附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

部门（单位）名称	廊坊市广阳区人民法院					
部门联系人	韩旭		联系电话	0316-2122058		
评价时段	2025年 1 月 1 日 至 2025 年 12 月 31 日					
年度部门（单位）预算执行情况	预算收入（万元）			预算支出（万元）		
	收入科目	预算数	执行数	支出科目	预算数	执行数
	财政拨款收入	5181.69	4654.68	人员经费	2403.79	2403.21
	上级补助收入			公用经费	328.49	327.24
	事业收入			项目支出	2822.43	2425.79
	经营收入			上缴上级支出		
	附属单位上缴收入			经营支出		
	其他收入		220.3	对附属单位补助支出		
	合计	5181.69	4874.98	合计	5554.71	5156.24

年度主要任务	工作任务名称	工作任务完成情况	对应的拟安排项目	项目完成情况	预算数（万元）	其中：		执行数（万元）	其中：
						财政拨款	其他资金		财政拨款
	人员经费	支付干警人员经费，为干警提供保障。	人员经费	按月发放工资，缴纳保险等，缓解办案压力，提高法院办案效率，保障法院工作顺利进行。	2403.79	2403.79		2403.21	2403.21
	公用经费	支付院内日常开支，保障日常工作的开展。	日常公用经费	保障机关日常办案业务工作有序进行。	328.49	328.49		327.24	327.24
	机关专项运转经费	用于法院业务工作支出，保障机关正常运转。	机关专项运转经费	该项目用于我院邮寄费和差旅费的支出，保障审判业务顺利进行，实现执行工作高效规范开展，加强法院队伍建设，提高诉讼服务质量。	267.46	267.46		206.87	206.87
	法院辅助人员工资及保险经费	用于支付我院劳务派遣人员每人每月工资及保险，保障其日常工作的开展。	法院辅助人员工资及保险经费	每月支付我院聘任制司法辅助人员和聘用制书记员每人工资及保险费，提高了干警积极性。	752.31	752.31		727.97	727.97

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

	2025年法院建设补助资金	用于我院综合审判楼空调管网维修，消除安全隐患、恢复空调系统正常功能、改善司法办公及便民服务环境。	综合审判楼中央空调管网维修工程省级资金（冀财政法〔2024〕58号）	通过该项资金，综合审判楼空调管网漏水、老化的部分得到有效修缮，提升法院办公环境，以进一步提升审判质效。	38	38		38	38
	金额合计				3790.05	3790.05		3703.29	3703.29
第一部分 部门过紧日子评价（满分100分，按照得分50%计入总分）									

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

指标名称			分值	基础数据（人、辆、台、万元）		数据来源	计算公式/评价要点	评分规则	自评分值
降低行政成本（100分）	（一）机关运行经费（66分）	人均水费	8	2025年“30205水费”实际支出数	0.11	2024年和2025年部门决算-支出决算明细表（财政拨款+非财政拨款） 2024年和2025年部门决算-年末在职实有人员表	2025年“30205水费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30205水费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30205水费”人均实际支出数与本单位上年人均实际支出数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得8分，增加10%（含）以内的，得6分，增加10%以上的，得5分。	6
				2024年“30205水费”实际支出数	0.089				
		人均电费	8	2025年“30206电费”实际支出数	0.68		2025年“30206电费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30206电费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30206电费”人均实际支出数与本单位上年人均实际支出数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得8分，增加10%（含）以内的，得6分，增加10%以上的，得5分。	6
				2024年“30206电费”实际支出数	0.67				
		人均印刷费	8	2025年“30202印刷费”实际支出数	0.17		2025年“30202印刷费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30202印刷费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30202印刷费”人均实际支出数与本单位上年人均实际支出数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得8分，增加10%（含）以内的，得6分，增加10%以上的，得5分。	8
				2024年“30202印刷费”实际支出数	0.18				
		人均办公费	8	2025年“30201办公费”实际支出数	1.86		2025年“30201办公费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30201办公费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30201办公费”人均实际支出数与本单位上年人均实际支出数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得8分，增加10%（含）以内的，得6分，增加10%以上的，得5分。	8
				2024年“30201办公费”实际支出数	2.75				
		每平方米建筑面积物业管理费	8	2025年“30209物业管理费”实际支出数	0.004		2025年“30209物业管理费”实际支出数÷2025年建筑面积数-2024年“30209物业管理费”实际支出数÷2024年建筑面积数。	“30209物业管理费”每平方米实际支出数与本单位上年实际支出数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得8分，增加10%（含）以内的，得6分，增加10%以上的，得5分。	8
				2024年“30209物业管理费”实际支出数	0.01				
				2025年建筑面积数	12691.08	部门提供			
				2024年建筑面积数	12691.08				
		“三公”经费	10	2025年“三公”经费调整预算数	36.06	2024年、2025年部门决算表-机构运行信息表-全年预算数、统计数	1.2025年“三公”经费调整预算数-2024年“三公”经费调整预算数。 2.2025年“三公”经费实际支出数-2024年“三公”经费实际支出数。 “三公”经费科目包括：30212因公出国（境）费用、30217公务接待费、30231公务用车运行维护费、30913公务用车购置	1.“三公”经费合计调整预算数与本单位上年调整预算数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得5分，增加10%（含）以内的，得4分，增加10%以上的，得3分。 2.“三公”经费合计实际支出数与本单位上年实际支出数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得5分，增加10%（含）以内的，得4分，增加10%以上的，得3	10
				2024年“三公”经费调整预算数	68.59				
				2025年“三公”经费实际支出数	36.06				

