

部编一年级春夏秋冬教学反思(优秀6篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇一

加快完善与全面实施预算绩效管理改革相适应的预算绩效管理制度体系。一是推进各预算部门进一步完善预算绩效管理制度建设，推动主要领域和行业年内基本建成分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系。二是强化预算评审、绩效评价、财政监督协同机制，推动实现预算绩效闭环管理，提升管理合力。三是进一步推进各预算部门（单位）建立完善财务和业务协同机制，推进扩大预算绩效管理延伸到业务和资金使用终端的范围、促进绩效责任的细分和落实。

以重点推进事前事中事后全过程绩效管理为主线，全面落实预算绩效管理的各项具体要求。

（一）积极推进事前绩效评估

预算部门（单位）、投资主管部门应结合项目立项、预算评审、资金申请等工作，对新增重大政策和项目、基建投资项目进行事前绩效评估，评估结果作为预算安排的重要依据。

一是推进预算部门（单位）绩效目标编报全覆盖，所有项目预算（含专项转移支付）、财政政策、部门整体支出应按要求编报绩效目标，未编报绩效目标或绩效目标审核未通过的不得安排预算。二是加强绩效目标质量审核，进一步提高绩效目标编制的规范性、完整性及与预算资金的匹配性。三是

推进绩效目标批复范围从项目预算逐步拓展到财政政策。

（三）做实预算绩效“双监控”

预算部门（单位）应在项目、财政政策的年度实施期内，依据相应的绩效目标，对预算执行进度和绩效目标实现程度进行绩效跟踪（“双监控”），切实加强绩效动态管理，做到绩效跟踪全覆盖。要根据项目和政策特点，确定绩效跟踪时间和次数，对已编报绩效目标的项目和财政政策，原则上应在9月底前完成绩效跟踪。绩效跟踪的结果要与加强预算执行、实施预算调整、安排下年度预算、优化管理相结合，切实提高绩效跟踪质量。

（四）进一步完善绩效评价方式

1. 推进项目绩效自评实现全覆盖。一是推进各预算部门（单位）在6月底前完成20xx年预算项目的绩效自评，并推进自评中发现绩效问题的整改。二是区财政根据需要选择一个项目自评结果实施再评价，促进绩效自评质量进一步提高。
2. 拓展重点评价范围。一是区财政局优先选择社会受益面广、关注度高、资金规模较大的项目、财政政策、部门整体支出开展重点评价。二是推进投资主管部门完善评价机制，并选择基本建设项目开展绩效评价。三是推进财政部关于落实政府购买服务第三方绩效评价工作的指导意见有关要求，进一步做好政府购买服务项目的绩效评价工作。要重视项目的成本效益分析，科学测算资金，提高预算与绩效目标的匹配性。加强政府购买服务项目的合同管理，明确绩效目标和绩效责任，根据项目特点和需要，设计以服务对象满意度为重要内容的绩效指标体系。强化评价结果应用，将评价结果作为以后年度选择承接主体的重要参考。

（五）强化绩效评价结果应用与信息公开

一是推进评价结果应用的落地落实，根据不同的`绩效问题分别与整改管理、预算安排、政策调整相挂钩。对于20xx年财政部门实施的重点评价中涉及的预算资金安排类问题，由各部门（单位）在规定之日前提出针对20xx年预算安排的整改意见，经与财政部门沟通一致后，按整改意见安排2021年预算；未按时提出整改意见或整改不到位的，暂缓安排预算资金。二是加大绩效信息公开力度，原则上除涉密等有关项目外，预算部门（单位）均应按照本市绩效信息公开的要求实施信息公开。其中，在绩效目标公开方面，一级项目预算金额在500万元以上的要公开绩效目标，且公开项目的资金量不低于本部门（单位）项目支出的50%；在评价结果方面，预算部门（单位）绩效评价结果公开项目的资金量不低于本部门（单位）项目支出的50%。

（一）进一步强化预算部门主体责任，结合绩效评价工作，选择部分预算部门开展预算绩效管理监督，围绕绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价开展、绩效信息公开等预算绩效管理核心环节，全面反映预算部门绩效管理工作现状。

（二）进一步监督评价整改落实情况。结合部门预算绩效管理监督工作同步开展“整改回头看”，重点关注预算部门对财政监督与绩效评价结果的整改落实情况，引导预算部门不断增强绩效主体责任意识，全面落实中央、市、区有关全面实施预算绩效管理的各项要求，真正实现预算绩效闭环管理。

按照《实施意见》关于全面实施预算绩效管理的要求，围绕20xx年财政管理改革的中心任务，加强对各部门开展绩效管理工作质量的考核，进一步强化预算绩效管理的责任约束，以考核促管理提效果。建立考核结果通报制度，对工作成效明显的部门、单位给予表彰，对推进不力的进行约谈并责令整改。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇二

第一条为加强预算绩效管理，提高街道预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，优化预算编制，强化支出责任和效率，根据《中华人民共和国预算法》、《巢湖市人民政府办公室关于全面推进预算绩效管理工作的通知》（巢政办〔2017〕6号）等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条绩效管理是指街道在编制下一年度预算时，依据国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，对预算支出设定计划期内预期达到的产出和效果，并据此评价财政资金使用绩效。绩效管理包括：绩效目标设定、绩效目标审核、绩效目标批复与应用、绩效运行跟踪监控。

