

附件 1

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市市场监督管理局许可审查中心

填报人：陈晋权

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市市场监督管理局许可审查中心是经市机构编制委员会批准成立,经费全额财政拨款的事业单位。主要职能是：负责市场监管许可前的各类前置审查事务性工作。对生产许可、食品经营许可、药品零售许可及第三类医疗器械经营许可的相关申请材料进行技术审查和现场核查，并管理审查工作资料和档案，开展二类医疗器械延续注册、变更注册技术审评等业务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

根据 2021 年重点工作计划，许可审查中心在局党组的正确领导和相关单位的支持下，认真履行许可审查职责，有效地推进各项工作，不断提升审查工作质量和效能，使各项工作取得了新进展。一是提升审查服务水平。中心履职尽责完善生产许可、食品经营许可、药械经营审查业务、纵深推广食品经营许可远程核查业务，且成立了医疗器械审评认证部，开展了“企业咨询开放日”，推行审评咨询送上门服务。二是强化内部管理，树立科研意识。创办内刊《审查前沿动态》，打造“许可审查大讲堂”，强化内部管理，完善工作机制，优化业务流程，提高工作质量，推动科研工作创新突破。三是打造职业化检查员队伍，组建首批食品安全检查员队伍，创新推动药品检查员队伍建设。四是以史为鉴，坚定信念，筑牢思想防线。开展党史学习教育，加强廉政思想教育，强化社会监督。

（三）2021 年部门预算编制情况。

根据《市市场监管局关于批复许可审查中心 2021 年部门预算的通知》中，核定 2021 年总支出 3542 万元，其中基本支出 2862 万元，项目支出 681 万元。主要为一般公共预算支出 3542 万元（基本支出 2862 万元，项目支出 681 万元）。预算编制和分配重点保障本单位职责、市委市政府方针政策和工作要求，能根据年度履职工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配，且符合市财政当年度有关预算编制文件的相关要求，总体上预算编制合理，规范。中心按照市财政部门要求，编报了部门整体和 10 个项目绩效目标，实现绩效目标全覆盖。绩效指标根据本单位履职项目实际情况进行细化和量化，明确地反映了项目绩效目标情况。

（四）2021 年部门预算执行情况。

资金管理方面，中心 2021 年度全年预算执行率 98.52%，年初年末均无结转结余资金；本年度政府采购预算 12 万元，实际开支 2.85 万元，政府采购执行率 23.75%；本年度预算调整调剂 921.85 万元，预算调剂比例占总预算指标金额的 26.02%，各种政府采购政策功能的执行和落实到位；各项财政资金支出符合单位相关经费开支管理规范，严禁发生超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；严格遵照市政府信息公开有关规定，按规定的內容、时限、范围等各项要求公开相关预决算信息。项目管理方面，各项项目的申报、批复严格按照财政部门要

求的程序进行审批，项目实施过程中的采购和验收按照本单位采购管理规定执行，通过加强业务用车管理、考勤管理，启用第三方质量测评和绩效运行监控等举措，对项目的合规性和效益性进行检查、监控、督促。资产管理方面，实际在用固定资产总额 6753288.84 元，总固定资产总额为 7020088.78 元，固定资产利用率为 96.2%，固定资产按照单位资产管理相关规定进行资产配置和处置，保证资产的安全完整，资产整体使用效率较高。人员管理方面，本单位核定事业单位编制 65 人。截止 2021 年底，本单位实有在职人员 64 人，其中职员 63 人，雇员 1 人。财政供养人员控制率为 96.92%，严格按照核定编制数控制财政供养人员数量，不存在在编人数超核定编制数的情况。同时劳务派遣（含直接聘用人员）4 人，员额人员 23 人（在职且非编制内、劳务派遣内），编外人员控制率为 16.67%。制度管理方面，根据内部控制管理的要求，中心查缺补漏，夯实内控建设理论基础，完善了经费开支、采购、合同、资产管理等管理制度，实现用制度管权、管人、管钱。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不

限于以下几项：

（一）主要履职目标

1.根据审查工作的时限要求，完成了当年度许可现场核查及相关工作。把控食品、药品零售、第三类医疗器械的经营准入关，保障了消费者安全。开展二类医疗器械延续注册、变更注册技术审评等业务。 2.规范了审查工作质量管理，多层次多手段地实施质量管理；加强审查员业务培训，提高中心的许可审查业务能力和技术研究能力。 3.做好了综合管理，为中心履职提供人力、后勤、信息化等保障服务。

（二）主要履职情况

为了保障履职工作的顺利实施和目标的实现，我单位做了以下工作。首先，在部门预算资金安排方面，重点保障了生产许可审查、餐饮许可审查和药械经营许可审查费用等履职项目。其次。落实了按月报送部门工作计划，按半年度报送部门工作总结，按月开展预算执行情况分析等管理举措，保证各项任务的实施有计划、有反馈、有管理，有利于保证配置充足的人、财、物等资源来促进各履职任务的开展。此外，在保证工作质量和作风方面，综合督查部定期组织对各审查部门的工作质量进行交叉检查，建立了审查人员廉政信息反馈渠道，并引入第三方对审查工作作风和质量进行测评，有利于发现问题、不断提升工作作风和质量。中心进一步加强许可审查业务用车管理和考勤管理，以提高工作效率，控制业务成本。

