

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区消费者委员会

填报人：谢日玲

联系电话：28923092

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能。

贯彻执行《中华人民共和国消费者权益保护法》等法律法规，向消费者提供投诉咨询服务，并对投诉事项进行调查、调解；就有关消费者合法权益的问题，向有关行政部门反映、查询，提出建议，发布消费提示、警示；对损害消费者合法权益的行为，通过大众传播媒介予以揭露、批评。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

1. 认真受理消费者投诉，做好调解工作，维护消费者的合法权益； 2. 突出主题，认真做好“3·15 国际消费者权益日”宣传活动； 3. 大力开展消费教育与宣传，全面提高消费者自我保护意识和能力，根据投诉热点难点，发布消费警示，进行消费体察活动，强化消费指导； 4. 创新工作机制，拓展消费纠纷处置渠道； 5. 结合龙岗区实际，认真做好消费维权体制建设的改革工作。

(三) 2022 年部门预算编制情况。

1、年初预算安排情况 2022 年度，我单位年初预算收入 636.14 万元，其中财政预算拨款收入 636.14 万元。年初预算支出 636.14 万元，其中：基本支出 576.15 万元（占比 90.57%）、项目支出 59.99 万元（占比 9.43%）。 2、
预 算 调 整 情 况

年中，经财政部门批准，我单位预算收入调整为 609.50 万元，其中财政拨款收入调整为 609.42 元，其他收入 0.07 万元。年初财政拨款结转和结余 22.48 万元。年中预算支出调整为 631.98 万元，其中基本支出预算调整为 555.71 万元，项目支出预算调整为 76.27 万元。

3、预算绩效目标完整性 按照预算绩效目标编报工作的相关要求，我单位 2022 年将“消费者权益保护”、“办公设备购置”、“法律顾问服务经费”、等三个项目纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，按照绩效目标设置的框架要求，我单位从产出与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2022 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，绩效指标明确、清晰、可衡量，但绩效指标的全面性和规范性仍有提升空间。

（四）2022 年部门预算执行情况。

我单位 2022 年度资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理等情况，具体如下： 1. 资金管理及预决算公开情况。 一是落实单位财务管理责任体系，明确各层面财务管理参与者的责任。单位主要负责人对财务管理工作负主要领导责任，分管责任人对财务管理工作负重要领导责任，财务机构和承办机构的负责人和经办人员对财务管理工作负直接责任，会计人员具有核算和监督的责任。该财务管理责任体系有效保障了我单位资金管理、费用标准、资金支付等符合制度规定；资金调整、调剂程序规范，累计调整资金占我单位部门预算总规模 0.66%；会

计核算覆盖我单位各项收入和支出，确保决算真实准确、账表一致；杜绝超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情形发生。二是严格政府采购预算管理，做到应编尽编，应采尽采，不编不采。同时严格执行政府采购制度，将政府采购政策功能有效落实，不存在将采购化整为零，规避政府采购、违法违规变更采购方式、干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动、指定或变相指定货物品牌和供应商等现象。我单位 2022 年度计划政府采购金额 0.75 万元，实际采购金额 0.75 万元，政府采购执行率 100.00%，采购执行情况良好。三是严格按照区财政局的相关要求，我单位分别于 2022 年 2 月 24 日、2022 年 12 月 30 日将 2022 年部门预算及 2021 年部门决算相关材料汇报至区财政局，并由区财政局统一在官网进行公开，2023 年底自行公开 2022 年决算（网址 <http://www.lg.gov.cn/>）。

2. 项目实施及其监管情况。我单位项目支出的立项依据符合国家有关政策要求、符合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我单位行政事业发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划，并经过充分的研究论证。上述符合要求的立项依据按照区财政通知在规定期限内完成了提交。经区人代会通过后，财政部门正式批复下达了我单位当年度的项目支出。年中，我单位按照实际履职需要，在规范的报批程序之下，完成了相关项目调整手续。同时，项目严格按照我单位

制定的《龙岗区消委会财务管理制度》等文件要求实施。需要进行招投标或其他采购的项目，我单位会按照规定流程选择合格供应商，签订合同，并且单独或在合同中约定项目实施相关的要求及考核标准；项目验收时，严格按照项目验收流程及合同规定验收内容进行验收。

3. 资产管理及使用情况。我单位对公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度，保证账实相符。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算，保证资产的安全性，使账账相符、账实相符。我单位资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至2022年12月31日，我单位资产合计为23.14万元，其中：流动资产13.44万元，非流动资产9.70万元；负债合计8.65万元，均为流动负债；净资产合计14.49万元；固定资产总体使用率达到100%。2022年度我单位未有资产处置情况。

