

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：316001

单位名称：秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局
(本级)



秦皇岛市山海关区人力
资源和社会保障局（本
级）
2024 年度部门决算公开
文本

秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障
局（本级）
二〇二五年十月

目 录

第一部分单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分单位概况

一、单位职责

（一）拟订全区人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障规章草案并组织实施。

（二）落实省、市人才工作相关政策，参与全区人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。牵头推进深化职称制度改革，落实全区专业技术人员管理、继续教育等政策，落实相关人才培养、评价、使用和激励制度。（三）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。（四）负责全区评比达标表彰和创建示范工作的上报工作。会同有关部门落实上级表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励）。（五）会同有关部门落实全区事业单位人员工资收入分配政策。落实全区企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。落实全区企事业单位人员福利和离退休政策，并负责组织实施和监督检查。（六）落实行业主管部门的安全生产监管职责，各股室落实各自分管领域的安全生产监管职责。（七）配合上级做好

外国专家相关管理工作。（八）完成区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局（本级）	行政单位	全额

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区人力资源和社会
保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	193.23	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	13.40
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	161.22
	9		九、卫生健康支出	40	8.18
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	10.43
	20		二十、粮油物资储备支出	51	

	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	193.23	本年支出合计	58	193.23
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	193.23	总计	62	193.23

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区

人力资源和社会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收 入	经营收 入	附属单位 上缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		193.23	193.23					
205	教育支出	13.40	13.40					
20509	教育费附 加安排的 支出	13.40	13.40					
2050999	其他教育 费附加安 排的支出	13.40	13.40					
208	社会保障 和就业支 出	161.22	161.22					
20801	人力资源 和社会保 障管理事 务	139.01	139.01					
2080101	行政运行	103.36	103.36					
2080199	其他人力 资源和社会 保障管理 事务支出	35.65	35.65					
20805	行政事业 单位养老 支出	22.20	22.20					
2080501	行政单位 离退休	8.62	8.62					
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	13.59	13.59					
210	卫生健康	8.18	8.18					

	支出							
21011	行政事业 单位医疗	8.18	8.18					
2101101	行政单位 医疗	5.51	5.51					
2101103	公务员医 疗补助	2.67	2.67					
221	住房保障 支出	10.43	10.43					
22102	住房改革 支出	10.43	10.43					
2210201	住房公积 金	10.43	10.43					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区人
力资源和社会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		193.23	144.17	49.05			
205	教育支出	13.40		13.40			
20509	教育费附 加安排的 支出	13.40		13.40			
2050999	其他教育 费附加安 排的支出	13.40		13.40			
208	社会保障 和就业支 出	161.22	125.56	35.65			
20801	人力资源 和社会保 障管理事 务	139.01	103.36	35.65			
2080101	行政运行	103.36	103.36				
2080199	其他人力 资源和社会 保障管理 事务支出	35.65		35.65			
20805	行政事业 单位养老 支出	22.20	22.20				
2080501	行政单位 离退休	8.62	8.62				
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	13.59	13.59				
210	卫生健康 支出	8.18	8.18				

21011	行政事业单位医疗	8.18	8.18				
2101101	行政单位医疗	5.51	5.51				
2101103	公务员医疗补助	2.67	2.67				
221	住房保障支出	10.43	10.43				
22102	住房改革支出	10.43	10.43				
2210201	住房公积金	10.43	10.43				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门（单位）： 秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局（本
级）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨 款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	193.23	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	13.40	13.40		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	161.22	161.22		
	9		九、卫生健康支出	41	8.18	8.18		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	10.43	10.43		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及	54				

			应急管理支出					
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	193.23	本年支出合计	59	193.23	193.23		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	193.23	总计	64	193.23	193.23		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

2024 年 金额单位：万

编制部门（单位）：秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局（本级） 度 元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		193.23	144.17	49.05
205	教育支出	13.40		13.40
20509	教育费附加安排的支出	13.40		13.40
2050999	其他教育费附加安排的支出	13.40		13.40
208	社会保障和就业支出	161.22	125.56	35.65
20801	人力资源和社会保障管理事务	139.01	103.36	35.65
2080101	行政运行	103.36	103.36	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	35.65		35.65
20805	行政事业单位养老支出	22.20	22.20	
2080501	行政单位离退休	8.62	8.62	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.59	13.59	
210	卫生健康支出	8.18	8.18	
21011	行政事业单位医疗	8.18	8.18	
2101101	行政单位医疗	5.51	5.51	
2101103	公务员医疗补助	2.67	2.67	