第三条预算绩效管理工作流程是由绩效目标管理、绩效监控跟踪、绩效评价和结果运用四大环节组成。其中绩效目标设定是预算绩效管理四大环节的源头，是预算绩效管理的基础和工作重点，是后续开展绩效跟踪、绩效评价的依据。绩效目标是指以客观、可测量的绩效指标来表示的项目或单位整体支出绩效水平，包括用量化的标准、数值或比率表示的使用财政资金达到的产出和效果。预算绩效目标主要通过绩效内容、绩效指标和绩效标准来进行描述，与绩效指标评价和绩效监督形成一个良性循环。绩效目标应设置尽量细化、量化和具有可操作性的绩效评价指标体系，用指标体系考察公共资金使用效率以及相应部门的绩效执行效果等产出和效果。

第四条街道各部门根据市委市政府或部门（单位）制定的规划和下达的工作任务设定绩效目标，并在编制下一年度预算时，根据设定的绩效目标，会同财政所编制《项目支出绩效目标申报表》和《部门整体支出绩效目标申报表》，随预算一并报送。

第五条财政所定期对街道部门绩效运行跟踪情况和项目执行进度进行检查，提出意见和建议。并按照全市统一部署，

及时进行绩效自评，将绩效评价结果作为编制下年度预算和项目资金分配的重要依据，对于绩效管理工作不足之处进行完善规范。

第六条完善预算绩效管理机制，将绩效理念融入预算管理始终。逐步建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的全过程预算绩效管理机制，进一步提高财政科学化精细化管理水平，实现财政管理从“重分配”到“重效益”，从“力争资金”到“用好资金”的转变。

第七条完善财政监督机制，加强绩效目标编制和绩效跟踪管理。预算执行过程中要建立绩效跟踪机制，加强对绩效目标完成情况的跟踪管理、督促检查。规范绩效管理 workflow，制定操作细则，明确各相关部门和人员在预算绩效管理中的职责，建立健全“全员参与、全面覆盖、全程监控”的财政大监督机制。

第八条完善绩效评价机制，适时实施绩效评价。在预算执行结束后，邀请市财政局组织指导监督绩效评价工作，并根据年度工作重点对部门支出绩效实施再评价。通过实施绩效评价，查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进措施。

第九条完善预算绩效管理体系，提高财政工作科学化精细化水平。研究建立科学、规范、实用的财政支出绩效指标和标准体系，充分利用现代信息管理技术手段，推进以预算绩效管理网络、绩效信息平台、绩效指标库、专家库、中介机构库等为主要内容的预算绩效管理信息系统建设，为绩效管理提供信息技术支撑。

第十条完善问责机制，增强预算绩效管理刚性约束。推进预算绩效管理，绩效评价结果的应用是关键。财政所采取有效措施保障绩效评价结果的应用，通过结果应用，促进部门改善预算管理、优化资源配置，提高政府行政效率和公信力。

通过问责来强化各部门的绩效理念和支出责任，尽快形成“谁干事谁花钱、谁花钱谁担责”的机制，以绩效为核心确定资金的投向和数量，对部门预算和项目预算的编制形成约束，将绩效管理结果作为下一年预算编制、项目安排的重要依据。

第十一条加强对预算项目支出绩效管理的认识，把“用钱必问效、问效必问责、问责效为先”的绩效管理理念，渗透到每一项工作、每一个部门、每一个人，并在此基础上制定科学合理的绩效管理目标，建立健全预算项目支出绩效管理体系，明确绩效管理责任和分工。

第十二条实施全面预算管理和内部管理控制，把绩效目标作为预算资金安排、实施和管理的重要依据，来提高预算编制的科学性和合理性，确保预算的执行力和规范性。加强事前、事中、事后的全过程管理，并根据预算执行情况及时调整目标，以最大化发挥出项目资金的效益。建立绩效管理运行监控机制，在资金使用过程中开展过程控制，做到动态实时控制，发现问题及时纠正，保证绩效目标的实现。过程控制还要与预算执行密切衔接，有效利用信息管理系统，定期对信息进行数据采集与核实、量化与分析，对绩效目标完成程度进行评价、对资金使用效益进行预测。此外，对于形成的绩效评价报告要与部门决算紧密衔接，以真正实现绩效管理的全过程监控。

第十三条在编制项目预算的阶段，不但要科学合理地安排资金，还要完善项目支出绩效管理指标评价体系。其中，指标内容包含成本指标、效率指标、业绩指标、效益指标、环保指标等，首先设定几个大项的指标，再设定细化、详实的指标，并设置指标的权值。其次要注意共性指标和个性指标相结合、定性指标和定量指标相结合、短期利益和长远利益相结合、经济利益和社会效益相结合，确保指标的全面性、合理性、科学性以及可操作性，全面落实财政支出的经济性、效益性、效率性。利用绩效评价指标可以判断每一项资金的

