附件1

2023年度部门整体支出绩效评价

基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况(人) | 编制数 | 2023年实际在职人数 | 控制率 |
| 26 | 25 | 96.15% |
| 经费控制情况(万元) | 2022年决算数 | 2023年预算数 | 2023年决算数 |
| “三公”经费 | 1.1 | 2.2 | 0.21 |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
|  公车运行维护 |  |  |  |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 | 1.1 | 2.2 | 0.21 |
| 项目支出： | 367.91 | 102 | 323.4 |
| 1、市委大院维护管理费 | 153.61 | 42 | 117.12 |
| 2、市委机关后勤专项 | 214.3 | 60 | 206.28 |
|  |  |  |  |
| 公用经费 | 82.01 | 36.29 | 38.06 |
| 其中：办公经费 | 5.32 | 3.74 | 5.66 |
|  水费、电费、差旅费 | 2.08 | 6.16 | 4.93 |
| 会议费、培训费 |  | 2.2 | 0.152 |
| 政府采购金额 | 128.88 | 69.8 | 69.8 |
| 部门基本支出预算调整 |  |  |  |
| 楼堂馆所控制情况(2023年完工项目) | 批复规模 (m²) | 实际规模(m²) | 规模控制率 | 预算投资(万元) | 实际投资 (万元) | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 牢固树立过紧日子“的思想，坚持勤俭办一切事业，严控经费支出，如”三公经费“、”差旅费“、”办公经费“等，杜绝耗费公款的形式主义、官僚主义现象。严控办公经费、严控“三公”经费、严控差旅费等。具体措施如尽可能推进无纸化办公；严格因公出国（境）管理；加强公务接待管理；严格执行差旅审批制度等。原则上坚持无预算不支出，在确保资金来源的前提下，先报告情况，再按程序审批支出。非刚性支出压减，从严从紧用好财政资金，压减低效无效、标准过高的支出和非必需的项目支出。完善内部控制制度，严格规范会计核算，加强资金使用的事前、事中和事后全流程监控，提高政治站位压实主体责任。各部门要把厉行勤俭节约作为一项政治任务，严格落实主体责任，以上措施旨在确保财政资金的合理使用和有效管理，提高公共资源的利用效率，同时弘扬勤俭节约的精神。 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：胡阳 填报日期：2024年10月18日 联系电话：15292006926 单位负责人签字：何坚

附件2

2023年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 预算部门名称 | 汨罗市机关事务服务中心 |
| 年度预算申请(万元) |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 391.91 | 664.30 | 664.30 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
| 其中：一般公共预算：664.30 | 其中：基本支出：340.9 |
| 政府性基金拨款：0.00 | 项目支出：323.4 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：0.00 |  |
| 其他资金：0.00 |  |
| 年度总体 目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 1、负责市直机关后勤管理的保障、管理和服务工作。2、对市直行政事业单位的办公用房实施管理、制定相关管理制度监督执行。3、负责推进、统筹、协调全市公共机构节能工作。4、负责市委办公大楼内召开的各类会议的会务、后勤工作、配合市级大型重要会议和重大活动的有关事项。5、负责市委大院房屋和基础设施设备的维护维修管理、安全保卫、消防、卫生保洁、绿化养护等保障工作。6、负责市委、市政府等有关异地领导在汨履职的生活保障和管理工作。7、完成市委、市政府交办的其他任务。 | 1、确保机关大院设施、财产、人身安全，确保无刑事、治安、交通、消防等安全责任事故；2、确保机关大院办公大楼办公时间必须保证8小时不间断清扫、机关大院全年清扫保洁率必须达到99%，垃圾日产日清。3、机关大院水电费无欠缴，亮化、绿化养护定期检查，修剪，白蚁防治和灭四害等消杀工作执行到位。4、确保机关食堂正常运转，为机关干部职工提供舒适的用餐环境和健康的食品。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(30分) | 数量指标 | 办公楼、大院公共区域办公时间必须保证8小时不间断清扫保洁 | ≥8小时 | ≥8小时 | 3 | 3 |  |
| 食堂全面卫生工作每天1次 | ≥1次 | ≥1次 | 3 | 3 |  |
| 食堂早、中两餐供应 | ≥2次 | ≥2次 | 2 | 2 |  |
| 垃圾日产日清，保洁率必须达到98% | ≥98% | ≥98% | 2 | 2 |  |
| 质量指标 | 保障食堂正常运转 | ≥100% | ≥100% | 4 | 4 |  |
| 确保机关大院设施、财产、人身安全 | 无事故 | 达到预期目标 | 3 | 3 |  |
| 无刑事、治安、交通、消防等安全责任事故 | 无事故 | 达到预期目标 | 3 | 3 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2023年全年 | 2023年全年 | 10 | 10 |  |
| 效益指标(30分) | 经济效益指标 | 促进经济发展 | 有所改善 | 有所改善 | 10 | 10 |  |
| 社会效益指标 | 提升机关整体形象 | 进一步提升 | 进一步提升 | 10 | 10 |  |
| 生态效益指标 | 生态环境改善状况 | 有所改善 | 有所改善 | 5 | 5 |  |
| 可持续影响指标 | 促进生态可持续发展，构建生态环境无负面影响 | 持续 | 持续 | 5 | 5 |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 受益对象满意度 | ≥96% | ≥96% | 10 | 10 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 | 预算批复金额 | 391.91万元 | 664.3万元 | 10 | 7 | 年初预算不足，年底追加。 |
| 社会成本指标 | 构成良好的社会文明形象，无负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 生态环境成本指标 | 对自然环境无负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 总分 | 100 | 97 |  |

