

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：323001

单位名称：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）



昌黎县人力资源和社会保障局（本级）
2024 年度部门决算公开
文本

昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

二〇二五年十月

目 录

第一部分单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明

- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、机关运行经费支出说明
- 七、政府采购支出说明
- 八、国有资产占用情况说明
- 九、关于 **2024** 年度绩效评价情况的说明
- 十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分单位概况

一、单位职责

（一）拟订县人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障规章草案并组织实施。

（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。（三）负责促进就业创业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订县技工学校、职业培训机构发展规划和管理规则并组织实施。加强就业服务和就业培训，拟订就业援助制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。落实养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹办法，组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，审核汇总相关社会保险基金预决算草案，落实企业年金和职业年金政策。

会同有关部门实施全民参保计划并建立全县统一的社会保险公共服务平台。（五）负责就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。（六）统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度，落实劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。落实职工工作时间、休息休假和假期相关政策，落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。（七）拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。负责人事考试报名组织工作。负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，制定全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，拟订吸引留学人员来昌（回国）工作或定居政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。落实职业资格制度和职业技能多元化评价政策。（八）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理规

定。（九）负责全县评比达标表彰和创建示范工作的综合管理、审核上报、监督检查。会同有关部门落实全省表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励）。负责全县功勋荣誉表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。（十）会同有关部门拟订全县事业单位人员工资收入分配政策。建立全县企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订全县企事业单位人员福利和离退休政策，并负责组织实施和监督检查。（十一）拟订农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入**2024**年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共**1**个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县人力资源和社会保障局（本级）	行政单位	全额

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障局（本
级）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	795.48	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	754.11
	9		九、卫生健康支出	40	20.23
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	21.14

	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	795.48	本年支出合计	58	795.48
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	795.48	总计	62	795.48

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障局
（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级 补助 收入	事业 收入	经营 收入	附属单位 上缴收入	其他 收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		795.48	795.48					
208	社会保障和就业支出	754.11	754.11					
20801	人力资源和社会保障管理事务	689.98	689.98					
2080101	行政运行	199.73	199.73					
2080102	一般行政管理事务	7.69	7.69					
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	0.03	0.03					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	482.52	482.52					
20805	行政事业单位养老支出	40.46	40.46					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.46	40.46					
20899	其他社会保障和就业支出	23.68	23.68					
2089999	其他社会保障和就业支出	23.68	23.68					
210	卫生健康支出	20.23	20.23					
21011	行政事业单位医疗	20.23	20.23					
2101101	行政单位医疗	11.42	11.42					
2101102	事业单位医疗	8.81	8.81					
221	住房保障支出	21.14	21.14					
22102	住房改革支出	21.14	21.14					
2210201	住房公积金	21.14	21.14					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社
会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支 出合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属 单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		795.48	399.97	395.50			
208	社会保障和就业支 出	754.11	358.61	395.50			
20801	人力资源和社会保 障管理事务	689.98	318.15	371.83			
2080101	行政运行	199.73	199.73				
2080102	一般行政管理事务	7.69		7.69			
2080111	公共就业服务和职 业技能鉴定机构	0.03	0.03				
2080199	其他人力资源和社 会保障管理事务支 出	482.52	118.39	364.13			
20805	行政事业单位养老 支出	40.46	40.46				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	40.46	40.46				
20899	其他社会保障和就 业支出	23.68		23.68			
2089999	其他社会保障和就 业支出	23.68		23.68			
210	卫生健康支出	20.23	20.23				
21011	行政事业单位医疗	20.23	20.23				
2101101	行政单位医疗	11.42	11.42				
2101102	事业单位医疗	8.81	8.81				
221	住房保障支出	21.14	21.14				
22102	住房改革支出	21.14	21.14				
2210201	住房公积金	21.14	21.14				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2024 年度

公开 04 表
金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨 款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	795.48	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	754.11	754.11		
	9		九、卫生健康支出	41	20.23	20.23		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	21.14	21.14		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				

	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	795.48	本年支出合计	59	795.48	795.48		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	795.48	总计	64	795.48	795.48		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

2024 年

编制部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		795.48	399.97	395.50
208	社会保障和就业支出	754.11	358.61	395.50
20801	人力资源和社会保障管理事务	689.98	318.15	371.83
2080101	行政运行	199.73	199.73	
2080102	一般行政管理事务	7.69		7.69
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	0.03	0.03	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	482.52	118.39	364.13
20805	行政事业单位养老支出	40.46	40.46	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.46	40.46	
20899	其他社会保障和就业支出	23.68		23.68
2089999	其他社会保障和就业支出	23.68		23.68
210	卫生健康支出	20.23	20.23	
21011	行政事业单位医疗	20.23	20.23	
2101101	行政单位医疗	11.42	11.42	

