附件

**部门整体绩效评价报告**

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

区委编办是中共北京市大兴区委机构编制委员会（简称区委编委）的常设办事机构，在区委编委的领导下负责本区行政管理体制和机构改革以及机构编制日常管理工作，列入区委序列。

职责工作任务情况:

1.贯彻落实党中央、国务院和市委、市政府关于机构编制的方针、政策、法规；统一管理本区党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，工商联、人民团体机关及全区事业单位的机构编制工作。

2.研究拟订本区行政管理体制和机构改革方案；协调并组织实施本区行政管理体制和机构改革工作。

3.负责协调区委、区政府各部门的职责配置及调整工作，协调区委、区政府各部门与镇之间的职责分工。

4.负责审核报批区委、人大、政府、政协、法院、检察院机关和工商联、人民团体机关的机构设置；负责审批处级机关的内设机构。

5.统一管理全区行政编制总额；负责核定本区党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，工商联、人民团体机关的行政编制。

6.研究拟订本区事业单位管理体制和机构改革方案，并组织实施。

7.负责审核报批相当正副处级事业单位的机构设置、职责配置和人员编制；核定相当正副科级事业单位的机构设置、职责配置和人员编制；统一管理全区事业编制总额；负责核定区委、区政府直属事业单位，本区党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，工商联、人民团体机关所属事业单位的编制。

8.根据上级有关规定，审核报批本区机关、事业单位处级领导职数；核定本区机关和事业单位科级领导职数。

9.负责全区党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，工商联、人民团体机关和事业单位增加人员计划的审核、新增人员和流动调整人员的审批；负责全区机关和事业单位使用临时工和社会化人员的审批；进一步强化机构编制实名制管理工作。

10.负责区委、区政府直属事业单位，本区党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，工商联、人民团体机关所属事业单位的登记管理工作。

11.负责审核报批区议事协调机构和临时机构的设置、变更等事项。

12.负责监督检查本区各级机关、事业单位贯彻执行机构编制工作方针、政策、法规的情况以及机构编制的落实情况。

13.负责全区事业单位机构编制数据库的数据采集、汇总、更新、管理及与中央编办、市编办的联网工作；负责全区机构编制网络建设、维护、管理及安全保密工作；负责机构编制统计报表工作；其他机构编制信息管理工作。

14.承办区委、区政府和区编委交办的其他事项**。**

（二）部门整体绩效目标设立情况

2024年在区委的坚强领导下，区委编办领导班子坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻学习党的二十大精神，坚决贯彻落实上级各项决策部署，着力推进各项改革任务和机构编制工作，为全区发展建设提供坚强的体制机制和机构编制保障。

**1.“一聚焦”，聚焦深化党和国家机构改革。**一是机构布局趋于优化合理，初步实现了一类事项由一个部门统筹、一件事情原则上由一个部门负责。二是部门和基层编制得到有效补充。三是显著提升编制使用效益。主要用于保障全区重点工作需要，进一步盘活沉淀、低效配置的编制资源。

**2.“两保障”，即保障产业发展、保障民生工作。**一是在保障产业发展。二是保障民生工作。

**3.“三加强”，即加强机构编制日常管理、加强机构编制法制化建设、加强机关自身建设。**一是高质量保障重大政治任务落实，推动编制资源向重点领域倾斜，支持保障其他重点工作编制供给。二是健全完善加强党的领导体制机制，深入开展机构编制监督检查和评估问效，抓好权力清单和事业单位登记管理。三是以主题教育为抓手，结合“党员主体工作法”和“四红”举措，不断健全完善机关各项管理制度，充分调动干部主观能动性和工作积极性，推动落实高质量发展任务为民办实事。

二、当年预算执行情况

2024年全年预算数793.04万元，其中，基本支出预算数714.89万元，项目支出预算数3.69万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出772.47万元，其中，基本支出768.78万元，项目支出3.69万元，其他支出0万元。预算执行率为97.41%。

三、整体绩效目标实现情况

(一)任务一实现情况分析（履职保障）

聚焦中心工作，高质量组织实施机构改革

1.调整优化重点领域机构设置和职能配置。加强党的全面领导，组建区委社会工作部、区委卫生健康工委，强化区委对重大工作的整体谋划统筹推进。立足“三区一门户”功能定位，聚焦发展战略性新兴产业和未来产业目标，组建区政务服务和数据管理局，调整区发展改革委、区商务局等部门职能，规范区人大常委会工作委员会设置，加强乡村振兴、老龄、人才等方面工作力量，服务高质量发展的体制机制更加完善。

2.持续深化行政执法体制改革和调整完善镇街管理体制。推动行政执法职能回归机关，进一步压紧压实政府部门行政执法主体责任，执法效能有效提升。清理镇街议事协调机构166个，清理镇街加挂牌子79个，着力破解基层治理“小马拉大车”难题，基层管理体制更加高效便民。

3.统筹配置机构编制资源和精简规范议事协调机构。坚持“瘦身”和“健身”相结合，落实人员编制优化配置和职数管理要求。全面清理整合议事协调机构，从79个精简规范至30个，区委重大工作的统筹协调更加有力顺畅。从紧从严控制党政机构加挂牌子，清理区级部门加挂议事协调机构办事机构牌子3个。

