

岚县机关事务服务中心

2024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	2
第二部分 2024年部门决算表	5
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	7
三、支出决算表	9
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	13
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	15
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	17
十、部门决算公开相关信息统计表	18
第三部分 情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19
二、收入决算情况说明	19
三、支出决算情况说明	19
四、财政拨款收支决算总体情况说明	19
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	20
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	22

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

- (一) 贯彻执行国家、省市有关机关事务工作的政策法规，对全县机关事务工作相关规定办法提出意见建议。
- (二) 具体承担县委县政府授权管理的集中办公区的机关事务服务工作。
- (三) 具体承担县委、人大、政府、政协重要公务接待、大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费审核结算报批工作。
- (四) 负责具体承担县委、县政府交办的办公用房建设、调配和维修等相关工作，配合有关部门做好党政机关事业单位及所属单位办公用房、用地的管理工作。
- (五) 配合有关部门做好党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置等工作。负责县级公务用车服务平台的管理、运行及保障工作。
- (六) 配合有关部门做好县直党政机关事业单位国有资产（含房产）的管理工作。承担县直党政机关事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作。配合有关部门做好县政府及县直单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产的接收和处置工作。
- (七) 配合有关部门指导县直党政机关事业单位干部职工集中住宅区建设和物业管理工作。
- (八) 配合有关部门做好县直党政机关事业单位干部周转房住房的规划、建设、保障和服务维护、权属登记及日常管理服务工作。
- (九) 配合有关部门拟定县直党政机关运行实物定额和服务标

准。配合有关部门做好县级公务接待和县直党政机关事业单位办公用房维修、公务用车购置、公共机构节能等专项经费的管理。

(十) 配合有关部门定期对县本级党政机关事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关事业单位办公用房管理情况进行专项检查。配合有关部门对全县党政机关事业单位公务用车管理使用情况进行专项检查。

(十一) 完成县委、县人大、县政府、县政协交办的其他工作任务。

二、机构设置情况

(一) 综合股：负责中心日常运转工作；承担文电、会务、机要、档案管理等工作；承担信息、保密、信访、应急处置、绩效、党建、廉政建设、政务公开等工作；负责中心的干部人事、考核以及退休人员服务、工青妇等工作；配合做好机关大院及所辖办公区设施设备管护、日常维修维护、保洁、安保、消防等工作。配合有关部门做好全县公共机构节能事务性工作，配合相关部门拟定县直党政机关运行标准化工作。

(二) 财务股：负责中心各项资金管理，负责编制年度财务预算和决算、资金收支管理、工资发放以及中心财务管理等工作；负责本中心国有资产的管理工作，负责各股室及下属单位经费申报工作。

(三) 公务用车服务股：负责县级公务用车信息平台的建设管理、运行及保障工作；配合有关部门做好县直党政机关、事业单位公务用车的定编、配备、更新和处置等工作；配合有关部门对党政机关、事业单位公务用车使用情况进行专项检查。

(四) 办公用房服务股：配合有关部门做好县直党政机关、事

业单位办公用房和自有土地的产权界定、权属登记、调配使用、清理清查、资产处置、监督管理等工作；负责县直党政机关、事业单位机构调整、撤销、合并后的办公用房和自有土地等资产管理工作，配合有关部门定期对党政机关、事业单位办公用房使用情况进行监督；承担县直党政机关、事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作；负责公物仓管理工作，对县直党政机关、事业单位和临时机构在用、闲置和待处置等通用资产进行管理、维修和调剂。

（五）会务服务股：负责县委、县政府重大会议和重大活动的会务服务、会场保障工作；协调县人大办、县政协办重大会议的会场保障工作；负责县委县政府集中办公区及所属分散办公区会议室的管理和使用服务。

（六）生活服务股：负责县直机关干部职工餐饮服务和健康服务；承担县直机关干部职工餐厅公开招标限额以下的装修修缮工作；负责规划建设职工餐厅；负责指导机关餐厅制止餐饮浪费行为相关工作。

（七）基建股：负责县直机关干部职工集中住宅区建设项目管理工作；负责县级干部周转住房的建设项目管理工作；负责全县党政机关、事业单位集中办公区、生活区以及分散办公用房公开招标限额以上的新建、改建、维修改造等工作；负责所辖区危旧房改造组织实施工作。

（八）公务接待股：承担中央、省、市领导来岚视察和派出的工作组及考察团等来岚开展工作的接待服务工作；负责县委、人大、政府、政协的大型会议和重要活动的接待保障服务工作；负责中央、省、市级新闻媒体来岚采访的接待服务工作；

负责上述公务接待的日常工作及接待经费的审核、结算、报批工作；承担县领导交办的其他公务接待任务。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：岚县机关事务服务中心

2024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	6187.70	一、一般公共服务支出	32	6143.40
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	161.51	八、社会保障和就业支出	39	71.07
	9		九、卫生健康支出	40	18.99
	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	5.93
	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	34.70
	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	6349.21	本年支出合计	58	6274.09
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	159.94	年末结转和结余	60	235.07
	30			61	
总计	31	6509.16	总计	62	6509.16

注：本表反映部门本年度的总收入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。

收入决算表

公开02表

部门名称：岚县机关事务服务中心

2024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	1	2	3	4	5	6	7
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	6349.21	6187.70					161.51
201	一般公共服务支出	6218.53	6057.01					161.51
20101	人大事务	1418.33	1418.33					
2010103	机关服务	1418.33	1418.33					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4800.20	4638.69					161.51
2010302	一般行政管理事务	73.38	73.38					
2010303	机关服务	3464.03	3302.52					161.51
2010305	专项业务及机关事务管理	5.00	5.00					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1257.79	1257.79					
208	社会保障和就业支出	71.07	71.07					
20805	行政事业单位养老支出	64.54	64.54					
2080501	行政单位离退休	15.78	15.78					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.42	39.42					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.34	9.34					
20807	就业补助	6.53	6.53					
2080711	就业见习补贴	6.53	6.53					
210	卫生健康支出	18.99	18.99					
21011	行政事业单位医疗	18.99	18.99					
2101101	行政单位医疗	6.45	6.45					
2101102	事业单位医疗	9.56	9.56					
2101103	公务员医疗补助	2.98	2.98					
213	农林水支出	5.93	5.93					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.93	5.93					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.93	5.93					
221	住房保障支出	34.70	34.70					
22102	住房改革支出	34.70	34.70					

2210201	住房公积金	34.70	34.70					
---------	-------	-------	-------	--	--	--	--	--

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：岚县机关事务服务中心

2024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		6274.09	432.82	5841.27			
201	一般公共服务支出	6143.40	314.58	5828.82			
20101	人大事务	1418.33		1418.33			
2010103	机关服务	1418.33		1418.33			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4725.08	314.58	4410.49			
2010302	一般行政管理事务	73.38	4.40	68.99			
2010303	机关服务	3388.90	310.19	3078.71			
2010305	专项业务及机关事务管理	5.00		5.00			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1257.79		1257.79			
208	社会保障和就业支出	71.07	64.54	6.53			
20805	行政事业单位养老支出	64.54	64.54				
2080501	行政单位离退休	15.78	15.78				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.42	39.42				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.34	9.34				
20807	就业补助	6.53		6.53			
2080711	就业见习补贴	6.53		6.53			
210	卫生健康支出	18.99	18.99				
21011	行政事业单位医疗	18.99	18.99				
2101101	行政单位医疗	6.45	6.45				
2101102	事业单位医疗	9.56	9.56				
2101103	公务员医疗补助	2.98	2.98				
213	农林水支出	5.93		5.93			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.93		5.93			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.93		5.93			
221	住房保障支出	34.70	34.70				
22102	住房改革支出	34.70	34.70				
2210201	住房公积金	34.70	34.70				

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：岚县机关事务服务中心 2024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	6187.70	一、一般公共服务支出	33	6057.01	6057.01		
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	71.07	71.07		
	9		九、卫生健康支出	41	18.99	18.99		
	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	5.93	5.93		
	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	34.70	34.70		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	6187.70	本年支出合计	59	6187.70	6187.70		
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	6187.70	总计	64	6187.70	6187.70		

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：岚县机关事务服务中心

2024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		6187.70	432.82	5754.88
201	一般公共服务支出	6057.01	314.58	5742.43
20101	人大事务	1418.33		1418.33
2010103	机关服务	1418.33		1418.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4638.69	314.58	4324.10
2010302	一般行政管理事务	73.38	4.40	68.99
2010303	机关服务	3302.52	310.19	2992.33
2010305	专项业务及机关事务管理	5.00		5.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1257.79		1257.79
208	社会保障和就业支出	71.07	64.54	6.53
20805	行政事业单位养老支出	64.54	64.54	
2080501	行政单位离退休	15.78	15.78	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.42	39.42	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.34	9.34	
20807	就业补助	6.53		6.53
2080711	就业见习补贴	6.53		6.53
210	卫生健康支出	18.99	18.99	
21011	行政事业单位医疗	18.99	18.99	
2101101	行政单位医疗	6.45	6.45	
2101102	事业单位医疗	9.56	9.56	
2101103	公务员医疗补助	2.98	2.98	
213	农林水支出	5.93		5.93
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.93		5.93
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.93		5.93
221	住房保障支出	34.70	34.70	
22102	住房改革支出	34.70	34.70	
2210201	住房公积金	34.70	34.70	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：岚县机关事务服务中心

