中共福清市委办公室2018年度
财政支出项目绩效自评情况说明

一、设备购置费项目绩效评价自评报告

（一）项目总体情况

用于办公室办公设备的更新换代，购买电脑，印刷设备、碎纸机、网络设备等各类办公设备，保障办公室各项工作正常开展。

（二）项目年度资金情况

本年度资金计划8万元，其中：本级财政资金-当年预算8.00万元、本级财政资金-以前年度结余结转0.00万元、本级财政资金-当年追加0.00万元、其它来源资金0.00万元。

资金到位数0万元，其中：本级财政资金-当年预算8.00万元、本级财政资金-以前年度结余结转0.00万元、本级财政资金-当年追加0.00万元、其它来源资金0.00万元。

当年实际支出 3.15 万元，其中：本级财政资金-当年预算3.15万元、本级财政资金-以前年度结余结转0.00万元、本级财政资金-当年追加0.00万元、其它来源资金0.00万元。

（三）项目绩效目标完成情况

本项目设置绩效目标7个，实际完成3个，具体情况如下：

1、投入指标-时效目标-目标完成率-等于 100%，实际完成42.86%，与目标偏离较大。

2、投入指标-成本目标-预算执行率-等于 100%，实际完成39.38%，与目标偏离较大。

3、产出指标-数量目标-设备采购数量-等于12台，实际完成

7台,与目标偏离较大。

4、产出指标-质量目标-设备采购执行率-等于100%,实际完成58%,与目标偏离较大。

5、效益指标-社会效益目标-设备采购完好率-等于100%,实际完成100%。

6、效益指标-可持续影响目标-日常后勤保障程度-等于100%,实际完成100%。

7、效益指标-服务对象满意度目标-设备采购满意度-等于100%,实际完成100%。

（四）项目绩效自评结论与分析

1、项目绩效自评得分及等级

项目最终得分为78.53分，等级为良好。具体情况如下:

（1）项目自评指标体系总分值99.00分，自评原始得分78.53分，其中共性指标分值50.00分，自评得分29.53分，个性指标分值49.00分，自评得分49.00分。

（2）加分项分值2.00分，自评得分0分。

2、绩效自评指标得分具体分析

（1）投入指标-时效情况-目标完成率-分值5.0-得分2.14分，未得满分原因：根据实际需要购买办公设备，2018年该项目购置交换机1台，5台电脑和1部人脸识别机。

（2）投入指标-支出情况-预算执行率-分值5.0-得分1.97分，未得满分原因：根据实际需要购买办公设备，2018年该项目购置交换机1台，5台电脑和1部人脸识别机。;

（3）投入指标-支出情况-资金使用率-分值5.0-得分1.97

分，未得满分原因：根据实际需要购买办公设备，2018 年该项目购置交换机 1 台，5 台电脑和 1 部人脸识别机。;

（4）投入指标-支出情况-结余结转资金使用率-分值 5.0-得分 5.0 分;

（5）过程管理-绩效管理-组织管理-预算绩效管理领导小组-分值 2.0-得分 2.0 分;

（6）过程管理-绩效管理-组织管理-评价工作组-分值 2.0-得分 2.0 分;

（7）过程管理-绩效管理-组织管理-第三方机构-分值 1.0-得分 0.0 分，未得满分原因：未聘请第三方机构;

（8）过程管理-绩效管理-目标编制数量-分值 5.0-得分 3.5 分，未得满分原因：编制 7 个绩效目标;

（9）过程管理-绩效管理-目标全面程度-分值 5.0-得分 3.5 分，未得满分原因：编制 7 个绩效目标;

（10）过程管理-绩效管理-目标完成程度-分值 5.0-得分 2.45 分，未得满分原因：编制 7 个绩效目标，完成 3 个;

（11）过程管理-绩效管理-预算执行监控情况-分值 5.0-得分 0.0 分，未得满分原因：未填报监控表和监控报告;

