

2020 年度部门整体支出 绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区社会福利有奖募捐委员会办公室

填报人：刘惠银

联系电话：84515856

一、单位基本情况

（一）部门主要职能

根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》，结合深圳特区的实际情况，负责经常性社会捐助、重大捐赠活动物资的接收和社会捐助站（点）的管理，指导街道、社区开展物资捐赠工作。做好慈善超市的运营管理工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是严格按照市委（府）办《关于进一步开展经常性社会捐助活动的实施意见》部署要求，推动经常性社会捐赠工作规范化、制度化发展，全方位做好捐赠物资的接收、登记、整理、消毒、打包、储存工作，并定期运送到市社会捐助物资仓库。二是依托慈善超市打造高效慈善公益服务平台。不断完善龙岗区慈善超市运营模式，通过政府拨款、公益金支持等途径，购置米、油等日常生活必需品免费发放给我区低保户、低保边缘户等困难家庭，用实际行动把政府的温暖送到最需要关爱的困难群体。有效发挥了慈善超市常态化精准救助的优势和作用。三是全面强化对全区社会捐助接受站（点）的业务指导和监督管理。按照中央、省、市关于“建立健全经常性社会捐助活动服务网络”的部署要求，区募委办（捐助中心）每年定期开展站点的安全检查和工作人员业务培训，并通过制定规章制度，进一步规范捐助物资的接收、管理、运输等程序。严格要求各站点依法为捐赠方出具有效凭证、登记造册、妥善保管物资，定期向社会公布接收和分配情况，确保做到捐赠物资账目清楚、手续完备。四是持续

开展新冠肺炎疫情期间的物资捐赠工作。新冠肺炎疫情发生以来，我办及时提请以区民政局名义发布了《关于动员慈善社会力量依法有序参与新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的公告》，广泛动员全区慈善社会力量对疫情防控工作开展物资捐赠。同时，积极探索建立及时响应疫情防控常态化社会需求机制，精准开展物资捐赠工作。**五是督促指导街道妥善处置新冠肺炎疫情防控捐赠物资。**自2月14日起区审计局开展了应对新冠肺炎疫情防控资金和捐赠款物专项审计工作，其中发现部分街道存在捐赠物资未及时分配使用等问题。根据全区疫情防控专项审计发现问题整改工作部署会议精神，我办第一时间组织开展走访调研，悉心指导街道依法妥善处置新冠肺炎疫情防控捐赠物，特别是对疑似存在质量问题的物资，通过委托第三方专业检测机构进行质量检测，对质量不合格的物资，按规定退回捐赠方或报废处理，同时督促各街道严格做好捐赠物资的质量把关、接收、登记、管理等工作。**六是加大社会捐赠工作宣传普及力度。**通过公益广告、报刊、宣传单、互联网、手机应用程序等各类传媒，持续开展社会捐赠爱心善举和正面典型的宣传报道，积极引导社会公众关心、支持和参与日常捐助，弘扬中华民族团结友爱、互助共济的传统美德，为慈善捐助事业发展营造良好的社会氛围，助力“大爱龙岗”建设。

（三）2020年部门预算编制情况。

1、预算收入情况。2020年预算收入285.3万元（含年中追加数），其中：财政预算拨款（补助）265.25万元，政府性基金20万元。

2、预算支出情况。2020年预算支出280.83万元，其中：基本支出258.79万元，项目支出22.04万元。

年度相关预决算信息已按规定由一级单位在网站公开。

2020年我单位部门预算编制严格按照区财政相关要求编制，符合《预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况。同时规范项目库设置，严格按照项目库说明编制项目，对项目支出金额超过100万元的填报明确的项目依据、项目方案、项目实施条件、绩效目标等。此外还强化中期财政规划对年度预算编制的约束，编制2020-2021年中期财政规划，未纳入中期规划的项目，原则上不列入规划期的年度预算。

（四）2020年部门整体预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）预算执行情况。2020年度实际支出280.83万元，整体支出预算执行率为98.43%，其中：基本支出258.79万元，项目支出22.04万元。

