|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | |
| 填列单位（公章）：大同市劳动人事争议仲裁院 （ 2021 年度） | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 业务费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 大同市人力资源和社会保障局 | | | | | | 实施单位 | 大同市劳动人事争议仲裁院 | | |
| 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 | | | 10.1 | | 10.1 | 7 | 10 | 70% | 7 |
| 其中：当年财政拨款 | | | 10.1 | | 10.1 | 7 | 10 | 70% | 7 |
| 上年结转资金 | | |  | |  |  | — |  | — |
| 其他资金 | | |  | |  |  | — |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | |
| 促进部门自身发展，加强仲裁机构实体化建设，提高办案质量和效率，提升群众满意度，维持稳定和谐的劳动关系。 | | | | | | | 较好完成预期目标 | | | |
| 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 | | 指标1：购置办公设备 | | =8套（个）台桌（6套）椅子（3套）、货架（3个） | | 100% | 10 | 10 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 质量指标 | | 指标1：设备检验合格率 | | 100% （设备合格情况） | | 100% | 15 | 15 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 时效指标 | | 指标1：设备送达安装及时性 | | 及时 （是否按约定时间送达及安装） | | 及时 | 10 | 10 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 成本指标 | | 指标1：设备购置费用 | | 5170元 （设备购置总金额） | | 是 | 15 | 15 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | | 指标1： | |  | |  |  |  |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 社会效益  指标 | | 指标1：是否提高工作效率 | | 是 （设备提高效率） | | 是 | 30 | 30 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 生态效益  指标 | | 指标1： | |  | |  |  |  |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | | 指标1： | |  | |  |  |  |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | | 指标1：群众对办公环境的满意度 | | 100% （群众对工作效率的满意度） | | 97% | 10 | 9.7 |  |
| 指标2： | |  | |  |  |  |  |
| …… | |  | |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | | |  | 100.7 | 96.7 |  |
| 项目绩效分析 | 自评结果分析 | | 项目实施和预算执行情况及分析 | 项目要用于改善单位软硬件设施，加大对单位办公场所、办公设施等的投入力度，本年度预算执行率达到70%，较好的实现年初目标。 | | | | | | | |
| 产出情况及分析 | 项目费的使用，能够有效保证日常工作的开展，及时完成支付活动，从而使工作有序高效开展。 | | | | | | | |
| 效益情况及分析 | 通过对办公设施的投入，有效提高办公效率 | | | | | | | |
| 满意度情况及分析 | 项目主要用于对办公设施的改善，提升服务效率和加强服务态度，从而提升群众的满意度 | | | | | | | |
| 主要经验做法 | | | 积极做好预算安排，根据实际情况制定预算，按照预算合理安排年度支出，保证日常工作的开展，同时不断完善办公环境，为群众提供便利 | | | | | | | |
| 项目管理中存在的  主要问题及原因分析 | | | 主要问题：不能将预算明细到具体事项，导致预算和实际支出存在一定差异  原因分析：没有完全细致周到的考虑第二年的支出情况，导致预算和实际支出有差异。 | | | | | | | |
| 下一步改进措施及  管理建议 | | | 继续加大对仲裁机构实体化建设，提升办公效率，让群众少跑路，提升群众的满意度。 | | | | | | | |