

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市交通信息咨询服务中心

填报人：冯义群

联系电话：83234892

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1. 负责交通运输行业咨询、投诉事项的受理、办理、督办、协调、回复以及相关数据的统计、汇总、分析、上报工作；定期发布交通运输行业服务质量投诉、咨询信息。
2. 参与交通运输行业的教育培训、宣传报道工作；受主管部门委托，参与交通运输行业从业资格考试的组织工作。
3. 承办上级部门交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2020 年，我中心以提升 12328 交通资讯平台业务和失物招领中心窗口业务的服务质量、梳理交通运输服务监督电话知识库为工作重点，高质量完成了全年各项工作任务，并向“十三五”圆满收官奋力冲刺。着力开展以下重点工作：

1. 强化业务处理，实现平台服务效益。强化业务流程，统一工作标准；好中求快，保质保量完成各类业务件工作；加强回访，确保投诉办理工作落到实处；加强培训，提高 12328 项目员工服务技能。
2. 成立专件办理小组，力争绩效指标双满分。聚焦“依法规范信访行为”和“数字政府建设情况”两项市绩效考核任务，抽调业务骨干，成立市绩效考核专件办理小组，专项负责市信访局及 12345 政府热线转办件的全流程跟踪办理。通过“服务质量提升月”和“年末百日攻坚”等多项活动，任务细分拆解，责任落实到人。
3. 完善知识库，夯实咨询服务基础。不断优化知识库内容，实时更新，实现知识库内容专业化、操作简单化、使用人性化，努力提高前台即时答复率、减轻后台投诉工作压力、提升全局信访业务

办理效率，进一步畅通投诉渠道、增强市民服务获得感。4. 优化数据分析，掌握行业服务动向。编发各类行业通报，为主管单位决策提供参考，为各运输企业提升管理和服务提供有力的分析依据。5. 为民解忧办实事，打造交通资讯服务专业品牌。复工复产期间，我中心牵头成立市交通运输局企业服务专班，设立首席服务专员，入驻“深 i 企”企业精准服务平台，建立中小企业诉求快速响应机制，对涉企诉求均按照紧急类投诉件流程，第一时间转办处置，第一时间反馈，做到每日一报、跟踪到底，着力优化营商环境。6. 狠抓落实强保障，督促内部运行规范有序。我中心严格按照疫情防控不同阶段的要求，做实做细防控工作，落实物资储备、内部管理、安全检查“三个到位”；重新修订中心财务管理办法和采购管理办法，成立了中心采购小组，设立采购岗，全面规范采购及资金支付行为；优化中心内部公文审核流程，进一步强化审核把关、规范签批流程。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 预算编制的合理性与规范性。我中心根据市财政局、市交通运输局预算编制相关要求，结合中心工作计划，为确保预算编制工作的顺利完成，及时展开 2020 年预算编制工作。在 2020 年预算编制工作中，坚持稳中求进工作总基调，紧紧围绕市委市政府中心工作，合理、规范地开展预算编制工作。**2. 预算编制原则。**按照《中华人民共和国预算法》有关规定，预算编制主体为资金支配使用的单位，实行“谁支配使用谁编制预算，按业务职责分工归口管理”的预算编制规则，我中心围绕机构职责、市委市政府方针政策和工作要