2024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	372.25	302	商品和服务支出	29.30	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	142.84	30201	办公费	11.20	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	55.72	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	13.95	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	56.44	30205	水费		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	39.42	30206	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	9.34	30207	邮电费		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	16.01	30208	取暖费		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	2.98	30209	物业管理费		30905	基础设施建设		31199	其他对企业补助	
30112	其他社会保障缴费	0.87	30211	差旅费		30906	大型修缮		312	对企业补助	
30113	住房公积金	34.70	30212	因公出国(境)费用		30907	信息网络及软件购置更新		31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修(护)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		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	31.26	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	22.52	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		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		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	8.62	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		30231	公务用车运行维护费		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		30239	其他交通费用	9.48	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助	8.74	30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		403.51	公用经费合计							29.30	

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：岚县机关事务服务中心

2024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

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：岚县机关事务服务中心

2024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：岚县机关事务服务中心

2024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
166.97		70.00		70.00	96.97	166.97		70.00		70.00	96.97

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：岚县机关事务服务中心

2024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	785.84
货物	2	24.75
工程	3	743.64
服务	4	17.46

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		
项目		统计数
(一) 车辆数合计(辆)	7	46
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	45
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	1
(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。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计6,509.16万元，支出总计6,509.16万元。与上年相比，收入总计增加98.76万元，增长1.54%，支出总计增加98.76万元，增长1.54%。主要原因是本年度单位实施项目增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计6,349.21万元，其中：

财政拨款收入6,187.70万元，占比97.46%；

其他收入161.51万元，占比2.54%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计6,274.09万元，其中：

基本支出432.82万元，占比6.90%；

项目支出5,841.27万元，占比93.10%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计6,187.70万元，支出总计6,187.70万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少220.85万元，下降3.45%；财政拨款支出总计减少220.85万元，下降3.45%。主要原因是本年度单位实施项目增加。

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

2024年一般公共预算财政拨款决算支出6,187.70万元，占本年支出合计的98.62%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1,429.47万元，增长30.04%。主要原因是本年度单位实施项目增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出6,187.70万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)6,057.01万元，占比97.89%；

社会保障和就业支出(类)71.07万元，占比1.15%；

卫生健康支出(类)18.99万元，占比0.31%；

农林水支出(类)5.93万元，占比0.10%；

住房保障支出(类)34.70万元，占比0.56%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算4,272.97万元，支出决算6,187.70万元，完成年初预算的144.81%。其中：

一般公共服务支出年初预算4,144.57万元，支出决算6,057.01万元，完成年初预算的146.14%，用于人员经费、公用经费及相关项目支出。较上年决算增加1,323.28万元，增长27.95%，主要原因是相关项目支出增加。

社会保障和就业支出年初预算67.20万元，支出决算71.07万元，完成年初预算的105.76%，用于单位人员养老保险等支出。较上年决算增加67.49万元，增长1885.2%，主要原因是规范支出科目使用。

卫生健康支出年初预算18.99万元，支出决算18.99万元，完成年初预算的100.00%，用于单位医疗保险支出。较上年决算增加18.99万元，主要原因是规范支出科目使用。

农林水支出年初预算6.00万元，支出决算5.93万元，完成年初预算的98.83%，用于驻村工作队员工作经费。较上年决算减少0.05万元，下降0.84%，主要原因是驻村工作队员工作经费减少。

住房保障支出年初预算36.21万元，支出决算34.70万元，完成年初预算的95.83%，用于单位人员公积金支出。较上年决算增加34.70万元，主要原因是规范支出科目使用。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出432.81万元，其中：

人员经费403.51万元，主要包括基本工资、津补贴及社会保险支出；

公用经费29.30万元，主要包括办公费、电费、福利费等。

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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算166.97万元，支出决算166.97万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少136.02万元，下降44.89%，主要原因是：压减公务接待费和公务用车运行维护费。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：单位无此项支出；

公务用车购置费支出0万元，比上年度减少50.00万元，下降100%，主要原因是：单位无此项支出；

公务用车运行维护费支出70.00万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少40.00万元，下降36.36%，主要原因是：本年度公车活动减少；

公务接待费支出96.97万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少46.02万元，下降32.18%，主要原因是：本年度公务接待减少。

(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：单位无此项支出。

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：单位无此项支出。

3、公务用车运行维护费支出70.00万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共35辆，主要用于：用于机要文件交换、市内公务活动所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费等。

4、公务接待费支出96.97万元，共接待333批次，1033人次。国内接待费96.97万元，共接待333批次，1033人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待上级部门检查；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无。

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

2024年度政府采购支出总额785.84万元，其中：政府采购货物支出24.75万元、政府采购工程支出743.64万元、政府采购服务支出17.46万元。政府采购授予中小企业合同金额24.75万元，占政府采购支出总额的3.15%。其中：授予小微企业合同金额24.75万元，占政府采购支出总额的3.15%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆46辆。其中：执法执勤用车45辆，其他用车1辆，其他用车主要是闲置车辆。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

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28个，资金6076.34万元，其中一般公共预算项目支出6076.34万元、政府性基金预算项目支出0万元、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。自评结果为：28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，采取的改进管理措施为加强项目组织管理，提升过程管理水平。二是组织对“岚县规范提升乡镇基础设施建设项目”“矛盾纠纷多元化解建设费”等28个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金6076.34万元，其中一般公共预算支出6076.34万元、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，项目预期目标完成情况较好，基本完成年初设定目标。

附件：部门评价报告

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、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。

无

第五部分 附件

见附件。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：人到山西好风光活动费用

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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: 为了扩大岚县影响力，提升岚县品牌效应，吸引投资，我单位根据县委、县政府的安排对上海、浙江等地进行了前期的咨询、考察等活动，共发生费用 29.6 万元。

立项依据: 我单位主要职责。

项目设立的必要性: 通过此项目扩大岚县影响力，提升岚县品牌效应，吸引投资，推动县域经济发展。

保证项目实施的措施与制度: 我单位内部管理制度，此项目由办公室的同志负责，对上海等地进行实地考察。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过此项目扩大岚县影响力，提升岚县品牌效应，吸引投资，推动县域经济发展。

(2) 项目年度目标

通过此项目扩大岚县影响力，提升岚县品牌效应，吸引投资，推动县域经济发展。

(三) 项目实施计划

我单位内部管理制度，此项目由办公室的同志负责，于2024年4月上旬对上海等地进行实地考察。

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	296,000	296,000	295,664.5	295,664.5	0	100	10	
市县区财政资金	296,000	296,000	295,664.5	295,664.5	0			无偏差

(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	人到山西好风光活动参加人数		≥10 人	10		20	20	
	质量指标	差旅费标准执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	人到山西好风光活动期间		2024 年 4 月 20 至 25 日	达成预期指标		10	10	
	成本指标	人到山西好风光活动费用		≤29.6 万元	29.6		10	10	
效益指标	社会效益	扩大岚县影响力吸引投资，推动县域经济发展		效果显著	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	参加活动人员满意度		≥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：人到山西好风光活动费用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

为了提升岚县品牌效应，吸引投资，我单位根据县委、县政府的安排对上海、浙江等地进行了前期的咨询、考察等活动，扩大了品牌影响力。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 295,664.5 元，支出 295,664.5 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

人到山西好风光活动项目有 10 人参加，通过此项目扩大了岚县的影响力，提升了岚县品牌效应，吸引投资，推动县域经济发展。

5. 效益情况及分析

扩大岚县影响力吸引投资，推动县域经济发展。

6. 满意度情况及分析

我单位根据县委、县政府的安排对上海、浙江等地进行了前期的咨询、考察等活动，参加活动人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚州宾馆运营补贴（2023 年度结余）

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：近年来岚州宾馆为响应政府号召，停止了一切红白理事及零星散客的接待，服务重点转移到公务接待和大型会议服务上来，由于主要承担政府接待任务，同时由于最近几年人力成本的提高和物价的上涨，企业经营出现了困难，入不敷出，经向上级主管单位机关事务服务中心中心和县政府申请后，给予 38 万元的保障经营资金，用以维持岚州宾馆日常的业务活动。

立项依据：我中心主要职责，并报经人民政府后同意。

项目设立的必要性：通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理制制度，经我单位内部讨论后决定补助岚州宾馆 38 万元，用以维持其日常业务活动。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（2）项目年度目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（三）项目实施计划

补助岚州宾馆 38 万元，主要用于其 2023 年度人员支出和水电等日常业务开支，以维持其日常业务活动。

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	380,000	380,000	380,000	380,000	0	100	10	
市县区财政资金	380,000	380,000	380,000	380,000	0			无偏差

