

2020年度
淄博市机关事务管理局
决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、其他重要事项情况说明
- 十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

(一) 贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。组织拟订机关事务管理、后勤体制改革的规章制度和政策标准并组织实施，指导全市机关事务管理工作。

(二) 承担市级行政事业单位国有资产管理有关工作。

(三) 负责市级行政事业单位房地产管理工作，指导下级机关办公用房管理工作。

(四) 负责市级行政事业单位公务用车管理有关工作，会同有关部门拟订市级行政事业单位公务用车管理制度和办法。

(五) 在市政府管理节能工作部门的指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。

(六) 负责市级行政事业单位后勤服务管理工作，制定有关管理制度和后勤服务以及物业服务标准。

(七) 负责制定完善市级机关国内公务接待管理制度和标准，指导、协调全市机关国内公务接待工作。

(八) 负责编制市级行政事业单位房地产、公务用车、后勤服务管理有关经费预算，并管理相关预算资金。

(九) 负责本部门职责范围和分管行业领域的安全生产监督管理工作：负责机关事务管理、服务、保障中的安全监督管理工作。

(十) 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设5个职能科室，分别是：办公室、公务用车管理科、房地产管理科、公共机构节能科、财务与资产管理科
纳入淄博市机关事务管理局2020年度部门决算编制范围的预算单位1个，包括： 1、淄博市机关事务管理局本级

第二部分

2020年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4565.17	一、一般公共服务支出	32	4089.17
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	476
	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	
	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	4565.17	本年支出合计	58	4565.17
使用非财政拨款结余	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	4565.17	总计	62	4565.17

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 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
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		4565.17	4565.17					
201	一般公共服务支出	4089.17	4089.17					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4089.17	4089.17					
2010301	行政运行	535.09	535.09					
2010302	一般行政管理事务	3554.08	3554.08					
216	商业服务业等支出	476	476					
21699	其他商业服务业等支出	476	476					
2169999	其他商业服务业等支出	476	476					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		4565.17	535.09	4030.08			
201	一般公共服务支出	4089.17	535.09	3554.08			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4089.17	535.09	3554.08			
2010301	行政运行	535.09	535.09				
2010302	一般行政管理事务	3554.08		3554.08			
216	商业服务业等支出	476		476			
21699	其他商业服务业等支出	476		476			
2169999	其他商业服务业等支出	476		476			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

收入			支出					
项目	行次	决算数	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	4565.17	一、一般公共服务支出	33	4089.17	4089.17		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	476	476		
	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				
	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	4565.17	本年支出合计	59	4565.17	4565.17		
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				

收入			支出					
项目	行次	决算数	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
总计	32	4565.17	总计	64	4565.17	4565.17		

注：本表反映单位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支出决算表

单位：淄博市机关事务管理局 2020年度 公开05表
 金额单位：万元

项目		本年支出合计		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4565.17	535.09	4030.08
201	一般公共服务支出	4089.17	535.09	3554.08
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4089.17	535.09	3554.08
2010301	行政运行	535.09	535.09	
2010302	一般行政管理事务	3554.08		3554.08
216	商业服务业等支出	476		476
21699	其他商业服务业等支出	476		476
2169999	其他商业服务业等支出	476		476

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局 2020年度

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	430.62	302	商品和服务支出	65.27	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	49.19	30201	办公费	22.76	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	114.23	30202	印刷费	3.58	30702	国外债务付息	
30103	奖金	124.44	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.01	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.53	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	10.61	30207	邮电费	1.68	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	15.18	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	9.98	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.83	30211	差旅费	1.31	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	62.65	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.09	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	39.23	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.06	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	29.48	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	2.44	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.36	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	0.64	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.33	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	9.72	30240	税金及附加费用	2.55	31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	13.47	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		469.82	公用经费合计					65.27

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接 待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
		小计	公务 用车 购置 费	公务用车运行 费				小计	公务 用车 购置 费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
745.44		145.44		145.44	600	359.82		127.33		127.33	232.49

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务管理局

2020年度

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位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。

本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

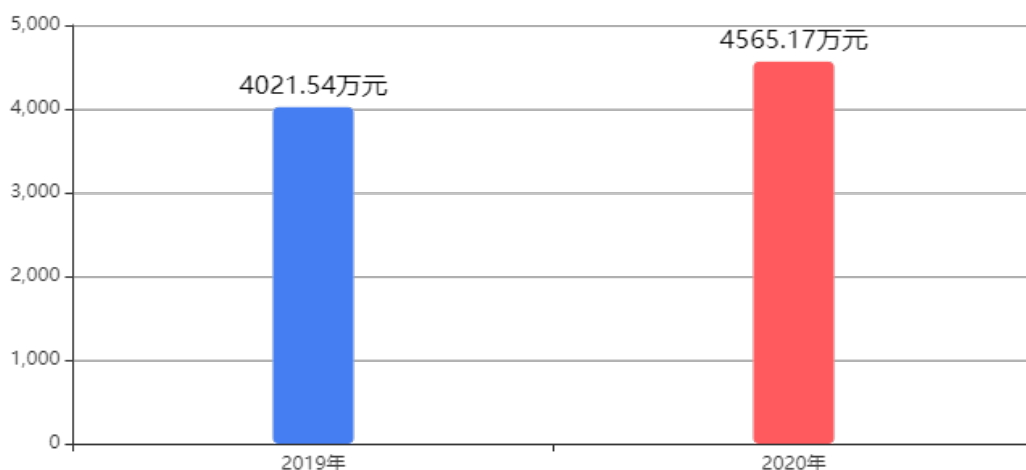
第三部分

2020年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计4565.17万元。与2019年度相比，收、支总计各增加543.63万元，增长13.52%。主要是：单位职能增加。

收入支出决算总体情况

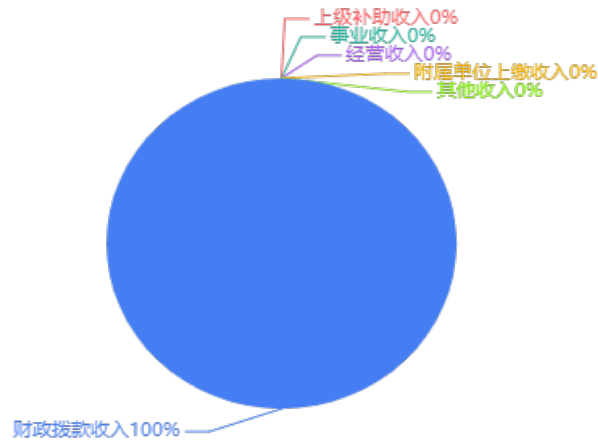


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计4565.17万元，其中：财政拨款收入4565.17万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

