

西安市灞桥区档案馆 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 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表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责。

区档案馆贯彻落实党中央关于档案工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对档案工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策。
2. 对全区档案工作实行统筹规划，宏观管理，制定本区档案工作的规章制度和业务标准，制定全区档案事业发展规划，并组织实施。
3. 对全区各级、各类档案室及党政机关、人民团体、企事业单位和村级的档案工作进行监督、检查和指导。
4. 组织档案教育和档案干部的业务培训工作，负责档案专业技术职务的评审及申报工作。
5. 负责全区档案法律法规知识的宣传教育工作，开展档案学术交流活动。
6. 收集区级党政机关、人民团体及有关组织和企事业单位的档案资料进馆保存、管理工作，保守党和国家机密，维护档案的完整与安全。

7. 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供利用工作。

8. 负责档案史料的编纂、开放、公布、出版、发行工作。

9. 负责本区档案信息化建设，开发档案信息资源，对社会进行宣传教育，为社会各界提供服务。

10. 完成区委、区政府及上级部门交办的其它工作任务。

（二）内设机构。

区档案馆内设机构 3 个：办公室、信息资源科、保管利用科。

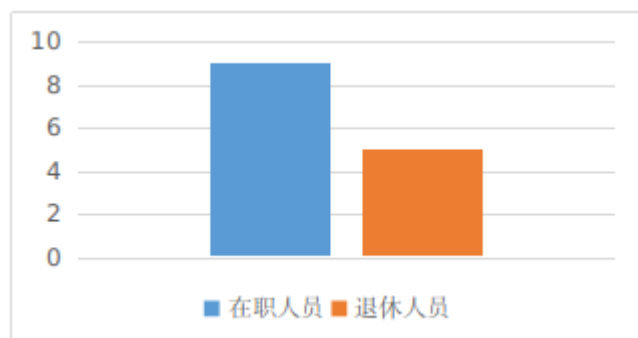
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，本部门的部门决算只包括档案馆本级预算，无二级决算单位。

序号	单位名称
1	西安市灞桥区档案馆（本级）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 8 人，其中行政编制 0 人、事业编制 8 人；实有人员 9 人，其中行政 0 人、事业 9 人。单位管理的离退休人员 5 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表		
表2	收入决算表		
表3	支出决算表		
表4	财政拨款收入支出决算总表		
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）		
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）		
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表		
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：西安市灞桥区档案馆

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1.一般公共预算财政拨款	215.63	1.一般公共服务支出	215.63
2.政府性基金预算财政拨款		2.外交支出	
3.国有资本经营预算财政拨款		3.国防支出	
4.上级补助收入		4.公共安全支出	
5.事业收入		5.教育支出	
6.经营收入		6.科学技术支出	
7.附属单位上缴收入		7.文化旅游体育与传媒支出	
8.其他收入		8.社会保障和就业支出	
		9.卫生健康支出	
		10.节能环保支出	
		11.城乡社区支出	
		12.农林水支出	
		13.交通运输支出	
		14.资源勘探信息等支出	
		15.商业服务业等支出	
		16.金融支出	
		17.援助其他地区支出	
		18.自然资源海洋气象等支出	
		19.住房保障支出	
		20.粮油物资储备支出	
		21.国有资本经营预算支出	
		22.灾害防治及应急管理支出	
		23.其他支出	
本年收入合计	215.63	本年支出合计	215.63
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	215.63	支出总计	215.63

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：西安市灞桥区档案馆

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1.一般公共预算财政拨款	215.63	1.一般公共服务支出	215.63	215.63		
2.政府性基金预算财政拨款		2.外交支出				
3.国有资本经营预算财政拨款		3.国防支出				
		4.公共安全支出				
		5.教育支出				
		6.科学技术支出				
		7.文化旅游体育与传媒支出				
		8.社会保障和就业支出				
		9.卫生健康支出				
		10.节能环保支出				
		11.城乡社区支出				
		12.农林水支出				
		13.交通运输支出				
		14.资源勘探信息等支出				
		15.商业服务业等支出				
		16.金融支出				
		17.援助其他地区支出				
		18.自然资源海洋气象等支出				
		19.住房保障支出				
		20.粮油物资储备支出				
		21.国有资本经营预算支出				
		22.灾害防治及应急管理支出				
		23.其他支出				
本年收入合计	215.63	本年支出合计	215.63	215.63		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计		支出总计				