2101102	事业单位医疗	8.81	8.81	
221	住房保障支出	21.14	21.14	
22102	住房改革支出	21.14	21.14	
2210201	住房公积金	21.14	21.14	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	357.83	302	商品和服务支出	27.22	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	174.95	30201	办公费	2	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	39.75	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	21.57	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	37.85	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.46	30206	电费	1.18	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.58	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	20.23	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.89	30211	差旅费	1.22	31008	物资储备	
30113	住房公积金	21.14	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	14.93	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	13.74	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	

30305	生活补助	1.16	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	3.24	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.03	30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.24	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.98	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.78	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		372.76	公用经费合计					27.22

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保障
局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本单位本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门（单位）：昌黎县人力资源和社会保
障局（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本单位本年度无相关收支情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门（单位）： 昌黎县人力资源和社会保障局（本级） 2024 年度

金额单位：万元

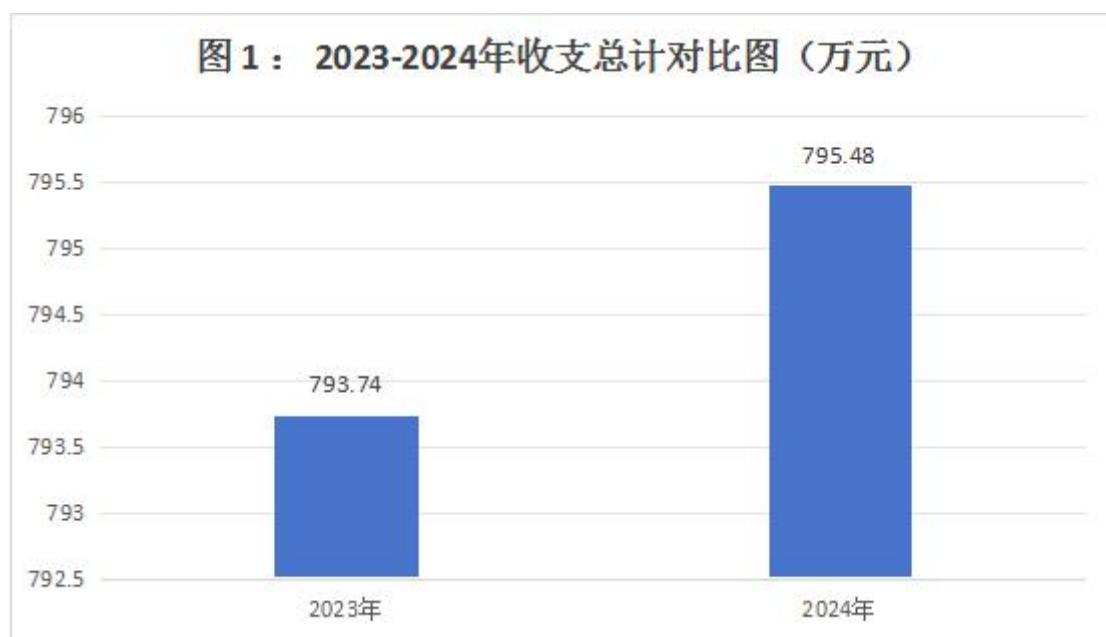
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.24		2.24		2.24		2.24		2.24		2.24	

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

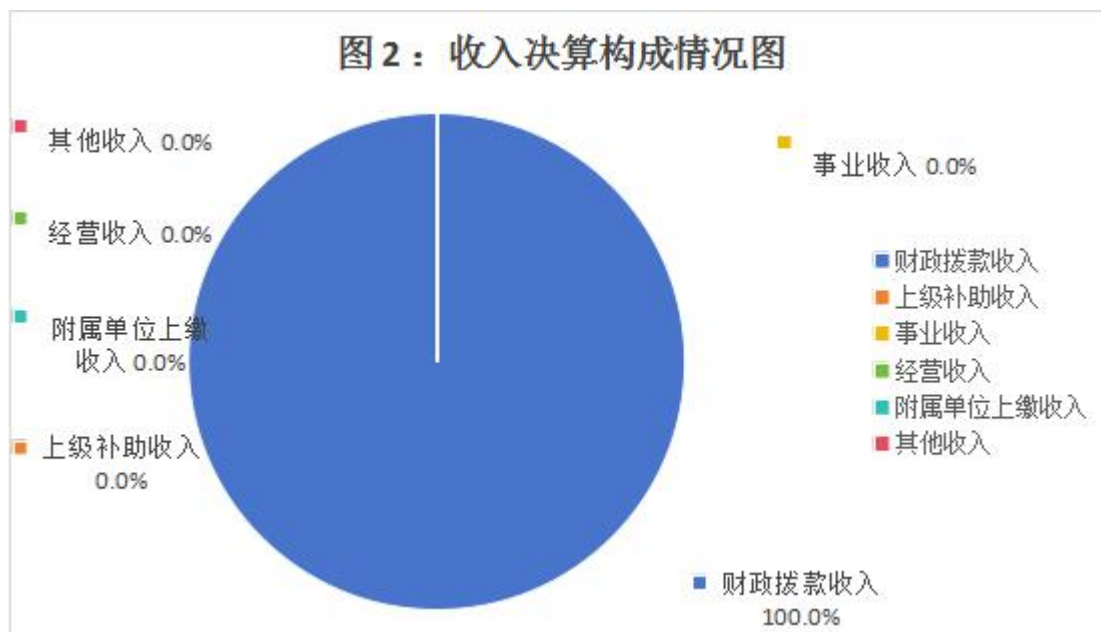
一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 795.48 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 1.74 万元，增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所增长。



