

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区人事服务中心

填报人：陈海恭、黎伟峰、郑小平

联系电话：0755-28933379 0755-89598082

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

区人事服务中心承担区人力资源局授权的人事人才公共服务，具体如下：受理人才引进（毕业生接收）业务，为高级人才提供各项人事服务；承接各类人才的人事档案管理及技术档案的接转、保管和服务；开展国内外智力引进服务工作；做好中心党委管辖党员的管理服务；负责人力资源服务产业园的建设管理和人才开发研究工作。

2021年龙岗区事业机构改革，根据中共深圳市委机构编制委员会办公室关于印发《深圳市龙岗区人力资源局下属事业单位机构编制职数框架》的通知（深龙编办[2021]10号）整合深圳市龙岗区职业训练中心、深圳市龙岗区劳动就业服务中心、深圳市龙岗区职业介绍服务中心、深圳市龙岗区人事服务中心，组建深圳市龙岗区人力资源服务中心。区人事服务中心职责和12名事业单位编制划入区人力资源服务中心。2021年因区人力资源服务中心尚未设立相关财务账户，原各中心账务未实行并账。区职业介绍服务中心仍实施独立核算，各项财务工作正常运作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2021年，在局领导的正确指导下，区人事服务中心认真履行各项职能，主动服务、多措并举，切实提升人事服务水平，中心各项工作稳步推进。一是圆满完成了第十九届中国国际人才交流大会龙岗招聘会活动。二是完成干部人事档案

管理工作，并且做好毕业生及留学回国人才服务工作。三是改革创新管理制度。修订出台《龙岗区人力资源服务产业园机构（创客）入驻及管理制度》《龙岗区人力资源服务产业园入驻机构考核制度》及《龙岗区人力资源服务产业园入驻机构星级评定考核制度》等管理制度，进一步规范园区管理服务体系，做到有章可循、有规可依、有据可查。四是精准招商引资机构，完成《深圳市人力资源服务产业园发展情况调研报告》，全面了解全市产业园发展及机构招商情况；根据园区入驻机构经营状况，提前预测场地空置时间；对符合产业园入驻条件的意向机构，加快启动招商进度和 workflows，力争实现场地流转期与机构入驻的无缝对接，基本实现园区场地全部驻满。

（三）2021 年部门预算编制情况

2021年，我中心根据部门预算编制要求，结合单位实际情况，合理、规范、完整地编制了部门预算（含基本支出和项目支出）；对各项支出进行科学测算，对项目执行过程中可能出现的各项情况进行合理的预计，做到预算数据准确合理，确保项目经费能得到有效执行；根据轻重缓急合理分配项目资金；按照中央、省、市有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。人事服务工作、人力资源产业园和办公设备购置等项目支出的绩效目标清晰、预算依据充分、内容完整，符合我中心履职要求。

2021 年我中心部门年初预算数 1,200.7 万元，调整后预

算数 1,113.25 万元，包括基本支出 622.88 万元，其中人员经费 601.59 万元，公用经费 21.29 万元；项目支出 490.37 万元。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）资金支出情况。2021 年度支出（决算数）1,089.42 万元，其中：基本支出 610.08 万元（人员经费 588.95 万元，公用经费 21.12 万元），项目支出 479.34 万元。

（2）政府采购情况。我中心应纳入政府采购事项全部纳入政府采购，2021 年度政府采购预算金额为 1.29 万元，实际采购金额 1.29 万元，政府采购执行率为 100%。

（3）预决算信息公开情况。我中心 2021 年度部门预算、决算编制严格按照部门预决算信息公开的要求，在规定时限和范围内将我单位预决算相关信息在上级部门龙岗区人力资源局网站公开，做到预决算管理公开透明。