金额及去向、每一项成本及费用、产生的效益及社会影响，使项目支出绩效管理有据可依。

第十四条财政所要不断完善预算项目支出绩效管理的考核评价体系，建立绩效自评、重点评价相结合的评价机制，要求各相关部门先自评，然后围绕财务管理工作的重点进行评价，最后结合考核结果进行总体评价，实现评价方式民主化、评价主体多元化、考核机制科学化。在考核评价结束之后，要公开考核评价结果，同时合理运用绩效考核评价结果，进行公开奖励和处罚，并把绩效考核评价结果作为下一年度预算的依据。此外，还要坚持绩效管理公开化、透明化，将绩效评价结果，特别是涉及民生项目的绩效评价结果依法向社会公开，接受社会监督，在提高财政资金使用效率的同时，从源头上预防腐败，保证财政支出对公共事业的补偿和促进作用。

第十五条本制度由街道预算绩效管理工作领导小组办公室负责解释。

第十六条本制度自20xx年12月17日执行。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇三

建立以绩效结果为导向，以绩效目标为基础，以绩效评价为手段，以结果应用为保障，以制度机制建设为支撑，以改善管理、优化资源配置、提升公共服务水平为目的，覆盖所有预算单位和所有财政资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理体系。

1. 统一领导，分级管理。预算绩效管理工作在区党工委、管委会的统一领导下，由区财政金融部牵头，各预算单位分工负责。区财政金融部负责制定预算绩效管理相关制度，组织对重点支出进行绩效评价和再评价，组织指导各预算单位预算绩效管理工作。各预算单位是本单位预算绩效管理的责任

主体，负责组织实施部门本级预算绩效管理工作，指导下属单位推进预算绩效管理工作。

2. 统筹规划，全面推进。结合单位实际，按照先易后难原则，优先选择重点民生支出、社会公益性较强以及社会关注度较高的项目进行预算绩效管理，在此基础上稳步推进基本支出绩效管理、部门整体支出绩效管理和财政综合绩效管理。

3. 客观公正，公开透明。预算绩效管理要符合真实、客观、公平、公正的要求，做到标准统一、指标科学、数据准确、程序透明、方法合理、结果公正。评价过程和评价结果依法公开，接受监督。充分利用中介机构、专家和社会公众等第三方力量推进预算绩效管理。

4. 规范程序，严格考评。建立健全分工合理、职责明确、责权对等、简便易行、规范高效的预算绩效管理运行机制、工作流程和制度体系，实行全过程预算绩效管理，切实加强预算绩效目标管理和绩效评估结果应用，建立健全绩效目标申报、审核、批复机制，将预算绩效管理纳入管委会年度绩效工作考核，建立有效的问责机制和激励约束机制，严格考核考评、问责问效。

预算绩效管理包括绩效目标管理、绩效运行管理、绩效评价管理、绩效评价结果反馈应用等环节。推进预算绩效管理，就是要将绩效管理融入预算管理全过程，逐步建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的预算绩效管理机制。

1. 绩效目标设定。预算单位在编制年度预算和申报项目时，要根据事业发展规划和年度工作计划制定具体、可衡量、一定时期内可实现的绩效目标，明确支出的必要性、可行性和有效性，并围绕绩效目标编制清晰、量化、便于考核的绩效指标。主管部门要对本级和下属单位申报的绩效目标进行论证和审核，并汇总编制本单位的预算绩效目标。

2. 绩效目标审核。区财政金融部要对预算单位报送的绩效目标进行审核，包括绩效目标与部门职能的相关性、绩效指标设置的科学性、实现绩效目标所需资金的合理性等。绩效目标不符合要求的，报送单位应进行调整、修改，经区财政金融部审核合格后，方可进入下一步预算编审流程；低绩效或无绩效的项目，将调减预算资金或不予安排预算资金。

3. 绩效目标批复。管委会财政收支预算经株洲市人民代表大会审查批准后，区财政金融部应在批复部门预算的同时批复绩效目标。

（二）开展绩效运行跟踪监控管理。区财政金融部和预算单位要对绩效信息进行跟踪监控和督促检查，重点监控是否符合预算批复确定的绩效目标，发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离时，应及时采取措施纠正，情况严重的应暂缓或停止该项目的执行。确因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现需调整绩效目标的，根据绩效管理的要求和审核流程，随预算一并调整。实行预算中期评估调整制度，在年度预算执行中适时开展以预算绩效运行为重点的预算中期评估调整，对执行绩效不好或无法执行的项目提出处理意见，视情节轻重调整该项目预算。

（三）实施预算绩效评价。预算绩效评价包括项目绩效评价、部门整体支出绩效评价和财政绩效综合评价。预算执行结束后，各责任单位要及时对执行结果进行绩效评价，重点评价执行结果的经济性、效率性和效益性。

1. 开展绩效自评。预算单位要成立由资金管理、财务人员等组成或聘请第三方参与的绩效评价组，组织开展本单位的绩效自评工作，并指导和督促所属单位做好绩效自评工作，及时将自评报告报区财政金融部。