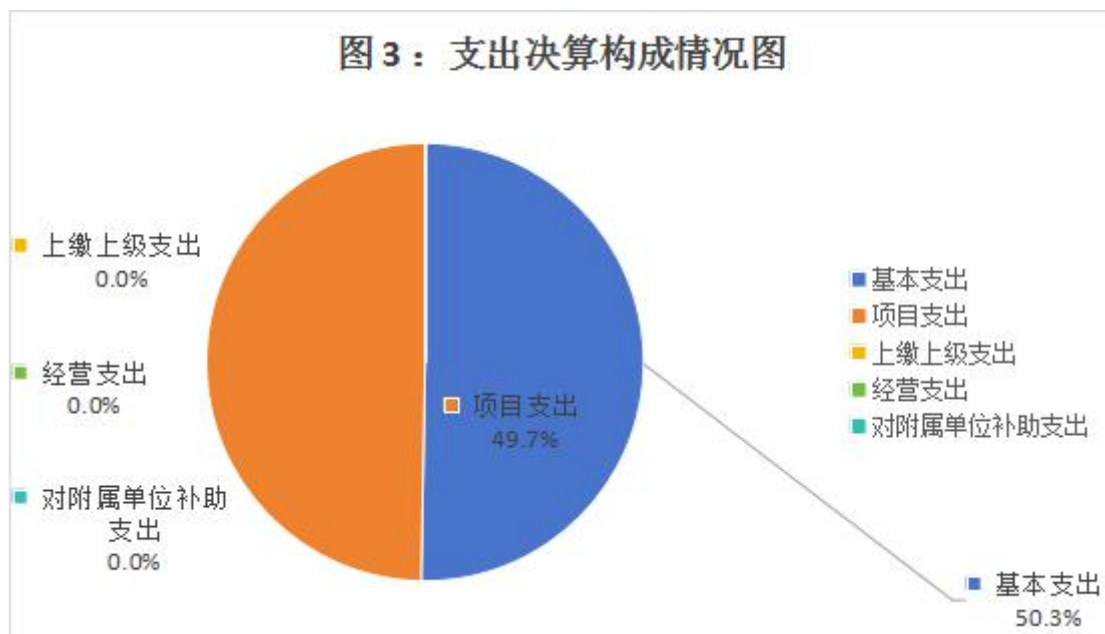
二、收入决算情况说明

本单位 2024 年度本年收入合计 795.48 万元，其中：财政拨款收入 795.48 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本单位 2024 年度本年支出合计 795.48 万元，其中：基本支出 399.97 万元，占 50.3%；项目支出 395.50 万元，占 49.7%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本单位 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 795.48 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 1.74 万元，增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所增长。

