

设备购置费项目绩效自我评价评分表

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|-----------|----|------|---|------|-----------------------------------|
| 投入指标 | | 20 | | | 18.8 | |
| | 项目立项规范性 | 4 | 规范 | 事前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等；所提交的文件、材料符合相关要求；项目按照规定的程序申请设立； | 4.0 | 业绩值为 3 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/3，扣完为止。 |
| | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 与国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政策决策相符合；与地区发展政策和优先发展重点相符合；与部门发展规划及需求相符合；与部门职能相符合； | 3.0 | 业绩值为 4 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/4，扣完为止。 |
| | 绩效指标明确性 | 3 | 明确 | 目标与项目年度任务、计划相对应，即与工作内容具有相关性；目标有明确的达成时间要求，即目标具有时限性。项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，即目标指向明确； | 1.8 | 业绩值为 5 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/5，扣完为止。 |
| | 资金到位率 | 3 | 100% | 100% | 3.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 资金到位及时率 | 3 | 100% | 100% | 3.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 预算执行率 | 4 | 100% | 100% | 4.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| 过程指标 | | 20 | | | 20 | |
| | 财务管理制度健全性 | 3 | 健全 | 已制定或具有相应的项目资金管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定。 | 3.0 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|-----------|----|------|---|------|-----------------------------------|
| | 资金使用合规性 | 3 | 合规 | 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；符合项目预算批复或合同规定的用途；项目的重大开支经过评估认证；预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； | 3.0 | 业绩值为 5 得满分，缺少任意一项不得分。 |
| | 财务监控有效性 | 3 | 有效 | 具备可追溯至资金最终使用对象支出情况的必要条件或机制；具备应对各环节的资金使用不合理、不合规或不合法情况的惩戒机制；采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段 | 3.0 | 业绩值为 3 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/3，扣完为止。 |
| | 业务管理制度健全性 | 4 | 健全 | 业务管理制度合法、合规、完整；已制定或具有相应的业务管理制度； | 4.0 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |
| | 业务制度执行有效性 | 4 | 有效 | 遵守相关法律法规和业务管理规定；项目合同书、验收报告、技术报告鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施人员、场地设备、信息支撑等落实到位；项目调整及支出调整手续完备； | 4.0 | 业绩值为 4 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/4，扣完为止。 |
| | 项目质量可控性 | 3 | 可控 | 已制定或具有相应的项目质量要求或标准；采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | 3.0 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |
| 产出指标 | | 30 | | | 26 | |
| | 购置完成率 | 8 | 100% | 75% | 6.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 购置验收合格率 | 7 | 100% | 100% | 7.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|-------|-----------|-----|------|------|------|--|
| | 购置更新及时率 | 8 | 100% | 75% | 6.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 购置预算超出率 | 7 | 0 | 0 | 7.0 | 业绩值为 0 得满分，每增加 1 扣权重分的 20%，扣完为止。 |
| 效益指标 | | 20 | | | 20 | |
| | 办公设备投入使用率 | 4 | 100% | 100% | 4.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 办公家具投入使用率 | 4 | 100% | 100% | 4.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 车辆投入使用率 | 4 | 100% | 100% | 4.0 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 故障发生率 | 4 | 0 | 0 | 4.0 | 业绩值为 0 得满分，每增加 1 扣权重分的 20%，扣完为止。 |
| | 长效管理机制健全性 | 4 | 健全 | 健全 | 4.0 | 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。 |
| 满意度指标 | | 10 | | | 10 | |
| | 机关人员满意度 | 10 | 85% | 90% | 10 | 超目标业绩值（0.85）时，得满分；不超目标业绩值（0.85）时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 1.0% |
| 总计 | | 100 | | | 94.8 | |
| 评价等级 | | 0 | | | 优 | |