221	住房保障支出	10.43	10.43	
22102	住房改革支出	10.43	10.43	
2210201	住房公积金	10.43	10.43	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局（本级）2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	125.63	302	商品和服务支出	9.89	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	46.00	30201	办公费	0.19	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	38.91	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	8.12	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.59	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.51	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	2.67	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.40	30211	差旅费	0.26	31008	物资储备	
30113	住房公积金	10.43	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	8.65	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	8.60	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	1.23	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	0.60	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.60	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.05	30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.02	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		134.28	公用经费合计					9.89

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门（单位）： 秦皇岛市山海关区人力资源
和社会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本年度无相关数据，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本年度无相关数据，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区人力资源和社会保障

局（本级）2024 年度 金额单位：万元

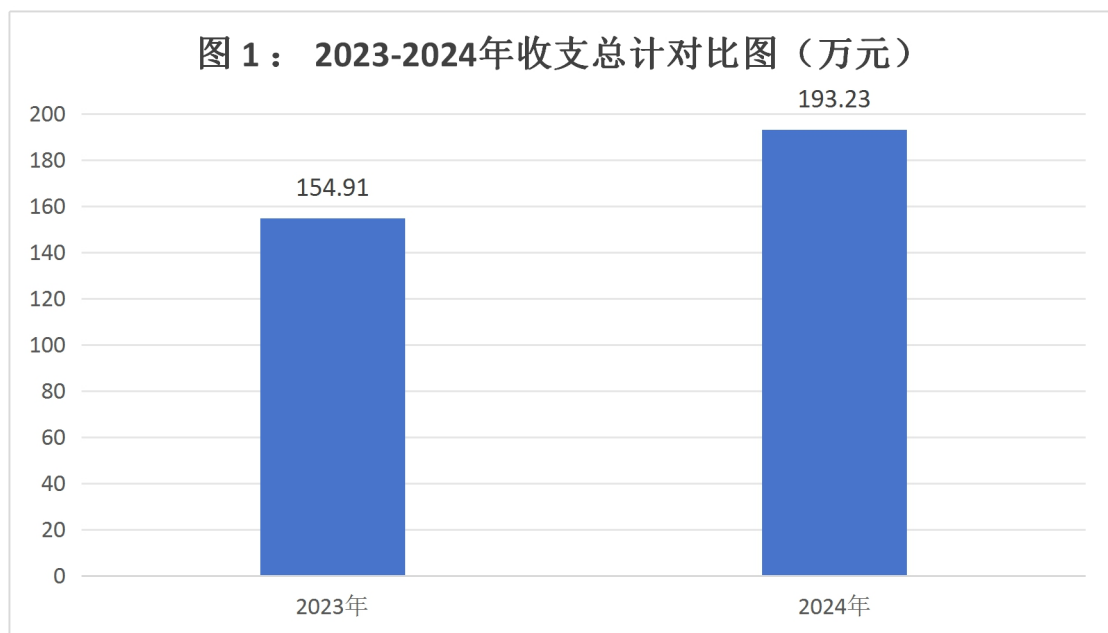
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.74		0.74		0.74		0.74		0.74		0.74	

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

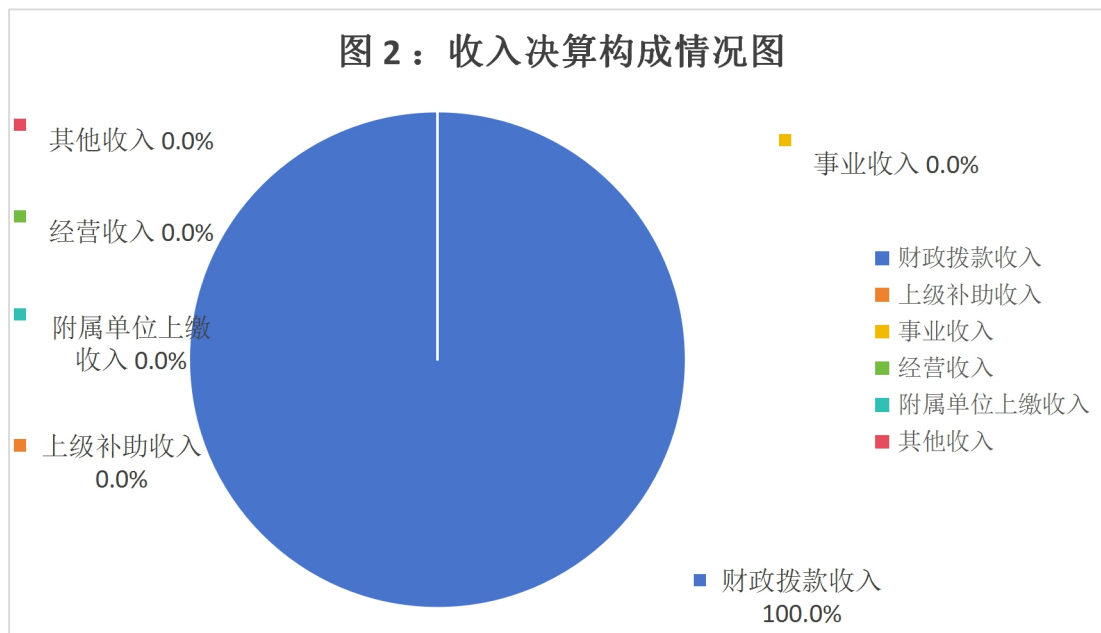
一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 193.23 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度调入行政人员一名，人员经费和公用经费较上年度有所增加。



