附件2-1

华容县2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 华容县住房保障服务中心

预 算 编 码： 303016

评价方式：华容县住房保障服务中心绩效自评

评价机构：华容县住房保障服务中心评价组

报告日期： 2022 年 6 月 13 日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 陈拾 | 联络电话 | 18173058685 |
| 人员编制 | 52人 | 实有人数 | 52人 |
| 职能职责概述 |  主要负责全县保障性安居工程的计划和资金申报、项目建设、后续管理以及住房租赁补贴发放、棚户区改造、房屋租赁管理、维修资金管理、直管公房管理、物业管理、白蚁防治等工作。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1、进一步加强我县保障性住房的租赁、使用、修缮，健全完善住房保障体系任务2、确保维修资金管理安全、保值增值。任务3、进一步推广白蚁防治新药物、新技术，对发生蚁害的设施建筑进行灭治任务4、确定棚户区改造开工任务 420套;公租房298套 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 2021年度华容县住房保障服务中心总体运行情况良好。一坚持行业主导，小区疫情防控取取得全面胜利；二坚持党建统领，党务和党风廉政建设工作争先创优；坚持民生保障，行业管理与服务工作全面推进；保障房清查工作完成阶段性目标，对全县1607套保障房的入住情况进行了全面的调查和清理，查出违规违纪问题的房屋289套。为确保租赁补贴发放精准及时，我中心对所有租赁补贴申请对象，及时与不动产、工商、交警、人社、公积金和税务等部门进行了信息比对，避免了违规发放租赁补贴的现象，全年累计发放租赁补贴1000户，发放金额120万元。公租房项目建设正式启动，今年省市给我们下达了1033套的公租房建设计划，中央和省已下达保障性安居工程补贴资金117.45万元。分李家湖景和花园、华容一中黄湖山公租房两个项目来实施。棚户区改造项目正式拉开启动，省下达棚改任务420套，其中事务安置312套，货币安置108套。中央和省下达补助资金914万元，已启动黄湖山中医院片区棚改，完成网格化签约63户，支付房屋征收补偿资金4200万元。 |
| 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 |
| 局机关及二级机构汇总 | 23391.28 |  | 3374.78 | 20016.5 |  |  |
| 1、局机关 |  |  |  |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 23391.28 |  | 3374.78 | 20016.5 |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |
| **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 |
| 局机关及二级机构汇总 | 23391.28 | 1215.78 | 673.9 | 541.88 |  22175.5 |  |  |
| 1、局机关 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 23391.28 | 1215.78 | 673.9 | 541.88 |  22175.5 |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |
| 局机关及二级机构汇总 | 1.76 |  | 1.76 |  |  |
| 1、局机关 |  |  |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 1.76 |  | 1.76 |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |
| 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 |
| 局机关及二级机构汇总 | 518.21 | 518.21 |  |  |
| 1、局机关 |  |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 518.21 | 518.21 |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |
| 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1：2021年完成非税收入600万元目标2：2021年发放租赁补贴1000户目标3：2021年度全面开工建设公租房298套；棚户区改造开工任务420套 | 2021年完成非税收入600万元2021年发放租赁补贴1000户2021年基本建成公租房298套；棚户区改造开工任务420套 |
| 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，包含上级部门和县委县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：非税收入完成质量 | **100%** |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 数量指标 | 指标1：2021年完成非税非税收入600万元 | **完成600万元** |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 时效指标 | 指标1：非税收入完成时效性 | **12月完成** |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 成本指标 | 指标1：成本控制在范围内 | **好** |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 指标1：项目持续发挥作用的期限，使城市低收入家庭有房可住、安居乐业指标2：…… | **全县城镇保障性安居工程保障人群覆盖范围进一步扩大** |
| 经济效益 | 指标1：通过公租房分配和租赁补贴发放解决了群众住房困难，提升城市品位。指标2：…… | **由于环境的改变、住房条件的改变、居住人群层次的提高，从而使居民的生活质量得到提高。** |
| 生态效益 | 指标1：做好县物业小区疫情防控总攻坚指标2：…… | **满意** |
| 社会公众或服务对象满意度 | 指标1：群众满意度95%以上指标2：…… | **满意** |
| 绩效自评综合得分 | 98 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 李红艳 | 财务股长 | 财务室 |  |
| 周斌 | 综合办主任 | 综合办 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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）： 陈拾 联系电话：18173058685

