

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县图书馆
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称: <input type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 正宁县图书馆2024年整体支出绩效评价报告
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>收到绩效反馈意见后,我单位高度重视,立即行动,将整改工作作为当前首要任务来抓。我们成立了由许建锋馆长牵头的整改工作领导小组,明确责任分工,制定了详尽的整改方案。通过查摆问题、建立整改台账、强化过程督导等方式,确保各项整改措施不折不扣落实到位,并以此为契机推动整体工作效能提升。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 报告格式与内容不完整:“部门目标”缺失第(三)点内容,结构不完整;“评价人员组成”表格信息残缺,未明确部分人员姓名、分工等关键内容;未附综合评价评分表等佐证材料,评价结论缺乏数据支撑。 2. 预算执行存在明显短板:公用经费支付率仅70.26%,项目支出支付率40.43%,均未达合理水平;实际支出较年初预算增加17.64万元,但未说明超支原因及资金来源。 3. 绩效目标与分析脱节:年度绩效目标仅为定性描述,未设定可量化的指标值;绩效分析未结合“年接待读者数量”等三级指标的具体完成数据,未体现指标达成情况与预算支出的关联。 4. 问题整改与建议不匹配:提及绩效管理意识薄弱、预算执行脱节等问题,但建议仅聚焦人员编制补充,未针对核心问题提出改进措施,整改方向偏离。 <p>二、整改措施及成效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就报告格式与内容不完整问题,我单位已立即完成补正。现已补充“部门目标(三)”全部内容,完善了“评价人员组成”表格的姓名与分工信息,并将完整的综合评价评分表等佐证材料归档附后。同时,已强化内部审核流程,确保未来报告的规范性与完整性。 2. 就公用经费支付率低是因为县财政缩减支付所致,项目支付率低是由于往年项目结转结余县财政不予支付所致,实际支出较年初预算增加了17.64万是由于上级补助的18万元的三馆一站免费开放补助资金未进县级预算,而我馆将全部资金用于图书馆的日常运转和免费开放工作。 3. 已对绩效管理进行全过程优化:一是将绩效目标尽量全部量化,确保可衡量;二是绩效分析必须以三级指标的完成数据为准绳;三是建立预算与绩效的关联分析机制,切实体现资金使用效益。 4. 针对此前整改建议与问题根源不匹配、方向偏离的情况,我单位进行了深刻反思。我们认识到,单纯要求增加编制并未触及“绩效管理意识薄弱”和“预算执行脱节”等问题的本质。为此,我们重新组织了研讨交流,聚焦核心问题,制定了精准的改进措施:一是针对“意识薄弱”问题,将组织开展全员绩效管理和预算法规培训,并将绩效成果纳入部门与个人的年度考核体系,与评优评先、绩效奖励直接挂钩,从激励机制上根除“重投入、轻产出”的惯性思维。二是针对“预算执行脱节”问题,我们着手建立“预算-绩效”一体化监控机制,要求业务部门在申报预算时同步设定清晰、可量化的绩效目标,并在执行中按季度对比资金支出与目标进展,实现全流程闭环管理,确保每一笔资金都指向明确的绩效成果。 <p>三、下一步工作打算。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推动制度建设,构建长效机制。计划于本年度内修订完成《预算绩效管理实施办法》,将上述培训、考核、联动监控等有效措施制度化、流程化,从制度层面保障绩效管理的权威性和持续性。 2. 强化过程督导,确保落地生根。建立整改任务台账,明确各项措施的责任人与时间表,由办公室牵头按季度督查进展,并在单位内部进行通报,防止整改“一阵风”。 3. 注重成果应用,实现价值闭环。将绩效评价结果作为下一年度预算编制和政策调整的核心依据,对绩效优异的项目优先保障,对绩效不佳的进行压减或调整,真正树立“花钱必问效、无效必问责”的鲜明导向。
单位意见:	主管部门意见: <div style="text-align: right;">(盖章)</div>

