积石山县人力资源和社会保障局分行业分领域绩效评价指标和标准体系建设报告

甘肃龙奥东旗项目管理咨询有限公司

2025 年 6 月

龙奥东旗绩评字[2025]015号

积石山县人力资源和社会保障局分行业分领域绩效评价指标和标准体系建设报告

委托单位：积石山县财政局

项目单位：积石山县人力资源和社会保障局

编制机构：甘肃龙奥东旗项目管理咨询有限公司

编制时间：2025年6月

目　录

一、部门基本情况.....1
二、部门主要职责.....2
三、体系建设工作程序.....4
四、体系构建核心要点.....6
五、体系建设主要原则.....7
六、指标体系设计内容.....10
七、绩效标准信息.....32
八、绩效指标具体信息.....35
九、绩效评价指标与标准体系目录.....35
十、编制主体签章.....56

积石山县人力资源和社会保障局分行业分领域绩效评价指标和标准体系建设报告

构建科学的绩效管理指标体系是提升县级行政机构运行效能、增强公共服务能力的关键路径。为贯彻落实《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发[2018]32号）及《中共临夏州委临夏州人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（州委发[2019]34号），提高预算绩效管理水平，积石山县人力资源和社会保障局依据《积石山县财政局关于印发<积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引>的通知》(积县财绩〔2024〕44号）要求，结合人社工作职责，编制了符合本部门实际的部门整体预算绩效评价指标和标准体系（以下简称《指标体系》）。通过建立科学合理的绩效管理指标体系，可引导人力资源和社会保障局更好地履行公共卫生服务职能，提高服务质量和效率，推动科学技术健康事业高质量发展。

一、部门基本情况

积石山县人力资源和社会保障局是县政府组成部门，主要工作是贯彻落实党中央和省州及县委各项方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导，为正科级单位。本级人社部门内

设人秘股、人才中心、工资福利股、调解仲裁管理股、就业促进股、事业单位人事管理股、人事调配股、人力资源市场办公室、职称改革办公室等9个科室。行政编制14人，事业编制26人，实际在岗人员40人。

二、部门主要职责

根据《中共积石山县委办公室积石山县人民政府办公室关于印发<积石山保安族东乡族撒拉族自治县人力资源和社会保障局职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（积县委办发〔2024〕61号），积石山县人力资源和社会保障局主要职责是：

1、贯彻落实国家、省、州人力资源和社会保障事业发展规范、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策和专业技术人才中长期发展规划。

2、拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源流动意见，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的全县就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，完善就业援助制度，完善职业资格制度；牵头拟订符合我县实际的高校毕业生就业与创业政策，会同有关部门拟订引进急需专业技术人才、农村实用人才培养和激励政策；统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；负责实施农村剩余劳动力转移就业与创

业政策，加强对全县劳务输转工作的监督指导服务。

4、统筹建立覆盖全县城乡社会保障体系；统筹拟订全县城乡社会保险及其补充保险政策和标准，拟订全县统一社会保险关系转续办法；会同有关部门建立全县社会保险及其补充保险基金管理和监督制度；编制全县社会保障基金预决算草案；参与拟定全县社会保障基金投资政策。

5、负责全县就业、失业、工伤、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持全县就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6、会同有关部门拟订全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订全县机关、企事业单位人员福利和离退休政策。

7、会同有关部门推进深化职称制度改革，拟定专业技术人员管理和继续教育政策，开展专业技术人员继续教育；负责职称制度改革与深化工作，建立专业技术人员职称评价制度；建立健全专业技术人员管理制度；负责专业技术人才队伍、高技能人才队伍管理与协调工作和各类高层次人才培养、选拔工作；拟定有关人员调配政策和引进的高技能人才。

8、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。

9、会同有关部门拟订全县农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

10、拟订全县劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策；完善劳动关系协调机制，消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

11、受理劳动、人事信访事项，会同有关部门协调处理有关劳动、人事方面的重大信访事件和突发事件。

12、全面贯彻落实安全生产方针政策、环境保护和各项工作任务。

13、完成县委、县政府和上级部门交办的其他事项。

14、职能转变。县人社局应加强优化、统筹全县人力资源和社会保障方面的能力建设。（1）深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管。（2）创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

三、体系建设工作程序

（一）前期调研与需求分析

成立预算绩效管理体系建设调研小组，深入了解部门职能、业务流程、人员配置等内部情况，同时收集行业发展趋势、政策法规要求、利益相关者期望等外部信息。通过问卷调查、访谈、座谈会等方式，广泛征求部门内部人员、服务对象以及财政部门等相关方的意见和建议，明确各方对预算绩效管理的需求和期望，梳理当前预算管理中存在的问题和痛点，为指标体系建设提供详实的基础资料。

（二）资料收集与分析整理

资料收集围绕部门职能职责、行业规划和政策项目，全面收集整理实际主管部门重点工作部署、部门“三定方案”、行业发展规划、重点工作计划、业务考核办法、资金管理办法和项目管理办法等资料，并对资料进行整理及分析。

（三）体系设计与指标构建

依据前期调研结果，按照投入、过程、产出、效益四大类指标分类，结合通用指标与特色指标相结合的原则，初步筛选指标。运用专家咨询法、头脑风暴法等，组织行业专家、业务骨干、财务人员等对初选指标进行研讨和论证，剔除不符合基本原则或冗余的指标，补充关键指标。采用层次分析法、德尔菲法等科学方法，确定各项指标的权重，构建起完整的部门预算绩效管理指标体系框架。

（四）具体应用与反馈完善

运用部门预算绩效管理指标体系，开展本部门整体支出

绩效评价实践，在实际操作中检验指标体系的可行性和有效性。定期收集分析指标数据采集的难易程度、指标对绩效的反映程度、指标体系在实际应用中存在的问题等，并及时对指标体系进行针对性的调整和优化，确保指标体系更加科学合理、切实可行。同时，加强绩效评价结果的应用，将绩效评价结果与科室和职工的奖惩、晋升等挂钩，充分发挥绩效管理的激励约束作用。

四、体系构建核心要点

（一）强化战略导向与部门职责

将部门预算绩效管理指标体系深度融入组织战略规划，依据部门中长期发展目标和年度重点任务，确保指标体系与战略方向一致。围绕就业优先战略部署和创新驱动发展战略，参照《甘肃省财政厅关于印发〈甘肃省省级预算绩效管理结果应用办法〉的通知》(甘财绩〔2023〕8号)、《积石山县财政局关于印发<积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引>的通知》（积县财绩〔2024〕44号）中的共性指标，结合本部门实际，设置符合本部门的成本、产出、质量、数量、满意度等一二级指标，精准匹配战略目标，使预算资金投入切实服务于战略实施。同时，结合本部门职能特性和业务流程，细化、定制个性化三级指标，避免“一刀切”，实现指标与业务的精准适配。

（二）突出行业特色与精准适配

结合人社工作行业特点，聚焦群众和企业需求，持续深化“放管服”改革，聚力稳定扩大就业，确保完成核心任务，围绕全县产业发展和重大项目建设需求，创新人才工作机制，体现完成上级下达的各项就业创业核心指标任务、深入推进职业技能提升行动和全面提升劳动用工管理、社会保险经办、人事人才服务等领域的综合服务能力等主要业务。注重公益属性与社会效益，强化劳动关系源头治理和风险防范，畅通劳动者维权渠道，营造公平正义、规范有序的用工环境。指标应科学可衡量、具体可量化，符合 SMART 原则。

（三）动态调整与持续优化

建立动态监测与反馈机制，密切关注政策法规变化、市场环境波动、社会需求转变等外部因素，以及部门内部业务调整、管理模式创新等内部因素，定期对指标体系进行全面评估。每年度根据行业发展、政策变化，结合预算绩效评价结果、实际业务数据和新出现的管理需求，适时调整指标内容、更新指标值、优化指标权重，增强指标体系对环境变化的适应性，保持其时效性和有效性。

五、体系建设主要原则

（一）结果导向原则

绩效指标和标准紧密围绕国家或地方战略目标、政府职能定位及公共政策导向，将绩效管理与政策实施、资源配置

深度结合。主要根据相关法律法规、部门职责、战略规划、相关政策制度办法等设定，突出结果导向，反映行业领域主管部门核心履职成效。

（二）全面统筹原则

横向覆盖“四本预算”（一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算），实现全口径管理；纵向贯穿“预算编制、执行、监督、评价”全流程，形成闭环管理链条，关键是要将部门预算、项目预算、单位预算等不同层级的绩效目标与整体财政管理目标统筹衔接，避免碎片化。

（三）科学规范原则

指标设置遵循“SMART 原则”（具体、可衡量、可实现、相关性、时限性），突出行业特性与部门特色，核心指标覆盖率本部门主要职能，指标的标准参考历史数据、行业规范及地区差异，建立了适合本部门的绩效标准。

（四）简便易行原则。

根据不同预算支出对象特点设置绩效指标和标准，以定量指标为主、定性指标为辅，力争做到绩效指标可采集、可衡量、可比较，操作简便、实用性强。

（五）责任约束原则

厘清责任主体，由部门责任主体对绩效目标设定、资金使用效益直接负责；基准是将绩效评价结果与预算安排、职

能评价、履职能力等挂钩，形成“预算分配看绩效、执行过程问绩效、完成结果评绩效”的约束机制。

（六）公开透明原则

除涉密内容外，绩效目标、评价报告等信息需依法向社会公开，接受公众监督，在必要时可以引入第三方机构、专家学者、公众代表参与绩效评价，增强结果公信力。

（七）激励导向原则

对绩效优秀的主体或项目给予预算倾斜、通报表扬等激励，激发各责任主体主动提升管理效能的动力。 其次绩效管理体系建设要做到能持续改进，通过绩效评价发现的问题，推动预算编制方法优化、政策流程再造，形成“评价-反馈-整改-提升”的良性循环。

