附件1

内部绩效目标自评表

参评科室（单位）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重点工作任务及完成情况 | 对应委绩效考评指标 | 定档档次 | 定档分值 | 加分项 | 扣分项 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附件2

定档分值明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 档次 | 定 档 标 准 | 取值范围 |
| **A+** | **A+1** 受到中共中央、国务院表彰表扬的；  **A+2** 经验做法被中共中央、国务院以文件形式在全国推广的；  **A+3** 在党中央、国务院组织召开，且党和国家领导人出席的全  国性会议上发言的；  **A+4** 得到现任中共中央政治局常委批示肯定的。 | 98～100 |
| **A** | **A1** 中央和国家机关，省委、省政府，省机关效能建设领导小组表彰表扬的；  **A2**经验做法被中央和国家机关，省委、省政府，省机关效能建设领导小组以文件形式在全国或全省推广的；  **A3** 在中央和国家机关组织召开目中央和国家机关领导参加的全国性会议上或在省委、省政府组织召开且省委省政府领导参加的全省性会议上典型发言的；  **A4** 得到现任其他党和国家领导人、中央和国家机关、省委、省政府主要领导批示肯定的；  **A6** 工作信息被中央办公厅、国务院办公厅采用的;  **A7** 工作排名在中央和国家机关及以上组织开展的评比中居全国前3位。 | 95～97 |
| **A-** | **A-1** 受到省直机关，市委、市政府表彰表扬的；  **A-2** 经验作法被省直机关，市委、市政府，市机关效能建设领导小组以文件形式推广的；  **A-3** 在省直机关组织召开的全省性会议上或在市委、市政府组织召开的全市性会议上典型发言的(发言单位总数不超5个):  **A-4** 得到现任中央和国家机关、省委、省政府领导班子其他成  员或现任省直机关、市委、市政府主要领导批示肯定的:  **A-6** 工作信息被省委办公厅《八闽快讯》（增刊）或省政府  办公厅《今日要讯》（专刊）采用的:  **A-7** 工作排名在中央和国家机关及以上组织开展的评比中居  全国第4-10位；省对市绩效考核上一年度排名居前3位的；省对市绩效考核完成较好的项目且位次同比上升3位及以上的；改革创新项目被省效能办评为全省第一名的。 | 90～94 |
| 档次 | 定 档 标 准 | 取值范围 |
| **B+** | **B+1** 受到市直部门表彰表扬的；  **B+2** 得到现任市委、市政府领导批示肯定的；  **B+3** 工作任务在全省排名居前3位的;年度目标任务超额完成两成以上(不含完成时间和未确定的任务数)的；  **B+4** 改革创新项目被省效能办评为全省第2-3名的；被市效  能办评为优秀案例的；  **B+6** 工作信息被省委办公厅《八闽快讯》(正刊\领导参阅\  昨日要情)或省政府办公厅《今日要讯》(正刊)采用的。 | 85～89 |
| **B** | 能够完成年度目标任务，且绩效目标考评与察访核验过程中没有被扣分情形的。 | 85～89 |
| **C** | 未完成年度目标的;省对市绩效考核上一年度在省内居后3位的;根据察访核验相关评分标准，发现涉及该目标有扣分的。 | 70～79 |
| 年度目标未完成过半，或行政能力目标有严重不达标的。 | 60～69 |

定档分值说明：

1.中央和国家机关包括的单位以《深化党和国家机构改革方案》《国务院关于机构设置的通知》公布为准。中央军委参照中共中央、国务院定档，各大军种、正大战区和省军区参照中央和国家机关定档。省直机关参照执行。

2.定档依据事项统计时段为2022年1月1日至12月31日，以佐证材料成文时间为准。上一年12月份未使用的，今年可以使用。

3.获得精神文明、双拥、平安方面表彰表扬的，国家级的参照中央和国家机关定档，省部级的参照省直机关定档，设区市级参照市直机关定档；以一、二、三等奖(优秀奖)形式表彰表扬的，一等奖按照标准执行，二等奖降一档执行，三等奖(优秀奖)降两档执行。