收入支出决算总体情况说明



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入4565.17万元。与2019年度相比，增加543.63万元，增长13.52%。主要是单位职能增加。

2、上级补助收入0万元。与2019年度相比，增加0万元，主要是增加。

3、事业收入0万元。与2019年度相比，增加0万元，主要是增加。

4、经营收入0万元。与2019年度相比，增加0万元，主要是增加。

5、附属单位上缴收入0万元。与2019年度相比，增加0万元，主要是增加。

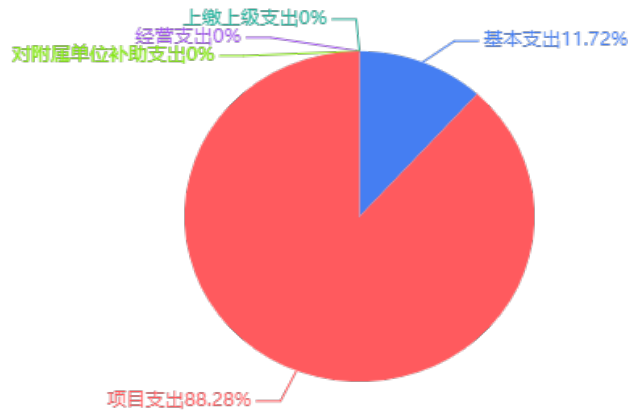
6、其他收入0万元。与2019年度相比，增加0万元，主要是增加。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计4565.17万元，其中：基本支出535.09万元，占11.72%；项目支出4030.08万元，占88.28%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

支出决算情况



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 535.09万元。与2019年度相比，增加14.14万元，增长2.71%。主要是单位新进人员增加。

2、项目支出 4030.08万元。与2019年度相比，增加837.09万元，增长26.22%。主要是单位职能增加。

3、上缴上级支出 0万元。与2019年度一致。

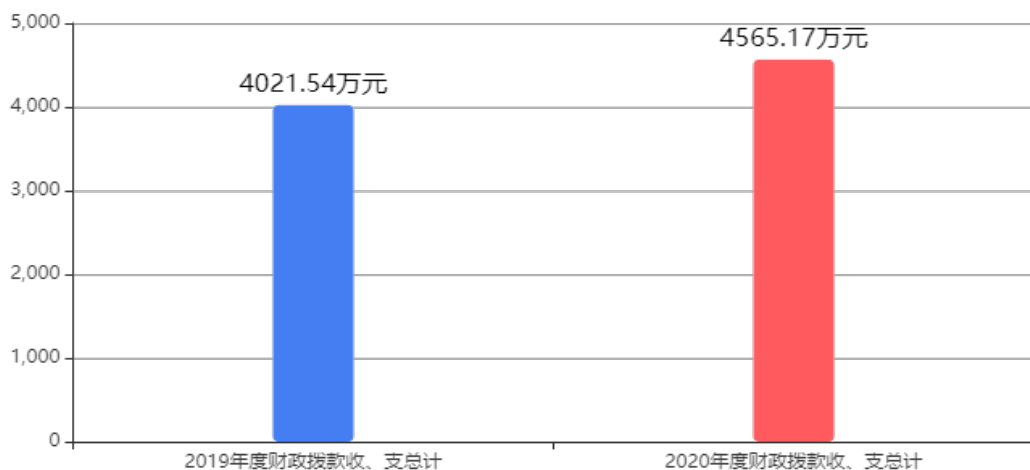
4、经营支出0万元。与2019年度一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年度一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计4565.17万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各增加543.63万元，增长13.52%。主要是：单位职能增加。

财政拨款收入支出决算总体情况

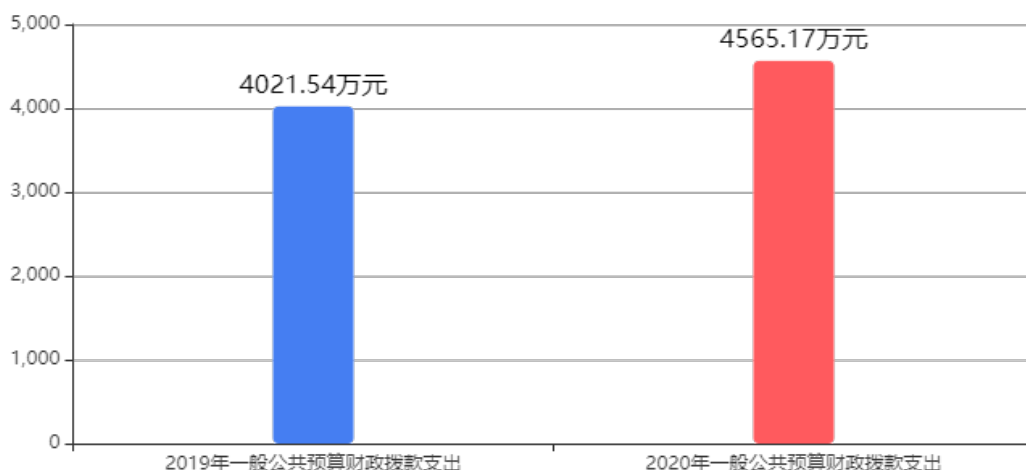


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出4565.17万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出增加543.63万元，增长13.52%。主要是单位职能增加。

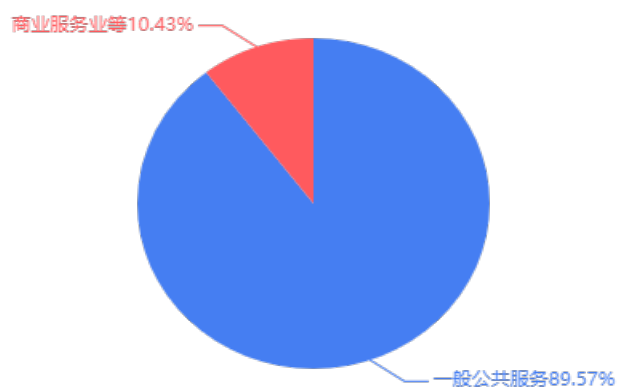
一般公共预算财政拨款支出决算总体情况



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出4565.17万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出4089.17万元，占89.57%。商业服务业等(类)支出476万元，占10.43%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构情况