（八）动态管理原则

根据各部门职能、上级机关的要求及重点工作的变动等变化，调整绩效指标权重与标准。同时要及时学习相关政策，结合政策变化、经济形势动态更新完善指标体系，确保绩效管理适应现实需求，持续提升预算绩效指标和标准的科学性、完整性和准确性，

（九）成本效益原则

投入产出平衡，不能因指标设置造成管理成本增加，指标体系建设要做到投入少、效益高的目标。通过绩效监控及时发现不适合的指标要及时优化指标结构，实现成本效益最

大化。

六、指标体系设计内容

部门预算绩效评价指标设计以部门绩效年度工作任务完成情况及其效果为落脚点，围绕部门管理、部门履职和部门效益，从目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、制度建设、信息公开、资产管理、单位内部建设、重点工作执行和履职效果等多个方面和层次，分析评价部门整体支出所取得的绩效，绩效评价指标体系总分100分。为体现对单位获奖情况的奖励和重大违法违纪情况的处罚，设置附加奖励分（上限2分）及违法违纪扣减分（上限2分），绩效评价最终总分=基础总分+附加奖励分-违法违纪扣减分。

（一）决策类指标（比重14%）

决策类指标是指在管理决策、业务运营或战略规划等场景中，用于衡量、评估和支持决策过程的量化或可量化的关键参数。它通过提炼业务逻辑、运营规律或目标导向的核心要素，将复杂的决策问题转化为可分析、可比较的指标形式，帮助决策者基于数据而非主观判断做出科学抉择。如部门规划的完整性、工作计划的完整和明确性等。

（二）运行成本类指标（比重18%）

运行成本指标是管理绩效体系中用于衡量组织日常运营过程中资源消耗效率的量化参数，反映组织在维持正常运转、开展业务活动时的成本控制能力与资源利用水平。它通

过对各类运营成本的结构化分解与量化分析，将抽象的成本管理目标转化为可衡量、可比较的具体指标，为成本优化决策、资源配置调整及绩效评估提供数据支撑，如人均公用经费变动率、财政供养人员控制率等。

（三）管理效率类指标（比重 27%）

管理效率类指标是用于衡量组织或系统在管理过程中资源利用的有效性、工作流程的顺畅度以及目标达成的速度与质量的量化或定性指标。它聚焦于管理活动的“投入--产出” 转化效率，反映管理行为对组织运营效能的实际影响，如基本支出预算执行率、预算调整率等。

（四）履职效能类指标（比重 17%）

履职效能类指标是用于衡量组织或个体在履行职责过程中，对职责目标的实现程度、工作成果的质量与效益，以及资源转化为实际价值的能力的量化或定性指标。它聚焦于“职责履行”的有效性，强调从“做了什么”到“做成了什么”的结果导向评估，是绩效管理体系中的关键组成部分。

（五）社会效应类指标（比重 9%）

社会效应类指标是用于衡量组织行为、政策举措或项目活动对社会系统（如群体、社区、公共环境等）产生的实际影响及价值的量化或定性指标。它聚焦于 “社会价值创造”，强调从社会整体利益视角评估行为后果，而非单纯的经济收益或个体效益，是社会责任评估、公共政策分析及组织社会

价值衡量的重要工具。

（六）可持续发展能力类指标（比重 10%）

可持续发展能力类是用于衡量组织、区域或系统在经济、社会、环境三大维度实现长期协调发展的潜在能力与动态水平的量化工具。它突破单一维度（如经济增长）的局限，聚焦 “发展的持续性与韧性”，通过评估资源利用效率、环境承载能力、社会公平性等要素，判断系统能否在满足当前需求的同时，不损害未来发展潜力。

（七）服务满意度类指标（比重 5%）

服务满意度类指标是用于衡量服务对象对服务过程、结果及体验的主观认可程度的量化工具。它以“服务接受方的感知价值”为核心，通过收集与分析服务对象的评价、反馈及行为数据，评估服务质量是否达到预期目标，是连接服务提供者与接受方的关键纽带，如社会公众满意度、部门工作人员满意度等。

部门预算绩效评价指标体系及其指标解释如下表：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
部门决策（14）	规划与计划（4）	部门规划的完整性	2	规划的完整性是指能反映本部门长远的工作计划，规划需充分考虑国家规划、省级规划以及部门职能的规划需制定，要能完整反映国家、省级和部门的长远计划。	①部门规划是否充分反映国家规划和省级规划的全部内容；②部门规划与部门职能相匹配，是否符合部门事权的划分。③规划是否符合部门“三定”方案确定的职责；④规划是否符合部门制定的中长期实施规划，每缺一项扣0.5分。	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
		工作计划的完整和明确性	2	年度工作计划的完整性和明确性是指能充分反映本部门的工作内容，是需围绕本部门年度工作内容制定，充分考虑工作内容的完整性和明确性，使工作计划有完整的内容和明确的方向。	①有无制定年度工作计划；②年度计划有无明确的时间节点；③年度计划有无明确的人员安排；④年度计划有无明确的资金安排，是否与部门职责范围相符，是否属于部门履职所需完成的工作，每缺一项扣0.5分。	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
	绩效目标（3）	年度绩效目标合理性	2	年度绩效目标的合理性是指符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求，所设定的绩效目标否符合本部门的客观实际，可以反映和考核本部门的绩效目标且与本部门实际工作计划相符。	①年度绩效目标的设置是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②年度绩效目标设置是否符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求；③绩效目标设置是否满足本部门的工作内容，是否促进本部门履职；④绩效目标设置是否与年工作计划相一致，是否能有效保证工作计划的完成和年度预算执行，每缺一项扣0.5分。	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
		绩效指标明确性	1	绩效指标的明确性是指设定的绩效指标清晰、细化、可衡量等，可以反映和考核本部门的工作目标的完成情况。	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②是否能通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与部门年度的工作任务数或计划数相对应；④是否与本年度部门预算资金相匹配；每缺一项扣0.25分。。	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
	预算目标(7)	预算编制科学性	2	预算编制的科学性是指预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，能否与上级主管部门的考核指标相一致，预算编制是否有可依据的内部制度等。	①是否有预算编制的相关制度②预算编制是否经过科学论证；③预算内容与部门工作内容是否匹配；④预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，是否按相关制度编制；⑤预算确定的资金额是否能满足履职任务的需要，是否与工作计划相匹配。每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		资金分配合理性	2	预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据，是否与单位的实际工作计划相适应；预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。	①预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据，是否与单位的实际工作计划相适应；②预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。③预算资金分配依据是否充分，资金分配额度是否合理，资金的分配是否与单位的实际相适应。每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		基本支出保障情况	2	基本支出保障情况是指年度预算中对部门(单位)“保运转”“保工资”状况方面的资金安排是否明确、合理和科学，是衡量本部门能否正常运转的基本要求。	①当年安排基本支出中是否充分考虑了保障部门正常运转和人员工资；②不存在用项目弥补基本支出或行政经费挤占项目支出的情况发生。每缺一项扣 1 分。	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
		重点支出保障率	1	重点支出保障率是指部门年度预算中已安排的重点项目(促进就业方面的资金)，如与人力资源和社会保障局履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委、政府关心或社会比较关注、一定金额以上的项目支出总额与项目总支出的比率，是反映和考核部门(单位)对履行重要职责或完成重点任务的保障程度的指标。	重点支出保障率=(重点项目支出(促进就业方面的资金)/项目总支出)×100%。重点项目支出是指部门年度预算已安排的项目金额，项目总支出是指部门年度预算安排的项目支出总额。低于 70%，每 5 个百分点扣 0.35 分，扣完为止	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
运行成本(18)	预算编制合理和规范性（4）	预算安排合理性	2	预算安排的合理性是指本部门预算安排是否符合本部门职责、能否保障本部门履职，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配，预算使用是否符合相关的管理制度规定，是否符合预算的规范运行情况。	考核单位预算安排的合理性，即是否符合本部门职责、资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。预算使用是否符合相关的管理制度规定，用以反映和考核预算的规范运行情况。每缺一项扣 1 分。	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
		预算编制规范性	2	预算编制的规范性是指单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合预算编制制度的相关要求。	①单位预算编制的管理制度是否健全；②单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合财政要求制定的预算管理制度。本单位是否依据财政要求制定相关预算管理制度，每缺一项扣 1 分。	主要依据单位预算编制的制度、文件、年度预算、决算中已公布的数据。
	预算配置到位性(14)	财政供养人员控制率	2	财政供养人员控制率是指部门本年度财政供养人员与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制情况。	财政供养人员控制率=(财政供养人员数/编制数)×100%。财政供养人员数是指部门(单位)实际在职人数，以财政和上级单位确定的部门决算编制口径为准，其中编制数是指机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。低于 100%，每 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	主要依据三定方案中 2024 年各部门人员配备、岗位设置的规定数量、2024 年部门决算等基础资料。
		“三公经费”变动率	2	“三公经费”变动率是指单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度和考核部门财政控制和压缩重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额一上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。大于 0%，每 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	主要依据 2023 年度和 2024 度预、决算公开说明及预、决算公开报表及部门 2024 度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等相关资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		人均公用经费变动率	2	人均公用经费变动率是本年度在职人均公用经费与上年度在职人均公用经费的变动比率，用以反映和考核部门财政改善“保运转”状况的努力程度。	人均公用经费变动率=(本年度在职人均公用经费一上年度在职人均公用经费)/上年度在职人均公用经费×100%。大于0%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	主要依据2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表和2024年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等资料。
		省内人均差旅费用成本	1	省内人均差旅费用成本是指本部门在省内出差的平均费用，用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。（省内人均差旅费用成本≤450元/人）	用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。省内人均差旅费用成本≤450元/人，超支不得分。	主要依据预算实施年度方案、内部管理制度中规定的差旅费标准和实际财务账中的差旅费和相关的差旅费报销凭证。
		人均培训费控制情况	2	人均培训费控制情况是指部门(单位)对基本培训费成本的控制程度。	2024年度人均培训费是否控制在财政部门规定范围内(规定为人均每天380元）。超支不得分	主要依据2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表及部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		人均会议费控制情况	1	人均会议费控制情况是指部门(单位)对会议费成本的控制程度。（2024 年度人均会议费控制在人均每天 380 元）	本指标反映和考核部门(单位)对会议费成本的控制程度，以 2024 年度人均会议费标准（人均每天 380 元）为基准，超支不得分。	主要依据以本部门 2024 年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等为来源。
		结转结余率	1	结转结余率是指单位本年度结转结余总额与支出决算数的比率，用以反映和考核单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出决算数×100%。结转结余率≤5%,得满分；5%~10%,扣减 30%分值；10%～20%,扣减 50%分值；20%以上，不得分。	主要依据部门决算报表、财务总账、会计明细账和 2024 年收入支出决算总表。
		结转结余变动率	1	结转结余变动率是指单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额一上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。满足目标值得满分，每增加 10 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	主要依据部门 2023 年度和 2024 年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和 2024 年收入支出决算总表。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		公用经费控制率	1	公用经费控制率是指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，用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
		“三公经费”控制率	1	“三公经费”控制率是指单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	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%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
管理效率(27)	预算执行严谨性（4）	基本支出预算执行率	2	基本支出预算执行率是指单位本年度基本支出预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位基本支出预算完成程度。	本年度预算执行率=(本年度预算支出数/本年度预算数)×100%，其中本年度预算支出数是部门(单位)本年度实际支出的预算数。本年度预算数是财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。满足目标值得满分；否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和公开说明、部门2024年度整体支出绩效运行监控表及监控报告；

