

# 聘用人员工资及物业费资金项目支出 绩效评价报告

( 2022 年度 )

项目名称：聘用人员工资及物业费

实施单位（公章）：办公室、人事处

主管部门（公章）：新疆维吾尔自治区退役军人  
事务厅

项目负责人（签章）：邹杰、王延军

填报时间：2023 年 3 月 10 日

## 一、基本情况

### (一) 项目概况

#### 1、项目背景

新疆维吾尔自治区退役军人事务厅坚决贯彻落实党中央、国务院关于退役军人工作的部署，按照自治区党委、人民政府工作要求，在履行职责过程中加强党对退役军人工作的统一领导，全力保障退役军人事务工作顺利开展。内设办公室、思想政治和权益维护处、规划财务处、移交安置处、就业创业处、军休服务管理处、拥军优抚处、褒扬纪念处、机关党委（人事处）9个处室，办公楼、军人服务中心、宿舍楼、院内公共区域共计51360平方米，需要支付机关聘用人员工资社保、物业管理费、食堂餐饮服务费用，保障我单位工作正常运转。

#### 2、项目主要内容及实施情况：

项目主要内容：一是支付物业管理费，保障办公楼、军人服务中心、宿舍楼、院内公共区域共51360平方米清洁卫生；二是支付18名机关聘用人员工资及社保，提高聘用人员工作积极性；三是支付食堂餐饮服务费用，保障工作人员就餐。

项目实施情况：2022年，支付物业管理费，保持了退役军人事务厅院内卫生干净整洁；支付了18名机关聘用人员的工资，保障聘用人员应有权利；支付食堂餐饮服务费用，保障工作人员就餐。项目在实施过程中严格按照目标设立的各项任务进行开展工作，目前已全部完成实际设立的目标，保障了退役军人事务厅工作正常开展。

本项目总投资352万元，其中：财政拨款资金0万元。其

他资金 352 万元。项目实际支出 352 万元，支出率为 100%。

### **3、资金投入和使用情况**

#### **(1) 资金安排**

项目总投资 352 万元，按照《自治区本级部门支出预算管理办法》、退役军人事务厅财务制度等相关规定，资金支出符合聘用人员工资及物业费专项资金费用范围，做到了专款专用。在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循聘用人员工资及物业费资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。

#### **(2) 预算资金来源及使用情况**

项目预算资金来源于单位自有资金，项目资金数 352 万元，执行数 352 万元，执行率 100%，支付聘用人员工资及物业费。

### **(二) 项目绩效目标**

#### **1. 总体目标**

项目主要内容：一是支付物业管理费，保障办公楼、军人服务中心、宿舍楼、院内公共区域共 51360 平方米清洁卫生；二是支付 18 名机关聘用人员工资及社保，提高聘用人员工作积极性；三是支付食堂餐饮服务费用，保障工作人员就餐。

#### **2. 阶段性目标**

(1) 前期准备：通过制定项目实施方案，经项目负责人审核通过后，有序开展后续工作。

(2) 组织实施：资金一到位，立即根据项目要求实施项目。项目责任人按照项目实施方案要求结合单位实际情况逐一

进行项目部署安排，提高项目质量及效率性。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

#### 1.绩效评价的目的

财政支出绩效评价运用科学、规范的绩效评价方法，制定统一的评价标准，使财政资金得到事前、事中和事后多方面的控制。财政支出绩效评价贯穿于财政支出安排和实施的全过程，是对财政支出效益、管理水平、投入风险等方面的综合评价；是发挥财政调控功能、提高财政资金安排科学性、促进财政支持社会经济目标实现的重要保证。

（1）项目在实施前向项目负责人提供财政支出绩效方面的资金管理信息，促进项目支出严格按照资金管理规定进行。

（2）项目绩效管理财政支出运行提供及时、有效的信息。

综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，达到改进预算管理、控制节约成本，提高预算资金使用效益的目的。

