附件2：

**新邵县潭溪镇人民政府**

**2020年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况

按照“精简、统一、效能”和“小政府、大服务”的原则和本轮机构改革的要求，我镇现设置10个内设机构，即6个党政机构：党政综合办公室、基层党建办公室、经济发展办公室（加挂农业农村工作办公室牌子）、社会事务办公室（加挂行政审批服务办公室牌子）、社会治安和应急管理办公室、自然资源和生态环境办公室；1个综合行政执法大队；3个综合服务中心：社会事务综合服务中心（加挂文化综合服务站牌子）、农业综合服务中心、政务服务中心。潭溪镇人民政府机关行政编制38名，事业编制53名，年末实有人人数126人（其中在职98人，离退休28人）。

（二）主要工作职责

1.宣传贯彻执行党的路线、方针、政策，执行国家法律法规，开展普法教育，协调配合派出所、司法所工作，搞好群防群治，维护村民特别是妇女儿童的合法权益，构建平安和谐环境。

2.制定并实施年度党务、行政工作计划。协调农经、农技、林业、水利、畜牧、工商、供销、金融、城建等单位间的关系，抓好本辖区内的党务、群团、广播、文化、教育、卫生、财政税收、计划生育、民政、物价、交通、劳动保障、安全、国土管理和村镇建设等工作，促进辖区内的公益事业，公共事业和社会各项工作发展。

3.抓好基层组织建设、思想建设、党纪党风和廉政建设，做好党员群众的政治思想，搞好社会治安综合治理，促进精神文明建设。

4.以经济建设为中心，抓好农、林、牧、渔、山、水、田、林、路、气的开发利用和农技推广，发展“三高”农业，调整产业结构壮大工业经济，协调个体私营经济发展。

5.积极培植税源，协助完成财政税收任务，搞好粮食直补工作，增加科技投入，增加农业收入，建立健全全村社管理机构和规章制度，加强财务管理，实行政务公开。

6.坚持常年经常的计生工作，稳定人口增长。

7.负责全镇辖区内的村级组织建设和换届选举工作，管理、教育、考核奖惩村社干部，组织村民进行自我教育、自我管理，依法履行义务，维护村民正当权利和权益。

（三）2020年度工作计划。

1、做好财政预决算工作。年初做好财政部门预算的编制上报，落实财政部门的工作要求，按照预算指标合理安排和使用资金，严格执行年初预算，年终做好部门决算工作。确保全年收支平衡。

2、加大税收征管工作力度。抓好重点税种的入库，对税源比较集中的地区，税收额度较大的税种，实行跟踪调度管理，加快税收入库进度。配备专职协税员，积极配合税务部门的征税工作，加大对全镇辖区内纳税人的税法宣传力度，提升纳税人的纳税意识，及时完成税收任务。

3、严格控制费用开支。严格执行财务会审制度，重大活动开支需以书面报告形式，做好预算，报分管领导核实，经党委书记、镇长同意后方可开支；日常费用报销应严格按照镇财务会审制度，提供正规发票，票额相符，按要求规范填写，经财务会审小组审核后方予以报账。建立财务支出监督机制，大力压缩非生产性支出，减少铺张浪费行为，降低三公经费支出。

4、加强村（社区）级财务监管。加大监管和督查力度，成立村（社区）财务审计专项工作小组，定期对村（社区）的各项专项资金的拨付和使用情况、记账是否规范和齐全、报账程序是否完善等情况进行督查。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

（一）年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预算项目** | **预算金额** | **较上年增减变化** |
| **2020年** | **2019年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 1590 | 883.75 | 706.25 | 79.92% |
| 其中：财政经费拨款 | 1590 | 883.75 | 706.25 | 79.92% |
| **支出预算** | 1590 | 883.75 | 706.25 | 79.92% |
| 其中：基本支出 | 1590 | 883.75 | 706.25 | 79.92% |
| 其中：项目支出 |  |  |  |  |