联系人:代春霞

联系电话:0934-4191918


预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县文化馆	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 正宁县文化馆2024年整体支出绩效评价报告	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>收到绩效评价反馈意见后,我馆高度重视,第一时间召开专题会议传达学习反馈内容,深刻剖析问题根源。成立由馆长任组长、分管副馆长任副组长、各股室负责人为成员的整改工作领导小组,统筹推进整改工作。对照反馈问题清单,逐项制定整改方案,明确整改目标、责任分工、具体措施及完成时限,形成“全员参与、分工明确、闭环推进”的整改落实机制,确保问题整改落地见效。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 报告格式与内容不规范:封面关键信息缺失,指标体系核心要素不全,评价结论缺乏量化支撑。</p> <p>2. 预算管理严重不规范:项目支出预算执行率远超合理范围且未说明合规性,公用经费支付滞后未解释原因。</p> <p>3. 绩效目标与分析脱节:未明确核心服务目标实际完成情况,绩效分析未体现资金与成效的关联。</p> <p>4. 问题整改针对性缺失:未分析问题核心成因,针对关键问题的改进建议笼统空泛。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1. 规范报告编制</p> <p>立即补全封面“项目实施单位(正宁县文化馆)”“评价主体(正宁县文化馆/第三方评价机构名称)”等缺失信息,确保基础要素完整。重构绩效评价指标体系,明确“预算执行”“服务产出”等一级指标30%-40%的权重区间,细化“文艺下乡场次达标率”等二级指标的量化评价标准及数据来源(如活动签到表、影像记录),附综合评价评分表及佐证材料,实现结论可追溯。成效:已完成规范版报告修订,指标体系可操作性显著提升,评价结论有量化数据支撑。</p> <p>2. 强化预算全流程管控</p> <p>梳理2024年超预算项目明细,收集并提交相关项目的立项审批文件、资金拨付凭证等,书面说明资金来源合规性。建立“业务科室调研+财务审核+馆长办公会审议”的预算编制机制,结合年度文化服务计划精准测算资金需求;对公用经费滞后项目逐笔分析原因,制定月度支付推进表,明确责任人跟踪落实。</p> <p>成效:超预算项目合规性材料已归档,2025年预算编制精准度提升,公用经费支付效率较上年提高15%。</p> <p>3. 细化绩效目标与分析</p> <p>全面核查2024年服务开展情况,补充“社火进机关社区实际完成30场次”“文艺下乡实际完成20场次”等核心数据,同步收集活动参与人数、群众签到表等佐证材料。</p> <p>建立“资金支出-服务产出-群众满意度”关联分析模型,结合每场活动的经费投入与服务人次、评价反馈,形成量化分析报告,体现资金使用效益。</p> <p>成效:已形成完整的绩效目标完成情况台账,绩效分析报告实现“数据可查、成效可证”。</p> <p>4. 健全整改落实机制</p> <p>建立“预算-执行-调整”动态管控机制,每月核对预算执行进度,超支或滞后10%以上立即启动原因排查与流程调整,报主管部门备案。</p> <p>制定《项目全流程管理细则》,明确服务活动从立项、实施到验收的时限节点,同步出台整改方案模板,要求明确问题成因、责任科室及完成时限。</p> <p>成效:动态管控机制已运行,项目实施周期较之前缩短20%,整改工作流程实现标准化。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>1. 持续巩固整改成果,每季度开展整改“回头看”,重点核查报告编制规范性、预算执行精准度等关键环节,防止问题反弹。</p> <p>2. 深化预算管理精细化,组织财务及业务人员参加预算编制与绩效管理培训,提升专业能力,确保2025年项目支出预算执行率控制在合理范围,公用经费支付率达90%以上。</p> <p>3. 完善绩效闭环管理,将“目标设定-过程跟踪-结果分析-整改提升”全链条纳入日常工作,每季度公开核心服务指标完成情况与资金使用效益。</p>	
单位意见:	主管部门意见:	

联系人: 张永军

联系电话: 6120055


预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县应急局		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>接到县财政局《预算绩效管理结果反馈意见》后，我局高度重视，立即组织相关人员召开专题会议，对反馈的问题进行全面梳理和深入分析。会议传达了财政部门的反馈意见精神，明确了各部门的职责分工，要求以问题为导向，迅速制定整改措施，确保整改工作落到实处、取得实效。现将我校预算执行情况及相关问题整改情况报告如下：</p> <p>一、绩效反馈问题.：年度工作计划设立不完整，资产管理责任落实不到位，未指定专人负责国有资产管理； 绩效目标设置不准确、不合理、不规范，部分指标设立未充分参考历史数据。 未根据“习惯过紧日子”制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施；</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1. 组织专业人员对年度工作计划进行全面梳理和完善，严格按照规范要求，将资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素补充到计划中。</p> <p>2. 对于盘盈的固定资产，应按照相关财务制度和规定，及时办理入账手续，将价值184,042.30元的盘盈固定资产计入固定资产台账，确保固定资产账实相符，准确反映单位固定资产的实际情况。 细核对，及时发现和解决固定资产管理中存在的问题，保障固定资产的安全、完整和有效使用。</p> <p>3. 加强绩效目标管理，结合历史数据，研判项目预期效果，科学设定绩效目标，对能够量化的工作内容，转化为可衡量的量化指标，科学合理增加量化指标在核心指标中的占比，使指标更具可操作性和考核性。</p> <p>三、下一步工作打算： 建立风险评估机制，定期对工作中可能出现的风险进行识别、分析和评估，根据评估结果制定相应的风险应对措施，如风险规避、风险降低、风险转移等，以提高计划的科学性和可行性。制定“习惯过紧日子”年度绩效考核方案，将节约资源、合理使用资金等与“过紧日子”相关的指标纳入考核体系，明确考核标准和奖惩措施，定期开展绩效考核工作。</p>		
单位意见:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  <p style="text-align: center;">(盖章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> </div> <div style="width: 65%;"> 主管部门意见: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">(盖章)</div> </div> </div>		

