山丹县机关事务中心

艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼维修改造资金支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

为进一步提升全县机关事业单位办公用房使用效率，改善机关事业单位办公环境，根据县委办公室、县政府办公室《关于印发山丹县党政机关事业单位办公用房管理实施办法的通知》精神和要求，结合我县党政机关办公用房使用情况，2022年县机关事务中心对艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造，以上共需资金107万元。

根据山机事务[2023]2号关于解决对艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造项目资金的报告，财政拨付我中心艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造项目资金107万元。

**（二）项目绩效目标**

严格按照合同规定，对艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造、设施设备进行维修更换，保障机关工作正常运行。

二、项目资金情况

全年预算数107万元，艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造项目资金执行数107万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

2023 年度，根据山机事务[2023]2号关于解决对艾黎精神传承教育基地建设项目实训楼进行维修改造项目资金的报告，承接该项目，2023本年度开工率为100%，年度完成率为100%，共完成了实训楼进行维修改造、设施设备进行维修更换，保障机关工作工程任务，截至今年5月，完成项目。

四、自评结论

2023年，我单位积极履职，强化管理，全部按时并高质量完成了目标任务，产出指标50分，效益指标30分，服务对象满意度20分，自评分数为100分，完成绩效目标。

1. 存在的问题

总体上我单位能够根据年初工作规划和重点工作，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，使部门整体支出管理情况得到提升，较好完成年度工作任务，但部门在绩效目标细化、资产管理等方面仍有待完善。

1. 下一步改进工作的措施

1.科学合理编制预算。进一步提高预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求开展预算编制，提高预算编制的精细化、合理化程度。

2.加强专项资金管理，保证项目资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

 3.科学设立绩效目标。仔细研究项目情况，结合单位实际，制定更加合理、更加易于考核量化的目标，更好的开展项目绩效工作。

山丹县机关事务中心

2023年12月20日

山丹县机关事务中心

创意中心多功能报告厅LED显示屏项目质保金支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

文化旅游创意中心多功能报告厅舞台全彩LED显示屏，2017年政府回购价格为838000元(包含质保金50000元)，合同双方履行之日起，服务期满一年，由我单位支付质保金10000元，现服务期已满五年，一直未支付质保金。该设备使用期间运转正常，，以上共需资金5万元。

根据山机事务[2023]9号关于创意中心多功能报告厅LED显示屏项目保证金资金的报告，财政拨付我中心创意中心多功能报告厅LED显示屏项目保证金资金5万元，为我中后勤服务工作提供有力保障。

**（二）项目绩效目标**

严格按照合同规定，对创意中心多功能报告厅LED显示屏项目该资产配套设备由乙方负责保管，乙方必须确保甲方在使用该LED显示屏时，无条件调试设备，保证设备处于正常运行状态，确认设备使用期间运转正常，进行资产维护工作，直至合同履行结束。

二、项目资金情况

全年预算数5万元，创意中心多功能报告厅LED显示屏项目保证金资金执行数5万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

2023 年度，根据山机事务[2023]9号关于创意中心多功能报告厅LED显示屏项目保证金资金的报告,承接该项目，2023本年度开工率为100%，年度完成率为100%，共完成了资产配套设备设施设备保管，使用该LED显示屏时，无条件调试设备，保证设备处于正常运行状态，确认设备使用期间运转正常，进行资产维护工作，保障机关工作任务，截至今年3月，完成项目。

四、自评结论

2023年，我单位积极履职，强化管理，全部按时并高质量完成了目标任务，产出指标50分，效益指标30分，服务对象满意度20分，自评分数为100分，完成绩效目标。

1. 存在的问题

总体上我单位能够根据年初工作规划和重点工作，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，使部门整体支出管理情况得到提升，较好完成年度工作任务，但部门在绩效目标细化、资产管理等方面仍有待完善。

1. 下一步改进工作的措施

1.科学合理编制预算。进一步提高预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求开展预算编制，提高预算编制的精细化、合理化程度。

