

州人力资源服务中心 2024 年度部门整体支出绩效自评报告

湘西州人力资源服务中心（盖章）：

预算编码：909009

评价方式： 部门（单位） 绩效自评

评价机构： 州人力资源服务中心 评价组

报告时间： 2025年5 月

一、部门（单位） 基本情况			
联系人	李媛媛	联系电话	15907417250
人员编制	24	实有人数	22
职能职责概述	1、指导全州人力资源服务机构业务开展、服务能力提升、行业标准统一和信息网络建设。2、负责流动党员的管理服务，为各类流动党员建立流动党员党支部，提供组织关系转接管理、流动党员学习、开展党性教育、党费收缴管理等流动党员管理服务。3、提供人才就业政策咨询、职业指导和职业介绍；发布职业供求信息、市场工资指导价位信息，承办人力资源统计信息汇总、报送工作；组织和承办各类公益性人才交流和就业服务活动，负责为各类高校毕业生提供就业服务。4、负责流动人员档案管理服务，为企事业单位、流动人员、专业技术职务申报和评审、工龄核定、出国（境）政审、户口接转、社会保险办理、调整档案工资等人事代理服务；负责办理机关事业单位聘用人员的合同鉴证手续；负责办理机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的辞职、辞退审核和干部身份认定手续。5、根据授权承担全州机关事业单位新进人员的初任和岗前培训，州直单位专业技术人员公需科目培训；负责劳动力转移技能培训、城镇新成长劳动力预备制培训、特种保护业务培训；承担州直单位失业人员再就业培训；承担创业培训具体业务工作。6、承担组织全州各类人才工程项目实施及延伸服务项目为主的人才引进等公共服务；作为第三方组织承办国有企业事业单位面向社会招聘人才的人才公招公选服务。7、完成州人力资源和社会保障局交办的其他事项。		
年度主要工作内容	任务1：整合公共就业和人才服务职能，明确职责定位。 任务2：以人为本，积极开展公共就业人才服务活动。(1):开展各类招聘活动，促进就业。 任务3：坚持以人为本，增强服务水平。		
年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩	<p>（一）公共就业和人才服务开拓新局面</p> <p>1.多渠道开展公共就业服务活动。一是校地联动举办大中城市联合招聘。分别举办了大中城市联合招聘高校毕业生春季、秋季专场招聘活动，共提供岗位2万个，投递简历8241份，达成就业意向2205人，发放人社政策资料3万余份，通过直播带岗等多种渠道宣讲政策发布岗位，累计吸引2万多名求职者参加招聘活动。二是上下联动开展百日千万招聘行动。湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人。2.高标准推进零工市场建设。一是积极推进零工市场建设。截至11月底，全州共建有零工市场、就业驿站30家，开展线上线下招聘服务活动400余场。累计发布岗位11.5万个，入驻企业1211家，日均求职1253人次，日均招聘成功344人。二是在全省率先认定了8个州级零工市场、7个就业驿站。3.配合开展“智汇潇湘·西望你来”2024年湘西州招才引智(长沙专场)活动。组织7家公司参与活动，提供17个岗位、37个岗位计划，成功揽才16人，完成了工作任务。4.有效开展人力资源市场职业供求动态监测工作。5.按时完成人力资源市场“一线观察”信息采集工作。确定以全州1000名求职者、30家人力资源服务机构为采集点，完成了前三季度的“一线观察”采集工作，每季度采集率112%。6.狠抓帮扶企业经济运行指标推进。认真指导11家人力资源服务公司的业务开展，加强合作帮扶工作，协调惠企政策落实，并按时报经济运行情况。</p> <p>（二）人事档案管理服务上新台阶</p> <p>1.档案信息化建设在全省有为有位。全年共完成档案数字化加工2400册，累计完成数字化档案13800余册，现保管档案15632册，数字化档案率达88%，完成省定任务的293%，全省排名第一；新增档案147册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达100%，完成省定任务的100%。2.档案管理服务更加高效便捷。提高服务效率，提升群众满意度。截至11月底，我中心现有档案15654册，开具调档函155份；新接收档案147册、档案材料351份，转递档案103册；网办件250件，受理办结180件，不予受理70件；办理退休申报499人；事业单位聘用合同备案753人；核实修改基本信息600次；档案数字化2400册；清理遗留散材料600多份；咨询查阅近6000人次；复印档案材料3200多页。3.档案基层基础建设得到全面加强。今年6月，历时2个月顺利完成1.6万册档案和服务大厅的搬迁工作，档案安全得到保障。4.档案库房管理更加安全可靠。加强档案库房的安全管理，3个新库房均配置了监控设备、防火设施等，定期对库房进行安全检查和维护，确保档案的安全存放。</p> <p>2.档案政策宣传得到加强，以提升流动人员人事档案服务的知晓度和水平。通过集中宣传月活动，发放了4000份资料，并在多个地点进行了10场宣传活动和9场授课宣讲，解答了近5000人的咨询。此举推动了档案事项的“不见面”办理，提高了群众的获得感和满意度。</p> <p>人事人才培训取得新发展</p> <p>1.顺利完成2023年州直事业单位新聘人员岗前培训，培训学员166名。2.探索推进职业技能培训，采取线上线下相结合的培训模式，培训人员109名，合格105人，合格率超过96%，提升了培训人员的就业素质。</p>		

二、部门（单位） 收支情况

年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
州人力资源服务中心	648.62	0.7	624.40	0	0	23.52

部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中：				结余	
		基本支出	其中：		项目支出	当年结余	累计结余
			人员支出	公用支出			
州人力资源服务中心	648.62	496.25	452.59	43.66	152.37	0	0
机构名称	三公经费合计	其中：					
		公务接待费	公务用车运行维护费	公务用车购置费	因公出国（境）费用		
州人力资源服务中心	2.97	0	2.97	0	0		
机构名称	固定资产合计	其中：					
		在用固定资产		出租固定资产	其他		
州人力资源服务中心	31.93	31.93		0	0		