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		当年项目资金执行率	1	当年项目资金执行率是指单位本年度当年项目预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位当年项目支出预算完成程度。	当年项目资金执行率=本年度本项目实际支出/预算数×100%。当年项目资金执行率超支或低于标准值5%~10%,扣减30%分值；10%～20%,扣减50%分值；20%以上，不得分。	主要依据部门决算报表2024年收入支出决算总表、财务总账和明细账。
		预算调整率	1	预算调整率是指单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%。其中预算调整数是部门(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)。否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	主要依据部门决算报表、2024年项目支出表、决算总表、财务总账和明细账。
	政府采购管理(3)	政府采购管理制度健全性	1	政府采购管理制度健全性是指部门(单位)的政府采购管理制度建设情况，是否完整，是否符合财政部门的规定和政府采购规范。	①是否按规定制定了相关采购制度；②制度中是否符合或具有采购管理模块的内控制度；③制度内容健全、完整，制度是否明确制定了政府采购预算审批、采购需求审批、采购计划编制流程；④采购制度是否明确了政府采购归口管理部门；⑤制度是否制定了限额以上采购组织形式和采购方式，确定流程及政府采购执行流程和明确制定了限额以下项目的采购方式及采购流程等。每缺一项扣0.25分，扣完为止。	主要依据政府采购内控制度和本部门采购的相关制度进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		政府采购规范性	1	政府采购规范性是指本单位采购是否严格执行内部采购的相关制度和内部规范，用以反映和考核部门(单位)政府采购活动规范运行情况。	①是否按照制度和规定编制了政府采购预算；②是否严格执行制度，如在规定时间完成采购意向公开；③单位严格按照政府采购法相关规定开展政采购活动；④单位与中标、成交供应商在中标、成交通知书发出之日起三十日内，是否按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；⑤合同签订之日起2个工作日内是否在“临夏州政府采购限额平台系统”备案公开。以上要素分别占20%权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	主要依据部门2024年度政府采购申请及批复文件；部门2024年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。
		政府采购预算执行率	1	政府采购预算执行率是指单位本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/全年采购预算总金额)×100%，政府采购预算执行率90%-100%,得满分；低于90%以下，不得分。	主要依据部门2024年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。
	资金管理规范性（5）	财务管理制度健全性	2	财务管理制度健全性是指部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，能否反映和考核部门（单位）财务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	部门(单位)的财务制度是否符合预算管理和规范财务行为，相关财务制度是否满足财政部门要求，制定的管理制度是否健全完整，能否为考核部门（单位）和完成主要职责提供保障。不能满足，每一项扣0.5分，以扣完为止。	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		财务合规性	2	财务合规性是指本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度。	①本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度；②财务制度能否满足单位资金支出、会计核算、财务管理的规范性。每缺一项扣 1 分。	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。
		预决算信息公开性	1	单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	单位是按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，得满分，否则不得分。	主要依据预算、决算相关资料。
	资产管理规范性（3）	资产管理制度健全性	1	资产管理制度健全性是指单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度，主要作用是为完成主要职责提供制度支承。	①单位资产管理制度是否满足加强资产管理、规范资产管理；②单位资产管理制度是否健全完整，制定或具有资产管理模块是否符合的内控制度；以上要素各占 50%权重分，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	主要依据资产管理制度。
		资产管理安全性	1	资产管理安全性是指各类资产管理是否符合相关制度，能否保障资产在使用中的安全，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	通过抽样来检测单位的资产的相关记录是否保存完整；通过使用合规性、配置合理性、处置规范性及收入是否及时足额上缴进行评价，用以考核单位资产安全运行情况。主要考查①资产配置合理，单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准：②资产保存完整，严格执行相关规定，出租、出借、处置国有资产严谨规范：③在规定时间完成盘点、清查任务，清查结果与财政复核结果误差未超过 10%;④及时按批复的清查结果进行账务调整，单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符：⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，无长期(超过 3 个月)未上缴情况。以上要素分别占 20%权重分：符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	主要依据部门固定资产管理记录材料(台账、资产盘活、2024 年度资产盘点表、资产处置审批单、处置清单、处置收益表及上缴财政凭证、资产清查报告等)。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		固定资产利用率	1	固定资产利用率是指单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率。	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%。满足目标值得满分；否则为实际固定资产利用率×相应指标分值权重。	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。
	项目管理规范性（5）	项目经费成本控制情况	2	项目经费成本控制情况是指部门(单位)对2024年度项目的成本控制情况。	2024年度项目经费控制在预算成本内,得满分,否则不得分。	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，项目相关财务资料。
		项目实施程序合规性	2	项目实施程序合规性是指部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问效制度，并指导项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。	主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪是否有效和符合内控制度；对承担单位主要评价是否按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，保证项目正常实施和资金使用符合规定，每缺一项扣1分。	主要依据2024年预算项目执行情况。
		项目监管有效性	1	项目监管有效性是指单位所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况是否有效，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问责制度的有效性，并能指导单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施和资金使用仍效。	①单位对所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况能否保障项目监管有效。②专项资金使用管理是否得到有效的监督、检查，能否满足跟踪问责的相关制度要求；③能否保障项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。每缺一项扣0.4分，扣完为止。	主要根据2024年预算项目执行情况。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
	过紧日子”政策落实情况(7)	制度建设是否健全	1	制度建设是否健全指单位是否建立“过紧日子”制度体系，体系是否健全，能否满足本单位“过紧日子”的要求。	①是否建立健全本单位过紧日子制度并有效执行；②是否建立健全过紧日子考核机制并有效执行；以上要素各占50%权重分值；满足目标值得满分；否则不得分。	主要依据本部门过紧日子”制度体系进行评价。
		过紧日子相关指标的设定是否合规	1	过紧日子相关指标的设定是否合规是指本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》，并在原绩效目标上进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求，过紧日子相关指标是否与文件要求相一致。	本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》对原绩效目标进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求，主要评价过紧日子相关指标是否与文件要求相一致，是否反映文件精神，满足以上要求得满分，否则不得分。	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。
		委托业务费变动率	1	委托业务费变动率是指2024年委托业务费实际支出数与2023委托业务费实际支出数的比率，主要评价委托业务费变动情况是否控制在规定范围之内。	委托业务费变动率=2024年委托业务费实际支出数/2023委托业务费实际支出数×100%。委托业务费变动率≤100%,得1分，否则不得分。	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，项目相关财务资料。
		一般性支出压减率	1	办公费、印刷费、会议费、培训费等费用项目的压减率是否达到部门过紧日子指标任务。	①2024年度办公费的压减率达到部门目标任务；②2024年度印刷费的压减率达到部门目标任务;③2024年度会议费的压减率达到部门目标任务;④2024年度培训费的压减率达到部门目标任务。以上每项指标分值为0.25分，压减率≥20%得满分，10%≤压减率＜20%得50%的分，0%＜压减率＜10%得30%的分，0%≥压减率得0分。	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，相关财务资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		临聘人员控制率	1	临聘人员控制率是指2024年全部门临聘人员与2024年全部门编制人数比率，主要反映和考核部门人员控制情况。	临聘人员控制率=2024年全部门临聘人员/2024年全部门编制人数×100%;根据《劳务派遣暂行条例》临聘人员不得超过编制人员的10%,本着勤俭节约原则，评价时控制率≤5%,得1分；5%<控制率≤10%,得0.5分；否则不得分。	主要依据人员花名册、工资表、三定方案中的相关数据与资料。
		习惯过紧日子内部监督的有效性	1	习惯过紧内部监督的有效性是指是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。	①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：②是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。每缺一项扣0.5分。	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。
		“过紧日子”评价结果是否符合《通知》	1	“过紧日子”评价结果是否符合《通知》是指部门“过紧日子”履行、监督情况能否满足《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求。	部门“过紧日子”履行、监督情况是否根据《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求建立，评价部门是否存在违反“过紧日子”情况，如指标设置不达标等。未出现违反“过紧日子”精神的事项得满分，每存在一起违反“过紧日子”精神的事项扣除10%的权重分，扣完为止。	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。
履职效能(17)	业务基础管理(9)	业务管理制度健全性	2	业务管理制度健全性是指本部门管理制度对业务履行、实施的保障情况。	衡反映和考核管理制度对履行职责的保障情况。主要评价①依据部门业务特征制定或具有相应科学、合理、高效的业务管理制度；②制度符合国家相关法律法规；③对制度进行适当的监督和检查，及时修订和完善制度。各要素占1/3权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。主要考查部门内控管理制度、业务管理制度、资产管理制度、业务流程、预算管理制度(包括预算编制流程)等。	部门业务管理的相关制度

