

40

中国共产党高邑县委员会党校 2021 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对高邑县党校2021年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

简述部门职能、组织机构及人员、资产等基本情况。

1、部门职能

（1）培训轮训党员领导干部，培训青年后备干部、乡镇一般干部和理论宣传骨干，培训农村党支部书记及基层党员干部等；

（2）承办县委、政府和县有关部门举办的专题研讨班；

（3）围绕党的中心工作，积极开展科学研究，承担县委、县政府下达的调研任务，推进理论创新；

（4）针对改革开放和社会主义现代化建设进程中的重大理论问题和现实问题，开展马克思主义中国化最新成果的理论宣传，开展党的路线、方针、政策的宣传；

（5）开展形式多样的干部继续教育和培训；

（6）完成县委、政府交办的其他任务。

2、组织机构

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	中国共产党高邑县委员会党校	财政补助事业单位	财政拨款

3、人员情况

在职人数 14 人，其中参照公务员法管理事业人员 5 人，非参公事业人员 9 名。

4、资产情况

2021 年年末党校资产总额 42.27 万元，其中：货币资金 0 万元，固定资产 42.27 万元，占资产总额的 100%，其它资产 0 元。

(二) 部门收支预决算情况

1、 预算情况

2021 年预算收入 211.04 万元。其中，一般公共预算拨款收入 211.04 万元、基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2021 年支出预算 211.04 万元。其中，基本支出 184.04 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 27 万元，主要为本级支出；其他支出 0 万元。

2、 决算情况

2021 年度实际预算收入 185.001839 万元，其中：县财政拨款收入 185.001839 万元，其他收入 0 万元，预算到位率为 100%。

2021 年整体支出 185.001839 万元，其中：县财政拨款支出 185.001839 万元，其他支出 0 万元，预算执行率为 100%。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

（一）总体绩效目标

1、培训教育：根据县委、县政府有关要求，有计划地轮训和培训全县各级党政领导干部和理论骨干，负责对学员在党校学习期间的表现进行考核。通过不断提高教学水平、完善教学设施、优化教学布局、丰富教学手段，围绕党和国家工作大局，按照实事求是、与时俱进、艰苦奋斗、执政为民的要求，培养忠诚于中国特色社会主义事业、德才兼备的党员领导干部和理论干部，有效提高干部的政策理论水平、思想觉悟和执政能力。按学员教学满意率、委托单位满意率和培训、轮训工作完成率评价。

2、理论政策和研究：承担县领导交办的调研任务，围绕县委县政府中心工作，开展决策咨询研究；组织有关领导、教师到各乡镇及相关部门进行政策宣讲。通过决策咨询研究，设立一批有质量的决策咨询服务项目，拿出一批优秀的决策咨询成果，为领导决策咨询服务，发挥思想库和智囊团的作用。按宣讲满意度、对外宣讲和送教下乡次数评价。

3、南星楼办公区日常维护：承担南星楼办公区日常维护工作，确保办公区工作的正常运行。

（二）分项绩效目标

1、培训教育。组织培训班：根据县委组织部的干训计划，培训、轮训领导干部和理论骨干；受县委、县政府及有关职能部门委托，结合全县经济社会发展实际，举办各种专题培训、研讨班。通过外请专家学者授课，开拓学员思路；通过现场教学、情景教学、案例教学，有效提高培训质量，提高学员解决实际问题的能力。

2、理论政策和研究。决策咨询和政策宣讲：通过决策咨询研究，设立一批有质量的决策咨询服务项目，拿出一批优秀的决策咨询成果，为领导决策咨询服务，发挥思想库和智囊团的作用。按宣讲满意度、对外宣讲和送教下乡次数评价。宣讲满意度90%以上为优，80%以上为良，70%以上为中，60%以下为差。对外宣讲和送教下乡，6次以上为优，5次以上为良，4次以上为中，3次以下为差。