三、部门（单位） 整体支出绩效自评情况		
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标	实际完成
	目标1：整合公共就业和人才服务职能，明确职责定位。 目标2：以人为本，积极开展公共就业人才服务活动。(1):开展各类招聘活动，促进就业。 目标3：坚持以人为本，增强服务水平。	<p>（一）公共就业和人才服务开拓新局面</p> <p>1. 多渠道开展公共就业服务活动。一是校地联动举办大中城市联合招聘。分别举办了大中城市联合招聘高校毕业生春季、秋季专场招聘活动，共提供岗位2万个，投递简历8241份，达成就业意向2205人，发放人社政策资料3万余份，通过直播带岗等多种渠道宣讲政策发布岗位，累计吸引2万多名求职者参加招聘活动。二是上下联动开展百日千万招聘行动。湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人。2. 高标准推进零工市场建设。一是积极推进零工市场建设。截至11月底，全州共建有零工市场、就业驿站30家，开展线上线下招聘服务活动400余场。累计发布岗位11.5万个，入驻企业1211家，日均求职1253人次，日均招聘成功344人。二是在全省率先认定了8个州级零工市场、7个就业驿站。3. 配合开展“智汇潇湘·西望你来”2024年湘西州招才引智(长沙专场)活动。组织7家公司参与活动，提供17个岗位、37个岗位计划，成功揽才16人，完成了工作任务。4. 有效开展人力资源市场职业供求动态监测工作。5. 按时完成人力资源市场“一线观察”信息采集工作。确定以全州1000名求职者、30家用人单位、10家人力资源服务机构为采集点，完成了前三季度的“一线观察”采集工作，每季度采集率112%。6. 狠抓帮扶企业经济运行指标推进。认真指导11家人力资源服务公司的业务开展，加强合作帮扶工作，协调惠企政策落实，并按时报经济运行情况。</p> <p>（二）人事档案管理服务上新台阶</p> <p>1. 档案信息化建设在全省有位有为。全年共完成档案数字化加工2400册，累计完成数字化档案13800余册，现保管档案15632册，数字化档案率达88%，完成省定任务的293%，全省排名第一；新增档案147册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达100%，完成省定任务的100%。2. 档案管理服务更加高效便捷。提高服务效率，提升群众满意度。截至11月底，我中心现有档案15654册，开具调档函155份；新接收档案147册、档案材料351份，转递档案103册；网办件250件，受理办结180件，不予受理70件；办理退休申报499人；事业单位聘用合同备案753人；核实修改基本信息600次；档案数字化2400册；清理遗留散材料600多份；咨询查阅近6000人次；复印档案材料3200多页。3. 档案基层基础建设得到全面加强。今年6月，历时2个月顺利完成1.6万册档案和服务大厅的搬迁工作，档案安全得到保障。4. 档案库房管理更加安全可靠。加强档案库房的安全管理，3个新库房均配置了监控设备、防火设施等，定期对库房进行安全检查和维护，确保档案的安全存放。</p> <p>2. 档案政策宣传得到加强，以提升流动人员人事档案服务的知晓度和水平。通过集中宣传月活动，发放了4000份资料，并在多个地点进行了10场宣传活动和9场授课宣讲，解答了近5000人的咨询。此举推动了档案事项的“不见面”办理，提高了群众的获得感和满意度。</p> <p>人事人才培养取得新发展</p> <p>1. 顺利完成2023年州直事业单位新聘人员岗前培训，培训学员166名。2. 探索推进职业技能培训，采取线上线下相结合的培训</p>

		模式，培训人员109名，合格105人，合格率超过96%，提升了培训人员的就业素质。			
整体支出 绩效定量目 标及实施计 划完成情况	评价内容			绩效目标	完成情况
	产出目标 （部门工作实绩， 包含上级部门和州 委州政府布置的重 点工作、实事任务 等，根据部门实际 进行调整细化）	数量、质 量、时 效、成本 指标	开展党建 、政治学 习等活动	≥12次	≥12次
			公共招聘 服务活动 次数	≥2场次	>300场
			流动人员 档案服务	≥4000人次	15362人次
			完成“三 支一扶” 培训	≥1期	1期
			落实党风 廉政建设 责任分解 意见，推 进“清廉 人社”建 设，筑牢 廉洁自律 防线。	完成	一是开展清廉单元创建。 按照湖南省人社厅《关于印发〈关于开展清廉单元创建的实施方案〉的通知》要求，对照州人社局方案细则，结合中心实际，重点开展清廉就业创业培训资金管理单元创建，及时成立领导小组，围绕清廉单元创建任务，融合清廉湘西建设工作指标，压实创建责任，强化中心就业创业资金监管，按照“谁使用、谁负责”要求，厘清资金项目领导责任、经办责任、监管责任，紧盯重点领域和关键环节，开展廉政谈话、问题排查，确保人员队伍和资金运行“双安全” 二是做好以案示警警示教育。 清醒认识当前新阶段全面从严治党的压倒性胜利及复杂形势，深刻把握反腐败斗争新态势，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党要管党、全面从严治党，坚持惩前毖后、治病救人，突出同级同地以案示警警示教育的经常性、针对性、严肃性，选取湖南省、湘西州、吉首市违反中央八项规定及反“四风”要求典型案例5个，通过情况通报、观看警示片等多种方式，对违纪违法典型案例进行了全面了解，深入剖析，告诫全体党员干部要以案为鉴，汲取教训，知敬畏、存戒惧、守底线，常怀律己之心、常思贪欲之害、常去非分之想，重点警惕身

				边吃吃喝喝享乐主义、团团伙伙的江湖习气、得过且过躺平思想。 三是抓实日常作风纪律监督。 深入贯彻中央八项规定和反“四风”纪律要求，全面开展“两带头五整治”专项工作，领导干部扛牢党风廉政“一岗双责”，按时履行重大事项报告制度，定期开展支部书记讲廉政党课2次、领导干部廉政谈话22人次，把纪律监督、作风建设作为重要工作，常抓常谈，在思想绷紧，在行动上抓实，瞄准基层存在的形式主义和官僚主义，深化日常监督、集中监督、专项检查，配合省巡视暗访、局作风检查3次，整改问题3个，突出重要节点、假日，开展工作作风专项检查，始终将纪律作风建设挺在党风廉政的最前沿。
		人岗初次配率	≥15%	17%
		当年新增流动人员档案电子化完成率	100%	100%
		“三支一扶”培训完成率	100%	100%
		2024年12月31日前完成	12月	12月
		基本支出	496.25	496.25
		项目支出	152.37	152.37
效益目标 (预期实现的效益)	社会、经济、生态效益	指标1: 全面推进劳务转移就业输出，为我州外出务工人员提供全方位服务	全面推进	湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，其中线上招聘75场，线下招聘149场，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。圆满完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人。
		指标2: 开展库存档	不断提高	加大档案信息化建设投入，持续推进档案数字化工作，全年共完成档案数字化加工2400册，累计完成数字

		案清理、数字化录入工作，做到人事档案服务工作统一标准、统一步骤、统筹推进		化档案13800余册，现保管档案15632册，数字化档案率达88%，完成省定任务的293%，全省排名第一；新增档案147册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达100%，完成省定任务的100%。
		指标3： 及时总结“三支一扶”培训经验，做好人事技能培训服务工作。	不断强化	1. 顺利完成2023年州直事业单位新聘人员岗前培训。坚持高要求、高标准、高质量，积极创新思路，通过贴心服务、丰富教学内容、聘请专家名师，严格规范管理，圆满完成了2023年州直事业单位新聘人员和2024年全州事业单位“三支一扶”新招募人员岗前培训班任务，培训学员166名，确保了培训工作实效，得到了用人单位和学员的点赞。 2. 探索推进职业技能培训。主动拓宽思路，整合资源，加强宣传，优化服务，采取线上线下相结合的培训模式，开展了面点师、育婴师、网络直播销售等技能提升班，培训人员109名，合格105人，合格率超过96%，提升了培训人员的就业素质。
		指标4： 为用工企业和我州务工人员提供丰富、有效的服务	逐步提高	1. 多渠道开展公共就业服务活动。一是校地联动举办大中城市联合招聘。共提供岗位2万个，投递简历8241份，达成就业意向2205人，发放人社政策资料3万余份，二是上下联动开展百日千万招聘行动。结合湘西实际，州县联动湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，其中线上招聘75场，线下招聘149场，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。圆满完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人。 2. 高标准推进零工市场建设。一是积极推进零工市场建设。截至11月底，全州共建有零工市场、就业驿站30家，开展线上线下招聘服务活动400余场。累计发布岗位11.5万个，入驻企业1211家，日均求职1253人次，日均招聘成功344人。二是全省率先认定州级零工市场、就业驿站。在全省率先认定了8个州级零工市场、7个就业驿站，打造了示范引领零工服务平台，构建了线下为主、线上为辅的全州零工求职招聘新格局，得到了省厅的点赞和推介。

