

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区职业介绍服务中心

填报人：罗楚依 黄小丽

联系电话：0755-28945815 0755-89598082

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

为企业和求职者搭建招聘求职平台；为求职者和用人单位组织区内公益性招聘会；组织企业赴外地高校开展招聘活动；组织地区、省际技工引进活动；对区内大中型企业用工情况进行调研，组织开展企业用工定点监测和失业动态监测工作；为用人单位和求职者办理劳动保障事务代理业务。

2021年龙岗区事业机构改革，根据中共深圳市委机构编制委员会办公室关于印发《深圳市龙岗区人力资源局下属事业单位机构编制职数框架》的通知（深龙编办[2021]10号）整合深圳市龙岗区职业训练中心、深圳市龙岗区劳动就业服务中心、深圳市龙岗区职业介绍服务中心、深圳市龙岗区人事服务中心，组建深圳市龙岗区人力资源服务中心。区职业介绍服务中心职责和10名事业单位编制划入区人力资源服务中心。2021年因区人力资服务中心尚未设立相关财务账户，原各中心账务未实行并账。区职业介绍服务中心仍实施独立核算，各项财务工作正常运作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2021年我中心年度总体工作和重点工作任务为：

一是组织南粤春暖、春风行动、民营企业招聘月等公益招聘会，助力企业招工；二是开展“优才中国行”校园招聘活动，为龙岗区企业输送人才；三是双线融合深化校企合作，组织区内优质企业赴外地开展引进技能人才“百校行”合作交流活动；四是

优化升级完善招聘平台，提高平台的招聘效率；五是加强异地劳务协作，开展异地劳务协作招聘会，并定期向劳务输出地人力资源部门推送工作岗位。

（三）2021 年部门预算编制情况

2021 年我中心部门预算编制严格按照区财政相关要求，符合《中华人民共和国预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况，并严格按照项目库说明编制项目预算，填报明确的项目依据、项目方案、项目实施条件、测算标准等。在预算项目绩效目标设定方面，紧密围绕本部门履职情况，做到绩效目标完整、依据充分、符合实际，绩效指标清晰、细化、可衡量。

2021 年年初预算总金额 594.22 万元，包括：基本支出预算 424.22 万元，其中：人员经费 404.21 万元，公用经费 20.01 万元；项目支出预算金额 170 万元。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）资金支出情况。2021 年度支出（决算数）550.21 万元，包括：基本支出 410.49 万元，其中：人员经费 395.54 万元、公用经费 14.95 万元；项目支出 139.72 万元。

（2）政府采购情况。本单位 2021 年度无政府采购项目。

（3）预决算信息公开情况。我中心 2021 年度部门预算、决算编制严格按照部门预决算信息公开的要求，在规定时限和范围内将我中心预决算相关信息在上级部门区人力资源局及龙岗政府在线网站公开，做到预决算管理公开透明。

2. 项目管理情况

区职业介绍服务中心 2021 年度项目预算（调整预算数）共 170 万元，项目支出（决算数）139.72 万元，项目支出执行率 82.19%。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录入预算系统，经区财政局批复预算后按计划支出。每月、每季度财务部门均会通报项目预算执行情况，督促业务部门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、完成验收等均履行了相应手续。

3. 资产管理情况

截至 2021 年 12 月 31 日，区职业介绍服务中心资产总计 14.76 万元（其中：流动资产 13.97 万元，非流动资产 0.79 万元），负债合计 6.1 万元，净资产合计 8.66 万元。固定资产原值 20.71 万元，实际在用 18.92 万元，固定资产使用率 91.36%。在资产管理方面，严格执行《龙岗区人力资源局固定资产和办公物品管理规定》要求，按照“购管分离”的原则安排专人进行统筹管理。安排资产专管员负责固定资产的购置、调拨、报废等工作，确保各项固定资产核算准确、账实相符、管理到位。

4. 人员管理情况

区职业介绍服务中心核定事业编制数 10 名，截止 2021 年 12 月 31 日，实有在编人数 9 名，退休 1 名。总人数控制在核定编制人数以内。

5. 制度建设情况

2021年我中心各项支出严格遵守龙岗区人力资源局制订的《财务管理制度》《项目采购评审有关规定》《固定资产和办公用品管理规定》等制度。2021年7月根据机构改革方案并入区人力资源服务中心后，严格按照区人力资源服务中心制订的《龙岗区人力资源服务中心财务管理制度（暂行）》和区人力资源局2021年7月制订的《龙岗区人力资源局收支管理制度》执行收支管理。对于预算资金，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。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021年度，受疫情持续影响，我区企业用工面临前所未有的压力。为缓解企业用工难问题，区职介中心以服务企业用工为主线，围绕“助复工、搭平台”这一目标，创新工作方法，优化升级招聘平台，融合线上线下举办“南粤春暖”“春风行动”“优才中国行”等招聘活动，多层次、多角度服务企业用工。