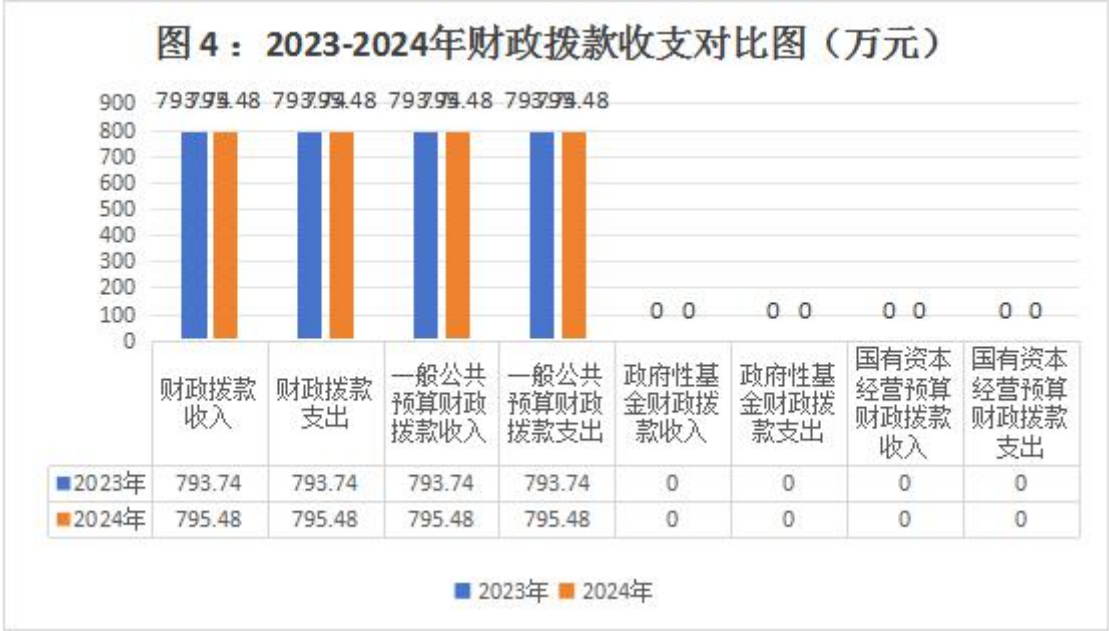
本单位 2024 年度财政拨款本年收入 795.48 万元,比上年增长 1.74 万元，增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所增长；本年支出 795.48 万元,比上年增长 1.74 万元,增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所增长。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 795.48 万元,比上年增长 1.74 万元，增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所

增长；本年支出 795.48 万元,比上年增长 1.74 万元,增长 0.2%，主要原因是在职人员工资较去年有所增长。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增长 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，无变化；本年支出 0.00 万元，比上年增长 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，无变化。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增长 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，无变化；本年支出 0.00 万元，比上年增长 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，无变化。



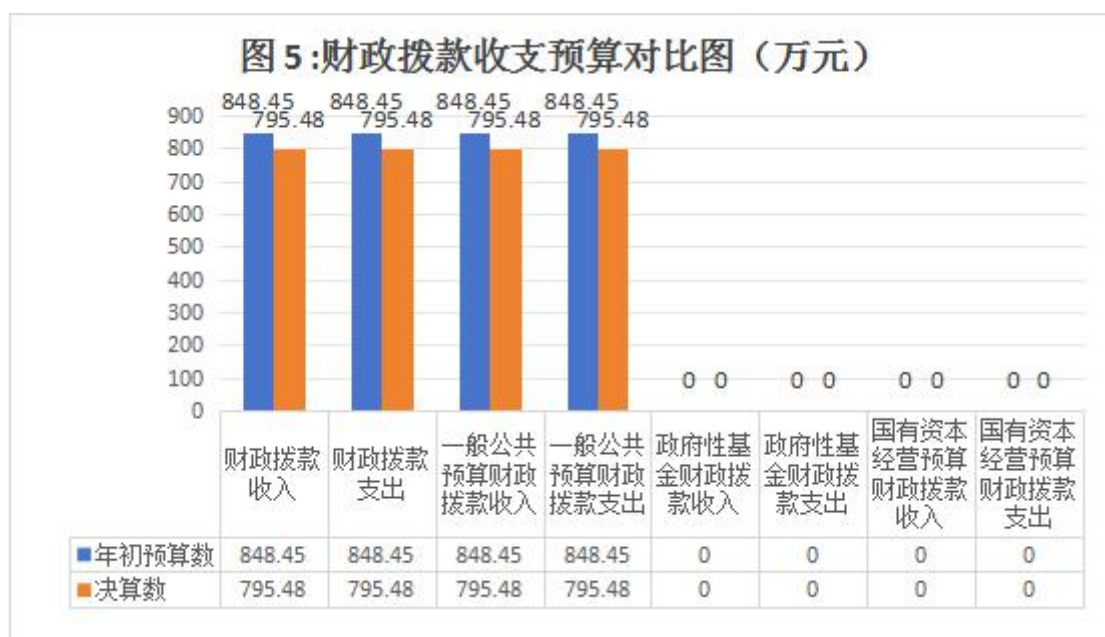
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2024 年度财政拨款本年收入 795.48 万元，完成年初预算的 93.8%，比年初预算减少 52.97 万元，决算数小于预算数主要原因是年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付，追加招聘事业编制教师项目资金；本年支出 795.48 万元，完成年初预算的 93.8%，比年初预算减少 52.97 万元，决算数小于预算数主要原因是年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付，追加招聘事业编制教师项目资金。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 93.8%，比年初预算减少 52.97 万元，主要原因是年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付，追加招聘事业编制教师项目资金；支出完成年初预算的 93.8%，比年初预算减少 52.97 万元，主要原因是年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付，追加招聘事业编制教师项目资金。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平，无变化；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平，无变化。