					3. 配合开展“智汇潇湘·西望你来”2024年湘西州招才引智(长沙专场)活动。3月30日赴长沙参加了“智汇潇湘·西望你来”2024年湘西自治州招才引智活动，牵头组织州本级企业7家公司参与活动，提供17个岗位、37个岗位计划，通过现场面试，成功揽才16人，完成了工作任务。
		社会公众或服务对象满意度	指标1：服务对象满意度	≥90%	95%
			指标2：干部职工满意度	≥90%	95%
绩效自评综合得分及评价等次		<p>评分： 100分 等级： 优</p> <p>备注： 90（含）—100分为优；80（含）—90分为良； 60（含）—80 分为较差；60分以下为差。</p>			

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
龙兴昌	主任	州人力资源服 务中心	
彭顺孝	副主任	州人力资源服 务中心	
吴振球	副主任	州人力资源服 务中心	
陈雪刚	副主任	州人力资源服 务中心	

评价组组长签署意见：

评价组组长（签字）：

年 月 日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：

部门（单位）（盖章）：

年 月 日

财政部门归口业务科室意见：

财政部门归口业务科室负责人（签字）：

财政部门归口业务科室（盖章）：

年 月 日

州人力资源服务中心

2024年度整体支出绩效评价报告

为进一步规范财政资金管理，建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，强化部门责任意识，切实提高财政资金使用效益，提升预算绩效管理水平，根据《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）和《湘西自治州州级预算部门整体支出绩效自评操作规程》（州财绩〔2021〕6号）、《湘西自治州财政局关于开展2024年度州直预算部门（单位）整体支出绩效自评工作的通知》（州财绩〔2024〕10号）等文件精神，本单位于2024年4月，组织力量对本单位的部门预算整体支出进行了绩效评价，本次评价遵循了“科学规范、公正公开、分类管理、绩效相关”的原则，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对本单位2024年度部门整体支出的绩效情况进行客观、公正的评价。现将情况汇报如下：

一、基本情况

（一）部门（单位）基本情况

湘西自治州人力资源服务中心系公益一类副处级事业单位。单位地址：吉首市人民南路62号，统一社会信用代码：12433100MB1A50762A。单位负责人：龙兴昌。根据中共湘西自治州委机构编制委员会发〔2019〕25号《湘西土家族苗族自治州人力资源服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》规定，单位的主要职责是：1、指导全州人力资源服务机构业务开展、服务能力提升、行业标准统一和信息网络建设。2、负责流动党员的管理服务，为各类流动党员建立流动党员党支部，提供

组织关系转接管理、流动党员学习、开展党性教育、党费收缴管理等流动党员管理服务。3、提供人才就业政策咨询、职业指导和职业介绍；发布职业供求信息、市场工资指导价位信息，承办人力资源统计信息汇总、报送工作；组织和承办各类公益性人才交流和就业服务活动，负责为各类高校毕业生提供就业服务。4、负责流动人员档案管理服务，为企业事业单位、流动人员、专业技术职务申报和评审、工龄核定、出国（境）政审、户口接转、社会保险办理、调整档案工资等人事代理服务；负责办理机关事业单位聘用人员的合同鉴证手续；负责办理机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的辞职、辞退审核和干部身份认定手续。5、根据授权承担全州机关事业单位新进人员的初任和岗前培训，州直单位专业技术人员公需科目培训；负责劳动力转移技能培训、城镇新成长劳动力预备制培训、特种保护业务培训；承担州直单位失业人员再就业培训；承担创业培训具体业务工作。6、承担组织全州各类人才工程项目实施及延伸服务项目为主的人才引进等公共服务；作为第三方组织承办国有企事业单位面向社会招聘人才的人才公招公选服务。7、完成州人力资源和社会保障局交办的其他事项。

本单位内设办公室、财务科、人事和职业培训科、公共就业和人才服务科、流动人员档案与流动党员管理科、职业技能鉴定所。

截至2024年12月31日，我中心年末实有在职人数22人，退休人员3人。

二、部门（单位）年度整体支出绩效目标，州级专项资金绩效目标、其他项目支出（除州级专项资金以外）绩效目标

（一）部门整体支出绩效目标

（1）按照本单位2024年度财政资金预算支出的绩效状况，为今后预算安排提供决策支付。进一步增强本单位支出管理的责任，优化支出结

构，保障更好地履行职责，提高财政资金使用效益，进而不断提高部门的工作效率和公信力。

（2）整合公共就业和人才服务职能，明确职责定位。以人为本，积极开展公共就业人才服务活动，开展现场招聘活动，促进就业，为高校毕业生落实就业帮扶政策，提升就业，加强外地区劳务交流协作，稳定就业。坚持以人为本，提升服务水平。

（3）完善流动人员窗口服务、“以群众满意为中心”的服务理念，全力以赴做好流动人员人事档案管理，进一步完善流动人员档案管理服务，加强流动人员档案与流动党员服务规范化管理，着力推进档案管理电子一体化平台录入工作完成流动人员档案数字化录入系统管理，推动各县市档案数字化工作，做好流动党员失联人员基本信息台账建立。

（4）继续做好州直事业单位新聘人员岗前培训，全州“三支一扶”高校毕业生岗前培训和州直专业技术人员公需科目培训。按照职业技能提升培训要求做好州本级部分央企职工的职业技能提升培训。

（二）州级专项资金绩效目标

（1）公需科目培训经费：完成州直专业技术人员公需科目培训。

（2）流动人员人事档案管理服务经费：免费为流动人员提供人事档案管理服务，减轻流动人员负担，实现更加高效便捷的人力资源管理服务。

（三）其他项目支出绩效目标

（1）2023年州直事业单位新聘用工作人员岗前培训经费：完成对2023年州直事业单位新聘用工作人员的岗前培训。

（2）“三支一扶”岗前培训：完成2024年“三支一扶”新进人员的岗前培训；

(3) 州本级流动人员人事档案数字化工作经费：完成省厅下达的2024年档案数字化目标任务，一是新增档案数字化率100%，二是未数字化库存档案的数字化率12%。

(4) 就业创业服务补助：一是多渠道开展公共就业服务活动。校地联动举办大中城市联合招聘、上下联动开展百日千万招聘行动。二是高标准推进零工市场建设。积极推进零工市场建设、全省率先认定州级零工市场、就业驿站。三是配合开展“智汇潇湘·西望你来”2024年湘州招才引智(长沙专场)活动。四是有效开展人力资源市场职业供求动态监测工作。五是按时完成人力资源市场“一线观察”信息采集工作。六是狠抓帮扶企业经济运行指标推进。

