市委财经办专项业务费项目支出绩效

评价报告

（2023年度）

项目名称：市委财经办专项业务费

实施单位（公章）：中共哈密市委员会办公室

主管部门（公章）：中共哈密市委员会办公室

项目负责人（签章）：马国强

填报时间：2024年4月8日

一、基本情况

（一）项目概况

**1.项目背景**

二届市委第38次常委会议审议通过了《中共哈密市委员会财经委员会工作规则》《中共哈密市委员会财经委员会办公室工作细则》，明确了市委财经委员会作为市委决策议事协调机构的定位，调整充实了市委财经委员会办公室组织架构，加强了力量配置、拓展了职能功能。为更好贯彻落实市委对经济社会发展重大原则、重大政策、重大战略和规划、重大投资和建设项目等重大经济事项的统一部署和工作要求，市委财经办申请增加市委财经办专项业务费。

**2.项目主要内容**

市委财经委员会负责全市经济领域重大工作的顶层设计、总体布局、统筹协调、整体推进、督促落实。**一是**研究决定全市经济社会发展的重大原则、重大政策、重大战略和规划、重大投资和建设项目等重大经济事项。**二是**分析研判全市经济形势，研究确定全市经济社会发展年度计划、经济指标和目标任务。**三是**全面规划、统筹安排市域性重大经济工作；统筹协调处理全局性、长远性、跨领域跨区域跨部门的重大经济问题；整体部署、一体推进重大经济工作。**四是**指导、推动、督促市委重大经济决策的组织落实。**五是**开展重大经济问题的调查研究，安排部署重大经济事项督察，总结推广经济工作经验。

**3.资金投入和使用情况**

**（1）资金投入情况**

市委财经办专项业务费2023年总预算资金10万元，项目资金为哈密市本级财政资金，项目资金到位数10万元，资金到位率100%。

**（2）资金使用情况**

市委财经办专项业务费年初预算数10万元，全年预算数为10万元，截至2023年12月31日全年执行数10万元，预算执行率为100%，项目资金主要用于购置办公设备、印刷各类调研材料、日常办公等。

**4.实施情况**

购置办公设备花费5.98万元。印刷各类调研材料3.52万元。日常办公经费0.5万元。实现了稳步提升市委财经办服务市委财经委日常工作能力水平的预期目标。

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**

预算安排资金10万元专项经费，用于完成全年不少于召开5次财经专题会议、完成不少于20篇调研报告、向市委提出建议、意见不少于20条、印刷各类调研材料200余册、完成7名工作人员的办公设备购置等工作。从而推动市委、市政府及市委财经委相关决策落地落实；严格按照市委、市政府和市委财经委员会的安排部署，研究部署分管领域重点工作；进一步加强对各项工作的督促落实，建立健全各项工作制度，主动谋划工作，加强分析研判，密切关注经济发展态势，更好地发挥参谋助手作用，逐步提高财经办服务市委财经日常工作的能力和水平，让市委对财经工作的满意率超过90%。

**2.阶段性目标**

1-6月，召开市委财经委员会会议和专题会议1次，完成各类调研报告8篇，向市委提出建议、意见数量8条，印刷各类调研资料册数80余册。

7-8月，召开市委财经委员会会议和专题会议2次，完成各类调研报告8篇，向市委提出建议、意见数量5条，印刷各类调研资料册数110余册。

9-12月，召开市委财经委员会会议和专题会议2次，完成各类调研报告4篇，向市委共计提出建议、意见数量7条。

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的**

财政支出绩效评价运用科学、规范的绩效评价方法，制定统一的评价标准，使财政资金得到事前、事中和事后多方面的控制。财政支出绩效评价贯穿于财政支出安排和实施的全过程，是对财政支出效益、管理水平、投入风险等方面的综合评价；是发挥财政调控功能、提高财政资金安排科学性、促进财政支持社会经济目标实现的重要保证。

（1）项目在实施前向项目负责人提供财政支出绩效方面的资金管理信息，促进项目支出严格按照资金管理规定进行。

（2）项目绩效管理为财政支出运行提供及时、有效的信息。综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次项目绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、控制节约成本，优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。

