

附件 3:

## 寿县财政支出项目绩效自评报告

考评类型: 项目实施过程考评  项目完成结果考评

项目名称                     预算资金整体支出                    

项目单位                     寿县寿春镇卫生院九龙分院                    

主管部门                     寿县卫生健康委员会                    

考评工作组: 中介机构  专家组  考评组

2023 年 7 月 24 日

项目负责人		联系电话	
地 址	寿县寿春镇九龙街道	邮编	232200
项目起止时间	2022年1月1日至12月31日		
计划投资额(万元)	156.58	实际到位资金(万元)	156.58
其中：中央财政		其中：中央财政	
省财政		省财政	
市财政		市财政	
区、县(市)财政	156.58	区、县(市)财政	156.58
其它		其它	
基 本 概 况	<p>1. 机构设置：我院为基层医疗卫生院差额拨款单位，共设有6个村卫生室。</p> <p>2. 人员编制情况：人员编制数15人，实有在职人数28人，退休人员17名，三年过渡安置人员2名，遗嘱生活补助人员2名。</p>		

项目绩效预期目标	<p>总体目标:</p> <p>保证我院 2022 年度人员工资和社保正常发放。2. 保证 2022 年度各项工作顺利开展, 保障办公室的正常办公。3. 继续保障我院开展的工作国家基本公共卫生, 国家基本药物, 免疫规划, 新冠疫苗接种, 结核病传染管理, 重性精神障碍患者管理, 家庭签约服务, 村级卫生室管理, 65 周岁以上老年体检, 中医药管理, 检验科等工作</p>
项目执行情况	<p>2022 年度资金支出总额 1032.5 万元。其中: 一般公共预算拨款支出 156.48 万元, 完成 100%; 人员工资和社保发放完成 100%。</p>

<p>自 评 结 论</p>	<p>通过 2022 年度各项工作任务地开展，不断完善了我院 医疗管理体制、提升了医疗服务能力，加大了服务力度，全 面保证了辖区人民群众的身体康，一年来，我院进一步强 化领导干部好职工队伍的建设，强化医德医风、服务理念 的转变，从业人员的医疗安全意识、法律意识、责任意识明 显提高。与同时不断强化各项规章制度的建立健全，强化医 疗质量、医疗安全保障，有力的推动了卫生计生各项工 作的深入开展，各项监管制度措施也得到了认真落实，信 用体系建设、效能建设、廉政建设、政风行风建设、文 明创建和创先争优活动取得了新的成效。</p>			
<p>问 题 与 建 议</p>	<p>存在问题:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 预算细化程度不够，造成了预算数与执行数的差异;</li> <li>2. 预算执行完成后的绩效管理还有待完善和加强;</li> </ol> <p>建议:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政府应加大财政投入，改善乡镇卫生院的医疗设备， 提高现有人才的综合素质，并吸引高级卫生人才。</li> <li>2. 推进农村卫生事业的健康发展，提高广大农村居民的 健康水平。</li> </ol>			
<p>评</p>				

价 人 员				

考评工作组组长:

年 月 日

项目单位负责人 (签字并盖章):

年 月 日

备注: 随同自评报告还应提供的有关资料: 项目预算批复文件、预算执行的决算报告、审计报告、验收报告和有关项目管理的具体规定、主管部门认为需要提供的其他相关资料。

# 填报说明

一、本报告由考评工作组填写，所有内容必须真实、客观、公正。

## 二、封面填写

（一）考评类型：在项目所属类型的方框内打√，属于实施过程执行情况考评的填报“项目实施过程考评”；属于项目完成后考评的填报“项目完成结果考评”。

（二）项目名称：须与项目批复文件的项目名称一致。

（三）项目单位：填写全称，不得省略。

（四）主管部门：填写全称，不得省略。

## 三、报告内容填写

（一）项目负责人：当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

（二）项目起止时间：按照项目预算批复至项目完工（竣工验收）的实际时间填写。

（三）基本概况：填列项目的实施依据、涉及范围、主要内容和用途等。

（四）项目绩效预期目标：主要填列项目绩效总目标、阶段性目标和预期的主要经济、社会、生态效益等。

（五）项目执行情况：重点对项目的绩效预期目标完成情况、项目结果及效益等进行分析说明。同时对项目组织管理情况、预算执行情况和财务管理状况等做出详细说明。

（六）自评结论：对项目实施后所取得的绩效进行总结，

并给出相应的考评等次。

（七）问题与建议：针对考评过程中发现的问题，提出相应的改进意见。

（八）考评人员：填写参与项目考评的所有成员名单，并由各成员签字确认。

（九）考评工作组组长：由项目单位组织的专家组或内部人员组成的考评组的负责人签字。

（十）项目单位负责人（签字并盖章）：项目单位签字后，须加盖单位公章。

四、自评报告统一使用 A4 纸打印、装订。

五、自评报告提交同级财政部门一式 2 份，同时报送电子文本，书面与电子文本的内容必须一致；上报主管部门的份数由主管部门自行确定。