联系人:

联系电话:


预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县榆林子镇榆林子小学	
管理对象	□政策或项目支出名称：	
	☑部门整体支出名称：正宁县榆林子镇榆林子小学2024年部门整体支出绩效评价报告	
管理类型	□事前绩效评估 □绩效目标申报 □绩效运行监控 ☑绩效评价结果	
整改情况	<p>接到财政局预算绩效管理结果反馈意见，我校高度重视，安排专人就存在问题进行了分析，并深究了问题产生的原因，对相关问题进行了整改，具体情况如下：</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 报告格式与内容有瑕疵：重复出现“部门整体支出绩效评价报告摘要”章节，结构冗余；部分内容表述矛盾，如“主要职能”先后提及“小学学历教育”与“初中义务教育”；“评价结论及分析”中二级指标“综合评价情况及评价结论”下重复标注“(三)”，序号混乱。</p> <p>2. 预算管理存在短板：预算编制科学性不足，得分仅4分，部分预算前瞻性欠缺，存在追加情况；项目资金使用效率低，如塑胶运动场项目预算执行率不足70%，资金拨付流程繁琐导致支付延迟。</p> <p>3. 绩效分析与指标衔接不紧密：绩效指标体系中“部门效益”下“区域影响力”未明确具体评价标准；未结合各指标得分深入分析“部门决策”“部门管理”等维度存在短板的核心成因。</p> <p>4. 问题整改指向性不足：虽提及教学设备、教师培训等问题，但未明确问题整改的责任主体、整改时限及量化验收标准，后续整改跟踪缺乏依据。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1. 重新按照反馈意见对报告格式进行了修改，2. 重新梳理项目定位，细化量化目标。分析滞后原因，优化流程，动态调整预算。3. 加强成本管控，整合同类项目避免重复投入，建立资金使用跟踪台账。</p> <p>通过以上举措，预算执行率提高，通过流程优化和动态调整，减少资金闲置。绩效目标更精准，整改后项目目标与部门职能、政策导向的匹配度提高，避免“为花钱而花钱”。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>针对财务人员、项目负责人进行预算编制、绩效评价等技能培训，提升专业能力。树立绩效理念：通过内部宣传，推动“重投入轻效益”向“投入与效益并重”转变，让各部门主动关注资金使用效果。在今后的预算执行中，将严格执行预算，加强项目管理与监督，确保项目能按计划顺利完成，</p>	
单位意见：	<div><div></div><div>主管部门意见：</div><div>(盖章)</div></div>	

联系人：张明伟

联系电话：18793456601

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县残疾人联合会	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>根据正编办发(2012)99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,主要职能是县政府残疾人工作协调委员会的具体工作,做好综合、组织、协调和服务管理工作。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1.绩效目标设定精准度不足,部分目标与部门核心职能、年度重点工作衔接不紧密;2.一些时间性较强的工作任务不能按时完成,整体支出绩效质量还需进一步提高。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>一是精准设定绩效目标,结合全县残疾人事业发展规划和年度重点工作,将绩效目标细化量化,优化残疾人康复资源分配;加大政府投入,增加康复机构数量,提高康复资源的覆盖率。同时,可以探索建立康复资源共享平台,实现资源的合理配置和高效利用;加强专业人才培养:增加康复专业的高等教育和职业教育投入,培养更多的专业康复人才;二是强化基层组织建设,助力资金支出绩效发挥,加强在职人员的培训和继续教育,提高康复服务的整体水平,精准设定绩效目标,结合全县残疾人事业发展规划和年度重点工作,将绩效目标细化量化。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>改进的方向和具体措施:及时完善相关管理制度,加强业务人员的培训,加强绩效管理工 作,提高资金使用率。</p> <p>1、加大财政资金投入规模,增强支出整体绩效。</p> <p>2、强化基层组织建设,助力资金支出绩效发挥。</p> <p>3、拓展募捐筹资渠道,补充资金支出整体绩效。</p>	
单位意见:	 (盖章) 2023年9月10日	主管部门意见: (盖章)