**2.绩效评价的对象**

市委财经办专项业务费所包含的全部项目内容。

**3.绩效评价的范围**

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度对市委财经办专项业务费进行评价，评价核心为专项资金的支出完成情况和效果。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见表1）、评价方法、评价标准。**

**1.绩效评价原则**

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正地反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

**2.评价指标体系**

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，评价计分90分-100分（含90分）对应的评分结果级别为优，80-90分（含80分）对应的评分结果级别为良，60-80分（含60分）对应的评分结果级别为中，60分以下对应的评分结果级别为差。具体评价指标体系详情见附件1

**3.绩效评价方法**

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

**比较法：**通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况，综合分析绩效目标实现程度。对项目最终验收情况与年度绩效目标对比、预算资金执行情况等相关因素进行比较。

**成本效益分析法：**将项目的预算支出安排与预期效益进行对比分析，以评价绩效目标的预期实现程度。

**因素分析法：**综合分析影响财政资金绩效目标实现以及实施效果的内部、外部因素，将影响预期投入和产出的各项因素罗列出来进行分析，计算投入产出比进行评价。

**4.评价标准**

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。

**计划标准：**指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（三）绩效评价工作过程

**1.前期准备。**首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

**2.组织实施。**制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

**3.分析评价。**根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价情况

项目总体组织规范，在项目实施过程中做到认真履职，监督到位。按照相关制度的要求，项目负责人对项目绩效监控执行情况进行跟踪监督，有效完成了本项目的工作目标，确保资金使用安全和最大效益地发挥，保障项目如期按要求完成。规范项目档案资料的整理。项目的实施达到项目预期效果。

（二）评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为100分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目过程类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目产出类指标权重为30分，得分为30分，得分率为100%。

项目成本类指标权重为10分，得分为10分，得分率为100%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。具体打分情况详见：附件1综合评分表。

表1综合评分表

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 20 |
| 项目产出 | 30 | 30 |
| 项目成本 | 10 | 10 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **100** |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

**1.项目立项**

（1）立项依据充分性

该项目立项符合国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。

（2）立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的绩效评估、集体决策，保障了程序的规范性。

**2.绩效目标**

（1）绩效目标合理性

年初结合实际工作内容设定绩效目标，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。

（2）绩效指标明确性

项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。

**3.资金投入**

（1）预算编制科学性

预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。

（2）资金分配合理性

资金分配额度与项目单位实际工作内容相适应，资金分配额度合理，资金分配依据充分。

（二）项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，有5个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

**1.资金管理**

（1）资金到位率

本项目总投资10万元，财政资金及时足额到位，到位率100%，预算资金按计划进度执行。

（2）预算执行率

预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出10万元，预算执行率为100%。

（3）资金使用合规性

严格按照制度规范支出项目资金，对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

**2.组织实施**

（1）管理制度健全性

制定了相关管理办法，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

（2）制度执行有效性

对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价。项目管理、实施人员落实到位，有效按照计划执行。项目执行情况等资料齐全，项目相关手续完备，及时进行归档。

**（二）项目产出情况**

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效三方面的内容，由4个三级指标构成，权重分为40分，实际得分40分，得分率为100%。具体产出指标完成情况如下：

①数量指标：

指标1：召开财经专题会议次数目标值≥5次，实际完成值7次，完成率140%；偏差原因：为推动氢能、算力、装备制造、硅基、镁基等产业高质量发展，召开财经委员会议3次，财经委员会专题会议4次。改进措施：学习科学方法，高效精准制定绩效目标。

指标2：完成财经类调研报告数量目标值≥20篇，实际完成值21篇，完成率105%；偏差原因：为进一步增强市委对重大项目的统筹力度，国家能源、疆电外送等已开工项目于2023年8月实施半月报送制度，增加了报告数量，完成财经类调研报告21篇。改进措施：学习科学方法，高效精准制定绩效目标。

指标3：向市委提出建议、意见数量目标值≥20条，实际完成值22条，完成率110%；偏差原因：为推动重大项目和重点产业高质量发展，市委财经办从要素资源保障、加大协调对接力度、做好跟踪督办等方面，向市委提出建议、意见22条。改进措施：学习科学方法，高效精准制定绩效目标。

