

古县机关事务服务中心
2025年度部门决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2025年度部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	12
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	16
十、部门决算公开相关信息统计表	17
第三部分 情况说明	18
一、收入支出决算总体情况说明	18
二、收入决算情况说明	18
三、支出决算情况说明	18
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	18
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	18
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	20
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	20
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	20
十、其他重要事项情况说明	21
第四部分 名词解释	22
第五部分 附件	23

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

古县机关事务服务中心负责县委、政府后勤保障和安全运行工作，具体是：公务用车平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。

二、机构设置情况

古县机关事务服务中心部门2025年度部门决算由古县机关事务服务中心一个二级预算单位组成。根据主要职责，古县机关事务服务中心设9个内设科室，分别是：办公室、公共机构节能管理科、公务用车平台管理科、房产管理科、维修科、保卫科、接待科、会务科、财务科。

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：古县机关事务服务中心

2025年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2029.91	一、一般公共服务支出	32	1768.40
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	55.42	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	51.22	八、社会保障和就业支出	39	120.91
	9		九、卫生健康支出	40	15.03
	10		十、节能环保支出	41	92.90
	11		十一、城乡社区支出	42	50.00
	12		十二、农林水支出	43	11.51
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	27.06
	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	55.42

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2136.55	本年支出合计	58	2141.22
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	4.68	结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2141.22	总计	62	2141.22

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

部门名称：古县机关事务服务中心

2025年度

金额单位：万元

-4-

221	住房保障支出	27.06	27.06					
22102	住房改革支出	27.06	27.06					
2210201	住房公积金	27.06	27.06					
229	其他支出	55.42	55.42					
22904	其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	55.42	55.42					
2290402	其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出	55.42	55.42					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

221	住房保障支出	27.06	27.06				
22102	住房改革支出	27.06	27.06				
2210201	住房公积金	27.06	27.06				
229	其他支出	55.42		55.42			
22904	其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	55.42		55.42			
2290402	其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出	55.42		55.42			

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

部门名称：古县机关事务服务中心 2025年度 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2029.91	一、一般公共服务支出	33	1712.50	1712.50		
二、政府性基金预算财政拨款	2	55.42	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	120.91	120.91		
	9		九、卫生健康支出	41	15.03	15.03		
	10		十、节能环保支出	42	92.90	92.90		
	11		十一、城乡社区支出	43	50.00	50.00		
	12		十二、农林水支出	44	11.51	11.51		
	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	27.06	27.06		
	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	55.42		55.42	
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2085.33	本年支出合计	59	2085.33	2029.91	55.42	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2085.33	总计	64	2085.33	2029.91	55.42	

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

部门名称：古县机关事务服务中心

2025年度

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		2029.91	367.14	1662.77
201	一般公共服务支出	1712.50	280.06	1432.45
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1712.50	280.06	1432.45
2013101	行政运行	0.15		0.15
2013103	机关服务	1329.32	69.99	1259.33
2013150	事业运行	210.07	210.07	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	172.97		172.97
208	社会保障和就业支出	120.91	44.99	75.91
20805	行政事业单位养老支出	44.99	44.99	
2080502	事业单位离退休	10.85	10.85	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.15	34.15	
20806	企业改革补助	31.37		31.37
2080699	其他企业改革发展补助	31.37		31.37
20808	抚恤	44.54		44.54
2080801	死亡抚恤	44.54		44.54
210	卫生健康支出	15.03	15.03	
21011	行政事业单位医疗	15.03	15.03	
2101101	行政单位医疗	3.69	3.69	
2101102	事业单位医疗	11.34	11.34	
211	节能环保支出	92.90		92.90
21103	污染防治	92.90		92.90
2110301	大气	92.90		92.90
212	城乡社区支出	50.00		50.00
21203	城乡社区公共设施	50.00		50.00
2120399	其他城乡社区公共设施支出	50.00		50.00
213	农林水支出	11.51		11.51
21302	林业和草原	11.51		11.51
2130299	其他林业和草原支出	11.51		11.51
221	住房保障支出	27.06	27.06	
22102	住房改革支出	27.06	27.06	

2210201	住房公积金	27.06	27.06	
---------	-------	-------	-------	--

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

部门名称：古县机关事务服务中心

2025年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	323.91	302	商品和服务支出	32.39	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	135.14	30201	办公费	6.00	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	36.91	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	9.07	30204	手续费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30205	水费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	65.40	30206	电费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	34.15	30207	邮电费		30901	房屋建筑物购建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费		30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	15.03	30209	物业管理费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入（基本建设）	———
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	3.00	30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	1.15	30212	因公出国（境）费用		30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	27.06	30213	维修（护）费		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30214	租赁费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	10.85	30216	培训费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30217	公务接待费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	10.85	30218	专用材料费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30226	劳务费	3.00	31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30227	委托业务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	4.19	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30229	福利费	7.19	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费		31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	1.41	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出	7.60	31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		334.75	公用经费合计								32.39

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：古县机关事务服务中心2025年度单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			55.42	55.42		55.42	
229	其他支出		55.42	55.42		55.42	
22904	其他政府性基金及对应专项 债务收入安排的支出		55.42	55.42		55.42	
2290402	其他地方自行试点项目收益 专项债券收入安排的支出		55.42	55.42		55.42	

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：古县机关事务服务中心2025年度单位：万元

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

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：古县机关事务服务中心

2025年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
226.66		142.61	37.14	105.47	84.06	226.66		142.61	37.14	105.47	84.06

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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称: 古县机关事务服务中心

2025年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	
货物	2	
工程	3	
服务	4	
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	47
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	12
4. 应急保障用车	11	35
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	2

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计2,141.22万元，支出总计2,141.22万元。与上年相比，收入总计增加256.24万元，增长13.59%，支出总计增加256.24万元，增长13.59%。主要原因是本年度新增公务用车更换、空气能2024年欠款偿还、政府楼西中心公园欠款偿还项目支出。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计2,136.55万元，其中：

财政拨款收入2,085.33万元，占比0%；

其他收入51.22万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计2,141.22万元，其中：

基本支出367.14万元，占比17.15%；

项目支出1,774.08万元，占比82.85%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收入总计2,085.33万元，支出总计2,085.33万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加365.99万元，增长21.29%；财政拨款支出总计增加365.99万元，增长21.29%。主要原因是本年度新增公务用车更换、空气能2024年欠款偿还、政府楼西中心公园欠款偿还项目支出。

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

2025年度一般公共预算财政拨款决算支出2,029.91万元，占本年支出合计的94.80%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加310.57万元，增长18.06%。下降100%。主要原因是本年度新增公务用车更换、空气能2024年欠款偿还、政府楼西中心公园欠款偿还项目支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出2,029.91万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)1,712.50万元，占比84.36%；

社会保障和就业支出(类)120.91万元，占比5.96%；

卫生健康支出(类)15.03万元，占比0.74%；

节能环保支出(类)92.90万元，占比4.58%；

城乡社区支出(类)50.00万元，占比2.46%；

农林水支出(类)11.51万元，占比0.57%；

住房保障支出(类)27.06万元，占比1.33%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,872.38万元，支出决算2,029.91万元，完成年初预算的108.41%。其中：

一般公共服务支出年初预算1,603.99万元，支出决算1,712.50万元，完成年初预算的106.77%，用于人员经费、日常公用经费、机关后勤运行保障费用、机关大楼日常维护、物业管理等项目支出。较上年决算增加134.82万元，增长8.55%，主要原因是本年度新增公务用车更换项目支出。

社会保障和就业支出年初预算81.09万元，支出决算120.91万元，完成年初预算的149.11%，用于人员社会保障缴费、退休人员取暖补贴、在职和退休死亡人员抚恤金、原大礼堂职工及原宾馆职工生活补助。较上年决算增加25.02万元，增长26.09%，主要原因是本年增加在职和退休死亡人员抚恤金。