（12）过程管理-项目管理-管理制度健全性-分值 2.0-得分 2.0 分;

（13）过程管理-项目管理-制度执行有效性-分值 3.0-得分 3.0 分;

（14）产出指标-时效指标-设备采购数量-分值 0.0-得分 0.0 分;

（15）产出指标-成本指标-设备采购执行率-分值 0.0-得分 0.0 分;

（16）产出指标-数量指标-设备购置费-分值 7.0-得分 7.0 分;

（17）产出指标-质量指标-政府采购项目合规率-分值 7.0-得分 7.0 分;

（18）产出指标-质量指标-政府采购率-分值 7.0-得分 7.0 分;

（19）效益指标-社会效益指标-设备采购完好率-分值 7.0-得分 7.0 分;

（20）效益指标-可持续影响指标-日常后勤保障程度-分值 7.0-得分 7.0 分;

（21）满意度指标-服务对象满意度指标-服务对象满意度-分值 7.0-得分 7.0 分;

（22）满意度指标-服务对象满意度指标-新设备（物资）使用满意率-分值 7.0-得分 7.0 分;

3、存在问题

（1）预算项目绩效目标编制数不足，完成数量也不足

（2）项目绩效目标监控表和监控报告没有填写

4、改进建议

（1）在今后的预算项目绩效目标编制时加以加紧，预算项目执行过程加强监控

（2）在今后预算项目绩效目标监控过程汇总加以改进

（五）其他需要说明的事项

无

财政支出项目绩效自评表

(2019 年度)

评 价 类 型: 项目年度评价

资 金 年 度: 2018 年度

项 目 名 称: 设备购置费

项目承担单位: 中共福清市委办公室

主 管 部 门: 中共福清市委办公室

填报日期 2019 年 9 月 20 日

福州市财政局 制

<table>
<tr><td rowspan="8">一基础信息</td><td>单位性质</td><td colspan="5">行政机关■　参公事业单位□　非参公事业单位□　企业□　其他□</td></tr>
<tr><td>单位地址</td><td colspan="3">玉屏街道一拂路114号</td><td>邮政编码</td><td>350300</td></tr>
<tr><td>单位负责人</td><td>林万焰</td><td>职务</td><td>主任</td><td>联系电话</td><td>85222381</td></tr>
<tr><td>财务负责人</td><td>魏碧威</td><td>职务</td><td>科员</td><td>联系电话</td><td>85222381</td></tr>
<tr><td>项目负责人</td><td>李丰均</td><td>职务</td><td>副主任</td><td>联系电话</td><td>85222381</td></tr>
<tr><td>项目概况</td><td colspan="5">用于办公室办公设备的更新换代，购买电脑，印刷设备、碎纸机、网络设备等各类办公设备，保障办公室各项工作正常开展。</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目类型</td><td colspan="4">常年发展性项目■　一次性发展项目□　业务性专项□</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目评价方法</td><td colspan="4">成本效益分析法□ 比较法■ 因素分析法□ 最低成本法□ 公众评判法■ 因子分析法□ 生产函数法□ 综合评价法□ 层次分析法□ 模糊数学法□ 线性规划分析法□ 其他方法:</td></tr>
<tr><td rowspan="8">二项目资金情况</td><td>序号</td><td>资金性质</td><td>计划数(万元)</td><td>到位数(万元)</td><td>支出数(万元)</td><td>结余数(万元)</td></tr>
<tr><td>1</td><td>本级财政资金</td><td>8.00</td><td>8.00</td><td>3.15</td><td>4.85</td></tr>
<tr><td>1-1</td><td>其中：当年预算</td><td>8.00</td><td>8.00</td><td>3.15</td><td>4.85</td></tr>
<tr><td>1-2</td><td>以前年度结余结转</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr>
<tr><td>1-3</td><td>当年追加</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>其他来源资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">合　计(万 元)</td><td>8.00</td><td>8.00</td><td>3.15</td><td>4.85</td></tr>
<tr><td colspan="4">预算执行率(当年预算支出数/当年预算计划数)</td><td colspan="2">39.38%</td></tr>
<tr><td colspan="4">资金使用率(当年预算支出数/当年预算到位数)</td><td colspan="2">39.38%</td></tr>
<tr><td colspan="4">结余结转资金使用率(以前年度结余结转支出数/以前年度结余结转计划数)</td><td colspan="2">0.00%</td></tr>
</table>

