

正宁县科协 2024 年整体支出 绩效评价报告

项 目 名 称：部门整体支出绩效评价报告

项目实施单位：正宁县科学技术协会

评 价 主 体：正宁县科学技术协会

2025 年 5 月



正宁县科协 2024 年整体支出

绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 部门概况

1. 主要职能。正宁县科协是 2008 年 4 月与县科技局分设，独立办公的正科级参公事业单位，内设青少年学生校外活动中心和正宁县科技馆。主要职能是贯彻执行国家和省、市、县有关科普工作的法律法规、政策规定，编制全县科普工作中长期规划，动员社会各方面力量，开展普及科学知识，弘扬科学精神，推广先进科学技术和青少年科技教育活动；反应科技工作者的意见和建议，维护科技工作者的合法权益。

2. 机构情况。根据正编办发（2012）28 号文件规定我单位为参照公务员法管理的事业机构 1 个，独立核算 1 个。

3. 人员情况①单位编制情况。根据正机编发（2012）28 号和 29 号文件核定我单位编制数为 9 名，其中参照公务员法管理 6 人，事业编制 3 人。年末实有人数 14 人，其中参照公务员法管理 5 人，事业 7 人，长期聘用 2 人，超编 4 人（其中：事业超编 4 人）。超编主要原因：一是历史性超编，二是青少年活动中心只核定编制 3 名，近年来随着校外教育事业的不断发展

壮大，管理人员不断增加，而编制一直没有增加。②人员变化情况：2023 年年末我单位正式在职职工 12 人，退休职工 1 人，长期聘用 3 人。2024 年年末正式在职职工 12 人，退休职工 2 人，长期聘用 2 人，聘用人员总计减少 1 人，为公益性岗位人员。

4. 资产情况。截至 2024 年 12 月 31 日，我单位固定资产总额 579.56 万元（其中无形资产 20 万元）较上年增加 15.45 万元，增长率 2.75%；累计折旧 323.39 万元，较上年增加 38.21 万元，增长率 13.39%；固定资产净值 256.17 万元，较上年减少 22.77 万元，减少率 8.17%。

（二）部门管理制度

部门建立了详细、完善的财务管理、资产管理、采购管理、合同管理和项目管理等制度。财务核算准确规范，能够真实反映部门财务状况；资产管理分工明确，采购、验收、登记、使用、维护、处置等各个环节严格按照规定执行；根据采购项目的性质和金额，规定了不同的采购方式，如公开招标、邀请招标、竞争性谈判等；合同管理制度明确了合同管理的职责和流程，确保合同管理工作规范化、标准化；项目管理从立项、规划、实施、监控、验收等各个环节都严格按照规定执行，确保项目按照计划有序推进。

（三）部门预算资金

2024 年度年初预算安排资金 207.96 万元。（其中：人员经费 187.29 万元，公用经费 120.67 万元，项目支出 0 万元）。年终实际支出资金 234.17 万元。（其中：人员经费 192.77 万元，公用经费 15.88 万元，项目支出 25.52 万元）。完成 2024 年度人员工资发放，单位日常运行保障，各项目实施能按照计划及预算顺利完成，通过验收，资金支付率达到 100%以上，确保了各类科普宣传、科普培训以及科技馆免费开放工作的高质量完成。

二、部门目标

（一）部门中长期目标

1、到 2026 年，全县公民具备科学素质的比例达到 12%以上，全县城乡各类人群科学素质发展不均衡明显改善。科普组织建设、基础设施、条件保障、网络信息化等体系不断完善，科普环境进一步优化，科学素质公共服务能力显著提升，全社会共同参与的大科普格局初步形成。科学普及与科技创新同等重要的制度安排基本形成，科普示范成效显著增强，科学精神在全社会广泛弘扬，崇尚创新的社会氛围日益浓厚，社会文明程度实现新提高。

2、实施五项提升行动：一是实施青少年科学素质提升行动；二是实施农民科学素质提升行动；三是实施产业工人科学素质提升行动；四是实施老年人科学素质提升行动；五是实施领导

干部和公务员科学素质提升行动。

3、五项重点工程：着力固根基、扬优势、补短板、强弱项，构建主体多元、手段多样、供给优质、机制有效的全域科学素质建设体系，实施5项重点工程。一是实施科技资源科普化工程；二是实施科普信息化工程；三是实施科普基础设施工程；四是实施基层科普能力提升工程；五是实施科学素质交流合作工程。

