

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

泽州县机关事务服务中心

2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	16
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	18
第五部分 附件	18

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

在县委、县政府的领导下，研究制定县级机关行政事务管理工作的具体政策和规章制度并组织实施；会同有关部门研究制定后勤体制改革的政策和办法，推动县直机关后勤改革。协调解决机关后勤工作的有关共性问题，对县级机关及县机关后勤管理和服务工作进行业务指导。负责县级机关房地产产权的统一管理；负责县级机关办公用房、住宅等建设的财政预算资金的管理和基建工作；负责县级机关房产的修缮管理。负责县级机关国有资产的统一管理。保障县级重要会议、重大活动的工作用车以及接待用车。负责县委、县政府重要会议和重大活动的后勤保障工作。负责县机关办公大院的规划实施、安全保卫、消防、物业管理等后勤保障工作。

二、机构设置情况

泽州县机关事务服务中心2025年决算由泽州县机关事务服务中心本级预算组成，根据主要职责，泽州县机关事务服务中心设14个股室，分别是：办公室、财务股、接待办、房产资产股、基建电讯股、总务股、工会、保卫股、党办、节能办、会务股、车管一股、车管二股、公车平台。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：泽州县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	8331.31	一、一般公共服务支出	32	8036.26
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	177.25
	9		九、卫生健康支出	40	45.96
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	71.85
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	8331.31	本年支出合计	58	8331.31
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	8331.31	总计	62	8331.31

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02

表

部门名称：泽州县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补 助收入	事业收 入	经营收 入	附属单 位上 缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		8331.31	8331.31					
201	一般公共服务支出	8036.26	8036.26					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	8036.26	8036.26					
2010301	行政运行	821.11	821.11					
2010305	专项业务及机关事务管理	7208.20	7208.20					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	6.95	6.95					
208	社会保障和就业支出	177.25	177.25					
20805	行政事业单位养老支出	177.25	177.25					
2080501	行政单位离退休	67.88	67.88					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	72.95	72.95					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	36.42	36.42					
210	卫生健康支出	45.96	45.96					
21007	计划生育事务	0.11	0.11					
2100799	其他计划生育事务支出	0.11	0.11					
21011	行政事业单位医疗	45.85	45.85					
2101101	行政单位医疗	14.57	14.57					
2101102	事业单位医疗	10.92	10.92					
2101103	公务员医疗补助	19.58	19.58					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.78	0.78					
221	住房保障支出	71.85	71.85					
22102	住房改革支出	71.85	71.85					
2210201	住房公积金	71.85	71.85					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：泽州县机关事务服务中心 2024年度

金额单位：万
元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	8331.31	一、一般公共服务支出	33	8036.26	8036.26		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	177.25	177.25		
	9		九、卫生健康支出	41	45.96	45.96		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	71.85	71.85		

	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	8331.31	本年支出合计	59	8331.31	8331.31		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	8331.31	总计	64	8331.31	8331.31		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：泽州县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	787.36	302	商品和服务支出	238.54	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	314.08	30201	办公费		30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	99.93	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	67.45	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	86.65	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	72.95	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	36.42	30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	25.49	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	11.76	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	0.78	30211	差旅费	2.46	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	71.85	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	75.80	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费	1.10	30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	67.88	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	7.81	30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.47	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	0.11	30229	福利费		31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	193.12	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	19.41	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	17.98	31010	安置补助				
人员经费合计		863.16	公用经费合计								238.54

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：泽州县机关事务服务中心2024年度单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：泽州县机关事务服务中心2024年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：泽州县机关事务服
务中心

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
263.02		263.02	69.90	193.12		263.02		263.02	69.90	193.12	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计8,331.31万元，支出总计8,331.31万元。与上年相比，收入总计减少683.74万元，下降7.58%，支出总计减少683.74万元，下降7.58%。主要原因是本年继续坚持勤俭节约，牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，降低了机关运行成本，主要影响项目为减少了“县委县政府迁址后勤保障经费”项目及“西安街老政府办公大楼综合管理费”项目。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计8,331.31万元，其中：
财政拨款收入8,331.31万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计8,331.31万元，其中：
基本支出1,101.71万元，占比13.22%；
项目支出7,229.60万元，占比86.78%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计8,331.31万元，支出总计8,331.31万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少683.74万元，下降7.58%；财政拨款支出总计减少683.74万元，下降7.58%。主要原因是本年继续坚持勤俭节约，牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，降低了机关运行成本，主要影响项目为减少了“县委县政府迁址后勤保障经费”项目及“西安街老政府办公大楼综合管理费”项目。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出8,331.31万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少683.74万元，下降7.58%。主要原因是本年继续坚持勤俭节约，牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，降低了机关运行成本，主要影响项目为减少了“县委县政府迁址后勤保障经费”项目及“西安街老政府办公大楼综合管理费”项目。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出8,331.31万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)8,036.26万元，占比96.46%；
社会保障和就业支出(类)177.25万元，占比2.13%；
卫生健康支出(类)45.96万元，占比0.55%；
住房保障支出(类)71.85万元，占比0.86%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算9,484.94万元，支出决算8,331.31万元，完成年初预算的87.84%。其中：

一般公共服务支出年初预算9,185.36万元，支出决算8,036.26万元，完成年初预算的87.49%，用于人员及项目经费支出。较上年决算减少978.79万元，下降10.86%，主要原因是本年继续坚持勤俭节约，牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，降低了机关运行成本，主要影响项目为减少了“县委县政府迁址后勤保障经费”项目及“西安街老政府办公大楼综合管理费”项目。

社会保障和就业支出年初预算180.25万元，支出决算177.25万元，完成年初预算的98.34%，用于人员的社会保障和就业支出。较上年决算增加177.25万元，主要原因是本年有新增人员。

卫生健康支出年初预算45.97万元，支出决算45.96万元，完成年初预算的99.98%，用于人员的卫生健康支出。较上年决算增加45.96万元，主要原因是本年有新增人员。

住房保障支出年初预算73.36万元，支出决算71.85万元，完成年初预算的97.94%，用于人员的住房保障支出。较上年决算增加71.85万元，主要原因是本年有新增人员。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出1,101.70万元，其中：

人员经费863.16万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、奖励金；

公用经费238.54万元，主要包括工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算263.02万元，支出决算263.02万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少106.68万元，下降28.86%，主要原因是：车辆更新，新增修理费用较上年减少。。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出69.90万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少11.28万元，下降13.9%，主要原因是：更新车辆数量减少；

公务用车运行维护费支出193.12万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少95.39万元，下降33.06%，主要原因是：车辆更新，新增修理费用较上年减少；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

- 1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：无。
- 2、公务用车购置支出69.90万元，使用财政拨款共购置公务用车5辆，主要用于：公务用车车辆更新。
- 3、公务用车运行维护费支出193.12万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共5辆，主要用于：机要文件交换、公务活动所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费等。
- 4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是无；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无。

十、其他重要事项情况说明

(一)机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出238.54万元，比2023年减少119.69万元，下降33.41%，主要原因是由于办公区减少，落实过紧日子要求压减支出，办公经费减少。

(二)政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额3,036.20万元，其中：政府采购货物支出313.28万元、政府采购工程支出623.43万元、政府采购服务支出2,099.50万元。政府采购授予中小企业合同金额2,874.67万元，占政府采购支出总额的94.68%。其中：授予小微企业合同金额635.52万元，占政府采购支出总额的20.93%。

(三)国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆160辆。其中：应急保障用车156辆、特种专业技术用车1辆，其他用车3辆，其他用车主要是单位日常公务用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

(四)预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目19个，资金7229.6万元，其中一般公共预算项目支出7229.6万元。自评结果为：19个项目自评等级为“优”，一个项目自评为“差”。对于自评结果为“差”的项目，采取的改进管理措施为督促涉及股室进行整改，争取下年度前进行支付。从评价结果来看，20个项目整体完成情况优良。

附件：二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

无。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无。

第五部分 附件

2023年度办公大楼管理等经费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		2023年度办公大楼管理等经费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(待)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	1,039.97	1,039.97	13.867	13.867	0	100	10		
		市县级财政资金	1,039.97	1,039.97	13.867	13.867	0	100.00	10.00	支付手续未完善	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保障2023年县委县政府工作正常运转,保障各项公务活动正常开展,提升工作人员满意度。					保障2023年县委县政府工作正常运转,保障各项公务活动正常开展,完成了支付。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	办公面积	>15万平方米	>15万平方米	15	8	8			
			取暖面积	>11万平方米	>11万平方米	11	8	8			
			餐厅面积	>5000平方米	>5000平方米	5000	4	4			
		质量指标	日常接待合格率	>80%	>80%	80	3	3			
			水电暖保障度	提高	达成预期指标	提高	3	3			
			零星维修验收合格率	>95%	>95%	95	4	4			
		时效指标	提供服务时间	2023年1月至2024年2月	达成预期指标	2023年1月至2024年2月	10	10			
		成本指标	单位用水成本	<4元	<4元	4	2	2			
			安保服务费	<301.1万元	<142.4万元	301.1	2	2			
			日常保洁服务费	<198.92万元	<97.8万元	198.92	2	2			
			水电暖及公共设施运行维护费	<49.42万元	<4.1万元	9.42	2	2			
			餐饮服务费	<441.01万元	<207.4万元	441.01	2	2			
	效益指标	社会效益	单位正常运转保障度	保障	达成预期指标	保障	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	各单位工作人员满意度	>80%	>80%	80	10	10			
	总分							100		优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目由电讯科郭宝军具体负责实施,保障了2023年县委县政府工作正常运转。2023年该项目年初预算10,399,700元,实际到位10,399,700元,实际执行138,667.86元,预算执行率1.33%,预算执行率低的原因是:支付手续不完善,剩余资金已核减。							
		产出情况		2023年1月-2024年2月后勤保障购买服务费用1,039.97万元。其中:保安费用301.1万元、保洁费用198.92万元、餐饮费用441.01万元、水电工及设备维保9.42万元、会务服务75.31万元、通勤人员14.21万元(2024年1-2月)。							
		效益情况		完成2023年1月-2024年2月后勤保障购买服务费用1,039.97万元。其中:保安费用301.1万元、保洁费用198.92万元、餐饮费用441.01万元、水电工及设备维保9.42万元、会务服务75.31万元、通勤人员14.21万元(2024年1-2月)。							
	项目绩效分析	满意度情况		保障2023年县委县政府工作正常运转,保障各项公务活动正常开展,提升工作人员满意度。							
		主要经验做法		按照县财政管理的要求,建立健全绩效管理机制,扎实开展相关工作,及时总结上一年度实施经验,优化调整指标体系,及时发现问题和纠正偏差,保证项目目标按时实现。							
		项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分绩效目标设置不够精准,没有专业绩效管理人员,缺乏专业知识和相应的工作经验。							
		下一步改进措施及管理建议		加强项目管理,进一步明确、细化责任分工,制定项目完成时间表,促进各项工作按时完成。							
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的数据按照:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。											

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年度办公大楼管理等经费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....7

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2023年1月-2024年2月后勤保障购买服务费用1039.97万元。其中：保安费用301.1万元、保洁费用198.92万元、餐饮费用441.01万元、水暖电工及设备维保9.42万元、会务服务75.31万元、司勤人员14.21万元（2024年1-2月）。

立项依据：根据泽财行【2024】1号文件精神（未下达）及县长请示。

项目设立的必要性：保障2023年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常开展。

保证项目实施的措施与制度：为保障县委县政府办公大楼正常运行，以各科室为主，我单位建立了一系列的规章制度，各项工作实施过程中严格层层把关，严格审计、按照请示和批复内容认真实施。严格按照财务管理各项规章制度使用资金，确保经济活动的协调，有序进行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障2023年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常开展，提升工作人员满意度。

(2) 项目年度目标

保障2023年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常开展，提升工作人员满意度。

(三) 项目实施计划

该项目为全年性项目，履行管理、保障、服务职能，按时按进度完成全年各项目标任务，保障全县机关办公大楼全年正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	10,399,700	10,399,700	138,667.86	138,667.86	0	100	10	
市县区财政资金	10,399,700	10,399,700	138,667.86	138,667.86	0			支付手续未完善

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	办公面积		≥ 15 万平方米	15	15	8	8	
		取暖面积		≥ 11 万平方米	11	11	8	8	
		餐厅面积		≥5000 平方米	5000	5000	4	4	
	质量指标	水电暖保障度		提高	达成预期指标	提高	3	3	
		日常接待合规率		≥80%	80	80	3	3	
		零星维修验收合格		≥95%	95	95	4	4	

		率							
时效指标	提供服务时间		2023年1月至2024年2月	达成预期指标	2023年1月至2024年2月	10	10		
成本指标	单位用水成本		≤4元	4	4	2	2		
	餐饮服务费		≤441.01万元	207.4	441.01	2	2		
	安保服务费		≤301.1万元	142.4	301.1	2	2		
	水电暖及公共设施运行维护服务费		≤9.42万元	4.7	9.42	2	2		
	日常保洁服务费		≤198.92万元	97.8	198.92	2	2		
效益指标	社会效益	单位正常运转保障度	保障	达成预期指标	保障	30	30		
满意度指标	服务对象满意度	各单位工作人员满意度	≥80%	80	80	10	10		

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2023 年度办公大楼管理等经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

