中共古县县委办公室

2025年度部门决算公开

仅供内部审核

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.....3
一、收入支出决算总表.....3
二、收入决算表.....5
三、支出决算表.....6
四、财政拨款收入支出决算总表.....7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....14
十、部门决算公开相关信息统计表.....15
第三部分 情况说明.....16
一、收入支出决算总体情况说明.....16
二、收入决算情况说明.....16
三、支出决算情况说明.....16
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....17
十、其他重要事项情况说明.....18
第四部分 名词解释.....20
第五部分 附件.....21

仅供内部审核

仅供内部审核

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。

（二）负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。

（三）围绕县委的中心工作开展调查研究，综合全县各项工作情况，编发机关内部刊物，为县委决策提供参考依据和预案。

（四）收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态，指导和管理全县党委系统信息网络建设。

（五）督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。

（六）组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。

（七）负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。

（八）负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。

（九）负责全县机要通信和密码管理工作，担负上级党政机关及要害部门与我县党政机关机密要件的传递任务。

（十）贯彻落实中央和省委、市委、县委有关保密工作的决策部署，负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。

（十一）贯彻执行国家有关档案工作的方针政策、法律法规和县委决策部署，依法履行档案行政管理职能。

承担县委交办的其他工作。

二、机构设置情况

中共古县县委办公室部门2025年部门决算由中共古县县委办公室1个二级单位组成，根据主要职责，县委办共有内设股室6个，分别是综合股、文秘法规室、政策研

究室、信息股、县委督查室及机要保密室，下设1个事业单位为县委综合事务服务中心。

仅供内部审核

仅供内部审核

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：中共古县县委办公室　　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	1061.55	一、一般公共服务支出	32	346.74
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	36.98
	9		九、卫生健康支出	40	13.80
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	638.20
	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	25.84
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	**27**	**1061.55**	**本年支出合计**	**58**	**1061.55**
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	**31**	**1061.55**	**总计**	**62**	**1061.55**

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。

仅供内部审核

收入决算表

公开02表

部门名称：中共古县县委办公室　　2025年度　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1061.55	1061.55					
201	一般公共服务支出	346.74	346.74					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	346.74	346.74					
2013101	行政运行	176.38	176.38					
2013102	一般行政管理事务	30.51	30.51					
2013150	事业运行	97.47	97.47					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	42.38	42.38					
208	社会保障和就业支出	36.98	36.98					
20805	行政事业单位养老支出	36.98	36.98					
2080501	行政单位离退休	5.18	5.18					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.80	31.80					
210	卫生健康支出	13.80	13.80					
21011	行政事业单位医疗	13.80	13.80					
2101101	行政单位医疗	8.05	8.05					
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75					
215	资源勘探工业信息等支出	638.20	638.20					
21507	国有资产监管	638.20	638.20					
2150799	其他国有资产监管支出	638.20	638.20					
221	住房保障支出	25.84	25.84					
22102	住房改革支出	25.84	25.84					
2210201	住房公积金	25.84	25.84					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

仅供内部审核

支出决算表

公开03表

部门名称：中共古县县委办公室　　2025年度　　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		1061.55	349.41	712.14			
201	一般公共服务支出	346.74	272.80	73.94			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	346.74	272.80	73.94			
2013101	行政运行	176.38	175.33	1.05			
2013102	一般行政管理事务	30.51		30.51			
2013150	事业运行	97.47	97.47				
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	42.38		42.38			
208	社会保障和就业支出	36.98	36.98				
20805	行政事业单位养老支出	36.98	36.98				
2080501	行政单位离退休	5.18	5.18				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.80	31.80				
210	卫生健康支出	13.80	13.80				
21011	行政事业单位医疗	13.80	13.80				
2101101	行政单位医疗	8.05	8.05				
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75				
215	资源勘探工业信息等支出	638.20		638.20			
21507	国有资产监管	638.20		638.20			
2150799	其他国有资产监管支出	638.20		638.20			
221	住房保障支出	25.84	25.84				
22102	住房改革支出	25.84	25.84				
2210201	住房公积金	25.84	25.84				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

仅供内部审核

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：中共古县县委办公室　　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	1061.55	一、一般公共服务支出	33	346.74	346.74		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	36.98	36.98		
	9		九、卫生健康支出	41	13.80	13.80		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	638.20	638.20		
	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	25.84	25.84		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

仅供内部审核

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	**27**	**1061.55**	**本年支出合计**	**59**	**1061.55**	**1061.55**		
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**	**1061.55**	**总计**	**64**	**1061.55**	**1061.55**		