联系人:

联系电话:

预算绩效管理结果反馈意见

单位名称	<div>正宁县妇幼保健院</div>		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：2024年整体支出绩效评价		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
存在问题及有关建议	<div>一、存在问题</div> <div>1. 绩效目标与“母婴健康保障、妇幼疾病防治、优生优育、妇幼公共卫生服务”核心职能契合度不高，未凸显妇幼保健公益服务核心定位。</div> <div>2跟踪期间目标值与执行情况存在偏差。</div> <div>二、有关建议</div> <div>一是完善工作机制，加强沟通协调。</div> <div>二是合理设定目标，定期跟踪各类资金的执行进度。</div>		
<div>现将预算绩效管理结果反馈给贵单位，请务必于2025年9月10日前报送《预算绩效管理结果整改报告书》。</div> <div>正宁县财政局</div>			


预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县红十字会	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>收到绩效评价反馈后,我单位高度重视,第一时间成立以常务副会长为组长、各相关人员为成员的整改工作领导小组,召开专题会议传达学习反馈意见,全面梳理问题根源,研究制定《绩效评价反馈问题整改实施方案》,明确整改目标、责任分工、整改时限和工作要求,确保各项整改任务落地见效,推动整体支出绩效质量稳步提升。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.绩效目标与红十字会“救灾”“救助”“救护”核心职能结合不够紧密。 2.应急类项目绩效目标动态调整滞后,整体支出绩效质量还需进一步提高。 <p>二、整改措施及成效</p> <p>针对绩效评价反馈的问题,按照相关建议,红十字会扎实推进整改工作,取得了阶段性成效:优化绩效目标设定,强化与核心职能衔接。组织各部门重新梳理现有项目,围绕“救灾”“救助”“救护”核心职能,细化绩效目标设定标准,明确每个项目的核心指标、量化指标和成效指标。例如,在救护培训项目中,明确“年度培训人数”“培训合格率”等量化指标,确保绩效目标与核心工作紧密贴合。目前,已完成所有在执行项目绩效目标的修订完善,目标针对性和可操作性显著提升。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、为持续巩固整改成效,进一步提升绩效工作水平,更好地履行核心职能,下一步将重点做好以下工作:健全绩效管理制度体系。结合整改经验,完善绩效目标设定、审核、跟踪、评价全流程管理制度,将核心职能契合度作为绩效目标审核的首要标准,建立绩效目标与核心工作联动机制。 2、加大核心领域投入保障。积极与财政部门沟通对接,结合年度工作重点和核心职能需求,科学编制年度预算;同时,拓宽资金筹集渠道,引导社会捐赠资金聚焦核心工作,进一步增强资金保障能力,提升整体支出绩效。 3、强化绩效评价结果运用。定期开展绩效评价结果分析,总结经验教训,将整改成果转化为常态化工作举措,持续提升资金使用效益和核心工作履职水平。 4、提升工作人员专业能力。组织开展绩效工作专题培训,重点围绕核心职能与绩效目标设定、资金跟踪监管等内容,提升相关工作人员的业务能力和责任意识,为绩效工作高质量开展提供人才支撑。 	
单位意见:	 2025年9月10日 (盖章)	主管部门意见: (盖章)

