

附件1

部门整体支出绩效自评基础数据表

填报单位：浏阳市机关事务中心

单位：万元

财政供养人员情况	编制数	2022年实际 在职人数	控制率
	23	23	100.00%
经费控制情况	2021年决算数	2022年预算数	2022年决算数
三公经费	361.36	652	291.35
1、公务用车购置和维护经费	361.23	650	291.35
其中：公车购置	34.29	205	0
公车运行维护	326.94	445	291.35
2、出国经费	0	0	0
3、公务接待	0.13	2	0
项目支出：	3752.65	3679.43	3699.95
1、业务工作专项	1028.8	1320.99	926.87
2、运行维护专项	2723.85	2358.44	2773.08
公用经费	8.5	48	25.37
其中：办公经费			0.87
水费、电费、差旅 费			
会议费、培训费			
政府采购金额	1051.13	1182.69	1116.93
部门整体支出预算调整	475.79		20.52
厉行节约保障措施	完善固定资产管理，科学合理做好资产配置，及时做好固定资产处置回收非税入账，有效避免国有资产流失；加强政府采购管理，严格执行采购内控制度；加强公车管理的智能水平，进一步降低用车成本，优化公务用车资源配置。积极开展节水节能工作，定期组织进行温控检查及办公室关灯关空调检查，从源头降低运行成本。		

说明：“项目支出”需要填报除公共专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

2022年部门整体支出绩效自评表

单位：万元

部门(单位)名称		浏阳市机关事务中心						
整体支出规模		全年预算数		全年执行数		执行率%		
		资金来源：(1) 财政拨款		4,121.58	4281.6	104%		
		(2) 其他资金						
		资金结构：(1) 基本支出		442.15	581.65	132%		
		(2) 项目支出		3679.43	3699.95	101%		
年度总体目标	年初设定目标		全年完成情况					
	1、做好行政中心垃圾分类工作，建立垃圾分类管理台账，推进两型机关创建。 2、健全资产配置管理、权属管理、使用调配和处置等制度，加强办公用房日常管理工作。 3、做好机关区域内的环境美化和物业管理工作，做好设施设备保障工作。 4、协调组织机关公务用车的购置、更新和维修；调度管理机关公务用车、接待用车。 5、健全安全保卫制度，提升物防、技防水平，确保行政中心安全有序运行，无责任事故发生。 6、细化会议活动分级保障流程，做到执行有标准、过程有监督、意外有预案。		1、打造绿色机关。组织进行了行政中心入驻单位垃圾分类工作检查12次，每月形成检查情况反馈表通报到各入驻单位。完善、更新了行政中心范围内公共区域垃圾分类设施标识标签。全年迎接上级垃圾分类工作检查4次，迎接禁塑限塑检查4次。迎接长沙市禁烟控烟工作检查、控烟执法4次。 2、规范资产管理。为深入贯彻落实省、市相关文件精神，对全市110余个党政机关单位办公用房数据进行统计报送，全年共完成10万元以上重大招标采购项目6项，电子卖场采购项目20余项。严把入账关、使用关和处置关，全年共计入账登记新增资产290余项，处置报废资产3批次，调拨资产2批次。进一步增强了人员和资金的管理。 3、加强管理监督。全年共接到维修电话3500余次，维修项目处置率达100%，市级领导办公室服务和住房相关服务工作满意率保持在100%。全年调度派出车辆11992台次，行程158.9万公里，无任何责任事故。圆满完成了市疫情防控指挥部调度的200次接国外人员到浏隔离、疫情防控督查用车等任务。 4、提升服务水平。全年共接待会务达1037场次，实行重要会议保障制度，礼宾、安保、维修、保洁等联动响应，全年处理群访38次、个人信访132次，做好了重大活动的安全保卫、交通疏导工作。					
分解目标自评								
一级指标	权重	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	自评得分	偏差及原因分析	
投入管理	30	预算编管理(3)	全额预算	符合财政规定	全额预算执行情况好	3		
			预算及时编制	符合财政要求	预算按财政要求时间及编制并上报			
		预算执行管理(4)	年初预算	4121.58	4281.6	3		年初预算不足，部分经费不满足实际需求
			预算执行规范性	符合财政要求	全年收支管理活动遵循法律法规，按法定程序批准支出			
		部门结转结余资金管理(4)	正确结转	符合制度规定	按财政要求核算	4		
			年末结余资金	符合制度规定	及时交回财政，结转下年使用的资金已及时办理审批手			
		预算绩效管理(5)	绩效目标指标设置	符合要求	绩效目标指标设置指向明确、具体细化、合理可行	3		
			监控、自评	符合财政规定	按时按要办理			
		预决算信息公开管理(4)	预决算信息公开规范性	符合财政规定	预决算公开内容完整，格式规范	4		
			预决算信息公开及时性	符合财政规定	预决算公开均在批复后20日内在官方网站上公开			
		财政监督管理(3)	制度建立	符合财政规定	按要建立本单位财务管理制	3		
			监督执行	符合财政规定	采取内部监督与外部监督相结合的方式，支出严格按照内控制度审批后执行，并严格落实巡察整改任务			
政府采购管理(3)	采购执行	符合财政规定	采购过程严格执行《“三重一大”事项集体决策制度》及《政府采购内部控制制度》	3				
	采购监督	符合财政规定	已建立《政府采购内部控制制度》					
资产管理(4)	制度建立	符合制度规定	按要建立《固定资产管理暂行办法》	3				
产出指标	25	数量指标(6)	年度工作任务实际完成率	年初工作计划指标	全年工作任务100%完成	6		
		质量指标(8)	质量达标率	$\text{质量达标率} = (\text{质量达标实际工作数} / \text{计划工作数}) \times 100\%$	100%	8		
			重点工作办结率	$\text{重点工作办结率} = (\text{重点工作实际完成数} / \text{交办或下达数}) \times 100\%$	100%			
		时效指标(5)	完成及时率	$\text{完成及时率} = (\text{按时完成实际工作数} / \text{计划工作数}) \times 100\%$	100%	5		
		成本指标(6)	“三公经费”控制率	$\text{“三公经费”控制率} = (\text{“三公经费”实际支出数} / \text{“三公经费”预算安排数}) \times 100\%$	45%	4		
效益指标	45	经济效益指标(10)	公车管理智能化、集约化	车辆集中管理，节约公务用车费用	100%	10		
		社会效益指标(10)	垃圾分类系统化	积极两型机关建设	100%	10		
		生态效益指标(7)	物业管理精细化	实施环境卫生综合治理，提升物业管理标杆，提高绿化养护品质	100%	7		
		可持续影响指标(8)	安全保障持续化	保障行政中心安全有序运行	100%	8		
		满意度指标(10)	社会公众满意度	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	10		
总分			100		94			