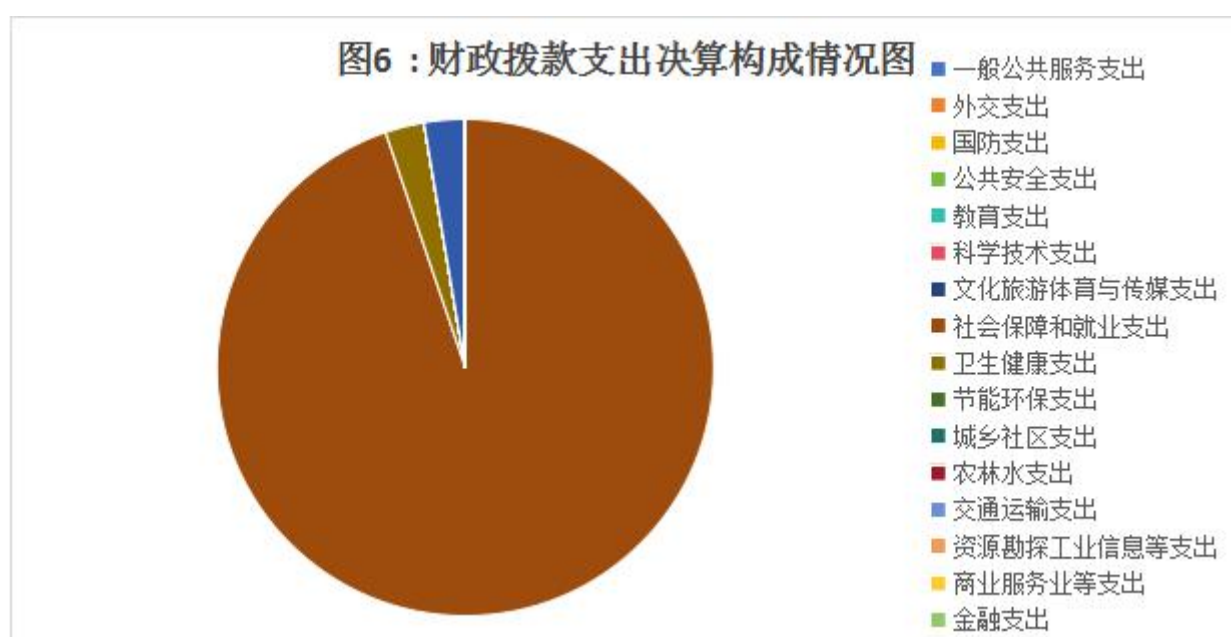
3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平，无变化；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平，无变化。



(三) 财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 795.48 万元，主要用于以下方面：
一般公共预算财政拨款支出：

社会保障和就业（类）支出 **754.11** 万元，占 **94.8%**，主要用于在职人员工资福利、日常办公等支出；卫生健康（类）支出 **20.23** 万元，占 **2.5%**，主要用于缴纳在职人员医疗保险等支出；住房保障（类）支出 **21.14** 万元，占 **2.7%**，主要用于缴纳在职人员住房公积金等支出；



（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 **399.97** 万元，其中：

人员经费 **372.76** 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、其他

工资福利支出、 退休费、 生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 **27.22** 万元，主要包括办公费、电费、邮电费、差旅费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

五、财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本单位 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 **2.24** 万元，支出决算为 **2.24** 万元，完成预算的 **100.0%**，较预算增加 **0.00** 万元，增长 **0.0%**，主要原因是与预算持平；较 2023 年度决算减少 **0.18** 万元，降低 **7.4%**，主要原因是根据昌人常字〔2024〕55 号文件，消减 公务用车运行维护费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出情况。本单位 2024 年度因公出国（境）费支出预算为 **0.00** 万元,支出决算 **0.00** 万元。完成预算的 **0.0%**。因公出国（境）费支出较预算增加 **0.00** 万元，增长 **0.0%**，与预算持平，无变化；较上年增加 **0.00** 万元，增长 **0.00%**,与上年持平，无变化。因公出国（境）团组 **0** 个、共 **0** 人、参加其他

单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 2.24 万元，支出决算 2.24 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年减少 0.18 万元，降低 7.4%，主要原因是根据昌人常字〔2024〕55 号文件，消减公务用车运行维护费。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2024 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平，无变化；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，无变化。

公务用车运行维护费支出 2.24 万元：本单位 2024 年度单位公务用车保有量 2 辆，发生运行维护费支出 2.24 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平，无变化；较上年减少 0.18 万元，降低 7.4%，主要原因是根据昌人常字〔2024〕55 号文件，消减公务用车运行维护费。

3.公务接待费支出情况。本单位 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%,与预算持平，无变化；较上年度增加 0.00 万元，增长 0.00%,与上年持平，无变化。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2024 年度机关运行经费支出 27.22 万元，较 2023 年度减少 36.49 万元，降低 57.3%。主要原因是为贯彻落实 政府机关过紧日子政策，较上年消减机关运行经费。

