

附件 1

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理
局盐田分局

填报人：王常颖

联系电话：0755-25369930

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能

1、贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。拟订辖区社会保险(含养老、工伤、失业及其补充保险,下同)工作规划和年度计划,经批准后组织实施。

2、负责社会保险和职业年金的参保登记、扩面、个人权益记录,及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。

3、承担区属机关事业单位工作人员因工伤亡认定、待遇核准及丧葬费、抚恤金、遗属困难补助核准工作。

4、承担行业统筹企业人员、机关事业单位临聘人员、保险行业营销人员等特殊人员社会保险的参保登记、个人权益记录,及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。

5、负责对工伤保险定点机构进行监督管理;负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作;协助做好参保单位因工受伤人员劳动能力和伤残等级评定工作。

6、负责享受社会保险待遇参保人及供养对象待遇领取资格认证。

7、负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。

8、完成上级部门交办的其他任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

2021年以来,盐田分局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、

做到“两个维护”，深入贯彻落实习近平总书记关于完善覆盖全民的社会保障体系的重要论述，围绕中心、建设队伍、服务群众，统筹推进疫情防控和辖区社保经办事业发展，较好地完成了各项工作任务。（一）积极推进全民参保计划，按时足额支付各项社保待遇，为稳就业、保民生、促稳定发挥积极作用。（二）强化内控管理，扎实推进专项排查整改，为稳步提升风险防控水平筑牢根基。（三）以问题为导向，精准部署，扎实推进专项工作落实。1.有序推进机关养老保险制度改革。2.应保尽保推进重点人群社保工作。（四）聚焦为民办实事，内外兼修服务前移，为增强人民群众获得感、幸福感“添砖加瓦”。一是内外兼修，打造群众满意社保服务大厅。二是多措并举服务前移，疫情防控与业务经办两不误。三是主动上门服务外延，彰显社保温度。（五）强化政治意识，严格队伍管理，为加强自身建设提高履职能力筑牢根基。1.不断加强基层党组织建设。2.深入开展党史学习教育。3.深入推进党风廉政建设。

（三）2021年部门预算编制情况

2021年年初预算收入1,521.95万元，其中：基本支出预算1118.19万元，项目支出预算403.76万元。调整后的预算数为2048.65万元，其中：基本支出预算1367.89万元，项目支出预算680.76万元。调整后的预算数较年初预算数增加523.70万元，增长35%。主要原因：一是在职人员增加，年中追加了基本工资及车改补贴预算，导致基本支出预算相应增加。二是年中根据财政局要求追加部分人员项目经费，

属于合情合理的预算调整范围。分局严格按照财政部门关于预算编制的要求和规范编制，符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合分局工作职责要求，与我分局工作计划基本保持一致，有效地推动了我分局各项工作开展，预算资金能较好地不同项目、不同用途之间合理分配。绩效目标设置能较为有效地与工作任务相对应，但有待进一步量化、细化，进一步发挥绩效管理的作用。

（三）2021 年部门预算执行情况

1、资金管理情况：我分局资金管理、费用标准、支付基本符合有关规定，按事项完成进度支付资金，资金调整、调剂控制在规模 10%以内，会计核算较为固定规范，不存在超范围、超标准支出、虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出等情况。具体支出情况如下：2021 年度总收入为 2,048.65 万元，全部为财政拨款收入。比上年 1,751.47 万元增加 297.18 万元，增长 16.97%。2021 年度总支出 2,048.65 万元，比上年总支出 1,751.47 万元增加 297.18 万元，增长 16.97%。2021 年年末执行数为 1,961.40 万元。其中：基本支出 1,314.62 万元，占总支出的 67.02%，其中对个人与家庭补助支出 85.39 万元，机构公用经费支出 136.75 万元，在职人员经费支出 1092.48 万元；项目支出 646.78 万元，占总支出的 31.57%，其中基本建设类项目 0.00 万元，行政事业类项目 646.78 万元。

2、机构公用经费情况：我分局 2021 年机构公用经费预算为 141.99 万元，决算支出为 136.75 万元，预算执行率 96.31%。其主要原因为分

局严格控制支出切实做到按需合理使用经费；2021 年度三公经费预算 7.5 万元，实际支出 2.65 万元，同比减少 34.84%，预算执行率为 35%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制三公经费开支，2021 年度有一辆公务用车已走报废处置流程，全年实际支出较上年有所节约。3、政府采购情况：我分局采购事前有计划并严格按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关的规定进行采购。对纳入政府集中采购范围的统一采取通过市采购中心电商平台采购方式进行。2021 年我分局政府集中采购预算为 8.6 万元，实际采购金额为 6.84 万元，政府采购执行率约为 80%。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

