省级部门整体绩效自评价表

2025年度

单位名称	江阳区本科灯机关后勤服务中心
主要职能	单位成立于1996年，主要用办室指标业务范围整为机关办公和工主流提供后勤服务）机关办公室各和机关后勤主流服务，其主要职责是：1.认真贯彻执行党的路线、方针、政策、法律、法规和上级党委、政府、发展、部门文件精神，及时传达贯彻上级有关文件精神。2.制定我机关后勤管理的具体指导意见。3.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。4.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。5.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。6.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。7.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。8.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。9.定时作、本部门机关后勤管理的具体指导意见。10.协助开展和配合要好相关要过程并做计的具体工作；11.完成厅领导交办的其他工作。
机构设置及人员配备	事业组织机构建设，设立管理业务科、组织人事科、大置管理科、财务结算科共4个职能部门。截止2024年12月，经省编办和省人社厅核定，正式编制39个，岗位设置数39个，实有在职人员35人，进休职工35人。

预算安排及完成情况	全年预算数	实际发放数
资金总额	1899.1	1831
基本支出	1372.92	1260.37
项目支出	526.18	470.63
综合管理费	526.18	470.63

一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成情况	得分
过程	决策	目标设定	计划制定	中长期规划制定准确性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划；②规划目标明确、具体可行；③规划内容与中长期规划要求相一致；④规划内容与本部门业务密切相关；⑤规划内容与发展、部门文件、本部门职责相关的程度。评价规则：①、②、③、④、⑤每项内容各占四分之一，每项内容满分为2分，最多2分。未达成三项，扣除相应分值。计算公式：实际得分=2分×（0%-50%区间）+2分×（50%-100%区间）+2分×（100%-150%区间）+2分×（150%-200%区间）+2分×（200%-250%区间）+2分×（250%-300%区间）	达成预期目标	1
		工作计划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划；②规划目标明确、具体可行；③是否与本部门业务密切相关；④是否与本部门职责相关；⑤是否与本部门文件精神相一致；⑥是否与本部门中长期规划相一致。评价规则：①、②、③、④、⑤、⑥每项内容各占1/6分，每个内容满分为2分，最多2分。未达成一项，扣除相应分值。计算公式：实际得分=2分×（0%-50%区间）+2分×（50%-100%区间）+2分×（100%-150%区间）+2分×（150%-200%区间）+2分×（200%-250%区间）	达成预期目标	1
		绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否以国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案编制依据的；②是否以部门制定的中期财政规划、年度工作计划、年度工作目标、年度工作方案编制依据的；③是否以本部门职责、工作任务、绩效目标、年度工作计划、年度工作目标、年度工作方案、部门文件、本部门中长期规划、本部门文件精神、本部门中长期规划、本部门文件精神、本部门中长期规划、本部门文件精神