

**2022年度**  
**淄博市机关事务管理局**  
**部门决算**

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2022年度部门决算表

- 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年度部门决算情况说明

- 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

## 部门概况

## 一、部门职责

(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、保障中的安全生产监督管理工作。

(十) 完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从单位构成看，淄博市机关事务管理局部门决算包括：局机关决算、局属事业单位淄博市机关事务保障中心决算、局属事业单位淄博宾馆决算。

纳入淄博市机关事务管理局2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、淄博市机关事务管理局机关
- 2、淄博市机关事务保障中心
- 3、淄博宾馆

## 第二部分

### 2022年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

部门：淄博市机关事务管理局

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	10434.41	一、一般公共服务支出	32	9751.9
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	169.99	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	516.81
	9		九、卫生健康支出	40	39.93
	10		十、节能环保支出	41	34
	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	222.8
	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	10604.39	<b>本年支出合计</b>	58	10657.21
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	-1889.48	年末结转和结余	60	-1942.3
	30			61	
<b>总计</b>	31	8714.91	<b>总计</b>	62	8714.91

注：1. 本表反映部门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

部门：淄博市机关事务管理局

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		10604.39	10434.41			169.99		
201	一般公共服务支出	9751.9	9751.9					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	9751.9	9751.9					
2010301	行政运行	479.3	479.3					
2010302	一般行政管理事务	7602.04	7602.04					
2010350	事业运行	1670.56	1670.56					
208	社会保障和就业支出	516.81	516.81					
20805	行政事业单位养老支出	441.66	441.66					
2080501	行政单位离退休	37.64	37.64					
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	75.16	75.16					
2080801	死亡抚恤	75.16	75.16					
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					
211	节能环保支出	34	34					
21110	能源节约利用	34	34					
2111001	能源节约利用	34	34					
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					
216	商业服务业等支出	169.99				169.99		
21699	其他商业服务业等支出	169.99				169.99		
2169999	其他商业服务业等支出	169.99				169.99		

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							
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：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

部门：淄博市机关事务管理局

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		10657.21	2421.88	8012.52		222.8	
201	一般公共服务支出	9751.9	1773.37	7978.53			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	9751.9	1773.37	7978.53			
2010301	行政运行	479.3	479.3				
2010302	一般行政管理事务	7602.04		7602.04			
2010350	事业运行	1670.56	1294.07	376.49			
208	社会保障和就业支出	516.81	516.81				
20805	行政事业单位养老支出	441.66	441.66				
2080501	行政单位离退休	37.64	37.64				
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	75.16	75.16				
2080801	死亡抚恤	75.16	75.16				
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				
211	节能环保支出	34		34			
21110	能源节约利用	34		34			
2111001	能源节约利用	34		34			
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				
216	商业服务业等支出	222.8				222.8	
21699	其他商业服务业等支出	222.8				222.8	
2169999	其他商业服务业等支出	222.8				222.8	

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						
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：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：淄博市机关事务管理局

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	10434.41	一、一般公共服务支出	33	9751.9	9751.9		
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	516.81	516.81		
	9		九、卫生健康支出	41	39.93	39.93		
	10		十、节能环保支出	42	34	34		
	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>10434.41</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>10434.41</b>	<b>10434.41</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	10434.41	<b>总计</b>	64	10434.41	10434.41		

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支出决算表

部门：淄博市机关事务管理局

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		10434.41	2421.88	8012.52
201	一般公共服务支出	9751.9	1773.37	7978.53
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	9751.9	1773.37	7978.53
2010301	行政运行	479.3	479.3	
2010302	一般行政管理事务	7602.04		7602.04
2010350	事业运行	1670.56	1294.07	376.49
208	社会保障和就业支出	516.81	516.81	
20805	行政事业单位养老支出	441.66	441.66	
2080501	行政单位离退休	37.64	37.64	
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	75.16	75.16	
2080801	死亡抚恤	75.16	75.16	
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	
211	节能环保支出	34		34
21110	能源节约利用	34		34
2111001	能源节约利用	34		34
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：本表反映部门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

部门：淄博市机关事务管理局

公开06表  
金额单位：万元

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	1674.13	302	商品和服务支出	124.37	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	157.36	30201	办公费	8.31	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	535.29	30202	印刷费	0.36	30702	国外债务付息	
30103	奖金	298.42	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	0.21	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	195.88	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	44.14	30207	邮电费	3.93	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	44.32	30208	取暖费	5.13	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	50.48	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	5.41	30211	差旅费	5.42	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	160.9	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	0.24	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	623.41	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.12	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	472.68	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	90.52	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	0.24	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3.36	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	16.63	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	22.63	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	3.05	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	16.97	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	36.94	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>		2297.51	<b>公用经费合计</b>					124.37

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

部门：淄博市机关事务管理局

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。  
本部门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

部门：淄博市机关事务管理局

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：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
本部门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

部门：淄博市机关事务管理局

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
71.18		70.14	67.09	3.05	1.04	71.18		70.14	67.09	3.05	1.04

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。

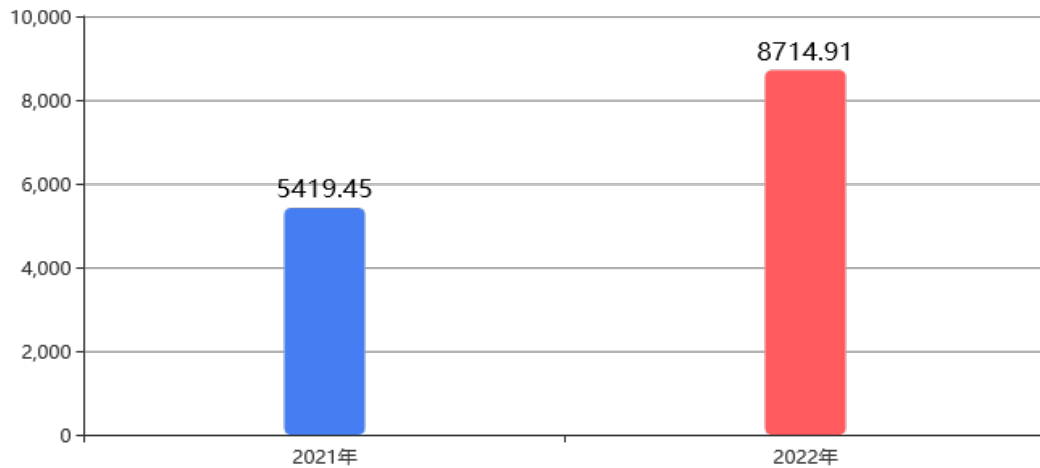
## 第三部分

# 2022年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为8,714.91万元。与2021年度相比，收、支总计各增加3,295.46万元，增长60.81%。主要是保障单位业务职能运转，项目经费增加，财政拨款增加。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

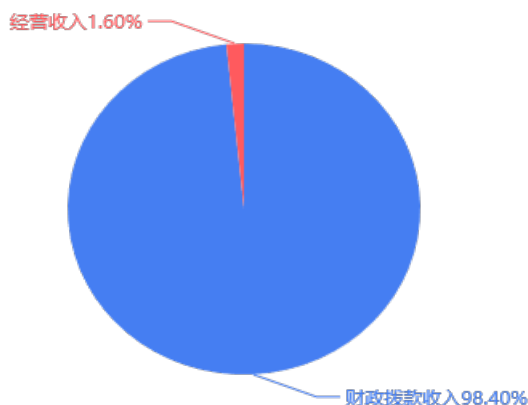


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2022年度收入合计10,604.39万元，其中：财政拨款收入10,434.41万元，占98.4%；经营收入169.99万元，占1.6%。