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为4622.72万元，支出决算为4565.17万元，完成年初预算的98.76%。决算数小于年初预算数的主要原因疫情影响压减支出，决算中含综合预算。其中：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。年初预算为434.89万元，支出决算为535.09万元，完成年初预算的123.04%。决算数大于年初预算数主要原因是单位新进人员。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为4187.83万元，支出决算为3554.08万元，完成年初预算的84.87%。决算数小于年初预算数主要原因是疫情影响压减项目支出。

3. 商业服务业等(类)其他商业服务业等支出(款)其他商业服务业等支出(项)。年初预算为476万元，支出决算为476万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算535.09万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费469.82万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、其他对个人和家庭的补助。

公用经费65.27万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修(护)费、培训费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费支出决算总体情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为745.44万元，支出决算数为359.82万元，比年初预算减少385.62万元，完成年初预算的48.27%。决算数小于年初预算数的主要原因是疫情影响压减三公经费支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2020年预算基本持平。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为145.44万元，支出决算为127.33万元，比年初预算减少18.11万元，完成年初预算的87.55%，决算数小于年初预算数的主要原因是严控项目支出。其中：

公务用车购置费支出0万元，2020年市机关事务管理局等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费127.33万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2020年12月31日，市机关事务管理局等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为7辆。

3、公务接待费年初预算为600万元，支出决算为232.49万元，比年初预算减少367.51万元，完成年初预算的38.75%，决算数小于年初预算数的主要原因是疫情影响压减公务接待费用支出。其中：

国内接待费232.49万元，主要用于市级及以上重要会议、重大活动、重大公务接待等，共计接待657批次、8610人次（含外事接待2批次、18人次）。

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020年度机关运行经费支出65.27万元，与2020年预算基本持平，主要原因是严格按照预算执行。

（二）政府采购支出情况

2020年度政府采购支出总额3122.24万元，其中：政府采购货物支出6.6万元、政府采购工程支出92.17万元、政府采购服务支出3023.47万元。授予中小企业合同金额677万元，占政府采购支出总额

的21.68%，其中：授予小微企业合同金额926.57万元，占政府采购支出总额的 29.68%。

（三）国有资产占用情况

截至2020年12月31日，本单位共有车辆7辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车6辆，其他用车主要是调研接待用车，单位价值 50 万元以上通用设备0台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对2020年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目4个，涉及预算资金4030.08万元，占单位预算项目支出总额的100%。开展绩效自评的4个项目中，4个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，财务相关管理制度较健全，预算执行及时、有效，群众满意度较高，基本实现了预期。

2020年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

组织对市直机关办公运行维护费等1个项目开展了部门评价，涉及资金 2684.08万元（含主管专项资金）。其中，对市直机关办公运行维护费等项目分别委托山东泰维中政信息科技有限公司等第三方机构开展评价。从评价情况来看，上述1个项目完成情况较好，主要表现为：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业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。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：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发生的支出。

十四、“三公”经费：指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。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；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行(项)：指行政单位的基本支出

十七、一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：指行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、商业服务业等(类)其他商业服务业等支出(款)其他商业服务业等支出(项)：指用于宾馆维修维护。

第五部分

附件

附件2

项目支出绩效自评结果汇总表

部门（单位）名称：（公章）淄博市机关事务管理局

填报日期：2021.03.09

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	局机关办公运行费	淄博市机关事务管理局	91.88	优
2	市级会议中心运行费	淄博市机关事务管理局	90.6	优
3	市直机关办公运行维护费	淄博市机关事务管理局	92.04	优
4	宾馆维修补助经费	淄博市机关事务管理局	91.06	优

项目支出绩效自评表

（2020年度）

项目名称		市级会议中心运行经费						
主管部门		行政政法科		实施单位	淄博市机关事务管理局			
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	840	840	840	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	840	840	840	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—		—	
	其他资金	0	0	0	—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	接待来淄各类商务考察团、调研组、评估组等招商引资团队及来淄的中央国家机关和省内外各类指导组、检查组、调研组、督查组。			完成来淄各类商务考察团、调研组、评估组等招商引资团队及来淄的中央国家机关和省内外各类指导组、检查组、调研组、督查组接待工作。				
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)	数量指标	指标 1：外宾批次	1	17	4.55	4.55	
			指标 2：接待总批次	500	657	4.55	4.55	
			指标 3：接待总人数	4500	5828	4.55	4.55	
			指标 4：接待外宾人数	30	136	4.55	4.55	
		质量指标	指标 1：接待资料归档率	100	100	4.55	4.2	进一步完善资料归 档管理
			指标 2：接待日常安排合理性	优	优	4.55	4.3	进一步完善日常安 排
		时效指标	指标 1：接待服务方案提交及时率	100	98	4.55	4.0	进一步加强接待服 务方案提交及时率
			指标 2：安排接待人员及时率	100	98	4.55	4.2	进一步加强安排接 待人员及时率
		成本指标	指标 1：节约	节约	节约	4.55	4.0	进一步厉行节约
			指标 2：成本控制率	提升	提升	4.55	4.0	进一步加强成本控 制
	指标 3：接待标准执行率		2	2	4.50	4.0	严格按照接待标准 完成工作	
	效益指标 (30)	可持续影响 指标	强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进接待工作良好发展	是	是	30	24.7	进一步提高资金使 用效益，促进接待工 作的良好发展
	满意度 指标(10)	服务对象 满意度指 标	指标 1：受益人员满意度	100	98	10	9.0	
	总分					100	90.6	