2.加强专项资金管理，保证项目资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

3.科学设立绩效目标。仔细研究项目情况，结合单位实际，制定更加合理、更加易于考核量化的目标，更好的开展项目绩效工作。

山丹县机关事务中心

2023年12月20日

山丹县机关事务中心

创意中心礼堂、中厅及机关食堂维修改造经费项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

县文化旅游创意中心礼堂、中厅因垫层土方下沉，导致礼堂观众席、中厅地面整体塌陷及机关食堂外围台阶塌陷。县住建局和甘肃天工工程管理咨询有限公司现场勘测并给出亟需维修改造的专业性建议。县财政投资评审中心委托甘肃惠泽项目管理有限公司对维修改造项目进行评审，审定金额 4353213.05 元，此项经费未列入2023年县财政预算。根据《甘肃省省级党政机关事业单位办公用房维修改造实施办法》的规定，申请将维修改造经费列入县财政预算。

根据《关于将文化旅游创意中心礼堂、中厅及机关食堂维修改造经费列入财政预算的请示》（山机事务[2023]15号）文件精神，财政拨付我中心创意中心礼堂、中厅及机关食堂维修改造项目资金80万元，

**（二）项目绩效目标**

严格按照合同规定，对创意中心礼堂、中厅及机关食堂进行维修改造，保障机关工作正常运行。

**（四）单位职能职责**

制定县直机关后勤事务工作规划，并组织实施促进全县机关后勤工作的改革和发展；负责政府行政机关场所内的各类房产、公共设施等国有资产的管理及维修改造；负责政府行政机关场所内水、电、暖供应和设施设备管理等后勤保障工作；负责政府行政机关场所文明创建、园林绿化、环境卫生、社会治安、安全保卫、消防安全、会议服务、政府食堂管理等工作；负责全县公共机构节能工作；负责全县的公车管理、维修保养、调度使用、费用结算等工作，县级调研接待用车、司勤人员工资、车辆运行维护费用等公车相关工作；承办县委、人大、政府、政协交办的其他事项。

二、项目资金情况

全年预算数80万元，创意中心礼堂、中厅及机关食堂维修改造资金执行数80万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

产出指标中预计完成时间为2023年12月31日前，实际于2023年6月30日前完成，时效指标中及时对工程完工情况进行了验收；质量指标中产品质量合格；效益指标提高了单位整体运转水平，所有绩效指标值均达到预期目标。

四、自评结论

一是我中心高度重视项目评价工作，开展了绩效评价工作，促进了评价具体工作的落实。把绩效评价工作列入重要议事日程，切实抓紧抓好。
 二是充分认识和发挥自身预算绩效管理作用，制定具体措施，切实做好本部门的预算绩效监控工作。确定专人，将项目绩效运行工作责任落到实处。在具体工作中，共同配合，促进绩效评价工作的规范、有序、顺利开展。

1. 存在的问题

一是各个办公楼会议室很多设备设施陈旧、淘汰，部分设备年久失修，处于瘫痪或半瘫疾差误，丞需维修、更新。
 二是会议室项目经费难以维持行政会议中心提升改造需要，部分需换新设备设施因费用制约，仍以维修为主，基本保证正常运行，机关人员对此存在不太满意现象。

1. 相关建议

鉴于以上存在的问题，建议财政部门加大资金投入力度，提升项目服务、保障能力。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日

山丹县机关事务中心

公车购置费用支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

根据山丹县财政局《关于批复下达2023年部门预算的通知》（山财预[2022]66号）文件精神，2023年年初下达公务用车预算经费80万元。

**（二）项目绩效目标**

公车购置费用80万元。

**（四）单位职能职责**

制定县直机关后勤事务工作规划，并组织实施促进全县机关后勤工作的改革和发展；负责政府行政机关场所内的各类房产、公共设施等国有资产的管理及维修改造；负责政府行政机关场所内水、电、暖供应和设施设备管理等后勤保障工作；负责政府行政机关场所文明创建、园林绿化、环境卫生、社会治安、安全保卫、消防安全、会议服务、政府食堂管理等工作；负责全县公共机构节能工作；负责全县的公车管理、维修保养、调度使用、费用结算等工作，县级调研接待用车、司勤人员工资、车辆运行维护费用等公车相关工作；承办县委、人大、政府、政协交办的其他事项。

