附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

**自评单位：** 邵阳县科技和工业信息化局（单位公章）

日期：2024年3月20日

附件2

邵阳县科技和工业信息化局2023年度部门整体支出绩效自评报告

1. **部门概况**

贯彻落实国家、省、市、县有关经济和科技信息化领域的方针政策和法律法规；牵头拟订并组织实施工业和科技信息化的战略布局、产业政策和优先发展领域；切实履行县经济和信息化、科学技术部门的相关工作职责：

1、负责全县经济和信息化领域的日常运行调节，编制并组织实施近期工业和信息化领域的经济运行调控目标、政策和措施；监测分析近期工业和信息化领域的经济运行态势，统计并发布相关信息，统筹协调解决经济运行中的突出矛盾和问题并提出政策建议。

2、拟订全县新型工业化的发展战略、协调解决有关重大问题；推进信息化和工业化融合；推进高新技术与传统工业改造结合；推进全县国民经济和社会信息化。

3、负责工业和信息化领域的国防动员有关工作；指导工业和信息化领域技术进步、技术创新；推进工业行业体制改革和管理创新，推进产学研结合和科研成果产业化；编制和组织实施技术改造规划，提出工业和信息化固定资产投资规模和方向（含利用外资和境外投资）。

4、负责中小企业和非公有制经济发展的宏观指导；制定全县中小企业和非公有制经济中长期发展规划并组织实施；推进中小企业服务体系建设和全民创业；协调解决重大问题。

5、参与拟订能源节约和资源综合利用规划；拟订并组织实施工业能源节约和资源综合利用政策；承担工业企业的节能考核和监察工作；组织推进清洁生产工作；组织协调相关重大示范工程和相关新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用。

6、负责煤炭、电力、石油、天然气和原材料等经济运行保障要素的工业经济运行；研究拟订全县电力工业的行业发展规划、规范性文件和经济技术政策，实施电力行业管理和监督，依法依规负责全县电力工业的行政管理；负责指导生产企业的物流外包工作，促进企业内部物流社会化。

7、统筹推进经济和社会领域信息化工作；指导协调电子政务发展；推动跨行业、跨部门的互联互通和重要信息资源的开发利用、共享；推进全县信息化建设；协调全县公用通讯网、互联网、广播电视网和其他专用通讯网的规划和建设，促进网络资源共享。

8、制订全县信息安全发展战略、规划，指导、协调信息安全保障体系建设；指导监督政府部门、重点行业重要信息系统与基础信息网络的安全保障工作，协助处理网络与信息安全的重大事件。

9、负责电子信息通讯产业的行业管理工作，拟订相关行业规划、重点专项规划、产业政策，推动产业发展、协调解决重大问题，指导电子信息技术的推广应用。

10、负责推动软件业和信息服务业的发展，协调解决重大问题，推动软件公共服务体系建设，推进软件服务外包；指导、协调技术开发和相关产业发展；依法监督管理信息服务市场。

11、负责国防科技工业的综合协调和管理，组织推进军民两用技术双向转移及产业化工作。

12、承担全县武器装备科研生产重大事项及国防科技重大工程的组织协调工作，负责国家在县军工固定资产投资项目和其他专项的管理和审计工作，落实全县国防科技工业相关的财税优惠政策，承担全县军工关键设备设施的监督管理。

13、负责民用爆炸物品安全生产许可监督管理；承担核事故应急管理职责；指导协调并监督检查县内武器装备科研生产单位安全生产、保密、保卫和维护稳定工作；承担国家国防科技工业局和军队装备管理部门交办的任务。

14、指导、协调全县工业、信息化领域对外交流与合作；指导全县工业和信息化领域人才开发和培训工作。

1. 履行科学技术部门承担的职责

15、负责全县科学技术进步的宏观管理和统筹协调；参与对经济社会发展有重大影响的跨部门、多学科的综合性项目的论证与决策。

16、组织实施科技重点项目。统筹申报和组织实施国家、省科技重点项目工作，协调县科技重点项目与国家、省科技重点项目的衔接与配套；组织县科技重点项目实施中的方案论证、评审立项、跟踪管理与评估验收等。

