

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		人社大楼运行物业费							
主管部门		盐池县人力资源和社会保障局		实施单位	盐池县人力资源和社会保障局				
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:	15	15	12.66	10	84.00%	8.4	
		其中: 当年财政拨款	15	15	12.66	—	—	—	
		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				
	负责人社大楼的安全保障，卫生维护，维护秩序，该座大楼的水电费，日常维修等，能够妥善处理紧急情况和突发事件等后勤保障等。				保障我单位管辖的办公大楼管理工作正常有序开展，为办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所。该项目主要用于2024年度办公楼的内外墙维修维护、办公桌椅维修维护、门窗维修维护、会议室桌椅维修维护、办公楼卫生维护、疏通卫生管道，办公设备、会议设备、监控设备维修更换和办公区域日常管理等各项工作。				
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)	聘请保安人员	1人	1人	10	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。	人社大楼属于合署办公楼，门房工资由三个部门分年度支付，
			合署办公大楼面积	5138平方米	5138平方米	10	5		
		质量指标 (10分)	正常运行天数	365天	365天	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。	人社大楼属于合署办公楼，门房工资由三个部门分年度支付，
		时效指标 (10分)	完成及时性	及时	及时	10	10		
	成本指标 (10分)	门房门卫工资	≥36000元	0元	2.5	0	人社大楼属于合署办公楼，门房工资由三个部门分年度支付，	人社大楼属于合署办公楼，门房工资由三个部门分年度支付，	
		水电费	≥50000元	26421.49元	2.5	2			
		合署办公大楼日常大楼维修	≥34000元	89289.07元	2.5	2.5			
		合署办公大楼日常院落维修	≥30000元		2.5	2.5			
	效益指标 (40分)	社会效益指标 (20分)	改善服务环境，保障工作人员的正常工作	长效	长效	20	20	同效益指标得分计算方式。	同效益指标得分计算方式。
		可持续影响指标 (20分)	公共服务水平	提高	提高	20	20		
满意度指标 (10分)	服务对象 满意度指标 (10分)	办事群众满意度	≥95%	≥95%	5	5	同效益指标得分计算方式。	同效益指标得分计算方式。	
	职工满意度	≥95%	≥95%	5	5				
总 分					100	95.4			

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。