## 附件2

中共三门峡市委办公室2021年度

“秘书机要业务经费”项目支出绩效自评报告

一、项目支出基本情况

2020年度，中共三门峡市委办公室总体批复秘书、机要业务项目经费：40万元，主要用于保障常委办、会务科、综合一科、综合二科、综合三科、法规室、文电和机要科等业务科室完成重大会议保障、文稿起草服务、机要件呈批邮寄等业务及日常办公运转，执行该项目支出：22.2万元，资金批复及时到位，绩效管理全面有效。

二、绩效自评工作开展情况

自评范围覆盖常委办、会务科、综合一科、综合二科、综合三科、法规室、文电和机要科等内设科室。绩效指标涵盖产出指标、效益指标、满意度指标3个一级指标，数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等5个二级指标，根据工作需要设置7个三级指标，以财务科为责任科室，成立绩效自评小组，经过会议研究审议，形成绩效自评结果。

三．绩效自评结果及分析

**（一）自评结果**

项目支出绩效自评平均分数为96.7分，其中，秘书机要业务经费项目自评分数为95.6分。完成绩效目标的项目个数为9个，没有完成绩效目标的项目个数0个，指标完成有偏差的项目个数0个、偏差较大（20%及以上）的项目个数0个，存在偏差的占比为0%。

**（二）偏差较大项目说明**

我单位2021年度不存在未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多（20%及以上）的项目。

1. 自评发现的问题及整改措施

通过项目绩效自评，未发现秘书机要经费项目预算绩效问题，我单位将严格按照市财政部门对绩效自评工作有关要求，加强预算绩效管理工作。

1. 绩效自评工作建议及预算安排建议

建议通过线上或线下，加强开展绩效自评工作培训，出台相关制度文件规范绩效自评工作，优化工作流程，提高自评效率。进一步完善预算管理制度实施。

1. 其他需要说明的问题

没有其他需要说明的问题。