

2023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 2023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 2023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2023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

2023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	7,223.07	一、一般公共服务支出	32	6,449.85
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	202.74	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	547.80
	9		九、卫生健康支出	40	75.22
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	133.75
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	150.19
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	7,425.80	本年支出合计	58	7,356.81
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	-1,942.30	年末结转和结余	60	-1,873.31
	30			61	
总计	31	5,483.51	总计	62	5,483.51

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

公开02表
金额单位：万元

部门：淄博市机关事务管理局

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		7,425.80	7,223.07	0.00	0.00	202.74	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	6,449.85	6,449.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	28.53	28.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	28.53	28.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,375.84	6,375.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	333.97	333.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	4,700.77	4,700.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	1,341.10	1,341.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	547.80	547.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	513.53	513.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	65.56	65.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	267.93	267.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	150.90	150.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	29.14	29.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	34.27	34.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	34.27	34.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	75.22	75.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	75.22	75.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	23.91	23.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

部门：淄博市机关事务管理局

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
2101102	事业单位医疗	51.30	51.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
216	商业服务业等支出	202.74	0.00	0.00	0.00	202.74	0.00	0.00
21699	其他商业服务业等支出	202.74	0.00	0.00	0.00	202.74	0.00	0.00
2169999	其他商业服务业等支出	202.74	0.00	0.00	0.00	202.74	0.00	0.00
221	住房保障支出	150.19	150.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	150.19	150.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	150.19	150.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：淄博市机关事务管理局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合 计		7,356.81	2,073.35	5,149.71	0.00	133.75	0.00
201	一般公共服务支出	6,449.85	1,411.47	5,038.38	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	28.53	28.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	28.53	28.53	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,375.84	1,337.45	5,038.38	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	333.97	333.97	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	4,700.77	0.00	4,700.77	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	1,341.10	1,003.48	337.62	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	547.80	457.17	90.63	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	513.53	457.17	56.36	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	65.56	38.34	27.22	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	267.93	267.93	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	150.90	150.90	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	29.14	0.00	29.14	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	34.27	0.00	34.27	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	34.27	0.00	34.27	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	75.22	75.22	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	75.22	75.22	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	23.91	23.91	0.00	0.00	0.00	0.00

部门：淄博市机关事务管理局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
2101102	事业单位医疗	51.30	51.30	0.00	0.00	0.00	0.00
216	商业服务业等支出	133.75	0.00	0.00	0.00	133.75	0.00
21699	其他商业服务业等支出	133.75	0.00	0.00	0.00	133.75	0.00
2169999	其他商业服务业等支出	133.75	0.00	0.00	0.00	133.75	0.00
221	住房保障支出	150.19	129.50	20.70	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	150.19	129.50	20.70	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	150.19	129.50	20.70	0.00	0.00	0.00

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

公开04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	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	7,223.07	一、一般公共服务支出	33	6,449.85	6,449.85	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	547.80	547.80	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	75.22	75.22	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	150.19	150.19	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	7,223.07	本年支出合计	59	7,223.07	7,223.07	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	7,223.07	总计	64	7,223.07	7,223.07	0.00	0.00

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

公开05表

部门：淄博市机关事务管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	7,223.07	2,073.35	5,149.71
201	一般公共服务支出	6,449.85	1,411.47	5,038.38
20101	人大事务	28.53	28.53	0.00
2010101	行政运行	28.53	28.53	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,375.84	1,337.45	5,038.38
2010301	行政运行	333.97	333.97	0.00
2010302	一般行政管理事务	4,700.77	0.00	4,700.77
2010350	事业运行	1,341.10	1,003.48	337.62
20199	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	45.49	45.49	0.00
208	社会保障和就业支出	547.80	457.17	90.63
20805	行政事业单位养老支出	513.53	457.17	56.36
2080501	行政单位离退休	65.56	38.34	27.22
2080502	事业单位离退休	267.93	267.93	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	150.90	150.90	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	29.14	0.00	29.14
20808	抚恤	34.27	0.00	34.27
2080801	死亡抚恤	34.27	0.00	34.27
210	卫生健康支出	75.22	75.22	0.00
21011	行政事业单位医疗	75.22	75.22	0.00
2101101	行政单位医疗	23.91	23.91	0.00

部门：淄博市机关事务管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
2101102	事业单位医疗	51.30	51.30	0.00
221	住房保障支出	150.19	129.50	20.70
22102	住房改革支出	150.19	129.50	20.70
2210201	住房公积金	150.19	129.50	20.70

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

公开06表

部门：淄博市机关事务管理局

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,536.33	302	商品和服务支出	183.87	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	711.77	30201	办公费	67.51	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	19.30	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	215.56	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.02	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	157.31	30205	水费	0.00	310	资本性支出	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	163.29	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	6.98	30207	邮电费	1.20	31002	办公设备购置	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	69.78	30208	取暖费	4.05	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	32.05	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	7.20	30211	差旅费	1.77	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	153.09	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	353.16	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	288.13	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	18.24	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	6.62	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	14.52	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	45.49	30229	福利费	22.05	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	3.58	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	0.33	30239	其他交通费用	18.75	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.96	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	43.78	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39909	经常性赠与	0.00
						39910	资本性赠与	0.00
人员经费合计		1,889.48	公用经费合计					183.87

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：淄博市机关事务管理局

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：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

公开08表

部门：淄博市机关事务管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：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

公开09表

部门：淄博市机关事务管理局

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
6.85	0.00	3.58	0.00	3.58	3.27	6.85	0.00	3.58	0.00	3.58	3.27

注：本表反映部门本年度财政拨款“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

2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为5,483.51万元。与2022年相比，收、支总计均减少3,231.4万元，下降37.08%。主要是财政拨款收入减少

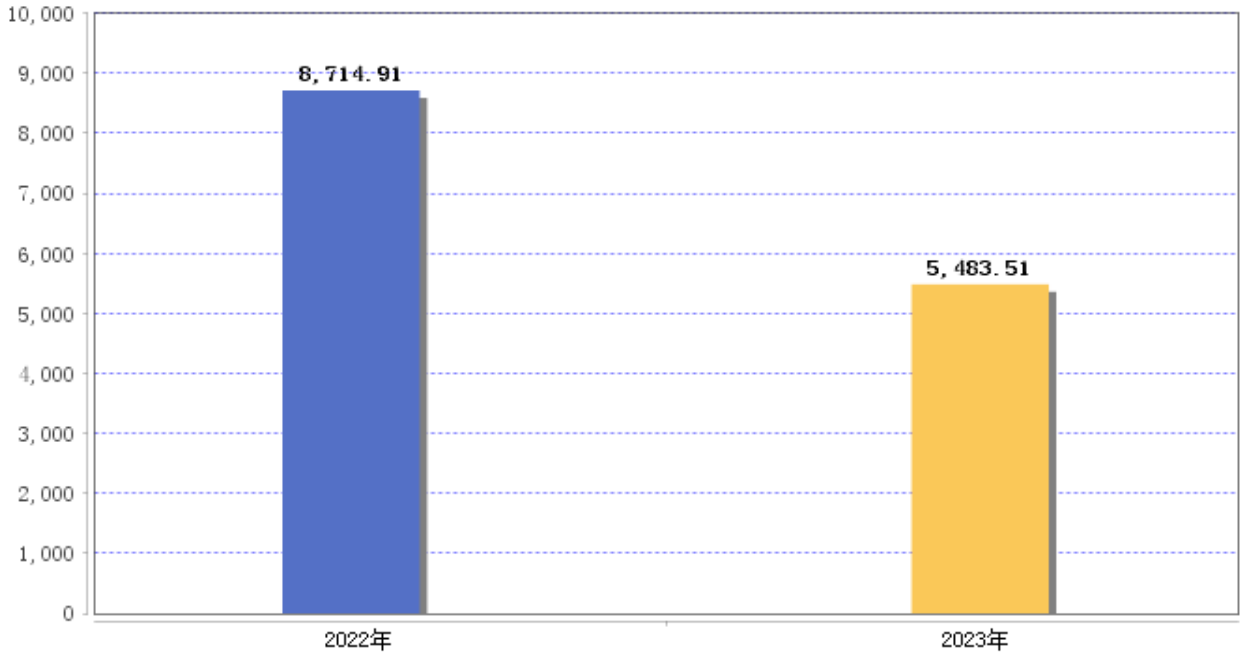
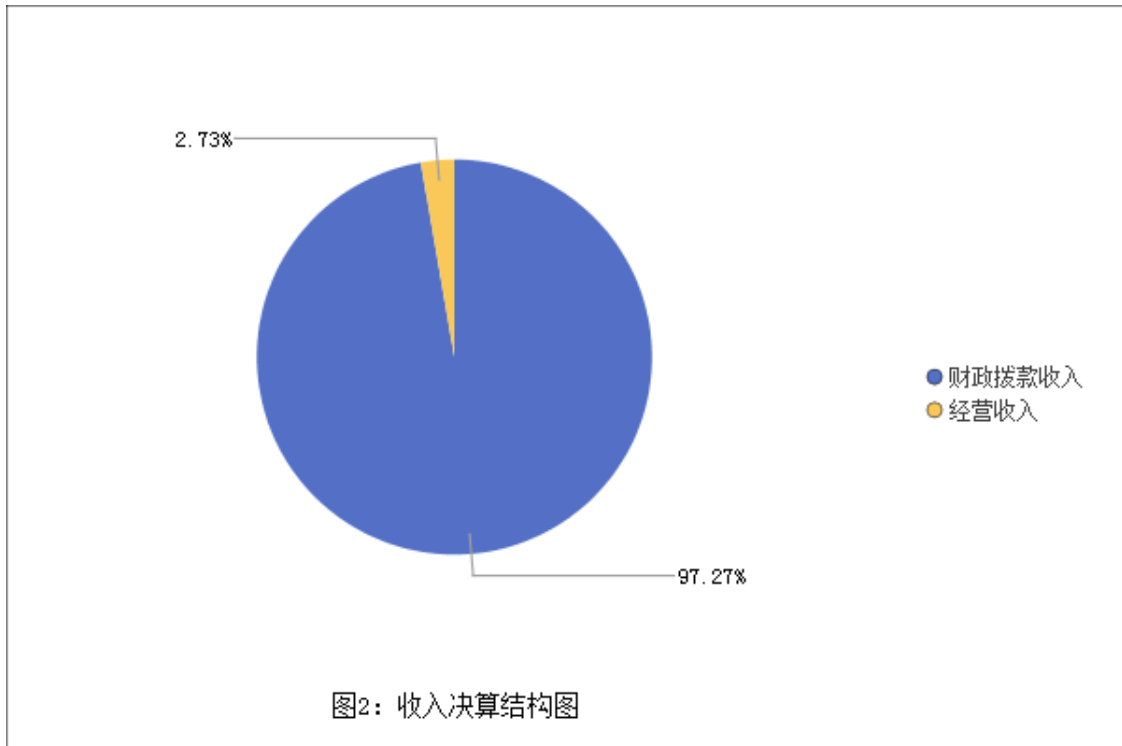