4.典型发言类中，省部属参评单位召开的会议必须有上级班子成员领导（含法院、检察院主要领导）参加。

5.因工作开展好而被行文命名或定为示范点的，参照推广经验作法类使用。

6.同一事项有多种定档依据的，按最高档次定档。

7.党委、政府办公室（厅）定档标准参照同级机关执行，取高值。

8.参评单位的内设科室和下属参公单位获得的定档依据，降一档执行。

9.以下几种情形，不予认定。

⑴批示属于提要求性质或肯定问题整改成效的；

⑵仅在领导讲话、正式讲话稿或文件中提及的表扬肯定；没有文号或公示期间的表彰表扬；

⑶报送的文章、作品获奖的；

⑷各类感谢、表扬信函；

⑸各类论坛、研讨会、培训班，以及会议发言属于一般性工作交流、汇报或部署工作的；

⑹属于试点工作性质，未发文推广其经验做法的；

⑺社会组织、协会学会、第三方机构、各类媒体等发布的排名，或仅对部分省份或城市进行排名，或月度、季度、半年、阶段性排名的，以及仅在统计报表中体现排名的；

⑻A5、A-5和B+5定档标准见附件5。

附件3

加分标准表

| 项 目 | 类别 | 加 分 标 准 | 审核单位 | 上 限 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 表彰通报类 | BZ1 | ①当年度荣获国家级综合性表彰的，每条加2分（先进个人加0.3分）。  ②当年度被省委、省政府，或中央、国务院各部、委、办、局与国家人社部门联合发文评为先进单位（先进集体、文明单位、先进基层党组织）的，每条加1分（先进个人加0.2分）。 | 人教科 | 2 |
| BZ2 | ①当年度被市委、市政府，或省直部门与省人社部门联合发文评为先进集体（先进单位）的，每条加0.5分。（先进个人加0.1分）。  ②当年度被其他市直部门评为先进集体的，每条加0.3分。（先进个人加0.05分）。 | 人教科 | 1 |
| 创新工作类 | CX1 | ①工作有创新，成效显著，被国家级行文推广的，每条加1分。  ②被省委、省政府或国家部、委、办、局行文推广的，每条加0**.**5分。  ③在国际、全国、全省主要会议上介绍先进经验或作先进典型发言的（会议发言单位总数不超过5个），分别加1分、0**.**5分、0**.**3分。  ④在全市会议作典型经验发言的（会议发言单位总数不超过3个），每条加0.2分。 | 办公室 | 1 |
| CX2 | ①工作有创新，成效显著，被省部级及以上领导批示表扬、肯定的，每条加0.5分。  ②得到市委、市政府主要领导（或省直主管部门主要领导）批示表扬、肯定的，每条加0**.**3分。  ③得到市委、市政府分管领导，省发改委分管领导及我委主要领导批示表扬、肯定的，每条加0.1分。 | 办公室 | 1 |
| 项 目 | 类别 | 加 分 标 准 | 审核单位 | 上 限 |
| 目标任务类 | MB1 | 在工作中主动担当作为，在重大工作、重大事项、关键时刻能够挺身而出，被委主要领导批示表扬的，每条加0.2分。 | 办公室 | 1 |
| MB2 | ①综合或单项工作在全国排名前5位的加1分；被评为全国优秀的加0.5分。 ②综合或单项工作排名居全省第一、二、三位的，分别加0.3分、0.2分、0.1分。 | 办公室 | 1 |
| MB3 | 对承担省对市绩效考评指标的，在全省排名位居前三位的，加双倍分值。（以市效能办认定为准） | 办公室 | 2 |
| MB4 | 统计全年作为牵头单位办理的文件数量（以协同办公系统交办事项计算），排名前5位的科室分别加1分、0.8分、0.6分、0.4分、0.2分。 | 办公室 | 1 |