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：西安市灞桥区档案馆

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								0.00
决算数								0.18

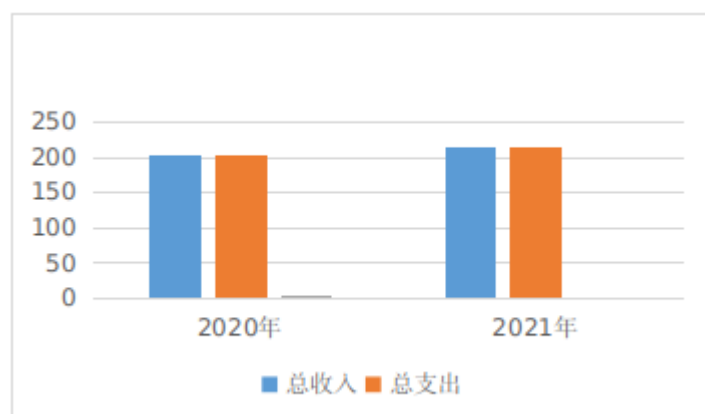
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年收入 202.34 万元，2021 年收入 215.63 万元。
2021 年度收入总体情况比上年增加 13.29 万元，主要原因是因工作标准调整，故养老保险、医疗保险、住房公积金支出增加。

2020 年支出 202.34 万元，2021 年支出 215.63 万元。
2021 年度支出总体情况比上年增加 13.29 万元，主要原因是因工作标准调整，故养老保险、医疗保险、住房公积金支出增加。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计 215.63 万元，其中：财政拨款收入 215.63 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



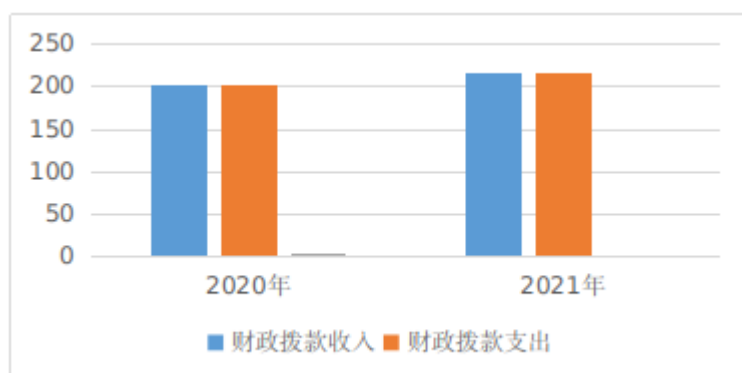
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 215.63 万元，其中：基本支出 203.66 万元，占 94.45%；项目支出 11.97 万元，占 5.55%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

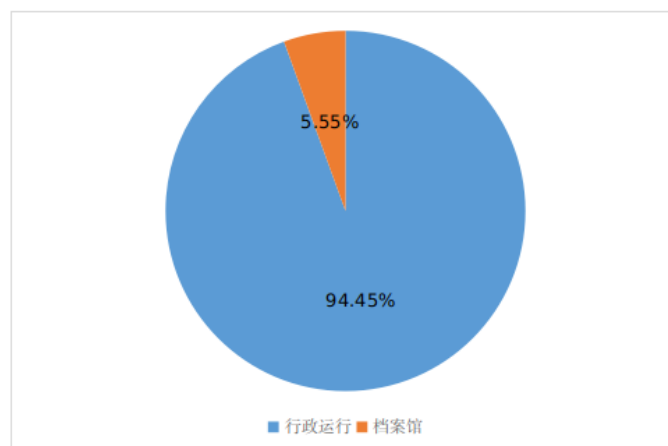
本年度收入 215.63 万元，较上年收入总体情况增加 13.29 万元，主要原因是因工作标准调整，故养老保险、医疗保险、住房公积金支出增加。