图1: 收、支决算总计变动情况图 (单位: 万元)

二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计7,425.8万元，其中：财政拨款收入7,223.07万元，占97.27%；经营收入202.74万元，占2.73%。



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入7,223.07万元。与2022年度相比，减少3,211.34万元，下降30.78%。主要是项目经费减少。

2、上级补助收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无上级补助收入。

3、事业收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无事业收入。

4、经营收入202.74万元。与2022年度相比，增加32.75万元，增长19.27%。主要是核销账务处理。

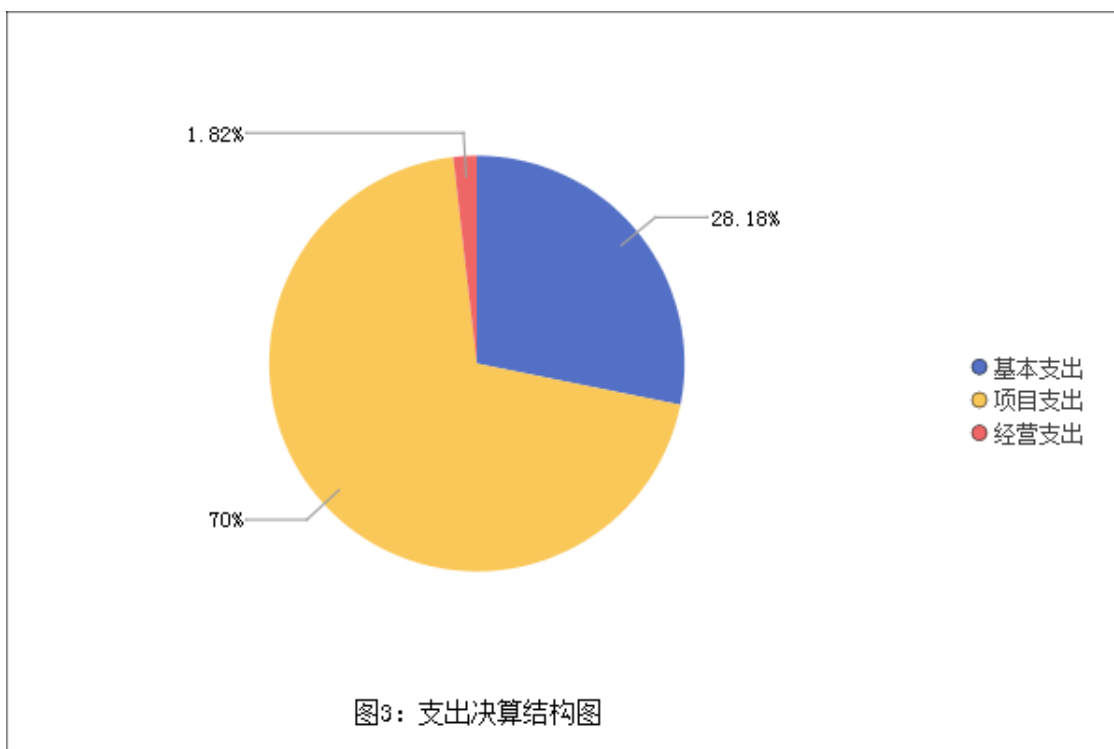
5、附属单位上缴收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无附属单位上缴收入。

6、其他收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无其他收入。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计7,356.81万元，其中：基本支出2,073.35万元，占28.18%；项目支出5,149.71万元，占70%；经营支出133.75万元，占1.82%。



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出2,073.35万元。与2022年度相比，减少348.53万元，下降14.39%。主要是严控基本支出。

2、项目支出5,149.71万元。与2022年度相比，减少2,862.81万元，下降35.73%。主要是项目经费减少。

3、上缴上级支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无上缴上级支出。

4、经营支出133.75万元。与2022年度相比，减少89.05万元，下降

39.97%。主要是一次性支出费用减少。

5、对附属单位补助支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是无附属单位补助支出。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为7,223.07万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计均减少3,211.34万元，下降30.78%。主要是基本支出、项目支出经费减少。

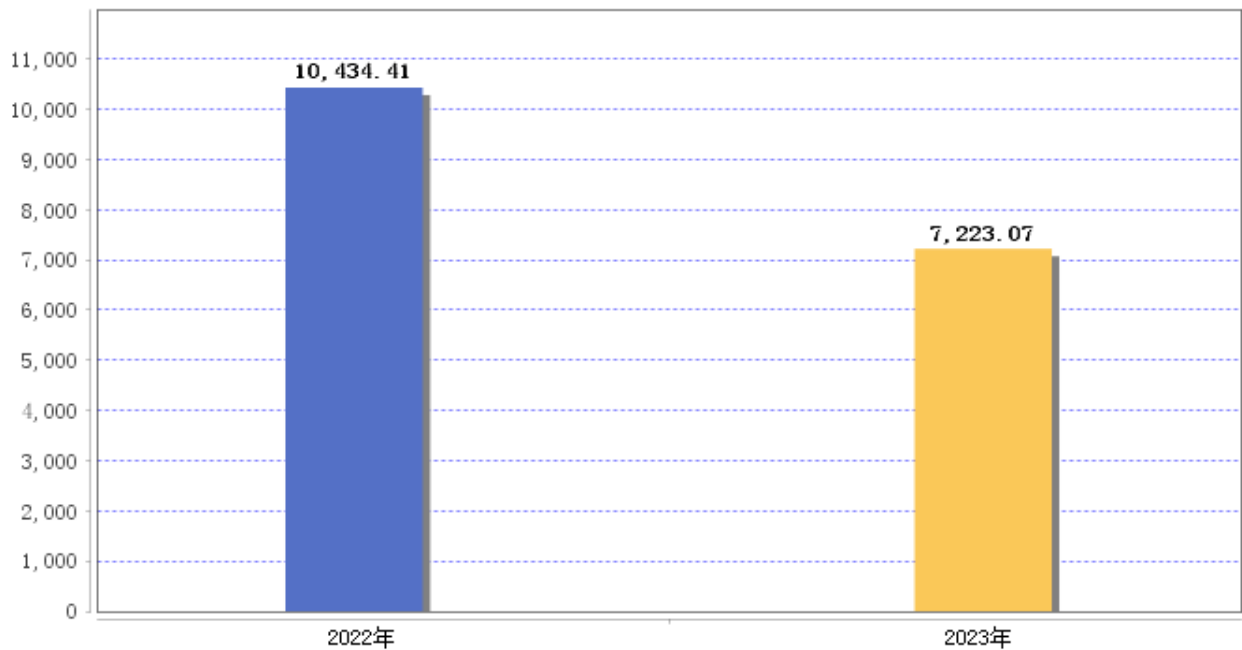


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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

2023年度一般公共预算财政拨款支出7,223.07万元，占本年支出合计的131.72%。与2022年度相比一般公共预算财政拨款支出减少3,211.34万元，下降30.78%。主要是基本支出、项目支出经费减少。