保障 2023 年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常开展。完成了支付。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由电讯科郭宝军具体负责实施，保障了 2023 年县委县政府工作正常运转。2023 年该项目年初预算 10,399,700 元，实际到位 10,399,700 元，实际执行 138,667.86 元，预算执行率 1.33%。预算执行率低的原因是：支付手续不完善，剩余资金已核减。

4. 产出情况及分析

2023 年 1 月-2024 年 2 月后勤保障购买服务费用 1039.97 万元。其中：保安费用 301.1 万元、保洁费用 198.92 万元、餐饮费用 441.01 万元、水暖电工及设备维保 9.42 万元、会务服务 75.31 万元、司勤人员 14.21 万元（2024 年 1-2 月）。

5. 效益情况及分析

完成 2023 年 1 月-2024 年 2 月后勤保障购买服务费用 1039.97 万元。其中：保安费用 301.1 万元、保洁费用 198.92 万元、餐饮费用 441.01 万元、水暖电工及设备维保 9.42 万元、会务服务 75.31 万元、司勤人员 14.21 万元（2024 年 1-2 月）。

6. 满意度情况及分析

保障 2023 年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常

开展，提升工作人员满意度。

四、项目主要经验做法

按照县绩效管理的文件要求，建立健全绩效管理机制，依此开展相关工作，及时总结上一年度实施经验，优化调整指标体系，及时发现问题及时整改，保证各项目标按时完成。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

部分绩效目标设置不够精细，没有专业绩效管理人员，缺乏专业知识和相应的工作经验。

六、下一步改进措施及管理建议

加强项目管理，进一步明确、细化责任分工，制定项目完成时间表，促进各项工作按时完成。

政府综合办公大楼管理费项目支出绩效自评表										
(2024年度)										
项目名称		政府综合办公大楼管理费								
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		资金总额:	0	2,797.758	1,152.333	1,152.333	0	100	10	
		市、县、区财政资金	0	2,797.758	1,152.333	1,152.333	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确, 剩余资金已核减。
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况					
	保障2024年县委县政府工作正常运转, 保障各项公务活动开展, 提升工作人员满意度。				完成了当年县委县政府办公大楼水电暖和维护费用正常支付, 完成了办公用水、电、暖, 邮电等办公设施设备日常维护, 保障了各项公务活动正常开展, 工作人员满意度有所提升。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	办公面积	≥15万平方米	≥15万平方米		4	4		
			取暖面积	≥11万平方米	≥11万平方米		4	4		
			安保人数	≥105人	≥105人		4	4		
			预计用水量	≥8000吨	≥8000吨		4	4		
		质量指标	餐厅面积	≥5000平方米	≥5000平方米		4	4		
			日常接待合格率	≥80%	≥80%		3	3		
			水电暖保障度	提高	达成预期指标		3	3		
			零星维修验收合格率	≥95%	≥95%		4	4		
		时效指标	供暖时间	2024年11月15日	达成预期指标		10	10		
			单位用水成本	≤4元	≤4元		1	1		
			取暖费	≤550万元	≤550万元		1	1		
			安保服务费	≤445.92万元	≤445.92万元		1	1		
	成本指标	日常保洁服务费	≤942.05万元	≤942.05万元		1	1			
		水电暖及公共设施运行维护费	≤117.11万元	≤117.11万元		1	1			
		水费	≤100万元	≤100万元		1	1			
		电话通信费	≤55万元	≤55万元		1	1			
		电费	≤600万元	≤600万元		1	1			
		餐饮服务费	≤702.17万元	≤702.17万元		2	2			
		社会效益	单位正常运转保障度	保障	达成预期指标	30	30			
		满意度指标	服务对象满意度	≥80%	≥80%		10	10		
	总分							100		优
自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		该项目由电讯科郭宝军具体负责实施, 每月缴纳水电费, 保障了县委县政府工作正常运转。2024年该项目年初预算27977580元, 实际到位27977580元, 实际执行11523332.09元, 预算执行率41.19%。预算执行率低的原因是: 由于年初预算不准确, 剩余的资金已核减。							
	产出情况及分析		县委县政府办公大楼水电费于每月中通过财政进行支付, 2024年用水量9079吨, 用水成本每吨4元; 取暖费于2024年10月通过财政进行支付, 供暖时间2024年11月15日, 供暖面积11万平方米; 安保人数105人, 安保服务费445.92万元; 餐厅面积5000平方米, 餐饮服务费702.17万元。							
	效益情况及分析		完成了2024年县委县政府办公大楼水电暖费用正常支付, 完成了办公用水、电、暖, 邮电等办公设施设备日常维护, 保障县委县政府办公大楼的各单位正常运转。							
	满意度情况及分析		保障县委县政府办公大楼办公用水、电、暖, 邮电等办公设施设备正常运行, 各单位满意度80%。							
	主要经验做法		根据《机关事务管理条例》《泽州县公共机构节能年度目标责任考核办法》, 各项工作实施过程中严格层层把关, 严格审计, 按照请示和批复内容认真实施。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分绩效目标设置不够精准, 没有专业绩效管理人才, 缺乏专业知识和相应的工作经验。							
项目绩效分析	下一步改进措施及管理建议		积极履行管理, 保障, 服务职能, 圆满完成全年各目标任务, 保障县委县政府办公用水、电、暖, 邮电等办公设施设备正常运行。							
	备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系, 其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金, “预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。 2. “全年预算数”的取数规则, 如果年初预算未调整, 取预算编制数; 如果有调整, 取调整后的预算数。 3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。									

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：政府综合办公大楼管理费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....8

六、进一步加强项目管理措施及建议.....8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：1、用于办公大楼水费 50 万，电费 330 万，取暖费 384 万，电话通信费 40 万，共计 804 万。2、行政中心 2025 年 3 月--2026 年 2 月委托业务费：餐饮服务费 691.2062 万，安保服务费 441.0386 万元，水电暖及公共设施运行维护服务费 115.446685 万元，日常保洁服务费 340.059377 万元，会务接待服务 91.53 万元（2025 年 8 月--2026 年 8 月），共计 1679.2809 万元。3、县委县政府值班室清洗费用 3 万元，电梯维保服务费 27 万元，空调维保服务费 65 万元，总配电室设备检测保养 10 万元，水、电、暖、音响、灯光、通信、门窗等耗材 10 万元，机房空调安装 10 万元，油污垃圾及化粪池抽取清运、污水管道疏通、净水器更换滤芯及生活用水清洗水箱 8 万元，办公设备采购（非资产）5 万元，办公家具采购 25 万元，办公电脑、打印机等资产类采购 10 万元，厨余垃圾清运费 5 万元，厨房刷脸系统维护费 2 万元，厨房油烟机清洗费 8 万元，行政办公区外墙清洗 29 万元，蚊蝇消杀 5 万元，洗手间用纸、肥皂、洗手液等 16 万，扫雪工具、融雪剂等 3 万元，防滑垫 6 万元，法律、财经顾问 2 万元，公产房物业费 0.7211 元，共计 249.7211 万元。总计 2733.002 万元。

立项依据：根据泽财行【2025】1 号文件精神（未下达）及县长请示。

项目设立的必要性：保障 2025 年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动正常开展。

保证项目实施的措施与制度：为保障县委县政府办公大楼正常运行，以各科室为主，我单位建立了一系列的规章制度，各项工作实施过程中严格层层把关，严格审计、按照请示和批复内容认真实施。严格按照财务管理各项规章制度使用资金，确保经济活动的协调，有序进行。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保障 2025 年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动开展，提升工作人员满意度。

（2）项目年度目标

保障 2024 年县委县政府工作正常运转，保障各项公务活动开展，提升工作人员满意度。

（三）项目实施计划

该项目为全年性项目，履行管理、保障、服务职能，按时按进度完成全年各项目标任务，保障全县机关办公大楼全年正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数 (元)	资金结(转) 余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制 (元)						
合计	0	27,977,580	11,523,332.09	11,523,332.09	0	100	10	
市县区 财政资金	0	27,977,580	11,523,332.09	11,523,332.09	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值 情况说明	权重	得分	偏差原因 分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	预计用水量		≥9000吨	9000		4	4	
		办公面积		≥15万平方米	15		4	4	
		取暖面积		≥11万平方米	11		4	4	
		餐厅面积		≥5000平方米	5000		4	4	
		安保人数		= 105人	105		4	4	
	质量指标	水电暖保障度		提高	达成预期指标		3	3	
		日常接待合规率		≥80%	80		3	3	

		零星维修验收合格率		≥95%	95		4	4	
时效指标		供暖时间		2024年11月15日	达成预期指标		10	10	
成本指标		单位用水成本		≤4元	4		1	1	
		餐饮服务费		≤702.17万元	702.17		2	2	
		安保服务费		≤445.92万元	445.92		1	1	
		水电暖及公共设施运行维护服务费		≤117.11万元	117.11		1	1	
		日常保洁服务费		≤342.05万元	342.05		1	1	
		水费		≤100万元	100		1	1	
		电费		≤600万元	600		1	1	
		取暖费		≤350万元	350		1	1	
		电话通信费		≤55万元	55		1	1	
效益指标	社会效益	单位正常运转保障度		保障	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	各单位工作人员满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：政府综合办公大楼管理费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

完成了当年县委县政府办公大楼水电暖和绿化费用正常支付，完成了办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备日常维护，保障了各项公务活动正常开展，工作人员满意度有所提升。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由电讯科郭宝军具体负责实施，每月缴纳水电费，保障了县委县政府工作正常运转。2024 年该项目年初预算 27977580 元，实际到位 27977580 元，实际执行 11523332.09 元，预算执行率 41.19%。预算执行率低的原因是：由于年初预算不准确，剩余的资金已核减。

4. 产出情况及分析

县委县政府办公大楼水电费于每月中旬通过财政进行支付，2024 年用水量 6979 吨，用水成本每吨 4 元；取暖费于 2024 年 10 月通过财政进行支付，供暖时间 2024 年 11 月 15 日，供暖面积 11 万平方米；安保人数 105 人，安保服务费 445.92 万元；餐厅面积 5000 平方米，餐饮服务费 702.17 万元。

5. 效益情况及分析

完成了 2024 年县委县政府办公大楼水电暖费用正常支付，完成了办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备日常维护，保障县委县政府办公大楼的各单位正常运转。

6. 满意度情况及分析

保障县委县政府办公大楼办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备正常运行，各单位满意度 80%。

四、项目主要经验做法

根据《机关事务管理条例》《泽州县公共机构节能年度目标责任考核办法》，各项工作实施过程中严格层层把关，严格审计，按照请示和批复内容认真实施。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

部分绩效目标设置不够精细，没有专业绩效管理人员，缺乏专业知识和相应的工作经验。

六、下一步改进措施及管理建议

积极履行管理,保障，服务职能，圆满完成全年各项目标任务，保障县委县政府办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备正常运行。

节能减排业务费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		节能减排业务费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数		全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
			目标申报数	预算编制数	数						
	资金总额:		10	10	2.046	2.046	0	100	10		
	市属区财政资金		10	10	2.046	2.046	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余的基金已核减	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	2024年全年节能工作的实施,充分发挥政府机关节能降耗示范,加大推进节能工作。					2024年5月18日-19日,节能办组织全县各单位在会议中心举办节能培训,通过电子屏、发放资料,讲解垃圾分类知识,提高垃圾分类知晓率,形成全民共同参与垃圾分类的氛围,全面推动全县公共机构节能工作。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	垃圾分类覆盖单位数	≥90%	≥90%	≥90%		20	20		
		质量指标	节能减排工作满意度	≥90%	≥90%	≥90%		10	10		
		时效指标	节能工作开展时间	2024年全年	达成预期指标			10	10		
		成本指标	业务培训、垃圾分类、节能宣传	≤5万元	≤5万元	≤5万元		5	5		
	社会效益指标	社会效益	全面推进全县公共机构节能工作	推进	达成预期指标			30	30		
		服务对象满意度	单位人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%		10	10		
	总 分								100		优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目由节能办具体负责实施,由分管领导负责,加强经费使用的监督管理,做到专款专用。2024年该项目年初预算100000元,实际到位100000元,实际执行20460元,预算执行率20.46%。预算执行率低的原因是:由于年初预算不准确,剩余资金已核减。							
		产出情况		2024年5月18日-19日,在会议中心开展节能工作培训,垃圾分类覆盖单位数90%,讲解垃圾分类知识,提高垃圾分类知晓率,保障节能减排工作有效开展。							
		效益情况		2024年5月18日-19日,节能办在会议中心开展节能工作培训,讲解垃圾分类知识,提高垃圾分类知晓率,形成全民共同参与垃圾分类的氛围,全面推动全县公共机构节能工作。							
		满意度情况		加大宣传力度,在重要场所张贴节能减排标语,大多数能自觉做到节约用纸,提倡无纸化办公,单位人员满意度90%。							
	主要经验做法		加大宣传力度,在重要场所张贴节能减排标语,大多数能自觉做到节约用纸,提倡无纸化办公。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		从项目的实施情况看,存在的主要不足为:宣传氛围不浓,节能减排关注度不够。								
下一步改进措施及意见建议		严格制度,严格管理,严格责任,强化节能减排信息发布落实到位。									
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。											

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：节能减排业务费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据晋政事发〔2012〕43号文件精神及全省公共机构节能目标考核要求，特列此经费用于要求各单位相关业务培训、垃圾分类、节能宣传印刷共5万，节能宣传周经费5万，共计10万元。

