附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

参考模板

项目名称：**机构编制工作项目**

实施单位（公章）：**中共巴音郭楞蒙古自治州委员会机构编制委员会办公室**

主管部门（公章）：**中共巴音郭楞蒙古自治州委员会机构编制委员会办公室**

项目负责人（签章）：**刘刚**

填报时间：**2025年03月26日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**1.项目背景**  
**全面贯彻落实党的二十大精神深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神 ，积极适应机构编制工作发展新要求，继续深化行政体制改革， 大力推进简政放权，加快推进政府职能转变，严格控制和优化配置机构编制，为全面 完成全年目标任务奠定了坚实基础。根据《关于积极推进地县深化事业单位改革有关事宜的通知》（新党编委〔2023〕12号）、《关于做好地县机构改革组织实施工作的意见》、《机构编制监督检查办法》，确保党的领导贯穿机构编制的各方面和全过程。**  
**2.项目主要内容：**  
**项目主要内容：根据《国家党政机构改革方案》和自治区党委对本轮党政机构、事业单位改革相关工作部署，稳妥推进自治州本级党政机构、事业单位改革，指导县（市）制定县（市）党政机构、事业单位改革方案，确保全州党政机构改革和深化事业单位改革如期完成。**  
**项目实施情况：为进一步落实中央和自治区党委关于党政机构改革和深化事业单位改革部署要求，保障我单位15名在职人员各项经费及时支出，稳步推进各项机构改革任务落实，机构改革方案对接、上报6次。购置办公用品及耗材3批，满足了编制工作日常办公需求。**  
**3.资金投入和使用情况**  
**（1）资金投入情况**  
**该项目年初预算数16万元，全年预算数16万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为财政预算拨款。**  
**（2）资金使用情况**  
**该项目年初预算数16万元，全年预算数16万元，全年执行数15.96万元，预算执行率为99.75%，主要用于：机构改革方案对接、上报产生差旅费4万元、购置办公用品及耗材5.50万元、综合办公人员工作经费6.45万元。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**（二）项目绩效目标**  
**1.总体目标根据《国家党政机构改革方案》和自治区党委对本轮党政机构、事业单位改革相关工作部署，稳妥推进自治州本级党政机构、事业单位改革，指导县（市）制定县（市）党政机构、事业单位改革方案。为进一步落实中央和自治区党委关于党政机构改革和深化事业单位改革部署要求，机构改革方案对接、上报预计6次，购置办公用品办公耗材预计3批，有效保障单位工作正常运转；并赴县市督促指导评估机构改革工作，确保全州党政机构改革和深化事业单位改革如期完成。**  
**2.阶段性目标**  
**第一阶段：根据工作需要申报年初预算和工作计划；**  
**第二阶段：根据预算批复，严格按照采购流程购买办公耗材，及时对接供应商，验收物品，做好正常运行保障工作。**  
**第三阶段：收集原始票据，填写报销单，会计对凭证真实性、合法、有效性核实，领导在报销单上签署意见。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**1.绩效评价完整性**  
**机构编制工作项目预算绩效评价报告在编制过程中，严格遵循严格遵循《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》和《项目支出绩效评价管理办法》等相关法规与标准，确保评价内容的全面性与准确性。报告涵盖了项目从预算编制、执行到完成的全过程，对项目的各项绩效指标进行了细致的梳理与评估。**  
**在评价指标体系的构建上，充分考虑了项目的性质、目标以及预期成果，选取了具有代表性和可衡量性的关键指标，涵盖了经济效益力求全方位反映项目的绩效状况。同时，对于每个指标的评价标准和数据来源均进行了明确说明，确保评价结果的客观性和可追溯性。**  
**在数据收集与分析环节，采用了多种科学合理的方法，问卷调查、数据分析等，广泛收集了与项目相关的各类数据，并运用专业的统计分析工具对数据进行深入挖掘，以确保评价结论的科学性和可靠性。