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。

仅供内部审核

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：中共古县县委办公室　　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		1061.55	349.41	712.14
201	一般公共服务支出	346.74	272.80	73.94
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	346.74	272.80	73.94
2013101	行政运行	176.38	175.33	1.05
2013102	一般行政管理事务	30.51		30.51
2013150	事业运行	97.47	97.47	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	42.38		42.38
208	社会保障和就业支出	36.98	36.98	
20805	行政事业单位养老支出	36.98	36.98	
2080501	行政单位离退休	5.18	5.18	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.80	31.80	
210	卫生健康支出	13.80	13.80	
21011	行政事业单位医疗	13.80	13.80	
2101101	行政单位医疗	8.05	8.05	
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75	
215	资源勘探工业信息等支出	638.20		638.20
21507	国有资产监管	638.20		638.20
2150799	其他国有资产监管支出	638.20		638.20
221	住房保障支出	25.84	25.84	
22102	住房改革支出	25.84	25.84	
2210201	住房公积金	25.84	25.84	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

仅供内部审核

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：中共古县县委办公室　　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**	301.65	**302**	**商品和服务支出**	42.59	**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	120.91	30201	办公费	5.00	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	55.69	30202	印刷费	4.85	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	20.54	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	32.16	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	31.80	30207	邮电费	2.00	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	13.80	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	2.49	30905	基础设施建设	————	31199	其他对企业补助	————
30112	其他社会保障缴费	0.93	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	25.84	30213	维修（护）费		30907	信息网络及软件购置更新	————	31201	资本金注入	

仅供内部审核

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	2.51	30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	**对个人和家庭的补助**	5.18	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	5.18	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	3.77	31003	专用设备购置		**399**	**其他支出**	
30308	助学金		30229	福利费	6.59	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	9.88	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	2.50	31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		306.83					**公用经费合计**				42.59

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：中共古县县委办公室　　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							

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。

说明：本表无数据

仅供内部审核

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：中共古县县委办公室　　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

仅供内部审核

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：中共古县县委办公室　　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

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。

说明：本表无数据

仅供内部审核

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：中共古县县委办公室　　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	42.59
（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	
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	
4.应急保障用车	11	
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	

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。

仅供内部审核

仅供内部审核

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1,061.55万元，支出总计1,061.55万元。与上年相比，收入总计增加680.50万元，增长178.59%，支出总计增加680.50万元，增长178.59%。主要原因是本年更换办公电脑设备项目形成的。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计1,061.55万元，其中：

财政拨款收入1,061.55万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计1,061.55万元，其中：

基本支出349.41万元，占比32.92%；

项目支出712.14万元，占比67.08%。

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1,061.55万元，支出总计1,061.55万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加680.50万元，增长178.59%；财政拨款支出总计增加680.50万元，增长178.59%。主要原因是本年更换办公电脑设备项目形成的。

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1,061.55万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加680.50万元，增长178.59%。主要原因是本年更换办公电脑设备项目形成的。

（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1,061.55万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)346.74万元，占比32.66%；

社会保障和就业支出(类)36.98万元，占比3.48%；

卫生健康支出(类)13.80万元，占比1.30%；

资源勘探工业信息等支出(类)638.20万元，占比60.12%；

住房保障支出(类)25.84万元，占比2.43%。

（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401.30万元，支出决算1,061.55万元，完成年初预算的264.53%。其中：

一般公共服务支出年初预算315.00万元，支出决算346.74万元，完成年初预算的110.08%，用于人员经费、日常公用经费、业务费、机要值班室人员值班补助费、会务费、视频效能检测费、专用通用视频会议系统费等项目支出。较上年决算增加38.31万元，增长12.42%，主要原因是本年新增视频效能检测费、专用通用视频会议系统费用。

社会保障和就业支出年初预算45.77万元，支出决算36.98万元，完成年初预算的80.80%，用于单位人员社会保障缴费、退休人员取暖补贴等。较上年决算增加3.14万元，增长9.28%，主要原因是人员工资基数增加，各项保险增加形成的。

卫生健康支出年初预算13.75万元，支出决算13.80万元，完成年初预算的100.36%，用于单位人员基本医疗保险缴费支出。较上年决算增加1.65万元，增长13.58%，主要原因是人员工资基数增加，医疗保险增加形成的。

资源勘探工业信息等支出年初预算0万元，支出决算638.20万元，用于本年度更换办公电脑设备。较上年决算增加638.20万元，主要原因是上年度没有更换办公电脑设备项目。