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10,434.41万元。与2021年度相比，增加3,327.3万元，增长46.82%。主要是人员基本支出增加，保障单位业务职能运转，项目经费增加。

2、上级补助收入0万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0万元。与上年决算数一致。

4、经营收入169.99万元。与2021年度相比，减少10.48万元，下降5.81%。主要是受疫情影响，财政资金拨付减少。

5、附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。

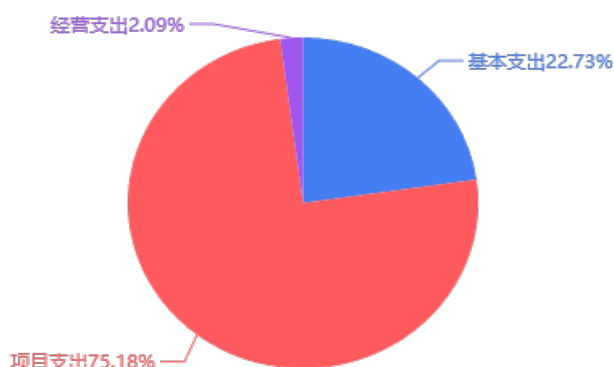
6、其他收入0万元。与上年决算数一致。

## 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10,657.21万元，其中：基本支出2,421.88万元，占22.73%；项目支出8,012.52万元，占75.18%；经营支出222.8万元，占2.09%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出2,421.88万元。与2021年度相比，增加27.04万元，增长1.13%。主要是人员基本支出增加。

2、项目支出8,012.52万元。与2021年度相比，增加3,300.25万元，增长70.04%。主要是保障单位业务职能运转，项目经费增加。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

4、经营支出222.8万元。与2021年度相比，增加20.98万元，增长10.4%。主要是为配合政府健康驿站项目处置报废资产，支出增加。

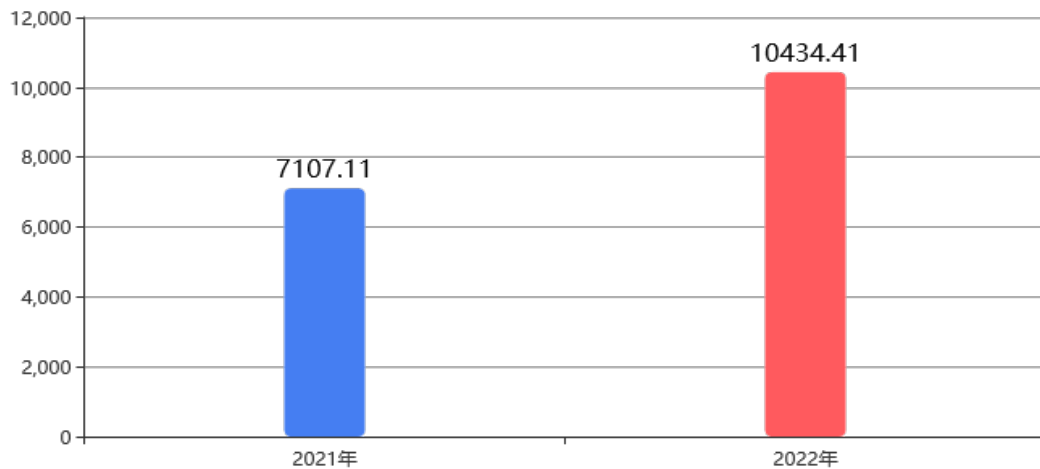
5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

## 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10,434.41万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各增加3,327.3万元，增长46.82%。主要是增加。



图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

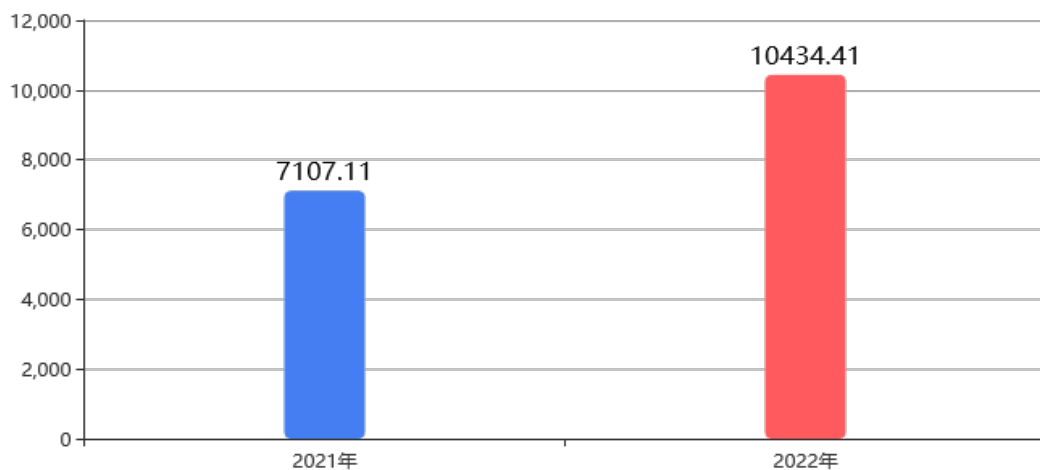


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (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10,434.41万元，占本年支出合计的97.91%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加3,327.3万元，增长46.82%。主要是人员基本支出增加，单位职能增加，项目经费增加。

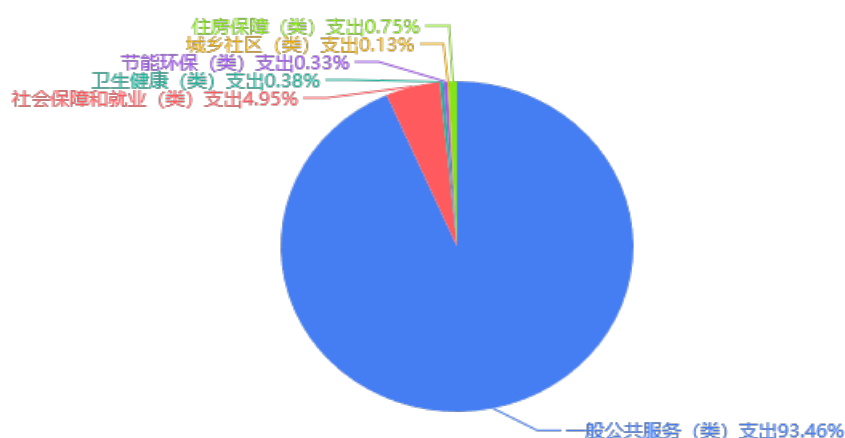
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



### (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10,434.41万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出9,751.9万元，占93.46%；社会保障和就业(类)支出516.81万元，占4.95%；卫生健康(类)支出39.93万元，占0.38%；节能环保(类)支出34.0万元，占0.33%；城乡社区(类)支出13.4万元，占0.13%；住房保障(类)支出78.37万元，占0.75%。