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		业务管理规范性	2	业务管理规范性是指部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，反映和考核部门业务管理规范情况。	主要评价部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，满足目标值得满分，否则每缺一项扣0.5分，扣完为止。	主要来源于部门内控管理制度、管理制度、业务流程(包括预算编制流程)、管理相关记录等。。
		城镇新增就业人数增涨率	2	城镇新增就业人数增涨率是指城镇新增就业人数与上年相比增加的比率，城镇新增就业人数是指报告期内（通常为一年），在城镇地区新增加的就业人数，即通过各种途径实现就业的人员总数。这里的“就业”一般是指劳动者从事一定社会经济活动，并取得合法劳动报酬或经营收入的状态，主要反映当地就业市场动态的稳定情况。	城镇新增就业人数增涨率≥10%，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	主要依据部门2024年度预算、工作计划实施方案、工作总结和汇报等。
		职业技能培训	1	职业技能培训是指根据职业岗位的要求，对劳动者进行针对性的知识、技能、能力培养和训练的活动，旨在使其具备从事某一职业或提升职业水平所需的专业素养，从而更好地适应就业市场需求或职业发展目标，职业技能培训是连接劳动力与产业需求的关键纽带，其发展水平直接影响就业质量和经济转型升级效率，也是提升人力资本的核心举措之一。	职业技能培训人数≧7000，得满分，否则不得分。	主要依据部门2024年度工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		各类补贴发放及时性	2	各类补贴发放及时性是指本部门依据国家、省和地方政府的相关要求按规定时间下发或下拨各类助金，主要考核部门执行各类补贴发放的及时性。	各类补贴发放完成率≧100，得满分，否则不得分。	主要依据部门2024年度工作总结和汇报
	人力资源指标(4)	劳动力输转完成率	1	劳动力输转完成率是指在年度内实际完成的劳动力输转人数与计划输转目标人数的比率，用于评估劳动力转移就业的组织效率和任务完成情况。劳动力输转指通过有组织的劳务输出、就业安置等方式，将劳动力从原属地（如农村、欠发达地区）转移到用工需求地（如城市、发达地区），或在不同行业、企业间进行调配的过程。例如：农村劳动力向城镇转移就业、贫困地区劳动力跨省劳务输出等，反映目标的达成程度。	劳动力输转完成率≧90，得满分，否则不得分。	主要依据2024年度工作计划、工作总结及劳动力输出的相关资料进行评价。
		公益性岗位开发	1	公益性岗位开发是指政府或各类用人单位，为实现公共利益和安置就业困难人员等特定目标，通过一定的方式和程序，设置并提供非营利性公共管理和社会公益性服务岗位的一系列活动。	本年度新增公益性岗位1000个，按完成比例得分，最高1分。	主要依据部门2024年工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		零工市场建设完成情况	1	零工市场建设完成情况是指围绕零工市场规划目标，在场地建设、功能完善、服务落地等方面的实际推进进度与成果总和，是对建设工作系统性、阶段性成效的量化与定性描述。其核心是通过零工市场建设达到解决就业和脱贫的目标。	零工市场建设指标的设置“服务功能完善度”“管理规范性”及“社会效应”三个方面，考核部门对零工市场建设后使用、目标的完成情况，做到得满分，否则不得分。	主要依据部门2025年工作总结和汇报
		农民工工资清欠情况	1	农民工工资清欠情况是指针对农民工被拖欠工资问题的清理和解决进展，核心在于衡量欠薪问题的处置成效，是对政府及相关部门推动欠薪清偿、维护农民工权益工作的系统性描述，主要考核案件受理与办结的办结率。办结率=（按期办结案件数÷应办结案件数）×100%	案件受理与办结率≧90得满分，否则不得分。	主要依据部门2024年工作总结和汇报
	劳动保障监察执法情况（1）	劳动保障监察执法情况	1	劳动保障监察执法情况是指劳动保障行政部门（或其委托的执法机构）依据《劳动法》《劳动合同法》《劳动保障监察条例》等法律法规，对用人单位、职业中介机构、社会保险服务机构等主体遵守劳动保障法律法规的情况进行监督检查，并对违法行为实施行政处罚、行政处理等执法活动的全过程记录与成效评估。	劳动保障监察执法情况主要从执法力度、执法效率、权益保障、社会效应指标方面主体，其中执法力度以巡查用人单位数量、专项检查开展次数、投诉举报受理量为基准；执法效率以案件按期办结率、平均办案时长、违法行为整改完成率为基准；权益保障主要从为劳动者追发工资总额、督促缴纳社会保险费金额、责令改正违法行数量为基准；社会效应是以劳动者投诉举报满意度、用人单位守法意识提升率为基准，每缺一项扣0.25分，扣完为止。	主要依据年度工作总结。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
	城乡居民养老保险完成情况（3）	城乡居民养老保险参保率提升	2	城乡居民养老保险参保率提升是指通过一系列政策措施和工作手段，使符合参保条件的城乡居民参加城乡居民养老保险的比例得到提高	城乡居民养老保险参保率=参加城乡居民基本养老保险人口/政策规定应参保人口（16周岁及以上人口减去其中的全日制在校学生和现役军人）×100%。参保率提升意味着分子（参保人口）相对分母（应参保人口）的比重增加；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	主要依据年度工作总结。
		社保金按时足额发放情况	1	社保金按时足额发放情况是指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准和时限，准确支付给参保人的执行状态，是衡量社会保障制度有效性和公信力的核心指标。	社保金按时足额发放情况，主要指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准时间节点足额发放的情况，养老金以当地社保经办机构公告为准；失业保险金通常自失业登记次月起按月发放、工伤保险是经工伤认定和劳动能力鉴定后，在规定工作日内支付，人社局作为该业务的主管部门按时足额发放是考核其履行部门职责的主要指标，符合指标得满分，每缺一项扣0. 5分，扣完为止。	主要依据年度工作总结。
社会效应（9）	经济效益（4）	促进当地经济发展	2	促进当地经济发展是指通过系统性策略和行动，推动本区域经济规模扩大、结构优化、效率提升及居民福祉改善的动态过程。	吸纳务工群众20000人以上，按照完成比例计算得分，最高2分。	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告、成果文件等
		外出务工成本降低	2	外出务工成本降低是指通过系统性措施减少劳动力跨区域就业过程中产生的各类支出与风险，提升外出务工的经济可行性与便利性，主要从时间成本、机会成本、心理成本、政策支持、公共服务、市场机制等多方面评价。	外出务工成本降低主要从时间成本指长途跋涉耗时、求职周期、机会成本等多面评价，其中机会成本指留守家乡可能获得的土地收益和家庭照料价值、子女成长陪伴缺失带来的教育风险（如留守儿童心理问题）；心理与社会成本文化适应压力、社会歧视感知主要指语言、生活习惯差异、部分行业对农民工的职业偏见等方面。每缺一项扣1分。	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
	社会效益（5）	公共服务持续优化情况	2	公共服务持续优化是指政府及相关公共部门通过系统性改进、资源整合与效能提升，不断提升公共服务的供给质量、覆盖范围、便捷性及公平性，以满足公众日益增长的需求，并适应经济社会发展变化的动态过程，其本质是通过制度创新、技术应用和管理优化，实现公共服务从“有没有”向“好不好”“更高效”的转变。	公共服务持续优化情况主要从覆盖率、便捷性、满意度等方面评价，其中覆盖率指基本医疗保险参保率、义务教育巩固率、农村自来水普及率等方面；便捷性从服务办理时间缩短比例、线上办理事项占比等方面评价；满意度主要从公众对公共服务的主观评价。符合相关条件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		稳定就业情况	2	稳定就业情况是指本地区一定时期内就业规模保持相对稳定、就业结构持续优化、就业质量稳步提升，且就业波动风险可控的综合性状态，其本质是通过政策支持、市场调节和社会协同，实现劳动力供需的动态平衡，降低失业风险，保障劳动者职业稳定性与收入持续性。	稳定就业情况主要从就业规模的稳定性、就业结构的优化性、就业质量的可持续性等方面评价，主要评价新增就业人数保持稳定增长和劳动力市场供需关系基本平衡；符合选件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		公共服务能力提升	1	公共服务能力提升是指政府、社会组织或公共机构通过优化资源配置、创新服务模式、完善制度设计等手段，增强其向社会公众提供教育、医疗、养老、就业、社会保障等公共产品的效率、质量和公平性，以更好满足民众需求、解决社会问题的动态过程。其本质是通过系统性改革，提升公共服务供给的“可及性、普惠性、均衡性”。	公共服务能力提升主要从服务供给的有效性、服务效率的优化性、服务流程简化、服务质量的均衡性和服务模式的创新性方面评价，符合标准得满分，每缺一项扣 0.25 分，扣完为止。	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
可持续发展能力（10）	能力提升（6）	人力资源建设	2	人力资源建设是指本部门依据工作规划和计划对部门人力资源的使用和职能培训情况，反映本部门干部职能培训完成情况。	按本部门规划和年计划中培训项目进行评价，以考查本部门干部职能培训完成情况，达标满分，不达标不提分。	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告等
		欠薪治理成效	2	欠薪治理成效是指农民工工资保证金缴纳率、欠薪案件办结率，主要是用于量化评估本部门在解决拖欠劳动者工资问题上的工作效果与实际成果的量化标准。	欠薪治理成效主要从涵盖政策执行、案件处理、长效机制建设等方面评价，如果以上几个方面得到改善，认为符合标准得分、每缺一项扣0.7分，扣完为止。	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告、妇幼保健院改革相关文件等
		相关信息公开	1	教育相关信息公开是指本部门是否依据国家行政法规和相关制度规定对公司的信息公开的执行情况。	本部门是否开展相关信息公开，达标满分，不达标不得分。	主要依据部门2024年度工作总结、公众号、互联网、自评报告等
		规范性文件清理情况	1	规范性文件清理情况是指本部门对涉及行政规范性文件是否按相关要求进行专项清理及制度管理规范性情况。	①执行且有相关台账记录得满分；②只执行或者有台账记录得0.5分。	主要依据部门2024年度工作总结、制度汇编、自评报告等
	创新发展（4）	人力资源人才支撑	2	人才支撑是指，县人社局作为地方政府部门，在推动县域经济社会发展过程中，将人才视为支撑发展的核心资源，并通过一系列政策、措施和机制，构建完善的人才支撑体系。这个体系旨在吸引、培养、使用和留住各类优秀人才，以满足县域经济和社会发展的需要。	提高人力资源人才能力，制定一系列人才政策，主要包括人才引进、人才培养、人才使用及人才留住等政策，制定相关政策并执行得满分；否则缺一项扣1分。	主要依据部门2024年度工作总结、公开网站、自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	数据来源
		科技支撑	2	科技支撑是指科技信息对人力资源和社会保障方面的支撑作用，主要从科技来衡量单位人力资源和社会保障信息化率。	部门通过利用科技前沿技术对人力资源和社会保障领域的支撑，在信息化、互联网的使用等方面加强科技应用与创新，不断提升服务品质。符合以上条件得满分；每缺一项扣 1 分，扣完为止。	主要依据部门 2024 年度工作总结、公开网站、公众号、自评报告等
服务满意度（5）	服务对象满意度（5）	部门工作人员满意度	1	部门工作人员满意度是指部门工作人员对部门履职效果的满意程度。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.25 分；80%≤满意度<90%,得 0.5 分；≧90%得 1 分。	主要依据问卷调查（内部）
		企业满意度	2	企业满意度是指服务企业对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.5 分；80%≤满意度<90%,得 1 分；≧90%得 2 分。	主要依据问卷调查（外部）
		社会公众满意度	2	社会共众满意度是指在社会中对本部门服务影响情况，主要反映社会对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.5 分；80%≤满意度<90%,得 1 分；≧90%得 2 分。	主要依据问卷调查（外部）
附加指标	奖惩情况（4）	单位获奖情况	2	单位获奖情况主要指本单位在 2024 年内工作获得表彰情况	根据本年度内政府考核结果，评价本部门是否获得中央、省委省政府、州委州政府、县委县政府表彰，按次计算，本项目是单位的加分项，不在评价指标内，1 次加 1 分。事项不重复，累计加分不超过 2 分，加分后总值不超过 100 分。	主要依据政府考核结果2024年度部门工作获奖记录、媒体报道等资料
		违法违纪情况	2	违法违纪情况是指近三年内本部门在审计、巡视、纪检等监督检查是否存在重大问题问责及对本次绩效评价工作开展的配合情况。	①在巡视、纪检、审计、督查检查等出现重大问题问责情况，一次性扣 8 分；②在此次绩效评价过程中，部门配合程度不高，由第三方机构项目组负责人提供相关证明材料，按次数扣减分数，事项不重复，每出现 1 次扣 1 分，累计扣分不超过 8 分，扣分后总值不低于 0 分，本项目是扣分项.	主要依据近三年度审计、巡视、纪检等监督检查发现的问题及整改报告