卫生健康支出年初预算15.30万元，支出决算15.03万元，完成年初预算的98.24%，用于单位人员基本医疗保险缴费。较上年决算增加0.40万元，增长2.73%，主要原因是人员工资基数增加形成的。

节能环保支出年初预算92.90万元，支出决算92.90万元，完成年初预算的100.00%，用于2024年空气能项目。较上年决算增加92.90万元，主要原因是上年没有空气能项目支出。

城乡社区支出年初预算50.00万元，支出决算50.00万元，完成年初预算的100.00%，用于政府楼西中心公园欠款偿还。较上年决算增加50.00万元，主要原因是上年没有政府楼西中心公园欠款偿还项目。

农林水支出年初预算0万元，支出决算11.51万元，用于交里金堆森林火灾支出。较上年决算增加11.51万元，主要原因是上年没有森林火灾支出。

住房保障支出年初预算29.10万元，支出决算27.06万元，完成年初预算的92.99%，用于在职人员住房公积金支出。较上年决算减少4.08万元，下降13.1%，主要原因是本年度在职减少1人形成的。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度财政拨款基本支出367.14万元，其中：

人员经费334.75万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、社会保障缴费、住房公积金、取暖补贴、遗属补助等；

公用经费32.39万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会费、福利费及其他交通费用、其他商品服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

2025年度政府性基金预算财政拨款收入总计55.42万元，支出总计55.42万元。与上年相比，政府性基金预算财政拨款收入总计增加55.42万元，政府性基金预算财政拨款支出总计增加55.42万元，主要原因是政府性基金用于火情处置后勤保障，上年没有使用政府基金。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算226.66万元，支出决算226.66万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少95.26万元，下降29.59%，主要原因是：本着过紧日子思想，减少“三公”经费支出。其中：

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

公务用车购置费支出37.14万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加37.14万元，主要原因是：单位公务用车老化，无法满足工作需要，本年购置公务用车2台，上年没有公务用车购置支出；

公务用车运行维护费支出105.47万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加8.17万元，增长8.4%，主要原因是：公务车辆大部分老化严重，维修费较高；

公务接待费支出84.06万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少140.56万元，下降62.58%，主要原因是：严格公务接待审批制度，缩减公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：我单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出37.14万元，使用财政拨款共购置公务用车3辆，主要用于：购置车辆价款、首次车辆保险及相关费用。

3、公务用车运行维护费支出105.47万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共47辆，主要用于：车辆燃油、维修、车辆保险等。

4、公务接待费支出84.06万元，共接待105批次，1126人次。国内接待费84.06万元，共接待105批次，1126人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待接待上级工作调研、专项督导督查、341国道工程督导、招商引资项目洽谈等项目；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是我单位无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门（单位）无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2025年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门（单位）共有车辆47辆。其中：机要通信用车12辆、应急保障用车35辆，其他用车0辆，其他用车主要是我单位无其他用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）2台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2025年度年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目12个，资金1774.08万元，其中一般公共预算项目支出1662.77万元、政府性基金预算项目支出55.42万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元，非财政拨款支出55.89万元。自评结果为：10个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目。二是组织对“业务费”“机关运行保障费用”等“10”个项目开展了部门评价，涉及资金1662.77万元，其中一般公共预算支出1662.77万元、政府性基金预算支出0万元、国有资本经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，遗属补助保障了机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活；后勤运行保障费用、机关后勤运行费确保后勤集中统一管理正常运转；破产企业人员补助保障了原大礼堂、原宾馆职工的工资和各项社会保险；劳务派遣资金保证了劳务派遣人员的工资和各项保险，保障了机关工作正常开展；公务用车更换，保障公务用车需求。

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。
- 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。
- 十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 十三、一般公共服务支出：指主要用于保障机关事业单位正常运转，支持各机关单位履行职能，保障机关部门的项目的支出。

十四、社会保障和就业支出：指政府为了保障公民的基本生活和社会稳定，在社会保障和就业方面所进行的支出。

十五、住房保障支出：指政府为满足居民住房需求而提供的财政支持，包括住房公积金、提租补贴、公租房建设、棚户区改造、农村危房改造等。

十六、卫生健康支出：指行政事业单位基本医疗保险缴费、工费医疗经费及退休人员医疗待遇等。

十七、节能环保支出：指政府环境保护管理事务支出。

十八、城乡社区支出：指城乡社区管理事务支出。

十九、农林水支出：指政府农林水事务支出。

二十、其他支出：指不能划分到上述功能科目的其他支出。

第五部分 附件

古县机关事务服务中心 2025年部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、主要职责职能：

古县机关事务服务中心为正科级事业单位，隶属于古县县委，其职能是负责县四大班子后勤服务保障工作，具体是：公共节能宣传管理、公务用车平台管理、公务接待管理、党政事业单位办公用房管理、政务中心大楼、纪委监委办公大楼、文化活动中心、应急局办公大楼、经济技术开发区管委会办公区、农业农村局办公楼、城市中心公园的安全运行及物业管理等日常事务性工作。

2、机构设置、人员情况：

我中心编制30人。2025年在职人员27人、离退休人员17人。内设机构：办公室、公务用车平台、房产管理科、保卫科、基建维修科、接待科、公共机构节能科、会务科、财务科。

3、资产情况

（1）年末固定资产原值9917.3万元；其中：土地房屋及构筑物价值6254.3万元、设备2119件价值2787.6万元、图书档案1件价值0.4万元、家具用具装具8200件价值715.9万元、无形资产1件价值0.88万元。

（2）年末公共基础设施原值6447.7万元。

(3)年末公务车辆情况本部门共有车辆48辆。其中，主要领导干部用车2辆、机要通信用车和应急保障用车38辆、执法执勤用车5辆、其他用车（接待用车）3辆；单价50万元（含）以上的通用设备5台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

（二）2025年部门（单位）履职总体目标、工作任务

。1、认真贯彻执行党的方针政策。2、建设有力的干部队伍。3、抓好规章制度落实。4、规范调整办公用房。5、强化公共机构节能管理。6、提升会议服务保障能力。7、强化政务中心后勤保障。8、切实做好公务用车管理。9、房管物管更加便捷贴心。10、抓好反腐倡廉工作。

（三）2025年部门（单位）年度整体支出绩效目标。

根据县委经济工作会议安排部署，坚持新发展理念，落实积极的财政政策，围绕县委“一二三四”工作中心，锚定“一城一区一园四地”战略定位。一是抓好学习建强队伍。二是抓好后勤保障工作提升。三是抓好安全保卫工作。四是强化车辆运行安全管理，确保为全县重大活动提供车辆保障。五是坚持绿色引领，强化示范带动，完成公共机构节能目标任务。六是坚持厉行节约，加强内控建设，财务管理服务做到规范高效。七是坚持精细化管理，提升服务质量，做到综合服务保障有力。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况。

扎实推进我中心预算绩效管理工作：加强学习、成立机构、健全制度、积极宣传、加强监控。

（五）2025年部门（单位）预算及执行情况。

2025年度收入合计2136.55万元，其中：财政拨款收入2085.33万元，占比98%；其他收入51.22万元，占比2%。

2025年度支出合计2141.22万元，其中：基本支出367.14万元，占比17%；项目支出1774.08万元，占比83%。

2025年度财政拨款支出2141.22万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1768.4万元，占83%；社会保障和就业（类）支出120.91万元，占6%；住房保障（类）支出27.06元，占1%。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：

- 1、健全制度，规范管理，确保各项工作顺利开展。
- 2、规范财务行为，完善内控制度，管好固定资产，做到全方位节约开支。
- 3、根据预算合理运用资金，提升服务水平，创造清新的办公环境。

（二）履职效果情况：

社会效益：一是进一步提升了后勤保障服务水平。二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境。三是强化了车辆运行安全管理。四是公共机构节能效果显著。五是乡村振兴工作扎实推进。

（）社会满意度：

社会公众对部门（单位）履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公车运行、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措

