

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称：深圳市龙岗坂田妇幼保健计划生育服务中心

填报人：丁琳

联系电话：13713911905

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

深圳市龙岗区坂田妇幼保健计划生育服务中心（以下简称“我中心”）是坂田街道落实妇幼重大公共卫生服务项目和基本公共卫生服务项目、优生惠民工程、人口计生工作的技术指导和服务中心，承担辖区育龄妇女孕前保健、产后保健、妇女保健以及儿童保健等妇幼保健任务，承担计划生育宣传教育、技术服务、优生指导、药具发放、信息咨询、随访服务、生殖保健、人员培训等任务，落实相关的妇幼重大公共卫生服务项目和基本公共卫生服务项目，配合承担孕前优生健康检查等任务，负责对社区级服务人员提供业务培训和工作指导，负责科学育儿促进、健康家庭促进、家庭文化促进、青少年健康促进、生殖健康促进、幸福家庭促进等工作，完成区卫健局交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

根据省、市、区新冠防控指挥部的部署，在认真落实疫情防控工作的基础上凝心聚力，开创进取，围绕“家庭幸福、家庭健康”，打造民生服务品牌，狠抓惠民服务的落实，让基层“小地方”解决更多百姓健康“大问题”，推动辖区妇幼保健工作，完成大楼安全隐患整治工程，创建0—3岁儿童早期发展运动开发中心。

（三）2021年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性和规范性

我中心按照区财政局、区卫健局相关要求，结合我中心

工作计划和实际，实事求是、细编实编 2021 年度预算。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 2021 年预算金额 1285.13 万元，其中：基本支出预算 525.62 万元，占年初预算数 40.90%；项目支出预算 474.18 万元，占年初预算数 22.20%。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；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。我中心 2021 年预算编制情况如下表：

资金支出性质	项目名称	年初预算批复金额(万元)	占年初总预算比例
基本支出	人员支出	525.62	40.90%
	日常公用经费	285.33	22.20%
一般性经费项目支出	卫生健康支出	474.18	36.90%
合计		1285.13	100.00%

2. 绩效目标完整性和明确性

2021 年，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，设置并编报部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标，并由区卫健局统筹向社会公开。

绩效指标中包含能够明确体现单位履职效果的社会、经济、生态效益指标；绩效指标具有清晰、可衡量的指标值、

绩效指标包含可量化的指标。

（四）2021 年部门预算执行情况。

1. 资金管理

（1）政府采购执行情况。根据预算指标执行情况表，我中心采购项目完成率 100.00%，采购金额完成率 100.00%。我中心应纳入政府采购事项全部纳入政府采购。

（2）财务合规性。我中心严格执行区卫健局财务管理制度、中心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区卫健局，资金调整、调剂规范；我中心使用区财务核算系统，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。

（3）预决算信息公开。我中心按照区卫健局统一部署，在规定时间内提交预算、决算至区卫健局，由区卫健局统一安排预决算公开事宜。

2. 项目管理

我中心在收到区卫健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区卫健局，按程序审批办理。年中，我单位按照实际履职需要，在规范的报批程序下，完成了相关项目调整手续。

3. 资产管理

严格按照区财政局、区卫健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，并按照区财政局要求定期更新区财政局资产管理系统数据。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。机构改革单位撤销后，相应资产按规定流程进行了调拨、报废等处理。

4. 人员管理

我中心核定编制数 8 个，2021 年末在编在职人员共 8 人（均为事业编制人员）。

5. 制度管理情况

我中心严格执行区财政局、区卫健局预算管理制度，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。结合我单位工作实际，制定了《坂田计生中心财务制度》、《发票管理制度》、《固定资产管理制度》《龙岗区坂田妇幼保健计划生育服务中心财务会计内部控制制度》等制度。单位管理制度得到了有效执行，保障了我单位各项工作的规范性、合法性、科学性。

二、部门（单位）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2021年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

量化工作目标，以创建幸福家庭为重点，大力推进免费孕前优生健康检查指导，扩大辖区妇女常见病筛查覆盖面，提升避孕药具管理服务，加强儿童早期发展进家庭宣传等。切实做到真抓实干，践行以人民为中心的发展思想，努力让辖区群众的获得感成色更足、幸福感更可持续、安全感更有保障。

（二）主要履职情况

1. 敢于担当，不忘初心，筑牢抗“疫”防线

一是根据上级部门文件精神及工作部署，我中心坚持做好疫情防控工作，设立预检分诊，做好流调登记。健全完善“及时发现、快速处置、精准管控、有效救治”的常态化防控机制，进一步规范工作流程，细化实化工作责任、工作要求，确保及时高效处置突发情况。