(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	项目资金补助对象		岚州宾馆1家	达成预期指标		20	20	
	质量指标	补助资金相关政策符合度		=100%	100		10	10	
	时效指标	补助资金周期		2023年度	达成预期指标		10	10	
	成本指标	补助岚州宾馆运行总成本		≤38万元	38		10	10	
效益指标	经济效益	改善岚州宾馆运营条件保障职工收入		效果显著	达成预期指标		15	15	
	社会效益	保障全县公务接待和大型会议的正常举行		有效保障	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公务接待单位岚州宾馆满意度		≥98%	95		5	5	
		县委县政府及相关公务需求单位满		≥95%	95		5	5	

		意度							
--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

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：岚州宾馆运营补贴（2023 年度结余）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

通过对岚州宾馆补贴 38 万元，保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 380,000 元，支出 380,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，保障全县公务接待和大型会议的正常举行。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚县规范提升乡镇基础设施建设项目(上级奖
补资金)

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 年 12 月

仅供内部审核

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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：按照县委县政府的安排部署，通过提升一批、补齐一批、建设一批的原则，对全县9个乡镇的办公用房、周转房、“五小”、党校等基础设施进行全面规范提升，项目包括8个乡镇改扩建和东村镇政府选址新建，初步预算改建3698.66平方米，扩建11688.49平方米，东村镇政府选址新建办公楼6844.01平方米。该项目共需要9896.94万元，本次入库上级奖补资金840.51万元。

立项依据：岚县人民政府常务会议2022年第【22】次会议安排，我单位主要职责。

项目设立的必要性：为解决部分乡镇干部“走读”行为，解决乡镇办公环境差，办公环境狭小的问题，通过规范提升乡镇基础设施建设，从而达到全面提升乡镇服务群众水平，提升全县基层治理能力。

保证项目实施的措施与制度：根据县委县政府印发《关于规范提升乡镇基础设施的行动方案》（岚办发【2022】37号），以及我中心内部管理制度、财务管理制度，由我中心会议讨论后，成立项目领导小组并负责实施该项目，严格执行采购流程，专款专用，统

—设计、统一招标、统一施工，分类施测，有序推进，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，解决部分乡镇干部“走读”行为，解决乡镇办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升乡镇服务群众水平，提升全县基层治理能力。

（2）项目年度目标

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，解决部分乡镇干部“走读”行为，解决乡镇办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升乡镇服务群众水平，提升全县基层治理能力。

（三）项目实施计划

由我中心会议讨论后，成立项目领导小组并负责实施该项目，严格执行采购流程，对全县9个乡镇的办公用房、周转房等基础设施进行施工建设。8个乡镇改建项目于2023年4月7日开工，工期

1年，4月进行前期三通一平，5-10月开始工程主体施工，10-11月室外工程，11-次年2月安装及装饰装修，24年3月底工程扫尾竣工验收。东村镇项目现处于前期准备阶段，预计于2024年4月开工，工期1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	8,405,100	8,405,100	8,405,100	8,405,100	0	100	10	
市县区财政资金	8,405,100	8,405,100	8,405,100	8,405,100	0			无偏差

(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	改建工程面积		≥3698.66平方米	3698.66		4	4	
		扩建工程面积		≥11688.49平方米	11688.49		4	4	
		新建工程占地面积		≥6666.67平方米	6666.67		4	4	
		新建工程建筑面积		≥6844.01平方米	6844.01		4	4	
		涉及乡镇数量		=9个	9		4	4	
	质量指标	建设工程验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	改扩建项目建设周期		2023年4月7日至2024年4月6日	达成预期指标		5	5	

		东村镇新建项目建设周期		2024年4月1日至2025年3月31日	达成预期指标		5	5	
成本指标	项目建设总成本		≥9896.94万元	9896.94			5	5	
	上级奖补资金		≥840.51万元	840.51			5	5	
效益指标	经济效益	提高乡镇服务水平带动当地经济发展		效果显著	达成预期指标		10	10	
	社会效益	改善办公环境提升服务水平提高治理能力		有效	达成预期指标		10	10	
	可持续影响	建立健全建筑物养护制度		健全	达成预期指标		10	10	
满意度指标	服务对象满意度	各乡镇人员满意度		>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：岚县规范提升乡镇基础设施建设项目(上级奖补资金) 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

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，解决部分乡镇干部“走读”行为，解决乡镇办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升乡镇服务群众水平，提升全县基层治理能力。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 8,405,100 元，支出 8,405,100 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，改建工程面积 3698.66 平方米、扩建工程面积 11688.49 平方米、新建工程占地面积 6666.67 平方米、新建工程建筑面积 6844.01 平方米。

5. 效益情况及分析

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，提高乡镇服务水平带动当地经济发展，改善办公环境提升服务水平提高治理能力，建立健全建筑物养护制度。

6. 满意度情况及分析

通过此项目，规范提升乡镇基础设施建设，解决乡镇办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升乡镇服务群众水平，提升全县基层治理能力，各乡镇人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚州宾馆运营补贴

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：近两年以来岚州宾馆响应号召，为防止疫情的扩散和蔓延，停止了一切红白理事及零星散客的接待，并随时承担隔离酒店的职责，服务重点转移到公务接待和大型会议服务上来，由于主要承担政府接待任务，同时由于岚州宾馆进行升级改造，企业经营出现了困难，经向上级主管单位机关事务服务中心中心和县政府申请后，给予 75 万元的保经营资金，用以维持岚州宾馆日常的业务活动。

立项依据：我中心主要职责，并报经人民政府后同意。

项目设立的必要性：通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理制
度，经我单位内部讨论后决定补助岚州宾馆 75 万元，用以维持其日常业务活动。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（2）项目年度目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（三）项目实施计划

补助岚州宾馆 75 万元，用以维持其日常业务活动。

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	750,000	750,000	750,000	750,000	0	100	10	
市县区财政资金	750,000	750,000	750,000	750,000	0			无偏差

(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	项目资金补助对象		岚州宾馆1家	达成预期指标		20	20	
	质量指标	补助资金相关政策符合度		=100%	100		10	10	
	时效指标	补助资金到位时效		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	补助岚州宾馆运行总成本		≤75万元	75		10	10	
效益指标	社会效益	保障全县公务接待和大型会议的正常举行		保障	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公务接待单位岚州宾馆满意度		=100%	100		5	5	
		县委县政府及相关公务需求单位满意度		>95%	95		5	5	

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：岚州宾馆运营补贴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

通过对岚州宾馆补贴 75 万元，保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 75 万元，支出 75 万元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，保障全县公务接待和大型会议的正常举行。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，满意度达到

95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚州宾馆运营补贴

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：近两年以来岚州宾馆响应号召，为防止疫情的扩散和蔓延，停止了一切红白理事及零星散客的接待，并随时承担隔离酒店的职责，服务重点转移到公务接待和大型会议服务上来，由于主要承担政府接待任务，同时由于岚州宾馆进行升级改造，企业经营出现了困难，经向上级主管单位机关事务服务中心中心和县政府申请后，给予 30 万元的保经营资金，用以维持岚州宾馆日常的业务活动。

立项依据：我中心主要职责，并报经人民政府后同意。

项目设立的必要性：通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理制
度，经我单位内部讨论后决定补助岚州宾馆 30 万元，用以维持其日常业务活动。

仅供内部审核

仅供内部审核

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（2）项目年度目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（三）项目实施计划

补助岚州宾馆 30 万元，用以维持其日常业务活动。

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	300,000	300,000	300,000	300,000	0	100	10	
市县区财政资金	300,000	300,000	300,000	300,000	0			无偏差

(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	项目资金补助对象		岚州宾馆1家	达成预期指标		20	20	
	质量指标	补助资金相关政策符合度		=100%	100		10	10	
	时效指标	补助资金到位时效		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	补助岚州宾馆运行总成本		≤30万元	30		10	10	
效益指标	社会效益	保障全县公务接待和大型会议的正常举行		保障	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公务接待单位岚州宾馆满意度		=100%	100		5	5	
		县委县政府及相关公务需求单位满意度		>95%	95		5	5	

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：岚州宾馆运营补贴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

通过对岚州宾馆补贴 30 万元，保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 30 万元，支出 30 万元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，保障全县公务接待和大型会议的正常举行。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，满意度达到

95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚州宾馆运营补贴

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：近年来，岚州宾馆公务接待和大型会议服务与日俱增，主要承担政府接待任务，同时由于岚州宾馆进行升级改造，企业经营出现了困难，经向上级主管单位机关事务服务中心和县政府申请后，给予 30 万元的保经营资金，用以维持岚州宾馆日常的业务活动。

立项依据：我中心主要职责，并报经人民政府后同意。

项目设立的必要性：通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理
制度，经我单位内部讨论后决定补助岚州宾馆 30 万元，用以维持其
日常业务活动。

仅供内部审核

仅供内部审核

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（2）项目年度目标

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求。

（三）项目实施计划

补助岚州宾馆 30 万元，用以维持其日常业务活动。

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	300,000	300,000	300,000	300,000	0	100	10	
市县区财政资金	300,000	300,000	300,000	300,000	0			无偏差

(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	项目资金补助对象		岚州宾馆1家	达成预期指标		20	20	
	质量指标	补助资金相关政策符合度		=100%	100		10	10	
	时效指标	补助资金周期		2024年度	达成预期指标		10	10	
	成本指标	补助岚州宾馆运行总成本		≤30万元	30		10	10	
效益指标	经济效益	改善岚州宾馆运营条件保障职工收入		效果显著	达成预期指标		15	15	
	社会效益	保障全县公务接待和大型会议的正常举行		有效保障	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公务接待单位岚州宾馆满意度		≥98%	98		5	5	
		县委县政府及相关公务需求单位满		≥95%	95		5	5	