七、绩效标准信息

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标值
部门决策（14）	规划与计划（4）	部门规划的完整性	2	完整
		工作计划的完整和明确性	2	明确
	绩效目标（3）	年度绩效目标合理性	2	合理
		绩效指标明确性	1	明确
	预算目标(7)	预算编制科学性	2	科学
		资金分配合理性	2	合理
		基本支出保障情况	2	保障
		重点支出保障率	1	＞70%
运行成本（18）	预算编制合理和规范性（4）	预算安排合理性	2	合理
		预算编制规范性	2	规范
	预算配置到位性（14）	财政供养人员控制率	2	≤100%
		“三公经费”变动率	2	≤0%
		人均公用经费变动率	2	≤0%
		省内人均差旅费用成本	1	≤450 元/人
		人均培训费控制情况	2	≤380 元/人
		人均会议费控制情况	1	≤380 元/人
		结转结余率	1	≤5%
		结转结余变动率	1	≤0%
		公用经费控制率	1	≤100%
		“三公经费”控制率	1	≤100%
管理效率（27）	预算执行严谨性（4）	基本支出预算执行率	2	≤100%
		当年项目资金执行率	1	≤100%

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标值
		预算调整率	1	≤100%
	政府采购管理(3)	政府采购管理制度健全性	1	健全
		政府采购规范性	1	规范
		政府采购预算执行率	1	≤100%,
	资金管理规范性（5）	财务管理制度健全性	2	健全
		财务合规性	2	合规
		预决算信息公开性	1	公开
	资产管理规范性（3）	资产管理制度健全性	1	健全
		资产管理安全性	1	安全
		固定资产利用率	1	≥100%
	项目管理规范性（5）	项目经费成本控制情况	2	能否得到控制
		项目实施程序合规性	2	规范
		项目监管有效性	1	执行
	过紧日子”政策落实情况(7)	制度建设是否健全	1	健全
		过紧日子相关指标的设定是否合规	1	合规
		委托业务费变动率	1	≤100%
		一般性支出压减率	1	完成压降率指标
		临聘人员控制率	1	≤5%
		习惯过紧日子内部监督的有效性	1	有效
		“过紧日子”评价结果是否符合《通知》	1	符合规定
履职效能（17）	业务基础管理(9)	业务管理制度健全性	2	健全
		业务管理规范性	2	规范
		城镇新增就业人数增涨率	2	≥10%
		职业技能培训	1	≥7000 人次

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标值
		各类补贴发放及时性	2	≧100
	人力资源指标(4)	劳动力输转完成率	1	≧90
		公益性岗位开发	1	≧1000 个
		零工市场建设完成情况	1	完成
		农民工工资清欠情况	1	≧90
	劳动保障监察执法情况（1）	劳动保障监察执法情况	1	执法纠正
	城乡居民养老保险完成情况（3）	城乡居民养老保险参保率提升	2	提升
		社保金按时足额发放情况	1	合规
社会效应（9）	经济效益（4）	促进当地经济发展	2	促进
		外出务工成本降低	2	降低
	社会效益（5）	公共服务持续优化情况	2	优化
		稳定就业情况	2	≥70%
		公共服务能力提升	1	发展
可持续发展能力（10）	能力提升（6）	人力资源建设	2	完成
		欠薪治理成效	2	改革
		相关信息公开	1	公开
		规范性文件清理情况	1	清理
	创新发展（4）	人力资源人才支撑	2	执行
		科技支撑	2	
服务满意度（5）	服务对象满意度（5）	部门工作人员满意度	1	
		企业满意度	2	
		社会公众满意度	2	
附加指标	奖惩情况（4）	单位获奖情况	2	获得
		违法违纪情况	2	无

八、绩效指标具体信息

为了使绩效指标信息完整具体、明确清晰、标准可靠，《指标体系》设置了若干信息项，包括支出分类、绩效指标、绩效标准等。如下表所示：

《指标体系》各信息项具体解释

信息项	具体解释	
支出分类	行业领域	对标 2024 年政府预算支出功能分类科目的“类”
	行业类别	对标 2024 年政府预算支出功能分类科目的“款”
	资金用途	对标预算项目支出方向
绩效指标	一级指标	统一分类，主要包括产出指标、效益指标、满意度指标等
	二级指标	统一分类，主要包括分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标等
	三级指标	分行业分领域的个性指标，定量三级指标中设置指标性质、单位
	指标解释	三级指标的定义或解释，明确定量指标的计算方法或统计口径、定性指标的衡量内容和衡量方法
绩效标准	计划标准	预先制定的中长期或年度规划、计划、目标等数据
	历史标准	历史年度完成值或前三年平均值
	行业标准	国家公布的行业标准明确的指标数据或统一的技术要求和规范
	其他标准	其他来源及数据口径的参考标准

