

**2022 年度**  
**威海市文登区机关事务**  
**服务中心部门决算**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2022 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 2022 年度部门决算情况说明

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

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

#### **第四部分 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门职责

(一) 承担区级机关事务的保障、服务工作，参与制订有关规章和标准并组织实施，指导全区机关事务工作；(二) 承担区级机关事业单位办公用房等公有住宅的管理和服务；(三) 承担区级公务用车编制核定、标准配备、监督检查的行政辅助工作；(四) 承担区政府办公室安排部署的全区公共机构能源资源节约的行政辅助工作；(五) 按规定纳入集中代账管理范围内的区级机关事业单位的会计集中核算工作；(六) 参与制订区级机关事业单位后勤保障规章制度和服务标准，按规定组织实施物业、保洁、绿化、会务、餐饮等后勤保障服务，开展服务绩效评价；(七) 承担区级机关集中办公区的安全保卫工作和消防、监控、社会治安综合治理、爱国卫生等社会事务工作；(八) 完成区委、区政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从单位构成看，威海市文登区机关事务服务中心部门决算包括：威海市文登区机关事务服务中心本级决算。

纳入威海市文登区机关事务服务中心 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

### 1、威海市文登区机关事务服务中心本级

## 第二部分

# 2022 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：威海市文登区机关事务服务中心

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	2,209.63	一、一般公共服务支出	32	2,139.67
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	28.36
	9		九、卫生健康支出	40	14.97
	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	26.62
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	2,209.63	<b>本年支出合计</b>	58	2,209.63
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	2,209.63	<b>总计</b>	62	2,209.63

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：威海市文登区机关事务服务中心

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		2,209.63	2,209.63					
201	一般公共服务支出	2,139.67	2,139.67					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,139.67	2,139.67					
2010303	机关服务	1,000.16	1,000.16					
2010350	事业运行	397.74	397.74					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	741.77	741.77					
208	社会保障和就业支出	28.36	28.36					
20805	行政事业单位养老支出	28.36	28.36					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.36	28.36					
210	卫生健康支出	14.97	14.97					
21011	行政事业单位医疗	14.97	14.97					
2101102	事业单位医疗	14.97	14.97					

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
221	住房保障支出	26.62	26.62					
22102	住房改革支出	26.62	26.62					
2210201	住房公积金	26.62	26.62					

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：威海市文登区机关事务服务中心

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		2,209.63	467.86	1,741.76			
201	一般公共服务支出	2,139.67	397.91	1,741.76			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,139.67	397.91	1,741.76			
2010303	机关服务	1,000.16		1,000.16			
2010350	事业运行	397.74	397.74				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	741.77	0.17	741.60			
208	社会保障和就业支出	28.36	28.36				
20805	行政事业单位养老支出	28.36	28.36				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.36	28.36				
210	卫生健康支出	14.97	14.97				
21011	行政事业单位医疗	14.97	14.97				
2101102	事业单位医疗	14.97	14.97				
221	住房保障支出	26.62	26.62				

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
22102	住房改革支出	26.62	26.62				
2210201	住房公积金	26.62	26.62				

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：威海市文登区机关事务服务中心

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	2,209.63	一、一般公共服务支出	33	2,139.67	2,139.67		
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	28.36	28.36		
	9		九、卫生健康支出	41	14.97	14.97		
	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	26.62	26.62		
	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				
<b>本年收入合计</b>	27	2,209.63	<b>本年支出合计</b>	59	2,209.63	2,209.63		
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				
<b>总计</b>	32	2,209.63	<b>总计</b>	64	2,209.63	2,209.63		

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：威海市文登区机关事务服务中心

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		2,209.63	467.86	1,741.76
201	一般公共服务支出	2,139.67	397.91	1,741.76
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,139.67	397.91	1,741.76
2010303	机关服务	1,000.16		1,000.16
2010350	事业运行	397.74	397.74	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	741.77	0.17	741.60
208	社会保障和就业支出	28.36	28.36	
20805	行政事业单位养老支出	28.36	28.36	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.36	28.36	
210	卫生健康支出	14.97	14.97	
21011	行政事业单位医疗	14.97	14.97	
2101102	事业单位医疗	14.97	14.97	
221	住房保障支出	26.62	26.62	

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
22102	住房改革支出	26.62	26.62	
2210201	住房公积金	26.62	26.62	

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：威海市文登区机关事务服务中心

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	426.04	302	商品和服务支出	41.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	110.33	30201	办公费	20.85	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	42.99	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	124.86	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	68.81	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.36	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.51	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.97	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	3.73	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.95	30211	差旅费	0.01	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	26.62	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	3.42	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.21	30215	会议费		31010	安置补助	

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		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	0.10	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	5.98	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.11	30229	福利费	0.30	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.97	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		426.25	公用经费合计					41.61