注：上述产出指标和效益指标既可以按照重点任务完成情况分别填列，也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。

附件3

2022年项目支出绩效自评表

单位：万元

项目支出名称	行政中心水电物业费项目							
主管部门	中共浏阳市委办公室			实施单位	浏阳市机关事务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1100	1283.7	1258.62	10	114%	8	
	其中：当年财政拨款	1100	1283.7	1258.62	10	114%	8	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	物业管理精细化。在反复的疫情形势下，全力以赴为机关大院干部职工织牢安全防控网。及时处理日常维修业务，提升物业管理服务水平，提高绿化养护品质，为干部职工营造优美舒适的办公环境。			每月根据考核结果,按合同约定及时针对物业管理项目、绿化养护项目、绿化租摆项目、中央空调柴油采购项目进行付款。迎接上级垃圾分类工作检查4次，迎接禁塑限塑检查4次。迎接长沙市禁烟控烟工作检查、控烟执法4次。组织开展温控检查，在为职工提供一个干净舒适的办公环境的同时降低行政中心的运行成本。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	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 (15)	垃圾分类工作检查次数	12次	12次	15	15	
		质量指标 (20)	行政中心日常用水用电保障率	99%	100%	20	20	
		时效指标 (5)	电费结算及时率	85%	100%	5	5	
		成本指标 (10)	预算控制数	≤1250万	1258.62	10	8	电费单价上涨，且持续高温
	效益指标 (40分)	经济效益指标 (10)	物业管理费、绿化养护费、绿化租摆费、中央空调柴油采购费支付金额与合同约定支付金额对比	≤100%	99.5%	10	10	
		社会效益指标 (10)	确保行政中心正常运行，为干部职工提供良好的工作环境	100%	100%	10	10	
		生态效益指标 (5)	节约用电，更加节能	有成效	有成效	5	2	电费、柴油等原材料价格上涨
		可持续影响指标 (15)	项目的进行，水电费可正常及时的支付，物业工作也能正常开展，该项目可保障行政中心基本运行	100%	100%	15	15	
		服务对象满意度指标 (10)	群众满意度	≥95%	100%	10	10	
总分						100	95	

