

## 项目支出绩效自评表

(2017年度)

| 项目名称         |   | 省级领导公用经费        |             |   |  |   |   |                       |         |
|--------------|---|-----------------|-------------|---|--|---|---|-----------------------|---------|
| 主管部门及代码      |   | 【103】江西省人民政府办公厅 |             |   | 实施单位：江西省人民政府办公厅行政处   |   |   |                       |         |
| 项目资金<br>(万元) |   |                 | 年初预算数 (A)   | 全年执行数 (B)   | 分值 (10分)   | 执行率 (B/A)   | 得分  | 得分计算方法                |         |
|              | 年度资金总额:   |                 | 80.00万元     | 80.00万元   | 10   | 100   | 10  | 执行率*该指标分值,最高不得超过分值上限。 |         |
|              | 其中:本年一般公共预算拨款   |                 | 80.00万元     | 80.00万元   | 10   | 100   | 10  |                       |         |
|              | 一般行政管理事务  |                 |             |   |  |   |   |                       |         |
| 年度总体目标       | 为保障省政府机关高效运转,2017年度省级领导公用经费项目为历年预算延续项目。具体目标如下:用于省级领导下基层调查考察差旅费支出,调研成果转化率高。项目实施总体要求资金规范管理,专款专用,预算执行率100%,项目支出效果明显,省政府主要领导、市县领导、企业工平均满意度达90分。 |                 |             | 2017年围绕年度目标,规范资金管理,按照从严从紧的原则控制项目支出,高效保障了省政府机关正常运转。年度工作目标完成如下:省级领导公用经费为领导下基层考察,深入到群众中去,实践科学发展观,转变干部作风,推动我省重点难点热点问题开展提供了资金保障,调研考察组形成了6篇高质量调研报告,推动了精准施政,工作效果明显。省政府主要领导、市县领导、企业平均满意度达98分。 |  |   |   |                       |         |
| 绩效指标         | 一级指标  | 二级指标            | 三级指标        | 分值  | 年度指标值(A)   | 全年实际值(B)  | 评分标准  | 得分                    | 未完成原因分析 |
|              | 产出指标<br>(50分)   | 数量指标<br>(15分)   | 考察调研任务完成率   | 15  | 紧扣稳增长、促改革、调结构、优生态、惠民生重点工作,聚焦发展重点、改革难点、民生热点6个方面问题加强分析研判和调查研究,全方位、多角度提供高质量的信息服务,为服务领导决策、推动相关政策文件出台献计出力 | 聚焦重大项目建设、重大战略特别是“国字号”战略的实施,围绕降低成本优环境、重点产业发展、扩大有效投资、促进科技创新、深入推进“放管服”改革、加强城乡环境整治、脱贫攻坚等发展重点、改革难点方面问题进行了考察调研,形成了6篇调研报告。 | 完成全年指标得15分,有一篇未完成扣2.5分,以此类推直至扣完。                | 15                    |         |
|              |   | 质量指标<br>(15分)   | 考察调研任务完成达标率 | 15  | 紧贴决策需求,形成6篇高质量考察报告,调研成果转化率进一步提高。   | 形成6篇高质量考察报告,得到省政府主要领导肯定并批转相关厅局贯彻落实,调研成果转化率进一步提高。  | 达到达到全年指标值得15分,有一篇未达标扣2.5分,以此类推直至扣完。             | 15                    |         |
|              |   | 时效指标<br>(10分)   | 考察调研任务完成及时率 | 10  | 按照工作进度及时完成。  | 及时完成。   | 及时完成指标值得10分,有一篇未及时完成扣1.66分,以此类推直至扣完。            | 10                    |         |
|              |   | 成本指标<br>(10分)   | 预算执行率100%   | 10  | 项目实际支出不超预算   | 项目实际支出未超预算。   | 项目预算执行率达到指标值得10分,有一篇超预算扣1.66分,以此类推直至扣完。         | 10                    |         |
|              | 效果指标<br>(30分)   | 社会效益指标<br>(10分) | 推动精政府准施政    | 10  | 持续推动由常规工作调研向具体政策措施专题调研转变,推动政府精准施政。   | 达到指标值100%   | 达到(100%-80%)指标值得满分,部分达到(79%-50%)得5分,达到49%-0不得分。 | 10                    |         |
|              |   | 生态效益<br>(10分)   | 协调推进生态文明建设  |   | 协调推进江西被列为第一批国家生态文明试验区,积极协助省政府领导抓好水环境治理与保护工作的落实。  | 达到指标值100%   | 达到(100%-80%)指标值得满分,部分达到(79%-50%)得5分,达到49%-0不得分。 | 10                    |         |

