入口关、施工监理关和质量验收关。

4、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照《福田区预算绩效评价共性指标体系框架》进行自评，我中心得分 97.19。得分详细情况如下

附件:

福田区预算绩效评价共性指标体系框架

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	25	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）； 2.部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3.专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4.功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5.部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5	无
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1.部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2.发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5	无

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		目标设置	15	绩效目标完整性	8	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8 分）； 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣 1 分，扣完为止。	8	无
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1.绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2 分）； 2.绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2 分）； 3.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1 分）； 4.绩效指标包含可量化的指标（1 分）； 5.绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1 分）。	7	无
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1.政府采购执行率得分=政府采购执行率×1 分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0 分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2.政府采购政策功能的执行和落实情况（1 分），落实不到位的酌情扣分。	1.95	1.扣分情况：政府采购执行率 97.70%，扣 0.05 分。 2.整改情况：招标核减等因素，无需整改。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1.资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得 1 分，否则酌情扣分。 2.资金调整、调剂规范性（1 分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内的，得 1 分；超出 10%的，超出一个百分点扣 0.1 分，直至 1 分扣完为止。 3.会计核算规范性（ 1 分）。规范执行会计核算制度得 1 分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4.发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。	2	1.扣分情况：累计调整资金占总预算20.11%，扣 1 分。主要是年中追加了政府投资项目预算，若扣除此因素，则累计调整资金占总预算-9.59%，在合理范围内。 2.整改情况：政府投资经费下达方式因素，无需整改。
				预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1.部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、 内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 2.部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、 内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 3.涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的	3	无

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
							直接得分。		
		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件； 申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1.项目的设立、调整按规定履行报批程序（ 1 分）； 2.项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1 分）。	2	无
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区级各部门实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1.资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（ 1 分）； 2.各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1 分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得 0 分。	2	无
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1.资产配置合理、保管完整，账实相符（1 分）； 2.资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1 分）。	2	无

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1.固定资产利用率≥90%的，得 1 分； 2.90%＞固定资产利用率≥75%的，得 0.7 分； 3.75%＞固定资产利用率≥60%的，得 0.4 分； 4.固定资产利用率＜60%的，得 0 分。	1	无
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1.财政供养人员控制率≤100%的，得 1 分； 2.财政供养人员控制率＞100%的，得 0 分。	1	无
				非编制人员控制率	1	部门（单位）本年度使用非编制人员数量与在职人员总数的比率。	1.比率＜5%的，得 1 分； 2.5%≤比率≤10%的，得 0.5 分； 3.比率＞10%的，得 0 分。	0	1.扣分情况：非编制控制率 26.32%，扣 1分。 2.整改情况：按照程序，招录职员；调整用工方式，逐步降低非编制占比。
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1.部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5 分）； 2.上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5 分）； 3.部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（ 1 分）。	3	无

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门绩效	55	经济性	6	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1.“三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% （1）“三公”经费控制率＜90%的，得 3 分； （2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得 2 分； （3）“三公”经费控制率＞100%的，得 0 分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% （1） 日常公用经费控制率＜90%的，得 3 分； （2）90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得 2 分； （3） 日常公用经费控制率＞100%的，得 0 分。	6	无
		效率性	20	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1.一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度 25%）×1 分，最高得 1 分。 2.二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度 50%）×1 分，最高得 1 分。 3.三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度 75%）×1 分，最高得 1 分。 4.四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度 100%）×1 分，最高得 1 分。 5.全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分，最高得 2 分。 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即 3、6、9、12 月月末支出进度）	5.24	1.扣分情况：一季度预算执行率 86.23%，扣 0.14 分；二季度预算执行率 69.21%，扣 0.31 分；三季度预算执行率 95.51%，扣 0.04 分；四季度预算执行率 98.32%，扣 0.02 分；全年平均执行率 87.32%，扣 0.25 分 2.整改措施：做好项目进度安排，提前启动项目，加快资金支出进度。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8 分；一项重点工作没有完成扣4 分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8	无
				项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1.所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6 分）； 2.部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6 分。	6	无
		效果性	20	社会、经济、生态效益及可持续影响等	20	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	20	无
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1.建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1 分）； 2.当年度群众信访办理回复率达 100%（1 分）； 3.当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1 分）。	3	无

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1.满意度≥95%的，得 6 分； 2. 90%≤满意度＜95%的，得 4 分； 3. 80%≤满意度＜90%的，得 2 分； 4. 满意度＜80%的，得 1 分。	6	无
总得分情况								97.19	

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。