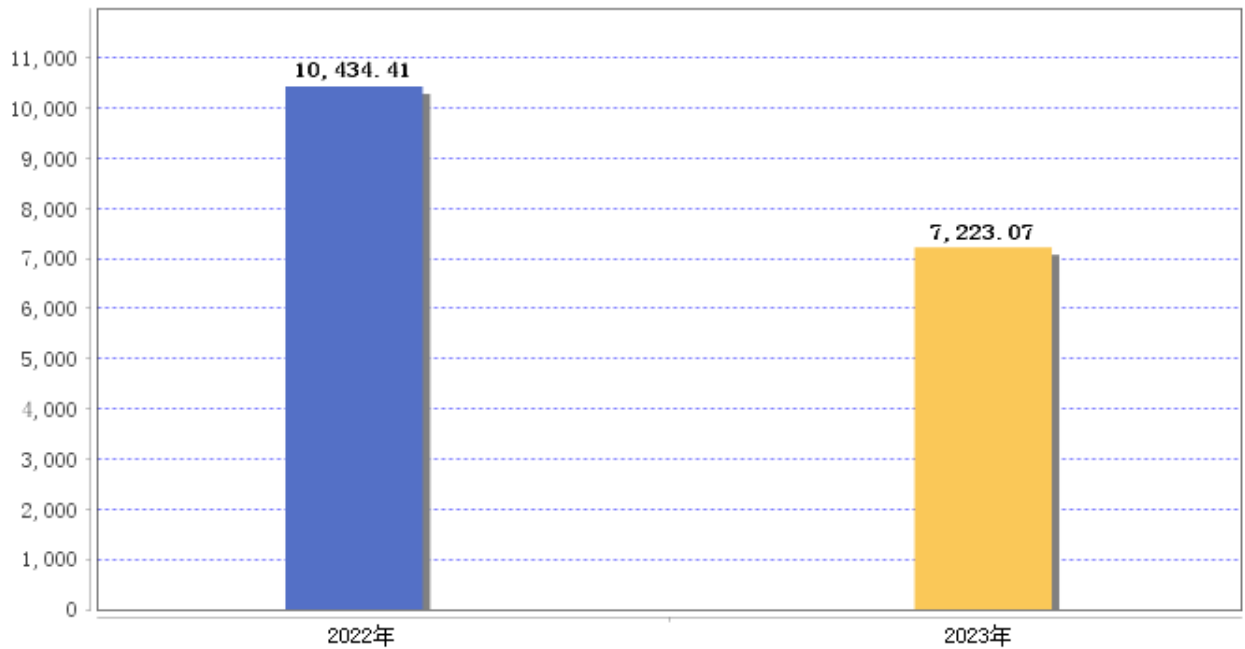
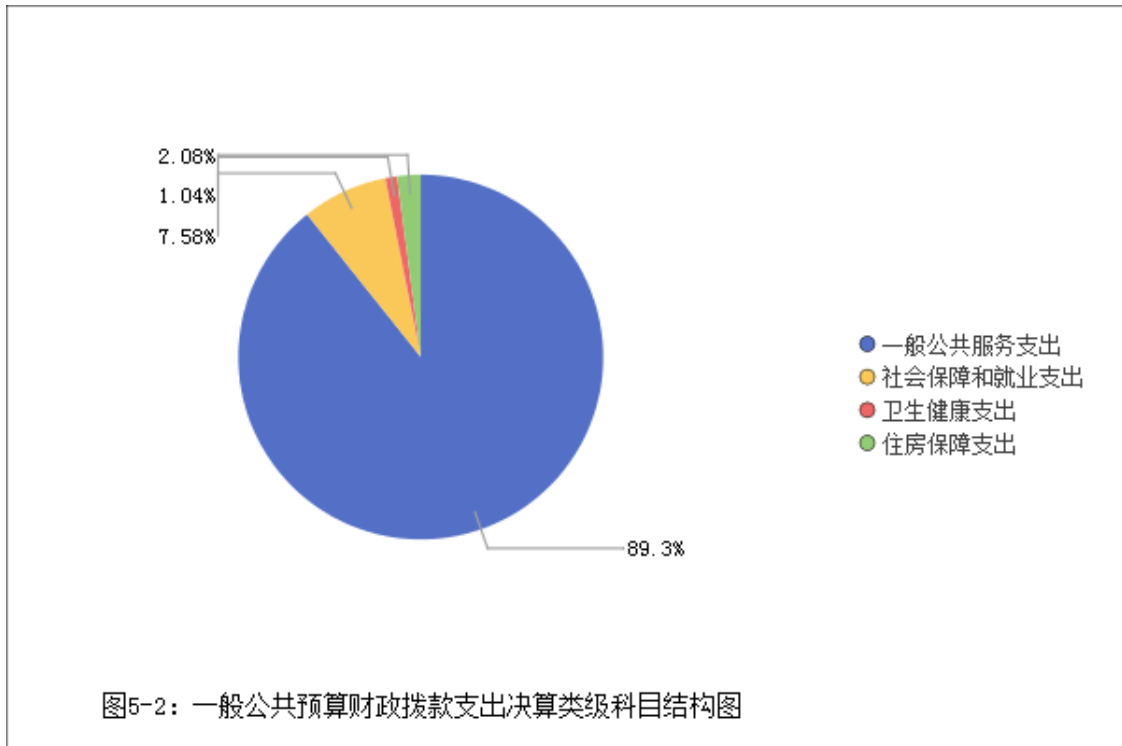


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出7,223.06万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出（类）支出6,449.85万元，占89.3%；社会保障和就业支出（类）支出547.8万元，占7.58%；卫生健康支出（类）支出75.22万元，占1.04%；住房保障支出（类）支出150.19万元，占2.08%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数为5,398.04万元，支出决算数为7,223.07万元，完成年初预算数的133.81%。决算数大于年初预算数。主要原因是根据部门职能需求，追加项目经费。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）。年初预算数为30.24万元，支出决算数为28.53万元，完成年初预算的94.35%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

2、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算数为338.84万元，支出决算数为333.97万元，完成年初预算的98.56%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

3、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算数为3,077.82万元，支出决算数为4,700.77万元，完成年初预算的152.73%。决算数大于年初预算数，主要原因是根据单位职能需求,2023年水电费等运行费用列入财政预留资金。

4、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）。年初预算数为1,221.02万元，支出决算数为1,341.1万元，完成年初预算的109.83%。决算数大于年初预算数，主要原因是严控支出。

5、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算数为49.22万元，支出决算数为45.49万元，完成年初预算的92.42%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

6、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）。年初预算数为38.34万元，支出决算数为65.56万元，完成年初预算的171%。决算数大于年初预算数，主要原因是离退休项目经费增加。

7、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）。年初预算数为269.82万元，支出决算数为267.93万元，完成年初预算的99.3%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

8、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）。年初预算数为159.62万元，支出决算数为150.9万元，完成年初预算的94.54%。决算数小于年初预算数，主要原因是退休人员增加。

9、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）。年初预算数为0万元，支出决算数为29.14万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是人员退休，职业年金记时。

10、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算数为0万元，支出决算数为34.27万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是死亡人员增加。

11、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗

（项）。年初预算数为24.52万元，支出决算数为23.91万元，完成年初预算的97.51%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

12、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算数为54.52万元，支出决算数为51.3万元，完成年初预算的94.09%。决算数小于年初预算数，主要原因是严控支出。

13、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为134.07万元，支出决算数为150.19万元，完成年初预算的112.02%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费增加。

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

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为6.85万元，支出决算数为6.85万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，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数为3.58万元，支出决算数为3.58万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。其中：公务用车购置费支出0万元，2023年淄博市机关事务管理局使用财政拨款

购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出3.58万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2023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12辆。

3、公务接待费全年预算数为3.27万元，支出决算数为3.27万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。其中：国内接待费3.27万元，主要用于局机关接待费用，共计接待13批次、258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

2023年度机关运行经费支出57.33万元，比年初预算数增加15.73万元，增长37.81%，主要原因是交通补贴统计口径发生变化。

十一、政府采购支出说明

2023年度政府采购支出总额2,210.96万元，其中：政府采购货物支出0.67万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出2,210.29万元。授予中小企业合同金额2,209.03万元，占政府采购支出总额的99.91%，其中：授予小微企业合同金额1,799.35万元，占政府采购支出总额的81.38%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的81.43%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门共有车辆12辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车3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1辆、离退休干部用车0辆、其他用车2辆,其他按照规定配备的公务用车主要是已报废车辆,手续中;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2023年度市级预算项目和中央对地方转移支付项目全面开展绩效自评,其中,市级预算项目6个,涉及预算资金4802.45万元,占部门市级预算项目支出总额的100%。

组织对“市直机关及会议中心维护费”“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2522.9万元。

(二) 市级预算项目绩效自评结果。淄博市机关事务管理局2023年度市级预算绩效自评的6个项目中,6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,但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了2023年度全部市级预算项目绩效自评结果,以及“市直机关及会议中心维护费”“市机关事务保障中心运行维护费”等6个项目的绩效自评表。

1. 宾馆维修补助经费项目绩效自评综述:根据年初设定的绩效目标,项目自评得分为94分。全年预算数为255.63万元,执行数为255.63万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况:通过对宾馆设施设备进行维修,达到了宾馆正常运转的预期目标。

2. 市直机关办公运行维护费项目绩效自评综述:根据年初设定的绩效目

标，项目自评得分为94分。全年预算数为1960.51万元，执行数为1960.51万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过保障市直部门办公用房物业、食堂等运行，有效改善了市直部门办公条件，提高了机关人员工作效率。