九、绩效评价指标与标准体系目录

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
部门决策（14）	规划与计划（4）	部门规划的完整性	2	规划的完整性是指能反映本部门长远的工作计划，规划需充分考虑国家规划、省级规划以及部门职能的规划需制定，要能完整反映国家、省级和部门的长远计划。	①部门规划是否充分反映国家规划和省级规划的全部内容；②部门规划与部门职能相匹配，是否符合部门事权的划分。③规划是否符合部门“三定”方案确定的职责；④规划是否符合部门制定的中长期实施规划，每缺一项扣0.5分。	完整	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
		工作计划的完整和明确性	2	年度工作计划的完整性和明确性是指能充分反映本部门的工作内容，是需围绕本部门年度工作内容制定，充分考虑工作内容的完整性和明确性，使工作计划有完整的内容和明确的方向。	①有无制定年度工作计划；②年度计划有无明确的时间节点；③年度计划有无明确的人员安排；④年度计划有无明确的资金安排，是否与部门职责范围相符，是否属于部门履职所需完成的工作，每缺一项扣0.5分。	明确	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
	绩效目标（3）	年度绩效目标合理性	2	年度绩效目标的合理性是指符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求，所设定的绩效目标否符合本部门的客观实际，可以反映和考核本部门的绩效目标且与本部门实际工作计划相符。	①年度绩效目标的设置是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②年度绩效目标设置是否符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求；③绩效目标设置是否满足本部门的工作内容，是否促进本部门履职；④绩效目标设置是否与年工作计划相一致，是否能有效保证工作计划的完成和年度预算执行，每缺一项扣0.5分。	合理	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		绩效指标明确性	1	绩效指标的明确性是指设定的绩效指标清晰、细化、可衡量等，可以反映和考核本部门的工作目标的完成情况。	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②是否能通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与部门年度的工作任务数或计划数相对应；④是否与本年度部门预算资金相匹配；每缺一项扣 0.25 分。。	明确	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
	预算目标(7)	预算编制科学性	2	预算编制的科学性是指预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，能否与上级主管部门的考核指标相一致，预算编制是否有可依据的内部制度等。	①是否有预算编制的相关制度②预算编制是否经过科学论证；③预算内容与部门工作内容是否匹配；④预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，是否按相关制度编制；⑤预算确定的资金额是否能满足履职任务的需要，是否与工作计划相匹配。每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。	科学	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		资金分配合理性	2	预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据，是否与单位的实际工作计划相适应；预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。	①预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据，是否与单位的实际工作计划相适应；②预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。③预算资金分配依据是否充分，资金分配额度是否合理，资金的分配是否与单位的实际相适应。每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	合理	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		基本支出保障情况	2	基本支出保障情况是指年度预算中对部门(单位)“保运转”“保工资”状况方面的资金安排是否明确、合理和科学，是衡量本部门能否正常运转的基本要求。	①当年安排基本支出中是否充分考虑了保障部门正常运转和人员工资；②不存在用项目弥补基本支出或行政经费挤占项目支出的情况发生。每缺一项扣 1 分。	保障	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		重点支出保障率	1	重点支出保障率是指部门年度预算中已安排的重点项目(促进就业方面的资金)，如与人力资源和社会保障局履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委、政府关心或社会比较关注、一定金额以上的项目支出总额与项目总支出的比率，是反映和考核部门(单位)对履行重要职责或完成重点任务的保障程度的指标。	重点支出保障率=(重点项目支出(促进就业方面的资金)/项目总支出)×100%。重点项目支出是指部门年度预算已安排的项目金额，项目总支出是指部门年度预算安排的项目支出总额。低于70%，每5个百分点扣0.35分，扣完为止	＞70%	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
运行成本(18)	预算编制合理和规范性（4）	预算安排合理性	2	预算安排的合理性是指本部门预算安排是否符合本部门职责、能否保障本部门履职，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配，预算使用是否符合相关的管理制度规定，是否符合预算的规范运行情况。	考核单位预算安排的合理性，即是否符合本部门职责、资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。预算使用是否符合相关的管理制度规定，用以反映和考核预算的规范运行情况。每缺一项扣1分。	合理	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
		预算编制规范性	2	预算编制的规范性是指单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合预算编制制度的相关要求。	①单位预算编制的管理制度是否健全；②单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合财政要求制定的预算管理制度。本单位是否依据财政要求制定相关预算管理制度，每缺一项扣1分。	规范	主要依据单位预算编制的制度、文件、年度预算、决算中已公布的数据。
	预算配置到位性(14)	财政供养人员控制率	2	财政供养人员控制率是指部门本年度财政供养人员与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制情况。	财政供养人员控制率=(财政供养人员数/编制数)×100%。财政供养人员数是指部门(单位)实际在职人数，以财政和上级单位确定的部门决算编制口径为准，其中编制数是指机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。低于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据三定方案中2024年各部门人员配备、岗位设置的规定数量、2024年部门决算等基础资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		“三公经费”变动率	2	“三公经费”变动率是指单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度和考核部门财政控制和压缩重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额一上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。大于0%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤0%	主要依据2023年度和2024度预、决算公开说明及预、决算公开报表及部门2024度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等相关资料。
		人均公用经费变动率	2	人均公用经费变动率是本年度在职人均公用经费与上年度在职人均公用经费的变动比率，用以反映和考核部门财政改善“保运转”状况的努力程度。	人均公用经费变动率=(本年度在职人均公用经费一上年度在职人均公用经费)/上年度在职人均公用经费×100%。大于0%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤0%	主要依据2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表和2024年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		省内人均差旅费用成本	1	省内人均差旅费用成本是指本部门在省内出差的平均费用，用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。（省内人均差旅费用成本≤450元/人）	用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。省内人均差旅费用成本≤450元/人，超支不得分。	≤450元/人	主要依据预算实施年度方案、内部管理制度中规定的差旅费标准和实际财务账中的差旅费和相关的差旅费报销凭证。
		人均培训费控制情况	2	人均培训费控制情况是指部门(单位)对基本培训费成本的控制程度。	2024年度人均培训费是否控制在财政部门规定范围内（规定为人均每天380元）。超支不得分	≤380元/人	主要依据2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表及部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。
		人均会议费控制情况	1	人均会议费控制情况是指部门(单位)对会议费成本的控制程度。（2024年度人均会议费控制在人均每天380元）	本指标反映和考核部门(单位)对会议费成本的控制程度，以2024年度人均会议费标准（人均每天380元）为基准，超支不得分。	以不超规定的标准为准（≤380元/人）	主要依据以本部门2024年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等为来源。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		结转结余率	1	结转结余率是指单位本年度结转结余总额与支出决算数的比率，用以反映和考核单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出决算数×100%。结转结余率≤5%,得满分；5%~10%,扣减30%分值；10%～20%,扣减50%分值；20%以上，不得分。	≤5%	主要依据部门决算报表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
		结转结余变动率	1	结转结余变动率是指单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额一上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。满足目标值得满分，每增加10个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤0%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
		公用经费控制率	1	公用经费控制率是指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，用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		“三公经费”控制率	1	“三公经费”控制率是指单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	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%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
管理效率(27)	预算执行严谨性（4）	基本支出预算执行率	2	基本支出预算执行率是指单位本年度基本支出预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位基本支出预算完成程度。	本年度预算执行率=(本年度预算支出数/本年度预算数)×100%，其中本年度预算支出数是部门(单位)本年度实际支出的预算数。本年度预算数是财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。满足目标值得满分；否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和公开说明、部门2024年度整体支出绩效运行监控表及监控报告；
		当年项目资金执行率	1	当年项目资金执行率是指单位本年度当年项目预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位当年项目支出预算完成程度。	当年项目资金执行率=本年度本项目实际支出/预算数×100%。当年项目资金执行率超支或低于标准值5%~10%，扣减30%分值；10%～20%,扣减50%分值；20%以上，不得分。	≤100%	主要依据部门决算报表2024年收入支出决算总表、财务总账和明细账。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		预算调整率	1	预算调整率是指单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%。其中预算调整数是部门(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)。否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	≤100%	主要依据部门决算报表、2024年项目支出表、决算总表、财务总账和明细账。
	政府采购管理(3)	政府采购管理制度健全性	1	政府采购管理制度健全性是指部门(单位)的政府采购管理制度建设情况，是否完整，是否符合财政部门的规定和政府采购规范。	①是否按规定制定了相关采购制度；②制度中是否符合或具有采购管理模块的内控制度；③制度内容健全、完整，制度是否明确制定了政府采购预算审批、采购需求审批、采购计划编制流程；④采购制度是否明确了政府采购归口管理部门；⑤制度是否制定了限额以上采购组织形式和采购方式，确定流程及政府采购执行流程和明确制定了限额以下项目的采购方式及采购流程等。每缺一项扣0.25分，扣完为止。	健全	主要依据政府采购内控制度和本部门采购的相关制度进行评价。
		政府采购规范性	1	政府采购规范性是指本单位采购是否严格执行内部采购的相关制度和内部规范，用以反映和考核部门(单位)政府采购活动规范运行情况。	①是否按照制度和规定编制了政府采购预算；②是否严格执行制度，如在规定时间完成采购意向公开；③单位严格按照政府采购法相关规定开展政采购活动；④单位与中标、成交供应商在中标、成交通知书发出之日起三十日内，是否按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；⑤合同签订之日起2个工作日内是否在“临夏州政府采购限额平台系统”备案公开。以上要素分别占20%权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	规范	主要依据部门2024年度政府采购申请及批复文件；部门2024年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		政府采购预算执行率	1	政府采购预算执行率是指单位本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/全年采购预算总金额)×100%，政府采购预算执行率 90%-100%,得满分；低于 90%以下，不得分。	≤100%,	主要依据部门 2024 年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。
	资金管理规范性（5）	财务管理制度健全性	2	财务管理制度健全性是指部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，能否反映和考核部门（单位）财务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	部门（单位）的财务制度是否符合预算管理和规范财务行为，相关财务制度是否满足财政部门要求，制定的管理制度是否健全完整，能否为考核部门（单位）和完成主要职责提供保障。不能满足，每一项扣 0.5 分，以扣完为止。	健全	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。
		财务合规性	2	财务合规性是指本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度。	①本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度；②财务制度能否满足单位资金支出、会计核算、财务管理的规范性。每缺一项扣 1 分。	合规	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。
		预决算信息公开性	1	单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	单位是按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，得满分，否则不得分。	公开	主要依据预算、决算相关资料。
	资产管理规范性（3）	资产管理制度健全性	1	资产管理制度健全性是指单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度，主要作用是为完成主要职责提供制度支承。	①单位资产管理制度是否满足加强资产管理、规范资产管理；②单位资产管理制度是否健全完整，制定或具有资产管理模块是否符合的内控制度；以上要素各占 50%权重分，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	健全	主要依据资产管理制度。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		资产管理安全性	1	资产管理安全性是指各类资产管理是否符合相关制度，能否保障资产在使用中的安全，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	通过抽样来检测单位的资产的相关记录是否保存完整；通过使用合规性、配置合理性、处置规范性及收入是否及时足额上缴进行评价，用以考核单位资产安全运行情况。主要考查①资产配置合理，单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准：②资产保存完整，严格执行相关规定，出租、出借、处置国有资产严谨规范：③在规定时间完成盘点、清查任务，清查结果与财政复核结果误差未超过 10%;④及时按批复的清查结果进行账务调整，单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符：⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，无长期(超过 3 个月)未上缴情况。以上要素分别占 20%权重分：符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	安全	主要依据部门固定资产管理记录材料(台账、资产盘活、2024 年度资产盘点表、资产处置审批单、处置清单、处置收益表及上缴财政凭证、资产清查报告等)。
		固定资产利用率	1	固定资产利用率是指单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率。	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%。满足目标值得满分；否则为实际固定资产利用率×相应指标分值权重。	≥100%	主要依据部门 2024 年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。
