



年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	保障职工工作正常运转。				本年度按照需求完成办公设备购置工作，有效保障单位职工工作正常运转。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	资金使用率	年度资金使用率大于95%	55%	20	11	按照需求完成办公设备购置。改进措施： 进一步精准编制部门
		质量指标	设备质量合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	会计年度	会计年度内按时完成	100%	10	10	
		成本指标	资金规模	不超预算规模	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标			不适用	0	0	
		社会效益指标	保障职工工作正常运转	有所保障	100%	30	30	
		生态效益指标			不适用	0	0	
		可持续影响指标			不适用	0	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	100%~80%（含）	100%	10	10	
		其他满意度指标			不适用	0	0	
	总分					100	86.5	—

备注：  
作为导入模板，置灰信息无需录入且不可修改。置灰部分如强制修改导入系统，数据有出入请自行负责；作为导出模板，置灰信息系统自动带出。