3. 市直机关及会议中心运行维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为93.8分。全年预算数为2456.06万元，执行数为2456.06万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过缴纳办公区水电暖、会议中心和周转房等费用，实现了市直机关、周转房及会议中心正常运转的预期目标。

4. 市机关事务保障中心运行维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为94.8分。全年预算数为66.84万元，执行数为66.84万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，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；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。

2023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。“市直机关及会议中心维护费”项目，绩效评价得分为97分，等级为优。

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額。

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）人大事务（款）行政运行（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

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）行政运行（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

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）一般行政管理事务（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十九、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），主要用于反应事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

二十、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项），主要用于反应除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

二十一、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），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十二、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），主要用于反应事业单位开支的离退休经费。

二十三、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），主要用于映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开支。

二十四、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），主要用于反应机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十五、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项），主要用于反应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、丧葬补助费以及烈士褒扬金。

二十六、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），主要用于映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费。

二十七、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），主要用于反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

二十八、商业服务业等支出（类）其他商业服务业等支出（款）其他商业服务业等支出（项），主要用于反应其他商业服务业等支出中除上述项目外的其他支出。

二十九、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于反映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

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表

部门：淄博市机关事务管理局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	宾馆维修补助经费	淄博市机关事务管理局	94	优
2	市直机关办公运行维护费	淄博市机关事务管理局	94	优
3	市直机关及会议中心运行维护费	淄博市机关事务管理局	93.8	优
4	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	94.8	优
5	死亡抚恤	淄博市机关事务保障中心	98	优
6	职业年金记实	淄博市机关事务保障中心	98	优

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位: 万元

项目名称	市直机关及会议中心运行维护费			主管部门	淄博市机关事务管理局			
项目实施单位	淄博市机关事务管理局			联系电话	3181439			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	0	2456.06	2456.06	10	100.00%	10.00	
	其中: 当年财政拨款	0	2456.06	2456.06	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过缴纳相关水电、会议中心和周转房等费用,保障市直机关、周转房及会议中心正常运转。			通过缴纳相关水电、会议中心和周转房等费用,实现了市直机关、周转房及会议中心正常运转的预期目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	市直机关及会议中心运行维护费成本	≤2456.06万元	2456.06万元	4	4	
			市直机关部门水电费成本	≤1383.69万元	1383.69万元	2	2	
			办公楼房屋租赁成本	≤59.6万元	59.6万元	2	2	
			会议中心保障运行成本	≤1012.77万元	1012.77万元	2	2	
	产出指标 (40分)	数量指标	市直机关部门用电量	≥1400万千瓦时	1350万千瓦时	4	3.86	部分办公区进行了节能改造,减少了用电量。下一步将精准做好预算。
			会议中心接待总人数	≥6000人	12925人次	4	4	
			会议中心接待总批次	≥600批次	649批次	4	4	
			服务市直机关楼座数	=19座	19座	4	4	
		质量指标	接待执行标准符合率	100%	100%	4	4	
		时效指标	接待服务方案提交及时率	≥90%	92%	10	10	
			水电费缴纳及时率	≥90%	85%	10	9.44	因部分月份未申请到水电费资金,导致水电费缴纳不及时。
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高接待服务质量	提高	完成预期指标	15	12.5	部分接待方案不够细致,下一步将从严把接待服务流程,提升服务质量。
			提高市直机关办公楼服务水平	提高	完成预期指标	15	12	存在水电费缴纳不及时的情况,下一步将积极争取资金,及时缴纳水电费,提升服务水平。
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	接待服务对象满意度	≥85%	93%	10	10	
总分							93.80	

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位: 万元

项目名称	市直机关办公运行维护费			主管部门	淄博市机关事务管理局			
项目实施单位	淄博市机关事务管理局			联系电话	3181439			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	2583.72	1960.51	1960.51	10	100.00%	10.00	
	其中: 当年财政拨款	2583.72	1960.51	1960.51	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过保障市直部门办公用房物业、食堂等运行, 有效改善办公条件, 提高机关人员工作效率。			通过保障市直部门办公用房物业、食堂等运行, 有效改善了市直部门办公条件, 提高了机关人员工作效率。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	市直机关办公运行维护费	≤2583.72万元	1960.51万元	4	4	
			市级机关食堂费	≤363.45万元	305.98万元	3	3	
			市直机关办公楼物业费	≤2220.27万元	1654.53万元	3	3	
	产出指标 (40分)	数量指标	服务机关楼座数	=19座	19座	10	10	
			服务机关楼面积	≥20万平方米	21万平方米	10	10	
		质量指标	提高物业服务标准	提高	完成预期指标	10	10	
		时效指标	及时缴纳办公楼物业费	及时	完成预期指标	10	8	四季度物业费仍有欠款, 下一步将积极争取资金, 及时缴纳物业费。
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高政府机关工作效率	提高	完成预期指标	30	26	四季度物业费缴纳不及时, 影响物业人员工作积极性, 下一步将积极争取资金, 全力保障机关运行, 提高工作效率。
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	机关在职人员对办公环境满意度	≥90%	92%	10	10	
总分						94.00		

市级预算项目支出绩效自评表

（ 2023 年度）

单位：万元

项目名称		宾馆维修补助经费			主管部门	淄博市机关事务管理局		
项目实施单位		淄博市机关事务管理局			联系电话	3181439		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	494.1	255.63	255.63	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	494.1	255.63	255.63	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过对宾馆设施设备维修，达到维持宾馆正常运转效果。			通过对宾馆设施设备进行维修，达到了宾馆正常运转的预期目标。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	宾馆维修补助经费预算控制数	≤494.1万元	255.63万元	4	4	
			淄博宾馆预算控制数	≤158.4万元	158.4万元	3	3	
			齐盛宾馆预算控制数	≤335.7万元	97.23万元	3	3	
	产出指标 (40分)	数量指标	房屋维修次数	≤5次	3次	10	10	
		质量指标	工程质量验收合格率	=100%	100%	10	10	
			维修质量合格率	=100%	100%	10	10	
	时效指标	及时维修宾馆设施设备	及时	完成预期指标	10	8	齐盛宾馆维修补助经费未全额拨付，仅维修紧急必要项目。下一步积极争取资金，保障宾馆设施设备正常运转。	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高宾馆会议保障水平	提高	完成预期指标	30	26	齐盛宾馆维修补助经费未全额拨付，仅维修紧急必要项目。下一步积极争取资金，保障宾馆设施设备正常运转。
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	参会人员对工作环境满意度	≥90%	92%	10	10	
总分							94.00	

附件1

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位：万元

项目名称		市机关事务保障中心运行维护费		主管部门		淄博市机关事务管理局		
项目实施单位		淄博市机关事务保障中心		联系电话		05332182814		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	66.84	66.84	66.84	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	66.84	66.84	66.84	-		-	
	上年结转资金				-		-	
其他资金				-		-		
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况				
		通过对调研接待用车集中管理，统一调度，确保6辆公务用车的正常运行。		通过对调研接待用车集中管理，统一调度，确保了公务用车的正常运转，为政务安全出行提供了坚实保障。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	车辆运行维护总成本	≤66.84万元	66.84万元	2	2	
			车队人员工资福利	≤44.84万元	44.67	2	2	
			车辆保险、维修、年审	≤11万元	9.33	2	2	
			车辆加油费用	≤9万元	11	2	1.8	偏差原因：油费价格上涨及疫情解封公车使用频率增加；改进措施：根据公车使用频率和油价变动，设置变动系数，较为精准测算车辆加油费用。
			车辆高速通行费用	≤2万元	1.84	2	2	
	产出指标 (40分)	数量指标	车辆保养次数	≥12次	43	10	10	
			质量指标	车辆配备完好率	=100%	100%	10	10
		时效指标	及时进行车辆出勤	及时	及时	10	10	
			及时进行车辆维修维护	及时	及时	10	10	
效益指标 (30分)	社会效益指标	提高服务水平	显著	部分完成预期指标并具有一定效果	15	10	偏差原因：部分公车车况较差，维修保养频率新增，养护费用成本增加。改进措施：按照公车使用年限，通过审批流程购置新能源客车，减少费用支出，保障公车出行。	
		提高公务用车使用规范性	提高	完成预期指标	15	15		
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	用车人员对车队出勤的满意率	=100%	100%	10	10		
总分						94.8分		

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

市级预算项目支出绩效自评表

（2023 年度）

单位：万元

项目名称		死亡抚恤金			主管部门	淄博市机关事务管理局			
项目实施单位		淄博市机关事务保障中心			联系电话	05332182814			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额	0	34.27	34.27	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	0	34.27	34.27	-		-		
	上年结转资金				-		-		
	其他资金				-		-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		发放死亡抚恤金，安抚职工亲属悲伤情绪，提高其生活水平。			完成了死亡抚恤金的发放工作，安抚了职工亲属的悲伤情绪，提高了其生活水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标 (10分)	经济成本指标	发放抚恤资金数额	=34.27万元	34.27万元	10	10		
			数量指标	实发人数	=77人	77人	10	10	
	产出指标 (40分)			发放完成率	=100%	100%	10	10	
			质量指标	覆盖比例	=100%	100%	10	10	
			时效指标	发放准时率	=100%	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高抚恤人员幸福指数	提高	完成预期指标	30	28	抚恤人员的幸福指数还有提升空间，下一步将及时审核发放。	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	管理人员满意度	=100%	100%	5	5			
		工作人员满意度	=100%	100%	5	5			
总分							98分		

