

# 2022年度 淄博市机关事务保障中心 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 2022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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第三部分 2022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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、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

为市级机关正常运行提供综合服务保障。市级房产产权产籍管理；市级房产调配的辅助工作；市级房产维修工程技术管理；公房的监督检查；物业管理的保障服务；国有房产运营管理；车辆信息化管理和保障服务；公共机构节能的辅助工作；市级重大会议、重大活动、重大任务保障工作；机关事务后勤保障服务。

## 二、机构设置

本单位内设11个职能科室，分别是：办公室、组织人事科、产权产籍科、房产调配科、工程技术科、公房管理科、物业管理科、运营管理科、车辆保障科、综合保障科、生活保障科。

## 第二部分

### 2022年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

单位：淄博市机关事务保障中心

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	2227.99	一、一般公共服务支出	32	1670.56
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	425.73
	9		九、卫生健康支出	40	39.93
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	13.4
	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	78.37
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	2227.99	<b>本年支出合计</b>	58	2227.99
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	-1868.13	年末结转和结余	60	-1868.13
	30			61	
<b>总计</b>	31	359.87	<b>总计</b>	62	359.87

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

单位：淄博市机关事务保障中心

公开02表  
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
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2227.99	2227.99					
201	一般公共服务支出	1670.56	1670.56					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1670.56	1670.56					
2010350	事业运行	1670.56	1670.56					
208	社会保障和就业支出	425.73	425.73					
20805	行政事业单位养老支出	404.02	404.02					
2080502	事业单位离退休	260.89	260.89					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	126.85	126.85					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.28	16.28					
20808	抚恤	21.71	21.71					
2080801	死亡抚恤	21.71	21.71					
210	卫生健康支出	39.93	39.93					
21011	行政事业单位医疗	39.93	39.93					
2101102	事业单位医疗	39.93	39.93					
212	城乡社区支出	13.4	13.4					
21201	城乡社区管理事务	13.4	13.4					
2120199	其他城乡社区管理事务支出	13.4	13.4					
221	住房保障支出	78.37	78.37					
22102	住房改革支出	78.37	78.37					
2210201	住房公积金	78.37	78.37					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。



# 支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开03表  
金额单位：万元

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
科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2227.99	1851.5	376.49			
201	一般公共服务支出	1670.56	1294.07	376.49			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1670.56	1294.07	376.49			
2010350	事业运行	1670.56	1294.07	376.49			
208	社会保障和就业支出	425.73	425.73				
20805	行政事业单位养老支出	404.02	404.02				
2080502	事业单位离退休	260.89	260.89				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	126.85	126.85				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.28	16.28				
20808	抚恤	21.71	21.71				
2080801	死亡抚恤	21.71	21.71				
210	卫生健康支出	39.93	39.93				
21011	行政事业单位医疗	39.93	39.93				
2101102	事业单位医疗	39.93	39.93				
212	城乡社区支出	13.4	13.4				
21201	城乡社区管理事务	13.4	13.4				
2120199	其他城乡社区管理事务支出	13.4	13.4				
221	住房保障支出	78.37	78.37				
22102	住房改革支出	78.37	78.37				
2210201	住房公积金	78.37	78.37				

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

单位：淄博市机关事务保障中心

公开04表  
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	2227.99	一、一般公共服务支出	33	1670.56	1670.56		
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	425.73	425.73		
	9		九、卫生健康支出	41	39.93	39.93		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	13.4	13.4		
	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	78.37	78.37		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>2227.99</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>2227.99</b>	<b>2227.99</b>		

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
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				
<b>总计</b>	32	2227.99	<b>总计</b>	64	2227.99	2227.99		

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：淄博市机关事务保障中心

公开05表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
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		2227.99	1851.5	376.49
201	一般公共服务支出	1670.56	1294.07	376.49
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1670.56	1294.07	376.49
2010350	事业运行	1670.56	1294.07	376.49
208	社会保障和就业支出	425.73	425.73	
20805	行政事业单位养老支出	404.02	404.02	
2080502	事业单位离退休	260.89	260.89	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	126.85	126.85	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.28	16.28	
20808	抚恤	21.71	21.71	
2080801	死亡抚恤	21.71	21.71	
210	卫生健康支出	39.93	39.93	
21011	行政事业单位医疗	39.93	39.93	
2101102	事业单位医疗	39.93	39.93	
212	城乡社区支出	13.4	13.4	
21201	城乡社区管理事务	13.4	13.4	
2120199	其他城乡社区管理事务支出	13.4	13.4	
221	住房保障支出	78.37	78.37	
22102	住房改革支出	78.37	78.37	
2210201	住房公积金	78.37	78.37	

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明细表

公开06表  
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务保障中心

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1273.12	302	商品和服务支出	72.55	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	9.96	30201	办公费	4.33	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	529.91	30202	印刷费	0.36	30702	国外债务付息	
30103	奖金	206.95	30203	咨询费	0.39	30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.16	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	181.9	30205	水费	0.54	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	145.36	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	36.28	30207	邮电费	2.6	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.17	30208	取暖费	5.13	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	39.93	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	4.99	30211	差旅费	3.99	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	92.67	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	0.14	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	505.84	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	410.55	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	37.08	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	3.3	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	14.52	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	22.6	31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.5	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	0.27	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	58.2	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	11.71	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
<b>人员经费合计</b>		1778.96	<b>公用经费合计</b>					72.55

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。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开07表  
金额单位：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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开08表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
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国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。



# 财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开09表  
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
2.5		2.5		2.5		2.5		2.5		2.5	

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。

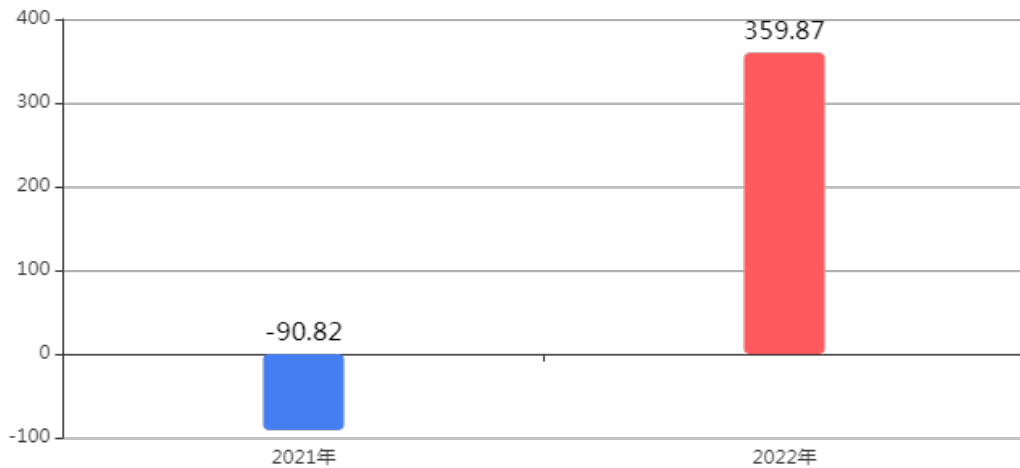
## 第三部分

# 2022年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为359.87万元。与2021年度相比，收、支总计各增加450.69万元，主要是财政拨款收入增加。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

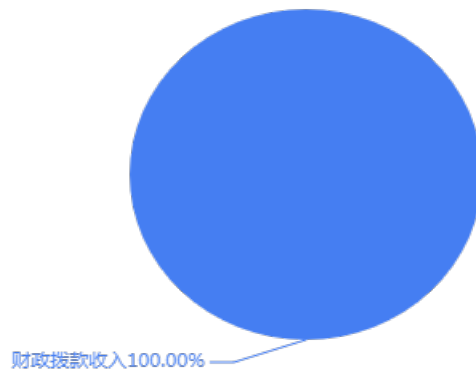


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2022年度收入合计2,227.99万元，其中：财政拨款收入2,227.99万元，占100%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入2,227.99万元。与2021年度相比，增加450.68万元，增长25.36%。主要是人员基本支出、项目支出增加。