施

（一）主要问题及原因分析

- 1、绩效评价的指标设定有待细化。
- 2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够；
- 3、绩效目标设定不够科学规范，对重点工作任务的目标设定不够具体；

（二）改进的方向和具体措施

- 1、科学设置预算绩效指标，项目实施过程中，加强预算绩效执行监控，跟踪实施动态绩效，不断提高财政资金使用效益。
- 2、在资金使用上严格按照规定执行，做到资金使用的安全规范，对项目经费实行专项管理，保证经费及时到位和合理使用。
- 3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。
- 4、财务工作人员进一步加强学习，提高业务水平。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

针对自评中存在的问题，我中心将加强与财政部门紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平，并将结果及时通过政府网站予以公开。

2026年8月25日

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：空气能2024年偿还
项目单位：003001-古县机关事务服务中心
主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据2022年12月2日《古县人民政府专题会议纪要》“关于古县乡镇行政事业单位清洁取暖改造项目实施情况和资产处置方案”议定事项，由我中心负责该项目运营维护工作。项目共需资金7432179元，付款期限为八年，每年应付929022.37元。

立项依据：2022年12月2日古县人民政府专题会议纪要

项目设立的必要性：实现行政事业单位清洁取暖，有效治理雾霾天气

保证项目实施的措施与制度：实现行政事业单位清洁取暖，有效治理雾霾天气

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

为加快替代燃煤锅炉有效治理雾霾天气，促进电采暖产业发展，消耗省内富余电力，改善城乡用能结构和人居环境

(2) 项目年度目标

为加快替代燃煤锅炉有效治理雾霾天气，促进电采暖产业发展，消耗省内富余电力，改善城乡用能结构和人居环境

(三) 项目实施计划

采取一次性全部收购、分期付款的方式，期限八年

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	929020	929020	929020	929020	0	100%	90	

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	改造单位		=39家	39	39	5	5	
		变频电磁加热器		=39套	39	39	5	5	
		变压器		=33台	33	33	5	5	
		采暖面积		=83642元	83642	83642	5	5	

	质量指标	资金拨付准确率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	资金支付周期		=8年	8	8	10	10	
	成本指标	支付欠款		=929022.37元	929022.37	929022.37	10	10	
效益指标	社会效益	有效保证乡镇行政事业单位的冬季采暖		保证	达成预期指标	完成	10	10	
	生态效益	有效治理雾霾天气		有效治理	达成预期指标	完成	10	10	
	可持续影响	改善城乡用能结构和人居环境		改善	达成预期指标	完成	10	10	
满意度指标	服务对象满意度	服务用户满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：空气能2024年偿还项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

按实施方案完成设备调试工作，设备全部验收合格并投入冬季运行，圆满完成年度绩效目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目严格按照清洁取暖相关政策组织实施，规范履行采购、安装、验收等流程。资金专款专用，预算执行到位，资金使用合规高效。

4. 产出情况及分析

按期完成空气能设备采购、安装、调试工作，设备安装数量、工程质量、完工时效均达到计划指标，全部设备通过验收，具备正常供暖条件，项目产出达标。

5. 效益情况及分析

项目实施后，替代散煤燃烧，降低污染物排放，显著改善区域空气质量；空气能供暖清洁安全，减少燃煤带来的安全隐患，供暖温度稳定，提升工作舒适度，生态效益和民生效益突出。

6. 满意度情况及分析

空气能设备操作简单、供暖稳定、清洁无烟尘，使用体验良好，群众满意度较高。

四、项目主要经验做法

规范项目实施管理，严格设备质量把关，落实安装验收标准，保障工程质量

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

部分使用单位对空气能设备节能操作不熟悉，后期设备运维存

在压力

六、下一步改进措施及管理建议

持续开展设备使用培训提升节能效果，健全长效运维机制，明确管护责任，常态化开展设备检修保养。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：政府楼西中心公园工程欠款
项目单位：003001-古县机关事务服务中心
主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。集休闲活动区、停车位、绿化于一体的城市中心公园。

立项依据：古发改（2019）20号文件

项目设立的必要性：为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。

保证项目实施的措施与制度：为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。

(2) 项目年度目标

为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。

(三) 项目实施计划

为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	500000	500000	500000	500000	0	100%	90	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	镜面水镜数		=1座	1	1	3	3	
		景观厅		=1座	1	1	3	3	
		景观廊架		=1座	1	1	3	3	
		景观石		=14组	14	14	3	3	

		停车位个数		=80个	80	80	2	2	
		绿化面积数		=4227平方米	4227	4227	3	3	
		硬质铺装面积		=3374平方米	3374	3374	3	3	
	质量指标	优化城市环境、提高城市品味		提高	达成预期指标	完成	10	10	
	时效指标	项目完成及时率(%)		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	绿化工程		=2388290元	2388290	2388290	2	2	
		安装工程		=303277元	303277	303277	2	2	
		市政工程		=850778元	850778	850778	2	2	
		建筑工程		=632371元	632371	632371	2	2	
		装饰工程		=464495元	464495	464495	2	2	

效益指标	经济效益	提高城市品位、吸引外来投资		提高	达成预期指标	完成	8	8	
	社会效益	提高市民幸福感、获得感		提高	达成预期指标	完成	8	8	
	生态效益	增加城市绿化面积		增加	达成预期指标	完成	7	7	
	可持续影响	优化居民人居环境		可持续	达成预期指标	完成	7	7	
满意度指标	服务对象满意度	居民满意度（%）		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：政府楼西中心公园工程欠款项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

本项目按计划完成绿化栽植、配套设施铺设，实现既定建设目标

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照实施方案推进建设，项目立项、招投标、施工监理等流程规范。预算执行到位，资金专款专用。

4、产出情况及分析

工程质量验收合格，按时完成建设任务，各项指标全部落实。

5、效益情况及分析

项目建成后有效提升城区绿化覆盖率，改善职工停车困难，给周边居民提供休闲散步的公共活动场地，提升城市整体风貌，社会效益、生态效益显著。

6、满意度情况及分析

周边居民入园使用体验较好，群众满意度较高。

四、项目主要经验做法

科学规划项目方案，严格把控工程建设全过程，规范财政资金管理，严格按进度拨付资金。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

公园后期绿化养护、设施管护工作量大，部分设施损耗较快。原因：公园为开放式公共区域，使用频次高。

六、下一步改进措施及管理建议

常态化开展绿化养护

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年机关后勤保障费用

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：以实现（县级）后勤工作集中统一管理,推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局。我中心负责政务中心大楼、文化活动中心、纪委大院、应急局大楼、经济技术开发区管委会、农村农业局、城市中心公园等部门的水暖电、物业管理、中小型维修等安全运行工作、负责行政事业单位办公用房管理及调配使用、负责行政事业单位资产管理（购置、登记、配备、维护、处置）、负责公务车辆安全运行调配使用、负责县四大班子公务接待工作、负责县大中型会议接待服务工作、负责招商引资及外事活动接待服务工作、负责全县公共节能宣传等后勤保障运行工作。

立项依据：以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供资金保障。

项目设立的必要性：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委省政府决策部署，以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供坚强保障

保证项目实施的措施与制度：严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(2) 项目年度目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(三) 项目实施计划

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	918,531	918,531	918,531	918,531	0	100	10	
市市区财政资金	918,531	918,531	918,531	918,531	0			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	公车数量		=45辆	45		3	3	
		物业管理单位数		=6家	6		2	2	
		机关事业单位维修改造面积数		≥10000平方米	10000		3	3	
		电梯维护数量		=4部	4		2	2	

		公务用车平台司机		=18人	18		3	3	
		缴纳水费单位数		=10家	10		2	2	
		缴纳电费单位数		=8家	8		2	2	
		取暖面积		≥13000平方米	13000		3	3	
	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100	完成	10	10	
	时效指标	经费报销及时率		=100%	100	完成	10	10	
	成本指标	水费		=125876元	125876	125876	1	1	
		电费		=110000元	110000	110000	1	1	
		邮电费		=10000元	10000	10000	1	1	
		物业管理费		=102328元	102328	102328	1	1	