（二）任务二实现情况分析（机制体制调整）

围绕发展重点，强化关键领域机构编制保障

1.服务保障产业强区目标。紧扣全区重点工作，立足高质量发展，加快培育和发展新质生产力，提供有力机构编制保障。为区发展改革委核增领导职数专门用于加强金融工作领导力量。为经信、商务、科技等部门补充事业编制，进一步扩充产业发展人员队伍力量。设立临空经济区（大兴）统计所，加强临空经济区大兴片区统计工作，为区委区政府、临空经济区管委会等部门决策提供数据支撑。

2.围绕重点工作配置资源。夯实巡察工作基础，为区委巡察组配备行政编制，设立区委巡察办综合事务中心，核定事业编制，进一步提升巡察队伍稳定性和专业性。支持随军家属和退役士兵安置工作，选取区直和镇街18个工作岗位，专门用于接收安置2024年度随军家属和退役士兵。保障优秀基层干部入编，运用“5+X”专项周转机制，大力支持面向优秀村、社区书记公务员招录工作；严格落实市级要求，下达专项事业编制，面向优秀社区书记、社区工作者进行定向招录。

3.强化民生领域支持保障。优化教育系统机构编制布局，批复设立黄城根小学大兴校区、瀛海第六幼儿园，将新源学校正式更名为清华附中大兴学校，将团河小学并入北京小学大兴学校，调整大兴一中东校区等3所学校学制，助推义务教育优质均衡发展。持续保障学前教育师资力量，新增公办幼儿园人员额度。深化疾控体系改革，在区卫生健康委加挂区疾病预防控制局牌子，明确区疾病预防控制局局长兼任区卫生健康委副主任。保障大学生乡村医生专项招录，推动提升基层医疗卫生服务水平。

（三）任务三实现情况分析（编制资源配置）

立足职能职责，调整优化管理体制机制

1.统筹优化机构职能体系。优化征地超转管理体制，将区民政局承担的征地超转人员管理服务职责划入区人保局，进一步理顺社会保障管理体系。调整雨污水管线管理体制，将区城市管理委承担的雨污水管线维护养护、监督管理职责划入区水务局，解决了雨污水管线管理职责不清问题。整合公务员工资福利管理体制，将区人力社保局承担的公务员工资福利管理相关职责划入区委组织部，公务员管理与公务员工资福利管理职责统一由一个部门承担，管理体制更加顺畅。

2.调研重点部门体制机制。聚焦推动重点园区提档升级，加强功能区领导体制研究，会同区委组织部，研究提出《关于两个基地工委、管委会和平台公司体制机制运行的建议》。聚焦壮大经济产业新动能发展，深化招商体制机制研究，实地调研产业部门和企业，开展座谈交流，进一步推动完善产业管理体制。

3.聚焦协同发展开展研究。围绕京津冀协同发展，开展区机场办机构职能研究，针对区机场办工作重心转段为服务保障机场运营现状，进行分析并形成报告。围绕两区协同发展，就《北京经济技术开发区管理体制改革评估报告》，梳理新扩区涉及沟通机制、激励机制、职权调整等方面意见建议。

（四）任务四实现情况分析（机构编制管理）

坚持规范从严，持续提升机构编制管理水平

1.推动编制资源动态管理使用。核减收回农口等职能相对弱化单位空编，投入全区重点领域和重要部门使用。调整优化部分区直部门机构编制配置，落实纪检监察专项改革精神，调整区纪委监委内设机构和派驻组设置；整合区残联、区妇联内设机构，进一步压减机构和领导职数数量。健全完善实名制管理线上线下统筹机制，实现实名制系统数据与社保系统数据对接。

2.强化机构编制管理刚性约束。充分发挥协作配合机制作用，加强与党政领导干部经济责任审计、区委巡察、选人用人专项检查联动，对区委巡察和经责审计中发现的相关单位机构编制违规问题，进行督促整改，严肃机构编制纪律，印发《机构编制违规违纪违法行为典型案例汇编》，通过“以案释法”，推动机构编制法规制度宣传入脑入心。

3.规范事业单位登记管理和动态调整权力清单。做好事业单位法人年度报告公示，加强对登记设立事业单位的监督管理。办理事业单位设立登记7家、变更登记161家、注销登记12家，完成机关法人变更统一社会信用代码证33家。做好权力清单动态调整公布工作，及时调整公布37个区政府工作部门、14个镇、6个街道办事处，共1466项行政权力事项。

（五）任务五实现情况分析（编制干部队伍建设）

抓实自身建设，打造高素质专业化机构编制干部队伍

1.筑牢政治过硬的思想根基。坚持不懈深化党的创新理论武装，健全以理论学习中心组为引领、党支部“三会一课”为抓手的理论学习机制。严格落实“第一议题”制度，第一时间学习领会、贯彻落实习近平总书记发表的重要讲话、作出的重要指示批示。深入学习习近平总书记关于机构编制工作的重要论述和重要指示批示精神，在全面系统、融会贯通、学以致用上下功夫，推动理论学习入脑入心。