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7,884.55万元，支出决算为10,434.41万元，完成年初预算的132.34%。决算数大于年初预算数的主要原因是年初预算调整，单位职能增加，追加项目经费。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)行政运行(项)。年初预算为454.05万元，支出决算为479.3万元，完成年初预算的105.56%。决算数大于年初预算数的主要原因是新进人员，增加工资。

2、一般公共服务支出(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5,241万元,支出决算为7,602.04万元,完成年初预算的145.05%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位职能增加,追加项目经费。

3、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。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为39.39万元,支出决算为37.64万元,完成年初预算的95.56%。决算数小于年初预算数的主要原因是严控支出。

5、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。

6、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。

7、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人员退休,职业年金记实。

8、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75.16万元，决算数大于年初预算数的主要原因是退休职工去世。

9、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。

10、节能环保支出(类)能源节约利用(款)能源节约利用(项)。年初预算为0万元，支出决算为34万元，决算数大于年初预算数的主要原因是省级节能经费划拨。

11、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。

12、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2,421.88万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费2,297.51万元，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、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费124.37万元，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、维修（护）费、培训费、劳务费、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等。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门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

本部门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71.18万元，支出决算为71.18万元，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70.14万元，支出决算为70.14万元，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67.09万元，2022年淄博市机关事务管理局等单位使用财政拨款购置公务用车2辆。

公务用车运行维护费3.05万元，主要是按规定保留的公务用车的燃油费、维修费、车辆运行维护费等支出。截至2022年12月31日，淄博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8辆。

3、公务接待费全年预算为1.04万元，支出决算为1.04万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

国内接待费1.04万元，主要用于局机关接待费用，共计接待3批次、19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**

2022年度机关运行经费支出35.13万元，与2022年预算基本持平。

#### **十一、政府采购支出说明**

2022年度政府采购支出总额2,698.76万元，其中：政府采购货物支出9.16万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出2,689.6万元。授予中小企业合同金额2,697.66万元，占政府采购支出总额的99.96%，其中：授予小微企业合同金额2,300.33万元，占政府采购支出总额的85.24%。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99.96%。

#### **十二、国有资产占用情况说明**

截至2022年12月31日，本部门共有车辆8辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车2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，淄博市机关事务管理局组织对2022年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目7个，涉及预算资金7,401.02万元，占部门市级预算项目支出总额的100%。

组织对市直机关办公运行维护费、市机关事务保障中心运行维护费等2个项目开展了部门评价，涉及预算资金4,114.78万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。淄博市机关事务管理局2022年度市级预算绩效自评的7个项目中，7个项目自评等级为优。从自评情况看，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。

今年在部门决算中反映了2022年度全部市级预算项目绩效自评结果，以及市直机关办公运行维护费等6个项目的绩效自评表。

1. 市直机关办公运行维护费项目绩效自评综述：通过对办公用房维修，有效改善办公条件；缴纳物业管理费，保障办公用房

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。

2. 宾馆维修补助经费项目绩效自评综述：对淄博宾馆以及齐盛宾馆办公环境、房屋设备进行维修和修缮，保障淄博宾馆以及齐盛宾馆的正常运转。

3. 市级会议中心运行经费项目绩效自评综述：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，做到组织保障、程序规范、过程透明、服务及时。

4. 市级机关公务用车购置经费项目绩效自评综述：更新公务用车，积极推广新能源汽车，优化了公车结构，保障了公务活动开展。

5. 周转住房购置经费项目绩效自评综述：通过购置易地交流干部周转住房，解决易地交流干部生活保障。

6. 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）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。

本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。市直机关办公运行维护费项目，绩效评价得分为95.97分，等级为优秀。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。

本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 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)行政运行(项)：

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：

十八、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)：

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：

二十、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)：

二十一、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)：

二十二、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)：

二十三、社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：

二十四、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：

二十五、节能环保支出(类)能源节约利用(款)能源节约利用(项)：

二十六、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)：

二十七、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：

## 第五部分

### 附件

## 2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市机关事务管理局

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	市直机关办公运行维护费	100	优
2	宾馆维修补助经费	100	优
3	市级会议中心运行经费	100	优
4	市级机关公务用车购置经费	100	优
5	周转住房购置经费	100	优
6	市机关事务保障中心运行维护费	96.47	优

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	市直机关办公运行维护费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局			
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	3,978.9	3,978.9	3,914.78	10.0	98.39%	9.84	
	其中：财政拨款	3,978.9	3,978.9	3,914.78	-	98.39%	-	
	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				
	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			2022年完成水系统节能改造1个,维修改造20处,节能灯改造1000个,开展节能主题宣传活动1场,较好地实现了该项目年初设立的绩效目标,提高了节能减排意识,提高了公共机构的使用年限。				
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	水系统节能改造 (个)	≥1个	1个	2	2	
		数量指标	节能宣传印刷品 (份)	≥1000份	1000份	2	2	
		数量指标	基建维修改造 (处)	≥20处	20处	2	2	
		数量指标	公车平台车辆	≥736辆	736辆	2	2	
		数量指标	节能灯改造 (个)	≥1000个	1000个	2	2	
		数量指标	节能主题宣传活动 (场)	≥1场	1场	2	2	
		数量指标	服务机关楼座数	≥18座	18座	2	2	
		数量指标	更换老旧设备	≥10个	10个	1	1	
		时效指标	修护信息网络系统到达现场时长	≥3小时	3小时	4	4	
		时效指标	维修维护及时率	=100%	100%	3	3	
		时效指标	系统建设及时率	=100%	100%	3	3	
		数量指标	公务用车处置数量	≥8辆	8辆	10	10	
		质量指标	维修改造验收合格率	=100%	100%	5	5	
		成本指标	市直机关部门用电成本下降	是	是	4	4	
成本指标	公车管理平台车辆定位	≤480元	480元/	3	3			



		服务成本	/户(套)	户(套)			
	成本指标	办公楼房屋租赁成本	≤3户	3户	3	3	
项目效益 (30分)	经济效益	一定程度上改善了机关工作人员办公环境	改善	改善	2	2	
	经济效益	减少管理成本	减少	减少	1	1	
	经济效益	减少机关运行成本	减少	减少	1	1	
	经济效益	采用节能设备,减少开支	显著	显著	1	1	
	社会效益	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	促进	促进	3	3	
	社会效益	节能减排意识提高	提高	提高	3	3	
	社会效益	消除安全隐患	消除	消除	2	2	
	社会效益	公车使用合规	符合	符合	2	2	
	生态效益	降低了能源资源消耗	降低	降低	3	3	
	生态效益	节能环保效果明显改善	明显改善	明显改善	2	2	
	可持续影响	改善办公环境,提高政府机关形象	提高	提高	5	5	
可持续影响	提高了公共机构的使用年限	提高	提高	5	5		
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	机关服务对象满意度	≥90%	90%	10	10	
总分					100	99.84	