		差旅费		=50000元	50000	50000	1	1	
		劳务费		=60000元	60000	60000	1	1	
		公务接待费		=170000元	170000	170000	1	1	
		公务用车运行费		=160000元	160000	160000	1	1	
		维修费		=110327元	110327	110327	1	1	
		其他商品和服务费		=20000元	20000	20000	1	1	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2025年机关后勤保障费用项目绩效自我评价结果为:总得分100分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标10项、完成10项（占比100%）其中：公务接待费完成17万元、公务车辆运行费完成16万、其他商品服务费完成2万元、劳务费完成6万元、差旅费完成5万元、物业管理费完成10.2328万元、电费完成11万元、水费完成12.5876万元、维修费完成11.0327万元、邮电费完成1万元

3. 项目实施和预算执行情况分析

根据预算如期完成。

4. 产出情况及分析

本期核心绩效指标完成10项（达标率100%）

5. 效益情况及分析

一是进一步提升了后勤保障服务水平。二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境。三是强化了车辆运行安全管理。四是公共机构节能效果明显。五是乡村振兴工作扎实推进。

6. 满意度情况及分析

社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公车运行、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

四、项目主要经验做法

1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理、规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、按规定标接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学，对重点工作任务的目标设定不够具体。

六、下一步改进措施及管理建议

1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效监控，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称： 机关后勤保障费用1

项目单位： 003001-古县机关事务服务中心

主管部门： 003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：以实现（县级）后勤工作集中统一管理,推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局。我中心负责政务中心大楼、文化活动中心、纪委大院、应急局大楼、经济技术开发区管委会、农村农业局、城市中心公园等部门的水暖电、物业管理、中小型维修等安全运行工作、负责行政事业单位办公用房管理及调配使用、负责行政事业单位资产管理（购置、登记、配备、维护、处置）、负责公务车辆安全运行调配使用、负责县四大班子公务接待工作、负责县大中型会议接待服务工作、负责招商引资及外事活动接待服务工作、负责全县公共节能宣传等后勤保障运行工作

立项依据：以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供资金保障。

项目设立的必要性：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委省政府决策部署，以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供坚强保障

保证项目实施的措施与制度：严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(2) 项目年度目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(三) 项目实施计划

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	874.066	874.066	874.066	874032	0.035	100%	90	

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	公车数量		=45辆	45		2	2	
		物业管理单位数		=6家	6		2	2	
		机关事业单位维 修改造面积数		≥10000平 方米	10000		2	2	
		电梯维护数量		=4部	4		2	2	

		公务用车平台司机		=18人	18		2	2	
		缴纳水费单位数		=10家	10		2	2	
		缴纳电费单位数		=8家	8		2	2	
		取暖面积		≤13000平方米	13000		2	2	
		公务接待批次		≤410批次	410		2	2	
		公务接待人数		≤3000人	3000		2	2	
	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	经费报销及时率		=100%	100		10	10	
	成本指标	办公费		=200000元	200000		0.5	0.5	
		电费		=1100000元	1100000		0.5	0.5	

		邮电费		=100000元	100000		0.5	0.5	
		差旅费		=300000元	300000		0.5	0.5	
		取暖费		=600000元	600000		0.5	0.5	
		物业管理费		=1125608元	1125608		0.5	0.5	
		会议费		=400000元	400000		1	1	
		租赁费		=19000元	19000		0.5	0.5	
		维修费		=2146861元	2146861		0.5	0.5	
		劳务费		=700000元	700000		0.5	0.5	
		公务接待费		=2280000元	2280000		1	1	
		交通费		=810000元	810000		1	1	

		其他交通费		=60000元	60000		1	1	
		工会费		=60000元	60000		0.5	0.5	
		其他费		=180000元	180000		1	1	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：机关后勤保障费用1项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标16个项目，完成16个项目（占比100%）。其中：公务用车运行费完成72.027841万元；其他交通费完成3.08万元；其他商品和服务费完成17.6650万元；劳务费完成84.823681万元；取暖费完成46.1763万元；公务接待费完成52.0551万元；办公费完成19.232752万元；物业费完成88.5635万元；电费完成94万元；维修费完成323.9110万元；租赁费完成1.9万元；工会费完成11万元；会议费完成24.2416万元;办公设备购置完成10.728032万元；邮电费完成8.0941万元。

3. 项目实施和预算执行情况分析

根据预算如期完成。

4、产出情况及分析

本期核心指标完成16项（达标率100%）。

5、效益情况及分析

一是进一步提升火情保障服务水平；二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境；三是强化了车辆运行安全管理；四是公共机构节能效果显著；五是乡村振兴工作扎实推进。

6、满意度情况及分析

社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

四、项目主要经验做法

1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理，规范派车审批，保障

用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、公务接待管理：按规定接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学规范，对重点工作任务的目标设定不够具体。

六、下一步改进措施及管理建议

1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效执行监控，跟踪实施动态绩效，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公务用车更换

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：国家和地方政府出台多项政策鼓励公务用车优先使用新能源汽车，公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

立项依据：国家和地方政府出台多项政策鼓励公务用车优先使用新能源汽车，公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

项目设立的必要性：国家和地方政府出台多项政策鼓励公务用车优先使用新能源汽车，公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

保证项目实施的措施与制度：国家和地方政府出台多项政策鼓励公务用车优先使用新能源汽车，公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

(2) 项目年度目标

公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

(三) 项目实施计划

国家和地方政府出台多项政策鼓励公务用车优先使用新能源汽车，公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源车辆，以满足公务用车的日常需求。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	600,000	600,000	600,000	395,800	204,200	65.97	6.6	
市市区财政资金	600,000	600,000	600,000	395,800	204,200			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	新能源车辆		=2辆	2	2	20	20	
	质量指标	资金拨付准确率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	资金拨付及时率		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	车辆购置费		=600000元	395800	395800	10	10	

效益指标	经济效益	降低公务用车开支		降低	达成预期指标	完成	10	10	
	社会效益	推动全社会绿色出行		推动	达成预期指标	完成	10	10	
	生态效益	减少空气污染物和温室气体排放		减少	达成预期指标	完成	10	10	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分6.6分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：公务用车更换项目绩效自我评价结果为：总得分96.6分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

严格按照预算执行（执行率100%）其中公务用车维护费完成2.44万元；公务用车购置费完成37.14万元

3. 项目实施和预算执行情况分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）

4、产出情况及分析

本项目严格按照公务用车编制及报废更新计划实施，完成老旧公务车辆更换采购工作，采购流程合规，车辆全部验收合格，按时完成交付上牌投入使用，数量质量时效指标全部达成，项目产出达标率100%，有效补齐单位公务出行车辆缺口，保障公务用车供给

5、效益情况及分析

完成老旧高损耗车辆更新替换，消除旧车安全隐患，提升公务出行安全保障能力；严格执行公车管理相关制度，规范车辆配备标准，保障单位日常公务正常开展。

6、满意度情况及分析

更换后的公务车辆车况良好，安全舒适性提升，能够满足各项公务出行工作需要，使用部门反馈较好，服务对象综合满意度较高

四、项目主要经验做法

1.严格落实公务用车管理相关规定，在车辆编制范围内开展更新工作，规范采购审批流程，做到程序合规2.强化项目全过程管控，按预算推进采购实施，严控购置成本，提高财政资金使用效益3.车辆到位后及时完成入库登记，纳入公务用车平台统一管理，完善台账，做好日常运维管理，保障车辆规范使用

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目整体完成情况较好，基本达成预期绩效目标

六、下一步改进措施及管理建议

严格落实公务用车管理制度，加强车辆日常管护，做好定期保养，合理控制维保费用，节约运行成本。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称： 机关后勤保障费用