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

				2024年“三公”经费实际支出数	68.56		、31013公务用车购置	分。	
		会议费	8	2025年“30215会议费”调整预算数	0	2024年和2025年部门决算-支出决算明细表（财政拨款+非财政拨款） 2024年和2025年部门决算-年末在职实有人员表	1.2025年“30215会议费”科目调整预算数-2024年“30215会议费”调整预算数。 2.2025年“30215会议费”实际支出数-2024年“30215会议费”实际支出数。	1.“30215会议费”调整预算数与本单位上年调整预算数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得4分，增加10%（含）以内的，得3分，增加10%以上的，得2.5分。 2. “30215会议费”实际支出数与本单位上年实际支出数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得4分，增加10%（含）以内的，得3分，增加10%以上的，得2.5分。	8
				2024年“30215会议费”调整预算数	0				
				2025年“30215会议费”实际支出数	0				
				2024年“30215会议费”实际支出数	0				
		培训费	8	2025年“30216培训费”调整预算数	0		1.2025年“30216培训费”调整预算数-2024年“30216培训费”调整预算数。 2.2025年“30216培训费”实际支出数-2024年“30216培训费”实际支出数。	1.“30216培训费”调整预算数与本单位上年调整预算数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得4分，增加10%（含）以内的，得3分，增加10%以上的，得2.5分。 2.“30216培训费”实际支出数与本单位上年实际支出数比较，当年数较上年相比持平或减少的，得4分，增加10%（含）以内的，得3分，增加10%以上的，得2.5分。	8
				2024年“30216培训费”调整预算数	0				
				2025年“30216培训费”实际支出数	0				
				2024年“30216培训费”实际支出数	0				
	（二）一般性业务经费（32分）	人均差旅费	10	2025年“30211差旅费”实际支出数	1.65		2025年“30211差旅费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30211差旅费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30211差旅费”人均实际支付数与本单位上年人均实际支付数比较，当年较上年相比持平或减少的，得10分，增加10%（含）以内的，得8分，增加10%以上的，得6分。	6
				2024年“30211差旅费”实际支出数	1.3				
		人均其他交通费	10	2025年“30239其他交通费”实际支出数	0	2024年和2025年部门决算-项目支出决算明细表（财政拨款+非财政拨款） 2024年和2025年部门决算-年末在职实有人员表	2025年“30239其他交通费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30239其他交通费”实际支出数÷2024年在编在职人数。 **注：其他交通费金额为其他运转类、特定目标类项目金额，不包含日常经费金额。**	“30239其他交通费”人均实际支付数与本单位上年人均实际支付数比较，当年较上年相比持平或减少的，得10分，增加10%以（含）内的，得8分，增加10%以上的，得6分。	10
				2024年“30239其他交通费”实际支出数	0				
		人均委托业务费	12	2025年“30227委托业务费”实际支出数	2.23	2024年和2025年部门决算-支出决算明细表（财政拨款+非财政拨款） 2024年和2025年部门决算-年末在职实有人员表	2025年“30227委托业务费”实际支出数÷2025年在编在职人数-2024年“30227委托业务费”实际支出数÷2024年在编在职人数。	“30227委托业务费”科目人均实际支出数与本单位上年人均实际支出数比较，当年人均数较上年相比持平或减少的，得12分，增加10%（含）以内的，得10分，增加10%以上的，得7分。	7
				2024年“30227委托业务费”实际支出数	0				
	（三）共享调剂资产（2分）	调剂使用公物仓资产	2	2025年是否调剂使用公物仓资产	否	部门提供	——	调剂使用公物仓资产的，得2分，未调剂使用的，不得分。	0
第一部分小计			100	自评分值					85
			50	自评分值/(100-不需打分项分值的合计）*100*50%					42.5