联系人: 杨小艳

联系电话: 09346126896

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县疾病预防控制中心	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 绩效目标与疾控“疾病防控、公共卫生监测、应急处置、健康宣教”核心职能契合度不高, 未充分体现疾控机构公益服务核心定位。</p> <p>2. 绩效管理经验不足, 在绩效考评上有待完善。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1、重塑绩效目标导向, 紧扣公益核心</p> <p>疾病防控方面:重点考核重点传染病发病率控制率、疫苗接种率与质量、干预措施覆盖率与效果等。公共卫生监测方面:考核监测系统的敏感性、及时性、数据质量、分析预警能力及报告完成情况。应急处置方面:考核应急预案的完备性、应急响应速度、现场处置规范性、跨部门协作效能、事件闭环管理情况。健康教育方面:考核健康科普活动的覆盖面、针对性、形式创新性、公众知晓率与行为改变率。</p> <p>2、加强目标制定过程的专业性与参与度</p> <p>3. 针对“绩效管理经验不足, 考评有待完善”问题的整改措施:建立健全绩效管理制度与流程:提升绩效考评的专业化与公平性:强化绩效结果的有效应用与持续改进。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>一是 合理设定目标, 进一步分析原因并调整支付策略。</p> <p>二是建立动态监控与预警机制, 定期跟踪各类资金的支付进度。</p>	
单位意见:	 <p>(盖章)</p> <p>2025 年 2 月 25 日</p>	<p>主管部门意见:</p> <p>(盖章)</p>


联系人:

联系电话:



扫描全能王 创建


预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县红十字会	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>收到绩效评价反馈后,我单位高度重视,第一时间成立以常务副会长为组长、各相关人员为成员的整改工作领导小组,召开专题会议传达学习反馈意见,全面梳理问题根源,研究制定《绩效评价反馈问题整改实施方案》,明确整改目标、责任分工、整改时限和工作要求,确保各项整改任务落地见效,推动整体支出绩效质量稳步提升。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.绩效目标与红十字会“救灾”“救助”“救护”核心职能结合不够紧密。 2.应急类项目绩效目标动态调整滞后,整体支出绩效质量还需进一步提高。 <p>二、整改措施及成效</p> <p>针对绩效评价反馈的问题,按照相关建议,红十字会扎实推进整改工作,取得了阶段性成效:优化绩效目标设定,强化与核心职能衔接。组织各部门重新梳理现有项目,围绕“救灾”“救助”“救护”核心职能,细化绩效目标设定标准,明确每个项目的核心指标、量化指标和成效指标。例如,在救护培训项目中,明确“年度培训人数”“培训合格率”等量化指标,确保绩效目标与核心工作紧密贴合。目前,已完成所有在执行项目绩效目标的修订完善,目标针对性和可操作性显著提升。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、为持续巩固整改成效,进一步提升绩效工作水平,更好地履行核心职能,下一步将重点做好以下工作:健全绩效管理制度体系。结合整改经验,完善绩效目标设定、审核、跟踪、评价全流程管理制度,将核心职能契合度作为绩效目标审核的首要标准,建立绩效目标与核心工作联动机制。 2、加大核心领域投入保障。积极与财政部门沟通对接,结合年度工作重点和核心职能需求,科学编制年度预算;同时,拓宽资金筹集渠道,引导社会捐赠资金聚焦核心工作,进一步增强资金保障能力,提升整体支出绩效。 3、强化绩效评价结果运用。定期开展绩效评价结果分析,总结经验教训,将整改成果转化为常态化工作举措,持续提升资金使用效益和核心工作履职水平。 4、提升工作人员专业能力。组织开展绩效工作专题培训,重点围绕核心职能与绩效目标设定、资金跟踪监管等内容,提升相关工作人员的业务能力和责任意识,为绩效工作高质量开展提供人才支撑。 	
单位意见:	 <p>2025年9月10日 (盖章)</p>	<p>主管部门意见:</p> <p>(盖章)</p>

联系人: 杨小艳

联系电话: 09346126896

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县疾病预防控制中心	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 绩效目标与疾控“疾病防控、公共卫生监测、应急处置、健康宣教”核心职能契合度不高, 未充分体现疾控机构公益服务核心定位。</p> <p>2. 绩效管理经验不足, 在绩效考评上有待完善。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1、重塑绩效目标导向, 紧扣公益核心</p> <p>疾病防控方面:重点考核重点传染病发病率控制率、疫苗接种率与质量、干预措施覆盖率与效果等。公共卫生监测方面:考核监测系统的敏感性、及时性、数据质量、分析预警能力及报告完成情况。应急处置方面:考核应急预案的完备性、应急响应速度、现场处置规范性、跨部门协作效能、事件闭环管理情况。健康教育方面:考核健康科普活动的覆盖面、针对性、形式创新性、公众知晓率与行为改变率。</p> <p>2、加强目标制定过程的专业性与参与度</p> <p>3. 针对“绩效管理经验不足, 考评有待完善”问题的整改措施:建立健全绩效管理制度与流程:提升绩效考评的专业化与公平性:强化绩效结果的有效应用与持续改进。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>一是 合理设定目标, 进一步分析原因并调整支付策略。</p> <p>二是建立动态监控与预警机制, 定期跟踪各类资金的支付进度。</p>	
单位意见:	 <p>(盖章)</p> <p>2025 年 2 月 25 日</p>	<p>主管部门意见:</p> <p>(盖章)</p>