住房保障支出年初预算26.78万元，支出决算25.84万元，完成年初预算的96.49%，用于在职人员住房公积金支出。较上年决算减少0.79万元，下降2.97%，主要原因是本年度减少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349.42万元，其中：

人员经费306.83万元，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42.59万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、工会费、福利费、其他交通费用及办公设备购置等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

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

仅供内部审核

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。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0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务接待费支出。

（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0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：我单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：我单位无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是我单位无国内公务接待费支出；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

2025年度机关运行经费支出42.59万元，比2024年增加5.39万元，增长14.49%，主要原因我单位工会费、福利费增加。

（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0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

仅供内部审核

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024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8个，资金712.14万元，其中一般公共预算项目支出712.14万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：8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”。二是组织对“值守值班费”“会务费”等“6”个项目开展了部门评价，涉及资金54.48万元，其中一般公共预算支出54.48万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，值守值班工作承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务；厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制会议费、宣传费支出；县委电子政务内网专用机房更新视频监控设备系统，屏蔽室检测等相关设施设备，保障了县委的正常运转。

2、其他需要说明的事项

无

仅供内部审核

仅供内部审核

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：指行政事业单位人员缴纳的基本医疗保障缴费支出。

十七、节能环保支出：指政府环境保护管理事务支出。

十八、农林水支出：指政府农林水事务支出。

十九：城乡社区支出：指城乡社区管理事务支出。

二十：其他支出：指不能划分到上述功能科目的其他政府支出。

第五部分 附件

仅供内部审核

中共古县县委办公室
2025年部门整体支出绩效自评报告

第一部分　概况

一、本部门职责

（一）向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。

（二）负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。

（三）围绕县委的中心工作开展调查研究，综合全县各项工作情况，编发机关内部刊物，为县委决策提供参考依据和预案。

（四）收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态，指导和管理全县党委系统信息网络建设。

（五）督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。

（六）组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。

（七）负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负

仅供内部审核

责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。

（八）负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。

（九）负责全县机要通信和密码管理工作，担负上级党政机关及要害部门与我县党政机关机密要件的传递任务。

（十）贯彻落实中央和省委、市委、县委有关保密工作的决策部署，负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。

（十一）贯彻执行国家有关档案工作的方针政策、法律法规和县委决策部署，依法履行档案行政管理职能。

（十二）承担县委交办的其他工作。

二、部门决算单位构成（机构设置）

组织机构：县委办为正科级行政单位，机关共有内设股室8个（机要保密室、文秘法规室、档案股、信息股、综合股、县委财经办秘书股、县委督查室、政策研究室），下设事业单位1个（古县县委综合事务服务中心）。2025年底实有人员25人，其中在职人员25人，（行政人员14人，事业人员11人)。

三、资产情况

1、车辆情况：我办没有公务车辆。

2、房屋情况：我办办公用房都在古县机关事务服务中心账面

记载。

3、资产占有使用情况

我办没有土地、房屋及构筑物，通用设备100件，价值116.34万元；家具109件，价值12.68万元。

第二部分：2025年部门预算及执行情况

一、收入决算总体情况说明

2025年度收入合计1061.55万元，其中：财政拨款收入1061.55万元，占比100%。

二、支出决算情况说明

2025年度支出合计1061.55万元，其中：基本支出349.41万元，占比32.92%；项目支出712.14万元，占比67.08%。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度收入合计1061.55万元，其中：财政拨款收入1061.55万元，占比100%。

2025年度支出合计1061.55万元，其中：基本支出349.41万元，占比32.92%；项目支出712.14万元，占比67.08%。

2025年度财政拨款支出1061.55万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出346.74万元，占32.66%；社会保障和就业（类）支出36.98万元，占3.48%；资源勘探工业信息（类）支出638.2万元，占60.12%；住房保障（类）支出25.84元，占2.43%；卫生健康（类）支出13.8万元，占1.3%。