|           |                     |                       |             |    |  |  |   |      |  |
|-----------|---------------------|-----------------------|-------------|----|--|--|---|------|--|
| 绩效指标      | 效果指标<br>(30分)       | 可持续影响<br>指标 (10<br>分) | 提升政府执行力和公信力 | 10 | 紧紧围绕省委省政府中心工作, 坚持“观大势、谋全局、善统筹、抓落实”, 提升政府执行力和公信力。 | 100%达到指标值                              | 100%达到指标值得满分, 部分达到 (79%-50%) 得5分, 达到49%-0不得分。                                   | 10   |  |
|           | 满意度指<br>标 (10<br>分) | 服务对象满<br>意度指标<br>(10) | 相关市县企业满意度   | 5  | 围绕重点、热点、难点问题的调研, 出台了相关政策措施, 当地企业、企业满意度达90分。      | 相关市县政府、企业高度评价, 满意度达98分。                | 走访部分市县政府、企业6次, 满意度达90分以上 (含90分) 得满分; 89-80分得4分; 79-70分得3分; 69-60分得2分; 60分以下不得分。 | 5    |  |
|           |                     |                       | 省政府主要领导满意度  | 5  | 围绕重点、热点、难点问题的调研, 省政府主要领导批示不少于5次。                 | 6篇调研考察报告, 省政府主要领导均作了重要批示, 并批转相关单位贯彻落实。 | 批示6次得5分, 5次得4分, 4次得3分, 3次得2分, 2次得1分, 1次不得分。                                     | 5    |  |
| <b>总分</b> |                     |                       |             |    |  |  |   | 100分 |  |

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 评分标准: (1) 若为定性指标, 则根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%来记分。定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%合理确定分值。

(2) 若为定量指标, 完成值达到指标值, 记满分; 未达到指标值, 按B/A或A/B\*该指标分值记分。定量指标若为正向指标 (即指标值为 $\geq$ ), 则得分计算方法应用全年实际值 (B) /年度指标值 (A) \*该指标分值; 若定量指标为反向指标 (即指标值为 $\leq$ ), 则得分计算方法应用年度指标值 (A) /全年实际值 (B) \*该指标分值。

3. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

## 项目支出绩效自评表

(2017年度)

| 项目名称          |               | 大楼运行费   |             |          |                                   |   |                                   |      |                       |         |
|---------------|---------------|---|-------------|----------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|------|-----------------------|---------|
| 主管部门及代码       |               | 【103】江西省人民政府办公厅   |             |          | 实施单位：江西省人民政府办公厅行政处                |   |                                   |      |                       |         |
| 项目资金<br>(万元)  |               |   |             | 年初预算数(A) | 全年执行数(B)                          | 分值(10分)   | 执行率(B/A)                          | 得分   | 得分计算方法                |         |
|               |               | 年度资金总额:   |             | 300万元    | 300万元                             | 10  | 100                               | 10   | 执行率*该指标分值,最高不得超过分值上限。 |         |
|               |               | 其中:本年一般公共预算拨款   |             | 300万元    | 300万元                             | 10  | 100                               | 10   |                       |         |
|               |               | 一般行政管理事务  |             |          |                                   |   |                                   |      |                       |         |
| 年度总体目标        |               | 为切实有效保障原省政府新老办公大楼的正常运转和确保省政府大院保卫、保洁等工作落实到位,同时为干部职工提供和谐、平安、整洁的工作环境。2017年度预算批复延续九龙湖新办公楼、原省政府办公老楼运行费300万元。2017年度工作总体目标是大楼运行规范化、流程化、精细化,具体目标如下:1.保洁服务,每月卫生检查达标率98%;2.保安服务,规范车辆通行证和人员出入证管理,认真做好安全保障工作;3.水电保障非正常供应投诉率为0;4.大院范围内公共设施每月维护检查一次;5.物业档案资料整理归档及时完整、较规范。全年各项工作驻大楼各单位、部门,干部职工平均满意度达90分。 |             |          |                                   | 2017年围绕年度目标,规范日常后勤管理工作,优化流程,周到服务,高效保障大楼正常运行,年度工作总体目标完成如下:1.保洁服务,每月卫生检查达标率98%;2.保安服务,规范车辆通行证和人员出入证管理,认真做好安全保障工作,未发生安全消防责任事故;3.水电正常供应,非正常供应投诉率0;4.大院范围内公共设施检查维护做到了每月一次;5.物业档案资料整理及时完整,归档较规范。全年各项工作大楼各单位、部门、干部职工平均满意度达94分。 |                                   |      |                       |         |
| 绩效指标          |               | 一级指标  | 二级指标        | 三级指标     | 分值                                | 年度指标值(A)  | 全年实际值(B)                          | 评分标准 | 得分                    | 未完成原因分析 |
| 产出指标<br>(50分) | 数量指标<br>(15分) |   | 保洁服务完成率     | 3        | 完成办公大楼及周围公共区域保洁工作。                | 完成全年指标。   | 完成全年指标得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。     | 3    |                       |         |
|               |               |   | 保安服务完成率     | 3        | 完成办公大楼及院内保安服务工作。                  | 完成全年指标。   | 完成全年指标得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。     | 3    |                       |         |
|               |               |   | 水电保障完成率     | 3        | 承担办公大楼和水电正常供应。                    | 完成全年指标。   | 完成全年指标得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。     | 3    |                       |         |
|               |               |   | 公共设施维护完成率   | 3        | 完成办公大楼及院内和两大院公共设施日常维护工作,每月一次。     | 完成全年指标。   | 完成全年指标得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。     | 3    |                       |         |
|               |               |   | 物业档案资料管理完成率 | 3        | 完成办公大楼物业资料整理归档工作。                 | 完成全年指标。   | 完成全年指标得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。     | 3    |                       |         |
|               | 质量指标<br>(15分) |   | 保洁服务完成达标率   | 3        | 每月检查达标率达到98%。                     | 达到每月指标值。  | 达到全年指标值得3分,有一个月未完成扣0.25分,直至扣完。    | 3    |                       |         |
|               |               |   | 保安服务完成达标率   | 3        | 规范车辆通行证和人员出入证管理;认真做好安全保障工作,无责任事故。 | 达到指标值。  | 达到全年指标值得3分,有一个月未达标扣0.25分,直至扣完。    | 3    |                       |         |
|               |               |   | 水电保障达标率     | 3        | 非正常供应投诉率为0。                       | 全年非正常供应投诉率为0。   | 达到全年指标值得3分,非正常供应投诉1次扣1分,以此类推直至扣完。 | 3    |                       |         |
|               |               |   | 公共设施维护完成达标率 | 3        | 完好无损,保障使用。                        | 达到每月指标值。  | 达到指标值得3分,维护率每低于5%扣0.5分,以此类推直至扣完。  | 3    |                       |         |