（二）部门年度重点工作计划

一是开展科普宣传培训活动20场次；二是开展科普摄影、科普文章、科普视频等科普作品征集活动并择优参加省市比赛；三是筹备组织全国科普日活动；四是举办第14届正宁县青少年科技创新大赛、第3届正宁县青少年创意编程与机器人大赛，并组织参加省市相关赛事；五是推荐正宁县科技工作者参加庆阳市“最美科技工作者”评选活动，举荐科技人员参加省市学术交流；六是开展学术论文征集活动；七是科技馆全年免费开放260天；八是在“正宁科普”微信公众号开设“科技工作者风采”专栏；九是建立正宁县专家人才库、科技成果库、科技需求库和科技企业库；十是开展科普大篷车“四进”活动20次。

（三）部门职能及职责

科协是党领导下的科技工作者的群众团体，是党和政府联系科技工作者的桥梁和纽带，是党和政府发展科技工作者的参谋和助手，是国家发展科学技术事业的重要力量。主要工作任

务是依照《中华人民共和国科学技术普及法》弘扬科学精神，普及科学知识，传播科学思想和科学方法，捍卫科学尊严推广先进技术，开展青少年科学技术教育，提高全民科学素质。开展学术交流，活跃学术思想，促进科学发展，组织科技工作者参与全县科学技术制度的制定和政府事务的政治协商，科学决策，民主监督工作。反映科技工作者的建议、意见和诉求，维护科技工作者的合法权益。开展民间科学技术交流活动，促进技术合作，发展同县外科学技术团体和科技工作者的交流和往来。开展科学论证，咨询服务，提出合理建议，促进科学技术成果转化，接受委托承担项目评估，参与技术标准制定，专业技术初级资格评审认证和中级以上审查上报工作。

（四）部门年度工作完成情况

一是抓科普宣传，营造浓厚的科普氛围。精心组织开展了科技文化卫生“三下乡”、全国科普日、全国科技工作者日、科技活动周、民族团结进步月、防灾减灾、学雷锋志愿服务等科普宣传活动16次，受益群众2.2万人次；发放科普图书、宣传彩页12000余份，开展科普大篷车进校园、进乡村、进社区、进寺院活动22场，参与师生群众9600人（次），在全社会营造了学科学、爱科学、用科学的科普氛围。二是抓实用技术培训，提升农民素质。围绕县域产业发展和农民生产需求，组织

农技协、聘请专家教授相继在永正、湫头、五顷塬、永和等乡镇开展苹果、蔬菜种植和中蜂养殖等农民实用技术培训 4 场，累计培训农民 630 余人次，全面提高了农民科学生产技术水平，为助推乡村振兴注入了强劲动力。三是抓青少年校外教育，培养创新后备人才。举办了暑期 Scratch 图形化编程免费培训班 2 期，培训学员 29 人。举办了正宁县第十四届青少年科技创新大赛，征集各类作品 320 余件，奖励各类作品及辅导员 196 件(人)。选送 59 件作品参加庆阳市第十四届青少年科技创新大赛，获奖 24 件。组建了正宁县机器人和无人机队竞赛队，经过筹备、选拔、集训，组织 9 名学生参加世界机器人大赛北京锦标赛，成绩突出，全部获奖，其中荣获一等奖 1 人（入围年度总决赛），二等奖 6 人，三等奖 2 人。组织 6 名选手参加第 38 届甘肃省科技创新大赛，6 人均荣获 3 等奖。组织 11 名学生参加庆阳市第二届无人机大赛，荣获二等奖 3 人，三等奖 3 人，优秀奖 3 人，正宁县科协荣获优秀组织单位。极大的激发了青少年学生参与科技创新的兴趣。四是抓科普大篷车社会化服务，扩大科普覆盖面。加强科普大篷车车载资源的更新换代，加强基础保障，制作了“中国科技成就”展板，更新了车载展品，在五顷塬西渠村、西头村、湫头张村、官河北堡子等乡村开展科普进乡村、进寺院巡展 10 余次。以“校园科技节”为契机，携带全省机器

