

附件 3:

巨鹿县人民政府办公室 2021 年 部门整体支出绩效评价指标体系评分表

单位名称: (公章) 单位负责人:

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
自评总分					96
投入 (10分)	绩效目标设定情况 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责,用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合(1); 不符合(0)。	1
		活动合规性 (2分)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划,用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点: 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内; 2. 部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合(2); 其中一项不符合(0)。	2
		活动合理性 (2分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量,用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点: 1. 活动目标的设定是可量化的,可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现; 2. 在活动目标设定时,将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合(2); 其中一项不符合(0)。	2
	预算配置情况 (5分)	在职人员控制率 (1分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数:部门实际在职人数,以财政部确定的部门决算编制口径为准,由编制部门和人社部门批复同意的临聘人员除外。 编制数:机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	1. 在职人员控制率小于或等于100%的,得满分; 2. 在职人员控制率大于或等于115%的,得0分; 3. 在职人员控制率在100%-115%之间的,在0分和满分之间计算确定: 得分=[max(在职人员控制率)-某部门在职人员控制率]/[max(在职人员控制率)-min(在职人员控制率)]×该指标分值。	1

		“三公经费”变动率（2分）	<p>部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。</p> <p>“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。</p>	<p>1. “三公经费”变动率小于或等于-5%的，得满分；</p> <p>2. “三公经费”变动率大于或等于10%的，得0分；</p> <p>3. 在职人员控制率在-5%-10%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[max（“三公经费”变动率）-“三公经费”变动率]/[max（“三公经费”变动率）-min（“三公经费”变动率）]×该指标分值。</p>	2	
		重点支出安排率（2分）	<p>部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。</p> <p>重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。</p> <p>项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。</p>	<p>1. 重点支出安排率大于或等于95%的，得满分；</p> <p>2. 重点支出安排率小于或等于85%的，得0分；</p> <p>3. 重点支出安排率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门重点支出安排率-min（重点支出安排率）]/[max（重点支出安排率）-min（重点支出安排率）]×该指标分值。</p>	1	
	过程 (45分)	预算执行情况 (25分)	预算完成率（5分）	<p>通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。</p> <p>预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。</p>	<p>1. 预算完成率大于或等于95%的，得满分；</p> <p>2. 预算完成率小于或等于85%的，得0分；</p> <p>3. 预算完成率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）-min（预算完成率）]×该指标分值。</p>	4
			预算调整率（3分）	<p>部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。</p> <p>预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。</p>	<p>1. 预算调整率等于0的，得满分；</p> <p>2. 预算调整率大于或等于10%的，得0分；</p> <p>3. 预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定： 得分=[max（预算调整率）-某部门预算调整率]/[max（预算调整率）-min（预算调整率）]×该指标分值。</p>	2

		支付进度率 (5分)	部门年度支付数与年度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 支付进度率=(年度支付数/年度任务数)×100%。	按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。	4
		结转结余率 (4分)	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。	1. 结转结余率等于0的，得满分； 2. 结转结余率大于或等于50%的，得0分； 3. 结转结余率在0-50%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[max(结转结余率)-某部门结转结余率]/[max(结转结余率)-min(结转结余率)]×该指标分值。	4
		公用经费控制率 (4分)	通过对部门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，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。 公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。	1. 公用经费控制率小于或等于100%的，得满分； 2. 公用经费控制率大于或等于105%的，得0分； 3. 公用经费控制率在100%-105%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[max(公用经费控制率)-某部门公用经费控制率]/[max(公用经费控制率)-min(公用经费控制率)]×该指标分值。	4
		政府采购执行率 (4分)	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	1. 政府采购执行率等于100%的，得满分； 2. 政府采购执行率小于或等于90%的，0分； 3. 政府采购执行率在90%-100%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[某部门政府采购执行率-min(政府采购执行率)]/[max(政府采购执行率)-min(政府采购执行率)]×该指标分值。	4
	预算管理情况 (15)	资金使用合规性 (8分)	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况。 评价要点： 1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批过程和手续；	全部符合(8)； 符合其中七项(6)； 符合其中六项(4)； 符合其中五项(2)； 符合其中四项及以下(0)。	8