	项目管理规范性（5）	项目经费成本控制情况	2	项目经费成本控制情况是指部门(单位)对 2024 年度项目的成本控制情况。	2024 年度项目经费控制在预算成本内，得满分，否则不得分。	能否得到控制	主要依据部门 2024 年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，项目相关财务资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		项目实施程序合规性	2	项目实施程序合规性是指部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问效制度，并指导项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。	主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪是否有效和符合内控制度；对承担单位主要评价是否按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，保证项目正常实施和资金使用符合规定，每缺一项扣 1 分。	规范	主要依据 2024 年预算项目执行情况。
		项目监管有效性	1	项目监管有效性是指单位所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况是否有效，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问责制度的有效性，并能指导单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施和资金使用仍效。	①单位对所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况能否保障项目监管有效。②专项资金使用管理是否得到有效的监督、检查，能否满足跟踪问责的相关制度要求；③能否保障项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。每缺一项扣 0.4 分，扣完为止。	执行	主要根据 2024 年预算项目执行情况。
	过紧日子”政策落实情况(7)	制度建设是否健全	1	制度建设是否健全指单位是否建立“过紧日子”制度体系，体系是否健全，能否满足本单位“过紧日子”的要求。	①是否建立健全本单位过紧日子制度并有效执行；②是否建立健全过紧日子考核机制并有效执行；以上要素各占 50%权重分值；满足目标值得满分；否则不得分。	健全	主要依据本部门过紧日子”制度体系进行评价。
		过紧日子相关指标的设定是否合规	1	过紧日子相关指标的设定是否合规是指本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》，并在原绩效目标上进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求，过紧日子相关指标是否与文件要求相一致。	本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》对原绩效目标进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求，主要评价过紧日子相关指标是否与文件要求相一致，是否反映文件精神，满足以上要求得满分，否则不得分。	合规	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		委托业务费变动率	1	委托业务费变动率是指2024年委托业务费实际支出数与2023委托业务费实际支出数的比率，主要评价委托业务费变动情况是否控制在规定范围之内。	委托业务费变动率=2024年委托业务费实际支出数/2023委托业务费实际支出数×100%。委托业务费变动率≤100%,得1分，否则不得分。	≤100%	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，项目相关财务资料。
		一般性支出压减率	1	办公费、印刷费、会议费、培训费等费用项目的压减率是否达到部门过紧日子指标任务。	①2024年度办公费的压减率达到部门目标任务；②2024年度印刷费的压减率达到部门目标任务；③2024年度会议费的压减率达到部门目标任务；④2024年度培训费的压减率达到部门目标任务。以上每项指标分值为0.25分，压减率≥20%得满分，10%≤压减率＜20%得50%的分，0%＜压减率＜10%得30%的分，0%≥压减率得0分。	完成压降率指标	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，相关财务资料。
		临聘人员控制率	1	临聘人员控制率是指2024年全部门临聘人员与2024年全部门编制人数比率，主要反映和考核部门人员控制情况。	临聘人员控制率=2024年全部门临聘人员/2024年全部门编制人数×100%;根据《劳务派遣暂行条例》临聘人员不得超过编制人员的10%,本着勤俭节约原则，评价时控制率≤5%,得1分；5%<控制率≤10%,得0.5分；否则不得分。	≤5%	主要依据人员花名册、工资表、三定方案中的相关数据与资料。
		习惯过紧日子内部监督的有效性	1	习惯过紧内部监督的有效性是指是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。	①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：②是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。每缺一项扣0.5分。	有效	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		“过紧日子”评价结果是否符合《通知》	1	“过紧日子”评价结果是否符合《通知》是指部门“过紧日子”履行、监督情况能否满足《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求。	部门“过紧日子”履行、监督情况是否根据《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求建立，评价部门是否存在违反“过紧日子”情况，如指标设置不达标等。未出现违反“过紧日子”精神的事项得满分，每存在一起违反“过紧日子”精神的事项扣除10%的权重分，扣完为止。	符合规定	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。
履职效能(17)	业务基础管理（9）	业务管理制度健全性	2	业务管理制度健全性是指本部门管理制度对业务履行、实施的保障情况。	衡反映和考核管理制度对履行职责的保障情况。主要评价①依据部门业务特征制定或具有相应科学、合理、高效的业务管理制度；②制度符合国家相关法律法规；③对制度进行适当的监督和检查，及时修订和完善制度。各要素占1/3权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。主要考查部门内控管理制度、业务管理制度、资产管理制度、业务流程、预算管理制度(包括预算编制流程)等。	健全	部门业务管理的相关制度
		业务管理规范性	2	业务管理规范性是指部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，反映和考核部门业务管理规范情况。	主要评价部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，满足目标值得满分，否则每缺一项扣0.5分，扣完为止。	规范	主要来源于部门内控管理制度、管理制度、业务流程(包括预算编制流程)、管理相关记录等。。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		城镇新增就业人数增涨率	2	城镇新增就业人数增涨率是指城镇新增就业人数与上年相比增加的比率，城镇新增就业人数是指报告期内（通常为一年），在城镇地区新增加的就业人数，即通过各种途径实现就业的人员总数。这里的“就业”一般是指劳动者从事一定社会经济活动，并取得合法劳动报酬或经营收入的状态，主要反映当地就业市场动态的稳定情况。	城镇新增就业人数增涨率≥10%，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	≥10%	主要依据部门2024年度预算、工作计划实施方案、工作总结和汇报等。
		职业技能培训	1	职业技能培训是指根据职业岗位的要求，对劳动者进行针对性的知识、技能、能力培养和训练的活动，旨在使其具备从事某一职业或提升职业水平所需的专业素养，从而更好地适应就业市场需求或职业发展目标，职业技能培训是连接劳动力与产业需求的关键纽带，其发展水平直接影响就业质量和经济转型升级效率，也是提升人力资本的核心举措之一。	职业技能培训人数≧7000，得满分，否则不得分。	≥7000人次	主要依据部门2024年度工作总结和汇报
		各类补贴发放及时性	2	各类补贴发放及时性是指本部门依据国家、省和地方政府的相关要求按规定时间下发或下拨各类助金，主要考核部门执行各类补贴发放的及时性。	各类补贴发放完成率≧100，得满分，否则不得分。	≧100	主要依据部门2024年度工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
	人力资源指标(4)	劳动力输转完成率	1	劳动力输转完成率是指在年度内实际完成的劳动力输转人数与计划输转目标人数的比率，用于评估劳动力转移就业的组织效率和任务完成情况。劳动力输转指通过有组织的劳务输出、就业安置等方式，将劳动力从原属地（如农村、欠发达地区）转移到用工需求地（如城市、发达地区），或在不同行业、企业间进行调配的过程。例如：农村劳动力向城镇转移就业、贫困地区劳动力跨省劳务输出等，反映目标的达成程度。	劳动力输转完成率≧90，得满分，否则不得分。	≧90	主要依据2024年度工作计划、工作总结及劳动力输出的相关资料进行评价。
		公益性岗位开发	1	公益性岗位开发是指政府或各类用人单位，为实现公共利益和安置就业困难人员等特定目标，通过一定的方式和程序，设置并提供非营利性公共管理和社会公益性服务岗位的一系列活动。	本年度新增公益性岗位1000个，按完成比例得分，最高1分。	≧1000个	主要依据部门2024年工作总结和汇报
		零工市场建设完成情况	1	零工市场建设完成情况是指围绕零工市场规划目标，在场地建设、功能完善、服务落地等方面的实际推进进度与成果总和，是对建设工作系统性、阶段性成效的量化与定性描述。其核心是通过零工市场建设达到解决就业和脱贫的目标。	零工市场建设指标的设置“服务功能完善度”“管理规范性”及“社会效应”三个方面，考核部门对零工市场建设后使用、目标的完成情况，做到得满分，否则不得分。	完成	主要依据部门2025年工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		农民工工资清欠情况	1	农民工工资清欠情况是指针对农民工被拖欠工资问题的清理和解决进展，核心在于衡量欠薪问题的处置成效，是对政府及相关部门推动欠薪清偿、维护农民工权益工作的系统性描述，主要考核案件受理与办结的办结率。办结率=（按期办结案件数÷应办结案件数）×100%	案件受理与办结率≧90 得满分，否则不得分。	≧90	主要依据部门 2024 年工作总结和汇报
	劳动保障监察执法情况（1）	劳动保障监察执法情况	1	劳动保障监察执法情况是指劳动保障行政部门（或其委托的执法机构）依据《劳动法》《劳动合同法》《劳动保障监察条例》等法律法规，对用人单位、职业中介机构、社会保险服务机构等主体遵守劳动保障法律法规的情况进行监督检查，并对违法行为实施行政处罚、行政处理等执法活动的全过程记录与成效评估。	劳动保障监察执法情况主要从执法力度、执法效率、权益保障、社会效应指标方面主体，其中执法力度以巡查用人单位数量、专项检查开展次数、投诉举报受理量为基准；执法效率以案件按期办结率、平均办案时长、违法行为整改完成率为基准；权益保障主要从为劳动者追发工资总额、督促缴纳社会保险费金额、责令改正违法行数量为基准；社会效应是以劳动者投诉举报满意度、用人单位守法意识提升率为基准，每缺一项扣 0.25 分，扣完为止。	执法纠正	主要依据年度工作总结。
	城乡居民养老保险完成情况（3）	城乡居民养老保险参保率提升	2	城乡居民养老保险参保率提升是指通过一系列政策措施和工作手段，使符合参保条件的城乡居民参加城乡居民养老保险的比例得到提高	城乡居民养老保险参保率=参加城乡居民基本养老保险人口/政策规定应参保人口（16 周岁及以上人口减去其中的全日制在校学生和现役军人）×100%。参保率提升意味着分子（参保人口）相对分母（应参保人口）的比重增加；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	提升	主要依据年度工作总结。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		社保金按时足额发放情况	1	社保金按时足额发放情况是指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准和时限，准确支付给参保人的执行状态，是衡量社会保障制度有效性和公信力的核心指标。	社保金按时足额发放情况，主要指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准时间节点足额发放的情况，养老金以当地社保经办机构公告为准；失业保险金通常自失业登记次月起按月发放、工伤保险是经工伤认定和劳动能力鉴定后，在规定工作日内支付，人社局作为该业务的主管部门按时足额发放是考核其履行部门职责的主要指标，符合指标得满分，每缺一项扣0. 5分，扣完为止。	合规	主要依据年度工作总结。
社会效应（9）	经济效益（4）	促进当地经济发展	2	促进当地经济发展是指通过系统性策略和行动，推动本区域经济规模扩大、结构优化、效率提升及居民福祉改善的动态过程。	吸纳务工群众20000人以上，按照完成比例计算得分，最高2分。	促进	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告、成果文件等
		外出务工成本降低	2	外出务工成本降低是指通过系统性措施减少劳动力跨区域就业过程中产生的各类支出与风险，提升外出务工的经济可行性与便利性，主要从时间成本、机会成本、心理成本、政策支持、公共服务、市场机制等多方面评价。	外出务工成本降低主要从时间成本指长途跋涉耗时、求职周期、机会成本等多面评价，其中机会成本指留守家乡可能获得的土地收益和家庭照料价值、子女成长陪伴缺失带来的教育风险（如留守儿童心理问题）；心理与社会成本文化适应压力、社会歧视感知主要指语言、生活习惯差异、部分行业对农民工的职业偏见等方面。每缺一项扣1分。	降低	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
	社会效益（5）	公共服务持续优化情况	2	公共服务持续优化是指政府及相关公共部门通过系统性改进、资源整合与效能提升，不断提升公共服务的供给质量、覆盖范围、便捷性及公平性，以满足公众日益增长的需求，并适应经济社会发展变化的动态过程，其本质是通过制度创新、技术应用和管理优化，实现公共服务从“有没有”向“好不好”“更高效”的转变。	公共服务持续优化情况主要从覆盖率、便捷性、满意度等方面评价，其中覆盖率指基本医疗保险参保率、义务教育巩固率、农村自来水普及率等方面；便捷性从服务办理时间缩短比例、线上办理事项占比等方面评价；满意度主要从公众对公共服务的主观评价。符合相关条件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	优化	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		稳定就业情况	2	稳定就业情况是指本地区一定时期内就业规模保持相对稳定、就业结构持续优化、就业质量稳步提升，且就业波动风险可控的综合性状态，其本质是通过政策支持、市场调节和社会协同，实现劳动力供需的动态平衡，降低失业风险，保障劳动者职业稳定性与收入持续性。	稳定就业情况主要从就业规模的稳定性、就业结构的优化性、就业质量的可持续性等方面评价，主要评价新增就业人数保持稳定增长和劳动力市场供需关系基本平衡；符合选件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	≥70%	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		公共服务能力提升	1	公共服务能力提升是指政府、社会组织或公共机构通过优化资源配置、创新服务模式、完善制度设计等手段，增强其向社会公众提供教育、医疗、养老、就业、社会保障等公共产品的效率、质量和公平性，以更好满足民众需求、解决社会问题的动态过程。其本质是通过系统性改革，提升公共服务供给的“可及性、普惠性、均衡性”。	公共服务能力提升主要从服务供给的有效性、服务效率的优化性、服务流程简化、服务质量的均衡性和服务模式的创新性方面评价，符合标准得满分，每缺一项扣 0.25 分，扣完为止。	发展	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
可持续发展能力（10）	能力提升（6）	人力资源建设	2	人力资源建设是指本部门依据工作规划和计划对部门人力资源的使用和职能培训情况，反映本部门干部职能培训完成情况。	按本部门规划和年计划中培训项目进行评价，以考查本部门干部职能培训完成情况，达标满分，不达标不提分。	完成	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告等
		欠薪治理成效	2	欠薪治理成效是指农民工工资保证金缴纳率、欠薪案件办结率，主要是用于量化评估本部门在解决拖欠劳动者工资问题上的工作效果与实际成果的量化标准。	欠薪治理成效主要从涵盖政策执行、案件处理、长效机制建设等方面评价，如果以上几个方面得到改善，认为符合标准得分、每缺一项扣0.7分，扣完为止。	改革	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告、妇幼保健院改革相关文件等
		相关信息公开	1	教育相关信息公开是指本部门是否依据国家行政法规和相关制度规定对公司的信息公开的执行情况。	本部门是否开展相关信息公开，达标满分，不达标不得分。	公开	主要依据部门2024年度工作总结、公众号、互联网、自评报告等
		规范性文件清理情况	1	规范性文件清理情况是指本部门对涉及行政规范性文件是否按相关要求进行专项清理及制度管理规范性情况。	①执行且有相关台账记录得满分；②只执行或者有台账记录得0.5分。	清理	主要依据部门2024年度工作总结、制度汇编、自评报告等
	创新发展（4）	人力资源人才支撑	2	人才支撑是指，县人社局作为地方政府部门，在推动县域经济社会发展过程中，将人才视为支撑发展的核心资源，并通过一系列政策、措施和机制，构建完善的人才支撑体系。这个体系旨在吸引、培养、使用和留住各类优秀人才，以满足县域经济和社会发展的需要。	提高人力资源人才能力，制定一系列人才政策，主要包括人才引进、人才培养、人才使用及人才留住等政策，制定相关政策并执行得满分；否则缺一项扣1分。	执行	主要依据部门2024年度工作总结、公开网站、自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价标准	指标值	数据来源
		科技支撑	2	科技支撑是指科技信息对人力资源和社会保障方面的支撑作用，主要从科技来衡量单位人力资源和社会保障信息化率。	部门通过利用科技前沿技术对人力资源和社会保障领域的支撑，在信息化、互联网的使用等方面加强科技应用与创新，不断提升服务品质。符合以上条件得满分；每缺一项扣1分，扣完为止。		主要依据部门2024年度工作总结、公开网站、公众号、自评报告等
服务满意度（5）	服务对象满意度（5）	部门工作人员满意度	1	部门工作人员满意度是指部门工作人员对部门履职效果的满意程度。	0%≤满意度<60%,得0分；60%≤满意度<80%,得0.25分；80%≤满意度<90%,得0.5分；≧90%得1分。		主要依据问卷调查（内部）
		企业满意度	2	企业满意度是指服务企业对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得0分；60%≤满意度<80%,得0.5分；80%≤满意度<90%,得1分；≧90%得2分。		主要依据问卷调查（外部）
		社会公众满意度	2	社会共众满意度是指在社会中对本部门服务影响情况，主要反映社会对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得0分；60%≤满意度<80%,得0.5分；80%≤满意度<90%,得1分；≧90%得2分。		主要依据问卷调查（外部）
附加指标	奖惩情况（4）	单位获奖情况	2	单位获奖情况主要指本单位在2024年内工作获得表彰情况	根据本年度内政府考核结果，评价本部门是否获得中央、省委省政府、州委州政府、县委县政府表彰，按次计算，本项目是单位的加分项，不在评价指标内，1次加1分。事项不重复，累计加分不超过2分，加分后总值不超过100分。	获得	主要依据政府考核结果2024年度部门工作获奖记录、媒体报道等资料
		违法违纪情况	2	违法违纪情况是指近三年内本部门在审计、巡视、纪检等监督检查是否存在重大问题问责及对本次绩效评价工作开展的配合情况。	①在巡视、纪检、审计、督查检查等出现重大问题问责情况，一次性扣8分；②在此次绩效评价过程中，部门配合程度不高，由第三方机构项目组负责人提供相关证明材料，按次数扣减分数，事项不重复，每出现1次扣1分，累计扣分不超过8分，扣分后总值不低于0分，本项目是扣分项.	无	主要依据近三年度审计、巡视、纪检等监督检查发现的问题及整改报告
合计			100				