项目支出绩效自评表

（2020年度）

项目名称	市直机关办公运行维护费							
主管部门	行政政法科			实施单位	淄博市机关事务管理局			
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	2684.08	2684.08	2684.08	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	2684.08	2684.08	2684.08	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—		—	
	其他资金	0	0	0	—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	实现车辆管理平台化、平台信息化。发挥公共机构在节能方面的示范带动作用，推动全社会形成良好节能意识。有效改善办公条件，提高机关人员工作效率。			实现了车辆管理平台化、平台信息化，发挥公共机构在节能方面的示范带动作用，提高机关人员工作效率。				
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)	数量指标	指标 1: 基建维修改造 (处)	5	5	4.55	4.55	
			指标 2: 更换老旧设备	落实	落实	4.55	4.55	
			指标 3: 节能主题宣传活动	3	3	4.55	4.55	
			指标 4: 节能宣传印刷品(份)	10000	10000	4.55	4.55	
			指标 5: 节能灯改造 (个)	0	0	4.55	0	因疫情财政经费压减，年中对目标值修改。
			指标 6: 水系统节能改造(个)	1	1	4.55	4.55	
		质量指标	指标 1: 维修改造验收合格率	100	98	4.55	4.44	进一步加强预算绩效管理。
			指标 2: 公务用车报废情况符合	符合	符合	4.55	4.55	
			指标 3: 资料归档率	100	98	4.55	4.4	进一步加强资料归档管理
			时效指标	指标 1: 维修维护及时性	及时	及时	4.55	4.4
	指标 2: 定期维护信息网络系统	维护		维护	4.5	4.3	进一步加强信息网络系统维护	
	效益指标 (30)	经济效益	指标 1: 采用节能设备, 减少开支	是	是	3.33	3.3	
			指标 2: 减少机关运行成本	是	是	3.33	3.3	
		社会效益指标	指标 1: 消除安全隐患	消除	消除	3.33	3.2	进一步加强项目管理
			指标 2: 公车使用合规	符合	符合	3.33	3.2	进一步加强项目管理
			指标 3: 促进了新能源、新技术、新产品的推广使用, 促进了单位可持续健康发展	是	是	3.33	3.3	
			指标 4: 节能减排意识提高	是	是	3.33	3.2	进一步加强项目管理
		生态效益	指标 1: 节能环保效果明显改善	明显改善	明显改善	3.33	3.2	进一步加强项目管理
			指标 2: 降低了能源资源消耗	是	是	3.33	3.3	
可持续影响指标		指标 1: 改善办公环境, 提高政府机关形象	提高	提高	3.36	3.2	进一步加强项目管理	

	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
	满意度 指标(10)	服务对象 满意度指 标	指标 1: 提高了公共机构的使用年限	是	是	5	4	进一步加强项目管理
			指标 2: 受益人展示良好形象, 促进合作交流员满意度	是	是	5	4	进一步加强项目管理
总分						100	92.04	

项目支出绩效自评表

（2020年度）

项目名称		局机关办公运行费						
主管部门		行政政法科		实施单位	淄博市机关事务管理局			
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	30	30	30	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	30	30	30	—	100%	—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	从办公设备、家具、办公运行等层面确保单位工作正常运转。			保障了单位工作正常运转。				
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)	数量指标	指标 1：采购完成率	100	100	5.56	5.56	
			指标 2：采购（件）	15	15	5.56	5.56	
		质量指标	指标 1：政府采购率	100	100	5.56	5.56	
			指标 2：采购质量合格率	90	90	5.56	5.26	进一步加强采购质量把关
			指标 3：购置方式合理	合理	合理	5.56	5	进一步晚上购置方式
			指标 4：国家或其他验收率	90	88	5.56	5	进一步完善验收工作
		时效指标	指标 1：采购完成及时率	100	98	5.56	5	进一步加强项目管理
		成本指标	指标 1：资金节约率	100	98	5.56	5.3	进一步节约资金
	指标 2：采购人员（人）		2	2	5.52	4		
	效益指标 (30)	社会效益 指标	指标 1：使用情况	是	是	3.75	3.3	进一步完善使用情况
			指标 2：提高工作效率	是	是	3.75	3.3	进一步提高工作效率
			指标 3：增加国内采购	是	是	3.75	3.3	进一步增加国内采购
			指标 4：满足需求	是	是	3.75	3.4	进一步满足需求
			指标 5：改善环境	是	是	3.75	3.34	进一步改善环境
			指标 6：提高单位能力和影响	是	是	3.75	3.3	进一步提高单位能力和影响
		指标 7：提高工作质量	是	是	3.75	3.4	进一步提高工作质	
	可持续影响 指标	指标 1：持续使用时间（年）	1	1	3.75	3.3	进一步规范持续使用时间	
	满意度 指标(10)	服务对象 满意度指 标	指标 1：受益人员满意度	100	98	10	9.0	进一步加强项目管理
	总分						100	91.88

项目支出绩效自评表

（2020年度）

项目名称		宾馆维修补助经费							
主管部门		行政政法科			实施单位	淄博市机关事务管理局			
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	549	549	549	10	100%	10	
		其中：当年财政拨款	549	549	549	—	100%	—	
		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				
	经市委常委会研究批准，分别给予齐盛宾馆、淄博宾馆维修业务补助。				给予齐盛宾馆、淄博宾馆维修业务补助。				
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	
	产出指标 (50)	数量指标	指标 1：补助宾馆数量	2	2	4.54	4.54		
			指标 2：齐盛宾馆维修工作完成率	100	100	4.54	4.54		
			指标 3：淄博宾馆维修工作完成率	100	100	4.54	4.54		
			指标 4：维修补助发放完成率	100	100	4.54	4.54		
		质量指标	指标 1：齐盛宾馆维修验收通过率	100	98	4.54	4.35	继续完善维修验收工作	
			指标 2：淄博宾馆维修验收通过率	100	97	4.54	4.25	继续完善维修验收工作	
			指标 3：维修补助足额拨付	是	是	4.54	4.3		
		时效指标	指标 1：维修补助发放及时性	及时	及时	4.54	4.3		
			指标 2：维修工作按时完成	按时	按时	4.54	4.2		
		成本指标	指标 1：齐盛宾馆维修补助经费（万元）	373	373	4.54	4.2		
			指标 2：淄博宾馆维修补助经费（万元）	176	176	4.6	4.3		
		效益指标 (30)	经济效益 指标	指标 1：带动社会消费能力增长	是	是	15	12	继续带动社会消费能力增长
			社会效益 指标	指标 1：提高宾馆环境保障服务水平	保障	保障	15	13	继续提高宾馆环境保障
		满意度 指标(10)	服务对象 满意度指 标	指标 1：服务对象满意度	90	87	10	9	
总分						100	91.06		

项目支出绩效评价报告

评价类型：阶段评价 结果评价

项目名称：市直机关办公运行维护费项目

委托单位：淄博市机关事务管理局

编报日期：2021年6月20日

目 录

一、项目基本概况.....	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标情况.....	1
1、长期目标.....	1
2、年度目标.....	1
二、项目绩效评价工作情况.....	3
(一) 项目绩效评价对象和目的.....	3
(二) 项目绩效评价原则、评价方法、评价指标体系.....	3
1、本次绩效评价遵循以下基本原则.....	3
2、本次绩效评价采用的方法是比较法和公众评判法.....	4
3、本次绩效评价设定以下评价指标体系.....	4
(三) 项目绩效评价工作过程.....	7
1、前期准备.....	7
2、组织实施.....	8
3、分析评价.....	8
4、评价报告撰写阶段.....	9
(四) 工作纪律.....	9
1、人员委派.....	9
2、自律要求及惩戒.....	10

