

2022广水市财政预算支出项目绩效目标自评表

填报日期： 2023 年 4 月 10 日 自评总分： 94 单位领导审签： 李静

项目名称	设备购置			项目实施单位	镇政府		
项目主管单位	太平镇人民政府			项目负责人	李静		
项目属性	1、常年性 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性 <input type="checkbox"/> 3、一次性 <input type="checkbox"/> 4、新增性 <input type="checkbox"/>						
项目资金来源	中央(万元)	省、地(万元)	本级(万元)	其他(万元)	合计(万元)	执行数(万元)	执行率
			14		14	2	14.28%
项目年度目标	1、为提高工作效益，保障机关运行。 2 3						
项目权重	评价内容	分值	自评分	复核分	评价标准及依据		
项目决策2分	决策依据	2	2		有项目年度工作计划或有上级文件或审批报告计2分，没有不得分。		
项目管理13分	财务制度	3	3		1、单位财务管理制度1分； 2、项目管理制度1分； 3、有制度执行佐证资料1分。没有不得分。		
	组织机构	2	2		有明确的绩效管理机构或专人负责2分。没有不得分。		
	运行监管	4	3		1、运行监管记录3分； 2、填报《项目支出绩效监控表》1分。没有不得分。		
	目标申报	4	2		1、项目绩效目标全申报的1分，缺一项扣0.5分，扣完为止； 2、绩效目标规范1分，不规范扣 3、按时申报绩效目标计2分，逾期扣1		

项目年度目标1:								
	一级指标	二级指标	指标名(三级指标)	年初指标值	年终完成值	自评分	复核分	评价标准
		数量指标15分	办公桌	5万	5.48%	5		1、提供三级指标完成程度的佐证材料。 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(15分÷三级指标个数)
			办公设	9万	8.80%	6		

项目 绩效	产出 指标 40分	质量指 标12分	办公桌椅 质量合格	≤95%	≤95%	6	1、提供三级指标完成质量的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（12分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。	
			办公设施 合格率	≤95%	≤95%	6		
		时效指 标6分	购买时间	12月底	年内完成	6	1、提供三级指标完成时效的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（6分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。	
		成本指 标7分	办公桌椅 成本	5万	0.77万	3	1、提供三级指标完成成本的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（7分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。	
			办公设施 成本	9万	1.23万	3		
		效益 指标 35分	经济效 益10分	优化工作 效率助力 经济发展	有效提升	达到预期		1、提供三级指标实现经济效益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（10分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。
	社会效 益10分		办公环 境	有效改善	达到预期	5	1、提供三级指标实现社会效益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（10分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。	
			工作效 率	有效提升	达到预期	5		
	生态效 益10分						1、提供三级指标实现生态效益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（10分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。	
	可持续 影响5分	办公设施 使用期限	≥5年	≥5年	5	1、提供三级指标可持续影响的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定（5分÷三级指标个数），四舍五入保留整数。		
	服务 满意 10分	服务对 象满意 度10分	干部职工 满意度	≤98%	≤98%	10	1、提供三级指标满意度的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数	
合计	85	85						

说明：1、指标名称、年初指标值按照绩效目标申报表填写，不得漏项；

2、指标名称分值确定，按指标名称个数平均保留整数，不能保留整数的可自行调整为整数，但各指标名称合计分值不得大于所属二级指标分；

3、对定量指标值按实际完成的比例计分值（该项指标名称分值×实际完成的百分比）；

4、对定性指标值计分原则，分为三档：达到预期，部分达到预期有一定效果，未达预期效益差；对应分值区间：100%—81%、80%—51%、50%—0%。

5、项目有多个“年度目标”的，分别对每个“年度目标”进行评价计分，然后再平均计算。例：某项目有三个“年度目标”，目标1自评80分，目标2自评60分，目标3自评75分，该项目绩效得分为： $(80+60+75) \div 3 = 71.6$ 分，四舍五入计72分。