**新邵县教师进修学校2020年度部门整体支出绩效自评报告**

根据《新邵县财政局关于编制2020年部门整体支出绩效目标的通知》等文件的要求，秉着独立、客观、公正的原则，根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对整体支出的绩效目标完成情况、产出与效果、预算管理水平等进行绩效评价。现将绩效评价结果报告如下：

**一、部门概况**

（一）、学校概况

新邵教师进修学校是一所中等师范成人学校，主要职责是从事与教师继续教育相关的管理、研究、服务和教育信息资源开发与利用工作。学校师资力量雄厚，现有在职教师27人，其中正高级教师1人，高级8人，讲师  19人，退休27人。学校实行分层分块管理，下设办公室、世间师训处、财务室、综治办、远程教育处、学历教育管理处。学校以“学高为师、德高为范”为校训，以教育部《关于加强县级教师进修学校建设的指导意见》（教师【2002】3号）精神为指导，努力争创省级示范性教师进修学校。

办学条件: 学校占地13亩，教学楼两栋，建筑面积4015平方米，学员宿舍一栋，面积1170平方米。有供教师培训的多功能中、小型报告厅共两间，电脑室、图书室、档案室、阅览室、工会活动室等一应俱全，普通教室20间，能满足中小学教师培训需要。学校环境优雅，交通便利，区位优势明显。

办学理念 : 我校把服务全县基础教育、服务全县教育教学、服务全县中小学教师当作学校办学宗旨，内抓质量，外树形象，与时俱进，开拓进取，使我县的师资培训工作始终走在全市前列。

教学成果 :我校今年培训总人数达4870人（网络培训2680人、送教下乡653人、集中培训1537人），开设班级33个。另有国培、省培600人次39多个班级都是我校教师担任辅导老师和管理者。

学校荣誉

1、2016年7月被评为2018年度新邵县教育系统优秀党支部；

2、2016年11月被评为2018年度湖南省中小学教师网络研修工作先进单位；

3、2018年11月被评为新邵县文明卫生单位；

4、2018年12月被评为新邵县2018年综治工作先进单位；

5、2019年12月被评为新邵县2019年综治工作先进单位；

6、2020年12月被评为新邵县2020年综治工作先进单位；

（二）、主要工作

（一）教师培训

1、 “送培下乡”，培训重心下移，提高培训实效。

为推进教师培训方式的改革，从2020年4月下旬开始，先后在龙溪铺镇、大新乡、潭溪镇、迎光乡、潭府乡、太芝庙镇等6个镇乡中心校开展 “送培下乡”活动，共培训小学教师653人。这次培训改变了以往的培训模式，由先前的“请上来”改变为“走下去”，由以“我”为中心改变为以“教师”为中心。

2、短期集中培训，名优专家高端引领。

2020年，县教师进修学校先后举办了初中政治、历史、地理教师岗位培训、中小学校本研修管理者培训、中小学校安全教育骨干教师培训班、小学班主任培训、初中班主任培训、初中物理、化学、生物教师岗位培训、新招聘教师适应性培训，共七期，培训教师共计1537人。聘请吴亚滨、周险峰、邓水平等省、市知名专家、名优教师来我县讲学，通过专题讲座、课例观摩、现场演练等培训方式，增强了教师的岗位适应能力和教育教学技能。

3、精心设置培训课程，认真遴选授课教师。

在课程设置上，注重科学性和实用性。课程设置涉及了师德师风、教育理论等常规问题的思考和认识；涉及到当今教育的热点问题，结合学科教学的特点如高效课堂教学等，也强调教学相长、师生互动，安排了专业课程的教学、说课及评课等环节。

为做好中小学教师培训工作，我校建立了中小学教师培训名师师资库，师资库成员有湖南师范大学、长沙教育学院等高校知名教授、省继续教育中心的专家、市县中小学教研员、中小学有名望的校长和有名气的一线骨干教师。我校每年都要组织师资库的名师进行研讨活动，组织一线骨干教师参加国培高级研修，有效保证培训教学质量地提高。

4、不断创新培训模式，确实提高培训质量。

为提高培训质量，我校对培训模式进行了积极探索和不断创新，彻底抛弃传统的“满堂灌”“一言堂”的讲座式培训模式，做到了“四结合”，理论学习与实践操作相结合，本地学习与外地学习相结合，以“点”带“面”相结合，面授与网络培训相结合。采用案例教学、师生互动、学员互动、教学反思，在培训中还穿插了经验交流、远程研修等内容。培训中先安排本地一线骨干教师的研讨课，然后是长沙名师的示范观摩课，最后是课程专家的精彩点评和理论归纳提升。

