附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | | |
| 填列单位（公章）： （ 2021 年度） | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 印刷费 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 大同市住房公积金管理中心 | | | | | | 实施单位 | | 大同市住房公积金管理中心 | | | | |
| 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 | | | 15 | 15 | | 15 | | 10 | | 100％ | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 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 | | | | | | |
| 档案袋、纸质档案盒、中心日常宣传及办公材料印制、个人住房公积金借款及抵押担保制式合同、贷款协议等。 | | | | | | | 资金下拨及使用率100%，资金使用与预算内容高度吻合。 | | | | | | |
| 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：印刷品数量 | | | 30000件 | 30000件 | 15 | | 15 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | | 指标1：满足业务需要度 | | | 满足 | 基本满足 | 15 | | 12 | | 印刷品发放有限，仍需配合线上推广。 | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |
| 时效指标 | | 指标1：宣传品使用周期 | | | 全年 | 全年 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | | 指标1：印刷品平均单价 | | | ≤6元/件 | 5元/件 | 10 | | 10 | |  | |
| 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：新政策推广作用 | | | 推广 | 推广 | 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 | | 印刷品使用科室满意度 | | | 满意 | 满意 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | | 100 | | 97 | |  | |
| 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 | 项目预算15万，已足额拨付到位，全部用于档案袋、纸质档案盒、中心日常宣传及办公材料印制、个人住房公积金借款及抵押担保制式合同、贷款协议等。 | | | | | | | | | | |
| 产出情况及分析 | 项目资金使用管理严格按照国库集中支付管理制度规定和财政下达资金的使用范围进行。严格按照科室印制申请安排印制，最大限度地满足中心各科室的不同印制需求。 | | | | | | | | | | |
| 效益情况及分析 | 满足中心日常业务需要；宣传品的印制基本达到新政策及新业务的宣传推广作用；制式合同、贷款协议满足贷款科业务需要；中心业务档案室耗材印刷和档案管理。 | | | | | | | | | | |
| 满意度情况及分析 | 配给合理，中心业务科室工作运行顺利，工作人员满意度较高。 | | | | | | | | | | |
| 主要经验做法 | | | 从本项目实施情况看，整个项目在资金安排、方案策划、组织实施等方面均有充分考虑，且较好地达到项目预期目标。我中心将通过此项目建设，逐步积累经验，不断强化项目资金预算编制管理，进而使预算项目资金得到更合理的安排与使用，增强预算执行的时效性和均衡性，提高财政资金的使用效率。 | | | | | | | | | | |
| 项目管理中存在的  主要问题及原因分析 | | | 仍存在党建、政策等宣传工作落实不到位的问题。原因是印刷品发放有限，宣传标语张贴范围有限。 | | | | | | | | | | |
| 下一步改进措施及  管理建议 | | | 通过线上线下，多渠道加大宣传力度，同时加强印刷质量，加大宣传的吸引力。 | | | | | | | | | | |