附件2-1

岳阳市2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 中共岳阳市委老干部局

预 算 编 码： 024001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 2022年 6月14日

岳阳市财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 魏彩娥 | | | | | | 联络电话 | 8880455 | | | | | |
| 人员编制 | | 29 | | | | | | 实有人数 | 25 | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1.贯彻执行党和政府关于离退休工作的方针、政策和法规，做好离休干部和副市级以上退休干部的服务管理工作；开展调查研究，针对全市离退休干部工作中出现的新情况、新问题，及时提出建设性意见，为市委、市政府制订有关离退休干部工作政策规定提供情况和依据，当好参谋和助手。  2.负责对全市离退休干部工作的督查、指导和协调，会同有关部门完善离退休干部离休费、医药费保障机制和财政支持机制，对全市离退休干部的“政治待遇和生活待遇”落实情况进行宏观指导和检查督促。  3.承担市委离退休干部工作委员会办公室的日常工作，加强和指导全市离退休干部党组织建设，组织和指导全市离退休干部开展活动、发挥作用，并适时总结交流经验；负责离退休干部和离退休干部工作的宣传，开展尊老、敬老、爱老活动，依法维护离退休干部的合法权益。  4.承担市老干部工作领导小组办公室和市关心下一代工作委员会办公室的日常工作。  5.做好老干部活动中心服务管理工作。  6.加强老干部的学习教育，办好老年（老干部）大学。  7.负责处理老干部的来信来访，做好外省市老干工作部门来岳参观、考察的接待服务工作。  8.负责对所属事业单位的国有资产和财务进行管理和监督，改善办公和老干部活动条件，充分发挥各种场地和设施的作用，发展老干部事业。  9.承办市委、市政府和市组织部交办的其他事项。 | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 1.落实离退休干部生活待遇，开展走访看望、慰问、吊唁活动。  2.帮扶市本级特困离退休干部及困难遗孀。  3.办好老年大学。  4.指导县市区利用社区资源为离休干部服务。  5.做好老干部活动中心服务管理工作。  6.协调组织市关工委、市老年协会组织开展活动，落实离退休干部政治待遇，举办离退休干部党支部书记、党组织负责人、网宣员培训班等。组织离退休干部开展参观考察和门球、书画展、钓鱼、文艺汇演等文体活动。 | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 1. 全面加强离退休干部党建工作； 2. 做好待遇落实工作，用心用情做好服务管理及信访工作； 3. 抓好“双先”表彰工作，推动“美在金秋”老党员之家建设； 4. 2021年老干部局荣获全市综合绩效先进单位和平安建设合格单位；   5.2021年市关工委荣获全国关心下一代工作先进单位； | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | 其他  收入 | |
| 老干部局 | | | 1095.69 | 267.98 | | 744.59 | |  | | 74.5 | | | 8.61 | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | 结余 | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | |
| 老干部局 | | | 1095.69 | 681.24 | | 374.24 | | 216.37 | | | 414.45 |  | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | 因公出国费 | | | |
| 老干部局 | | | 5.14 | 1.88 | | 3.26 | | 0 | | | 0 | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | 其他 | | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | |
| 老干部局 | | | 2291.39 | 2291.39 | | | |  | | | |  | | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | |
| 目标1：落实离退休干部生活待遇，开展走访看望、慰问、吊唁活动。 目标2：坚持正确的舆论引导。与电视台合作打造《金秋正能量》栏目。  目标3：帮扶市本级特困离退休干部及困难遗孀。  目标4：办好老年大学，继续推动我市各级老年大学创建湖南省老年大学示范校，组织老年教育工作业务培训与观摩学习，提高教育教学质量和水平。  目标5：加强离退休干部党组织建设，全面推动“美在金秋”老党员之家建设。  目标6：协助市关工委开展“少年若要圆梦想，莫让手机误成长”主题教育活动等。  目标7：组织离退休干部参观考察和开展门球、书画展、钓鱼、文艺汇演等文体活动。  目标8：协调市老年协会组织开展活动。 | | | | | | | 1. 部门整体控制支出在预算内； 2. 部门年度整体绩效目标完成； 3. 社会效益影响较好； 4. 服务对象满意度达到90%。 | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | | 完成情况 | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：社会反映较好 | | | | | 已完成 | | |
| 数量指标 | | 指标1：金秋正能量全年共播出20期，先后播出了疫情防控、老党员之家、示范支部创建、扶贫攻坚、公众号推广、移风易俗、关心下一代等专题节目。 | | | | | 已完成 | | |
| 指标2：对老干部住院慰问153人次、吊唁28人、生日祝寿20人。 | | | | | 已完成 | | |
| 指标3：对老红军、离退休干部及遗孀，春节和半年度走访慰问430人，特困帮扶126人次，住院看望60人次。 | | | | | 已完成 | | |
| 指标4：市老年大学聘用教师50名。老年大学每学期学员7000多人次。协助6家老年协会组织开展活动。 | | | | | 老年大学教学未完成因新冠疫情影响 | | |
| 时效指标 | | 指标1：按规定时间内完成 | | | | | 已完成 | | |