人大赛竞赛项目“超级轨迹”和“智能物流”机器人，深入正宁三中、正宁四中、山河小学、西关小学、北辰小学以及周家镇梁家小学、下冯小学等学校开展进校园活动 11 场次，极大的弥补了基层科普资源的不足。五是抓科技馆免费开放，满足公众科技需求。修订了《科技馆管理制度》，完善了展馆设施，更新展品 24 件，对科技馆参观路线、展品摆放进行了优化，满足不同观众的需求。同时加强科技馆日常管理和维护，确保展品正常运行和参观环境有序整洁。注重提高科技辅导员讲解水平和服务能力，举办“科技辅导员大练兵”和业务互训活动 3 场次，组织 4 名辅导员参加了“全国第八届科技馆辅导员大赛甘肃赛区”竞赛活动，2 名同志在展品辅导大赛中荣获三等奖，1 名同志在科学实验中荣获三等奖，团队在科学实验中荣获三等奖，正宁县科技馆荣获全省优秀组织奖。科技馆始终坚持全面免费开放，全年开放 252 天，共接待参观团体 7 次、公众 2.5 万人次。

（五）部门年度绩效目标

2024 年度我单位年初预算安排资金 207.96 万元。其中财政拨款收入 207.96 万元，当年财政拨款收入占比 100%。（其中：人员经费 187.29 万元，公用经费 20.67 万元，项目支出 0 万元）。年度绩效目标完成情况：按时发放职工工资，及时上解职工各

类保险；全年开展科普宣传与服务大于 16 场（次），社会服务效益提升；开展科普大篷车进校园、进乡村、进社区、进清真寺活动 20 场（次），服务对象满意；科技馆全年免费开放时间 252 天，全年接待观众 2.5 万人（次）。通过认真履职，保障单位各项工作的高质量完成，确保社会效益良好，服务对象百分百满意。

三、评价基本情况

（一）评价目的

1、提升组织效能。通过全面、系统地评估部门或项目在各项工作中的表现，找出工作中的优势与不足。针对优势部分，总结经验并加以推广，以提升整体工作效率和质量；对于不足之处，深入分析原因，制定针对性的改进措施，从而不断优化工作流程和方法，提高组织的整体效能。

2、优化资源配置。绩效评价能够清晰地反映出资源（包括人力、物力、财力等）在不同工作环节和项目中的使用效果。通过分析资源投入与产出之间的关系，可以发现哪些环节资源利用效率高，哪些环节存在资源浪费或配置不合理的情况。进而根据评价结果，对资源进行重新分配和调整，将有限的资源集中投入到最能产生效益的领域，提高资源的使用效率，实现资源的优化配置。

3、增强责任意识。明确的绩效评价指标和目标，使部门和

职工清楚了解自己的工作要求和预期成果。绩效评价结果与奖惩机制相结合，对绩效优秀的部门和个人给予表彰和奖励，对绩效不佳的进行督促和改进。这种激励和约束机制能够增强部门和员工的责任意识，促使其更加积极主动地履行职责，努力提高工作绩效。

4、加强沟通与协作。绩效评价过程需要不同部门和层级之间的沟通与协作。在制定绩效指标、收集数据、进行评价以及反馈结果等环节，各部门之间需要密切配合，共同完成绩效评价工作。这有助于打破部门壁垒，加强信息共享和交流，促进部门之间的协作与配合，提高组织的整体协同能力。

（二）评价对象与范围

1、评价对象。一是对部门2024年的整体工作绩效进行评价，包括履行职能、提供公共服务、政策执行等方面的情况。二是对各类专项资金的使用绩效进行评价，包括资金分配的合理性、使用效率、是否达到预期目标等。

2、评价范围。2024年1月1日—2024年12月31日。

（三）评价依据。一是政策法规依据。如资金使用管理办法，预算管理法规等；二是预算文件依据。如预算批复文件，预算调整文件；三是行业标准依据；四是历史数据依据；五是项目资料依据。如项目立项文件，项目实施过程中的资料，如项目合同、采购文件、验收报告等。