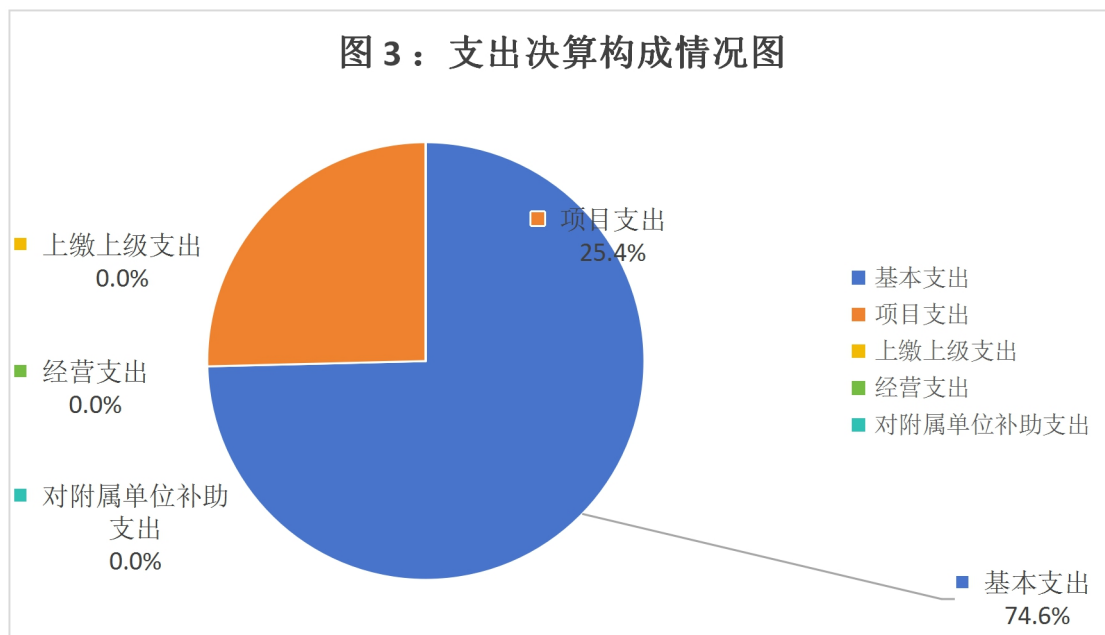
二、收入决算情况说明

本单位 2024 年度本年收入合计 193.23 万元，其中：财政拨款收入 193.23 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本单位 2024 年度本年支出合计 193.23 万元，其中：基本支出 144.17 万元，占 74.6%；项目支出 49.05 万元，占 25.4%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本单位 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 193.23 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出、招聘教师经费、仲裁院标准化建设及人社业务经费等项目资金较上年度有所增加。