项目单位： 003001-古县机关事务服务中心

主管部门： 003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：以实现（县级）后勤工作集中统一管理,推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局。我中心负责政务中心大楼、文化活动中心、纪委大院、应急局大楼、经济技术开发区管委会、农村农业局、城市中心公园等部门的水暖电、物业管理、中小型维修等安全运行工作、负责行政事业单位办公用房管理及调配使用、负责行政事业单位资产管理（购置、登记、配备、维护、处置）、负责公务车辆安全运行调配使用、负责县四大班子公务接待工作、负责县大中型会议接待服务工作、负责招商引资及外事活动接待服务工作、负责全县公共节能宣传等后勤保障运行工作

立项依据：以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供资金保障。

项目设立的必要性：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委省政府决策部署，以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法制化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供坚强保障。

保证项目实施的措施与制度：严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(2) 项目年度目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(三) 项目实施计划

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	1340810	1340810	1340810	1340810	0	100%	10	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	公车数量		=45辆	45		3	3	
		物业管理单位数		=6家	6		2	2	
		机关事业单位维 修改造面积数		≤10000平 方米	10000		2	2	
		电梯维护数量		=4部	4		2	2	

		公务用车平台司机		=18人	18		3	3	
		缴纳电费单位数		=8家	8		2	2	
		公务接待批次		≤410批次	410		3	3	
		公务接待人数		≤3000人次	3000		3	3	
	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	经费报销及时率		=100%	100		10	10	
	成本指标	办公费		=50000元	50000		1	1	
		电费		=100000元	100000		1	1	
		邮电费		=10000元	10000		1	1	
		差旅费		=34655元	34655		1	1	

		会议费		=81509元	81509		1	1	
		维修费		=416078元	416078		1	1	
		劳务费		=50000元	50000		1	1	
		接待费		=150000元	150000		1	1	
		交通费		=150000元	150000		1	1	
		其他费		=100000元	100000		1	1	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度		≥99%	99		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：机关后勤保障费用项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标11个项目，完成11个项目（占比100%）。其中：公务用车运行费完成15万元；其他商品和服务费完成8万元；劳务费完成5万元；会议费完成8.1509万元；公务接待费完成15万元；办公费完成5万元；物业费完成21.8564万元；电费完成10万元；维修费完成41.6078万元；差旅费完成3.4655万元；邮电费完成1万元。

3. 项目实施和预算执行情况分析

根据预算如期完成。

4、产出情况及分析

本期核心指标完成11项（达标率100%）。

5、效益情况及分析

一是进一步提升火情保障服务水平；二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境；三是强化了车辆运行安全管理；四是公共机构节能效果显著；五是乡村振兴工作扎实推进。

6、满意度情况及分析

社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

四、项目主要经验做法

1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理，规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、公务接待管理：按规定接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学规范，对重点工作任务的目标设定不够具体。

六、下一步改进措施及管理建议

1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效执行监控，跟踪实施动态绩效，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年遗属补助
项目单位：003001-古县机关事务服务中心
主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一)项目概况

项目概况：享受遗属补助人员11人

立项依据：政府会议研究安排

项目设立的必要性：保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(二)项目绩效目标

(1)项目实施期绩效目标

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(2)项目年度目标

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(三)项目实施计划

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	6.9	6.9	6.9	6.65	0.25	96.38%	9.64	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	享受遗属补助人数		=11人	10		20	20	
	质量指标	补助对象生活补助发放准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	发放时效		月发	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	退休死亡人员遗补		=500元/月	500		5	5	

		离休死亡人员遗补		=750元/月	750		5	5	
效益指标	社会效益	保障机关事业单位死亡人员无收入家属		保障	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	发放对象满意度		≥99%	99		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2025年遗属补助项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标如期完成（完成率96.38%）。

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算执行（执行率96.38%）。

4. 产出情况及分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）。

5. 效益情况及分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

6. 满意度情况及分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

四、项目主要经验做法

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年破产企业人员补助（原宾馆职工）

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一)项目概况

项目概况：原宾馆职工13人生活补助及各项社会保险。

立项依据：政府会议研究安排。

项目设立的必要性：保障破产企业职工的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障工资和各项社会保险及时发放。

(二)项目绩效目标

(1)项目实施期绩效目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(2)项目年度目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(三)项目实施计划

保障工资和各项社会保险及时发放。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	260210	260210	260210	253560	0.664	97.45%	9.74	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	补助对象人数		＝13人	11	11	20	20	
	质量指标	补助对象工资发放准确率		＝100%	100	100	10	10	
	时效指标	发放时效		按季发	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	年工资		＝110760元	10760	10760	4	4	

		全年医疗保险		=46785.96元	46785.96	46785.96	3	3	
		全年养老保险		=102660.48元	102660.48	102660.48	3	3	
效益指标	社会效益	补助资金占个人收入比例		=30%	30	30	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2025年破产企业人员补助（原宾馆职工）项目绩效自评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标如期完成（完成率100%）。

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算执行（执行率100%）。

4. 产出情况及分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）。

5. 效益情况及分析

破产企业职工生活费全额发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著。切实解决民生需求，获得良好社会反响。

6. 满意度情况及分析

破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。

四、项目主要经验做法

同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年破产企业人员补助（原大礼堂职工）

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：原大礼堂职工2人生活补助及各项社会保险。

立项依据：政府会议研究安排。

项目设立的必要性：保障破产企业职工的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障工资和各项社会保险及时发放。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(2) 项目年度目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(三) 项目实施计划

保障工资和各项社会保险及时发放。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	91610	91610	91610	60150	31450	65.67%	6.57	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	补助对象人数		=2人	2	2	20	20	
	质量指标	补助对象工资发放准确率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	补助对象工资发放及时率		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	年工资数		=68616元	68616	68616	4	4	

		全年医疗保险		=7197.84 元	7197.84	7197.84	3	3	
		全年养老保险		=15793.92 元	15793.92	15793.92	3	3	
效益指标	社会效益	补助资金占个人收入比例		=100%	100	100	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2025年破产企业人员补助（原大礼堂职工）项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年指标如期完成（完成率100%）

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算执行（执行率100%）

4. 产出情况及分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）

5. 效益情况及分析

破产企业生活费发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。

6. 满意度情况及分析

破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。

四、项目主要经验做法

同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年业务费

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

2025年12月

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2024年单位运转经费和劳务派遣人员劳务费。

立项依据：保障单位工作正常运转

项目设立的必要性：保障单位工作正常运转

保证项目实施的措施与制度：保障单位工作正常运转

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保证按时发放63名劳务派遣人员工资及各项保险缴纳。

(2) 项目年度目标

保证按时发放63名劳务派遣人员工资及各项保险缴纳。

(三) 项目实施计划

保障单位工作正常运转

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	1663200	1663200	1663200	1663200	0	100%	10	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	劳务派遣人员数		=63人	63	63	20	20	
	质量指标	工资发放率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	工资发放时效		按月	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	工资标准		=2200月/人	2200	2200	10	10	

效益指标	社会效益	提高单位工作效率		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	劳务派遣人员满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2025年业务费项目绩效自我评价结果为:总得分90分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标如期完成（完成率100%）