3、监督和检查.....	13
三、综合评价情况及评价结论.....	16
四、综合评价情况及评价结论.....	19
（一）项目决策情况分析.....	19
1、项目立项分析.....	19
2、绩效目标分析.....	20
3、资金投入分析.....	20
（二）项目过程情况分析.....	21
1、资金管理分析.....	21
2、组织实施分析.....	21
（三）项目产出情况分析.....	23
（四）项目效益情况分析.....	24
五、项目主要经验和做法.....	26
六、存在的问题和建议.....	27

一、项目基本概况

（一）项目概况

淄博市机关事务管理局部门职责为贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。组织拟订机关事务管理、后勤体制改革的规章制度和政策标准并组织实施，指导全市机关事务管理工作。根据《山东省党政机关办公用房管理办法》、《山东省党政机关公务用车管理办法》、《公共机构节能条例》、《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》等规定，设立此项目用于保障党政机关公务用车、公有房产、公共机构节能及机关运行等。

（二）项目绩效目标情况

1、长期目标

加强公务用车监督和管理，采用信息化手段统筹调度，实现车辆管理平台化、平台信息化。通过开展公共机构节能改造和新能源可再生能源推广应用，发挥公共机构在节能方面的示范带动作用，推动全社会形成良好节能意识，为全市新旧动能转换重大工程做出贡献。通过对办公用房维修，有效改善办公条件，提高机关人员工作效率。提高党政机关办公地点的物业水平，展示党政机关良好形象。

2、年度目标

推动部分公共机构进行节能改造、能源审计、新能源推广应用，争创国家级、省级节约型公共机构示范单位，发挥

公共机构在节能方面带动作用，努力实现“十三五”全市公共机构节能目标。加强公务用车监督和管理，采用信息化手段统筹调度，实现车辆管理平台化、平台信息化。提高党政机关办公地点的物业水平，展示党政机关良好形象。

二、项目绩效评价工作情况

（一）项目绩效评价对象和目的

本次绩效评价的评价对象是市直机关办公运行维护费项目。评价的目的在于了解项目的资金收支是否到位、管理过程是否规范、产出目标是否完成以及效益目标是否实现等全方位的绩效情况，总结经验，发现存在的问题，改进和加强项目管理，进一步优化财政支出结构，提高财政资金使用效益，提升财政管理效率质量，为财政部门 and 预算执行单位强化支出预算绩效管理提供依据，为以后年度预算安排和政策制定提供参考。凝心聚力推动机关事务高质量发展，高水平提升机关事务履职尽责能力。

（二）项目绩效评价原则、评价方法、评价指标体系

1、本次绩效评价遵循以下基本原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。本次评价是第三方机构在单位自评的基础上开展的独立评价。

（3）独立客观。通过职业自律和制度约束，排除干扰，保持绩效评价工作的独立性和客观性。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2、本次绩效评价采用的方法是比较法和公众评判法

2020 年度市直机关办公运行维护费项目绩效评价方法主要是针对定量指标采取实际指标与计划指标的对比，评价该指标的完成度；针对定性指标采取公众评判法评判相关结果。

3、本次绩效评价设定以下评价指标体系

绩效评价指标体系分为一级指标、二级指标、三级指标，设定了清晰的指标解释和评价标准。该项目绩效评价指标体系项目总分为 100 分，其中一级指标中项目决策指标占 20 分，项目过程指标占 20 分，项目产出及效益指标占 50 分，满意度指标占 10 分。

项目绩效评价指标体系见附表一：

附表一：项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项充分 依据性 (4分)	项目立项是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求。	① 符合政策、发展规划要求计 2 分，不符合计 0 分； ② 属于部门工作职责范围，部门履职所需计 2 分，不属于计 0 分。
		立项程序 规范性 (4分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求。	① 项目按照规定程序申请设立计 2 分； ② 审批文件、材料符合相关要求计 2 分； 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
	绩效 目标 合理	项目所设定的绩效目标是否依据	① 按要求设立绩效目标计 1 分；	

	目标 (6分)	性 (3分)	充分, 是否符合客观实际。	② 绩效目标合理可行、依据充分计1分; ③ 绩效目标与实际工作内容相符计1分。 以上各项每存在一处不规范, 扣1分。
		绩效指标明确 (3分)	依据绩效目标是明确的、清晰、细化、可衡量等	① 将绩效目标细化分解为具体绩效指标计1.5分, 未细化分解计0分; ② 绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现计1.5分, 未设置清晰、可衡量的指标值计0分。
	资金投入 (6分)	预算编制科学性 (6分)	考察项目预算编制科学性、合理性、完整性、准确性、编制依据是否充分、内容是否清晰、与项目内容是否匹配、与项目预算是否匹配、与项目预算是否匹配。	① 预算测算依据充分、内容清晰计2分, 无依据扣1分、不清晰扣1分; ② 预算内容与项目内容匹配度高计2分, 匹配度一般计1分, 完全不匹配计0分; ③ 预算资金量与预算执行匹配度高计2分, 匹配度一般计1分, 完全不匹配计0分。
项目过程 (20分)	资金管理 (12分)	资金到位率 (2分)	考察资金落实情况的总体保障程度。	① 资金到位率=(实际到位预算资金/预算资金)×100%; ② 本项得分=资金到位率×2分。
		预算执行率 (2分)	考察项目预算执行情况, 按照预算计划执行。	① 预算执行率=(实际支出资金/实际到位预算资金)×100%; ② 本项得分=预算执行率×2分。 实际支出资金: 本年度内项目实际拨付资金

		资金使用符合国家法规、财务管理制度及专项资金办法的规定计2分，不符合计0分； ② 资金拨付审批程序和手续规范完整计2分，不规范计0分； ③ 资金使用符合项目批复或合同规定用途计2分，不符合计0分； ④ 资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计2分，存在上述情况计0分。
	资金使用规范性（8分）	考察项目资金使用是否规范，是财务管理制度规定。
	管理制度健全（4分）	考察项目单位财务管理、业务管理、建设资金管理是否健全。
	组织实施（8分）	① 按照相关管理制度组织实施项目计1分，未规范实施项目计0分； ② 项目实施过程符合相关要求计1分，不符合计0分； ③ 项目实施过程资料齐全计1分，存在缺失计0分； ④ 项目实施的人员、场地设备、信息支撑等条件落实到位计1分，落实不到位计0分。
	制度执行度（4分）	考察相关管理制度是否有效，符合规定。
项目产出及效益、	项目产出（30分）	数量完成率（10分）
		项目实际产出的数量与计划产出的比率
		根据项目实际产出情况设置指标和分值，产出的指标得分根据年初设定的产出目标实现程度测算