2.锤炼业务过硬的履职本领。突出“有限编制，无限担当”，坚持将机关党建与机构编制工作深度融合，思想淬炼与专业训练相结合，丰富干部知识储备，组织全体党员干部开展政治理论学习、业务知识、外出参观调研学习20余次。

3.树立作风过硬的良好形象。扎实开展党纪学习教育，扛稳抓牢压实主体责任，推动党员干部在学习《中国共产党纪律处分条例》上下更大力气，抓好以案促学、以案说纪，让心存敬畏、手握戒尺真正成为日常自觉。牢固树立“机构编制工作无小事”意识，进一步引导党员干部树立和践行正确政绩观，做到知责明责、守责尽责。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

我单位执行的是政府会计制度，财务管理制度健全规范，建立内部控制管理制度，充分发挥财务管理的监督核算保障职能，切实加强机关财务管理，厉行节约，从资金使用和业务管理层面对科室职责、业务流程等内容进行了明确，对预算管理、收支管理、固定资产、政府采购、合同管理等方面提出了重要风险点的控制措施，明确了各关键控制点的管控要求，指导部门工作开展。

2024年重新修订《大兴区委编办财务管理办法》，健全和完善各项财务管理制度，《收入和往来款项管理》、《政府采购管理办法》、《固定资产管理办法》、《绩效跟踪管理办法》，认真执行《大兴区机关事务管理服务中心财务集中核算管理暂行办法》，做财务管理工作。

2.资金使用合规性和安全性

我单位的资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定，落实《编办预算资金管理办法》，建立资金使用审批制度；严格履行预算执行申请程序支出事项的事前审批，明确事前审批权限；认真落实《编办支出管理办法》，规范资金支出审批流程和程序，不存在截留、挤占、挪用情况；对于1万元及以上的支出，需要走“三重一大”流程后，确保资金使用合规性和安全性，经费支出符合部门预算批复的用途；单位发生采购资金，按照《编办政府采购管理办法》执行；严格落实我单位《编办公务卡管理办法》，提高公务支出透明度。

3.会计基础信息完善性

我单位做好会计基础工作扎实，确保会计基础信息的真实性、准确性、完整性，为编制部门预算和部门决算夯实基础。，并加强对会计人员的职业道德教育和业务培训，提升业务素质。我单位会计的日常核算资料，是编报财政财务收支情况和各级领导机关指导预算执行的重要依据，并为编制后续年度预算提供参考和依据。

（二）资产管理

我单位建立固定资产管理制度，明确资产计价标准，资产使用和管理由专人负责，不断完善资产动态管理系统。具体如下：

(1)固定资产的范围

是指使用年限在一年以上，单位价值在规定的标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。包括土地、房屋及构筑物，通用设备、专用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物。

(2)固定资产来源

包括财政拨款购置，无偿调拨及接受捐赠等形式的资产。

(3)固定资产的核算标准

1、固定资产单位价值在1000元以上，专用设备在1500元以上（含1000元、1500元）的，或单价虽然达不到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理，应进行固定资产会计核算。

2、固定资产价值，一般按购进、调入的原始价值入账，对不足固定资产核算起点的但使用时间较长的物品(低值易耗品)，设办公用品总账、明细账，并由专人管理。

(4)固定资产的管理

1、固定资产设一名专人负责固定资产总账、明细账和卡片的建立，固定资产的验收领发，保管调配，做到账、卡、物三相符。

2、固定资产实行定位管理，不随人调动，如果人员调动，调动人员要到会计室办理有关固定资产保管变动手续。

3、会计要在总账上设固定资产科目以便控制固定资产规模，充分利用有效资金。

(5)固定资产的购置、审批权限

l、凡购置5000元以上的设备和批量物资，须填写《工商联项目资金申请审批单》，经业务主管领导和党政主要领导批准后，走“三重一大”流程后通知财务部门按照政府采购的有关规定执行。

2、购置5000元以下设备和物资，由使用部门报综合科，由综合科科长核实后，报请主管财务领导批准，按照政府采购的有关规定执行。

(6)固定资产的领发管理

1、购入、调入的固定资产必须到固定资产管理人员处办理登记、领用手续，经管人员报会计、登记入账，验收合格后，建立账卡，方可使用。

2、固定资产管理人员将固定资产发放使用人时，填制《大兴区委编办固定资产领用单》，由资产管理员保存备查。

(7)固定资产保管使用责任制度

固定资产管理人员负责固定资产的管理使用。将固定资产使用责任分配到使用人，根据《大兴区委编办固定资产领用单》，作为资产转移使用依据。

(8)固定资产丢失赔偿制度

1、固定资产及专用设备的管理，实行“谁使用谁保管”的办法；

2、固定资产丢失，需书面报告综合科，综合科派人对丢失固定资产进行调查，如果被盗，要及时报案并保护现场，待查明原因后，依据有关规定进行处理。

3、对故意损坏者，须书面检查并照价赔偿，如一次性无法赔偿的，责任人要制定赔款计划，报请领导审批。

4、对于不小心或无意损坏者，由责任人书面说明原因，必须有两人以上证明情况属实，报领导审批，方可报废或修理。

5、未经批准不得将固定资产借出，违者追究借出人的责任，并照价赔偿。

(9)固定资产报废的审批权限

根据大兴区人民政府办公室《关于转发大兴区行政事业单位国有资产处置管理办法的通知》（京兴政办发〔2012〕42号）、《政府会计准则第3号——固定资产》要求，执行以下规定：