（四）评价原则、评价方法

1、评价原则：科学规范原则；公正公开原则；绩效相关原则；分类评价原则。

2、评价方法：

（1）**成本效益分析法**。通过比较项目或政策的全部成本和效益来评估其价值。将一定时期内的支出与所产生的效益进行对比，以成本效益比率或净现值等指标来衡量绩效。

（2）**比较法**。将实际绩效情况与绩效目标、历史数据、行业标准或同类项目进行比较，以判断绩效的优劣。

（3）**因素分析法**。通过综合分析影响绩效的各种因素，并对其影响程度进行评定，来评价整体支出的绩效。找出影响绩效的关键因素，分析其产生的原因和影响程度。

（4）**最低成本法**。在绩效目标确定的前提下，对实现目标的不同方案所需的成本进行比较，选择成本最低的方案，并以此作为评价绩效的依据。

（5）**公众评判法**。通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对绩效目标完成情况进行评价和打分。充分考虑公众的满意度和意见，以反映整体支出的社会效益。

（五）绩效评价指标体系

1、履职完成情况

（1）数量指标

2024 年度我单位科普宣传和培训累计 22 场（次）；发放职工工资及各类保险 192.77 万元；科技馆全年免费开放时间 252 天。

（2）质量指标

机关各项维修、科普设备的维护与更新全部按照计划及工作要求，成本控制合理，未出现超出预算情况。

（3）时效指标

职工工资能够按照人社、组织、财政部门要求及时足额发放，各类保险、住房公积金均及时上解、聘用人员根据考核情况，按照合同约定在次月 5 号之前足额发放，各项目实施在不影响正常办公条件下利用周末、晚上高质量完成。

2、履职效果情况

（1）经济效益

各类维修项目严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，全年未出现项目变更及追加预算情况，成本控制合理，资金高效利用。

（2）社会效益

通过科技馆免费开放及科普宣传、培训等工作的开展，前来科技馆参观的青少年学生及接受科普培训及宣传的各类人群均反映良好，社会满意度达到 98%以上。

3、社会满意度及可持续性影响

2024 年经调查无论单位职工、各基层协会、合作社还是临时聘用人员以及前来科技馆参观的青少年学生及接受科普培训及宣传的各类人群对工作环境、营商环境等各方面都比较满意，调查满意度达到 100%。

（六）评价人员组成

组 长：彭 彪（主 席 负责全盘工作）

副组长：雷亚龙（副主席 分管财务、科技馆、办公室等工作）

组 员：魏亚刚（科技馆馆长）

杨 超（办公室主任）

石菊荣（普及部部长）

杨 娟（会计）

（七）绩效评价工作过程

1、准备阶段

（1）确定评价对象，设定评价目标。清晰界定评价想要达到的目的，如评估资金使用效益、衡量项目目标达成程度、考察组织战略执行效果等。

（2）组建评价团队。对团队成员进行相关培训，使其熟悉评价工作要求，方法和流程。

（3）收集资料与信息。收集与评价对象相关的各类资料，如项目计划书、预算文件、财务报表、工作报告、政策文件等。

（4）制定评价方案。根据评价目标和对象特点，建立科学合理的评价指标体系。

2、实施阶段

（1）数据采集与核实。按照评价方案要求，通过各种方式采集相关数据。对采集到的数据进行认真核实，确保数据的真实性、准确性和完整性。

（2）现场调研与访谈。深入评价对象实际工作场所，观察项目实施情况、工作流程、设备设施等。与评价对象的管理人员、工作人员、服务对象等进行访谈，了解他们对项目或组织的看法、意见和建议。访谈采用面对面交流、电话访谈等方式进行。

（3）分析与评价。运用统计学方法和评价模型，对采集到的数据进行分析。根据评价指标体系和数据分析结果，对评价对象的整体绩效进行综合评价。采用打分法、评级法等方式，得出评价结论。

3、报告阶段

根据分析与评价结果撰写评价报告。

四、评价结论及分析

(一) 综合评价情况及评价结论

1、综合评价情况：评价工作通过资料审查、实地调研、问卷调查、访谈交流等多种方式，收集了与部门工作相关的各类数据和信息，并依据既定的评价指标体系进行了综合分析：

2024 年度正宁县科协整体支出绩效自评表

部门(单位)名称	正宁县科学技术协会						
年度资金预算情况	部门(单位)整体支出	年初预算数(万元)	全年预算数(万元)	实际支出数(万元)	执行率	分值	得分
	全年支出	207.96	234.17	234.17	112.60%	10	10
	其中：基本支出	207.96	208.65	208.65	100.33%	-	
	项目支出	0	25.52	25.52	100%	-	