本年度支出 215.63 万元，较上年支出总体情况增加 13.29 万元，主要原因是因工作标准调整，故养老保险、医疗保险、住房公积金支出增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 202.79 万元,支出决算 215.63 万元,完成预算的 106.33%,占本年支出合计的 100%。与上年相比,财政拨款支出增加 13.29 万元,增长 6.57%,主要原因是因工作标准调整,故养老保险、医疗保险、住房公积金支出增加。按照政府功能分类科目,其中:



1. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)
年初预算为 186.37 万元,基本支出决算为 203.66 万元,完成年初预算的 109%。决算数大于预算数的主要原因是我部门 2021 年预算未准确计算所致。

2. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)

年初预算为 16.42 万元,项目支出决算为 11.97 万元,完成年初预算的 73%。决算数小于预算数的主要原因是新馆未建成,部分档案保护项目无法实施。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 203.66 万元,包括人员经费和公用经费。其中:

(一) 人员经费 190.87 万元，主要包括基本工资 50.92 万元、津贴补贴 32.61 万元、奖金 60.23 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 13.48 万元、职业年金 3.12 万元、职工基本医疗保险缴费 9.31 万元、住房公积金 15.56 万元、公务员医疗补助缴费、4.18 万元、退休人员退休费 1.45 万元。

(二) 公用经费 12.79 万元，主要包括办公费 2.13 万元、工会经费 2.01 万元、其他交通费用 8.20 万元、委托业务费 0.22 万元、维修（护）费 0.02 万元、培训费 0.18 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0.18 万元，决算数较预算数增加 0.18 万元，主要原因是进一步提高档案专业人员档案工作基本理论、基础知识和基本技能水平。本年决算数较上年决算数增加 0.18 万元，主要原因是进一步提高档案专业人员档案工作基本理论、基础知识和基本技能水平。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算为 5.65 万元，支出决算为 12.79 万元，完成预算的 226.37%。决算数较预算数增加 7.14 万元，主要原因是年初做预算时未将其他交通费用科目选择正确导致。本年决算数较上年决算数减少 0.04 万元，主要原因是财政压缩。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 0.77 万元，其中政府采购货物类支出 0.77 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0.77 万元，占政府采购支出总额的 100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 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。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，制定了全面绩效管理制度；完善了绩效管理工作机制，制定了整体绩效填报流程；明确了绩效管理职能，由绩效领导工作小组进行绩效管理相关工作。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年 6 个一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 11.97 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2021 年 0 个政府性基金预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 0 万元。组织对 2021 年 0 个国有资本经营预算项目支

出全面开展绩效自评，共涉及资金 0 万元。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在区级部门决算中反映公益性岗位经费、档案保护费等 6 个项目绩效自评结果：

1. 公益性岗位工资经费项目：全年预算数 7.92 万元，执行数 7.48 万元，完成预算的 94%。项目绩效目标完成情况：已完成公益性岗位工资、社保发放。

2. 档案保护费项目：全年预算数 3.00 万元，执行数 0.29 万元，完成预算的 0.1%。项目绩效目标完成情况：及时对馆藏档案进行修护维护，保证保护馆藏档案工作的顺利开展。

3. 档案宣传经费项目：全年预算数 1.00 万元，执行数 0.95 万元，完成预算的 95%。项目绩效目标完成情况：制作档案宣传品、档案宣传展板等，在“6.9”、“9.15”、“12.4”做好档案宣传活动提高公众档案意识，为依法治档营造良好的社会环境。

4. 馆藏档案数据库建设项目：全年预算数 2 万元，执行数 1.78 万元，完成预算的 89%。项目绩效目标完成情况：将部分土地化延包合同进行数字化、馆藏磁带转化成数字化光盘。

5. 会计代理记账费项目：全年预算数 0.50 万元，执行数 0.50 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：及时发放 2021 年代理记账委托业务费。

6. 档案利用服务经费项目：全年预算数 2.00 万元，执行数 0.97 万元，完成预算的 49%。项目绩效目标完成情况：购置办公设备设备，提高档案利用率，做好设备后续的使用、维护。