17、负责组织实施县级科技计划工作。负责组织制定和实施基础研究计划、科技支撑计划、科技创新环境建设计划等各类县级科技计划和重大科技工程计划；负责相关国家、省科技计划项目的申报、推荐和管理；牵头组织全县经济社会发展重要领域的重大关键技术攻关；编制和实施重点实验室等科技条件平台建设的计划；组织拟订全县基础研究的规划和政策。

18、牵头组织全县农村和社会发展领域的科技进步工作。组织拟订科技促进农村和社会发展的规划和政策，组织引导农业和社会发展领域的关键技术和成果示范，促进以改善民生为重点的农村建设和社会建设。

19、主管全县高新技术的研究开发、成果转化以及产业化工作。会同有关部门拟订高新技术发展及产业化的规划和政策，组织实施县高新技术产业化重大项目；参与和指导协调高新技术产业开发区等科技园区及特色产业化基地建设；负责高新技术企业、技术先进型服务企业和自主创新产品等申报工作；指导并推动高新技术企业创新发展。

20、负责全县科技人才有关工作。会同有关部门拟订科技人才队伍建设规划，提出相关政策建议，承担全县科技人才队伍建设和科技创新团队建设有关工作。

21、负责全县科学技术普及工作。拟订全县科普规划和相关政策；组织实施科普计划；负责统筹协调和监督检查全县科普工作。

22、负责全县科技经费使用的监督管理。会同有关部门制定多渠道增加科技投入的政策措施；组织拟订全县科研条件保障的规划和相关政策；会同有关部门提出科技资源合理配置的政策建议。

23、拟订全县对外科技合作与交流的规划和政策；负责组织科技外事与合作项目的审定；参与重大引进项目的论证与决策。

24、会同有关部门提出全县科技体制改革的政策措施建议，推进全县创新体系建设；审核相关科研机构的组建调整。

25、负责全县科技奖励、科技保密、科技评估、科技统计、科技情报信息、科技期刊管理等工作。

26、负责国家专利及相关知识产权法律、法规、规章的贯彻落实、宣传普及和培训工作；组织制定全县专利信息发展规划并指导、协调规划的实施；协助省市有关部门依法调解处理专利纠纷案件和侵权案件，查处假冒专利行为。

1．部门预算单位构成：

从预算单位构成看，2023年部门预算包括局机关本级预算、电力执法大队、墙改办。

2、部门整体支出情况

2023年部门整体支出共计2105.36万元，基本支出：775.81万元，用于保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。其中：工资福利支出564.1万元,商品和福利支出162.15万元,对个人和家庭补助支出49.57万元。

项目支出：1329.55万元，用于单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、奖励性支出等。其中：全县特色产业经营补助1359.24万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

　（一）预算执行情况

2023年年初预算为861.06万元。年末决算为2105.36万元，预算执行共计支出2105.36万元，主要是行政运行支出775.81万元，全县特色产业经营补助1329.55万元。

　　基本支出775.81万元，其中工资支出564.1万元，商品和服务支出162.15万元，（办公费24.63万元，印刷费18.8万元，公务接待费2.6万元，工会经费8万元，专用材料费30万元，其它交通费用66.13万元，其它商品服务费11.99万元）。对个人和家庭补助49.57万元（离退休人员抚恤金及生活补助49.57万元）。

　 专项支出1329.55万元：主要是全县特色产业经营补助支出1329.55万元。

**三、部门专项组织实施情况**

　（一）专项组织情况

　　科工信局各项咨询费、委托业务费等中间服务费，办公费等全部按照有关政府采购管理办法实施，对企业政策性补助严格按上级政策及时兑付到位。

1. 专项管理情况

　科工信局建立了一系列企业专项补贴、财政补贴等专项管理制度，主要包括企业专项补贴、财政补贴管理制度、验收流程、日常检查监督管理等制度。

**四、资产管理情况**

建立了资产购置、使用、管理、处置等系列管理制度，但对资产的管理，存在重购置，重使用等问题，对一些使用年限或者损坏的资产未能及时申报和处置。规范部门预算收支核算，加强内部财务管理制度。

**五、绩效评价工作情况**

对照部门整体支出绩效目标，基本完成了2023年各项资金支出目标任务，达到了支出目标，对企业的各项政策及时兑现，企业专项资金的申报，有效服务于企业，为企业提供了较好的资金技术保障，为企业的发展创造了有利条件。

