

# 省级部门整体绩效自我评价表

2022年度

单位名称	江苏省水利厅机关后勤服务中心							
主要职能	我单位成立于1996年，主要开办宗旨和业务范围是为机关办公与职工生活提供后勤服务；机关办公服务和机关后勤生活服务。其主要职责是：1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策，落实厅党组提出的“保障、安全”的工作要求，为厅机关正常、高效运转提供后勤保障和服务；2、受厅委托，承担机关财务管理的具体账务工作；3、受防办、水监察总队等单位的委托，开展财务代理工作；4、承担厅机关交办和有关单位委托的会务、接待工作；5、负责厅机关及有关事业单位车辆的调度和日常管理工作；6、负责水利大厦的运行管理工作；7、承担厅机关文印具体工作；8、负责机关基建维修和公共设施的维护管理工作；9、配合厅机关做好国有资产经营管理、房改房管、安全保卫、医疗保健、计划生育、爱国卫生和环境治理等工作；10、协助厅财审处配合做好相关单位财务审计的具体工作；11、完成厅领导交办的其他工作。							
机构设置 及 人员配置	我单位组织机构健全，设立综合科、组织人事科、大厦管理科、财务结算中心、资产管理科、机关车队以及审计科七个职能部门，截止2021年12月，后勤中心经省编办和省人社厅核定，具有正式编制44个，岗位设置数44个，正式在编员工33人，后勤编制退休职工32人。							
预算安排 及 支出情况			全年预算数				实际支出数	
	资金总额		1629.66				1304.7	
	基本支出		1605.23				1290.75	
	项目支出		24.43				13.95	
	综合管理费		24.43				13.95	
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	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	
		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	
	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总体规划、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

决策	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
过程	预算执行	非税收入预算完成率	=100%	1	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%	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
		“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、公务车辆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。	89.97%	1
		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。	0.00%	1
		预算执行率	=100%	1	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。	80.54%	0.8
		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
		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。	80.54%	0.8
	预算管理	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
		非税收入管理合规性	合规	1	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	1

过程	预算管理	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
		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	1	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	1
	资产管理	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
		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相关资产管理制度是否合法、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	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、公示等。评分规：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
		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
	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。	86.84%	0.9

过程	人员管理		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
	机构建设		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	职能1：文印会务体检服务	文印会务体检服务	认真组织完成厅机关交办的各种会务的召开接待工作。	完成	1	完成会务接待任务得满分，未完成不得分。	达成预期目标	1
			完成厅机关文件材料印制（全年约60万张）	≥60万张	1	完成印刷任务得满分，按照未完成比例扣分。	47.00万张	0.8
			认真完成厅机关及事业单位职工约320的健康体检工作	全部完成	1	完成体检任务达到体检人数得满分，未完成不得分	达成预期目标	1
	职能2：财务审计服务	财务结算及审计	参与厅直企事业单位巡查审计、经济责任审计财政财务收支审计和固定资产投资	≥43家	0.5	完成巡查数量得满分，按照未完成比例扣分。	21.00家	0.2
			厅机关财务具体账务处理	规范	1	账务处理规范得满分，不规范不得分。	达成预期目标	1
			按照厅党组要求参与部分厅直单位巡察审计	完成	1	完成巡查审计得满分，未完成不得分。	达成预期目标	1

履职	职能2： 财务审计 服务	财务结 算及审 计	参与落实审 计整改责任 制	落实整 改	1	完成落实整改得满分, 未完成不得分。	达成预 期目标	1
			厅属10家事 业单位具体 账务	规范	1	账务处理规范得满分, 不规范不得分。	达成预 期目标	1
			财务管理： 修订厅机关 财务管理办 法，完善 内部业务操 作流程	完成	1	完成修订得满分, 未完成不得分。	达成预 期目标	1
			参与省重点 水利工程竣 工决算审计	≥58家	0.5	完成审计数量得满分, 按照未完成比例扣分。	24.00家	0.2
	职能3： 车辆管理 服务	车辆管 理	车辆大修	≥4次	1	完成大修次数得满分, 按照未完成比例扣分。	3.00次	0.8
			安全行驶	无责任 事故	1	无责任事故得满分, 有事故不得分。	达成预 期目 标	1
			行驶里程	≥30万 公里	1	达到行驶里程得满分, 未达到不得分。	25.00万 公里	0.8
	职能4： 物业监管 及资产管 理服务	大厦物 业管理 及资产 管理	物业服务考 核得分	＝90分	1	达到考核分数得满分, 未达到不得分。	90.00分	1
			消防监控系 统完好率	100%	1	达到完好率得满分, 未达到不得分。	达成预 期目标	1
			设施设备维 保及时率	及时	1	维保及时得满分, 未达到不得分。	达成预 期目标	1