1、国有资产的处置：包括无偿调出、置换、出售、报废、报损、货币性资产损失核销等。

2、行政事业单位需处置的国有资产范围包括：

①闲置资产；

②因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

③因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

④盘亏、呆账及非正常损失的资产；

⑤已超过使用年限无法使用的资产；

⑥货币性资产损失；

⑦依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

3、审批权限

①财政部门审批权限。

行政事业单位占有、使用的房屋建筑物、土地和车辆的处置，以及单位价值或批量价值在5万元以上的其它固定资产的处置，经主管部门审核后，需报区财政局审批。

将国有资产捐赠给本区非盈利性公益组织，须经主管部门审核同意后，报区财政局审批。

将国有资产调拨、捐赠给其他部门或其他省市和地区的（含市级单位），须由主管部门审核同意，并经主管区长批示同意后，报区财政局审批。

因行政事业单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的资产产权或使用权转移，需报区财政局审批。

②主管部门审批权限。

行政事业单位除占有、使用的房屋建筑物、土地和车辆以外，单位价值或批量价值在5万元以下（含5万元）固定资产的处置（报废、系统内调拨），由单位主管部门审批并出具正式资产处置批复（报废资产由区财政局资产管理部门统一安排公开处置方式进行处置，各单位不得自行处理），同时每季度终了后5日内需将本季度资产处置汇总情况以书面形式报区财政局备案。

4、审批程序

行政事业单位国有资产处置需报财政部门审批时，按以下程序进行：

①单位资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定提出意见，固定资产的处置需填制《行政事业单位固定资产处置申报表》，经单位领导审核同意后，报送主管部门。

②主管部门提出审核意见后报财政部门主管业务科室。

③财政部门主管业务科室对资料的真实性、合规性进行初审，经核实后对符合规定的，由专门的资产管理科室办理审批手续。

5、单位处置国有资产时，除了提交单位资产处置申请报告、《行政事业单位固定资产处置申报表》及经主管部门审核同意的国有资产处置报告外，还应根据不同情况提交以下有关文件、证件及资料：

①无偿调出、置换

资产价值凭证。如购货单（发票、收据）、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等；主管部门的批准文件；资产使用情况说明；接收单位资产使用需求情况说明；其他相关证明材料。

②出售

资产价值凭证；财政部门认可的有资质评估机构出具的有关资产评估及确认文件；资产使用情况说明；其他相关证明材料。

③报废

资产价值凭证；具有法律效力的国家或授权专业技术鉴定部门提供的资产报废技术鉴定报告；其他相关证明材料。

④报损

资产价值凭证；单位对报损资产的说明，具有法律效力的国家或授权专业技术鉴定部门的鉴定资料及主管部门的审核意见；非正常资产损失，提交主管部门对造成损失责任人的处理意见；其他相关证明材料。

⑤货币性资产损失按照《北京市行政事业单位资产清查资金核实暂行规定》（京财绩效〔2006〕1690号）提供货币性资产损失相关证据。

⑥单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等情况下处置国有资产的，需提供撤销、合并、分立的批文。

⑦处置房屋建筑物和国有土地，还需提供：土地来源证明，国有土地使用权证、房屋所有权证、建设用地批准书等，以及拟处置的房屋建筑物和土地坐落、面积、规划用途。

1. 固定资产报废被批准后，及时办理完清理报废的各项工作，固定资产报废残值收入和变价收入按规定上交财政。

**经综合分析，**我单位资产管理较规范，不存在对外投资行为；没有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；不存在超标准配置资产；不存在未经批准擅自出租、出借资产行为；不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。

（三）绩效管理

我单位按照国家相关法律、法规和规章制度，区委、区政府重点任务要求，结合本单位项目实际情况，于年初设定各个项目的绩效目标和单位整体绩效目标，及时对绩效信息进行汇总分析整理，对产出指标、效果指标、满意度指标分别设定具体的指标值，年末执行绩效目标与年初设定一致，不存在偏离情况。

（四）部门预决算差异率

我单位2024年年初预算数793.04万元，2024年决算772.47万元，2024年部门预决算差异率（绝对值）2%。系主要是2024年新增加住房补贴而提高预、决算基数。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