2. 项目管理情况

我单位 2021 年度项目预算共 490.37 万元，支出 479.34 万元，项目资金执行率为 97.75%。各预算项目均严格按照部门实际工作情况制定，项目申报时均做到有依据、有计划，经严格测算后报领导批准方可录入项目库，经财政局批复预算后按计划支出，每月、每季度财务人员均会通报项目预算执行情况至各业务部门，督促业务部门及时完成项目支出进度，保证完成项目支出计划。所有项目支出在实施过程中均按规范实施，申报、批复程序符合相关管理办法；项目的评

审、调整、验收等均履行了相应手续。

3. 资产管理情况

截至 2021 年底，我中心资产总计 84.63 万元（其中：流动资产 17.73 万元，非流动资产 66.91 万元），负债合计 6.19 万元，净资产合计 78.44 万元。固定资产原值 213.26 万元，实际在用 213.26 万元，固定资产使用率 100%。在资产管理方面，严格执行《龙岗区人力资源局固定资产和办公物品管理规定》要求，按照“购管分离”的原则安排专人进行统筹管理。安排资产专管员负责固定资产的购置、调拨、报废等工作，确保各项固定资产核算准确、账实相符、管理到位。

4. 人员管理情况

2021 年我中心编制数 12 人，实有在编人员 11 人，退休人员 3 人；核定“以事定费”聘员 24 人，实有聘员 17 人。

5. 制度管理情况

2021 年我中心各项支出严格遵守龙岗区人力资源局制订的《财务管理制度》《项目采购评审有关规定》《固定资产和办公物品管理规定》等制度。2021 年 7 月根据机构改革方案并入区人力资源服务中心后，严格按照区人力资源服务中心制订的《龙岗区人力资源服务中心财务管理制度（暂行）》和区人力资源局 2021 年 7 月制订的《龙岗区人力资源局收支管理制度》执行收支管理。对于预算资金，能按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。

二、部门主要履职绩效分析

中心按照“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，结合中心主要职责和2021年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。分析内容包括以下几项：

（一）主要履职目标

2021年部门主要履职工作目标：在局领导的正确指导下，人事服务中心认真履行各项职能，主动服务、多措并举，切实提升人事服务水平，高标准高质量做好园区机构服务工作，在人力资源公共服务、机构招商和园区管理服务等方面取得新的成绩。

（二）主要履职情况

1. 人事服务工作

2021年人事服务工作各项业务稳中有序开展。具体如下：窗口工作方面，要求群众采取预约办理方式，减少人流量，通过各项措施，保证了人事服务工作有序运行。中心创新工作机制，推进毕业生报到全流程网上办、人事档案业务不见面办理方式，不断优化办事流程，为我区人才提供高效的人事服务。人才引进方面，2021年共接收毕业生14076人，其中博士研究生62人，硕士研究生1081人，本科9180人，大专3753人，比2020年同期（11985人）增加17%。接收留学生1737人，比2020年同期（1185人）增加46%。人事档案管理方面，继续推进5996册档案整理及扫描工作。全年累计录入档案8283份，累计调出档案1673份，库存档案66738份。

2. 人力资源产业园

人力资源产业服务方面，产业园共引进 12 家人力资源服务机构（含 2 家机构进驻孵化基地），目前在园机构数量 45 家，7 月以来实现场地零空置率；全年审核发放产业园入驻机构房租补贴 431.47 万元、星级机构经营管理奖励 32 万元，审核全区人力资源服务机构 2020 年度综合贡献奖励 607.13 万元；园区各项经济指标稳中向好，入驻机构实现营收 64.53 亿元，纳税 8,014.85 万元，比去年同期增长 40.84% 和 13.42%，提供各类人力资源服务 228.61 万人次；公共服务大厅业务办理量 12.73 万人次，比去年同期增长 14.58%，实现政务服务零投诉；开展 9 期智慧广场公益大讲堂活动，为近 300 名企业代表深度解读人力资源服务行业热点，提供团队协作、情绪管理等专业培训；全市首家人力资源服务产业创业孵化基地——“深圳人力资源服务产业创业孵化基地”揭牌运营。强化培育孵化功能。加强与市人力资源保障局联动，建设全市唯一的人力资源服务产业创业孵化基地，进一步强化园区培育孵化功能，并以基地为依托，引进发展潜力好、创新性强的优质小微人力资源服务机构进驻。