满意度 (60分)	质量 达率 (10分)	项目完成的 质量与实 际产出数 的比率	
	完成 及 时 性 (5分)	项目实际 完成时 间与计 划完成 时的比 较	
	成本 节 约 率 (5分)	项目计 划工 节 成 本与 实际 成 本 的 比 率	
项目 效益 (20分)	社会 效 益 (10分)	项目实 施是否 产生社 会综合 效益	根据实 施情况 和相关 资料进 行由评 价组和 专家判 断
	可持 续 影 响 (10分)	项目实 施对人 、自然 、资源 是否影 响	
满意 度 (10分)	服务 对 象 满 意 度 (10分)	项目预 期服务 对象的 实施程 度	服务对 象满意 度指标 分度 为上级 主管部 门满意 度和受 益人员 满意度
合计 (100分)			

(三) 项目绩效评价工作过程

绩效评价主要工作内容包括：了解评价对象的基本情况、制定评价工作方案、完善评价指标体系、依据评价指标体系收集评价资料、核实评价资料的真实性和准确性。按照业务流程，绩效评价工作分为项目承接、项目启动、项目实施和评价报告撰写四个阶段。各阶段具体内容如下：

1、前期准备

根据项目情况和实际工作需要，成立项目评价小组：组长步宏福（会计师、内控管理师、绩效评价师）、组员：杨娜娜（内控管理师）、崔靖宜（财务本科）、王珩（内控管理

师、财务本科)。

项目评价小组在成立之后，到单位现场初步了解了项目情况，对《项目申报表》和《项目自评表》等资料进行了查看，开会确立工作方案和工作计划。经与项目单位沟通，确定了“资料提供和现场调研一周、报告编写和反馈一周、报告修改和定稿一周”的工作计划，自2021年6月1日起开始工作。

2、组织实施

项目评价小组根据工作方案和工作计划，对本项目的负责人及财务负责人分别进行访谈，了解项目组织、实施和管理的具体情况，以及资金的拨付和使用情况。对项目单位的财务管理制度、业务管理制度、工作的通知和总结报告、资金的审批和支付凭证等进行了一一查看，对《满意度调查表》的发放、收集、结果等进行了复核，对项目的全过程调查进行了充分的调查和了解，掌握了全面真实的基础资料。

3、分析评价

分析评价是项目组对项目进行绩效评价的主要过程，是组织开展绩效评价类项目的核心环节。评价机构组织相关业务和财务专家参加综合评价会议。会议上，专家组听取项目单位有关人员对项目决策、管理和绩效等情况的介绍，根据现场调研情况和项目绩效报告等资料，按照评价指标、评价标准和评价规则等对项目的执行情况和总体评价，出具综合

评价意见。最后项目评价小组结合淄博市财政局对绩效评价的相关要求，对收集的数据和资料进行认真深入的分析，根据前期确定的指标评价体系和评分标准进行逐项分析判定，提炼结论、撰写报告。报告形成初稿后，项目评价小组与项目单位相关人员进行了充分的沟通，确保每个评分和问题、经验都切合实际、有理有据，形成最终的绩效评价报告。评价结果包括综合评分和评级，一般分为四个级别：大于或等于 90 分的为优秀，80 分（含）-90 分的为良好，60 分（含）-80 分的为一般，小于 60 分的为较差。

4、评价报告撰写阶段

该阶段主要是撰写项目绩效评价报告。绩效评价报告是对专家评价结果的汇总与总结，是评价机构工作成果的直接展示。我公司作为独立第三方绩效评价机构，注重评价报告内容的客观性立场，以文字表述准确、规范、依据充分为原则，对项目的整体情况和评价结果进行全面反映。为项目的建设方向和支持重点提供参考。

（四）工作纪律

1、人员委派

(1) 项目负责人由部门负责人指派，项目组成员由项目负责人提议，报部门负责人批准。由于专业力量不足，需公司内其他部门协助或聘请外部专家参加的项目，应报分管经理批准。

(2) 一人不得单独执业。项目组成员组成，应根据被评

价项目的具体情况，考虑：独立性、工作经验、执业敏感和专业判断能力、专业搭配、性格素养、协作精神等因素。按精简、高效的原则合理调度和搭配项目小组的组成人员。项目组成员必须坚持：行政上一下级服从上级，统一行动听指挥；专业上一坚持原则，服从真理。但项目组成员必须做到：独立、客观、公正，维护和树立个人和项目小组的执业形象。对外可以讨论但不得争论，对内应坚持原则，但项目小组成员要服从项目负责人的统一领导。执业人员之间不得在被评价单位面前争论问题。

(3) 项目执行过程中，项目组成员一般不得调换。特殊情况下，项目负责人的调换，需经分管经理批准。其它项目组成员调换，需经部门负责人批准，并告知分管经理。

2、自律要求及惩戒

为了明确项目组成员在职业道德、工作纪律及日常行为等方面的自律要求以及本单位对违反自律行为的惩戒规定如下：

(1) 自律的要求

①项目组成员应严格遵守法律法规。

②项目组成员在执业中应遵守职业道德及专业准则，恪守独立、客观、公正原则，按照法律法规及行业规范谨慎执业。

③项目组成员应主动维护单位的声誉，不能从事有损于

单位形象及声誉的活动。

④项目组成员应与委托单位保持恰当的关系，主动了解委托单位需求，为委托单位提供更优质的专业服务，同时应保护委托单位的信息，除被授权外，不能与第三方谈论委托单位事务。