		意度							
--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

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：岚州宾馆运营补贴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

通过对岚州宾馆补贴 30 万元，保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 30 万元，支出 30 万元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障了岚州宾馆的正常运行，保障了政府接待和政府会议的需求。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，保障全县公务接待和大型会议的正常举行。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障政府接待和政府会议的需求，满意度达到

95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年度全县机关单位取暖费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：按照县委、县政府的安排，从 2023 年度开始，县直机关单位的取暖费，由各单位支付改为由我中心统一支付，初步统计现有单位 110 家左右，总共取暖面积 40 多万平方米，按照目前 31 元/平方米的收费标准，共需资金 1431.56 万元。

立项依据：按照县委、县政府的安排，我中心主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，提高资金使用效率，助力企业发展。

保证项目实施的措施与制度：按照我单位内部管理制度、财务制度，并经单位内部会议讨论后认为，此项目由生活服务股同志负责，统一与各单位核对好取暖面积后，按照统一规定的取暖价格与供热公司结算。同时要求把该项目做为一件大事来抓，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目，保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，提高资金使用效率，助力企业发展。

（2）项目年度目标

通过此项目，保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，提高资金使用效率，助力企业发展。

（三）项目实施计划

此项目由生活服务股同志负责，统一与各单位核定好取暖面积后，按照统一规定的取暖价格与供热公司结算，手续完善后支付2023年11月1日-2024年3月31日取暖季度的取暖费。

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	14,315,600	14,315,600	14,290,780.84	14,290,780.84	0	100	10	
市县区财政资金	14,315,600	14,315,600	14,290,780.84	14,290,780.84	0			无偏差

(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	各单位取暖面积数量		≥40 万平方米	40		10	10	
		保障取暖单位数量		≥110 家	110		10	10	
	质量指标	取暖保障度		≥98%	98		10	10	
	时效指标	供热周期		2023 年 11 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日	达成预期指标		10	10	
	成本指标	取暖费收费标准		=31 元/平方米	31		10	10	
效益指标	社会效益	保障各单位的取暖，保障各单位正常运转		有效保障	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效取暖费管理制度		健全	达成预期指标		15	15	

满意度指标	服务对象满意度	各相关单位满意度		≥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：2023 年度全县机关单位取暖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

按照县委、县政府的安排，县直机关单位的取暖费，由各单位支付改为由我中心统一支付，初步统计现有单位 110 家左右，总共取暖面积 40 多万平方米，保障了全县机关单位的取暖，保障各单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 14,290,780.84 元，支出 14,290,780.84 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

按照县委、县政府的安排，县直机关单位的取暖费，初步统计现有单位 110 家左右，总共取暖面积 40 多万平方米，保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，提高资金使用效率，助力企业发展。

5. 效益情况及分析

保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，提高资金使用效率，助力企业发展。建立健全长效取暖费管理制度。

6. 满意度情况及分析

通过此项目，保障各单位的取暖，保障各单位正常运转，各相关单位满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：农业局乡村振兴局办公楼维修费(2023 结余)

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 按照农业局、乡村振兴局的申请，上述两家单位的办公楼年久失修，墙皮剥落，存在安全隐患，需要进行维修维护，根据职能由我单位负责对上述单位的办公楼进行维修维护，共发生维修费 26.8 万元。

立项依据: 我单位主要职责，相关单位申请。

项目设立的必要性: 通过此项目，改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工作效率。

保证项目实施的措施与制度: 按照我单位内部制度，并经单位内部会议讨论后一致认为，此项目由办公用房服务股同志负责实施，同时负责设计方案和施工方案，并严格按照实际方案组织施工，把该项目做为一件大事来抓，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目，改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工作效率。

（2）项目年度目标

通过此项目，改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工作效率。

（三）项目实施计划

由办公用房服务股同志按照法定程序，执行采购流程，寻找合适的施工单位于 2023 年年底之前完成上述两家单位办公楼的维修改造。

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	268,000	268,000	267,429	267,429	0	100	10	
市县区财政资金	268,000	268,000	267,429	267,429	0			无偏差

(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	乳胶漆室内墙面粉刷面积		≥41.6 平方米	41.6		4	4	
		乳胶漆室内天棚面粉刷面积		≥13.85 平方米	13.85		4	4	
		乳胶漆室内楼梯粉刷面积		≥2.8 平方米	2.8		4	4	
		单层彩钢板		≥3.5 平方米	3.5		4	4	
		金属结构制作		≥1.85 吨	1.85		4	4	
	质量指标	维修工程验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	维修工程期间		2023 年 11 月 4 日支 2023 年 12 月 12 日	达成预期指标		10	10	

成本指标	乳胶漆室内墙面粉刷单价		=1901.78 平方米/元	1901.78		2	2	
	乳胶漆室内天棚面粉刷单价		=2218.18 平方米/元	2218.18		2	2	
	乳胶漆室内楼梯粉刷单价		=1901.78 平方米/元	1901.78		2	2	
	单层彩钢板制作单价		=21868.07 平方米/元	21868.07		2	2	
	金属结构制作单价		=5670.62 吨/元	5670.62		2	2	
效益指标	社会效益	改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工作效率	有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全建筑物养护制度	健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	相关单位人员满意度	≥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：农业局乡村振兴局办公楼维修费(2023 结余) 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

按照农业局、乡村振兴局的申请，上述两家单位的办公楼年久失修，墙皮剥落，存在安全隐患，需要进行维修维护，根据职能由我单位负责对上述单位的办公楼进行维修维护，保护工作人员生命安全，提升工作效率。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 267,429.00 元，支出 267,429.00 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标基本完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目，改善办公环境，完成乳胶漆室内墙面粉刷面积 41.6 平方米、乳胶漆室内天棚面粉刷面积 13.85、乳胶漆室内楼梯粉刷面积 2.8 平方米、单层彩钢板平方米 3.5 平方米、金属结构制作 1.85 平方米。

5. 效益情况及分析

通过此项目，改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工

工作效率。建立健全建筑物养护制度。

6. 满意度情况及分析

通过此项目，改善办公环境，保护工作人员生命安全，提升工作效率。满意度达到 95%.

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：国土局党校办公楼维修财评费（2023 年度结余）

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 年 12 月

仅供内部审核

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

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：按照要求我单位对国土资源局、县委党校的办公楼进行了维修，由于项目金额较大，为了保障项目顺利实施，程序合法、合规，需要对项目进行财政评审，共需评审费 3.213551 万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度，财务制度。向预算服务中心提供资料，进行财政评审。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过此项目，保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内。

(2) 项目年度目标

通过此项目，保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内。

(三) 项目实施计划

向预算服务中心提供资料，对相关维修项目进行财政评审。

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	32,135.51	32,135.51	32,135.51	32,135.51	0	100	10	
市县区财政资金	32,135.51	32,135.51	32,135.51	32,135.51	0			无偏差

(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	维修项目财评数量		=2项	2		20	20	
	质量指标	财评报告使用合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	财评报告完成时效		2023年11月之前	达成预期指标		10	10	
	成本指标	财评费成本		≤3.213551万元	3.213551		10	10	
效益指标	社会效益	保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	财评报告使用人员满意度		≥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：国土局党校办公楼维修财评费（2023 年度结余）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

按照要求我单位对国土资源局、县委党校的办公楼进行了维修，为了保障项目顺利实施，程序合法、合规，需要对项目进行财政评审，出具维修项目财评数量 2 份，保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 32,135.51 元，支出 32,135.51 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标基本完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

按照要求我单位对国土资源局、县委党校的办公楼进行了维修，为了保障项目顺利实施，程序合法、合规，需要对项目进行财政评审，出具维修项目财评数量 2 份。

5. 效益情况及分析

通过此项目，保障维修项目顺利实施，程序合法、合规，价格在正常范围内。建立健全长效管理制度。

6. 满意度情况及分析

为了保障项目顺利实施，程序合法、合规，需要对项目进行财政评审，财评报告使用人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：全县公房数据测绘费（2023 年度结余）

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：机构改革以后，按照职能全县公房由我单位进行管理，县直单位的取暖费统一由我单位支付，为了摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平，需对全县公房数据进行统一测绘，共需费用 38.135 万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。我中心内部会议讨论通过后决定此项目由办公用房服务股同志负责，委托符合条件的相关公司对我县公房进行统一测绘。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平。

（2）项目年度目标

摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平。

（三）项目实施计划

此项目由办公用房服务股同志负责，委托符合条件的相关公司对我县公房进行统一测绘，并于 2023 年 11 月底之前提交报告。

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	381,350	381,350	381,350	381,350	0	100	10	
市县区财政资金	381,350	381,350	381,350	381,350	0			无偏差

