

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			2024年机关事务运行费						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	450	450	406.53	10	90%	9
			其中:当年财政拨款	450	450	406.53	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于:委托盐池宾馆管理3个机关灶保障全县机关干部三餐服务工作费用支出。 主要目标是:为机关服务提供优质的后勤保障,提高单位工作人员的工作积极性。					本项目资金主要用于:委托盐池宾馆管理3个机关灶保障全县机关干部三餐服务工作费用支出。 主要目标是:为机关服务提供优质的后勤保障,提高单位工作人员的工作积极性。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1: 管理机关灶数量	3	3	3	3	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2: 机关灶服务就餐次数	≥10万次	≥10万次	3	3		
			指标3: 机关灶服务就餐人数	≥900人	≥900人	4	4		
		质量指标 (10分)	指标1: 食品安全责任事故	0	0	10	10	1. 若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或B×该指标分值记分。	
		时效指标 (10分)	指标1: 机关灶服务及时性	及时	及时	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1: 委托管理费用	84万元	84万元	2.5	2.5		
			指标2: 劳务费用	≥110万元	122.97万元	2.5	2.5		
			指标3: 水、电、暖气及天然气等费用	≥252万元	194.57万元	2.5	2		
			指标4: 设备日常维修	≥4万元	4.99万元	2.5	2.5		
	效益 指标 (40分)	社会效益 指标 (20分)	指标1: 提供优质后勤保障,提高人员工作积极性	提高	提高	20	20	1. 若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值	
		可持续 影响指标 (20分)	指标1: 后勤保障的持续性	长期	长期	20	20		
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度 指标 (10分)	指标1: 被服务对象的满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	89.5	98.5	

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2. 定性根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档:分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%合理确定分值。  
3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥\*\*),则得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)×该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤\*\*),则得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)×该指标分值。  
4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。  
5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分,请大事务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称		2024日常公用经费							
主管部门		盐池县机关事务服务中心-551001			实施单位	盐池县机关事务服务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额:	92.5	92.5	86.3	10	93%	9		
	其中:当年财政拨款	92.5	92.5	86.3	—	93%	—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	本项目资金主要用于县委、人大、政府、政协办公楼物业管理及办公设施、供水供电、绿化美化、环境卫生、平安建设等费用支出。 本项目主要目标是:目标1:完成全县公共节能改造管理工作:;目标2:组织协调全县闲置办公用房管理工作;目标3:保障“四办”办公用房物业服务管理工作;目标4:完成“四办”公车调度运行及公务接待工作;目标5:完成领导干部公寓的日常维修及管理工作;			本项目资金主要用于县委、人大、政府、政协办公楼物业管理及办公设施、供水供电、绿化美化、环境卫生、平安建设等费用支出。 本项目主要目标是:目标1:完成全县公共节能改造管理工作:;目标2:组织协调全县闲置办公用房管理工作;目标3:保障“四办”办公用房物业服务管理工作;目标4:完成“四办”公车调度运行及公务接待工作;目标5:完成领导干部公寓的日常维修及管理工作;					
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度 指标值 (A)	全年 实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1:“四办”物业服务工作完成率	100%	100%	2	2	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2:创建节能性机关覆盖率	100%	100%	2	2		
			指标3:公寓后勤物业管理完成率	100%	100%	2	2		
			指标4:公务用车调度完成率	100%	100%	2	2		
			指标5:公务接待任务完成率	100%	100%	2	2		
		质量指标 (10分)	指标1:各项后勤保障服务工作要求	良好	良好	10	10	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		时效指标 (10分)	各项后勤保障工作及时性	及时	及时	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1:创建公共机构节能费用成本	4万	4万	1	1		
			指标2:党政大楼水电网费	26.5万	26.5万	2	2		
			指标3:政府公寓租金	2.48万	2.48万	2	2		
			指标4:公务接待工作	18万	9.76万	2	1		按实际产生费用结算
			指标5:公寓及政府办公楼及设施的日常维修及管理	34万	33.91万	2	2		按实际产生费用结算
			指标6:办公用房管理资金及公车平台运转	10万	9.65万	1	1		按实际产生费用结算
	效益 指标 (40分)	经济效益 指标 (10分)	指标1:各单位节能环保意识	增强	增强	10	10	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		社会效益 指标 (10分)	指标1:各单位节能环保意识	增强	增强	5	5		
			指标2:各单位公务活动开展情况	保障	保障	5	5		
		可持续 影响指标 (20分)	机关服务中心后勤保障机制	长期	长期	10	10		
			机关服务中心后勤保障机制	长期	长期	10	10		
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度 指标 (10分)	被服务对象满意度	≥95	≥95	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	89		98