立项依据：根据晋政事发【2012】43号文件精神，2024年初预算。

项目设立的必要性：发挥政府机关节能降耗示范，加大推进节能工作。

保证项目实施的措施与制度：深入贯彻落实中央关于厉行勤俭节约，反对铺张浪费的有关要求，以《机关事务管理条例》为指导，充分发挥政府节能作用，我单位派遣节能办负责项目实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2024年全年性节能工作的实施，充分发挥政府机关节能降耗示范，加大推进节能工作。

（2）项目年度目标

2024年全年性节能工作的实施，充分发挥政府机关节能降耗示范，加大推进节能工作。

（三）项目实施计划

2024年全年性节能工作正常实施，全年实施各单位垃圾分类等节能减排业务。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	20,460	20,460	0	100	10	
市县区财政资金	100,000	100,000	20,460	20,460	0			由于年初预算不准确，剩余的资金已核减解

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	垃圾分类覆盖单位数		≥ 30个	30		20	20	
	质量指标	节能减排工作覆盖率		= 100%	100		10	10	
	时效指标	节能工作开展时间		2024年全年	达成预期指标		10	10	
	成本指标	业务培训、垃圾分类、节能宣传印刷费用		≤ 5万元	5		5	5	
		节能宣传周成本		≤ 5万元	5		5	5	
效益指标	社会效益	全面推进全县公共机构节能工作		推进	达成预期指标		30	30	

满意度指标	服务对象满意度	单位人员满意度	≥80%	80	10	10
-------	---------	---------	------	----	----	----

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：节能减排业务费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年 5 月 13 日-19 日，节能办组织全县各单位在会议中心举办节能讲座，通过电子屏、发放资料，讲解垃圾分类知识，提高垃圾分类知晓率，形成全民共同参与垃圾分类的氛围，全面推动全县公共机构节能工作。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由节能办具体负责实施，由分管领导负责，加强经费使用的监督管理，做到专款专用。2024 年该项目年初预算 100000 元，实际到位 100000 元，实际执行 20460 元，预算执行率 20.46%。预算执行率低的原因是：由于年初预算不准确，剩余资金已核减。

4. 产出情况及分析

2024 年 5 月 13 日-19 日，在会议中心开展节能工作培训，垃圾分类覆盖单位数 30 个，讲解垃圾分类知识，提高垃圾分类知晓率，保障节能减排工作有效开展。

5. 效益情况及分析

2024 年 5 月 13 日-19 日，节能办在会议中心开展节能工作培训，讲解垃圾分类知识，提高垃圾分类知晓率，形成全民共同参与垃圾分类的氛围，全面推动全县公共机构节能工作。

6. 满意度情况及分析

加大宣传力度，在重要场所张贴节能减排标语，大多数能自觉做到节约用纸，提倡无纸办公化，单位人员满意度 80%。

四、项目主要经验做法

加大宣传力度，在重要场所张贴节能减排标语，大多数能自觉做到节约用纸，提倡无纸办公化。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足为：宣传面氛围小，节能减排关注的有限。

六、下一步改进措施及管理建议

严格制度，严格管理，严格责任，确保节能减排信息发布落实到位。

全县公产房维修项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		全县公产房维修									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:		15	15	0	0	0	0	0	
		市属区财政资金		15	15	0	0	0	0.00	0.00	项目已完成,资金未支付
项目年度绩效目标		年度目标				实际完成情况					
		维修全县范围内年久失修的公产房屋,保证工程质量安全,保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。				2024年实际维修泽州县行政中心5号楼负一层9间车库改造为办公用房,对房内进行吊顶、打隔断、墙体地面粉刷、线路改造、定制柜子;3号楼部分房间拆除改建,保证工程质量安全,保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。					
一级指标		二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
绩效指标	产出指标	数量指标	修缮工程量	≥5家	≥10家	≥10家		20		仅供参考	
		质量指标	竣工验收合格率	100%	100%	100%		10	10		
		时效指标	修缮工程完成时间		2024年12月底前	达成预期指标		10	10		
		成本指标	单位修缮成本	≤5元/平方米	≤100元/平方米	≤100元/平方米		10	10		
	效益指标	社会效益	工作环境和安全舒适度提升程度		提升	达成预期指标		20	20		
满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度	≥80%	≥80%	≥90%		10	10			
总分									90	优	
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况及分析			该项目由基建股负责实施,2024年4月24日于晋城市峰泉美家装饰公司签订合同,承接此工程,2024年5月20日项目完工,2024年6月2日对行政中心办公用房改造工程进行了审核。2024年该项目年初预算150000元,实际到位150000元,实际执行0万元,预算执行率0%,预算执行率低的原因是:项目已经完工,未验收,待验收合格后							
	产出情况及分析			2024年实际完成修缮9间车库、3号楼部分房间,单位修缮成本100元/平方米,竣工验收合格率100%,于2024年5月底完成项目。							
	效益情况及分析			通过对需要维修的房屋进行修缮,工作环境安全舒适度得到提升。							
	满意度情况及分析			该项目改善单位的办公环境,干部职工满意度达到90%。							
	主要经验做法			2024年预算并对符合条件的房屋进行修缮,保障全县各单位房屋维修改造的质量,改善全县各单位的办公环境,改善全县广大干部职工的办公条件。							
	项目管理中存在的问题及原因分析			虽然建立健全了长效的管理制度,但在实施过程中,也不能完全避免不必要的因素出现。房屋较多,无法满足所有干部职工的需求。							
	下一步改进措施及建议			坚持按财务管理制度管理本项目,年初预算通过财厅文件安排,资金到位后支付。							

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表;
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：全县公产房维修

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据《山西省党政机关办公用房管理办法》，县直单位公有房屋归机关事务服务中心统一管理，2024 年财政预算安排 15 万元用于全县公有房屋的维修。

立项依据：根据泽直管发【2020】90 号文件精神、2024 年年初预算。

项目设立的必要性：为了让干部职工有较好的办公环境，满足正常办公需求，提高办公效率。

保证项目实施的措施与制度：为保证全县范围的房屋维修工程进度和质量，与各施工单位签订工程合同，并进行工程改造监督管理，各项工程实施过程中严格层层把关，严格审计，严格按照合同规定实施，我单位派遣基建股负责项目实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

维修全县范围内年久失修的公产房屋，保证工程质量安全，保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。

（2）项目年度目标

维修全县范围内年久失修的公产房屋，保证工程质量安全，保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。

（三）项目实施计划

于 2024 年年初开始对所有公产房屋进行排查，对需要维修的房

屋进行登记，安排维修并保证工程质量。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	150,000	150,000	0	0	0	0	0	
市县区财政资金	150,000	150,000	0	0	0			项目已完成,资金未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	修缮工程量		≥10 家	10		20	20	
	质量指标	竣工验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	修缮工程完成时间		2024 年 12 月底前	达成预期指标		10	10	
	成本指标	单位修缮成本		≤ 100 元 / 平方米	100		10	10	
效益指标	社会效益	工作环境安全舒适度提升程度		提升	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：全县公产房维修项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年实际维修泽州县行政中心 5 号楼负一层 9 间库房改造为办公用房，对房间进行吊顶、打隔断、铺地墙面粉刷、线路改造、定制柜子；3 号楼部分房间拆除改造，保证工程质量安全，保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由基建股负责实施，2024 年 4 月 24 日于晋城市峰巢美家装饰公司签订合同，承接此工程，2024 年 5 月 20 日项目完工，2024 年 8 月 2 日对行政中心办公用房改造工程进行了审核。2024 年该项目年初预算 150000 元，实际到位 150000 元，实际执行 0 万元，预算执行率 0%，预算执行率低的原因是：项目已经完工，未验收，待验收合格后再进行支付。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成修缮 9 间库房、3 号楼部分房间，单位修缮成本 100 元/平方米，竣工验收合格率 100%，于 2024 年 5 月底完成该项目。

5. 效益情况及分析

通过对需要维修的房屋进行修缮，工作环境安全舒适度得到提升。

6. 满意度情况及分析

该项目改善单位的办公环境，干部职工满意度达到 90%。

四、项目主要经验做法

2024 年排查并对符合条件的房屋进行修缮，保障全县各单位房屋维修改造的质量，改善全县各单位的办公环境，改善全县广大干部职工的办公条件。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

虽然建立健全了长效的管理制度，但在实施过程中，也不能完全避免不必要的因素出现，房屋较多，无法满足所有干部职工的需求。

六、下一步改进措施及管理建议

坚持按财务管理制度管理本项目，年初预算通过泽财行文件安排，资金到位并支付。

公务用车平台管理费、车辆处置费及信息维护费项目支出预算表											
(2024年度)											
项目名称		公务用车平台管理费、车辆处置费及信息维护费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心					预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数		预算编制数							
		资金总额:		0	28	20.626	20.626	0	100	10	
		市属区财政资金		0	28	20.626	20.626	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已核减
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	满足公务用车平台2024年度日常用车需求,保障公务用车平台正常运转。					2024年完成公务用车平台的日常工作,车辆处置,信息化管理系统维护等,保障了公务用车平台正常运转。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	电子信息系统维护次数	≥2次	≥2次	≥2次		20	20		
		质量指标	维护工作完成率	≥%	≥80%	≥80%		10	10		
		时效指标	系统维护时间		2024年每季度	达成预期指标		10	10		
		成本指标	下乡就餐伙食补助标准	≤元/人	≤50元/人	≤50元/人		5	5		
		社会效益	每套系统维护服务费	≤5万元	≤10万元	≤16万元		5	5		
	效益指标	社会效益	提高平台办公效率		提高	达成预期指标		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度	≥%	≥80%	≥80%		10	10		
	总 分								100	优	
	项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目由平台具体管理实施,2023年10月与中科美络科技股份有限公司签订电子信息系统维护服务合同,其为我单位提供2024年的服务,2024年2月进行资金的支付。2024年该项目年初预算28万元,实际到位28万元,实际执行206257.5元,预算执行率73.66%,预算执行率低的原因是:由于年初预算不准确,剩余资金进行核减。						
产出情况			2024年电子信息系统维护2次,每季度进行一次维护,维护工作完成率80%,系统维护服务费用标准为164500元;每月发放下乡就餐伙食补助人数12人,司勤人员全年担任工作任务,下乡补助以每人一天50元的标准发放到位。								
效益情况			2024年12月底完成车辆处置工作,公务用车能够正常出行,保障平台正常运转。								
满意度情况			公务用车能够正常出行,保障平台正常运转,办公人员满意度80%。								
主要经验做法		公务用车平台管理是全县行政单位车辆管理人员的办公经费,我单位努力克服人员不足和经费紧张的困难,力求达到广大干部职工的满意。									
项目管理中存在的主要问题及原因分析		由于车辆不足,年久失修和司机不足,无法满足各单位用车需求。									
下一步改进措施及意见建议		提高部门预算绩效管理意识,加强部门预算绩效管理能力,提高财政资金使用效益。									
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源为项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。											

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公务用车平台管理费、车辆处置费及信息维护费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况:公务用车平台管理建设费、平台日常工作经费 4 万元, 车辆处置费 4 万元。根据县公务用车制度改革领导小组办公室文件泽车改办发〔2016〕6 号文件精神, 依据县长请示, 为推动全省“一张网”公务用车平台建设, 建立信息化管理系统, 每年系统维护服务费 17 万元。三项共计 25 万元。

立项依据:根据泽州县公务用车制度改革领导小组办公室文件泽车改办发【2016】6 号文件和县长请示。

项目设立的必要性:满足公务用车平台 2025 年度日常出车需求。

保证项目实施的措施与制度:严格按照会计法相关规定, 安排公务用车平台负责项目管理, 专款专用。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

满足公务用车平台 2025 年度日常出车需求, 保障公务用车平台正常运转。

(2) 项目年度目标

满足公务用车平台 2024 年度日常出车需求, 保障公务用车平台正常运转。

(三) 项目实施计划

此项目为全年性项目, 按时按进度进行支付。2025 年度全年保

障公务用车平台正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	0	280,000	206,257.5	206,257.5	0	100	10	
市县区财政资金	0	280,000	206,257.5	206,257.5	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	电子信息系统维护次数		≥2次	2		20	20	
	质量指标	维护工作完成率		≥80%	80		10	10	
	时效指标	系统维护时间		2024年每季度前	达成预期指标		10	10	
	成本指标	下乡误餐伙食补助标准		≤50元/人	50		5	5	
		每年系统维护服务费		≤18万元	16		5	5	
效益	社会效益	提高平台办公效率		提高	达成预期指标		30	30	

指标									
满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：公务用车平台管理费、车辆处置费及信息维护费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年完成公务用车平台的日常工作，车辆处置，信息化管理系统维护等，保障了公务用车平台正常运转。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由平台具体管理实施，2023 年 10 月与中科美络科技股份有限公司签订电子信息系统维护服务合同，其为我单位提供 2024 年的服务，2024 年 2 月进行资金的支付。2024 年该项目年初预算 28 万元，实际到位 28 万元，实际执 206257.5 元，预算执行率 73.66%，预算执行率低的原因是：由于年初预算不准确，剩余资金进行核减。

4. 产出情况及分析

2024 年电子信息系统维护 2 次，每季度前进行维护，维护工作完成率 80%，系统维护服务费成本标准为 164500 元；每月发放下乡误餐伙食补助人数 12 人，司勤人员全年能胜任工作任务，下乡补助以每人一天 50 元的标准发放到位。