年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	全年完成全系统人员工资、各类保险上解；科普宣传及培训，科技馆免费开放，馆内设备的维护及更新等。通过项目实施，保障了单位各项工作的高质量完成，确保社会效益良好，服务对象百分百满意。			按时发放职工工资，及时上解职工各类保险；全年开展科普宣传与服务大于 22 场次；社会服务效益提升；服务对象满意；科技馆全年免费开放时间 250 余天，全年接待观众数量 2000 余人（次），完成了年初目标任务；展品损坏率低，资金使用规范，服务对象满意。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	=100%	100.33%	5	5	

		项目支出预算执行率	=100%	100%	5	5	
		“三公经费”控制率	=100%	100%	5	5	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	5	5	
		资金使用规范性	规范	100%	5	5	
产出指标	数量指标	科普活动宣传和开展次数	大于等于20场次	22场（次）	10	10	
		职工工资	193万元	193万元	5	5	
		科技馆免费开放时间	大于等于200天	开放时间255天	10	10	
	质量指标	科技馆展品及科普设备损坏率	≤10%	8%	5	4	
		人员工资足额发放	是否及时发放	及时	5	5	
		维修质量合格	合格	合格	5	5	
	时效指标	各类保险、公积金及时上解	是否及时	及时	5	5	
		机关维修及时度	及时	及时	5	4	
	成本指标	资金支出真实有效	真实有效	真实有效	5	5	
	经济效益指标	资金使用规范性	规范	规范	5	5	
效益指标	社会效益指标	社会满意度	≥85%	90%	5	5	
满意度指标	服务对象满意度	青少年学生满意度	≥85%	90%	5	5	
	使用人员满意度	使用人员满意度	≥85%	90%	5	5	
合计					100	98	

2、评价结论：综合各项指标完成情况来看，部门整体绩效表现良好。部门在预算执行、职能履行、管理效率及效益产出等方面都取得了较好的成绩，能够按照既定目标和任务要求，积极开展工作，为社会提供了有效的服务和保障。经综合评定，整体绩效评价得分 98 分，评价等级为优秀。

（二）非现场评价情况分析

1、财务绩效。财务指标分析：分析部门的财务报表，计算各项财务指标，如资产负债率、利润率、成本费用率等，评估部门的财务状况和经营成果。

2、业务指标完成情况。数据对比分析：收集部门的业务统计数据，与年初制定的目标任务进行对比分析，评估部门业务指标的完成情况。

3、政策执行与合规性。文件审查、法规比对，审查部门制定的政策文件、规章制度等，检查是否符合国家法律法规和上级部门的要求，评估部门在政策执行过程中的合规性。

4、公众满意度。问卷调查、网络评价分析：通过开展问卷调查、收集网络评价等方式，了解公众对部门工作的满意度。分析公众反馈的意见和建议，找出部门工作中存在问题和不足。

（三）现场评价情况分析

1、工作流程与规范执行情况。实地观察、流程跟踪评价人员观察部门工作人员日常工作流程，检查是否遵循既定的规范

和标准。

2、职工工作状态与能力访谈、问卷调查。与部门职工进行面对面访谈，了解他们的工作内容、工作难度、工作压力等情况。同时，通过问卷调查收集职工对工作环境、培训需求、职业发展等方面的意见和建议。

3、设施设备与环境实地查看。检查部门的办公设施、设备是否齐全、完好，能否满足工作需要。同时，观察工作环境是否整洁、舒适，是否存在安全隐患。

4、项目实施现场情况实地考察、现场会议。对于涉及项目实施的部门，评价人员到项目现场进行实地考察，了解项目进展情况、工程质量、安全管理等方面的情况。参加项目现场会议，听取项目负责人和施工人员的汇报，及时掌握项目存在的问题和困难。

五、绩效评价指标分析

（一）部门决策情况

1、决策程序规范性。部门建立了较为完善的决策制度，明确了各类决策的流程和责任主体。在重大决策事项上，能够按照规定的程序进行，如召开专题会议进行讨论、征求相关部门和人员的意见等。

2、决策依据充分性。部门在决策前通常会开展一定的调研工作，收集相关信息和数据。对于一些重大决策，会委托专业

机构进行市场调研、技术评估等，为决策提供较为充分的依据。

3、决策科学性。部门在决策过程中逐渐引入了一些科学的方法和技术。如在项目投资决策中，会进行成本效益分析，评估项目的投入产出比；在制定业务策略时，会运用数据分析工具对市场数据进行挖掘和分析，为决策提供数据支持。