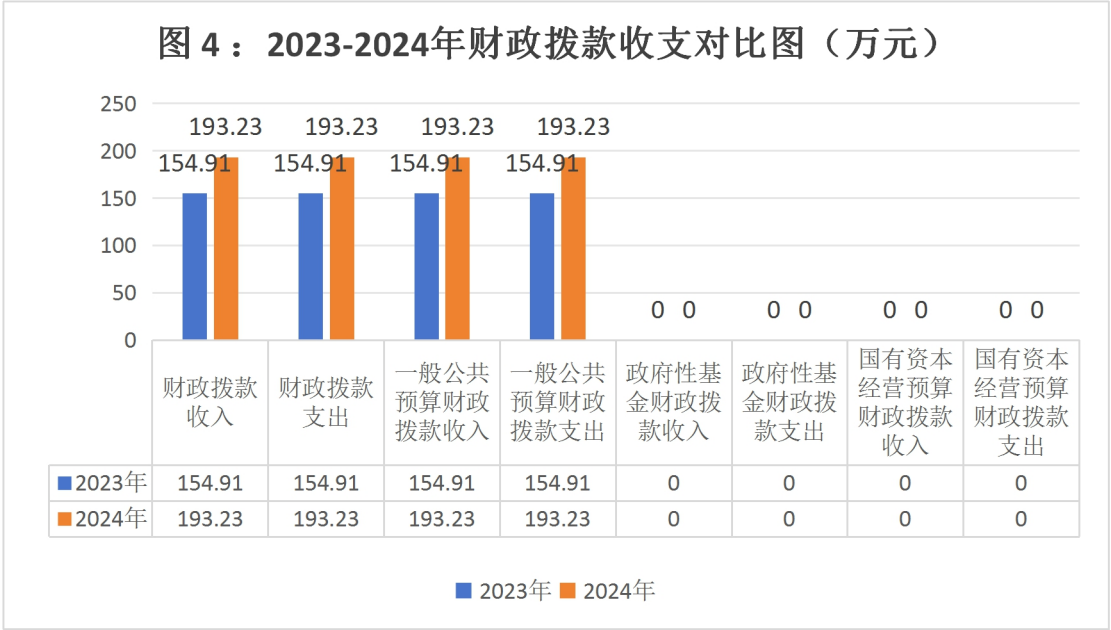
本单位 2024 年度财政拨款本年收入 193.23 万元,比上年增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出、招聘教师经费、仲裁院标准化

建设及人社业务经费等项目资金较上年度有所增加；本年支出 193.23 万元，比上年增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出、招聘教师经费、仲裁院标准化建设及人社业务经费等项目资金较上年度有所增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 193.23 万元,比上年增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出、招聘教师经费、仲裁院标准化建设及人社业务经费等项目资金较上年度有所增加；本年支出 193.23 万元，比上年增加 38.32 万元，增长 24.7%，主要原因是本年度机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出、招聘教师经费、仲裁院标准化建设及人社业务经费等项目资金较上年度有所增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

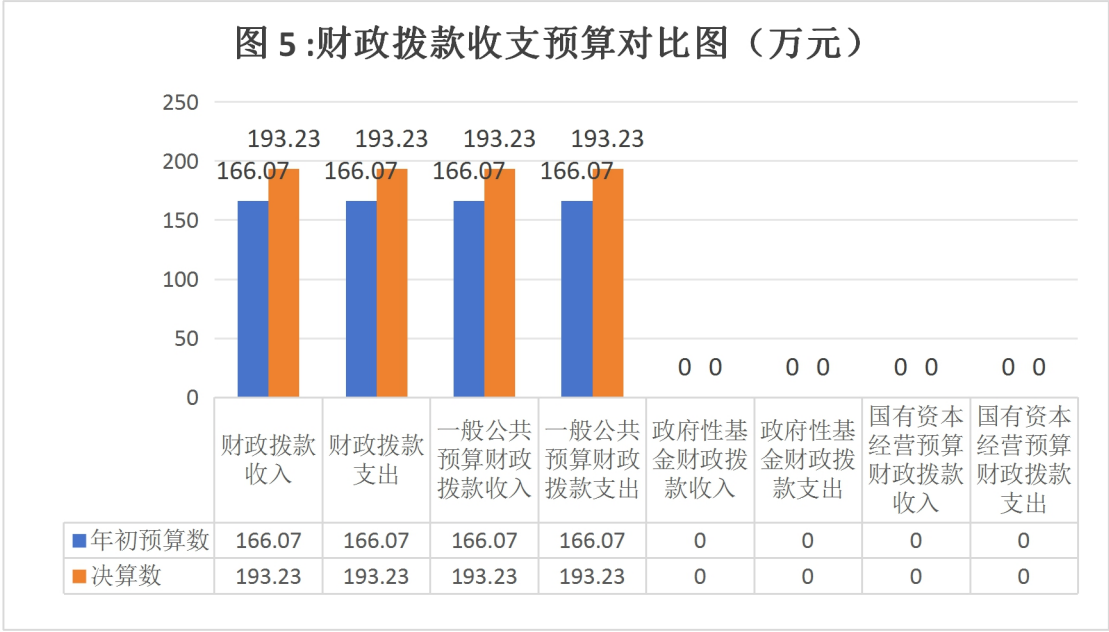
本单位 2024 年度财政拨款本年收入 193.23 万元，完成年初预算的 116.4%，比年初预算增加 27.16 万元，决算数大于预算数主要原因是机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出等项目资金较年初预算有所增加；本年支出 193.23 万元，完成年初预算的 116.4%，比年初预算增加 27.16 万元，决算数大于预算数主要原因是机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师