2、上级补助收入0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

3、事业收入0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

4、经营收入0万元。与2021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2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

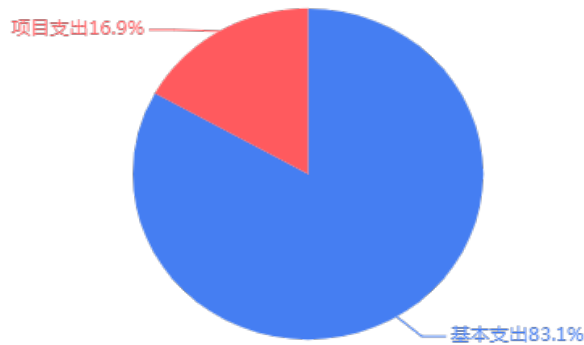
6、其他收入0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

2022年度支出合计2,227.99万元，其中：基本支出1,851.5万元，占83.1%；项目支出376.49万元，占16.9%。

图3：本年支出构成情况



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出1,851.5万元。与2021年度相比，增加157.01万元，增长9.27%。主要是人员基本支出增加。

2、项目支出376.49万元。与2021年度相比，增加293.67万元，增长354.59%。主要是预算调整增加。

3、上缴上级支出0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

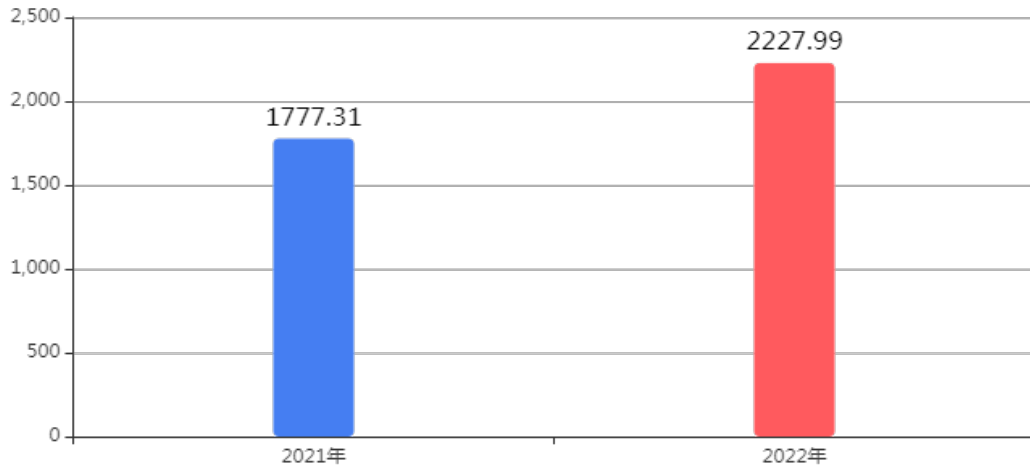
4、经营支出0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

5、对附属单位补助支出0万元。与2021年度相比，增加0万元，主要是增加。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为2,227.99万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各增加450.68万元，增长25.36%。主要是人员基本支出、项目支出增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

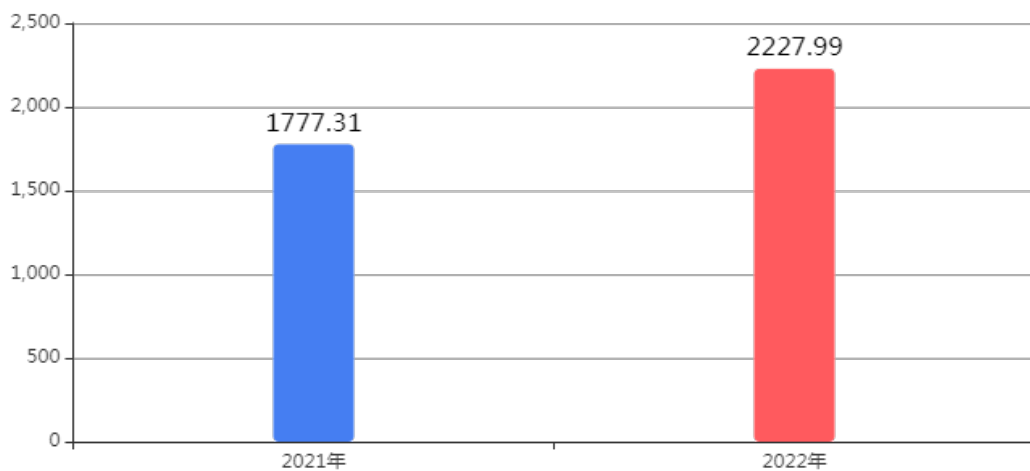


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出2,227.99万元，占本年支出合计的100%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加450.68万元，增长25.36%。主要是人员基本支出、项目支出增加。

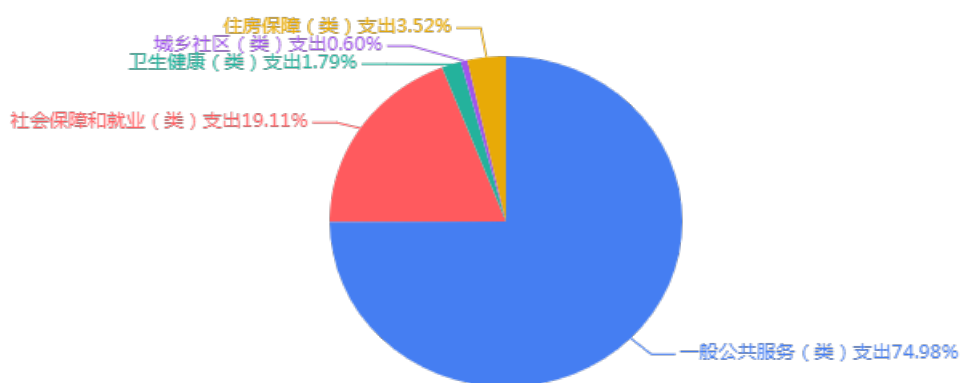
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出2,227.99万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出1,670.56万元，占74.98%；社会保障和就业(类)支出425.73万元，占19.11%；卫生健康(类)支出39.93万元，占1.79%；城乡社区(类)支出13.4万元，占0.6%；住房保障(类)支出78.37万元，占3.52%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2,150.11万元，支出决算为2,227.99万元，完成年初预算的103.62%。决算数大于年初预算数的主要原因是年初预算调整。其中：

1、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)。年初预算为1,612.16万元，支出决算为1,670.56万元，完成年初预算的103.62%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费增加。

2、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)。年初预算为260.89万元，支出决算为260.89万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算为145.36万元，支出决算为126.85万元，完成年初预算的87.27%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员退休增加。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为0万元，支出决算为16.28万元，决算数大于年初预算数的主要原因是。

5、社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)。年初预算为0万元，支出决算为21.71万元，决算数大于年初预算数的主要原因是。

6、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)。年初预算为39.93万元，支出决算为39.93万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

7、城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项)。年初预算为13.4万元，支出决算为13.4万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

8、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为78.37万元，支出决算为78.37万元，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



2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,851.5万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,778.96万元，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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助、住房公积金等。

公用经费72.55万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、邮电费、取暖费、差旅费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、维修（护）费等。

## **七、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。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

## **九、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**

2022年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为2.5万元，支出决算为2.5万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。

### **（二）“三公”经费支出决算具体情况**

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022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全年预算为2.5万元，支出决算为2.5万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。