此外，还对数据的质量和完整性进行了严格把控，对于缺失或异常的数据进行了合理的处理和说明，保证了评价数据的真实性和有效性。**  
**在报告的撰写结构上，按照统一的格式和规范进行编排，内容层次分明、条理清晰。首先对机构编制工作项目的背景、目标和预算安排进行了简要介绍，为后续的绩效评价提供了必要的背景信息；接着详细阐述了绩效评价的指标体系、评价方法和数据来源，为评价过程的透明性和可复现性奠定了基础；然后对各项绩效指标的完成情况进行了逐一分析和评价，指出了机构编制工作项目项目在实施过程中存在的问题和不足，并提出了相应的改进建议；最后对整个项目的绩效状况进行了综合总结，给出了明确的评价结论和后续工作的建议，为项目的持续改进和决策提供了有力支持。**  
**2.绩效评价的目的**  
**（1）评估项目实施效果**  
**通过对机构编制工作项目预算执行情况及各项绩效目标达成程度的系统性分析，全面、客观地评估项目在预定周期内的实施效果，包括经济效益、社会效益，为项目后续的改进与优化提供科学依据。**  
**（2）提升资源利用效率**  
**深入剖析机构编制工作项目预算资金的投入与产出关系，识别资金使用过程中的冗余环节与低效领域，挖掘潜在的资源优化配置空间，推动机构编制工作项目在有限的预算资源下实现更高的绩效产出，提升整体资源利用效率，确保财政资金的合理、高效运用。**  
**（3）强化项目管理责任**  
**明确机构编制工作项目各参与主体在预算绩效管理中的职责与任务，借助绩效评价结果对项目管理过程进行监督与问责，促使项目管理者增强责任意识，主动优化管理流程，完善内部控制机制，提高项，项目管理水平与执行力，保障项目按计划、高质量推进。**  
**（4）为决策提供支持**  
**为机构编制工作项目主管部门、财政部门及相关决策层提供详实、准确的绩效评价信息，辅助其在项目审批、预算安排、政策调整等关键决策环节做出更加科学、合理的判断，促进项目资源的合理分配与有效整合，推动项目管理体系的不断完善与升级，提升公共资源配置的精准度与有效性。**  
**（5）促进项目持续改进**  
**基于绩效评价发现的问题与不足，提出针对性的改进建议与措施，推动机构编制工作项目在实施过程中实施方案，加强过程监控与质量把控，形成项目绩效持续改进的良性循环，不断提升项目整体绩效水平，实现可持续发展。**  
**本项目预算绩效评价报告的编制以提升项目绩效为核心，旨在通过科学、严谨的评价工作，为项目管理与决策提供全方位、深层次的支持，推动项目在预算约束下实现高质量、可持续发展，充分发挥财政资金的经济效益与社会效益。**  
**3.绩效评价的对象**  
**本项目预算绩效评价报告的评价对象是机构编制工作项目及其预算执行情况。该项目由中共巴音郭楞蒙古自治州委员会机构编制委员会办公室负责实施，旨在为进一步落实中央和自治区党委关于党政机构改革和深化事业单位改革部署要求，机构改革方案对接、上报6次，购置办公用品办公耗材3批，有效保障单位工作正常运转；并赴县市督促指导评估机构改革工作，促进机构编制资源使用效率进一步提升新台阶。项目预算涵盖从2024年1月1日至2024年12月31日的全部资金投入与支出，涉及资金总额为16万元。**  
**4.绩效评价的范围**  
**本项目预算绩效评价报告的评价范围广泛而全面，涵盖了从项目立项至评价时点期间的所有关键预算活动和财务流程。具体而言，评价范围包括但不限于以下几个方面：**  
**项目预算编制与执行：全面审视项目预算的编制依据、合理性、科学性以及实际执行情况，包括预算调整的原因和效果。**  
**（1）资金管理：此项目资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，确保资金使用的合规性、高效性和透明度。**  
**（2）项目实施进度与产出：此项目按照年初制定计划顺利推进，各项任务按时完成，以及项目产出的数量、质量和时效性符合预期。**  
**社会影响：构编制项目资金和财政运行资金的拨付和使用，扎实保障了机构编制服务工作15名干部的日常办公和业务工作，促进机构编制资源使用效率进一步提升，确保事业单位统一社会信用代码变更等办理工作和人员编制使用审核等工作稳步推进，促进机构编制整体工作再上新台阶。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。**

