

省级部门整体绩效自我评价表

2025年度

单位名称	江苏省淮阴抽水站管理所						
主要职能	江苏省淮阴抽水站管理所是江苏省水利厅下属的三级预算单位，其主要职能是：负责淮阴抽水站、二河新闻、挡洪闸等3座工程以及管理范围内的堤防及水土保持管理；担负抗旱、排涝、灌溉、南水北调等任务；完成上级下达的其他任务。						
机构设置及人员配置	该所下设淮阴抽水站、工管股、综合股，编制数70，其中副所长2名，2024年底实有在职人员53人，退休人员12人。现有在职人员中有专业技术人员10名，技术工人43名，其中高级职称2人，中级职称5人，助理级3人，高级技师2人，技师4人。						
预算安排及支出情况			全年预算数			实际支出数	
	资金总额		2598.21			2395.74	
	基本支出		2387.76			2205.99	
	项目支出		210.45			189.75	
	淮阴站管理用房维修		73.45			69.54	
	淮阴抽水站室外工程整治		71			71	
	事业单位经营支出		24			12.09	
	综合管理费		42			37.12	
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	实际完成值	得分
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
		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，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、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
	目标设定	绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、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
		绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、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
	预算编制	预算编制科学性	科学	1	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，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：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		预算编制规范性	规范	1	评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		“三公经费”变动率	≤0%	1	“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、公务用车购置及运行费和公务招待费。评分规则：1. 比率≤0%，得满分；2. 比率>0%，不得分。	0.00%	1
		公用经费控制率	≤100%	1	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%。评分规则：1. 比率≤100%，得满分；2. 比率>100%，不得分。	100.00%	1
		支付进度符合率	=100%	1	支付进度率=（实际支付进度/计划支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度（比率）。评分规则：1. 比率≥100%，得满分；2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	100.00%	1
		政府采购执行率	=100%	1	政府采购执行率=（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。评分规则：得分=政府采购执行率×分值。	100.00%	1

过程	预算执行	结转结余率	＝0%	1	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。 评分规则：1. 比率=0%，得满分；2. 10%≤比率<0%，每增加1%，扣10%的权重分，扣完为止。	10.90%	0
		非税收入预算完成率	≥100%	0	非税收入预算完成率=（非税收入实际完成数/非税收入预算数）×100%。 非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。 预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。 评分规则：1. 比率≥100%，得满分；2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	100.00%	0
		预算执行率	＝100%	2	1. 基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。 2. 项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。 评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%×分值。	89.10%	1.78
		预算调整率	＝0%	1	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、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 评分规则：1. 比率=0%，得满分；2. 20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	0.00%	1
	预算管理	基础信息完善性	完善	1	评价要点：①基本财务管理制度健全；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
		绩效管理覆盖率	＝100%	1	绩效管理覆盖率=（纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额）×100%。 评分规则：得分=绩效管理覆盖率×分值。	100.00%	1
		资金使用合规性	合规	2	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是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；③资金拨付是否有完整的审批程序和手续；④公用经费是否存在超标准支出情况，项目支出与公用经费是否存在重复交叉。 评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、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	2
		非税收入管理合规性	合规	0	无非税收入的部门无需设置。 评价要点：①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收；②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户，是否存在截留、挪用等情况。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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	0
		预决算信息公开度	公开	1	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
		预算管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的预算管理内控制度，包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理等；②预算管理制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
	资产管理	固定资产利用率	＝100%	1	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%。 评分规则：得分=固定资产利用率×分值。	100.00%	1
		资产管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
		资产管理规范性	规范	1	评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。 评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、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
	项目管理	项目管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
		项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点：①项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅；②项目是否按照要求规范严格地执行制度，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等。 评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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	2