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	宾馆维修补助经费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局			
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	494.1	494.1	494.1	10.0	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	494.1	494.1	494.1	-	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				
	对淄博宾馆以及齐盛宾馆办公环境、房屋设备进行维修和修缮，保障淄博宾馆以及齐盛宾馆的正常运转			2022年，花费494.1万元对淄博宾馆以及齐盛宾馆办公环境、房屋设备进行维修和修缮，全年共完成房屋防水维修3处，保障淄博宾馆以及齐盛宾馆的正常运转。				
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	房屋防水维修	≥3处	3处	15	15	
		时效指标	工程完成及时率	≥90%	90%	5	5	
		时效指标	及时保质保量的完成率	≥90%	90%	5	5	
		质量指标	维修质量合格率	=100%	100%	8	8	
		质量指标	工程质量验收合格率	=100%	100%	7	7	
		成本指标	齐盛宾馆预算控制数	≤335.7万元	335.7万元	5	5	
	成本指标	淄博宾馆预算控制数	≤158.4万元	158.4万元	5	5		
	项目效益(30分)	经济效益	防止房屋设备的老化造成安全隐患，最大程度上保护国有资产的完整	显著	显著	10	10	
		社会效益	保证国有资产不流失，促进社会稳定	显著	显著	10	10	
可持续影响		提供优质服务	提供	提供	10	10		
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象满意度	≥90%	90%	10	10		
总分					100	100.00		

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	市级会议中心运行经费								
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局				
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	700	550	550	10.0	100.00%	10.00		
	其中：财政拨款	700	550	550	-	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					
	认真落实《淄博市市直机关事业单位周转住房管理办法》《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》《〈淄博市党政机关国内公务接待管理办法〉补充规定》，做到组织保障、程序规范、过程透明、服务及时。			2022 年单位认真落实《淄博市市直机关事业单位周转住房管理办法》《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》《〈淄博市党政机关国内公务接待管理办法〉补充规定》接待 4000 人，做到了组织保障、程序规范、过程透明、服务及时。					
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	陪餐人数控制		≥33%	33%	5	5	
		数量指标	接待总人数		≥4000 人	4000 人	5	5	
		数量指标	接待总批次		≥400 人次	400 人次	5	5	
		时效指标	安排接待人员及时率		=100%	100%	5	5	
		时效指标	接待服务方案提交及时率		≥90%	90%	5	5	
		质量指标	接待执行标准符合率		=100%	100%	5	5	
		质量指标	接待资料归档率		=100%	100%	5	5	
		质量指标	接待日常安排合理性		合理	合理	5	5	
	成本指标	预算控制总数		≤700 万元	700 万元	10	10		
	项目效益 (30 分)	经济效益	拉动服务产业效益提升		提升	提升	5	5	
		经济效益	有效提升定点宾馆经济效益		提升	提升	5	5	
		社会效益	接待服务质量		显著	显著	10	10	
可持续影响		强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识		显著	显著	10	10		

	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	接待服务对象满意度	$\geq 85\%$	85%	10	10	
总分						100	100.00	

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		市级机关公务用车购置经费						
主管部门及代码		[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局		
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	68	67.09	67.09	10.0	100.00%	10.00
		其中：财政拨款	68	67.09	67.09	-	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			
	保障市直公务车辆的更新工作，采购符合要求的公务车辆。				通过更新公务用车，积极推广新能源汽车，优化了公车结构，保障了公务活动开展。			
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	机要通信用车排气量	≤1.6升	1.6升	5	5	
		数量指标	车辆的基数	≥2辆	2辆	5	5	
		数量指标	应急保障用车排气量	≤1.8升	1.8升	5	5	
		时效指标	购买车辆及时率	≥90%	90%	5	5	
		时效指标	报废车辆及时率	≥90%	90%	5	5	
		质量指标	公车购买手续规范率	=100%	100%	7	7	
		质量指标	公务车报废符合率	=100%	100%	8	8	
		成本指标	应急保障用车预算控制数	≤18万元/个	18万元/个	5	5	
		成本指标	机要通信用车预算控制数	≤12万元/个	12万元/个	5	5	
	项目效益(30分)	社会效益	公车使用合规	合规	合规	5	5	
		社会效益	做好政府部门运行保障	保障	保障	5	5	
		生态效益	低碳环保减少公务用车排放量	是	是	10	10	
		可持续影响	有效保障公务活动	有效	有效	10	10	
	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	用车单位满意度	≥85%	85%	10	10	
总分						100	100.00	

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		周转住房购置经费						
主管部门及代码		[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局		
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	2,001.31	1,998.56	1,998.56	10.0	100.00%	10.00	
	其中:财政拨款	2,001.31	1,998.56	1,998.56	-	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				
	通过购置易地交流干部周转住房,解决易地交流干部生活保障。			2022年完成购置周转住房24套,购置资金1998.56万元,有效解决了易地交流干部生活保障。				
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	购置周转住房数量	≥24套	24套	15	15	
		时效指标	交房时间	1月	1月	10	10	
		质量指标	周转房质量达标	达标	达标	15	15	
		成本指标	购置周转住房金额	≤1998.56万元	1998.56万元	10	10	
	项目效益 (30分)	经济效益	节省租房费用	显著	显著	5	5	
		社会效益	解决易地交流干部周转住房问题	解决	解决	10	10	
		可持续影响	持续使用时间	≤70年	70年	15	15	
	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	易地交流干部满意度	很满意	很满意	10	10	
	总分					100	100.00	

# 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；缴纳物业管理费，保障办公房屋公共部位，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。			2022 年全年实际完成土建工程 50 户，安装工程 40 户，每周进行 10 次保洁，保养车辆 12 次，完成屋面防水 1800 平方米，保障了市级重大活动用车，保证了办公环境、周转房居住环境整洁、有序。				
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	2.5	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	物业管理服务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	显著	显著	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	改善	改善	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	96.16		



# 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

委托单位：淄博市机关事务管理局

编报日期：2023年6月19日

## 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“市直机关办公运行维护费”项目开展绩效评价工作。

### 一、绩效评价目的

通过对 2022 年淄博市机关事务管理局“市直机关办公运行维护费”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，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、项目基本情况

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《淄博市党政机关公务用车管理办法》《淄博市市级机关公务用车标准化管理规范》《公共机构节能条例》等规定，设立“市直机关办公运行维护费”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。该项目 2022 年申请预算资金 3978.9 万元，实际到位预算资金 3914.78 万元，实际支出资金 3914.78 万元。

### 三、组织实施情况

“市直机关办公运行维护费”项目决策依据充分、预算编制有测算依据，预算编制较为科学，资金分配合理可行；项目资金到位较为及时，资金使用按计划执行，资金使用合理合规；项目实施过程中财务和业务管理制度健全；项目产出基本达到指标要求，使项目资金发挥最大效用；项目实施产生良好的社会效益和可持续影响。

#### **四、评价结论**

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2022年“市直机关办公运行维护费”项目绩效进行客观评价，最终评分结果为95.97分，绩效评级为“优”。

#### **五、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“市直机关办公运行维护费”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、通过“市直机关办公运行维护费”项目的实施，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“十四五”全市公共机构节能目标。信息赋能，力促公务用车管理高效，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。全力保障部门办公用房需求，通过对办公用房维修、调配，有效改善办公条件，提高机关人员工作效率。

2、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。进一步提高预算编制的科学性与预见性，预编一部分不可预计费用，不断提升财政资金使用的精准性和准确性。