|  |
| --- |
|  |

填表人：胡阳 填报日期：2024年10月18日 联系电话：15292006926 单位负责人签字：何坚

附件3

2023年度项目支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 市委大院维护管理 |
| 主管部门 |  | 实施单位 | 汨罗市机关事务服务中心 |
| 项目资金 (万元) |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 42 | 117.12 | 117.12 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | 42 | 117.12 | 117.12 |  |  |  |
| 上年结转资金 |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 确保市委大院安保人员，卫生保洁人员发放到位，基础设施维护管理达到98%，绿植养护达到100%，垃圾及时清理，水电费缴纳到位不拖欠，营造舒适的工作和居住环境。 | 机关大院保安、保洁人员工资福利待遇发放到位;公共水电路确保畅通，无欠缴情况; 其他基础设施设备定期检查，及时排队故障；卫生保洁率达99%，生活垃圾日产日清；保安人员24小时不间断值勤，确保大院群众人身安全，财产安全；绿植养护达到100%，确保大院环境舒适。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(30分) | 数量指标 | 办公楼办公时间清扫 | ≥8次 | ≥8次 | 5 | 5 |  |
| 全年保洁率、垃圾清扫日产日清 | ≥99% | ≥99% | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 大院设施、财产、人身安全 | ≥100% | ≥100% | 4 | 4 |  |
| 公共区域水、电路畅通，无欠缴情况 | ≥100% | ≥100% | 2 | 2 |  |
| 基础设施定期检修，道路无破损 | ≥100% | ≥100% | 2 | 2 |  |
| 绿植定期修剪，覆盖率达标 | ≥100% | ≥100% | 2 | 2 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2023年全年 | 2023年全年 | 10 | 10 |  |
| 效益指标(30分) | 经济效益指标 | 不适用 | 无 | 无 | 0 | 0 |  |
| 社会效益指标 | 市委整体形象 | 进一步提升 | 进一步提升 | 10 | 10 |  |
| 生态效益指标 | 有益生态环境改善 | 进一步改善 | 进一步改善 | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 可持续性 | 持续  | 持续 | 10 | 10 |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | ≥96% | ≥95% | 10 | 9 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 | 预算批复金额 | 42 | 117.12 | 10 | 7 | 年初预算不足，年底追加。 |
| 社会成本指标 | 对社会发展可能造成负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 生态环境成本指标 | 对生态环境可能造成负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 总分 | 100 | 96 |  |

备注： 一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表.

