

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市人民政府办公厅		项目名称：		办公设备购置费			
项目实施年度：		2024							
填报人：		李玉峰		联系电话：		83613280			
年度绩效目标：		根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具，提升办公条件和工作效率							
年度绩效目标完成情况：		严格按照部门预算和政府采购有关规定组织实施，设备验收合格后及时投入使用，有效提高了工作质量和工作效率，基本完成了年度绩效目标任务。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
办公设备购置费		11.44		8.58		是			
评价指标			年初指 标值	实际完 成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： 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是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
			预算执行率	=100%	75.00%	3	2.25	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	根据工作需要,调整了部分预算

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市人民政府办公厅		项目名称：		值班督查参事活动管理经费			
项目实施年度：		2024							
填报人：		李玉峰		联系电话：		83613280			
年度绩效目标：		加强和规范值班工作，规范信息报送流程，提升报告水平，及时传达领导的批示指示，严格落实领导干部外出请示报备制度。对精细化项目、重大项目等进行专业的第三方评估，倒逼问题整改，助力政策落实。增强参事建言献策的科学性、精准性和有效性。							
年度绩效目标完成情况：		着力完善值班值守制度，推动构建涵盖各区、各部门、各单位的值班应急体系，规范做好市领导、有关部门主要领导外出报备服务保障工作；大力完善参事建设管理制度，不断加大参事调研力度，完成《参事建议》21期，参事集体研讨成果4期；推动督查督办体制转型，开展重点督查、专项督查，推动重大产业项目落实、重大工程实施、重点问题解决，较好完成各类督查督办任务。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
值班督查参事活动管理经费		61.5		48.9		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： 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是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 评分规则:得分=资金到位率×分值。	
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点: ①是否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; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		预算执行率	=100%	79.51%	3	2.39	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。 评分规则:得分=资金到位率×分值。	根据财政要求,压缩项目开支
	组织实施	制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点: ①项目是否制定合理的实施计划,实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定,并按照规定程序实施项目,进度是否符合计划; ②项目调整及支出调整手续是否完备,资产管理是否规范,是否开展监督检查、绩效监控和评价; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位; 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度; ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	数量指标	领导外出请示报备办结率	≥95%	100.00%	2	2	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		督查任务完成率	≥90%	100.00%	2	2	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		处理各类值班信息条数	≥1000条	2190.00条	2	2	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		接报突发事件信息办结率	≥95%	100.00%	2	2	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		提交《参事建议》期数	≥10条	25.00条	2	2	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	

产出指标	质量指标	参事服务质量	≥90%	95.00%	5	5	评价要点：①质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。②质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		工作保障度	≥95%	100.00%	5	5	评价要点：①质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。②质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	时效指标	服务保障参事及时性	及时	达成预期目标	5	5	评价要点：①完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。②及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		重要紧急敏感信息处置及时性	及时	达成预期目标	5	5	评价要点：①完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。②及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	成本指标							
	效益指标	经济效益	对保障全市政府系统值班工作高效有序运转的持续影响程度	明显	达成预期目标	30	30	评价要点：是否达到预期目标 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。
社会效益								
生态效益								
可持续影响								
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	95.00%	10	10	评价要点：服务对象的满意度。评分规则:评价要点执行情况分满意、基本满意、不满意三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
						99.39		
注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市人民政府办公厅		项目名称：		电子政务建设维护费			
项目实施年度：		2024							
填报人：		李玉峰		联系电话：		83613280			
年度绩效目标：		高质量做好办公厅信息化服务保障工作，确保网络硬件设备高效运转、互联网宽带高速平稳、耗材配件及日常维修及时响应、移动办公顺畅好用。							
年度绩效目标完成情况：		建设完善综合协同办公平台移动办公系统，实现90%以上文件全程线上流转；积极打造无纸化会议系统；做好政务内网综合办公平台的日常维护，严守办公厅内各类网络安全维护，确保办公网络安全可靠、畅通无阻；加快厅耗材配件及日常维修请求响应速度，高质量做好办公厅信息化服务保障工作。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
电子政务建设维护费		163		138.06		是			
评价指标			年初指 标值	实际完 成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： 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是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	84.70%	3	2.54	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	根据财政要求,压缩项目开支
	组织实施	制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	机房网络设备运维服务	做好22台网络设备维护	达成预期目标	5	5	评价要点：实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则：评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		移动办公运维达标率	=100%	100.00%	5	5	评价要点：实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则：评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	质量指标	互联网宽带带宽达标率	=100%	100.00%	5	5	评价要点：①质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 ②质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		信息系统运维服务	≥90%	95.00%	5	5	评价要点：①质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 ②质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市人民政府办公厅		项目名称：		重要公务活动管理经费			
项目实施年度：		2024							
填报人：		李玉峰		联系电话：		83613280			
年度绩效目标：		做好办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障工作							
年度绩效目标完成情况：		围绕中心、服务大局，全力做好重大产业项目、城市建设、招商和民生实事等活动的组织保障，有效推进相关工作落实和经济社会高质量发展；统筹做好会议活动、调研、政务信息文稿等各类保障工作；坚持以政务信息为抓手，定期组织召开全市政务信息工作会议，信息报送排名全省第一。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
重要公务活动管理经费		81.5		106.4		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： 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是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	130.55%	3	2.08	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	根据工作需要,调整了部分预算
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	调研活动完成率	≥90%	100.00%	6	6	评价要点：实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		会议服务完成率	≥99%	100.00%	6	6	评价要点：实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	质量指标	会议设备完好率	≥99%	100.00%	6	6	评价要点：①质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。 ②质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	时效指标	调研活动保障响应度	及时	达成预期目标	6	6	评价要点：①完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。 ②及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		会议活动保障响应度	及时	达成预期目标	6	6	评价要点：①完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。 ②及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	成本指标							
	经济效益	满意度	≥90%	100.00%	5	5	评价要点：是否达到预期目标 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	