专项会议（培训）费项目绩效自我评价评分表

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|-----------|----|------|--|-------|-----------------------------------|
| 投入指标 | | 20 | | | 18.77 | |
| | 项目立项规范性 | 4 | 规范 | 事前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等；所提交的文件、材料符合相关要求；项目按照规定的程序申请设立。 | 4 | 业绩值为 3 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/3，扣完为止。 |
| | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 与国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政策决策相符合；与地区发展政策和优先发展重点相符合；与部门发展规划及需求相符合；与部门职能相符合。 | 3 | 业绩值为 4 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/4，扣完为止。 |
| | 绩效指标明确性 | 3 | 明确 | 目标与项目年度任务、计划相对应，即与工作内容具有相关性；项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，即目标指向明确；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，即目标具备可实现性。 | 1.8 | 业绩值为 5 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/5，扣完为止。 |
| | 资金到位率 | 3 | 100% | 100% | 3 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 资金到位及时率 | 3 | 100% | 100% | 3 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 预算执行率 | 4 | 100% | 99.24% | 3.97 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| 过程指标 | | 20 | | | 20 | |
| | 财务管理制度健全性 | 3 | 健全 | 已制定或具有相应的项目资金管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定。 | 3 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|-----------|----|-----|---|------|-------------------------------------|
| | 资金使用合规性 | 3 | 合规 | 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;符合项目预算批复或合同规定的用途;项目的重大开支经过评估认证;预算资金的拨付有完整的审批程序和手续。 | 3 | 业绩值为 5 得满分, 缺少任意一项不得分。 |
| | 财务监控有效性 | 3 | 有效 | 具备可追溯至资金最终使用对象支出情况的必要条件或机制;具备应对各环节的资金使用不合理、不合规或不合法情况的惩戒机制;采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 | 3 | 业绩值为 3 得满分, 每降低 1 扣除权重分的 1/3, 扣完为止。 |
| | 业务管理制度健全性 | 4 | 健全 | 业务管理制度合法、合规、完整;已制定或具有相应的业务管理制度。 | 4 | 业绩值为 2 得满分, 每降低 1 扣除权重分的 1/2, 扣完为止。 |
| | 业务制度执行有效性 | 4 | 有效 | 遵守相关法律法规和业务管理规定;项目合同书、验收报告、技术报告鉴定等资料齐全并及时归档;项目实施人员、场地设备、信息支撑等落实到位;项目调整及支出调整手续完备。 | 4 | 业绩值为 4 得满分, 每降低 1 扣除权重分的 1/4, 扣完为止。 |
| | 项目质量可控性 | 3 | 可控 | 已制定或具有相应的项目质量要求或标准;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | 3 | 业绩值为 2 得满分, 每降低 1 扣除权重分的 1/2, 扣完为止。 |
| 产出指标 | | 30 | | | 30 | |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|------------|----|------|------|------|---|
| | 培训人次完成率 | 6 | 100% | 100% | 6 | 超实际目标业绩值)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0% |
| | 培训期数完成率 | 6 | 100% | 100% | 6 | 超实际目标业绩值)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0% |
| | 会议场次完成率 | 6 | 100% | 100% | 6 | 超实际目标业绩值)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0% |
| | 培训合格率 | 6 | 100% | 100% | 6 | 超实际目标业绩值)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| | 培训计划及时完成率 | 6 | 100% | 100% | 6 | 超实际目标业绩值)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| 效益指标 | | 20 | | | 18 | |
| | 学员业务能力提升度 | 8 | 提升 | 提升 | 8 | 根据五级分类, 如: 好, 较好, 一般, 较差, 差。分别得权重分的 100%, 80%, 60%, 40%, 20%。 |
| | 会议信息化管理健全性 | 6 | 健全 | 健全 | 6 | 达到或符合标准时得满分, 未达到标准得 0 分 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|-------|-------------|-----|-----|-----|-------|---|
| | 学员培训档案管理健全性 | 6 | 健全 | 较健全 | 4.8 | 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。 |
| 满意度指标 | | 10 | | | 10 | |
| | 培训学员满意度 | 10 | 80% | 90% | 10 | 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| 总计 | | 100 | | | 97.57 | |
| 评价等级 | | | | | 优 | |