其中：

公务用车购置费支出0万元，2022年淄博市机关事务保障中心使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费2.5万元，主要是车辆运行维护费。截至2022年12月31日，淄博市机关事务保障中心财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为7辆。

3、公务接待费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平，其中：

国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

## 十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额9.3万元，其中：政府采购货物支出0.4万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出8.9万元。授予中小企业合同金额8.2万元，占政府采购支出总额的88.17%，其中：授予小微企业合同金额3.2万元，占政府采购支

出总额的34.41%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的86.59%。

## 十二、国有资产占用情况说明

截至2022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6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0辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目2个，涉及预算资金376.49万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对市机关事务保障中心运行维护费等1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金200万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。淄博市机关事务保障中心2022年度市级预算绩效自评的2个项目中，2个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的组织保障得力，内容有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在单位决算中反映了2022年度全部市级预算项目绩效自评情况，以及市机关事务保障中心运行维护费等1个项目的绩效自评表。

1. 市机关事务保障中心运行维护费项目绩效自评综述：一是建立健全资金管理使用效益。制定专项资金管理办法，规范和加强财政资金使用管理，保证资金支付及时，确保资金专款专用，提高项目资金的管理力度；二是通过项目的实施，保证住户正常生活需求、办公需求，定期进行维修维护，为住户的日常生活提供保障。项目实施单位对项目绩效高度重视，积极贯彻上级对绩效评价的工作要求，在项目申报和自评时对项目数量、质量、时效、成本指标进行了目标设置，充分说明项目实施单位对绩效评价工作的高度重视。主要存在问题：一是该项目将绩效目标细化分解为具体指标，指标设置内容清晰、明确，数量、时效、质量和成本指标值设置为百分比等清晰、细化、可衡量的指标，指标设置明确、可衡量。但该项目主要是根据单位职责保障单位正常顺利运行，产生的生态效益与经济效益相对较小，指标设置合理性有待进一步加强；二是满意度调查是采取电话回访和现场调查，既占用了较大的时间精力，也可能影响受访者的中立客观。建议和改进措施：一是进一步加强预算绩效管理；二是业务部门要主动创新工作，把满意度调查的方式方法进行优化。。

2022年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。市机关事务保障中心运行维护费项目，绩效评价得分为96.47分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“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、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)：**指事业单位的基本支出，不包括行政单位后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**十七、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)：**指事业单位开支的离退休经费。

**十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：**指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：**指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金纪实。

**二十、社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：**反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

**二十一、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：**指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离退休人员待遇的医疗经费。

**二十二、城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项)：**指市机关事务保障中心用于其他城乡社区管理事务方面的支出。



### 二十三、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金

(项)：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

## 第五部分

### 附件

附件 2

## 2022 年度淄博市机关事务保障中心项目支出绩效自评情况汇总表

预算部门（盖章）：

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	市机关事务保障中心运行维护费	淄博市机关事务保障中心	96.47	优
2	清算 2021 年度绩效奖金	淄博市机关事务保障中心	100	优
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

# 项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称	市机关事务保障中心运行维护费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103002]淄博市机关事务保障中心			
项目预算执行情况（10） （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	200	200	200	10.0	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	200	200	200	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过对办公用房维修，有效改善办公条件；时缴纳物业管理费，保障办公用房公共部位，供水、供电的基本维护和管理，保障房屋公共配套设施设备的养护和维修，保障物业管理服务到位；车辆保障工作机制有效、衔接畅通、井然有序。			1、落实好公务用车管理制度，做好车辆调度和驾驶人员管理工作，保障市级重大活动用车；及时缴纳物业管理费，保持办公环境、周转房居住环境整洁、有序，有效改善办公条件；公物仓通过维修改造升级，打造集中管理、信息化管理新模式，提高行政事业单位国有资产管理的科学化、精细化水平。2、按照《直管住宅管理办法》、《维修工程管理办法》文件要求，做好市级行政事业单位办公用房、周转房的调整、分配工作，通过对行政事业单位办公用房、直管公房维修督查、检查等工作，确保房屋安全。并定期开展房屋安全巡查工作，及时维修，维护行政事业办公楼正常运转，确保直管公房租住户住居环境安全，提高满意率。				
年度绩效指标（90分）	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
	项目产出（50分）	数量指标	土建工程	≥54户	50户	3	2.78	维修资金不足
		数量指标	安装工程	≥48户	40户	3	2.81	维修经费不足
		数量指标	保洁频率（次/周）	≥10次	10次	3	3	
		数量指标	车辆保养次数	≥12次/年	12次/年	3	3	
		数量指标	屋面防水	≥1892平方米	1800平方米	3	2.85	维修经费不足
		时效指标	维修维护及时率	≥100%	90%	3	2.7	维修不及时
		时效指标	卫生保洁及时率	≥100%	90%	3	2.7	保洁不及时

	时效指标	车辆出勤及时率	≥100%	100%	4	4	
	质量指标	物业管理人员服务质量达标率	≥100%	100%	5	5	
	质量指标	维修工程达标率	≥100%	100%	5	5	
	质量指标	车辆配备完好率	≥100%	100%	5	5	
	成本指标	成本节约率	≥3%	2.5%	10	8.33	成本节约率不足
项目效益 (30分)	经济效益	采用节能材料,减少开支	是	是	5	5	
	社会效益	提高服务水平	显著提高	显著提高	10	10	
	生态效益	采用节能、环保材料,降低了环境危害	≥100%	100%	5	5	
	可持续影响	电梯等各种基础设施正常运转率	≥100%	90%	3	2.7	电梯偶尔无法正常运转
	可持续影响	改善租户居住、办公环境	是	是	3	3	
	可持续影响	恢复和完善直管公房使用功能,改善租户居住、办公环境,提高政府机关形象率	≥100%	100%	4	4	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	对维修工程满意率	≥100%	100%	3	3	
	社会公众或服务对象满意度	对车队出勤的满意率	≥100%	100%	3	3	
	社会公众或服务对象满意度	对物业管理的满意度	≥100%	90%	4	3.6	物业服务不及时
总分					100	96.47	

# 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：市机关事务保障中心运行维护费项目

项目承担单位：淄博市机关事务保障中心

编报日期：2023年6月

## 摘 要

根据《关于开展 2022 年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5 号）文件要求，进一步加强预算管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，我单位对项目绩效自评和部门评价工作高度重视，对 2022 年度淄博市机关事务保障中心的项目开展绩效评价工作。

### 一、项目基本情况

“市机关事务保障中心运行维护费”项目主要内容为：定期对直管公房、机关办公用房进行维修养护管理工作，保证住户的正常活动、办公需求；单位及时缴纳物业管理费，保障房屋公共配套设施设备的养护和维修，保持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好，保障物业管理服务到位；为保障重大活动的顺利进行，单位承担市级重大活动的车辆保障服务工作。该项目全年预算金额 200 万元，2022 年项目申请预算 200 万元，实际到位预算资金 200 万元，实际支出资金 200 万元，预算执行率为 100%。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目的主要实施情况：该项目为经常性项目，于 2022 年开始执行，单位提报项目申报表，编制项目预算，上级部门同意后开始实施该项目，主要是维修改造直管公房及机关事业单位办公用房和周转房、及时缴纳物业管理费和完善车队运行服务三方面内容，年中进行项目监控，实时对预算项目进行监督，于 2022 年 12 月结束该项目，单位编制项目自评表，评价项目实施情况，总结经验，提高财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

## 二、绩效评价目的

通过对 2022 年淄博市机关事务保障中心“市机关事务保障中心运行维护费”项目进行绩效评价，对项目的决策、过程、产出和效果四个方面进行客观、公正的评价，总结项目实施过程中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，进一步加强项目绩效管理，同时进一步强化绩效观念，从整体上提升单位预算编制、执行、监督和绩效管理的能力与水平，提高财政资金使用效益。