（三）部门履职绩效情况

一、经济性方面，2021 年中心部门绩效完成情况良好。首先，“三公”经费控制率 45.74%，日常公用经费控制率 95.95%，反映本单位对机构运转成本的实际控制程度良好，预算使用经济性较好。二、效率性方面，中心第一季度预算执行进度为 40.04%，第二季度预算执行进度为 57.26%，第三季度预算执行进度为 81.24%，全年预算执行进度达 98.52%。同时，中心按时完成了市市场监管局委托的各项审查任务，2021 年，中心共完成各类许可审查任务 16688 家次，同比增长 20.32%，其中：食品及相关产品生产许可现场核查 409 家次，工业品生产许可现场核查 3 家次，食品企业新增品种资料审核上报 70 家次，食品经营许可现场核查 8739 家次，食品经营许可视频审查 1228 家次，药品经营许可现场核查 1603 家次，第三类医疗器械经营许可现场核查 1886 家次，完成医疗器械审评发补意见数 1304 份，出具审评报告数 1446 份，及时完成重点工作任务，顺利达成履职工作目标。三、效果性方面，中心履职和预算使用的产生了良好效果。从预算使用的社会效益来看，中心通过全年的努力，较为全面地了解了深圳市生产、餐饮企业经营现场设备设施的设置情况，把控食品准入关，对这些企业的食品安全意识有提高作用，帮助企业提高生产、经营的规范性，进一步保障了消费者食品安全，在促进消费者消费，提高经济效益等方面取得了显著效果；同时在可持续发展方面，为市局制定食品准入相关法规制度提供了依据。四、公平性方面，第三方质量测评结果显示，被审查企业对我中心现场核查人员服

务质量的满意度较高，均在 95%以上。中心有《深圳市市场监督管理局许可审查中心党风政纪信访举报工作办法》及《深圳市市场监督管理局许可审查中心领导同志接待群众来访日制度》两项规章制度，无相关办理情况，未收到人员信访。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理主要经验、做法。

在预算编制方面，本单位采用零基预算的方式，在符合市级部门有关预算编制相关要求的前提下，结合预算年度的工作规划，参照往年预算执行情况来进行预算编报，重点保障履职的、重要紧急的支出项目。在预算执行过程中，实行内部控制管理，在预算、收支、政府采购、资产管理、合同管理等方面，不断健全完善相关制度，强化制度的执行力度，保障内部控制管理的效果。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

2021 年度总体预算执行进度达到 98.52%，较 20 年度提高了 3.07 个百分点，表现良好，但是仍有项目执行率存在一定偏差，如因采购计划遇上不可控因素导致的政府采购执行率偏低。下一步改进措施为进一步提高如政府采购执行项目预算执行预估的准确度，及编制合理性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

部门整体支出绩效自评作为预算绩效管理工作中的重要环节，反映出单位绩效管理工作取得的成绩和问题。中心将总结绩效管理薄弱环节，查找原因，弥补漏洞，加强绩

效自评结果的运用，重点在提高预算编报合理性，提升资金使用绩效，完善内部管理制度等方面作进一步改善，近年尤其需考虑到疫情影响。同时，建议市财政部门多提供关于绩效目标设置、项目管理等相关培训机会，对基层单位给予督促指导，帮助发现问题、解决问题，提升绩效管理的效果。中心后续工作计划为以培育职业化检查员队伍为重点，提升食品药品监管专业化水平；以质量体系为抓手，加强内部管理；以科研工作为突破口，推动中心创新发展；以创新服务为导向，提升服务企业水平。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市市场监督管理局许可审查中心		预算年度		2021	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 内容	完成情 况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政 拨款	总额	其中：财政拨 款
	基本支出	主要用于 人员、公用 及对个人 和家庭补 助支出等	按计划完 成	29,556,36 6.52	29,556,36 6.52	29,350,6 75.61	29,350,67 5.61
	市场监督管理事务	按照 2021 年的计划和安排，完成以下工作事项： （1）及时完成全市餐饮企业食品经营许可现场核查任务及文书处理，保证审查工作质量，提升食品经营者食品安全管理水平，提升餐饮企业对现场核查人员服务质量的满意度，保障消	按计划完 成	15,086,32 4.00	15,086,32 4.00	14,692,5 38.23	14,692,53 8.23

		<p>费者食品安全。(2) 及时完成全市食品、工业品、添加剂现场核查任务,更好地服务企业,提升许可相对人对审查工作的满意度。</p> <p>(3) 及时完成全市药品零售、第三类医疗器械经营许可现场核查任务及文书处理,促进药品零售、第三类医疗器械经营许可工作质量及工作效率等方面的提升。(4)</p> <p>对许可审查工作进行检查、监督和评估;组织培训,开展许可审查技术调研,实施食品许可审查标准化研究,并形成论文。</p> <p>(5) 对办公楼设施、</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		办公设备和家具等进行配置和维护,为职工做好后勤保障,保证正常办公;做好审查资料归档管理;充实人员队伍,补充聘用人员及劳务派遣人员。 (6)根据市财政部门要求,下达J项目经费指标,按时完成有关人员的J项目经费发放。					
	金额合计			44,642,690.52	44,642,690.52	44,043,213.84	44,043,213.84
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况			
	1.根据审查工作的时限要求,完成当年度许可现场核查及相关工作。把控食品、药品零售、第三类医疗器械的经营准入关,保障消费者安全。 2.规范审查工作质量管理,多层次多手段地实			1.根据审查工作的时限要求,完成了当年度许可现场核查及相关工作。把控食品、药品零售、第三类医疗器械的经营准入关,保障了消费者安全。完成生产许可企业审查 409 家次,食品经营单位现场核查 8739 家次,资料整理归档数量 12228 份。 2.规范了审查工作质量管理,多层次多手段地实			

	施质量管理；加强审查员业务培训，提高中心的许可审查业务能力和技术研究能力。 3.做好了综合管理，为中心履职提供人力、后勤、信息化等保障服务。			施质量管理；加强审查员业务培训，提高中心的许可审查业务能力和技术研究能力。 3.做好了综合管理，为中心履职提供人力、后勤、信息化等保障服务。	
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出	数量	资料整理归档数量	≥8000 份	12228 份
			空调维修维护数量	87 台	87 台
			更新消防设施设备数量	≥100 件	29 件
			生产许可企业家次	450 家次	409 家次
			食品经营单位现场核查家次	9900 家次	8739 家次
		质量	生产许可现场核查结论的准确性	≥99%	1
			餐饮许可现场核查文书质量得分（5分制）	≥4 分	≥4 分
		时效	现场核查工作的按时完成率	100%	1
			审查资料整理归档及时率	100%	1
		成本	项目支出金额	≤预算金额	14692538.23 元

	效益	经济效益			
		社会效益	保障消费者食品安全	有效保障	有效保障
			审查员业务能力	有效提升	有效提升
			提升食品经营者食品安全管理水平	效果显著	效果显著
		生态效益			
	满意度	其他满意度	许可相对人对餐饮许可现场核查人员服务质量的满意度	≥90%	1
		其他满意度	干部职工对维修服务的满意度	95%	0.95

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2.部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3.专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4.功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5.部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1.部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2.发现一项不符合的扣1分，扣完为止。本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5

		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（3分）； 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1.绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）；2.绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）；3.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）；4.绩效指标包含可量化的指标（1分）；5.绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7
		资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1.政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2.政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.24
				财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂	1.资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。	2

					<p>是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p>	<p>2.资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模 10%以内的，得 1 分；超出 10%的，超出一个百分点扣 0.1 分，直至 1 分扣完为止。</p> <p>3.会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得 1 分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4.发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。</p>	
			预决算信息公开	3	<p>部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。</p>	<p>1.部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2.部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>3.涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3

		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1.项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）; 2.项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1.资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好(1分); 2.各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1.资产配置合理、保管完整,账实相符（1分）; 2.资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2
				固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1

		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数(含工勤人员)/核定编制数(含工勤人员) 1.财政供养人员控制率 \leq 100%的,得1分; 2.财政供养人员控制率 $>$ 100%的,得0分。	1
				编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1.比率 $<$ 5%的,得1分; 2.5% \leq 比率 \leq 10%的,得0.5分; 3.比率 $>$ 10%的,得0分。	0
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行,用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1.部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分); 2.上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分); 3.部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案,组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	3
							1.“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 \times 100% (1)“三公”经费控制率 $<$ 90%的,得3分; (2)90% \leq “三公”经费控制率 \leq 100%的,得2分; (3)“三公”经费控制率 $>$ 100%的,得0分。 2.日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数 \times 100% (1)日常公用经费控制率 $<$ 90%的,得3分;	5
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	部门(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,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。		

							(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得 2 分; (3) 日常公用经费控制率 > 100%的, 得 0 分。	
		效率性	20	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况, 反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%)×1 分 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%)×1 分 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%)×1 分 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%)×1 分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度(即 3、6、9、12 月月末支出进度)	5.99
				重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况, 反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分; 一项重点工作没有完成扣 4 分, 扣完为止。 注: 重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8
				项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分); 2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完	6

							成项目数/计划完成项目总数×6分。	
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	22
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1.建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2.当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3.当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1.满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

综合评分	93.23
评分等级	优
填表人	陈晋权

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。