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

第二部分 部门整体绩效评价（满分100分，按照得分50%计入总分）									
指标名称			分值	目标值	实际值	数据来源	计算公式/评价要点	评分规则	自评分值
一、部门管理（40分）	（一）预算绩效管理（35分）	事前绩效评估	5	——	——	2026年初预算的新增政策和项目清单、2025年执行中追加项目清单、追加项目资金申请文件及自评估报告。	1.是否按要求开展2025年预算执行中追加项目、2026年年初预算新增政策和项目事前绩效自评估。 2.部门事前绩效评估报告质量达标率=（合格的部门事前绩效评估报告数量/部门事前绩效评估报告总数量）*100% 注：部门事前绩效评估报告质量达标率主要考察部门事前绩效评估是否实质性开展，重点关注评估是否采用一种以上方法且相关数据充分详实（成本效益分析法、比较法等）。	1.2025年预算执行中追加项目、2026年年初预算新增政策和项目全部开展事前绩效自评估的得2分，否则不得分。 2.部门事前绩效评估报告质量达标率大于等于90%得3分；在90%（不含）—80%（含）之间的得1分；低于80%的不得分。	5
		绩效目标管理	10	——	——	预算管理一体化系统-预算编制-部门预算-支出审核模块	一体化平台绩效目标审核通过率=（绩效目标一次性审核通过的项目数/绩效目标申报项目数）×100%。 （2026年一体化平台数据）	绩效目标审核通过率等于100%得10分；在100%（不含）—80%（含）之间的得6分；在80%（不含）—60%（含）之间的得2分；低于60%的不得分。	10
		绩效运行监控	5	——	——	预算管理一体化系统-预算绩效-绩效监控	1.是否按要求通过一体化平台对全部项目开展绩效监控。 2.是否按要求完成绩效监控分析报告。 （2026年一体化平台监控数据）	具备要点1得2分，具备要点2得3分。	5
		绩效评价	5	——	——	2026年开展的项目（2025年度）自评、重点评价情况，以及2025年开展的项目（2024年度）抽查复核情况。	1.绩效自评覆盖率=（部门开展项目自评的个数/部门全部项目的个数）×100%。 2.项目自评工作质量是否符合要求。 3.部门是否自主开展重点项目绩效评价。	1.绩效自评覆盖率等于100%得2分，否则不得分。 2.项目自评工作质量（2分）：项目抽查复核结果评级全部为优的，得2分，评级结果含优、良、中的得1分，全部评级为中（含中）及以下的不得分。 3.部门自主开展重点项目绩效评价的得1分，否则不得分。	5
		预算绩效管理指标体系构建情况	5	——	——	部门正式印发的预算绩效指标库及预算编制、执行阶段使用指标库的相关证明资料。	是否具备部门预算绩效指标库并充分运用绩效指标库，如从指标库中选取绩效指标应用于2027年预算编制中整体和项目绩效目标设置、2026年开展的绩效评价等绩效管理工作。	具备全部要点得5分，以下有一项不符合的，本项指标不得分。①具备本部门预算绩效指标库并符合质量要求；②部门内部正式发文；③应用绩效指标库。	0
		预算支出标准体系建设情况	5	——	——	部门支出标准体系建设规划或年度计划、印发的支出标准体系框架、支出标准体系及应用情况说明材料。	1.是否制定部门支出标准体系建设规划或年度计划。 2.是否初步建立起支出标准体系框架。 3.是否整理、规范已有支出标准、制定部门内部标准，并在本部门内部印发执行。 4.是否将内部标准报送财政部门，并在2027年预算编制中得到应用。	全部具备要点1-4，得5分。 单项得分：具备要点1，得1分；具备要点2，得1分；具备要点3，得1.5分；具备要点4，得1.5分。	2.5

