

附件 6

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：湛江市医疗保障事业管理中心

填报日期：2025-4-27



根据《湛江市财政局关于开展 2025 年市级财政资金绩效自评工作的通知》要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2024 年度湛江市医疗保障事业管理中心整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。我中心内设 7 个部；机构编制部门核定财政补助一类事业编制 24 名，年末在职人数 20 人（含工勤人员 2 名）、离退休人数 0 人、外聘临时工人数 46 人。

主要职能是：

1. 贯彻执行国家、省、市有关医疗保障、医疗救助 的法律法规、政策规定；拟定全市医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障基金支付的具体运作程序。

2. 负责全市医疗保障基金待遇的支付、基金管理运 行等工作，配合有关部门开展全市医疗保障基金的征缴工 作，定期向上级主管部门和其他有关部门报送医疗保障基金财务报表和预决算执行情况。

3. 负责全市医疗保障参保单位的管理，个人医疗保障关系和个人账户的管理。

4. 宣传医疗保障政策法规，向社会提供有关医疗保障的咨询服务并受理业务投诉。

5. 负责全市医疗保障基金的审核、结算、稽核内控、就医管理，承担我市参保人异地就医结算工作。

6. 负责执行非我市参保人在本市就医医疗费用代结算、就医管理工作。

7. 负责全市医疗保障定点医药机构的协议签订、费用结算、日常巡查等工作。

8. 负责全市参保困难居民大病医疗救助资金的分配和组织实施。

9. 负责全市医疗保障经办业务信息系统的建设、日常维护、数据管理、统计分析、精算和结果运用等工作。

10. 组织、指导并监督全市定点医疗机构药品、医用耗材集团招标采购、结算工作。

11. 落实省、市医药价格政策，规范定点医疗机构药品、医用耗材及医疗服务项目等价格管理服务工作。

12. 对定点医药机构进行业务培训，对县(市、区)医疗保障经办业务事项进行指导和管理。

13. 完成上级交办的其他工作任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作

1. 做好医保经办规范管理工作。

2. 严把医保待遇基金核发关。

3. 深化“一人一档”库经办应用。

4. 推动 2025 年医保服务“高效办成一件事”落地见效。

5. 配合推进医保基金管理突出问题专项整治自查自纠及整改

工作。

6. 积极推动生育保险联网结算工作。
7. 做好医保个人账户费用划拨工作。
8. 做好“三个目录”贯标工作。
9. 开展定点药店定点医疗机构稽查工作。
10. 完善信息系统功能、本地化适配,加强信息系统管理工作。

年度重点工作任务

1. 推进 DIP（按病种分值付费）支付方式改革。
2. 做好居民医保参保扩面征缴工作。

（三）部门整体支出绩效目标

1. 扎实做好基金预算管理,提高基金财务管理水平。2024 年,我市医疗保险基金总收入 110.62 亿元,总支出 109.41 亿元,分别完成年度预算的 101.58%和 106.46%,我市医疗保险基金滚存结余 107.04 亿元。

2. 规范医保基金结算清算,狠抓医保结算清单质量。2024 年 5 月按时完成 2023 年度医保基金清算工作,医保结算清单质量、上传率和对账率稳步提高,提高医保结算清单数据准确率。全市定点医疗机构应上传住院按病种分值医保结算清单数量为 116.32 万条,已上传 116.22 万条,上传率 99.91%;2024 年全市应对账 1380.32 万条,已对账 1372.79 万条,对账率 99.45%。

3. 落实基本医保异地就医直接结算,持续扩大异地就医结算范围。省内异地就医医院有 136 家,跨省异地就医医院 166 家,70 家医疗机构开通门诊慢特病跨省异地直接结算,省内异地就医直接结算 45.25 万人次,基本统筹基金支付 109114.89 万元,医

保基金支付金额 282625.30 万元。跨省异地就医直接结算 46124 人次，基本统筹基金支付 8644.28 万元，医保基金支付金额 26811.54 万元。

（四）部门整体支出情况

2024 年我中心全年预算收入数 681.83 万元，决算支出数 681.83 万元。其中基本支出 219.42 万元，项目支出 462.41 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