**1.绩效评价原则**  
**本次项目绩效评价遵循以下基本原则：**  
**（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。**  
**（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。**  
**（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。**  
**（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。**  
**2.评价指标体系**  
**绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：**  
**（1）确定评价指标**  
**采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。**  
**（2）确定权重**  
**确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。**  
**（3）确定指标标准值**  
**指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。**  
**绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。**  
**具体评价指标体系详情见附件1**  
**3.绩效评价方法**  
**绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况， 评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。**  
**本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：本次项目支出绩效自评采用比较法、因素分析法，原因是：1.比较法是新疆巴州党委编办通过对机构编制工作项目推进实施产生的实际工作成效与项目申报表、项目监控表和财务支出等资料比较，对比项目支出设置的绩效目标，分析绩效目标完成情况、实现程度和项目工作实效，发挥的作用情况。2.因素分析法是巴州党委编办通过对机构编制工作项目实施中影响编制资源效益提升的成本支出、工作产出数量、工作覆盖面等情况，与开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。综合分析各因素对绩效目标实现的影响。**  
**4.评价标准**  
**绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。**  
**本次评价主要采用了计划标准。原因是：采用计划标准是对项目支出绩效自评一种有力监管工具，体现事前制定的项目目标、项目计划、预算、定额等指标的严肃性，使决策者能够把精力集中在对项目价值最关键的决策上，确保项目支出的实施和目标的实现。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**（1）前期准备与规划**  
**在机构编制工作项目绩效评价工作启动之处，成立了评价小组，小组成员由办公室及相关科室负责人组成，从项目立项，申请资金、资金使用管理办法和流程，制定评价实施方案，明确了评价工作的目标、范围、重点及时间安排，制定了详细的工作计划，为评价工作的顺利开展奠定了坚实基础。**  
**（2）指标体系构建**  
**依据机构编制工作项目的性质、目标以及预期成果，构建了科学合理的绩效评价指标体系。该指标体系涵盖了项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度，选取了具有代表性和可衡量性的关键指标，并为每个指标设定了明确的评价标准与权重，确保评价结果能够全面、准确地反映项目的绩效状况。**  
**（3）数据收集与整理**  
**广泛收集与机构编制工作项目相关的各类数据，包括财务报表、支付凭证、项目文档 。在数据收集过程中，注重数据的质量与完整性，对缺失或异常的数据进行了合理的处理和补充。随后，对收集到的数据进行了系统的整理与分类，为后续的数据分析提供了有力支持。**  
**（4）数据分析与评估**  
**对收集到的数据进行了深入挖掘与分析。通过对各项绩效指标的实际完成情况与预期目标进行对比，计算出指标的达成率，并结合指标权重进行综合评分，从而得出项目的整体绩效评价结果。在分析过程中，注重数据之间的关联性与逻辑性，深入剖析项目绩效背后的原因，识别出项目实施过程中的优势与不足，为提出有针对性的改进建议提供了依据。**  
**（5）报告撰写与反馈**  
**根据数据分析与评估的结果，按照统一的格式和规范撰写项目预算绩效评价报告。报告内容包括项目背景、评价目的、评价指标体系、数据收集与分析方法、绩效评价结果、存在问题与改进建议等多个部分，力求条理清晰、重点突出、语言简洁明了。在报告撰写完成后，及时向项目实施主体及相关利益相关者进行反馈，充分听取各方意见与建议，对报告内容进行进一步的完善与优化，确保评价报告的质量与实用性。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**本项目的综合评价基于对项目各方面绩效的深入分析与评估。从项目目标的达成情况来看，机构编制工作项目在机构改革方案对接、上报次数、政府采购率等方面表现出色，达到了预期的标准与要求。同时，项目也在成立两个机构改革评估验收组，赴八县一市和州直涉改部门指导评估机构改革工作，解答政策疑问， 指导县(市)“三定”规定审核和乡镇机构改革取得了显著的成效，如工作中注重后勤服务和资金保障，及时采购办公用品、报销差旅费、印制资料，确保机构改革调研、对接自治区请示汇报改革工作顺利推进，深入基层指导和评估改革工作得到有力保障，确保机构改革和机构编制服务管理工作正常运转，确保机构改革和机构编制工作取得新的成效。**  
**在项目管理方面，中共巴音郭楞蒙古自治州委员会机构编制委员会办公室通过有效的规划、组织与协调，项目得以顺利实施，并在预算与时间上保持了良好的控制。**  
**从项目效益的角度来看，本项目不仅实现了预期的社会效益、等方面产生了积极的影响。具体而言，机构编制项目资金和财政运行资金的拨付和使用，扎实保障了机构编制服务工作15名干部的日常办公和业务工作，促进机构编制资源使用效率进一步提升，确保事业单位统一社会信用代码变更等办理工作和人员编制使用审核等工作稳步推 进，促进机构编制整体工作再上新台阶等方面的提升，为项目的利益相关者带来了实实在在的利益。**  
**综上所述，机构编制工作项目在绩效评价中表现出色，达到了项目的预期目标，并在多个方面取得了显著的成效。**  
**（二）评价结论**  
**运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为97.88分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为 20分，得分率为 100%。项目过程类指标权重为20分，得分为19.9分，得分率为 99.50%。项目产出类指标权重为40分，得分为37.98分，得分率为94.95%。项目效益类指标权重为20分，得分为100分，得分率为100%。具体打分情况详见：附件1综合评分表。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。**  
**1.项目立项**  
**（1）立项依据充分性**  
**该项目立项符合《中共巴音郭楞蒙古自治州委员会机构编制委员会办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。**  
**此项权重分3分，得分3分。**  
**（2）立项程序规范性**  
**根据《关于积极推进地县深化事业单位改革有关事宜的通知》（新党编委〔2023〕12号）、《关于做好地县机构改革组织实施工作的意见》、《机构编制监督检查办法》等相关文件；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要集体决策，保障了程序的规范性。**  
**此项权重分3分，得分3分。**  
**2.绩效目标**  
**（1）绩效目标合理性**  
**机构改革领导小组会汇报机构改革工作，研究部署机构改革事宜，审议改革方案，研究解决改革难点问题。一线调研摸底，实地走访涉改单位和县(市),收集调研资料，整理相关部门反映热点、难点、焦点问题，建立台账；结合巴州实际，对标对表自治区机构改革方案和政策口径，在反复论证的基础上，拟定改革方案和政策文件，获自治区党委批复等各项工作正常开展，设定绩效目标，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的明细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。**  
**此项权重分3分，得分3分。**  
**（2）绩效指标明确性**  
**项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。**  
**此项权重分3分，得分3分。**  
**3.资金投入**  
**（1）预算编制科学性**  
**本项目的预算编制过程严谨、科学，充分体现了精细化管理的要求。预算编制之初，进行了全面的成本估算，确保项目所需的各项资源得到合理的预估与分配。同时，预算编制还紧密结合了项目的特点与实际情况，对不同阶段、不同任务的资金需求进行了详细的分析与计算。**  
**在预算编制过程中，还注重了成本控制与效益最大化的原则。通过优化资源配置、提高资金使用效率等措施，确保项目在有限的预算内取得最大的经济效益与社会效益。**  
**此项权重分4分，得分4分。**  
**（2）资金分配合理性**  
**本项目的资金分配遵循了公平、公正、透明的原则，确保了项目资源的合理配置与高效利用。在资金分配过程中，我们充分考虑了项目的实际需求与目标，对不同阶段、不同任务的资金进行了科学的规划与安排。**  
**具体而言，资金分配紧密结合了项目的特点与实际情况，对关键领域与重要环节给予了重点支持。同时，我们也注重了资金的均衡分配，避免了资源浪费与资金闲置。此外，资金分配还充分考虑了风险因素，对可能出现的超支情况进行了预留与调整。**  
**综上所述，本项目的资金分配是合理的、科学的，既符合项目的实际情况，又满足了资金使用的效益最大化要求。资金分配的合理性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分4分，得分4分。**