2. 实施重点评价和再评价。区财政金融部要对预算单位的绩效评价工作进行指导、监督和检查，并对其报送的绩效评价

报告进行审核。对区级重大产业类专项、农林水利、环境保护、社会保障、教育科技、医疗卫生等社会公共项目，实施财政重点评价和再评价，并逐步扩大评价范围。要建立多部门联动工作机制，可采取组织专家、委托社会中介等评价方式，逐步推行第三方机构独立评价。

3. 实施多层次绩效评价。区财政金融部对预算单位、主管部门对下属单位要开展整体支出绩效评价，积极开展区级财政支出管理绩效综合评价。

（四）强化绩效评价结果应用

1. 建立绩效报告制度。预算单位要按年度工作安排向区财政金融部提交预算绩效管理工作报告。区财政金融部要向管委会报告预算绩效管理综合情况和重点项目绩效评价结果，为管委会决策提供绩效参考。

2. 建立反馈整改制度。区财政金融部应在评价工作结束后，将绩效评价结果反馈给被评价部门，被评价部门应针对项目实施中存在的问题和评价建议认真进行整改，并在收到反馈意见之日起一个月内将落实整改情况反馈到财政部门。

3. 建立预算绩效评价结果与预算编制相结合的制度。区财政金融部要将预算绩效评价结果作为预算资金拨付、预算调整和下年度预算安排的重要依据。对于预算绩效评价结果为“优”的项目或单位，安排资金时给予重点支持；对于预算绩效评价结果为“良”的项目或单位，安排资金时予以优先保障；对于预算绩效评价结果为“中”的项目或单位，在安排资金时从紧从严，在与政策不抵触的情况下减少资金安排；对于绩效评价结果为“低”的项目或单位，将列入重点监控。

4. 建立绩效评价结果公开制度。按照政府信息公开的有关规定，绩效信息要公开，将预算绩效报告和绩效评价结果，尤

其是一些社会关注度高、影响力大的民生项目和重点项目支出绩效情况，依法向社会公开，接受社会监督。

5. 建立绩效问责制度。管委会将预算绩效管理作为实施行政问责的重要依据，严格落实财政资金使用主体责任、“花钱必问效，无效必问责”的权责机制。

1. 加强组织领导。成立由管委会主任为组长，分管财政副主任为副组长，区财政金融部、纪检监察局、审计局等部门负责人为成员的预算绩效管理工作领导小组，负责全区预算绩效管理工作的组织领导、指导协调和监督督查等工作。领导小组办公室设区财政金融部，由刘一卫同志兼任办公室主任。各镇街和预算单位都要相应成立专门班子，切实加强组织领导，全面推进预算绩效管理。

2. 完善制度体系。建立健全预算绩效管理工作制度，规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果应用等各项工作流程，确保预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接。建立科学规范的绩效指标和标准体系，推进预算绩效管理信息平台建设，为预算绩效管理提供制度和技术支撑。

3. 建立考核机制。将预算绩效管理工作情况纳入管委会绩效考核，将考核结果作为评价各部门工作的重要依据。对工作成绩突出的部门和个人予以表彰，对工作不力的予以通报。采取重点督查、随机检查等方式，及时有效解决问题困难，加强预算绩效管理工作推进。

4. 加强宣传培训。充分利用今日云龙、云龙发布、云龙官网等媒体平台，积极宣传预算绩效管理的成功经验和典型做法，增强预算绩效管理意识，为预算绩效管理营造良好的舆论氛围。同时，加强预算绩效管理专业知识培训，增强预算绩效管理工作人员业务素质，提高预算绩效管理工作水平。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇四

第一条为建立规范、科学、高效的'预算管理体系，强化预算绩效责任，提高资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》和《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》（鲁政办发〔20xx〕20号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

第三条本办法适用于纳入学校预算绩效管理的学校自有资金安排的项目资金。

（一）目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标进行，事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

（二）绩效导向原则。预算管理的各环节都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现资金运行和预算管理效益最大化。

（三）责任追究原则。坚持“用钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调项目单位支出责任和管理部门监督责任，实行绩效问责，对无绩效或低绩效的项目承担单位和部门进行责任追究。

（四）信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，接受全校教职工的监督。

（一）研究制定学校预算绩效管理实施细则、工作规程，建立预算绩效考核指标和标准体系。

（二）组织和指导各部门开展预算绩效管理工作，对实施情况进行监督。

（三）建立绩效结果与预算安排挂钩机制，健全绩效结果反馈及督促整改机制。

（四）组织引进第三方对各项目资金进行绩效评价。

（五）绩效评价涉及的其他工作。

第六条各项目实施部门的职责：

（一）编制项目绩效目标。按照“谁使用资金谁编制绩效目标”的原则，要求制定的绩效目标客观且可测量、细化量化、合理可行、相应匹配、重点突出。

（二）组织实施项目预算绩效管理工作，落实单位预算执行进度和绩效目标完成情况。

第七条绩效目标是指绩效评价的对象计划在一定期限内达到的预计产出和效果。绩效目标的编制，主要包括设定绩效总目标、制定长期、当期(年度)绩效指标、确定绩效指标值等。

第八条绩效指标编制原则：

（一）相关性原则。绩效指标应当与绩效总目标直接相关，能够充分、恰当反应目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最能反映绩效的核心指标。