注: 1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2.定性根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档:分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%合理确定分值。  
3.定量指标若为正向指标(即指标值为>=\*\*),则得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)×该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为<=\*\*),则得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)×该指标分值。  
4.请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。  
5.总分=绩效指标90分+资金执行情况10分,请大事务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			租赁民生花园住房及后期保障费用						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	18	18	17.95	10	99%	10
			其中:当年财政拨款	18	18	17.95	—	99%	—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于福建援盐专业技术人员宿舍租金 物业费服务费用。 主要目标:满足援盐技术人员的工作需求,提高援盐技术人员的工作积极性。					本项目资金主要用于福建援盐专业技术人员宿舍租金 物业费服务费用。 主要目标:满足援盐技术人员的工作需求,提高援盐技术人员的工作积极性。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	全年实际值(B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1:租赁民生花园保障房	18户	18户	5	5	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2:民生花园保障房面积	48-50m²/户	48-50m²/户	2	2		
			指标3:专业技术人员数量	17人	17人	3	3		
		质量指标 (10分)	指标1:保障房日常运行状况	良好	良好	10	10	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满	
		时效指标 (10分)	指标1:保障房租赁及后勤保障时间	2023年10月--2024年10月	2023年10月--2024年10月	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1:租金,物业费,取暖费,网络费,水电燃气费	≧11.35	≧11.35	5	5		
			指标2:雇佣做饭人员工资	≧6.6	≧6.6	5	5		
	效益指标 (40分)	社会效益指标 (20分)	指标1:为专业技术人员营造良好的生活环境,使专业技术人员能全身心投入工资	100%	100%	20	20	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指	
		可持续影响指标 (20分)	指标1:保障专业技术人员居住舒适	长期	长期	20	20		
	满意度指标 (10)	服务对象满意度 指标(10分)	指标1:专业技术人员保障满意度	95%	95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	90		100

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2.定性根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照指标值的100-80%

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			机关事务服务中心办公楼屋顶维修项目						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	2	2	2	10	100%	10
			其中:当年财政拨款	2	2	2	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于机关事务服务中心办公楼屋顶维修, 为本单位工作人员提供安全舒适的工作环境。					本项目资金主要用于机关事务服务中心办公楼屋顶维修, 为本单位工作人员提供安全舒适的工作环境。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40 分)	数量指标 (10分)	指标1: 机关事务服务中心 办公楼屋顶面积	230平方米	230平方米	10	10	完成值达到指标值, 记满分; 未达到指标 值, 按B/A或A/B×该 指标分值记分	
		质量指标 (10分)	指标1: 是否达到雨雪季节 办公室屋顶不漏水	是	是	10	10	1. 若为定性指标, 则 根据“三档”原则分 别按照指标值的100- 80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记 分。	
		时效指标 (10分)	指标1: 机关事务服务中心 办公楼屋顶工程维修时间	2024年	2024年	10	10	2. 若为定量指标, 完 成值达到指标值, 记 满分; 未达到指标 值, 按B/A或A/B× 该 指标分值记分	
		成本指标 (10分)	指标1: 机关事务服务中心 办公楼屋顶面积230平方米	2万	2万	10	10		
	效益 指标 (40 分)	社会效益 指标 (20 分)	指标1: 本单位工作人员对 工作合计满意度	满意	满意	20	20	1. 若为定性指标, 则 根据“三档”原则分 别按照指标值的100- 80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记 分。	
		可持续 影响指标 (20分)	指标1: 保障本单位工作人 员工作积极性	长期	长期	20	20	2. 若为定量指标, 完	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度 指标 (10 分)	指标1: 被服务对象满意度	≧95%	≧95%	10	10	同效益指标得分计算 方式。	
	总 分						90	90	

