附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**2024年补充业务工作经费**

实施单位（公章）：**中共乌鲁木齐市米东区委员会办公室**

主管部门（公章）：**中共乌鲁木齐市米东区委员会办公室**

项目负责人（签章）：**耿正**

填报时间：**2025年05月14日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**（一）项目概况：
  
1．项目背景、主要内容及实施情况
  
该项目实施背景：区委办公室主要承担区委日常工作的综合协调，日常文电的处理，文件文稿的草拟、修改、审核和制发，组织筹备区委召开的各类会议及上级党委和本级区委安排的各项工作。2024年办公经费预算远远不能满足区委及区委办公室各项工作的正常开展，为更好地履行好区委办各项职能，做好“三服务”工作。申请财政局增加2024年区委办公室补充业务工作经费26万元（贰拾陆万元整）。
  
项目2024年的主要实施内容：①.区委办公室各类会议活动经费6万元：主要用于开展各类会议，调研活动需要印制各类材料，包括纸张、耗材等办公用品，调研活动路线、场地所需要印制的各类印刷品等办公用品费用。②.区委常委及办公室工作人员考察培训费8万元。主要用于领导干部外出考察，参加业务培训所需要的经费。③.援疆干部交通费2万元：主要用于保障援疆挂职干部往返交通费用。根据新党组通字[2021]23号文件精神（关于做好自治区异地交流干部和挂职干部交通保障有关事宜的通知），对选派到我区挂职的干部，由派出单位据实报销往返交通费。④.征订2025年《中办通讯》、《秘书工作》等杂志款8万元。⑤.国安活动办公经费2万元。
  
实际完成情况为：①.区委办公室各类会议活动经费10.72万元。②.区委常委及办公室工作人员考察培训费6.1万元。③.援疆干部交通费0.9万元。④.征订2025年《中办通讯》、《秘书工作》等杂志款7.98万元。
  
2.资金投入和使用情况
  
该项目资金投入情况：经区委财经委批准，项目系2024年本级资金，共安排预算26万元，年中追加批复到位26万元，根据实际支出只支出了25.7万元。
  
该项目资金使用情况：2024年补充业务工作经费项目，共安排总预算资金26万元、全年预算数25.7万元，全年执行25.7万元，执行率98.85%。其中，区委办公室各类会议活动经费10.72万元，区委常委及办公室工作人员考察培训费6.1万元，援疆干部交通费0.9万元，征订2025年《中办通讯》、《秘书工作》等杂志款7.98万元。资金使用完全合规，资金拨付及时，预算执行率98.85%。**

**（二）项目绩效目标**

**（二）项目绩效目标：
  
本项目依据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）和《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、时效指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。
  
该项目为当年一次性项目。
  
该项目总体绩效目标：为保障办公室工作正常运转，保障区委办公室日常文电的处理，文件文稿的草拟、修改、审核和制发，组织筹备区委召开的各类会议及上级党委和本级区委安排的各项工作，具有特定用途的财政支出项目资金。
  
该项目阶段性目标为：顺利完成：①2024年区委日常工作及区委各议事协调机构办公室的协调工作。②区委、区委办公室文件文稿的草拟、修改、审核和制发、立卷、归档工作。③区委工作部署落实情况的督促检查和区委文件、区委领导同志指示批示的催办落实工作。④全面了解全区经济、社会发展情况，为区委科学决策发挥参谋助手作用；围绕区委总体工作部署，负责全区重要信息的收集处理，及时向市委办公厅和区委报送信息。⑤做好区委召开会议的筹备、组织和服务工作，负责区委领导同志的公务活动安排，负责自治区党委、市委和各地党委领导来米东区进行公务活动的接待服务。⑥承办区委交办的其他事项。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**（一）绩效评价目的、对象和范围
  
1.绩效评价完整性
  
米东区委办公室能够全面了解区委日常工作的综合协调，日常文电的处理，文件文稿的草拟、修改、审核和制发，组织筹备区委召开的各类会议及上级党委和本级区委安排的各项工作。项目范围涵盖了区委办公室各类会议活动、工作人员考察培训费、援疆干部交通费、征订党报党刊。通过绩效评价指标体系，我们可以清晰地看到项目目标的完成情况、范围覆盖的广度以及要求的达成度。根据内部的需求和预算情况，制定了详细的计划。在执行过程中，我们严格按照计划进行，确保资金的合理使用。
  