			<p>3. 项目的重大开支经过评估论证；</p> <p>4. 符合部门预算批复的用途；</p> <p>5. 不存在截留情况；</p> <p>6. 不存在挤占情况；</p> <p>7. 不存在挪用情况；</p> <p>8. 不存在虚列支出情况。</p>		
	预决算信息公开性 (3分)	<p>部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。</p> <p>预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。</p> <p>评价要点：</p> <p>1. 公开预决算信息；</p> <p>2. 按规定内容公开预决算信息；</p> <p>3. 按规定时限公开预决算信息。</p>		<p>全部符合(3)；</p> <p>符合其中两项(2)</p> <p>符合其中一项及以下(0)。</p>	3
	基础信息完善性 (4分)	<p>部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。</p> <p>评价要点：</p> <p>1. 基本财务管理制度健全；</p> <p>2. 基础数据信息和会计信息资料真实；</p> <p>3. 基础数据信息和会计信息资料完整；</p> <p>4. 基础数据信息和会计信息资料准确。</p>		<p>符合全部四项(4)；</p> <p>符合其中三项(2)；</p> <p>符合其中两项(1)；</p> <p>符合其中一项及以下(0)。</p>	4
资产管理情况 (5分)	资产管理完整性 (2分)	<p>部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。</p> <p>评价要点：</p> <p>1. 资产保存完整；</p> <p>2. 资产账务管理是否合规，帐实相符；</p> <p>3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。</p>		<p>符合全部三项(3)；</p> <p>符合其中两项(2)；</p> <p>符合其中一项(1)；</p> <p>符合零项(0)。</p>	2

		固定资产利用率 (3分)	<p>部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和评价部门固定资产使用效率。</p> <p>固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。</p>	<p>1. 固定资产利用率大于或等于 95%的,得满分;</p> <p>2. 固定资产利用率小于或等于 85%的,得 0 分;</p> <p>3. 固定资产利用率在 85%-95%之间的,在 0 和满分之间计算确定:</p> <p>得分=[某部门固定资产利用率-min(固定资产利用率)]/[max(固定资产利用率)-min(固定资产利用率)]×该指标分值。</p>	2
产出 (25分)	履职履行情况 (25分)	履职完成情况 (10分)	<p>根据年度主要任务分解表的具体任务,逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门(单位)履职工作任务目标的完成情况。评价要点:</p> <p>1. 每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标;</p> <p>2. 每项任务绩效指标的完成情况,是全部完成、基本完成、未完成,还是未实施;</p> <p>3. 每项任务实施效果情况,是优秀、良好、一般,还是无效果;</p> <p>4. 每项任务是否建立了目标责任制,是否落实到具体部门和人员负责。</p>	根据不同部门履职的内容和特点,具体测算部门履职工作任务目标的完成情况。	9
		项目完成质量达标率 (15)	<p>部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。</p> <p>项目质量达标率=(已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数)×100%。</p> <p>项目质量达标是指项目决算验收合格。</p>	<p>1. 项目质量达标率等于 100%的,得满分;</p> <p>2. 项目质量达标率小于或等于 99%的,得 0 分;</p> <p>3. 项目质量达标率在 99%-100%之间的,在 0 和满分之间计算确定:</p> <p>得分=[某部门项目质量达标率-min(项目质量达标率)]/[max(项目质量达标率)-min(项目质量达标率)]×该指标分值。</p>	14
效果 (20分)	履职效益情况 (20分)	经济效益 (5分)	<p>部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施,对我市带来的经济影响。</p> <p>评价要点:</p> <p>1. 通过部门所属企事业单位改革,促进了企事业单位效益增长情况;</p> <p>2. 通过预算支出项目的实施,促</p>	根据不同部门履职的内容和特点,具体测算部门履职产生的经济效益。	5

			<p>进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长；</p> <p>3.通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用；</p> <p>4.通过预算支出项目的实施，降低了损耗，从而提高了生产效益；</p> <p>5.通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。</p>		
	社会效益 (5分)	<p>部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.通过部门所属企事业单位的改革，促进了企事业单位可持续发展，带动就业增长情况；</p> <p>2.通过预算支出项目的实施，是否明显促进了行业精神文明建设；</p> <p>3.通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平，满足了人们日益增长的物质与文化生活需求；</p> <p>4.通过预算项目的实施，是否提高了劳动生产率，降低了劳动强度，促进了劳动人民的身心健康；</p> <p>5.通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了，增强了部门影响力。</p>		<p>根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的社会效益。</p>	5
	生态效益 (5分)	<p>部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.通过预算支出项目的实施，绿色、节能环保新技术的应用和推广，明显带动各环节的节能减排，也具有一定的环境效益；</p> <p>2.通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场，影响了人民生活质量，净化地市场环境；</p> <p>3.通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放；</p> <p>4.通过预算支出项目的实施，周围环境得到了整治，面貌得到了改善。</p>		<p>根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的生态效益。</p>	4
	服务对象满意度 (5)	<p>通过对部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度调查，反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。</p>		<p>按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。</p>	5