#### 2.绩效评价的对象

聘用人员工资及物业费项目所包含的全部项目内容。

#### 3.绩效评价的范围

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度对聘用人员工资及物业费项目进行评价，评价核心为专项资金的支出完成情况和效果。

### （二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见表1）、评

## 价方法、评价标准。

### 1.绩效评价原则

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）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。

（2）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。

（3）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。

（4）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

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

#### （1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

#### （2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为 20 分，项目过程权重为 20 分，项目产出权重为 40 分，项目效益权重为 20 分。

### （3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价标准值。

绩效评价总分值 100 分，根据综合评分结果，评价计分 90 分-100 分（含 90 分）对应的评分结果级别为优，80-90 分（含 80 分）对应的评分结果级别为良，60-80 分（含 60 分）对应的评分结果级别为中，60 分以下对应的评分结果级别为差。

具体评价指标体系详情见附件 1

### 3.绩效评价方法

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

#### （1）比较法

通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况，综

合分析绩效目标实现程度。对项目最终验收情况与年度绩效目标对比、预算资金执行情况等相关因素进行比较。

## （2）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。通过对项目的开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析各因素对绩效目标实现的影响。

### 4.评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。本次评价主要采用了计划标准和历史标准。

## （三）绩效评价工作过程

1.前期准备。首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

2.组织实施。制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

3.分析评价。根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

对聘用人员工资及物业费项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为 100 分，属于“优”（良、中、差）。其中，项目决策类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。项目过程类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。项目产出类指标权重为 40 分，得分为 40 分，得分率为 100%。项目效益类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。

表 1 综合评分表

一级指标	分值	二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分率	得分
决策	20分	项目	立项依据充分性	3	充分	充分	100%	3
			立项程序规范性	3	规范	规范	100%	3
		绩效	绩效目标合理性	3	合理	合理	100%	3
			绩效指标明确性	3	明确	明确	100%	3
		资金	预算编制科学性	4	科学	科学	100%	4
			投入	资金分配合理性	4	合理	合理	100%
过程	20分	资金	资金到位率	4	100%	100%	100%	4
			管理	预算执行率	4	100%	100%	100%
		资金	资金使用合规性	4	合格	合格	100%	4
			组织	管理制度健全性	4	健全	健全	100%
		实施		制度执行有效性	4	有效	有效	100%
产出	40分	产出数量	实际完成率	10	100%	100%	100%	10

		产出 质量	质量达标率	10	100%	100%	100%	10
		产出 时效	完成及时性	10	及时	及时	100%	10
		产出 成本	成本节约率	10	100%	100%	100%	10
效益	20 分	项目 效益	实施效益 (社会效益、经济效益、 可持续效益)	10	有效	有效	10	10
			满意度	10	≥95%	95%	10	10

#### 四、绩效评价指标分析

##### (一) 项目决策情况

##### 1. 项目立项分析

###### (1) 立项依据充分性

该项目立项符合国家相关法律法规及发展政策,符合行业规划要求,围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算,属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。

###### (2) 立项程序规范性

根据年度工作计划编制经费预算,经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划,确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求,项目事前经过集体决策,保障了程序的规范性。

##### 2、绩效目标分析

###### (1) 绩效目标合理性

项目设立了绩效目标，绩效目标表经过财政审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额匹配。

### **(2) 绩效指标明确性**

项目将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，绩效目标与项目目标任务数相对应。

## **3.资金投入分析**

### **(1) 预算编制科学性**

预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。

### **(2) 资金分配合理性**

资金分配依据充分，资金分配额度与项目单位实际工作内容相适应，资金分配额度合理。

## **(二) 项目过程情况**

### **1.资金管理分析**

(1)资金到位率:项目资金及时足额到位，资金按计划进度执行。预算资金 352 万元,资金到位率 100%。

(2)预算资金执行率:预算编制较为详细，项目资金支出总体严格按照预算执行，预算执行率为 100%。。

(3)资金使用合规性:我单位资金使用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;资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金使用符合该项目的立项批复。资