发现的问题及原因：个别项目预算执行率偏低，主要原因为新馆未建成，部分档案保护项目无法实施。

下一步改进措施：加强预算执行管理力度，提高预算执行管理能力。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			西安市灞桥区档案馆				
区级主管部门			西安市灞桥区档案馆		实施单位	西安市灞桥区档案馆	
项目资金 (万元)				全年预算数(A)	全年执行数(B)	执行率(B/A)	
			年度资金总额:	16.42	11.97	73%	
			其中: 区级财政资金	16.42	11.97	73%	
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	完成档案保护、馆藏档案数字化、档案宣传、档案利用服务等项目的实现, 及时发放公益岗工资以及代理记账人员委托业务费。				做好档案保护、馆藏档案数字化、档案宣传、档案利用服务等项目的实现, 及时发放公益岗工资以及代理记账人员委托业务费。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	档案修护、维护卷数; 档案数字化幅面; 档案宣传覆盖率; 档案利用服务满意度。		15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	
		质量指标	档案修护、维护卷数; 档案数字化幅面; 档案宣传覆盖率; 档案利用服务满意度。		15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	
		时效指标	档案保护、档案数字化、档案利用服务实现时间: 2021年度 档案宣传按照时间节点开展: 6月9日、9月5日、12月4日		按时间节点完成	按时间节点完成	
		成本指标	分项: 档案利用服务、档案保护费、会计代理记账费用、档案宣传经费、公益性岗位人员工资、馆藏档案数据库建设		16.42	11.97	因为新馆未建成, 部分档案保护项目无法实施; 下一步改进措施: 加强预算执行管理力度, 提高预算执行管理能力。
	效益指标	经济效益指标	预算支出; 预算支出执行完成率		≥100%	73%	因为新馆未建成, 部分档案保护项目无法实施; 下一步改进措施: 加强预算执行管理力度, 提高预算执行管理能力。
		社会效益指标	维护档案资料的完整与安全; 馆藏档案信息化建设; 负责爱国主义教育基地建设, 对社会进行宣传教育; 开发利用档案信息资源		15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	15000卷; 40000页; ≥ 95%; 100%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标	部门年度计划的明确性、可实现度		明确、可实现	明确、可实现	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务部门或群众满意度		100%	100%	
说明	无。						

注：1.其他资金包括与区级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2.定量指标。区级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3.定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门决算中整体支出绩效自评结果

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 96.7 分。档案馆整体支出全年预算数 202.79 万元，执行数 215.63 万元，完成预算的 106.33%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：本年度总体运行情况良好，共取得 96.7 分。发现的问题及原因：个别项目预算执行率偏低，主要原因是新馆未建成，部分档案保护项目无法实施。下一步改进措施：加强预算执行管理力度，提高预算执行管理能力。

单位整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：西安市灞桥区档案馆

自评得分：96.7

(一) 简要概述单位职能与职责。					对全区档案工作实行统筹规划，宏观管理，制定本区档案工作的规章制度和业务标准，制定全区档案事业发展规划，并组织实施。收集区级党政机关、人民团体及有关组织和企事业单位的档案资料进馆保存、管理工作，保守党和国家机密，维护档案的完整与安全。完成区委、区政府及上级部门交办的其它工作任务。							
(二) 简要概述单位支出情况，按活动内容分类。					2021年总支出为215.63万元。							
(三) 简要概述当年部门下达的重点工作。												
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据来源获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议	
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率=100%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	预算批复和财务决算报表	202.79	215.63	10			
		预算调整率 (5分)	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	预算批复和财务决算报表	202.79	215.63	3.7			
		支出进度率 (5分)	5	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	预算批复、财务账簿及决算报表	100%	106%	3			
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	预算批复和财务决算报表	≤20%	≤20%	5			
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	预算批复和财务决算报表	100%	100%	5			
		资产管理规范性 (5分)	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1.新增资产配置按预算执行。 2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	资产管理制度	资产管理制度	资产管理制度	5			
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3.重大项目开支经过评估论证； 4.符合部门预算批复的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	预算财务管理制度	预算财务管理制度	预算财务管理制度	5			
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1.若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分； 2.若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为≥*）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为≤*）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	实际完成工作数，及时完成实际工作数，质量达标实际工作数	100%	100%	40			
		项目效益 (20分)	20			部门整体支出绩效目标设立情况，以及目标责任考核结果和行风评议结果	100%	100%	20			

备注：

- “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关、指标值是否可获取、指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。