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：威海市文登区机关事务服务中心

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：威海市文登区机关事务服务中心

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：威海市文登区机关事务服务中心

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

注：本部门无财政拨款安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

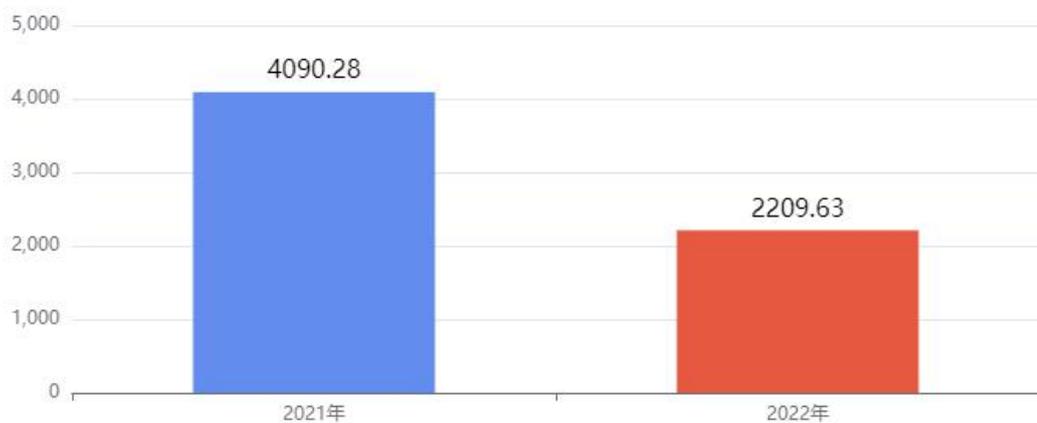
## **第三部分**

# **2022 年度部门决算情况说明**

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 2,209.63 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 1,880.65 万元，下降 45.98%。主要是落实政府过紧日子要求，节约开支。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

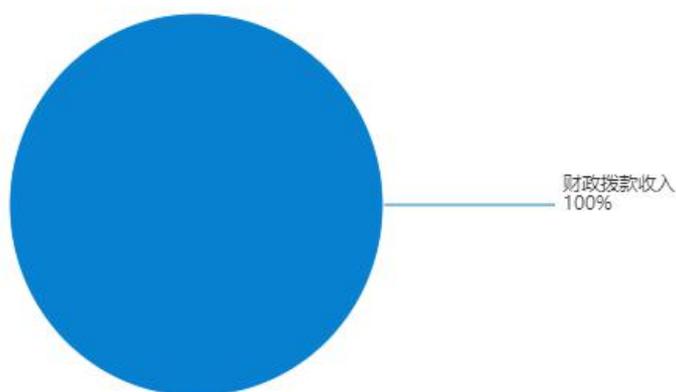


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 2,209.63 万元，其中：财政拨款收入 2,209.63 万元，占 100%。

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 2,209.63 万元。与 2021 年度相比，减少 1,880.65 万元，下降 45.98%。主要是落实政府过紧日子要求，节约开支。

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。

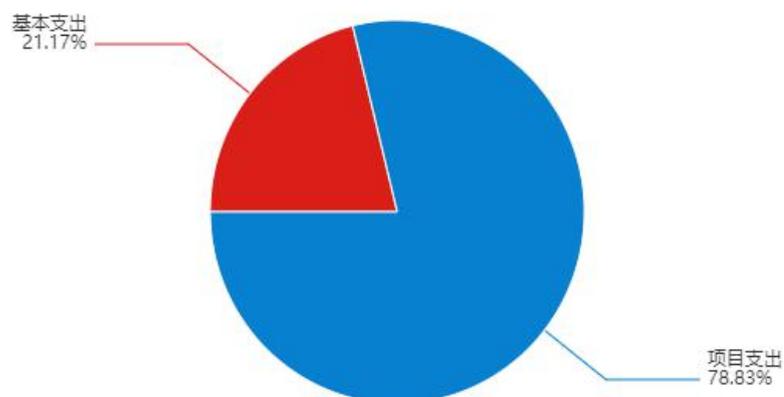
6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

2022 年度支出合计 2,209.63 万元，其中：基本支出 467.86 万元，占 21.17%；项目支出 1,741.76 万元，占 78.83%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出 467.86 万元。与 2021 年度相比，减少 2,270.03 万元，下降 82.91%。主要是落实政府过紧日子要求，节约开支。

2、项目支出 1,741.76 万元。与 2021 年度相比，增加 389.37 万元，增长 28.79%。主要是本年度委托业务支出增加。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

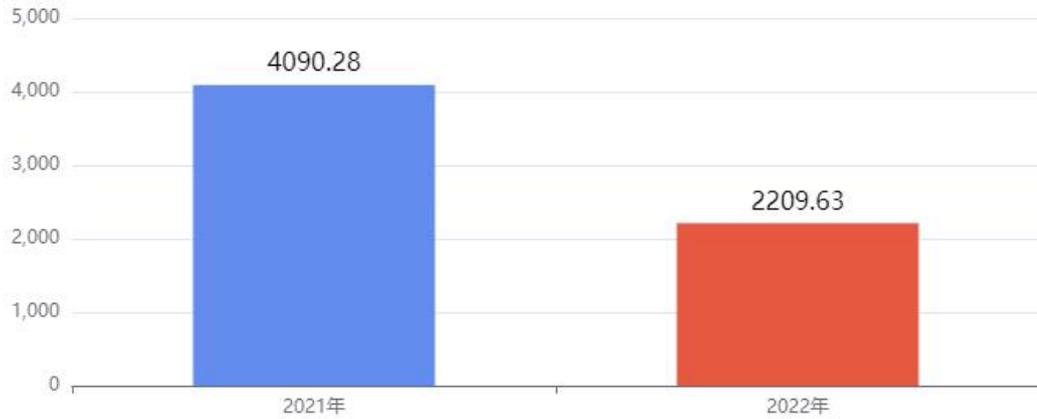
4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

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

2022 年度财政拨款收、支总计均为 2,209.63 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 1,880.65 万元，下降 45.98%。主要是落实政府过紧日子要求，节约开支。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

