

部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳市深汕特别合作区土地整备事务中心

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1. 贯彻执行和宣传上级有关土地整备、征地拆迁等政策法律、法规，协助区土地整备局开展土地整备和征地拆迁工作。
2. 按照市、区相关政策要求，协助制定和组织实施土地整备项目实施方案。
3. 收集被征收搬迁房屋、土地和人员相关信息，组织协调被征收搬迁对象配合测绘评估等第三方技术服服务单位进场作业，并对相关数据进行确认。
4. 制定土地整备项目谈判策略计划，开展项目协商谈判工作，制定攻坚方案，做到一户一策、挂图作战。
5. 整理、反馈被征收搬迁对象相关诉求，研究解决协商谈判工作重点难点问题，提出处理意见和建议，并视实际情况上报区土地整备局研究审议。
6. 组织相关权利人开展补偿安置协议签订工作，审核补偿安置协议，并就补偿安置协议进行确认；协助办理房地产权利证书注销手续。
7. 做好被征收搬迁房屋的腾空交房、房屋拆除、场地清理、资料交接等工作，向区土地整备局申请验收、移交已完成土地整备的地块；收集过渡安置房申报资料，协助被搬迁对象申请过渡安置房。
8. 开展土地整备项目社会稳定风险评估工作，梳理排查并及时化解土地整备项目实施中的信访苗头，第一时间发

现、研判、处置风险隐患；做通上访业主的思想工作，杜绝集体上访，避免发生重大群体性事件。

9. 做好土地整备项目实施中重点环节涉及的相关资料管理工作，并及时将相关档案资料移交区土地整备局归档。

10. 负责主管部门交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 坚持党建引领，从严从实加强政治建设；
2. 深化巡察整改，做深做实巡察后半篇文章；
3. 抓实项目推进，力促空间保障提质增效；
4. 做好要素保障，促进用地服务更加高效。

（三）2024年部门预算编制情况。

一是部门预算编制方面。深圳市深汕特别合作区土地整备事务中心积极落实区财政局及上级单位关于预算编制的要求，以绩效目标为导向，以尽职履责为首要目的，预算编制过程中部门间沟通协调充分，做到预算编制与资产配置相结合，预算项目细化程度较深，预算组成充分细致，与自身履职要求切实贴合。严格按照履职、事业发展规划以及财政部门关于预算编制的要求和规范编制预算，申报的预算与部门履职紧密相关，与整体工作任务目标相匹配，基本支出按相应标准合理测算，项目支出均进行科学测算，对项目执行过程中可能出现的各种情况进行合理的预计，确保单位预算编制合理、规范。结合我单位2023年总体工作完成情况和2024年工作任务安排，各业务部门分别根据本部门职责及工作任务申报2024年度项目支出预算，并按程序审核后汇总

编制形成 2024 年度部门预算草案，按照“二上二下”的部门预算编制程序和时间要求进行报送。预算编制工作以工作计划为依据，细化预算指标，对应具体工作，且针对全年总体工作任务和纳入绩效管理的项目设定绩效目标形成《部门（单位）整体支出绩效目标表》与《项目支出绩效目标申报表》，目标紧扣单位职能与各项目主要工作任务目标，做到绩效目标多方位全覆盖，实现工业和信息化工作内容，指标设置清晰、完整、合理，预算绩效管理整体较为完善。2024 年深圳市深汕特别合作区土地整备事务中心年初预算金额为 70.58 万元，包括基本支出 19.46 万元、项目支出 51.12 万元。调整后预算金额 70.58 万元。

二是预算绩效管理方面。我单位根据《中华人民共和国预算法》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45 号）、《深圳市预算绩效管理暂行办法》（深财规〔2014〕8 号）、《中共深圳市委办公厅 深圳市人民政府办公厅印发〈关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见〉的通知》（深办发〔2018〕32 号）、《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5 号）等相关法律法规，我单位贯彻落实财政支出绩效目标管理，注重财政支出的科学性和有效性。一是以责任导向为框架，按照“谁申请资金，谁设定目标，谁负责落实”的原则落实主体责任，明确预算绩效管理职责和分工，确保预算绩效管理有序落实；二是以绩效为导向为基础，做到预算管理各个环节的活动都以绩效为核心导

向，将绩效管理贯穿于预算管理的全过程，实现财政资金运行和管理效益最大化；三是以科学规范为原则，采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施在预算编制时设定明确的绩效目标、预算执行中实施绩效运行监控，项目完成后要围绕绩效目标及其实现的途径评价绩效目标实现程度。