二、一般公共预算支出情况

本单位2024年一般公共预算财政拨款支出年初结转和结余0.7万元，年初预算423.91万元、年中追加224.01万元、其他收入0.7万元，本年实际收入648.62万元，实际支出648.62万元，包括：基本支出496.25万元、项目支出152.37万元。年末结转和结余0万元。

按经济科目划分，2024年支出分别为：工资福利支出437.83万元；一般商品和服务支出191.08万元；对个人和家庭的补助14.76万元；资本性支出4.95万元，合计648.62万元。

(一) 基本支出情况

基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和日常公用经费。

1、2024 年基本支出年初结转和结余 0 万元，年初预算 408.21 万元，年中追加 88.04 万元，本年收入 496.25 万元，实际支出 496.25 万元，年末结转和结余 0 万元。

按经济科目划分，2024 年基本支出分别为：工资福利支出 437.83 万元；商品和服务支出 43.65 万元；对个人和家庭的补助 14.76 万元，合计支出 496.25 万元。

2、“三公”经费支出使用和管理情况

单位：万元

项目	2024年 预算数	2024年 决算数	2023年 决算数	2024年 控制率	2024年 同比增减	2024年同比 增减比率
1、因公出国（境）费	0	0	0	0	0	0
2、公务用车购置费	0	0	0	0	0	0
3、公务用车运行维护费	3	2.97	1.39	99%	1.58	114%
4、公务接待费	2	0	0.13	-100%	-0.13	-100%
合 计	5	2.97	1.52	59.4%	1.45	95.39%

从上表可以看出：本单位 2024 年度“三公”经费控制率为 59.4%，预算控制很好，2024 年决算数比 2023 年决算数增加 1.45 万元，增加比率为 95.39%，主要原因是：因车辆为 2013 购入过于老旧，导致公务用车维护费支出较上年增加 1.45 万元。但 2024 年本单位严格执行相关规定，加强“三公”经费管理，严格控制公务接待，严格按照规定标准、陪同人数接待，全年公务接待费支出为 0。同时加强公务用车管理，实行车辆定点维修，严格控制公务出国，全年没有一位因公出国人员。

（二）项目支出情况

项目支出是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专项安排的支出，分为经常性业务专项和一次性业务专项。

（1）项目资金到位及使用情况

本单位 2024 年初项目支出预算 15.7 万元，包括：流动人员人事档案服务经费 10 万元，公需科目培训经费 5 万元，一般公共预算财政拨款项目支出年初结转和结余 0.7 万元，年中调整追加预算 113.15 万元，其他资金 23.52 万元，本年实际到位 152.37 万元，实际支出 152.37 万元，年末结转和结余 0 万元。

按经济科目划分，2024 年项目支出分别为：商品和服务支出 152.37 万元。

2、项目管理情况

为加强专项经费管理，规范专项资金使用，提高专项资金管理水平，保证专项任务和计划的顺利完成，本单位制定有财务管理制度、项目资金管理制度、专项资金管理办法等。专项经费严格按指定用途专款专用，实行专项报告制度，并接受财政部门或上级部门的检查、验收。2024 年度本单位专项经费支出基本能够严格按照制度规定进行。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年本单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年本单位无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

今年来，我中心围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面发力，认真贯彻2024年全年整体绩效目标以及各项项目绩效目标，主动作为，真抓实干，推动各项工作取得了积极进展，较好地完成了全年各项绩效目标任务。

（一）公共就业和人才服务开拓新局面

1.多渠道开展公共就业服务活动。一是校地联动举办大中城市联合招聘。分别举办了大中城市联合招聘高校毕业生春季、秋季专场招聘活动，共提供岗位2万个，投递简历8241份，达成就业意向2205人，发放人社政策资料3万余份，通过直播带岗等多种渠道宣讲政策发布岗位，累计吸引2万多名求职者参加招聘活动。二是上下联动开展百日千万招聘行动。湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人。2.高标准推进零工市场建设。一是积极推进零工市场建设。截至11月底，全州共建有零工市场、就业驿站30家，开展线上线下招聘服务活动400余场。累计发布岗位11.5万个，入驻企业1211家，日均求职1253人次，日均招聘成功344人。二是在全省率先认定了8个州级零工市场、7个就业驿站。3.配合开展“智汇潇湘·西望你来”2024年湘西州招才引智(长沙专场)活动。组织7家公司参与活动，提供17个岗位、37个岗位计划，成功揽才16人，完成了工作任务。4.有效开展人力资源市场职业供求动态监测工作。5.按时完成人力资源市场“一线观察”信息采集工作。确定以全州1000名求职者、30家用人单位

位、10家人力资源服务机构为采集点，完成了前三季度的“一线观察”采集工作，每季度采集率112%。6.狠抓帮扶企业经济运行指标推进。认真指导11家人力资源服务公司的业务开展，加强合作帮扶工作，协调惠企政策落实，并按时上报经济运行情况。

（二）人事档案管理服务上新台阶

1.档案信息化建设在全省有为有位。全年共完成档案数字化加工2400册，累计完成数字化档案13800余册，现保管档案15632册，数字化档案率达88%，完成省定任务的293%，全省排名第一；新增档案147册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达100%，完成省定任务的100%，2.档案管理服务更加高效便捷。提高服务效率，提升群众满意度。截至11月底，我中心现有档案15654册，开具调档函155份；新接收档案147册、档案材料351份，转递档案103册；网办件250件，受理办结180件，不予受理70件；办理退休申报499人；事业单位聘用合同备案753人；核实修改基本信息600次；档案数字化2400册；清理遗留散材料600多份；咨询查阅近6000人次；复印档案材料3200多页。3.档案基层基础建设得到全面加强。今年6月，历时2个月顺利完成1.6万册档案和服务大厅的搬迁工作，档案安全得到保障。4.档案库房管理更加安全可靠。加强档案库房的安全管理，3个新库房均配置了监控设备、防火设施等，定期对库房进行安全检查和维护，确保档案的安全存放。

2.档案政策宣传得到加强，以提升流动人员人事档案服务的知晓度和水平。通过集中宣传月活动，发放了4000份资料，并在多个地点进行了10场宣传活动和9场授课宣讲，解答了近5000人的咨询。此举推动了档案事项的“不见面”办理，提高了群众的获得感和满意度。