（二）主要履职情况

1. 多点发力服务企业用工。一是联合街道组织举办南粤春暖、春风行动、民营企业招聘月等公益招聘会31场，累计服务企业2608家次，提供岗位27795个，12839人进场求职，达成就业意向2639人；二是优化升级完善招聘平台，新增“用工余缺调剂”模块，增加企业移动端，同时增设微信无感登陆、上传个性简历、即时通讯互动等功能，极大地提高平台的招聘效率。

联合区大数据中心，在“I深圳”龙岗专区增生入口，打通“信息孤岛”和“数据堡垒”，努力打造企业和求职者“爱用好用”的招聘平台。截至12月底，平台有注册企业1242家，完成了2021年共计邀请1000家企业入驻平台的任务。平台注册企业发布岗位4466个，吸引23000个求职者注册使用平台，投递简历9400多次；三是加强异地劳务协作。9月7日，联合靖西市人社局举办2021年龙岗-靖西劳务协作招聘会，组织龙岗区13家企业参与招聘，现场约100人达成初步就业意向；定期收集龙岗区企业岗位需求，发送至广西靖西、那坡、广东信宜、贵州安龙等劳务输出地人力资源部门，拓宽企业招聘渠道。2021年累计收集、推送103家龙岗区企业岗位，需求人数8871人。四是通过工作群、电话等多渠道收集企业空岗信息。在“龙岗第一课”“龙岗人力资源”“龙岗政府在线”等平台不定期推送，服务企业招揽人才。

2. 双线融合深化校企合作。今年4月至5月期间，组织区内27家优质企业分2批赴赣州、湛江两地开展引进技能人才“百校行”合作交流活动。结合疫情防控需要，适时采取“线上+线下”相结合的方式，共举办6场座谈会，2场宣讲会，2场校园招聘会，签订校企合作协议书39份，为区内企业发展奠定坚实的人才基础。

3. 举办优才中国行。10月21—24日，组织区内49家企业赴广西桂林理工大学、桂林电子科技大学开展龙岗区2021年“优

才中国行”校园招聘活动。收到面试简历 2540 份，1041 人达成就业意向，其中研究生 81 人。12 月 4 日组织 39 家优质企业赴广东技术师范大学、广州大学开展“优才中国行”校园招聘活动。据统计，本次“优才中国行”，参与企业携 306 个岗位，面试 852 人次，达成意向 450 人。

4. 开展主题招聘会。11 月 12 日至 17 日，以“‘就’在金秋，‘职’等你来”为主题，举办线上招聘会 3 场，收集 136 家企业岗位，在龙岗人力资源公众号、深圳人才网掌才易平台发布，提供岗位数 914 个，需求人数 6553 人。

（三）部门履职绩效情况

2021 年，区职业介绍服务中心上下紧紧围绕中心工作，精诚团结，求真务实，改革创新，取得显著成效，全年“就业服务”项目经费实际支出数为 139.72 万元。举办公益招聘会、档案托管等各项指标任务均按要求完成，重大活动按要求进度完成任务，畅通了引才渠道，有效助力了龙岗区企业的发展，服务对象满意度达 100%，取得了较好的社会效益。2021 年企业用工服务受到区委书记表扬，企业上门赠送锦旗两面。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

一是强化责任主体，业务部门作为项目执行部门，对各自申报的项目绩效负责，编制下一年度预算时提前科学细化各项绩效考核指标，在预算表年度开始时由业务部分指定项目执行进度分解任务，分管领导亲自抓执行进度，未按计划完成支出进度任务的，如非客观原因导致的，在单位内部通报。二是绩效过程监控，

定时做好预算执行进度通报，强调预算绩效管理的重要性，牢固树立预算支出既要高效率，也要高产出的自觉意识。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