第三部分：部门整体支出绩效实现情况

仅供内部审核

一、履职完成情况

1、坚持纯洁思想、纯洁组织，示范带头推进自我革命。

2、坚持常抓不懈、紧抓不放，令出纪随捍卫“两个维护”。

3、坚持节奏不变、力度不减，保持惩治贪腐高压态势。

4、坚持纠树并举、激浊扬清，驰而不息纠治“四风”顽疾。

5、坚持以巡促改、以巡促治，一体联动彰显巡察优势。

6、坚持人民至上、监督下沉，久久为功增进民生福祉。

7、坚持系统思维、务实求真，蹄疾步稳提升监督效能。

8、坚持先行示范、先行探索，颗粒归仓深化清廉建设。

二、履职效果情况

社会效益：我县全面从严治党、党风廉政建设和反腐败斗争深入推进，震慑效应和系统治理效能持续增强，风清气正的政治生态大格局更加巩固。

社会满意度：社会公众对纪委履职的满意程度基本满意。

第四部分：部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

一、存在的主要问题

1、绩效管理意识有欠缺。对项目绩效目标的设定和各项指标的理解、认识不到位。

2、项目管理措施不到位。项目绩效管理制度执行不到位，特别是项目绩效管理资料收集整理没有得到有效落实，致使绩效评价资料收集不全面、不完整、不及时，影响了对项目的总

仅供内部审核

体评价。

3、绩效目标设定不合理。部分项目绩效指标缺乏相对应的数量、质量资料，以致无法衡量项目效果，影响客观评价。

二、改进的方向和具体措施

1、增强预算绩效管理的思想意识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

2、加强项目资料管理，重视绩效信息资料收集，及时、全面、完整归集项目效果资料，充分反映项目实施绩效。

3、保证绩效各项指标的可衡量性。可衡量性不仅是指标的量化，还包括对定性指标的分级分档表述。

2026年8月23日

仅供内部审核

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年县委值守值班费

项目单位：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

立项依据：晋机密发【2011】32号

项目设立的必要性：县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

保证项目实施的措施与制度：县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

（2）项目年度目标

县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

（三）项目实施计划

县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。

仅供内部审核

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	96,400	96,400	96,400	96,400	0	100	10	
市县区财政资金	96,400	96,400	96,400	96,400	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	值班人数		=9人	9	9	6	6	
		工作日		=251天	251	251	7	7	
		节假日		=114天	114	114	7	7	
	质量指标	信息报送		准确	达成预期指标	完成	10	10	

	时效指标	信息报送及时率		及时	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	工作日标准		＝100元/天	100	100	5	5	
		节假日标准		＝100元/天	100		5	5	
效益指标	社会效益	提高工作人员积极性		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥99%	99	99	10	10	

仅供内部审核

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年县委值守值班费项目绩效自评价结果为:总得分100分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4、产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5、效益情况及分析

取得预期工作效率

6、满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

仅供内部审核

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年宣传费

项目单位：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

立项依据：根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

项目设立的必要性：根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

保证项目实施的措施与制度：根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

（2）项目年度目标

根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

（三）项目实施计划

根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。

仅供内部审核

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	50,000	50,000	50,000	49,600	400	99.2	9.92	
市县区财政资金	50,000	50,000	50,000	49,600	400			预算执行到位

（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	活动数量		=3个	3	3	20	20	
	质量指标	经费支付准确		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	经费拨付及时		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	档案宣传费		=15000元	15000		4	4	

		国安宣传费		＝15000元	15000	15000	3	3	
		机要保密宣传费		＝20000元	20000	20000	3	3	
效益指标	社会效益	提高全民安全防范意识		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

仅供内部审核

仅供内部审核

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9.92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年宣传费项目绩效自评价结果为:总得分99.92分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4、产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5、效益情况及分析

取得预期工作效率

6、满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年会务费

项目单位：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

立项依据：今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

项目设立的必要性：今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

保证项目实施的措施与制度：今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

（2）项目年度目标

今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

（三）项目实施计划

今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出。以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。

仅供内部审核

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	50,000	50,000	50,000	49,706.5	293.5	99.41	9.94	
市县区财政资金	50,000	50,000	50,000	49,706.5	293.5			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	文件包		≤800套	800	800	7	7	
		光荣册笔记本		≤800本	800	800	6	6	
		文件重点任务书、讲话		≤800份	800	800	7	7	
	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100	100	10	10	

	时效指标	经费报销及时率		＝100%	100	100	10	10	
	成本指标	文件包文件袋		＝20000元	20000	20000	3	3	
		中性笔笔记本光荣册		＝9600元	9600	9600	3	3	
		文件资料印刷		＝20400元	20400		4	4	
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	机关工作人员满意度（%）		≥99%	99	99	10	10	

仅供内部审核

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9.94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年会务费项目绩效自评价结果为:总得分99.94分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4、产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5、效益情况及分析

取得预期工作效率

6、满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

仅供内部审核

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：国安主题公园

项目单位：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

立项依据：根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

项目设立的必要性：根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

保证项目实施的措施与制度：根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

（2）项目年度目标

根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

（三）项目实施计划

根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作

仅供内部审核

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	20,000	20,000	20,000	20,000	0	100	10	
市县区财政资金	20,000	20,000	20,000	20,000	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	主题公园展陈版面		=3块	3	3	7	7	
		415全民安全教育日展板		=2块	2	2	6	6	
		纸质宣传材料		≥5000份	5000	5000	7	7	
	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	印刷宣传费用		＝20000元	20000		10	10	
效益指标	社会效益	提高国民安全教育		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