三项目绩效目标设置及完成情况	绩效目标批复文号：融财监〔2018〕266号						绩效目标完成情况		
	目标分类(类)	分类细化(种)	绩效目标内容(个)	方向	目标值	计量单位	完成状态(是/否)	完成值	目标完成程度(完成值/目标值)
	投入指标	时效目标	目标完成率		100	%	否	42.86	42.86%
		成本目标	预算执行率		100	%	否	39.38	0.00%
	产出指标	数量目标	设备采购数量		12	台	否	7	0.00%
		质量目标	设备采购执行率		100	%	否	58	0.00%
	效益指标	经济效益目标							
		社会效益目标	设备采购完好率		100	%	是	100	100.00%
		生态效益目标							
		可持续影响目标	日常后勤保障程度		100	%	是	100	100.00%
		服务对象满意度目标	设备采购满意度		100	%	是	100	100.00%
	设置绩效目标数量(个)		7				目标完成数量(个)	3	
	目标完成率(完成目标数量/设置绩效目标数量)						43.00%		
	目标完成程度(目标完成程度算术平均数)						48.98%		

四.绩效自评共性指标体系(50%)-本类指标名称和评分标准不得更改	一级指标(目标分类)	二级指标(分类细化)	三级指标(绩效目标内容)	评分标准(绩效目标值)	分值	得分	得分计算过程	指标未得满分原因
	投入指标	时效情况	目标完成率	本指标5分。目标完成率A=目标实际完成数量/目标编制数量,得分为5×A。	5	2.14	(3÷7) × 5 = 2.14	根据实际需要购买办公设备，2018年该项目购置交换机1台,5台电脑和1部人脸识别机。
		支出情况	预算执行率	本指标5分。预算执行率B=当年预算支出数/当年预算计划数×100%，得分为5×B。	5	1.97	(3.15÷8 ×100%) × 5 = 1.97	根据实际需要购买办公设备，2018年该项目购置交换机1台,5台电脑和1部人脸识别机。
			资金使用率	本指标5分。资金使用率C=当年预算支出数/当年预算到位数，得分为5×C。“当年预算到位数”为0时，本项不得分。	5	1.97	(3.15÷8) × 5 = 1.97	根据实际需要购买办公设备，2018年该项目购置交换机1台,5台电脑和1部人脸识别机。
			结余结转资金使用率	本指标5分。结余结转资金使用率D=以前年度结余结转支出数/以前年度结余结转计划数，得分为5×D。“结余结转资金计划数”为0时，本项得满分。	5	5	结余结转资金计划数为0，本项得满分。	
	过程管理	绩效管理	组织管理-预算绩效管理领导小组	本指标2分。成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得2分，否则不得分。	2	2	按要求成立绩效管理领导小组得2分	
			组织管理-评价工作组	本指标2分。按财政部门年度评价方案要求组建评价工作组得2分，否则不得分。	2	2	按要求成立评价工作组得2分	
			组织管理-第三方机构	本指标1分。外聘第三方参与绩效管理得1分，否则不得分。	1	0		未聘请第三方机构
			目标编制数量	每编制1个绩效目标得0.5分，本项最高5分。	5	3.5	7 × 0.5 = 3.5 (最高得5分)	编制7个绩效目标