（三）可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标，以便于评价结果可以相互比较。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

(四) 系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益。

(五) 经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际，符合成本效益原则。对于绩效目标中涉及的专业术语，应当准确定义、清晰解释。

标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，以及财政部门认可的其他标准等。

第十条预算执行过程中，对预算资金进行绩效监控，主要包括：

1. 预算执行进度；
2. 预算执行规范性；
3. 预算存量资金；
4. 预决算差异率。

第十一条绩效自评。预算执行完毕后，各项目实施部门要对照年初设定的绩效目标，对预算执行实际绩效情况进行自评，评价指标分为计量指标和定性指标。

第十二条开展第三方评价。审计部门结合学校年度审计，引入社会第三方评价机构，按照预算绩效领导小组确定的范围、要求等对预算绩效情况进行评价。结合部门自评，出具最终评价结果。

第十三条对开展预算绩效管理所形成的绩效目标、绩效自评、绩效评价等信息，采取反馈整改、与预算挂钩、激励约束等方式，项目建设期内，按年度投入经费年末未形成支出的，

或项目已结项的，剩余资金收回，对于绩效考核不合格的项目不再进行资金投入，以提高预算资金使用效益。

第十四条建立信息公开机制。各责任部门（学院）将所管理的项目经费评价结果作为本部门（学院）年度工作的必要公开事项，接受教职员工的审核和监督。

第十五条建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各单位工作目标考核范畴，并作为重要依据。对因主观原因导致当年绩效管理不力，绩效执行及评价结果较差的主要责任人进行问责。

第十六条本办法由财务处负责解释。

第十七条本办法自发布之日起施行。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇五

绩效管理要以正确的政绩观为基础，以加强党和政府执政能力建设，提高人民政府及其相关部门管理能力和服务水平为目标，发展第一要务，进一步转变职能，改进机关作风，降低行政成本，逐步建立起客观真实反映发展、履行职责的工作实绩和成效的管理机制，推进我乡各项社会、经济事业的跨越发展。

二、绩效管理工作主要内容

(一) 量化评估部分

经济发展水平、和谐社会构建进程、城乡进度、自身建设。

(二) 社会评估部分

贯彻落实上级党委、政府重大决策部署情况，维护群众利益、

依法稳妥处理分割群众利益问题以及自身建设情况。

绩效管理是一项创新性的工作，在推进的过程中，要坚持以下原则：一要坚持实事求是原则，力求客观真实地反映政府及其部门的工作实绩；二要坚持公开、公平、公正原则，增强评估的透明度和民主性；三要坚持定性主体与定量评估相结合的原则，努力以实绩说话；四要坚持科学性、合理性、导向性和可操作性相结合的原则，做到切实可行。

四、工作步骤

(一) 健全组织机构

参照县政府绩效管理 Work 体系，建立相应的领导机构和工作机构，研究制定符合本乡的政府绩效管理实施办法和指标体系，完善工作制度。

(二) 全面组织实施

将绩效主评估内容分解细化，落实到具体责任人，对照评估内容和标准，开展好自查自评。

为认真开展好政府绩效管理工作，成立杨河乡绩效管理工作领导小组：

(一) 提高认识。

要充分认识绩效管理 Work 的重要性和必要性，要根据上级主管部门和乡党委、政府年初下达的年度 Work 计划，研究制定落实的措施和办法，以高度的责任感，积极主动地做好各项 Work。

(二) 明确责任。

绩效管理 Work 涉及面广、难度大。各室(中心)相关部门负责

人要按照分工工作范围，各司其职，通力合作，形成整体合力。乡绩效管理办要切实负起牵头责任，主动督促各(室)中心相关部门做好工作落实，做好资料采集，数据分析工作，适时召开专题会议，汇报工作进展情况，分析存在问题，提出解决措施。

(三)落实奖惩。

要把绩效管理工作与干部年度考核挂钩，对责任范围内绩效管理内容落实得好的，要进行奖励，意图营造争先创优、勇争上游，积极进取的良好氛围。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇六

第一条为建立规范、科学、高效的预算管理体系，强化预算绩效责任，提高资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》和《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》（鲁政办发〔20xx〕20号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

第三条本办法适用于纳入学校预算绩效管理的学校自有资金安排的项目资金。

(一)目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标进行，事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

(二)绩效导向原则。预算管理的各环节都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现资金运行和预

算管理效益最大化。

(三) 责任追究原则。坚持“用钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调项目单位支出责任和管理部门监督责任，实行绩效问责，对无绩效或低绩效的项目承担单位和部门进行责任追究。