(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	全县公房面积测绘数量		=476687.5 平方米	476687.5		20	20	
	质量指标	公房测绘项目验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	公房测绘时间		2023年9至11月	达成预期指标		10	10	
	成本指标	公房测绘标准成本		=0.8元/平方米	0.8		10	10	
效益指标	社会效益	摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效固定资产管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公房数据使用人员满意度		≥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：全县公房数据测绘费（2023 年度结余）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

按照职能全县公房由我单位进行管理，县直单位的取暖费统一由我单位支付，为了摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平，测绘全县 90 家单位公房面积 476687.5 平方米。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 381,350 元，支出 381,350 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

按照职能全县公房由我单位进行管理，测绘全县 90 家单位公房面积 476687.5 平方米。

5. 效益情况及分析

摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平，建立健全长效固定资产管理制度。

6. 满意度情况及分析

摸清全县公房使用数量，提高我县公房管理水平。公房数据使用人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公务用车信息化管理平台运维费（2023年度结余）

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024年12月

仅供内部审核

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

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据本级人民政府安排及省市机关事务管理局的要求，我县建成了公务用车信息化管理平台，平台建成后公务用车的管理都通过平台进行，目前平台注册车辆 143 台，收费标准 1013 元/台/年，平台年度运行维护费 144859 元，本次入库上年度未支付 80000 元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：我县建成公务用车信息化管理平台后，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度。根据单位内部职能，车队对平台进行操作，软件公司负责日常维护，同时对车队提出的问题进行解决。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

我县建成公务用车信息化管理平台后，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本。

（2）项目年度目标

我县建成公务用车信息化管理平台后，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本。

（三）项目实施计划

公务用车的管理都通过平台进行，由我单位支付软件公司 2023-2024 年度运行维护费。

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	80,000	80,000	80,000	80,000	0	100	10	
市县区财政资金	80,000	80,000	80,000	80,000	0			无偏差

(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	公车平台注册车辆		=143 台	143		20	20	
	质量指标	公车平台使用维护合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	公车平台维护周期		2023 年 8 月 10 日至 2024 年 8 月 9 日	达成预期指标		10	10	
	成本指标	收费标准		=1013 元/车/年	1013		10	10	
效益指标	社会效益	加强公车使用效率降低公车使用成本		效果显著	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全公务用车长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	公车使用单位满意度		≥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：公务用车信息化管理平台运维费（2023 年度结余）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

我县建成公务用车信息化管理平台后，公车平台注册车辆达 143 辆以上，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 80 万元，支出 80 万元，预算执行率 100%，项目支出规范合理。

4. 产出情况及分析

我县建成公务用车信息化管理平台后，公车平台注册车辆达 143 辆以上，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本。

5. 效益情况及分析

我县建成公务用车信息化管理平台后，公务用车的管理都通过平台进行，建立健全公务用车长效管理制度，加强公车使用效率降低公车使用成本。

6. 满意度情况及分析

我县建成公务用车信息化管理平台后，公务用车的管理都通过平台进行，公车平台的使用加强公车使用效率降低公车使用成本，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：县委党校基础设施规范提升修缮工程费（2023

年度结余）

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 年 12 月

仅供内部审核

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

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：按照县委县政府的安排部署，通过提升一批、补齐一批、建设一批的原则，对党校等地方的基础设施进行全面规范提升，通过对党校的办公楼进行维修、维护，改善办公环境，加强基础设施建设，项目共需资金 2719600 元。

立项依据：县委县政府安排，我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，规范提升党校基础设施建设，解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服务质量群众水平，提升全县基层治理能力。

保证项目实施的措施与制度：根据我中心内部管理制度、财务管理制度，由我中心会议讨论后，由基建股相关人员负责实施该项目，严格执行采购流程，专款专用，统一设计、统一招标、统一施工，分类施测，有序推进。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目，规范提升党校基础设施建设，解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服务群众水平，提升全县基层治理能力。

（2）项目年度目标

通过此项目，规范提升党校基础设施建设，解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服务群众水平，提升全县基层治理能力。

（三）项目实施计划

我中心会议讨论后，由基建股相关人员负责实施该项目，严格执行采购流程，专款专用，统一设计、统一招标、统一施工，分类施测，有序推进，项目 2023 年 12 月 12 日开工，2024 年 1 月底之前完工。

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	2,719,600	2,719,600	2,711,794.07	2,711,794.07	0	100	10	
市县区财政资金	2,719,600	2,719,600	2,711,794.07	2,711,794.07	0			无偏差

(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	天棚面龙骨及饰面拆除		≥3530 平方米	3530		4	4	
		吊顶天棚		≥3330 平方米	3330		4	4	
		墙面喷涂料		≥4150 平方米	4150		4	4	
		块料楼地面		≥4060 平方米	4060		4	4	
		窗帘安装		≥3200 平方米	3200		4	4	
	质量指标	工程验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	工程施工周期		2023 年 12 月 12 日至 2024 年 1 月底	达成预期指标		10	10	

成本指标	天棚面龙骨及饰面拆除标准成本		=8.64 元/平方米	8.64		2	2	
	吊顶天棚标准成本		=129.43 元/平方米	129.43		2	2	
	墙面喷涂料标准成本		=29.7 元/平方米	29.7		2	2	
	块料楼地面标准成本		=149.02 元/平方米	149.02		2	2	
	窗帘安装标准成本		=23.76 元/平方米	23.76		2	2	
效益指标	社会效益	解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服务群众水平，提升全县基层治理能力	有效改善	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全建筑物养护制度	健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	党校相关人员满意度	≥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：县委党校基础设施规范提升修缮工程费（2023 年度结余）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

按照县委县政府的安排部署，通过提升一批、补齐一批、建设一批的原则，对党校等地方的基础设施进行全面规范提升，通过对党校的办公楼进行维修、维护，改善办公环境，加强了基础设施建设。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 2,711,794.07 元，支出 2,711,794.07 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

规范提升党校基础设施建设，解决了党校办公环境差，办公环境狭小的问题，完成改造吊顶天棚 3330 平方米，块料楼地面 4060 平方米，墙面喷涂料 4150 平方米，天棚面龙骨及饰面拆除 3530 平方米，窗帘安装 3200 平方米。

5. 效益情况及分析

解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服

务群众水平，提升全县基层治理能力。

6. 满意度情况及分析

通过此项目，规范提升党校基础设施建设，解决党校办公环境差，办公环境狭小的问题，全面提升党校服务群众水平，提升全县基层治理能力，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：武警中队训练设备采购项目

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：由于武警中队训练的复杂性和专业性不断提升，对训练设备的需求也日益增强，为了满足这一需求，提高训练质量，提升部队的战斗力和应对突发事件的能力，决定进行本次训练设备的采购，共需采购费用 24.6 万元。

立项依据：武警中队的申请，我单位主要职责。

项目设立的必要性：本次采购旨在提高武警中队的训练水平，增强部队战斗力，确保中队的训练设备现代化、专业化，通过采购先进的训练设备，提高训练效率，降低训练成本，保障武警中队的日常训练，维护地方治安。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度，财务制度。由我中心会议讨论后，由生活服务股同志负责实施该项目，严格执行采购流程，专款专用，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

本次采购旨在提高武警中队的训练水平，增强部队战斗力，确保中队的训练设备现代化、专业化，通过采购先进的训练设备，提高训练效率，降低训练成本，保障武警中队的日常训练，维护地方治安。

（2）项目年度目标

本次采购旨在提高武警中队的训练水平，增强部队战斗力，确保中队的训练设备现代化、专业化，通过采购先进的训练设备，提高训练效率，降低训练成本，保障武警中队的日常训练，维护地方治安。

（三）项目实施计划

由我中心会议讨论后，由生活服务股同志负责实施该项目，严格执行采购流程，专款专用，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施，并于 2024 年 1 月 22 日之前交付武警中队设备。

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	246,000	246,000	246,000	246,000	0	100	10	
市县区财政资金	246,000	246,000	246,000	246,000	0			无偏差

(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	红蓝激光模拟对抗系统 20人/组		=1套	1		10	10	
		刺杀对抗系统 3组 1对1 6人版		=1套	1		10	10	
	质量指标	训练设备采购合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	训练设备到位时效		2024年1月之前	达成预期指标		10	10	
	成本指标	红蓝激光模拟对抗系统 20人/组标准成本		=201700元	201700		5	5	
		刺杀对抗系统 3组 1对1 6人版标准成本		=44300元	44300		5	5	
效益指标	社会效益	武警中队日常训练，维护地方治安		效果显著	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效固定资产使用管理制度		健全	达成预期指标		15	15	

满意度指标	服务对象满意度	武警中队满意度	度	≥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：武警中队训练设备采购项目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

武警中队训练的复杂性和专业性不断提升，对训练设备的需求也日益增强，为了满足这一需求，提高训练质量，提升部队的战斗力和应对突发事件的能力。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 246,000 元，支出 246,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

本次采购刺杀对抗系统 3 组 1 对 16 人版 1 套、红蓝激光模拟对抗系统 20 人/1 套，确保中队的训练设备现代化、专业化，通过采购先进的训练设备，提高训练效率，降低训练成本，保障武警中队的日常训练，维护地方治安。