（2）“三公经费”情况。2020年“三公”经费预算安排4.5万元，实际支出0.82万元，相比上年决算（2.16万元）减少1.34万元，减幅62.03%。构成比例为：公务用车购置及运行维护费为0.82万元，（其中公务用车运行维护费0.82万元，公务用车购置费0万元），占比100%；因公出国（境）

费用 0 万元；公务接待费 0 万元。

（3）预决算信息公开情况。2020 年度我单位部门预算编制严格按照区财政相关要求编制，符合《预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况。年度相关预算信息已按规定由一级单位在相关网站公开，相关决算信息待取得财政局批复文件后将及时由一级单位在相关网站公开。

2. 项目管理情况

我单位 2020 年度项目预算共 22.06 万元，各预算项目均严格按照部门实际工作情况制定，项目申报时均做到有依据、有计划，经严格测算后报各业务部门分管领导批准后方可录入预算系统，经财政局批复预算后按计划支出，每季度财务部门均会通报项目预算执行情况至各科室及下属单位，督促各相关单位及时完成项目支出进度，保证完成项目支出计划。所有项目支出在实施过程中均按规范实施，申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等均履行了相应手续。

3. 资产管理情况

截至 2020 年底，我单位资产总额为 9.95 万，其中流动资产 5.54 万，固定资产 4.40 万。2020 年度我单位全面推行实施内控制度，在资产管理方面严格按照《龙岗区民政局项目财务资产管理制度》要求执行，安排专人进行统筹管理。对于固定资产的购置、调拨、报废等，有资产专管员进行管理，能确保各项固定资产核算准确、帐实相符、管理到位。凡纳入“龙岗区政府集中采购目录”中的货物、服务、工程

均严格按照国家、省、市和我区有关政府采购的规定进行采购，未列入政府集中采购目录或低于政府采购限额标准的固定资产和日常办公物品的采购，严格按照《龙岗区民政局项目财务资产管理制度》执行，通过以上措施严格控制开支，节约行政成本，保障机关工作高效运作。

4. 控制财政供养人员情况

2020年我单位有核定编制5人，其中事业编制5个，辅助雇员编制0个。实有在岗5人，其中职员5人，辅助雇员0人；退休人员3人。与2019年度相比，我单位财政供养人员无明显增长，均控制在核定编制人数以内。

从整体情况来看，我单位严格按照年初部门预算进行整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，对于专项资金，能专款专用，不存在截留或滞留专项资金的情况；对于项目资金，能按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象；在资产管理方面有专人进行管理，能确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

严格按照市委（府）办《关于进一步开展经常性社会捐助活动的实施意见》部署要求，推动经常性社会捐赠工作规范化、制度化发展，助力脱贫攻坚。创新“互联网+慈善救助”机制，采取手机下单、专业物流配送到家的便民服务方式，实现辖区低保户、低保边缘户等困难群众领取慈善救助物资“零跑动”。

(二) 主要履职情况

1. 规范做好日常捐助物资的接收、管理和发放。鼓励社会爱心企业和爱心人士参与慈善事业，帮扶救助生活上有困难的贫困群众。2020年区捐助中心共接收KF94口罩6601个、KN95口罩6730个、护目镜2136个、酒精消毒液700瓶（每瓶1升）、消毒水310桶（每桶60斤）、一次性口罩73400个、一次性手套44000双、书籍134015本、ZIB智伴机器人32个。均已捐赠人意愿发放到定点单位。

2. 依托慈善超市打造高效慈善公益服务平台。不断完善区慈善超市运营模式，通过政府拨款、公益金支持等途径，定期向辖区低保户、低保边缘户等困难家庭发放关爱物资，做好困难群体常态化关爱和救助。实现辖区困难群众领取慈善救助物资“零跑动”。2020年，慈善超市共服务了706户次低保户及低保边缘户，共计19.9869万元。

3. 全面强化对全区社会捐助接收站（点）的业务指导和监督管理。目前我区共有6个社会捐助接收站（点），其中平湖、布吉、坂田、横岗4个街道接收站点，以及鹅公岭社区1个社区接收站点。为更好发挥接收站（点）的服务功能，我办定期开展接收站点的人员培训、业务指导以及安全检查等工作，并通过制定规章制度，进一步规范物资接收、管理、运输等流程。严格要求各站点依法为捐赠方出具有效凭证、登记造册、妥善保管物资，确保做到捐助物资账目清晰、手续完备。