（四）2024年部门预算执行情况。

1. 资金管理

一方面以内外部相关资金管理规定为框架，以我单位实际情况为基础，序时进度为要求，合理安排各项业务支出，在年中对各科室业务进行剖析，积极运用预算执行分析，有计划地对部分业务进行调快补慢，确保业务支出有条不紊的推动；另一方面，从严从实落实资金安全工作，通过国库集中支付的途径，确保财政资金的使用能零风险落地。

（1）资金收支及结转结余情况

我单位2024年年初预算数70.58万元，决算支出32.58万元，总体预算执行率达到46.16%。其中：人员经费0.00万元、公用经费19.46万元、项目支出51.12万元。

（2）政府采购情况

事务中心2024年度政府采购项目支出预算3.53万元，实际支出2.03万元，政府采购执行率为57.45%。其中：政府采购货物支出为2.03万元，工程支出为0，服务支出为0万元，授予中小企业合同金额为2.03万元，占比100%。

（3）财务合规性情况

为做好财务管理，单位严格执行行政单位财务管理规定，严控支出范围、支出标准，规范报销流程，做到事前有审批、事中有监管、事后有验收，确保各项经费支出合理规范。执行“三重一大”，重大项目安排和大额度资金的使用，必须经集体会议作出决定。严格按照预算执行，确需调整预算的业务经费，必须严格按照区预算资金管理规定，报区财政部门审批。加强收支管理，规范经费使用。我单位各类资金支出严格按照上级有关规定等内控制度执行，有效确保资金支出及其会计核算的规范性，杜绝虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的现象。

（4）预决算信息公开情况

2024年，我单位按照区财政部门要求在“深圳市深汕特别合作区官方门户网站”网站上公开我单位2023年部门决算信息。公开信息中包含部门预算收支总体情况及具体情况、政府采购预算情况、“三公”经费财政拨款预算情况等。

2023年决算公开网址：

https://www.szss.gov.cn/sstbhzq/ssw/xxgk/zjxx/bmyjs/content/post_11591344.html

2024年，我单位按照区财政部门要求在“深圳市深汕特别合作区党工委、管委会”网站上公开我单位2024年部门预算信息。

2024年预算公开网址：

<https://www.szss.gov.cn/sstbhzq/ssw/xxgk/zjxx/bmyjs>

2. 项目管理

2024 年，我单位部门预算中共编报 1 个预算项目，车辆租赁服务费项目年初预算数和预算调整数保持一致，金额为 51.12 万元，实际支出 22.8 万元。我单位所有的项目均以实现单位职能为目的，是我单位履职的具体体现。针对预算项目支出的绩效评价管理，按照相关绩效工作管理要求，在此次绩效自评工作中补充完善了所有项目的绩效目标，从项目产出、效果两个方面设定了完整、合理且明确可量化的考核指标。

3. 资产管理

我单位严格按照《深圳市财政委员会关于印发<深圳市本级行政事业单位常用办公设备配置预算表>的通知》《深圳市市直党政机关办公家具配置标准》要求，配置固定资产，资产配置合理，账实相符。截至 2024 年 12 月 31 日，我单位资产总额为 8.38 万元，其中：流动资产 0 万元、固定资产 8.38 万元、无形资产 0 万元。我单位安排专人负责资产管理工作，资产完整安全；资产利用率达 100%，使用状况良好。本年度内，我单位未进行国有资产处置工作。

（1）资产使用

我单位固定资产使用人及使用科室负责存放、维护、保管工作。固定资产确因工作需要在各科室之间转移使用的，由资产管理员对资产信息办理变更手续后，业务科室经办人方可执行固定资产调拨事宜。

在保修期内的固定资产维修，由使用科室直接联系保修供应商。超出保修期的固定资产需要维修时，由使用科室提出维修申请，经资产管理员确认后，按我单位的相关规定执行审批程序，办理固定资产维修事宜。因技术原因确认该资产应当淘汰、无维修价值或修理费用超过其本身价值的情况下，按规定办理资产报废手续。

（2）资产安全

一是我单位严格执行有关法律法规，配置相关资产和部门职能相结合，科学合理配置，优化资产结构，勤俭节约，从严控制，资产配置与预算管理相结合；二是我单位资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范且无任何安全隐患。

4. 人员管理

截至 2024 年 12 月 31 日，我单位行政编制总数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制总数 0 人，实有在编人数 0 人；事务员 18 人。

5. 制度管理

2024 年度我单位严格按照相关要求，继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。积极开展内部控制建设工作，以规范化的业务活动，扎实开展了内部控制建设工作，逐步建立并完善内控管理制度，涵盖单位层面决策机制、机构设置与权责分配；业务层面预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理及合同管理五大经济业务模块相关制度，确保单位经济活动的有序开展。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

