

省级项目支

20

填报单 江苏省水利厅机关后勤服务中心 项目名称： 综合管

项目概况	大厦物业管理费，档案阅览室装修改造费			
评价指标			全年指标 值	分值
一级指标	二级指标	三级指标		
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2
		立项依据充分性	充分	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2
		绩效指标明确性	明确	2

	资金投入	预算编制科学性	科学	2
		资金分配合理性	合理	2
过程	资金管理	预算执行率	1	3
		资金使用合规性	合规	4
		资金到位率	100%	3
	组织实施	制度执行有效性	有效	6
		管理制度健全性	健全	2

产出指标	数量指标	设备采购数量	≥4台套	3
		对物业公司服务给予考核评分	≥4次	3
	质量指标	设备利用率	1	3
		新购设备能耗	符合环保要求	3
		设备购置验收合格率	1	3
		大厦安全防范无事故	安全无事故	3
	时效指标	新购设备安装调试及时	及时	3
		设施设备维保及时	及时	3
	成本指标	项目是否对生态环境产生不良影响	不对生态环境产生不良影响	3
		设备采购单位成本	符合文件规定	1
		经费使用合理规范	合理合法科学	1
		项目是否增加社会成本	不增加社会成本	1
	经济效益	合理控制设备采购成本	合理控制	6
	社会效益	单位业务管理水平的提升	提升	6

效益指标	社会效益	办公环境改善提升	改善提升	6
	生态效益	新购设备环保达标	达标	6
	可持续影响	持续保障机关正常运行	持续保障	6
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	10
总计				100
绩效等级				
主要成效	年度内完成大部分i			
存在问题	（一）决策方面决策研判的前瞻性仍有提升空间，面对足，部分工作思路偏保守，创新决策意识有待加强。（二）沟通协调方面沟通协调的频次不足，对细节把控不够严格，有待提升，面对多项工作并行时，统筹分配精力不够合理，能力仍需持续精进。（四）效益方面工作落地后的综合挖价值做得不够，成			
整改措施	（一）针对决策问题强化事前调研与分析研判，拓宽工作提前梳理研判，提升统筹谋划能力，确保决策科学跟踪管控，细化各环节工作标准。加强内部衔接配合（三）针对履职问题进一步强化责任意识与担当精神，深耕本职工作，主动靠前开展工作，全面提升综合履职下，主动深挖工作潜力。注重工作成果总结与			

出绩效自我评价表

025年度

理费

用，更新办公设备，聘用驾驶员劳务费，外聘专家费等。

评价要点及评分规则	实际完成 值	得分
评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期 目标	2
评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期 目标	2
评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期 目标	2
评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期 目标	2

评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	92.21%	2.77
评价要点：①是否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；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2

评价要点:设备采购数量。评分规则:设备采购数量 ≥ 4 台套,得满分,<4台套,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	3.00台套	2.25
评价要点:考核次数。评分规则:考核次数 ≥ 4 次,得满分,<4次,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	4.00次	3
评价要点:设备利用率。评分规则:利用率=100%,得满分,<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	100.00%	3
评价要点:购买产品节能环保。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	3
评价要点:设备验收合格率。评分规则:合格率=100%,得满分,<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	100.00%	3
评价要点:安全无事故。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	3
评价要点:新购设备安装及时。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	3
评价要点:设施设备维修及时。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	3
评价要点:项目不对生态环境产生不良影响。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	3
评价要点:设备采购单价符合规定。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
评价要点:经费使用合理规范。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
评价要点:项目不增加社会成本。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
评价要点:设备采购成本控制合理。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	6
评价要点:单位业务管理水平提升。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	6

评价要点:办公环境改善提升。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	6
评价要点:购买产品节能环保。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	6
评价要点:机关正常运转持续保障。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	6
评价要点:服务对象满意。评分规则:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	100.00%	10
		99.02
优		
设备报废更新,有效提高办公效率。		
部分新情况、新任务,前期调研分析不够细致全面,统筹谋划的深度不够。(二)过程方面工作推进过程中精细化管理不到位,环节衔接偶尔不够顺畅,流程执行的规范性仍可进一步优化。(三)履职方面履职尽责的主动性不够;主动担当、靠前服务的意识不足,业务钻研的深度不够,综合履职成效未能完全达到最优标准,部分工作仅完成基础任务,提质增效、成果转化与辐射带动作用发挥不充分。		
工作思路,主动学习借鉴先进经验,增强决策前瞻性与创新性。面对复杂任务,合理、贴合实际。(二)针对过程问题严格规范工作流程,强化全流程管理,加大日常督办力度,紧盯工作细节,保障各项任务有序高效推进。合理统筹各项工作任务,优化时间与精力分配。坚持常态化业务学习,提升水平。(四)针对效益问题树立提质增效导向,在完成基础工作的前提下与运用,强化成果转化,着力提升工作综合价值与实际成效。		