巨鹿县人民政府办公室

2021 年部门整体支出绩效评价报告

一、基本概况。

(一) 部门主要职责职能和部门组织架构

巨鹿县人民政府办公室为协助县政府领导处理县政府日常工作的工作部门，机构规格正科级，加挂地方金融监督管理局（金融工作办公室）、人民防空办公室、政府督察室牌子。

(一) 主要职责

(1)、协助县政府领导处理县政府日常工作。

(2)、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

(3)、负责县政府、县政府办公室的公文处理工作。

(4)、研究各乡镇人民政府和县政府各工作部门、直属机构请示县政府的事项，提出意见后，报县政府审批。

(5)、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出工作建议。

(6)、向国务院、省政府、市政府和县政府报送信息，反映各方面工作动态。

(7)、负责全县依法行政工作和县金融工作。

(8)、督促检查各乡镇人民政府和县政府有关工作部门、直

属机构对县政府决定事项及中、省、市、县领导同志有关指示的贯彻落实情况。

(9)负责全国人大代表、政协委员和省、市、县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议与提案办理的督促检查工作。

(10)、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府及有关领导同志指示。

(11)、协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理突发事件的处置工作。

(12)、办理县政府领导同志交办的其他工作。

县政府办公室设下列内设机构：1、综合一至八股 .2、秘书股。3、县政府值班室。4、督察室。5、政府研究室。6、接待和人事股。7、金融工作办公室。8、人民防空办公室

(二) 人员及资产情况。

县政府办公室机关行政编制 32 名，股级职数 17 名，（含外事工作委员会办公室秘书股股长 1 名、机关党支部专职副书记 1 名）

巨鹿县政府办 2021 年末固定资产金额为万元（详见下表）

巨鹿县部门固定资产占用情况表

编制部门：巨鹿县人民政府办公室

截止时间：2021 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		595.72

1、房屋（平方米）	5520	352.81
其中：办公用房（平方米）	5520	352.81
2、车辆（台、辆）	7	35.23
3、其他固定资产	1069	297.68

（三）年度整体绩效目标和工作任务。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九届二中、三中、四中全会以及中央经济工作会议精神，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持以改革开放为动力，主动适应新形势、新任务、新要求、不断增强做好工作的责任感和使命感，全面提升“四个服务”能力和水平，提高政务服务与管理水平、站位全局谋划工作，精准高效提供服务，依照要求对政府系统工作进行督查督办，促进全县重点工作的推进落实。全面提高办公室工作制度化，规范化水，努力开创工作新局面，推动全县经济社会城市建设更加完善，生态环境更加和谐，不断提升广大群众的获得感、幸福感、安全感，确保全面建成小康社会。

（四）预算资金安排及资金支出情况。

2021年预算收入1256.77万元，其中：一般公共预算收入1256.77万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，

其他来源收入 0 万元。

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映巨鹿县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2021 年部门支出预算为 1256.77 万元，其中基本支出 521.4 万元，包括人员经费 460 万元和日常公用经费 61.4 万元；项目支出 735.37 万元，主要为办公运转经费项目 446.27 万元，交通局办公楼物业费项目 20 万元，地方志专项经费项目 8 万元，电子公文系统设备费用项目 15.2 万元，外事办经费项目 2 万元，电子政务外网项目托管服务费项目 18.95 万元，政府网站软硬件维护、内容信息维护费项目 5 万元，县政府常年法律顾问费项目 8 万元，综合治税专项经费项目 10 万元，城建工作领导小组办公室专项经费项目 5 万元，金融局专项经费项目 5 万元，政府机关党委活动经费项目 4 万元，政府信息公开平台维护费项目 1.5 万元，县委政府信息化建设费项目 13.68 万元，政府办公楼、宿舍楼电费项目 23 万元，督察室经费项目 10 万元，研究室经费项目 6 万元，政务网络费项目 2.16 万元，市长、县长热线信箱项目 5 万元，三镇融合专项经费项目 4 万元，文化中心水电费项目 10 万元，人防经费项目 28 万元；人员经费补助项目 2.6 万元；人员经费补助（住房公积金）项目 0.5 万元；军队退役人员公益性岗位满三年 2021 年财政补贴 1.3 万元；综合三科办公经费 27 万元，

研究室工作经费 7 万元；整合办办公费用 26.5 万元；巨鹿宾馆集中供热庭院管网建设工程费用项目 19.71 万元。

一、预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。

（一）部门开展预算绩效管理情况。

根据财政局要求，以部门整体支出绩效评价指标体系评分表为依据，通过查阅《巨鹿县人民政府办公室 2021 年部门预算》、《巨鹿县人民政府办公室 2021 年部门决算》，针对 2021 年初部门整体支出绩效涉及到的资金进行财务核实，按照年初整体支出绩效申报表的一、二、三级指标逐项调查、核实、对比，对巨鹿县人民政府办公室 2021 年部门整体支出绩效进行了评估。

（二）工作履行活动完成情况。

（1）预算编制运行规范，基础信息更新按照县级部门预算编制通知和有关要求，按时完成基础库、项目库报送工作，预算编制准确，部门预算审查合法，部门整体绩效目标编制完整、合理，项目绩效目标编制明确、量化。