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、单位概况（一）单位基本情况华容县住房保障服务中心为全额拨款的正科级事业单位，根据县机构改革方案，将原华容县房产管理局承担额相关公益服务职责与县住房保障服务中心的职责整合，组建华容县住房保障服务中心，目前中心设置9个股室：综合办公室、计财审计股、政策计划股、物业管理、直管公房管理、维修资金管理、白蚁防治股、棚改办、保障房服务股。年末实有在职人员52人。1. 单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

 2021年我中心整体支出 23391.28 万元。基本支出 1215.78万元，其中人员经费541.88万元，主要用于人员工资及社会保障缴纳等，一般商品服务支出673.9万元，主要用于日常办公开支。项目支出 22175.5万元，主要是用于保障性住房建设，棚户区改造，廉（公）租房日常维护管理。 二、单位整体支出管理及使用情况（一）基本支出 基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，支出包括人员经费和公用经费。年初预算批复的基本支出为 1215.48 万元。其中：1、人员经费支出 673.6万元;2、日常公用经费支出 541.88万元;全年实际决算支出1215.78万元.其中：1、人员经费支出673.9万元;2、日常公用经费支出541.88万元。其中人员经费支出：工资福利支出：包括2021年基本工资 128.14万元，津补贴11.13万元，奖金43.45万元，绩效工资125.8万元，社会保障缴费196.13万元，住房公积金88.4万元，其他工资福利支出 36.41万元，合计 629.46万元。对个人和家庭的补助：包括生活补助 44.44万元。日常办公经费支出：办公费11.64万元，印刷费8.3万元，手续费23.05万元，水费1.03万元，电费3.71万元，邮电费0.87万元，物业管理费0.5万元，差旅费1.5万元，会议费0.28万元，培训费3.12万元，专用材料费304.14万元，劳务费6.45万元，工会经费42.95万元，福利费47.56万元，公务用车运行维护费1.77万元，其他交通费用0.46万元，其他商品和服务支出80.06万元。 （二）专项支出1、专项资金安排落实、总投入等情况分析项目支出是在基本支出之外为完成保障性住房、棚户区改造、公租房建设所发生的支出。1. 专项资金实际使用情况分析

年初项目支出预算为 2159万元，为保障性住房、棚户区改造项目，年末决算的项目支出为22175.5万元，决算项目支出总额余0万元。1. 专项资金管理情况分析

我中心保障性安居工程建设资金拨付严格按照基本建设程序，遵循“按计划、按合同、按进度”的原则办理。项目资金管理程序为：1.项目立项批复或其他有效文件；2.用款单位的申请报告；3.项目预决算评审报告；4.工程中标通知书、监理合同、施工合同、工程进度凭证及工程监理等部门签署的意见；5.项目资金支付需要的其他资料。三、单位专项组织实施情况2021年住房保障专项资金项目组织机构健全，分工明确，项目资金管理制度健全。保障性专项资金设置进行独立核算，专款专用，资金申报、评审、批准、下达程序规范，项目资金使用合规，无截留、挤占、挪用项目资金情况。1. 单位整体支出绩效情况

2021年度华容县住房保障服务中心整体支出资金使用符合政策要求，合理合法，使用有效，管理较规范。1. 本年度预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内，“三公”经费支出总额较上年度有所减少。
2. 住房保障工作情况：1、认真做好新冠肺炎疫情防控。2、不断加强保障性住房管理，保障房管理是一项长期的系统工程，按照住建部要求建立健全公共租赁住房信息系统，我们正在完善全县公共租赁住房信息并录入系统，我们目前正在完善全县公共租赁住房信息并录入系统，争取今年下半年如期上线。3、科学合理做好人员及内设机构的调整、设置。4、扎实开展扶贫攻坚和文明创建。
3. 加强物业行业管理，努力提升物业管理服务水平。积极开展创建文明小区、园林小区、节水型小区活动，组织开展小区消防安全知识培训；加强对业主委员会的指导和培训，规范业主委员会筹备、成立、换届程序，引导业委会依法按规健康运行，指导业委会代表业主依法维权，一年来共有 10个小区成立了业主委员会。规范住房专项维修资金的管理与使用，截止目前，全县物业维修资金归集总量达3.6亿元。加强前期物业服务管理，及时调处物业投诉和纠纷，对一些群体性的如：华府小区维修纠纷等进行了调处和稳控，一年来共调处物业纠纷投诉200多起，切实维护了社会和谐稳定。
4. 存在的主要问题
5. 预算管理不够精细。在预算管理过程中，需加强全中心内设机构协调联动，保证预算编制的合理与精细，并加强与财政部门的沟通与协调，确保预算资金的及时下达。