填表人：胡阳 填报日期：2024年10月18日 联系电话：15292006926 单位负责人签字：何坚

附件3

2023年度项目支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 市委机关后勤 |
| 主管部门 |  | 实施单位 | 汨罗市机关事务服务中心 |
| 项目资金 (万元) |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 60 | 206.28 | 206.28 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | 60 | 206.28 | 206.28 |  |  |  |
| 上年结转资金 |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 确保两个食堂的正常运转，确保所有工作人员就餐环境舒适、干净。购买的食堂食材卫生，健康。 | 按时发放食堂人员全年工资福利，确保市委机关所有行政事业单位工作人员在干净、舒适、整洁的用餐环境中就餐，保证食材新鲜、健康、卫生，为更好的为人民服务提供便利。保障非汨罗籍异地市级领导在汨履职期间的生活保驾护航。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(30分) | 数量指标 | 解决工作日用餐问题 | ≥2餐 | ≥2餐，确保工作日用餐达到预期指标 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 确保食堂正常运转 | 食堂工作人员执证上岗，提供干净舒适的就餐环境，确保食堂运转 | 达到预期指标 | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2023年全年 | 2023年全年 | 10 | 10 |  |
| 效益指标(30分) | 经济效益指标 | 促进经济发展 | 有所提升 | 有所提升 | 10 | 10 |  |
| 社会效益指标 | 提升机关文明形象 | 提供舒适的用餐环境，食材卫生、健康获得良好口碑 | 提供舒适的用餐环境，食材卫生、健康获得良好口碑 | 10 | 10 |  |
| 生态效益指标 | 生态环境改善状况 | 有所改善 | 有所改善 | 5 | 5 |  |
| 可持续影响指标 | 可持续性 | 持续 | 持续 | 5 | 5 |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 社会满意度 | ≥98% | ≥97% | 10 | 9 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 | 预算批复金额 | 60万元 | 206.28万元 | 10 | 7 | 年初预算不足，年底追加。 |
| 社会成本指标 | 对社会发展可能造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 生态环境成本指标 | 对自然生态环境可能造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5 |  |
| 总分 | 100 | 96 |  |

备注： 一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表.

填表人：胡阳 填报日期：2024年10月18日 联系电话：15292006926 单位负责人签字：何坚

附件4

2023年度汨罗市机关事务服务中心 部门(单位)整体支出

绩效自评报告

**部门(单位)名称：(盖章)**

**2024年 10** 月 18 **日**

**(此页为封面)**

2023年度汨罗市机关事务服务中心部门整体支出绩效自评报告

1. 部门(单位)基本情况

（一）主要职能

汨罗市机关事务服务中心主要职责：负责全市“四公一中心”工作，即公务接待、公共节能、办公用房、公车管理和后勤服务中心等工作。

1、负责市委大院机关各项事务工作。

2、指导全市机关事务工作，负责市直机关事务的保障、管理和服务工作。

 3、负责市委、市政府公务接待工作，指导全市党政机关国内公务接待工作。

4、对市直行政事业单位的办公用房实施管理，制订相关管理制度监督执行。

 5、统筹协调全市公共机构节能工作，会同有关部门制定推动全市公共机构节能的规划，规章制度并组织实施。

6、按规定指导并组织实施、监督市直机关后勤服务工作。

7、完成市委、市政府交办的其它事项。

（二）机构设置情况

 汨罗市机关事务服务中心内设机构包括：1、事务中心办公室；2、接待服务股；3、办公用房管理和基建维修股；4、公共机构节能股；5、财务室；6、政工人事股。现在在职在岗人员25人。

二、一般公共预算支出情况

2023年度汨罗市机关事务服务中心整体支出664.30万元。**（一）**基本支出情况

基本支出是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费等日常公用经费，2023年基本支出年初预算数为252.04万元，决算为340.90万元，其中：人员经费302.84万元，主要用于人员工资及社保公积金缴纳等；日常公用经费38.06万元，主要用于日常办公开支。2023年市机关事务中心一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为2.2万元，决算支出为0.21万元。其中：公务用车运行维护费0万元，出国经费0万元，公务接待费0.21万元，未购置公务用车。2023年度无因公出国（境）费支出及团组数和人数；公务接待1批次18人次。

**（二）**项目支出情况

项目支出是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关业务工作经费和运行维护经费。年初预算数为102万元，其中：市委大院维护管理项目42万元，市委机关后勤项目60万元。决算数为323.40万元，其中：市委大院维护管理项目117.12万元，市委机关后勤项目206.28万元。

1. 专项资金安排落实、总投入等情况分析

2023年专项资金共投入323.40万元，其中年初预算安排102万元，年中追加221.4万元。追加的主要原因是年初专项预算不足，每季度以报告形式追加资金，以弥补缺口。