5. 效益情况及分析

2024年12月底完成车辆处置工作，公务用车能够正常出行，保障平台正常运转。

6. 满意度情况及分析

公务用车能够正常出行，保障平台正常运转，办公人员满意度80%。

四、项目主要经验做法

公务用车平台管理费是全县行政单位车辆管理人员的办公经费，我单位努力克服人员不足和经费紧张的困难，力求达到广大干部职工的满意。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

由于车辆不足，年久失修和司机不足，无法满足各单位用车要求。

六、下一步改进措施及管理建议

提高部门预算绩效管理意识，加强部门预算绩效管理能力，提高财政资金使用效益。

房屋租赁费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		房屋租赁费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心					预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数		全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	0	2,498,984	1,840,673	1,840,673	0	100	10		
		市属区财政资金	0	2,498,984	1,840,673	1,840,673	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已结转。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	2024年完成对泽州宾馆、融媒体中心、太阳政府、市场监管管理局等租用办公用房,以保障各个单位各项工作正常运转。					2024年,融媒体中心、太阳政府租、周转房及零星等签订房屋租赁合同,保障各个单位各项工作正常运转。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标近说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	租赁办公用房面积	≥平方米	≥6000平方米	≥6000平方米		20	20		
		质量指标	办公用房工作需求满足度	≥%	≥90%	≥90%		10	10		
		时效指标	房屋租赁费支付时间		2024年每季度	达成预期指标		10	10		
		成本指标	单位租赁成本	≤元/平方米/月	≤30元/平方米/月	≤30元/平方米/月		10	10		
	效益指标	社会效益	工作正常运转保障度		保障	达成预期指标		20	20		
	满意度指标	服务对象满意度	单位人员满意度	≥%	≥80%	≥90%		10	10		
	总 分					100					
项目绩效分析	自评结果分析	项目决策和资金执行情况分析 2024年初签订房屋租赁合同,按季度支付租赁费。2024年该项目年初预算2498984元,实际到位2498984元,实际执行1840673.9元,预算执行率73.66%。预算执行率低的原因:由于年初预算不准确,剩余的资金已核减。									
	产出情况	2024年实际完成租赁办公用房面积6000平方米,单位租赁成本30元/平方米/月,按季度支付房屋租赁费,办公用房工作需求满足度达到90%。									
	效益情况	满足了办公用房需求,确保工作正常运转。									
	满意度情况	满足了办公用房需求,确保工作正常运转,单位人员满意度80%。									
	主要经验做法	为保障县委县政府广大干部职工的办公用房,我单位深入基层了解并测量各单位的办公用房,为办公用房确定不足的单位进行登记汇总。经研究,我单位合理预算,合理安排租用泽州县接待中心、融媒体中心、太阳政府,满足了广大干部职工的需要。									
项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
下一步改进措施		为保证租赁房屋能够正常使用,我中心需不定期对泽州县接待中心、融媒体中心、太阳政府租赁房屋进行走访。									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：房屋租赁费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据大数据签订融媒体办公用房租房合同，共 4358.42 平米，保障至少 85 名人员办公，需 167.56 万元；大阳政府租 35 间房，保障至少 70 名人员办公，房租费需 73.08 万元；周转房及零星租赁费 10 万，共计 250.64 万元。

立项依据：《房屋租赁合同》及 2025 年年初预算。

项目设立的必要性：面对个别单位面积不足，设施不全的实际情况，对融媒体、大阳政府等租用办公用房，以保障各个单位各项工作正常运转。

保证项目实施的措施与制度：根据《中华人民共和国合同法》以及相关法律、法规的规定，与融媒体等签订房屋租赁合同，保障各个单位各项工作正常运转，我单位派遣房产股具体负责。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2025 年完成对融媒体、大阳政府等租用办公用房，以保障各个单位各项工作正常运转。

（2）项目年度目标

2024 年完成对泽州宾馆、融媒体、大阳政府、市场监督管理局等租用办公用房，以保障各个单位各项工作正常运转。

（三）项目实施计划

年初与融媒体、大阳政府等签订房屋租赁合同，每年一签，按季

度支付租赁费。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数 (元)	资金结(转) 余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制 (元)						
合计	0	24,989,840	18,406,734.9	18,406,734.9	0	100	10	
市县区 财政资金	0	24,989,840	18,406,734.9	18,406,734.9	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级 指标	二级 指标	指标名称	年度指标		实际 完成 值	定性 情况 说明	权 重	得 分	偏差 原因 分析 及改 进措 施
			年初 指标	调整后指标					
产出 指标	数量 指标	租赁办公用房面积		≥ 6000 平方米	6000		2 0	2 0	
	质量 指标	办公用房工作需求满足度		≥90%	90		1 0	1 0	
	时效 指标	房屋租赁费支付时间		2024 年每季度末	达成预期指标		1 0	1 0	
	成本 指标	单位租赁成本		≤30 元/平方米/月	30		1 0	1 0	
效益 指标	社会效益	工作正常运转保障度		保障	达成预期指标		3 0	3 0	
满意度 指标	服务对象满意度	单位人员满意度		≥80%	80		1 0	1 0	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：房屋租赁费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年，融媒体、大阳政府租、周转房及零星等签订房屋租赁合同，保障各个单位各项工作正常运转。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年年初签订房屋租赁合同，按季度支付租赁费。2024 年该项目年初预算 24989840 元，实际到位 24989840 元，实际执行 18406734.9 元，预算执行率 73.66%。预算执行率低的原因：由于年初预算不准确，剩余的资金已核减。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成租赁办公用房面积 6000 平方米，单位租赁成本 30 元/平方米/月，按季度支付房屋租赁费，办公用房工作需求满足度达到 90%。

5. 效益情况及分析

满足了办公用房需求，确保工作正常运转。

6. 满意度情况及分析

满足了办公用房需求，确保工作正常运转，单位人员满意度 80%。

四、项目主要经验做法

为保障县委县政府广大干部职工的办公用房，我单位深入基层了解并测量各单位的办公用房，为办公用房确定不足的单位进行登记汇总。经研究，我单位合理统筹，合理安排租用泽州县接待中心、融媒

体、大阳政府，满足了广大干部职工的需要。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

为保证租赁房屋能够正常使用，我中心将不定时对泽州县接待中心、融媒体、大阳政府租赁房屋进行回访。

平台公务用车驾驶服务费用支出绩效自评表										
(2024年度)										
项目名称		平台公务用车驾驶服务费								
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		资金总额:	154.91	154.91	73.115	73.115	0	100	10	
		市市区财政资金	154.91	154.91	73.115	73.115	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已核减。
项目年度绩效目标	年度目标				实际完成情况					
	完成与驾驶服务公司签订合同,保证平台全年提供安全驾驶服务,完成各项出车任务,保障公务用车综合保障服务平台正常运转运转。				2024年完成与驾驶服务公司签订合同,保证平台全年提供安全驾驶服务,完成各项出车任务,保障公务用车综合保障服务平台正常运转运转。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	购买驾驶服务人员数量	≥1人	≥10人	≥24人		20	20	
		质量指标	司机人员工作能力		胜任	达成预期指标		10	10	
		时效指标	司机人员服务周期		全年	达成预期指标		10	10	
		成本指标	下乡服务成本	一元/人/天	≤50元/人/天	≤50元/人/天		10	10	
	效益指标	社会效益	保障服务平台能够正常运转运转		保障	达成预期指标		30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	司机人员满意度	≥90%	≥80%	≥80%		5	5	
		用车人员满意度		≥90%	≥80%	≥80%		5	5	
总分								100	优	
项目绩效分析	项目支出和预算执行情况		该项目由公车平台具体管理实施,2024年2月28日与山西晋帮人力资源有限公司签订合同,3-12月驾驶服务公司为本单位开展服务,按时逐月为驾驶服务公司发放服务费。2024年该项目年初预算1549100元,实际到位1549100元,实际执行731153.86元,预算执行率47.20%,预算执行率低的原因是:由于年初预算不准确,剩余资金进行核减。							
	产出情况		2024年实际购买驾驶服务人员24人提供全年服务,下乡服务成本标准为每人每天20元,司机人员能够胜任并完成本职工作。							
	效益情况		通过实施采购项目,保障了服务平台能够正常运转运转。							
	满意度情况		该项目保障了平台正常运转,司机人员满意度和用车人员满意度均达到了80%							
	主要经验做法		本单位严格遵守平台公务用车制度,严格按照合同监督驾驶服务公司提供良好服务。							
	项目管理中存在的问题及原因分析		无							
下一步改进措施及建议		无								
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。										

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：平台公务用车驾驶服务费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为解决公务用车平台专职司机短缺问题，以购买公务用车驾驶服务方式，年需经费 154.91 万元。

立项依据：根据县长请示

项目设立的必要性：保障公务用车综合保障服务平台能够正常建设运转。

保证项目实施的措施与制度：公务用车综合保障服务平台负责在项目实施过程中，严格根据合同内容、《中华人民共和国合同法》以及相关法律法规的规定，层层把关，认真实施，支付到位。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

完成与驾驶服务公司签订合同，保证平台能全年提供安全驾驶服务，完成各项出车任务，保障公务用车综合保障服务平台正常建设运转。

(2) 项目年度目标

完成与驾驶服务公司签订合同，保证平台能全年提供安全驾驶服务，完成各项出车任务，保障公务用车综合保障服务平台正常建设运转。

(三) 项目实施计划

年初完成与驾驶服务公司签订合同，按照合同规定认真履行实

施，保证平台能全年提供安全驾驶服务。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	1,549,100	1,549,100	731,153.86	731,153.86	0	100	10	
市县区财政资金	1,549,100	1,549,100	731,153.86	731,153.86	0			由于年初预算不准，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	购买驾驶服务人员服务量		≥10 人	24		20	20	
	质量指标	司勤人员工作能力		胜任	达成预期指标		10	10	
	时效指标	司勤人员服务周期		全年	达成预期指标		10	10	
	成本指标	下乡服务成本		≤50 元/人/天	50		10	10	
效益指标	社会效益	保障服务平台能够正常运转		保障	达成预期指标		30	30	

满意度指标	服务对象满意度	司勤人员满意度		≥80%	80		5	5	
		用车人员满意度		≥80%	80		5	5	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：平台公务用车驾驶服务费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年完成与驾驶服务公司签订合同，保证平台能全年提供安全驾驶服务，完成各项出车任务，保障公务用车综合保障服务平台正常建设运转。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由公车平台具体管理实施，2024 年 2 月 28 日与山西晋帮人力资源有限公司签订合同，3-12 月驾驶服务公司为本单位开展服务，按时逐月为驾驶服务公司发放服务费。2024 年该项目年初预算 1549100 元，实际到位 1549100 元，实际执行 731153.86 元，预算执行率 47.20%，预算执行率低的原因是：由于年初预算不准确，剩余资金进行核减。

4. 产出情况及分析

2024 年实际购买驾驶服务人员 24 人提供全年服务，下乡服务成本标准为每人每天 20 元，司勤人员能够胜任并完成本职工作。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，保障了服务平台能够正常建设运转。

6. 满意度情况及分析

该项目保障了平台正常运转，司勤人员满意度和用车人员满

意度均达到了 80%

四、项目主要经验做法

本单位严格遵守平台公务车规章制度，严格按照合同监督管理驾驶服务公司提供良好服务。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

县委县政府餐厅厨房用具购置费项目支出绩效自评表												
(2024年度)												
项目名称		县委县政府餐厅厨房用具购置费										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数		全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	6	6	0	0	0	0	0			
		市县区财政资金	6	6	0	0	0	0.00	0.00	项目已完成,未支付		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	2024年全年针对县委县政府的餐厅厨房用具进行日常更新维护,保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。					2024年全年针对县委县政府的餐厅厨房用具进行日常更新维护,保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	购置餐厅厨房用具数量	≥个	≥100个	≥1995个		20	20			
		质量指标	餐厅厨房用具购置合格率	%	≥100%	≥100%		10	10			
		时效指标	资产投入使用时间	≥年	≥8年	≥3年		10	10			
		成本指标	餐厅厨房购置单价成本	≤元/件	≤3000元/件	≤3000元/件		10	10			
	效益指标	社会效益	工作人员就餐质量提升幅度		提升	达成预期指标		20	20			
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥80%	≥90%		10	10			
	总 分								90	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	该项目由总务科具体负责实施,2024年3月统计所需的县委县政府餐厅厨房用具,8月与俊峰厨具签订合同并进行验收。2024年该项目年初预算6万元,实际到位6万元,实际执行0元,预算执行率0%。预算执行率低的原因是:项目已完成,未进行支付。									
		产出情况	2024年实际购置餐厅厨房用具数量1995件,餐厅厨房用具购置合格率100%,资产于2024年正常投入使用,餐厅厨房购置成本为3000元,全年供餐品质提升机关伙食正常运转。									
		效益情况	2024年通过实施该项目,提升了工作人员的就餐质量。									
		满意度情况	该项目提升了工作人员的就餐质量,工作人员满意度达到80%。									
	主要经验做法		建立完善的厨房用具的购置管理制度,餐具环保,安全,使用方便,广大干部职工对就餐满意度比较高。									
	项目管理中存在的问题及原因分析		没有做好项目管理申报的前期工作,建好本预算目录。									
下一步改进措施		重视项目管理申报的前期工作,建好本预算目录。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：县委县政府餐厅厨房用具购置费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：由于我单位的工作职能性质，统管着县委县政府机关食堂，负责保障后勤工作，列此经费6万元主要用于县委县政府餐厅及接待区用具采购日常更新，保障县委县政府广大干部职工的生活质量水平。