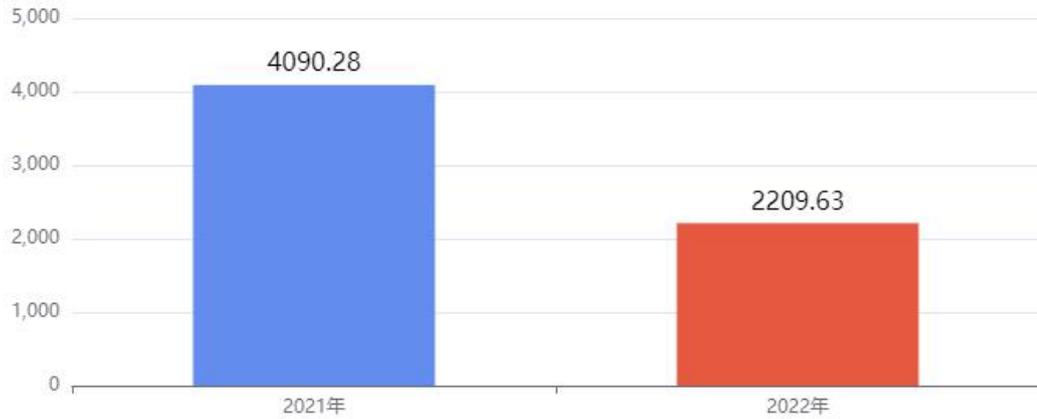


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,209.63 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 1,880.65 万元，下降 45.98%。主要是落实政府过紧日子要求，节约开支。

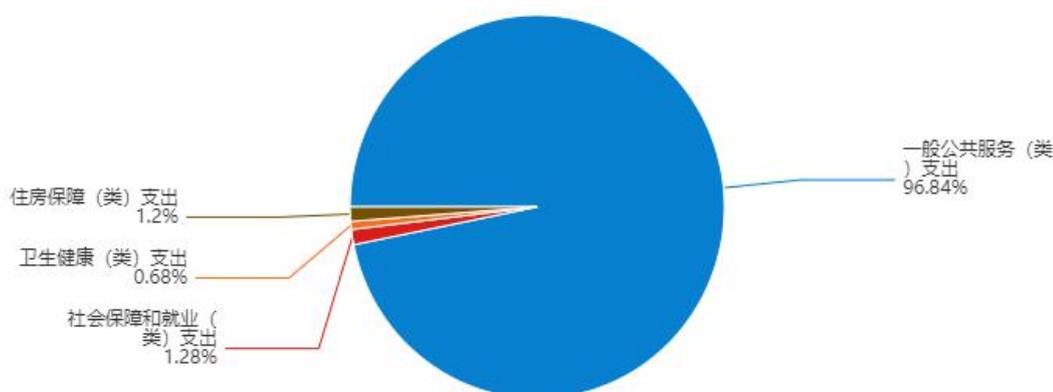
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,209.63 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 2,139.67 万元，占 96.84%；社会保障和就业(类)支出 28.36 万元，占 1.28%；卫生健康(类)支出 14.97 万元，占 0.68%；住房保障(类)支出 26.62 万元，占 1.2%。

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

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2,253.23 万元，支出决算为 2,209.63 万元，完成年初预算的 98.07%。决算数小于年初预算数的主要原因是委托业务及项目支出减少。其中：

1、一般公共预算服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)。年初预算为 1,014.38 万元，支出决算为 1,000.16 万元，完成年初预算的 98.6%。决算数小于年初预算数的主要原因是委托业务及项目支出减少。

2、一般公共预算服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)。年初预算为 309.27 万元，支出决算为 397.74 万元，完成年初预算的 128.61%。决算数大于年初预算数的主要原因是委托业务及项目支出减少。

3、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 860.77 万元，支出决算为 741.77 万元，完成年初预算的 86.18%。决算数小于年初预算数的主要原因是委托业务及项目支出减少。

4、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 28.36 万元，支出决算为 28.36 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 14.54 万元，支出决算为 14.97 万元，完成年初预算的 102.96%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，新增调入人员。

6、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 25.91 万元，支出决算为 26.62 万元，完成年初预算的 102.74%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，新增调入人员。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 467.86 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 426.25 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金等。

公用经费 41.61 万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、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**

本部门无财政拨款安排的“三公”经费支出。

### **（二）“三公”经费支出决算具体情况**

1、因公出国（境）费决算数为 0 万元，因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为 0 万元，其中：公务用车购置费支出 0 万元，2022 年使用财政拨款购置公务用车 0 辆；公务用车运行维护费 0 万元，2022 年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费决算数为 0 万元。其中：国内接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

## 十、机关运行经费支出说明

本部门无财政拨款安排的机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

## 十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 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 0 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，威海市文登区机关事务服务中心组织对 2022 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 10 个，涉及预算资金 1,741.76 万元，占部门区级预算项目支出总额的 100%。

组织对全区办公用房维修维护、机关大院运行经费等 10 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 1,741.76 万元。

(二) 区级预算项目绩效自评结果。威海市文登区机关事务服务中心 2022 年度区级预算绩效自评的 10 个项目中，10 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，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了 2022 年度全部区级预算项目绩效自评结果，以及全区办公用房维修维护、机关大院运行经费等 10 个项目的绩效自评表。

1. 公共机构节能管理办公室经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95 分。全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：开展宣传活动 5 次，保证了各项工作及时完成，部门人员在岗在位，提高了工作效率，推进节约型机关建设效果显著，工作人员满意度 96%。发现的主要问题及原因：工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平。

2. 公务用车监管平台通讯服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 97.5 分。全年预算数为 16 万元，执行数为 16 万元，完成预算的 100%。项目绩

效目标完成情况：保障了机关工作顺利开展，对通讯设备维护次数5次，确保了维修及时，保证了设备质量合格，提高了工作效率，提升机关服务水平，使职工满意度达到97%。

发现的主要问题及原因：工作服务水平未达到目标，虽有效果，但仍需进一步提升。下一步改进措施：后期通过工作计划，提高工作效率，进一步提升服务水平。

3. 会务中心运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为96.4分。全年预算数为76万元，执行数为76万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：保障了会务中心运行，开展会议服务达到1044次，确保了会议开展及时，会议服务合格率达到100%，进一步提高工作效率，提高了机关服务水平，使得参会人员对象满意度98%。发现的主要问题及原因：工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平。

4. 机关大院运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为97.8分。全年预算数为370.38万元，执行数为370.38万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：保障了工作顺利开展，全力保障了43864.6平方米机关大院正常运行，提高了工作效率，提升机关服务水平，使工作人员满意度98%。发现的主要问题及原因：服

务水平未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率，从而进一步提升服务水平。

5. 机关食堂运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.6 分。全年预算数为 258 万元，执行数为 258 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保证了机关工作顺利开展，提供餐饮服务 1060 次，保证了食品合格率 100%，服务及时率达到 100%，保证了机关正常运转，提高机关服务水平，使服务对象满意度达到 98%。发现的主要问题及原因：工作服务水平未达到目标，虽效果显著，但仍需进一步提升工作服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提高工作效率，进一步提升服务水平。

6. 区纪委办公楼运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.4 分。全年预算数为 30 万元，执行数为 30 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障了工作顺利开展，全力保障了 8486.7 平方米纪委办公楼正常运行率及经费保障期限达到 100%，进一步提高工作效率，提升了机关服务水平，使服务对象满意度达到 98%。发现的主要问题及原因：工作服务水平未达到目标，虽有显著提高，但仍需进一步提升。下一步改进措施：后期

通过工作计划，提高工作效率，从而提升工作服务水平。

7. 全区办公用房维修维护经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.7 分。全年预算数为 119 万元，执行数为 119 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完善了办公环境，已对 5 处办公用房进行了日常维护保养工作，确保维修工作及时完成并确保合格率 100%，提高了工作效率及机关服务水平，使服务对象满意度达到 97%。发现的主要问题及原因：服务水平未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率，从而进一步提升服务水平。

8. 御林华府 13 套周转房律师服务费及诉讼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 95 分。全年预算数为 32.2 万元，执行数为 32.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保证了资金支付率和工作开展及时率达到 100%，及时支付了律师服务费及诉讼费，促进胜率达到 80%，从而提高了工作效率，健全工作机制，使群众满意度达到 90%。发现的主要问题及原因：工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平。

9. 政务中心运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.6 分。全年预算数为 275 万元，执行数为 275 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障了政务中心运行，完成对 26806 平米的办公大楼进行物业维护，保证服务维护率达 100%，从而提高了工作效率，节约开支，使群众满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：运行机制仍存在不足，虽健全性有提高，但仍需进一步完善健全运行机制。下一步改进措施：后期通过长期工作计划，进一步完善健全运行机制。

10. 租用办公用房租金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95 分。全年预算数为 693.4 万元，执行数为 693.4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障了机关大楼正常运行，已及时准确支付 35 层的办公用房租金，保证资金支付率和资金使用准确率达到 100%，从而提高了工作效率，健全工作机制，使群众满意度达 97%。发现的主要问题及原因：工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水平。下一步改进措施：后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平。

2022 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门

无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

全区办公用房维修维护经费项目，绩效评价得分为 95 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 第四部分

### 名词解释

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

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

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

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

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

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

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

**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）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。

**十七、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）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。

**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）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。

**十九、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、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

**二十一、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

## 2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：威海市文登区机关事务服务中心

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	公共机构节能管理办公室经费	95	优
2	公务用车监管平台通讯服务费	97.5	优
3	会务中心运行经费	96.4	优
4	机关大院运行经费	97.8	优
5	机关食堂运行经费	97.6	优
6	区纪委办公楼运行经费	98.4	优
7	全区办公用房维修维护经费	97.7	优
8	御林华府 13 套周转房律师服务费及诉讼费	95	优
9	政务中心运行经费	98.6	优
10	租用办公用房租金	95	优

备注：1. 自评等级：自评得分在 90（含）-100 为“优”，80（含）-90 为“良”，60（含）-80 为“中”，60 分以下为“差”；

2. 表格中两部分的项目总数应与“（一）预算绩效管理工作的开展情况”“（二）项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项

目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明。

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		公共机构节能管理办公室经费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	5	5	5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—	
	其他资金	0	0	0	—	0	—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为了保障部门工作顺利开展，计划开展宣传活动不低于 5 次，保证各项工作及时完成，部门人员在岗在位，有利于提高工作效率，推进节约型机关建设，使服务对象满意度不低于 95%			开展宣传活动 5 次，保证了各项工作及时完成，部门人员在岗在位，提高了工作效率，推进节约型机关建设效果显著，工作人员满意度 96%			
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
年度绩效	产出指标	数量指标	宣传活动开展次数	≥5 次	5 次	20	20	
		质量指标	工作完成率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	活动完成及时率	=100%	100%	10	10	
效益指标	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	10	工作效率未达目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水

							平。后期通过工作计划,提升工作效率和服务水平
	可持续影响指标	推进节约型机关建设	效果显著	效果显著	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	96%	10	10
总分		95					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		公务用车监管平台通讯服务费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	16	16	16	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	16	16	16	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—	
	其他资金	0	0	0	—	0	—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为保障机关工作顺利开展，计划对通讯设备维护次数不少于 5 次，确保维修及时，设备质量合格，有利于提高工作效率，提升机关服务水平，使职工满意度达到 95%以上。			保障了机关工作顺利开展，对通讯设备维护次数 5 次，确保了维修及时，保证了设备质量合格，提高了工作效率，提升机关服务水平，使职工满意度达到 97%。			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	设备维护次数	≥5 次	5 次	10	10	
		数量指标	人员到位率	=100%	100%	10	10	
		质量指标	设备质量合格率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	活动完成及时率	=100%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	15	
		可持续影响指标	提升机关服务水平	效果显著	效果显著	15	12.5	工作服务水平未达到目标，虽有效果，但仍需进

								进一步提升。后期通过工作计划，提高工作效率，进一步提升服务水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥95%	97%	10	10	
总分			97.5					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		会务中心运行经费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	76	76	76	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	76	76	76	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—	
	其他资金	0	0	0	—	0	—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为保障会务中心运行，计划开展会议服务不低于 1000 次，确保会议开展及时，会议服务合格率 98%以上，有利于提高工作效率，提高机关服务水平，使服务对象满意度不低于 95%。			保障了会务中心运行，开展会议服务达到 1044 次，确保了会议开展及时，会议服务合格率达到 100%，进一步提高工作效率，提高了机关服务水平，使得参会人员对象满意度 98%。			
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
年度绩效	产出指标	数量指标	会议服务数量	≥1000 次	1044 次	20	20	
		质量指标	会议服务合格率	≥98%	100%	20	20	
		时效指标	工作开展及时率	≥95%	100%	10	10	
效益指标	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	11.4	工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一

							步提升工作服务水平。 后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平
	可持续影响指标	提高机关服务水平	效果显著	效果显著	15	15	
	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥95%	98%	10	10	
总分		96.4					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		机关大院运行经费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心			
项目预算执行情况		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	370.38	370.38	370.38	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	370.38	370.38	370.38	—	100%	—		
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—		
	其他资金	0	0	0	—	0	—		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		为了保障工作顺利开展，全力保障 43864.6 平方米机关大院正常运行，有利于提高 工作效率，提升机关服务水平，使服务对象满意度不 低于 95%。			保障了工作顺利开展，全力保障了 43864.6 平方 米机关大院正常运行，提高了工作效率，提升机 关服务水平，使工作人员满意度 98%。				
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	
年 度 绩 效 指 标	产 出 指 标	数量指标	办公面积	43864.6 平方米	43864.6 平方 米	20	20		
		质量指标	正常运行率	=100%	100%	20	20		
		时效指标	经费保障期限	=1 年	1 年	10	10		
	效 益 指 标	社会效益 指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	效果显著	15	15	
		可持续影响 指标	提高机关服务水 平	效果显著	效果显著	效果显著	15	12.8	服务水平 未达到目

	标							标，虽有提高，但仍需进一步提升服务水平。后期通过工作计划，提升工作效率，从而进一步提升服务水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	98%	10	10	
总分			97.8					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		机关食堂运行经费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	258	258	258	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	258	258	258	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—	
	其他资金	0	0	0	—	0	—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为了保证机关工作顺利开展，计划提供餐饮服务 1040 次以上，保证食品合格率 100%，服务及时率不低于 95%，有利于保证机关正常运转，提高机关服务水平，使服务对象满意度达到 95%以上。			保证了机关工作顺利开展，提供餐饮服务 1060 次，保证了食品合格率 100%，服务及时率达到 100%，保证了机关正常运转，提高机关服务水平，使服务对象满意度达到 98%。			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	餐饮服务次数	≥1040 次	1060 次	20	20	
		质量指标	食堂食品合格率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	服务及时率	≥95%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保证机关正常运转	效果显著	效果显著	15	15	
		可持续影响指标	提高机关服务水平	效果显著	效果显著	15	12.6	工作服务水平未达到目标，虽效果

								显著，但仍需进一步提升工作服务水平。后期通过工作计划，提高工作效率，进一步提升服务水平
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关工作人员满意度	≥95%	98%	10	10	
总分			97.6					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		区纪委监委办公楼运行经费		主管部门		威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	30	30	30	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	30	30	30	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-	
	其他资金	0	0	0	-	0	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为了保障工作顺利开展，全力保障 8486.7 平方米纪委监委办公楼正常运行率及经费保证期限达到 100%，有利于提高工作效率，提升机关服务水平，使服务对象满意度不低于 95%。			保障了工作顺利开展，全力保障了 8486.7 平方米纪委监委办公楼正常运行率及经费保障期限达到 100%，进一步提高工作效率，提升了机关服务水平，使服务对象满意度达到 98%。			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	办公面积	8486.7 平方米	8486.7 平方米	20	20	
			正常运行率	100%	100%	20	20	
		质量指标	奖励金发放合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	经费保障期限	效果显著	效果显著	15	15	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	13.4	工作服务水平未达到目标，虽有显著提高，但仍

标							需进一步提升。 后期通过工作计划，提高工作效率，从而提升工作服务水平
	可持续影响指标	提高机关服务水平	≥95%	98%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	8486.7 平方米	8486.7 平方米	20	20
总分		98.4					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		全区办公用房维修维护经费			主管部门		威海市文登区机关事务服务中心	
项目预算执行情况		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	119	119	119	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	119	119	119	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-	
	其他资金	0	0	0	-	0	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为了完善办公环境, 计划对 5 处办公用房进行日常维护保养工作, 确保维修工作及时完成并确保合格率 100%, 有利于提高工作效率, 提高机关服务水平, 使服务对象满意度达到 95%以上。			完善了办公环境, 已对 5 处办公用房进行了日常维护保养工作, 确保维修工作及时完成并确保合格率 100%, 提高了工作效率及机关服务水平, 使服务对象满意度达到 97%。			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	维修项目数量	≥5 次	5 次	20	20	
		质量指标	维修工程合格率	100%	100%	20	20	
		时效指标	工作完成及时率	100%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	效果显著	15	15
可持续影响指标		提高机关服务水平	效果显著	效果显著	效果显著	15	12.7	服务水平未达到目标, 虽有提高, 但仍需进一步提升服务水平

								平。后期通过工 作计划，提升工 作效率，从而进 一步提升服务水 平
	满意度 指标	服务对象满 意度指标	工作人员满意 度	≥95%	97%	10	10	
总分			97.7					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		御林华府 13 套周转房律师服务费及诉讼费			主管部门		威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	32.2	32.2	32.2	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	32.2	32.2	32.2	-	100%	-		
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-		
	其他资金	0	0	0	-	0	-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		为完成区领导周转房整修改造，计划支付律师服务费及诉讼费，保证资金支付率达到 100%，工作开展及时率达到 100%，保证诉讼胜率达到 80%以上，从而显著提高工作效率，健全工作机制，使群众满意度达到 85%以上。			保证了资金支付率和工作开展及时率达到 100%，及时支付了律师服务费及诉讼费，促进胜率达到 80%，从而提高了工作效率，健全工作机制，使群众满意度达到 90%。				
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	
年度绩效	产出指标	数量指标	房屋数量	13 套	13 套	30	30		
		质量指标	诉讼胜率	≥80%	80%	10	10		
		时效指标	工作开展及时率	≥85%	95%	10	10		
效益指标	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	10	工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水	

							平。后期通过工作计划，提升工作效率和服务水平。
	可持续影响指标	运行机制健全性	效果显著	效果显著	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥85%	90%	10	10
总分		95					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		政务中心运行经费			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心			
项目预算执行情况		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	275	275	275	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	275	275	275	-	100%	-		
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-		
	其他资金	0	0	0	-	0	-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		为保障政务中心运行,完成对 26806 平米的办公大楼进行物业维护,保证服务维护率达 100%,从而提高工作效率,节约开支,使群众满意度达到 85%以上。			保障了政务中心运行,完成对 26806 平米的办公大楼进行物业维护,保证服务维护率达 100%,从而提高了工作效率,节约开支,使群众满意度达到 95%。				
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	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	办公面积	26806 平方米	26806 平方米	20	20		
		质量指标	服务维护达标率	100%	100%	20	20		
		时效指标	信息公开及时率	100%	100%	10	10		
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	效果显著	15	15	
		可持续影响指标	运行机制健全性	效果显著	效果显著	效果显著	15	13.6	运行机制仍存在不足,虽健全性有提高,但仍

								需进一步完善健全运行机制。后期通过长期工作计划，进一步完善健全运行机制
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥85%	95%	10	10	
总分			98.6					

## 2022 年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称		租用办公用房租金			主管部门	威海市文登区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		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	693.4	693.4	693.4	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	693.4	693.4	693.4	-	100%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	-	
	其他资金	0	0	0	-	0	-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为保障机关大楼正常运行，计划准确支付 35 层的办公用房租金，保证资金支付率达到 100%，从而提高工作效率，健全工作机制，使群众满意度达 85% 以上。			保障了机关大楼正常运行，已及时准确支付 35 层的办公用房租金，保证资金支付率和资金使用准确率达到 100%，从而提高了工作效率，健全工作机制，使群众满意度达 97%。			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	办公楼层数	=35 层	35 层	20	20	
		质量指标	资金支付率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	资金使用准确率	=100%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	效果显著	效果显著	15	10	工作效率未达到目标，虽有提高，但仍需进一步提升工作服务水平。后期通过工作计划，提升工作效

								率和服务水平
		可持续影响指标	健全运行机制	效果显著	效果显著	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	97%	10	10	
总分			95					

# 2022 年全区办公用房维修保养项目绩效评价 报告

主管部门：威海市文登区机关事务服务中心

评价日期：2023 年 3 月

## 一、基本情况

(一) 项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况。

为保障机关事业单位正常运转,本部门对全区机关事业单位办公用房的大、中修项目进行集中维修保养。根据全区机关事业单位申报的维修项目情况,通过现场勘察、专家评审,计划维修项目 $\geq$ 5个,实际完成维修改造项目5个,截至2022年12月,5个维修项目均竣工验收完毕。全区办公用房集中维修保养项目,在人力资源方面有助于提高长效管理机制健全性;在部门协助、配套设施信息共享等方面能够健全部门沟通协调机制。该项目预算资金总额为119万元,由区财政局全额下达全部资金119万元的指标和全额拨付。

(二) 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

该项目总体目标是:通过项目实施消除办公用房存在的安全隐患,确保国有资产安全完整使用,进一步改善行政性办公用房的办公条件,降低行政成本,提升行政效能,方便服务群众,推动行政管理事业发展,促进行政工作规范化建设,提升机关外部形象。

该项目的阶段性目标是:

1. 计划维修全区办公用房项目不少于5个;
2. 合理编制维修支出预算并投入管理,保证维修资金使用的规范性;

3. 保证维修工程及时完工，验收合格率达到 100%；
4. 工作效率及服务水平明显提高，服务单位满意度及群众满意度不低于 95%。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

#### 1、评价目的

通过评价，深入了解项目绩效目标完成、项目实施进度、专项资金使用情况以及所取得效益，并分析项目实施过程中存在的主要问题，综合评估项目实施的有效性，有针对性地提出建设性意见和建议，规范项目管理，提高财政资金使用效益，也为财政资金后续投入、分配及管理提供参考依据。

#### 2、评价对象和范围

本次绩效评价的对象为 2022 年全区办公用房维修维护经费项目，评价时间范围为 2022 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日，评价单位范围为威海市文登区机关事务服务中心。

### （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

#### 1、绩效评价原则

（1）坚持科学公正的原则。项目支出绩效评价应当按照规范的评价程序，坚持运用科学合理的评价方法，对项目支出绩效进行科学公正、客观规范的反映。

（2）坚持公开透明的原则。项目支出绩效评价结果应当按照相关法规制度要求，依法依规予以公开，自觉接受社会各方面的监督。

(3) 坚持绩效相关的原则。项目支出评价应坚持定量指标与定性指标相结合的方式，系统反映项目支出所产生的效益和可持续影响情况，使评价结果与项目支出绩效目标有直接的联系，并能够真实恰当反映目标的实现程度。

(4) 坚持激励约束的原则。项目支出绩效评价最终形成的结果要与部门单位及财政预算安排、改进地方财政和部门预算管理、相关财政预算政策制定和调整等方面进行实质性挂钩，要充分体现奖优罚劣的导向，做到项目支出绩效评价优秀有效的要优先安排项目预算、低效较差的要压缩削减项目预算、无效不合格的要进行问责追究。

## 2、评价指标体系

本次指标体系设计以财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）共性指标为基础进行设置。财政支出绩效评价工作应重点关注产出和效果，其次关注过程，据此思路，本指标体系一级指标决策、过程、产出和效果权重分别为12%、22%、36%、30%。具体指标体系详见附件。

## 3、评价方法、评价标准

(1) 评价方法。绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

经分析，本次绩效评价主要采用比较法、公众评判法等方法。通过将项目的实际实施情况与工作目标进行比对，评价产出的数量、质量和时效性；评价项目效益及可持续性影响；向受益对象

发放调查问卷，评价项目的满意度。

(2) 评价标准。绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。计划标准指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。行业标准指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。历史标准指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的前提下应当确定相对较高的评价标准。

本次评价主要采用计划标准，将产出的数量、质量、时效以及效果与绩效目标进行比对，从而判断项目的实施情况。

### (三) 绩效评价工作过程

本单位成立了绩效评价工作组，选择重点项目开展部门绩效评价，本着客观、公正的原则，对项目预算执行情况、绩效目标完成情况等进行评价打分，出具绩效评价报告，加强评价结果反馈和应用。

## 三、综合评价情况及评价结论

### (一) 综合评价情况

本次评价总分设置为 100 分，等级划分为四档：90(含)-100 分为优、80(含)-90 分为良、60(含)-80 分为中、60 分以下为差。

经综合评价，全区办公用房维修维护经费项目得分为 97.7 分，评价等级为优。具体得分情况详见表 3-1。

表 3-1：全区办公用房维修维护经费项目得分表

指标	决策	过程	产出	效益	合计	评价等级
分值	12	22	36	30	100	优
得分	12	22	36	25	95	

## （二）评价结论

决策和过程方面，该项目政策依据明确，对项目的决策及实施起到了指引规范作用。《中央国家机关办公用房维修标准》《全区办公用房管理办法》等政策为该项目决策提供了有力的立项依据，为项目的实施过程起到了指导规范作用。

该项目产出目标保质保量，时效性高。既改善办公环境，又提升了全区机关外部形象。通过项目实施，工程完成及时率和验收合格率高，消除办公用房存在的安全隐患，确保国有资产安全完整使用，同时改善了办公环境，恢复和完善了办公用房使用功能，降低了行政成本，保证了职工日常工作顺利开展。

该项目的效益较好，服务单位和群众满意度较高。该项目的实施，整体推进了全区办公用房的质量，改善了办公环境，保证机关事业单位的工作环境，切实提升了工作效率和服务质量，提升行政效能，方便服务群众，推动行政管理事业发展，促进行政工作规范化建设，提升区直机关外部形象，增强服务对象和群众满意度。

## 四、绩效评价指标分析

### (一) 项目决策情况

表 4-1：决策部分指标得分情况汇总表

一级指标		二级指标		三级指标		得分
名称	分值	名称	分值	名称	分值	
决策	12	项目立项	4	项目立项依据充分性	2	2
				项目立项程序规范性	2	2
		绩效目标	4	绩效目标合理性	2	2
				绩效目标明确性	2	2
		资金投入	4	预算编制科学性	2	2
				资金分配合理性	2	2
合计					12	12

得分分析：决策部分指标得分为 12 分，其中项目立项指标得分 4 分，绩效目标指标得分 4 分，资金投入指标得分 4 分。

项目立项依据充分性：得分为 2 分。该项目政策依据明确，《中央国家机关办公用房维修标准》《全区办公用房管理办法》等政策为该项目提供了有力的立项依据。

项目立项程序规范性：得分为 2 分。《中央国家机关办公用房维修标准》《全区办公用房管理办法》等政策为项目的立项程序起到了指导规范作用。

绩效目标合理性：得分为 2 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执

行维修标准,并依据项目资金整项统筹使用的要求科学规范调整绩效目标和相应指标,最大限度发挥维修项目资金的支持保障作用。

绩效目标明确性:得分为2分。该项目绩效目标设置完善规范,具有可细化、量化的绩效指标。办公用房维修项目申报的绩效目标定位明确、规范完整,绩效目标和相应指标的申报完全符合现阶段全区机关事业单位办公用房需求的工作实际。

预算编制科学性:得分为2分。按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定,执行维修标准,并依据项目资金整项统筹使用的要求科学规范编制预算。

资金分配合理性:得分为2分。按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定,执行维修标准,并依据项目资金整项统筹使用的要求科学规范调整资金分配,最大限度发挥维修项目资金的支持保障作用。

## (二) 项目过程情况

表 4-2: 过程部分指标得分情况汇总表

一级指标		二级指标		三级指标		得分
名称	分值	名称	分值	名称	分值	
过程	22	资金管理	12	资金到位率	2	2
				预算执行率	2	2
				资金使用合规性	8	8
		组织实施	10	管理制度健全性	2	2
				制度执行有效性	8	8

一级指标	二级指标	三级指标	得分
合计		22	22

得分分析：过程部分指标得分 22 分，其中资金管理指标得分 12 分，组织实施得分 10 分。

资金到位率：得分为 2 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，资金到位率 100%。

预算执行率：得分为 2 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，预算执行率 100%。

资金使用合规性：得分为 8 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，合理合规使用资金。

管理制度健全性：得分为 2 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，健全管理制度。

制度执行有效性：得分为 8 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修相关制度。

### （三）项目产出情况

表 4-3：产出部分指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
------	------	------	----

一级指标		二级指标		三级指标		得分
名称	分值	名称	分值	名称	分值	
产出	36	产出数量	12	实际完成率	12	12
		产出质量	12	质量达标率	12	12
		产出时效	6	完成及时性	6	6
		产出成本	6	成本节约率	6	6
合计					36	36

得分分析：产出部分指标得分 36 分，其中产出数量指标得分 12 分，产出质量指标得分 12 分，产出时效指标得分 6 分，产出成本得分 6 分。

实际完成率：得分为 12 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，实际完成率 100%。

质量达标率：得分为 12 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，质量达标率 100%。

完成及时性：得分为 12 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，及时完成维修保养项目。

成本节约率：得分为 12 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修标准，成本节约率 100%。

#### (四) 项目效益情况

表 4-4：效益部分指标得分情况汇总表

一级指标		二级指标		三级指标		得分
名称	分值	名称	分值	名称	分值	
效益	30	社会效益	10	提高工作效率	10	10
		可持续影响	10	提高机关服务水平	10	5
		受益对象满意度	10	服务单位满意度	10	10
合计					30	25

**得分分析：**效益部分指标得分 25 分，其中社会效益指标得分 5 分，可持续影响指标得分 10 分，受益对象满意度得分 10 分。

**提高工作效率：**得分为 10 分。该项目的实施，整体推进了全区办公用房的质量，改善了办公环境，保证机关事业单位的工作环境，提升了工作效率。

**提高机关服务水平：**得分为 5 分。2022 年项目执行过程中，能够按照上级部门及区委、区政府的部署要求制定相关政策规定，执行维修相关制度，进一步提高了机关服务水平，但是仍需进一步提升服务质量，为职工日常工作顺利开展提供更好保障。

**服务单位满意度：**得分为 10 分。该项目的实施，整体推进了全区办公用房的质量，改善了办公环境，增强了服务单位的满意度。

## 五、主要经验及做法、存在问题及原因分析

（一）本部门对全区机关事业单位办公用房的大、中修项目进行集中维修，在人力资源方面有助于提高长效管理机制健全性；在部门协助、配套设施信息共享等方面能够健全部门沟通协调机制。通过项目实施消除办公用房存在的安全隐患，确保国有资产安全完整使用，进一步改善行政性办公用房的办公条件，降低行政成本，提升行政效能，方便服务群众，推动行政管理事业发展，促进行政工作规范化建设，提升省直机关外部形象。

（二）该项目的社会效益较好，服务单位和群众满意度较高。该项目的实施，整体推进了全区办公用房的质量，改善了办公环境，保证机关事业单位的工作环境，切实提升了工作效率和服务质量，但仍有进一步提升的空间。办公用房维修保养是一个长期项目，根据全区机关事业单位申报的维修项目情况，通过现场勘察、专家评审，对办公用房进行维修保养，需要不断提升工作效率，提升服务水平，为整体推进全区办公用房的质量提供支持保障。

## 六、有关建议

（一）为保障机关事业单位正常运转，根据全区机关事业单位申报的维修项目情况，通过现场勘察、专家评审，本部门对全区机关事业单位办公用房的大、中修项目进行集中维修，消除办公用房存在的安全隐患，确保国有资产安全完整使用。

(二) 合理编制维修支出预算并投入管理，保证维修资金使用的规范性，保证维修工程及时完工，验收合格率，以不断改善办公环境，恢复和完善办公用房使用功能，降低行政成本，进一步提升工作效率和服务水平。

## 七、其他需要说明的问题

无

## 八、附件

2022 年全区办公用房维修保养项目绩效评价指标体系