后勤服务中心项目绩效自我评价评分表

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|---------|----|-----|--|------|-----------------------------------|
| 投入指标 | | 20 | | | 18.8 | |
| | 项目立项规范性 | 4 | 规范 | 事前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等；所提交的文件、材料符合相关要求；项目按照规定的程序申请设立； | 4 | 业绩值为 3 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/3，扣完为止。 |
| | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 与国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政策决策相符合；与地区发展政策和优先发展重点相符合；与部门发展规划及需求相符合；与部门职能相符合； | 3 | 业绩值为 4 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/4，扣完为止。 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|-----------|----|------|---|------|-----------------------------------|
| | 绩效指标明确性 | 3 | 明确 | 目标与项目年度任务、计划相对应，即与工作内容具有相关性；目标有明确的达成时间要求，即目标具有时限性；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，即目标具备可实现性； | 1.8 | 业绩值为 5 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/5，扣完为止。 |
| | 资金到位率 | 3 | 100% | 100% | 3 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 资金到位及时率 | 3 | 100% | 100% | 3 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| | 预算执行率 | 4 | 100% | 100% | 4 | 业绩值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 1%，扣完为止。 |
| 过程指标 | | 20 | | | 18 | |
| | 财务管理制度健全性 | 3 | 健全 | 已制定或具有相应的项目资金管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定。 | 3 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |
| | 资金使用合规性 | 3 | 合规 | 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；符合项目预算批复或合同规定的用途；项目的重大开支经过评估认证；预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； | 3 | 业绩值为 5 得满分，缺少任意一项不得分。 |
| | 财务监控有效性 | 3 | 有效 | 具备可追溯至资金最终使用对象支出情况的必要条件或机制；具备应对各环节的资金使用不合理、不合规或不合法情况的惩戒机制； | 2 | 业绩值为 3 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/3，扣完为止。 |
| | 业务管理制度健全性 | 4 | 健全 | 业务管理制度合法、合规、完整；已制定或具有相应的业务管理制度； | 4 | 业绩值为 2 得满分，每降低 1 扣除权重分的 1/2，扣完为止。 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|---------------------|----|----------|--|------|---|
| | 业务制度执行有效性 | 4 | 有效 | 遵守相关法律法规和业务管理规定；项目合同书、验收报告、技术报告鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施人员、场地设备、信息支撑等落实到位； | 3 | 业绩值为4得满分，每降低1扣除权重分的1/4，扣完为止。 |
| | 项目质量可控性 | 3 | 可控 | 已制定或具有相应的项目质量要求或标准；采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 | 3 | 业绩值为2得满分，每降低1扣除权重分的1/2，扣完为止。 |
| 产出指标 | | 30 | | | 30 | |
| | 审判办公楼及附属用房日常运行与维护面积 | 5 | 39677.11 | 39677.11 | 5 | 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的10.0% |
| | 树木、花草、绿地日常养护管理面积 | 5 | 13526 | 13526 | 5 | 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的10.0% |
| | 各部门相关人员出勤率 | 5 | 100% | 100% | 5 | 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的10.0% |
| | 各部门相关人员考核合格率 | 5 | 100% | 100% | 5 | 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的10.0% |
| | 设施设备维护维修及时性 | 5 | 及时 | 及时 | 5 | 达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分 |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|------|----------------------|----|------|------|------|---|
| | 日常运行成本降低情况 | 5 | 降低 | 降低 | 5 | 达到或符合标准时得满分，未达到标准得 0 分 |
| 效益指标 | | 20 | | | 20 | |
| | 机关日常工作正常运行天数 | 3 | 365 | 365 | 3 | 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| | 有责停水、停电、停暖、空调故障、断网次数 | 3 | 0 | 0 | 3 | 未发生事故(或有责投诉、不良记录等)得权重分的 100%，每发生一次扣除权重分的 a%，扣完为止。 |
| | 食品安全事故发生率 | 3 | 0 | 0 | 3 | 未发生事故(或有责投诉、不良记录等)得权重分的 100%，每发生一次扣除权重分的 a%，扣完为止。 |
| | 有责投诉处理及时率 | 3 | 100% | 100% | 3 | 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| | 绿植数量减少率 | 3 | 0 | 0 | 3 | 未发生事故(或有责投诉、不良记录等)得权重分的 100%，每发生一次扣除权重分的 a%，扣完为止。 |
| | 专业人员配置到位性 | 2 | 到位 | 到位 | 2 | |
| | 考核结果应用情况 | 1 | 应用 | 应用 | 1 | |

| 一级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 评分结果 | 评分标准 |
|-------|-----------|-----|-----|-----|------|---|
| | 长期维护机制健全性 | 2 | 健全 | 健全 | 2 | 根据五级分类，如：好，较好，一般，较差，差。分别得权重分的 100%，80%，60%，40%，20%。 |
| 满意度指标 | | 10 | | | 10 | |
| | 全院干警满意度 | 10 | 满意 | 满意 | 10 | 超实际目标业绩值)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低 1%扣除权重分的 10.0% |
| 总计 | | 100 | | | 96.8 | |
| 评价等级 | | 0 | | | 优 | |