立项依据：根据直管发【2020】90号文件精神，2024年年初预算。

项目设立的必要性：负责保障后勤工作，保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。

保证项目实施的措施与制度：深入贯彻落实中央关于厉行勤俭节约，反对铺张浪费的有关要求，以《机关事务管理条例》为指导，发挥我单位的职能导向作用，派遣总务股负责项目实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2024年全年性对县委县政府的餐厅厨房用具进行日常更新维护，保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。

（2）项目年度目标

2024年全年性对县委县政府的餐厅厨房用具进行日常更新维护，保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。

（三）项目实施计划

2024年全年性对县委县政府的餐厅厨房用具进行日常更新维护。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	60,000	60,000	0	0	0	0	0	
市县区财政资金	60,000	60,000	0	0	0			项目已完成,未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	购置餐厅厨房用具数量		≥ 100个	1995		20	20	
	质量指标	餐厅厨房用具购置合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	资产投入使用时间		≥3年	3		10	10	
	成本指标	餐厅厨房购置冰箱成本		≤3000元/件	3000		10	10	
效益指标	社会效益	工作人员就餐质量提升程度		提升	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：县委县政府餐厅厨房用具购置费项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年全年性对县委县政府的餐厅厨房用具行日常更新维护保障县委县政府广大干部职工的就餐质量水平。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由总务科具体负责实施，2024 年 3 月统计所需的县委县政府餐厅厨房用具，8 月与俊峰厨具签订合同并进行验收。2024 年该项目年初预算 6 万元，实际到位 6 万元，实际执行 0 元，预算执行率 0%。预算执行率低的原因是：项目已完成，未进行支付。

4. 产出情况及分析

2024 年实际购置餐厅厨房用具数量 1995 件，餐厅厨房用具购置合格率 100%，资产于 2024 年正常投入使用，餐厅厨房冰箱购置成本为 3000 元，全年保障县委县政府机关食堂正常运转。

5. 效益情况及分析

2024 年通过实施该项目，提升了工作人员的就餐质量。

6. 满意度情况及分析

该项目提升了工作人员的就餐质量，工作人员满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

建立完善的厨房厨具的购置管理制度，餐具环保，安全，使用方便，广大干部职工对就餐满意度比较高。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

没有做好项目管理申报前的前期工作，建好本级项目库。

六、下一步改进措施及管理建议

加强项目管理申报前的前期工作，建好本级项目库。

县国税局原办公大楼综合管理费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		县国税局原办公大楼综合管理费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	55	55	7.39	7.39	0	100	10		
		市县级财政资金	55	55	7.39	7.39	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已核减。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保障2024年民政局、市场监督管理局工作正常运转,保障各项业务活动正常开展,提高工作人员满意度。					完成了当年原县国税局办公大楼水电费和绿化费用正常支付,完成了办公用水、电、暖、邮电等办公设施设备日常维护,保障了各项业务活动正常开展,工作人员满意度有所提升。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	预计用水量	≤吨	≤2000吨	≤1800吨		20	20		
		质量指标	水电费保障度		保障	达成预期指标		10	10		
		时效指标	供暖时间		2024年11月15日	达成预期指标		10	10		
		成本指标	单位用水成本	≤元	≤4元	≤4元		10	10		
	效益指标	社会效益	单位正常运转保障度		保障	达成预期指标		20	20		
	满意度指标	服务对象满意度	各单位工作人员满意度	≥%	≥85%	≥90%		10	10		
	总 分							100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	项目由电讯科郭宝军具体负责实施,保障了原县国税局办公大楼正常运转。2024年该项目年初预算550000元,实际到位550000元,实际执行73900.8元,预算执行率13.44%。预算执行率低的原因:年初预算不准确,剩余资金已核减。								
		产出情况及分析	原县国税局办公大楼水电费于每月中旬通过财政支付执行,2024年用水量1800吨,单位水电费4元;取暖费于2024年10月通过财政支付执行,供暖时间2024年11月15日,保障了水电暖正常使用。								
		效益情况及分析	完成了当年原县国税局办公大楼水电费正常支付,完成了办公用水、电、暖、邮电等办公设施设备日常维护,保障了原县国税局办公大楼各单位正常运转。								
		满意度情况及分析	保障原县国税局办公大楼办公用水、电、暖、邮电等办公设施设备正常运行,各单位满意度80%。								
	主要经验做法	根据《机关事务管理条例》,各项工作实施过程中严格落实把关,严格审计,按照请示和批复内容认真实施。									
项目后续管理	项目管理中存在的问题及原因分析		办公大楼管理业务众多繁琐,核算人手不足,虽然建立健全了管理机制,但是实施过程中难免出现各种问题。								
	下一步改进措施		积极履行管理、保障、服务职能,圆满完成全年各项任务,保障原县国税局办公大楼办公用水、电、暖、邮电等办公设施设备正常运行。								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：县国税局原办公大楼综合管理费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：此经费用于民政局、市场监督管理局在原县国税局办公大楼综合管理日常业务经费，保障民政局、市场监督管理局工作正常运转，保障各项公务活动正常开展。。其中水费 2 万元，电费 6 万元，空调、电梯、监控维保费 15 万元，取暖费 15 万元，委托业务费 17 万元。共计 55 万元。

立项依据：根据 2024 年年初预算

项目设立的必要性：保障 2024 年民政局、市场监督管理局工作正常运转，保障各项公务活动正常开展。

保证项目实施的措施与制度：为保障原国税局办公大楼正常运行，建立一系列的规章制度，各项工作实施过程中严格层层把关，严格审计、按照请示和批复内容认真实施。严格按照财务管理各项规章制度使用资金，确保经济活动的协调、有序进行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障 2024 年民政局、市场监督管理局工作正常运转，保障各项公务活动正常开展，提高工作人员满意度。

(2) 项目年度目标

保障 2024 年民政局、市场监督管理局工作正常运转，保障各项公务活动正常开展，提高工作人员满意度。

(三) 项目实施计划

该项目为全年性项目，履行管理、保障、服务职能，按时按进度完成全年各项目标任务，保障原国税局办公大楼全年正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	550,000	550,000	73,900.8	73,900.8	0	100	10	
市县区财政资金	550,000	550,000	73,900.8	73,900.8	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	预计用水量		≤2000 吨	1800		20		
	质量指标	水电暖保障度		保障	达成预期指标		10		
	时效指标	供暖时间		2024 年 11 月 15 日	达成预期指标		10		
	成本指标	单位用水成本		≤4 元	4		10		
效益指标	社会效益	单位正常运转保障度		保障	达成预期指标		30		

满意度指标	服务对象满意度	各单位工作人员满意度	≥80%	80		10	
-------	---------	------------	------	----	--	----	--

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：县国税局原办公大楼综合管理费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

完成了当年原县国税局办公大楼水电暖和绿化费用正常支付，完成了办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备日常维护，保障了各项公务活动正常开展，工作人员满意度有所提升。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目由电讯科郭宝军具体负责实施，保障了原国税局办公大楼正常运转。2024 年该项目年初预算 550000 元，实际到位 550000 元，实际执行 73900.8 元，预算执行率 13.44%。预算执行率低的原因：年初预算不准确，剩余资金已核减。

4. 产出情况及分析

原县国税局办公大楼水电费于每月中旬通过财政进行支付，2024 年用水量 1800 吨，用水成本每吨 4 元；取暖费于 2024 年 10 月通过财政进行支付，供暖时间 2024 年 11 月 15 日，保障了水电暖正常使用。

5. 效益情况及分析

完成了当年原县国税局办公大楼水电暖费用正常支付，完成了办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备日常维护，保障原县国税局办

公大楼的各单位正常运转。

6. 满意度情况及分析

保障原县国税局办公大楼办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备正常运行，各单位满意度 80%。

四、项目主要经验做法

根据《机关事务管理条例》，各项工作实施过程中严格层层把关，严格审计，按照请示和批复内容认真实施。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

办公大楼管理业务众多繁琐，我单位人手不足，虽然建立健全了管理机制，但是实施过程中难免出现各种问题。

六、下一步改进措施及管理建议

积极履行管理,保障，服务职能，圆满完成全年各项目标任务，保障原县国税局办公大楼办公用水，电，暖，邮电等办公设施设备正常运行。

办公用房调配安置搬家费项目支出绩效自评表												
(2024年度)												
项目名称		办公用房调配安置搬家费										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心					预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结(转)余		执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数									
	资金总额:	12	12	0	0	0	0	0	0			
	市属区财政资金	12	12	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	项目已完成,未支付	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	2024年全年按时完成县办公用房场所搬迁,保障干部职工正常工作环境。					2024年完成了民政局、市场监督管理局等5家单位办公场所整体搬迁,改善了办公环境,保障工作正常运转。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	涉及搬家单位数量	≥5家	≥5家	≥5家	5	20	20			
		质量指标	搬迁办公用房工作完成率	100%	100%	100%	100	10	10			
		时效指标	搬迁完成时间	2024年12月31日	达成预期目标	2024年12月31日	10	10	10			
		成本指标	单位搬家成本	≤200元/次/车	≤200元/次/车	≤200元/次/车	200	10	10			
	效益指标	社会效益	工作正常运转保障度	保障	达成预期指标	保障	20	20				
	满意度指标	服务对象满意度	搬迁单位满意度	≥80%	≥80%	≥90%	90	10	10			
总分								90	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		该项目由基建股具体负责实施,2月与老兵搬家服务有限公司签订合同,5月对全县办公用房办公场所进行搬迁。2024年该项目年初预算120000元,实际到位120000元,实际执行0元,预算执行率0%,预算执行率低的原因是:项目已完工,待手续完善后,进行支付。								
		产出情况		2024年实际由老兵搬家服务有限公司完成了民政局、市场监督管理局等5家单位办公场所整体搬迁,搬家成本为200元/次/车,搬迁办公用房工作完成率100%。								
		效益情况		通过实施该项目,保障了工作正常运转。								
		满意度情况		该项目保障了工作正常运转,搬迁单位满意度达到90%。								
	主要经验做法		该项目由专人负责,分工负责,协调配合搬迁的繁重工作。									
	项目推进中存在的问题及原因分析		项目已完工,待手续完善后,进行支付。									
下一步改进措施		专人负责专款专用,不挪用截留资金。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表;
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：办公用房调配安置搬家费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....5

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据我单位工作职能，全县的办公用房归我单位管理，特列全县办公用房调配安置搬家费 12 万元，用于全县办公用房办公场所搬迁等相关费用。

立项依据：根据 2024 年年初预算。

项目设立的必要性：保障干部职工工作环境。

保证项目实施的措施与制度：严格按照会计法相关规定，安排基建股负责办公用房调配安置搬家，专款专用。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024 年全年按时完成全县办公用房场所搬迁，保障干部职工正常工作环境。

(2) 项目年度目标

2024 年全年按时完成全县办公用房场所搬迁，保障干部职工正常工作环境。

(三) 项目实施计划

2024 年底完成办公用房调配安置搬家，资金支付到位。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	120,000	120,000	0	0	0	0	0	
市区区财政资金	120,000	120,000	0	0	0			项目已完成, 未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	涉及搬家单位数量		≥5 家	5	5	20	20	
	质量指标	搬迁办公用房工作完成率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	搬迁完成时间		2024 年 12 月 31 日	达成预期指标	2024 年 12 月 31 日	10	10	
	成本指标	单位搬家成本		≤ 200 元 / 次 / 车	200	200	10	10	
效益指标	社会效益	工作正常运转保障度		保障	达成预期指标	保障	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	搬迁单位满意度		≥80%	80	80	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：办公用房调配安置搬家费项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

2024 年完成了民政局、市场监督管理局等 5 家单位办公场所整体搬迁，改善了办公环境，保障工作正常运转。

3.项目实施和预算执行情况分析

该项目由基建股具体负责实施，2 月与老兵搬家服务有限公司签订合同，5 月对全县办公用房办公场所进行搬迁。2024 年该项目年初预算 120000 元，实际到位 120000 元，实际执行 0 元，预算执行率 0%，预算执行率低的原因是：项目已完工，待手续完善后，进行支付。

4.产出情况及分析

2024 年实际由老兵搬家服务有限公司完成了民政局、市场监督管理局等 5 家单位办公场所整体搬迁，搬家成本为 200 元/次/车，搬迁办公用房工作完成率 100%。

5.效益情况及分析

通过实施该项目，保障了工作正常运转。

6.满意度情况及分析

该项目保障了工作正常运转，搬迁单位满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

该项目由专人统一领导，分工负责，协调配合搬迁的全面工作。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目已完工，待手续完善后，进行支付。