因2019年预算不完全，导致较上年变化较大。

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 | 962.8 |  | 962.8 |
| 商品和服务支出 | 403.2 |  | 403.2 |
| 对个人和家庭的补助 | 224 |  | 224 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 1590 |  | 1590 |

（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 | 1590 | 1894.25 | 304.25 |
|  |  |  |  |

因人员增加，上级财政经费拨款增加。

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 | 1590 | 1894.25 | 304.25 |
| 项目支出 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | 1590 | 1894.25 | 304.25 |

因人员增加，上级财政经费拨款增加。

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 | 962.8 | 915.05 | -47.75 |
| 商品和服务支出 | 403.2 | 905.57 | 502.37 |
| 对个人和家庭的补助 | 224 | 36.27 | -187.73 |
| 资本性支出 |  | 37.36 | 37.36 |
| 合计 | 1590 | 1894.25 | 304.25 |

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 | 289.46  | 325.06 | 35.6 | 12.3% |
| 津贴补贴 | 185.3  | 170.61 | -14.69 | -7.93% |
| 奖金 | 79.38 | 204.53 | 125.15 | 157.66% |
| 伙食补助费 |  | 1.04 | 1.04 | 100% |
| 绩效工资 | 251.1 | 34.68 | -216.42 | -86.19% |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 75.35  | 78.5 | 3.15 | 4.18% |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 13.98 | 40.38 | 26.4 | 18.88% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 8.97  | 7.46 | -1.51 | -16.83% |
| 住房公积金 | 59.26 |  | -59.26 | -100% |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 |  | 52.79 | 52.79 | 100% |
| 合计 | 962.8 | 915.05 | -47.75 | -4.96% |

工资福利支出控制在预算内。

（2）商品和服务支出

| 项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 18  | 28.52 | -10.52 | -58.4% |
| 印刷费 | 12.3  | 25.84 | 13.54 | 110% |
| 咨询费 |  | 0.08 | -0.08 | -100% |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 | 10 | 18.36 | 8.36 | 83.6% |
| 邮电费 | 0.5 | 0.11 | -0.39 | -78% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 10 | 137.77 | 127.77 | 1277.7% |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 2 | 2.73 | 0.73 | 36.5% |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 | 5 | 17.65 | 12.65 | 253% |
| 培训费 | 2.4 | 1.22 | -1.18 | -49.17% |
| 公务接待费 | 16 |  | -16 | -100% |
| 专用材料费 |  | 2.07 | 2.07 | 100% |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 2 | 8.02 | -6.02 | -301% |
| 委托业务费 |  | 0.2 | 0.2 | 100% |
| 工会经费 | 19 | 30 | 11 | 57.895 |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 | 6.4 | 4.86 | -1.54 | -24% |
| 其他交通费 | 26.42  | 27.32 | 0.9 | 3.4% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 273.18  | 600.82 | 327.64 | 119.94% |
| 合计 | 403.2 | 905.57 | 502.37 | 124.6% |

办公费因包括政府采购支出，决算金额大幅度增加；印刷费因工作需要，决算支出增加；差旅费因信访、禁毒出差支出，决算金额大幅度增加；会议费因工作需要，决算支出增加；公务接待费由于支出未报账，决算金额大幅减少；劳务费因包含环境卫生开支，决算金额增加；工会经费由于人员增加，决算金额增加。

（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 |  |  |  |  |
| 退休费 |  |  |  |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 | 24.5 |  | -24.5 | -100% |
| 生活补助 | 38.75 | 27.63 | -11.12 | -28.7% |
| 救济费 | 4 |  | -4 | -100% |
| 医疗费补助 | 5 |  | -5 | -100% |
| 助学金 |  | 1 | 1 | 100% |
| 奖励金 |  | 1.25 | 1.25 | 100% |
| 个人农业生产补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 151.75  | 6.39 | -145.36 | -95.79% |
| 合计 | 224 | 36.27 | -187.73 | -83.8% |

