

整体绩效自评指标评分表

单位:

评价指标					指标说明	评分说明	得分	
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重	名称				权重(%)
预算执行效益	30	绩效自评	3	自评材料报送及时性	1	主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。	1	
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实;表格填写内容是否齐全,是否缺漏或不对应;自评报告的内容是否全面详实;自评评分表自评得分是否客观、真实;佐证材料是否与项目(工作)存在联系,是否能证明项目(工作)立项、实施管理、完成情况,对项目(工作)相关情况的证明力是否充分。		1
		经济性	4	公用经费控制率	4	部门(单位)本年度实际支出的公用经费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。(相关数据来源部门批复预算和部门决算报表,请注明计算过程,并说明预算调整依据及情况)	4	
				重点工作完成效率	5	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。	5	
		效率性	11	绩效目标完成率	4	部门(单位)整体绩效目标和项目绩效目标中各项目目标的完成情况,反映绩效目标的实现程度。	4	
				项目完成及时性	2	反映部门(单位)项目是否在计划时间内完成。	2	
		效果性	10	社会经济环境效益	10	反映部门(单位)履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。	8	
				群众信访办理情况	2	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。	2	
		公平性	5					

市 民 政 府

评分标准

在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1
在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1	在规定时间内完成自评材料报送工作并按时报送材料。	1



整体绩效自评指标评分表

单位:



评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重	名称(%)				
				公众或服务对象满意度	3	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响的部门、群体或个体人，一般采用社会调查的方式。如难以开展满意度调查的，可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政府风行风评价结果等计分。	公众和服务对象满意度高	2
		加减分项		工作表现加减分指标		1.加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分。 2.减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分	绩效工作受到表彰	1

注:上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册(表)或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。