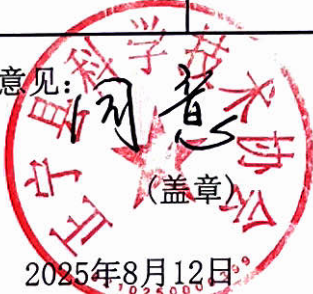
联系人:

联系电话:



扫描全能王 创建

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县科学技术协会	
管理对象	□政策或项目支出名称：	
	☑部门整体支出名称：正宁县科协2024年整体支出绩效评价报告	
管理类型	□事前绩效评估 □绩效目标申报 □绩效运行监控 ☑绩效评价结果	
整改情况	<p>正宁县财政局：</p> <p>根据贵局反馈的《正宁县科协预算绩效管理结果反馈意见》，我单位高度重视，立即组织相关人员对反馈问题进行深入剖析，并制定了针对性的整改措施。现将整改情况报告如下：</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 报告格式与内容有疏漏：封面“评价主体”存在文字错误（“工宁县”应为“正宁县”）；“部门年度工作完成情况”提及科技馆开放252天，“年度绩效目标”却写250余天、接待观众2.5万人次，与自评表中“2000余人次”矛盾；未附完整绩效评价指标体系明细及评分过程佐证材料。</p> <p>2. 预算管理不规范：年初预算无项目支出，年末实际发生项目支出25.52万元，超预算范围且未说明项目立项审批流程与资金来源合规性；整体预算执行率达112.60%，超支原因未详细披露。</p> <p>3. 绩效分析与问题衔接不足：绩效指标体系中部分指标定义模糊（如“职工工资”数量指标未明确具体内涵）；提及会计核算不细致、基础数据精准度不足等问题，但未结合绩效指标得分分析其对评价结果的影响。</p> <p>4. 整改建议针对性薄弱：存在超编4人、科普活动场次未达计划等实际问题，但建议仅聚焦绩效评价制度，未针对预算管控、人员管理、活动提质核心问题提出改进措施。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1. 修正封面文字错误，对报告进行全面审核，确保文字表述准确无误。核对并统一各章节数据，重新梳理科技馆开放天数、接待人次等数据，确保数据真实、一致。补充完善绩效评价指标体系明细及评分过程佐证材料，作为报告附件一并提交。</p> <p>2. 强化预算全流程管控，明确超预算项目支出的立项审批文件与资金合规性依据。在今后的预算编制中，加强前瞻性，将预计项目支出纳入年初预算，严格控制超范围、超额度支出。</p> <p>3. 深化绩效分析，细化指标定义与计算方式，明确“职工工资”等指标的具体口径。结合会计核算问题，梳理绩效基础数据来源，提升数据精准度与评价科学性。</p> <p>4. 精准制定整改措施，针对超编问题，制定人员优化方案，合理调配人力资源；围绕科普活动提质，建立“计划 - 执行 - 复盘”机制，加强活动策划和组织管理，提高活动质量和效果；完善会计核算细则，夯实绩效评价数据基础，加强财务管理。</p> <p>通过以上举措，预算执行率提高，绩效目标更精准。在今后的工作中，我们将持续改进，不断提升预算绩效管理水平，为科普事业的发展提供有力保障。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>1. 持续加强预算管理，提高预算编制的科学性和准确性，强化预算执行监控，确保预算资金合理使用。2. 进一步完善绩效管理体系，优化绩效指标设置，加强绩效评价结果的应用，将绩效评价与预算安排、政策调整等挂钩。3. 加强人员培训和管理，提高干部职工的业务素质和责任意识，确保各项工作任务顺利完成。</p>	
单位意见：	主管部门意见：	
 2025年8月12日		(盖章) 年 月 日