**（二）项目过程情况。**

**项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由5个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分19.90分，得分率为99.50%。**  
**1.资金管理**  
**（1）资金到位率**  
**本项目总投资16万元，财政资金及时足额到位，到位率100%，预算资金按计划进度执行。**  
**此项权重分4分，得分4分。**  
**（2）预算执行率**  
**预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出15.96万元，预算执行率为99.75%。**  
**此项权重分4分，得分3.99分。**  
**（3）资金使用合规性**  
**本项目的资金使用严格遵循了《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府会计准则》等国家相关法律法规与财务制度，确保了资金的合规性与安全性。在资金使用过程中，我们建立了《预算绩效管理工作实施办法》，《财务管理制度》，对资金的流动进行了全程监控与记录。**  
**资金使用坚持了专款专用的原则，确保了项目资金不被挪用或截留。同时，我们还加强了对资金使用的审计与监督，定期对财务收支进行自查与自纠，及时发现并纠正可能存在的问题。此外，资金使用还充分考虑了成本效益原则，通过优化资源配置、提高资金使用效率等措施，确保了项目资金的最大化利用。**  
**综上所述，本项目的资金使用是合规的、安全的，既符合国家相关法律法规与财务制度的要求，又满足了项目实施的实际需要。资金使用的合规性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分4分，得分4分。**  
**2.组织实施**  
**（1）管理制度健全性**  
**新疆巴州党委编办制定《专项项目资金管理制度》，为项目的成功实施提供了坚实的制度保障。项目管理制度的制定紧密结合了项目的特点与实际情况，涵盖了项目的策划、组织、实施、监控与收尾等各个环节。在制度设计上，我们注重了制度的科学性与可操作性，确保制度能够切实指导项目的执行与管理。**  
**此外，项目管理制度还充分考虑了风险因素，制定了相应的风险应对措施与预案，以应对项目实施过程中可能出现的各种风险与挑战。管理制度的健全性不仅体现在制度的完善上，还体现在制度的执行与监督上。我们建立了有效的监督机制与反馈机制，对项目的实施情况进行定期检查与评估，及时发现并纠正可能存在的问题。**  
**综上所述，新疆巴州党委编办机构编制工作项目的管理制度是健全的、有效的，既符合项目的实际情况，又满足了项目管理的需要。管理制度的健全性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分4分，得分4分。**  
**（2）制度执行有效性**  
**本项目在执行过程中，管理制度得到了全面、有效的落实，为确保项目的顺利实施与目标实现提供了坚实的保障。项目单位重视制度执行的重要性，通过明确责任分工、制定详细执行计划、加强监督考核等措施，确保了各项管理制度能够得到有效执行。**  
**在具体执行过程中，项目团队成员严格按照制度要求进行操作。同时，我们还建立了有效的沟通机制与反馈机制，确保项目信息的及时传递与问题的及时解决，进一步提高了制度执行的效率与效果。**  
**综上所述，本项目的管理制度在执行过程中表现出了高度的有效性，既确保了项目的顺利进行，又实现了项目目标的有效达成。**  
**此项权重分4分，得分4分。**