			人员管理制度健全性	健全	1	评价要点：①有明确的组织架构和职责分工；②人员配备是否充足，是否能够保障单位履职需要；③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、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
	人员管理		人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点：①年终组织个人、处（科）室考核，实施程序规范、资料完整；②考核结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
			在职人员控制率	=100%	1	在职人员控制率=（在职人数/编制数）×100%。 在职人数：部门（单位）实际在职人数，以财政部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）的人员编制数。评分规则：1.比率≤100%，得满分；2.比率＞100%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	98.57%	0.99
			业务学习与培训及时完成率	=100%	1	业务学习与培训及时完成率=（实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数）×100%。 评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1
			纪检监察工作有效性	有效	1	评价要点：①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整；②纪检监察结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、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
			组织建设工作及时完成率	=100%	1	组织建设工作完成率=（实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数）×100%。 评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
履职	安全生产	安全目标与责任精细化	制定应急预案个数	≤3个	1	上传应急预案	3.00个	1
			安全知识培训次数	=12次	1	上传培训记录	3.00次	0.25
			建立安全目标责任体系	健全	1	上传安全目标责任划分	达成预期目标	1
		安全风险排查治理与管控	发生事故次数	=0次	1	上传事故说明	0.00次	1
			安全风险管控	规范	1	上传风险管控措施	达成预期目标	1
			组织开展设备等级评定	规范	1	上传设备等级评定批复	达成预期目标	1
			隐患排查次数	≤12次	1	上传隐患排查措施及整改情况	2.00次	1
	工程管理与调度运行	水政管理	开展水政巡查	≤12次	1	上传水政巡查月报表	12.00次	1
			组织水政宣传活动	≤1次	1	上传宣传方案或者海报	1.00次	1
			组织行政执法业务培训次数	≤1次	1	上传培训记录	1.00次	1
		水文测报与水情调度	年度水情测报次数	≤50次	1	上传测报记录	50.00次	1
			调度指令执行情况	=1次	1	上传调度指令及开机天数统计	1.00次	1
			资料整编情况	≤1次	1	上传资料整编通知	1.00次	1
		运行管理	养护项目完成率	≤100%	1	上传养护项目审计报告	100.00%	1
			工程定期检查次数	≤2次	2	上传定期检查通知	2.00次	2
			工程日常检查次数	≤48次	1	上传日常检查记录	48.00次	1
			开展工程观测次数	≤2次	1	上传工程观测总结分析	2.00次	1
			维修项目完成率	≤100%	1	上传维修项目审计报告	100.00%	1
		防汛防旱	防汛抗旱制度体系建立健全	健全	1	上传防汛防旱制度	达成预期目标	1
			防汛抗旱检查次数	≤2次	1	上传防汛防旱检查通知	2.00次	1
			防汛抗旱组织网络与责任体系建立健全	健全	1	上传防汛防旱组织网络与责任划分材料	达成预期目标	1
组织开展党建工作	推进政治建设、思想建设与组织建设	开展主题党日活动次数	≤12次	1	上传活动记录	3.00次	1	
		支部理论学习次数	≤12次	1	上传学习记录	1.00次	1	
组织管理	职工教育培训	每月一试参与率	=100%	1	上传考试方案	100.00%	1	
		组织职工教育培训	≤6次	1	上传培训记录	6.00次	1	