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

	（二）内部控制管理（5分）	内控制度制定完善及内部控制报告编报情况	5	——	——	1.2025年度内控报告系统数据； 2.财政部门对2025年度内控报告的真实性和合规性进行审核，对发现问题督促整改落实的情况等。	1.评价部门是否建立涵盖预算、收支、采购、资产等全流程的制度体系，是否根据政策变化及时修订内控制度。 2.评价内部控制报告报送情况及内部控制报告填报质量、整改落实情况。	要点1：建立制度（0.5分）；召开内控领导小组会议（0.5分）；每修订一项内控制度加0.5分，最高1.5分。 要点2：全部上报（0.5分）；内控报告上报质量完整规范（1分）；内控报告发现问题及时整改落实（1分）。 注：部门含下属预算单位的，评分按照（部门本级+各预算单位分数合计）/（部门本级+下属预算单位个数合计）计算。	5
二、部门产出（35分）	数量（10分）	重点工作实际完成率	5	重点工作实际完成数量占全部重点工作数量的比例	100%	部门提供	重点工作实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	5
		案件受理数量	5	≥25000件	32118件		按照部门绩效文本的“部门整体支出绩效指标情况”表格填列。	按照对应评扣分标准填列。	5
	质量（10分）	工资、保险等发放准确率	5	工资、保险准确发放占全部经费的比例	100%	部门提供	重点工作质量达标率=（质量达标工作数/实际工作数）×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	5
		差旅费支出合规率	5	差旅费支出合规情况占全部差旅费的比例	100%		按照部门绩效文本的“部门整体支出绩效指标情况”表格填列。	按照对应评扣分标准填列。	5
	时效（10分）	重点工作完成及时率	5	≥90%	100%	部门提供	重点工作完成及时率=（及时完成工作数/计划完成工作数）×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	5
		工资发放及时率	5	≥95%	100%		按照部门绩效文本的“部门整体支出绩效指标情况”表格填列。	按照对应评扣分标准填列。	5
	成本（5分）	经费成本控制率	5	财政拨款实际支出金额占预算安排经费数	93.20%	部门提供	财政拨款实际支出金额≤预算安排的经费数	按照对应评扣分标准填列。	5
		机关专项运转经费	5	≤267.46万元	206.87万元		实际支出金额≤预算安排的经费数	实际支出金额≤预算安排的经费数	5
三、部门效益（25分）	社会效益	有效提升法院公信力	15	提升办案效率，促进法院工作顺利开展	有效提升	部门提供	依照部门绩效文本的“部门整体支出绩效指标情况”表格，挑选重点项目绩效指标填列。	按照对应评扣分标准填列。	5
	生态效益	持续保障法院工作顺利开展		对持续保障法院工作顺利开展的影响程度≥90%	95%	部门提供			5
	经济效益	机关运转经费保障率		经费对机关运转保障率≥95%	100%	部门提供			5
	满意度	服务对象满意度	5	群众满意度≥95%	95%	问卷调查	社会公众或服务对象是指因该部门工作而受到影响的部门（单位）、群体或个人，一般采用社会调查或行风评议的方式开展。	1.满意度大于或等于目标值的，得满分； 2.满意度小于或等于60%的，得0分； 3.满意度在60%—目标值之间的，在0分和满分之间计算确定：得分=（实际值-60%）/（目标值-60%）*权重。	5

附件1

2025年度部门（单位）整体绩效自评表

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">第二部分小计</td><td>100</td><td>自评分值</td><td>92.5</td></tr>
<tr><td>50</td><td>自评分值/(100-不需打分项分值的合计）*100*50%</td><td>46.25</td></tr>
<tr><td colspan="2">合计
（第一部分与第二部分得分相加）</td><td colspan="2">——</td><td>88.75</td></tr>
<tr><td colspan="2">评价结果</td><td colspan="3">良</td></tr>
<tr><td colspan="2">绩效目标完成的指标
（超标完成的指标需说明偏差原因）</td><td colspan="3">2025年部门整体绩效项目基本完成，绩效目标基本实现</td></tr>
<tr><td colspan="2">尚未完成的绩效指标与偏差程度</td><td colspan="3">偏差程度较小</td></tr>
<tr><td colspan="2">尚未完成的绩效指标原因说明</td><td colspan="3">无</td></tr>
<tr><td rowspan="4">改进措施</td><td>1.对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施</td><td colspan="3">进一步细化预算编制工作，提升预算编制科学精准度，压实预算执行管理，加快预算执行进度，规范部门决算编报，不断提高预算决算管理质效。</td></tr>
<tr><td>2.对落实《党政机关厉行节约坚持过紧日子“十条要求”》《党政机关厉行节约反对浪费条例》文件的措施</td><td colspan="3">严格落实厉行节约、过紧日子相关规定要求，健全内部管控机制，从严把控各项经费支出，强化源头管控，规范经费支出流程，做实做细预算绩效管理，压减非必要开支。</td></tr>
<tr><td>3.对制度完善、人员管理、资产配置等的措施</td><td colspan="3">持续健全单位各项内部管理制度，规范干警日常管理，优化国有资产配置与使用管理，理顺工作流程，进一步提升单位整体运行效能。</td></tr>
<tr><td>4. 其他措施</td><td colspan="3">无</td></tr>
<tr><td colspan="2">备　注</td><td colspan="3">评价结果分为四个等次，“优”等次：90分（含）-100分、“良”等次：80分（含）-90分、“中”等次：60分（含）-80分、“差”等次：60分以下。</td></tr>
</table>