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 \geq *），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 \leq *），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

附件1

市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位:万元

项目名称	职业年金记实			主管部门	淄博市机关事务管理局			
项目实施单位	淄博市机关事务保障中心			联系电话	05332182814			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额		29.14	29.14	10	100%	10	
	其中:当年财政拨款		29.14	29.14	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	做好职业年金记实补记工作,保障职工权益。			足额缴至职业年金基金归集财产账户,保障了职工权益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	职业年金记实补记资金数额	=29.14万元	29.14万元	10	10	
			数量指标	实发人数	=12人	12人	10	10
	产出指标 (40分)		发放完成率	=100%	100%	10	10	
			质量指标	覆盖比例	=100%	100%	10	10
		时效指标	发放准时率	=100%	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高干部职工工作积极性	提高	完成预期指标	30	28	干部职工工作积极性还有提升空间,下一步将多种措施激励干部职工积极性
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	管理人员满意度	=100%	100%	5	5	
工作人员满意度			=100%	100%	5	5		
总分							98分	

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为 \geq),则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为 \leq),则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

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：市直机关及会议中心运行维护费

项目承担单位：淄博市机关事务管理局

编报日期：2024年6月

摘 要

根据《关于开展 2023 年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2024〕6 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 2023 年度淄博市机关事务管理局的项目开展绩效评价工作。

一、项目基本情况

淄博市机关事务管理局作为市级机关的重要组成部分，其职责包括：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。负责市级行政事业单位房地产管理、公务用车管理、后勤服务管理工作，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。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。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。承担市级行政事业单位国有资产管理有关工作。

为确保市级机关事务的高效管理和服务，单位设立“市直机关及会议中心运行维护费”项目，通过实施“市直机关及会议中心运行维护费”项目，保障市直机关及会议中心的正常运行和安全性，提高政府工作效率和服务水平。

二、绩效评价目的

通过对 2023 年淄博市机关事务管理局“市直机关及会议中心运行维护费”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，规范资金管理，为资金使用效益提供参考依据。

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。2023年“市直机关及会议中心运行维护费”项目最终评分结果为97分，绩效评级为“优”。建议在下一年度应继续给予资金支持，继续做好相关业务工作，保障市直机关及会议中心的正常运行和安全性，提高工作效率和服务水平。

四、项目主要经验和做法

本次进行绩效评价的“市直机关及会议中心运行维护费”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、明确管理目标和职责。淄博市机关事务管理局明确了市直机关及会议中心运行维护的管理目标，确保市直机关办公楼及会议中心的正常运行，提升服务质量，降低运行成本。通过制定详细的工作职责和分

工，明确了各个部门和人员的责任，确保各项工作有序开展。

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。

3、在预算编制阶段，根据市直机关及会议中心的实际需求，科学编制运行维护费用预算，确保资金的合理分配，严格执行预算，对各项费用进行实时监控和审核，防止超支和浪费，通过数据分析，不断优化费用结构，提高资金使用效率。

五、存在主要问题

1、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，在实施“市直机关及会议中心运行维护费”项目时，水电费缴费及时率只完成了85%，有部分水电费用未能在规定时间内得到缴付。

2、“市直机关及会议中心运行维护费”年初设置数量指标保障市直机关部门用电量 \geq 1400万千瓦时，实际完成1350万千瓦时，数量指标测算时不够精准。

六、有关建议和改进措施

1、进一步加强预算绩效管理，规范绩效指标编制，绩效编制人员加强与业务科室的沟通，设置更加科学、有效的指标值。

2、加强资金管理水平，明确资金支付计划。建议加强与各相关业务科室的协调配合，各业务科室根据年度预算和实际需求，制定详细的资金支付计划，包括支付时间、金额、收款方等关键信息。对于未能按计划支付的资金，应及时与相关部门沟通，找出原因并采取措施解决，

提高资金支付率。

目 录

一、项目基本情况.....	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标情况.....	3
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.....	13
(二) 项目过程情况.....	19
(三) 项目产出情况.....	23
(四) 项目效益情况.....	26
四、部门评价评分情况及评价结论.....	28
五、项目绩效评价结果应用建议.....	30
六、主要经验及做法、存在的问题和建议.....	31
七、其他需要说明的问题.....	33

一、项目基本概况

（一）项目概况

1、项目背景

淄博市机关事务管理局作为市级机关的重要组成部分，其职责包括：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。负责市级行政事业单位房地产管理、公务用车管理、后勤服务管理工作，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。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。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。承担市级行政事业单位国有资产管理有关工作。

为确保市级机关事务的高效管理和服务，单位设立“市直机关及会议中心运行维护费”项目，通过实施“市直机关及会议中心运行维护费”项目，保障市直机关及会议中心的正常运行和安全性，提高政府工作效率和服务水平。

2、主要内容及实施情况

1、“市直机关及会议中心运行维护费”项目主要包含3方面内容，具体为：

①水电费用缴纳。为确保市直一综、市直二综等综合办公楼的正常运转，淄博市机关事务管理局负责及时缴纳相关水电费用。实际情况定期核算并支付所需的水电费用，确保不会出现因费用问题导致的停水停电等情况，保障市直综合办公区的正常办公和会议需求；

②会议中心运行维护。对会议中心日常维护和安全管理工工作，定期对会议中心进行清洁、消毒、设备检修等维护工作，确保会议室的整洁、舒适和设备的正常运行，加强会议中心的安全管理，包括消防设备的检查、安全出口的畅通、监控设备的运行等，确保会议中心的安全，全力保障市级及以上重要会议、重大活动、重大接待任务顺利进行；

③办公楼房屋租赁费。淄博市机关事务管理局负责市直机关及周转房的房屋租赁工作，并支付相应的租赁费用。

2、“市直机关及会议中心运行维护费”项目的主要实施情况：该项目为经常性项目，于2023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，项目主要为水电费用缴纳、会议中心运行维护、办公楼房屋租赁费等内容，年中进行项目监控，实时对预算项目进行监督，于2023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

“市直机关及会议中心运行维护费”项目 2023 年申请预算资金 2456.06 万元，实际到位预算资金 2456.06 万元，实际支出资金 2456.06 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、实施期目标

秉承“热情、周到、文明、节约、朴实”的工作服务新理念，紧紧围绕淄博市机关事务管理局的中心工作，转变服务新理念，超前谋划、扎实工作、优质服务，圆满完成公务接待以及市直部门日常办公运行维护等保障工作。

2、年度目标

淄博市机关事务管理局通过支付市直部门水电暖等运行维护费、会议中心运行维护费、市直部门及周转房租金等，强化市直办公楼日常运行维护管理，做好市直办公楼水电暖等日常运行维护工作，保障市直部门单位日常办公环境稳定；保障市委、市人大、市政府、市纪委监委及相关部门开展正常公务接待工作；加强后勤服务保障力度，为部分单位租赁办公场所，保障日常办公运行稳定。

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2023年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2024〕6号）要求，对2023年度“市直机关及会议中心运行维护费”项目绩效做出客观、公正的评价。

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，通过开展绩效评价，全面了解、分析、衡量项目资金管理和使用情况，了解资金的发放和管理等环节是否规范；项目实施过程与政策衔接是否有效。根据项目的执行及完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据评价指标体系，对资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益、可持续影响；进一步规范资金的分配和使用，强化监督管理机制，抓实措施，保障资金投入目标的落实，确保项目资金充分发挥效益。

绩效评价结果与预算安排有机结合，将绩效评价结果作为各单位年度绩效考核和下年度资金安排的参考依据，优先考虑和重点支持绩效好、执行率高的项目，对达不到绩效目标或评价结果较差且无整改措施或整改无效的项目，相应核减或取消项目预算。

2、绩效评价对象和范围

本次项目支出绩效评价的对象为“市直机关及会议中心运行维护费”项目，年初申请预算资金 2456.06 万元，实际到位预算资金 2456.06 万元，实际支出资金 2456.06 万元，预算执行率为 100%。

本次绩效评价范围为“市直机关及会议中心运行维护费”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

“市直机关及会议中心运行维护费”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“市直机关及会议中心运行维护费”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和完成情况的的目的。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。

项目绩效评价指标体系见下表：

2.1.1：“市直机关及会议中心运行维护费”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	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配；

			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。	③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; 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 (40分)	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	项目实施的实际产出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。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×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)	实施效益 (10分)	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		接待服务对象满意度 (10分)	接待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。一般采用社会调查的方式。
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，此次评价组由3名工作人员组成。人员分工详见下表：

表 2.3.1：评价组人员表

序号	姓名	职责	分工
1	燕振海	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	郑芳芳	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	耿子淇	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。

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

绩效评价小组制定评价项目的工作计划，评价小组组长监督评价工作，评价小组成员具体督促绩效评价工作具体执行，以保证绩效评价业

务按时完成。

（1）数据采集

绩效评价小组积极深入业务科室开展数据资料采集工作，收集本次绩效评价所需的绩效目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