二、项目资金情况

全年预算数80万元，购置4辆公车执行数71.92万元，预算执行率90%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

产出指标中预计完成时间为2023年12月31日前，实际于2023年5月31日前完成；预计成本控制在80万元以内，实际成本71.92万元。满意度指标中预计服务对象满意率好，实际服务对象满意率好。所有绩效指标值均达到预期目标。

四、自评结论

本项目自评得分94分，达到预期绩效目标。

1. 存在的问题
2. 对于绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。
 2.由于工作需要，车辆行驶时间长，故障多。缺乏有效、健全的车辆管理机制。
 3.购置车辆，批复时间长手续多。用车管理制度执行不够严格。

六、下一步改进工作的措施

1.总结项目实施经验，并加大力度继续做好项目后续监督管理工作，提高项目环保效益和社会效益。
 2.加强绩效评价力度，提高资金使用效益。根据专项资金项目的特点，研究制定出更为科学、合理的绩效评价指标体系，针对性地加强对专项资金项目执行和经费使用情况的绩效评价考核，促进项目按要求出成果、出效益。
 3.改进和完善当前绩效管理工作，精心设计绩效管理体系，狠抓绩效管理分析应用，扎实推进绩效管理工作。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日

山丹县机关事务中心

集中办公场所消防维保经费项目

支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

2023年4月我中心委托甘肃丰达消防设施检测有限公司对统办1号楼、统办2号楼等集中办公场所消防设施进行维保检查。经检查，集中办公场所大部分消防安全设施存在设备老化、不齐全等问题，不符合消防安全应急标准和工作要求。为防止集中办公场所消防安全事故发生，我单位向财政局申请消防维保经费100000元，对集中办公场所的消防设施进行了维修。

**（二）项目绩效目标**

1．设备维护：对消防设备的日常维护工作进行评估，包括设备的检查、清洁、润滑和故障修复等。
 2．系统运行：对消防系统的运行状态进行评估，包括火灾报警系统、自动喷水灭火系统和疏散通道等。
 3．应急响应：对应急响应能力进行评估，包括消防器材的操作使用、疏散人员的组织和指导等。
 4．消防培训：对消防培训工作进行评估，包括培训计划的制定、培训内容的完整性和培训效果的评估等。

**（四）单位职能职责**

制定县直机关后勤事务工作规划，并组织实施促进全县机关后勤工作的改革和发展；负责政府行政机关场所内的各类房产、公共设施等国有资产的管理及维修改造；负责政府行政机关场所内水、电、暖供应和设施设备管理等后勤保障工作；负责政府行政机关场所文明创建、园林绿化、环境卫生、社会治安、安全保卫、消防安全、会议服务、政府食堂管理等工作；负责全县公共机构节能工作；负责全县的公车管理、维修保养、调度使用、费用结算等工作，县级调研接待用车、司勤人员工资、车辆运行维护费用等公车相关工作；承办县委、人大、政府、政协交办的其他事项。

二、项目资金情况

全年预算数10万元，统办1号楼、统办2号楼、创意中心、政务大厅消防设施维保资金执行数10万元，预算执行率100%。

1. 绩效目标完成情况及效益分析

1.考核评分：根据绩效指标制定相应的评分标准，对各项指标进行评分。

2.现场检查：定期进行现场检查，对消防设备和系统进行实际检验，评估其运行状态和维护情况。
 3.用户满意度调查：通过问卷调查、面对面交流等方式，了解用户对消防维保工作的满意度，以及对工作改进的建议和意见。