4. 人员管理情况。2022年末，我单位核定事业编制数10个，实有在职职员10人，劳务派遣人员2人。财政供养人员控制率83.33%，编外人员控制率16.67%。

5. 部门管理制度建设及执行情况。我单位按照龙岗区财政局预算绩效管理工作要求，加强了预算管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益。

形成了以绩效目标实现为导向，以绩效运行跟踪监控为要点，以绩效评价为手段，以绩效评价结果应用为前提的制度管理。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

2022年，区消委会在区委区政府、市市场和质量监管局龙岗局及市消委会等部门的正确领导下，立足岗位，践行初心和使命，全面开展我区消费维权工作。 1. 积极受理各类消费投诉。 2. 消费宣传与教育 3. 做好全国城市消费者满意度测评迎检工作。

（二）主要履职情况

（1）至12月31日，共处理各类投诉30474宗，其中信访件121宗（国家满意度件39宗），12345政数局投诉13161宗，书记留言板9宗，消费通系统17183宗，按时受理率100%，按时办结率100%，处理成功率65.61%，消费者满意度66.05%。 因疫情影响，对于上门投诉的消费者，我单位特意在一楼大厅空气流通区域准备桌椅，做好场所、用具

的消毒工作，全方位做好投诉调解准备工作。全年共接待上门投诉消费者 195 名。（2）1.315 期间，以 LED 屏幕、公交候车亭及大型批发农贸市场深圳海吉星物流园为载体，覆盖全区 11 个街道，开展“共促消费公平、诚信为本服务至上、绿色低碳消费共建美好家园”为主题的宣传活动。

2. 以 2022 年度消费领域预付式消费投诉为重点，通过龙岗融媒、龙岗侨报公布龙岗区预付式消费投诉典型案例。

3. 精心制作并推出《淘花缘记》原创表情包。为使消费知识宣传更加有效、有趣、有料，区消委会工作人员自行绘制的“淘花缘记”表情包正式在微信表情开放平台上线，作为深圳市首套消费维权表情包，旨在倡导大众公平交易、理性消费、合法维权。该表情包下载量及发送量过千。并发布“疫情隔离工位 表情不能颓废”推文，以漫画折子戏的方式详细介绍表情包所代表的消费场景，启发商家与消费者在消费中换位思考，以和为贵。该推文阅读量 2500 次，并在人民日报版面转载推荐。

4. 为推进龙岗区放心公平消费环境建设，召集龙岗区百家企业代表以“共促消费公平”为核心，向广大消费者郑重承诺！

5. 接受区电视台采访，就“预付式消费如何避坑”、“网购中维护合法权益”等内容进行宣传，给消费者一份“消费指南”，引导辖区居民健康消费、理性消费，依法维权、理性维权。

（1）与市场科牵头，成立局工作专班、区工作专班，并召开区满意度测评迎检工作部署会，指导各街道办开展消费宣传进社区活动，在全区 935 个住宅小区宣传栏张贴宣传海报，提升市民放心消费创

建工作的参与度、知晓度与满意度，营造良好的迎检工作氛围。在此期间，各街道办先后举办了 21 场“消费维权进社区”活动、张贴宣传海报 5000 余份，派发宣传单张 2000 余份，现场咨询 300 余人次。

（三）部门履职绩效情况

1、经济性 2022 年度“三公”经费财政拨款预算 4.00 万元。当年度实际支出 0.00 万元，“三公”经费执行率为 0.00%。一是因公出国（境）费用。2022 年度预算数 0.00 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2022 年度因公出国（境）经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。当年度因公出国（境）经费实际支出 0.00 万元。二是公务接待费。2022 年度预算数 0.00 万元，当年度实际支出 0.00 万元，主要是贯彻落实中央八项规定精神，厉行节约，加强管理工作。三是公务用车购置和运行维护费。2022 年度预算数 4.00 万元，其中：公务用车购置费 2022 年度预算数 0 万元；公务用车运行维护费 2022 年度预算数 4.00 万元，当年度实际支出 0.00 万元。2022 年公务用车共 0 台。

同时，当年度公用经费支出决算 30.32 万元，年度总指标 38.64 万元，较年度总指标节约 8.32 万元，公用经费执行率为 78.47%。2. 效率性。（1）预算执行情况 根据 2022 年四个季度的预算指标执行情况表，如下： 季度 指标 金额 序时进度 已支付金额 预算执行率 第一季度 609.42

25% 117.21 76.93% 第二季度 609.42 50%

304.06 99.79% 第三季度 609.42 75% 450.90

98.65% 第四季度 609.42 100% 570.26 93.58%

当年度预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配。 (2)