指标4：市委财经办工作人员数量目标值7人，实际完成值7人，完成率100%；指标5：购置办公设备数量目标值7台，实际完成值7台，完成率100%

指标6：印刷各类调研资料册数目标值≥200册，实际完成值208册，完成率104%；偏差原因：2023年市委组织赴区内外和企业招商考察、对接洽谈力度加大，印刷各类背景资料册数量变多，全年共印刷各类调研资料册208册。根据改进措施：学习科学方法，高效精准制定绩效目标。

②质量指标：

指标1：办公设备政府采购率目标值100%，实际完成值100%，完成率100%

指标2：办公设备质量合格率目标值100%，实际完成值100%，完成率100%

指标3：办公设备验收合格率目标值100%，实际完成值100%，完成率100%

③时效指标：

指标1：办公设备采购完成时间目标值2023年4月30日，实际完成值2023年4月30日，完成率100%

指标2：召开财政专题会议及时率目标值≥95%，实际完成值100%，完成率105%；偏差原因：2023年财经专题会议均及时召开。改进措施：学习科学方法，高效精准制定绩效目标。

④项目成本情况

经济成本指标：

指标1：办公设备购置费目标值5.50万元，实际完成值5.98万元，完成率109%；偏差原因：市委财经办2023年新任援疆副主任1名，配置办公设备需要，报请市财政局同意，将4800元印刷费调剂为办公设备购置。改进措施：根据工作实际情况，科学开展事前评估和论证，提高绩效目标设置精准化水平。

指标2：各类调研材料印刷费目标值4.00万元，实际完成值3.52万元，完成率88%；偏差原因：市委财经办2023年新任援疆副主任1名，配置办公设备需要，报请市财政局同意，将4800元印刷费调剂为办公设备购置。改进措施：根据工作实际情况，科学开展事前评估和论证，提高绩效目标设置精准化水平。

指标3：财经办办公费目标值0.5万元，实际完成值0.5万元，完成率100%

**（五）项目效益情况**

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由2个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：

1.实施效益

社会效益指标：

指标1：市委财经办服务市委财经委日常工作的能力水平目标值逐步提高，实际完成值逐步提高，完成率100%

2.满意度

满意度指标：

指标1：市委对财经办工作满意率目标值≥90%，实际完成值95%，完成率105%；偏差原因：通过调查问卷，市委对财经办工作满意率95%。改进措施：根据工作实际情况，科学开展事前评估和论证，提高绩效目标设置精准化水平。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

**（一）主要经验及做法**

为确保市委财经办专项业务费合规合理使用，提前做好经费使用计划，严格按照资金使用范围做好审核工作，严格落实经费管理规范，在经费使用过程中做好监督检查，让市委财经办专项业务费落到实处、取得实效。

**（二）存在的问题及原因分析**

**存在的问题：**对预算绩效管理工作的重要性认识不足。

**原因分析：**对绩效管理工作认识不到位，认为只要资金使用合规合法就可以，对绩效工作认识不够，工作缺乏主动性。

下一步将加强绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础。

六、有关建议

多措并举着力提高对预算绩效管理工作重要性的认识，总结经验查找问题，让“花钱必问效，无效必问责”的理念深入工作每个环节。

七、其他需要说明的问题

无。

**附件1**

**市委财经办专项业务费项目绩效评价指标体系及综合评分表**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | **权重** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 | **3** | **3** |
| 立项程序  规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | **3** | **3** |
| 绩效目标 | 绩效目标  合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；  ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | **3** | **3** |
| 绩效指标  明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 | **3** | **3** |
| 资金投入 | 预算编制  科学性 | 项目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，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 | **4** | **4** |
| 资金分配  合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 | **4** | **4** |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 | **4** | **4** |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 | **4** | **4** |
| 资金管理 | 资金使用  合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | **4** | **4** |
| 组织实施 | 管理制度  健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | **4** | **4** |
| 制度执行  有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | **4** | **4** |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 | **10** | **10** |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。  质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 | **10** | **10** |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 | **10** | **10** |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 | **10** | **10** |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 | **10** | **10** |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | **10** | **10** |