定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出等项目资金较年初预算有所增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 116.4%，比年初预算增加 27.16 万元，主要原因是机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出等项目资金较年初预算有所增加；支出完成年初预算的 116.4%，比年初预算增加 27.16 万元，主要原因是机关事业单位工资管理信息系统维护费、中小学教师定向招聘经费、走访慰问工作经费、网络安全加固、残保金支出等项目资金较年初预算有所增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 193.23 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全类（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 13.40 万元，占 6.9%，主要用于招聘教师经费等支出；科学技术（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 161.22 万元，占 83.4%，主要用于在职人员工资和日常公用经费等支出；卫生健康（类）支出 8.18 万元，占 4.2%，主要用于职工基本医疗保险缴费和公务员医疗补助缴费等支出；节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；

城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 10.43 万元，占 5.4%，主要用于职工住房公积金缴费等支出；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。

政府性基金预算财政拨款支出：

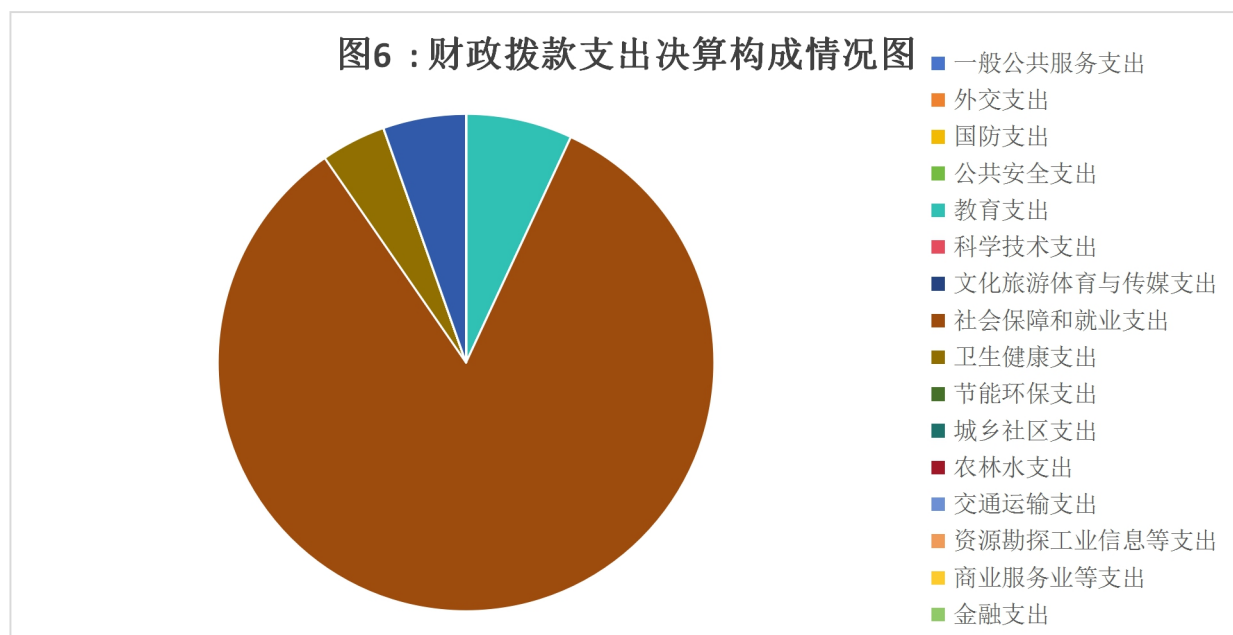
一般公共服务（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全类（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；科学技术（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；卫生健康（类）支出 0.00 万元，

占 0.0%；节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。

国有资本经营预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；科学技术（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；卫生健康（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；

节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。



（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 144.17 万元，其中：

人员经费 134.28 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 9.89 万元，主要包括办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、工会经费、公务用车运行维护费。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本单位 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.74 万元，支出决算为 0.74 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较 2023 年度决算增加 0.59 万元，增长 393.3%，主要原因是因工作需要公务用车使用频繁以及公务用车严重老化，运行维护费用增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出情况。本单位 2024 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。完成预算的 0.0%。

因公出国（境）费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.74 万元，支出决算 0.74 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.59 万元，增长 393.3%，主要原因是因工作需要公务用车使用频繁，运行维护费用增加。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2024 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