| MB5 | 在市对委一级绩效考评指标中，按照“谁贡献谁获益”原则，以“B+档”为基准档，主办科室每项指标晋档一个等次加0.05分，协办科室加0.02分。 | 办公室 | 0.2 |
| 财务管理类 | CW1 | 积极向上争取中央、省、市专项财政资金（不含因素分配法取得的专项资金）。  ①委机关各科室首次争取到上级补助资金支持的，总金额在50-100万元（不含100万元）的，加0.1分；总金额在100（含100万元）-300万元（不含300万元）的，加0.2分；总金额在300（含300万元）以上的，加0.3分。  ②委机关各科室已争取到上级补助资金的，总金额比上年增长10%-20%（不含20%），加0.1分；总金额比上年增长20%（含20%）-30%（不含30%），加0.2分；总金额在比上年增长30%（含30%）以上，加0.3分。 | 财审科 | 0.3 |
| 项 目 | 类别 | 加 分 标 准 | 审核单位 | 上 限 |
| 信息宣传类 | XX1 | 被《泉州效能》采用刊发的，每篇加0.2分；被省效能办《简报》采用刊发为表扬类的，每篇加0.4分。 | 办公室 | 1 |
| XX2 | 被《八闽快讯》、《今日要讯》采用的简讯每篇加0.06分；被《侨区快讯》、《泉州要讯》、《福建发改动态》采用的简讯，每篇加0.03分；被泉州政务、市文明创建工作简报、泉州文明网、泉州市直机关党建信息网或其他市级重要刊物采用的，每篇加0.02分；被除附件5规定的主流媒体报道适用范围以外的部级、地厅级以上网站（含官方微信公众号）、报刊、杂志采用的，每篇分别加0.03分、0.02分、0.01分。 | 办公室 | 1 |
| XX3 | 被国家级主流媒体采用的专题报道，每篇加0.3分；被省级主流媒体采用的专题报道，每篇加0.1分。 | 办公室 | 1 |
| 营商信用类 | YS1 | ①优化营商环境经验做法被上级复制推广的，国家部门复制推广的加0.4分、省政府复制推广的加0.3分、省直单位复制推广的加0.2分、市委市政府复制推广的加0.1分（牵头单位按100%计算、配合单位按80%计算）。 ②指标在全省营商环境评估中排名前五的得分，第1名加0.5分、第2名加0.4分、第3名加0.3分，第4名加0.2分，第5名加0.1分（牵头单位按100%计算、配合单位按80%计算，同一责任单位涉及多个指标的，按排名最高的指标计分）。 | 营商信用科 | 1 |
| YS2 | ①在作出行政许可和行政处罚决定后7天内将“双公示”信息上传至市公共信用信息平台的加0.2分（按年度作出行政许可和行政处罚总量与上传平台数量比例计算）。 ②建立信用信息核查目录，明确需进行信用核查的事项清单，对所有实施信用核查的事项、企业及核查结果登记造册，建立信用信息核查目录加0.5分，建立信用核查清单名册加0.5分。  ③引导企业签署信用承诺书并提供企业所签署信用承诺书加1分，每超过30家再加0.5分，最高可加2分。 ④落实国家联合奖惩备忘录，牵头制定本地区跨部门联合奖惩措施加2分。 ⑤对失信黑名单实施联合惩戒，每报送一个联合惩戒案例加0.2分，最高可加3分。 ⑥按时报送城市信用监测指标反馈表的得分，从今年7月起每报送1次加0.5分，最高可加3分。  ⑦举办信用专题宣传活动，并在市级以上主流媒体进行宣传报道的得分，中央主流媒体每次加0.6分、省级主流媒体每次加0.4分、市级媒体每次加0.2分，最高加2分（不重复得分）。 | 营商信用科 | 1.5 |