十、编制主体签章

编制机构：甘肃龙奥东旗项目管理咨询有限公司

主持编制人：王定国

参加编制人员：张晓曼　周游　罗燕

统一社会信用代码

91620100MA74M2QJXP

营业执照

（副 本）

扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　甘肃龙奥东旗项目管理咨询有限公司

类　　型　有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人　马仙

经营范围　许可项目：建筑智能化系统设计；建设工程监理。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）***
一般项目：工程技术服务（规划管理、勘察、设计、监理除外）；工程造价咨询业务；工程管理服务；企业管理咨询；财政资金项目预算绩效评价服务；专业设计服务；招投标代理服务；企业形象策划；资产评估；信息系统集成服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；信息技术咨询服务；社会稳定风险评估；税务服务；计算机软硬件及辅助设备批发；项目策划与公关服务；工业设计服务；财务咨询；设备监理服务；平面设计；图文设计制作；广告设计、代理；规划设计管理；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）***

注册资本　壹仟万元整

成立日期　2017年05月03日

住　　所　甘肃省兰州市城关区富兴家居广场92301号

登记机关

2023 年 05 月 16 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家市场监督管理总局监制

THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会

姓　　名 Full name 王定国

性　　别 Sex 男

出生日期 Date of birth 1982-05-06

工作单位 Working unit 甘肃广合会计师事务有限公司

身份证号码 Identity card No. 620104198205060051

4

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: No. of Certificate 620101110031

批准注册协会: Authorized Institute of CPAs 甘肃省注册会计师协会

发证日期: Date of Issuance 2024 年/y 11 月/m 01 日/d

年/y　月/m　日/d

5