

附件 4

项目支出绩效自评表
(2019 年)

填表单位（公章）：

项目名称	办文管理事务		项目类别		常规（√） 一次性（） 追加（）			
项目主管单位	深圳市龙华区人民政府办公室		项目实施单位		深圳市龙华区人民政府办公室			
项目周期	1 年		项目属性		新增（） 延续（√）			
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	76	59	59	59	10	100%	10
	其中：财政拨款	76	59	59	59	-		
	其他资金					-		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	用于制发区委、区政府、区委（政府）办文件，办理上级机关、市有关部门来文及区各单位报送区委、区政府的请示、报告、函件等文件，整理归档全年文件并将重要文件进行汇编，组织开展 2018 年度全区党内规范性文件及办文业务培训、调研，审查及报备党内规范性文件，管理及维护文印室设备，保障全区重大会议有关文件的印制工作。				已完成制发区委、区政府、区委（政府）办文件，办理上级机关、市有关部门来文及区各单位报送区委、区政府的请示、报告、函件等文件，整理归档全年文件并将重要文件进行汇编，组织开展 2018 年度全区党内规范性文件及办文业务培训、调研，审查及报备党内规范性文件，管理及维护文印室设备，保障全区重大会议有关文件的印制工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出目标	数量	办理 2018 年度区委区政府（非涉密）文件	6000 份	6783 件	20	20	
		质量	根据《党政机关公文处理工作条例》办理文件	达到良好程度	达到良好程度	20	20	
		时效	按照时序进度完成预算的支出	按时完成	按时完成	10	10	
	效益目标	社会效益	高质高效完成区委区政府文件（非密件）处理	达到良好程度	达到良好程度	5	5	

	效益目标	社会效益	党内规范性文件 的审查 报备	达到良 好程度	达到良 好程度	5	5	
		生态效益	文件整理归 档选用环保 纸张	达到良 好程度	达到良 好程度	5	5	
			2018 年度文 件汇编印刷 选用环保纸 张	达到良 好程度	达到良 好程度	5	5	
		可持续影 响指标	强化全区党 内规范性文 件及办文业 务提升及加 强队伍建设 工作	达到良 好程度	达到良 好程度	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	全区党内规 范性文件及 办文业务培 训班对象满 意度	100%	100%	10	10	
总分						100	100	
审核意见：								
填报人：	杨雪君	联系方式：	23332145	填报日期：	2020. 5. 21			

备注：1. 全年预算数指的是预算调剂后的预算数，不是年初申报的预算数。

2. 绩效指标中的“三级指标”和“指标目标值”按照 2019 年绩效目标申报表的内容填写。

3. 若个别指标的完成情况未达到指标目标值，必须填写“未完成原因及改进措施”。

4. 绩效指标权重由各部门根据项目实际情况确定，总分设定为 100 分，原则上一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分，效益指标 30 分，满意度指标 10 分，预算执行率 10 分。