2.评价目的
  
本项工作旨在落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解2024年补充业务工作经费项目实施情况，并考察项目实施过程和效果。（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提出合理化建议，为完善项目管理和相关部门决策提供参考依据，并提高财政资金使用效益。
  
3.评价对象
  
（1）绩效评价的对象：2024年补充业务工作经费项目
  
4.绩效评价范围
  
1.时间范围：2024年1月1日至2024年12月31日。
  
2.项目范围：2024年补充业务工作经费
  
项目范围的基本情况方面，项目预算数为26万元，实际支出25.7万元，用于保障区委办公室2024年业务工作顺利进行。
  
项目范围的产出、效益方面，该项目实际用于区委办公室各类会议活动经费10.72万元，工作人员考察培训费6.1万元，援疆干部交通费0.9万元，征订杂志款7.98万元。通过以上支出保障办公室工作正常运转。
  
评价工作的开展情况方面，我们设立了专门的评价小组，评价小组通过定期召开会议，对项目的进展情况进行跟踪和评估，确保项目能够按照预定目标顺利进行。
  
在主要经验及做法方面，该项目对项目的实施进行严格管理，确保资金使用的规范和有效，提高资金使用效益。并且通过项目绩效评价总结出来的可能有助于开展其他类似项目或提高被评价项目成效的信息，项目绩效评价是衡量项目目标达成度、资金使用效率的重要管理手段。该项目合理安排资金，规范经费管理，确保资金使用安全、规范、高效。
  
在存在的问题及原因分析方面，根据部门项目绩效自评，发现中共乌鲁木齐市米东区委员会办公室存在以下问题：部门职能不明确，个别工作分工不清晰，且人员培训和绩效考核制度不够完善，考核方案部分内容和人员名单更新滞后。以及预算编制之合理性相对不足，主要表现在年度目标与长期规划衔接的紧密程度需要增强。
  
结合项目特点，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2024年补充业务经费进行客观评价，最终评级结果为“优”。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**（二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准
  
1.评价原则
  
（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。
  
（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。
  
（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。
  
（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。
  
2.评价指标体系
  
绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则：
  
（1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。
  
（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。
  
（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。
  
（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。
  
（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。
  
本项目的评价指标体系建立如下表所示。
  
   
   
   
 项目支出绩效评价指标体系
  
一级指标 二级指标 三级指标 指标解释 指标说明
  
决策 项目立项 立项依据
  
充分性 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 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。
  
 立项程序
  
规范性 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 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。
  
 绩效目标 绩效目标
  
合理性 项目所设定的绩效目标是否依据充分，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。 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。
  
决策 绩效目标 绩效指标
  
明确性 依据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。 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。
  
   
 资金投入 预算编制
  
科学性 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 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。
  
 资金分配
  
合理性 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 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。
  
过程 资金管理 资金到位率 实际到位资金与预算资金的比率，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/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。
  
 预算执行率 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 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。
  
过程 资金管理 资金使用
  
合规性 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。 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。
  
 组织实施 管理制度
  
健全性 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 评价要点：
  
①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；
  
②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
  
 制度执行
  
有效性 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 评价要点：
  
①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；
  
②项目调整及支出调整手续是否完备；
  
③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；
  
④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
  
产出 产出数量 召开会议次数 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。 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。
  
实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。
  
计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
  
 征订份数
  
 产出质量 会议出勤率 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。
  
质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
  
 产出时效 资金拨付及时率 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产出时效目标的实现程度。 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。
  
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。
  
 项目完成时间
  
 产出成本 会议活动经费 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。
  
成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。
  
实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既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。
  
 培训费
  
 交通费
  
 征订杂志款
  
效益 社会效益指标 保障区委工作稳步提高 项目实施所产生的效益。 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
  
满意度指标完成情况分析 满意度指标 服务对象满意度 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。
  
3.评价方法
  
《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。
  
（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。
  
（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。
  
（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。
  
（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。
  
（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。
  
（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。
  
（7）其他评价方法。
  
根据本项目（2024年补充业务经费的特点，本次评价主要采用因素分析法，对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析， 以考察实际产出和效益是否达到预期。
  