效益指标	经济管理	财务、审计、资产管理	人员工资保障	持续保障	1	上传工资发放记录、职工调查问卷总结、效益说明	达成预期目标	1
			年度组织资产盘点次数	≤1次	1	上传资产盘点表	1.00次	1
			建立健全财务管理 制度	健全	1	上传财务管理制度	达成预期目标	1
			开展财务审计	≤2次	1	上传审计通知	2.00次	1
	经济效益	提升水利经济效益	良好	4	上传水利经济效益提升说明	达成预期目标	4	
		降低办公运行成本	降低	4	上传降低办公运行成本说明	达成预期目标	4	
	社会效益	开展“中国水周、世界水日”宣传次数	≤1次	1	上传活动方案或者海报	1.00次	1	
		开展大学生交流学习	≤1次	1	上传交流学习活动照片	1.00次	1	
		泵站开、停机数，水闸开闸数	≤4次	2	上传开机停机指令	3.00次	2	
		灌溉、排涝总水量	≤4亿立方米	1	上传翻水月报	17.6亿立方米	0	
	生态效益	保障区域内水生态环境良好	良好	3	上传保障区域内水生态环境说明	达成预期目标	3	
		车辆排放达标	达标	4	上传车辆排放相关说明	达成预期目标	4	
		降低水电能耗	降低	2	上传降低水电能耗说明	达成预期目标	2	
	可持续影响	持续保障单位正常运转	持续保障	2	上传单位正常运转相关说明	达成预期目标	2	
		持续保障在职工及退休职工工资福利	持续保障	4	上传工资发放记录	达成预期目标	4	
	满意度指标	服务对象满意度	单位职工、受益群众	≥98%	10	上传调查问卷及总结	100.00%	10
合计					100			97.02
绩效等级		优						
主要成效		一、加强调度运用，充分发挥工程效益淮阴抽水站自 2月6日开机至9月16日机组已安全运行 196天，累计抽水16425台时，抽水总量17.433亿立方米；淮阴三站于7月30日开机至8月21日，机组累计开机18天，运行1038台时，抽水1.17亿立方米，为保障区域生产生活用水提供了坚实支撑。二、聚焦主责主业，推动工程管理再上新台阶管理所以汛前、汛后工作为抓手，着力补齐管理意识、管理行为短板。汛前对照《汛前工作考核实施细则》逐条分工，任务到人，明确责任。在汛前工作中获得厅、处检查组认可。管理所按照观测任务书组织开展工程观测，完成工作基点高程考证1次；完成二河新闻垂直位移22次，伸缩缝观测4次；挡洪闸垂直位移2次，伸缩缝观测4次；淮阴站垂直位移2次，测压管观测22次，伸缩缝观测4次；清污机桥垂直位移观测4次。三、严抓质量管理，实现维修项目高标准实施今年下达管理所 13个岁修项目，其中维修项目6个，养护项目3个，自有资金项目4个，下达总经费489.55万元。管理所加强安全管理和质量控制，所有项目均顺利实施完成，改善了单位环境面貌，消除了工程隐患。四、夯实安全基础，保障安全生产持续稳定管理所高度重视安全生产工作，及时调整安全生产领导小组，完善2025年度“六项机制”资料台账。规范开展各项安全生产工作。依据新修订的《水利水电工程危险源辨识与风险评价导则》动态更新并及时管控新的危险源。于9月28日邀请市一院急诊科支部开展急救知识培训， 11月18日邀请洪泽消防安全宣教中心的专业人员开展消防安全培训。五、瞄准科技创新，助推单位取得新突破管理所找准科技创新发力点，紧扣主业主绩，结合工程实际，集中探讨，打造工程新亮点。1.研发廊道PLC控制自动排水系统，降低人工巡检强度，分析研判来水方式，预警预判廊道淹没风险，保障工程安全运行。2.开发值班管理系统，规范交接班行为，确保设备状态、运行记录、待办事项等信息无遗漏，实现交接班过程全留痕。3.引进智能水尺系统，定期自动清理水尺污垢，保持水尺干净整洁，自动显示水位，方便准确读取。4.加强电缆沟等隐蔽部位温湿度管理。在电缆沟上安装钢化玻璃盖板，局部增设透气格栅，加装温湿度显示器，实现隐蔽部位状态可视化。5.编制职工应知应会口袋书。主要内容包括六个方面：工程概况、岗位职责、应急处置、应知应会、六项机制、工作联络单，助推日常工作规范开展。六、重视职工教育，提升职工业务技能与综合素养管理所系统规划、多措并举推进职工学习培训工作。一是深化“传帮带”机制，通过现场教学、实操演练等方式，提升职工业务技能，并将学习成果有效转化为工作实绩。管理所结合实际情况，将机组大修技能培训作为未来三年的核心培训任务，现已着手谋划大修工具的采购及大修流程培训工 作，对实训室进行维修改造，力争培养出一支素质过硬的机组维修队伍。二是聚焦管理处“大练兵大比武”活动，选派职工系统学习，带动管理所学习。其中我所一名职工在泵站运行技能竞赛中取得第7名、一名职工在钳工实训操作中获得最高分的好成绩。						
存在问题		结转结余率大于设定值，预算执行率低于设定值，安全培训次数低于设定值。						
整改措施		增设绩效目标指标，细化量化目标明细，强化绩效目标可操作性。						