联系人：杨娟

联系电话: 13830444272

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县山河小学	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称：	
	<input type="checkbox"/> 部门整体支出名称：正宁县山河小学2024年部门整体支出绩效评价报告	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>在接到预算绩效管理结果反馈后，我单位高度重视，迅速成立了以单位主要负责人为组长的整改工作领导小组，明确各部门职责，确保整改工作有序推进。组织相关人员对绩效评价报告进行了深入学习和研讨，全面了解绩效评价中发现的问题，为后续整改工作奠定基础。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 报告格式与内容有瑕疵：“绩效评价指标体系”表格中“资金管理”二级指标分行混乱，“证据收集方式”等列内容缺失；“评分表”表头信息不完整，部分指标与解释对应关系模糊；未说明“学生学业成绩优秀率”实际完成数据，绩效目标达成情况披露不完整。</p> <p>2. 预算管理存在短板：预算编制科学性得分仅4分，前瞻性不足，存在预算追加情况；部分项目资金使用效率低，塑胶运动场项目预算执行率不到70%，资金拨付流程繁琐导致支付延迟。</p> <p>3. 绩效分析深度不足：“部门效益”中未结合“区域影响力”指标的具体完成情况（如承办活动数量、媒体报道次数）展开分析；未针对“预算科学性”“资金使用效率”等指标低分原因深入剖析核心症结。</p> <p>4. 问题整改缺乏落地抓手：虽明确教学设备、培训、资金效率等问题，但未制定具体整改时限、责任分工及量化验收标准，建议针对性需进一步强化。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1. 规范报告编制：梳理“绩效评价指标体系”表格格式，补全缺失列内容；完善评分表表头信息，明确指标与解释的对应关系；补充“学生学业成绩优秀率”实际完成数据，确保绩效目标披露完整。</p> <p>2. 强化预算全流程管控：加强预算编制前期调研，结合中长期规划与年度任务提升科学性；优化项目审批流程，建立资金支付进度预警机制，加快塑胶运动场等项目执行。</p> <p>3. 深化绩效分析：结合承办活动记录、媒体报道等资料，细化“区域影响力”指标分析；针对各指标得分差异，逐项剖析短板成因，形成“指标-问题-成因”完整链条。</p> <p>4. 健全整改落实机制：针对现存问题制定整改方案，明确责任主体、整改措施及完成时限；建立整改成效验收标准，定期报送进展，确保问题整改到位。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>1. 持续加强预算绩效管理培训，提高全体员工的预算绩效管理意识和业务水平，确保预算编制、执行和绩效评价工作的规范开展。</p> <p>2. 进一步完善预算绩效管理制度体系，建立健全预算绩效管理长效机制，将预算绩效管理贯穿于预算管理的全过程。</p> <p>3. 加强对整改成果的巩固和提升，定期对整改情况进行回头看，确保问题不反弹。同时，将预算绩效管理结果与部门预算安排挂钩，优化资源配置，提高财政资金使用效益。</p>	
单位意见：	主管部门意见：	
<p>经审核，本整改报告内容真实、整改措施有效，同意上报。</p> <p>(盖章)</p> <p>2025年8月12日</p>		<p>2025年8月12日</p>