求编制本单位的预算。部门预算支出分为人员支出、公用支出和项目支出。（1）基本支出预算。基本支出预算是指行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费和公用经费。其中，人员经费分为工资福利支出及对个人和家庭的补助支出。工资福利支出，预算金额按照在职职工和规定的工资、津贴标准测算编制。对个人和家庭的补助支出是反映单位开支用于个人和家庭的补助支出，具体包括离退休人员经费、购房补贴等。公用经费分为公用综合定额经费、物业管理经费、水电费、公务用车运行维护费以及工会经费等。其中，公用综合定额经费，按人均定额标准安排经费，由单位统筹使用；物业管理费、水电费实行项目单列、据实编报、封闭管理；公务用车运行维护费实行项目单列、按标准核定，专项使用；工会经费按工资总额的2%计算编列。非定额公用支出根据单位物业情况编报，并参照往年预算安排数。（2）项目支出预算。项目支出预算是指行政事业单位为完成其特定工作任务或事业发展目标编制的年度项目支出计划，包括：一般性项目支出、专项性项目支出、政府投资项目支出等。项目支出采用“基数+增减因素”的管理模式，分为存量项目和增量项目，存量项目以往年项目资金为依据进行编制；增量项目需要出具明确的新增依据、编制明确的项目绩效目标、项目实施方案及资金使用计划，经研究论证后确定资金。（3）预算编制符合市财政局的规范和细致程度要求，编制完成的预算草案符合市财政当年度有关预算编制的原则和要求，也符合项目库管理要求。（4）加强绩效管理。全面实施绩效管理，并融

入预算编制、执行、监督、决算全过程，重点支出做到事前绩效论证，事中绩效监督，事后绩效评价，加强成本效益分析，提高财政资金使用效益。**3. 2020 年度预算安排情况。**我单位 2020 年预算批复 1,665.00 万元，其中：基本支出 701.07 万元，占 42.11%；项目支出 963.93 万元，占 57.89%。**4. 绩效目标设置的完整性与明确性。**2020 年度，我中心按照市财政局全面预算绩效管理要求，将全部预算项目（共 4 个）申报绩效目标，均严格按照市财政局的《项目支出绩效目标申请表》的要求填报，其中完整性和明确性情况如下：（1）绩效目标完整性：根据《项目支出绩效目标申请表》要求，每个项目完整填报了数量、质量、工作时效方面的产出指标；填报了服务对象满意度、生态效益等效益指标。（2）绩效指标明确性：2020 年我中心上述项目设定的绩效目标值较为清晰。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况。（1）预算执行情况。我中心年初预算批复 1,665.00 万元，均为一般性经费拨款。全年总预算 1,784.84 万元，完成预算支付 1,741.75 万元，预算执行率 97.59%，较好的完成了预算执行工作。（2）财政资金结转结余情况：年末结转结余 0.00 万元，年末结转结余率 0.00%。

（3）财务合规性。2020 年我中心部门预算资金支出规范，包括各项支出均按规定履行调整报批手续，且按事项完成进度支付资金；资金管理、费用标准、支付均符合有关制度规定，不存在超范围、超标准支出、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情况；规范执行会

计核算制度；重点项目支出经过评估论证和必要决策程序。

（4）预决算公开情况。根据新预算法、关于切实做好深圳市预决算公开工作的通知等文件的要求，部门预决算应当在市财政局或区级财政主管部门批复后 20 日内向社会公开。部门预决算公开的内容为经批复的部门预决算及报表，包括部门收支总体情况和财政拨款收支情况。同时，一并公开本部门的职责、机构设置情况、预决算收支增减变化、机关运行经费安排及政府采购等情况。建有门户网站的部门，应当在门户网站公开预决算，并永久保留，其中当年预决算应当公开在网站明显位置；没有门户网站的，应当采取措施在公开媒体公开预决算，并积极推动门户网站建设。我中心 2020 年部门预算由市交通运输局统一公开。市交通运输局已按照政府信息公开的有关规定公开 2020 年部门预算情况，市交通运输局官网公开时间为 2020 年 1 月 17 日。同年 9 月 28 日，市交通运输局在官网按照政府信息公开的有关规定公开 2019 年度部门决算情况，公开的内容包括部门概况、2019 年度部门决算表（8 张）、2019 年度部门决算情况说明等。（5）政府采购情况。我中心 2020 年政府采购预算 796.62 万元，其中：2020 年当年政府采购项目预算 465.53 万元；2020 年待支付以前年度政府采购项目预算 331.09 万元。实际完成采购支付 796.45 万元，其中：2020 年当年政府采购项目预算 465.36 万元；2020 年待支付以前年度政府采购项目预算 331.09 万元。