（三）人事人才培训取得新发展

1. 顺利完成2023年州直事业单位新聘人员岗前培训，培训学员166名。2. 探索推进职业技能培训，采取线上线下相结合的培训模式，培训人员109名，合格105人，合格率超过96%，提升了培训人员的就业素质。

七、综合评价情况及评价结论

按照部门整体支出绩效自评表确定的评分细则，通过对各项指标逐一评价，本单位部门整体支出绩效评价得分是：预算执行情况得分10分，产出情况得分40分，成本控制得20分，效益情况得分20分，服务对象满意度得分10分。总绩效为100分。评价结果等次为“优”。

八、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）效益绩效目标设置不够明晰，未能清晰体现出工作开展后预期实现的社会效益和可持续影响，效益绩效指标可考核性不强，指标约束力有待提升。

（二）绩效管理观念有待加强，项目部门对绩效管理工作重视不足，没有将绩效管理工作纳入常态化管理的重要工作。

（三）预算绩效管理信息化建设程度不够，未能真正实现业财融合和各业务模块信息的互联互通。

九、有关建议

（一）加强效益绩效目标管理工作，提升效益绩效目标编报。根据我中心职能职责及年度重点工作任务，进一步完善效益绩效目标设置，以提高效益绩效目标设定的科学合理性及约束力。

（二）统筹安排各类资金使用顺序，盘活用好财政资金。年初下达的基本支出预算及时用款，足额保障单位正常运转；项目支出预算要加快执行，根据项目实施进度合法、合规、及时办理资金支付手续。

（三）从大局出发，进一步提高认识，要以高度的责任感、使命感和改革创新精神，加强协调配合，做好统筹协调，高度重视绩效管理工作，切实履行主体责任。

（四）加强预算绩效管理信息化建设，真正实现业财融合和各业务模块信息的互联互通。

十、绩效自评结果拟应用和公开情况

通过 2024 年度部门整体支出绩效自评工作，我们对本单位资金使用情况 and 取得的效果有了一个完整、全面的了解，为今后加强资金使用情况、完善资金绩效管理，提高资金使用效益提供了重要的参考依据。

2024 年度部门整体支出绩效自评报告将于 2025 年 5 月 20 日前在我中心主管单位州人社局门户网站公开，广泛接受社会监督。

湘西土家族苗族自治州人力资源服务中心

2025年5月16日

附件：

- 1、州人力资源服务中心关于开展 2024 年度部门整体支出绩效自评工作的通知（含成立绩效自评工作领导小组）
- 2、州级预算部门整体支出绩效评价基础数据表
- 3、州级预算部门整体支出绩效自评表
- 4、州级预算部门项目支出绩效自评表（流动人员人事档案服务经费）
- 5、州级预算部门项目支出绩效自评表（公需科目培训经费）
- 6、州级预算部门整体支出绩效评价评分表

关于开展2024年度部门整体支出绩效自评工作的通知

为进一步规范财政资金管理，强化绩效意识和支出责任，建立单位自评、部门评价和财政评价三层架构的绩效评价体系，推动各部门、单位预算绩效管理整体水平提高。根据《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）和《湘西自治州州级预算部门整体支出绩效自评操作规程》（州财绩〔2021〕6号）等文件精神，现就开展2024年度州直预算部门（单位）整体支出绩效自评工作有关事项，通知如下：

一、自评范围

2024年度州财政安排给本部门整体支出648.62万元，其中，一般公共预算支出648.62万元。一般公共预算支出包括基本支出496.25万元、项目支出152.37万元，其中，项目支出包括州本级项目支出15万元。

二、自评主要依据

（一）《中华人民共和国预算法》、国家其他相关法律法规和规章制度；

（二）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府

府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）；

（三）州委、州政府制定的国民经济与社会发展规划及方针政策，关于重点工作或重大项目印发的指导意见和工作要求等文件；

（四）预算管理和绩效评价相关制度和文件；

（五）州级预算部门“三定”方案、年度工作计划；

（六）预算批复时确定的绩效目标及指标，预算部门年度预算执行情况，年度决算报告等相关材料；

（七）项目设立背景和目标，项目及资金管理办法、财务会计资料；

（八）人大预决算审查报告、审计报告及决定、财政稽核监督报告等；

（九）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（十）其他相关资料。

三、自评主要内容

（一）对中心2024预算年度周期内的所有州级预算支出进行评价；整体支出绩效自评数据统计截止时间为2024年12月31日。

（二）整体支出绩效自评的内容主要中心整体支出总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的要分析并说明原因，研究提出改进措施。同时，围绕中心职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结中心资产管理和业务开展情况，从运行成本

、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量中心整体及核心业务实施效果，包括中心整体支出总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的要分析并说明原因，研究提出改进措施。

四、自评程序和步骤

（一）单位自查。一是成立绩效自评工作小组，组长：龙兴昌，成员：彭顺孝 吴振球 陈雪刚，绩效自评小组下设绩效自评小组办公室，办公室主任：吴振球，办公室成员钟慧颖 李媛媛。二是下达绩效自评通知，主要包括：评价范围、评价主要依据、评价主要内容、评价工作步骤、有关要求等五个方面，并附部门整体支出绩效评价基础数据表、部门整体支出绩效自评表等相关资料。

（二）上报财政。自评完成后将整体支出绩效自评报告报送主管单位及财政预算管理科室审核盖章，于 2025 年 5 月 20 日前将绩效自评报告扫描 PDF 文档上传至“预算绩效管理信息系统”。

（三）评价公开。财政审核完成后于 2025 年 6 月 30 日前，在州级预决算公开平台及人社系统门户网站上全文公开部门整体支出绩效自评报告，接受社会公众监督。

（三）总结绩效。及时将评价结果反馈中心各科室，督促其就绩效自评中发现的问题制定切实可行的整改措施并落实到位。

五、有关要求

（一）统一认识，明确责任。州人力资源服务中心是绩效自评的组织实施主体，本次绩效自评工作由自评小组组长负总责，

自评小组应严格按照《湘西自治州州级预算部门整体支出绩效自评操作规程》组织绩效评价。财务科负责整体支出绩效自评工作在财政内网“预算绩效管理信息系统”的填报工作，填报岗李媛媛，审核岗钟慧颖。

（二）按时报送，注重质量。本次绩效自评工作要注重评价质量，按照规定的文本格式和要求（相关数据表格详见附件）撰写整体支出单位绩效自评报告，绩效自评小组在整体支出绩效自评工作中，要实事求是，确保数据准确、分值合理、结果客观，避免搞形式、走过场，严禁刻意抬高分数、弄虚作假行为，绩效自评小组要对绩效自评结果的真实性负责。自评工作完成后应严格按照要求在规定的时限内进行填报及公开工作。

（三）重视结果，强化应用。中心各科室要重视绩效评价结果，积极加强应用。

附件：

- 1、州级预算部门整体支出绩效评价基础数据表
- 2、州级预算部门整体支出绩效自评表
- 3、州级预算部门项目支出绩效自评表（一个项目一张表）
- 4、××部门（单位）2024年度部门整体支出绩效自评报告格式