成立了中心绩效评价工作小组

组长：王鸿腾

成员：李霖、梁雅希、黄燕萍、杨乐悦、林晓畅、陈华暖

其中，王鸿腾分管财务工作，负责绩效评价中相关财务资金指标的指导工作，李霖为评价工作联络人。

（二）自评工作过程。

1. 绩效目标设置及完成情况

（1）目标设置情况。包括目标设立的明确性、合理性及细化程度，评价是否符合客观实际，是否清晰、细化、可衡量。

（2）目标实现情况。包括预算部室整体支出绩效完成情况、项目实施完成情况、产生的社会效益指标和经济效益指标，以及与绩效目标的对比情况。

（3）预算实施、资金使用和项目管理情况。包括资金预算安排、实际支出、结余，具体情况等，以及项目管理制度的制定与执行情况，项目实施中立项、招投标、政府采购、集中支付、完工验收等情况。

(4) 执行财经纪律情况。主要包括预算部室业务是否有违反有关党纪法规行为,是否超范围超标准使用,拨付项目资金情况;资金拨付手续是否齐全并符合相关规定;是否有套取项目资金的行为。

2. 评价方式

分为部室自评与绩效评价工作小组评价。

部室自评由预算部室结合工作职能,对照预算管理绩效评价的相关要求,对本部室整体支出情况或者项目实施情况,依据评价指标自行组织分析评价,客观出具评价分值、自评报告。

绩效评价工作小组评价由小组成员根据预算部室填报的基础数据、资料和自评报告进行实地核查,对部门整体评价和项目支出根据评价指标体系,实行量化考评。

3. 评价指标

依据《整体绩效自主指标评分表》所设置的定量和定性指标对项目绩效进行评价,根据各项支出的政策依据、立项报告、项目规划、预算指标、验收报告等要素,评价其投入、产出、综合效益,群众满意度等。

(三) 自评材料报送时间及质量。

1. 2025年4月27日至30日,评价工作小组按要求审议中心绩效自评报告,审议通过后上交主管部门。

2. 2025年5月15日前按要求在网站公开单位绩效评价报告。

我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。说明本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是否与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。

综合评判我中心在 2024 年整体支出绩效目标的完成情况及履行职责的经济性、效率性、效果性和公平性等因素，我中心自评分数为 94 分，等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1. 预算编制情况

在本年度的预算编制工作中，我们秉持“量入为出，厉行节约”的原则，精心规划。通过对历年收支数据的深度分析，结合政策导向与实际需求，制定收支计划。收入预算侧重于一般公共预算拨款，支出预算则聚焦于人员与公用支出，严格依据标准和定额进行编列。我们注重预算的完整性与规范性，强化内部审核，确保每一笔开支都有据可依。此外，加强了预算执行过程中的监控与评估，以提升资金使用效率，实现预算目标与单位发展目标的协同一致，展现了预算编制工作的高质量与高效率。

2. 预算执行情况

（1）整体支出完成率。2024 年财政拨款决算收入 681.83 万元，财政拨款决算支出 681.83 万元，整体支出完成率为 100%。

（2）财务合规性。1. 执行国家有关法律、法规和财务制度，厉行节约，杜绝浪费，量入为出，注重资金使用效益。2. 中心各项业务活动实行预算管理，根据活动需要，合理编制预算计划。

(3) 对中心日常办公经费使用情况进行分析、提出建议，定期编制财务报告，并向领导汇报经费使用情况。制定了《财务管理制度》、《政府采购制度》等制度，明确了预决算管理、收入管理、支出管理、现金管理、银行存款管理、公款借支与报销管理、固定资产管理等，要求财务人员严格执行各项财务制度和财务纪律，坚持日常账目日清月结，做到手续完备无误。按时填报财务报表，及时向领导汇报工作。管好用好各种办公用品，厉行节约，堵塞漏洞，杜绝一切不合理开支。我中心按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算。财政拨款按照财政拨款的种类分别进行明细核算，会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