 2、专项资金实际使用情况分析

 2023年专项资金支出为323.4万元，其中预算项目支出为323.4万元，主要是用于市委大院后勤食堂运转；非汨罗籍市级领导在汨履职的生活管理；市委大院公共基础设施设备维修维护、水电路畅通、水电费缴纳、安保人员、卫生保洁人员、食堂工作人员工资发放、垃圾处理费、环境卫生整治等支出。

 3、专项资金管理情况分析

 各项资金本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不擅自调项、扩项、缩项，不拆借、挪用、挤占。资金拨付动向按不同专项资金的要求执行。同时对每笔专项资金的支付，严格执行财务制度，落实专项资金审核程序。

三、政府性基金预算支出情况

2023年度汨罗市机关事务服务中心没有政府性基金预算支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

 2023年度汨罗市机关事务服务中心没有国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

2023年度汨罗市机关事务服务中心没有社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

 本单位各项项目资金其主要用途是确保单位的正常运转，促进各项工作任务顺利完成。在人员经费支出、公共支出严格执行市委市政府的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。

七、存在的问题及原因分析

1.在固定资产管理方面的制度尚不够健全。

2.履职时在经济效益和社会效益实现上还有进步空间。

3.资金使用效率有待进一步提高。

八、下一步改进措施

1.进一步完善财务制度，规范财经纪律，加强财务管理，提高财务工作水平。

2.充实财务人员，加强财务人员培训，不断提高财务人员素质。

 3.进一步提高各项内部管理制度执行效率，如预算管理制度、资产管理制度、办案费用管理制度需进一步细化，更贴合单位实际工作，并严格遵守，按要求执行到底。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评分数97分，拟于政府网公开并接受社会监督。

十、其他需要说明的情况

无。

报告需要以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

4、政府性基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况表

附件5

2023年度市委大院维护管理 项目支出绩效自评报告

部 门 ( 单 位 ) 名 称 ： ( 盖 章 )

2024年 10 月 18 日

(此面为封面)

**项目支出绩效评价报告**

**一** **、项目支出基本情况**

**(一）项目支出概况。**

市委机关大院占地面积3.36万㎡，共有办公楼6栋，居民楼12栋，食堂2个，篮球场1个，绿化覆盖率达60%以上，是我市党政机关领导和市委干职工工作生活的主要场所。汨罗市机关事务服务中心始建于1978年，现有编制26人，在编干职工25人，退休人员45人。主要负责1、市委机关大院公共区域综合管理，制定并组织实施有关管理规章制度；2、负责市委机关大院及附属用房等建设的财政预算资金和基建工作，3、负责市委办公大楼内召开的各类会议的会务、后勤工作；4、负责市委机关大院的安全保卫、消防、绿化、卫生保洁等后勤保障工作等。2023年本项目年初预算42万元，决算数为117.12万元。

**(二）项目资金使用管理情况。**

坚持财经制度，经费开支坚持做到专款专用，厉行节约，控制成本。

**（三）项目支出绩效目标完成程度。**

2023年本项目安排分管领导，按专项资金的用途专款专用，达到预期指标。产出指标、效益指标、满意度指标均达到预期指标。完成情况良好。

**二、绩效评价工作情况**

2023年，以习近平总书记“整体、动态、开放、相对、共同”安全观为指引，推动各项工作更加科学、高效，实现了整体形象的全面提升。及时、准确做好大院公共基础设施设备维修维护工作，优化公共区域环境卫生，生活环境舒适， 获得社会好评，有幸福感。

**三 、项目支出主要绩效及评价结论**

2023年，机关事务中心加强大院管理，确保市委大院安全保卫工作质量，保证各部门单位人员工作有序进行。大院绿化植被维护，确保绿植四季常绿，改善生态环境，提高城市绿化景观。

**四、 绩效评价指标分析**

(一)项目支出决策情况

在项目资金的申报、批复及预算调整上，我们严格按程序办理，资金申报上，严格报送审批程序，保证并监管资金落实。

1. 项目执行过程情况

严格督促项目实施和资金使用，切实发挥好财政资金使用效益，确保财政资金使用依法、规范、安全、高效。

1. 项目支出产出情况

完成了目标任务。

1. 项目支出效益情况

专项资金落实到位，严格按照相关财务制度执行。随着城市发展增快，人民群众对生活和工作质量要求的不断提高，现预算资金已不能满足实际经费开支，资金缺口较大。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