联系人：袁云鹏

联系电话：15097113309

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县第一中学
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:
	<input type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 正宁县第一中学2024年整体支出绩效评价报告
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>收到绩效评价反馈意见后，学校立即成立以校长为组长、分管副校长为副组长，财务处、教务处、总务处、德育处等部门负责人为成员的整改工作领导小组，全面统筹整改工作。领导小组于9月22日召开专题整改会议，逐一梳理反馈问题，明确将问题分解至各责任部门，制定《整改工作台账》，细化整改任务、责任人员及完成时限，实行“周调度、月通报”制度，确保每一项问题都有人管、有人抓、能落实。同时，组织各部门负责人及相关工作人员学习绩效评价、预算管理等相关政策文件，提升整改工作的专业性和针对性，为高效推进整改奠定坚实基础。</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1.报告格式与内容不完整：封面“项目实施单位”信息标注不规范(多“6”字)；“绩效评价指标体系”表格内容残缺，未明确三级指标、评价标准、权重等核心要素，且与后续“数量指标”等描述衔接混乱；未附完整绩效自评评分表，评价结论缺乏数据支撑。</p> <p>2.预算管理存在短板：预算执行率未明确计算且未达预期(年度绩效目标要求≥90%)，项目支出预算从89.06万元增至454.07万元，调整幅度过大却未说明依据；部分费用报销凭证手续不完善，存在财务风险。</p> <p>3.绩效目标与分析衔接不足：年度绩效目标中“高考本科上线率稳中有升”未量化具体数值；绩效分析未结合“学生体质健康测试合格率”等指标的实际完成数据，未体现资金投入与目标达成的关联。</p> <p>4.问题整改针对性不足：提及预算编制、设备利用等问题，但未明确整改责任主体与完成时限；建议中“加强责任人员培训”与学校自身整改主导权衔接不紧密，落地性待提升。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>(一)针对“报告格式与内容不完整”问题</p> <p>整改措施：安排专人核对封面信息，删除多余的“6”字，重新印制规范的报告封面；组织财务处、教务处等部门人员，结合学校教育教学实际及绩效评价相关要求，补充完善“绩效评价指标体系”表格，明确三级指标(如“教学质量提升”下设“高考本科上线率”“学科竞赛获奖数”等)、评价标准(如“高考本科上线率较上年提升≥2%”)及权重(如“教学质量提升”指标权重占30%)；梳理全年绩效相关数据，编制完整的绩效自评评分表，确保每个评分项目都有对应的支撑材料。</p> <p>整改成效：已完成报告封面修正，“绩效评价指标体系”表格补充完善工作，完整的绩效自评评分表已附入报告，报告格式规范、内容完整，各部分描述衔接顺畅，评价结论有充分的数据支撑，符合绩效评价报告编制要求。</p> <p>(二)针对“预算管理存在短板”问题</p> <p>整改措施：重新计算2024年预算执行率，公式为“预算执行率=全年执行数/调整后预算数×100%”，其中全年执行数407.49万元，调整后预算数454.07万元，经计算预算执行率为89.74%。针对未达90%的问题，分析原因主要为部分项目年末才完成结算，后续将优化项目推进流程，确保资金及时支付。</p> <p>整理项目支出预算调整相关的审批文件，包括2022年改善普通高中办学条件补助资金、2024年高考综合改革专项资金等15项调剂项目的批复文件，详细说明每笔资金的来源、用途及调剂原因，形成《预算调整情况说明》，明确调整依据。</p> <p>完善费用报销审核流程，制定《费用报销管理办法》，要求报销人员提供完整的凭证附件(如发票、合同、验收单等)，明确审核人员职责，实行“部门负责人初审、财务处复审、校长终审”的三级审核制度，对手续不完善的报销凭证一律退回补充。</p> <p>整改成效：预算执行率已明确计算并说明未达标的原因，《预算调整情况说明》已编制完成，清晰呈现预算调整的合规性；《费用报销管理办法》已正式实施，报销凭证审核流程得到规范，近一个月内未出现手续不完善的报销情况，有效降低了财务风险。</p>

预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县周家镇人民政府	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>贵单位下发的《预算绩效管理结果反馈意见》我单位已收悉。镇政府高度重视此次绩效评价结果,立即组织相关人员召开专题会议,对反馈的问题进行认真梳理和深刻剖析,并制定了切实有效的整改措施。现将整改情况报告如下:</p> <p>一、绩效评价反馈问题</p> <p>1. 年度工作计划设立不完整,计划要素当中未包含资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素;</p> <p>2. 格式上:表头未盖单位公章。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>1 年度工作计划要素不完整。一是完善制度体系:修订《周家镇人民政府工作计划制定规范》,明确规定今后所有年度、专项工作计划必须包含“目标任务、具体措施、资源分配、时间表、风险评估与应对措施”等核心要素。二是加强培训指导:组织开展专题培训,学习绩效目标管理和工作计划制定的标准与要求,确保人人掌握、规范运用。三是强化审核把关。建立多级审核机制,对要素不全、目标不清的计划一律退回重编。</p> <p>2 表头未盖单位公章。一是立即纠正:对已上报的存档文件进行核查,对需要补盖公章的按规定程序立即补盖。二是严格流程:重申《周家镇人民政府公章使用管理制度》,所有对外正式行文、报送报表必须严格履行审批登记手续,由办公室专人核对无误后方可用印。三是责任到人:明确办公室主任为公文格式和用印规范的第一责任人,经办人员为直接责任人,将此项纳入个人年度考核。党政办公室立即整改,长期坚持 已对相关文件进行了更正处理。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>本次绩效评价反馈为我单位提升管理水平提供了宝贵契机。下一步,我们将以此整改为起点,着力构建长效机制:</p> <p>1. 强化绩效理念:将预算绩效管理纳入干部日常学习内容,树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的意识,实现从“要我有绩效”到“我要有绩效”的转变。</p> <p>2. 健全管理制度:将此次整改中形成的《工作计划制定规范》、《公章使用管理制度》等固化下来,形成标准,指导未来工作。</p> <p>3. 加强内部管控:财政所和办公室要切实履行绩效审核和公文审核职责,定期开展自查,杜绝类似问题再次发生。</p>	
单位意见:	<div>  <div> (盖章) 年 月 </div> </div>	
主管部门意见:		(盖章)

联系人:

联系电话: