

2024 年度
临朐县人民政府办公室
部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

负责县级机关事务的保障、服务工作；负责县级行政事业单位有关房产的综合服务工作；对县级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的规划、权属、配置、使用、维修、处置、物业规范等实行统一服务；负责县级机关集中住宅区、县级机关周转房的保障服务工作；负责县级机关集中办公区人防工程、物业服务、环境卫生、绿化美化、安全保卫、生活保障服务等工作；参与县级重要会议、重大活动任务的保障服务工作；配合有关部门组织开展公共机构能耗监测、统计、公布工作；负责县级机关节约型机关建设有关工作；负责全县党政机关公务用车服务保障工作；负责建设和运营维护公务用车信息化平台，按规定规范公务用车车辆运行；承办县委、县政府交办的其他事项。

负责协调机关各委室为县人大常委会会议、主任会议和其他工作会议做好服务工作。负责县人大常委会、主任会和党组会决定事项贯彻落实情况的督查和领导交办事项的落实。负责协调县人大常委会领导的公务活动，并做好服务工作。负责办公室日常值班，做到上情下达、下情上报，确保日常工作的顺利开展。负责机关各类文件材料的登记、传阅和分发工作。负责机关学习、党建、党风廉政建设及计划生育工作。负责县人大常委会和办公室印信管理。负责机关来人来

客的接待和有关联络工作。负责办公室车队管理和机关用车调度。负责安排机关值班工作，并监督执行。负责机关网络维护及办公自动化。负责机关老干部服务工作。负责机关档案管理工作。负责机关经费管理、工资政策落实、养老保险交纳等事项。 15、负责机关办公用品的购置、分发和登记工作。负责会议室、接待室及有关办公室的卫生和供水。负责县人大大各办事机构的有关牵头事宜。承办领导交办的其他事项。

承担组织领导和协调全县统计工作，确保统计数据真实、准确、完整、及时。贯彻执行统计工作法律、法规和方针、政策，拟订全县统计工作规划、政策、制度和标准并组织实施。负责行政执法相关政策标准制定和违法案件查处工作，集中行使法律法规明确由县级承担的执法职责。组织实施全县国民经济核算。依法审批各部门的统计调查项目，审核统计计划、调查方案。建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度，开展对重要统计数据的审核、监控和评估。指导部门统计工作。根据国家重大国情国力普查计划、方案和省、市实施方案，拟订全县的实施方案，会同有关部门组织实施人口、经济、农业等重大国情国力普查。统一组织协调各镇（街、园、区）、各部门的社会经济调查，汇总整理全县的基本统计资料。对全县国民经济、社会发展、科技进步和资源

环境等情况进行统计分析、统计预测和统计监督，向县委、县政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。统一核定、管理、公布全县性的基本统计资料，定期发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息。建立并管理全县统计信息自动化系统和统计数据库系统，指导各镇（街、园、区）统计信息化系统建设。协助管理各镇（街、园、区）统计机构负责人。指导全县统计基层基础建设和统计队伍建设。管理由省、市统计局下拨的中央统计事业费，管理县级财政提供的统计经费。组织指导全县统计科学研究、统计干部培训等工作。负责统计行业人才队伍建设。负责局机关及所属单位的安全生产监管和维护稳定工作。完成县委、县政府交办的其他任务。

职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省、市、县深化“一次办好”改革的要求，组织推进本部门转变政府职能，深入推进简政放权，优化政务服务工作。关于行政复议工作。县司法局负责统一受理、审理行政复议案件；县统计局按照集中复议职权的规定承担行政复议工作的其他相应职责，依法履行行政复议决定。

二、机构设置

从单位构成看，临朐县人民政府办公室部门决算包括：临朐县人民政府办公室本级、临朐县机关事务服务中心、临

胸县人民代表大会常务委员会办公室、临胸县统计局。

纳入临胸县人民政府办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、临胸县人民政府办公室本级
- 2、临胸县机关事务服务中心
- 3、临胸县人民代表大会常务委员会办公室
- 4、临胸县统计局

第二部分

2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 01 表
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	5,319.88	一、一般公共服务支出	32	4,553.18
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	9.66	八、社会保障和就业支出	39	134.44
	9		九、卫生健康支出	40	531.70
	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	
	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	110.22
	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	5,329.54	本年支出合计	58	5,329.54
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	5,329.54	总计	62	5,329.54

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 02 表
金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		5, 329. 54	5, 319. 88					9. 66
201	一般公共服务支出	4, 553. 18	4, 543. 52					9. 66
20101	人大事务	609. 56	609. 56					
2010101	行政运行	487. 34	487. 34					
2010102	一般行政管理事务	122. 22	122. 22					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3, 494. 40	3, 494. 40					
2010301	行政运行	703. 54	703. 54					
2010302	一般行政管理事务	236. 23	236. 23					
2010303	机关服务	1, 888. 48	1, 888. 48					
2010350	事业运行	665. 18	665. 18					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	0. 97	0. 97					
20105	统计信息事务	449. 23	439. 57					9. 66
2010501	行政运行	318. 41	318. 41					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
2010505	专项统计业务	62.17	59.61					2.56
2010507	专项普查活动	58.65	51.55					7.10
2010508	统计抽样调查	10.00	10.00					
208	社会保障和就业支出	134.44	134.44					
20805	行政事业单位养老支出	134.44	134.44					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.44	134.44					
210	卫生健康支出	531.70	531.70					
21004	公共卫生	455.00	455.00					
2100410	突发公共卫生事件应急处置	455.00	455.00					
21011	行政事业单位医疗	76.70	76.70					
2101101	行政单位医疗	76.70	76.70					
221	住房保障支出	110.22	110.22					
22102	住房改革支出	110.22	110.22					
2210201	住房公积金	110.22	110.22					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		5, 329. 54	2, 423. 47	2, 906. 07			
201	一般公共服务支出	4, 553. 18	2, 102. 12	2, 451. 07			
20101	人大事务	609. 56	465. 51	144. 05			
2010101	行政运行	487. 34	465. 51	21. 82			
2010102	一般行政管理事务	122. 22		122. 22			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3, 494. 40	1, 318. 20	2, 176. 20			
2010301	行政运行	703. 54	653. 01	50. 52			
2010302	一般行政管理事务	236. 23		236. 23			
2010303	机关服务	1, 888. 48		1, 888. 48			
2010350	事业运行	665. 18	665. 18				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	0. 97		0. 97			
20105	统计信息事务	449. 23	318. 41	130. 82			
2010501	行政运行	318. 41	318. 41				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
2010505	专项统计业务	62.17		62.17			
2010507	专项普查活动	58.65		58.65			
2010508	统计抽样调查	10.00		10.00			
208	社会保障和就业支出	134.44	134.44				
20805	行政事业单位养老支出	134.44	134.44				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.44	134.44				
210	卫生健康支出	531.70	76.70	455.00			
21004	公共卫生	455.00		455.00			
2100410	突发公共卫生事件应急处置	455.00		455.00			
21011	行政事业单位医疗	76.70	76.70				
2101101	行政单位医疗	76.70	76.70				
221	住房保障支出	110.22	110.22				
22102	住房改革支出	110.22	110.22				
2210201	住房公积金	110.22	110.22				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	5,319.88	一、一般公共服务支出	33	4,543.52	4,543.52		
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	134.44	134.44		
	9		九、卫生健康支出	41	531.70	531.70		
	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				

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
	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	110.22	110.22		
	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	5,319.88	本年支出合计	59	5,319.88	5,319.88		
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	5,319.88	总计	64	5,319.88	5,319.88		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		5, 319. 88	2, 423. 47	2, 896. 41
201	一般公共服务支出	4, 543. 52	2, 102. 12	2, 441. 41
20101	人大事务	609. 56	465. 51	144. 05
2010101	行政运行	487. 34	465. 51	21. 82
2010102	一般行政管理事务	122. 22		122. 22
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3, 494. 40	1, 318. 20	2, 176. 20
2010301	行政运行	703. 54	653. 01	50. 52
2010302	一般行政管理事务	236. 23		236. 23
2010303	机关服务	1, 888. 48		1, 888. 48
2010350	事业运行	665. 18	665. 18	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	0. 97		0. 97
20105	统计信息事务	439. 57	318. 41	121. 16
2010501	行政运行	318. 41	318. 41	

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
2010505	专项统计业务	59.61		59.61
2010507	专项普查活动	51.55		51.55
2010508	统计抽样调查	10.00		10.00
208	社会保障和就业支出	134.44	134.44	
20805	行政事业单位养老支出	134.44	134.44	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	134.44	134.44	
210	卫生健康支出	531.70	76.70	455.00
21004	公共卫生	455.00		455.00
2100410	突发公共卫生事件应急处置	455.00		455.00
21011	行政事业单位医疗	76.70	76.70	
2101101	行政单位医疗	76.70	76.70	
221	住房保障支出	110.22	110.22	
22102	住房改革支出	110.22	110.22	
2210201	住房公积金	110.22	110.22	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 06 表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	2,044.53	302	商品和服务支出	162.15	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	627.40	30201	办公费	71.71	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	405.42	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	151.53	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	310.21	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	193.94	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	79.62	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	108.33	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	8.67	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	159.39	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	216.78	30215	会议费		31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30301	离休费	15.55	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	144.53	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	5.75	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	47.47	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	18.76	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.06	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	21.22	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	50.47	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	3.43	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
	人员经费合计	2,261.32	公用经费合计					162.15

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小 计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：临朐县人民政府办公室

公开 09 表
金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
40.97	7.85	21.22		21.22	11.90	40.97	7.85	21.22		21.22	11.90

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 5,329.54 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 643.98 万元，下降 10.78%。主要是疫情防控经费支出减少，五经普经费项目减压。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

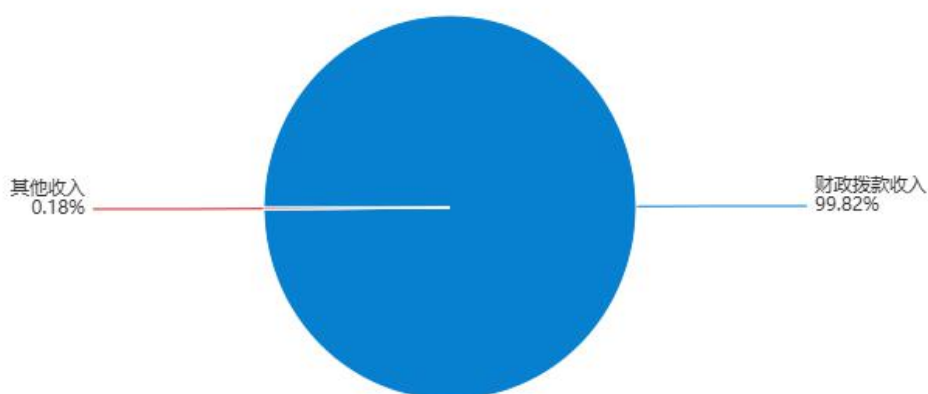


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 5,329.54 万元，其中：财政拨款收入 5,319.88 万元，占 99.82%；其他收入 9.66 万元，占 0.18%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 5,319.88 万元。与 2023 年度相比，减少 653.64 万元，下降 10.94%。主要是疫情防控经费支出减少，五经普经费项目减压。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

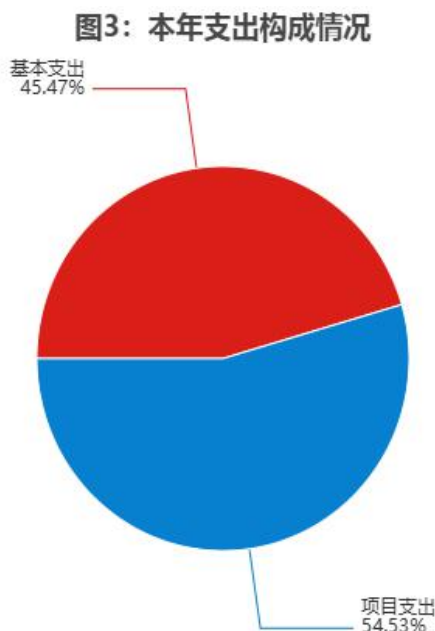
6、其他收入 9.66 万元。与 2023 年度相比，增加 9.66 万元。主要是上级补助资金专项用于普查、调查经费。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2024 年度支出合计 5,329.54 万元，其中：基本支出

2,423.47 万元，占 45.47%；项目支出 2,906.07 万元，占 54.53%。



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 2,423.47 万元。与 2023 年度相比，减少 43.42 万元，下降 1.76%。主要是工作需要人员调动发生增减变化，相关费用支出减少。

2、项目支出 2,906.07 万元。与 2023 年度相比，减少 600.56 万元，下降 17.13%。主要是疫情防控经费支出减少，五经普经费项目减压。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

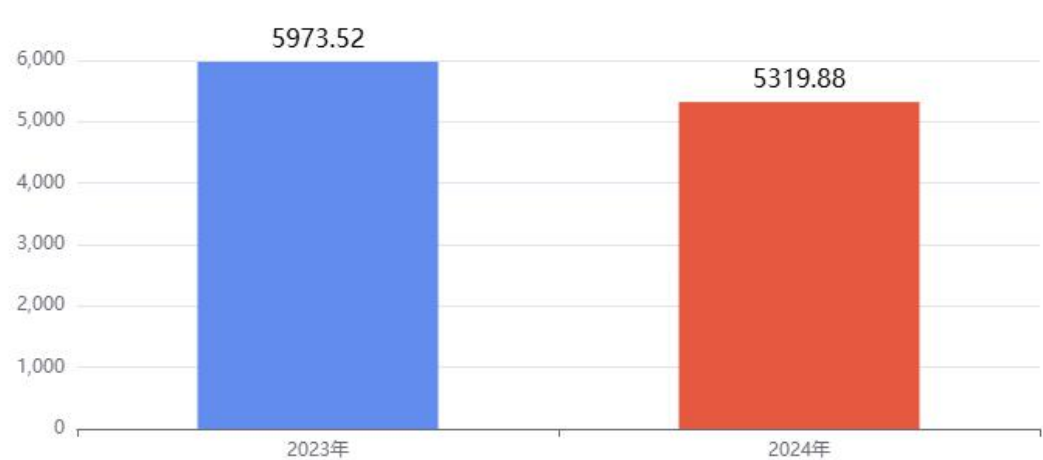
4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 5,319.88 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 653.64 万元，下降 10.94%。主要是疫情防控经费支出减少，五经普经费项目减压。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

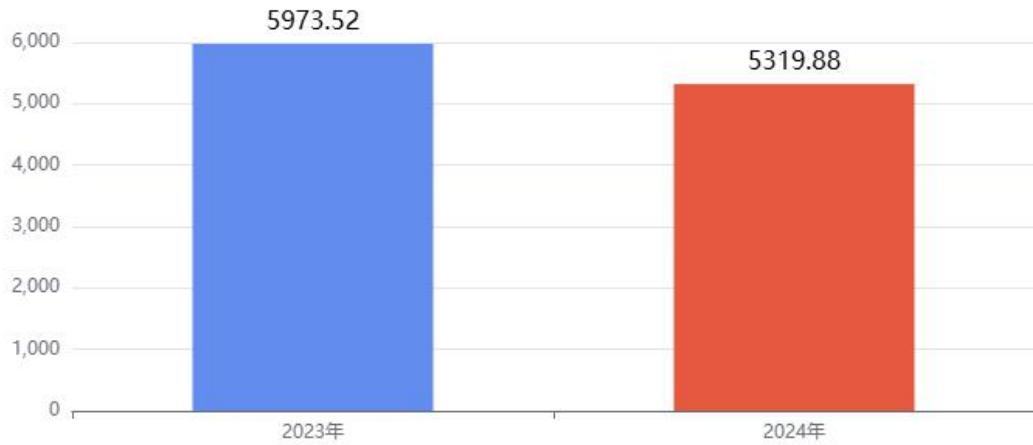


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 5,319.88 万元，占本年支出合计的 99.82%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 653.64 万元，下降 10.94%。主要是疫情防控经费支出减少，五经普经费项目减压。

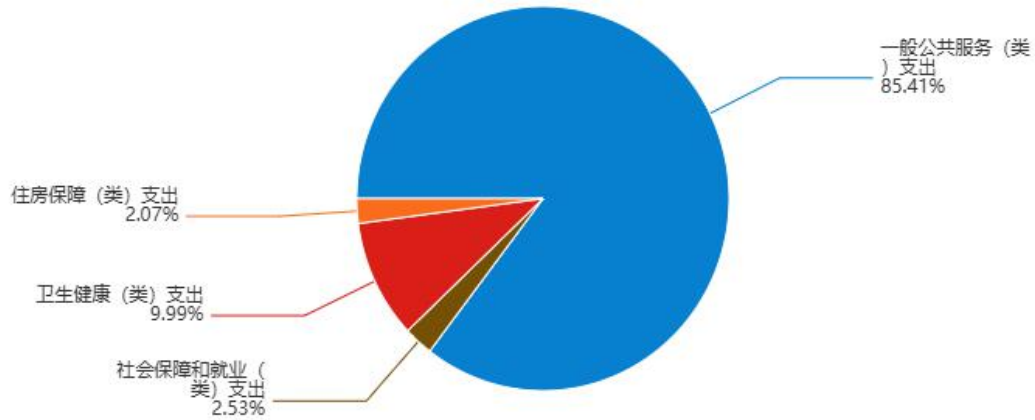
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 5,319.88 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 4,543.52 万元，占 85.41%；社会保障和就业(类)支出 134.44 万元，占 2.53%；卫生健康(类)支出 531.7 万元，占 9.99%；住房保障(类)支出 110.22 万元，占 2.07%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 4,979.47 万元，支出决算为 5,319.88 万元，完成年初预算的 106.84%。决算数大于年初预算数的主要原因是工作需要人员调动发生增减变化；疫情防控费用支出增加。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）。年初预算为 431.6 万元，支出决算为 487.34 万元，完成年初预算的 112.91%。决算数大于年初预算数的主要原因是年内人员变动，工资增长，人员经费增加。

2、一般公共预算服务支出（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 150 万元，支出决算为 122.22 万元，完成年初预算的 81.48%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格执行过紧日子要求，节约项目经费，个别项目经

费有结余。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 690.24 万元，支出决算为 703.54 万元，完成年初预算的 101.93%。决算数大于年初预算数的主要原因是工作需要人员调动发生增减变化。

4、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 344.6 万元，支出决算为 236.23 万元，完成年初预算的 68.55%。决算数小于年初预算数的主要原因是落实过紧日子要求，减少非必要非刚性支出。

5、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为 1,902.83 万元，支出决算为 1,888.48 万元，完成年初预算的 99.25%。与年初预算基本持平。

6、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 562.71 万元，支出决算为 665.18 万元，完成年初预算的 118.21%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位贯彻过紧日子要求，部分预算已经压减。

7、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 0.97 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是缉私工作需要，年中指标调整。

8、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）行政运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 318.41 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是上级补助资金，用于统计事务款项增多。

9、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）专项统计业务（项）。年初预算为 308.04 万元，支出决算为 59.61 万元，完成年初预算的 19.35%。决算数小于年初预算数的主要原因是部分用于行政运行，专项统计业务减少。

10、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）专项普查活动（项）。年初预算为 16 万元，支出决算为 51.55 万元，完成年初预算的 322.19%。决算数大于年初预算数的主要原因是上级补助资金，用于经济普查款项增多。

11、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）统计抽样调查（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 10 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是用于开展 1%人口抽样调查等相关事项。

12、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算

为 207.99 万元，支出决算为 134.44 万元，完成年初预算的 64.64%。决算数小于年初预算数的主要原因是工作需要人员调动发生增减变化。

13、卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处置（项）。年初预算为 36 万元，支出决算为 455 万元，完成年初预算的 1,263.89%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中指标调整，支付疫情期间产生的部分费用。

14、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 75.81 万元，支出决算为 76.7 万元，完成年初预算的 101.17%。决算数大于年初预算数的主要原因是工作需要人员调动发生增减变化。

15、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 157.72 万元，支出决算为 110.22 万元，完成年初预算的 69.88%。决算数小于年初预算数的主要原因是工作需要人员调动发生增减变化。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2,423.47 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 2,261.32 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职

业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 162.15 万元，主要包括：办公费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 40.97 万元，支出决算为 40.97 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 7.85 万元，支出决算为 7.85 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。全年支出涉及因公出国（境）团组 2 个，累计 3 人次。开支内容包括：主要领导带队赴国外开展经贸洽谈项目对接。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 21.22 万元，

支出决算为 21.22 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2024 年临朐县人民政府办公室等单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 21.22 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、车辆保险费等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，临朐县人民政府办公室等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 19 辆。

3、公务接待费全年预算为 11.9 万元，支出决算为 11.9 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 11.9 万元，主要用于按有关规定接待上级相关部门的业务检查督导和其他县市区同级部门的交流学习工作，共计接待 129 批次、1,319 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出情况

2024 年度机关运行经费支出 122.69 万元，比年初预算数减少 24.54 万元，下降 16.67%，主要原因是落实过紧日子要求，减少非必要非刚性支出。

十一、政府采购支出情况

2024 年度政府采购支出总额 151.72 万元，其中：政府采购货物支出 33.39 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 118.33 万元。授予中小企业合同金额 149.31 万元，占政府采购支出总额的 98.41%，其中：授予小微企业合同金额 147.22 万元，占政府采购支出总额的 97.03%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 19 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 15 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 4 辆，其他用车主要是接待调研用车 4 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，临朐县人民政府办公室组织对 2024 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 27 个，涉及预算资金 2,465.95 万元，占部门县级预算项目支出总额的 100%。

组织对专题业务费、物业费、人大电子表决系统更新费用等 3 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 814.32 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。临朐县人民政府办公室 2024 年度县级预算绩效自评的 27 个项目中，27 个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在部门决算中反映了 2024 年度全部县级预算项目绩效自评结果，以及专题业务费、物业费、人大电子表决系统更新费用等 3 个项目的绩效自评表。

1. 专题业务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97 分。全年预算数为 105 万元，执行数为 67.42 万元，完成预算的 64.21%。项目绩效目标完成情况：保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。

2. 人大电子表决系统更新费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.8 分。全年预算数为 45 万元，执行数为 44.22 万元，完成预算的 98.27%。项目绩效目标完成情况：为人大常委会会议提供会议报到、决议决定表决、人事任免表决、专项工作评议等功能，主要用于更换电子表决系统终端设备，更新后台支持软件，外围音响、扩音等设备。

3. 物业费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，

项目自评得分为 99 分。全年预算数为 665.1 万元，执行数为 651.32 万元，完成预算的 97.93%。项目绩效目标完成情况：为机关干部提供了良好的办公环境。

2024 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央、省级、市级对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央、省级、市级对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

专题业务费项目，绩效评价得分为 97 分，等级为优。

人大电子表决系统更新费用项目，绩效评价得分为 99.8 分，等级为优。

物业费项目，绩效评价得分为 99 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向县人大常委会报告的财政评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、

日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）人大事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

二十、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。

未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

二十一、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

二十二、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

二十三、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

二十四、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）专项统计业务（项）：反映各级统计机关在日常业务之外开展专项统计工作的支出。

二十五、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）专项普查活动（项）：反映统计部门开展人口普查、经济普查、农业普查、投入产出调查等周期性普查工作的支出。

二十六、一般公共服务支出（类）统计信息事务（款）统计抽样调查（项）：反映统计抽样调查队开展各类统计调查工作的支出。

二十七、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十八、卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处置（项）：反映用于突发公共卫生事件应急处置方面的支出。

二十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

三十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

附表

2024 年度临朐县人民政府办公室部门项目支出绩效自评情况汇总表

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
一、部门预算项目绩效自评				
1	出国经费	临朐县人民政府办公室	98	优
2	科技副职挂职干部补助	临朐县人民政府办公室	95	优
3	政府购买服务人员费用	临朐县人民政府办公室	99	优
4	政府信息公开专栏开发经费	临朐县人民政府办公室	98	优
5	专题业务费	临朐县人民政府办公室	97	优
6	综合办公运行经费	临朐县人民政府办公室	95	优
7	人大会议费	临朐县人大常委会办公室	99.4	优
8	人大活动经费	临朐县人大常委会办公室	94.9	优

9	综合办公运行经费	临朐县人大常委会办公室	96.7	优
10	人大电子表决系统更新费用	临朐县人大常委会办公室	99.8	优
11	公共就业和服务中心代管人员工资保险及公积金	临朐县机关事务服务中心	98	优
12	政府购买服务人员	临朐县机关事务服务中心	98	优
13	机关食堂费用	临朐县机关事务服务中心	99	优
14	水电暖费用	临朐县机关事务服务中心	99	优
15	物业费	临朐县机关事务服务中心	99	优
16	县级机关周转房运行费	临朐县机关事务服务中心	98	优
17	日常维修维护费	临朐县机关事务服务中心	97	优
18	文化中心日常维修维保项目	临朐县机关事务服务中心	97	优
19	县级机关会议室音频、视频设备更换尾款	临朐县机关事务服务中心	98	优
20	县委视频会议室升级改造项目	临朐县机关事务服务中心	98	优

21	结转项目	临朐县机关事务服务中心	99	优
22	第五次经济普查经费	县统计局	98	优
23	各类调查经费	县统计局	96	优
24	月报、年鉴、手册印刷费	县统计局	98	优
25	盐务公司扎口管理人员经费	县统计局	98	优
26	代管资金	县统计局	98	优
27	国家调查大队各类调查经费与人员绩效考核奖	县统计局	98.85	优

附件 1

县级预算项目支出绩效自评表
(2024 年度)

单位：万元

项目名称		专题业务费			主管部门	临朐县人民政府办公室		
项目实施单位		临朐县人民政府办公室			联系电话	0536-6705258		
项目预算执行情况 (10 分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	105	105	67.42	10	64%	7
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	政策研究信息调研次数	≥8 次	9	5	5	
			政策法规宣传次数	≥8 次	8	5	5	
		质量指标	政务热线满意度	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	资金到位率	100%	100%	5	5	
			响应及时率	100%	100%	5	5	
			资金支付及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	项目支出控制在预算范围内	≤105 万元	67.42	10	10	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	社会影响力	显著提升	显著提升	15	15	
			保障各项专题业务高效有序进行	保障各项专题业务高效有序进行	完成	15	15	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	100%	10	10	
总分			97					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：			无					

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

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

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件 1

县级预算项目支出绩效自评表
(2024 年度)

单位：万元

项目名称		人大电子表决系统更新费用			主管部门	临朐县人民政府办公室		
项目实施单位		临朐县人民代表大会常务委员会办公室			联系电话	6702337		
项目预算执行情况 (10 分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	45	45	44.22	10	98.27%	9.8	
	其中：当年财政拨款	45	45	44.22	—	98.27%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为县人大常委会会议提供会议报到、决议决定表决、人事任免表决、专项工作评议等功能，主要用于更换电子表决系统终端设备，更新后台支持软件，外围音响、扩音等设备。			年内按照年度总体目标完成了全部硬件、软件的更新工作，充分保障人大常委会会议顺利召开，为代表履职提供坚实支持。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	成本指标	指标 1:保障人大电子表决系统更新费用金额	保障人大电子表决系统更新费用金额≤45 万	保障人大电子表决系统更新费用金额 44.22 万	10	10	
			指标 2:终端设备单价	终端设备单价≤0.3 万	终端设备单价 0.216 万	5	5	
			指标 3:后台软件系统费用	后台软件系统费用≤23 万	后台软件系统费用 21 万	5	5	
		数量指标	指标 1:终端设备购买数量	终端设备购买数量≤90 台	采购终端设备 80 台	10	10	
		质量指标	指标 1:配套音响话筒设备效果	高质量完成各项活动开展	高质量完成各项活动开展	5	5	
			指标 2:后台软件服务质量	后台软件服务质量明显提升	后台软件服务质量明显提升	5	5	
		时效指标	指标 1:电子表决系统技术支持时效性	电子表决系统技术支持及时率≥90%	各项工作及时完成，及时率达 95%以上	10	10	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	指标 1:各人大常委会委员履职尽责	对经济社会发展产生持续正面影响	对经济社会发展产生持续正面影响	15	15	
			指标 2:人大工作快捷性、高效性、透明度	人大工作快捷性、高效性、透明度显著提升	工作快捷性、高效性、透明度显著提升	15	15	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1:参会人员满意度	参会人员满意度≥80%	参会人员满意度≥90%	10	10	
总分			99.8					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件 1

县级预算项目支出绩效自评表
(2024 年度)

单位：万元

项目名称		物业费			主管部门	临朐县机关事务服务中心		
项目实施单位		物业服务科			联系电话	05366708078		
项目预算执行情况 (10 分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	665.1	665.1	651.32	10	97.93%	10	
	其中：当年财政拨款	665.1	665.1	651.32	—	97.93%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		完成办公区、文化中心、创业大厦物业服务指标，为干部职工提供良好的办公环境。			相关区域物业服务高质量完成，良好的办公环境得到保障。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	服务办公区范围	三个集中办公区	三个集中办公区	10	10	
		质量指标	为干部职工提供优质高效服务	高质量发展	高质量完成	10	10	
		时效指标	物业项目服务情况	及时完成	完成比较及时	10	10	
		成本指标	经济成本	物业项目	物业集中管理	10	10	
			社会成本	打包服务	招标由物业公司统一安排	10	10	
		社会效益指标	提供就业岗位	100 余人	100 余人	15	15	
			社会影响力	显著提升	显著提升	15	14	
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受益人员满意度	满意	满意	10	10		
总分			99					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

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

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称		月报、年鉴、手册印刷费			主管部门	临朐县统计局		
项目实施单位		临朐县统计局			联系电话	0536-3212241		
项目预算执行情况 (10 分)		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	12	12	12	10 分	100	10 分	
	其中：当年财政拨款	12	12	12	10 分	100	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		统一核定、管理、公布全县性的基本统计资料，定期发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息。			统一核定、管理、公布全县性的基本统计资料，定期发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	月报、年鉴、手册的印刷数量	8000	8000	5 分	5 分	
			月报、年鉴、手册发放覆盖范围	覆盖全部四上企业、行政事业单位	覆盖全部四上企业、行政事业单位	5 分	5 分	
		质量指标	月报、年鉴 手册质量满意度	满意度不低于 95%	满意度不低于 95%	10 分	10 分	
		时效指标	月报是否按月度发布	按月度发放	按月度发放	5 分	5 分	
			年鉴、手册是否按年度发布	按年度发布	按年度发布	5 分	5 分	
			资金拨付及时率	≥95%	≥95%	5 分	5 分	
			月报、年鉴、手册印刷完成及时率	≥95%	≥95%	5 分	5 分	
		成本指标	项目支出是否符合国家或部门相关支出标准	100%	100%	10 分	5 分	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	数据使用率	≥95%	≥95%	6 分	6 分	
			为党委政府决策提供依据	效果显著	效果显著	6 分	6 分	
		社会效益指标	促进经济社会发展	良好	良好	6 分	6 分	
			产品是否受到质疑	否	否	6 分	6 分	
		可持续影响指标	社会影响力	显著提升	显著提升	6 分	6 分	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受益人员满意度	≥95%	≥95%	5 分	5 分	
			发挥单位作用满意度	≥95%	≥95%	5 分	5 分	
总分		100 分						
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

附件 1

县级预算项目支出绩效自评表
(2024 年度)

单位：万元

项目名称		政府购买服务人员费用			主管部门	临朐县人民政府办公室		
项目实施单位		临朐县人民政府办公室			联系电话	0536-6708060		
项目预算执行情况 (10 分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	42	42	40.47	10	96%	10
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		把政务热线服务中心打造成让临朐群众信赖的人，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			把政务热线服务中心打造成让临朐群众信赖的人，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	社保保障人数	≤7 人	7	5	5	
			服务人员保障人数	≤7 人	7	5	5	
		质量指标	工单收发准确率	≥90%	100%	5	5	
			问题解决达到群众满意情况	100%	100%	5	5	
		时效指标	工单按时办结率，政府信息公开及时率	100%	100%	5	5	
			资金到位率	≥95%	100%	5	5	
			资金支付及时率	≥95%	100%	10	10	
		成本指标	项目支出控制在预算范围内	≤42 万元	40.47	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	提供就业岗位	7	7	5	5	
		社会效益指标	减少涉访、涉法、涉诉	减少涉访、涉法、涉诉	明显	25	24	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	100%	10	10	
总分			99					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：			无					

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

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

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

人大电子表决系统更新费用项目支出 绩效评价报告

2025 年 6 月

目 录

一、项目基本情况

- （一）项目立项。
- （二）项目预算。
- （三）项目计划实施内容。
- （四）项目组织管理。

二、项目绩效目标

三、评价基本情况

- （一）评价目的。
- （二）评价对象与范围。
- （三）评价原则、评价方法。
- （四）绩效评价指标体系。
- （五）评价人员组成。
- （六）绩效评价工作过程。

四、评价结论及分析

五、绩效评价指标分析

- （一）项目决策情况。
- （二）项目过程情况。
- （三）项目产出情况。
- （四）项目效益情况。

六、意见建议

一、项目基本情况

（一）项目立项。

近年来，各地方人大适应新形势下人大工作信息化的要求，充分发挥信息化技术支撑的优势，努力搭建信息化网络平台，积极拓宽与人民群众的交流渠道，努力加强与代表的联系沟通，注重密切代表与人民群众的联系，使人大工作借助信息化手段变得更加快捷、透明、高效和方便，也进一步推动了人大工作的改革和创新。

县人民代表大会常务委员会行使职权的最主要形式是召开常委会会议。常委会会议和常委会主任会议需要印发大量文件和参阅材料，主要体现为：会议召开前印送给各位常委会组成人员和“一府两院”等其他列席会议人员的会议文件和参阅材料；会议召开期间印发的大量待审议的报告、不同版本法规草案稿和分组讨论发言记录；会后印发给与会人员和相关单位的常委会决议、公告和会议简报等。印刷环节多且需耗费大量纸张，印后通过邮寄等方式送达耗时长，有时还难于及时将文件、资料送到各位常委会组成人员和其他列席人员手上，不利于常委会主任会议成员和常委会组成人员高效地审阅文件，履行职责，行使权力。临朐县人大电子表决系统（以下简称系统）是2015年7月经公开招投标确定的建设服务项目，因系统配置较低、平板老化，导致信息发送失败、表决过程卡顿等问题目前时有发生，对县人大常委会会议的顺利进行造成影响，需要整体对该系统进行升级。

（二）项目预算。

人大电子表决系统更新费用项目预算总金额为 45 万元，详细测算内容如下：

1.电子表决系统分为后台软件系统和终端设备两部分。

（1）后台软件系统。系统建设分为人大会议信息管理、会议统计、系统基础信息维护、电子阅文系统、平板系统、大屏展示系统等六部分，均需升级更新，会议期间项目中标公司需提供现场技术服务。预算资金 23 万元。

（2）终端设备。实现会议报到、决议决定表决、人事任免表决、专项工作评议等功能，原则上与会人员人手一台。本届县人大常委会委员 35 人，一府一委两院领导 4 人，镇人大主席、街道（园、区）人大工委主任 14 人，与会部门及相关列席人员约 30 人，另备 7 台，共 80 台。每台预算 2500 元，共计 20 万元。

2.音响设备根据需要进行部分更换，会议室内部装修视情况进行部分更新。预算资金 2 万元。

（三）项目计划实施内容。

本单位于 2023 年 11 月 8 日收到县财政局关于人大电子表决系统更新费用项目的答复意见，批准列入 2024 年预算。

（四）项目组织管理。

人大电子表决系统更新费用项目主管部门为县人大常委会办公室，由县人大常委会办公室具体实施，负责人大电子表决系统相关终端设备、后台运行软件及外围音响设备的审批、采购、安装、调试、运行等全流程，系统更新完成后，根据县财政部门制定的资金拨付计划分批次支付。

二、项目绩效目标

充分发挥信息化技术支撑的优势，努力搭建信息化网络平台，使人大工作借助信息化手段变得更加快捷、透明、高效和方便，进一步推动人大工作的改革和创新，不断提高人大工作水平和质量。

三、评价基本情况

（一）评价目的。

对人大电子表决系统更新费用项目实施情况、绩效情况等综合评价，确保项目资金利用率及项目完成度。

（二）评价对象与范围。

人大电子表决系统更新费用项目

（三）评价原则、评价方法。

本次绩效评价采用比较法、因素分析法、公众评判法，总分由各项指标得分汇总而成。

（四）绩效评价指标体系。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值
产出指标 (50分)	成本指标	指标 1: 保障人大电子表决系统更新费用金额	保障人大电子表决系统更新费用金额≤45 万	10
		指标 2: 终端设备单价	终端设备单价≤0.25 万	5
		指标 3: 后台软件系统费用	后台软件系统费用≤23 万	5
	数量指标	指标 1: 终端设备购买数量	终端设备购买数量≤80 台	10
	质量指标	指标 1: 配套音响话筒设备效果	高质量完成各项活动开展	5
		指标 2: 后台软件服务质量	后台软件服务质量明显提升	5
	时效指标	指标 1: 电子表决系统技术支持时效性	电子表决系统技术支持及时率≥90%	10

效益指标 (30分)	社会效益指标	指标 1: 各人大常委会委员履职尽责	对经济社会发展产生持续正面影响	15
		指标 2: 人大工作快捷性、高效性、透明度	人大工作快捷性、高效性、透明度显著提升	15
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 参会人员满意度	参会人员满意度≥80%	10

(五) 评价人员组成。

曾 真 县人大常委会预算工委主任

王学辉 县人大常委会代表工委副主任

相 春 县人大常委会办公室副主任

王 健 县人大常委会研究室科长

(六) 绩效评价工作过程。

本次项目评价各阶段工作任务安排如下：

(1) 项目前期准备阶段

确定绩效评价对象和项目重要时间节点，并组织绩效评价工作小组。

(2) 调研阶段

搜集资料，全面了解人大电子表决系统更新费用的基本情况，于项目现场调研，与相关负责人员进行交流与探讨，完善评价基础资料。评价小组工作人员对基础数据进行复核，就项目的目标及实施效果等做深入了解，并组织开展访谈等调研。

(3) 绩效评价报告撰写阶段

汇总分析评价数据，依据制订的评价标准和打分规则，对项目进行量化打分。依据项目评价结论和项目立项依据、项目投入、绩效目标、实施方案和筹资合规性等方面，撰写绩效评价报告。

四、评价结论及分析

人大电子表决系统更新费用立项依据充分，绩效目标合理且指向明确，项目实施方案可行，与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关，项目实施过程顺利。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

人大电子表决系统更新费用与国家及本省、本市、本县相关行业宏观政策相关；与临朐县人民代表大会常务委员会的职能、规划及当年重点工作相关；具有现实需求，且需求迫切具有无可替代性，且具有特定的服务对象；具有公共性，属于公共财政支持范围。

（二）项目过程情况。

人大电子表决系统更新费用内容明确、具体，与绩效目标匹配；该项目明确设立、退出时限；项目清理、退出、调整机制健全；项目技术路线完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标匹配；项目组织、进度安排合理；与项目有关的基础设施条件能够得以有效保障；项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面计划履行的程序规范，组织机构健全，职责分工明确，项目人员条件与项目有关并能有效保障。业务管理制度、技术规程、标准健全、完善，以前年度业务制度执行未出现过问题，相关业务方面问题得到有效解决并配有相应的保障措施。该项目执行过程设立管控措施、机制等，相关措施、机制能够保证项目顺利实施。

（三）项目产出情况。

人大电子表决系统为县人大常委会会议提供会议报到、决议决定表决、人事任免表决、专项工作评议等功能，该项目主要用于更换电子表决系统终端设备，更新后台支持软件，外围音响、扩音等设备，已按照项目实施计划全部完成。

（四）项目效益情况。

年内按照年度总体目标完成了全部硬件、软件的更新工作，充分保障人大常委会会议顺利召开，为代表履职提供坚实支持。

六、意见建议

建议人大电子表决系统更新费用项目实施小组充分发挥领导小组作用，根据项目实际，制定项目管理制度，做好项目管控，保障项目顺利开展。制定详细的成本控制制度，将项目金额控制在预算范围内。制定合理、可执行的项目计划；项目立项前，做好充分调研以及评估，充分论证项目可行性；项目执行过程中，做好项目过程管控，严格执行项目管理制度及计划，在资格审查、进度把控等方面做好监督检查，发现偏差及时纠正，保障项目按既定规划有序进行，达成项目目标。

附： 1.项目支出绩效评价得分表

附表 1

项目支出绩效评价得分表

项目名称：人大电子表决系统更新费用				
一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	评价标准	分值
产出指标 (50 分)	成本指标	指标 1：保障人大电子表决系统更新费用金额	保障人大电子表决系统更新费用金额≤45 万	10
		指标 2：终端设备单价	终端设备单价≤0.25 万	5
		指标 3：后台软件系统费用	后台软件系统费用≤23 万	5
	数量指标	指标 1：终端设备购买数量	终端设备购买数量≤80 台	10
	质量指标	指标 1：配套音响话筒设备效果	高质量完成各项活动开展	5
		指标 2：后台软件服务质量	后台软件服务质量明显提升	5
	时效指标	指标 1：电子表决系统技术支持时效性	电子表决系统技术支持及时率≥90%	10
效益指标 (30 分)	社会效益指标	指标 1：各人大常委会委员履职尽责	对经济社会发展产生持续正面影响	15
		指标 2：人大工作快捷性、高效性、透明度	人大工作快捷性、高效性、透明度显著提升	15
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1：参会人员满意度	参会人员满意度≥80%	10

专题业务费项目 支出绩效评价报告

2025 年 6 月

一、项目基本情况

（一）项目立项。

为聚焦打造政府系统标杆单位这一目标，高标准建设“四型机关”，不断提升“三服务”水平，有力保障各项重点工作高质高效推进，更好满足公众新期待、新需求，更好地服务企业和人民群众。

（二）项目预算。

专题业务费项目2024年计划投入105万元，实际到位105万元，全部为县财政资金。

（三）项目计划实施内容。

一是立足全县发展大局，紧贴领导思路和工作实际，高质量起草全市观摩点评解说词、政府工作报告、领导讲话等综合材料，扎实开展调查研究。二是充分发挥办公室牵头抓总、协调各方作用，持续优化公文办理流程，审核把关各类文件。三是高标准办理人民网留言转办、省“鲁力办”等重点任务按时办结。四是健全县政府常务会议“会前学法”、议题纪要合法性审查等制度，深入推进政务公开，规范发布重点领域信息。五是创新12345热线联席会议制度，采取“热线+督查”模式，受理转办企业群众诉求事项。

二、项目绩效目标

保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。

三、评价基本情况

（一）评价目的。保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。

（二）评价对象与范围。本次绩效评价的对象是“专题业务费项目”资金的使用情况。对该项目实施产生的社会效益、项目满意度、项目的预算执行情况进行评价。评价范围涉及项目单位临朐县人民政府办公室。

（三）评价原则、评价方法。本次绩效评价按照“全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力、结果运用、及时纠偏”的原则。采用目标比较法，采用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

（四）绩效评价指标体系。

1.指标体系设计的总体思路

本项目的指标体系按逻辑分析法，根据评价的基本原则和项目特点，结合绩效目标，围绕产出效益来设计，体现产出、效果、社会影响的绩效逻辑路径。

2.指标设置原则

（1）相关性原则

绩效评价指标体系设定应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则

绩效评价指标体系设定应当根据绩效评价的对象和内容优先使用最具代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则

绩效评价指标体系设定应当对同类评价对象设定共性的绩效

评价指标，以便于相互比较。

（4）系统性原则

绩效评价指标体系设定应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映项目所产生的经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等。

（5）经济性原则

绩效评价指标体系设定应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

3.评价指标

本次绩效评价以产出、效益、满意度三方面指标进行考核。

产出指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面。产出指标均对各项目实际运行情况进行考核。

效益指标包括社会效益和可持续影响指标两方面。效益指标同样针对各项目实际运行产生效益进行考核。

满意度指标包括主管部门满意度。

四、评价结论及分析

县级预算项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称		专题业务费			主管部门	临朐县人民政府办公室		
项目实施单位		临朐县人民政府办公室			联系电话	0536-6705258		
项目预算执行情况 (10 分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	105	105	67.42	10	64%	7
		其中：当年财政拨款				—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			保障各项专题业务正常运行，不断完善工作制度，创新工作机制，强化工作措施，提高工作成效。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	政策研究信息调研次数	≥8 次	9	5	5	
			政策法规宣传次数	≥8 次	8	5	5	
		质量指标	政务热线满意度	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	资金到位率	100%	100%	5	5	
			响应及时率	100%	100%	5	5	
			资金支付及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	项目支出控制在预算范围内	≤105 万元	67.42	10	10	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	社会影响力	显著提升	显著提升	15	15	
			保障各项专题业务高效有序进行	保障各项专题业务高效有序进行	完成	15	15	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	100%	10	10	
总分			97					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：			无					

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

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

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

五、绩效评价指标分析

一是以文辅政精益求精。立足全县发展大局，紧贴领导思路和工作实际，高质量起草全市观摩点评解说词、政府工作报告、领导讲话等综合材料 382 篇。扎实开展调查研究，完成水资源综合利用等调研报告 10 余篇，5 篇材料荣获省市优秀调研成果奖。累计在省市政务期刊发表信息 280 余条，《临朐县锚定门窗“小切口”全力促消费惠民生》等多篇经验做法被市委、市政府主要领导批示肯定。

二是综合协调规范有序。充分发挥办公室牵头抓总、协调各方作用，筹备第二届沂山论健、中国建博会等大型活动 50 余场，组织各类现场会、调度会 440 余场，以及政府系统牵头事项 90 余次。持续优化公文办理流程，审核把关各类文件 480 余份，办理上级来文、处理请示报告 6100 余件，公文办理质量和效率稳步提高，获评“全市政府系统公文处理工作表现突出集体”。