（三）部门履职绩效情况

我中心结合单位主要职能、2021 年度重点工作安排，对 2021 年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，单位整体支出绩效指标设置合理，体现单位主要职能，符合单位实际，整体支出绩效情况良好，较好的完成了年初制定的任务，取得了较好的社会效益，具体如下：

1. 人事服务工作

该项工作年度预算 124.16 万元，支出 122.93 万元，执

行率 99.01%。一是中心组团参加第十九届国际人才交流大会的招聘工作；搭建高端平台，为信义玻璃控股有限公司、深圳百事可乐饮料有限公司、深圳市深赛尔股份有限公司等 109 家区内重点企业免费提供招聘展位，助其引进一批中高级人才。据统计，本次招聘两天企业共现场面试 2174 人，其中，达成意向 982 人，包含管理类人才 183 人，专业技术人才 693 人，后勤辅助、服务类和其他人才 106 人。二是人事档案工作主动作为，强化服务。为深入推进全区党史学习教育工作，统筹开展特色鲜明的“我为群众办实事”实践活动，打造龙岗党史学习教育的亮点品牌，为群众提供高效、便捷的服务。特开展“我为群众办实事”实践活动“人事服务一键办”——对开具政审证明、档案查询、档案调出、档案复印，开具调档函等业务可以通过网上申请的方式办理，让数据多跑路，群众少跑腿，全年通过邮箱办理业务 2694 件。为加快档案数字化进程，今年共完成档案整理及电子化扫描 5996 份。

2. 人力资源产业园

该项工作年度预算为 355.56 万元，支出 346.17 万元，执行率 97.36%。2021 年在局及中心的坚强领导下，人力资源产业服务部克服防疫任务重、人员紧缺等实际困难，在园区管理服务实践中不断探索，各项重点工作稳步推进：一是改革创新管理制度。修订出台《龙岗区人力资源服务产业园机构（创客）入驻及管理制度》《龙岗区人力资源服务产业园入驻机构考核制度》及《龙岗区人力资源服务产业园入驻

机构星级评定考核制度》等管理制度，进一步规范园区管理服务体系，做到有章可循、有规可依、有据可查。二是精准招商引资机构。2021年，产业园共引进12家人力资源服务机构（含2家机构进驻孵化基地），目前在园机构数量45家，7月以来实现场地零空置率，完成《深圳市人力资源服务产业园发展情况调研报告》，全面了解全市产业园发展及机构招商情况；根据园区入驻机构经营状况，提前预测场地空置时间；对符合产业园入驻条件的意向机构，加快启动招商进度和 workflows，力争实现场地流转期与机构入驻的无缝对接，基本实现园区场地全部驻满。三是强化培育孵化功能。加强与市人力资源保障局联动，建设全市唯一的人力资源服务产业创业孵化基地，进一步强化园区培育孵化功能，并以基地为依托，引进发展潜力好、创新性强的优质小微人力资源服务机构进驻。四是疫情下确保园区平稳发展。园区各项经济指标稳中向好，入驻机构实现营收64.53亿元，纳税8014.85万元，比去年同期增长40.84%和13.42%，提供各类人力资源服务228.61万人次；公共服务大厅业务办理量12.73万人次，比去年同期增长14.58%，实现政务服务零投诉；开展9期智慧广场公益大讲堂活动，为近300名企业代表深度解读人力资源服务行业热点，提供团队协作、情绪管理等专业培训。五是产业园荣获2021年亚太人力资源开发与服务博览会“特色产业园”奖。