七、政府采购支出说明

本单位 2024 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，比上年增加 0 辆，与上年持平，无变化。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障

用车 1 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 1 辆，其他用车主要是劳动监察办公办案。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 395.5 万元(决算金额)。其中，一般公共预算项目 6 个，涉及资金 395.5 万元，占一般公共预算项目支出总额的 0%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本单位在今年部门决算公开中反映 2024 年事业单位工作人员年度考核奖励奖金等 6 个项目绩效自评结果。

1.2023 年招聘事业编制教师资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 48.46 万元，执行数为 48.46 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初

设定的各项绩效目标。一是招聘事业编制教师人数 **155** 人，完成年初设定小 **155** 人的目标任务；二是及时完成事业单位教师招聘工作。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进措施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

2.2024 年事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 **98** 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 **305.69** 万元，执行数为 **305.69** 万元，完成预算的 **100%**。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标。一是年度考核人数 **11138** 人，完成年初设定小于 **12000** 人的目标任务；二是年度考核奖励资金支付及时率 **100%**。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进

措施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

3.进驻县政务服务大厅工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 **94** 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 **7.69** 万元，执行数为 **7.69** 万元，完成预算的 **100%**。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标。一是增设政务服务大厅服务窗口 **9** 个，完成年初设定服务窗口 **9** 个的目标任务；二是为招商引资提供便利，为居民增收提供条件。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进措施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

4.日常办公办案经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 **94** 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 **8.91** 万元，执行数为 **8.91** 万元，完成预算的 **100%**。项

目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标。一是受理欠薪案件 **35** 件，完成年初设定受理欠薪案件大于 **10** 件的目标任务；二是为农民工减少经济损失 **5500** 万元。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进措施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

5.日常办公经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 **98** 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 **9.98** 万元，执行数为 **9.98** 万元，完成预算的 **100%**。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标。一是工会组织参加率 **100%**；二是及时缴纳水电费及电话通讯费，保障单位正常运转。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进措

施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

6.追缴农民工工资应急周转金诉讼、强制执行及办案经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为**91**分（绩效自评表附后）。全年预算数为**14.77**万元，执行数为**14.77**万元，完成预算的**100%**。项目绩效目标完成情况：一是受理欠薪案件**35**件；二是为农民工追缴薪资**3500**万元。发现的主要问题及原因是：一是绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足，绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足；二是绩效指标量化不足，效益指标设置不够清晰明确。下一步改进措施：一是加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平；二是强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。

附项目支出绩效自评表

2024年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级									金额单位：万元			
一、基本情况	项目名称	2023年招聘事业编制教师资金			项目级次			实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局本级			
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度			
	预算数	48.464959		到位数		48.464959		执行数	48.464959			
	其中：财政资金	48.464959		其中：财政资金		48.464959		其中：财政资金	48.464959			
	其他			其他				其他				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率		
	通过公开招聘，充实我县教师队伍，改善教师队伍年龄结构。				按照工作计划安排，圆满完成年度目标任务。					97%		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	招聘人数	招聘事业编制教师人数	招聘事业编制教师人数	20.00	=	155	人	155人	完成	20
		质量指标	严格落实各项招聘文件规定	严格落实各项招聘文件规定	严格落实各项招聘文件规定执行	10.00	文字描述		严格落实各项招聘文件规定执行	严格落实各项招聘文件	完成	10
		时效指标	完成招聘工作及时率	按时完成工作任务比上计划完成工作任务	按时完成工作任务比上计划完成工作任务	10.00	≥	98	%	100%	完成	10
		成本指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费	不超过财政支持经费	10.00	≤	60	万元	48.464959万元	完成	10
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金的使用效率	通过科学使用预算，严格遵守各项规章制度，提高财政资金的使用效率，做到节俭高效。	通过科学使用预算，严格遵守各项规章制度，提高财政资金的使用效率，做到节俭高效。	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10
		社会效益指标	新增就业人数	通过面向社会统一招聘，新增就业人数	通过面向社会统一招聘，新增就业人数	10.00	=	42	人	53人	完成	9
		生态效益指标	节约资源，绿色办公	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗	5.00	文字描述		较上年降低	较上年降低	完成	5
		可持续影响指标	项目资金可持续性	项目资金可持续性	项目资金可持续性	5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	满意度指标	受益群众满意度	受益群众满意度	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率				10						10
	自评总分											97
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：	韩卫峰							联系电话：2022035				
说明：1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