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2. 定性根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档: 分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%合理确定分值。  
3. 定量指标若为正向指标 (即指标值为≥\*\*), 则得分计算方法: 全年实际值 (B) /年度指标值 (A) ×该指标分值; 若定量指标为反向指标 (即指标值为≤\*\*), 则得分计算方法: 年度指标值 (A) /全年实际值 (B) ×该指标分值。  
4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。  
5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分, 请大家务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			一般行政管理事务—机关事务服务中心—政府大楼电费						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	4	4	3.995147	10	100%	10
			其中：当年财政拨款	4	4	3.995147	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于支付政府大楼电费费用。主要目标：满足政府大楼办公需要。					本项目资金主要用于支付政府大楼电费费用。主要目标：满足政府大楼办公需要。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1：政府大楼人员数量	≥200人	≥200人	5	5	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2：政府大楼建筑面积	7066.5m²	7066.5m²	5	5		
		质量指标 (10分)	指标1：满足工作需要	满足	满足	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。	
		时效指标 (10分)	指标1：电费使用时间	2024年10.11.12月	2024年10.11.12月	10	10	2. 若为定量指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。	
		成本指标 (10分)	指标1：电费	3.995147万	3.995147万	10	10		
	效益 指标 (40分)	社会效益指标（20分）	指标1：提高服务工作效率	提高	提高	20	20	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。	
		可持续影响指标（20分）	指标1：政府大楼后勤保障机制	3个月	3个月	20	20		
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标（10分）	指标1：被服务对象你满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	90		100

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档；分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*\*），则得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*\*），则得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）×该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			一般行政管理事务—机关事务服务中心—附属办公用房及政府公寓后勤保障服务取暖费项目						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	4. 2193	4. 2193	4. 1324	10	98%	9. 5
			其中：当年财政拨款	4. 2193	4. 2193	4. 1324	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于政府大楼附属办公用房及政府公寓楼房屋采暖费用。主要目标：满足工作人员及来盐挂职领导的工作需求，提高工作人员及挂职领导的工作积极性。					本项目资金主要用于政府大楼附属办公用房及政府公寓楼房屋采暖费用。主要目标：满足工作人员及来盐挂职领导的工作需求，提高工作人员及挂职领导的工作积极性。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40 分)	数量指标（10分）	指标1：政府大楼附属办公用房（鼓楼南街13号）供暖面积	200平方米	200平方米	5	5	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2：政府公寓楼3套总供暖面积	249平方米	249平方米	5	5		
		质量指标（10分）	指标1：是否达到正常供暖温度18℃	是	是	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			时效指标（10分）	指标1：政府大楼附属办公用房（鼓楼南街13号）供暖时间	2020年--2024年	2020年--2024年	5		5
		指标2：政府公寓楼3套供暖时间		2021年--2024年	2021年--2024年	5	5		
		成本指标（10分）	指标1：政府大楼附属办公用房（5年*5600元/年）	2. 8万	2. 71万	5	4. 5		
	指标2：政府公寓楼3套（3年*1577元/年/套*3套）		1. 4193万	1. 4193万	5	5			
	效益 指标 (40 分)	社会效益指标（20分）	指标1：工作人员及挂职领导归属感	满意	满意	20	20	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值	
		可持续影响指标（20分）	指标1：保障工作人员及挂职领导工作积极性	长期	长期	20	20		
	满意度 指标 (10)	服务对象满意度指标（10分）	指标1：被服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	89. 5		99

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档：分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*\*），则得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*\*），则得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）×该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			机关中心2022年办公楼租赁费						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	8.9856	8.9856	8.9856	10	100%	10
			其中:当年财政拨款	8.9856	8.9856	8.9856	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于支付租赁办公用房费用。主要目标:满足机关中心办公需要。					本项目资金主要用于支付租赁办公用房费用。主要目标:满足机关中心办公需要。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40 分)	数量指标 (10分)	指标1: 机关中心人员数量	≥30人	≥30人	5	5	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2: 机关中心办公楼面积	1248m²	1248m²	5	5		
		质量指标 (10分)	指标1: 满足工作需要	满足	满足	10	10	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按	
		时效指标 (10分)	指标1: 房屋租赁期间	2022年全年	2022年全年	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1: 房屋租赁费	8.9856万	8.9856万	10	10		
	效益 指标 (40 分)	社会效益 指标 (20分)	指标1: 提高服务工作效率	提高	提高	20	20	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按	
		可持续 影响指标 (20分)	指标1: 机关服务中心后勤保障机制	1年	1年	20	20		
	满意 度指 标 (10分)	服务对象 满意度 指标 (10分)	指标1: 被服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	90	100	