备注：1.同项内容获多重加分的，按最高级别加分，不予重复计算。

2.同一加分项，主办科室按以上标准计入，协办科室按以上标准的1/3计入（四舍五入）。

3.奖励加分认定时间应为本年度。

4.各科室累计加分总值不超过5分。

附件4

扣分标准表

| 项 目 | 扣 分 标 准 | 数据采集科室 | 上限 |
| --- | --- | --- | --- |
| 贯彻落实类 | ①党组决策和部署不落实、落实不到位的，每条扣0.2分。  ②未将市委、市政府，省发改委、我委有关文件分配的工作任务及委党组下达的任务列入本科室绩效考评内容的，每条扣0.2分。  ③未按重点工作任务分解方案办理或推诿扯皮、敷衍了事，经3次催办仍未完成的，每条扣0.1分。 | 办公室 | 1.5 |
| ①在中央、省、市各类督查检查中，对发现的问题整改不重视，不研究整改措施及措施不得力、整改不及时不到位的，每条扣0.2-0.4分。  ②对本单位相关科室开展的专项督查中发现的问题每例扣0.1分，存在问题没有整改或整改不到位的，每条扣0.2分。 | 办公室 相关业务科室 | 1.5 |
| ①对领导批示件不重视、不认真办理的，每条扣0.1分。  ②在办理省、市领导批示件中，未按时限办结反馈、办理质量不高的，每条扣0.2分。  ③在办理委领导批示件及重要交办事项中，未按时限办结反馈的，每条扣0.1分。  ④对需要持续推进的各类批示事项，没有加强跟踪并按时反馈的，每条扣0.1分。 | 办公室 | 1.5 |
| 作风建设类 | 委机关各科室未严格执行本单位管理制度的，每条扣0.1分。 | 办公室 | 0.2 |
| ①公务员平时考核中，季度结果为较差等次的，每条扣0.2分。  ②工作人员迟到早退，未履行请假手续擅自离岗，上班时间从事与工作无关的行为（含办公电脑、个人电脑等玩游戏、炒股、上网聊天购物、观看影片）的，每条扣0.1分。  ③因工作人员请假、休假、外出学习考察等原因，所在科室（单位）未将其所承担的工作任务安排他人办理，导致影响或贻误工作的，每条扣0.1分。 | 人教科 | 0.4 |
| 项 目 | 扣 分 标 准 | 数据采集科室 | 上限 |
| 作风建设类 | ①违反保密管理制度，被上级保密部门通报批评的，每条扣1分。  ②严格落实“涉密不上网、上网不涉密”工作要求，违规在办公电脑中安装非办公软件或连接互联网的，每发现一台扣0.5分。 | 办公室 | 1.5 |
| 目标任务类 | 对承担省对市绩效考评指标的，在全省排名位居后三位的，扣双倍分值。（以市效能办认定为准） | 办公室 | 2 |
| 市对委绩效考评指标中，按照“谁贡献谁获益”原则，以“B+档”为基准档，每项指标低于“B+档”的，每条指标扣0.5分。 | 办公室 | 2 |
| 在委二级绩效考评中，存在工作不配合，敷衍了事、避重就轻、不服从委绩效办工作安排等情况，未按时报送绩效材料的，在绩效管理中弄虚作假，经查属实的，每条扣0.1分。 | 办公室 | 0.5 |
| 财务管理类 | ①委相关科室专项资金（部门专项）未及时办理支付的，每条扣0.1分。  ②委相关科室未按照完成财政绩效目标申报、季度监控及年度自评工作的，每条扣0.2分。 | 财审科 | 0.5 |
| 信息宣传类 | ①当年度信息统计中，投稿量小于30条的业务科室扣0.3分，投稿量小于20条的单位扣0.3分。（其中，重大宣传信息投稿不及时的每条扣0.1分，未能按时完成市委信息科、市政府信息科约稿任务的，每条分别扣0.1分）  ②当年度信息排名中，投稿量倒数后两名的科室、单位，分别扣0.2、0.1分。 | 办公室 | 1.5 |
| 项 目 | 扣 分 标 准 | 数据采集科室 | 上限 |
| 效能建设类 | 被查处通报或被中央、省、市领导批示批评的，每条分别扣2分、1分、0.5分。 | 办公室 | 不封顶 |
| 被省发改委通报批评的，每例分别扣0.5分、0.3分。 | 办公室 | 不封顶 |
| ①因工作措施不力、推诿扯皮、慵懒散混、效率低下被委领导批示批评的，每条扣0.1分。  ②起草综合文字材料应付了事，不及时，内容出现较严重错误的，每条扣0.1分。  ③被上级通报存在办文行文不规范、错情严重的，每条扣0.05分。 | 办公室 | 不封顶 |
| ①违反“八项规定”的，每条扣0.3分。  ②被投诉、举报工作态度较差的，每条扣0.2分。  ③窗口办件滞后，不按规定办理的，每条扣0.1分。  ④重大活动安排不周密，缺工缺位的，责任科室扣0.3分，协办科室扣0.1分。  ⑤未按照规定时间和要求办理人大代表、政协委员提案的，每条扣0.2分，人大代表、政协委员对办理结果不满意的，每条扣0.2分。 | 办公室 | 不封顶 |
| 工作人员（含借用人员）因违法违纪当年度被有关部门立案调查，受到党政纪处分的，或被司法机关追究刑事责任的，每条扣0.5分（以处理时间为准认定）。 | 办公室 | 不封顶 |
| 工作人员（含借用人员）违反《2018年泉州市绩效评估察访核验评分细则》，被市级效能部门督查发现的，按其评分标准扣双倍分值。 | 办公室 | 不封顶 |
| 营商信用类 | ①指标在全省营商环境评估排名后三名的扣分，倒数第1名扣0.5分、倒数第2名扣0.4分、倒数第3名扣0.3分（牵头单位按100%计算、配合单位按80%计算，同一责任单位涉及多个指标的，按排名最低的指标计分）。 ②没按季度报送优化营商环境工作情况的扣分，1个季度未报送的扣0.1分,最高扣0.4分。 ③科室人员被列入失信被执行人的扣0.5分。 ④主管行业领域相关企业被国家列入专项治理名单整治后并未退出黑名单的扣0.3分。 | 营商信用科 | 2 |