二是在全市创建了12个社区“孕妇保健防疫群”，并且成立医疗专家小组全面指导孕保防疫，线上线下关怀，特殊人群一对一开展服务及心理疏导，联合疫情防控小组开设紧急救助通道，辖区内3000多名孕产妇新冠肺炎零感染零

死亡。

三是服从组织安排，抽调 15 名工作人员轮流坚守辖区健康驿站，开展公共卫生疫情防控工作。第一时间成立疫情防控工作领导小组，制定了《坂田妇幼保健计划生育服务中心关于新型冠状病毒感染的肺炎防控工作方案》等。严格遵守新冠病毒防控期间的消毒措施，对各诊室、手术室、电梯间、办公区域、饭堂等区域进行每日消毒，并在以上位置配备免洗消毒用品。中心大门口设立预检分诊台，严格实行进门“测量体温、出示健康码”制度、填报新型冠状病毒感染流行病学史问卷及就诊人员信息登记表。对就诊群众进行疫情防控宣传教育并发放疫情防控相关手册。

2. 以民为本，改变工作方式，创建幸福家庭

一是积极转变工作方式。疫情逐步稳定后，孕妇保健群重点由疫情防控转为妇幼保健，在做好疫情防控的同时，采用线上线下相结合的方式为辖区内孕产妇提供优质服务，群内妇产科医生除每日进行常规问诊咨询外，定期推送孕期保健知识、产后康复知识、新生儿护理知识、0-3 岁儿童营养辅食教学及月子餐教学视频。线下为群内已生产的妇女提供免费两癌筛查及盆底康复治疗。联合深圳市妇女儿童发展基金会联合、中国儿童少年基金会以及爱心企业，为孕妇群内孕产妇免费捐赠孕产妇奶粉，尽最大努力缓解受疫情影响的孕产妇食品紧缺、缺乏营养问题。

二是科学谋划“全国儿童早期发展进家庭项目”。疫情期间，我中心利用新媒体进行线上录制视频教学，以好妈妈

营养厨房为教学基地，录制婴幼儿辅食制作教学视频及月子餐教学视频。教学视频发送至儿童早期发展微信群、各社区孕妇保健微信群、各社区工作群，得到妈妈们的一致好评。共制作发送月子餐教学视频 20 期，儿童营养餐教学视频 10 期。联合马安堂社区、五和社区、大发埔社区开展了 6 场 0-3 岁婴幼儿早期发展户外亲子活动，提升育儿观念意识并掌握基本的育儿方法。

三是抓好避孕药具管理，推行知情选择。以群众容易获得、乐于接受的方式，有针对性地开展避孕节育知识宣传，引导群众按政策生育，避孕药具发放网点实现辖区全覆盖，全年共免费发放避孕套 23 万余只，较好地完成了避孕药具发放任务，利用已建立的避孕节育方法不良反应监测体系，提供紧急避孕救助服务，帮助育龄群众了解各种避孕节育方法的原理，指导育龄群众根据自己的身体状况落实以长效为主的避孕节育措施，做好产后、术后、药具随访服务，解决群众后顾之忧。

四是全面推进生活垃圾强制分类工作，提高生活垃圾治理水平，促进生态文明建设。我中心将生活垃圾强制分类行动纳入工作的重要议事日程，成立工作领导小组，组织全体员工开展生活垃圾分类知识强化培训教育，查漏补缺，确保每一位员工真正掌握分类知识，共同创建文明城市建设，打造美好办公环境。

五落实主体责任，开展事故消防生产安全事故警示教育学习会议；成立安全生产检查小组，每月组织安全生产排查

工作，建立每月综合治理工作台账，按要求做好上报工作；邀请专家开展消防知识培训及实战演练，进一步增强职工火灾防范意识和应变能力；悬挂安全生产条幅，一年来，中心无火灾等安全事故发生。

六是组织全体工作人员学习贯彻习近平总书记“坚决制止餐饮浪费行为、切实培养节约习惯”重要指示精神，成立制止餐饮浪费行为领导小组和监督小组，全力推进“光盘行动”系列活动，提高节俭意识，号召全中心员工争做坚决制止餐饮浪费行为的模范。

3. 强化措施管理，做好安全生产工作

一是加强安全防范系统建设。完善修订了各种安全生产制度、应急管理制度及流程图，建了行之有效的安全管理体系；聘请专业安全管理员，每月 20 日前组织安全生产排查工作，建立每月综合治理工作台账。成立中心“安全生产月”活动领导小组，制定“安全生产月”和“安全生产万里行”活动方案。多次召开“安全生产月”动员大会及安全生产知识培训。