3. 办公设备购置

该项工作预算数10.65万元，支出10.24万元，执行率

96.15%。该项目主要用于保障本单位工作人员正常办公需要的物资采购。我单位认真贯彻落实中央八项规定精神和坚持过紧日子的要求，杜绝铺张浪费，在采购时做到既满足办公需求又节约财政资金。

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

1. 各业务部门对各自申报的项目负责，年初由各业务部门严格按照区人力资源局批复的预算执行，及时将预算进行任务分解，并按照项目进度有计划申请资金及时支付，未按计划完成支出进度任务的，如非客观原因导致的，在单位内部通报批评。

2. 在单位内部开展预算绩效运行监控，每月、每季度按申报绩效填写自查表，表中包括的内容有：绩效目标完成情况、指标完成情况、项目进展及资金进度等，并定时做好预算执行进度通报，强调预算绩效运行监控的重要性，在全单位形成按质按量完成执行任务的良好氛围。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

存在问题：一是绩效评价管理制度不完善，在实际工作中绩效管理与预算编制、执行相结合的工作机制还需要进一步完善。二是绩效评价指标体系不完善，效益指标难以量化，绩效考核指标难界定，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求。

改进措施：加强学习，提升业务能力。绩效评价工作要求高，工作量大，涉及多方面的知识，通过不断的学习，提

高专业素质，与同行多交流学习，探索效益指标的量化考核方法，提高预算编制精准度，健全绩效目标管理，强化预算执行。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 在编制部门预算过程中，严格按照《预算法》的要求，坚持以收定支，传达并落实过“紧”日子理念，加强预算编制的科学性、合理性，让预算编制更贴合实际，使项目预算与工作结合更加紧密，加强对预算项目必要性审核，坚决取消不必要、非刚性项目。进一步调整优化项目支出结构，把有限的财政资金用在刀刃上，优先保障关键领域、重大政策、重点项目支出需求。

2. 在绩效管理过程中，制定合理的绩效目标、可行性强的实施方案，增强预算约束力，做好预算项目支出绩效目标及各项绩效指标的细化、量化工作，用好用活各类财政资金，提高财政资金的使用效益，做到项目事前绩效评估，事中监管，事后评价有效的管理项目。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

2021年我中心严格按照预算编制要求，按时完成预算编制工作，按时上报。严格执行“三公”经费预算。经我中心认真自评，2021年我中心整体支出绩效评价指标评分为96.94分，具体得分情况如下表。

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	政府采购执行率=1.29万元/1.29万元*100%=100%

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。	1	所有固定资产总额为2132611.2元,实际在用固定资产总额为2132611.2元,利用率100%

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				
		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	本年度在编人数 11 人/核定编制数 12 人=91.67%
				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	部门本年度使用劳务派遣人员数量劳务派遣人数与在职人员总数的比率=17/(11+17)*100%=60.71%，编外人员实有数控制在员额数内。
		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	60	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%	5	1. “三公”经费控制率=12311/40000*100%=30.78%； 2. 日常公用经费控制率=21.12/21.29*100%=99.2%。将继续厉行节约，严控公用经费支出。

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				
							(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)	5.94	1. 一季度预算执行率 33.12%得 1 分; 2. 二季度预算执行率 53.85%得 1 分; 3. 三季度预算执行率 72.01%(72.01/75=0.96)得 0.96 分; 4. 四季度预算执行率 98.38%(98.38/100=0.98)得 0.98 分; 5. 全年平均支出进度得分=103%×2 分=2.06 分(最高得 2 分)将进一步提前谋划支出工作, 确保完成各支付节点时序进度。
				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	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					
					度。				
				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。	24	项目履行不涉及生态效益指标或经济效益指标，本单位在编制绩效目标时应针对履职内容和性质进一步完善绩效指标内容。
		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	每个信访件都及时回复
				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，一般采用社会调查的方式。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	6	中国深圳人力资源服务产业园龙岗园区入驻机构调查问卷满意度100%

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				
						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。			
总得分情况								96.94	

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。