(四) 信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，接受全校教职工的监督。

(一) 研究制定学校预算绩效管理实施细则、工作规程，建立预算绩效考核指标和标准体系。

(二) 组织和指导各部门开展预算绩效管理工作，对实施情况进行监督。

(三) 建立绩效结果与预算安排挂钩机制，健全绩效结果反馈及督促整改机制。

(四) 组织引进第三方对各项目资金进行绩效评价。

(五) 绩效评价涉及的其他工作。

第六条各项目实施部门的职责：

(一) 编制项目绩效目标。按照“谁使用资金谁编制绩效目标”的原则，要求制定的绩效目标客观且可测量、细化量化、合理可行、相应匹配、重点突出。

(二) 组织实施项目预算绩效管理工作，落实单位预算执行进度和绩效目标完成情况。

第七条绩效目标是指绩效评价的对象计划在一定期限内达到的预计产出和效果。绩效目标的编制，主要包括设定绩效总目标、制定长期、当期(年度)绩效指标、确定绩效指标值等。

第八条绩效指标编制原则：

(一)相关性原则。绩效指标应当与绩效总目标直接相关，能够充分、恰当反应目标的实现程度。

(二)重要性原则。应当优先使用最能反映绩效的核心指标。

(三)可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标，以便于评价结果可以相互比较。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

(四)系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益。

(五)经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际，符合成本效益原则。对于绩效目标中涉及的专业术语，应当准确定义、清晰解释。

标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，以及财政部门认可的其他标准等。

第十条预算执行过程中，对预算资金进行绩效监控，主要包括：

1. 预算执行进度；
2. 预算执行规范性；
3. 预算存量资金；
4. 预决算差异率。

第十一条绩效自评。预算执行完毕后，各项目实施部门要对

照年初设定的绩效目标，对预算执行实际绩效情况进行自评，评价指标分为计量指标和定性指标。

第十二条开展第三方评价。审计部门结合学校年度审计，引入社会第三方评价机构，按照预算绩效领导小组确定的范围、要求等对预算绩效情况进行评价。结合部门自评，出具最终评价结果。

第十三条对开展预算绩效管理所形成的绩效目标、绩效自评、绩效评价等信息，采取反馈整改、与预算挂钩、激励约束等方式，项目建设期内，按年度投入经费年末未形成支出的，或项目已结项的，剩余资金收回，对于绩效考核不合格的项目不再进行资金投入，以提高预算资金使用效益。

第十四条建立信息公开机制。各责任部门（学院）将所管理的项目经费评价结果作为本部门（学院）年度工作的必要公开事项，接受教职员工的审核和监督。

第十五条建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各单位工作目标考核范畴，并作为重要依据。对因主观原因导致当年绩效管理不力，绩效执行及评价结果较差的主要责任人进行问责。

第十六条本办法由财务处负责解释。

第十七条本办法自发布之日起施行。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇七

1、为了能够采用先进科学的经营管理方法、提高河南烩面馆的管理水平和服务质量，使之在市场上有较强的竞争力，并使合同双方获得满意的经济效益，特制定本合同。

甲方代表： 身份证号：

乙方代表： 身份证号：

合作期限：5年 1、甲乙双方协商制定财务预决算，组织机构、人员编制，经营计划、工资计划、人事任免及奖惩制度等工作。

2、甲方责任是负责与当地政府协调，提供店面房屋租赁、装修、设备一切营业必备条件；负责向乙方提供当地政府及行业主管部门的法律条例。甲方同意向乙方提供设备维修及更新改造资金和有关技术资料。

3、乙方需向甲方提供管理人才及管理模式。

乙方负责培训管理人员及服务人员。

乙方负责甲方的对外宣传、推销。

乙方向甲方提供有关管理资料。

三、合作细则

1、收费标准

为保证甲乙双方利益，在当月日均营业额未达到1500元情况下，乙方不向甲方收取任何管理费用；在当月日均营业额达到1500元未到20xx元情况下，乙方向甲方收取营业额10%基本管理费用；在当月日均营业额达到20xx未到2500情况下，乙方向甲方收取营业额12%管理基本管理费用；当月日均营业额达到2500以上，乙方向甲方收取营业额15%管理费用。全年销售额达到80万，乙方向甲方收取毛利润10%奖励费用。

2、乙方还可向甲方收取市场推销费和广告费。

3、双方共同制定符合中华人民共和国会计法规定的会计制

度、财务制度 4、 乙方需向甲方定期提供经财经营情况报告
5、 乙方要确保甲方固定资产的保值和增值，乙方在管理的全过程中处理固定资产必须经甲方同意。

6、 乙方在采购1万元以上物品或单一商品总价值达1万元时必须经甲方批准，日常采购按饭店财务预算计划执行。

7、 乙方在甲方同意的情况下制定工作人员的薪金、福利、待遇 8、 当事人一方将合同权利和义务的全部或者部分转让给第三者，应当取得另一方的同意。

9、 本合同及其附件的修改必须经甲、乙双方同意才能生效。

10、 由于不可抗力，致使合同无法履行，经最甲乙双方同意，可以提前终止合同。

11、 由于一方不履行合同规定的义务，或者严重违反合同规定，造成双方无法继续合作，即视作违约方单方面终止合同，对方有权向违约方索赔。

12、 发生合同争议时，当事人应当尽可能通过协商解决。

13、 当事人不愿协商、调解的，或者协商调解不成的，可以依据合同中的仲裁条款或者事后达成的书面仲裁协议，提交中国仲裁机构仲裁。

甲方： 乙方：

日期

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇八

事业单位员工绩效管理是一个闭环管理系统，由绩效计划、绩效实施、绩效考核、绩效反馈四个基本环节构成。这四个环节首尾相连形成完整的绩效管理过程，不断反复运行、构成一个“pdca”循环的动态管理系统。

