

项目绩效评分表						
一级指标	二级指标	三级指标 ^①	评分标准 ^③	自评分	复核分	备注
投入指标 (10分)	项目立项 (5分)	项目立项规范性 (5分)	合规性：项目是否符合政策法规及各级政府相关规定(2分)；相关性：项目制定是否与部门职能相关(2分)；真实性：与项目相关的费用支出真实(1分)	5.00	5.00	
	资金落实 (5分)	预算资金执行率 (5分)	符合政府采购相关要求，得5分，每下降5个点扣1分，直至扣完。	5.00	5.00	
过程指标 (10分)	业务管理 (5分)	管理制度健全性 (3分)	是否制定或具有相应的业务管理制度(1分)；业务管理制度合法、合规、完整(2分)	3.00	3.00	
		项目质量可控性 (2分)	制定了相应的项目质量标准(1分)采取了相应的质量检查等必要的控制措施或手段(1分)	2.00	2.00	
	财务管理 (5分)	管理制度健全性 (3分)	制定相应的资金管理办法(2分)项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定(1分)	3.00	3.00	
		财务监控有效性 (2分)	制定了相应的监控机制(1分)原始凭证符合要求，手续齐全，资金及时结算且手续合规(1分)	2.00	2.00	
产出指标 (55分)	产出数量 (10分)	计划弥补公益性岗位人员工作经费 (5分)	根据《关于请求追加土储中心2017年行政经费的报告》(洪国土资函[2017]733号)文要求，由于原有工作人员数量紧张，遂通过政府购买服务招聘工作人员，而人员资金缺口过大，故恳请市财政弥补相关工作经费。	5.00	5.00	
		计划办公经费支付数 (5分)	本年度办公经费支付数80万以上得5分，75-79万得3分，70-69万得1分，70万以下得0分	5.00	5.00	
	产出质量 (20分)	土地收储工作达标率 (10分)	本年度土地收储工作达标率100%得10分，95%-99%得5分，90%-94%得1分，90%以下得1分	10.00	10.00	
		“五到位”工作达标率 (10分)	本年度“五到位”工作达标率100%得10分，95%-99%得5分，90%-94%得1分，90%以下得1分	10.00	10.00	
	产出时效 (20分)	工资福利发放及时率 (10分)	0-10%之间，10分； -10%至0之间，8分； 20%至-10%之间，6分； 30%至-20%之间，4分； -20%以下，0分；	10.00	10.00	
		办公经费支付及时率 (10分)	0-10%之间，10分； -10%至0之间，8分； 20%至-10%之间，6分； 30%至-20%之间，4分； -20%以下，0分；	10.00	10.00	
	产出成本 (5分)	成本节约率 (5分)	未超过政府采购合同要求的成本金额，得10分；每超过10%，扣1分，直至扣完。	5.00	5.00	
项目效果 (20分)	社会效益 (10分)	缓解就业压力 (10分)	可良好的缓解就业压力，得7分；可一定的缓解就业压力得4分；不能缓解就业压力，得0分	10.00	10.00	
	可持续影响 (10分)	项目的可持续性 (10分)	持续时间长，得10分；持续时间较长，得6分；持续时间一般，得3分；持续时间较短，得0分	6.00	6.00	
项目满意度 (5分)	社会公众或服务对象满意度 (5分)	社会公众满意率 (5分)	满意率达到95%，得5分；90%-94%，得3分；90%以下，得0分	5.00	5.00	
总分				96.00	96.00	

注：①项目产出、项目效果及项目满意度**三级指标**：由项目单位根据项目情况科学、合理设定，表格行数可自行增减或续页；已纳入2016年度绩效目标管理的项目，请参照当年绩效目标设定；

②**预算资金执行率**：下拨至项目最终用款单位的资金额度与项目年度预算安排的比例；

③**评分标准**：项目单位需设置具体的评分标准，划分合理的分值区间（详见附件4项目绩效评分表填写说明）；

④二级指标和三级指标的分值由自评单位自行合理分配，但总分不得超出一级指标分值；

⑤绩效等级分为优（≥90分）、良（80-89分）、中（70-79分）、及格（60-69）、差（<60分）；

⑥自评分是指项目实施单位（处室）的自评分数，复核分是指项目主管部门在单位（处室）自评基础上复核的分数；