（2）实地评测

绩效评价小组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。

（3）复核汇总

绩效评价小组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。

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

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
A1 项目决策	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。

淄博市机关事务管理局依据《淄博市党政机关办公用房管理办法》《公共机构节能条例》《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》等相关制度，设立实施“市直机关及会议中心运行维护费”项目。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。

根据国家、省级法律法规严格设立本项目，并将项目经费列入部门预算，以市直机关及会议中心运行维护费项目列支。每年下半年，根据财政部门预算“二上二下”编制通知要求，业务科室及时将经科室负责人审核后的《预算明细表》《预算绩效目标申报表》《支出依据表》等基础材料报送财务部门，财务部门将项目预算纳入部门预算后，提交审批，审批后报财政部门审核，财政部门对项目预算及绩效目标进行审核并将审核意见反馈本单位，单位人员收到反馈意见后及时对预算调整及绩效目标修正，经审议通过后，最终确定年度部门预算和绩效目标，财政部门及时下发批复通知。项目按照规定程序申请设立，申报、审批文件材料均符合要求，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6分，得分率为100%。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	6	100%
A1.2 绩效目标	6	6	100%
A1.2.1 绩效目标合理性	3	3	100%
A1.2.2 绩效指标明确性	3	3	100%
合计	6	6	100%

(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。

“市直机关及会议中心运行维护费”项目明确了年度目标和实施期目标，年度目标为通过支付会议中心日常运行费、市直部门办公楼及周转房房租、市直机关水电等运行维护费，保障市直机关、周转房及会议中心正常运转。项目支出绩效目标申报表中设置相应的指标，其中数量指标设置为“市直机关部门用电量”、“会议中心接待总人数”、“会议中心接待总批次”“服务市直机关楼座数”；社会效益指标设置为“提高接待服务质量”、“提高市直机关办公楼服务水平”。该项目的绩效目标、指标设置与项目高度相关。该项目的绩效目标设定明确。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“市直机关及会议中心运行维护费”项目的绩效自评表进行整理分析，将成本指标分为经济成本指标，项目产出指标分为数量指标、时效指标、质量指标，项目效益指标，满意度指标分为服务对象满意度指标，具体指标明细见下表：

表 3.1.3 指标明细表

序号	一级指标名称	二级指标名称	三级指标名称	年度指标值
1	成本	经济成本指标	市直机关及会议中心运行维护费成本	≤2456.06 万元
2	成本	经济成本指标	市直机关部门水电等运行维护费成本	≤1383.69 万元
3	成本	经济成本指标	办公楼房屋租赁成本	≤59.6 万元
4	成本	经济成本指标	会议中心保障运行成本	≤1012.77 万元
5	产出	数量指标	市直机关部门用电量	≥1400 万千瓦时
6	产出	数量指标	会议中心接待总人数	≥6000 人
7	产出	数量指标	会议中心接待总批次	≥600 批次
8	产出	数量指标	服务市直机关楼座数	=19 座
9	产出	质量指标	接待执行标准符合率	100%
10	产出	时效指标	接待服务方案提交及时率	≥90%

11	产出	时效指标	水电费缴纳及时率	≥90%
12	效益	社会效益	提高接待服务质量	提高
13	效益	社会效益	提高市直机关办公楼服务水平	提高
14	满意度	服务对象满意度	接待服务对象满意度	≥85%

该项目将绩效目标细化分解为具体指标，经济成本指标划分为总成本和分项成本，数量指标、质量指标和时效指标进行具体分解，指标值设置内容清晰、明确，具有可衡量性。该指标设立分值为3分，实际得分3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，具体的测算依

据见下表：

表 3.1.5 “市直机关及会议中心运行维护费” 测算依据

序号	内容	金额（万元）
1	市直机关部门水电等运行维护 费成本	1383.69
2	办公楼房屋租赁成本	59.6
3	会议中心保障运行成本	1012.77
	合计	2456.06

该项目申请预算资金 2456.06 万元，实际到位预算资金 2456.06 万元，项目的实际资金支出与年初预算测算数据完全一致。该指标设立分值为 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。

“市直机关及会议中心运行维护费”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 “市直机关及会议中心运行维护费” 资金分配明细

序号	内容	金额（万元）
1	市直机关部门水电等运行维护费成本	1383.69
2	办公楼房屋租赁成本	59.6
3	会议中心保障运行成本	1012.77
	合计	2456.06

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	3
	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	20

（二）项目过程情况

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%

指标名称	权重	得分	得分率
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。

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

2023年淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价的“市直机关及会议中心运行维护费”项目共申报预算2456.06万元，实际到位资金2456.06万元，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	2456.06	2456.06	2456.06	100%
	其中财政拨款	2456.06	2456.06	2456.06	100%
	其他资金	0	0	0	0
合计		2456.06	2456.06	2456.06	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。

$$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$$

淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价的“市直机关及会议中心运行维护费”项目实际到位资金2456.06万元，实际支出2456.06万元，预算执行率100%。

表 3.2.3 预算执行率情况表 万元

项目资金		实际到位预算资金	实际支出金额	预算执行率
	年度资金总额	2456.06	2456.06	100%
	其中财政拨款	2456.06	2456.06	100%
	其他资金	0	0	0
合计		2456.06	2456.06	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。

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

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 3.2.4 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%

指标名称	权重	得分	得分率
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、采购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。

淄博市机关事务管理局本次进行绩效评价实施过程中，严格遵守法律法规和相关管理制度的要求，项目开展按照工作计划进行。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4分，实际得分4分。

该项目过程指标绩效评价得分表见下表：

表 3.2.5 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

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 37 分，得分率为 92%。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
A3 项目产出	40	37	92%
A3.1 产出数量	10	10	100%
A3.1.1 实际完成率	10	9	90%
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	8	80%
A3.3.1 完成及时率	10	8	80%
A3.4 产出成本	10	10	100%
A3.4.1 成本节约率	10	10	100%
合计	40	37	92%

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%

2023 年会议中心接待总人数≥6000 人，实际接待 12925 人次，实际完成率达到 215%；会议中心接待总批次≥600 批次，实际会议中心接待 649 批次，实际完成率达到 108%；服务市直机关楼座数=19 座，实际服务 19 座，实际完成率达到 100%，市直机关部门用电量≥1400 万千瓦时，实际用电 1350 万千瓦时，实际完成率达到 96%，未完成年初设置指标。指标设计分值为 10 分，实际得分为 9 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。

质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%

“市直机关及会议中心运行维护费”项目设置质量指标“接待执行标准符合率”，淄博市机关事务管理局在公务接待中坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则，推进公务接待的制度化、规范化、科学化管理。在接待任务结束后，接待工作的相关负责人员，会对本次任务进行总结，收集整理相关资料及电子版，形成接待档案并及时归档。在安排日常接待工作中，严格执行《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》的相关规定，在服务好接待对象的同时，厉行勤俭节约，不铺张浪费。经调查接待资料的归档率为 100%，接待工作安排

合理并严格落实上述的方针和政策，接待工作得到了上级领导的肯定和认可，完成目标值。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。

①接待服务方案提交及时率。淄博市机关事务管理局在“市直机关及会议中心运行维护费”项目工作中，为政府接待工作制定策划方案，并将接待方案及时提交领导审批，审批通过后及时安排接待人员落实具体的接待工作，年初设置接待服务方案提交及时率 90%，实际完成率 92%，完成目标值。

②水电费缴纳及时率。通过缴纳水电保障市直机关、周转房及会议中心正常运转，年初设置水电费缴纳及时率 $\geq 90\%$ ，实际完成率 85%，未完成目标值，该指标设计分值为 10 分，实际得分为 8 分。

4、产出成本指标分析

(1) A3.4.1 成本节约率

成本节约率指标是指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。

成本节约率= $[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100\%$ 。

该项目将经济成本指标划分为总成本和分项成本，分项成本具体分为市直机关及会议中心运行维护费、支付市直机关部门水电等运行维护费、支付办公楼房屋租赁费、支付会议中心保障运行费，分项成本细致、精准，加强了项目成本的控制。

“市直机关及会议中心运行维护费”项目计划安排支出 2456.06 万元，实际支出为 2456.06 万元，成本节约率为 0%，项目无超支现象，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

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；提高接待服务质量指标、提高市直机关办公楼服务水平指标、接待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 20 分，得分率为 100%。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
A4 项目效益	20	20	100%
A4.1 项目效益	10	10	100%
A4.1.1 社会效益	10	10	100%
A4.2 满意度	10	10	100%
A4.2.1 接待服务对象满意度	10	10	100%
合计	20	20	100%

1、项目效益指标分析

（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。

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。项目的实施提高接待服务质量，展现了政府机关的高效、专业、热情的服务形象，增强了公众对政府的信任感和满意度，通过优化接待服务流程、提高服务效率，减少了不必要的浪费和支出，节约了行政成本；通

过项目的实施，市直机关办公楼服务水平得到提升，使得办公环境更加整洁、舒适、安全，为机关干部提供了更好的工作条件，提高了工作效率社会效益显著。该指标设置分值为 10 分，实际得分 10 分。