3、南星楼办公区日常维护。通过对南星楼办公区日常工作的维护，确保入驻此办公区所有单位工作正常运行。

①绩效目标：通过专家授课提高培训质量和学员实际解决问题能力

绩效指标：学员满意率90%以上为优，80%以上为良，70%以上为中，60%以下为差。

②绩效目标：通过政策研究为领导决策咨询服务，发挥智囊团作用

绩效指标：宣讲满意度90%以上为优，80%以上为良，70%以上为中，60%以下为差。

③绩效目标：通过对南星楼办公区的日常维护，确保工作正常运行

绩效指标：维护满意度90%以上为优，80%以上为良，70%以上为中，60%以下为差。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为扎实做好2021年度项目资金绩效自评工作，切实提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组。

（二）自评的方法和过程

1、评价方法

采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、问卷调查等基本方法开展评价工作。

（1）因素分析法。通过列举分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（2）比较法。通过对项目当期实际产生的项目效益结果与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

（3）现场核查法。现场对项目进行核实，实事求是检查其财务情况和绩效表现等相关资料。

（4）访谈。通过与相关人员进行面谈，针对项目的不同特

点和关键问题，直接听取项目管理者、实施人员的意见。

(5) 问卷调查。设计有针对性的调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

(1) 前期准备

一是按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关科室和有关人员意见。三是对我单位各预算项目单独进行打分自评，在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，挖掘绩效数据，拟定项目产出、项目执行、项目效益等指标体系，准确地计量和评判各项目实施后产生的经济效益、生态效益、社会效益和可持续响，最终形成评价结论。各项目自评工作为顺利实施我单位年度绩效评价工作奠定了基础。

(2) 组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行收集、梳理。首先，通过分析、核实，确保所收集的数据和资料真实、可靠。其次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时在梳理资料过程中将资料分类并排序编码，形成资料清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保已

提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。

(3) 撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核对、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论；根据评价结论，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

(一) 总体绩效目标实现情况

1、**培训教育**：根据县委、县政府有关要求，有计划地轮训和培训全县各级党政领导干部和理论骨干，负责对学员在党校学习期间的表现进行考核。通过不断提高教学水平、完善教学设施、优化教学布局、丰富教学手段，围绕党和国家工作大局，按照实事求是、与时俱进、艰苦奋斗、执政为民的要求，培养忠诚于中国特色社会主义事业、德才兼备的党员领导干部和理论干部，有效提高干部的政策理论水平、思想觉悟和执政能力。按学员教学满意率、委托单位满意率和培训、轮训工作完成率评价。

2、**理论政策和研究**：承担县领导交办的调研任务，围绕县委县政府中心工作，开展决策咨询研究；组织有关领导、教师到各乡镇及相关部门进行政策宣讲。通过决策咨询研究，设立一批有质量的决策咨询服务项目，拿出一批优秀的决策咨询成果，为领导决策咨询服务，发挥思想库和智囊团的作用。按宣讲满意度、对外宣讲和送教下乡次数评价。

3、**南星楼办公区日常维护**：承担南星楼办公区日常维护工作，确保办公区工作的正常运行。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位 2021 项目 3 个，具体详情见分项绩效项目清单。

1、投入指标（20 分）

（一）绩效管理（10 分）

经自评，总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标较为完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性，故此项得分 7 分。

2、绩效指标科学性

经自评，绩效指标科学性较为准确的反映了绩效目标完成情况；清晰、细化、可评价、可衡量，故此项得分 3 分。

（二）预算编制（10 分）

1、预算编制完整性

经自评，部门所有收入全部纳入部门预算；部门支出预算统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制，故此得分 2 分。