虽然财政资金使用规范，但也还存在可用财力偏小，不能满足日益增长的事务中心工作需要，资金支出的绩效评价还有待加强等问题。

1. **有关建议**

今后，我单位将完善预算绩效管理相关制度，加强项目管理，不断提高预算项目绩效目标设置的科学性，并加大绩效运行监控的力度，及时调整绩效目标设定的偏差，客观公正对绩效结果进行评价，对绩效结果出现的问题及时整改，切实提高项目预算资金的管理水平和能力。同时多措并举，增强对专项工作的经费支持。

**七、其他需要说明的问题**

无。

附件5

2023年度市委机关后勤项目支出

绩效自评报告

部 门 ( 单 位 ) 名 称 ： ( 盖 章 )

2024年 10 月 18日

(此面为封面)

**项目支出绩效评价报告**

**一** **、项目支出基本情况**

1. **项目支出概况。**

为保障机关后勤工作正常开展，2023年度市委机关后勤专项年初预算60万元，专项用于市委机关大院食堂综合管理、非汨罗籍异地市级领导履职期间食宿管理及周转房公共基础设施和住房修缮维护管理；制定并组织实施有关管理规章制度；市委机关17家单位近400多人的工作用餐等；为就餐人员提供舒适的就餐环境和干净、卫生、健康的食材。保障机关后勤正常运转等。

**（二）项目资金使用管理情况。**

2023年度市委机关后勤经费共支出206.28万元。主要用于：确保大院工作人员工作日的早、中两餐就餐工作，优化食堂区域用餐环境，力求卫生，舒适；确保就餐人员食材质量，保证各部门单位人员用餐愉快，工作有序进行；负责食堂用具、餐具卫生；设施设备维护到位，确保用餐安全，改善用餐环境，提高工作效率。追加经费的主要原因是新增食堂1个、就餐人员增加，成本相应增加，年初未纳入预算。在使用专项资金时，严格执行专项资金使用制度和财务制度，同时对各项专项资金的使用流程进行监督，定时查看财务表报检查专项资金使用情况。

**（三）项目支出绩效目标完成程度。**

2023年本项目安排分管领导，按专项资金的用途专款专用，达到预期指标。产出指标、效益指标、满意度指标均达到预期指标。完成情况良好。

1. **绩效评价工作情况**

该项目汨罗市财政编制预算，项目资金60万元，该项目实际支出206.28万元，主要是负责机关后勤食堂基础设施管理，为机关工作人员创造良好的用餐环境，能更好的为人民群众服务。

**三 、项目支出主要绩效及评价结论**

1、食堂综合管理工作达到预期目标； 2、非汨罗籍异地领导履职期间的食宿得到保障，管理有序； 3、保证市委机关食堂的用餐环境安全、卫生、消防、食材健康、味道可口等后勤保障工作。

**四、 绩效评价指标分析**

(一)项目支出决策情况

在项目资金的申报、批复及预算调整上，我们严格按程序办理，资金申报上，严格报送审批程序，保证并监管资金落实。

1. 项目执行过程情况

严格督促项目实施和资金使用，切实发挥好财政资金使用效益，专款专用，没有存在挪用或超范围开支的情况，确保财政资金使用依法、规范、安全、高效。在财务管理上，严格按照要求进行资金分配支出，会计核算规范。

1. 项目支出产出情况

根据每月实际需求申报计划并及时到位，该项目严格按照相关财务制度执行，完成了目标任务。

1. 项目支出效益情况

全面工作从严、从紧，专项资金落实到位，充分发挥了监督保障执行、促进完善发展作用，工作质量进一步得到提升。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

虽然财政资金使用规范，但也还存在可用财力偏小，不能满足日益增长的后勤工作需要，资金支出的绩效评价还有待加强等问题。

**六、有关建议**

今后，我单位将完善预算绩效管理相关制度，加强项目管理，不断提高预算项目绩效目标设置的科学性，并加大绩效运行监控的力度，及时调整绩效目标设定的偏差，客观公正对绩效结果进行评价，对绩效结果出现的问题及时整改，切实提高项目预算资金的管理水平和能力。同时多措并举，增强对专项工作的经费支持。

1. **其他需要说明的问题**

无。