2、服务对象满意度指标分析

(1) A4.2.1 接待服务对象满意度

接待服务对象满意度是指接待服务对象对项目实施的满意程度。

淄博市机关事务管理局对接待服务对象满意度进行满意度调查，采用问卷调查、电话访问等多种形式，回访结果显示综合满意度为 95%，大于设置的 95%的指标值。综上所述，指标设计分值为 10 分，实际得分 10 分。

四、部门评价评分情况及评价结论

本次评价采用定性分析与定量考核相结合的方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

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“市直机关及会议中心运行维护费”项目进行了绩效评价工作，项目整体得分97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：“市直机关及会议中心运行维护费”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	3
	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

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
		制度执行有效性（8分）	8	8
项目产出 （40分）	产出数量（10分）	实际完成率（10分）	10	9
	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	8
	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（10分）	社会效益（10分）	10	10
	满意度（10分）	接待服务对象满意度（10分）	10	10
合计（100分）			100	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、强化资金管理水平和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。2023年“市直机关及会议中心运行维护费”项目最终评分结果为97分，绩效评级为“优”。建议在下一年度应继续给予资金支持，继续做好相关业务工作，保障市直机关及会议中心的正常运行和安全性，提高政府工作效率和服务水平。

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“市直机关及会议中心运行维护费”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、明确管理目标和职责。淄博市机关事务管理局明确了市直机关及会议中心运行维护的管理目标，确保市直办公区设施设备的正常运行，保障重大活动、重要会议、重大接待任务等正常开展，提升服务质量，降低运行成本。通过制定详细的工作职责和分工，明确了各个部门和人员的责任，确保各项工作有序开展。

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。

3、在预算编制阶段，根据市直机关及会议中心的实际需求，科学编制运行维护费用预算，确保资金的合理分配，严格执行预算，对各项费用进行实时监控和审核，防止超支和浪费，通过数据分析，不断优化费用结构，提高资金使用效率。

（二）存在问题

1、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，在实施“市直机关及会议中心运行维护费”项目时，水电费缴费及时率只完成了85%，有部分水电费用未能在规定时间内得到缴付。

2、“市直机关及会议中心运行维护费”年初设置数量指标保障市直机关部门用电量 ≥ 1400 万千瓦时，实际完成1350万千瓦时，数量指标测算时不够精准。

（三）建议和改进措施

1、进一步加强预算绩效管理，规范绩效指标编制，绩效编制人员加强与业务部门的沟通，设置更加科学、精准的指标值。

2、加强资金管理水平，明确资金支付计划。建议加强与各相关业务科室的协调配合，各业务科室根据年度预算和实际需求，制定详细的资金支付计划，包括支付时间、金额、收款方等关键信息。对于未能按计划支付的资金，应及时与相关部门沟通，找出原因并采取措施解决，提高资金支付率。

七：其他需要说明的问题

本报告是根据淄博市机关事务管理局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“市直机关及会议中心运行维护费”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。

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

项目承担单位：淄博市机关事务保障中心

编报日期：2024年6月

摘 要

根据《关于开展 2023 年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2024〕6 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 2023 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

为进一步规范公务用车管理，促进公务活动的顺利进行，保障运行维护工作的需要，推进后勤保障服务正常运行，单位设立“市机关事务保障中心运行维护费”项目，通过项目实施，规范车辆运行管理，提高公务用车使用规范性，提高服务水平。

二、绩效评价目的

通过对 2023 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，规范资金管理，为资金使用效益提供参考依据。

三、评价结论

“市机关事务保障中心运行维护费”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；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96分，项目整体评价为“优”。

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、淄博市机关事务保障中心高度重视项目绩效，积极贯彻上级要求。相关业务科室对项目绩效产出目标设定清晰全面，在项目申报时对产出和效益指标都进行了指标值设计，并且符合清晰、细化、可衡量的标准，充分说明淄博市机关事务保障中心对绩效评价工作的高度重视。

2、通过项目实施，对调研接待用车进行集中管理，统一调度，规范车辆运行管理，有效降低行政成本。

五、存在主要问题

1、该项目的绩效目标在设置时进行了指标细化，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，但并未对物业管理服务方面的工作进行目标设置，绩效目标设置的全面性上有待进一步的提升。

2、该项目将绩效目标细化分解为具体指标，经济成本指标划分为总成本和分项成本，数量指标和质量指标进行具体分解，指标值设置内容清晰、明确，但时效指标指标值设置为“及时”，不具有可衡量性，

效益指标设置为社会效益指标，未设置可持续影响指标，指标值设置的合理性、全面性上有待进一步加强。

六、有关建议和改进措施

1、预算绩效目标是预算绩效管理的重要内容，是实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。绩效指标是绩效目标的细化和量化，能够全面、客观反映项目绩效水平和目标实现程度，提升财政资金的使用效益和单位公共服务的管理水平。建议淄博市机关事务保障中心①总结绩效目标填报经验，强化绩效目标填报培训，切实提高绩效目标申报表的填写水平；加强绩效目标审核，对于填制不规范的绩效目标，提出修改意见并反馈给相关科室，确保绩效目标编制的规范性。②优化项目绩效目标。设定目标时，应凝练出最能反映项目最终成效的用语，全面反映所有的产出和效果。

2、进一步加强预算绩效管理，规范绩效指标编制，绩效编制人员加强与业务部门的沟通，设置更加科学、有效的指标值。

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	12
(一) 项目决策情况.....	12
(二) 项目过程情况.....	18
(三) 项目产出情况.....	22
(四) 项目效益情况.....	25
四、部门评价评分情况及评价结论	27
五、项目绩效评价结果应用建议	29
六、主要经验及做法、存在的问题和建议.....	30
七、其他需要说明的问题	32

一、项目基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

淄博市机关事务保障中心贯彻党中央关于机关事务保障领域的方针政策和决策部署，落实省委工作要求和市委工作安排，其主要职责包括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；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置更新和使用的辅助工作；承担市级重要会议、重大活动、重大任务保障的辅助工作等相关内容。为保障本单位的职责履行，设立“市机关事务保障中心运行维护费”项目，用于调研接待用车集中管理，统一调度，物业管理等各项保障性工作，通过项目实施，规范车辆运行管理，有效降低行政成本，保证办公环境，扎实推进后勤保障服务正常运行的需要。

2、主要内容及实施情况

“市机关事务保障中心运行维护费”项目主要包含 2 方面的内容，主要为：①通过对调研接待用车集中管理，统一调度，确保 6 辆公务车的正常运行。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。

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2023年开始执行，单位提报项目申报表，编制项目预算，经财政部门批复后开始实施该项目，项目主要为保障公车调度管理和物业管理工作，年中进行项目监控，对预算项目进行监督，于2023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2023年申请预算资金66.84万元，实际到位预算资金66.84万元，实际支出资金66.84万元，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、实施期目标

①承担市级重大活动的车辆保障服务工作，确保在今后重大接待、活动任务中，车辆保障工作机制有效、衔接畅通、井然有序，确保6辆公务车的正常运行；

②按照物业服务合同，物业公司为机关办公大楼提供规范、高效的物业服务，保障机关办公大楼的环境，并通过持续的改进和提升，维护办公大楼的良好秩序，保障后勤服务工作正常运行。

2、年度目标

①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；

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。

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 2023 年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2024〕6 号）要求，对 2023 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。

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，通过开展绩效评价，全面了解、分析、衡量项目资金管理和使用情况，了解资金的发放和管理等环节是否规范；项目实施过程与政策衔接是否有效。根据项目的执行及完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据评价指标体系，对资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益、可持续影响；进一步规范资金的分配和使用，强化监督管理机制，抓实措施，保障资金投入目标的落实，确保项目资金充分发挥效益。

绩效评价结果与预算安排有机结合，将绩效评价结果作为各单位年度绩效考核和下年度资金安排的参考依据，优先考虑和重点支持绩效好、执行率高的项目，对达不到绩效目标或评价结果较差且无整改措施或整改无效的项目，相应核减或取消项目预算。

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 66.84 万元，实际到位预算资金 66.84 万元，实际支出资金 66.84 万元。

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。

项目绩效评价指标体系见下表：

2.1.1: “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	评价要点: ①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制;

			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)	实施效益(10分)	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		用车人员满意度(10分)	用车人员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。
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，此次评价组由3名工作人员组成。人员分工详见下表：

表 2.3.1：评价组人员表

序号	姓名	职责	分工
1	杨杰	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	岳风彩	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	耿子淇	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。

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映绩效评价结果。

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

绩效评价小组制定评价项目的工作计划，评价小组组长监督评价工作，评价小组成员具体督促绩效评价工作具体执行，以保证绩效评价业务按时完成。

（1）数据采集

绩效评价小组积极深入业务科室开展数据资料采集工作，收集本次绩效评价所需的绩效目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

（2）实地评测

绩效评价小组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。

（3）复核汇总

绩效评价小组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。

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

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
A1 项目决策	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

淄博市机关事务保障中心主要职责是为市级机关正常运行提供综合服务保障。在本单位的三定方案中明确要求淄博市机关事务保障中心对市直机关提供物业管理的保障服务工作、对车辆进行信息化管理和保障服务工作、对市级重大会议、重大活动、重大任务提供保障工作。根据淄博市机关事务保障中心的三定方案，单位设立“市机关事务保障中心运行维护费”项目，以保障市直机关综合服务的正常运行。