2、项目预算功能分类等编制合规性

经自评，功能分类编制准确性；项目支出按规定编制政府采购预算；项目支出按规定实施投资评审管理；项目支出按规定实施绩效目标管理，故此项得分 6 分。

3、预算上报及时性

经自评，本部门预算按规定的时间进行了上报，故此项得分2分。

2、过程（执行）指标（40分）

（一）预算执行（25分）

1、收入预算完成率

经自评，部门收入预算完成数与预算数的比较，收入预算完成率达到100%，故此项得分2分。

2、预算调整率

经自评，部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率为0，故此项得分2分。

3、支出进度

经自评，部门季度支出进度情况，每季度末的支出进度均符合序时进度，故此项得4分。

4、资金结余结转率

经自评，部门本年度结转结余率为0，故此项得2分。

5、“三公经费”空置率

经自评，本年度“三公经费”控制率 $\leq 100\%$ ，故此项得2分。

6、政府采购执行率

经自评，部门本年度政府采购预算，采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划，故此项得 2 分。

7、决策真实性

经自评，考核决算编制数据账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致，故此项得 2 分。

8、资金使用合规性

经自评，部门相关财务规则和会计制度的执行情况，符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留支出的情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况，故此项得分 4 分。

9、财务管理规范性

经自评，部门相关财务规则和会计制度的执行情况，会计科目和账务处理正确，已实行会计电算化；往来账款清理及时；银行账户数量、开户程序符合规定；库存现金未超过规定额度，无违反规定大额支取现金，故此项得 5 分。

（二）预算管理（7分）

1、管理制度健全性

经自评，部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度健全完整，相关管理制度得到有效执行，故此项得2分。

2、预决算信息公开性

经自评，部门按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，故此项得分2分。

3、基础信息完善性

经自评，部门基础数据信息和会计信息资料真实、完整，故此项得1分。

4、资产管理规范性

经自评，资产配置、使用合规，处置规范，收入及时足额上缴，故此项得2分。

（三）绩效评价（8分）

1、绩效自评覆盖率

经自评，部门严格按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料，故此项得4分。

2、评价结果应用率

经自评，财政绩效评价、部门自评结果应用情况中提出的意见建议被采纳并应用于下年预算，故此项得 4 分。

3、产出指标

（一）数量指标（10）

1、资金实际支出人数

经自评，资金发放 14 人全部发放到位，故此项得 5 分。

2、干部培训班次

经自评，我单位实际安排培训班次 4 次达到预期安排干部培训班次数，故得 5 分。

（二）质量指标（10 分）

1、工资（福利）等发放精准性

经自评工资（福利）等发放精准性达到预期指标值，故此项得分 3 分。

2、社会保障（公积金）缴纳的准确性

经自评，社会保障（公积金）缴纳的准确性达到预期指标值，故此项得 3 分。

3、干部培训班质量

经自评，我单位负责完成学员行政管理，做好学员思想政治工作；制定并组织实施学员党性锻炼计划、教学实践、开展多种形式得调研，和异地培训考察学习活动；配合做好员考核、考察和鉴定工作；负责各班次学员管理工作，培训期间学员服务工作。故此项得4分。

（三）时效指标（5分）

1、工资（福利）发放及时性

经自评，工资（福利）发放及时发放，故此项得1.5分。

2、社会保障等缴纳的及时性

经自评，社会保障等缴纳按规定及时缴纳，故此项得1.5分。

3、干部培训班的及时性

经自评，我单位及时开展干部培训班及各项工作，故此项得2分。

（三）效果指标（15分）

1、部门整体效益（9分）

经自评，部门通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职

责间接影响了社会、经济、民生、环境发展等方面，故此项得8分。

2、社会公众满意度（6分）

通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，故此项得分5分。

四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，2021年单位积极履职，通过加强预算收支管理，不断梳理内部管理流程，建立健全内部管理制度，部门整体支出管理水平得到提升。经自评，部门整体支出综合绩效评价较好的完成了年度工作目标，综合评价等级为“优秀”。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