5、严格培训过程管理，注重学员信息反馈。

每次培训都按连片镇乡进行分班，每个班都安排一位班主任全程参与管理和服务，培训实行严格的学分制管理，实行严格的考勤制度。每期培训结束后，班主任与师训处一起对参培教师进行综合考评。考评内容包括出勤到课率、教学中的互动参与度和心得总结的质量。评选优秀学员的首要条件是出满勤、不迟到早退，凡被班主任记载的，评优一票否决。对每一期培训，班主任和师训处认真进行总结，撰写总结材料。

（二）、学历提升

立足于社会需求，与湖南师大、电大等高校联合办学，开设汉语言文学、数学与应用数学、英语、教育管理、行政管理、学前教育等十多个专业。2020年招生专、本科学员  120人，学历培训的教师队伍精良、教学管理严格、办学效果良好；2020年专、本科毕业生合格率居全市之首，赢得了联办高校的高度评价。

（三）、其它工作：

1、学校领导对创卫、创文工作十分重视，把创卫创文工作摆上了学校工作的重要议事日程，共投入资金10多万元。进行了认真、扎实、全面、有效的工作，取得良好的成效，被评为新邵县文明校园。

2、重视和谐校园建设，注重教职工思想政治教育和法治教育，积极调处学校内部、学校与周边的各种关系。教师精神状态饱满，爱岗敬业，遵纪守法，学校被评为2020年度县综治工作先进单位。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容（金额：万元）

**。**

（一）年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算金额 | 较上年增加金额 |
| 2020年 | 2019年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 304.64 | 536.5 | -231.86 | -43.22% |
| 其中：财政经费拨款 | 269.84 | 536.5 | -266.66 | -49.70% |
| 支出预算 | 304.64 | 536.5 | -231.86 | -43.22% |
| 其中：基本支出 | 304.64 | 536.5 | -231.86 | -43.22% |
| 其中：项目支出 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2020年和2019年财政投入变化不大，由于2020年相比2019年一些预算口径也发生较大变化，因此出现2020年数据比2019年有较大变化。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 268.36 |  | 268.36 |
| 商品和服务支出 | 34.8 |  | 34.8 |
| 对个人和家庭的补助 | 1.48 |  | 1.48 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 304.64 |  | 304.64 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 269.84 | 666.48 | -396.64 |
| 小计 | 269.84 | 666.48 | -396.64 |

差额是由于培训经费在教育局预算引起的

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 304.64 | 666.48 | -361.84 |
| 项目支出 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | 304.64 | 666.48 | -361.84 |

差额是由于预算口径与决算口径不同引起的。

三、部门整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出管理**

**1、基本支出总额使用和管理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 268.36 | 381.53 | -113.17 |
| 商品和服务支出 | 34.8 | 259.77 | -224.97 |
| 对个人和家庭的补助 | 1.48 | 25.17 | -23.69 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 304.64 | 666.48 | -361.83 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 132.78 | 138.43 | -5.65 | -4.26% |
| 津贴补贴 |  | 5.77 | -5.77 |  |
| 奖金 | 11.07 | 78.14 | -67.07 | -605.87% |
| 伙食补助费 |  |  |  |  |
| 绩效工资 | 51.75 | 60.22 | -8.47 | -16.37% |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 29.53 | 30.70 | -1.17 | -3.96% |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 14.97 | 16.45 | -1.48 | -9.89% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 4.80 | 4.45 | 0.35 | 7.29% |
| 住房公积金 | 23.47 | 24.53 | -1.06 | -4.52% |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 |  | 22.85 | -22.85 |  |
| 合计 | 268.36 | 381.53 | -113.17 | -42.17% |

2020年基本工资、绩效工资等控制在年初预算范围内，奖金超支的主要原因是补发上年度绩效考核奖金等，其他工资福利支出年初没有列入预算

（2）商品和服务支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| 办公费 | 8 | 21.06 | 13.06 | 163.25% |
| 印刷费 | 1 | 5.82 | 4.82 | 482% |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 水费 | 2 | 0.48 | -1.52 | -76% |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 | 3 | 0.86 | -2.14 | -71.33% |
| 邮电费 |  | 0.82 |  |  |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 2 | 1.4 | -0.6 | -30% |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 5 | 0.5 | -4.5 | -90% |
| 租赁费 |  | 0.54 |  |  |
| 会议费 |  | 1.89 |  |  |
| 培训费 | 5 | 26.03 |  | 520.6% |
| 公务接待费 | 0.5 |  |  |  |
| 专用材料费 |  | 4.13 |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 6.4 | 96.97 | 90.57 | 1415.16% |
| 委托业务费 |  | 42.64 |  |  |
| 工会经费 | 1 | 5.22 | 4.22 | 422% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 0.9 | 12.38 | 11.48 | 1275.56% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 |  | 39.04 |  |  |
| 合计 | 34.8 | 259.77 | 224.97 | 646.47% |