| 成本指标 | | 指标1：整体支出控制在预算内 | | | | | 已完成 | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：进一步丰富了老干部的精神文化生活，老有所乐；  指标2：进一步传播了老干部的社会正能量，老有所为。 | | | | | 已完成 | | |
| 经济效益 | | 指标1：无 | | | | |  | | |
| 生态效益 | | 指标1：无 | | | | |  | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：老干部非常满意还有些老同志写感谢信，送锦旗等方式来表达他们的心意。  指标2：社会公众对老干部活动中心、老年大学非常满意。 | | | | | 已完成 | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 99 | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优 | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | |
| 张中霏 | | 副部长、老干部局局长、书记 | | | | | | 市委组织部  市委老干部局 |  | | | | | |
| 周 兰 | | 老干部局副局长、机关党委书记 | | | | | | 市委老干部局 |  | | | | | |
| 余长庚 | | 老干部局副局长 | | | | | | 市委老干部局 |  | | | | | |
| 龙国旺 | | 办公室主任 | | | | | | 市委老干部局 |  | | | | | |
| 魏彩娥 | | 会计 | | | | | | 市委老干部局 |  | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）职能职责  （1）贯彻执行党和政府关于离退休工作的方针、政策和法规，做好离休干部和副市级以上退休干部的服务管理工作；开展调查研究，针对全市离退休干部工作中出现的新情况、新问题，及时提出建议性意见，为市委、市政府制订有关离退休干部工作政策规定提供情况和依据，当好参谋和助手。  (2)负责对全市离退休干部工作的督查、指导和协调，会同有关部门完善离退休干部离休费、医药费保障机制和财政支持机制，对全市离退休干部的“政治待遇和生活待遇”落实情况进行宏观指导和检查督促。  (3)承担市委离退休干部工作委员会办公室的日常工作，加强和指导全市离退休干部党组织建设，组织和指导全市离退休干部开展活动、发挥作用，并适时总结交流经验；负责离退休干部和离退休干部工作的宣传，开展尊老、敬老、爱老活动，依法维护离退休干部的合法权益。  (4)承担市老干部工作领导小组办公室和市关心下一代工作委员会办公室的日常工作。  (5) 加强老干部的学习教育，办好老年（老干部）大学。  (6)负责处理老干部的来信来访，做好外省市老干工作部门来岳参观、考察的接待服务工作。  (7)负责对所属事业单位的国有资产和财务进行管理和监督，改善办公和老干部活动条件，充分发挥各种场地和设施的作用，发展老干部事业。  （8）承办市委、市政府和市组织部交办的其他事项。  （二）机构设置  根据市委编办《关于重新明确市委老干部局机构编制事项的通知》（岳编办通〔2018〕51号）核定，我局内设机构6个：办公室、待遇保障科、政工科、市离退休干部工委办公室、机关党委（机关纪委）、市关工委办公室。  （三）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等  1.落实离退休干部生活待遇，开展走访看望、慰问、吊唁活动。  2.帮扶市本级特困离退休干部及困难遗孀。3.办好老年大学。  4.指导县市区利用社区资源为离休干部服务。  5.协调组织市关工委、市老年协会组织开展活动，落实离退休干部政治待遇，举办离退休干部党支部书记、网宣员培训班等。组织离退休干部开展参观考察和门球、书画展、钓鱼、文艺汇演等文体活动。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  **1、年初总收支预算情况**  根据财政部门预算批复，我局的年度部门收支预算情况如下：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **预算项目** | **合计** | **老干部局** | | **财政拨款** |  | 583.10 | | 其中：财政经费拨款 |  | 508.60 | | 纳入一般公共预算管理的非税收入拨款 |  | 74.50 | | **收入预算合计** |  | 583.10 | | 基本支出 | 296.60 | 296.60 | | 其中：财政拨款支出 | 296.60 | 296.60 | | 项目支出 | 286.50 | 286.50 | | 其中：财政拨款支出 | 286.50 | 286.50 |   从年初预算批复情况来看：  我局部门收入预算583.10万元（全部为财政拨款）。  支出预算中基本支出296.60万元，占支出预算总额的50.86%，项目支出286.50万元，占支出预算的49.13%。  **2、整体支出使用范围、方向和内容**  2021年度年初部门预算支出583.10万元，其中基本支出296.60万元，使用内容为人员经费和日常公用经费；项目支出286.50万元，使用内容为：局机关老年教育老干部大学经费42.75万元，老干部活动经费50万元、“四就近”工作经费9.82万元、帮困资金14.63万元、离退休党建网宣工作经费19.80万元、金秋艺术团工作经费5万元、非税征收成本74.50万元、关工委工作经费50万元、保健协会工作经费20万元。  **（二）年度总预算收支决算及财政预算收支决算情况**   1. **年度预算收入决算情况**  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 财政拨款收入决算情况 | | | | | | |  | |  | 预算单位名称 | 预算可用指标 | 财政拨款收入 | 本年指标结余 | 上年结余 | 结余减少 | | |  | 老干部局部门 | 583.10 | 819.08 | 0 | 267.98 |  | | |  | 合    计 | 583.10 | 819.08 | 0 | 267.98 |  | |   **2、年度预算支出决算及结余情况**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 比较项目 | 支出项目 | 局机关本级 | | 预算指标 | 基本支出 | 296.60 | | 项目支出 | 286.50 | | 小计 | 583.10 | | 决算金额 | 基本支出 | 590.60 | | 项目支出 | 414.45 | | 小计 | 1005.05 |   从上述数据反映：  2021年度局本级预算可用指标583.10万元，本年财政拨款583.10万元，指标结余0万元。