六、下一步改进措施及管理建议

专人管理专款专用，不挪用截留资金。

公务接待经费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		公务接待经费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数		全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:		44	44	0	0	0	0	0	
		市属财政拨款:		44	44	0	0	0	0.00	0.00	项目已完成,未支付
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	2024年全年顺利完成相关接待任务,保障接待工作运转顺畅。					2024年自承担接待任务后,严格按照公务接待工作规定,公务接待工作运转顺畅,高效完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标完成情况	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	承担接待任务次数	≥2次	≥20次	≥28次	28	20	20		
		质量指标	接待工作运转效率		高效	达成预期指标	高效	10	10		
		时效指标	接待工作开展时间		全年	达成预期指标	全年	10	10		
		成本指标	租赁打印机成本	≤元/台/天	≤100元/台/天	≤100元/台/天	100	10	10		
	效益指标	社会效益	接待工作后服务满意度		保障	达成预期指标	保障	20	20		
	满意度指标	服务对象满意度	接待人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10		
	总 分					90					
项目绩效分析	项目实施和预算执行情况			该项目由接待科负责组织实施,严格按照公务接待工作规定,保障接待工作顺利开展。2024年该项目年初预算440000元,实际到位440000元,全年实际执行0万元,预算执行率低的原因是:项目已完成,待手续完善后再进行支付。							
	产出情况			2024年实际完成接待任务团队2个,接待人数达到139人次,租赁打印机成本标准为每台每天100元,接待工作运转效率100%。							
	效益情况			通过实施该项目,保障了接待工作顺利开展。							
	满意度情况			该项目保障了接待工作顺利开展,被接待人员满意度90%。							
	主要经验做法			此项目由接待科负责组织实施,按照年初预算要求,资金到位到位,确保项目顺利开展。							
	项目推进中存在的问题及原因分析			项目已完成,待手续完善后再进行支付。							
下一步改进措施			严格按照年初预算的要求,资金到位到位,确保项目顺利开展。								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表;
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数;
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数;
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公务接待经费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....5

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据中共泽州县委办公室、泽州县人民政府办公室关于印发《中共泽州县委党校（泽州县行政学院）职能配置、内设机构和人员编制规定》等 11 个“三定”规定的通知（泽办字[2021]13 号）文件精神，泽州县机关事务服务中心将承担全县公务接待工作，现申请 44 万元经费用于顺利完成相关接待任务。

立项依据：根据县长请示。

项目设立的必要性：确保公务接待工作运转顺畅、高效完成。

保证项目实施的措施与制度：严格按照公务接待工作规定，我单位派遣接待股负责完成相关接待任务。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024 年全年顺利完成相关接待任务，保障接待工作运转顺畅。

(2) 项目年度目标

2024 年全年顺利完成相关接待任务，保障接待工作运转顺畅。

(三) 项目实施计划

自承担接待任务起，严格按照公务接待工作规定，保障接待工作顺利开展。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	440,000	440,000	0	0	0	0	0	
市县区财政资金	440,000	440,000	0	0	0			项目已完成, 未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	承担接待任务次数		≥20 次	23	23	20	20	
	质量指标	接待工作运转效率		高效	达成预期指标	高效	10	10	
	时效指标	接待工作开展时间		全年	达成预期指标	全年	10	10	
	成本指标	租赁打印机成本		= 100 元/台/天	100	100	10	10	
效益指标	社会效益	接待工作后勤保障度		保障	达成预期指标	保障	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	被接待人员满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：公务接待经费项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年自承担接待任务起，严格按照公务接待工作规定，公务接待工作运转顺畅，高效完成。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由接待科负责组织实施，严格按照公务接待工作规定，保障接待工作顺利开展。2024 年该项目年初预算 440000 元，实际到位 440000 元，全年实际执行 0 万元，预算执行率低的原因是：项目已完成，待手续完善后再进行支付。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成接待来防团队 2 个，接待人数达到 139 人次，租赁打印机成本标准为每台每天 100 元，接待工作运转效率 100%。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，保障了接待工作顺利开展。

6. 满意度情况及分析

该项目保障了接待工作顺利开展，被接待人员满意度 90%。

四、项目主要经验做法

此项目由接待科负责组织实施，按照年初预算要求，资金配套到位，确保项目顺利进行。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目已完成，待手续完善后再进行支付。

六、下一步改进措施及管理建议

严格按照年初预算的要求，资金配套到位，确保项目顺利进行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：维修改造工程款

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：1号楼3层泽州医院医疗室改造9万，5号楼403会议室改造11万，工程咨询服务费30万，厨房电路安装150万，监控安装100万，纪检委谈话区350万，纪检委内网机房建设等150万，信访局接待120万，共计870万。

立项依据：2024年年初预算。

项目设立的必要性：为了让干部职工有较好的办公环境，满足正常办公需求，提高办公效率。

保证项目实施的措施与制度：为保证维修工程进度和质量，与各施工单位签订工程合同，并进行工程改造监督管理，各项工程实施过程中严格层层把关，严格审计，严格按照合同规定实施，我单位派遣基建股负责项目实施。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024年底前完成维修改造1号楼3层泽州医院医疗室，5号楼403会议室，纪检委谈话区，纪检委内网机房建设，信访局接待等工作，完成工程咨询，厨房电路安装，监控安装，保证工程质量安全，保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。

(2) 项目年度目标

2024年底前完成维修改造1号楼3层泽州医院医疗室，5号楼

403 会议室，纪检委谈话区，纪检委内网机房建设，信访局接待等工作，完成工程咨询，厨房电路安装，监控安装，保证工程质量安全，保障干部职工生命安全和工作环境舒适度。

(三) 项目实施计划

预计于 2024 年 1 月开工，2024 年 12 月底前完工，完成维修改造，保障干部职工工作环境。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	9,200,000	9,200,000	1,013,520	1,013,520	0	100	10	
市县区财政资金	9,200,000	9,200,000	1,013,520	1,013,520	0			支付手续未完善

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	修缮工程量		≥4 家	4		10	10	
		修缮面积		≥4000 平方米	4000		10	10	
	质量指标	竣工验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	修缮工程完成时间		2024 年 12 月底前	达成预期指标		10	10	

	成本指标	泽州医院医疗室改造成本		≤ 9 万元	9		1	1	
		5 号楼 403 会议室改造成本		≤11 万元	11		1	1	
		纪检委谈话区成本		≤ 300 万元	300		2	2	
		纪检委内网机房建设等成本		≤ 150 万元	150		2	2	
		信访局接待成本		≤ 120 万元	120		1	1	
		工程咨询服务费成本		≤30 万元	30		1	1	
		监控安装成本		≤ 100 万元	100		1	1	
		厨房电路安装成本		≤ 150 万元	150		1	1	
效益指标	社会效益	工作环境安全舒适度提升程度		提升	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：维修改造工程款项绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年已完成维修改造 1 号楼 3 层泽州医院医疗室，5 号楼 403

会议室，纪检委谈话区，纪检委内网机房建设，信访局接待等工作，完成工程咨询，厨房电路安装，监控安装。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由基建科郭宝军具体负责实施，2024 年该项目年初预算 9200000 元，实际到位 986200 元，实际执行 1013520 元，预算执行率 11.02%。预算执行率低的原因：项目已完工，未验收，待验收合格后完善支付手续后，再进行支付。

4. 产出情况及分析

1 号楼 3 层泽州医院医疗室改造 9 万，5 号楼 403 会议室改造 11 万，工程咨询服务费 30 万，厨房电路安装 150 万，监控安装 100 万，纪检委谈话区 350 万，纪检委内网机房建设等 150 万，信访局接待 120 万，共计 920 万；修缮面积 4000 平方米。

5. 效益情况及分析

对需要维修的房屋进行修缮改造，工作环境安全舒适。

6. 满意度情况及分析

对需要维修的房屋进行修缮，改善各单位的办公环境，工作人员满意度 90%。

四、项目主要经验做法

2024 年对需要维修的房屋进行修缮，保障各单位房屋维修改造质量，改善各单位的办公环境，改善广大干部职工的办公条件。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目已完工，支付手续完善后，再进行支付。

六、下一步改进措施及管理建议

坚持按财务管理制度管理本项目，年初预算通过泽财行文件安排，资金到位并及时支付。

办公用房管理业务经费项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		办公用房管理业务经费									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	50	50	4.927	4.927	0	100	10		
		市属区财政资金	50	50	4.927	4.927	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已结转。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	2024年完成办理全县办公用房及公产房(包括学校、医院等)权属变更登记首登,房屋安全调查委托业务,评估,资产评估法律咨询,可研服务,完成“清零行动”,支付到位。					2024年完成了办理全县办公用房及公产房(包括学校、医院等)权属变更登记首登,房屋安全调查委托业务,评估,资产评估法律咨询,可研服务,完成“清零行动”,支付到位。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	办公用房数量	≥3家	≥180家	≥2家	2	20	20		
		质量指标	完成合格率	≥%	≥80%	≥90%	90	10	10		
		时效指标	变更登记完成时间		2024年底	达成预期指标	2024年底	10	10		
		成本指标	首置成本	元/件	≤550元/件	≤550元/件	550	10	10		
	效益指标	社会效益	提高全县办公用房权属变更效率	≥%	≥80%	≥90%	90	20	20		
	满意度指标	服务对象满意度	受益人员满意度	≥%	≥80%	≥90%	90	10	10		
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目预算和预算执行情况及分析		该项目由房产科李浩具体负责实施,2024年1月对全县需要进行权属变更登记的办公用房及公产房进行统计,4月对办公用房进行权属变更登记首登;2024年4月8日与晋城市通衡工程材料试验有限公司签订房屋安全检测合同,4月12日进行房屋安全调查,5月进行支付。2024年该项目年初预算500000元,实际到位500000元,实际执							
		产出情况及分析		2024年实际完成1家办公用房的权属变更登记首登,首置成本为每件350元,完成办公用房安全检测2家,检测费用为8元/平方米,完成合格率100%。							
		效益情况及分析		通过实施该项目,全县办公用房权属变更效率提高了80%。							
		满意度情况及分析		该项目提高了全县办公用房权属变更效率,受益人员满意度达到90%。							
	主要经验做法		县单位认真贯彻落实县委县政府机关事务管理工作会议精神,切实规范办公用房管理,严格执行资产管理规定,推进办公用房权属统一登记工作。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及建议		无								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：办公用房管理业务经费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据《山西省党政机关办公用房管理办法》，全县不动产需登记到县机关事务服务中心名下统一管理，县机关事务服务中心提请办理首次登记相关工作，预计2024年初开始，2024年底完成不动产登记工作，非住宅类首次登记每件550元，另需房屋安全调查委托业务费，评估费，资产清算法律咨询，可研服务费，共计50元。

立项依据：根据县长请示，《山西省党政机关办公用房管理办法》。

项目设立的必要性：完成房屋产权登记确权颁证“清零行动”。

保证项目实施的措施与制度：经机关事务服务中心管理办法，制定了一系列的办公用房工作管理办法，具体安排到个人参与其中，进行监管，以保障办公用房业务正常运转。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2024年完成办理全县办公用房及公产房（包含学校、医院等）权属变更登记首登，房屋安全调查委托业务，评估，资产清算法律咨询，可研服务，完成“清零行动”，支付到位。

（2）项目年度目标

2024年完成办理全县办公用房及公产房（包含学校、医院等）权属变更登记首登，房屋安全调查委托业务，评估，资产清算法律咨询，可研服务，完成“清零行动”，支付到位。

（三）项目实施计划

预计 2024 年初开始，2024 年底完成不动产登记工作。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	500,000	500,000	49,267	49,267	0	100	10	
市县区财政资金	500,000	500,000	49,267	49,267	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	办公用房数量		≥ 180家	2	2	20	20	
	质量指标	完成合格率		≥80%	80	80	10	10	
	时效指标	变更登记完成时间		2024年底	达成预期指标	2024年底	10	10	
	成本指标	首登成本		= 550元/件	550	550	10	10	
效益指标	社会效益	提高全县办公用房权属变更效率		≥80%	80	80	30	30	

满意度指标	服务对象满意度	受益人员满意度		≥80%	80	80	10	10	
-------	---------	---------	--	------	----	----	----	----	--

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：办公用房管理业务经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年完成了办理全县办公用房及公产房（包含学校、医院等）权属变更登记首登，房屋安全调查委托业务，评估，资产清算法律咨询，可研服务，完成“清零行动”，支付到位。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由房产科李浩具体负责实施，2024 年 1 月对全县需要进行权属变更登记的办公用房及公产房进行统计，4 月对办公用房进行权属变更登记首登；2024 年 4 月 8 日与晋城市通衡工程材料试验有限公司签订房屋安全检测合同，4 月 12 日进行房屋安全调查，5 月进行支付。2024 年该项目年初预算 500000 元，实际到位 500000 元，实际执行 49267 元，预算执行率 9.85%。预算执行率低的原因：年初预算不准确，剩余资金已核减。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成 1 家办公用房的权属变更登记首登，首登成本为每件 550 元，完成办公用房安全检测 2 家，检测费用为 8 元/平方米，完成合格率 100%。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，全县办公用房权属变更效率提高了 80%。

6. 满意度情况及分析

该项目提高了全县办公用房权属变更效率，受益人员满意度达到80%。

四、项目主要经验做法

我单位认真贯彻落实党政机关用房管理工作会议精神，切实规范办公用房管理，提升国有资产管理效能，推进办公用房权属统一登记工作。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