4.安全演练评估：进行定期的安全演练，并评估演练的效果和参与人员的反馈。

四、绩效评价的结果和意义

1.记录绩效结果：将绩效评价的结果进行记录和整理，形成绩效档案。
 2.提供改进建议：根据评价结果，提出改进维保工作的建议和方案，以提高维保质量和效率。
 3.激励机制建设：根据评价结果，设立相应的奖惩机制，对绩效优秀者进行奖励，对绩效不佳者进行处罚。
 4.监督管理和决策依据：绩效评价结果可以作为监督管理和决策的依据，对维保工作进行监督和指导。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日

山丹县机关事务中心

统办1号楼1304会议室改造经费

项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

县统办1号楼1304会议室因使用年限较长，电子屏、桌椅等设施设备过于陈旧，无法满足会议需求。财政拨付我中心统办1号楼1304会议室改造项目资金20万元，

**（二）项目资金使用及管理情况**

预算安排统办1号楼1304会议室维护项目资金20万元，由县机关事务中心统一集中管理，集中支付，集中采购，并安排专人进行落实，并督促按时保质保量完成。

**（三）项目组织实施情况**

县政府对统办1号楼1304会议室提升改造项目做出预算237965元，其中安装LED图像显示屏（模组分辨率64\*32，尺寸5.76米\*2.88米）需要金额19345元；加装灯带需要45020元；购买桌椅设备需要173600元。全年预算数237965元，统办1号楼1304会议室改造资金执行数237965元，预算执行率100%

二、绩效目标完成情况及效益分析

产出指标中预计完成时间为2023年12月31日前，实际于2023年6月30日前完成，时效指标中及时对工程完工情况进行了验收；质量指标中产品质量合格；效益指标提高了提高会议效率，综合考评得分97分，等级为“优”。所有绩效指标值均达到预期目标。

三、自评结论

一是我中心高度重视项目评价工作，开展了绩效评价工作，促进了评价具体工作的落实。把绩效评价工作列入重要议事日程，切实抓紧抓好。
 二是充分认识和发挥自身预算绩效管理作用，制定具体措施，切实做好本部门的预算绩效监控工作。确定专人，将项目绩效运行工作责任落到实处。在具体工作中，共同配合，促进绩效评价工作的规范、有序、顺利开展。

四、存在的问题及相关建议

会议室很多设备设施陈旧、淘汰，部分设备年久失修，处于瘫痪或半瘫痪状态，丞需维修、更新。无法满足会议要求，不能及时领会、贯彻、落实上级精神，确保政府工作有效运转。

鉴于以上存在的问题，建议财政部门加大资金投入力度，提升项目服务、保障能力。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日

山丹县机关事务中心

县政府、政协及纪委监委会议室装修及购置LED显示屏和音频扩声系统

项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

为满足会议需求，进一步提高工作效率。2019年县机关事务中心对县政府、政协及纪委监委会议室进行装修、购置LED显示屏及音频扩声系统。财政拨付我中心县政府、政协及纪委监委会议室进行装修、购置LED显示屏及音频扩声系统改造项目资金10万元。

**（二）项目绩效目标**

严格按照合同规定 ，对会议室LED显示屏、音频扩声系统等进行安装并做到定期维保,确保会议室环境舒适、机关工作正常运行。

**（三）项目资金使用及管理情况**

县政府、政协及纪委监委会议室进行装修、购置LED显示屏及音频扩声系统项目共花费113万元，已累计支付50万元，财政拨款10万元，由县机关事务中心统一集中管理，集中支付，集中采购，安排专人进行落实，并督促按时保质保量完成。

二、绩效目标完成情况及效益分析

1、质量指标： 保证显示屏、音频扩声系统等各项设备运行无障碍，确保会议正常运行。

2、效益指标：显示屏、音频扩声系统等设备严格按照合同约定维护保养，定期专人检修，领导干部满意度达到95%。

3、成本指标：县政府、政协及纪委监委会议室进行装修、购置LED显示屏及音频扩声系统项目严格按照预算实施。 4、可持续影响指标：会议室里设备显示屏、音频扩声系统等设备设施的正常运行，提高了党政机关办文办会效率、降低会议成本，及时领会、贯彻、落实上级精神，确保政府工作有效运转。

