附件2

项目支出绩效自评表

（2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 2021年后勤综合保障项目 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市农业农村局 | | | | | 实施单位 | | 北京市农业农村局办公室 | | | |
| 项目负责人 | | 侯福强 | | | | | 联系电话 | | 83979997 | | | |
| 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 | | 252.58 | 252.58 | | 165.599641 | | 10 | | 65.56% | 6.56 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 242.58 | 242.58 | | 165.599641 | | — | | 68.27% | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 其他资金 | | 10.00 | 10.00 | | 0 | | — | | 0% | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 保障2021年全年会议等决策事项以及办公室的日常保障服务工作的正常运转，确保文件、材料印刷及时安全，为机关干部职工提供干净、整洁、舒适的办公环境，保证机关公务用车的规范使用以及重大活动和专项活动的用车服务。 | | | | | | 基本达到预期效果，因疫情影响，聘用司机数量相对减少，租车也相对减少。 | | | | | |
| 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 | 数量指标 | 保洁面积 | | | 419.1㎡ | 419.1㎡ | 4 | | 4 |  | |
| 聘用司机人数 | | | 6人 | 3人 | 3 | | 1.5 | 疫情影响，出行减少 | |
| 租车数量 | | | 50辆 | 22辆 | 3 | | 1.3 | 疫情影响，出行减少 | |
| 质量指标 | 保洁工作合格率 | | | 100% | 100% | 10 | | 10 |  | |
| 印刷返工率 | | | ≤5% | 1% | 10 | | 9.5 | 需进一步提高印刷质量 | |
| 司机出勤率 | | | 100% | 100% | 10 | | 10 |  | |
| 时效指标 | 项目完成时间 | | | 2021年12月 | 2021年12月 | 5 | | 5 |  | |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | | | 252.58万元 | 165.599641万元 | 5 | | 5 |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 无 | | | 无 | 无 |  | |  |  | |
| 社会效益  指标 | 保障文件、材料印刷及时安全，为机关干部职工提供干净、整洁、舒适的办公环境 | | | 保障文件、材料印刷及时安全，为机关干部职工提供干净、整洁、舒适的办公环境 | 保障文件、材料印刷及时安全，为机关干部职工提供干净、整洁、舒适的办公环境 | 30 | | 29 | 效果资料量化程度不足 | |
| 生态效益  指标 | 无 | | | 无 | 无 |  | |  |  | |
| 可持续影响指标 | 无 | | | 无 | 无 |  | |  |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | | | ≥90% | 100% | 10 | | 10 |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 91.86 |  | |

填报注意事项：

1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。

3.请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

4.90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。