5. 效益情况及分析

确保中队的训练设备现代化、专业化，确保武警中队日常训练，维护地方治安。

6. 满意度情况及分析

保障武警中队的日常训练，维护地方治安，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务服务中心租车费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：由于我单位公务用车尤其是中大型车辆，不能满足各单位的需求，为满足公务出行需要，提高资源利用效率，降低公务出行成本，需要租用车辆以满足乡村振兴、大型会议等方面的需求，共需租车费用 12.5 万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过公务用车租车可以满足单位公务出行需求，提高公务活动的效率和便捷性，同时降低公务出行的成本、优化公务出行管理。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。此项目由车队负责实施，根据各单位的需求，租用不同类型的车辆，以满足各单位的出行需求。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过公务用车租车可以满足单位公务出行需求，提高公务活动的效率和便捷性，可以降低公务出行的成本、优化公务出行管理。

（2）项目年度目标

通过公务用车租车可以满足单位公务出行需求，提高公务活动的效率和便捷性，可以降低公务出行的成本、优化公务出行管理。

（三）项目实施计划

我单位内部管理制度、财务制度。此项目由车队负责实施，根据各单位的需求，租用不同类型的车辆，以满足各单位的出行需求。

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	125,000	125,000	125,000	125,000	0	100	10	
市县区财政资金	125,000	125,000	125,000	125,000	0			无偏差

(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	公务用车租车次数		≥5 次	5		10	10	
		公务用车租车辆数		≥10 辆	10		10	10	
	质量指标	租用车辆按要求合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	租用车辆应急响应时效		≤0.5 小时	0.5		10	10	
	成本指标	租用车辆总成本		≤12.5 万元	12.5		10	10	
效益指标	社会效益	保障公务运行降低公务出行成本		效果显著	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效车辆租赁使用管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	相关用车单位满意度		≥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：机关事务服务中心租车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

我单位公务用车尤其是中大型车辆，不能满足各单位的需求，为满足公务出行需要，提高资源利用效率，降低公务出行成本，需要租用车辆以满足乡村振兴、大型会议等方面的需求，降低公务出行的成本、优化公务出行管理。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 125,000 元，支出 125,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过公务用车租车可以满足单位公务出行需求，提高公务活动的效率和便捷性，可以降低公务出行的成本、优化公务出行管理，全年公务用车租车次数 5 次，公务用车租车辆数 10 辆。

5. 效益情况及分析

提高公务活动的效率和便捷性，保障公务运行降低公务出行成本、优化公务出行管理。

6. 满意度情况及分析

通过公务用车租车可以满足单位公务出行需求，提高公务活动的效率和便捷性，可以降低公务出行的成本、优化公务出行管理，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：集中办公区域电费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区的正常运行，需每年支付水电费共计 60 万元。

立项依据：我中心的主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理

制度。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

(2) 项目年度目标

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

(三) 项目实施计划

按照需求支付每年县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区的水电费。

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	120,000	120,000	354,999.44	354,999.44	0	100	10	
市县区财政资金	120,000	120,000	354,999.44	354,999.44	0			无偏差

(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	水、电费保障区域		保障县委、县政府办公楼、漫泉集中办公区、旧武装部办公区	达成预期指标		20	20	
	质量指标	各集中办公区用水、电保障率		=100%	100		10	10	
	时效指标	用水、电故障响应时间		<0.5 小时	0.5		10	10	
	成本指标	水电费总金额		≤60 万元/年	60		10	10	
效益指标	社会效益	保障相关集中办公区用水电需求		有效保障	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度	服务对象满意度	集中办公区相关单位及人员满意度		≥98%	98		10	10	

指标									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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：集中办公区域电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

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 354,999.44 元，支出 354,999.44 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目缩短用电故障响应时间，保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障县委、县政府办公楼、漫泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转，满意度达到 98%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务中心驻村工作队员工作经费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：为了进一步推动乡村振兴干部驻村帮扶工作，根据吕梁市乡村振兴局、吕梁市委组织部、吕梁市财政局吕乡振发【2023】2号文件的要求，提高驻村干部的生活补助标准，保障驻村干部的工作经费，按照2万元/人/年的标准，我单位共有3名驻村干部，共需经费6万元

立项依据：吕梁市乡村振兴局、吕梁市委组织部、吕梁市财政局吕乡振发【2023】2号文件的要求。

项目设立的必要性：通过此项目保障驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展。

保证项目实施的措施与制度：按照我单位内部制度，并经单位内部会议讨论后一致认为，此项目由专人负责组织实施，把该项目做为一件大事来抓，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

仅供内部审核

仅供内部审核

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展。

（2）项目年度目标

通过此项目保障驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展。

（三）项目实施计划

按照标准为驻村工作队员配备专项经费，保障其顺利完成年度工作任务。

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	60,000	60,000	59,280	59,280	0	100	10	
市县区财政资金	60,000	60,000	59,280	59,280	0			无偏差

(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	驻村工作人员数量		≥3人	3		20	20	
	质量指标	驻村工作人员经费保障率		=100%	100		10	10	
	时效指标	驻村工作人员经费保障时效		2024至2026年度	达成预期指标		10	10	
	成本指标	驻村工作人员经费标准		2万元/人/年	达成预期指标		10	10	
效益指标	社会效益	保障驻村干部的工作需求		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展		长期	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	驻村工作人员满意度		>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：机关事务中心驻村工作队员工作经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

通过此项目保障我单位 3 名驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 59,280 元，支出 59,280 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 3 名驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展，确保驻村工作人员经费按时到位。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障驻村干部的工作需求，助力我县脱贫攻坚，助力县域经济发展，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：职工食堂运行经费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：县直单位职工食堂、纪检委职工食堂、政府食堂由我中心负责，为保障上述食堂正常运行、保障职工正常就餐，每年需要职工食堂运行费 165 万元

立项依据：县委、县政府的安排，我单位职责

项目设立的必要性：通过此项目保障纪检委食堂、政府食堂、县直职工食堂正常运行，满足全县各单位干部职工的用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。我中心内部会议讨论通过后决定食堂运行由专人负责，制定食堂运行方案，并严格按照方案执行，把该项目做为一件大事来抓，使项目资金、人力、物力足额到位，确保食堂正常运行。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目保障纪检委食堂、政府食堂、县直职工食堂正常运行，满足全县各单位干部职工的用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设。

（2）项目年度目标

通过此项目保障纪检委食堂、政府食堂、县直职工食堂正常运行，满足全县各单位干部职工的用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设。

（三）项目实施计划

食堂运行由专人负责，制定食谱，每个工作日按时供应。

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	825,000	825,000	1,636,820	1,636,820	0	100	10	
市县区财政资金	825,000	825,000	1,636,820	1,636,820	0			无偏差

(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	职工食堂运行数量		≥3 处	3		10	10	
		职工食堂日就餐人员数量		≥100 人	100		10	10	
	质量指标	职工食堂服务标准达标率		=100%	100		10	10	
		保障干部职工用餐时效		每个工作日早上 7 点半，中午 12 点，下午 6 点，根据实际情况可做调整	达成预期指标		10	10	
	成本指标	单位职工食堂运行服务费		≤165 万元 / 年	165		10	10	
效益指标	社会效益	满足全县各单位干部职工的用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和		有效	达成预期指标		15	15	

满意度指标		归属感，促进和谐政府建设。							
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
	服务对象满意度	县直单位职工食堂日就餐人员满意度		≥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：职工食堂运行经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

通过此项目保障全县干部职工食堂正常运行，县直单位职工食堂日就餐人员数量达 100 人每天，满足全县各单位干部职工用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 1,636,820 元，支出 1,636,820 元，预算执行率 99.49%，项目支出规范合理，投入产出等指标基本完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目通过此项目保障全县干部职工食堂正常运行，县直单位职工食堂日就餐人员数量达 100 人每天，满足全县各单位干部职工用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障全县干部职工食堂正常运行，满足全县各单位干部职工用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促

进和谐政府建设，建立健全长效管理制度。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障全县干部职工食堂正常运行，满足全县各单位干部职工用餐的需求，增加全县各单位职工凝聚力和归属感，促进和谐政府建设，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：公共机构节能专项业务经费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：每年度的公共机构节能宣传日，为了加强宣传，提高公共机构节能意识，需要印制资料发放，每年资金5万元。

立项依据：《公共机构节能条例》，我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度，财务制度。此项目由办公室负责，制定方案并负责实施，把该项目做为一件大事来抓，使项目资金、人力、物力足额到位，确保项目顺利实施。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过此项目，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。

(2) 项目年度目标

通过此项目，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。

(三) 项目实施计划

此项目由办公室负责，制定方案并负责实施，印刷各类宣传资料，在公共机构节能宣传日发放。

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	50,000	50,000	49,700	49,700	0	100	10	
市县区财政资金	50,000	50,000	49,700	49,700	0			无偏差

(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	公共机构节能宣传材料		≥1000 份	1000		20	20	
	质量指标	公共机构节能宣传材料验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	公共机构节能宣传时效		每年公共机构节能宣传周	达成预期指标		10	10	
	成本指标	公共机构节能宣传材料成本		≤5 万元	5		10	10	
效益指标	社会效益	推动公共机构节能, 提高公共机构能源利用效率, 发挥公共机构在全社会节能中的表率作用		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	