三、自评结论

一是我中心高度重视项目评价工作，开展了绩效评价工作，促进了评价具体工作的落实。把绩效评价工作列入重要议事日程，切实抓紧抓好。
 二是充分认识和发挥自身预算绩效管理作用，制定具体措施，切实做好本部门的预算绩效监控工作。确定专人，将项目绩效运行工作责任落到实处。在具体工作中，共同配合，促进绩效评价工作的规范、有序、顺利开展。

四、存在的问题及相关建议

一是财务室没有制定专门的项目资金管理办法，二是还需再加强成本控制，提高资金利用率。

鉴于以上存在的问题，我中心会结合本单位实际情况和业务特点，制定专门的项目资金管理办法；加强对各项维修设施设备的流程改进，力争降底各项维采购的成本。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日

山丹县机关事务中心

疫情防控期后勤运行经费及配餐经费

支出绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

2021-2022年新冠肺炎疫情防控期间，由县机关事务中心承担流调溯源组、隔离酒店及相关工作人员的配餐工作，同时承担医护人员、隔离人员接送等任务，因配餐供应及接送任务较重，各项开支费用较大，导致后勤保障运行经费严重不足，经研究解决拨付后勤保障经费80万元。2022年7月21日至9月5日疫情防控期间，县机关食堂为县委办、县防控办、县卫生健康局、县疾控中心、流调溯源组及19家隔离酒店参与疫情防控的工作人员提供工作餐，配餐标准每人每天 60元，经研究解决拨付后勤保障经费10万元。

根据山机事务[2023]22号关于解决疫情防控后勤运行经费资金的报告，财政拨付我中心疫情防控后勤运行经费费用资金80万元，根据山机事务[2023]12号关于解决疫情防控工作人员配餐经费资金的报告，财政拨付我中心疫情防控工作人员配餐经费费用资金10万元。共计90万元，为我中心解决疫情防控期间后勤工作提供有力保障。

1. **项目绩效目标**

统筹调度机关食堂为县委办、县防控办、县卫生健康局、县疾控中心、流调溯源组及19家隔离酒店参与疫情防控的工作人员提供工作餐，承担流调溯源组、隔离酒店及相关工作人员的配餐工作，同时承担医护人员、隔离人员接送等任务。

二、项目资金情况

全年预算数90万元，疫情防控期间租车项目资金执行数90万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

2023 年度，根据山机事务[2023]22号关于疫情防控后勤运行资金的报告，山机事务[2023]12号关于解决疫情防控工作人员配餐经费资金的报告，承接该项目，2023本年度开工率为100%，年度完成率为100%，共完成了统筹调度机关食堂为县委办、县防控办、县卫生健康局、县疾控中心、流调溯源组及19家隔离酒店参与疫情防控的工作人员提供工作餐，承担流调溯源组、隔离酒店及相关工作人员的配餐工作，同时承担医护人员、隔离人员接送等任务，截至今年7月，全部完成。

四、自评结论

2023年，我单位积极履职，强化管理，全部按时并高质量完成了目标任务，产出指标50分，效益指标30分，服务对象满意度20分，自评分数为100分，完成绩效目标。

1. 存在的问题

总体上我单位能够根据年初工作规划和重点工作，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，使部门整体支出管理情况得到提升，较好完成年度工作任务，但部门在绩效目标细化、资产管理等方面仍有待完善。

1. 下一步改进工作的措施

1.科学合理编制预算。进一步提高预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求开展预算编制，提高预算编制的精细化、合理化程度。

2.加强专项资金管理，保证项目资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

3.科学设立绩效目标。仔细研究项目情况，结合单位实际，制定更加合理、更加易于考核量化的目标，更好的开展项目绩效工作。

 山丹县机关事务中心

2023年12月20日

山丹县机关事务中心

疫情防控期间租车费用支出

绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

为全力支持做好全县疫情防控工作，根据全县疫情防控需要，县机关事务中心统筹调度19辆公务用车用于转运核酸样本、隔离人员、防控物资等，但仍无法满足疫情防控用车需要。根据县政府工作安排，自8月23日至12月14日，县机关事务中心先后面向社会租用车辆共计19辆用于疫情防控工作，累计租用508天，租金 600元/天·辆，租赁费合计304800元。