公务用车运行维护费支出 0.74 万元：本单位 2024 年度单位公务用车保有量 1 辆，发生运行维护费支出 0.74 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.59 万元，增长 393.3%，主要原因是因工作需要公务用车使用频繁，运行维护费用增加。

3.公务接待费支出情况。本单位 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年度增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2024 年度机关运行经费支出 9.89 万元，较 2023 年度增加 0.36 万元，增长 3.8%。主要原因是本年度邮电费较上年度有所增加。

七、政府采购支出说明

本单位 2024 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，比上年增加 0 辆，主要是与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1

辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是业务用车。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 49.05 万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目 10 个，涉及资金 49.05 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.0%。

组织对 0 个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 0.00 万元，政府性基金预算支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 0.00 万元。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本单位在今年部门决算公开中反映中小学教师定向招聘经费等 10 个项目绩效自评结果。

残保金支出项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，残保金支出项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.6417 万元，执行数为 3.64161 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是按计划按时完成缴纳残保金；二是促进社会稳定水平逐步提高。发现的主要问题及原因是：经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

车保险项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，车保险项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.137587 万元，执行数为 0.137587 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是维持车辆正常运行；二是保障业务正常开展。发现的主要问题及原因是：当前仅以合同履约作为评价标准，未建立涵盖多维度的绩效评价体系。下一步改进措施：定期开展保险公司服务满意度综合测评。

机关事业单位工资管理信息系统维护费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，机关事业单位工资管理信息系统维护费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.5 万元，执行数为 3.5 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：促进全区政府系统事业单位工资审批工作顺利开展。

发现的主要问题及原因是：系统运维服务响应不均衡，高峰时段支持能力不足。下一步改进措施：优化运维服务机制，提升高峰期保障能力。

网络安全加固项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，网络安全加固项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 8.4 万元，执行数为 8.4 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障业务正常开展，单位正常运转。发现的主要问题及原因是：安全设备与原有业务系统在初期存在兼容性问题，导致个别系统访问延迟。下一步改进措施：优化系统兼容性，确保安全设备与业务系统稳定共存。

招聘教师经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，招聘教师经费项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 13.4015 万元，执行数为 13.4015 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障招聘教师工作正常开展。发现的主要问题及原因是：项目实施过程中缺乏动态绩效跟踪机制。下一步改进措施：在项目实施过程中关键环节设置绩效监控点，确保项目按目标推进。

中小学教师定向招聘经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，中小学教师定向招聘经费项目绩效自评得分为 98 分

（绩效自评表附后）。全年预算数为 4.8849 万元，执行数为 4.8849 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障招聘教师工作正常开展。发现的主要问题及原因是：绩效管理机制不健全，过程监控缺失。下一步改进措施：实施季度监测与通报，强化绩效结果与预算安排挂钩。

中小学教师定向招聘经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，中小学教师定向招聘经费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 11.00 万元，执行数为 11.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障招聘教师工作正常开展。发现的主要问题及原因是：招聘完成后，对新教师的跟踪管理和服务保障机制相对薄弱。下一步改进措施：组织开展系统性岗前培训与常态化教学研修，提升教学能力。

仲裁院标准化建设及人社业务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，仲裁院标准化建设及人社业务经费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.7276 万元，执行数为 2.7276 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障仲裁院及人社业务正常开展。发现的主要问题及原因是：个别子项目未建立全过程台账，实施进度跟踪不及时。

下一步改进措施：建立项目台账，加强项目进度、质量与资金使用联动监管。

仲裁院标准化建设及人社业务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，仲裁院标准化建设及人社业务经费项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.4592 万元，执行数为 0.4592 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障仲裁院及人社业务正常开展。发现的主要问题及原因是：部分绩效指标偏宏观，缺乏可量化的具体标准。下一步改进措施：结合仲裁业务发展实际，细化绩效指标。