商品和服务支出中办公费、印刷费、培训费、劳务费、工会经费、其他交通费用超支主要是由于我校的培训经费在教育局统一预算及扶贫和创文、创卫工作开支较大,专用材料费等也没有列入年初预算。

（3）对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 |  | 2.50 |  |  |
| 退休费 |  | 13.77 |  |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 |  |  |  |  |
| 生活补助 | 1.48 | 1.48 | 0 | 0 |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 生产补贴 |  |  |  |  |
| 住房公积金 |  |  |  |  |
| 提租补贴 |  |  |  |  |
| 物业服务补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 |  | 7.42 |  |  |
| 合计 | 1.48 | 25.17 | 23.69 | 1600.68% |

退休费及离休费是发放给离退休人员的节日补助及体检开支，其他对个人和家庭的补助支出是对在职人员的中餐生活补助等开支，未列入预算。

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | 本年决算 | 结余/超支 |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 0 | 2.5 | -2.5 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

严控“三公”经费，节约开支。

（三）专项支出管理

本单位无专项资金预算。

**四、部门整体支出绩效评价**

根据年度重点和日常工作安排，各项工作取得了哪些新成绩和突破；前面通过对部门整体支出情况的概述和实际支出情况的分析，部门整体支出绩效目标管理情况评价如下：

（一）经济性评价，包括预算配置方面、预算执行方面等。

供养人员控制在预算编制以内；“三公”经费支出总额控制在预算。预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内；三公经费总体控制较好，较上年下降。预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。资金使用管理需进一步加强。总体执行较好。

（二）行政效能评价，包括制定、完善、落实相关制度，强化内部管理等方面。

1.高度重视预算绩效工作。成立为以校长为组长，其他领导为副组长，办公室及财务室人员为成员的预算绩效工作领导小组，进一步强化财政预算支出绩效管理。

2.加强对财政预算资金管理方面制度的培训，不断提高业务工作能力。

3.建立了单位整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。财务管理制度、票据管理办法 、财务会审制度、固定资产管理制度等办法，对招待费、租赁车辆等支出进行了有效管控。

4、严格控制执行，特别是三公经费的预算控制。加强对租赁车辆的管理，严格招待费用审核审批程度，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

（三）项目产出及实现的社会效益，部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。我校的教师培训工作有声有色，对全县教育教学及教师的能力提升起了一个很大的作用，社会反响很好。

本单位无项目

（四）社会公众满意度

2020年，在上级的正确领导下，认真贯彻落实党的精神和政府决策部署，勤奋工作，创先争优，圆满完成各项工作任务。群众满意度高。

（五）部门整体绩效得分

根据部门整体支出绩效评价指标体系，本单位2020年度评价得

分为96分

**五、存在的主要问题**

预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。

**六、改进意见及建议**

（一）后续工作计划。

进一步加强财政预算绩效管理。严格按照部门预算要求，牢固树立“成本效益”观念，进一步加强预算管理，规范预算执行，不断优化预算支出结构，实话资金跟踪问效制度。

（二）主要经验做法、存在的问题和建议。主要包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。

1、是加强政策学习，组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，科学编制部门预算。

2、加快预算执行进度。部门预算批复后，应结合单位实际情况进行预算执行进度分析，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。严格执行项目支出预算，积极组织项目的实施，通过加强对项目支出预算执行的管理，提高财政资金使用绩效。

**2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表**

填报单位（盖章）：新邵县教师进修学校

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入(20分) | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性（2分） | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 绩效指标明确性（3分） | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分；③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 | 2.5 |
| 预算配置（15分） | 在职人员控制率（5分） | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率（5分） | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 5 |
| 重点支出安排率（5分） | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程(40分) | 预算执行(23分) | 预算完成率（4分） | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 4 |
| 预算调整率（2分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付进度率（2分） | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 结转结余控制率（4分） | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 4 |
| 公用经费控制率（4分） | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购执行率（4分） | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 3 |
| 预算管理(12分) | 管理制度健全性（2分） | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资金使用合规性（5分） | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定计1分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；③项目的重大开支经过评估论证计1分；④符合部门预算批复的用途计1分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信息公开性（2分） | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计1分；②按规定时限公开预决算信息计1分。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 基础信息完善性（3分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产管理（5分） | 管理制度健全性（2分） | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理安全性（2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；②资产配置合理计0.4分；③资产处置规范计0.4分；④资产账务管理合规、账实相符计0.4分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 1.6 |
| 固定资产利用率（1分） | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出(20分) | 职责履行 | 实际完成率（5分） | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5分） | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作办结率（6分） | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率\*6分 | 6 |
| 效果(20分) | 履职效益(20分) | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 行政效能（5分） | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 4.9 |
| 总分 | 100 | 100　 |   |   | 96 |