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格执行预算，如期完成预算（完成率100%）

4、产出情况及分析

劳务派遣人员稳定性提升，积极性增强，后勤辅助工作高效高。

5、效益情况及分析

劳务派遣人员流失减少，后勤服务保障能力提升，社会用工氛围和谐，劳动者权益获得保障，用工无纠纷，就业环境稳定。

6、满意度情况及分析

劳务派遣人员认同感增强，整体满意度较高，人员抱怨减少，岗位满意度提升。

四、项目主要经验做法

固定发放日期，确保工资足额到账。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

优化劳务派遣人员考勤制度，强化工资发放流程管控。

预算部门（单位）整体支出绩效目标自评表

(2025) 年度

部门基本信息	部门名称	003-古县机关事务服务中心		
	内设职能部门数	0个	所属预算单位数	0个
	核定的人员编制数	0人	实际在职人员总数	0人
			其中:在编人员数	0人
			其他人员数	0人
部门职责	古县机关事务服务中心负责县委、政府后勤保障和安全运行工作，具体是：公务用车平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。			
部门战略目标	古县机关事务服务中心负责县委、政府后勤保障和安全运行工作，具体是：公务用车平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。			
年度预算情况	按资金来源划分	资金总额（万元）	按资金方向划分	资金总额（万元）
	合 计	2141.22	合 计	2141.22
	其中:一般公共预算资金	2141.22	其中:基本支出	367.14
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	1774.08
	国有资本经营预算资金	0.00		
	社会保险基金预算资金	0.00		
	专户管理资金	0.00		
	单位资金	0.00		
年度重点任务	核心职能		重点任务	
	古县机关事务服务中心负责县委、政府后勤保障和安全运行工作。		公务用车平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。	
年度绩效目标	公务用车平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	缴纳水费单位数	10家
			公车数量	45辆
			缴纳电费单位数	8家
			公务用车平台司机	18人
			机关事业单位维修改造面积数	≥10000平方米
			物业管理单位数	6家
			电梯维护数量	4部
			取暖面积	≥13000平方米
		质量指标	机关后勤服务保障率	≥98%
		时效指标	后勤服务工作的及时性	及时
		成本指标	维修费	110327元/年
			物业管理费	102328元/年
			公务用车运行费	≥160000元/年
			差旅费	≥50000元/年
			水费	≥125876元/年
			劳务费	≥60000元/年
	效益指标	经济效益		
		社会效益	提高单位服务职能	有效
		生态效益		
可持续影响		机关后勤服务工作的可持续性	可持续	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象的满意度	≥98%	

2025年机关后勤保障费用项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		2025年机关后勤保障费用									
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位	003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：		91.853	91.853	91.853	91.853	0	100	10	
		市县区财政资金		91.853	91.853	91.853	91.853	0	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。					全年目标10项、完成10项（占比100%）其中：公务接待费完成17万元、公务用车运行费完成16万、其他商品服务费完成2万元、劳务费完成6万元、差旅费完成5万元、物业管理费完成10.2328万元、电费完成11万元、水费完成12.5876万元、维修费完成11.0327万元、邮电费完成1万元					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	公务用车平台司机	=人	=18人	=18人		3	3		
			公车数量	=辆	=45辆	=45辆		3	3		
			取费面积	≥平方米	13000平方米	13000平方米		3	3		
			机关事业单位维修	≥平方米	10000平方米	10000平方米		3	3		
			物业管理单位数	=家	=6家	=6家		2	2		
			电梯维护数量	=部	=4部	=4部		2	2		
			缴纳水费单位数	=家	=10家	=10家		2	2		
			缴纳电费单位数	=家	=8家	=8家		2	2		
		质量指标	经费拨付准确率	=%	=100%	=100%	完成	10	10		
		时效指标	经费报销及时率	=%	=100%	=100%	完成	10	10		
		成本指标	公务接待费	=元	=170000元	=170000元	170000	1	1		
			公务用车运行费	=元	=160000元	=160000元	160000	1	1		
			其他商品和服务	=元	=20000元	=20000元	20000	1	1		
			劳务费	=元	=60000元	=60000元	60000	1	1		
			差旅费	=元	=50000元	=50000元	50000	1	1		
			水费	=元	=125876元	=125876元	125876	1	1		
			物业管理费	=元	=102328元	=102328元	102328	1	1		
			电费	=元	=110000元	=110000元	110000	1	1		
		维修费	=元	=110327元	=110327元	110327	1	1			
		邮电费	=元	=10000元	=10000元	10000	1	1			
	效益指标	社会效益	提高单位服务职		提高	达成预期指标	完成	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10		
总 分									100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		根据预算如期完成。							
		产出情况及分析		本期核心绩效指标完成10项（达标率100%）							
		效益情况及分析		一是进一步提升了后勤保障服务水平，二是为党政机关单位提供了清新舒适的办公环境，三是强化了车辆运行安全管理，四是公共机构节能效果明显，五是乡村振兴工作扎实推进。							
		满意度情况及分析		社会公众部门履职的满意程度基本满意，表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公车运行、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。							
	主要经验做法 <td colspan="8">1、车辆管理：实行“一车一轴”台账管理、规范派车审批，保障用车安全高效；2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效；3、按规定标准接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。</td>		1、车辆管理：实行“一车一轴”台账管理、规范派车审批，保障用车安全高效；2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效；3、按规定标准接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。								

项目管理中存在的主要问题及原因分析	1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学，对重点工作任务的目标设定不够具体。
下一步改进措施及管理建议	1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效监控，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

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

2025年破产企业人员补助（原宾馆职工）项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		2023年破产企业人员补助（原宾馆职工）										
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
											目标申报数	
		资金总额：		26.021	26.021	26.021	25.356	0.664	97.45	9.74		
		市县区财政资金		26.021	26.021	26.021	25.356	0.664	97.45	9.74	养老保险基数变动形成的	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	保障工资和各项社会保险及时发放。					全年目标如期完成（完成率100%）。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	补助对象人数	=人	=13人	=11人	11	20	20			
		质量指标	补助对象工资发	=%	=100%	=100%	100	10	10			
		时效指标	发放时效		按季发	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	全年养老保险	=元	=102660.48元	=102660.48元	102660.48	3	3			
			全年医疗保险	=元	=46785.96元	=46785.96元	46785.96	3	3			
			年工资	=元	=110760元	=10760元	10760	4	4			
	效益指标	社会效益	补助资金占个人	=%	=30%	=30%	30	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10			
	总 分								99.74	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		严格按照预算执行（执行率100%）。								
		产出情况及分析		本期核心指标全部完成（达标率100%）。								
		效益情况及分析		破产企业职工生活费全额发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。								
		满意度情况及分析		破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。								
	主要经验做法		同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。									

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

2025年破产企业人员补助（原大礼堂职工）项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			2025年破产企业人员补助（原大礼堂职工）										
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
												目标申报数	
			资金总额:		9.161	9.161	9.161	6.015	3.145	65.67	6.57		
			市县区财政资金		9.161	9.161	9.161	6.015	3.145	65.67	6.57	养老保险基数变动形成的	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况							
	保障工资和各项社会保险及时发放。					全年指标如期完成（完成率100%）							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	补助对象人数	=人	=2人	=2人	2	20	20				
		质量指标	补助对象工资发	=%	=100%	=100%	100	10	10				
		时效指标	补助对象工资发	=%	=100%	=100%	100	10	10				
		成本指标	全年养老保险	=元	=15793.92元	=15793.92元	15793.92	3	3				
			全年医疗保险	=元	=7197.84元	=7197.84元	7197.84	3	3				
			年工资数	=元	=68616元	=68616元	68616	4	4				
	效益指标	社会效益	补助资金占个人	=%	=100%	=100%	100	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10				
总 分								96.57	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照预算执行（执行率100%）									
		产出情况		本期核心指标全部完成（达标率100%）									
		效益情况		破产企业生活费发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。									
		满意度情况		破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。									
	主要经验做法		同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。										

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

2025年业务费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			2025年业务费										
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心					预算单位	003001-古县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
												目标申报数	预算编制数
			资金总额：		166.32	166.32	166.32	166.32	0	100	10		
			市县区财政资金		166.32	166.32	166.32	166.32	0	100.00	10.00	预算全部执行	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	保证按时发放63名劳务派遣人员工资及各项保险缴纳。						全年目标如期完成（完成率100%）						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数	=人	=63人	=63人	63	20	20				
		质量指标	工资发放率	=%	=100%	=100%	100	10	10				
		时效指标	工资发放时效		按月	达成预期指标	完成	10	10				
		成本指标	工资标准	=月/人	=2200月/人	=2200月/人	2200	10	10				
	效益指标	社会效益	提高单位工作效		提高	达成预期指标	完成	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	劳务派遣人员满	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10				
总 分									100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格执行预算，如期完成预算（完成率100%）									
		产出情况		劳务派遣人员稳定性提升，积极性增强，后勤辅助工作高效高。									
		效益情况		劳务派遣人员流失减少，后勤服务保障能力提升，社会用工氛围和谐，劳动者权益获得保障，用工无纠纷，就业环境稳定。									
		满意度情况		劳务派遣人员认同感增强，整体满意度较高，人员抱怨减少，岗位满意度提升。									
	主要经验做法		固定发放日期，确保工资足额到账。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		优化劳务派遣人员考勤制度，强化工资发放流程管控。										