**六、综合评价情况及评价结论**

在项目执行过程中，我们坚持对项目实施情况和预算执行情况进行定期或不定期的监督检查，对存在的问题及时发现、纠正、整改，确保项目经费的安全、有效、合理使用，保证项目按照预算全面完成，提高了项目经费的使用效益，也提高了项目经费的管理水平。同时科学制定方案，为使绩效评价工作平稳有序进行，我们在正式自评开展前拟定了详细的工作方案，方案内容包括评价内容、评价方法、评价依据、时间安排、工作步骤、工作要求等方面，有效提高了资金使用效果，实现资金使用目标。

**七、部门整体支出主要绩效**

根据考核评分细则，从整体上看，2023年我单位资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。在人员经费支出、公共支出严格执行管委会的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

**八、存在的主要问题**

购买服务等在政府采购标过程中，应进一步加强宣传，拓宽竞标范围，实现充分竞争，以提高招投标效果和项目质量；对资产的管理，存在重购置，重使用等问题，对一些使用年限或者损坏的资产未能及时申报和处置。

**九、改进措施和有关建议**

　　一是加大对资产购置及日常使用管理的力度。二是加强做好各项目资金的预算工作，即要确保各项工作顺利的开展，又要做好厉行节约，力争把成本降低。

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| 投入  （14分） | 目标  设定  （7分） | 绩效目标  合理性 | 3 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划。  以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分；  ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；  ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分；  ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算  配置  （7分） | 人员  控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）人员编制数。  在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。  该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点  支出  安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。  该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 非税  收入  安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。  该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程  （47分） | 预算  执行  (13分） | 预算  执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。  预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的预算数。  该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分；  ②绩效目标执行监控是否按要求完成。  该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 4 |
| 预算  调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。  该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 1 |
| 结转  结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。  该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费  控制率 | 2 | 部门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对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。  该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费”  控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “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%。  该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购  执行率和  规范性 | 2 | 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。 | ①政府采购预算执行率=（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。  该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止；  ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分；  ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 2 |
| 预算  管理  （29分） | 管理制度  健全性 | 6 | 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进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。  ④会计人员、机构是否按规定设置；  ⑤会计基础工作是否健全；  ⑥会计档案是否符合规定要求；  ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。  以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 6 |
| 资金使用  合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分；  ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分；  ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分；  ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分；  ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣；  ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分；  ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。  ⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息  公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。  ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 4 |
| 非税收入  管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分；  ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评  管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。  ②是否及时报送绩效自评报告；  ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；  ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；  该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 8 |
| 重点绩效  评价整改  情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 3 |
| 资产  管理  （5分） | 资产管理  制度健全性 | 1 | 部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理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资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 1 |
| 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，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；  ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 2 |
| 固定资产  保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分；  ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分；  ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 2 |
| 产出  （22分） | 职责履行（22分） | 部门整体  工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 5 |
| 实际  完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。  该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |
| 完成  及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。  该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量  达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。  该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作  办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。  重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。  该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果  （17分） | 履职效益（17分） | 经济  效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。  该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 3 |
| 社会  效益 |  | 3 |
| 生态  效益 |  | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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(不少于30份)。  该项得分=满意率×8分。 |  | 7 |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  | 97 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **42** | | **42** |  |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 其中： 公车购置 |  | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 |  | 0 | 0 | 0 |
| 2 、 出国经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 3 、 公务接待 |  | 2.7 | 2.65 | 2.6 |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 1、 全县特色产业经营补助 |  | 2243.15 | 1329.55 | 1329.55 |
|  |  |  |  |  |
| 2、 |  |  |  |  |
| 3 、 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 公用经费 |  | 195.23 | 240.15 | 162.15 |
| 其中：办公经费 |  | 24.32 | 24.63 | 24.63 |
| 水费 、电费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  |  |
| 会议费 、培训费 |  |  |  |  |
| 政府采购金额 | —— | 80.55 | 43 | 43 |
| 部门基本支出预算调整 | —— | 945.27 | 861.06 | 775.82 |
| 厉行节约保障措施 |  | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：昌小辉 填报日期：2024-3-21 联系电话：13789194876　单位负责人签字：