⑤项目组成员不得从委托单位、被评价单位处得到非正当的利益，不得接受委托单位、被评价单位的现金或实物馈赠。

⑥项目组成员在单位工作期间，不得从事可能损害单位利益的活动。

⑦项目组成员应服从公司的工作安排，勤勉尽责，积极创新，努力完成分配的各项工作任务。

⑧项目组成员应自觉参加在岗培训及职业后续教育，努力钻研业务，不断提高自身的岗位胜任能力，保持优良的工作质量。

⑨项目组成员应该遵守工作时间规定，准时上、下班，如果不能正常到勤，应提前向部门负责人和人力资源部请假，若事发突然不能提前请假的，应事后补办请假手续。

⑩项目组成员在仪表和着装上应体现专业形象，日常社交活动中也应注意商务礼仪。

(2) 严重违反自律要求的行为

本单位规定，以下行为属于严重违反自律要求的行为：

- ①违反国家法律、法规，被依法追究刑事责任的行为；
- ②严重失职，营私舞弊，给本单位造成重大损害的；
- ③项目组成员对本单位有欺诈的行为，如个人履历的不实陈述、材料伪造等；
- ④违反公司独立性、保密性等要求，对本单位造成重大损害的行为；
- ⑤严重违反工作纪律，经多次提醒不能改正的。

(3) 对项目组成员违规行为的惩戒

项目组成员如果违反单位规定的自律要求，将可能受到单位的各种惩戒。惩戒分为口头警告、书面警告、降职降薪、解除劳动合同四类。

①口头警告。项目组成员初次违反以上自律要求，并且未对单位利益造成损害的，单位将以口头警告的方式提醒项目组成员注意。

②书面警告。项目组成员如有违反自律要求的行为并对单位利益造成一定损害，或者项目组成员在被口头警告后的6个月内重复发生类似违规行为，单位将以书面形式对其发出警告。

③降职降薪。项目组成员如违反自律要求并对单位的利益造成明显损害的，或者项目组成员在1年内受到2次书面警告的，单位将采取降职降薪的惩戒措施。

④解除劳动合同。如果项目组成员出现严重违反自律要

求的行为，对公司造成了重大损害，或者项目组成员违反自律要求，经多次警告屡教不改的，单位将与项目组成员解除合同。

⑤项目组成员申诉程序

项目组成员如果对单位的惩戒结果不满，可向人力资源部提出申诉，人力资源部将根据项目组成员意见陈述进行再次调查和核实。

3、监督和检查

各级质量控制人员都应对前期的所有程序做必要的监督。及时了解项目执行过程中的重大问题，必要时应做一些现场的指导。复核项目工作计划、评估项目风险，审查项目程序和结论。全面保证工作质量，降低执业风险。各级质控人员都有及时总结经验教训和在面上进行指导的义务。

(1) 行政监督制度

业务日记制度，各级业务人员都应坚持业务日记制度，将每天的工作内容、处理的重大问题及依据、请示的问题及处理结果等集中记载于业务日记。业务日记应保存于工作底稿中，同时以电子文档形式报部门负责人和办公室，办公室将对其作为公司人事考核的依据。

项目周报制度，规模较大的项目，项目经理每周应以文件形式向部门负责人报告项目进展、业务开展过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，部门负责人应以文

件形式及时回复。项目实行分组的，项目分组组长每周应以文件形式向项目经理报告项目进展、业务开展过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，项目经理应以文件形式及时回复。

部门月报制度，部门负责人每月应以文件形式向分管经理报告本部门各个项目的项目进展、业务开展过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，分管经理应以文件形式及时回复。

评价总结，每个项目的项目经理，应当就项目的背景、业务开展过程中发现的问题及处理结果（已调整、未调整）、工作建议等进行总结。业务总结应保存于工作底稿，并以电子文档形式报部门负责人和办公室，办公室将其作为公司人事考核的依据。

(2) 项目跟进监督

部门负责人以上的人员，应根据项目的具体情况，追踪项目进程，了解项目进度、解决项目执行过程中的问题、查检业务程序的执行，保证项目的按时完成。

(3) 发现问题的处理在实施监督过程中，发现确有报告可能存在不当、程序遗漏或职业道德缺陷等问题，各级监督人员都应及时分析问题产生的原因及影响，采取必要的措施，及时处理消除隐患。如有处理不了的问题，应及时报分管处理。

三、综合评价情况及评价结论

该项目决策依据充分、绩效目标明确、资金使用合规，组织实施较规范。该项目的实施，进一步推动了公共机构进行节能改造和新能源可再生能源使用，进一步提高了机关运行保障管理工作法制化、标准化、规范化。本次评价按照淄博市财政局的相关要求和项目绩效评价指标体系，对市直机关办公运行维护费项目进行了绩效评价工作，项目整体得分98分，项目整体评价为“优”。

该项目绩效评价得分表见附表二：

附表二：市直机关办公运行维护费项目绩效评价得分汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	4	4
		立项程序规范性 (4分)	4	4
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	3	3
		绩效指标明确性 (3分)	3	3
	资金投入 (6分)	预算编制科学性 (6分)	6	6
项目过程 (20分)	资金管理 (12分)	资金到位率 (2分)	2	2
		预算执行率 (2分)	2	2
		资金使用合规性 (8分)	8	8
	组织实施 (8分)	管理制度健全性 (4分)	4	4
		制度执行有效性 (4分)	4	4
项目产出及效益 (60分)	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	10	10
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10分)	10	10
	产出时效 (10分)	完成及时性 (5分)	5	5
	产出成本 (10分)	成本节约率 (5分)	5	5
	项目效益 (10分)	社会效益 (10分)	10	10
		可持续影响 (10分)	10	10
	满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	10	8
合计 (100分)			100	98

四、综合评价情况及评价结论

通过资料收集、现场访谈、数据分析及了解项目完成进度、组织管理等总体情况；查阅、收集有关文件、规章制度、工作台帐等评价资料；审查项目资金的透明度，调查相关管理制度是否建立健全并落实到位，根据审查结果分析项目资金到位、资金管理使用情况及组织管理水平；查看与项目相关的财务会计报表、账簿、会计凭证，了解各项收支情况、审核专款专用情况、财政资金到位情况、实际支出情况和财务管理状况。按照工作方案确定的指标体系及评分标准，对项目的各项指标完成情况进行客观分析，逐项打分，并对扣分指标的扣分原因进行了具体分析，具体分析如下：

（一）项目决策情况分析

1、项目立项分析

淄博市机关事务管理局该项目的立项是根据《山东省党政机关办公用房管理办法》、《山东省党政机关公务用车管理办法》、《公共机构节能条例》、《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》等规定。项目设立符合政策、发展规划要求并且属于部门工作职责范围，符合立项依据充分性，该指标设立分值4分，实际得分4分。