通过租赁服务项目的开展，保障事务中心人员公务出行，极大提高土地整备事务中心工作效率，实现我单位工作人员满意度高于 95%。

（二）主要履职情况

围绕我单位 2024 年总体工作和重点工作任务，我单位就租赁服务费主要履职目标方面采取了人力投入、财力保障、项目实施和制度保障等多方面的措施，以保障项目的顺利实施。项目支付了 2024 年事务中心租赁车辆的相关费用，租赁车辆相关费用支付及时性和中心工作人员公务外出保障率 100%，通过本项目的开展，有效保障了事务中心人员公务出行，工作人员满意度达到 97%，极大提高了事务中心的工作效率。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

我单位 2024 年“三公”经费预算数为 5 万元，其中，

因公出国(境)费 0 万元, 公务用车购置及运行维护费 0 万元, 公务接待费 5 万元; 实际支出 0 万元, 其中, 因公出国(境)费 0 万元, 公务用车购置及运行维护费 0 万元, 公务接待费 0 万元。 “三公” 经费实际未支出, 主要原因是严格按照过紧日子要求降低支出。

2. 效率性

(1) 预算执行率

我单位 2024 年部门年初预算指标数为 70.58 万元, 调整后预算指标数为 70.58 万元, 四季度预算执行总金额为 32.58 万元。

第一季度年初预算指标数为 70.58 万元, 累计支出 15.23 万元, 预算资金支出进度 23.8%, 当季序时进度 25%。

第二季度年初预算指标数为 70.58 万元, 累计支出 16.17 万元, 预算资金支出进度 25.23%, 当季序时进度 50%。

第三季度年初预算指标数为 70.58 万元, 累计支出 30.94 万元, 预算资金支出进度 48.28%, 当季序时进度 75%。

第四季度年初预算指标数为 70.58 万元, 累计支出 32.58 万元, 预算资金支出进度 46.16%, 当季序时进度 100%。预算执行整体未达时序进度要求。我中心 2024 年整体工作完成及时, 重点工作已基本完成, 均已达成年度工作目标。

(2) 项目完成及时性

2024 年年初, 我单位全年预算项目数 1 个; 2024 年年末, 我单位实际完成项目数 1 个, 所有项目均按合同要求、实施方案中规定的进度要求及时完成, 各项目完成及时率达

100%。

（3）重点工作完成情况

本年度协助上级单位共计完成征地协议签订约 539.08 公顷，完成实地移交约 471.04 公顷，完成房屋补偿安置协议签订 340 栋，完成房屋拆除 347 栋，为重大产业项目新增用地、高端电子化学品产业园区、深汕汽车城（小漠）重大产业项目东地块、深汕湾机器人小镇市政路网工程、两馆一中心、北坑水库及配套供水工程、深圳职业技术大学深汕校区、深汕枢纽、深汕铁路等项目落地夯实基础。探索留用地兑现的多元保障方式，促成合作区首宗土地征收留用地置换物业签约，惠及下北村委 7 个村民小组近千余人。

3. 效果性

（1）社会效益

社会效益主要体现为：一是保障重点重大项目土地整备工作、重点民生配套项目土地整备等工作的顺利开展；二是保障了土地整备事务中心工作人员公务出行安全便利，极大提高土地整备事务中心工作效率。

4. 公平性

预算使用公平性主要由群众信访办理情况、公众或服务对象满意度来体现。具体体现为：

（1）群众信访办理情况

2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日未收到群众信访事项。

（2）公众或服务对象满意度

2024 年坚持以人民为中心，全力解决群众关切的问题。

通过多渠道的投诉举报机制，积极处理群众反映的问题，公众较满意。

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。

2024 年度，本单位认真贯彻落实财政部门相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。决算工作事前按照财政部门的统一部署，参加决算编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通过多次梳理、统计和核对财政对本单位的拨款情况，增强决算报表完整性与真实性，圆满完成 2024 年度部门决算编报、审核等工作任务，各项工作取得较好成绩。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》评价指标及评分标准，我中心整体支出绩效评价得分 96.78 分（总分 100 分），扣 3.22 分。经研究，影响绩效评分的问题及改进措施如下：

一是部门管理指标，满分 20 分，得 19.5 分。扣分主要原因之一是财务合规性有待加强。本年度发生调剂金额与本单位部门预算占比反映资金调整、调剂规范性有待提高，扣 0.5 分。

改进措施：我中心将强化预算科学性开展项目可行性研究，结合历史数据合理设定目标和资金规模，避免资金浪费。

二是部门绩效指标，满分 60 分，得 57.28 分，反映项目预算执行率有待提升。第一季度执行进度 23.80%；第二季

度执行进度 25.23%；第三季度执行进度 48.28%；第四季度执行进度 46.16%。扣分主要原因是 2024 年四个季度预算执行率进度不达标，均未达到序时进度，得分为 3.28 分，扣 2.72 分。