项目完成情况 2022年度,我单位年度工作总体完成情况良好,当年度预算安排的二级项目共3个,均能按计划及时完成,项目完成率达到100%。

3. 效果性。本年度我单位项目纳入绩效目标管理,在绩效目标申报表中,我单位从项目投入、项目产出、项目效益三方面出发,分别依据项目内容设定了个性化的成本、数量、质量、工作时效及项目效益指标,绩效指标具备可量化、可评估的特性。

我单位本年度项目的实际完成情况对纳入2022年绩效目标管理的项目做出自评,自评结果显示,项目的实际完成情况较好。

4、公平性。 (1) 群众信访办理情况:2022年度群众信访及时办理回复率达100%,未发生超期。

(2) 公众或服务对象满意度:服务对象对我单位的管理服务的满意度均 $\geq 95\%$ 。

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。

1、我单位资金使用合规,资金管理执行有效 我单位资金使用按照《龙岗区消委会财务管理制度》等相关规定执行,专款专用,资金拨付程序完整,原始凭证和记账凭证完整,未出现资金截留、挤占挪用、虚列支出等情况。

2、采购管理制度健全,有效保障采购工作的正常开展 我单位

建立健全的《龙岗区消委会财务管理制度》，为我单位采购工作提供制度保障。在采购过程中，我单位严格按照“编制采购预算—采购计划审批—成立采购小组—进行采购活动—采购验收”的采购程序，顺利完成各项采购工作，有效提高采购工作效率。 3. 完成评价。按照区财政部门要求开展预算绩效自评工作，严格落实整改评价中发现的问题，评价结果与下一年预算安排挂钩，切实保障财政资金高效使用。

通过以上做法，强化我单位工作人员绩效意识，使预算绩效概念深入人心。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 编外人员控制率为 16.67%，比率 >10%的(扣 1 分)，编外人员控制情况不理想。 2. 预算执行率得分为 5.53，预算执行率情况不理想。 （三）改进措施 1. 精简编外人员。

我单位后续将加强编外人员管理工作，在符合单位实际工作需要的基础上，精简劳务派遣类的编外人员，降低编外人员比率。 2. 提高预算执行的及时性和均衡性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

进一步做好预算编制工作，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化；加强预算管理，年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学、准确地编制预算积累经验。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市龙岗区消费者委员会		预算年度		2022	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 内容	完成情 况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政 拨款	总额	其中：财政拨 款
	法律顾问 服务经费	用好法律 专业人员， 做好消费 调解工作	已完成	300,001.00	300,001.00	300,000.00	300,000.00
	办公设备 购置	购买一台 柜式空调	已完成	7,500.00	7,500.00	7,499.00	7,499.00
	基本公用 经费	工会费、食 堂费用、公 务费等维 持单位运 转费用	已完成	5,557,053.6 5	5,557,053.65	5,326,608.3 7	5,326,608.37
	消费者权益 保护	做好 315 消 费者权益 日宣传、进 社区宣传、 商品比较 试验等	已完成	455,210.00	455,210.00	244,343.00	244,343.00
	金额合计			6,319,764. 65	6,319,764. 65	5,878,450 .37	5,878,450.3 7
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	利用自有人员，完成全年约 15000 宗投诉，在法律顾问的协助下，继续完成 2000 宗投诉。			利用自有人员，完成全年约 15000 宗投诉，在法律顾问的协助下，继续完成 2000 宗投诉。			

年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	17000	17000 宗投诉案件	17000 宗
		质量指标	保质保量	符合市消委会要求	100%
		时效指标	年内	年内	100%
		成本指标	不超预算	不超预算	100%
		经济效益指标			不适用
	效益指标	社会效益指标	依法履职	依法履职	100%
		可持续影响指标			不适用
		生态效益指标			不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	不低于 60%	不低于 60%	95%
其他满意度指标				不适用	

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市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。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 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）； 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）； 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）； 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）。	5
				预算编制规范性	5	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。	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）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。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。	5

		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
		目标设置	10	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 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 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。 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
				财务合规性	3	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	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。	3

				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。	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。 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。 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。	
			预决算信息公开	3 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。	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。	3

		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市、区实施的项目）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
		资产管理	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1

		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
				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。	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

						(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</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</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</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</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率) ÷4</p> <p>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>	5.53
				重点工作完成情况	8	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>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市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。</p> <p>注: 重点工作完成情况可以参考市委市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	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	6

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
		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，可参考市统计部门的数据、年度市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。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

综合评分	98.53
评分等级	优
填表人	谢日玲

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。