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

2025年遗属补助项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		2025年遗属补助										
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额：		6.9	6.9	6.9	6.65	0.25	96.38	9.64		
		市县区财政资金		6.9	6.9	6.9	6.65	0.25	96.38	9.64	遗属去世形成的	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。					全年目标如期完成（完成率96.38%）。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	享受遗属补助人	=1人	=11人	=10人		20	20			
		质量指标	补助对象生活补	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	发放时效		月发	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	离休死亡人员遗	=元/月	=750元/月	=750元/月		5	5			
	效益指标	社会效益	保障机关事业单位		保障	达成预期指标	完成	30	30			
		服务对象满意度	发放对象满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10			
	总 分								99.64	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照预算执行（执行率96.38%）。								
		产出情况		本期核心指标全部完成（达标率100%）。								
		效益情况		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
		满意度情况		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
	主要经验做法		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。									
	项目管理中存在的问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。									

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

公务用车更换项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			公务用车更换									
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心				预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		60	60	60	39.58	20.42	65.97	6.6	
			市县区财政资金		60	60	60	39.58	20.42	65.97	6.60	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	公务用车平台车辆燃油车辆年久排气污染严重，依据环保、经济和能源安全多重考量，现需更换2辆新能源汽车，以满足公务用车的日常需求。					严格按照预算执行（执行率100%）其中公务用车维护费完成2.44万元；公务用车购置费完成37.14万元						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	新能源车辆	=1辆	=2辆	=2辆	2	20	20			
		质量指标	资金拨付准确率	=%	=100%	=100%	100	10	10			
		时效指标	资金拨付及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10			
		成本指标	车辆购置费	=元	=600000元	=395800元	395800	10	10			
	效益指标	经济效益	降低公务用车开		降低	达成预期指标	完成	10	10			
		社会效益	推动全社会绿色		推动	达成预期指标	完成	10	10			
		生态效益	减少空气污染物		减少	达成预期指标	完成	10	10			
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10			
	总 分								96.6	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		本期核心指标全部完成（达标率100%）								
		产出情况		老旧公务用车更换采购工作，采购流程合规，车辆全部验收合格，按时完成交付上牌投入使用，数量质量时效指标全部达成，项目产出达标率100%								
		效益情况		高损耗车辆更新替换，消除旧车安全隐患，提升公务出行安全保障能力；严格执行公车管理制度，规范车辆配备标准，保障单位日常公务正								
		满意度情况		更换后的公务用车车况良好，安全舒适性提升，能够满足各项公务出行工作需要，使用部门反馈较好，服务对象综合满意度较高								
	主要经验做法		1.规范流程，做到程序合规2.强化项目全过程管控，按预算推进采购实施，严控购置成本，提高财政资金使用效益3.车辆到位后及时完成入库登记，									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目整体完成情况较好，基本达成预期绩效目标									
	下一步改进措施及管理建议		严格落实公务用车管理制度，加强车辆日常管护，做好定期保养，合理控制维保费用，节约运行成本。									

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

机关后勤保障费用项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		机关后勤保障费用									
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位	003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数		预算编制数							
	资金总额：	134.081	134.081	134.081	134.081	0	100	10			
	市辖区财政资金	134.081	134.081	134.081	134.081	0	100.00	10.00	预算全部执行		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。					全年目标11个项目，完成11个项目（占比100%）。其中：公务用车运行费完成15万元；其他商品和服务费完成5万元；劳务费完成5万元；会议费完成8.1509万元；公务用车维修费完成15万元；办公费完成5万元；物业费完成21.8564万元；电费完成10万元；维修费完成41.6078万元；差旅费完成3.4655万元；邮电费完成1万元。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	公务接待人数	≤人次	≤3000人次	≤3000人次		3	3		
			公务接待批次	≤批次	≤410批次	≤410批次		3	3		
			公务用车平台司机	—人	—18人	—18人		3	3		
			公车数量	—辆	—45辆	—45辆		3	3		
			机关事业单位维修改造面积	≤平方米	≤10000平方米	≤10000平方米		2	2		
			物业管理单位数	—家	—6家	—6家		2	2		
			电梯维护数量	—部	—4部	—4部		2	2		
			缴纳的电费单位数	—家	—8家	—8家		2	2		
		质量指标	经费拨付准确率	—%	—100%	—100%		10	10		
		时效指标	经费报销及时率	—%	—100%	—100%		10	10		
		成本指标	交通费	—元	—150000元	—150000元		1	1		
			会议费	—元	—81509元	—81509元		1	1		
			其他费	—元	—100000元	—100000元		1	1		
			办公费	—元	—50000元	—50000元		1	1		
			劳务费	—元	—50000元	—50000元		1	1		
			差旅费	—元	—34655元	—34655元		1	1		
			接待费	—元	—150000元	—150000元		1	1		
			电费	—元	—100000元	—100000元		1	1		
			维修费	—元	—416078元	—416078元		1	1		
			邮电费	—元	—10000元	—10000元		1	1		
	效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度	≥%	≥99%	≥99%		10	10		
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		根据预算如期完成。							
		产出情况		本期核心指标完成11项（达标率100%）。							
		效益情况		一是进一步提升后勤保障服务水平；二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境；三是强化了车辆运行安全管理；四是公共机构节能成效显著；五是乡村振兴工作扎实推进。							
		满意度情况		社会公众部门反馈的满意度基本满意，表现在：工作环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤服务等全方位均得到好评。							
	主要经验做法	1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理，规范用车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、公务接待管理：按照接待标准，提前做好接待安排，优化流程，保障接待会议且服务温度。									
		项目管理中存在的突出问题及原因分析		1、绩效评价的指标设置有待细化。2、绩效复核不强，跟踪实施绩效监督不够。3、绩效目标设置不够科学规范，对重点工作任务的目标设置不够具体。							
下一步改进措施及管理建议		1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效执行监督，跟踪实施绩效监督。不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。									