2024年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级									金额单位：万元			
一、基本情况	项目名称	2024年事业单位工作人员年度考核奖励奖金			项目级次			实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局本级			
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度			
	预算数	305.688650	到位数		305.688650	执行数	305.688650		100%			
	其中：财政资金	305.688650	其中：财政资金		305.688650	其中：财政资金	305.688650					
	其他		其他			其他						
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率			
	通过发放事业单位工作人员年度考核奖励奖金，加强高素质专业化事业单位人才队伍建设。				完成全县事业单位11138人的年度考核。其中，2259人获得优秀等次、183人获得记功奖励、2076人获得嘉奖奖励。				98%			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	年度考核人数	按计划应参加年终考核人数	20.00	≤	12000	人	11138人	完成	20	
		质量指标	年度考核完成率	年度考核工作完成人数占年初计划完成数的比率	10.00	=	100	%	100%	完成	10	
		时效指标	资金支付及时率	资金支付及时率=事业单位科级以下工作人员奖励奖金年底前发放到位资金/年初预算资金	10.00	≥	95	%	100%	完成	10	
		成本指标	年度考核优秀人员奖励标准	年度考核为优秀人员奖励奖金	10.00	=	1500	元/人	1500元/人	完成	10	
	效益指标（30）	经济效益指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费	10.00	≤	408	万元	305.68865万元	完成	10	
		社会效益指标	提高服务效率	较上年提高服务效率	10.00	文字描述		较上年提高服务效率	较上年提高	完成	10	
		生态效益指标	节约资源，绿色办公	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗	5.00	文字描述		较上年降低能耗	较上年降低	完成	5	
		可持续影响指标	项目资金可持续性	项目资金可持续性	5.00	=	1	年	1年	完成	5	
	满意度指标（10）	满意度指标	受服务群体满意度	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	85%	完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率			10							10
	自评总分											98
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：	韩卫峰							联系电话：2022035				
说明：1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

2024年度县级预算项目绩效自评表											
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级										金额单位：万元	
一、基本情况	项目名称	进驻县政务服务大厅工作经费			项目级次			实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局本级		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度		
	预算数	7.691700		到位数		7.691700		执行数	7.691700		
	其中：财政资金	7.691700		其中：财政资金		7.691700		其中：财政资金	7.691700		
	其他			其他				其他			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率
	通过涉企事项和民生领域服务事项进入县政务服务大厅，增强群众办事便利度，优化营商环境。					按照工作计划安排，圆满完成年度目标任务。					94%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标（50）	数量指标	增设服务窗口数量	增设政务服务大厅服务窗口数量	20.00	=	9	个	9个	完成	20
		质量指标	政务服务事项“应进必进”保障率	涉企和民生领域事项已进入事项与应进入事项的比率	10.00	≥	95	%	100%	完成	10
		时效指标	工作按时完成率	涉企事项和民生领域服务事项集中进入县政务服务大厅按时完成率	10.00	=	100	%	100%	完成	10
		成本指标	项目预算控制	项目预算控制	10.00	≤	15	万元	7.6917	完成	6
	效益指标（30）	经济效益指标	为招商引资提供便利，为居民增收	为招商引资提供便利，为居民增收提供条件。	10.00	文字描述		较上年提升	较上年提升	完成	10
		社会效益指标	提高服务效率	较上年提高服务效率	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10
		生态效益指标	节约资源，绿色办公	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗	5.00	文字描述		较上年降低能耗	较上年降低	完成	5
		可持续影响指标	项目资金可持续性	项目资金可持续使用年限	5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	满意度指标	受服务群体满意度	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	85	%	80%	未完成	8
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10
	自评总分										94
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。									
填报人：	韩卫峰							联系电话：2022035			
说明：1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度县级预算项目绩效自评表											
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级										金额单位：万元	
一、基本情况	项目名称	日常办公办案经费				项目级次		实施（主管）单位		昌黎县人力资源和社会保障局本级	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）			资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度	
	预算数	8.905000		到位数		8.905000		执行数	8.905000		100%
	其中：财政资金	8.905000		其中：财政资金		8.905000		其中：财政资金	8.905000		
	其他			其他				其他			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率
	通过加强农民工欠薪问题的监管和处罚力度，保障全县根治欠薪各项工作顺利推进。					督促龙祥山语、品泰学院等5个项目为1600余名劳动者发放工资款2400万元。彻底化解观沧海二期、东亚香誉、和雅园、新党校四个项目的欠薪问题，为900余名劳动者发放工资款约3100万元。					94%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标（50）	数量指标	受理欠薪案件数量	受理欠薪案件数量	20.00	≥	10	件	35件	完成	18
		质量指标	提高劳动用工备案数据质量	较上年提高劳动用工备案数据质量	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10
		时效指标	案件办结率	受理欠薪案件在规定时间内办结数量与总办结数量的比率	10.00	≥	98	%	98%	完成	10
		成本指标	项目预算控制数	项目资金预算控制数	10.00	≤	9	万元	8.905万元	完成	10
	效益指标（30）	经济效益指标	为农民工减少经济损失数	为农民工减少经济损失数	10.00	≥	150	万元	5500万元	完成	8
		社会效益指标	降低农民工欠薪案件投诉	农民工欠薪案件较上年减少	10.00	文字描述		较上年减少	较上年减少	完成	10
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		较上年节约	较上年节约	完成	5
		可持续影响指标	可持续期限	日常办公办案可持续期限	5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	满意度指标	受服务群体满意度（%）	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10
	自评总分										94
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。									
填报人：	韩卫峰							联系电话：2022035			
说明：1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。											