4.评价标准
  
绩效评价标准主要包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。
  
（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。
  
（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
  
（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。
  
在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳：
  
·《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）
  
·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）
  
·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）
  
·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）**

**（三）绩效评价工作过程**

**（三）绩效评价工作过程
  
评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备[ 前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。]、材料审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价结论
  
结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2024年补充业务经费进行客观评价，最终评分结果为：总分为99.94分，绩效评级为“优”[本次绩效评价结果实施百分制和四级分类，其中90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、70（含）-80分为中、70分以下为差。]。
  
2024年补充业务工作经费项目各部分权重和绩效分值如附表所示：
  
项目各部分权重和绩效分值
  
一级指标 二级指标 三级指标 分值 得分 得分率
  
决策 项目立项 立项依据充分性 4 4 100%
  
 立项程序规范性 4 4 100%
  
 绩效目标 绩效目标合理性 3 3 100%
  
 绩效指标明确性 3 3 100%
  
 资金投入 预算编制科学性 3 3 100%
  
 资金分配合理性 3 3 100%
  
过程 资金管理 资金到位率 5 5 100%
  
 预算执行率 5 4.94 98.85%
  
 资金使用合规性 3 3 100%
  
 组织实施 管理制度健全性 3 3 100%
  
 制度执行有效性 4 4 100%
  
产出 产出数量 召开会议次数 4 4 100%
  
 征订份数 4 4
  
 产出质量 会议出勤率 4 4 100%
  
 产出时效 资金拨付及时率 4 4 100%
  
 项目完成时间 4 4
  
 产出成本 会议活动经费 5 5 100%
  
 培训费 5 5
  
 交通费 5 5
  
 征订杂志款 5 5
  
效益 社会效益指标 保障区委工作稳步提高 10 10 100%
  
满意度指标情况分析 满意度指标 服务对象满意度 10 10 100%
  
（二）主要绩效
  
该项目资金区财政及时拨付，我单位在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务，该项目实际用于区委办公室各类会议活动经费10.72万元，工作人员考察培训费6.1万元，援疆干部交通费0.9万元，征订杂志款7.98万元。资金使用完全合规，资金拨付及时，项目预算控制率为100%。保障了区委工作正常开展。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**（一）项目决策情况
  
项目决策指标由5个二级指标和7个三级指标构成，权重为20分，实际得分为20分。
  
1.项目立项
  
立项依据充分性：区委办公室主要承担区委日常工作的综合协调，日常文电的处理，文件文稿的草拟、修改、审核和制发，组织筹备区委召开的各类会议及上级党委和本级区委安排的各项工作。本项目立项符合单位工作职能要求，属于部门履职所需。此外，本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。因此，立项依据充分，得4分。
  
立项程序规范性:项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，故立项程序规范，得4分。
  
综上，该指标满分8分，得分8分。
  
2.绩效目标
  
绩效目标合理性：本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，能较为全面地反映本项目的产出和效益，故绩效目标合理性指标得分3分。
  
绩效目标明确性：其中，目标已细化为具体的绩效指标，其中五个二级指标，7个三级指标，可通过数量指标、质量指标、时效指标予以量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标均能通过具体的会议记录和征订党报党刊的数据进行佐证，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分3分。
  
综上，该指标满分6分，得分6分。
  
3.资金投入
  
预算编制科学性：2024年补充业务工作经费项目在预算编制过程中，通过历年工作数据，合理进行此项目预算编制，确保预算数据合理、目标清晰资源配置优化，有效提升资源使用效率、规避了风险，并为决策提供可靠依据。故预算编制科学性指标得分3分。
  
资金分配合理性：2024年补充业务工作经费项目计划投入资金26万元，包括区委办公室各类会议活动经费6万元区委常委及办公室工作人员考察培训费8万元。援疆干部交通费2万元：征订2025年《中办通讯》、《秘书工作》等杂志款8万元。国安活动办公经费2万元。实际完成情况为：一是该项目实际支付召开各类会议，调研活动需要印制各类材料，购买纸张、耗材等办公用品，调研活动路线、场地所需要印制的各类印刷品等支付办公用品费用10.93万元；二是区委常委及办公室工作人员外出考察，参加业务培训实际支付2.46万元；三是保障了援疆挂职干部往返交通费用及外出考察培训实际支付4.33万元；四是征订2025年《中办通讯》、《秘书工作》等各类杂志款7.98万元。合计使用资金25.7万元；资金使用完全合规，资金拨付及时。故资金分配合理性指标得分3分。
  