			目标全面程度	本指标5分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类10种目标得5分，不满10种的按比例计分（如编制三类5种目标，得分为5×5/10=2.5分）	5	3.5	（7÷10）× 5 = 3.50	编制7个绩效目标
			目标完成程度	本指标5分。目标完成质量E=所有绩效目标完成程度的算术平均值，得分为5×E。	5	2.45	48.98% × 5 = 2.45	编制7个绩效目标，完成3个
			预算执行监控情况	本指标5分。项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得3分，监控过程发现问题并进行整改的，每个得1分，否则不得分。	5	0		未填报监控表和监控报告
		项目管理	管理制度健全性	项目有管理制度得2分（内容可包含但不局限于：项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理、资金使用范围、参与者职责、风险防控、监督检查及绩效管理），否则不得分	2	2	项目有管理制度得2分	
			制度执行有效性	项目管理符合管理制度得3分，有1处不符合扣1分，扣完为止。无制度此项不得分。	3	3	项目管理符合管理制度得3分	

五.绩效自评个性指标体系(50%)	一级指标(目标分类)	二级指标(分类细化)	三级指标(绩效目标内容)	指标明细说明	指标性质	计量单位	计划值	目标值	完成值	分值	得分	指标未得满分原因
	产出指标	时效指标	设备采购数量	办公室设备采购数不超过预设值	反向指标	台		12	7	0	0	
		成本指标	设备采购执行率	办公设备采购数不超过预设值5	反向指标	%		100	58	0	0	
		数量指标	设备购置费	办公室设备采购数不超过预设值	反向指标	台	12		7	7	7	
		质量指标	政府采购项目合规率	是否符合政府采购项目规定	正向指标	%	100		100	7	7	

			政府采购率	是否实行政府采购	正向指标	%	100		100	7	7	
	效益指标	经济效益指标										
		社会效益指标	设备采购完好率	设备采购完好率	反向指标	%		100	100	7	7	
		生态效益指标										
		可持续影响指标	日常后勤保障程度	日常后勤保障程度	反向指标	%		100	100	7	7	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	办公室干部对设备采购工作满意度	正向指标	%	100		100	7	7	
			新设备（物资）使用满意率	办公室干部对新购买设备的满意度	正向指标	%	100		100	7	7	
调整指标		外部监督检查情况		项目单位被审计等相关部门列为检查对象，检查内容包含本项目得2分，检查结论有指出项目存在问题的，1个问题扣1分，扣完为止。					2			
总分值、评价总分（S）									101		78.53	
评价等级		□优秀（S≧90） ■良好（90＞S≧75） □合格（75＞S≧60） □不合格（60＞S）										

问题与建议	存在问题	改进建议
	1. 预算项目绩效目标编制数不足，完成数量也不足	1. 在今后的预算项目绩效目标编制时加以加紧，预算项目执行过程加强监控
	2. 项目绩效目标监控表和监控报告没有填写	2. 在今后预算项目绩效目标监控过程汇总加以改进

评价组成员	成员	单位	职称	备注
	林万焰	中共福清市委办公室	主任	
	李丰均	中共福清市委办公室	副主任	
	魏碧威	中共福清市委办公室	科员	

二、办公耗材项目绩效评价自评报告

（一）项目总体情况

购置打印机设备耗材、复印纸，文头制，文具等耗材，用于办公室设备维护、保障办公设备正常运转，确保办公室工作正常运转。

（二）项目年度资金情况

本年度资金计划 15.19 万元，其中：本级财政资金-当年预算 15.19 万元、本级财政资金-以前年度结余结转 0.00 万元、本级财政资金-当年追加 0.00 万元、其它来源资金 0.00 万元。

资金到位数 0 万元，其中：本级财政资金-当年预算 15.19 万元、本级财政资金-以前年度结余结转 0.00 万元、本级财政资金-当年追加 0.00 万元、其它来源资金 0.00 万元。

当年实际支出 15.1 万元，其中：本级财政资金-当年预算 15.10 万元、本级财政资金-以前年度结余结转 0.00 万元、本级财政资金-当年追加 0.00 万元、其它来源资金 0.00 万元。