（二）工作机制有待进一步完善。由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未制定绩效目标监控机制。（三）单位各部门衔接不及时，无法及时监控预算绩效目标实施情况。1. 改进措施和有关建议

（一）科学合理编制预算，严格执行预算。（二）制定绩效目标监控机制。加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。（三）加强各部门绩效监控工作衔接。使预算绩效目标实施进度得到及时反馈，便于及时汇总监控。 |

附件2-2

华容县财政支出绩效评价自评报告

评价类型：项目实施过程评价□ 项目完成结果评价□

项目名称：

项目单位：

主管部门：

评价方式：

评价机构：

报告日期： 年 月 日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| **一、项 目 基 本 概 况** |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目地址 |  | 邮 编 |  |
| 项目起止时间 | 年 月起至 年 月止 |
| 计划安排资金（万元） |  | 实际到位资金（万元） |  | 实际支出（万元） |  | 结余（万元） |  |
| 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  |
| 省财政 |  | 省财政 |  | 省财政 |  | 省财政 |  |
| 市财政 |  | 市财政 |  | 市财政 |  | 市财政 |  |
| 县市区财政 |  | 县市区财政 |  | 县市区财政 |  | 县市区财政 |  |
| 其它 |  | 其它 |  | 其它 |  | 其它 |  |
| **二、项目支出明细情况** |
| 支出内容 | 实际支出数 | 会计凭证号 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **三、项目绩效自评情况** |
| 项目绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预 期 目 标 | 实际完成 |
|   |  |
| 项目绩效定量目标（指标）及完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | 指标（目标）值 | 实际完成值 |
| 项目产出指标 | 数量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 服务对象满意度指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 绩效自评综合得分 |  |
| 评价等次 |  |
| **四、评价人员** |
| 姓名 | 职称/职务 | 单 位 | 签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 |
| 项目单位意见： 项目单位负责人（签章）： 年 月 日 |
| 主管部门意见： 主管部门负责人（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）**1. 项目基本概况

（二）项目资金使用及管理情况（三）项目组织实施情况 （四）综合评价情况及评价结论 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 3 |  |
| 支付进度 | 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 | 2.5 |  |
| 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 | 2 |  |
| 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70％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 2.5 |  |
| 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 | 3 |  |
| 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 | 2 |  |
| 产 出（25分 | 职责履行（25分） | 实施“三高四新”战略目标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果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。。 | 8 | 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 | 4 | 4 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 4 | 4 |  |
| 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** | **95** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。

附件3-2

项目支出绩效评价指标体系（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级****指标** | **分值** | **二级****指标** | **分值** | **三级****指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评****得分** |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）②目标明确（1分）③目标细化（1分）④目标量化（1分） |  |
| 决策过程 | 8 | 决策依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）②符合经济社会发展规划（1分）③部门年度工作计划（1分）④针对某一实际问题和需求（1分）以上③需提供佐证资料。 |  |
| 决策程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）③项目调整履行了相应手续（1分） |  |
| 资金分配 | 8 | 分配办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）②办法健全、规范（1分）③因素全面合理（1分）以上①需提供佐证资料。 |  |
| 分配结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）②分配公平合理（3分）此项需提供相应的资金分配方案。 |  |
| 项目管理  | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） |  |
| 到位时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）②不及时但未影响项目进度 （1分）③不及时并影响项目进度（0.5分） |  |
| 资金管理 | 10 | 资金使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分 ②依据不合规扣2分③截留、挤占、挪用扣3-6分④超标准开支扣2-5分⑤超预算扣2-5分 |  |
| 财务管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）②严格执行制度（1分）③会计核算规范（1分）以上①需提供佐证资料。 |  |
| 项目管理  | 25 | 组织实施 | 10 | 组织机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） |  |
| 支撑条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） |  |
| 项目实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）②按计划开展（1分）③按计划完工（1分） |  |
| 管理制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）②制度执行严格（3分）以上①需提供佐证资料。 |  |
| **一级****指标** | **分值** | **二级****指标** | **分值** | **三级****指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评****得分** |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 |  |
| 产出成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 |  |
| 项目效果 | 40 | 经济效益 | 8 | 指项目对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益等 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 社会效益 | 8 | 项目实施是否产生社会综合效益 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 环境效益 | 8 | 项目实施是否对环境产生积极或消极影响 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 可持续影响 | 8 | 项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 服务对象满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 |  |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  |  |

备注：部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标体系（参考样表）》上进一步完

善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。