1. 管理环节运行不够完整。事业单位员工绩效管理的最突出问题就是把绩效管理等同于绩效考核，只注重具体的考核办法、过程以及考核结果，绩效计划和绩效反馈环节的工作容易被忽视，没有形成闭环的绩效管理，与现代化绩效管理方式相比存在着较大的差距。绩效管理体系的不健全，使得事业单位管理层与员工间缺乏沟通和相互了解，无法及时让员工意识到工作绩效及表现中存在的问题，更谈不上通过绩效考核给予员工实质性的指导意见和帮助，无法真正实现通过绩效管理提升工作效益的目的，绩效管理流于形式。

2. 考核标准制定不够具体。事业单位对员工的考核内容大部分集中在以“德能勤绩廉”为基础的政治素质、职业道德和工作态度等方面，多数为定性指标，缺乏科学明细的评价标准，加上考核者本身也很难理解“德能勤绩廉”抽象的标准，难以客观、准确地把握评判尺度。考核标准过于笼统导致员工工作成绩不能得到真实的反映和测量，不利于提高员工考核质量。最终结果会是使考核结果失之毫厘而谬以千里，无法保证考核的信度与效度。

3. 考核主体选取不够全面。企业绩效考核的主体一般包括上级、同级、下级和顾客，而在不少事业单位中，对员工的绩效考核还只是传统的上级对下级考核，考评主体的局限性，容易导致个人观点和个人意志左右考核过程和考核结果，使考核缺乏应有的公正性和有效性。

4. 考核等级设定不够科学。目前不少事业单位将考核结果划分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级，但实际上每年度不合格的总是极少数甚至没有，优秀的也只是按一定比例分配名额，且所占比例极小；大多数都集中在合格和基本合格这两个等级上。这种考评方式在使用较长一段时间后，就很难对被考核者的能力、工作实绩做出客观准确的评价，无法真正实现鼓励先进、鞭策后进的作用，考核的激励功能更无从谈起。

建立目标管理责任制。建立单位、科室两级综合目标管理责任制，成立由单位领导任组长的综合目标管理委员会，下设目标管理办公室，由单位副职领导任办公室主任，财务科室负责综合目标管理的具体工作，各责任科室设核算员，负责本科室综合目标管理与科室成本核算的具体工作。目标管理办公室下设工作小组，由办公室、财务科、人事科等职能科室负责人组成，负责拟定或调整绩效管理方案，提交综合目标管理委员会批准通过后执行。

对急诊科、各类icu室、儿科、产房等科室或岗位实行特殊岗位津贴；对夜班岗位建立按当月累计上夜班次数分段制定夜班费补助标准的办法；制定科室二级分配指导原则，要求科室按专业技术职务等级系数、完成的工作量和工作质量、服务对象满意度等主要内容分配绩效工资。

建立单项计件绩效工资制度，如采用“诊疗人次计件”和“手术计件”等方式，根据医生完成的门诊诊疗人次数和手术数计算单项计件绩效工资，激励临床科室医生多接诊门诊病人，多做手术，较好解决了“看病难”、“手术难”等瓶颈问题，同时也大幅度地提高临床一线专家的绩效工资水平。

在管理岗位建立业绩津贴和风险津贴制度。根据各管理岗位的责任和风险，制定风险津贴标准和业绩津贴分配系数，根据科室绩效工资总额的一定比例计算责任科室管理岗位的业绩津贴总额，按分配系数进行分配。

2. 细化绩效考核标准。

事业单位员工绩效考核应同时采用年度综合考核和月度、季度绩效考核，月度、季度考核有助于各科室部门更好地了解自身工作进度和绩效水平，从而根据具体情况适时调整目标设定，避免目标计划偏离实际。

年度考核。在笔者单位，年度考核指标设计采用“平衡计分”原理，建立以工作量、工作质量、病人满意度和成本控制为基本内容的综合目标管理体系。各科室标准分100分，其中工作量及成本管理40分(财务)，工作质量与工作流程35分(业务)，学科建设与人才培养15分(学习与创新)，医德医风与服务对象满意度10分(客户)。考核级别按科室类别和考核得分排名，分为aaa级、aa级、a级和b级四个等级，按不同的标准分别对科室主任、护士长和其它人员进行奖励。

月度考核。主要考核科室当月基本工作量完成情况和成本管理情况，并实行按基本工作量计算当月绩效工资。以临床科室为例，基本工作量考核指标有门诊诊疗人次、实际占用床日数、收治病人数。

门诊人次与实际占用床日数工作量考核标准为：门诊和病区采用“一条龙”管理模式，在进行目标成本考核时，以住院床日数为标准核算单位，每三个门诊人次折算一个住院床日，根据当月完成的门诊人次与占用床日数，计算科室当月每一工作量(床日)的成本。完成成本目标和收支结余目标的科室，按标准计绩效工资，成本超标或成本节约部分按一定比例提高或降低每一工作量的奖励标准。科室床日成本和收支结余目标，根据科室性质和前三年实际水平测算，收支结余目标可以是零或负数。