2024年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级										金额单位：万元		
一、基本情况	项目名称	日常办公经费			项目级次				实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局本级		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）			资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度		
	预算数	9.979800			到位数			9.979800			100%	
	其中：财政资金	9.979800			其中：财政资金			9.979800				
	其他				其他							
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率	
	通过拨付日常办公经费，满足正常办公需要。					按照工作计划安排，圆满完成年度目标任务。					98%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	全局在职职工人数	局机关及所属事业单位在职职工人数	20.00	=	171	人	171人	完成	20	
		质量指标	工会组织参加率	加入工会组织的人数占应参加人数的比例	10.00	≥	98	%	100%	完成	10	
		时效指标	支付及时率	单位水电费、邮电费等及时支付的比例	10.00	≥	98	%	100%	完成	10	
		成本指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费	10.00	≤	10	万元	9.9798万元	完成	10	
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金的使用效率	通过科学编制预算，严格遵守各项规章制度，提高财政资金的使用效率，做到节俭高效。	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10	
		社会效益指标	保持工作稳定、持续开展实现率	有效保证业务工作顺利开展	10.00	文字描述		有效保证业务工作顺利开展	保证业务工作顺利进行	完成	10	
		生态效益指标	降低能耗	厉行节约，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		进一步降低	较上年降低	完成	5	
		可持续影响指标	业务工作可持续性	保障日常工作的有序运转年限	5.00	≥	1	年	1年	完成	5	
	满意度指标（10）	满意度指标	职工满意度指标	通过问卷调查，满意和较满意的受益对象占全部调研对象的比例	10.00	≥	95	%	90%	未完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10	
	自评总分										98	
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多、定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：	韩卫峰								联系电话：2022035			
说明：1.预算项目自评总分由各项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

2024年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：昌黎县人力资源和社会保障局本级									金额单位：万元			
一、基本情况	项目名称	追缴农民工工资应急周转金诉讼、强制执行及办案经费				项目级次			实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局本级		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度		
	预算数	14.773400		到位数		14.773400		执行数	14.773400		100%	
	其中：财政资金	14.773400		其中：财政资金		14.773400		其中：财政资金	14.773400			
	其他			其他				其他				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率	
	通过法律诉讼途径，依法追缴农民工工资应急周转金，保障全县2024年度根治欠薪各项工作顺利推进。					按照工作计划安排，圆满完成年度目标任务。					91%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	受理欠薪案件数量	受理欠薪案件数量	20.00	≥	10	件	35件	完成	17	
		质量指标	提高劳动用工备案数据质量	较上年提高劳动用工备案数据质量	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10	
		时效指标	案件办结率	受理欠薪案件在规定时间内办结数量与总办结数量的比率	10.00	≥	98	%	98%	完成	10	
		成本指标	项目预算控制数	项目资金预算控制数	10.00	≤	17	万元	14.7734万元	完成	10	
	效益指标（30）	经济效益指标	为农民工减少经济损失数	为农民工减少经济损失数	10.00	≥	150	万元	3500万元	完成	6	
		社会效益指标	降低农民工欠薪案件投诉	农民工欠薪案件较上年减少	10.00	文字描述		较上年减少	较上年减少	完成	10	
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		较上年节约	较上年节约	完成	5	
		可持续影响指标	可持续期限	日常办公办案可持续期限	5.00	=	1	年	1年	完成	5	
	满意度指标（10）	满意度指标	受服务群体满意度（%）	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10	
	自评总分											91
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多、定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：	韩卫峰								联系电话：2022035			
说明：1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

（三）部门评价项目绩效评价结果

我单位评价项目为 2023 年招聘事业编制教师资金项目、2024 年事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目、进驻县政务服务大厅工作经费、日常办公办案经费、日常办公经费项目、追缴农民工工资应急周转金诉讼、强制执行及办案经费项目，绩效评价得分分别为 97 分、98 分、94 分、94 分、98 分、91 分，综合绩效级别全部为“优”。评价认为，项目在决策、过程、产出、效益方面符合规定，绩效目标、组织实施、产出等环节存在可改进之处，项目资金已足额支付。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、**经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、**其他收入**：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、**使用非财政拨款结余（含专用结余）**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、**年初结转和结余**：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、**结余分配**：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）

费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。