车辆租赁费项目支出绩效自评表												
(2024年度)												
项目名称		车辆租赁费										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	7.5	7.5	6.1	6.1	0	100	10			
		市属区财政资金	7.5	7.5	6.1	6.1	0	100.00	10.00		由于年初预算不准确,剩余资金已结转。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	在我县公务用车出行需求紧张时,向社会购买车辆租赁服务,以满足公务用车出行需求。					2024年完成车辆租赁服务,满足了公务用车出行需求。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标完成情况	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	车辆租赁数量	≤辆	≤100辆	≤7辆	7	20	20			
		质量指标	租赁工作达标率	≥%	≥90%	≥90%	90	10	10			
		时效指标	车辆租赁工作完成时间		2024年12月底	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	小型轿车单位租赁成本	≤元/车/天	≤500元/车/天	≤250元/车/天	250	10	10			
	效益指标	社会效益	提高平台办公效率		提高	达成预期指标	提高	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度	≥%	≥80%	≥90%	90	10	10			
总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		该项目由公车平台具体管理实施,2023年11月与山西泰安通汽车销售服务有限公司签订车辆租赁服务合同,2023年11月14日至2024年1月20日为本单位提供车辆租赁服务,晋城红运旅游汽车服务有限公司于2024年4月30日为本单位提供3辆大巴车租赁服务。2024年该项目年初预算75000元,实际到位75000元,实际执行61000元。								
		产出情况及分析		2024年车辆租赁数量为7台,小型轿车租赁成本为250元/车/天,大巴车租赁成本为1000元/车/天,租赁工作达标率90%,满足了公务用车需求。								
		效益情况及分析		通过实施该项目,提高了平台办公效率。								
		满意度情况及分析		该项目保障了公务用车能够正常出行,办公人员满意度90%。								
	主要经验做法		我中心现有公务用车无法满足公务用车出行需求,为确保我县党政机关公务用车,根据《山西省党政机关公务用车管理办法》,我中心决定向社会购买车辆租赁服务,力求达到广大干部职工的满意。									
项目管理中存在的问题及原因分析		无										
下一步改进措施及整改建议		无										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：车辆租赁费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：因我县党政机关公务用车出行任务日益增加，我中心现有公务用车无法满足公务出行需求，为确保我县党政机关公务出行，根据《山西省党政机关公务用车管理办法》，我中心决定向社会购买车辆租赁服务，共需资金约 75000 元。

立项依据：根据《山西省党政机关公务用车管理办法》。

项目设立的必要性：满足我县党政机关公务出行。

保证项目实施的措施与制度：严格按照《山西省党政机关公务用车管理办法》，我单位派遣公务用车平台负责车辆租赁管理。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

在我县公务用车出行需求紧张时，向社会购买车辆租赁服务，以满足公务出行需求。

（2）项目年度目标

在我县公务用车出行需求紧张时，向社会购买车辆租赁服务，以满足公务出行需求。

（三）项目实施计划

预计 2024 年全年施行，在我县公务用车出行需求紧张时，向社会购买车辆租赁服务。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	75,000	75,000	61,000	61,000	0	100	10	
市县区财政资金	75,000	75,000	61,000	61,000	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	车辆租赁数量		≤ 100 辆	7	7	20	20	
	质量指标	租赁工作达标率		≥90%	90	90	10	10	
	时效指标	车辆租赁工作完成时间		2024 年 12 月底	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	小型轿车单位租赁成本		≤ 500 元/车/天	250	250	10	10	
效益指标	社会效益	提高平台办公效率		提高	达成预期指标	提高	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度		≥80%	80	80	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：车辆租赁费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年完成车辆租赁服务，满足了公务出行需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由公车平台具体管理实施，2023 年 11 月月与山西泰安通汽车销售服务有限公司签订车辆租赁服务合同，2023 年 11 月 14 日至 2024 年 1 月 20 日为本单位提供车辆租赁服务，晋城红运旅游汽车服务有限公司于 2024 年 4 月 30 日为本单位提供 3 辆大巴车租赁服务。2024 年该项目年初预算 75000 元，实际到位 75000 元，实际执行 61000 元，预算执行率 81.33%。

4. 产出情况及分析

2024 年车辆租赁数量为 7 台，小型轿车租赁成本为 250 元/车/天，大巴车租赁成本为 1000 元/车/天，租赁工作达标率 90%，满足了公务出行需求。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，提高了平台办公效率。

6. 满意度情况及分析

该项目保障了公务活动能够正常出行，办公人员满意度 90%。

四、项目主要经验做法

我中心现有公务用车无法满足公务出行需求，为确保我县党政机关公务出行，根据《山西省党政机关公务用车管理办法》，我中心决定向社会购买车辆租赁服务，力求达到广大干部职工的满意。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

餐饮补助福利费及食堂燃气费项目支出绩效自评表												
(2024年度)												
项目名称		餐饮补助福利费及食堂燃气费										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	0	325	180.816	180.818	0	100	10			
		市县区财政资金	0	325	180.816	180.818	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已结转。		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,能够深切投入到工作中。					2024年度单位进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,能够深切投入到工作中。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	就餐补助人数	≤人	≤1200人	1200	20	20	20			
		质量指标	餐厅就餐服务质量	良好	良好	达成预期指标	良好	10	10			
		时效指标	干部职工就餐补助时间	2024全年	达成预期指标	2024全年	达成预期指标	10	10			
		成本指标	就餐补助标准	一元/人/天	≤6元/人/天	≤6元/人/天	6	10	10			
	效益指标	社会效益	提高职工就餐水准	提高	达成预期指标	提高	20	20				
	满意度指标	服务对象满意度	干部职工就餐满意度	≥80%	≥80%	≥80%	90	10	10			
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	该项目由总务科具体管理实施,2024年每季度对需进行就餐补助的人数进行统计,并按季度进行补助发放。2024年该项目年初预算3250000元,实际到位3250000元,实际执行1808184元,预算执行率55.64%。预算执行率低的原因:由于年初预算不准确,剩余资金进行核减。									
		产出情况及分析	2024年30标完成就餐补助人数2900人,就餐补助标准为每人每天6元,餐厅就餐服务质量良好。									
		效益情况及分析	2024年该项目完成良好,提高了职工的就餐水准。									
		满意度情况及分析	该项目提高了职工的就餐水准,干部职工就餐满意度达到80%。									
	主要经验做法 <td colspan="10">我单位制定了一系列完善的餐饮成本管理制度,建立了员工岗位职责和工作流程,明确各岗位职责,规范操作流程。</td>		我单位制定了一系列完善的餐饮成本管理制度,建立了员工岗位职责和工作流程,明确各岗位职责,规范操作流程。									
项目推进中存在的问题及原因分析 <td colspan="10">无</td>		无										
下一步改进措施及建议 <td colspan="10">无</td>		无										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：餐饮补助福利费及食堂燃气费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 为进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,参照晋财预【2017】25号文件精神,每天6元/人的标准,全年就餐人员约2900人,需要餐饮补助福利费约30万元、食堂燃气费约563.02万元,共需593.02万元。

立项依据: 晋财预【2017】25号文件,泽财行【2023】90号文件。

项目设立的必要性: 为进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,能够深切地投入到工作中。

保证项目实施的措施与制度: 经机关事务服务中心管理办法,制定了一系列的餐厅工作、就餐管理办法,具体安排到个人参与其中,进行监管,以保障餐厅正常运转,保障干部职工的就餐水准。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,能够深切地投入到工作中。

(2) 项目年度目标

进一步提高我县干部职工的就餐水准,提高干部职工的就餐满意度,能够深切地投入到工作中。

(三) 项目实施计划

该项目为全年开展项目,落实到每一天。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	0	3,250,000	1,808,184	1,808,184	0	100	10	
市县区财政资金	0	3,250,000	1,808,184	1,808,184	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	就餐补助人数		≤ 1200人	1200	1200	20	20	
	质量指标	餐厅就餐服务质量水平		良好	达成预期指标	良好	10	10	
	时效指标	干部职工就餐补助时间		2024全年	达成预期指标	2024全年	10	10	
	成本指标	就餐补助标准		= 6元 / 人 / 天	6	6	10	10	
效益指标	社会效益	提高职工就餐水准		提高	达成预期指标	提高	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	干部职工就餐满意度		≥ 80%	80	80	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：餐饮补助福利费及食堂燃气费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年我单位进一步提高我县干部职工的就餐水准，提高干部职工的就餐满意度，能够深切地投入到工作中。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由总务科具体管理实施，2024 年每季度对需进行就餐补助的人数进行统计，并按季度进行补助发放。2024 年该项目年初预算 3250000 元，实际到位 3250000 元，实际执行 1808184 元，预算执行率 55.64%。预算执行率低的原因：由于年初预算不准确，剩余资金进行核减。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成就餐补助人数 2900 人，就餐补助标准为每人每天 6 元，餐厅就餐服务质量良好。

5. 效益情况及分析

2024 年该项目完成良好，提高了职工的就餐水准。

6. 满意度情况及分析

该项目提高了职工的就餐水准，干部职工就餐满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

我单位制定了一系列完善的餐饮规章制度，建立了员工岗位职责和 workflows，明确各岗位职责，规范操作流程。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

机关后勤日常办公经费项目支出绩效自评表										
(2024年度)										
项目名称		机关后勤日常办公经费								
主管部门及代码		015-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
	资金总额:	5	5	0.692	0.692	0	100	10		
	晋市区财政资金	5	5	0.692	0.692	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已结转。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	于2024年全年,完成机关日常办公的保障工作,保障各项公务活动正常开展,提升工作人员满意度。					2024年完成了机关日常办公的打字复印、办公用品及其他用品购买,版面印刷,耗材维修保障等工作,保障各项公务活动正常开展,提升工作人员满意度。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后的指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	办公用品购置种类	≥3种	≥3种	≥3种		10	10	
			复印纸购买数量	≥10箱	≥10箱	≥23箱		10	10	
		质量指标	工单需求满足度	≥%	≥90%	≥90%		5	5	
			日常工作达标率	≥%	≥90%	≥90%		5	5	
		时效指标	党组决策事项办结时间		2024年全年	达成预期指标		10	10	
	效益指标	成本指标	复印纸每箱成本	≤元	≤500元	≤240元		10	10	
		社会效益	工作效率提升度	≥%	≥80%	≥80%		30	30	
	满意度指标	服务对象	工作人员满意度	≥%	≥80%	≥80%		10	10	
	总分								100	优
项目自评分析	项目立项和预算执行情况分析		该项目由办公室具体管理实施,严格按照年初预算的要求,进行办公用品的采购工作。2024年该项目年初预算50000元,实际到位50000元,实际执行6917.64元,预算执行率13.84%。							
	产出情况		2024年实际购置办公用品种类6种,购买复印纸23箱,复印纸每箱成本为240元,工单需求满足度和日常工作达标率为90%。							
	效益情况		通过实施该项目,工作效率提升了80%。							
	满意度情况		该项目提升了工作效率,工作人员满意度达到80%。							
	主要经验做法		我单位办公用品采购严格按照实际需求进行采购,建立严格的办公用品验收制度和台账管理制度,以保障办公用品质量,节约办公用品成本。							
	项目管理中存在的问题及原因分析		无							
下一步改进措施及管理建议		无								
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标值。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。										

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关后勤日常办公经费

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：项目主要用于党组织阵地建设、规范化建设、党日活动、党员学习培训、学习资料共，日常办公宣传、精神文明建设、打字复印、办公用品及其他购买，版面印刷，耗材维修，报刊，公众号及宣传片制作，办公用具采购，法律顾问，办公家具，电脑打印机采购，共5万元。

立项依据：根据泽财行[2024]1号年初预算，机关后勤日常办公经费5万元。

项目设立的必要性：为了让干部职工有较好的办公环境，满足正常办公需求，提高办公效率。

保证项目实施的措施与制度：单位建立一系列的规章制度，各股室在分管的各项工作实施过程中严格层层把关，按照请示和批复内容认真实施。财务股严格按照财务管理各项规章制度使用资金，确保活动的协调，有序进行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

于2024年全年，完成机关日常办公的保障工作，保障各项公务活动正常开展，提升工作人员满意度。

(2) 项目年度目标

于2024年全年，完成机关日常办公的保障工作，保障各项公务

活动开展正常，提升工作人员满意度。

（三）项目实施计划

2024 全年完成机关后勤日常办公保障的工作。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	50,000	50,000	6,917.64	6,917.64	0	100	10	
市县区财政资金	50,000	50,000	6,917.64	6,917.64	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	复印纸购买数量		≥10 箱	23		10	10	
		办公用品购置种类		≥5 种	5		10	10	
	质量指标	工资需求满足度		≥90%	90		5	5	
		日常工作达标率		≥90%	90		5	5	
	时效指标	党组织规范化建设时间		2024 年全年	达成预期指标		10	10	

	成本指标	复印纸每箱成本		≤ 500元	240		10	10	
效益指标	社会效益	工作效率提升度		≥80%	80		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：机关后勤日常办公经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年完成了机关日常办公的打字复印、办公用品及其他用品购买，版面印刷，耗材维修保障等工作，保障各项公务活动正常开展，提升工作人员满意度。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由办公室具体管理实施，严格按照年初预算的要求，进行办公用品的采购工作。2024 年该项目年初预算 50000 元，实际到位 50000 元，实际执行 6917.64 元，预算执行率 13.84%。

4. 产出情况及分析

2024 年实际购置办公用品种类 5 种，购买复印纸 23 箱，复印纸每箱成本为 240 元，工作需求满足度和日常工作达标率为 90%。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，工作效率提升了 80%。

6. 满意度情况及分析

该项目提升了工作效率，工作人员满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

我单位办公用品采购严格根据实际工作需求进行采购，建立严格的办公用品验收制度和台账管理制度，以保障办公用品质量，节约办公用品成本。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