## （二）存在问题

1、绩效目标编制质量有待提升。年度绩效目标设置不够精细化科学化，年度绩效目标涉及重点职能履行、重点工作，涉及多个处室和单位，报送绩效目标时，大多数处室和单位年度重点工作计划还未详细统筹，绩效目标设置不够精细化科学化。

2、服务对象满意度回访有待提升。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。

## （三）建议和改进措施

1、加强对绩效考核的认识及绩效指标相关政策和文件的学习，科学设置预算绩效指标，做好对相关项目的情况摸底、数据收集、细化专项预算等工作，按成绩效自评表、监控表的编制和报送，建立有效的监督和考核机制。

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。

# 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
1、绩效评价目的.....	4
2、绩效评价对象和范围.....	4
(二) 项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法.....	5
1、绩效评价依据、标准.....	5
2、绩效评价原则.....	5
3、绩效评价方法.....	5
4、绩效评价指标体系.....	6
(三) 项目绩效评价工作过程.....	10
1、前期准备.....	10
2、组织实施.....	11
3、分析评价.....	12
三、项目绩效评价指标分析情况.....	13
(一) 项目决策情况分析.....	13
1、项目立项分析.....	13

2、绩效目标分析.....	14
3、资金投入分析.....	16
(二) 项目过程情况分析.....	17
1、资金管理分析.....	17
2、组织实施分析.....	19
(三) 项目产出情况.....	20
1、产出数量指标分析.....	21
2、产出质量指标分析.....	22
3、产出时效指标分析.....	23
4、产出成本指标分析.....	23
(四) 项目效益情况.....	24
1、效益指标分析.....	25
2、服务对象满意度指标分析.....	25
<b>四、综合评价情况及评价结论.....</b>	<b>26</b>
<b>五、项目绩效评价结果应用建议.....</b>	<b>28</b>
<b>六、主要经验及做法、存在的问题和建议.....</b>	<b>29</b>
(一) 主要经验及做法.....	29
(二) 存在问题.....	29
(三) 建议和改进措施.....	30
<b>七、附件一.....</b>	<b>31</b>

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

#### 1、项目背景

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《淄博市党政机关公务用车管理办法》《淄博市市级机关公务用车标准化管理规范》《公共机构节能条例》等规定,设立“市直机关办公运行维护费”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。

#### 2、主要内容及实施情况

“市直机关办公运行维护费”项目主要包含三方面的内容,主要为:

1. 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“十四五”全市公共机构节能目标。

2、信息赋能,力促公务用车管理高效。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。

3、全力保障部门办公用房需求。通过对办公用房维修、调配,有效改善办公条件,提高机关人员工作效率。

### 3、资金投入和使用情况

“市直机关办公运行维护费”项目年初共申请预算资金 3978.9 万元，主要为财政拨款资金，预算到账资金 3914.78 万元，实际支出资金 3914.78 万元，无结转结余资金。

#### （二）项目绩效目标情况

##### 1、实施期目标

2022 年，坚持树牢“亲情事务、严细管理、精准保障”工作理念，围绕中心、服务大局，实现管理精细化、保障多元化、服务人性化工作目标，科学谋划，统筹推进，在精细化管理中体现专业精神，在全力保障中体现责任担当，在高效服务中体现人文情怀，全面提升机关事务管理水平，高质量完成机关事务各项工作。做好公有房产调配保障，加强党政机关办公用房使用监管，通过对办公用房维修，有效改善办公条件，确保办公用房使用安全，提高机关人员工作效率。扎实做好公车信息平台升级维护，持续强化公务用车使用管理。招标确定“四定点”公车服务企业，大力推广应用新能源汽车。创新开展节能宣传周系列活动，大力深化节约型机关创建，持续巩固深化垃圾分类工作成果，对 26 家市级党政机关食堂进行评估问效，有效推动机关食堂厉行节约反对浪费。

##### 2、年度目标

1、做好公有房产调配保障。为 10 个市直部门调配办公用房，实现组织群团部门集中统一办公。为相关工作专班协调办公场所，保障工作顺利开展。优化周转住房服务，多方筹措房源，为易地交流干部调配周



转住房。加强党政机关办公用房使用监管。认真做好办公用房统计报告工作，完成全省党政机关事业单位房地产管理系统应用推广，结合系统数据，实现市级部门单位办公用房现场核实，确保规范使用。确保办公用房使用安全。对统一管理的办公用房开展安全隐患大排查回头看，实施办公用房维修，确保党政机关办公用房使用安全。

2、扎实做好公车信息平台升级维护。对北斗定位设备集中更新，增加车辆“集中管理”模块，开发APP查询派车等功能，获评全省公务用车管理平台创新引领实践单位。持续强化公务用车使用管理。印发《关于进一步加强公务用车使用管理的通知》，实施平台车辆疑似非公务使用定期巡检，加强公务用车“标识化”管理，确保公车运行监管有力。共依规处置公用公车，完成公车调剂工作。招标确定“四定点”公车服务企业。大力推广应用新能源汽车，探索新能源汽车在公务出行保障中的应用推广方式，创新提出充电基础设施“三级保障”建设模式。

3、大力深化节约型机关创建，创新开展节能宣传周系列活动，高标准完成2021年公共机构能耗统计工作，数据详实、统计准确，完成年度总量和强度“双控”目标，顺利推进全市公共机构能耗监管平台建设。持续巩固深化垃圾分类工作成果，在市直第一、第二综合办公楼建设垃圾分类小站，有偿智能回收小站。遏止餐饮浪费取得新进展，对26家市级党政机关食堂进行评估问效。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，参照国管局、省局十四五规划重点内容，将公共机构节能纳入全市经济发展工作大局。

## 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》（财预〔2020〕10号）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“市直机关办公运行维护费”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、产出和效果四个方面进行分析，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“市直机关办公运行维护费”项目，年初申请预算资金3978.9万元，实际到位预算资金3914.78万元，实际支出资金3914.78万元，本年项目资金全部支出，无结转资金。

本次绩效评价范围为“市直机关办公运行维护费”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、绩效评价依据、标准

（1）《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）；

（2）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）；

（3）《中华人民共和国预算法》。

### 2、绩效评价原则

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

（2）依据充分。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。

（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。

### 3、绩效评价方法

2022 年度“市直机关办公运行维护费”项目绩效评价方法主要是比较法和因素分析法。

（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。通过综合分析影响“市直机关办公运行维护费”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。

#### 4、绩效评价指标体系

绩效评价指标设计采用三级递接层次结构，一级指标规定了绩效维度，二级指标规定了评价内容，三级指标规定了评价数值。

根据《项目支出绩效评价指标体系框架》的规定，三级指标根据评价对象的实际情况进行具体设定，三级指标是对二级指标的进一步具体化，结合被评价项目实际情况，将二级指标分解为反映项目不同特点的三级指标。绩效评价指标体系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、项目产出占40分和项目效益占20分。