3. 预算监督情况

(1) 自评信息公开。按规定 5 月 15 日在单位门户网站公开中心自评数据表、自评报告和自评评分表。

(2) 预决算信息公开。在 2025 年 4 月 15 日接到市医保局批复的本单位预算，于 2025 年 4 月 29 日在单位门户网站公开，在接到市医保局预算批复后的 20 日内向社会公开，公开内容含部门预算情况说明及相关决算表格。

(3) 绩效目标公开。按照绩效目标批复的有关规定在单位门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复的一致。

(三) 主要做法和经验

无

（四）存在问题

我中心部门整体绩效管理工作不够精细、科学，有待进一步细化。

（五）改进措施

明确相关内部部室资金使用责任主体，明确资金使用部室是绩效管理的第一责任人，各部室加强本部门绩效目标和绩效自评结果的审核，计划财务部负责组织和指导绩效管理，并对重点项目开展财政绩效监控和财政绩效评价。

进一步重视绩效评价工作，根据本单位实际制定共性指标和个性指标。各部室继续深化绩效申报及自评工作，在绩效指标的细化，量化上下功夫，做到各级预算指标均能全面、科学地评价本单位项目资金运用情况，从而提高财政资金支出的运行效率。

四、其他自评情况

无

年度 2024

部门整体支出绩效自评指标评分表

联系人:

联系电话: 18688082680

单位基本情况												
单位名称	湛江市医疗保障事业管理中心				财供人数（编制总数）合计：行政（参公）编制数小计：公益一类编制数小计：20 公益二类编制数小计：单位数：1							
年度总目标	1. 任务1做好医保经办规范管理工作				完成情况	1. 任务1实现医保业务“一窗通办”						
	2. 任务2严把医保待遇基金核发关					2. 任务2实现职工医保门诊共济保障机制						
	3. 任务3做好医保定点医疗机构服务协议签订及评估					3. 任务3实现生育保险联网结算工作						
年度部门预算情况	总预算（万元）	年度预算资金类别										
		部门预算		专项资金				其他事业发展支出				
		基本支出	项目支出	市本级资金		其他来源资金		市本级资金			其他来源资金	
		681.83	219.42	462.41								

指标评分表												
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料中，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	备注	
				部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	18		反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100%得满分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1. 部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要提供年度计划的任务数量要求。		

履职效能	45	整体效能	45	部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	18	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。	1. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100%的，得满分。 2. 再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	2. 工作总结、工作报告、统计数据、市委市政府和省主管部门考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料； 3. 人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
				部门预算资金支出率	5	5	反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。	预算资金支出率=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门(单位)年度实际支出取自部门决算报表财决01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等(具体计算过程请予以说明)，年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 结果=100%，得5分；100%>结果≥90%，得4分；90%>结果≥80%，得3分；80%>结果≥70%得2分，结果<70%，得1分。	请提供相关佐证材料。	
				新增项目事前绩效评估	2	2	反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	入库项目，指部门预算二级项目。 检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《指南》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣1分。 2. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，即不得分。	1. 事前绩效评估报告； 2. 专家评审意见； 3. 绩效科提供内部通报。	
		预算编制		预算编制约束性	4	4	反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分=(1-预算调剂发生率)×分值×60%+(1-年中追加资金占比)×分值×40%。 2. 预算调剂发生率，考核预算执行过程中，非因中央和省、市政府、市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素，部门要求调剂预算资金情况，包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比，考核非因新出台的统一政策(如年中增人增编经费、中央和省追加资金、非本部门主管的专项资金)，当年度年中追加资金占比情况。 4. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。	请提供相关佐证材料。	

管理效率	55	预算执行	7	财务管理合规性	3	3	反映部门（单位）财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，具体根据审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见采取扣分法评分： 1. 明确指出问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣0.5分； 2. 未明确处理意见，属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1项扣0.5分； 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见，或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的，1项扣1分。 根据上述扣分情况扣完为止，审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分，在此项指标不重复扣分。	1. 审计监督等部门的审计、检查结果； 2. 整改报告、整改情况说明； 3. 单位制定的内部管理制度。	
		信息公开	3	预决算公开合规性	2	2	反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	预算、决算公开合规性各占50%，对未公开预算或决算的非涉密部门，得0分。已公开部门预决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20日内向社会公开的得10%分值，未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	请提供检查过程数据等相关佐证材料。	
				绩效信息公开情况	1	1	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	请提供相关佐证材料。	
				绩效管理制度建设	5	5	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2. 部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	1. 部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法； 2. 按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。	