湘西土家族苗族自治州人力资源服务中心

2025年5月16日

附件 1

州级预算部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况	2024 年末编制数		2024 年末实际在职人数		控制率	
经费控制情况	2023 年决算数 (万元)		2024 年预算数 (万元)		2024 年决算数 (万元)	
三公经费						
1、公务用车购置和运行维护费						
其中：公务用车购置费						
公务用车运行维护费						
2、因公出国（境） 费用						
3、公务接待费						
项目支出：						
专项资金 （一个专项一行）						
.....						
公用经费						
其中：办公费						
水费、电费						
差旅费						
会议费						
培训费						
政府采购金额	——					
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 (2024 年完工项目)	批复规模 (m²)	实际规模 (m²)	规模控制 率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概 算控制 率
厉行节约保障措施						

说明： 项目支出需要填报除基本支出以外的所有项目支出情况，公用经费填报基本支出中的一般商品和服务支出。

单位负责人签字： 填表人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

附件 2

州级预算部门整体支出绩效自评表
(2024年度)

州级预 算部门 名称								
年度预 算申 请 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额				10			
	按收入性质分：				——	——	——	
	一般公共预算				——	——	——	
	政府性基金拨款				——	——	——	
	纳入专户管理的非税收入拨款				——	——	——	
	其他资金				——	——	——	
	按支出性质分：				——	——	——	
	基本支出				——	——	——	
项目支出				——	——	——		
年度总 体目标	预期目标				实际完成情况			
绩效指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	产出指标 (50分)	数量 指标						
							
		质量 指标						
							
		时效 指标						
							
	效益指标 (30分)	经济效 益指标						
							
		社会效 益指标						
							
		生态效 益指标						
							
	可持续影 响指标							
							
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标						
							
	总分					100		

单位负责人签字： 填表人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

附件 3

州级预算部门项目支出绩效自评表 (2024年度)

项目支出名称								
主管部门					实施单位			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额				10			
	其中：当年财政拨款				——	——	——	
	上年结转资金				——	——	——	
	其他资金				——	——	——	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标						
							
		质量指标						
							
		时效指标						
	成本指标							
							
	效益指标 (30 分)	经济效益指标						
							
		社会效益指标						
							
		生态效益指标						
	可持续影响指标							
							
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标						
							
	总分					100		

说明：此表项目支出不包括财政部门要求单独进行项目支出绩效自评项目，每个一级项目支出填写一张项目支出绩效自评表。

单位负责人签字： 填表人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

××部门（单位）
2024 年度部门整体支出绩效自评报告
（参考格式）

部门（单位）名称（盖章）：

预算编码：

评价方式： 部门（单位） 绩效自评

评价机构： 部门（单位） 评价组

报告时间： ____年____月

（此页为封面）

一、部门（单位） 基本情况			
联系人		联系电话	
人员编制		实有人数	
职能职责概述			
年度主要 工作内容	任务1： 任务2： 任务3：		
年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩			

二、部门（单位） 收支情况							
年度收入情况（万元）							
机构名称	收入合计	其中：					
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入	
局机关及二级机构汇总							
1、局机关							
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							
部门（单位）年度支出和结余情况（万元）							
机构名称	支出合计	其中：				结余	
		基本支出	其中：		项目支出	当年结余	累计结余
			人员支出	公用支出			
局机关及二级机构汇总							
1、局机关							
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							
机构名称	三公经费合计	其中：					
		公务接待费	公务用车运行维护费	公务用车购置费	因公出国（境） 费用		
局机关及二级机构汇总							
1、局机关							
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							

机构名称	固定资产合计	其中：		
		在用固定资产	出租固定资产	其他
局机关及二级机构汇总				
1、局机关				
2、二级机构 1				
3、二级机构 2				

三、部门（单位） 整体支出绩效自评情况					
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标			实际完成	
	目标1： 目标2： 目标3：				

整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容			绩效目标	完成情况
	产出目标 （部门工作实绩，包含上级部门和州委州政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化）	数量、质量、时效、成本指标	指标1:		
			指标2:		
			指标3:		
				
	效益目标 （预期实现的效益）	社会、经济、生态效益	指标1: 指标2:		
			社会公众或服务对象满意度	指标1: 指标2:	

绩效自评综合得分及评价等次	评分：	等级：
	备注： 90（含）— 100分为优； 80（含）—90分为良； 60（含）—80 分为较差； 60分以下为差。	

四、评价人员			
姓 名	职务/职称	单 位	签 字
评价组组长签署意见：			
评价组组长（签字）： 年 月 日			
部门（单位）意见：			
部门（单位）负责人（签字）： 部门（单位）（盖章）： 年 月 日			
财政部门归口业务科室意见：			
财政部门归口业务科室负责人（签字）： 财政部门归口业务科室（盖章）： 年 月 日			

部门整体支出绩效评价报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 部门(单位)基本情况

(二) 部门(单位)年度整体支出绩效目标, 州级专项资金绩效目标、其他项目支出(除州级专项资金以外)绩效目标

二、一般公共预算支出情况

(一) 基本支出情况

(二) 项目支出情况

两方面: 一是××年度州级专项资金分配安排和使用管理情况, 有2个及以上州级专项资金的要分别总结基本情况。二是除州级专项资金以外的其他项目支出情况。

三、政府性基金预算支出情况

四、国有资本经营预算支出情况

五、社会保险基金预算支出情况

六、部门整体支出绩效情况

总结归纳本部门整体支出的绩效目标完成情况, 实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划, 以预算资金管理为主线, 总结部门开展业务情况, 从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面, 衡量部门整体及核心业务实施效果。

七、综合评价情况及评价结论

八、主要经验做法、存在的问题及原因分析

九、有关建议

十、绩效自评结果拟应用和公开情况

十一、其他需要说明的问题

报告需要以下附件：

- 1、××部门（单位）关于开展 2024 年度部门整体支出绩效自评工作的通知（含成立绩效自评工作领导小组）
- 2、州级预算部门整体支出绩效评价基础数据表
- 3、州级预算部门整体支出绩效自评表
- 4、州级预算部门项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）
- 5、州级预算部门政府性基金预算支出绩效自评表
- 6、州级预算部门国有资本经营预算支出绩效自评表
- 7、州级预算部门社会保险基金预算支出绩效自评表

附件 2

州级预算部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况	2024 年末编制数		2024 年末实际在职人数		控制率	
	24		22		91.67%	
经费控制情况	2023 年决算数 (万元)		2024 年预算数 (万元)		2024 年决算数 (万元)	
三公经费	1.49		5		2.97	
1、公务用车购置和运行维护费	1.36		3		2.97	
其中：公务用车购置费	0		0		0	
公务用车运行维护费	1.36		3		2.97	
2、因公出国（境） 费用	0		0		0	
3、公务接待费	0.13		2		0	
项目支出：	144.68		15.7		152.37	
1、业务经费	131.68		0.7		137.37	
2、运行维护经费	0		0			
流动人员人事档案管理服务经费	8		10		10	
公需科目培训经费	5		5		5	
公用经费	34.15		71.6		43.66	
其中：办公经费	1.77		7.5		1.30	
水费、电费、差旅费	8.36		4.5		7.25	
会议费、培训费	0		4.31		3.6	
政府采购金额	——		0		0	
部门基本支出预算调整	——		408.21		496.25	
楼堂馆所控制情况 (2023 年完工项目)	批复规模 (m²)	实际规模 (m²)	规模控制率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概算控制率
厉行节约保障措施						