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。

根据国家、省级法律法规严格设立本项目，并将项目经费列入部门预算，以运行维护经费项目列支。每年下半年，根据财政部门预算“二上二下”编制通知要求，业务科室及时将经科室负责人审核后的《预算明细表》《预算绩效目标申报表》《支出依据表》等基础材料报送财务部门，财务部门将项目预算纳入部门预算后，提交审批，审批后报财政部门审核，财政部门对项目预算及绩效目标进行审核并将审核意见反馈本单位，单位人员收到反馈意见后及时对预算调整及绩效目标修正，经审议通过后，最终确定年度部门预算和绩效目标，财政部门及时下发批复通知。项目按照规定程序申请设立，申报、审批文件材料均符合要求，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2分，得分率为33.33%。绩效目标得分情况见下表：

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	2	33.33%
A1.2 绩效目标	6	2	33.33%
A1.2.1 绩效目标合理性	3	1	33.33%
A1.2.2 绩效指标明确性	3	1	33.33%
合计	6	2	33.33%

(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，查看项目支出绩效目标表，明确了年度总体绩效目标，该项目目标为通过对调研接待用车集中管理，统一调度，确保6辆公务车的正常运行。该目标在设置时进行了指标细化，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，但并未对物业管理服务方面的工作进行目标设置，应加强对不同维度、不同方面的绩效目标设置。该指标设立分值为3分，实际得分1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，将成本指标分为经济成本指标，项目产出指标分为数量指标、时效指标、质量指标，项目效益指标分为社会效益指标，满意度指标分为服务对象满意度指标，具体指标明细见下表：

表 3.1.3 指标明细表

序号	一级指标名称	二级指标名称	三级指标名称	年度指标值
1	成本	经济成本指标	车辆运行维护总成本	≦66.84 万元
2	成本	经济成本指标	车队人员工资福利	≦44.84 万元
3	成本	经济成本指标	车辆保险、维修、年审	≦11 万元
4	成本	经济成本指标	车辆加油费用	≦9 万元
5	成本	经济成本指标	车辆高速通行费用	≦2 万元
6	产出	数量指标	车辆保养次数	≧12 次
7	产出	质量指标	车辆配备完好率	=100%
8	产出	时效指标	及时进行车辆出勤	及时
9	产出	时效指标	及时进行车辆维修维护	及时
10	效益	社会效益	提高服务水平	显著
11	效益	社会效益	提高公务用车使用规范性	提高
12	满意度	服务对象满意度	用车人员对车队出勤的满意率	=100%

该项目将绩效目标细化分解为具体指标，经济成本指标划分为总成本和分项成本，数量指标和质量指标进行具体分解，指标值设置内容清晰、明确，时效指标指标值设置为“及时”，不具有可衡量性，效益指标设置为社会效益指标，未设置可持续影响指标，指标值设置的合理性、全面性上有待进一步加强。绩效目标合理性指标设立分值为3分，实际得分1分。

3、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%。资金投入得分情况见下表：

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，具体的测算依据见下表：

表 3.1.5 “市机关事务保障中心运行维护费” 测算依据

序号	内容	金额（万元）

1	车队人员工资福利	44.84
2	车辆保险、维修、年审	11
3	车辆加油费用	9
4	车辆高速通行费用	2
合计		66.84

该项目申请预算资金 66.84 万元，实际到位预算资金 66.84 万元，预算编制科学、合理。该指标设立分值为 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	车队司机工资	323879.61
2	车队水电取暖费	20699.01
3	车队差旅费	31920
4	车队午餐费	25337
5	物业管理费	37892.31
6	公务用车运行维护费	7000.98
7	车辆加油	110000
8	ETC 费用	18370.21
9	保险年审维修	93300.88
合计		668400

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	1
		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	16

（二）项目过程情况

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%

指标名称	权重	得分	得分率
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。

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

2023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66.84万元，实际到位资金66.84万元，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	66.84	66.84	66.84	100%
	其中财政拨款	66.84	66.84	66.84	100%
	其他资金	0	0	0	0
合计		66.84	66.84	66.84	100%

该指标设立分值为2分，实际得分2分。

(2) A2.1.2 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。

$$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$$

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 66.84 万元，实际支出 66.84 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	66.84	66.84	100%
	其中财政拨款	66.84	66.84	100%
	其他资金	0	0	0
合计		66.84	66.84	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。

根据淄博市机关事务保障中心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

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 3.2.4 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、公务用车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，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 3.2.5 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

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40分，得分率为100%。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
A3 项目产出	40	40	100%
A3.1 产出数量	10	10	100%
A3.1.1 实际完成率	10	10	100%
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%

指标名称	权重	得分	得分率
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	40	100%

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%

2023 年计划维修保养车数量 \geq 6 辆，实际维修保养车 6 辆，实际完成率达到 100%；保洁频率（次/周）计划 \geq 5 次，实际完成 5 次，实际完成率达到 100%，完成年初设置目标，指标设计分值为 10 分，实际得分为 10 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。

质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%

淄博市机关事务保障中心根据《淄博市党政机关公务用车管理办法》规定，规范党政机关公务用车管理，车辆配备完好率达到 100%，有效保障公务活动，完成目标值，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。

本单位承担市级重大活动的车辆保障服务工作，针对重大事项对车辆进行统一调度，车辆出勤及时，车辆保障工作机制有效、衔接畅通、井然有序。日常保障车辆运行维护，及时进行车辆维修维护，健全公务用车管理。淄博市机关事务保障中心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。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

成本节约率指标是指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。

成本节约率= $[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100\%$ 。

该项目将经济成本指标划分为总成本和分项成本，分项成本具体分为车队人员工资、车辆保险、维修、年审费、车辆加油费和车辆高速通行费，分项成本细致、精准，加强了项目成本的控制。

“市机关事务保障中心运行维护费”项目计划安排支出 66.84 万元，实际支出为 66.84 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

项目效益情况分析由项目效益指标一个二级指标；实施效益指标、用车人员满意度指标二个三级指标构成。权重分 20 分，实际得分 20 分，得分率为 100%。项目效益情况分析见下表：

表 3.4.1 项目效益情况表

指标名称	权重	得分	得分率
A4 项目效益	20	20	100%
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	10	100%
A4.2.1 用车人员满意度	10	10	100%
合计	20	20	100%

1、项目效益指标分析

（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。

通过项目实施，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；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。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，重大活动的车辆服务工作得到有效保障，对重大活动车辆进行统一调度，有效保障

公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设，具有深远意义，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) A4.2.1 用车人员满意度

用车人员满意度是指用车人员对项目实施的满意程度。

淄博市机关事务保障中心对用车人员进行满意度调查，调查对用车情况的满意程度，调查结果均=100%，合理反映用车人员的满意度情况。指标设计分值为 10 分，实际得分 10 分。

四、部门评价评分情况及评价结论

本次评价采用定性分析与定量考核相结合的方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

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96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	1
		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

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
		制度执行有效性（8分）	8	8
项目产出 （40分）	产出数量（10分）	实际完成率（10分）	10	10
	产出质量（10分）	质量达标率（10分）	10	10
	产出时效（10分）	完成及时性（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（10分）	社会效益（5分）	5	5
		可持续影响（5分）	5	5
	满意度（10分）	用车人员满意度（5分）	10	10
合计（100分）			100	96

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，评价结果直接反映项目实施的效益。2023年“市机关事务保障中心运行维护费”项目最终评分结果为96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，提升运行维护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、淄博市机关事务保障中心高度重视项目绩效，积极贯彻上级要求。相关业务科室对项目绩效产出目标设定清晰全面，在项目申报时对产出和效益指标都进行了指标值设计，并且符合清晰、细化、可衡量的标准，充分说明淄博市机关事务保障中心对绩效评价工作的高度重视。

2、通过项目实施，对调研接待用车进行集中管理，统一调度，规范车辆运行管理，有效降低行政成本。

（二）存在问题

1、该项目的绩效目标在设置时进行了指标细化，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，但并未对物业管理服务方面的工作进行目标设置，绩效目标设置的全面性上有待进一步的提升。

2、该项目将绩效目标细化分解为具体指标，经济成本指标划分为总成本和分项成本，数量指标和质量指标进行具体分解，指标值设置内容清晰、明确，但时效指标指标值设置为“及时”，不具有可衡量性，

效益指标设置为社会效益指标，未设置可持续影响指标，指标值设置的合理性、全面性上有待进一步加强。

（三）建议和改进措施

1、预算绩效目标是预算绩效管理的重要内容，是实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。绩效指标是绩效目标的细化和量化，能够全面、客观反映项目绩效水平和目标实现程度，提升财政资金的使用效益和单位公共服务的管理水平。建议淄博市机关事务保障中心①总结绩效目标填报经验，强化绩效目标填报培训，切实提高绩效目标申报表的填写水平；加强绩效目标审核，对于填制不规范的绩效目标，提出修改意见并反馈给相关科室，确保绩效目标编制的规范性。②优化项目绩效目标。设定目标时，应凝练出最能反映项目最终成效的用语，全面反映所有的产出和效果。

2、进一步加强预算绩效管理，规范绩效指标编制，绩效编制人员加强与业务部门的沟通，设置更加科学、有效的指标值。

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。