履行好社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率，为参保人提供良好的经办环境，做好各险种的政策宣传工作，提

高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的满意度。

（二）主要履职情况

1、积极推进全民参保计划。盐田分局以深入实施全民参保计划为契机，实施横向到边、纵向到底立体交叉宣传策略，通过与区劳动关系协会组织政策宣讲、进企业、社区设点宣传等方式，积极引导中小企业从业人员、新业态从业人员、灵活就业人员等重点人群参保，实现应参尽参、应保尽保。2、积极强化内控管理。建立风险防控月报机制，通过加强内控信息系统培训、常态化业务风险排查、动态清理核查业务权限、建立风险排查问题情况台账等措施，进一步防范和化解业务经办风险。同时，克服困难立查立改，积极推进基金专项整治工作。依托各数据共享平台，线上数据比对与线下调查核实相结合，多渠道联系沟通异地社保、公安、社区等部门，全面推进疑点数据核查及“清数”、“筑墙”行动。3、聚焦为民办实事，内外兼修服务前移。一是内外兼修，打造群众满意社保服务大厅。二是多措并举服务前移，疫情防控与业务经办两不误。三是主动上门服务外延，彰显社保温度。

（三）部门履职绩效情况

2021年，我分局在市人社局和市社保局领导下，切实履行好社保经办机构职责，围绕部门履职绩效进一步落实各项工作。各项社保待遇准时发放、分局经办效率有效提高，通过自助服务设备及微信经办的宣传，进一步提高参保人经办

体验，便捷性得到加强，业务大厅优化，进一步改善参保人经办环境，各项社保政策宣传效果良好，各项培训及宣传活动按计划完成，分局工作人员业务能力及素质进一步提高，内部制度进一步完善，机构正常运转率达到100%，第三方监督评测分数达到绩效目标要求，群众满意度有了进一步提升。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

我分局预算编制及时、完整，预算批复及时、准确，不存在未经批准擅自调整预算的情况，预算执行真实、合法、有效，不存在通过权责发生制核算或其他方式调节预算执行进度、虚列支出的情况，财务核算及时、完整。预算下达后我分局即召开会议，形成绩效管理工作安排，通过科室与财务的联动推动项目工作有序开展，从2021年财务收支情况分析，我分局项目预算执行执行情况良好，其中一季度预算执行率为42.43%，二季度预算执行率为63.12%，三季度预算执行率为78.7%，四季度预算执行率为95.74%。分局各项支出按照工作安排正常支出，顺利完成了社保经办业务。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

一是预算编制科学性、可行性有待提高。下一步，将细化预算编制工作，提高预算编制精确性。二是对预算绩效管理认识不够到位、理解不够充分。下一步，将通过宣传和培训，加强绩效管理意识，做到“花钱必问效、无效必问责”，不断完善绩效管理。

(三) 后续工作计划、相关建议等。

我们将在下一步工作中，认真总结经验，完善机制和制度，着力抓好经费预算规范管理，合理安排资金支出进度，提高资金的使用效率。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局盐田分局		预算年度		2021	
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
		基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	基本完成	13,678,884.78	13,678,884.78	13,146,213.76
	社会保险业务管理	1.对各社会保险业务真实性、合理性进行实地核查；2.做好日常社保基金征收及偿付工作，保证参保人员权益；3.为保证履行好社保经办机构职责，按要求做好劳务派遣人员管理，支付劳务派	基本完成	2,707,639.00	2,707,639.00	2,578,016.74	2,578,016.74

		遣人员薪酬待遇，为参保人提供优质的社保经办服务。					
	社保基金管理 and 运营	财务、资产等系统维护及为完成财政部门工作所产生的购买服务费用	基本完成	30,000.00	30,000.00	29,502.73	29,502.73
	预算准备金	满足年度预算执行中因临时增加工作确需安排的资金需求，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。	基本完成	49,000.00	49,000.00	19,754.13	19,754.13
	社会保险综合管理	1.按照年度工作计划，及时开展社保政策法规宣传活动，提高群众对社保政策法规的知晓率；2.及时完成内部员工业务提升能力	基本完成	3,935,000.00	3,935,000.00	3,772,083.92	3,772,083.92