管理效率		绩效管理	20	绩效管理 制度执行	15	15	反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1. 根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量评分。主要考核部门绩效目标申报是否及时、内容是否完整规范，绩效指标是否细化和量化，指标值是否可比较或可评定；考核绩效目标与支出内容、政策依据是否关联，与部门职责及其事业发展规划是否相关，与预算资金规模是否匹配；考核绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标，指标值设置是否合理，其中绩效指标完成率超过150%视为指标编制不合理；考核部门是否按规定对分管的专项转移支付资金随资金文件下达绩效目标。分值5分。 2. 部门绩效自评工作质量情况评分，分值3分；上年度部门绩效自评复核等级情况评分，分值2分，其中“优”2分，“良”1.8分，“中”1.6分，“低”1.4分，“差”1.2分。 3. 部门对重点评价和自评复核意见的整改情况反馈，分值5分。未及时反馈的，一项扣3分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。	1. 请提供相关佐证材料； 2. 绩效科提供相关情况通报	
		采购管理	10	采购意向 公开合规性	0.5	0.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
					0.5	0.5		采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购内控制度建设	1	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购活动合规性	2	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	1. 请提供相关佐证材料。 2. 采购科提供查证认定投诉事项情况	
				采购合同签订及时性	1.5	1.5	反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2. 合同签订及时率=在规定时限内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得1.5分； 90%≤合同签订及时率<100%，得1分； 80%≤合同签订及时率<90%，得0.5分； 合同签订及时率<80%，不得分。	请提供相关佐证材料。	

管理效率					1	1		反应政府采购云平台电子卖场电子合同签订情况。	1. 预算单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子章签订模式完成合同签订。 2. 电子合同签订率=合同签订模式中选择了线上电子签章签订方式的合同数量/电子卖场合同备案数量。3. 评分=电子合同签订率×分值。			
			合同备案时效性		1	1		反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网” 备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。		
			采购政策效能		1	1		反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位评价年度面向中小企业预留项目执行情况公告。		
				1	0		1. 根据《湛江市财政局关于落实2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（湛财采购〔2023〕6号）要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。 2. 完成比例=已完结交易总额/年度预留份额，完成比例最大等于1。 3. 评分=完成比例×分值。		请提供相关佐证材料。			
				0.5	0		1. 根据湛江市财政局关于开展政府采购信用评价工作有关事项的通知（湛财采〔2023〕33号）要求预算单位开展政府采购信用评价工作，采购人为供应商信用评价体系的评价主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2. 评价率=已评价单数/评价单总数。 3. 评分=评价率×分值。		请提供相关佐证材料。			
			资产配置合规性		2	2		反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	1. 年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）； 2. 资产处置的相关资料。		
			资产收益上缴的及时性		1	1		反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。		
			资产盘点情况		1	1		反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。		
		资产管理	10	数据质量		2	2		反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关检查报告等佐证材料。	

				资产管理 合规性	2	1.5		反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理规定；如无，扣0.5分。 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	1. 本单位的资产管理相关制度。 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。	
				固定资产 利用率	2	2		反映部门（单位）固定资产的使用情况。	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。如使用率高于整个市直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	1. 请提供相关佐证材料。 2. 资产科提供市直单位固定资产利用率平均值。	
管理效率		运行成本	3	经济成本 控制情况	2	2		部门（单位）本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。（相关数据来源部门批复预算和部门决算报表，请注明计算过程，并说明预算调整依据及情况）	日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分。		
				“三公” 经费控制 情况	1	1		反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
加减分 项		加减分项		工作表现 加减分指 标				反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	1. 加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2. 减分项：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣1分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多3分。	请提供相关佐证材料。	
合计	100		100		100	94					