满意度指标	服务对象满意度	人民群众满意度		>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：公共机构节能专项业务经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

全年发放公共机构节能宣传材料 1000 份以上，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 50000 元，支出 49,700 元，预算执行率 99.97%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

全年发放公共机构节能宣传材料 1000 份以上，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。

5. 效益情况及分析

通过此项目，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用，建立健全长效管理制度。

6. 满意度情况及分析

通过此项目，推动公共机构节能，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能中的表率作用，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：岚州宾馆节能改造维修工程款

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：岚县岚州宾馆是县委、县政府的定点接待单位，但岚州宾馆主楼自 2007 年项目建成使用至今设备、管线、防水等设施老化，导致漏雨、设备损坏。设施陈旧使酒店不能正常经营，且存在一定的安全隐患。为提高宾馆竞争能力、完善对外接待能力，需对酒店内外进行节能改造修缮，项目总投资 3310.14 万元，已支付 2097.22 万元，本次储备入库剩余资金 1212.92 万元。

立项依据：我中心主要职责，并经岚县人民政府常务会议讨论通过。

项目设立的必要性：岚州宾馆节能改造修缮工程建成后有利于完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。在满足基本功能前提下综合提升酒店档次，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用。其配套服务功能齐全，基本设施先进，在激烈的市场竞争中赢得一席之地。

保证项目实施的措施与制度：根据《机关事务管理条例》以及我中心内部管理制度、财务管理制度，由我中心会议讨论后，由岚

州宾馆负责实施该项目，严格按照招投标程序进行，工程施工过程中实行监理制度，完工后按照合同支付工程款。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升酒店档次，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用。

（2）项目年度目标

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升酒店档次，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用。

（三）项目实施计划

经我中心会议讨论后，由岚州宾馆负责实施该项目，严格按照招投标程序进行，工程施工过程中实行监理制度，工程 2023 年 1 月 8 日开工，工程历时 90 天，2023 年 4 月 7 日竣工，并按照合同

约定支付工程款。

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	4,980,000	4,980,000	4,970,063.4	4,970,063.4	0	100	10	
市县区财政资金	4,980,000	4,980,000	4,970,063.4	4,970,063.4	0			无偏差

(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	室内改造建筑面积		≥9940m ²	9940		5	5	
		外墙保温涂装		≥2000m ²	2000		5	5	
		断桥铝门窗更换		≥1500m ²	1500		5	5	
		整楼亮化		≥2000m ²	2000		5	5	
	质量指标	项目验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	岚州宾馆节能改造维修时间		2023年1月8日开工 2023年4月7日竣工	达成预期指标		10	10	
	成本指标	项目总成本		≤3310.14万元	3310.14		5	5	

		本次储备入库成本		≤1212.92万元	1212.92		5	5	
效益指标	经济效益	提升宾馆形象带动收入提高		提高	达成预期指标		10	10	
	社会效益	对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用		效果显著	达成预期指标		10	10	
	可持续影响	建立健全长效固定资产管理制度		健全	达成预期指标		10	10	
满意度指标	服务对象满意度	公务接待对象满意度		≥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：岚州宾馆节能改造维修工程款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

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升酒店档次，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用，初步完成外墙保温涂装 2000 平方米、室内改造建筑面积 9940 平方米、整楼亮化 2000 平方米、断桥铝门窗更换 1500 平方米以上。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 4,980,000 元，支出 4,970,063.4 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升酒店档次，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用，初步完成外墙保温涂装 2000 平方米、室内改造建筑面积 9940 平方米、整楼亮化 2000 平方米、断桥铝门窗更换 1500 平方米以上。

5. 效益情况及分析

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升宾馆形象，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用。

6. 满意度情况及分析

通过此项目完善岚州宾馆的基本功能和服务功能，提高入住的舒适性、实用性和安全性。提升宾馆形象，对岚县招商引资、住宿、餐饮、商务洽谈等服务起到巨大的推动作用，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对

项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务中心补充公用经费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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年度机关事务中心补充经费，主要为保障其机构正常运转、完成日常工作任务。包含办公设备购置费等共计14.5万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。严格按照预算法执行财政预算，按照财政资金管理办法使用资金，购买办公设备用于日常开支。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(2) 项目年度目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(三) 项目实施计划

按照预算执行，用于单位日常开支。

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	145,000	145,000	145,000	145,000	0	100	10	
市县区财政资金	145,000	145,000	145,000	145,000	0			无偏差

(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	补充经费保障单位数量		=1个	1		10	10	
		补充经费保障人员数量		≥32人	32		10	10	
	质量指标	经费支出按预算执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补充经费使用时效	2024 年度	达成预期指 标			10	10	
	成本指标	各项费用预算金额	资产购置费 14.5 万元	达成预期指 标			10	10	
效益指标	社会效益	保障我单位正常运转、完成日常工作任务		有效	达成预期指 标		15	15	
	可持续影响	建立健全有效的预算管理制度		健全	达成预期指 标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥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：机关事务中心补充公用经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

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 145,000 元，支出 145,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

5. 效益情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

6. 满意度情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，单位职工满意度达

到 95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务中心补充公用经费 1

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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年度机关事务中心补充经费，主要为保障其机构正常运转、完成日常工作任务。包含培训费等共计10万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。严格按照预算法执行财政预算，按照财政资金管理办法支付资金，用于我单位日常开支。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(2) 项目年度目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(三) 项目实施计划

按照预算执行，用于单位日常开支。

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	100,000	100,000	99,999.5	99,999.5	0	100	10	
市县区财政资金	100,000	100,000	99,999.5	99,999.5	0			无偏差

(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	补充经费保障单位数量		=1个	1		10	10	
		补充经费保障人员数量		≥32人	32		10	10	
	质量指标	经费支出按预算执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补充经费使用时效	2024 年度	达成预期指 标			10	10	
	成本指标	各项费用预算金额	培训费 10 万元	达成预期指 标			10	10	
效益指标	社会效益	保障我单位正常运转、完成日常工作任务		有效	达成预期指 标		15	15	
	可持续影响	建立健全有效的预算管理制度		健全	达成预期指 标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥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：机关事务中心补充公用经费 1 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

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 100,000 元，支出 99,999.50 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

5. 效益情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

6. 满意度情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，单位职工满意度达

到 95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务中心补充公用经费 2

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2024年度机关事务中心补充经费，主要为保障其机构正常运转、完成日常工作任务。包含维修费等共计50万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。严格按照预算法执行财政预算，按照财政资金管理办法支付资金，用于单位日常开支。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(2) 项目年度目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(三) 项目实施计划

按照预算执行，用于单位 2024 年度日常开支。

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	500,000	500,000	500,000	500,000	0	100	10	
市县区财政资金	500,000	500,000	500,000	500,000	0			无偏差

(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	补充经费保障单位数量		=1个	1		10	10	
		补充经费保障人员数量		≥32人	32		10	10	
	质量指标	经费支出按预算执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补充经费使用时效	2024 年度	达成预期指 标			10	10	
	成本指标	各项费用预算金额	维修费 50 万元	达成预期指 标			10	10	
效益指标	社会效益	保障我单位正常运转、完成日常工作任务		有效	达成预期指 标		15	15	
	可持续影响	建立健全有效的预算管理制度		健全	达成预期指 标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥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：机关事务中心补充公用经费 2 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

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 500,000 元，支出 500,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 32 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

5. 效益情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

6. 满意度情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，单位职工满意度达

到 95%。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关事务中心补充公用经费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2024年度机关事务中心补充经费，主要为保障其机构正常运转、完成日常工作任务。包含办公费、印刷费、差旅费、劳务费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等共计2471608.00元。

立项依据：按照财政安排的我单位公用经费预算。

项目设立的必要性：保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。严格按照预算法执行财政预算，按照财政资金管理办法支付资金，保障单位日常开支。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

（2）项目年度目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

（三）项目实施计划

按照预算执行，用于单位 2024 年度日常开支。

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	2,471,600	2,471,600	2,471,296.88	2,471,296.88	0	100	10	
市县区财政资金	2,471,600	2,471,600	2,471,296.88	2,471,296.88	0			无偏差

(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	补充经费保障单位数量		=1个	1		5	5	
		补充经费保障人员数量		≥32人	32		10	10	
		公务用车保障数量		≥28辆	28		5	5	
	质量指标	经费支出按预算执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补充经费保障时效	2024年度	达成预期指标			10	10	
	成本指标	各项费用预算金额		办公费18.8万元，印刷费20万元，差旅费43万元，劳务费120万元，租赁费15万元，其	达成预期指标		10	10	

				他商品和服务支出 30.3608 万元					
效益指标	社会效益	保障我单位正常运转、完成日常工作任务		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全有效的预算管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度		≥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：机关事务中心补充公用经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

通过此项目保障我单位 32 名工作人员、28 辆公务用车的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 2,471,600 元，支出 2,471,296.88 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 32 名工作人员、28 辆公务用车的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

5. 效益情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

6. 满意度情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，单位职工满意度达

到 95%。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：关工委老促会补充公用经费项

目单位：016001-岚县机关事务服务中心主

管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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年度关工委老促会补充经费，主要为保障其机构正常运转、完成日常工作任务。包含办公费、印刷费、等共计10万元。