4. 加大社会捐助工作宣传普及力度。多渠道持续开展社

会捐助爱心善举和正面典型的宣传报道，为慈善捐助事业发展营造良好的社会氛围，助力“大爱龙岗”建设。

（三）部门履职绩效情况。

2020年，在市、区民政局的正确领导下，我办进一步强化捐助接收业务的管理，完善线上慈善超市平台的创新建设，低保户及低保边缘慈善物资接收率100%。全年公用经费实际支出数控制在调整预算数之内，各项指标任务较好完成，取得了较好的社会效益。

（四）任务完成情况

根据龙岗区慈善超市的具体情况，2020年预算经费20万元。慈善超市，积极贯彻中央关于“更加关注民生”及实施省委建设“幸福广东”的发展战略。以改善民生为重点，以提升困难群众幸福感获得感为目标，通过若干惠民措施，弘扬济贫帮困的关爱精神。为困难群众提供生活必需品和最基本的生活保障，切实缓解了困难群众生活压力，保障了困难群众切身利益，为构建和谐社会维护社会稳定提供有力的基础。

2020年，我单位上下贯彻落实上级“保障和改善民生”的精神，全年公用经费实际支出数控制在调整预算数之内，各项指标任务较好完成，取得了较好的社会效益。

三、总体评价改进措施及建议

总体而言，区募委办严格按照上级有关社会捐助的政策文件精神，认真履行本单位职责，加强对全区捐助站点的业务指导，扎实推动经常性社会捐赠工作规范化、制度化发展，

助力脱贫攻坚。

1、在预算管理过程中，我单位还需加强对预算科学编制的认识，确保预算编制的合理和准确，同时加强与区财政部门的沟通协调，并按计划支出执行。

2、全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

附件《2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表》

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	25	预算编制	10	预算编制合理性	5	<p>部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。</p>	<p>1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）；</p> <p>2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）；</p> <p>3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）；</p> <p>4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）；</p> <p>5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。</p>	5	
				预算编制规范性	5	<p>部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。</p>	<p>1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）；</p> <p>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</p> <p>本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。</p>	5	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		目标设置	15	绩效目标完整性	8	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	8	
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	2	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p> <p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	3		

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				预决算信息公开	3	<p>部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3	
		项目管理	4	项目实施程序	2	<p>部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。</p>	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。</p>	2	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				项目监管	2	<p>部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区级各部门实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。</p>	<p>1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1分）；</p> <p>2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。</p>	2	
		资产管理	3	资产管理安全性	2	<p>部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。</p>	<p>1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）；</p> <p>2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。</p>	2	
				固定资产利用率	1	<p>部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。</p>	<p>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%</p> <p>1. 固定资产利用率≥90%的，得1分；</p> <p>2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分；</p> <p>3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分；</p> <p>4. 固定资产利用率<60%的，得0分。</p>	1	
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	<p>部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。</p>	<p>财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员）</p> <p>1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分；</p> <p>2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。</p>	1	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	1	
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等相关制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3	
部门绩效	55	经济性	6	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% (1) “三公”经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； (3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		效率性	20	预算执行率	6	<p>部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。</p> <p>1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%)×1 分，最高得 1 分。 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%)×1 分，最高得 1 分。 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%)×1 分，最高得 1 分。 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%)×1 分，最高得 1 分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分，最高得 2 分。</p> <p>其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即 3、6、9、12 月月末支出进度）</p>	5.9		
				重点工作完成情况	8	<p>部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。</p> <p>重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。</p>	8		
				项目完成及时性	6	<p>部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。</p> <p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6 分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6 分。</p>	6		

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		效果性	20	社会、经济、生态效益及可持续影响等	20	<p>部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。</p>	<p>根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。</p> <p>根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	20	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。</p>	<p>1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3	
				公众或服务对象满意度	6	<p>反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。</p>	<p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1. 满意度\geq95%的，得6分；</p> <p>2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得4分；</p> <p>3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得1分。</p>	6	
总得分情况								99.9	

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。