## 三、评价结论

绩效评价结果应用，既是开展绩效评价工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源、优化财政支出结构、强化资金管理水平、提高资金使用效益的重要手段。为使绩效评价结果得到合理应用，应将此次绩效评价结果作为以后年度项目资金分配的重要依据。

绩效评价是对效果的评价，评价结果直接反应项目实施的效益。2022 年“市机关事务保障中心运行维护费”项目最终评分结果为 94.42 分，绩效评级为“优”。建议在下一年度应继续给予资金支持，继续做好相关业务工作，提升单位工作能力和服务水平。

## 四、项目主要经验和做法

本次进行绩效评价的“市机关事务保障中心运行维护费”项目在实施过程中，认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，做到组织保障、政策公开、程序规范、过程透明、结果精准，较好地实现了该项目年初设立的绩效目标。具体的做法主要有以下几个方面：



1、建立健全资金管理使用效益。制定专项资金管理办法，规范和加强财政资金使用管理，保证资金支付及时，确保资金专款专用，提高项目资金的管理力度。

2、通过项目的实施，淄博市机关事务保障中心及相关科室部门认真贯彻落实相关制度文件规定，保证住户正常生活需求、办公需求，定期进行维修维护，为住户的日常生活提供保障。通过物业公司提供的物业管理费，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全。项目的实施增强市民群众幸福感，推进城市物质文明、精神文明建设。

项目实施单位对项目绩效高度重视，积极贯彻上级对绩效评价的工作要求，在项目申报和自评时对项目数量、质量、时效、成本指标进行了目标设置，充分说明项目实施单位对绩效评价工作的高度重视。

## **五、存在主要问题**

1、该项目将绩效目标细化分解为具体指标，指标设置内容清晰、明确，数量、时效、质量和成本指标值设置为百分比等清晰、细化、可衡量的指标，指标设置明确、可衡量。但该项目主要是根据单位职责保障单位正常顺利运行，产生的生态效益与经济效益相对较小，指标设置合理性有待进一步加强。

2、满意度调查是采取电话回访和现场调查，既占用了较大的时间和精力，也可能影响受访者的中立客观。

## **六、有关建议和改进措施**

1、进一步加强预算绩效管理。一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效

评价工作，增强单位支出责任，提高财政资金使用效益。

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，向各个人群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。

# 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 .....	2
二、项目绩效评价工作情况 .....	4
(一) 项目绩效评价目的、对象、范围 .....	4
(二) 项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法 .....	5
(三) 项目绩效评价工作过程 .....	10
1、前期准备 .....	10
2、组织实施 .....	10
3、分析评价 .....	11
三、项目绩效评价指标分析情况 .....	13
(一) 项目决策情况分析 .....	13
(二) 项目过程情况分析 .....	20
(三) 项目产出情况分析 .....	24
(四) 项目效益情况分析 .....	27
四、部门评价评分情况及评价结论 .....	30
五、项目绩效评价结果应用建议 .....	32
六、主要经验及做法、存在的问题和建议 .....	33
七、其他需要说明的问题 .....	35

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

#### 1、项目背景

为深入贯彻中央、省市关于加强维护好国有公房,降低国有不动产贬值率的决策部署,提高财政资金配置和使用效益,需定期对房屋设施、设备不定期进行维修养护管理工作;为确保市级机关办公大楼运行正常有序,营造良好的工作环境,需对办公大楼开展物业管理工作,本单位与物业管理公司签订物业管理合同,按期及时缴纳物业管理费,通过专业人员对市级机关办公大楼进行物业管理,提供规范、科学、高效的物业服务,保证办公环境,扎实推进后勤保障服务正常运行的需要;为规范车辆运行管理,有效降低行政成本,保障车辆合理的使用,本单位承担市级重大活动的车辆保障工作,以保障重大活动的顺利进行。综上所述,单位设立“市机关事务保障中心运行维护费”项目,为淄博市机关事务保障中心正常运行提供综合服务保障。

#### 2、主要内容及实施情况

1、“市机关事务保障中心运行维护费”项目主要包含三方面的内容,主要为:①维修改造直管公房及机关事业单位办公用房和周转房,继续恢复和完善直管公房使用功能,改善租户居住、办公环境,提高政府机关形象。②单位及时缴纳物业管理费,保障房屋公共部位,供水、供电的基本维护和管理,保障房屋公共配套设施设备的养护和维修,保

持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好，保障物业管理服务到位；③不断完善车队运行服务，保障市级重大活动服务质量。

2、“市机关事务保障中心运行维护费”项目的主要实施情况：该项目为经常性项目，于2022年开始执行，单位提报项目申报表，编制项目预算，上级部门同意后开始实施该项目，主要是维修改造直管公房及机关事业单位办公用房和周转房、及时缴纳物业管理费和完善车队运行服务三方面内容，年中进行项目监控，实时对预算项目进行监督，于2022年12月结束该项目，单位编制项目自评表，评价项目实施情况，总结经验，提高财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

### **3、资金投入和使用情况**

“市机关事务保障中心运行维护费”项目2022年申请预算资金200万元，实际到位预算资金200万元，实际支出资金200万元，资金来源全部为财政拨款，预算执行率为100%。

## **（二）项目绩效目标情况**

### **1、年度目标**

1、做好市级行政事业单位办公用房、周转房的调整、分配工作，通过对行政事业单位办公用房、直管公房维修督查、检查等工作，确保

房屋安全。并定期开展房屋安全巡查工作，及时维修，维护行政事业办公楼正常运转，确保直管公房租住户居住环境安全，提高满意率。

2、及时缴纳物业管理费，保持办公环境、周转房居住环境整洁、有序，有效改善办公条件。

3、落实好公务用车管理制度，做好车辆调度和驾驶人员管理工作，保障市级重大活动用车。

## **2、实施期目标**

1、加速城市一体化进程，促进经济全面发展，提升城市整体形象，保证直管公房的增值保值，消除安全隐患，以城市经济培育和精神文明提升为切入点，充分调动广大市民的积极性，主动性和创造性，分类施工，梯次推进，逐步建成生产美，生态美，生活美，宜居宜业宜游的美丽城市。

2、扎实推进后勤保障服务正常运行的需要，保障物业管理服务到位，提高行政运行效率。

3、加强统筹调度、安全保障、应急处置、运行保障、驾驶员服务五方面的内容，确保按要求、高标准做好重大活动任务车辆保障工作。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）项目绩效评价目的、对象、范围

#### 1、绩效评价目的

根据《中华人民共和国预算法》《项目支出绩效评价管理办法》和《关于开展 2022 年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5 号）要求，对 2022 年度“市机关事务保障中心运行维护费”项目绩效做出客观、公正的评价。

通过绩效评价，对项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行分析，总结项目实施过程中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，进一步加强项目绩效管理，提高财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

#### 2、绩效评价对象和范围

本次项目支出绩效评价的对象为“市机关事务保障中心运行维护费”项目，年初申请预算资金 200 万元，实际到位预算资金 200 万元，实际支出资金 200 万元，预算执行率为 100%。

本次绩效评价范围为“市机关事务保障中心运行维护费”项目的资金预算情况、财政资金使用情况、财务管理状况、为加强管理所制定的相关制度、采取的措施、项目实施后产生的绩效情况等。

## （二）项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

### 1、绩效评价基本原则

（1）科学公正原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，运用科学合理的方法，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）绩效相关原则。评价工作小组在评价过程中，针对具体支出及其产出绩效进行，确保评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密关联关系。