1.当年预算执行情况为20分。2024年我单位预算数793.04万元，实际执行数772.47万元，执行率为97.41%，得19.48分。

2.整体绩效目标实现情况为60分。我单位年初按照部门职责和重点工作任务设定了5条整体绩效指标，根据对比完成情况，我单位基本实现了年初设定的绩效目标。2024年，面对异常严峻的经济下行压力，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入学习贯彻党的十九大、二十大精神，认真贯彻落实习近平总书记重要讲话精神，围绕全区发展战略，坚决贯彻落实上级各项决策部署，着力推进各项改革任务和机构编制工作，为全区发展建设提供坚强的体制机制和机构编制保障，较好地完成了各项工作任务。

3.预算管理情况20分。我单位财务管理、资产管理、绩效管理制度健全，并能够严格按照制度执行，有效降低了履职风险。我单位部门预决算差异率低、预算执行情况较好，年初预算较为科学、合理，有效利用了财政资金。

综上，我单位2024年度部门整体绩效得分99.48分。基本完成了年初设定的各项绩效目标，较好的完成了政府履职。

（二）存在的问题及原因分析

我单位部分年初绩效目标设定量化指标不够详细，指标的可考量性不足。主要原因是没有将量化指标与项目绩效目标很好的结合。

六、措施建议

结合部门职能、工作计划等，合理设置部门年度绩效目标和绩效指标，使各项指标更加细化、量化和准确；加强项目资金应发挥的效率，有效的使用预算项目资金，使项目资金能够发挥最高效率。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024年度部门整体绩效评价表** | | | | | | | | | |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **预算数（万元）** | **执行数（万元）** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 当年预算执行情况 （20分） | 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，得分计算方法为：执行数/预算数\*20；  ③该指标得分计算资金总体即可，分类支出填写预算数及执行数，无需计算分项执行率；  ④若由于年初预算数编制不准确导致执行率过高，在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 | 793.037649 | 772.470527 | 20 | 97.41% | 19.48 |
| 基本支出 | 714.90 | 768.78 | —— |
| 项目支出 | 3.69 | 3.69 |
| 其他 | 0 | 0 |
| **小计** | | | | | | **20分** | —— | **19.48分** |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **任务名称** | **指标名称** | **指标内容和指标值** | **年度完成情况** | **分值** | | | **得分率** | **得分** |
| 整体绩效目标实现情况（60分） | 履职保障 | 聚焦中心工作，高质量组织实施机构改革 | 服务保障“产业强区”目标任务，围绕“四区三基地”建设开展研究，加强基层社会治理编制保障。 | 调整优化重点领域机构设置和职能配置。持续深化行政执法体制改革和调整完善镇街管理体制。统筹配置机构编制资源和精简规范议事协调机构。 | 12 | | | 100% | 12 |
| 机制体制 调整 | 围绕发展重点，强化关键领域机构编制保障 | 推进国家安全与国防体制改革，深入开展重点部门职能研究，制定管理办法建立长效机制。 | 服务保障产业强区目标。围绕重点工作配置资源。强化民生领域支持保障。深化疾控体系改革，在区卫生健康委加挂区疾病预防控制局牌子，明确区疾病预防控制局局长兼任区卫生健康委副主任。保障大学生乡村医生专项招录，推动提升基层医疗卫生服务水平。 | 12 | | | 100% | 12 |
| 编制资源配置 | 立足职能职责，调整优化管理体制机制 | 服务基础教育高质量发展，加强卫生领域管理体制研究，推进编制资源动态管理使用。 | 统筹优化机构职能体系。调研重点部门体制机制。规范事业单位登记管理和动态调整权力清单。 | 12 | | | 100% | 12 |
| 机构编制管理 | 坚持规范从严，持续提升机构编制管理水平 | 强化机构编制管理刚性约束，落实落细机构编制执行情况和使用效益评估，规范管理事业单位和动态调整权力清单。 | 推动编制资源动态管理使用。强化机构编制管理刚性约束。规范事业单位登记管理和动态调整权力清单。 | 12 | | | 100% | 12 |
| 机关党建 | 坚持规范从严，持续提升机构编制管理水平 | 推动主题教育走深走实，持续加强编制干部队伍建设，不断改进机关工作作风。 | 筑牢政治过硬的思想根基。锤炼业务过硬的履职本领。树立作风过硬的良好形象。 | 12 | | | 100% | 12 |
| **小计** | | | | **60分** | | | **——** | **60分** |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **2022年数据** | **2023年数据** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 预算管理情况（20分） | 财务管理（6） | 财务管理制度健全性 | 财务管理制度健全性：部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全； ②部门内部财务管理制度是否完善、合规； ③会计核算制度是否完整、合规。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2分 | 100% | 2分 |
| 资金使用合规性和安全性 | 资金使用合规性和安全性：部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用情况； ⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程； ⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。 每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | — | — | 2分 | 100% | 2分 |
| 会计基础信息完善性 | 会计基础信息完善性：部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2分 | 100% | 2分 |
| 资产管理（5） | 资产管理规范性 | 资产管理规范性：部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损； ②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况； ③是否存在超标准配置资产； ④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为； ⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为； ⑥其他资产管理制度办法执行情况。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 5分 | 100% | 5分 |
| 绩效管理（5） | 绩效管理情况 | 绩效管理情况：考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理； ②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。 每有一项不合格扣2.5分。 | — | — | 5分 | 100% | 5分 |
| 部门预决算差异率（4） | 部门预决算差异率 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率（绝对值）低于上年的不扣分；高于上年部门预决算差异率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。 | 8% | 7% | 4分 | 100% | 4分 |
| **小计** | | | | | | **20分** | **——** | **20分** |
| **合计** | | | | | | | **100分** | **——** | **99.48分** |