附件5

**2022年度主流媒体报道适用说明**

一、主流媒体报道的定档标准

**A5档**：在人民日报（报纸）、新华社（全国通稿）、中央广播电视总台新闻联播、《求是》杂志、新华每日电讯（报纸）、光明日报（报纸）、经济日报（报纸）、中国日报（报纸）、中新社（全国通稿）、《学习强国》全国平台刊发（播）的报道。

**A-5档**：在人民网、新华网、中国网、光明网、央视网、央广网、中国经济网、中国新闻网、中国日报网等总网、中央广播电视总台其他新闻栏目、福建日报（报纸）、福建新闻联播、《学习强国》福建平台、泉州晚报（报纸）头版、泉州新闻联播刊发（播）的报道。

**B+5档**：在人民网福建频道、新华网福建频道、中国网海峡频道、光明网福建频道、央广网福建频道、中国新闻网福建频道、中国日报网福建频道、东南网总网、福建省广播影视集团和泉州广播电视台其他新闻栏目、泉州晚报（报纸）其他版面、东南早报（报纸）头版、海峡都市报闽南版（报纸）头版、闽南网总网、泉州网总网、香港商报（报纸）刊发（播）的报道。

各类APP、微信公众号等的新闻报道不纳入定档标准。

二、报道内容的界定

刊发（播）的报道须是综合性或经验性报道，非转载的，是报道参评单位完成本年度绩效目标的先进做法、经验举措等，要有拓展和具体做法，主体内容不宜过短，不能标题式、概括式报道，不包括开工竣工、活动典礼、项目进度、项目参评、工作检查以及图片说明等一般性工作动态，也不包括下属单位的报道。视频报道的内容要整理形成完整文字稿，作为定档依据。

泉州市发展和改革委员会办公室 2022年9月16日印发