立项依据：保障单位正常运转所需。

项目设立的必要性：保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务制度。严格按照预算法执行财政预算，按照财政资金管理办法支付资金。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(2) 项目年度目标

保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

(三) 项目实施计划

按照预算执行，用于单位 2024 年度日常开支。

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	100,000	100,000	100,000	100,000	0	100	10	
市县区财政资金	100,000	100,000	100,000	100,000	0			无偏差

(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	补充经费保障单位数量		=2个	2		10	10	
		补充经费保障人员数量		≥5人	5		10	10	
	质量指标	经费支出按预算执行率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补充经费保障时效	2024年度	达成预期指 标			10	10	
	成本指标	各项费用预算金额	办公费10万元	达成预期指 标			10	10	
效益指标	社会效益	保障单位正常运转、完成日常工作任务		有效	达成预期指 标		15	15	
	可持续影响	建立健全有效的预算管理制度		健全	达成预期指 标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥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：关工委老促会补充公用经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

通过此项目保障我单位 3 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 100000 元，支出 100000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目保障我单位 5 名工作人员的需求，保障我单位正常运转、完成日常工作任务。

5. 效益情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，建立健全有效的预算管理制度。

6. 满意度情况及分析

保障我单位正常运转、完成日常工作任务，满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：春节值班值守单位慰问费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：按照县委、县政府安排，春节期间县委书记、县长等其他县级领导分别慰问了各相关值守单位春节值班人员，并给相关值班人员发放糖、水果等慰问品，共计费用5万元。

立项依据：县委、县政府安排，我单位主要职责。

项目设立的必要性：春节慰问既是县领导对春节期间安全的关心，也体现了相关单位值班人员的关怀。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度、财务管理办法，慰问各相关值守单位春节值班人员。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

春节慰问既是县领导对春节期间安全的关心，也体现了相关单位值班人员的关怀。

(2) 项目年度目标

春节慰问既是县领导对春节期间安全的关心，也体现了相关单位值班人员的关怀。

(三) 项目实施计划

慰问各相关值守单位春节值班人员，并给相关值班人员发放糖、水果等慰问品。

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	49,910	49,910	0	100	10	
市县区财政资金	50,000	50,000	49,910	49,910	0			无偏差

(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	春节慰问值班单位数量		≥10 个	10		20	20	
	质量指标	慰问物品验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	慰问时效		2024 年春节期间	达成预期指标		10	10	
	成本指标	慰问费用总成本		≤5 万元	5		10	10	
效益指标	社会效益	春节慰问既是县领导对春节期间安全的关心，也体现了相关单位值班人员的关怀		效果明显	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	各单位值班人员满意度		≥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：春节值班值守单位慰问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

按照县委、县政府安排，春节期间县委书记、县长等其他县级领导分别慰问了各相关值守单位春节值班人员，体现了县领导对春节期间安全的关心，也体现了对相关单位值班人员的关怀。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 49,910 元，支出 49,910 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

春节期间县委书记、县长等其他县级领导分别慰问了 10 个相关值守单位春节值班人员。

5. 效益情况及分析

春节慰问既是县领导对春节期间安全的关心，也体现了对相关单位值班人员的关怀。

6. 满意度情况及分析

按照县委、县政府安排，春节期间县委书记、县长等其他县级领导分别慰问了各相关值守单位春节值班人员，各单位值班人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：集中办公区域通讯费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：按照要求县委、县政府办公楼及其附属实施的电话费，网费等由我中心负责，每年需费用5万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：保障县委、县政府的正常运行。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度，此项目由生活服务股同志负责，保障县政府办公楼及附属设施电话、网络的正常运行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障县委、县政府的正常运行。

(2) 项目年度目标

保障县委、县政府的正常运行。

(三) 项目实施计划

此项目由生活服务股同志负责，保障县政府办公楼及附属设施电话、网络的正常运行，按时结算 2024-2026 年度费用。

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	38,017	38,017	0	100	10	
市县区财政资金	50,000	50,000	38,017	38,017	0			无偏差

(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	政府办公楼电话使用数量		≥30 部	30		10	10	
		政府办公楼网络使用数量		≥5 条	5		10	10	
	质量指标	政府办公楼电话网络故障次数		≤10 次	10		10	10	
	时效指标	系统故障响应时间		≤0.5 小时	0.5		10	10	
	成本指标	每年邮电费成本		≤5 万元/年	5		10	10	
效益指标	社会效益	保障县委、县政府的正常运行		有效保障	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	相关办公人员满意度		≥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：集中办公区域通讯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

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 38,017 元，支出 38,017 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目缩短用电故障响应时间，保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

5. 效益情况及分析

通过此项目保障县委、县政府办公楼、晏泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转。

6. 满意度情况及分析

通过此项目保障县委、县政府办公楼、漫泉集中办公区、旧武装部办公区用电的正常需求，保障集中办公区正常运转，满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：撤并学校资产评估费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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：乡镇学校由于生源流失严重，多处已经关闭或被合并，为了保护国有资产，减少资产损失，需要对其进行评估，共需费用 18 万元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失。

保证项目实施的措施与制度：我单位内部管理制度，由单位内部讨论后决定由相关股室负责此项目，确保物力、财力、人力到位，确保项目顺利实施。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过此项目摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失。

(2) 项目年度目标

通过此项目摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失。

(三) 项目实施计划

由单位内部讨论后决定由相关股室负责此项目，在2024年度寻找合适的资产评估事务所对撤并学校资产进行评估，确保项目顺利实施。

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	180,000	180,000	178,500	178,500	0	100	10	
市县区财政资金	180,000	180,000	178,500	178,500	0			无偏差

(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	撤并学校资产评估报告数量		≥1份	1		20	20	
	质量指标	撤并学校资产评估事项验收合格率		=100%	100		10	10	
	时效指标	撤并学校资产评估时效		2024年11月底之前	达成预期指标		10	10	
	成本指标	撤并学校资产评估成本		≤18万元	18		10	10	
效益指标	社会效益	摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全固定资产管理规章制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	相关报告使用人员满意度		≥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：撤并学校资产评估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

乡镇学校由于生源流失严重，多处已经关闭或被合并，通过此项目摸清撤并学校家底，出具撤并学校资产评估报告一份，做到保护国有资产，减少资产损失。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 178,500 元，支出 178,500 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析

通过此项目摸清撤并学校家底，出具撤并学校资产评估报告一份。

5. 效益情况及分析

乡镇学校由于生源流失严重，多处已经关闭或被合并，摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失。

6. 满意度情况及分析

乡镇学校由于生源流失严重，多处已经关闭或被合并，摸清撤并学校家底，保护国有资产，减少资产损失，出具撤并学校资产评估报告一份，相关报告使用人员满意度达95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年度保安服务费

项目单位：016001-岚县机关事务服务中心

主管部门：016-岚县机关事务服务中心

2024 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

二、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为了维护县委、县政府办公区域的安全，保障其秩序，保障区域内办公人员的人身安全，根据职能，我中心决定聘用保安公司负责县委、县政府的安保工作，初步雇佣 7 名保安，费用需 252000 元。

立项依据：我单位主要职责。

项目设立的必要性：通过此项目，维护县政府办公区正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行。

保证项目实施的措施与制度：我中心内部管理制度、财务管理制度，由我中心会议讨论后，由办公室相关人员负责实施该项目，寻找符合标准的保安公司，执行单位管理制度，确保项目顺利实施。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过此项目，维护县政府办公区正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行。

（2）项目年度目标

通过此项目，维护县政府办公区正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行。

（三）项目实施计划

由办公室相关人员负责实施该项目，寻找符合标准的保安公司，负责 2024 年度政府办公区域的安保工作。

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	252,000	252,000	252,000	252,000	0	100	10	
市县区财政资金	252,000	252,000	252,000	252,000	0			无偏差

(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	雇佣保安人员数量		≥7人	7		20	20	
	质量指标	保安服务达标率		=100%	100		10	10	
	时效指标	安保服务时效		2024年度	达成预期指标		10	10	
	成本指标	保安服务费用		=252000元/年	252000		10	10	
效益指标	社会效益	维护县政府办公区正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行		有效	达成预期指标		15	15	
	可持续影响	建立健全长效管理制度		健全	达成预期指标		15	15	
满意度	服务对象满意度	办公区内工作人员满意度		≥95%	95		10	10	

指标									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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：2024 年度保安服务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

为了维护县委、县政府办公区域的安全，雇佣 7 名保安人员，保障县委、县政府办公区域的秩序，保障区域内办公人员的人身安全，根据职能，我中心决定聘用保安公司负责县委、县政府的安保工作。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算 252,000 元，支出 252,000 元，预算执行率 100%，项目支出规范合理，投入产出等指标全部完成年度目标值，项目实施达到预期效果。

4. 产出情况及分析A

通过此项目，雇佣 7 名保安人员，维护县政府办公区正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行。

5. 效益情况及分析

维护县政府办公区域正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行。

6. 满意度情况及分析

维护县政府办公区域正常的秩序，保障区域内人员、财产安全，保障县委、县政府的正常运行，办公区内工作人员满意度达到95%。

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

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

无。