金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

## **2.组织实施分析**

### **(1) 管理制度健全性**

我单位制定了《财务管理制度暂行办法》，对财政资金进行严格管理。制定了《聘用人员管理暂行办法》，对聘用人员加以管理。

### **(2) 制度执行有效**

我单位严格遵守相关法律法规和相关管理规定，并对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价，项目合同书、验收报告等及时归档，项目管理、实施人员落实到位。

### **(三) 项目产出**

数量指标方面：

指标 1：物业管理服务面积，指标值： $=51360$  平方米，实际完成 51360 平方米，指标完成率 100%，偏差率 0%。

指标 2：聘用人员人数，指标值： $=18$  人，实际完成 18 人，指标完成率 100%，偏差率 0%。

指标 3：餐厅服务面积，指标值= $1000$  平方米，实际完成值 1000 平方米，指标完成率 100%，偏差率 0%。

指标 4：聘用人员劳务费发放次数，指标值= $12$  次，实际完成值 12 次，指标完成率 100%，偏差率 0%。

质量指标方面：

指标 1：本单位相关工作正常开展保障率，指标值： $\geq 95\%$ ，实际完成值：98%，指标完成率 103%，偏差率 3%。

指标 2：餐厅服务保障响应天数 365 天，指标值：365 天，实际完成值：365 天，指标完成率 100%，偏差率 0%。

时效指标方面：

指标 1：服务及时性，指标值：=100%，实际完成值 100%，指标完成率 100%，偏差率 0%。

指标 2：劳务费发放及时率，指标值： $\geq 95\%$ ，实际完成值 95%，指标完成率 100%，偏差率 0%。

成本指标方面：

指标 1：人均劳务费，指标值： $\leq 5000$  元/月，实际完成值：4200 元，指标完成率 84%，偏差率-16%，偏差原因：节省开支，改进措施：年度更加精准的编制绩效目标。

指标 2：物业费，指标值： $\leq 130$  万元，实际完成值 123.22 万元，指标完成率 94.78%，偏差率-5.21%。偏差原因：节省开支，改进措施：下年度合理设置绩效目标。

指标 3：职工食堂餐饮服务费，指标值： $\leq 60$  万元，实际完成值 47.6 万元，指标完成率 79.33%，偏差率-20.66%，偏差原因，节省开支，剩余资金用于发放在职人员伙食补助。改进措施：下年度更加精准的编制绩效目标。

#### **（四）效益情况**

经济效益指标方面：该项目不涉及经济效益指标。

社会效益指标方面：该项目不涉及社会效益指标。

生态效益指标方面：该项目不涉及生态效益指标。

可持续影响指标方面：该项目不涉及可持续影响指标。

满意度指标方面：

指标 1：工作人员满意度，指标值： $\geq 95\%$ ，实际完成值：96%，指标完成率 101%，偏差率 1%。

## 五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差

聘用人员及物业费年初预算 352 万元，全年预算 352 万元，实际支出 352 万元，预算执行率 100%，项目绩效指标总体完成率为 100%，总体偏差率为 0%。

## 六、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

2022 年，我单位扎实有效、积极稳妥推进全面预算绩效管理工作：一是树牢绩效管理意识，绩效管理工作基础不断夯实，预算绩效制度体系的支撑作用逐渐发挥，各流程、各环节工作有章可循。二是完善全方位预算绩效管理，推动绩效管理提质增效，坚持问题导向，通过开展绩效目标申报工作，将绩效目标同预算编制、资金安排和效能考核相结合，各单位更重视财政资金支出的绩效问题，避免了“花钱不问效果”的问题，以绩效为目标、以结果为导向的绩效理念促进了各单位不断完善内部管理。三是绩效评价结果与预算资金安排有机结合机制不断完善，注重绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为安排部门预算的重要依据，为预算编制提供决策参考。四是全区退役军人工作取得显著进展，服务保障水平明显提升，退役军人就业更加充分，安置更有质量，保障更加有力，服务管理更加精准、规范、有效，关心关爱退役军人的社会氛围更加浓厚，退役军人的荣誉感、归属感、获得感、幸福感进一步增强。