走访慰问工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，走访慰问工作经费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.9 万元，执行数为 0.9 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：保障了走访慰问经费的按时发放。发现的主要问题及原因是：缺乏对慰问后长期效果的跟踪评估。下一步改进措施：建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	残保金支出		项目级次	本级	实施主管单位	316001-人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	3.641700	到位数	3.641700	执行数	3.641610		100			
	其中:财政资金	3.641700	其中:财政资金	3.641700	其中:财政资金	3.641610					
	其他	0	其他	0	其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	按计划完成缴纳残保金				通过开展残保金支出项目,按计划完成缴纳残保金				100.00		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	完成率	按时发放	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15
		质量指标	完成质量	足额发放	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15
		时效指标	资金成本	足额拨款	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10
		成本指标	完成率完成数量	按时发放全部人员	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10
	效益指标	经济效益指标	社会稳定水平	正常按时完成工资发放	30.00	≥	95	%	0.95	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	满意率	满意率	10.00	≥	90	%	0.9	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分									98	
存在问题原因及整改继续按计划支出											
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	车保险		项目级次	本级	实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	0.137587	到位数			0.137587	执行数	0.137587		100	
	其中:财政资金	0.137587	其中:财政资金			0.137587	其中:财政资金	0.137587			
	其他		0	其他			0	其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障业务正常开展, 单位正常运转				通过开展车保险项目, 保障业务正常开展, 单位正常运转				100.00		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	支付车保险数量	支付车保险数量	15.00	=	1	辆	1辆	完成	15
		质量指标	车辆正常运行率	车辆正常运行率	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	=	100	%	1	完成	10
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述		控制在预算内	控制在预算内	完成	10
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述		提高工效率	提高工效率	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位	10.00	≥	95	%	93	完成	9
	预算执行率	预算执行率		10							10
	自评总分										98
存在问题原因及整改继续按计划支出											
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	机关事业单位工资管理信息系统维护费			项目级次	本级	实施主管单位	316001-人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	3.500000	到位数		3.500000	执行数		3.500000	100		
	其中:财政资金	3.500000	其中:财政资金		3.500000	其中:财政资金		3.500000			
	其他		0 其他			0 其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
	通过使用工资软件系统,促进全区政府系统事业单位工资审批工作顺利开展					通过开展机关事业单位工资管理信息系统维护费项目,使用工资软件系统,促进全区政				100.00	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	1年运维服务	以年为单位支付	15.00	=	1	年	1年	完成	15
		质量指标	项目执行的准确率	资金发放/使用准确率	15.00	=	100	%	1	完成	15
		时效指标	按时支付	资金支付及时率	10.00	=	100	%	1	完成	9
		成本指标	购买软件运维服务	控制在预算资金内	10.00	文字描述	全部用于购买运维服		全部用于购买运维服务	完成	10
	效益指标	经济效益指标	可填写对照上年持平	比较上年资金不变	15.00	文字描述	比较上年资金不变		比较上年资金不变	完成	15
		社会效益指标	对事业单位工资审批有0使各单位更好进行工资审批		15.00	文字描述	劳资人员可以使用工		劳资人员可以使用工资系	完成	14
	满意度指标	服务对象满意度	仅针对受益群体或服务x满意度较高		10.00	文字描述	各单位劳资对软件使		各单位劳资对软件使用比	完成	9
	预算执行率	预算执行率				10					
自评总分											97
存在问题原因及整改继续按计划支出											
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评得分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	网络安全加固			项目级次	本级		实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	8.400000 到位数			8.400000		执行数	8.400000		100		
	其中:财政资金	8.400000 其中:财政资金			8.400000		其中:财政资金	8.400000				
	其他	0 其他			0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	保障业务正常开展，单位正常运转					通过开展网络安全加固项目，保障业务正常开展，单位正常运转					100.00	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	电脑数量	电脑数量	15.00	=	110	台	110台	完成	15	
		质量指标	网络正常运转率	网络正常运转率	15.00	≥	90	%	0.9	完成	15	
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	=	100	%	1	完成	10	
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述		控制在预算内	控制在预算内	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述		提高效率	提高效率	完成	29	
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9	
	预算执行率	预算执行率			10							10
	自评总分											98
存在问题原因及整改												
继续按计划支出												
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	招聘教师经费		项目级次	本级	实施主管单位	316001-人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	13.401500 到位数		13.401500		执行数	13.401500		100		
	其中:财政资金	13.401500 其中:财政资金		13.401500		其中:财政资金	13.401500				
	其他	0 其他		0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障招聘教师工作正常开展				通过开展招聘教师经费项目，保障招聘教师工作正常开展				100.00		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	招聘人数	招聘人数	15.00	文字描述	完成计划招聘人数		完成计划招聘人数	完成	15
		质量指标	人员招聘合格率	符合教师招聘要求	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述	控制预算内		控制预算内	完成	9
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述	提高工作效率		提高工作效率	完成	28
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对本单位满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9
	预算执行率	预算执行率		10							10
	自评总分										96
存在问题原因及整改情况:继续按计划支出											