改进措施：针对预算执行率的问题，我中心计划将做好项目需求采集和项目进度管理工作，项目执行建立“事前评估+事中监控+事后评价”闭环机制，对于实行进度缓慢的项目，深入分析了解相关原因，找出问题关键加以改进，采取改进措施，确保预算项目支出进度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

一继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

二是加强内部绩效培训。开展绩效管理培训，减少模糊化指标，科学设置绩效指标，落实“花钱必问效，无效必问责”的原则。

三是试行“红黄”灯预警机制。实现预算执行与绩效目标动态关联。内部执行“红黄灯”预警，具体为项目当年执行进度低于 50%，亮红灯，不再安排下一年项目；项目存在结余资金，亮黄灯，减少预算安排。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市深汕特别合作区土地整备事务中心			预算年度	2024	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
	公用综合定额	1.公务接待费；2.通用办公设备购置经费；3.业务经费	未发生公务接待费；通用办公设备购置经费支出 50206.54 元；业务经费支出 47488 元。	194,600.00	194,600.00	97,694.54	97,694.54
	综合管理类	车辆租赁服务费	支付 2024 年中心租赁车辆的相关费用预计 511200 元，完成车辆租赁与维护工作，以保障中心工作人员日常公务出行，实现提高中心工作人员工作效率的目标。	511,200.00	511,200.00	228,085.67	228,085.67

	金额合计			705,800.00	705,800.00	325,780.21	325,780.21
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1.保障事务中心 2024 年日常基本支出； 2.保障事务中心人员公务出行，实现工作人员满意度高于 95%，极大提高事务中心工作效率。			本项目按照年度工作计划正常开展，租赁 1 辆车用于保障单位公务出行，提高工作效率。			
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值		实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	租赁车辆数	1 辆		1 辆	
		质量指标	车辆维护达标率	≥95%		100%	
		时效指标	租赁车辆相关费用支付及时性	及时		及时	
		成本指标	项目成本节约率	≤100%		44.62%	

	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
效益指标	社会效益指标	土地整备事务中心工作人员公务外出安全性与便利性	$\geq 95\%$	100%
		不适用	不适用	不适用
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
满意度指标	服务对象满意度指标	事务中心工作人员满意度	$\geq 95\%$	97%
	其他满意度指标	不适用	不适用	不适用

附表一 部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数			
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	20	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、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2.部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3.专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4.功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5.部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较	5			

					差,但连年持续安排预算等不合理的情况(1分)。	
		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
目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门(单位)按要求编报部门整体和项目的绩效目标,实现绩效目标全覆盖(3分); 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的,一项扣1分,扣完为止。	3

						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)整体绩效目标的精细化情况。	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
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		2	

					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。	
	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、	2.5	

						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。	
		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。		<p>1.部门预算公开(1.5分)，按以下标准分档计分：</p> <p>(1)按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>(2)进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>(3)没有进行公开的，得0分。</p> <p>2.部门决算公开(1.5分)，按以下标准分档计分：</p> <p>(1)按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>(2)进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>(3)没有进行公开的，得0分。</p>	3

					3.涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预算信息的直接得分。	
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
		项目监管	2	部门(单位)对所实施项目(包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目)的检查、监控、督促整改等管理情况。	1.资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好(1分)； 2.各主管部门按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	2

					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。	
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
		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

	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
			编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1.比率<5%的,得1分; 2.5%≤比率≤10%的,得0.5分; 3.比率>10%的,得0分。	1
	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,	3

						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）。	
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	<p>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%</p> <p>(1) “三公”经费控制率 < 90% 的，得 3 分；</p> <p>(2) 90% ≤ “三公”经费控制率 ≤ 100% 的，得 2 分；</p> <p>(3) “三公”经费控制率 > 100% 的，得 0 分。</p> <p>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%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率 < 90% 的，得 3 分；</p> <p>(2) 90% ≤ 日常公用经费控制率 ≤ 100% 的，得 2 分；</p>	6

						(3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	
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 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 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 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 5.全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷ 4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、	3.28	

					6、9、12月月末支出进度)	
		重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况,反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分;一项重点工作没有完成扣4分,扣完为止。 注:重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8
		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
效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益	25	部门(单位)履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,	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	25

			等		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。	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、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
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馈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	
		公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普	6	

						遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1.满意度 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2.90% \leq 满意度 $< 95\%$ 的，得 4 分； 3.80% \leq 满意度 $< 90\%$ 的，得 2 分； 4.满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。	
综合评分						96.78	
评分等级						优	
填表人						林晓莎	

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。