仅供内部审核

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：国安主题公园项目绩效自评价结果为:总得分100分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4、产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5、效益情况及分析

取得预期工作效率

6、满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

仅供内部审核

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025年屏蔽室效能检测费

项目单位：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

立项依据：为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

项目设立的必要性：为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

保证项目实施的措施与制度：为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

（2）项目年度目标

为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

（三）项目实施计划

为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年复检一次

仅供内部审核

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	24,000	24,000	24,000	24,000	0	100	10	
市县区财政资金	24,000	24,000	24,000	24,000	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	项目数量		=1个	1	1	20	20	
	质量指标	保证网络电磁安全		安全	达成预期指标	完成	10	10	
	时效指标	复检时间		=2年次	2	2	10	10	
	成本指标	检测费		=24000元	24000		10	10	

效益指标	社会效益	确保密码机要通信安全		安全	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

仅供内部审核

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年屏蔽室效能检测费项目绩效自评价结果为:总得分100分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4、产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5、效益情况及分析

取得预期工作效率

6、满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

仅供内部审核

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：011001-中共古县县委办公室

主管部门：011-中共古县县委办公室

2025年12月

仅供内部审核

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

仅供内部审核

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：2025年单位运转经费和劳务派遣劳务费

立项依据：保证单位工作正常运转

项目设立的必要性：保证单位工作正常运转

保证项目实施的措施与制度：严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转

（2）项目年度目标

严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转

（三）项目实施计划

严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转

仅供内部审核

仅供内部审核

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								

（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	材料印刷份数		≥8000份	8000	8000	5	5	
		报刊征订		≥30份	30	30	5	5	
		办公耗材		≥1000套	1000	1000	5	5	
		劳务派遣人员数		=4人	4	4	5	5	

	质量指标	经费拨付及时率		＝100%	100	100	10	10	
	时效指标	经费报销及时率		＝100%	100	100	10	10	
	成本指标	差旅费		＝20000元	20000	20000	2	2	
		办公费		＝130000元	130000		2	2	
		印刷费		＝20000元	20000		2	2	
		其他商品支出		＝30000元	30000		2	2	
		劳务派遣人员工资标准		＝2200月/人	2200		2	2	
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	机关工作人员满意度		≥95%	95	95	10	10	