指标结余为0的主要原因是所有结余资金财政全部收回。  三、**部门整体支出管理及使用情况**  **（一）基本支出管理情况**  我局基本支出的范围和主要用途包括部门的人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：  **1、基本支出本年预算指标情况**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **预算项目** | **部门本年预算** | **合计** | | 工资福利支出 | 235.55 | 235.55 | | 商品和服务支出 | 335.17 | 335.17 | | 对个人和家庭的补助 | 12.38 | 12.38 | | 合计 | 583.10 | 583.10 |   **2、本年基本支出预算执行情况**   |  |  | | --- | --- | | **预算项目** | **部门本年决算金额** | | 工资福利支出 | 367.76 | | 商品和服务支出 | 597.97 | | 对个人和家庭的补助 | 129.95 | |  |  | | 合计 | 1095.68 |     从上表反映，我局基本支出预算超支512.58万元，其中：工资福利支出超支132.21万元，对个人和家庭的补助超支117.57万元，商品和服务支出超预算262.8万元。  **（二）“三公经费”支出使用和管理情况**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **费用项目** | **局部门**  **2020** | **局部门**  **2021** | | 公务接待费 | 2.29 | 1.88 | | 公车运行维护费 | 3.57 | 3.26 | | 因公出国费用 | - | - | | 公务车购置费 | - | - | | 合计 | 5.86 | 5.14 |   **1、2021年“三公经费”预算情况**  上述三公经费预算已在老干部局网站上进行了公示（注：公示内容是全部的财政拨款资金）。  **2、三公经费预算执行情况**  “三公经费”本年实际支出5.14万元，总额控制较好。其中公务接待费实际支出1.88万元，比上年减少了0.41万元，降低了17.90%；公务用车运行维护费实际使用3.26万元，比上年减少了0.31万元，降低8.6%。  公务接待费本年人均0.10万元；本年在使用公车1台，公车运行维护费平均每台3.26万元/台。  **3、与上年比较，三公经费控制情况**  与上年比较，三公经费控制较好。  **（三）专项支出管理和使用情况**  **1、专项资金预算投入、实际投入情况**      （1）本年预算投入286.50万元，实际投入414.45万元。  **2、专项资金管理情况**  对专项资金的管理我局遵循专款专用、单独核算的管理原则；专项项目的申报严格按照财政资金管理的要求进行，专项资金财政拨款到位后及时进行了项目的开展和资金的投入。  我局对专项资金的管理按照项目支出涉及的经济科目的明细项目，根据财务管理办法的相关制度执行。  **四、部门专项组织实施情况**  资金中涉及的政府采购事项，我局严格按照市财政局采购要求进行审批，同时严格合同的签订，落实采购物资和服务的验收，做好资金支付的审核审批手续。  **五、部门整体支出绩效情况**  2021年，根据局年初工作规划和重点性工作，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。根据前面对2021年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出绩效情况如下：  **（一）经济性评价方面**  1、本年预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制在预算编制以内；三公经费预算总额较上年减少。  2、预算执行方面，除专项预算的追加和政策性工资绩效预算的追加外，支出总额控制在预算总额以内；转移支付在收到专项资金时及时进行了拨付；不存在截留或滞留专项资金情况；三公经费总额和财政拨款支出三公经费总体控制较好。  预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。  资产管理方面建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，总体执行较好。  根据部门整体支出绩效评价指标体系，本局2021年度评价得分98分。  **六、存在的主要问题**  通过前述对我局整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足；针对这些不足，我局将积极采取改进措施，持续改进，不断规范和强化管理。  **七、改进措施：**  针对上述存在的问题及我局整体支出管理工作的需要，进一步加强局本级的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费” 变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分； “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 2 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用 合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行 （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好岳阳市加快推进湖南发展新增长极建设2015年度综合绩效考评工作的通知》（岳发〔2015〕11号）和《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好2015年度综合绩效考评工作的补充通知》（岳发〔2015〕19号）附件2第一大项“工作实绩指标”（700分）考核内容设置。 部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 1 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **98** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。