项目绩效评价指标体系见下表：

表 2.2.1 项目绩效评价指标体系设置

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 (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。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策计1分,不符合计0分; ②项目立项符合行业发展规划和政策要求计0.5分,不符合计0分; ③项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需计0.5分,不符合计0分; ④项目属于公共财政支持范围,符合中央、地方事权支出责任划分原则计0.5分,不符合计0分; ⑤项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复计0.5分,不符合计0分。
		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。	①项目按照规定程序申请设立计1分; ②审批文件、材料符合相关要求计1分; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策计1分; 以上各项每存在一处不规范,扣1分。
	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。	①按要求设立绩效目标计0.5分,不符合计0分; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性计0.5分,不符合计0分; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平计1分,不符合计0分; ④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配计1分,不符合计0分。
		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。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标计1分; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计1分; ③与项目目标任务数或计划数相对应计1分。 以上各项每存在一处不规范,扣1分。
	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	①预算编制经过科学论证计1分; ②预算内容与项目内容匹配计1分; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制计1分; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配计1分。 以上各项每存在一处不规范,扣1

			性情况。	分。
		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。	①预算资金分配依据充分计2分； ②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应计2分。 以上各项每存在一处不规范，扣2分。
项目过程 (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。	① 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。 ② 本项得分=资金到位率×2分。
		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。	①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。 ② 本项得分=预算执行率×2分。
		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。	①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计1分； ②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分； ③符合项目预算批复或合同规定的用途计1分； ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 以上各项每存在一处不规范，扣1分。
	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。	① 建立相关财务和业务管理制度计1分，未建立计0分； ② 相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效计3分，制度缺失或不规范计1分，无相关制度计0分。
		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。	① 按照相关管理制度组织实施项目计2分，未规范实施项目计0分； ② 项目调整及支出调整手续完计2分，不符合计0分； ③ 项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档计2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2分，落实不到位计0分。
项目产出 (40分)	产出数量 (12分)	基建维修改造 (处) (2分)	基建维修改造数 量。	根据项目实际产出情况设置指标和 分值,产出指标得分根据年初设定的 产出目标实现程度测算。
		节能灯改造 (个) (2分)	节能灯改造数量。	
		水系统节能改 造(处) (2分)	水系统节能改造数 量。	
		节能主题宣传 活动(场) (2 分)	节能主题宣传活动 次数。	
		更换老旧设备 数量(个) (1 分)	更换老旧设备数量	
		公车平台车辆 数量(辆) (1 分)	公车平台车辆数量	
		服务机关楼座 数(座) (1分)	服务机关楼座数	
		节能宣传印刷 品(份) (1分)	节能宣传印刷品数 量	
	产出质量 (10分)	维修改造验收 合格率(%) (5 分)	维修改造验收合格 率。	
		公务用车报废 情况(5分)	公务用车报废情况	
	产出时效 (8分)	维修维护及时 率(%) (3分)	维修维护及时率。	
		维护信息网络 系统到达现场 时长(3分)	维护信息网络系统 到达现场时长	
		系统建设及时 率(2分)	系统建设及时率	
产出成本 (10分)	公车管理平台 车辆定位服务 成本(3分)	公车管理平台车辆 定位服务成本		
	办公楼房屋租 赁成本(3分)	办公楼房屋租赁成 本		
	市直机关部门 用电成本下降 (4分)	市直机关部门用电 成本下降		
项目效益	项目效益	社会效益(5分)	项目实施是否产生	根据实际情况和相关资料进行由评

(20分)	(10分)		社会综合效益。	价组和专家组评判
		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。	
	社会公众或服务对象满意度(10分)	机关服务对象满意度(10分)	机关服务对象满意度。	服务对象满意度指标得分根据年初设定的满意度目标实现程度测算。
合计 (100分)				

### (三) 项目绩效评价工作过程

#### 1、前期准备

(1) 下达绩效评价通知，根据项目情况和实际工作需要，确定绩效评价工作人员，成立项目评价小组，确定项目绩效评价指标体系和绩效评价工作方案，并报送财政部门批准。

此次评价组由4名工作人员组成

表 2.3.1 评价组人员表

序号	姓名	职责	分工
1	郑冰	评价小组组长	负责整个评价工作的监督与控制,把控阶段性成果及最终成果的质量。
2	杨丽君	评价小组成员	负责评价工作前期准备、实施阶段及报告撰写各个阶段统筹安排。
3	李孝轩	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。
4	郑哲	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。
5	郑芳芳	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。

(2) 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。



(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) 绩效评价项目组下达绩效评价通知,根据工作方案和绩效指标体系,收集、整理、核实、审验基础数据和资料。

①评价项目组收集、整理、核实、审验基础数据和资料。

②与项目归口部门沟通,落实项目数据及相关情况;评价工作组根据评价工作要求,到项目现场采取勘察、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有关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。绩效评价项目组根据项目的资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，并且与项目实施相关领导进行沟通，进行报告初稿的编写。

(2) 与项目归口部门及主管部门沟通。编写完成后，绩效评价项目组将报告初稿提交项目归口部门及主管部门，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。在对项目归口部门及主管部门建议认真研究、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。

### 三、项目绩效评价指标分析情况

#### (一) 项目决策情况分析

项目决策情况分析由项目立项、绩效目标和资金投入三个二级指标；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五个三级指标构成。权重分20分，实际得分17分，得分率为85%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.1.1 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	2
		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	17

#### 1、项目立项分析

##### (1) 立项依据充分性

淄博市机关事务管理局负责市级机关事务的管理、保障、服务工作，设立“市直机关办公运行维护费”项目，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的运行。

根据《淄博市党政机关公务用车管理办法》《淄博市市级机关公务用车标准化管理规范》《公共机构节能条例》等规定，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) 立项程序规范性

2022年淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价的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评价、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

#### (1) 绩效目标合理性

项目在进行申报时，明确了年度目标，并根据年度目标进行指标细化，项目产出指标与项目效益指标完善，与实际工作内容相关，与项目设立预期效益相符。但该项目效益指标不产生生态效益和经济效益指标，部分成本指标设置存在合理性差异，目标设置时应注意合理性。该指标设立分值为3分，实际得分2分。

#### (2) 绩效指标明确性

“市直机关办公运行维护费”项目将项目产出指标分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，项目效益指标分社会效益、经济效益指标、生态效益指标、可持续影响和社会公众或服务对象满意度指标，具体指标明细见下表。产出数量、时效、成本和质量指标设置与预算关联性高，与实际工作相符，但是存在部分数量指标未予量化赋值情况，该设立分值为3分，实际得分1分。

表 3.1.2 “市直机关办公运行维护费”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	质量指标	维修改造验收合格率	100
2	产出	项目产出	质量指标	公务用车报废情况	8
3	产出	项目产出	数量指标	水系统节能改造（个）	1
4	产出	项目产出	数量指标	基建维修改造（处）	20
5	产出	项目产出	数量指标	更换老旧设备	10
6	产出	项目产出	数量指标	公车平台车辆	736
7	产出	项目产出	数量指标	服务机关楼座数	18
8	产出	项目产出	数量指标	节能主题宣传活动（场）	1
9	产出	项目产出	数量指标	节能宣传印刷品（份）	1000
10	产出	项目产出	数量指标	节能灯改造（个）	1000
11	产出	项目产出	时效指标	维修维护及时率	100
12	产出	项目产出	时效指标	维护信息网络系统到达现场时长	3
13	产出	项目产出	时效指标	系统建设及时率	100
14	产出	项目产出	成本指标	公车管理平台车辆定位服务成本	480
15	产出	项目产出	成本指标	办公楼房屋租赁成本	97.57
16	产出	项目产出	成本指标	市直机关部门用电成本下降	是
17	效益	项目效益	生态效益指标	节能环保效果明显改善	是
18	效益	项目效益	生态效益指标	降低了能源资源消耗	是