1、部分绩效指标不易量化，只能用定性方法考核，造成评分具有一定主观性。

2、部分项目内容有重叠情况，导致项目绩效目标不能明确体现项目各自特点。

3、绩效目标设立不够全面和细化，细化日常工作，根据工作计划来设置绩效目标，将绩效进行科学合理的分类。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1、绩效目标设立不够全面和细化。项目设置过于笼统，与实际工作分类无法完全匹配。

2、在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平和。

3、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《政府会计准则制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市县财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

组长：朱文田

职务：常务副校长

组员：王聚航

职务：副校长

王晓吉

职务：办公室主任

梁立静

职务：财务科

朱文田
王聚航
王晓吉
梁立静

中国共产党高邑县委员会党校

2022年5月17日



部门整体支出绩效自评表

单位：万元

填报单位：中国工商银行高邑县支行		资金执行情况		预算执行率	
预算安排情况(万元)		执行数：	185.001839	100%	
其中：财政资金		其中：财政资金	185.001839		
其他		其他			
一级指标	二级指标	指标内容	评价标准	分值	自评得分
投入(20)	绩效目标科学性和(10)	总体绩效目标、分项目绩效目标和预算项目目标是完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。	全部符合得满分；总体绩效目标和分项目目标不符合各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。	7	7
	绩效指标科学性	1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰、细化、可评价、可衡量。	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。	3	3
投入(20)	预算编制完整性	1、部门(单位)所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	2	2
	项目预算功能分类等编制合规性	1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资管理；4、项目支出是否按规定实施绩效管理。	全部符合得满分；一项不符合扣2.5分。	6	6
	预算上报及时性	是否按规定的时间进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	2	2
	收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%	1、预算完成率大于或等于95%得满分；2、预算完成率小于或等于85%的得0分；3、预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间确定；每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	2	2
	预算调整率	部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外。	1、预算调整率等于0的，得满分；2、预算调整率大于或等于10%的，为0分；3、预算调整率在0-10%之间的，在0分至满分之间确定；每增加一个百分点，扣分值的十分之一。	2	2



支出进度	部门季度支出进度情况,用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核,第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的,得满分;支出进度未达到序时进度的,每次扣分值1分。	4	1
资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度: 结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%。 结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算数)-支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。 本年12月份追加事项造成的结余结转资金除外。	1. 结转结余率小于或等于5%的,得满分; 2. 结转结余率大于或等于5%-10%的,得0分; 3. 结转结余率在10%-15%之间的,在满分和0之间计算确定;每五个百分点为档,每档扣分值的十分之一。	2	2
“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率,用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度: “三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率 \leq 100%得满分,大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	2	2
政府采购执行率	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初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。 政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数*100%。 政府采购预算: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。	以总分为上限,采用完成比率法计分:得分=政府采购执行率*分值,超过总分值不加分。	2	2
决算真实性	考核决算编制数据是否账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查,发现账表不一致的,不得分。	2	2
资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理使用办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的使用情况。	1. 是否符合国家财经纪律和财务管理制度的规定; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目的重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合各主管部门预算批复的目的; 5. 是否存在截留支出情况; 6. 是否存在挤占支出情况; 7. 是否存在挪用支出情况; 8. 是否存在虚列支出情况。 一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	1	1

预算执行(25)

过程(执行)(10)