**填报说明：**

1.此表分为三个部分，各部分总体分值已经确定，第一部分总分20分，第二部分总分60分，第三部分总分20分，无需更改。根据各部分得分情况加总得到最终自评得分。资金支出金额应当为部门本级和所属单位2024年度全部支出金额（与决算保持一致）。**预算数=年初预算+年中追加-12月1日前追减数。差异率=（预算数-决算数）/预算数\*100%，打分时用2024年差异率（绝对值）-2023年差异率（绝对值），相减结果为1%（含）-2%，扣0.4分，2%（含）-3%，扣0.8分，以此类推，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。**

2.第一部分“当年预算执行情况”与第三部分“预算管理情况”各级指标、指标解释、评分标准、单项指标分值均已确定，填报部门（单位）根据本部门对应年度执行情况进行自我评价打分，评分方式详见指标对应评分标准。

第二部分“整体绩效目标实现情况”填报分为四步。**第一步：**“任务名称”“指标名称”“指标内容和指标值”为当年度整体绩效目标申报表中对应内容，即年初申报的目标内容及指标值，将年初申报内容复制到表格中。**第二步：**“年度完成情况”填写当年度该项指标实际完成情况，完成情况应与指标内容和指标值对应。**第三步：**为每项指标赋予权重分值，该部分总体分值为60分，各项指标权重分值加和应等于60分。分值分配应体现突出重点、兼顾平均原则，各项指标分值可存在差异但不应差异过大。**第四步：**根据年度完成情况与年初设置目标进行对比，计算得分率，每项指标分值\*得分率即为该项指标最终得分。计算规则如下**①**若指标为定量正向指标，则得分率计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A），若指标为定量反向指标，则得分率计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）。**②**若年初指标值设定偏低导致得分率在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。**③**若为定性指标，则根据完成情况分为“优、良、中、差”四等，“优”获得该项分值90%-100%，“良”获得该项分值80%-90%，“中”获得该项分值60%-80%，“差”获得该项分值0%-60%。

**项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）**项目一：信息化运行维护费**

**1.项目背景。**大兴区委编办网站于2010年1月建成并运行至2022年由大兴区经信局统一负责平台维护，因政策调整，自2023年起由保留网站的各部门自行负担维护费，经单位“三重一大”会议研究同意，列为2024年度项目申报。

**2.主要内容。**我单位通过三方比价，最终确定北京易迅博慧网络科技有限公司为项目实施部门，同时签订《网站运行维护服务项目合同》书，明确了运维服务的范围、内容、目标和要求，有效确保系统正常运行。

**3.实施情况。2**024年双方认真落实合同内容，北京易迅博慧网络科技有限公司对我单位网站进行持续运维和管理，排除故障，防止网站泄密，目前运行正常。

**4.资金投入和使用情况。**该项目年初预算费用3万元，按照合同约定，经项目验收合格并上“三重一大”会后，一次性支付网站维护费3万元。

**项目二：党建活动经费**

**1.项目背景。**因政策调整，自2024年起由各部门纳入年初预算，经财政批复列为2024年度项目申报。

**2.主要内容。**大兴区委编办共有党员23名，按照区委组织部、宣传部、区直机关工委等工作要求，开展全年的党员教育、培训活动，提高政治素质。

**3.实施情况。**大兴区委编办机关党支部全年共开展的党员教育、培训活动20余次，参与党员人数99%以上，发挥教育提升效能，党员满意度达到100%。

**4.资金投入和使用情况。**该项目年初预算费用0.69万元，按照全年活动安排和支出进度，实际支出0.69万元。

（二）项目绩效目标。

**项目一：信息化运行维护费**

通过对大兴区委编办网站的正常运行维护，实现网站正常运行，及时排除故障，保障信息化安全，不出现重大安全事件；实现单位信息安全发布,防止网站泄密系；实现系统进行定期维护，有效支撑编制业务高效开展。该项目共计分值100分，具体如下：