（3）依据充分原则。评价工作小组在评价过程中，以掌握大量、充分相关数据、证据为基础，通过科学正确的分析方法得出客观的绩效评价结论和建议。

（4）公正公开原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

### 2、绩效评价方法

“市机关事务保障中心运行维护费”项目绩效评价方法主要是比较法、因素分析法和公众评判法。

（1）比较法。通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效目标的实现程度。

（2）因素分析法。通过综合分析“市机关事务保障中心运行维护费”项目绩效目标实现、实施效果的各种因素，评价项目绩效目标的实现程度。

（3）公众评判法。通过满意度调查对该项目资金支出效果进行评判，评价该项目绩效目标的实现程度。



### 3、绩效评价指标体系

绩效评价工作小组与项目实施责任部门相关人员进行对接、沟通，了解项目的立项、实施及产出情况，了解相关政策及其配套制度规定情况，结合项目的实施特点，围绕项目决策、项目过程、项目产出和项目效益四个方面设定绩效评价指标体系。

评价工作小组在设计评价指标体系过程中，本着反映全面、内容明确的要求，以不同侧面事项和环节设计为三级指标，通过对三级指标的综合分析，达到逐级反映上级指标的属性内容和完成情况的目的。具体设计中，一是项目决策方面指标，分别从项目立项、绩效目标、资金投入等侧面事项和环节来设计；二是项目过程方面指标，分别从资金管理、组织实施等侧面事项或环节设计；三是项目产出和效益方面指标，分别从项目的产出数量、质量、时效、成本、社会效益、可持续影响、满意度等侧面事项或环节设计，保证了绩效评价指标体系指标设计的全面性和指标内容的明确性。

结合项目特点，从指标的适用性出发，主要在项目决策指标分设项目立项指标、绩效目标指标和资金投入指标三个二级指标；项目过程指标分设资金管理指标和组织实施指标二个二级指标；项目产出指标分设产出数量指标、产出质量指标、产出时效指标、产出成本指标四个二级指标；项目效益指标分设社会效益指标、可持续影响指标和服务对象满意度指标三个二级指标。

项目绩效评价指标体系见下表：

### 2.2.1: “市机关事务保障中心运行维护费”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	指标说明
决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性(3分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点: ① 项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ② 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③ 项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④ 项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤ 项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。
		立项程序规范性(3分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点: ① 项目是否按照规定的程序申请设立; ② 审批文件、材料是否符合相关要求; ③ 事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。
	绩效目标(6分)	绩效目标合理性(3分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点: (如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标) ① 项目是否有绩效目标; ② 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③ 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④ 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
		绩效指标明确性(3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点: ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现; ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。
		资金投入(8分)	预算编制科学性(4分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编

			制的科学性、合理性情况。	④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。
		资金分配合理性 (4分)	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点: ①预算资金分配依据是否充分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。
过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。
		预算执行率 (2分)	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。
		资金使用合规性 (4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	组织实施 (12分)	管理制度健全性 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性 (8分)	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
	产出数	实际完成率	项目实施的实际产出	实际完成率=(实际产出数/计划产出

产出 (40分)	量(10分)	(10分)	数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
	产出质量(10分)	质量达标率(10分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
	产出时效(10分)	完成及时性(10分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
	产出成本(10分)	成本节约率(10分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。
效益 (20分)	项目效益(20分)	社会效益(5分)	项目实施是否产生社会综合效益。	项目实施所产生的社会效益。
		可持续影响(5分)	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响。	项目实施所产生的可持续影响。
		机关工作人员对维修工程的满意度(3分)	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。
		机关工作人员对物业管理的满意度(3分)		
机关工作人员对车队出勤的满意度(4分)				
合计(100分)				

### （三）项目绩效评价工作过程

#### 1、前期准备

根据项目情况和实际工作需要，成立项目绩效评价小组。

①召开绩效评价组成员会议，介绍此次绩效评价的内容、目标、分工安排，组织评价工作小组成员培训。培训内容包括：项目的背景和基本情况；绩效评价的对象和内容；项目的绩效目标、管理情况及相关要求；绩效评价的目的；绩效评价的相关规定；其他需要明确的事项；

②与项目责任科室沟通，了解、收集相关基础资料信息。

③拟定本次进行绩效评价项目的调研提纲、确定绩效评价内容和评价细化、量化指标，通过对项目设置分值来量化反应绩效评价结果。

④绩效评价方案提交项目责任科室，经审核后组织实施。

#### 2、组织实施

（1）收集、整理、核实、审验基础数据和资料。

①评价工作组收集、整理、核实、审验基础数据和资料。

②与项目责任科室沟通，落实项目数据及相关情况；评价工作组根据评价工作要求，现场采取勘察、问询、复核等多种方式收集基础资料，了解项目的实施内容，落实项目有关的政策规定、申请流程，收集相应的文件、通知等相关资料，确认整个流程是否符合文件规定的要求，并重点对项目资金的收支情况进行了详细的审核，以确认其依据是否充分。

（2）对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按

照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成初步评价结论。

①评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理、复核汇总，同时根据实际情况要求项目责任科室补充更新资料。

②统计、分析相关数据资料。

③在掌握充分数据资料基础上，按照设立的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。

④得出初步评价结论。

### 3、分析评价

(1) 编报评价报告初稿。根据各项指标的评价结果及评价结论，按照规定的绩效评价报告格式要求，编制绩效评价报告初稿。

(2) 与项目责任科室沟通。将报告初稿提交项目责任科室，沟通并征求其对绩效评价工作及报告初稿的意见。

(3) 出具正式的绩效评价报告。在对项目责任科室意见建议认真研究、沟通的基础上对报告初稿进行修改，出具正式的绩效评价报告。

具体工作进度安排见下表：

2.3.1：项目绩效评价工作进度

工作开展情况	实施步骤	时间进度
前期准备	1. 成立项目绩效评价小组，拟定工作方案。	2023年5月4日-2023年5
	2. 对《项目申报表》和《项目自评表》等资料进行查看。	
	3. 收集“市机关事务保障中心运行维护费”项目相关制度文件。	

工作开展情况	实施步骤	时间进度
	4. 召开“市机关事务保障中心运行维护费”项目绩效评价小组会议，制定项目工作方案、细化评价指标体系；设计指标体系、评价标准。	月 16 日
	5. 确定工作计划。	
组织实施	1. 根据工作方案和工作计划，对项目的负责人及财务负责人分别进行访谈。	2023 年 5 月 17 日-2023 年 6 月 13 日
	2. 了解项目组织、实施和管理的具体情况。	
	3. 核实、查看项目财务明细账、项目资金到位凭证、项目预算调整的文件等相关资料。	
分析评价	1. 形成初步评价结论。	2023 年 6 月 14 日-2023 年 6 月 28 日
	2. 编制绩效评价报告初稿。	
	3. 专家评审意见反馈，修改。	
	4. 与项目主管单位领导进行沟通。	
	5. 出具正式绩效评价报告。	

### 三、项目绩效评价指标分析情况

通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度，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，绩效评价指标分析主要是对项目决策情况、项目过程情况、项目产出情况和项目效益情况进行分析，对各项指标分析结果逐项打分，并对扣分原因进行了具体分析，具体分析结果如下：

#### （一）项目决策情况分析

项目决策情况分析由项目立项指标、绩效目标指标和资金投入指标三个二级指标；立项依据充分性指标、立项程序规范性指标、绩效目标合理性指标、绩效指标明确性指标、预算编制科学性指标和资金分配合理性指标六个三级指标构成。

##### 1、项目立项分析

项目立项情况分析由立项依据充分性指标和立项程序规范性指标组成。权重分6分，实际得分6分，得分率为100%。项目立项得分情况见下表：

表 3.1.1 项目立项得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
<b>A1 项目决策</b>	6	6	100%
A1.1 项目立项	6	6	100%
A1.1.1 立项依据充分性	3	3	100%
A1.1.2 立项程序规范性	3	3	100%
合计	6	6	100%



