

附件 3

绩效自评工作情况报告（主管部门）

工作内容		工作情况  (每项指标描述在 200 字以内)
1. 本部门 自评组织 工作情况	1-1. 自评组织机构设置情况	本年公务员干部培训首先成立了工作组，由校长任组长，副校长任副组长，办公室、培训处、教务处、教研室的领导均为成员，全面配合此次公务员干部培训工作，领导小组下设办公室，办公室设在学校财务室，负责培训工作的组织协调和实施工作。
	1-2. 评价工作措施落实情况（包括布置、审核、检查等情况）	公务员干部培训工作前期工作通过各单位上报、汇总、设置、管理、落实，顺利完成各项工作要求。
2. 项目用 款单位自 评工作情 况	2-1. 材料报送情况（主要包括资料的完整性和及时性）	财务部派专人跟进绩效自评工作，学习绩效自评工作精神。项目自评报告由办公室负责，根据上级有关文件精神进行编写归档及报送。
	2-2. 材料质量情况（主要包括自评信息、报告表等填写的准确、真实性，佐证材料的报送等）。	党校遵照专款专用原则，根据相关资料使用培训项目资金，并进行归档整理。
3. 本部门 项目绩效 情况	3-1. 本部门自评工作完成情况	本次公务员干部培训费全部用于购买培训相关教学设备，丰富教学方式，提高了培训质量，为学员提供更加优质的培训内容。  2024 年度项目支出绩效自评评为优良。
	3-2. 本部门所有项目绩效等级情况	

4. 自评工作存在的问题及建议	4-1. 存在问题	公务员干部培训是为了培养造就信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的干部队伍，这是一项长期的、艰巨的任务，同时是政府行为，也脱离不了各级政府部门的配合，由于范围广、需求程度不同，实际实施过程往往出现一些矛盾，如上级重视，基层不重视，甚至马虎应付。这也有客观原因，主要是基层人力不足，工作压力大，学习时间不充足，造成普及面没有完全铺开。
	4-2. 有关建议	公务员培训工作是一项长期性工作，应加大对各级党员干部的培训，应定时、定员以文件的形式下发各级党政机关，并纳入年终考核评比中。