说明：项目支出需要填报除基本支出以外的所有项目支出情况，公用经费填报基本支出中的一般商品和服务支出。

单位负责人签字： 填表人：李媛媛 联系电话：15907417250 填报日期：2025年5月16日

附件 3

州级预算部门整体支出绩效自评表
(2024 年度)

州级预 算部门 名称	州人力资源服务中心							
年度预 算申 请 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	423.91	662.37	647.92	10	97.82%	9.78	
	按收入性质分：				——	——	——	
	一般公共预算	423.21	638.14	624.39	——	——	——	
	政府性基金拨款				——	——	——	
	纳入专户管理的非税收入 拨款				——	——	——	
	其他资金	0.7	24.23	23.53	——	——	——	
	按支出性质分：				——	——	——	
	基本支出	408.21	499.20	496.25	——	——	——	
	项目支出	15.7	163.88	152.37	——	——	——	
年度总 体目标	预期目标			实际完成情况				
绩效指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	产出指标 (40分)	数量指标	开展党建、政 治学习等活动	≥12次	≥12次	3.75	3.75	
			公共招聘服务 活动次数	≥2场次	≥2场次	3.75	3.75	
			流动人员档案 服务	≥4000人次	≥4000人次	3.75	3.75	
			完成上级部门 下发的培训任 务	≥1次	≥1次	3.75	3.75	
		质量指标	落实党风廉 政建设责任分 解意见，推进“ 清廉人社”建 设，筑牢廉洁 自律防线。	完成	完成	3.75	3.75	
			人岗初次配率	≥15%	17%	3.75	3.75	
			当年新增流动 人员档案电子 化完成率	100%	100%	3.75	3.75	
			“三支一扶” 培训完成率	100%	100%	3.75	3.75	
			时效指标	2024年12月31 日前完成	12月	12月	10	10
		成本指标 (20分)	成本 指标	基本支出	496.25万元	496.25万元	10	10
	项目支出			152.37万元	152.37万元	10	10	

效益指标 (20分)	经济效益指标						
	社会效益指标	全面推进公共招聘服务专项活动开展，为求职人员提供全方位服务	全面推进	湘西州百日千万招聘专项行动共举办224场招聘活动，其中线上招聘75场，线下招聘149场，参加单位2460家，提供岗位50547个，达成就业意愿4385人，发放就业政策宣传资料46440份。圆满完成了湖南省“百日千万招聘专项行动”湘西区域专场招聘任务，现场招聘企业130家，提供5137个就业岗位，招聘需求30000余人，吸引求职人员4500人，达成就业意向548人	5	5	
		开展库存档案清理、数字化录入工作，做到人事档案服务工作统一标准、统一步骤、统筹推进	不断提高	加大档案信息化建设投入，持续推进档案数字化工作，全年共完成档案数字化加工2400册，累计完成数字化档案13800余册，现保管档案15632册，数字化档案率达88%，完成省定任务的293%，全省排名第一；新增档案147册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达100%，完成省定任务的100%。	5	5	
		及时总结“三支一扶”培训经验，做好人事技能培训服务工作。	不断强化	1. 顺利完成2023年州直事业单位新聘人员岗前培训。坚持高要求、高标准、高质量，积极创新	5	5	

					思路，通过贴心服务、丰富教学内容、聘请专家名师，严格规范管理，圆满完成了2023年州直事业单位新聘人员和2024年全州事业单位“三支一扶”新招募人员岗前培训班任务，培训学员166名，确保了培训取得实效，得到了用人单位和学员的点赞			
		生态效益指标						
		可持续影响指标	为用工企业和我州务工人员提供丰富、有效的服务	逐步提高		5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%	5	5	
			干部职工满意度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	99.78	

单位负责人签字：

填表人：李媛媛 联系电话：15907417250 填报日期：2025年5 月16 日

附件 4

州级预算部门项目支出绩效自评表
(2024 年度)

项目支出名称	流动人员人事档案管理服务费							
主管部门	州人力资源和社会保障局				实施单位	州人力资源服务中心		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	10	10	10	_____	_____	_____	
	上年结转资金				_____	_____	_____	
	其他资金				_____	_____	_____	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	免费为流动人员提供人事档案管理服务，减轻流动人员负担，实现更加高效便捷的人力资源管理服务工作。				人事档案管理服务上新台阶 1. 档案信息化建设在全省有为有位。全年共完成档案数字化加工 2400 册，累计完成数字化档案 13800 余册，现保管档案 15632 册，数字化档案率达 88%，完成省定任务的 293%，全省排名第一；新增档案 147 册全部完成数字化加工处理，新增档案数字化率达 100%，完成省定任务的 100%，2. 档案管理服务更加高效便捷。提高服务效率，提升群众满意度。截至 11 月底，我中心现有档案 15654 册，开具调档函 155 份；新接收档案 147 册、档案材料 351 份，转递档案 103 册；网办件 250 件，受理办结 180 件，不予受理 70 件；办理退休申报 499 人；事业单位聘用合同备案 753 人；核实修改基本信息 600 次；档案数字化 2400 册；清理遗留散材料 600 多份；咨询查阅近 6000 人次；复印档案材料 3200 多页。3. 档案基层基础建设得到全面加强。今年 6 月，历时 2 个月顺利完成 1.6 万册档案和服务大厅的搬迁工作，档案安全得到保障。4. 档案库房管理更加安全可靠。加强档案库房的安全管理，3 个新库房均配置了监控设备、防火设施等，定期对库房进行安全检查和维护，确保档案的安全存放。 2. 档案政策宣传得到加强，以提升流动人员人事档案服务的知晓度和水平。通过集中宣传月活动，发放了 4000 份资料，并在多个地点进行了 10 场宣传活动和 9 场授课宣讲，解答了近 5000 人的咨询。此举推动了档案事项的“不见面”办理，提高了群众的获得感和满意度。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
		数量指标	流动人员档案服务人次	≥4000人次	20159人次	10	10	

	产出指标 (50 分)	质量指标	档案数字化合格率	100%	100%	10	10	
			新增档案数字化率	100%	100%	10	10	
		时效指标	完成流动人员人事档案数字化1000本	2024年12月30日前	2024年12月30日前	10	10	
		成本指标	档案数字化	<150元/本	95元/本	20	20	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	免费为流动人员提供人事档案管理服务	免费	免费	10	10	
		社会效益指标	申请退休代办率	100%	100%	10	10	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	流动人员人事档案服务对象满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分					100	100	