### (1) A1.1.1 立项依据充分性

立项依据充分性指标反映项目设立是否符合法律法规、相关政策、发展规划，用以反映项目立项依据充分情况。

淄博市机关事务保障中心的主要职责：

(一) 承担市级行政事业单位办公用房、周转住房、物业、附属设施的管理、调配及维修计划、技术指导、维修现场的组织实施和维修工程的监督检查，承担市级行政事业单位房屋土地权属界定、清查登记工作，承担公有住房的产权、档案资料的管理工作。

(二) 承担市级行政事业单位办公用房的水、电、暖、物业、电梯、空调等运行费用管理、审核的辅助工作。

(三) 承担市级行政事业单位物业服务企业招投标、考核考评管理、单位食堂保障、绿色机关食堂建设、厉行节约反对浪费监督检查的辅助工作。

(四) 承担本单位管理范围内公有住房的管理、维修工程的监督检查，清理和纠正违章住户行为，承担公有房产处置的相关工作。

(五) 承担市级行政事业单位国有房产（不含市属高校、公立医院）运营管理、国有房产租赁收益进行认定及国有房产租赁情况进行监督、检查等辅助工作。

(六) 承担市级重大活动的车辆保障服务工作，承担落实市级行政事业单位公务用车管理制度、办法和相关信息化管理的辅助工作，承担市级行政事业单位公务用车配备更新和使用的辅助工作。

(七) 承担落实市级公共机构节能政策制度，承担公共机构节能宣

传、教育和培训工作的，承担公共机构节约能源资源监测、统计的辅助工作。

(八) 承担市级重要会议、重大活动、重大任务保障的辅助工作。

(九) 承担本单位职责范围内的安全生产监督管理工作。

根据淄博市机关事务保障中心职责中的第(一)、(二)、(四)和(六)项，设立实施该项目，与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

该项目为往年延续项目，进行过会上讨论，并集体决策通过，该项目申请、设立过程符合相关要求，项目设立符合国家法律法规、政策、发展规划要求，属于公共财政支持范围，符合项目立项依据充分性要求，该指标设立分值为3分，实际得分3分。

(2) A1.1.2 立项程序规范性

立项程序规范性指标是指项目申请、设立过程是否符合相关要求。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目在设立时已经过主管部门批准，项目按照规定程序申请设立，项目审批文件、材料完善，项目事前已进行绩效申报、集体决策，符合项目立项程序规范性要求，该指标设立分值为3分，实际得分3分。

## 2、绩效目标分析

绩效目标情况分析由绩效目标合理性指标和绩效指标明确性指标组成。权重分6分，实际得分4分，得分率为66.67%。项目立项得分情况见下表：

表 3.1.2 绩效目标得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
A1 项目决策	6	4	66.67%
A1.2 绩效目标	6	4	66.67%
A1.2.1 绩效目标合理性	3	3	100%
A1.2.2 绩效指标明确性	3	1	33.33%
合计	6	4	66.67%

#### (1) A1.2.1 绩效目标合理性

绩效目标合理性指标是指项目所设立的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。

项目在进行申报时，明确了年度目标，该项目年度目标根据项目实施内容划分为三部分，分别是：①做好市级行政事业单位办公用房、周转房的调整、分配工作，通过对行政事业单位办公用房、直管公房维修督查、检查等工作，确保房屋安全。并定期开展房屋安全巡查工作，及时维修，维护行政事业办公楼正常运转，确保直管公房租住户居住环境安全，提高满意率；②及时缴纳物业管理费，保持办公环境、周转房居住环境整洁、有序，有效改善办公条件；③落实好公务用车管理制度，做好车辆调度和驾驶人员管理工作，保障市级重大活动用车。该项目针对单位运行维护工作设定了不同维度、不同方面的绩效目标，并根据年度目标进行指标细化，与实际工作内容相关，预期产出效益和效果符合正常业绩水平，项目实施内容与预算确定的项目资金量相匹配。该指标设立分值为 3 分，实际得分 3 分。

#### (2) A1.2.2 绩效指标明确性

绩效指标明确性是指依据绩效指标设定的绩效指标是否清晰、细化、

可衡量。

对“市机关事务保障中心运行维护费”项目的绩效自评表进行整理分析，将项目产出指标分为数量指标、时效指标、质量指标、成本指标，项目效益指标分为社会效益指标、经济效益指标、生态效益指标、可持续影响指标和社会公众或服务对象满意度指标，具体指标明细见下表：

表 3.1.3 “市机关事务保障中心运行维护费”项目年度指标明细

序号	一级指标名称	二级指标名称	三级指标名称	四级指标名称	指标值
1	产出	项目产出	数量指标	土建工程	≥54 户
2	产出	项目产出	数量指标	安装工程	≥48 户
3	产出	项目产出	数量指标	保洁频率（次/周）	≥10 次
4	产出	项目产出	数量指标	车辆保养次数	≥12 次/年
5	产出	项目产出	数量指标	屋面防水面积	≥1892 平方米
6	产出	项目产出	时效指标	维修维护及时率	≥100%
7	产出	项目产出	时效指标	卫生保洁及时率	≥100%
8	产出	项目产出	时效指标	车辆出勤及时率	≥100%
9	产出	项目产出	质量指标	物业管理服务人员服务质量达标率	≥100%
10	产出	项目产出	质量指标	维修工程达标率	≥100%
11	产出	项目产出	质量指标	车辆配备完好率	≥100%
12	产出	项目产出	成本指标	成本节约率	≥3%

13	效益	项目效益	经济效益	采用节能材料，减少 开支	是
14	效益	项目效益	社会效益	提高服务水平	显著提高
15	效益	项目效益	生态效益	采用节能、环保材 料，降低了环境危害	≥100%
16	效益	项目效益	可持续影响	电梯等各种基础设 施正常运转率	≥100%
17	效益	项目效益	可持续影响	改善租户居住、办公 环境	是
18	效益	项目效益	可持续影响	恢复和完善直管公 房使用功能，改善租 户居住、办公环境， 提高政府机关形象 率	≥100%
19	效益	项目效益	社会公众或服务 对象满意度	对维修工程满意率	≥100%
20	效益	项目效益	社会公众或服务 对象满意度	对车队出勤的满意 率	≥100%
21	效益	项目效益	社会公众或服务 对象满意度	对物业管理的满意 度	≥100%

该项目将绩效目标细化分解为具体指标，指标设置内容清晰、明确，数量、时效、质量和成本指标值设置为百分比等清晰、细化、可衡量的指标，指标设置明确、可衡量。但该项目主要是根据单位职责保障单位正常运行，产生的生态效益与经济效益相对较小，指标设置合理性有待进一步加强。绩效目标合理性指标设立分值为3分，扣2分，实际得分1分。

## 2、资金投入分析

资金投入情况分析由预算编制科学性指标和资金分配合理性指标组成。权重分 8 分，实际得分 8 分，得分率为 100%。项目立项得分情况见下表：

表 3.1.4 资金投入得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
A1 项目决策	8	8	100%
A1.3 资金投入	8	8	100%
A1.3.1 预算编制科学性	4	4	100%
A1.3.2 资金分配合理性	4	4	100%
合计	8	8	100%

### (1) A1.3.1 预算编制科学性

淄博市机关事务保障中心在进行项目申报时，根据项目开展计划与预期实现目标进行预算测算，预算内容与项目内容相匹配，该项目 2022 年申请预算资金 200 万元，实际到位预算资金 200 万元，根据支出明细查看项目的资金支出，该项目资金支出共计 200 万元。单位对该项目的预算测算资金进行明确划分，资金测算明细详细、准确。该项指标设立分值为 4 分，实际得分 4 分。