二是定期对消防设施进行安全排查。为进一步加强我中心消防安全工作，落实消防安全责任制，消防“四个能力”，全年共开展 2 次全中心消防安全培训及灭火演练，通过消防安全基本理论知识的学习和灭火器的演练使用，我中心全员参与，防治火灾效果已 100%覆盖。

三是对大楼的安全隐患进行全面整治。安全隐患施工期间，安排安全生产专员对施工用电、施工机具、安全设施、

操作行为、安全防火等方面每日进行督导检查。

四是加强网络安全管理。建立健全中心信息安全管理制
度，专人负责，定期修改密码，由网络安全公司对我中心上
网行为管理及网络安全相关工作进行严密检查，排查规范化
软件使用情况，经自查，均符合文件要求。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性。

三公经费控制率

2021年“三公”经费财政拨款预算8万元，当年度实际
支出8万元，“三公”经费控制率为100%。

2. 效率性。

（1）预算执行率

我单位年度预算执行情况较好，预算资金总额为
1285.13万元，实际支出719.3万元，执行率为55.97%，其
余指标因机构改革退回。

（2）重点工作完成情况

在区卫生健康局的正确领导及上级部门的指导下，我中
心深入贯彻落实习近平总书记对新冠肺炎疫情防控工作的重要
批示和指示精神，根据省、市、区新冠防控指挥部的部署，
在认真落实疫情防控工作的基础上凝心聚力，开创进取，围
绕“家庭幸福、家庭健康”，打造民生服务品牌，狠抓惠民
服务的落实，让基层“小地方”解决更多百姓健康“大问
题”，推动辖区妇幼保健工作，完成了大楼安全隐患整治工

程，中心的0—3岁儿童早期发展运动开发中心，为辖区基层民生服务工作创造有利条件。顺利完成了本年度各项目标任务，无一例医疗事故发生。

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

我中心2021年度部门整体支出绩效评价评分为99.00分，总体评价情况较好。

经验：一是制度保障，我中心具有完备的预算管理体系，预算管理制度涵盖预算编制、预算执行、预算控制、预算评价等部分；二是信息化保障，我中心具备比较完善的内控系统，涵盖预算编制、政府采购管理、资产管理、财务核算等；三是定期开展预算绩效相关培训，提升业务水平；四是严格按照区财政局、区卫健局相关要求，加强预算绩效管理。

（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）项目绩效指标量化指标占比不高，部分指标无法准确取值；部分绩效考核指标评分标准不明确，无法准确衡量扣分原因。

（2）预算绩效管理处于起步阶段，预算绩效意识尚待加强。本单位预算绩效管理工作正处于探索阶段。大多数业务人员对于财政预算绩效管理意识不强，存在预算绩效管理工作开展困难，推进力度不够的情况。

2. 改进措施

（1）加强预算绩效培训，提升经办人业务能力；梳理

项目信息，重新评估选定预算绩效指标，并设定绩效考核指标评分标准。

(2) 加强宣传力度，提高预算绩效管理意识。目前财政预算绩效管理是一项较新的工作，具有内容较多、涉及知识面较广、人员要求较高等特点。因此，本单位应着重通过各种形式和渠道，如专题培训、主题会议以及学习交流会等，加强绩效管理理念的宣传力度和宣传广度，无形中不断提高工作人员的财政预算绩效意识。

(三) 后续工作计划、相关建议等

1. 完善预算绩效管理制度体系，加强事前评价、事中评价与评价结果运用。一是开展整体支出绩效目标申报工作；二是加强预算项目绩效目标编报的指标设置与审核；三是加强绩效项目监控；四是加强绩效评价成果运用。

2. 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

经评价，我中心得分为 99.00 分，总体情况较好。评分情况详见《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021 年修订）》。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）

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	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	<p>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。</p>	<p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）。</p>	5	
				预算编制规范性	5	<p>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。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</p> <p>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。</p>	5	

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					
		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（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。	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	
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。 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。	2	

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				
				财务合规性	3	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<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> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3	

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					
		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	
		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。	3	

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				
		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。	0	1. 扣分情况：编外人员控制率 68.00%，扣1分。 2. 整改情况：调整用工方式，逐步降低编外人员占比。
		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	
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%	6	

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				
						(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。		
		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)	6	
				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	

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				
				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、经济、生态效益及可持续影响等	25	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（单位）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。	25	
		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	
				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；	6	

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				
							4. 满意度<80%的, 得 1 分。		
总得分情况									99.00

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。