## （二）存在的问题及原因分析

存在的问题：主要是政策宣传有待加强、制度建设还需完善、预算执行还不够均衡、结果运用还需不断强化。

主要原因：对预算绩效管理相关政策文件理解不透彻。

## 七、有关建议

进一步加强对绩效管理工作的组织领导，加强培训，坚持“走出去、请进来”等培训方式，提高绩效管理人员的政策理论水平和业务能力素质，努力建设一支政治坚定、业务精湛、纪律严明和善于处理复杂问题的高素质复合型预算绩效管理人才队伍。

## 八、其他需要说明的问题

本项目无其他需说明的问题。

## 项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称	聘用人员工资及物业费						
主管部门	新疆维吾尔自治区退役军人事务厅	实施单位			新疆维吾尔自治区退役军人事务厅		
项目资金		年初 预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	352	352	352	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款	0	0	0	—	352	—
	上年结转资金	0	0	0	—		—

		其他资金	352	352	352	—	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	该项目资金用于 1、服务保障办公楼、军人服务中心、宿舍楼、院内公共区域清洁卫生共 51360 平方米。 2、18 名聘用人员工资及社保。 3、服务保障餐厅面积 1000 平方米，就餐人数 90 人，提供早、中、晚三餐。通过该项目的实施。				1、服务保障 1 了办公楼、军人服务中心、宿舍楼、院内公共区域清洁卫生共 51360 平方米。 2、支付 18 名聘用人员工资及社保。 3、服务保障餐厅面积 1000 平方米，就餐人数 90 人，提供早、中、晚三餐。			
绩效 指标	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	年度	实际	分 值	得 分	偏 差 原 因 分 析 及 改 进 措 施
				指标值	完成值			
	产 出 指 标	数 量 指 标	物业管理服务面积	=51360 平方米	51360 平方米	10	10	
			聘用人员人数	=18 人	18 人	10	10	
			餐厅服务面积	=1000 平方米	1000 平 方米	10	10	
			聘用人员劳务费 发放次数	=12 次	12 次	10	10	
		质 量 指 标	本单位相关工作 正常开展保障率	>=95%	98%	10	9	
			餐厅服务保障响 应天数	=365 天	365 天	5	5	
时 效 指 标	服务及时性	=100%	100%	5	5			

			劳务费发放及时率	>=95%	100%	5	5	
	成本指标		人均劳务费	<=5000元/月	4200/月	5	4.2	偏差原因： 节省开支， 改进措施： 年度更加精准的编制绩效目标。
			物业费	<=130万元	123.22万元	5	4.75	偏差原因： 节省开支， 改进措施： 下年度合理设置绩效目标。
			职工食堂餐饮服务费	<=60万元	47.6万元	5	4	偏差原因， 节省开支， 剩余资金用于发放在职人员伙食补助。改进措施：下年度更加精准的编制绩效目标。

	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	96%	10	10	
总分						100	96.95	

附件 1

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
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。	<p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	3	3

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
		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。	3	3
	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。	3	3

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
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。	3	3
	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。	4	4

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
		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。	4	4
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。	4	4

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
		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。	4	4
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。	4	4

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
	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。	4	4
		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。	4	4

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
产出	产出 数量	实际 完成 率	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。	<p>实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<b>10</b>	<b>10</b>
产出	产出 质量	质量 达标 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。	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。</p> <p>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。</p>	<b>10</b>	<b>10</b>

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
	产出 时效	完成 及时 性	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。	<b>10</b>	<b>10</b>
	产出 成本	成本 节约 率	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。	<b>10</b>	<b>10</b>

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	权重	得分
效益	项目 效益	实施 效益	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。	<b>10</b>	<b>10</b>
		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。一般采用社会调查的方式。	<b>10</b>	<b>10</b>