仅供内部审核

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

全年目标已完成

3.项目实施和预算执行情况分析

项目严格按计划推进，无延误

4. 产出情况及分析

产出数量、质量均达到预期目标，符合标准

5. 效益情况及分析

取得预期工作效率

6. 满意度情况及分析

满意

四、项目主要经验做法

制定详细实施方案，明确责任人

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题

六、下一步改进措施及管理建议

进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

仅供内部审核

仅供内部审核

县(区)级预算部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（2025）年度

部门基本信息	部门名称	011-中共古县县委办公室		
	内设职能部门数	0个	所属预算单位数	1个
	核定的人员编制数	42人	实际在职人员总数	24人
			其中:在编人员数	24人
			其他人员数	0人
部门职责	（一）向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。 （二）负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。 （三）围绕县委的中心工作开展调查研究，综合全县各项工作情况，编发机关内部刊物，为县委决策提供参考依据和预案。 （四）收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态，指导和管理全县党委系统信息网络建设。 （五）督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。 （六）组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。 （七）负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。 （八）负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。 （九）负责全县机要通信和密码管理工作，担负上级党政机关及要害部门与我县党政机关机密要件的传递任务。 （十）贯彻落实中央和省委、市委、县委有关保密工作的决策部署，负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。 （十一）贯彻执行国家有关档案工作的方针政策、法律法规和县委决策部署，依法履行档案行政管理职能。			
部门战略目标	（一）向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。 （二）负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。 （三）围绕县委的中心工作开展调查研究，综合全县各项工作情况，编发机关内部刊物，为县委决策提供参考依据和预案。 （四）收集、整理、编发、报送、反馈全县重要信息和动态，指导和管理全县党委系统信息网络建设。 （五）督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。 （六）组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。 （七）负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。 （八）负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。 （九）负责全县机要通信和密码管理工作，担负上级党政机关及要害部门与我县党政机关机密要件的传递任务。（十）贯彻落实中央和省委、市委、县委有关保密工作的决策部署，负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。（十一）贯彻执行国家有关档案工作的方针政策、法律法			
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	357.49	合　计	357.49
	其中:一般公共预算资金	357.49	其中:基本支出	335.29
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	22.20
	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	
	向下级党委传达中央和省委、市委、县委的决策、指示、工作部署。负责协助县委和县委领导起草、修改文稿，承担县委和县委办公室的有关文件的起草工作。		组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。	
年度绩效目标	督促检查中央和省委、市委、县委各项决策部署贯彻落实情况。督促办理县人大代表对县委及县委各部门工作的议案和县政协委员对县委及县委各部门工作的提案。组织安排县委的各种会议和县委常委的各项公务活动。负责协调县人大、县人民政府、县政协，负责安排中央、省、市及其他省市县领导和各有关单位在古县的公务活动及有关事项。负责上级来文的登记、传阅、下发、回收归档。负责县委日常文、电、函的审核、制发和处理，受理县委的请示、报告。负责全县党内法规和规范性文件的草拟、审核、报备工作。受理各乡（镇）党委和县委工作部门规范性文件的报备工作。			
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	县委机要值班人员数量	≥9人
			组织安排各种会议次数	≥90次
			印发各种文件数量	≥6000份
		质量指标	县委办工作完成率	≥99%
		时效指标	县委办工作完成的及时性	及时
		成本指标	印刷费用	≥30000元/年
			机要值班人员补助	≥96000元/年
			会议费用	≥30000元/年
	效益指标	经济效益		
		社会效益	提高单位工作人员的积极性	提高
		生态效益		
		可持续影响	县委工作的可持续性	可持续
	满意度指标	服务对象满意度	机关工作人员的满意度	≥98%

仅供内部审核

2025年会务费项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	2025年会务费										
主管部门及代码	011-中共古县县委办公室					预算单位	011001-中共古县县委办公室				
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：	5	5	5	4.971	0.029	99.41	9.94			
	市县区财政资金	5	5	5	4.971	0.029	99.41	9.94	预算全部执行		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	今年以来，县委办按照县委、县政府有关规定，厉行勤俭节约，加强经费管理，严格控制各项支出，以往由机关事务服务中心负责支付的三级干部大会等会议费用交由县委办公室负责支付。						全年目标已完成				
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	光荣册笔记本	≤本	≤800本	≤800本	800	6	6		
			文件包	≤套	≤800套	≤800套	800	7	7		
			文件重点任务书	≤份	≤800份	≤800份	800	7	7		
		质量指标	经费拨付准确率	=%	=100%	=100%	100	10	10		
		时效指标	经费报销及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10		
		成本指标	中性笔笔记本光	=元	=9600元	=9600元	9600	3	3		
			文件包文件袋	=元	=20000元	=20000元	20000	3	3		
			文件资料印刷	=元	=20400元	=20400元		4	4		
	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	机关工作人员满	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10		
总　　分									99.94	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	项目严格按计划推进，无延误								
		产出情况及分析	产出数量、质量均达到预期目标，符合标准								
		效益情况及分析	取得预期工作效率								
		满意度情况及分析	满意								
	主要经验做法		制定详细实施方案，明确责任人								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题								
	下一步改进措施及管理建议		进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性								

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。

仅供内部审核

2025年屏蔽室效能检测费项目支出绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="10">2025年屏蔽室效能检测费</td></tr>
<tr><td colspan="3">主管部门及代码</td><td colspan="6">011-中共古县县委办公室</td><td>预算单位</td><td colspan="3">011001-中共古县县委办公室</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">项目资金预算安排及执行进度（万元）</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">年初预算数</td><td rowspan="2">全年预算数</td><td rowspan="2">全年执行数</td><td rowspan="2">资金结(转)余</td><td rowspan="2">执行率</td><td rowspan="2">得分</td><td rowspan="2">偏差原因</td></tr>
<tr><td>目标申报数</td><td>预算编制数</td></tr>
<tr><td>资金总额：</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>0</td><td>100</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>市县区财政资金</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>2.4</td><td>0</td><td>100.00</td><td>10.00</td><td>预算全部执行</td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目年度绩效目标</td><td colspan="7">年度目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="7">为确保密码通信主渠道设备和网络电磁安全，根据省机要局文件要求，机要屏蔽室屏蔽效能每2年度检一次</td><td colspan="4">全年目标已完成</td></tr>
<tr><td rowspan="8">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年初指标值</td><td>调整后指标值</td><td>实际完成值</td><td>定性值情况说明</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="3">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标</td><td>数量指标</td><td>项目数量</td><td>=个</td><td>=1个</td><td>=1个</td><td>1</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>保证网络电磁安</td><td></td><td>安全</td><td>达成预期指标</td><td>完成</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>复检时间</td><td>=年次</td><td>=2年次</td><td>=2年次</td><td>2</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>检测费</td><td>=元</td><td>=24000元</td><td>=24000元</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>效益指标</td><td>社会效益</td><td>确保密码机要通</td><td></td><td>安全</td><td>达成预期指标</td><td>完成</td><td>30</td><td>30</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度</td><td>服务对象满意度</td><td>≥%</td><td>≥99%</td><td>≥99%</td><td>99</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">总　　分</td><td></td><td>100</td><td colspan="3">优</td></tr>
<tr><td rowspan="6">项目绩效分析</td><td rowspan="4">自评结果分析</td><td colspan="2">项目实施和预算执行情况及分析</td><td colspan="9">项目严格按计划推进，无延误</td></tr>
<tr><td colspan="2">产出情况及分析</td><td colspan="9">产出数量、质量均达到预期目标，符合标准</td></tr>
<tr><td colspan="2">效益情况及分析</td><td colspan="9">取得预期工作效率</td></tr>
<tr><td colspan="2">满意度情况及分析</td><td colspan="9">满意</td></tr>
<tr><td colspan="3">主要经验做法</td><td colspan="9">制定详细实施方案，明确责任人</td></tr>
<tr><td colspan="3">项目管理中存在的主要问题及原因分析</td><td colspan="9">经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题</td></tr>
<tr><td colspan="3">下一步改进措施及管理建议</td><td colspan="9">进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性</td></tr>
</table>

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”是指填报执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

仅供内部审核

2025年县委值守值班费项目支出绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="11">2025年县委值守值班费</td></tr>
<tr><td colspan="3">主管部门及代码</td><td colspan="5">011-中共古县县委办公室</td><td>预算单位</td><td colspan="5">011001-中共古县县委办公室</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">项目资金预算安排及执行进度（万元）</td><td></td><td colspan="2">年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>资金结(转)余</td><td>执行率</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因</td></tr>
<tr><td></td><td>目标申报数</td><td>预算编制数</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>资金总额：</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>0</td><td>100</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>市县区财政资金</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>9.64</td><td>0</td><td>100.00</td><td>10.00</td><td colspan="2">预算全部执行</td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目年度绩效目标</td><td colspan="7">年度目标</td><td colspan="6">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="7">县委机要保密室承担县委、县政府上传下达、政令畅通的工作任务，执行全天24小时值班制度，无节假日、双休日，责任大、任务重。</td><td colspan="6">全年目标已完成</td></tr>
<tr><td rowspan="11">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年初指标值</td><td>调整后指标值</td><td>实际完成值</td><td>定性值情况说明</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="7">产出指标</td><td rowspan="3">数量指标</td><td colspan="2">值班人数</td><td>＝人</td><td>＝9人</td><td>＝9人</td><td>9</td><td>6</td><td>6</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作日</td><td>＝天</td><td>＝251天</td><td>＝251天</td><td>251</td><td>7</td><td>7</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">节假日</td><td>＝天</td><td>＝114天</td><td>＝114天</td><td>114</td><td>7</td><td>7</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">信息报送</td><td></td><td>准确</td><td>达成预期指标</td><td>完成</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">信息报送及时率</td><td></td><td>及时</td><td>达成预期指标</td><td>完成</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">成本指标</td><td colspan="2">工作日标准</td><td>＝元/天</td><td>＝100元/天</td><td>＝100元/天</td><td>100</td><td>5</td><td>5</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">节假日标准</td><td>＝元/天</td><td>＝100元/天</td><td>＝100元/天</td><td></td><td>5</td><td>5</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>效益指标</td><td>社会效益</td><td colspan="2">提高工作人员积</td><td></td><td>提高</td><td>达成预期指标</td><td>完成</td><td>30</td><td>30</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度</td><td colspan="2">工作人员满意度</td><td>≥%</td><td>≥99%</td><td>≥99%</td><td>99</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">总　　分</td><td></td><td>100</td><td colspan="2">优</td></tr>
<tr><td rowspan="7">项目绩效分析</td><td rowspan="4">自评结果分析</td><td colspan="2">项目实施和预算执行情况及分析</td><td colspan="10">项目严格按计划推进，无延误</td></tr>
<tr><td colspan="2">产出情况及分析</td><td colspan="10">产出数量、质量均达到预期目标，符合标准</td></tr>
<tr><td colspan="2">效益情况及分析</td><td colspan="10">取得预期工作效率</td></tr>
<tr><td colspan="2">满意度情况及分析</td><td colspan="10">满意</td></tr>
<tr><td colspan="3">主要经验做法</td><td colspan="10">制定详细实施方案，明确责任人</td></tr>
<tr><td colspan="3">项目管理中存在的主要问题及原因分析</td><td colspan="10">经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题</td></tr>
<tr><td colspan="3">下一步改进措施及管理建议</td><td colspan="10">进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性</td></tr>
</table>

