附件2 省机关事务管理局总表

2023年度省直党政机关办公用房维修专项资金绩效自评指标评分表

| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **分值** | **指标解释** | **评分说明** | **评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策  （14分） | 项目  立项  （6分） | 项目立项  规范性 | 6 | 项目所设定的绩效目标是否依椐充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | ①申报项目是否达到申请维修的条件和标准、属于维修范围之内；  ②项目申报所提交的文件、材料是否齐全，是否进行了初步概算，设置了明确、细化、合理可行的绩效目标；  ③建立维修项目管理台帐；  ④项目计划是否已经过必要的实地查勘、可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等；  ⑤项目计划资金分配是否合理；  ⑥项目申报审批程序是否符合相关要求，批复文件明确完整。  以上①、②、③、④、⑤、⑥各1分，否则，酌情扣分。 | 5.4 |
| 绩效  目标  （8分） | 绩效目标  合理性 | 4 | 项目所设定的绩效目标是否依椐充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策；  ②是否与项目实施单位职责密切相关；  ③项目是否为促进事业发展所必需；  ④项目预期效果是否符合相关政策的统一标准。  以上①、②、③、④各1分，否则，酌情扣分。 | 4 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | 依椐绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；  ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；  ③是否与项目年度任务或计划数相对应；  ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。  以上①、②、③、④各1分，否则，酌情扣分。 | 4 |
| 过程  （26分） | 资金  管理  （4分） | 资金  到位率 | 2 | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。  资金到位率达到100%计2分，每下降1%扣0.2分，扣完为止。 | 2 |
| 项目资金支付率 | 2 | 项目资金是否按合同约定执行，用以反映和考核项目资金支付执行情况。 | 项目资金支付率是否按合同执行，计2分，出现一个合同支付不到位扣0.1分，扣完为止。 | 1.8 |
| 业务  管理  （12分） | 管理制度  健全性 | 2 | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | ①是否已制定或具有相应的业务管理制度；  ②业务管理制度是否合法、合规、完整。  以上①、②各1分，否则，酌情扣分。 | 1.4 |
| 制度执行  有效性 | 7 | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；  ②项目实施是否按项目计划执行；  ③项目调整及支出调整手续是否完备并及时归档；  ④政府采购是否符合相关规定；  ⑤项目工程量清单及预算编制、改造前检测鉴定、设计、政府采购、施工合同书、竣工验收、财评评审等资料是否齐全完整并及时归档；  ⑥项目实施是否制定了合理的责任分工、人员条件是否落实到位；  ⑦项目是否制定了相应的工程安全生产管理制度并落实到位及时归档。  以上①、②、③、④、⑤、⑥、⑦各1分，否则，酌情扣分。 | 6.6 |
| 过程  （26分） |  | 项目质量  可控性 | 3 | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | ①是否制定了相应的项目施工质量要求或标准，计1分；  ②是否采取了相应的项目质量检查、监理、验收等必需的控制措施或手段，计2分。 | 3 |
| 财务  管理  （10分） | 资金和财务制度健全性 | 2 | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。 | ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法，计1分；  ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定，计1分。 | 2 |
| 资金使用  合规性 | 5 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定，计1分；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，计1分；  ③项目的重大开支是否经过财评中心评审，计1分；  ④是否符合专项资金计划请示的批复或合同规定的用途，计1分；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分。 | 5 |
| 财务监控  有效性 | 3 | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | ①是否已制定或具有相应的监控机制，计1分；  ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段，计1分；  ③资金支付是否及时，计1分。 | 3 |
| 产出  （30分） | 产出  质量  （12分） | 完成质量达标率 | 12 | 根据项目验收结论，评价和考核维修质量是否符合相关标准、是否达到预期的维修建设成果和验收标准。 | ①项目产出反映良好，无副作用和安全事故，验收合格（6分），出现一次不合格或无验收扣1分，扣完为止；  ②新建的建筑和新添的设备等是否符合相关质量标准（6分），出现一项不达标扣1分，扣完为止。 | 12 |
| 产出  时效  （12分） | 项目  完成率 | 6 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 项目完成率=（实际完成工程量/计划工程量）×100%，得分=项目完成率×指标分值。实际完成工程量：项目实施单位实际完成的工程量；计划工程量：按照项目实施计划工程量。 | 6 |
| 项目  完成  及时性 | 6 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目主出时效目标的实现程度。 | 项目完成及时率=（实际完成时间/计划完成时间）×100%，扣分=（项目完成及时率-1）×指标分值。实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间（天数）；计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间（天数）。 | 5.3 |
| 产出  成本  （6分） | 成本  节约率 | 6 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度，以及根据项目实际支出、评审结果与计划概算比较，评价和考核评价项目是否出现超支现象以及有无工作量报废引起的成本支出。 | ①成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%，计2分，扣分=（成本节约率-1）×指标分值。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成即定工作目标实际所耗费的支出；计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。  ②是否出现超支现象，计2分；  ③是否有工作量报废引起的成本支出情况，计2分。 | 6 |
| 综合  效益  （30分） | 项目  效益  （20分） | 经济  效益 | 6 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | ①项目完成后，办公成本降低计3分，无明显影响计1分，成本提高计0分；  ②办公效益提高计3分，一般计2分，较差计1分。 | 5 |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | ①改善办公环境，计2分；  ②健全办公功能，计2分；  ③消除安全隐患，计2分，出现一次不得分；  ④提高政府机关形象，计2分。 | 8 |
| 生态  效益 | 3 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 项目完成后节能环保效果良好计3分，一般计1分。 | 2.5 |
| 可持续  影响 | 3 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | ①提高了办公用房的使用年限，计1分；  ②维修后办公用房短期内无需再维修和添加新设备，计2分。 | 3 |
| 满意度（10分） | 受益对象满意度 | 10 | 各省直单位工作人员及服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 采取现场满意度调查。满意度≥95%计满分，下降1%扣0.5分，扣完为止；满意度≤80%不得分。 | 10 |
| 合计 | | | 100 |  |  | 96 |