（2）预算执行上，按规定及时分配上级财力专项预算，部门按要求严格预算执行管理，行政成本严格执行节能降耗、严格执行“三公经费”预算。

（3）、综合管理方面，按规定做好政府性债务还本付息工作，部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理，按要求及时、准

确、全面开展资产清查工作，报国有资产报表数据的真实、准确、全面，内部控制制度健全完整，信息公开在财政部门批复二十日内向社会公开本部门预算、决算、绩效，部门实施绩效评价项目数量占部门申报绩效目标项目数量的比重，用以反映和考核部门实施绩效评价项目资金覆盖情况。

(4)、社会效益方面，履行法定职责，完成县委、县政府决策部署和重大工作任务完成好，部门实施重大项目的经济、社会效益好，密切联系群众、服务群众情况，办理人大代表建议、政协提案情况，妥善处理群众来信来访、化解社会矛盾情况，加强政风行风建设、解决损害群众利益情况。

(三) 实施履职活动产生的效果或服务对象满意程度。

建立了绩效管理制度并按照执行，实现了绩效目标，且取得了良好的经济效益与社会效益，服务对象满意度良好。

一、绩效评价的组织实施情况

(一) 评价对象绩效目标。

1. 提升政务服务与管理工作水平

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，增强工作综合服务实力。提高公文起草和公文办理的质量和效率；做好县政府会议的准备和服务保障工作；做好督促检查领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研及时汇报；

绩效指标：公文及时起草或办理，公文起草及办理的质量和效率满足工作标准化流程要求，拟办意见 90%以上；会议计划 100% 执行，大型会议圆满完成率达到 100%；对重点工作任务目标督办率达到 100%。

2. 提升政务值班值守工作水平

绩效目标：保障政务值班平台安全运行，有效提高突发事件等重要紧急情况的运。完善政府系统值班工作体系，进一步提升值班室工作水平。

绩效指标：值班室正常运转事件占全年 99%以上；各项值班工作任务完成率达到 99%以上。

3. 提升政府电子政务管理水平

绩效目标：做好电子政务网络的建设和维护以及数据资源中心建设和运维管理、保障政府网络系统安全、稳定运行。

绩效指标：电子政务网络对各个应用系统提供支撑的满足情况达到 99%以上；网络具有可靠性，保证应用系统的正常运行，年电路可用率达到 99%；用户满意度达到 95%。

4. 提升地方志事务管理水平

绩效目标：传承优秀传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会提供巨鹿县情、为地方志工作者提供资料和工具。

绩效指标：持续提高志书质量、确保志书内容、编校、设计、印刷差错率低于千分之一，切实提高评审验收率，达到 98%以上。

5. 提升综合业务事务管理水平

绩效目标：进一步标准化工作流程，全面提高工作制度化、规范化水平；增强优质后勤管理水平，以保障有力为目标，做好机关大院治安防范和消防安全工作；做好领导活动的组织和协调工作

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作 100%得到有效落实，重大工作失误和安全事故为 0；各类设备实施维护保养良好，设备可用率 100%

（二）绩效指标。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
产出指标	数量指标	地方志印刷县志数量	≥300	300	
		值班室正常运转时间（天数）	≥363	365	
	质量指标	电子政务网络信息为各科室提供支撑	≥99%	100%	
		预警信息准备率	≥99%	100%	
		出现故障保修能够在 4 小时内完成	≤3 天	1 天	
	办公运行	将各项支出控制在预算范围内	控制在预算成本内	控制在预算的成本内	
效益指标	社会效益指标	推动文化宣传事业发展	效果显著	效果显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95%	

（三）评价标准和评价方法。

1. 结合单位 2021 年预算，了解资金的基本情况，听取项目实施情况介绍；

2. 现场调查取证，查看项目实施情况，核查项目资金收支账目，为整个评价指标体系评分收集基础数据；

3. 对资金使用效益评分，分析、检验项目资金的使用是否实现绩效目标；

4. 经过定量和定性分析形成评价结论，经过复核和交换意见后，形成绩效评价报告。

二、各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

2021 年，在县委、县政府的正确领导下，我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕做好“六稳”工作、落实“六保”任务，2021 年度部门整体支出从自评情况来看，预、决算编制合理，支出高效规范，确保了机关正常运转，财政支出绩效优，综合考核自评得分 96 分。

三、存在问题。

在经济社会发展情况分析上还较弱，在前瞻性、预见性上与全县经济发展的要求有一定的差距，为全县经济社会发展出谋划策能力有待进一步提高。

四、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

应科学合理编制预算，严格执行预算；加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免预算支出与实际执行出现较大偏差，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。