**（三）项目产出情况。**

**项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由3个三级指标构成，权重分为40分，实际得分37.98分，得分率为94.95%。具体产出指标完成情况如下：**  
**①数量指标：指标1：办公用品采购批次，指标值：>=2批，实际完成值：3批，指标完成率150 %。偏差原因：本年我单位新增加中央全国性乡镇履职事项清单工作，增加采购办公用品次数。指标2：机构改革方案对接、上报次数，指标值：>=6次，实际完成值：6次，指标完成率100 %。指标3：保障人员数量，指标值：>=14人，实际完成值：15人，指标完成率107.14 %。偏差原因：本年我单位新调入一名在职干部。**  
**此项权重分10分，得分9.98分。**  
**②质量指标：指标1：政府采购率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标2：办公用品验收合格率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。**  
**此项权重分10分，得分10分。**  
**③时效指标：指标1：采购办公用品按时完成率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标2：机构改革方案对接、上报工作经费支付及时率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100%。**  
**此项权重分10分，得分10分。**  
**④成本指标：指标1：办公用品采购成本，指标值：<=5.50万元，实际完成值：5.50万，指标完成率100%。指标2：综合办公经费，指标值：<=6.50万元，实际完成值：6.45万元，指标完成率99.23%。偏差原因：本年我单位落实过紧日子政策，与相关部门沟通减少报刊杂志征订。指标3：机构改革方案对接、上报工作经费，指标值：<=4万元，实际完成值：4万元，指标完成率100%。**  
**此项权重分10分，得分8分。**

**（四）项目效益情况。**

**项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由2个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：**  
**1.实施效益**  
**①社会效益指标：指标1：单位机构编制使用效益，指标值：有效提升，实际完成值：达成，指标完成率100%。**  
**此项权重分10分，得分10分。**

**指标1：办公人员满意度，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率100%。**  
**此项权重分10分，得分10分。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**为确保项目顺利进行，提前做好项目规划，将工业和信息化工作推进预算资金上局党组会审议，通过后上报州财政局。州财政下达资金后，及时制定《机构编制工作项目》分解方案下发各科室。各科室加强配合，监管有力，及时按年初预算进度支付经费，为项目实施做好资金保障。项目实施过程中，按照年度计划规范地组织实施，有条不紊开展相关工作，并做好资料收集整理工作。每季度对项目进展情况进行通报，对于进度慢的项目督促加快支付进度。在项目完成后，做好协调服务企业人员满意调查及项目防范工作。严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。**  
**（二）存在的问题及原因分析**  
**1、相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。在绩效自评过程中，由干部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。**  
**2、绩效目标值的设置精准性有待提高，年底完成值与年初计划数有偏差。在年初设置全年工作目标时，项目目标结合参考上一年度设置较为保守，而年中执行时，由于单位对工作的积极落实和实施，使得全年工作完成较年初目标设置的目标有差异。**  
**3.项目实施中办公用品及耗材实际采购批次与年初设置指标值存在偏差，不能很好的按照年初设置的指标值去完成。**  
**在今后的绩效评价工作中，将尽可能地用有限的经费平衡每年工作任务，尽量做到科学、合理的分配。从单位实际出发，按照科学、合理、公正的标准设定方案目标。**

**六、有关建议**

**开展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。**  
**2.专门设定对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理工作业务水平，扎实做好绩效管理工作。**  
**3.提高绩效目标设置精准性。项目前期做好更加细化实施方案，根据单位业务需求，充分征求各科室意见和建议，设置的目标要可衡量、可达成、有时限。经单位项目绩效领导小组审定确定各绩效目标，提高绩效目标可行性和精准度。**

**七、其他需要说明的问题**

**无**