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2. 定性根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档: 分别按照指标值的100-80% (含)、80-50% (含)、50-0%合理确定分值。  
3. 定量指标若为正向指标 (即指标值为 ≥\*\*), 则得分计算方法: 全年实际值 (B) /年度指标值 (A) ×该指标分值; 若定量指标为反向指标 (即指标值为 ≤\*\*), 则得分计算方法: 年度指标值 (A) /全年实际值 (B) ×该指标分值。  
4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。  
5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分, 请大家务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			一般行政管理事务—机关事务服务中心—机关中心办公楼租赁费						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	9	9	8.9856	10	100%	10
			其中：当年财政拨款	9	9	8.9856	—		—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于支付租赁办公用房费用。主要目标：满足机关中心办公需要。					本项目资金主要用于支付租赁办公用房费用。主要目标：满足机关中心办公需要。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1：机关中心人员数量	≥30人	≥30人	5	5	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2：机关中心办公楼面积	1248m²	1248m²	5	5		
		质量指标 (10分)	指标1：满足工作需要	满足	满足	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按	
		时效指标 (10分)	指标1：房屋租赁期间	2023年全年	2023年全年	10	10		
		成本指标 (10分)	指标1：房屋租赁费	9万	8.9856万	10	10		
	效益 指标 (40分)	社会效益 指标（20分）	指标1：提高服务工作效率	提高	提高	20	20	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按	
		可持续 影响指标 (20分)	指标1：机关服务中心后勤保障机制	1年	1年	20	20		
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度 指标（10分）	指标1：被服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	90	100	

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档：分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*\*），则得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*\*），则得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）×该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。

附件2

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称			一般行政管理事务—机关事务服务中心—机关事务服务中心电话费及网费						
主管部门			盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	1.7	1.7	1.19	10	70%	9
			其中：当年财政拨款	1.7	1.7	1.19	—	—	
			上年结转资金				—	—	
			其他资金				—	—	
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况			
	本项目资金主要用于支付政府大楼电费费用。主要目标：满足政府大楼办公需要。					本项目资金主要用于支付政府大楼电费费用。主要目标：满足政府大楼办公需要。			
绩 效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 （A）	全年实际值 （B）	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产 出 指 标 （40 分）	数量指标 （10分）	指标1：机关中心在编人员数量	6人	6人	5	5	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2：机关服务中心面积	1248m²	1248m²	5	5		
		质量指标 （10分）	指标1：满足工作需要	满足	满足	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100–80%（含）、80–50%（含）、50–0%来记分。	2024年12月份费用产生在2025年1月份结算造成预算误差
		时效指标 （10分）	指标1：电话费及网费使用时间	2024年 10. 11. 12月	2024年 10. 11. 12月	10	10	2. 若为定量指标，完成值达到	
		成本指标 （10分）	指标1：电话费及网费	1.7万元	1.19万元	10	9		
	效 益 指 标 （40 分）	社会效益指标（20分）	指标1：提高服务工作效率	提高	提高	20	20	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100–80%（含）、80–50%（含）、50–	
		可持续影响指标（20分）	指标1：机关事务服务中心后勤保障机制	3个月	3个月	20	20		
	满 意 度 指 标	服务对象满意度指标（10	指标1：被服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分						90	89	98	

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档：分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*\*），则得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*\*），则得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）×该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度 )

项目名称		盐池县机关事务服务中心公务用车驾驶员经费							
主管部门		盐池县机关事务服务中心			实施单位	盐池县机关事务服务中心本级			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额：	12	12	11.08	10	92%	9	
		其中：当年财政拨款	12	12	11.08	—		—	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	本项目资金主要用于：支付公车平台司机保障公车运行出行时产生的住宿费及伙食费； 本项目主要目标是：保障县委、政府实物保障车辆公务出行，履行好机关中心职责				本项目资金主要用于：支付公车平台司机保障公车运行出行时产生的住宿费及伙食费； 本项目主要目标是：保障县委、政府实物保障车辆公务出行，履行好机关中心职责				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指 标 (40 分)	数量指标 (10分)	指标1：保障单位数	2个	2个	10	10	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		质量指标 (10分)	指标1：身体素质	良好	良好	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。	
		时效指标 (10分)	指标1：保障时间	全天候	全天候	10	10	2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，记0分。	
		成本指标 (10分)	指标1：两个车出差次数	600次/年	554次/年	5	4	按实际产生费用结算报销	
			指标2：平均每次报销费用	0.02万元	0.02万元	5	5		
	效益 指 标 (40 分)	社会效益 指标（20分）	指标1：增加就业岗位	2个	2个	20	20	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。	
		可持续 影响指标（20分）	指标1：保障“两办”公务出行	长期	长期	20	20		
	满意度 指 标 (10分)	服务对象 满意度 指标（10分）	指标1：县委、政府公车使用者对公车运行满意度	0.97	0.97	10	10	同效益指标得分计算方式。	
	总分						90	89	98

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档：分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*\*），则得分计算方法：全年实际值（B）/年度指标值（A）×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*\*），则得分计算方法：年度指标值（A）/全年实际值（B）×该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。