

# 广水市财政预算支出项目绩效目标自评表

填报日期：2021年4月16日 自评总分：100 单位领导审签：

|             |  |             |            |            |   |             |      |
|-------------|--|-------------|------------|------------|---|-------------|------|
| 项目名称        | 档案室建设及维护   |             | 项目实施单位     | 广水市纪委监委    |   |             |      |
| 项目主管单位      | 广水市纪委监委  |             | 项目负责人      | 彭 炜        |   |             |      |
| 项目属性        | 1、常年性 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性 <input type="checkbox"/> 3、一次性 <input type="checkbox"/> 4、新增性 <input type="checkbox"/> |             |            |            |   |             |      |
| 项目资金来源      | 中央<br>(万元)   | 省、地<br>(万元) | 本级<br>(万元) | 其他<br>(万元) | 合计<br>(万元)  | 执行数<br>(万元) | 执行率  |
|             |  |             | 3          |            | 3   | 3           | 100% |
| 项目年度目标      | 1. 加强委机关自身档案资料收集、整理、归档、备查，实现自身规范化建设。   |             |            |            |   |             |      |
| 项目权重        | 评价内容   | 分值          | 自评分        | 复核分        | 评价标准及依据   |             |      |
| 项目决策 2分     | 决策依据   | 2           | 2          |            | 有项目年度工作计划或有上级文件或审批报告计2分，没有不得分。  |             |      |
| 项目管理<br>13分 | 财务制度   | 3           | 3          |            | 1、单位财务管理制度1分；<br>2、项目管理制度1分；<br>3、有制度执行佐证资料1分。没有不得分。                          |             |      |
|             | 组织机构   | 2           | 2          |            | 有明确的绩效管理机构或专人负责2分。没有不得分   |             |      |
|             | 运行监管   | 4           | 4          |            | 1、运行监管记录3分；<br>2、填报《项目支出绩效监控表》1分。没有不得分。                                       |             |      |
|             | 目标申报   | 4           | 4          |            | 1、项目绩效目标全申报的1分，缺一项扣0.5分，扣完为止；<br>2、绩效目标规范1分，不规范扣0.5分；<br>3、按时申报绩效目标计2分，逾期扣1分。 |             |      |

项目年度目标 1: 加强委机关自身档案资料收集、整理、归档、备查，实现自身规范化建设。

| 项目  | 一级 | 二级  | 指标名称   | 年初指 | 年终完 | 自评 | 复核 | 评价标准               |
|-----|----|-----|--------|-----|-----|----|----|--------------------|
| 绩效  | 指标 | 指标  | (三级指标) | 标值  | 成值  | 分  | 分  |                    |
| 85分 | 产出 | 数量指 | 档案室    | 1个  | 1个  | 15 |    | 1、提供三级指标完成程度的佐证资料； |

|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
|----------------------|---------------------|---------------|------|------|----|---|---|
| 指标<br>40分            | 标 15分               |               |      |      |    |   | 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(15分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。                             |
|                      | 质量指<br>标 12分        | 档案室建设与<br>维护  | 合格   | 合格   | 12 |   | 1、提供三级指标完成质量的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(12分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。   |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
|                      | 时效指<br>标 6分         | 档案管理与使用       | 长期   | 长期   | 6  |   | 1、提供三级指标完成时效的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(6分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。    |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 成本指<br>标 7分          | 档案室建设与<br>维护        | 3万元           | 3万元  | 7    |    | 1、提供三级指标完成成本的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(7分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。    |   |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 效益<br>指标<br>35分      | 经济效<br>益 10分        |               |      |      | 10 |   | 1、提供三级指标实现经济效益的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。 |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
|                      | 社会效<br>益 10分        |               |      |      | 10 |   | 1、提供三级指标实现社会效益的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。 |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 生态效<br>益 10分         |                     |               |      | 10   |    | 1、提供三级指标实现生态效益的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。 |   |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 可持续<br>影响 5<br>分     |                     |               |      | 5    |    | 1、提供三级指标可持续影响的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(5分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。   |   |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 服务<br>满意<br>度<br>10分 | 服务对<br>象满意<br>度 10分 | 机关干部职工<br>满意度 | 100% | 100% | 10 |   | 1、提供三级指标满意度的佐证资料;<br>2、三级指标分值按三级指标个数平均确定<br>(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整<br>数。    |
|                      |                     |               |      |      |    |   |   |
| 合计                   | 85                  | 85            |      |      | 85 |   |   |

- 说明: 1、指标名称、年初指标值按照绩效目标申报表填写,不得漏项;  
2、指标名称分值确定,按指标名称个数平均保留整数,不能保留整数的可自行调整为整数,但各指标名称合  
计分值不得大于所属二级指标分;  
3、对定量指标值按实际完成的比例计分(该项指标名称分值×实际完成的百分比);  
4、对定性指标值计分原则,分为三档:达到预期,部分达到预期有一定效果,未达预期效益差;对应分值区  
间:100%—81%、80%—51%、50%—0%。  
5、项目有多个“年度目标”的,分别对每个“年度目标”进行评价计分,然后再平均计算。例:某项目有三  
个“年度目标”,目标1自评80分,目标2自评60分,目标3自评75分,该项目绩效得分为(80+60+75)  
÷3=71.6分,四舍五入计72分。