三是督查落实高效有力。围绕全县重大决策部署、领导交办事项等，累计开展项目建设、耕地保护、砂石资源等现场督查 54 次，推进办结各类事项 760 多项，编发督办材料 112 期。高标准办理人民网留言转办、省“鲁力办”等重点任务 40 项，均按时办结。牵头办理人大代表建议 123 件、政协提案 147 件，满意率达到 100%，有力推动了政府决策部署的贯彻落实。

四是依法行政成效显著。健全县政府常务会议“会前学法”、议题纪要合法性审查等制度，累计审理涉法事项 120 余项，实现 100%全覆盖审核。认真落实府院联动工作机制，牵头成立工作专

班，实质性化解一批历史遗留问题，全力提升矛盾纠纷多元化解水平。深入推进政务公开，规范发布重点领域信息 5500 余条，在市级平台刊发政策解读、信息文章 13 期，居民养老保险政策解读案例被省厅宣传推广。

五是政务服务质效双升。创新 12345 热线联席会议制度，采取“热线+督查”模式，受理转办企业群众诉求事项 7.8 万件，办理成效居全市第 1。聚焦“高效办成一件事”，推进集成化审批改革，1059 项纸质证照实现“免提交”，政务服务“不打烊”规范指引入选全省政务服务工作试点。探索“相关事一站办”增值化综合服务改革，建成全省首家跨部门企业综合服务中心，推出 134 项首批增值化事项，累计解决涉企难题 539 件，成功入选省、市优化营商环境典型案例。

六、存在的问题及原因分析

2024 年，我单位严格按照绩效目标对应项目执行，执行中做好指标使用管理，控制绩效目标偏差，未出现问题。

七、意见建议

我单位将以实现项目绩效为目标，不断加强预算资金管理，提高资金使用效益，进一步加快资金支付进度，分析我单位在项目实施中存在的问题，及时总结经验，提升项目管理能力水平，确保全年项目绩效目标的完成。该项目继续执行。

2024 年度物业费绩效评价报告



2024 年 6 月

目 录

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景及实施目的。
- (二) 项目预算安排和支出情况。
- (三) 项目主要内容和实施情况。

二、项目绩效目标

三、评价基本情况

- (一) 绩效评价目的、对象和范围。
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系(简要说明)、评价方法、评价标准等。

- (三) 绩效评价工作过程。

四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论。
- (二) 绩效分析。

五、存在问题及原因分析

六、有关建议

一、项目基本情况

（一）项目立项。

完成办公区、文化中心、创业大厦物业服务指标，为干部职工提供优美、舒适的工作环境。

（二）项目预算。

物业费，资金计划到位 665.10 万元，实际到位 651.32 万元。

（三）项目计划实施内容。

物业服务、公用基础设施维修维护、公用部位水电费及绿化苗木维护等。

二、项目绩效目标

切实提高服务质量，实现管理科学化、操作规范化、服务优质化，为干部职工提供良好的工作环境。

三、评价基本情况

（一）评价目的。

对物业项目进行绩效评价。

（二）评价对象与范围。

物业服务、公用基础设施维修维护、公用部位水电费及绿化苗木维护；给干部职工提供舒适的工作环境。

（三）评价依据。

物业服务合同内容

（四）评价原则、评价方法。

实际完成情况与物业服务合同对比

（五）绩效评价指标体系。

采用的评价指标包括 4 个一级指标（分别为决策、过程、产出、效益），10 个二级指标（分别为项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益）和 21 个三级指标（主要为立项依据、绩效目标合理性、资金到位率、管理制度健全性、制度执行有效性、保洁达标率、公共设施完好率、环境效益、社会效益、可持续影响等）。其中决策指标 15 分，过程指标 25 分，产出指标 40 分，效益指标 20 分；综合得分=决策指标得分+过程指标得分+产出指标得分+效益指标得分。

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

（六）绩效评价工作过程。

包含前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

四、评价结论及分析

综合评价结论（附相关评分表）。

2024 年度项目绩效评价得分 99 分，评价等级为“优”。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。决策指标满分 15 分，得分 15 分，得分率为 100%。包括项目立项、绩效目标、资金投入 3 个二级指标以及立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性 6 个三级指标。

（二）项目过程情况。过程指标满分 25 分，得分 25 分，得分率为 100%。包括资金管理、组织实施 2 个二级指标以及资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、自评情况 6 个三级指标。

（三）项目产出情况。产出指标满分 40 分，得分 39 分，得分率为 97.5%。包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本 4 个二级指标以及保洁达标率、公共设施完好率、年有效投诉次数、费用支付及时性、成本控制率 5 个三级指标。存在的主要问题：一是保洁区域内卫生清理有时不及时；二是设备更换有时不及时。

（四）项目效益情况。效益指标满分 20 分，得分 20 分，得分率为 100%。包括项目效益 1 个二级指标以及环境效益、社会效益、可持续影响、满意度 4 个三级指标。一是为干部职工提供良好比较舒适的工作环境；二是解决了部分人的就业问题，带来了一定的社会效益；三是保障正常办公，保障工作人员的正常工作，提供了便利、便捷的工作条件；四是随机抽取 10 个项目相关个人进行公众满意度调查问卷，满意度为优秀。

六、项目主要经验及做法

物业服务项目，管理较规范，完成了预定目标，效果较好，在公用基础设施维修维护、公用部位水电费及绿化苗木维护方面表现较好，达到了给干部职工提供舒适的工作环境和高效有序的工作秩序的目的。

七、存在的问题及原因分析

通过抽检，在环境卫生、设施完好及定期修理更换等方面都存在一定的問題。

八、意见建议

- （一）加大督导检查，促进保洁质量提升；
- （二）提升文明意识，创造优美、舒适的人文与工作环境。

附： 1.绩效评价得分表（包括非现场评价、现场评价及综合评价）（附表1）

2.问题清单（附表2）

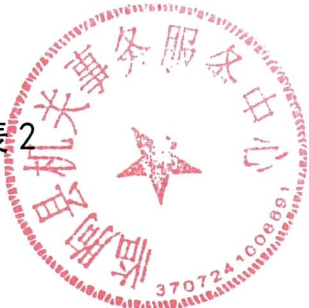


附表 1

项目名称: 物业费

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标 及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集 方式
决策 15	项目立 项、绩效 目标				合同	15	合同	招投标	工作过程
过程 25	资金投 入、资金 管理、组 织实施				合同	25	合同	招投标	工作过程
产出 40	产出 数量、产 出质量、 产出时 效、产出 成本				合同	39	合同	招投标	工作过程
效益 20	项目效 益				合同	20	合同	招投标	工作过程

附表2



物业费问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1		无
资金管理存在的问题	1		无
业务管理存在的问题	1		无
项目产出存在的问题	1	机关事务服务中心	卫生等问题
项目效益存在的问题	1		无
其他问题	1		无
备 注：无			