19	效益	项目效益	社会效益指标	消除安全隐患	是
20	效益	项目效益	社会效益指标	公车使用合规	是
21	效益	项目效益	社会效益指标	促进了新能源、新技术、新产品的推广使用，促进了单位可持续发展健康	消除
22	效益	项目效益	社会效益指标	节能减排意识提高	符合
23	效益	项目效益	经济效益指标	采用节能设备，减少开支	明显改善
24	效益	项目效益	经济效益指标	一定程度上改善了机关工作人员办公环境	是
25	效益	项目效益	经济效益指标	减少管理成本	提高
26	效益	项目效益	经济效益指标	减少机关运行成本	是
27	效益	项目效益	生态效益指标	节能环保效果明显改善	90
28	效益	项目效益	可持续影响指标	改善办公环境，提高政府机关形象	是
29	效益	项目效益	可持续影响指标	提高了公共机构的使用年限	是

### 3、资金投入分析

#### (1) 预算编制科学性

淄博市机关事务管理局在进行项目申报时，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 3978.9 万元，根据支出明细查看项目的资金支出，实际支出资金 3914.78 万元，该项指标设立分值为 8 分，实际得分 8 分。

## （二）项目过程情况分析

项目过程情况分析由资金管理和组织实施二个二级指标；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。权重分 20 分，实际得分 19.97 分，得分率为 99.85%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.2.1 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	1.97
		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	19.97

### 1、资金管理分析

#### （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。

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

2022 年淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价的“市直机关办公运行维护费”项目共申报预算 3978.9 万元，实际到位资金 3914.78 万元，资金到位率 98.39%。该指标设立分值为 2 分，实际得分 1.97 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/实际到位预算资金）×100%

淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价的“市直机关办公运行维护费”项目实际到位资金 3914.78 万元，实际支出 3914.78 万元，预算执行率 100%，该指标设立分值为 2 分，实际得分 2 分。

表 3.2.2 “市直机关办公运行维护费”项目实际到位及支出资金明细

序号	明细内容	预算到位金额 (万元)	实际支出资金 (万元)
1	印刷费	1.59	1.59
2	水费	27.50	27.50
3	电费	838.58	838.58
4	邮电费	1.51	1.51
5	取暖费	212.99	212.99
6	物业管理费	1892.56	1892.56
7	维修（护）费	376.34	376.34
8	租赁费	59.92	59.92
9	专用燃料费	0.78	0.78
10	委托业务费	151.42	151.42
11	其他商品和服务支出	325.96	325.96
12	办公设备购置	19.27	19.27
13	专用设备购置	6.36	6.36
	合计	3914.78	3914.78

### （3）资金使用合规性

根据淄博市机关事务管理局财务管理制度的规定，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。该指标设计分值为 4 分，实际得分 4 分。

## 2、组织实施分析

### (1) 管理制度健全性

淄博市机关事务管理局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) 制度执行有效性

“市直机关办公运行维护费”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。

### （三）项目产出情况

项目产出情况分析由产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个二级指标；产出数量设置四个三级指标，产出质量设置二个三级指标，产出时效设置一个三级指标，产出成本设置二个三级指标，综合评价项目的开展情况。权重分 40 分，实际得分 40 分，得分率为 100%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.3.1 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	设计分值	实际得分
项目产出	产出数量	水系统节能改造（个）	2	2
		基建维修改造（处）	2	2
		更换老旧设备	1	1
		公车平台车辆	1	1
		服务机关楼座数	1	1
		节能主题宣传活动（场）	2	2
		节能宣传印刷品（份）	1	1
		节能灯改造（个）	2	2
	产出质量	维修改造验收合格率	5	5
		公务用车报废情况	5	5
	产出时效	维修维护及时率	3	3
		维护信息网络系统到达现场时长	3	3
		系统建设及时率	2	2
	产出成本	公车管理平台车辆定位服务成本	3	3
		办公楼房屋租赁成本	3	3
		市直机关部门用电成本下降	4	4
合计：			40	40

## 1、产出数量指标分析

### ①基建维修改造

2022年“市直机关办公运行维护费”项目基建维修改造数量指标目标值为20处，实际维修改造数量20处，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为2分，实际得分为2分。

### ②节能灯改造

2022年“市直机关办公运行维护费”项目节能灯改造数量指标目标值为1000个，实际改造数量1000个，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为2分，实际得分为2分。

### ③水系统节能改造

2022年“市直机关办公运行维护费”项目水系统节能改造数量指标目标值为1处，实际改造数量1处，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为2分，实际得分为2分。

### ④节能主题宣传活动

紧扣“节能降碳，绿色发展”主题，组织开展了一系列节能宣传现场活动：开展垃圾分类体验活动，普及垃圾分类知识；开展“资源回收，变废为宝”绿色兑换活动；开展“我为群众办实事、绿色安全伴您行”爱心头盔推广活动；开展《中华人民共和国反食品浪费法》、停止使用不可降解一次性塑料制品、“十四五”以来全市公共机构合同能源管理市场化成果等展示宣传活动。

2022年“市直机关办公运行维护费”项目节能主题宣传活动数量指

标目标值为1场，实际举办数量1场，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为2分，实际得分为2分。

⑤更换老旧设备

2022年“市直机关办公运行维护费”项目更换老旧设备数量指标目标值为10个，实际更换数量10个，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为1分，实际得分为1分。

⑥公车平台车辆

2022年“市直机关办公运行维护费”项目公车平台车辆数量指标目标值为736辆，实际数量736辆，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为1分，实际得分为1分。

⑦服务机关楼座数

2022年“市直机关办公运行维护费”项目服务机关楼座数数量指标目标值为18座，实际数量18座，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为1分，实际得分为1分。

⑧节能宣传印刷品（份）

2022年“市直机关办公运行维护费”项目节能宣传印刷品（份）数量指标目标值为1000份，实际数量1000份，完成年初设置的绩效指标，指标设计分值为1分，实际得分为1分。

## 2、产出质量指标分析

①维修改造验收合格率

2022年，本单位为市直机关第一、第二综合办公楼的空调系统、供暖系统、LED灯和节水阀等进行了维修改造，并正式投入运行，维修改

造合格率均达到优秀。该指标设计分值为 5 分，实际得分为 5 分。

#### ②公务用车报废情况

将全市各级公车实现统一管理，对确实因车辆状况无法继续使用，符合报废条件的公务用车进行报废。该指标设计分值为 5 分，实际得分为 5 分。

### 3、产出时效指标分析

#### ①维修维护及时率

淄博市机关事务管理局接收维修维护需求，并及时维修维护需求进行回应，对接施工单位进行维修维护，保障市直机关办公楼的正常运行，消除安全隐患，改善办公环境。该指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

#### ②维护信息网络系统到达现场时长

办公信息网络有维修需求时，能够及时维修维护进行回应，保障信息网络系统正常运行。该指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