2021年，我中心虽严格按照预算资金绩效管理办法编制了部门整体绩效目标表，但部分绩效指标设置不够细化，绩效指标有待完善和规范。

2. 改进措施

（1）完善绩效指标，提高绩效目标质量

在编制绩效目标时设置更加全面、明确的绩效目标，使绩效目标更加细化、清晰、可量化，提升绩效指标的实用性，能够真正体现履职效果；同时通过运用绩效运行监控工作对项目执行情况进行监控，对项目执行出现的问题及时支出并提出解决办法，提高资金使用效益。

（2）加强专业培训，提高预算绩效管理意识

财政预算绩效管理涉及项目数量多、金额大，且对专业知识储备要求高，我中心将通过组织绩效管理专题学习等形式，加强绩效管理专业知识的学习，牢固树立绩效管理理念，提高预算绩效管理工作意识和水平。

（三）后续工作计划、相关建议

1. 在绩效管理过程中，还需加强部门对预算科学编制的认识，确保预算编制的合理和准确，制订更加细化和量化的绩效指标。

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。

3. 制订更为量化、合理的预算绩效指标，从数量指标、社会效益、公众满意度等全方位评估，既抓支出，又抓产出。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

2021年我中心严格按照预算编制要求，按时完成预算编制工作，按时上报。严格执行“三公”经费预算。经我中心认真自评，2021年我中心整体支出绩效评价指标评分为96.71分，具体得分情况如下表。

附件:

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021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	20	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	10	绩效目标完整性	3	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(3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。	3	
				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、并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	调整、调剂资金累计在本单位预算总规模的5.75%=(34.31万/596.29万)*100%。
				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:</p> <p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的,得1.5分。</p> <p>(2) 进行了公开,存在不符合时限、内容、范围等要求的,得1分。</p> <p>(3) 没有进行公开的,得0分。</p> <p>2. 部门决算公开(1.5分),按以下标准分档计分:</p> <p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的,得1.5分。</p> <p>(2) 进行了公开,存在不符合时限、内容、范围等要求的,得1分。</p> <p>(3) 没有进行公开的,得0分。</p> <p>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	

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				
	项目管理	4	项目实施程序	2	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。	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)。	2		
			项目监管	2	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。	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); 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。	2		
		3	资产管理安全性	2	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。	1. 资产配置合理、保管完整,账实相符(1分); 2. 资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。	2		
			固定资产利用率	1	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。	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% 1. 固定资产利用率≥90%的,得1分; 2. 90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分; 3. 75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分; 4. 固定资产利用率<60%的,得0分。	1	实际在用固定资产总额/所有固定资产总额 18.92 万/20.71 万=91.36%。	

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				
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	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。 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) 1. 财政供养人员控制率≤100%的, 得1分; 2. 财政供养人员控制率>100%的, 得0分。	1	财政供养人员控制率=9/9=100%	
				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	编外人员控制率=0/9=0	
		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	60	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;	6	1. “三公”经费控制率 16.12%=6447.58/40000*100%; 2. 日常公用经费控制率 89.49%=149548.18/167112.5*100%	

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				
							(3) 日常公用经费控制率>100%的, 得 0 分。		
		效率性	20	预算执行率	6	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>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	5.72	一季度预算执行率得分=34.20%/25%×1 分=1.368 分, 得分 1 分; 二季度预算执行率得分=49.21%/50%×1 分=0.98 分, 得 0.98 分; 三季度预算执行率得分=65.5%/75%×1 分=0.87 分, 得分 0.87 分; 四季度预算执行率得分=93.79%/100%×1 分=0.93 分, 得分 0.93 分; 全年平均支出进度得分=242.7%÷250%×2 分=1.94 分。将进一步提前谋划支出工作, 确保完成各支付节点时序进度。
				重点工作完成	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办	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	8	

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				
				情况		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。	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)。		
				项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	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。	3.99	4/6*6=3.99(受疫情影响,线下招聘、引才等活动受到一定影响。)
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	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。	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。 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。	24	项目履行不涉及生态效益指标或经济效益指标,本单位在编制绩效目标时应针对履职内容和性质进一步完善绩效指标内容。
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门(单位)对群众信访意见的完成情况及及时性,反映部门(单位)对服务群众的重视程度。	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); 2.当年度群众信访办理回复率达100%(1分); 3.当年度群众信访及时办理回复率达100%,未发生超期(1分)。	3	
				公众或服务对象满意度	6	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。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到的部门、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	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				
						档计分。 1. 满意度 \geq 95%的，得 6 分； 2. $90\% \leq$ 满意度 $<95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq$ 满意度 $<90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $<80\%$ 的，得 1 分。			
总得分情况								96.71	

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。