说明：此表项目支出不包括财政部门要求单独进行项目支出绩效自评项目，每个一级项目支出填写一张项目支出绩效自评表。

单位负责人签字： 填表人：李媛媛 联系电话：15907417250 填报日期：2025年5月16日

附件5

州级预算部门项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目支出名称	公需科目培训经费						
主管部门	州人力资源和社会保障局			实施单位	州人力资源服务中心		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	5	5	5	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	5	5	5	——	——	——
	上年结转资金				——	——	——
	其他资金				——	——	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成州直专业技术人员继续教育公共科目线上培训4000人			<p>2024年公需科目培训主要围绕党的二十大精神、党的建设、湖南省“两会”精神、乡村振兴、等10个专题。各类培训时间累计不少于12天或者90学时，其中公共科目培训不少于30学时，专业科目培训不少于60学时。培训一般采取脱产培训、网络培训、在职自学等方式。我中心积极探索网络培训方式，推行线上线下结合、以线上培训为主的培训模式，为参训人员参加培训创造条件。继续委托北京思想天下教育科技有限公司、北京网梯科技发展有限公司、湖南开放大学为参训人员提供公共科目、专业科目线上培训服务。经协商，上述三家网络培训机构将免费提供30学时公共科目课程。</p> <p>（一）提高思想认识，形成工作合力。开展公需科目培训是培养造就高素质专业化人才队伍的具体举措，是服务“三高四新”战略定位和使命任务的内在需要。我中心高度重视、提高认识，按照“省级统筹管理、市县分级指导、单位具体负责”的原则，努力形成工作合力，共同做好公需科目培训工作。</p> <p>（二）加强培训管理，强化结果运用。根据工作安排，“培训管理平台”将与人社一体化业务经办平台实现数据对接。进一步强化培训结果运用，办理转正定级、转岗聘用、等级晋升、考核奖励等业务，必须提供“培训管理平台”自动生成的上年度培训合格证书。</p> <p>（三）严格执行标准，规范学时认定。严格执行《关于印发〈湖南省事业单位工作人员培训学时认定标准（试行）〉的通知》（湘人社发〔2023〕14号），进一步优化培训学时认定功能，探索对部分培训学时认定申请实行自动审核，提高培训学时认定效率和质量。</p>			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (30 分)	数量指标	参训人数	≥4000人次	8029人次	10	10	
		质量指标	参训人员合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	培训完成时间	2024年12月底	2024年12月底	10	10	
	成本指标	经济成本指标	参训学员公共科目培训费	免费	免费	20	20	
		社会成本指标	参训学员公共科目培训时长	30课时	30课时	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	参训学员个人支出	保持公共科目免费	保持公共科目免费	10	10	
		社会效益指标	州直专技人员线上参训率	≥90%	95%	10	10	
	满意度指标 (10 分)	社会公众或服务对象满意度	参训学员满意度	≥90%	95%	10	10	
	总分						100	100

说明：此表项目支出不包括财政部门要求单独进行项目支出绩效自评项目，每个一级项目支出填写一张项目支出绩效自评表。

单位负责人签字:

填表人：李媛媛

联系电话：15907417250

填报日期：2025年5月16日

州人力资源服务中心整体支出绩效评价评分表

#	绩效指标								
	* 一级指标	* 二级指标	* 三级指标	指标值类型	* 指标值	计量单位	* 指标解释	* 评（扣）分标准	备注
1	产出指标40分	数量指标	开展党建、政治学习等活动	≧	12	次	该指标主要考察学习和遵守党章及党内各项纪律，开展了党风廉政教育、廉政党课、廉政谈话等活动	参加12次以上得3.75分，每减少1个扣1分，扣完为止	3.75
			公共招聘服务活动次数	≥	2	场次	该指标主要考察公共招聘服务次数	计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止。	3.75
			流动人员档案服务	≥	4000	人次	该指标考核流动人员档案服务完成情况	计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止。	3.75
			完成“三支一扶”培训	≥	1	期	该指标考核“三支一扶”培训情况	计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止。	3.75
		质量指标	落实党风廉政建设责任分解意见，推进“清廉商务”建设，筑牢廉洁自律防线。	定性	完成	定性	该指标主要考察落实党风廉政建设责任分解意见，推进“清廉商务”建设，筑牢廉洁自律防线。	完成100%计3.75分，每少1%扣1分，扣完为止	3.75
			人岗初次配率	≧	15	%	该指标主要考察人岗初次配率	服务率达15%计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止	3.75
			当年新增流动人员档案电子化完成率	=	100	%	该指标主要考察当年新增流动人员档案电子化完成率	完成率达100%计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止	3.75
			“三支一扶”培训完成率	=	100	%	该指标主要考察“三支一扶”培训完成率	完成率达100%计3.75分，每少5%扣0.5分，扣完为止	3.75
		时效指标	2024年12月31日前完成	=	12	月	该指标主要考察年度总体目标工作任务完成时间是否达到计划标准	完成100%计10分，每少1%扣1分，扣完为止	10

#	绩效指标								
	* 一级指标	* 二级指标	* 三级指标	指标值类型	* 指标值	计量单位	* 指标解释	* 评（扣）分标准	备注
2	效益指标20分	经济效益指标							4
		社会效益指标	全面推进劳务转移就业输出，为我州外出务工人员提供全方位服务	定性	全面推进	定性	该指标主要考察全面推进劳务转移就业输出工作情况	服务情况优良计5分，出现未完成目标任务，每少1%扣1分，扣完为止	5
			开展库存档案清理、数字化录入工作，做到人事档案服务工作统一标准、统一步骤、统筹推进。	定性	不断提高	定性	该指标主要考察库存档案清理、数字化录入工作情况	服务情况优良计5分，出现未完成目标任务，每少1%扣1分，扣完为止	5
			及时总结“三支一扶”培训经验，做好人事技能培训服务工作。	定性	不断强化	定性	该指标主要考察做好人事技能培训服务工作情况	服务情况优良计5分，出现未完成目标任务，每少1%扣1分，扣完为止	5
3		生态效益指标	—		—		—		
		可持续影响指标	为用工企业和我州务工人员提供丰富、有效的服务	定性	逐步提高	定性	该指标主要考察为就业服务工作情况	服务情况优良计5分，出现未完成目标任务，每少1%扣1分，扣完为止	5
4	满意度指标10分	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	该指标主要考察服务对象满意度	满意度90%以上计10分，90-85%计8分，85%-70%计6分，70%以下计4分	10
			干部职工满意度	≥	90	%	该指标主要考察干部职工满意度		
5	成本指标20分	经济成本指标	基本支出	=	X	万元	该指标主要考察基本工作成本	按预算以内计10分，每超支2%扣1分，扣完为止	10
			项目支出	=	X	万元	该指标主要考察项目工作成本	按预算以内计10分，每超支2%扣1分，扣完为止	10
		社会成本指标							
		生态环境成本指标							