该项目按照规定程序报请主管部门批准，进行了绩效目标的申报和批复，符合立项程序规范性，该指标设立分值4分，实际得分4分。

2、绩效目标分析

该项目的绩效目标设定合理，聚焦机关事务重点工作和专项任务落实，体现履职担当。绩效目标合理性指标设立分值为3分，实际得分3分。

该项目设立的绩效指标清晰、细化、可衡量，符合绩效指标明确性。绩效指标明确性指标设立分值为3分，实际得分3分。

3、资金投入分析

该项目预算资金2684.08万元，是结合公务用车运行费、公用房产运行费、车辆保障费、公共机构节能经费确定支出预算，预算内容与项目内容匹配度高，测算依据充分。该项指标设立分值为6分，实际得分6分。

该项目决策指标绩效评价得分表见附表三：

附表三：项目决策指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	4	4
		立项程序规范性	4	4
	绩效目标	绩效目标合理性	3	3

		绩效指标 明确性	3	3
	资金投入	预算编制 科学性	6	6
合计:			20	20

(二) 项目过程情况分析

1、资金管理分析

该项目年初申请预算 2684.08 万元，2020 年拨付预算资金 2684.08 万元，资金到位率 100%。资金到位率指标设立分值为 2 分，实际得分 2 分。

该项目 2020 年收到财政拨付金额 2684.08 万元，本单位实际支出金额 2684.08 万元，预算执行率 100%，预算执行率指标设立分值为 2 分，实际得分 2 分。

该项目资金使用符合国家法规、财务管理制度及专项资金办法的规定，资金拨付审批程序和手续规范完整，资金使用符合项目批复用途，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金使用合规性指标设计分值为 8 分，实际得分 8 分。

2、组织实施分析

项目单位根据相关文件的规定，制定了完善的单位预算资金使用的审批流程，项目资金管理规范，各类管理制度健全、受控。管理制度健全性指标设计分值为 4 分，实际得分 4 分。

财务部门在项目申报、项目审批、项目自评过程中严格按照财政部门的相关要求进行的信息的报送，在资金收付方面也做到了及时准确。业务部门十分重视，及时下达通知、组织考核、进行总结，各项管理制度在组织实施过程中落实到位。制度执行有效性指标设计分值为4分，实际得分为4分。

该项目过程指标绩效评价得分表见附表四：

附表四：项目过程指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目过程	资金管理	资金到位率	2	2
		预算执行率	2	2
		资金使用合规性	8	8
	组织实施	管理制度健全性	4	4
		制度执行有效性	4	4
	合计：			20

（三）项目产出情况分析

经过实地查看和调研，发现了项目的开展共完成 8 处基建维修改造、5000 个节能灯改造和水系统节能改造 1 个。同时按照预定目标更换了老旧设备，成功举办了一场节能主体宣传活动，在活动中发放了节能宣传印刷品 5000 份，达到了预期的宣传效果。

项目产出数量指标设计为共 10 分，实际得分 10 分。

项目实施后，维修改造验收合格率达到 100%；资料归档率达到 100%。项目产出质量指标设计为共 10 分，实际得分 10 分。

项目在 12 月底前完成了所有预先设定的项目工作内容。项目产出时效指标设计为 5 分，实际得分 5 分。

在实施项目的过程中，单位坚持“厉行节约，精打细算”原则，抓好每一个环节，使成本最小化，效益最大化。全年能源资源费用约 320 万元，维保费 30 万元，年运行费 350 万左右，同比减少 80 万元左右，节能率达 18%，和预期相符。项目成本节约率指标得分为满分 5 分。

该项目产出指标绩效评价得分表见附表五：

附表五：项目产出指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设定指标	实际指标	设计分值	实际得分
------	------	------	------	------	------	------

项目产出	产出数量	基建维修改造数量	8个	8个	2	2
	产出数量	节能灯改造	500 0个	500 0个	2	2
	产出数量	水系统节能改造	1个	1个	2	2
	产出数量	节能主体宣传活动	1次	1次	2	2
	产出数量	节能宣传印刷品	900 0份	900 0份	2	2
	产出质量	维修改造合格率	100 %	100 %	5	5
	产出质量	资料归档率	100 %	100 %	5	5
	产出时效	完成及时性	12 月底	12 月底	5	5
	产出成本	成本节约率	18%	18%	5	5
合计:					30	30

(四) 项目效益情况分析

项目的实施加强了公务用车监督和管理，并采用信息化手段统筹调度，实现车辆管理平台化、平台信息化。通过开

展公共机构节能改造和新能源可再生能源推广应用，发挥公共机构在节能方面的示范带动作用，推动全社会形成良好节能意识，为全市新旧动能转换重大工程做出贡献。其中社会效益指标设计分值为10分，实际得分10分。可持续影响指标设计分值为10分，实际得分10分。

项目结束后，得到了上级主管部门和相关领导的认可和表扬。项目实施部门电话随机对100名服务对象进行了满意度调查，统计结果为满意度100%。服务对象满意度指标设计分值为10分，考虑到电话调研的严谨性和客观性有待提高，判定实际得分8分。

该项目效益指标绩效评价得分表见附表六：

附表六：项目效益指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目效益	项目效益	社会效益	10	10
		可持续影响	10	10
	服务对象满意度	服务对象满意度	10	8
合计：			30	28

五、项目主要经验和做法

1、根据公共机构节能条例，十三五规划要求，在前期对项目进行调研论证的基础上，与节能公司进行对接，对项目进行测算，同时到其他地市公共机构节能管理部门进行了调研，学习优秀的经验做法。

2、维护党政机关办公楼正常运转，党政机关办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患或者突发灾害，根据需求进行大中修,通过对办公用房维修，有效改善办公条件，提高机关人员工作效率。

六、存在的问题和建议

该项目主要存在绩效指标设计不够完善和满意度调查方法需要完善的问题，描述如下：

1、绩效目标的设置只设计了产出和效益指标，没有关注决策和过程指标，既不符合财政部门的要求，也容易导致出现“轻过程、重结果”的导向。

2、满意度调查是采取电话回访，既占用了较大的时间精力，又可能影响受访者的中立客观。

针对上述问题，提出如下建议：

1、财务和业务人员都要加强对于绩效评价相关文件精神的学习和理解，避免出现指标设定的偏差，让绩效目标设定更加全面、清晰、合理、有效，推动单位绩效评价工作的持续提升。

2、业务和监督部门要主动创新工作，把满意度调查的方式方法进行优化，可以通过信息化学习平台进行更广泛更深入的问卷调查，既节省了人力物力又确保调查的全面性和客观性。