（三）项目绩效目标完成情况

本项目设置绩效目标 7 个，实际完成 5 个，具体情况如下：

1. 投入指标-时效目标-目标完成率-等于 100%，实际完成 71.43%，与目标偏离较大。

2. 投入指标-成本目标-预算执行率-等于 100%，实际完成 99.41%，与目标偏离较大。

3. 产出指标-数量目标-耗材采购批次数-等于 10 批次，实际完成 10 批次。

4. 产出指标-质量目标-耗材采购执行率-等于 100%，实际完

成 100%。

5. 效益指标-社会效益目标-耗材采购完好率-等于 100%, 实际完成 100%。

6. 效益指标-可持续影响目标-日常后勤保障程度-等于100%, 实际完成 100%。

7. 效益指标-服务对象满意度目标-群众满意度-等于 100%, 实际完成 100%。

（四）项目绩效自评结论与分析

1. 项目绩效自评得分及等级

项目最终得分为 80.59 分，等级为良好。具体情况如下:

（1）项目自评指标体系总分值 92.00 分，自评原始得分 80.59 分，其中共性指标分值 50.00 分，自评得分 38.59 分，个性指标分值 42.00 分，自评得分 42.00 分。

（2）加分项分值 2.00 分，自评得分 0 分。

2. 绩效自评指标得分具体分析

（1）投入指标-时效情况-目标完成率-分值 5.0-得分 3.57 分，未得满分原因：按照实际工作需要购置办公耗材，指标剩余尾数 900 余元;

（2）投入指标-支出情况-预算执行率-分值 5.0-得分 4.97 分，未得满分原因：按照实际工作需要购置办公耗材，指标剩余尾数 900 余元;

（3）投入指标-支出情况-资金使用率-分值 5.0-得分 4.97 分，未得满分原因：按照实际工作需要购置办公耗材，指标剩余尾数 900 余元;

（4）投入指标-支出情况-结余结转资金使用率-分值 5.0-得分 5.0 分；

（5）过程管理-绩效管理-组织管理-预算绩效管理领导小组-分值 2.0-得分 2.0 分；

（6）过程管理-绩效管理-组织管理-评价工作组-分值 2.0-得分 2.0 分；

（7）过程管理-绩效管理-组织管理-第三方机构-分值 1.0-得分 0.0 分，未得满分原因：未聘请第三方参与绩效管理；

（8）过程管理-绩效管理-目标编制数量-分值 5.0-得分 3.5 分，未得满分原因：制定 7 项绩效目标；

（9）过程管理-绩效管理-目标全面程度-分值 5.0-得分 3.5 分，未得满分原因：制定 7 项绩效目标；

（10）过程管理-绩效管理-目标完成程度-分值 5.0-得分 4.08 分，未得满分原因：完成 5 项绩效目标；

（11）过程管理-绩效管理-预算执行监控情况-分值 5.0-得分 0.0 分，未得满分原因：未填报监控表和监控报告；

（12）过程管理-项目管理-管理制度健全性-分值 2.0-得分 2.0 分；

（13）过程管理-项目管理-制度执行有效性-分值 3.0-得分 3.0 分；

（14）产出指标-时效指标-耗材采购批次数-分值 7.0-得分 7.0 分；

（15）产出指标-成本指标-耗材采购执行率-分值 7.0-得分 7.0 分；

（16）产出指标-数量指标-设备维护套数-分值 7.0-得分 7.0 分;

（17）效益指标-社会效益指标-耗材采购完好率-分值 7.0-得分 7.0 分;

（18）效益指标-可持续影响指标-日常后勤保障程度-分值 7.0-得分 7.0 分;

（19）满意度指标-服务对象满意度指标-员工对办公设备满意率-分值 7.0-得分 7.0 分;