项目资金设置分值10分，执行率100%，占10分。

满意度指标设置分值10分，其中：服务满意度指标≥80%，占10分。

产出指标设置分值40分，其中：质量指标≥99%，系统故障排除率占20分；时效指标=12月，占20分。

效益指标设置分值30分，其中：社会效益指标为定性指标，保证机关网站高效有序运转，占30分。

成本指标设置分值10分，其中：经济成本指标≤30000元，占10分。

**项目二：党建活动经费**

通过依照相关办法开展党建活动，实现推动学员学习教育，扎实开展教育培训、实地教学等党员活动，圆满完成全年党建工作任务。该项目共计分值100分，具体如下：

项目资金设置分值10分，执行率100%，占10分。

满意度指标设置分值10分，其中：服务满意度指标≥100%，占10分。

产出指标设置分值40分，其中：质量指标≥99%，参与党员人数占20分；时效指标=12月，占20分。

效益指标设置分值30分，其中：社会效益指标为定性指标，发挥教育提升效能，占30分。

成本指标设置分值10分，其中：经济成本指标≤6900元，占10分。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效考核的最终目的是编办网站的正常运行维护，实现网站正常运行，及时排除故障，保障信息化安全，不出现重大安全事件；实现单位信息安全发布,防止网站泄密系；实现系统进行定期维护，有效支撑编制业务高效开展。通过开展党建活动，实现推动学员学习教育，扎实开展教育培训、实地教学等党员活动，圆满完成全年党建工作任务。

1. 绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

根据国家财经制度，严格控制奖金使用，所有支出都按照财务要求办理手续，没有挤占无截留挪用专项资金情况，资金支出进度和范围与实际相符，资金支出合理、合法、合规。

1. 绩效评价工作过程。

对照绩效评价指标，以及有关法律法规，市、区两级文件精神，结合工作实际开展绩效评价工作。

为确保专项经费资金落实，建立主管领导、科室负责人、具体工作人员逐级负责制度，具体督促资金使用的合理性、资金拨付及时性，项目管理制度健全性，项目申报、评审、监督管理等各个阶段的组织实施规范性工作。

三、综合评价情况及评价结论

**项目一：信息化运行维护费**评价得分100分，评价为优。该项目资金实行专款专用，资金使用规范，严格按照合同规定执行，与项目工作内容匹配，有效提高国我单位信息化管理水平。具体各招标得分和综合评价结论具体如下：

项目资金方面，该指标分值10分，评价得分10分。

满意度指标方面，该指标分值10分，评价得分10分。针对满意度调查，我单位随机抽取50%，即10人对网站的服务满意度进行了问卷调查，问卷以评分形式进行，满分100分，最终经过计算，满意度为100%，得分10分。

产出指标方面，该指标分值40分，其中：质量指标运行维护及时率100%，得分20分；时效为12月，得分20分。

效益指标方面，该指标分值30分，其中：社会效益指标是提高了信息化管理水平，得分30分。

成本指标方面，该指标分值10分，该项目年初预算金额30000元，经自评得分10分。

**项目二：党建活动经费**评价得分100分，评价为优。该项目资金实行专款专用，资金使用规范，严格按照合同规定执行，与项目工作内容匹配，有效提高国我单位党员政治素质。具体各招标得分和综合评价结论具体如下：

项目资金方面，该指标分值10分，评价得分10分。

满意度指标方面，该指标分值10分，评价得分10分。针对满意度调查，我单位随机抽取50%党员，即10人对党员教育、教训满意度进行了问卷调查，问卷以评分形式进行，满分100分，最终经过计算，满意度为100%，得分10分。

产出指标方面，该指标分值40分，其中：质量指标参与党员人数达99%，得分20分；时效指标=12月，得分20分。

效益指标方面，该指标分值30分，其中：社会效益指标是发挥教育提升效能，得分30分。

成本指标方面，该指标分值10分，该项目年初预算金额6900元，经自评得分10分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

依据区委编办职能职责和网络安全运维目标，严格各项制度和工作程序，决策科学、透明、公开，并形成会议纪要。

**1.项目立项分析**

项目政策依据主要包括《北京市大兴区人民政府关于印发大兴区信息化项目管理办法的通知》和《北京市财政局关于印发<北京市信息化发展专项资金预算管理试行办法>的函》（京财文[2008]251号）等文件。

➀按照《大兴区委编办财务管理制度》要求，重大项目资金且超过10000元以上的支出，由编办室务会集体研究决定，项目资金管理过程合理规范。

➁项目在实施过程中，对项目进行全程跟踪、复核，确保网络系统正常运转。年终进行项目验收检查，确保经费使用符合规范要求。

**2.绩效目标分析**

项目设定的绩效目标为“确保大兴区委编办网站的正常运行维护，实现网站正常运行，及时排除故障，保障信息化安全，不出现重大安全事件；实现单位信息安全发布,防止网站泄密系；实现系统进行定期维护，有效支撑编制业务高效开展。”（绩效指标详见“一、基本情况（二）项目绩效目标”）。

**3.资金投入分析**

项目资金进行了前期调研分析工作，预算内容与项目内容一致，预算编制规范合理，资金支付与项目进度相符。

1. 项目过程情况。

**1.资金管理分析**

项目预算资金3.69万元，实际到位3.69万元，资金到位率100%，支出金额3.69万元，执行率100%。

**通过综合分析，**项目资金全部到位100%、执行率100%，项目资金使用较合理，支付程序较规范。

**2.组织实施分析**

2023年12月重新修订了《大兴区委编办内部控制制度》，内部控制手册中包含预算控制、收支业务控制、资产控制等内容。经费支出均按照预算管理制度、资金管理制度、收支管理制度、合同验收管理等财务管理制度或相关要求严格把控。