收治病人数工作量考核标准：出院病人工作量奖=当月出院病人数×每人标准，每人标准=平均住院日标准×当月病例分型系数×n(常数)。病例分型系数是依据卫人委病例分型办法，将病人根据病情轻重分为a□b□c□d四个类型，分别取固定分值，计算科室每一出院病人的平均病例分型得分，即为科室“病例分型系数”。此分值越高，说明科室收治的重病人越多，每一出院病人的奖励标准也越高，激励科室多收治重病人和加快病床周转。

3. 加强全面成本控制。

成本控制是提升事业单位绩效管理水平的关键环节。笔者单位通过推行综合目标管理，采取一系列成本管理的战略和措施，实现不断提高医院效率和效益的管理目标。

管理战略。“一体两翼”战略：以医疗为主体，在此基础上大力发展健康产业和后勤社会化。健康产业有体检、特诊门诊、企业门诊、特诊病房；实行全方位后勤社会化，包括清洁、保安、餐饮、陪护等，省出的后勤编制用于增加专业技术人员；实行公务用车社会化，后勤仓库实行“准时制”管理，最大限度减少库存，节约场地和仓储成本。

“总量控制，结构调整”战略：医院领导班子做出规划，实行“总量控制，结构调整”战略，狠抓药品比例控制，采取强有力的措施，控制药品费增长，控制病人总费用的过快增长。通过降低药品费比例，相对降低病人费用水平。

人力资源管理。严格控制正式职工人数增长，除专业技术的关键岗位外，其它岗位尽可能使用聘用人员或劳务派遣人员，近年内医院人均工作量高位运行且逐年增长。

工勤岗位原则上不增加聘用人员，逐步实现由第三方托管，院内挂号及部分文员岗位交由相关公司托管，医院实行劳务派遣的人员已近百人。

长年开设护士培训班，接收培训生、择优聘用，保证护理人员的质量，同时缓解临床护士紧张的矛盾。

提高聘用专业技术人员待遇，逐步实现同工同酬。聘用人员绩效工资分配与在编人员实行同工同酬，临床一线卫生专业技术人员年度奖、过节费等项目也相应调整。此类措施，对稳定聘用员工队伍、调动聘用员工的工作积极性，发挥了重要作用。

药品管理。成立药事管理委员会，做好药品阳光采购、新药

特药控制、药品比例控制、人均和日均药品费控制。对异动药品实行训导、限制使用和停止使用制度。

材料支出控制。严格执行材料支出比例控制、高质耗材专帐管理和审批控制相关制度，并将科室卫生材料支出占医疗收入的比例与科室绩效管理和奖金分配挂钩。

4. 优化服务工作流程。

目前，事业单位机制不灵活、效率低下等问题仍普遍存在，优化服务工作流程对提升事业单位员工绩效有着重要意义。在笔者单位，施行了医疗、护理同步的临床路径管理，以护理服务全过程为主线，建立临床护理路径新标准，重点关注病人现存、潜在的护理问题及护理关键环节，使医护配合高度协调，实现无缝衔接。

门诊实行预约挂号、分时段预约诊疗制度，优化门诊服务流程，开设专病门诊，合理分流病人，缩短患者就医时间，最大限度提升医院门诊接诊能力。同时，改造就医环境，提升患者就医感受。随着中国社会经济的快速发展，公民对事业单位的服务能力和水平提出越来越高的期望和要求。绩效管理是改善企事业单位经营效益的重要途径，绩效管理在事业单位的成功实施，对提高事业单位运营管理质量和效率、提升员工综合素质具有重要意义。

优抚工作计划 预算绩效管理工作计划篇九

为全面推进预算绩效管理工作，充分调动中央部门、地方省级财政部门开展预算绩效管理的积极性，促进预算绩效管理工作的制度化、规范化、科学化，制定本办法。

一、本办法的考核对象是纳入部门预算管理的中央一级预算单位（以下简称中央部门）、地方省级（自治区、直辖市、

计划单列市）财政厅（局）（以下简称省级财政部门）。

二、本办法的考核内容是中央部门、省级财政部门的预算绩效管理工作。具体内容及评分标准分别见附后的“**预算绩效管理工作考核评分表”（附1、附2）。

三、考核工作实行年度考核制，由财政部统一组织实施。

（一）自我考核。年度终了，中央部门、省级财政部门对年度预算绩效管理工作进行总结，对照相应的考核评分表进行自评打分，并形成书面说明材料，于次年2月底前报送财政部（一式两份）。

书面说明材料应包括以下内容：年度预算绩效管理工作整体开展情况；对评分表中每项自评得分的说明及相关佐证材料；预算绩效管理工作存在的问题及原因分析；下一步工作的打算和建议等。

中央部门、省级财政部门对自我考核情况及书面说明材料的真实性负责。发现弄虚作假的，取消考核资格并通报批评。

（二）财政部考核。财政部对中央部门、省级财政部门上报的书面说明材料、自评打分等进行审核，根据需要采取一定的调查取证，形成评定分数，确定考核结果。

（三）先进表彰。财政部对预算绩效管理工作先进中央部门、省级财政部门以适当方式进行通报。

四、本办法从2011年度起执行。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索预算绩效管理考核。