### (2) A1.3.2 资金分配合理性

资金分配合理性是指项目预算资金分配是否有测算依据，与实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目资金有明确的测算依据，资金分配依据充分，资金明细准确清晰，资金分配明细具体见下表：

表 3.1.6 “市机关事务保障中心运行维护费” 资金分配明细

序号	内容	金额（元）
1	物业管理费	44546.28
2	维修维护费	949337.73
3	车队差旅费	39060
4	车队水电取暖费	33126.7
5	公务用车运行维护费	274557.26
6	其他商品和服务支出	24805
7	车队司机工资	634567.03
合计		2000000

该项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，该项指标设立分值为 4 分，实际得分 4 分。

该项目决策指标绩效评价得分表见下表：

表 3.1.7 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	3	3
		立项程序规范性	3	3
	绩效目标	绩效目标合理性	3	3
		绩效指标明确性	3	1
	资金投入	预算编制科学性	4	4
		资金分配合理性	4	4
合计：			20	18

## （二）项目过程情况分析

项目过程情况分析由资金管理指标和组织实施指标二个二级指标；资金到位率指标、预算执行率指标、资金使用合规性指标、管理制度健全性指标和制度执行有效性指标五个三级指标构成。

## 1、资金管理分析

资金管理情况分析由资金到位率指标、预算执行率指标和资金使用合规性指标组成。权重分 8 分，实际得分 8 分，得分率为 100%。资金管理情况分析见下表：

表 3.2.1 资金管理得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
A2 项目过程	8	8	100%
A2.1 资金管理	8	8	100%
A2.1.1 资金到位率	2	2	100%
A2.1.2 预算执行率	2	2	100%
A2.1.3 资金使用合规性	4	4	100%
合计	8	8	100%

### (1) A2.1.1 资金到位率

资金到位率指标是指考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。

$$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$$

2022 年淄博市机关事务保障中心本次进行绩效评价的“市机关事务保障中心运行维护费”项目共申报预算 200 万元，实际到位资金 200 万元，资金到位率 100%。

表 3.2.2 资金到位率情况表

万元

项目资金		年初预算数	全年预算数	实际到位预算资金	资金到位率
	年度资金总额	200	200	200	100%
	其中财政拨款	200	200	200	100%
	其他资金	0	0	0	0



		年初预算数	全年预算数	实际到位预算资金	资金到位率
	合计	200	200	200	100%

该指标设立分值为 2 分，实际得分 2 分。

### (2) 预算执行率

预算执行率指标是指考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。

预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%

淄博市机关事务保障中心本次进行绩效评价的“市机关事务保障中心运行维护费”项目实际到位资金 200 万元，实际支出 200 万元，预算执行率 100%。

表 3.2.3 预算执行率情况表

万元

		实际到位预算资金	实际支出金额	预算执行率
项目资金	年度资金总额	200	200	100%
	其中财政拨款	200	200	100%
	其他资金	0	0	0
合计		200	200	100%

该指标设立分值为 2 分，实际得分 2 分。

### (3) A2.1.3 资金使用合规性

资金使用合规性指标是指考察项目资金使用规范性，项目资金使用是否符合相关财务管理制度规定。

淄博市机关事务保障中心建立健全各项管理制度，制度内容详实、规范，核算管理有效到位，该项目资金使用符合财务管理制度及专项资金办法的规定。资金支付通过财政系统进行，拨付审批程序和手续规范完整。根据对财务数据的审查结果显示，资金使用符合项目批复和合同

规定用途，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

管理制度健全性指标设计分值为 4 分，实际得分 4 分。

## 2、组织实施分析

组织实施情况分析由管理制度健全性指标和制度执行有效性指标组成。权重分 12 分，实际得分 12 分，得分率为 100%。组织实施情况分析见下表：

表 3.2.5 组织实施情况表

指标名称	权重	得分	得分率
A2 项目过程	12	12	100%
A2.2 组织实施	12	12	100%
A2.2.1 管理制度健全性	4	4	100%
A2.2.2 制度执行有效性	8	8	100%
合计	12	12	100%

### (1) A2.2.1 管理制度健全性

管理制度健全性指标是指考察项目单位财务、业务管理制度建设情况，项目单位财务、业务管理制度是否健全。

淄博市机关事务保障中心建立相关财务和业务管理制度，主要对预算管理制度、资金管理制度、会计核算管理制度、合同管理制度、政府采购制度、资产管理制度等进行了详细的规定，完善了资金管理制度，严格按照预算规定的项目及用途开支经费，进一步规范财务审批手续，控制项目资金支出，强化项目资金管理。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，资金管理规范，各类管理制度健全、受控。该指标设计分值为 4 分，实际得分 4 分。

## (2) A2.2.2 制度执行有效性

制度执行有效性指标是指考察相关管理制度执行有效性、项目实施是否符合相关管理制度。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目实施过程中，严格遵守法律法规和相关管理制度的要求，项目合同书齐全并及时归档，项目开展基本按照相关管理制度执行。在资金管理过程中，单位专职财务管理人员根据有关规定，负责做好每年财务预决算，接受有关管理部门的财务检查和审计。日常财务工作坚持日常账目日清月结，手续完备无误；按月编报财务报表，依照政务公开和按照有关规定和要求，及时报领导进行相关通报并通过相关平台进行公示公告。制度执行有效性指标设计分值为8分，实际得分8分。

该项目过程指标绩效评价得分表见下表：

表 3.2.6 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	4	4
	组织实施	管理制度健全性	4	4
		制度执行有效性	8	8
合计：			20	20

## (三) 项目产出情况分析

项目产出情况分析由产出数量指标、产出质量指标、产出时效指标和产出成本指标四个二级指标构成。权重分40分，实际得分39.42分，

得分率为 98.55%。项目产出情况分析见下表：

表 3.3.1 项目产出情况表

指标名称	权重	得分	得分率
<b>A3 项目产出</b>	40	39.42	98.55%
A3.1 产出数量	10	9.42	94.2%
A3.1.1 实际完成率	10	9.42	94.2%
A3.2 产出质量	10	10	100%
A3.2.1 质量达标率	10	10	100%
A3.3 产出时效	10	10	100%
A3.3.1 完成及时率	10	10	100%
A3.4 产出成本	10	10	100%
A3.4.1 成本节约率	10	10	100%
合计	40	39.42	98.55%

### 1、产出数量指标分析

#### (1) A3.1.1 实际完成率

产出数量指标是指项目实施的实际产出数量与计划产出数的比率。

实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%

2022 年土建工程计划进行 54 户，实际完成 50 户，实际完成率达到 92.59%；安装工程计划进行 48 户，实际完成 40 户，实际完成率达到 83.33%；屋面防水面积计划 $\geq$ 1892 平方米，实际完成 1800 平方米，实际完成率达到 95.14%，未完成目标，主要是维修资金、经费不足，按比率扣 0.58 分。保洁频率（次/周）计划 $\geq$ 10 次，实际完成 10 次，实际完成率达到 100%；车辆保养次数计划 $\geq$ 12 次/年，实际完成 12 次/年，实际完成率达到 100%，完成目标，指标设计分值为 10 分，实际得分为 9.42 分。

## **2、产出质量指标分析**

### **(1) A3.2.1 质量达标率**

产出质量指标是指项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率。

淄博市机关事务保障中心按照房屋维修计划进行维修，维护行政事业办公楼正常运转，维修工程达标率达到 100%；物业公司承接物业管理服务，为市级机关办公大楼提供规范、科学、高效的物业服务，使得办公楼（区）的传达、保安、秩序管理情况达到优秀，物业管理服务人员服务质量达标率达到 100%；我单位进一步健全重大活动任务车辆管理机制，车辆配备完好率达到 100%，配齐配强相关管理人员和驾驶人员，明确工作制度，我单位在重大活动中，对于车辆保障工作机制有效衔接、秩序井然有序。该指标设计分值为 10 分，实际得分为 10 分。