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。

仅供内部审核

2025年宣传费项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	2025年宣传费									
主管部门及代码	011-中共古县县委办公室				预算单位	011001-中共古县县委办公室				
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：	5	5	5	4.96	0.04	99.2	9.92	
	市县区财政资金	5	5	5	4.96	0.04	99.20	9.92	预算执行到位

项目年度绩效目标	年度目标	实际完成情况
	根据上级文件要求，县委办负责针对全县开展档案、国安、机要保密宣传日系列活动。	全年目标已完成

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	活动数量	=个	=3个	=3个	3	20	20	
		质量指标	经费支付准确	=%	=100%	=100%	100	10	10	
		时效指标	经费拨付及时	=%	=100%	=100%	100	10	10	
		成本指标	国安宣传费	=元	=15000元	=15000元	15000	3	3	
			机要保密宣传费	=元	=20000元	=20000元	20000	3	3	
			档案宣传费	=元	=15000元	=15000元		4	4	
	效益指标	社会效益	提高全民安全防		提高	达成预期指标	完成	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10	
总　　分									99.92	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	项目严格按计划推进，无延误
	产出情况及分析	产出数量、质量均达到预期目标，符合标准
	效益情况及分析	取得预期工作效率
	满意度情况及分析	满意
主要经验做法		制定详细实施方案，明确责任人
项目管理中存在的主要问题及原因分析		经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题
下一步改进措施及管理建议		进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

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。

仅供内部审核

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	011-中共古县县委办公室						预算单位	011001-中共古县县委办公室			
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：										
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况			
	严格办公经费使用范围，控制补助经费标准，保证单位工作正常运转							全年目标已完成			
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	办公耗材	≥套	≥1000套	≥1000套	1000	5	5		
			劳务派遣人员数	=人	=4人	=4人	4	5	5		
			报刊征订	≥份	≥30份	≥30份	30	5	5		
			材料印刷份数	≥份	≥8000份	≥8000份	8000	5	5		
		质量指标	经费拨付及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10		
		时效指标	经费报销及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10		
		成本指标	其他商品支出	=元	=30000元	=30000元		2	2		
			办公费	=元	=130000元	=130000元		2	2		
			劳务派遣人员工	=月/人	=2200月/人	=2200月/人		2	2		
			印刷费	=元	=20000元	=20000元		2	2		
			差旅费	=元	=20000元	=20000元	20000	2	2		
	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	机关工作人员满	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10		
总　　分									90	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	项目严格按计划推进，无延误								
		产出情况及分析	产出数量、质量均达到预期目标，符合标准								
		效益情况及分析	取得预期工作效率								
		满意度情况及分析	满意								
	主要经验做法		制定详细实施方案，明确责任人								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题								
	下一步改进措施及管理建议		进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性								

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。

国安主题公园项目支出绩效自评表

（2025年度）

项目名称	国安主题公园									
主管部门及代码	011-中共古县县委办公室				预算单位	011001-中共古县县委办公室				
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：	2	2	2	2	0	100	10		
	市县区财政资金	2	2	2	2	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
	根据《2024年全市4.15全民国家安全教育日活动方案》要求，谋划做好一处总体国家安全观宣传教育基地或广场街区示范点的建设工作	全年目标已完成

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	415全民安全教育	=块	=2块	=2块	2	6	6	
			主题公园展陈版	=块	=3块	=3块	3	7	7	
			纸质宣传材料	≥份	≥5000份	≥5000份	5000	7	7	
		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	印刷宣传费用	=元	=20000元	=20000元		10	10	
	效益指标	社会效益	提高国民安全教		提高	达成预期指标	完成	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥%	≥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及分析	项目严格按计划推进，无延误
	产出情况及分析	产出数量、质量均达到预期目标，符合标准
	效益情况及分析	取得预期工作效率
	满意度情况及分析	满意
主要经验做法		制定详细实施方案，明确责任人
项目管理中存在的主要问题及原因分析		经全面梳理，在项目实施过程中，都按计划顺利推进，未出现影响项目达成的重大问题
下一步改进措施及管理建议		进一步提升项目管理的前瞻性和稳定性

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。

仅供内部审核