4、决策民主性。部门在决策过程中注重征求相关利益方的意见和建议。对于涉及员工切身利益的决策，会通过职工代表大会、座谈会等形式广泛听取职工的意见；对于涉及外部合作伙伴的决策，会与对方进行充分的沟通和协商。

（二）部门管理情况

1、制度建设与执行。部门建立了较为完善的制度体系，涵盖了行政、业务、财务等多个方面，为各项工作的开展提供了明确的规范和指导。

2、人员管理及培训。能够根据部门的工作需求和岗位特点，调整合适的人员到相应的岗位上；重视职工的培训与开发，制定了年度培训计划，并组织了多种形式的培训活动，如内部培训、外部培训、在线学习等，有效提升了职工的专业素质和业务能力。

3、财务管理。预算编制较为科学合理，能够根据部门的工作计划和目标，合理安排各项经费支出，确保预算的准确性和可行性；建立了财务风险预警机制，对可能出现的财务风险进

行及时监测和预警，并采取相应的措施进行防范和化解，保障了部门财务状况的稳定。

4、项目管理。项目规划较为合理，在项目启动前能够进行充分的市场调研和需求分析，制定详细的项目计划和目标，明确项目的范围、进度、质量和成本等要求。

（三）部门履职情况

1、职责履行完整性。部门能够按照职责要求，全面完成各项核心工作任务；对于上级部门交办的新增职责，部门能够及时制定工作方案，明确责任分工，确保新增职责得到有效承接和落实。

2、工作质量与效率。建立了严格的质量控制体系，加强对工作过程和成果的质量监督和检查。通过开展内部审核、外部评估等方式，不断提高工作质量；通过优化工作流程、引入信息化手段等方式，提高了工作效率。

3、服务对象满意度。定期开展服务对象满意度调查，了解服务对象对部门工作的评价和需求。过去一年的满意度调查结果显示，服务对象对部门工作的总体满意度达到了98%，较上一年度提高了2个百分点。

（四）部门效益情况

1、经济效益。过去一年，部门的总收入为 234.17 万元（其中：人员经费 192.77 万元，公用经费 15.88 万元，项目支出 25.52

万元)。各类支出严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制,全年未出现项目变更及追加预算情况,成本控制合理,资金高效利用。

2、社会效益。部门的工作在促进社会发展、改善民生等方面发挥了积极作用;部门影响力不断扩大,通过开展行业研究、标准制定、技术交流等活动,为行业的发展做出了积极贡献。

六、主要经验及做法

一是构建科学合理的指标体系;二是完善数据收集与分析机制;三是规范评价流程与方法;四是强化评价结果应用;五是加强沟通与反馈;六是持续优化绩效评价体系。

七、存在的问题及原因分析

(一) 存在问题

一是指标设计不合理,过于关注财务指标或短期指标,忽视了职工发展、内部流程优化等非财务指标和长期发展指标,部分指标定义模糊,难以准确衡量和评价;二是部门整体支出相比专项支出而言,社会效益较好,经济效益不明显,业务工作分项不够清晰,不能很好的对比支出与成效;三是财务管理方面,会计核算还不够细致,对于有些能够细分的工作,未能详细分类核算,绩效评价基础数据不够精准。

(二) 原因分析

一是对绩效评价认识不足，认为绩效评价只是一种形式，是为了应付上级检查，没有真正将其作为提升部门绩效的管理工具。二是重结果轻过程，过于关注绩效评价的结果，而忽视了评价过程的管理和改进。三是部门间沟通协作不足，绩效评价涉及多个部门和环节，需要各部门之间密切配合、协同工作。但在实际工作中，部门之间存在沟通不畅、信息共享不及时的问题，导致数据收集困难、评价标准不统一等问题。

八、有关建议

（一）健全绩效评价制度。制定完善的绩效评价制度，明确评价的目的、原则、指标体系、评价方法、评价流程、结果应用、监督与激励等方面的内容。制度要具有可操作性和灵活性，根据组织发展变化及时进行修订和完善。

（二）强化监督与激励机制。建立绩效评价监督小组，定期对评价工作进行检查和评估，确保评价工作的公正、公平、公开。

九、需要说明的问题

无