根据山机事务[2022]9号关于解决对解决疫情防控期间租车费用资金的报告，财政拨付我中心解决疫情防控期间租车费用资金30万元，为我中心解决疫情防控期间租车工作提供有力保障。

**（二）项目绩效目标**

严格按照合同规定，统筹调度19辆公务用车用于转运核酸样本、隔离人员、防控物资，保障相关工作正常运行。

二、项目资金情况

全年预算数30万元，疫情防控期间租车项目资金执行数30万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

2023 年度，根据山机事务[2022]9号关于疫情防控期间租车费用资金的报告，承接该项目，2023本年度开工率为100%，年度完成率为100%，共完成了统筹调度19辆公务用车用于转运核酸样本、隔离人员、防控物资，保障相关工作等任务，截至今年2月，全部完成。

四、自评结论

2023年，我单位积极履职，强化管理，全部按时并高质量完成了目标任务，产出指标50分，效益指标30分，服务对象满意度20分，自评分数为100分，完成绩效目标。

1. 存在的问题

总体上我单位能够根据年初工作规划和重点工作，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，使部门整体支出管理情况得到提升，较好完成年度工作任务，但部门在绩效目标细化、资产管理等方面仍有待完善。

1. 下一步改进工作的措施

1.科学合理编制预算。进一步提高预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求开展预算编制，提高预算编制的精细化、合理化程度。

2.加强专项资金管理，保证项目资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

3.科学设立绩效目标。仔细研究项目情况，结合单位实际，制定更加合理、更加易于考核量化的目标，更好的开展项目绩效工作。

 山丹县机关事务中心

2023年12月20日

山丹县机关事务中心

原宾馆欠付供货商货款项目支出

绩效自评报告

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

原山丹宾馆于2017年10月停业，在经营期间累计欠付供货商货款1164621.13元。2020-2022年，县政府已累计支付供货商货款800000元，尚欠364621.13元。2023年财政拨付我中心资金11万元，用于解决供货商货款。

**（二）项目绩效目标**

严格按照《山丹宾馆改革联席会议》《山丹县审计局核实报告》文件要求,对供货商货款进行支付。

**（四）单位职能职责**

制定县直机关后勤事务工作规划，并组织实施促进全县机关后勤工作的改革和发展；负责政府行政机关场所内的各类房产、公共设施等国有资产的管理及维修改造；负责政府行政机关场所内水、电、暖供应和设施设备管理等后勤保障工作；负责政府行政机关场所文明创建、园林绿化、环境卫生、社会治安、安全保卫、消防安全、会议服务、政府食堂管理等工作；负责全县公共机构节能工作；负责全县的公车管理、维修保养、调度使用、费用结算等工作，县级调研接待用车、司勤人员工资、车辆运行维护费用等公车相关工作；承办县委、人大、政府、政协交办的其他事项。

二、项目资金情况

全年预算数11万元，原宾馆欠付供货商货款执行数11万元，预算执行率100%。

三、绩效目标完成情况及效益分析

产出指标中预计完成时间为2023年12月31日前，实际于2023年5月31日前完成，提高了单位整体运转水平，所有绩效指标值均达到预期目标。

1. 自评结论

本项目自评得分94分，达到预期绩效目标。

1. 存在的问题

1.强化政治理论学习和日常行为监管，提升干部队伍政治素质和工作作风。开展专业知识和业务技能培训，提升业务能力。
 2.绩效管理的经验不足，项目的部分成果无法用指标形式表示；在绩效考评指标的设计上，有待完善。

1. 下一步改进措施

持续提升服务质量。牢固树立服务意识，主动谋划、精准施策，用心用情、积极作为，为县委、县政府，县级各部门单位，广大干部职工提高更优质、周到的服务。

山丹县机关事务中心

2023年12月21日