2. 项目管理情况。遵循“有预算不超支、无预算不开支”的原则，严格执行已批复的年度预算。项目资金管理按照《深圳市交通信息咨询服务中心财务管理规定》执

行；涉及采购管理的项目严格按照《深圳市交通信息咨询服务中心政府采购管理办法》执行；涉及合同管理的项目，严格按照《深圳市交通信息咨询服务中心合同管理办法》执行；涉及资产管理的，按照市局固定资产管理办法执行，并及时、准确录入资产信息。**3. 资产管理情况。**我中心严格按照市交通运输局及中心固定资产管理相关制度进行资产管理。我中心使用市财政局资产管理系统管理资产数据，并配备1名资产管理员。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。资产管理员定期进行实物盘点，财务人员与资产管理员定期核对账务，以确保账实相符、账账相符。我中心固定资产购置、报废、调拨，内部审批程序合规，申请、备案资料齐备。我中心固定资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范。**4. 人员管理情况。**我中心总编制数19个，其中事业编制13个，雇员编制6个。2020年末实有在编人员（含工勤人员）16人。财政供养人员控制率84.21%，财政供养人员数控制合理。**5. 制度管理情况。**我中心遵照执行国家相关法规、市交通运输局相关制度及《深圳市交通信息咨询服务中心财务管理规定》、《深圳市交通信息咨询服务中心政府采购管理办法》等制度，建立健全事前审核、事中监控、事后检查等各项规章制度和工作程序，从制度和程序上严把资金使用、管理、绩效等各环节关口，堵塞漏洞、消除隐患，切实加强资金监管。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

我中心以深圳12328综合交通资讯服务平台和深圳市出

租小汽车乘客失物招领中心为重点，着力开展了 12328 平台管理、信息受理、信息处理、失物查找、信息发布和自身建设等工作。2020 年度主要履职项目为 12328 综合交通资讯服务平台项目，绩效目标如下： 1. 投入目标。总成本 866.81 万元，其中 331.09 万元为上年结转指标，535.72 万元为 2020 年度当年项目指标。2. 产出目标。服务时长为 12 个月；工单受理及时率、准确率 100%；转办件退回率小于等于 3%；回访覆盖率大于等于 30%；知识库信息采集率大于等于 95%；窗口服务平均等候时长小于等于 15 分钟。3. 效益目标。信访回复准确率、信访受理及时率等指标达 100%；GPS 失物查询窗口服务满意率大于等于 98%，投诉处理满意率大于等于 95%。

（二）主要履职情况

1. 资金保障。我中心 2020 年项目支出年初预算安排 866.81 万元，占年初总预算 52.06%，保障我中心履职所需经费。2. 制度保障。在预算执行过程中，遵循“有预算不超支、无预算不开支”的原则严格执行年度预算，严格按照省、市、市交通运输局及我中心相关规定，进行预算的申请、审批、审定；充分利用智慧财政系统、财政资金安全管控系统等多个信息系统进行预算编报、预算执行管理。3. 政务督查，及时跟进，注重时效。按照“严格把关，定期催办，跟踪办理，注重时效”的原则，做好三级责任督查工作。根据市交通运输局工作部署及中心本年度工作计划，梳理建立三级责任督查督办体系，责任到人，督查员每月通报各部门三级责任工作完成情况，确保年度工作任务落实到位。

（三）部门履职绩效情况

12328 综合交通资讯服务平台项目严格按照年初预算进行支出。该项目实施以来，运营、通信、维护等各项考核指标均能完成预定目标值，为市民提供了高效便捷的交通资讯服务，达到了项目实施的目的。项目绩效分析及取得成绩如下：1. 项目的经济性分析。年初预算安排 866.81 万元，全年总预算 794.62 万元。分 4 笔合计支出 794.62 万元：3 月份支付 2019 年合同第三期款 251.63 万元（上年结转指标）；6 月份支付 2020 年合同首款 198.66 万元（当年指标）；7 月份支付 2019 年合同尾款 79.46 万元（上年结转指标）；9 月份支付 2020 年合同第二期款 264.87 万元（当年指标）。我中心按照项目工作计划及进度执行支出，完成 2020 年既定目标，各项运营考核、通信考核、维护考核等指标均达标，年末资金使用达到 100%。2. 项目的效率性分析。12328 综合交通资讯服务平台运行平稳，各项考核指标完成情况良好，均达目标要求，现已完成验收。特别涉及后台业务件办理、数据统计分析、知识库运维等业务能力考核部分，其中工单受理及时率、工单转办及时率、工单回复及时率、工单办理准确率、催办覆盖率、信息分析准确率、数据报送及时率、数据统计准确率、知识库录入规范率、知识库结果正确率、知识库及时更新率等月指标均达 100%；窗口服务排队等候时间 1.51 分钟；知识库月信息采集率 97.96%；转办件月均退回率低至 0.03%；回访覆盖率月均达 27.14%。3. 项目的效益性分析。12328 交通资讯平台主动化解基层矛盾，搭建起市民与各主管部门之间的沟通桥梁，强化了我市交通运输资

讯服务功能，发挥了交通运输部门倾听民声、畅通民意、汇集民智的作用。其中失物招领工作业绩突出，2020年为市民找回的失物价值约749.51万元，优质专业的服务受到社会各界好评，窗口服务满意率达99.91%。

4. 取得的成就。

(1) 交通资讯服务畅通，业务量高居全省首位。2020年12328交通资讯平台后台业务办理工作运行平稳，全年共受理各类业务件72.29万件，业务量高居全省首位，占比达88.93%；其中转办处理业务17.37万件，所有业务件均在一个工作日内受理、转办，及时受理及转办率100%。网络件回复4.21万件，及时回复率100%；业务件抽查回访5.29万件，责任单位办理反馈率达到100%。

(2) 中小企业诉求快速办，助力全市复工复产。为畅通企业诉求反馈机制，支持抗疫期全市中小企业尽快复工复产，2020年深圳12328交通资讯平台建立中小企业诉求快速响应机制，全年受理中小企业诉求2,611件，均在2个工作日内响应处理，按期办结率100%。

(3) 失物招领服务创价值，挽回群众损失749万。失物招领窗口全年365天无休，服务于更多有需要的市民，解决其燃眉之急，深度拉近政府部门和市民群众的距离。2020年共受理市民电话报失732宗，接待市民来访GPS定位查询2,820批3,417人，通过GPS查询找回失物1,477宗，累计找回失物估值约749.51万元。

(4) 更新完善知识库，夯实资讯服务基础。从16.91万条讯息中获取新业务知识，整理、核实并成功录入12328系统知识库信息419条，采集覆盖率达97.96%。更新知识库信息3,831条，知识库使用满意度达87.68%。知识库的更新和完善为各岗位工作效率提供了重要的支撑保障。

(5)

深入数据分析，提供行业管理决策依据。聚焦行业热点问题，侧重业务件办理情况、业务件回访情况、新冠肺炎疫情业务情况、中小企业诉求响应情况及失物招领工作情况，专项编发 8 大主题通报共 106 期次，为行业治理提供决策参考。(6) 强化业务交流，积极走访行业相关单位及企业，举办业务办理交流座谈、问题调研会、知识分享会培训活动 20 余场。

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

我中心部门预算在预算编制、预算执行、预算控制、预算评价等多个预算管理方面严格执行省、市、市交通运输局及单位内部控制相关文件制度要求，按规定履行申报、审批、审定手续，按市交通运输局的统一部署和要求，使用财政资金管控系统等信息化系统，强化内部控制体系建设，资金使用规范。在交通信息咨询管理、交通运输综合管理等项目的多项工作均圆满地完成了年初设定的目标，有效实现了资金使用效益。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题。(1) 12328 交通资讯平台项目 2 月、3 月回访覆盖率未达到目标值；(2) 经济效益指标实际完成值未达到目标值。2. 情况说明。(1) 2020 年 2 月处于新冠肺炎疫情防控期，因不适宜安排集中办公及回访设备受限，无法远程进行电话回访，且办件单位和企业的复工情况不统一，回访件无法进行正常的流转申诉。(2) 经济效益指标设置自行采购中小企业占比 100%，实际完成值 90.91%。原因是经济效益指标设置过高，实际工作中无法达到。3. 改进措施：(1)

新冠肺炎疫情属于不可抗力因素，将加强应急处置方面工作，进一步完善设备需求保障，使 12328 资讯平台业务工作正常流转。（2）加强绩效管理，完善绩效目标值的设置，合理设定经济效益指标目标值。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 进一步做好年初预算编制工作，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化；加强预算管理，年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学、准确地编制预算积累经验。2. 进一步加强项目绩效目标管理。包括绩效目标与部门职能的相关性、绩效目标的实现所采取措施的可行性、实现绩效目标所需资金的合理性等。3. 强化对项目执行情况和绩效运行情况实时监控，及时发现问题并提出解决的办法和对策，确保按时保质完成项目，提高财政资金使用效益。

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		深圳市交通信息咨询服务中心	预算年度	2020		
年度主要任务完成情况	任务名称	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
			全额	其中：财政拨款	全额	其中：财政拨款
	项目支出事项	1. 已达成预期目标, 12328 综合交通资讯服务平台后台业务、失物查询及来访接待工作均按要求完成。2. 已完成单位办公	10623106.5	10623106.5	10409954.24	10409954.24

况		设备及内外网络维护、法律服务等各项支出。				
	基本支出事项	已完成本年度人员经费、对个人与家庭补助、机构公用经费的发放。	7225314.08	7225314.08	7007520.57	7007520.57
	金额合计		17848420.58	17848420.58	17417474.81	17417474.81
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	目标 1.加强党建工作。按照党建工作新常态、新要求，认真贯彻落实局党组关于党建工作的安排部署，不断加强新形势下党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设和纪律建设，切实发挥党支部战斗堡垒和党员先锋作用。目标 2.强化 12328 转办件办理质量效率，提升交通信息咨询、投诉服务水平。深入挖掘数据信息，分析投诉热点及变化，为行业管理部门决策提供参考，为各运输企业服务和管理的提升提供有价值的分析依据；目标 3.提升两个窗口服务质量，体现为民服务宗旨。协助市民快速找回失物，挽回经济损失，搭建起市民与各主管部门之间的沟通桥梁，优质服务拉近政府部门与群众之间的距离。		认真贯彻落实局党组关于党建工作的安排部署；12328 项目已达成预期目标，12328 综合交通资讯服务平台后台业务、失物查询及来访接待工作均按要求完成。			
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	采购设备数量	=3 台		=3 台
			交通资讯平台服务期	=12 个月		=12 个月
			办公设备运维服务期	=12 个月		=12 个月
		质量指标	平均等候时长	<15 分钟		1.51 分钟
			办理准确率	=100%		=100%
			回复准确率	=100%		=100%
		时效指标	回复及时率	=100%		=100%

			采购及时率	=100%	=100%
			运维响应时间	≤24 小时	≤24 小时
		成本指标	预算执行率	≥95%	97.59%
	效益指标	经济效益指标	自行采购中小企业占比（促进中小企业发展）	=100%	90.91%
		社会效益指标	提升交通信息咨询、投诉服务水平	提升	提升
			搭建起市民与各主管部门之间的沟通桥梁，更好地服务人民	促进	促进
		生态效益指标			
		满意度指标	投诉情况处置率	=100%	=100%
			GPS 失物查询窗口服务满意率	≥98%	99.91%
		可持续影响指标			

部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	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、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5
		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	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

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		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分）	资金管理	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
		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、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。	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		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。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 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。	3
	项目管理	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	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	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				理情况。	结果为差的，得 0 分。	
	资产管理	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	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

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	制度管理	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分）	经济性	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% （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。	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效率性	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、6、9、12月月末支出进度）	5.98
		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	社会效益、经济效益、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	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、	24.55

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				来的直接或间接影响。	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。	
	公平性	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； 4. 满意度<80%的，得 1 分。	6
综合评分					99.53	
评分等级					优	