抚恤金为退休人员遗属补贴。

（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 | 16 |  | 0 |  | 16 |  |
| 公车运行维护费 | 6.4 |  | 4.86 |  | 1.54 |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 22.4 |  | 4.86 |  | 17.54 |  |

因公务接待费未及时报账，决算数为零。加大对公务接待及公车运行维护开支的管控力度，公车运行维护费开支得到有效控制。

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 | 9.84 | 9.84 | 100% |
| 公车运行维护费 | 4.86 | 6.62 | 1.86 | 39% |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 4.86 | 16.46 | 11.7 |  |

本年公务接待费在2021年报账，所以本年公务接待费为零，较上一年度，更进一步控制公车运行维护开支，费用大幅度降低。

（三）专项支出管理

本单位无专项资金。

四、部门整体支出绩效评价

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

按照厉行节俭的要求，严格控制各项开支，2020年三公经费预算总额较上年有所减少，在预算执行方面，三公经费支出总额严格控制在预算总额内。

1. 行政效能评价

预算效能较理想，制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。

**加强组织保障全。**成立了专项工作领导小组，建立动态管理机制。成立了财政预算绩效管理、财务会审、内部控制等工作领导小组，每月召开专题会议，实行定期汇报制，定期向党委汇报财政预算执行情况，进行动态调整。

**制度完善落实处。**制定了财务管理制度，完善监督管理机制。制定了20项财务管理制度和管理办法，对机关经费管理、收入支出管理、票据管理、政府采购管理、预算管理、公务接待管理、固定资产管理、财务保密管理等方面明确了规定，进行了详细说明，在原有基础上更进一步强化了内部管理。

**行政管理效能高。**严格按照年初预算，有序执行预算，充分保障了单位正常运转，提高了行政运行效率，有效控制了行政运行成本。

（三）社会公众满意度

结合财政工作职能职责，积极主动作为，全力配合全镇各项工作，落实各项扶贫资金及民生惠民资金。以高度的服务意识文明接待，积极开展财务信息窗口工作，坚持“最多跑一次”，做到一件事情一次办、服务效能高、业务办结效率高，切实提高了群众满意度，增强了人民群众获得感、幸福

感、安全感。

（四）部门整体绩效得分。

根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，本着实事求是的原则，我们对2020年度部门整体支出进行了客观评价，自评得分为96分。

五、存在的主要问题

目前，我镇存在以下主要问题：一是预算支出与实际支出存在部分差异，预算编制有待更完整科学。二是支出结构需进一步优化，改善民生的财政保障机制还有待完善。

六、改进意见及建议

**1.细化预算编制工作。**进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，日常公用经费根据年度工作重点合理规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算编制，编制范围更加全面，提高预算编制的完整性、科学性。

**2.优化费用支出结构。**在收支矛盾突出，支出缺口较大的情况下，切实加强资金的使用，以保工资、保稳定、保政府正常运转为前提，坚持量力而行，量财办事，坚决反铺张浪费，勤俭办事，严格控制“三公经费”，打造节约型政府；加大对“三农”和社会事业发展等公共财政支出的力度，加快建立民生财政。

**3.坚持深化改革，规范财政监督管理，提高资金使用效益。**一是强化财政收入进度管理。按照入进度和预算计划合理调度资金，加快资金流转，防止资金滞留、挪用等问题。二是加强对专项资金的跟踪检查，促使专款及时足额落实到项目，专款专用。三是切实加强对村（社区）财务的管理与监督，进一步规范村（社区）财务行为。

2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：新邵县潭溪镇人民政府

| 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。 | 3 |
| 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。 | 4.5 |
| “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。 | 3.5 |
| 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）。 | 3.5 |
| 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。 | 3.5 |
| “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。 | 2 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 5 |
| 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。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100　 |   |   | 96 |
|  |  |  |  |  |  |