3.存在问题

（1）绩效目标编制数不足、目标没有全部完成。

（2）项目执行监控过程中没有及时形成监控报告，填写监控表。

4.改进建议

（1）在今后的绩效目标编制工作和预算项目执行过程中改进。

（2）在今后的预算项目执行监控过程中加以改进。

（五）其他需要说明的事项

无

财政支出项目绩效自评表

(2019 年度)

评 价 类 型: 项目年度评价

资 金 年 度: 2018 年度

项 目 名 称: 办公耗材

项目承担单位: 中共福清市委办公室

主 管 部 门: 中共福清市委办公室

填报日期 2019 年 9 月 20 日

福州市财政局 制

一基础信息	单位性质	行政机关■ 参公事业单位□ 非参公事业单位□ 企业□ 其他□				
	单位地址	玉屏街道一拂路114号			邮政编码	350300
	单位负责人	林万焰	职务	主任	联系电话	85222381
	财务负责人	魏碧威	职务	科员	联系电话	85222381
	项目负责人	李丰均	职务	副主任	联系电话	85222381
	项目概况	购置打印机设备耗材、复印纸，文头制，文具等耗材，用于办公室设备维护、保障办公设备正常运转，确保办公室工作正常运转				
	项目类型	常年发展性项目■ 一次性发展项目□ 业务性专项□				
	项目评价方法	成本效益分析法□ 比较法□ 因素分析法□ 最低成本法□ 公众评判法■ 因子分析法□ 生产函数法□ 综合评价法□ 层次分析法□ 模糊数学法□ 线性规划分析法□ 其他方法:				

二项目资金情况	序号	资金性质	计划数(万元)	到位数(万元)	支出数(万元)	结余数(万元)
	1	本级财政资金	15.19	15.19	15.10	0.09
	1-1	其中：当年预算	15.19	15.19	15.10	0.09
	1-2	以前年度结余结转	0.00	0.00	0.00	0.00
	1-3	当年追加	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	其他来源资金	0.00	0.00	0.00	0.00
	合　计(万 元)		15.19	15.19	15.10	0.09
	预算执行率(当年预算支出数/当年预算计划数)				99.41%	
	资金使用率(当年预算支出数/当年预算到位数)				99.41%	
	结余结转资金使用率(以前年度结余结转支出数/以前年度结余结转计划数)				0.00%	

三项目绩效目标设置及完成情况	绩效目标批复文号：融财监〔2018〕266号					绩效目标完成情况		
	目标分类(类)	分类细化（种）	绩效目标内容(个)	目标值	计量单位	完成状态(是/否)	完成值	目标完成程度(完成值/目标值)
	投入指标	时效目标	目标完成率	100	%	否	71.43	71.43%
		成本目标	预算执行率	100	%	否	99.41	0.00%
	产出指标	数量目标	耗材采购批次数	10	批次	是	10	100.00%
		质量目标	耗材采购执行率	100	%	是	100	100.00%
	效益指标	经济效益目标						
		社会效益目标	耗材采购完好率	100	%	是	100	100.00%
		生态效益目标						
		可持续影响目标	日常后勤保障程度	100	%	是	100	100.00%
		服务对象满意度目标	群众满意度	100	%	是	100	100.00%
	设置绩效目标数量(个)		7			目标完成数量(个)		5
	目标完成率(完成目标数量/设置绩效目标数量)					71.00%		
	目标完成程度(目标完成程度算术平均数)					81.63%		

