

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	为做好此次绩效自评工作，成立了由区社保中心主任为组长，分管领导为副组长，计划财务股股长及相关财务人员为成员的绩效自评工作小组，计划财务股负责此次自评工作的实施。
	1-2. 评价工作措施落实情况（包括布置、审核、检查等情况）	按照区财政局关于开展 2024 年度区级部门整体支出绩效自评和财政支出项目绩效自评工作的通知要求，及时召开相关人员会议部署此项工作，通过听取情况汇报、查看凭证，审核资料等环节，完成绩效自评工作。
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）	计划财务股人员认真按照区财政局关于开展 2024 年度区级部门整体支出绩效自评和财政支出项目绩效自评工作的通知要求，在规定的时间内完成相关数据报表、资料报送，数据报送完整、及时。
	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）。	计划财务股人员认真按照区财政局关于开展 2024 年度区级部门整体支出绩效自评和财政支出项目绩效自评工作的通知要求，把握重点和原则，认真收集整理评价基础数据及佐证材料，客观填列相关报表，数据资料真实、准确。
3. 本部门	3-1. 本部门自评工作完成情况	区社保中心保质保量完成了 2024 年度区级部门整体支

项目绩效 情况	3-2. 本部门所有项目绩效等级情况	出绩效自评和财政支出项目绩效自评工作，部门项目绩效等级为：优
4. 自评工 作存在的 问题及建 议	4-1. 存在问题	无
	4-2. 有关建议	无