履职	职能4： 物业监管及资产管理服务	大厦物业管理及资产管理	公共设施设备维护保养完好率	100%	1	达到完好率得满分, 未达到不得分。	达成预期目标	1
			楼房管理完好率	100%	1	达到完好率得满分, 未达到不得分。	达成预期目标	1
			公共维修基金管理	规范管理	1	管理规范得满分, 不规范不得分。	达成预期目标	1
			配合做好公有房产管理	规范管理	1	管理规范得满分, 不规范不得分。	达成预期目标	1
			住房补贴申报完成率	=100%	1	完成申报得满分, 未完成不得分。	100.00%	1
			垃圾分类有效落实	有效落实	1	有效落实得满分未落实不得分。	达成预期目标	1
			安全防范无事故	无事故	1	无事故得满分, 有事故不得分。	达成预期目标	1
	职能5： 抓好支部党建工作	党建工作	学习强国平台参与度	100%	1	100%参与得满分, 未达到不得分。	达成预期目标	1
			开展党日主题活动	=12次	1	达到活动次数得满分, 未达到不得分。	12.00次	1

履职	职能5： 抓好支部 党建工作	党建工作	开展“三会一课”活动	=12次	1	达到活动次数得满分, 未达到不得分。	12.00次	1
			召开党支部组织生活会	=1次	1	达到召开次数得满分, 未达到不得分。	1.00次	1
			组织支部结对共建	=1次	1	达到共建次数得满分, 未达到不得分。	1.00次	1
			组织支部联建	=1次	1	达到联建次数得满分, 未达到不得分。	1.00次	1
	职能6： 保障在职 职工退休 职工工资 福利支出	保障33名在职职工32名退休职工工资福利支出, 保障职工社会保险及职业年金缴纳	在职职工及退休职工工资福利支出	保障支出	1	保障支出得满分, 未保障支出不得分。	达成预期目标	1
			保障职工社会保险及职业年金缴纳	保障缴纳	1	保障缴纳得满分, 未保障缴纳不得分。	达成预期目标	1
效益	经济效益		节能环保提升形象	安全节能	2	节能环保得满分, 未节能不得分。	达成预期目标	2
			对办公环境的改善或提升	改善提升	2	改善提升办公环境得满分, 未提升不得分。	达成预期目标	2
			车辆运行安全无事	=100%	2	车辆运行无事故得满分有事故不得分。	100.00%	2
			提升职工爱国热情	提升	2	职工提升爱国热情得满分, 未提升不得分。	达成预期目标	2
			提升党员整体素质, 增加支部活力	增加	2	提升素质增加活力得满分, 未提升不得分。	达成预期目标	2
	社会效益		降低办公大厦运行成本	降低	2	降低成本得满分, 未降低不得分。	达成预期目标	2
			保障在职职工33人退休职工32人工资福利	=100%	2	保障支出得满分未保障不得分。	100.00%	2
			保障在职职工社会保险缴纳	=100%	2	保障缴纳得满分未保障不得分。	100.00%	2
			降低车辆运行成本	降低	2	降低成本得满分未降低不得分。	达成预期目标	2
			资产管理规范	规范	2	管理规范得满分, 不规范不得分。	达成预期目标	2
			财务管理规范	规范	2	管理规范得满分, 不规范不得分。	达成预期目标	2
			节约水电气能耗	节约	2	节约能耗得满分, 未节能不得分。	达成预期目标	2
	生态效益		车辆排放达标	=100%	1	排放达标得满分, 未达标不得分。	100.00%	1
			垃圾分类有效落实	完全落实	1	有效落实得满分, 未落实不得分。	达成预期目标	1

效益	可持续影响	持续保障在职职工33人 退休职工32人 工资福利	持续保障	1	持续保障得满分, 未保障不得分。	达成预期目标	1
		持续保障机关正常运转	持续保障	1	持续保障得满分, 未保障不得分。	达成预期目标	1
满意度	服务对象满意度	物业服务对象	≥90%	5	物业服务对象满意度达到90%得满分, 未达到满意度不得分。	90.00%	5
		车辆服务对象	≥90%	5	车辆服务对象满意度达到90%得满分, 未达到满意度不得分。	90.00%	5
合计				100			98
绩效等级	优						
主要成效	主要成效如下：2022年江苏省水利厅机关后勤服务中心认真贯彻执行党的路线、方针、政策，贯彻落实厅党组提出的“安全、保障、发展”的工作要求，在这一年中为厅机关正常、高效运行提供了优质的服务和后勤保障，具体开展业务活动情况如下：一、认真完成厅机关交办的各种会务的召开接待工作, 完成大型会务接待工作2次。二、认真细致的完成厅机关财务账务管理和有关事业单位委托的财务代理工作。严格遵守和执行财务制度，做好厅机关、10多家事业单位的会计集中核算工作和部门预算编报工作。把好事业单位财务及工程项目预算、决算关，每一个项目、每一笔专款都做到收支往来清楚。三、高效安全的完成厅机关一年来的车辆调度和管理工作。全年安全行车25万公里无事故，保证了厅公务用车和重大水事活动接待用车。四、做好水利大厦的物业管理监管工作，抓好大厦安全管理，维护正常办公秩序。五、认真完成厅机关政府采购工作。六、为厅机关职工提供后勤服务。七、完成领导交办的其他工作任务。						
存在问题	1、相关政策的学习需要进一步加强。2、各项管理制度需要进一步完善。3、预算执行率需要进一步提升。						
整改措施	进一步加强业务指导和培训，提高预算编制的科学性和准确性。加强预算执行进度监控。加强学习，提高绩效指标编制的合理性和科学性。						