## **3、产出时效指标分析**

### **(1) A3.3.1 完成及时率**

产出时效指标是指项目实际完成时间与计划完成时间的比较。

淄博市机关事务保障中心及时对住户的维修需求进行回应，对接施工单位进行维修维护，维修维护及时率达到 90%，保障住户的正常生活，消除安全隐患，改善住户居住环境；及时缴纳物业管理费，保持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好，卫生保洁及时率达到 90%，单位及时接收市级重大活动用车需求，及时进行安排处理，车辆出勤及时率达到 100%。该指标设计分值为 10 分，实际得分为 10 分。

#### 4、产出成本指标分析

##### (1) A3.4.1 成本节约率

成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目计划安排支出 200 万元，实际支出为 200 万元，成本节约率为 0%，成本控制在预算范围内，项目开展顺利，无超支现象，符合指标设置要求，指标设计分值为 10 分，实际得分为 10 分。

#### (四) 项目效益情况分析

项目效益情况分析由项目效益指标和满意度指标二个二级指标；社会效益指标、可持续影响指标和服务对象满意度情况指标三个三级指标构成。权重分 20 分，实际得分 17 分，得分率为 85%。项目产出情况分析见下表：

表 3.4.1 项目效益情况表

指标名称	权重	得分	得分率
<b>A4 项目效益</b>	20	17	85%
A4.1 项目效益	10	10	100%
A4.1.1 社会效益	5	5	100%
A4.1.2 可持续影响	5	5	100%
A4.2 满意度	10	7	70%
A4.2.1 机关工作人员对维修工程的满意度	3	2	66.67%
A4.2.2 机关工作人员对物业管理的满意度	3	2	66.67%
A4.2.2 机关工作人员对车队出勤	4	3	75%

指标名称	权重	得分	得分率
的满意度			
合计	20	17	85%

## 1、效益指标分析

### (1) A4.1.1 社会效益

社会效益指标是指项目实施是否产生社会综合效益。

对公房进行维修维护，改善了公房基础设施落后的状况，改善租住环境，提升城市整体形象，增强市民的和谐意识，周边居民获益匪浅；通过物业公司提供的物业管理费，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全，激发职工的工作积极性，提高工作效率；提升重大活动用车综合保障能力，确保按要求、高标准做好重大活动任务车辆保障工作。该指标设置分值为5分，实际得分5分。

### (2) A4.1.2 可持续影响

通过“市机关事务保障中心运行维护费”项目的实施，对公房进行维修维护，促进了城市建设进程，加快改善城市居住环境，促进城市科学合理发展，完善公共服务功能，促进了社会和谐发展，树立了良好的政府形象，具有较大的政治效益；物业公司按物业服务需求完成了全年的物业管理工作，达到了既定目标，全年办公区域秩序维护有条不紊，干净整洁，各项设施设备保养及时、效率高，激发职工的工作积极性，提高工作效率；承担市级重大活动的车辆保障服务工作，在重大活动任务中，车辆保障工作机制有效运行。该指标设置分值为5分，实际得分5分。

## 2、服务对象满意度指标分析

(1) A4.2 机关工作人员对维修工程的满意度、机关工作人员对物业管理的满意度、机关工作人员对车队出勤的满意度

淄博市机关事务保障中心按照项目内容分别对维修工程的满意度、物业管理的满意度和车队出勤的满意度三方面进行了满意度调查，采用电话访问形式，访问结果显示机关工作人员对维修工程的满意度达到100%，机关工作人员对物业管理的满意度达到90%，机关工作人员对车队出勤的满意度达到100%，不足之处是采取电话回访方式进行调查，既占用了较大的时间精力，也可能影响受访者的中立客观。此处适当扣除3分。指标设计分值为10分，实际得分7分。



#### 四、部门评价评分情况及评价结论

该项目决策依据充分、绩效目标明确、资金使用合理合规，组织实施较规范。

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“市机关事务保障中心运行维护费”项目进行了绩效评价工作，项目整体得分 94.42 分，项目整体评价为“优”。

该项目绩效评价得分情况见下表：

4.1：“市机关事务保障中心运行维护费”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 (6分)	立项依据充分性(3分)	3	3
		立项程序规范性(3分)	3	3
	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	1
	资金投入 (8分)	预算编制科学性(4分)	4	4
		资金分配合理性(4分)	4	4
项目过程 (20分)	资金管理 (8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(4分)	4	4
	组织实施 (12分)	管理制度健全性(4分)	4	4
		制度执行有效性(8分)	8	8

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目产出 (40分)	产出数量(10分)	实际完成率(10分)	10	9.42
	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(10分)	10	10
	产出成本(10分)	成本节约率(10分)	10	10
项目效益 (20分)	项目效益(15分)	社会效益(5分)	5	5
		可持续影响(5分)	5	5
	满意度(10分)	机关工作人员对维修工程的满意度(3分)	3	2
		机关工作人员对物业管理的满意度(3分)	3	2
		机关工作人员对车队出勤的满意度(4分)	4	3
合计(100分)			100	94.42

## 五、项目绩效评价结果应用建议

绩效评价结果应用，既是开展绩效评价工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源、优化财政支出结构、强化资金管理、提高资金使用效益的重要手段。为使绩效评价结果得到合理应用，应将此次绩效评价结果作为以后年度项目资金分配的重要依据。

绩效评价是对效果的评价，评价结果直接反应项目实施的效益。2022年“市机关事务保障中心运行维护费”项目最终评分结果为94.42分，绩效评级为“优”。建议在下一年度应继续给予资金支持，继续做好相关业务工作，提升单位工作能力和服务水平。

## 六、主要经验及做法、存在的问题和建议

### （一）主要经验及做法

本次进行绩效评价的“市机关事务保障中心运行维护费”项目在实施过程中，认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，做到组织保障、政策公开、程序规范、过程透明、结果精准，较好地实现了该项目年初设立的绩效目标。具体的做法主要有以下几个方面：

1、建立健全资金管理使用效益。制定专项资金管理办法，规范和加强财政资金使用管理，保证资金支付及时，确保资金专款专用，提高项目资金的管理力度。

2、通过项目的实施，淄博市机关事务保障中心及相关科室部门认真贯彻落实相关制度文件规定，保证住户正常生活需求、办公需求，定期进行维修维护，为住户的日常生活提供保障。通过物业公司提供的物业管理费，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全。项目的实施增强市民群众幸福感，推进城市物质文明、精神文明建设。

项目实施单位对项目绩效高度重视，积极贯彻上级对绩效评价的工作要求，在项目申报和自评时对项目数量、质量、时效、成本指标进行了目标设置，充分说明项目实施单位对绩效评价工作的高度重视。

### （二）存在问题

1、该项目将绩效目标细化分解为具体指标，指标设置内容清晰、明确，数量、时效、质量和成本指标值设置为百分比等清晰、细化、可

衡量的指标，指标设置明确、可衡量。但该项目主要是根据单位职责保障单位正常顺利运行，产生的生态效益与经济效益相对较小，指标设置合理性有待进一步加强。

2、满意度调查是采取电话回访和现场调查，既占用了较大的时间和精力，也可能影响受访者的中立客观。

### **（三）建议和改进措施**

1、进一步加强预算绩效管理。一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效评价工作，增强单位支出责任，提高财政资金使用效益。

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，向各个人群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。

## 七：其他需要说明的问题

本报告是根据淄博市机关事务保障中心所提供的材料进行全面分析与评估，在评估小组评价意见的基础上综合形成的。报告重点针对“市机关事务保障中心运行维护费”项目进行评估，报告的结论与意见是参考性的，仅供财政部门绩效考评时使用，不作其他用途。