|           |                    |                            |               |    |                 |           |  |      |  |
|-----------|--------------------|----------------------------|---------------|----|-----------------|-----------|--|------|--|
| 绩效指标      | 产出指标<br>(50分)      | 质量指标<br>(15分)              | 物业档案资料管理完成达标率 | 3  | 物业资料整理归档完整、较规范。 | 达到指标值。    | 达到指标值得3分，管理达标率每低于5%扣0.5分，以此类推直至扣完。                                   | 3    |  |
|           |                    | 时效指标<br>(15分)              | 保洁服务完成及时率     | 3  | 每天按时完成。         | 达到指标值。    | 达到指标值得3分，有一天未及时完成扣0.05分，以此类推直至扣完。                                    | 3    |  |
|           |                    |                            | 保安服务完成及时率     | 3  | 每天按时完成。         | 达到指标值。    | 达到指标值得3分，有一天未及时完成扣0.05分，以此类推直至扣完。                                    | 3    |  |
|           |                    |                            | 水电故障维修及时率     | 3  | 及时完成。           | 达到指标值     | 达到指标值得3分，有一次未及时正常供应扣1分，以此类推直至扣完。                                     | 3    |  |
|           |                    |                            | 公共设施维护完成及时率   | 3  | 按期完成。           | 达到指标值。    | 达到指标值得3分，有一次维护不及时扣1分，以此类推直至扣完。                                       | 3    |  |
|           |                    |                            | 物业档案资料管理完成及时率 | 3  | 每月及时完成。         | 达到指标值。    | 达到指标值得3分，物业档案资料整理有一个月未及时完成扣0.5分，以此类推直至扣完。                            | 3    |  |
|           |                    | 成本指标<br>(5分)               | 预算执行率         | 5  | 实际支出不超预算        | 实际支出不超预算  | 预算执行达到指标值得5分，每超1%扣0.1分，以此类推直至扣完。                                     | 5    |  |
|           | 效果指标<br>(30分)      | 社会效益<br>指标<br>(20分)        | 保障后勤服务正常运转    | 10 | 保障后勤服务正常运转      | 达到指标值100% | 保障后勤服务正常运转达到指标值(100%-80%)得满分，部分达到(79%-50%)得5分，未达到(49%-0)不得分。         | 10   |  |
|           |                    |                            | 无安全消防责任事故     | 10 | 无安全消防责任事故       | 100%达到指标值 | 无安全消防责任事故得10分，发生一次不得分。   | 10   |  |
|           |                    | 可持续影响<br>指标<br>(10分)       | 有利于社会平安和谐发展   | 10 | 有利于社会平安和谐发展。    | 100%达到目标值 | 100%达到指标值得满分，反之不得分。  | 10   |  |
|           | 满意度<br>指标<br>(10分) | 服务对象<br>满意度<br>指标<br>(10分) | 驻大楼单位、部门满意度   | 5  | 满意度达90分         | 达到96分     | 发放调查问卷30份，满意度达90分(含90分)以上得满分；89-80分得4分；79-70分得3分；69-60分得2分；60分以下不得分。 | 5    |  |
|           |                    |                            | 干部职工满意度       | 5  | 满意度达90分         | 达到92分     | 发放调查问卷30份，满意度达90分(含90分)以上得满分；89-80分得4分；79-70分得3分；69-60分得2分；60分以下不得分。 | 5    |  |
| <b>总分</b> |                    |                            |               |    |                 |           |  | 100分 |  |

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 评分标准：（1）若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含80%）、80-50%（含50%）、50-0%来记分。定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%（含80%）、80-50%（含50%）（2）若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B\*该指标分值记分。定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*

3. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。