<p>考核部门(单位)对相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规定程度。</p>	<p>1.会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化; 2.往来账款清理是否及时; 3.银行账户数量、开户程序是否符合规定; 4.库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。一项不符合,扣分值1.25分</p>	<p>5</p>	<p>5</p>
<p>部门(单位)为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促成事业发展的保障情况。</p>	<p>1.是否已制定或具有预算资金管理、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度; 2.相关管理制度是否得到有效执行。一项不符合,扣分值1分。</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预算信息,用以反映和考核部门(单位)预算管理的公开透明情况。</p>	<p>1.是否按规定内容公开预算信息; 2.是否按规定时限公开预算信息。一项不符合,扣分值二分之一。</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。</p>	<p>1.基础数据信息和会计信息资料是否真实; 2.基础数据信息和会计信息资料是否完整; 一项不符合,扣分值二分之一。</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。</p>	<p>1.是否建立资产台账、资产负债表数据与会计账簿数据是否相符; 2.新增资产是否符合规定程序和规定标准; 3.资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批; 4.资产收益是否及时足额上缴财政; 5.公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。一项不符合,扣分0.4分。</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>部门(单位)按照财政部门要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数据占应实施项目总数量自评数量的比重。</p>	<p>采用完成比率法计分: 得分=覆盖率*分值</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>部门(单位)自评结果应用率。</p>	<p>采用完成比率法计分: 得分=应用率*分值</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>资金实际支出人数。</p>	<p>采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值</p>	<p>5</p>	<p>5</p>
<p>干部培训班次。</p>	<p>1.完成率大于或等于95%的,得满分; 2.完成率大于或等于50%的,得1分; 3.完成率在30%-50%之间的,得3分; 没有完成率不得分</p>	<p>5</p>	<p>5</p>

三、绩效目标执行中出现的偏差和采取的措施	产出指标	质量指标 (10)	工资(福利)等发放精准性	工资(福利)等发放精准性是否达到预期指标值100%	采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值	3	3
		社会效益(公积金)缴纳的准确性	社会保障(公积金)缴纳的准确性是否达到预期指标值100%	采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值	3	3	
	时效指标 (5)	干部培训质量	是否负责学员行政管理, 做好学员思想政治教育; 是否制定并组织实施学员党性锻炼计划、教学实践、开展多种形式调研, 和异地培训考察学习活动; 配合做好学员考核、考察和鉴定工作; 是否负责各班次学员管理工作, 培训期间学员服务工作。	1. 完成率大于或等于95%的, 得满分; 2. 完成率大于或等于50%的, 得3分; 3. 完成率在30%-50%之间的, 得2分; 没有完成, 不得分	1. 完成率大于或等于95%的, 得满分; 2. 完成率大于或等于50%的, 得3分; 3. 完成率在30%-50%之间的, 得2分; 没有完成, 不得分	4	4
		工资(福利)发放及时性	工资(福利)是否按规定时间发放	采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值	1.5	1.5	
		社会保障等缴纳的及时性	社会保障等缴纳是否按规定时间缴纳	采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值	1.5	1.5	
	效果(15)	干部培训及时性	干部培训是否及时开展	采用完成比率法计分: 得分=完成率*分值	2	2	
		部门整体效益(9分)	部门(单位)通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责在社会、经济、民生、环境发展等方面所带来的直接或间接影响。	根据评价部门实际情况设置, 并可将其细化为相应的个性化指标。如经济收益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	9	8	
		社会公众满意度(6分)	通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度, 反映和评价部门支出所带来的社会效益。	满意度在90%以上, 得满分, 以80%为标准, 每下降10%, 扣1.5分, 低于60%, 不得分。	6	5	
	合计				100	98	

绩效目标设立不够全面和细化, 细化日常工作, 根据工作特点设置绩效目标, 将绩效进行科学合理的分类

联系电话:

填报人:

分项绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余交 回财政 数	自评得分	分项项目绩效目标	分项项目绩效目 标完成情况
		(调整后)	(至2021年底)				
1	干部培训费	1.6	1.6	0	98	确保县委组织的干训计划培训轮训领导干部和理论骨干，受县委县政府及有关部门委托结合全县经济社会发展实际举办各种专题培训研讨班的顺利开展。	完成良好
2	理论研究和政策宣讲	0.4	0.4	0	95	承担县领导交办的调研任务，围绕县委县政府中心工作，开展决策咨询研究；组织有关领导、教师到各乡镇及相关部门进行政策宣讲。	完成良好
3	南星楼办公区日常维护费	24.93932	24.93932	0	94	年底完成南星楼办公区物业管理及日常维护工作	完成良好