#### ③系统建设及时率

对公共机构节能系统进行及时更新改造，降低能耗，保障市直机关办公楼的正常运行，改善办公环境。该指标设计分值为 2 分，实际得分为 2 分。

### 4、产出成本指标分析

#### ①市直机关部门用电成本下降

根据 2022 年一个运行周期数据测算，市直第一、第二综合办公楼全年能源资源费用约 320 万元，维保费 30 万元，年运行费 350 万元，同比减少 80 万元左右，节能率达 18%，和预期相符。该指标设置分值为 4 分，实际得分 4 分。

#### ②办公楼房屋租赁成本

2022 年“市直机关办公运行维护费”项目实施后，评价小组查看支出明细和项目开展情况，该项目承担租赁费 59.92 万元，没有超过年初预算，无超支现象，符合指标设置要求。该指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

#### ③公车管理平台车辆定位服务成本

2022 年“市直机关办公运行维护费”项目实施后，评价小组查看支出明细和项目开展情况，根据合同约定，每辆公车定位服务成本为 480 元，项目开展顺利，无超支现象，符合指标设置要求，该指标设置分值为 3 分，实际得分 3 分。

### （四）项目效益情况

项目效益情况分析由项目效益和服务对象满意度两个二级指标；社会效益指标、可持续影响指标和机关服务对象满意度指标三个三级指标构成。权重分 20 分，实际得分 19 分，得分率为 95%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.4.1 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	5	5

		可持续影响	5	5
	服务对象满意度	机关服务对象满意度	10	9
合计:			20	19

## 1、项目效益指标分析

### (1) 社会效益

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。其中社会效益指标设计分值为5分，实际得分5分。

### (2) 可持续影响

通过“市直机关办公运行维护费”项目的实施，项目在政策安排和落实上有保障，项目资金保证在预算范围内的基础上，实行专款专用，在项目风险控制上，有项目实施方案应对项目运营风险。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。因此，项目风险可控，项目可持续发展能力强。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

“市直机关办公运行维护费”项目机关服务对象满意度为100%，单位对机关服务对象做调查，合理反映机关服务对象的满意度情况，但满意度调查的形式单一，单位可以通过不同的方式，通过不同的维度对满意度进行调查，以便更加准确的反映项目实施的满意度情况。指标设计分值为10分，实际得分9分。

#### 四、综合评价情况及评价结论

该项目决策依据充分、预算编制有测算依据，预算编制较为科学，资金分配合理可行；项目资金到位较为及时，资金使用按计划执行，资金使用合理合规；项目实施过程中财务和业务管理制度健全；项目产出基本达到指标要求，使项目资金发挥最大效用；项目实施产生良好的社会效益和可持续影响。

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 95.97 分，项目整体评价为“优”。

该项目绩效评价得分情况详见下表：

表 4.1.1 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	2
		绩效指标明确性(3分)	3	1
	资金投入 (8分)	预算编制科学性(8分)	8	8
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率(2分)	2	1.97
		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



项目产出 (35分)	产出数量 (12分)	基建维修改造 (3分)	3	3
		节能灯改造 (3分)	3	3
		水系统节能改造 (3分)	3	3
		节能主题宣传活动 (3分)	3	3
	产出质量 (10分)	维修改造验收合格率 (5分)	5	5
		公务车平台使用质量 (5分)	5	5
	产出时效 (8分)	维修维护及时率 (8分)	8	8
	产出成本 (5分)	市直机关部门运行成本下降率 (5分)	5	5
成本节约率 (5分)		5	5	
项目效益 (20分)	项目效益 (10分)	社会效益 (5分)	5	5
		可持续影响 (5分)	5	5
	服务对象满意度 (10分)	机关服务对象满意度 (10分)	10	9
合计			100	95.97

## 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“市直机关办公运行维护费”项目最终评分结果为95.97分，绩效评级为“优”。建议在下一年度应继续给予资金支持，继续做好警务保障工作，提升警务保障能力和服务水平。

## 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“市直机关办公运行维护费”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、通过“市直机关办公运行维护费”项目的实施，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“十四五”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。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。

2、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。进一步提高预算编制的科学性与预见性，预编一部分不可预计费用，不断提升财政资金使用的精准性和准确性。

### （二）存在问题

1、绩效目标编制质量有待提升。年度绩效目标设置不够精细化科学化，年度绩效目标涉及重点职能履行、重点工作，涉及多个处室和单位，报送绩效目标时，大多数处室和单位年度重点工作计划还未详细统

筹，绩效目标设置不够精细化科学化。

2、服务对象满意度回访有待提升。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。

### **（三）建议和改进措施**

1、加强对绩效考核的认识及绩效指标相关政策和文件的学习，科学设置预算绩效指标，做好对相关项目的情况摸底、数据收集、细化专项预算等工作，按时完成绩效自评表、监控表的编制和报送，建立有效的监督和考核机制。

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。

## 七、附件

### 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	市直机关办公运行维护费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103001]淄博市机关事务管理局			
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	3,978.9	3,978.9	3,914.78	10.0	98.39%	9.84	
	其中:财政拨款	3,978.9	3,978.9	3,914.78	-	98.39%	-	
	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				
	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			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。				
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	水系统节能改造(个)	≥1个	1个	2	2	
		数量指标	节能宣传印刷品(份)	≥1000份	1000份	2	2	
		数量指标	基建维修改造(处)	≥20处	20处	2	2	
		数量指标	公车平台车辆	≥736辆	736辆	2	2	
		数量指标	节能灯改造(个)	≥1000个	1000个	2	2	
		数量指标	节能主题宣传活动(场)	≥1场	1场	2	2	
		数量指标	服务机关楼座数	≥18座	18座	2	2	
		数量指标	更换老旧设备	≥10个	10个	1	1	
		时效指标	修护信息网络系统到现场时长	≥3小时	3小时	4	4	
	时效指标	维修维护及时率	≥100%	100%	3	3		
	时效指标	系统建设及时率	≥100%	100%	3	3		

	质量指标	公务用车处置数量	≥8 辆	8 辆	10	10	
	质量指标	维修改造验收合格率	≥100%	100%	5	5	
	成本指标	市直机关部门用电成本下降	是	是	4	4	
	成本指标	公车管理平台车辆定位服务成本	≤480 元/户(套)	480 元/户(套)	3	3	
	成本指标	办公楼房屋租赁成本	≤3 户	3 户	3	3	
项目效益(30分)	经济效益	一定程度上改善了机关工作人员办公环境	是	是	2	2	
	经济效益	减少管理成本	是	是	1	1	
	经济效益	减少机关运行成本	是	是	1	1	
	经济效益	采用节能设备,减少开支	是	是	1	1	
	社会效益	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	3	
	社会效益	节能减排意识提高	是	是	3	3	
	社会效益	消除安全隐患	消除	消除	2	2	
	社会效益	公车使用合规	符合	符合	2	2	
	生态效益	降低了能源资源消耗	是	是	3	3	
	生态效益	节能环保效果明显改善	明显改善	明显改善	2	2	
	可持续影响	改善办公环境,提高政府机关形象	提高	提高	5	5	
	可持续影响	提高了公共机构的使用年限	是	是	5	5	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	机关服务对象满意度	≥90%	90%	10	10	
总分					100	99.84	



# 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、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
<b>A2 项目过程</b>	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			
		年初预算数	全年预算数	实际到位预算资金	资金到位率
项目资金	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。

## 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。