

项目绩效自我评价			
项目名称：	政府雇员项目	预算单位：	上海市闵行区地区工作办公室
具体实施处（科室）：	综合科	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	272,511.00	上年预算金额（元）：	320,400.00
预算执行数（元）：	260,981.01	预算执行率（%）：	95.77%
项目年度总目标：	项目总目标：做好政务网邮箱管理，确保各类通知、文件上传下达及时，做好固定资产的采购、报废及清查等工作，确保账目清晰准确；做好日常办公用品的购买、维护维修和办公耗材的供应工作，确保工作顺利推进；做好党务公开网信息上传、对外信息发布工作，确保信息发布及时准确。做好相关工作，确保相关工作顺利开展。项目年度目标：做好政务网邮箱管理，确保各类通知、文件上传下达及时，做好固定资产的采购、报废及清查等工作，确保账目清晰准确；做好日常办公用品的购买、维护维修和办公耗材的供应工作，确保工作顺利推进；做好党务公开网信息上传、对外信息发布工作，确保信息发布及时准确。做好相关工作，确保相关工作顺利开展。		
自评时间：	2020-07-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	及时发放雇员每月工资及伙食补贴，雇员平时能积极做好政务网邮箱管理，确保各类通知、文件上传下达及时，做好固定资产的采购、报废及清查等工作，确保账目清晰准确；做好日常办公用品的购买、维护维修和办公耗材的供应工作，确保工作顺利推进；做好党务公开网信息上传、对外信息发布工作，确保信息发布及时准确。做好相关工作，确保我单位各项工作顺利开展。		
主要问题：	无		
改进措施：	无		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	人员数量		4	4	

产出目标 (34分)	完成率		15	15	
	按期完成率		15	15	
效果目标 (15分)	工作完成度		5	5	
	工作成效		5	5	
	工作满意度		5	5	
影响力目标 (15分)	项目持续性		15	15	
合计			100	100	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。