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

机关后勤保障费用1项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		机关后勤保障费用1									
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数		预算编制数							
		资金总额:		874.066	874.066	874.066	874.032	0.035	100	10	
		市县区财政资金		874.066	874.066	874.066	874.032	0.035	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	严格控制后勤保障经费使用范围和标准,杜绝浪费,确保后勤集中统一管理正常运转。					全年目标16个项目,完成16个项目(占比100%),其中:公务用车运行费完成72.027841万元;其他交通费完成3.08万元;其他商品和服务费完成17.6850万元;劳务费完成84.023681万元;取暖费完成46.1763万元;公务接待费完成32.0551万元;办公费完成19.232752万元;物业费完成88.3635万元;电费完成84万元;维修费完成223.9110万元;租赁费完成1.97万元;工会费完成11万元;会议费完成24.2416万元;办公设备购置费完成10.728032万元;邮电费完成8.0941万元。					
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
项目支出指标	数量指标	公务接待人数	≤人	≤3000人	≤3000人	2	2				
		公务接待批次	≤批次	≤410批次	≤410批次	2	2				
		公务用车平台司机	—人	—18人	—18人	2	2				
		公车数量	—辆	—45辆	—45辆	2	2				
		取暖面积	≤平方米	≤13000平方米	≤13000平方米	2	2				
		机关事业单位维修改造面积数	≥平方米	≥10000平方米	≥10000平方米	2	2				
		物业管理单位数	—家	—6家	—6家	2	2				
		电梯维护数量	—部	—4部	—4部	2	2				
		缴纳水费单位数	—家	—10家	—10家	2	2				
		缴纳电费单位数	—家	—8家	—8家	2	2				
	质量指标	经费拨付准确率	—%	—100%	—100%	10	10				
	时效指标	经费报销及时率	—%	—100%	—100%	10	10				
	成本指标	交通费	—元	—810000元	—810000元	1	1				
		会议费	—元	—400000元	—400000元	1	1				
		公务接待费	—元	—2280000元	—2280000元	1	1				
		其他交通费	—元	—60000元	—60000元	1	1				
		其他费	—元	—180000元	—180000元	1	1				
		办公费	—元	—200000元	—200000元	0.5	0.5				
		劳务费	—元	—700000元	—700000元	0.5	0.5				
		取暖费	—元	—600000元	—600000元	0.5	0.5				
		工会费	—元	—60000元	—60000元	0.5	0.5				
		差旅费	—元	—300000元	—300000元	0.5	0.5				
		物业管理费	—元	—1125608元	—1125608元	0.5	0.5				
		电费	—元	—1100000元	—1100000元	0.5	0.5				
		租赁费	—元	—19000元	—19000元	0.5	0.5				
		维修费	—元	—2146861元	—2146861元	0.5	0.5				
		邮电费	—元	—100000元	—100000元	0.5	0.5				
	效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10		
	总分							100	优		
	项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	根据预算如期完成。							
产出情况及分析			本期核心指标完成16项(达标率100%)。								
效益情况及分析			一是进一步提升保障服务水平;二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境;三是强化了车辆运行安全管理;四是公共机构和节能效果显著;五是乡村振兴工作扎实开展。								
满意度情况及分析			社会公众部门反映的满意度基本满意。表现在:卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤保障等多方面均得到好评。								
主要经验做法 <td colspan="9">1、车辆管理:实行“一车一推”台账管理,规范用车审批,保障用车安全高效。2、物业管理:分区管理设施,定期巡查,保障物业运行高效。3、公务接待管理:按标准接待,提前统筹安排,优化流程,保障高效规范且服务优质。</td>		1、车辆管理:实行“一车一推”台账管理,规范用车审批,保障用车安全高效。2、物业管理:分区管理设施,定期巡查,保障物业运行高效。3、公务接待管理:按标准接待,提前统筹安排,优化流程,保障高效规范且服务优质。									
	项目管理中存在的突出问题及原因分析	1、绩效评价的指标设置有待细化。2、绩效意识不强,跟踪实施绩效不够。3、绩效目标设置不够科学规范,对重点工作任务的目标设置不够具体。									
1、制定预算绩效管理指标,加强预算绩效执行监控,跟踪实施绩效动态,不断调整财政资金使用效率。2、加强内部控制,严格制度管理。3、进一步完善财务制度,规范财务管理。											

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

空气能2024年偿还项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		空气能2024年偿还									
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数		预算编制数							
		资金总额：		92.902	92.902	92.902	92.902	0	100	10	
		市县区财政资金		92.902	92.902	92.902	92.902	0	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	为加快替代燃煤锅炉有效治理雾霾天气，促进电采暖产业发展，消耗省内富余电力，改善城乡用能结构和人居环境					按实施方案完成设备调试工作，设备全部验收合格并投入冬季运行，圆满完成年度绩效目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	变压器	= 台	= 33 台	= 33 台	33	5	5		
			变频电磁加热器	= 套	= 39 套	= 39 套	39	5	5		
			改造单位	= 家	= 39 家	= 39 家	39	5	5		
			采暖面积	= 元	= 83642 元	= 83642 元	83642	5	5		
		质量指标	资金拨付准确率	= %	= 100 %	= 100 %	100	10	10		
		时效指标	资金支付周期	= 年	= 8 年	= 8 年	8	10	10		
		成本指标	支付欠款	= 元	= 929022.37 元	= 929022.37 元	929022.37	10	10		
	效益指标	社会效益	有效保证乡镇行		保证	达成预期指标	完成	10	10		
		生态效益	有效治理雾霾天		有效治理	达成预期指标	完成	10	10		
		可持续发展	改善城乡用能结		改善	达成预期指标	完成	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度	服务用户满意度	≥ %	≥ 95 %	≥ 95 %	95	10	10		
总 分									100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目严格按照清洁能源相关政策组织实施，规范履行采购、安装、验收等流程。资金专款专用，预算执行到位，资金使用合规高效。							
		产出情况及分析		按期完成空气能设备采购、安装、调试工作，设备安装数量、工程质量、完工时效均达到计划指标，全部设备通过验收，具备正常供暖条件，项目产出达标。							
		效益情况及分析		项目实施后，替代数吨燃煤，降低污染物排放，显著改善区域空气质量；空气能供暖清洁安全，减少燃煤带来的安全隐患，供暖温度稳定，提升工作舒适度，生态效益和民生效益突出。							
		满意度情况及分析		空气能设备操作简单、供暖稳定、清洁无烟尘，使用体验良好，群众满意度较高。							
	主要经验做法		规范项目实施管理，严格设备质量把关，落实安装验收标准，保障工程质量								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分使用单位对空气能设备节能操作不熟悉，后期设备运维存在压力								
	下一步改进措施及管理建议		持续开展设备使用培训提升节能效果，健全长效运维机制，明确管护责任，常态化开展设备检修保养。								

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

政府楼西中心公园工程欠款项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				政府楼西中心公园工程欠款										
主管部门及代码				003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数									
				资金总额：			50	50	50	50	0	100	10	
				市县区财政资金			50	50	50	50	0	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标		年度目标							实际完成情况					
		为了提升城市品味，合理规划利用，因地制宜增添居民休闲广场，提高城市绿化率，建设良好的人居环境。							本项目按计划完成绿化栽植、配套设施铺设，实现既定建设目标					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	停车位个数	=个	=80个	=80个	80	2	2					
			景观厅	=座	=1座	=1座	1	3	3					
			景观廊架	=座	=1座	=1座	1	3	3					
			景观石	=组	=14组	=14组	14	3	3					
			硬质铺装面积	=平方米	=3374平方米	=3374平方米	3374	3	3					
			绿化面积数	=平方米	=4227平方米	=4227平方米	4227	3	3					
			镜圆水镜数	=座	=1座	=1座	1	3	3					
		质量指标	优化城市环境、		提高	达成预期指标	完成	10	10					
		时效指标	项目完成及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10					
		成本指标	安装工程	=元	=303277元	=303277元	303277	2	2					
	市政工程		=元	=850778元	=850778元	850778	2	2						
	建筑工程		=元	=632371元	=632371元	632371	2	2						
	绿化工程		=元	=2388290元	=2388290元	2388290	2	2						
		装饰工程	=元	=464495元	=464495元	464495	2	2						
	效益指标	经济效益	提高城市品位、		提高	达成预期指标	完成	8	8					
		社会效益	提高市民幸福指数		提高	达成预期指标	完成	8	8					
生态效益		增加城市绿化率		增加	达成预期指标	完成	7	7						
可持续发展影响		优化居民人居环境		可持续	达成预期指标	完成	7	7						
满意度指标	服务对象满意度	居民满意度（%）	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10						
总分									100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照实施方案推进建设，项目立项、招投标、施工监理等流程规范，预算执行到位，资金专款专用。										
		产出情况		工程质量验收合格，按时完成建设任务，各项指标全部落实。										
		效益情况		项目建成后有效提升城区绿化覆盖率，改善职工停车困难，给周边居民提供休闲散步的公共活动场地，提升城市整体风貌，社会效益、生态效益显著。										
		满意度情况		周边居民入园使用体验良好，群众满意度较高。										
	主要经验做法		科学规划项目方案，严格把控工程建设过程，规范财政资金管理，严格按进度拨付资金。											
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		公园后期绿化养护、设施管护工作量大，部分设施损耗较快。原因：公园为开放式公共区域，使用频次高。											
下一步改进措施及意见建议		常态化开展绿化养护												

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