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	中小学教师定向招聘经费		项目级次	本级	实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)			
	预算数	4.884900		到位数	4.884900		执行数	4.884900		100		
	其中:财政资金	4.884900		其中:财政资金	4.884900		其中:财政资金	4.884900				
	其他	0		其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	保障招聘教师工作正常开展				通过开展中小学教师定向招聘经费项目，保障招聘教师工作正常开展				100.00			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	招聘人数	招聘人数	15.00	文字描述	完成计划招聘人数		完成计划招聘人数	完成	15	
		质量指标	人员招聘合格率	符合教师招聘要求	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15	
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10	
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述	控制预算内		控制预算内	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述	提高工作效率		提高工作效率	完成	29	
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9	
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分										98	
存在问题原因及整改继续按计划支出												
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	中小学教师定向招聘经费			项目级次	本级		实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	11.000000 到位数		11.000000		执行数		11.000000		100		
	其中:财政资金	11.000000 其中:财政资金		11.000000		其中:财政资金		11.000000				
	其他	0 其他		0		其他		0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	保障招聘教师工作正常开展					通过开展中小学教师定向招聘经费项目，保障招聘教师工作正常开展					100.00	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	招聘人数	招聘人数	15.00	文字描述		完成计划招聘人数	完成计划招聘人数	完成	15	
		质量指标	办公设备正常运行率	办公设备正常运行率	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15	
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10	
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述		控制预算内	控制预算内	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述		提高工作效率	提高工作效率	完成	28	
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9	
	预算执行率	预算执行率			10							10
	自评总分											97
存在问题原因及整改												
继续按计划支出												
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	仲裁院标准化建设及人社业务经费			项目级次	本级	实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	2.727600 到位数			2.727600 执行数			2.727600 100			
	其中:财政资金	2.727600 其中:财政资金			2.727600 其中:财政资金			2.727600			
	其他	0 其他			0 其他			0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)	
	保障仲裁院及人社业务正常开展					通过开展仲裁院标准化建设及人社业务经费项目，保障仲裁院及人社业务正常开展				100.00	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	案件结案率(%)	案件结案率(%)	15.00	≥	90	%	0.9	完成	15
		质量指标	办公设备正常运行率	办公设备正常运行率	15.00	≥	90	%	0.9	完成	15
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	≥	90	%	0.9	完成	10
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述		控制预算内	控制预算内	完成	10
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述		提高工作效率	提高工作效率	完成	28
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10						
	自评总分	97									
存在问题原因及整改											
继续按计划支出											
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	仲裁院标准化建设及人社业务经费		项目级次	本级	实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)			
	预算数	0.459200	到位数		0.459200	执行数		0.459200	100			
	其中:财政资金	0.459200	其中:财政资金		0.459200	其中:财政资金		0.459200				
	其他	0	其他		0	其他		0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	保障仲裁院及人社业务正常开展				通过开展仲裁院标准化建设及人社业务经费项目，保障仲裁院及人社业务正常开展				100.00			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	案件结案率(%)	案件结案率(%)	15.00	≥	90	%	0.9	完成	15	
		质量指标	办公设备正常运行率	办公设备正常运行率	15.00	≥	90	%	0.9	完成	15	
		时效指标	按项目计划完成工作	按照工作要求按时完成	10.00	≥	90	%	0.9	完成	10	
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	文字描述			控制预算内	控制预算内	完成	10
	效益指标	经济效益指标	提高工作效率	是否能提高工作效率	30.00	文字描述			提高工作效率	提高工作效率	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	调查中单位人员对单位满意度	10.00	≥	95	%	0.94	完成	9	
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分										98	
存在问题原因及整改继续按计划支出												
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	走访慰问工作经费		项目级次	本级	实施主管单位	316001 - 人社部门人力资源和社会保障局本级		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)			
	预算数	0.900000		到位数	0.900000		执行数	0.900000		100		
	其中:财政资金	0.900000		其中:财政资金	0.900000		其中:财政资金	0.900000				
	其他	0		其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	项目资金用于走访慰问				通过开展走访慰问工作经费项目，项目资金用于走访慰问				100.00			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	慰问人数	慰问人数	15.00	=	6	人	6人	完成	15	
		质量指标	走访慰问率	走访慰问率	15.00	=	100	%	1	完成	15	
		时效指标	走访慰问及时率	及时走访慰问百分比	10.00	=	100	%	1	完成	10	
		成本指标	慰问物资采购成本	慰问物资采购成本	10.00	文字描述 控制成本不超过预算			控制成本不超过预算	完成	9	
	效益指标	社会效益指标	慰问款发放率	慰问款发放率	30.00	文字描述 控制成本不超过预算			控制成本不超过预算	完成	29	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	9	
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分										97	
存在问题原因及整改继续按计划支出												
填报人:	刘佳琳			联系电话:	5137776							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

（三）部门评价项目绩效评价结果（如有）

无部门评价项目绩效评价结果。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费

反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。