县委县政府搬迁后有关单位办公家具费用项目支出绩效												
(2024年度)												
项目名称		县委县政府搬迁后有关单位办公家具费用										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:	241.698	241.698	0	0	0	0	0			
		市属区财政资金	241.698	241.698	0	0	0	0.00	0.00		项目已完成,未支付	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	预计2024年初为县委县政府有关单位配备办公家具,资金到位,及时支付到位,保证有关单位正常办公。					2024年实际完了县委县政府有关单位配备办公家具,保证有关单位正常办公。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	有关单位数量	≤5家	≤10家	≤1家		20	20			
		质量指标	办公家具验收合格率	100%	100%	100%		10	10			
		时效指标	办公家具供货时间		2024年初	达成预期目标		10	10			
		成本指标	办公家具成本	≤5元	≤1800元	≤1800元		10	10			
	效益指标	社会效益	工作环境安全舒适度提升幅度	≥8%	≥80%	≥80%		20	20			
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥8%	≥80%	≥80%		10	10			
	总分							90		优		
项目绩效分析	自评要素分析	项目实施和预算执行情况及分析		该项目由房产科李浩具体负责实施,2024年1月统计各单位所需办公家具,2024年8月16日于晋城市荣羊商贸有限公司签订采购合同,9月9日进行验收。2024年该项目年初预算2416982元,实际到位2416982元,实际执行0元,预算执行率0%。预算执行率低的原因:项目已完成,未进行支付。								
		产出情况及分析		2024年实际为行政中心进行办公家具购买,办公家具成本为每件1800元,办公家具验收合格率为100%,于2024年年初完成供货。								
		效益情况及分析		通过实施该项目,使工作环境安全舒适度提升了80%。								
		满意度情况及分析		该项目提升了工作环境的舒适度,工作人员满意度达到80%。								
	主要经验做法		我单位严格执行行政单位通用办公设备家具配置标准,结合实际,按照节约的原则配置。									
	项目推进中存在的问题及原因分析		无									
下一步改进措施及建议		无										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表;
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：县委县政府搬迁后有关单位办公家具费用

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：县委县政府已搬迁至丹河行政中心集中办公，为保证有关单位正常办公，需为其配备约 1600 件办公家具，共 2416982 元。

立项依据：根据县长请示

项目设立的必要性：保障有关单位正常办公。

保证项目实施的措施与制度：保证办公家具质量，与供货方签订合同，并进行监督管理，项目实施过程中严格层层把关，严格审计，严格按照合同规定实施，我单位派遣资产股负责项目实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

预计 2024 年初为县委县政府有关单位配备办公家具，资金到位，及时支付到位，保证有关单位正常办公。

（2）项目年度目标

预计 2024 年初为县委县政府有关单位配备办公家具，资金到位，及时支付到位，保证有关单位正常办公。

（三）项目实施计划

预计 2024 年初为其配备办公家具，资金到位，及时支付到位。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	2,416,982	2,416,982	0	0	0	0	0	
市县区财政资金	2,416,982	2,416,982	0	0	0			项目已完成，未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	有关单位数量		≤10家	1		20	20	
	质量指标	办公家具验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	办公家具供货时间		2024年初	达成预期指标		10	10	
	成本指标	办公桌成本		≤1800元	1800		10	10	
效益指标	社会效益	工作环境安全舒适度提升程度		≥80%	80		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥80%	80		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：县委县政府搬迁后有关单位办公家具费用项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年实际完了县委县政府有关单位配备办公家具，保证有关单位正常办公。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由房产科李浩具体负责实施，2024 年 1 月统计各单位所需办公家具，2024 年 8 月 16 日于晋城市朵羊羊商贸有限公司签订采购合同，9 月 9 日进行验收。2024 年该项目年初预算 2416982 元，实际到位 2416982 元，实际执行 0 元，预算执行率 0%。预算执行率低的原因：项目已完成，未进行支付。

4. 产出情况及分析

2024 年实际为行政中心进行办公家具购买，办公桌成本为每件 1800 元，办公家具验收合格率为 100%，于 2024 年年初完成供货。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，使工作环境安全舒适度提升了 80%。

6. 满意度情况及分析

该项目提升了工作环境的舒适度，工作人员满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

我单位严格执行行政单位通用办公设备家具配置标准，结合实际，按照节约的原则配置。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

公务用车购置项目支出绩效自评表											
(2024年度)											
项目名称		公务用车购置									
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心					预算单位		010001-泽州县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	70	70		69.9	69.9	0	100	10	
		市属财政资金	70	70		69.9	69.9	0	100.00	10.00	由于年初预算不准确,剩余资金已结转。
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	2024年完成车辆的采购和交付,满足日常工作需要。					2024年实际完成工险局1台、应急局2台、供销社1台、平台1台公务用车的采购和交付,消除安全隐患,满足公务接待需要,确保安全生产运行。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标近说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	更新公务用车数量	≤5辆	≤10辆	≤5辆		20	20		
		质量指标	公务用车验收合格率	≥95%	≥95%	≥95%	95	10	10		
		时效指标	购置完成时间		2024年	达成预期指标	2024年底	10	10		
		成本指标	每辆公车购置成本	≤18万元	≤18万元	≤14万元	14	10	10		
	效益指标	社会效益	公务用车正常运营保障程度	≥95%	≥95%	≥95%	95	20	20		
	满意度指标	服务对象满意度	公务人员满意度	≥95%	≥85%	≥85%	85	10	10		
	总分					100					
项目绩效分析	项目绩效指标执行情况及分析		此项目由车管科负责组织实施,3月进行公务用车需求的统计,9月与签订购车合同并进行车辆验收,11-12月进行资金的支付。2024年更新公务用车经费项目年初预算资金700000元,实际到位700000元,实际执行699000元,预算执行率99.85%。								
	产出情况分析及		2024年,分别为工信局、应急局、供销社、平台购买5辆公务用车,每辆公车的购置成本为14万元,验收合格,消除了安全隐患。								
	效益情况分析及		通过实施该项目,保障了公务用车的正常运转。								
	满意度情况分析及		该项目保障了公务接待正常运转,公务人员满意度达到95%。								
	主要经验做法		正确编制预算绩效,明确岗位职责,强化制约,落实责任追究,着力规范业务流程。								
项目管理中存在的主要问题及原因分析		预算控制比较薄弱,预算的计划性,科学性不强。									
下一步改进措施及建议		此项目预算编制的科学性和预见性,应逐步提高财政预算的执行,做到专款专用,不截留,不挪用。									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公务用车购置

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....6

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：计划更新车辆单位：自然资源局 1 台、工信局 2 台、应急局 5 台，供销联社 1 台，北义城镇 1 台、大东沟镇 1 台、周村镇 1 台、山河镇 1 台、金村镇 1 台、柳树口镇 1 台，公务用车购置经费共 70 万元，2024 年依据工作实际安排支出。

立项依据：根据泽财行[2024]1 号年初预算，公务用车购置 70 万元。

项目设立的必要性：为消除安全隐患，满足公务出行的需要。

保证项目实施的措施与制度：严格按照会计法相关规定，完成采购手续。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024 年完成车辆的采购和支付，满足正常工作需要。

(2) 项目年度目标

2024 年完成车辆的采购和支付，满足正常工作需要。

(三) 项目实施计划

计划在 2024 年完成车辆的采购支付手续。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	700,000	700,000	699,000	699,000	0	100	10	
市县区财政资金	700,000	700,000	699,000	699,000	0			由于年初预算不准确，剩余资金已核减

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	更新公务用车数量		≤18辆	5		20	20	
	质量指标	公务用车验收合格率		≥95%	95	95	10	10	
	时效指标	购置完成时间		2024年	达成预期指标	2024年底	10	10	
	成本指标	每辆公车购置成本		≤18万元	14	14	10	10	
效益指标	社会效益	公务出行正常运转保障度		≥90%	90	90	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	公务人员满意度		≥80%	80	80	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：公务用车购置项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年实际完成工信局 1 台、应急局 2 台、供销联社 1 台、平台 1 台公务用车的采购和支付，消除部安全隐患，满足公务接待需要，确保安全平稳运行。

3. 项目实施的和预算执行情况分析

此项目由车管科负责组织实施，3 月进行公务车需求的统计，9 月与签订购车合同并进行车辆验收，11-12 月进行资金的支付。2024 年更新公务用车经费项目年初预算资金 700000 元，实际到位 700000 元，实际执行 699000 元，预算执行率 99.86%。

4. 产出情况及分析

2024 年，分别为工信局、应急局、供销联社、平台购买 5 辆公务用车，每辆公车购置成本为 14 万元，验收合格，消除了不安全隐患。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，保障了公务出行的正常运转。

6. 满意度情况及分析

该项目保障了公务接待正常运转,公务人员满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

正确编制预算绩效，明确岗位职责，强化制约，落实责任追究，着力规范业务流程。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

预算控制比较薄弱，预算的计划性，科学性不强。

六、下一步改进措施及管理建议

加强项目预算编制的科学性和预见性，严格按照县财政局下发的预算文件执行，做到专款专用，不截留，不挪用。

遗属补助项目支出绩效自评表												
(2024年度)												
项目名称		遗属补助										
主管部门及代码		016-泽州县机关事务服务中心				预算单位		016001-泽州县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额:		0	7.021	6.949	6.949	0	100	10		
		市属区财政资金		0	7.021	6.949	6.949	0	100.00	10.00	预算不准确	
项目年度绩效目标		年度目标				实际完成情况						
		保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活,按时发放遗属补助及取暖费。				2024年保障了本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活,按时发放遗属补助及取暖费。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	遗属补助发放人数	=人	=8人	=8人	8	20	20			
		质量指标	遗属补助发放达标率	%	=100%	=100%	100	10	10			
		时效指标	发放遗属补助时间		2024年底前	达成预期指标	2024年底前	10	10			
		成本指标	遗属补助发放标准	元/人/月	=569元/人/月	=569元/人/月	569	10	10			
	效益指标	社会效益	保障遗属基本生活		保障	达成预期指标	定性	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度	遗属满意度	≥%	≥80%	≥90%	90	10	10			
总分								100	优			
项目绩效分析	项目预算和资金执行概况及分析			该项目由办公室具体管理实施,根据相关规定每月为遗属发放补助。2024年该项目年初预算70208元,实际到位70208元,实际执行69488元,预算执行率98.97%。预算执行率低的原因:由于年初预算不准确,剩余资金进行核减。								
	产出情况与分析			2024年实际完成遗属补助发放人数8人,发放标准为每人每月569元,补助发放达标率100%。								
	效益情况与分析			通过实施该项目,保障了遗属的基本生活。								
	满意度情况与分析			该项目保障了遗属的基本生活,遗属满意度达到90%。								
	主要经验做法			我单位按照遗属人数做好工作,并按照规定做好遗属补助发放工作。								
	项目管理中存在的问题及原因分析			无								
	下一步改进措施及建议			无								
备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。 2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。												

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：遗属补助

项目单位：016001-泽州县机关事务服务中心

主管部门：016-泽州县机关事务服务中心

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 4

三、项目自评结果.....5

四、项目主要经验做法.....5

五、项目管理中存在问题及原因分析.....5

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，设立本项目，我单位共有 8 名符合发放遗属补助申请条件的遗属，根据规定，应按遗属户口所在地低保的 80%按月发放遗属补助 592 元/月，其中 8 名已故职工在职期间的岗位标准发放冬季取暖费 15680 元，费用总计 71504 元。

立项依据：关于机关事业单位养老保险缴费工资基数和待遇统筹项目有关问题的通知》（晋人社厅发（2016）82 号）文件第二项“关于基本养老保险待遇统筹项目”第（三）条规定“政府特殊津贴、取暖补贴、丧葬抚恤金、一次性抚恤金、遗属生活困难补助等项目以及其他自行增加的项目和提高的标准不准纳入机关事业单位养老保险基金统筹项目

项目设立的必要性：为我县机关事业单位工作人员遗属提供生活保障。

保证项目实施的措施与制度：由单位工作人员发放前核实遗属人员信息后进行发放。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。

（2）项目年度目标

保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。

（三）项目实施计划

遗属补助按月发放，取暖费按年发放。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	0	70,208	69,488	69,488	0	100	10	
市县区财政资金	0	70,208	69,488	69,488	0			预算不准确

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	遗属补助发放人数		=8 人	8	8	20	20	
	质量指标	遗属补助发放达标率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	发放遗属补助时间		2024 年底前	达成预期指标	2024 年底前	10	10	
	成本指标	遗属补助发放标准		= 568 元/人/月	592	568	10	10	
效益指标	社会效益	保障遗属基本生活		保障	达成预期指标	定性	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	遗属满意度		≥80%	80	80	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：遗属补助项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年保障了本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目由办公室具体管理实施，根据相关规定每月为遗属发放补助。2024 年该项目年初预算 70208 元，实际到位 70208 元，实际执行 69488 元，预算执行率 98.97%。预算执行率低的原因：由于年初预算不准确，剩余资金进行核减。

4. 产出情况及分析

2024 年实际完成遗属补助发放人数 8 人，发放标准为每人每月 592 元，补助发放达标率 100%。

5. 效益情况及分析

通过实施该项目，保障了遗属的基本生活。

6. 满意度情况及分析

该项目保障了遗属的基本生活，遗属满意度达到 80%。

四、项目主要经验做法

我单位按照遗属人数做好该工作，并按照相关规定按期做好遗属补助发放工作。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

卫生文明城市创建复审相关经费 项目支出 2024 年绩效自评情况说明

为了推动我县 2024 年创文工作正常开展，确保全国文明城市复检完备，提高我县人民生活环境舒适度，根据泽州县爱国卫生事业发展中心复审通知《国家卫生城市标准》列示相关复审经费 6.5 万元。

2024 年安排资金 6.5 万元，实际到位 6.5 万元，由于项目未开始，实际支付 0 元。