综上，该指标满分6分，得分6分。**

**（二）项目过程情况**

**（二）项目过程情况
  
项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。
  
1.资金管理
  
资金到位率：本项目计划资金26万元。于年中批复到位，实际到位26万元，资金到位率100%。故资金到位率得分5分。
  
预算执行率：预算金额26万元，实际支出25.7万元。其中，支付办公用品费用10.93万元；参加业务培训实际支付2.46万元；交通费用及外出考察培训实际支付4.33万元；征订杂志款7.98万元。预算执行为98.85%，故预算执行率得分为4.94分。
  
资金使用合规性：本项目资金的使用符合申报预算中规定的用途，支出经过授权审批，遵循“三重一大”决策程序。同时，资金的拨付审批程序，支付手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。故资金使用合规性得分为3分。
  
综上，该指标满分13分，得分13分。
  
2.组织实施
  
管理制度健全性：我单位对资金管理做到专款专用，严格按照财务管理制度，加大资金的监督管理力度。从项目立项、绩效目标、资金管理、财务信息质量以及项目社会效益等方面加强审核。按照工作内容、工作措施、工作时限和要达到的预期效果，进一步分解细化，将责任落实到人，形成完整的绩效管理工作机制和指标考核评价体系，推动各项工作落实，且制度合法、合规、完整，为项目顺利实施提供重要保障。故管理制度健全性得分为3分。
  
制度执行有效性：根据评价小组核查情况，我单位严格按照财务收支业务管理办法、财务预算管理制度，遵守财务制度，各项开支班子成员会议研究决定，实现财务报账3人会签制度，目前上述制度及办法执行良好，严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，整体管理合理有序，项目完成后，及时将会计凭证、固定资产入库单等相关资料分类归档，制度执行有效。故制度执行有效性指标得分4分。
  
综上，该指标满分7分，得分7分。**

**（三）项目产出情况**

**（三）项目产出情况
  
项目产出指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为40分，实际得分40分。
  
1.产出数量
  
数量指标“召开会议次数”的目标值是>=2次，2024年度实际完成2次，实际完成率：100%，该指标得分为4分。
  
数量指标“征订份数”的目标值是>=50份，2024年度实际完成50份，实际完成率：100%，故该指标得分为4分。
  
综上，数量指标得分为8分。
  
2.产出质量
  
质量指标“会议出勤率”的目标值是>=90%，根据全年会议出勤签到情况汇总得出2024年度会议出勤率实际完成值为94%，实际完成率：104%，原因是会议以实际到会人数为准，该会议请假人员少，参会率高，故该得分为4分。
  
综上，质量指标得分为4分。
  
3.产出时效
  
完成及时性：
  
时效指标“资金拨付及时率”的目标值是>=75%，根据财政拨款情况得出2024年度资金拨付及时率实际完成99%，实际完成率：132%，原因是指标设置时，没有考虑财政支付能力，设置偏低，但财政资金充裕，拨付及时。故指标得分为4分。
  
时效指标“项目完成时间”的目标值是=12，业务经费贯彻全年，用于各项办公、培训、订购报刊等费用，因此2024年度项目完成时间实际完成值为12，实际完成率：100%，故该指标得分为4分。
  
故完成及时性得分为8分。
  
4.产出成本
  
经济成本：成本指标“会议活动经费”的目标值是＜=10.72万元，2024年度实际支出10.72万元，实际完成率：100%，该指标得分为5分。
  
成本指标“培训费”的目标值是＜=6.1万元，2024年度实际支出6.1万元，实际完成率：100%，该指标得分为5分。
  
成本指标“交通费”的目标值是＜=0.9万元，2024年度实际支出0.9万元，实际完成率：100%，该指标得分为5分。
  
成本指标“征订杂志款”的目标值是＜=7.98万元，2024年度实际支出7.98万元，实际完成率：100%，该指标得分为5分。
  
综上，成本指标得分为20分。**

**（四）项目效益情况**

**（四）项目效益
  
项目效益指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重为10分，实际得分10分。
  
1.实施效益
  
经济效益指标：不适用。
  
社会效益指标：评价指标“保障区委工作稳步提高”，指标值：有效提高，实际完成值：完成。本项目的实施满足区委及区委办公室各项工作的正常开展，为更好地履行好区委办各项职能，做好“三服务”工作等工作提供有效的服务保障。
  
生态效益指标：不适用。
  
综上，该指标满分10分，得分10分。**

**（五）满意度指标完成情况分析
  
1.满意度指标
  
群众满意度：评价指标“服务对象满意度”，指标值：≥90%，实际完成值：100%。通过实地调查了解参会人员及其他服务对象的方式进行考评评价，共计实际走访使用人30人，统计“服务对象满意度”的平均值为100%。故满意度指标得分为10分。
  
综上，该指标满分10分，得分10分。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法
  
1.强化管理，提高效益。对2024年补充业务工作经费项目的实施进行严格管理，确保资金使用的规范和有效，提高资金使用效益。
  
2.通过项目绩效评价总结出来的可能有助于开展其他类似项目或提高被评价项目成效的信息，项目绩效评价是衡量项目目标达成度、资金使用效率的重要管理手段。该项目在实施过程中围绕项目核心目标设计评价体系，确保评价与目标一致。
  
3.按照上级部门制定的采购标准规范，合理制定年度采购计划，进一步强化了采购人主体责任。合理安排资金，规范经费管理，确保资金使用安全、规范、高效。
  
（二）存在的问题及原因分析
  
根据部门项目绩效自评，发现中共乌鲁木齐市米东区委员会办公室存在以下问题：
  
一是部门职能不明确，个别工作分工不清晰，且人员培训和绩效考核制度不够完善，考核方案部分内容和人员名单更新滞后。
  
二是预算编制科学性的问题。首先预算编制之合理性相对不足，主要表现在年度目标与长期规划衔接的紧密程度需要增强。
  
三是部门项目绩效指标应从单位全局高度出发，围绕部门单位履职的核心任务，分析提炼部门单位年度目标，再细化为具体的三级指标，以结果性、效益性指标为主。同时，参考资料也是首先以中央、自治区、乌鲁木齐市的文件、批准的规划为主，不是仅依赖于部门单位的工作计划，多设置过程性、产出性的指标，而非部门碎片工作的简单整合。**

**六、有关建议**

**一是充分加强与上级沟通，力争科学安排上级下达项目，做好项目预算编制，积极加强项目绩效管理。
  
二是加强对工作人员预算项目绩效管理方面的业务培训，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，提升工作人员绩效管理工作水平。
  
三是做好部门项目绩效目标设定的合理性。在设置部门项目绩效指标时，从部门的职能入手，以预算资金为主线，统筹考虑反映部门履职效能、社会效应等效果的个性化、效益类绩效指标。**

**七、其他需要说明的问题**

**1、项目执行紧扣立项初衷
  
单位在项目安排上始终坚持以立项初衷为导向，确保项目实施不偏离目标。在项目规划阶段，单位对项目进行深入论证和评估，明确项目的目标、任务和预期效果。通过制定详细的项目实施方案，将项目目标分解为具体的工作任务，并落实到责任单位和责任人。
  
在项目实施过程中，单位加强对项目的监督和管理。建立了定期的项目进度汇报制度，及时掌握项目进展情况。对于偏离立项初衷的行为，及时进行纠正和调整。同时，加强与项目实施单位的沟通和协调，为项目实施提供必要的支持和保障。
  
2、资金管理杜绝违规行为
  
单位高度重视项目资金的合规使用，采取了一系列措施确保资金安全。在资金管理方面，建立了严格的财务管理制度。明确了资金的使用范围、审批流程和监督机制，实行专款专用。加强对资金支出的审核和监管，确保每一笔资金都用于项目建设。
  
同时，加强对单位的财务培训和指导。提高项目实施单位的财务管理水平和合规意识。通过定期开展财务审计和监督检查，及时发现并纠正资金使用过程中存在的问题。对于违规使用资金的行为，依法依规进行严肃处理。**