效益指标	社会效益							
	生态效益							
	可持续影响	对保障重要公务活动的持续影响程度	明显	达成预期目标	25	25	评价要点：是否达到预期目标 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	95.00%	10	10	评价要点：服务对象的满意程度。 评分规则:评价要点执行情况分满意、基本满意、不满意三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
						99.08		
注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市人民政府办公厅		项目名称：		政务公开管理工作经费			
项目实施年度：		2024							
填报人：		李玉峰		联系电话：		83613280			
年度绩效目标：		在政务公开工作中引入第三方评估，对各区区政府及市各有关部门开展季度检测和年度测评。引入第三方机构维护全市政务新媒体备案平台，做好日常技术监测、季度检查和年度测评工作，积极运用测评结果，倒逼问题整改，提升管理效能。编辑发行《南京市人民政府公报》，并做好发行、分送等各项工作。							
年度绩效目标完成情况：		引入政务公开第三方监测力量，开展政务公开季度监测和年度测评；着力强化政务新媒体监管，规范政务新媒体的开设、变更、关停、注销备案等流程；加强对政务新媒体重要事项进行重点提示；常态化组织全市政务新媒体检查抽查，对全市470余个政务新媒体的规范化管理；做好政府公报编制发行工作，全年编印《南京市人民政府公报》12期，发行量4.2万余册，共刊登各类文件92件，80余万字。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
政务公开管理工作经费		99		94.46		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： 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是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否和工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 评分规则:得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	95.41%	3	2.86	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。 评分规则:得分=资金到位率×分值。	根据财政要求,压缩项目开支
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点: ①是否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; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度; ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点: ①项目是否制定合理的实施计划,实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定,并按照规定程序实施项目,进度是否符合计划; ②项目调整及支出调整手续是否完备,资产管理是否规范,是否开展监督检查、绩效监控和评价; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位; 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	政务新媒体检查	≥2400次	2400.00次	6	6	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		《政府公报》发行期数	=12期	12.00期	6	6	评价要点:实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成,分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	质量指标	政务新媒体工作在国家、省政府监测中合格率	≥99%	100.00%	6	6	评价要点:①质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。②质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		政务公开工作在国家、省政府监测中合格率	≥99%	100.00%	6	6	评价要点:①质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。②质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	时效指标	政府信息公开及时性	≥99%	100.00%	6	6	评价要点:①完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。②及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	

	成本指标							
	经济效益							
效益指标	社会效益	政府公报社会赠阅点投放率	≥100%	100.00%	30	30	评价要点：是否达到预期目标 评分规则:评价要点执行情况分达成、部分达成、未达成, 分别按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	生态效益							
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	政务公开工作满意度	≥95%	95.00%	10	10	评价要点：服务对象的满意程度。 评分规则:评价要点执行情况分满意、基本满意、不满意三档, 按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
						99.86		
注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								