		的培训工作，提高工作能力及服务水平； 3.保障单位内部各项工作的正常开展； 4.为参保人提供良好的经办环境及时更新业务大厅设备及进行日常办公用房维护。					
	办公设备采购	及时更新老旧办公设备，提高办公效率，为参保人提供更好的服务和经办场所。	基本完成	86,000.00	86,000.00	68,400.00	68,400.00
	金额合计			20,486,523.78	20,486,523.78	19,613,971.28	19,613,971.28
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	目标 1：履行好社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，为参保人提供优质的社保经办服务和经办环境； 目标 2：提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率； 目标 3：做好各险种的政策宣传工作，提高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的满意度			2021 年，盐田分局履行社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率，为参保人提供良好的经办环境，做好各险种的政策宣传工作，提高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的满意度。			

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	产出	数量	设施设备更新次数	20	22次
			印刷资料份数	约24000份	25000份
			办公、网络设备维护次数	≥6次	9次
			零星修缮次数	≥1次	4次
			培训人次	45	82
			聘请劳务人员数量	18	18人
			宣传活动次数	≥3次	5次
			财务及资产系统咨询、维护次数	≥2次	4次
		质量	财务、资产、内控系统填报完成率	100%	100%
			采购质量合格率	100%	100%
			维修维护合格率	100%	100%
			培训到场率	100%	100%
		时效	工作计划完成及时性	100%	100%
		成本	支出进度达标率	≥95%	95.74%
			预算执行率	≥95%	95.74%
		效益	经济效益		
	社会效益		机构运转情况	正常	正常

		群众参保意识	增强	增强	
		窗口人员服务水平	提升	提升	
		生态效益			
	满意度	其他满意度	第三方监督评测结果	≥90分	98.5分
		其他满意度	工作人员满意度	大于等于90%	95%

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	4
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5

		目标设置	10	<p>绩效目标完整性 3</p> <p>部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。</p>	<p>1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（3分）；</p> <p>2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。</p>	3
		目标设置	10	<p>绩效指标明确性 7</p> <p>部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。</p>	<p>1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）；2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）；3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。</p>	5
部门管理	20	资金管理	8	<p>政府采购执行情况 2</p> <p>部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。</p>	<p>1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。</p> <p>2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。</p>	1.8
				<p>财务合规性 3</p> <p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂</p>	<p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p>	3

				是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	<p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	
			预决算信息公开	3 部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3

	项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1.项目的设立、调整按规定履行报批程序(1分); 2.项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定(1分)。	2	
			项目监管	2	部门(单位)对所实施项目(包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目)的检查、监控、督促整改等管理情况。	1.资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好(1分); 2.各主管部门按规定对主管的财政资金(含专项资金和专项经费)开展有效的检查、监控、督促整改(1分),如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2	
		3	资产管理安全性	2	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	1.资产配置合理、保管完整,账实相符(1分); 2.资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。	2	
			固定资产利用率	1	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100% 1.固定资产利用率≥90%的,得1分; 2.90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分; 3.75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分; 4.固定资产利用率<60%的,得0分。	1	
	资产管理							

		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	$\text{财政供养人员控制率} = \frac{\text{本年度在编人数(含工勤人员)}}{\text{核定编制数(含工勤人员)}}$ 1. 财政供养人员控制率 \leq 100%的, 得1分; 2. 财政供养人员控制率 $>$ 100%的, 得0分。	1
				编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1. 比率 $<$ 5%的, 得1分; 2. 5% \leq 比率 \leq 10%的, 得0.5分; 3. 比率 $>$ 10%的, 得0分。	1
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行, 用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分); 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分); 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案, 组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	3
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率, 用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	$\text{“三公”经费控制率} = \frac{\text{“三公”经费实际支出数}}{\text{“三公”经费预算安排数}} \times 100\%$ (1) “三公”经费控制率 $<$ 90%的, 得3分; (2) 90% \leq “三公”经费控制率 \leq 100%的, 得2分; (3) “三公”经费控制率 $>$ 100%的, 得0分。 $\text{日常公用经费控制率} = \frac{\text{日常公用经费决算数}}{\text{日常公用经费调整预算数}} \times 100\%$ (1) 日常公用经费控制率 $<$ 90%的, 得3分; (2) 90% \leq 日常公用经费控制率 \leq 100%的, 得2分;	6

						(3) 日常公用经费控制率>100%的, 得 0 分。	
	效率性	20	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况, 反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性。	<p>1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%) ×1 分</p> <p>2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%) ×1 分</p> <p>3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%) ×1 分</p> <p>4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%) ×1 分</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ (每个季度的执行率) ÷4</p> <p>季度支出进度=季度末月份累计支出进度(即 3、6、9、12 月月末支出进度)</p>	6
			重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况, 反映部门对重点工作的办理落实程度。	<p>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分; 一项重点工作没有完成扣 4 分, 扣完为止。</p> <p>注: 重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。</p>	8
			项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	6

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	25
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

综合评分	96.8
评分等级	优
填表人	王常颖

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。