四.绩效自评共性指标体系(50%)-本类指标名称和评分标准不得更改	一级指标(目标分类)	二级指标(分类细化)	三级指标(绩效目标内容)	评分标准(绩效目标值)	分值	得分	得分计算过程	指标未得满分原因
	投入指标	时效情况	目标完成率	本指标5分。目标完成率A=目标实际完成数量/目标编制数量,得分为5×A。	5	3.57	(5÷7) × 5 = 3.57	按照实际工作需要购置办公耗材,指标剩余尾数900余元。
		支出情况	预算执行率	本指标5分。预算执行率B=当年预算支出数/当年预算计划数×100%,得分为5×B。	5	4.97	(15.1÷15.19 ×100%) × 5 = 4.97	按照实际工作需要购置办公耗材,指标剩余尾数900余元。
			资金使用率	本指标5分。资金使用率C=当年预算支出数/当年预算到位数,得分为5×C。"当年预算到位数"为0时,本项不得分。	5	4.97	(15.1÷15.19) × 5 = 4.97	按照实际工作需要购置办公耗材,指标剩余尾数900余元。
			结余结转资金使用率	本指标5分。结余结转资金使用率D=以前年度结余结转支出数/以前年度结余结转计划数,得分为5×D。"结余结转资金计划数"为0时,本项得满分。	5	5	结余结转资金计划数为0,本项得满分。	
	过程管理	绩效管理	组织管理-预算绩效管理领导小组	本指标2分。成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得2分,否则不得分。	2	2	按要求成立绩效管理领导小组得2分	
			组织管理-评价工作组	本指标2分。按财政部门年度评价方案要求组建评价工作组得2分,否则不得分。	2	2	按要求成立评价工作组得2分	
			组织管理-第三方机构	本指标1分。外聘第三方参与绩效管理得1分,否则不得分。	1	0		未聘请第三方参与绩效管理
			目标编制数量	每编制1个绩效目标得0.5分,本项最高5分。	5	3.5	7 × 0.5 = 3.5 (最高得5分)	制定7项绩效目标
			目标全面程度	本指标5分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类10种目标得5分,不满10种的按比例计分(如编制三类5种目标,得分为5×5/10=2.5分)	5	3.5	(7÷10) × 5 = 3.50	制定7项绩效目标
			目标完成程度	本指标5分。目标完成质量E=所有绩效目标完成程度的算术平均值,得分为5×E。	5	4.08	81.63% × 5 = 4.08	完成5项绩效目标

			预算执行监控情况	本指标5分。项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得3分，监控过程发现问题并进行整改的，每个得1分，否则不得分。	5	0		未填报监控表和监控报告
		项目管理	管理制度健全性	项目有管理制度得2分（内容可包含但不局限于：项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理、资金使用范围、参与者职责、风险防控、监督检查及绩效管理），否则不得分	2	2	项目有管理制度得2分	
			制度执行有效性	项目管理符合管理制度得3分，有1处不符合扣1分，扣完为止。无制度此项不得分。	3	3	项目管理符合管理制度得3分	

	一级指标(目标分类)	二级指标(分类细化)	三级指标(绩效目标内容)	指标性质	计量单位	计划值	目标值	完成值	分值	得分	指标未得满分原因
五.绩效自评个性指标体系(50%)	产出指标	时效指标	耗材采购批次数	反向指标	批次		10	10	7	7	
		成本指标	耗材采购执行率	反向指标	%		100	100	7	7	
		数量指标	设备维护套数	正向指标	套	3		3	7	7	
		质量指标									
	效益指标	经济效益指标									
		社会效益指标	耗材采购完好率	反向指标	%		100	100	7	7	
		生态效益指标									
		可持续影响指标	日常后勤保障程度	反向指标	%		100	100	7	7	
	满意度指标	服务对象满意度指标	员工对办公设备满意率	正向指标	%	100		100	7	7	

调整指标	外部监督检查情况						2	
总分值、评价总分（S）							94	80.59
评价等级	□优秀（S≧90） ■良好（90＞S≧75） □合格（75＞S≧60） □不合格（60＞S）							
问题与建议	存在问题			改进建议				
	1.绩效目标编制数不足、目标没有全部完成			1.在今后的绩效目标编制工作和预算项目执行过程中改进				
	2.项目执行监控过程中没有及时形成监控报告，填写监控表			2.在今后的预算项目执行监控过程中加以改进				
评价组成员	成员			职称			备注	
	林万焰			主任				
	李丰均			副主任				
	魏碧威			科员				