大兴区委编办网站始建于2010年1月，截止到2023年12月由大兴区经信局负责网站维护。2024年因政策调整，系统为单位自主进行运维，通过三方比价，经“三重一大”会议研究，决定聘请北京易迅博慧网络科技有限公司负责大兴区委编办网站的运维工作。

项目科室负对项目资金的申报、立项、分配、使用、验收等整个管理过程，参与项目事前、事中、事后的维护管理工作，做到日常监督与专项检查相结合，重点检查、交叉检查相结合，严把“项目关”和“资金关”，确保资金及时、足额到位和按项目实施方案使用，确保项目的完成。明确界定项目经费支持内容，合理选择资金保障渠道，并完善项目实施方案。严格按照合同验收管理要求，对项目进行验收并结算。

**通过综合分析，**相关制度建设较健全，该项目实施过程管理较为规范。

1. 项目产出情况。

**1.产出数量分析**

项目最终工作任务量的最终实现情况符合“绩效目标申报表”中设定的数量指标，完成了项目经费的使用任务。预期数量指标为2个，产出数量已按照计划完成。

**通过综合分析，**实际完成数量与计划数量一致。

**2.产出质量分析**

预期质量指标为“系统故障排除率”、“运行维护及时率”。全年系统运行正常，系统故障排除率为100%，运行维护及时率为100%，按照合同要求验收合格，项目验收过程较完善，验收合格。

**3.产出时效分析**

项目完成周期为一年，截至2024年12月31日，项目已完成并验收。

**4.产出成本分析**

计划总成本控制数为3.69万元，实际支出3.69万元，实际执行与计划一致。

1. 项目效益情况。

**1.项目实施效益分析**

项目的实施符合区委编办的职能职责，实现大兴区委编办网站的正常运行维护，实现网站正常运行，及时排除故障，保障信息化安全，不出现重大安全事件；实现单位信息安全发布,防止网站泄密系；实现系统进行定期维护，有效支撑编制业务高效开展。项目的实施提高了我单位的信息化管理水平。实现推动学员学习教育，扎实开展教育培训、实地教学等党员活动，圆满完成全年党建工作任务。

**2.项目满意度分析**

抽取编办网站使用对象10家和党员10人，分别采取满意度问卷调查方式进行满意度测评，项目的满意度达到100%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

按照项目内容和市区文件要求，做好项目资金使用计划，做好前期研判，按照项目具体内容进行针对性的绩效目标设定，在实施过程中严格按照绩效目标执行，确保预算资金的使用落到实处，达到整体绩效目标要求。

1. 有关建议

无。

1. 其他需要说明的问题

无。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 11011522Y000000392943-信息化运行维护费-1 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 中共北京市大兴区委机构编制委员会办公室 | | | | | 实施单位 | | 中共北京市大兴区委机构编制委员会办公室 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
|
| 年度资金总额 | | 30000 | 30000 | | 30000 | | 10分 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 中央直达资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 确保网站运行正常运转，及时排除故障，防止网站泄密。 | | | | | | 目标1：保障信息化安全，不出现重大安全事件。 目标2：保障网站正常运行，及时排除故障。 目标3：保障单位信息安全发布,防止网站泄密。 目标4：对系统进行定期维护，有效支撑编制业务高效开展。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：系统正常运行率 | | | ≥99% | 100 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：12月底前 | | | ≤12 | 按月实现数据更新 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 指标1：预算控制数 | | | ≤30000 | 30000 | 10 | | 10 | |  | |
| 社会成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益指标 | 指标1：提高信息化管理水平 | | | 定性 | 提高 | 30 | | 30 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1：满意度 | | | ≥80% | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 100 | |  | |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 11011524T000002769013-党建活动经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 中共北京市大兴区委机构编制委员会办公室 | | | | | 实施单位 | | 中共北京市大兴区委机构编制委员会办公室 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
|
| 年度资金总额 | | 6900 | 6900 | | 6900 | | 10分 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 中央直达资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 按照相关办法开展党建活动 | | | | | | 按照区委组织部、宣传部、区直机关工委等工作要求，推动党员学习教育，扎实开展教育培训、实地教学等党员活动，圆满完成全年党建工作任务。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：参与党员人数 | | | ≥90% | 99% | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：项目持续时间 | | | 12月 | 12月 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 指标1：项目预算控制数 | | | ≤6900 | 6900 | 10 | | 10 | |  | |
| 社会成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益指标 | 指标1：提高影响度 | | | 定性 | 发挥教育提升效能 | 30 | | 30 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1：党员满意度 | | | ≥100% | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 100 | |  | |

填报说明：

1.计算执行率时，全年预算数不得减去年底财政统一追减数，即全年预算数=年初预算+年中追加-12月1日前追减数。执行率=全年执行/全年预算数\*100%，执行率得分应为执行率\*10分进行计算（保留两位小数）。

2.原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标40%、成本指标10%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。采用定量和定性评价相结合的比较法,总分由各项指标得分汇总形成。

3.总分设置为100分，等级一般划分为4档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

4.使用中央直达资金的项目务必将中央直达资金金额填报清楚。