附件3

2022年项目支出绩效自评表

单位：万元

项目支出名称	行政中心日常维修应急处置费项目							
主管部门	中共浏阳市委办公室			实施单位	浏阳市机关事务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	167.44	408.18	408.16	10	244%	7	
	其中：当年财政拨款	167.44	408.18	408.16	10	244%	7	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按时按质完成行政中心各办公用房、公共用房的建设、改造、维修等任务，维护好机关办公区域的社会治安、消防安全、邮电通信等，做好市委、人大、政府、政协交办的会议及重大活动的后勤服务工作。			全年共接到维修电话3500余次，维修项目处置率达100%，相关服务工作满意率保持在100%。全年处理群访38次、个人信访132次。同时，安装人脸智能测温门禁系统，落实“健康码+体温测量”工作，场所码扫码数30余万次。另外，中心做好了设施设备定期保养和日常维护工作，加大了生物病媒防治力度，开展了消防隐患大检查活动。有效提高了处突维稳能力。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	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(15)	全年处理维修次数	≥1000次	3500	15	15	
		质量指标(20)	突发事件处置率	≥90%	100%	20	20	
		时效指标(5)	维修保障工作完成及时率	≥95%	100%	5	5	
		成本指标(10)	预算控制数	≤450万	408.16	10	7	
	效益指标 (40分)	经济效益指标(10)	项目实施过程中没有超项目预算，厉行节约	100%	100%	10	10	
		社会效益指标(10)	维修项目达标率	≥90%	100%	10	10	
		生态效益指标(5)	优化行政中心办公环境	100%	100%	5	5	
		可持续影响指标(15)	积极开展对设施设备定期保养和日常维护，积极开展消防隐患大检查活动，确保全年安全无事故	100%	100%	15	15	
		服务对象满意度指标(10)	服务对象满意率	≥90%	100%	10	10	
总分					100	97		

附件3

2022年项目支出绩效自评表

单位：万元

项目支出名称	公务用车服务平台工作经费项目							
主管部门	中共浏阳市委办公室			实施单位	浏阳市机关事务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1255.14	1224.29	872.53	10	70%	9	
	其中：当年财政拨款	1255.14	1224.29	872.53	10	70%	9	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	对车辆进行集中管理，节约运行成本，同时保障全市公务用车安全有序运行，做好及时调度。及时对所有车辆进行检修，本着“严程序、重监管”的管理原则，每日通过车载定位终端对车辆运行轨迹进行全程监控，用车申请、派车记录、行驶轨迹等信息均在长沙公车管理系统上予以记录和统计，增强车辆管理的智能水平，优化公务用车的资源配置。			全年调度派出车辆11992台次，行程158.9万公里，无任何责任事故。圆满完成了市疫情防控指挥部调度的200次接国外人员到浏隔离、疫情防控督查用车等任务。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	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(15)	管理公车数量	≥120辆	131辆	15	15	
		质量指标(20)	用车出勤率	100%	100%	20	20	
		时效指标(5)	业务处理及时性	≥90%	100%	5	5	
		成本指标(10)	预算控制数	≤1255.14万	872.53	10	8	
	效益指标 (40分)	经济效益指标(10)	公务用车实行定点维修保养，单位对维修过程、维修质量、配件价格等环节进行全程监管。	100%	100%	10	9	
		社会效益指标(10)	公务车辆行驶事故发生率	0	0	10	9	
		生态效益指标(5)	排放量符合环保标准	达标	达标	5	5	
		可持续影响指标(15)	公车平台零故障运转，保障公务活动开展	有效保障	有效保障	15	15	
		服务对象满意度指标(10)	服务对象满意度	≥95%	95%	10	10	
总分					100	96		

附件3

2022年项目支出绩效自评表

单位：万元

项目支出名称	行政中心干部职工中餐补助项目							
主管部门	中共浏阳市委办公室			实施单位	浏阳市机关事务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1000	1000	1000	10	100%	9	
	其中：当年财政拨款	1000	1000	1000	10	100%	9	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保证行政中心所有在编在岗职工中餐补助按季度及时准确充值到位，为干部职工提供用餐保障。			每季度均及时为干部职工充值餐卡，并按月与机关食堂进行结算。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	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(15)	餐卡集中充值次数	4次	4次	15	15	
		质量指标(20)	在职职工补助覆盖	100%	100%	20	20	
		时效指标(5)	补助发放及时性	100%	100%	5	5	
		成本指标(10)	预算控制数	≤1200万	1000	10	9	
	效益指标 (40分)	经济效益指标(10)	结合机关食堂水电油补助合同执行，对于需要扣罚的情况，及时在结算时扣除相关费用，保持财务监控有效性。	有效	有效	10	9	
		社会效益指标(10)	餐卡充值完成率	≥98%	100	10	10	
		生态效益指标(5)	机关食堂打包餐盒环保材料使用率	100%	100%	5	5	
		可持续影响指标(15)	为行政中心工作人员提供每人工作用餐，不断改进，保障职工用餐安全舒心。	有效保障	有效保障	15	15	
		服务对象满意度指标(10)	行政中心机关单位及干部职工满意度	≥85%	95%	10	10	
总分					100	98		

附件3

2022年项目支出绩效自评表

单位：万元

项目支出名称	行政中心视频监控系统服务项目							
主管部门	中共浏阳市委办公室			实施单位	浏阳市机关事务中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	26	26	25	10	96%	9	
	其中：当年财政拨款	26	26	25	10	96%	9	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	及时维护检修外场杆件、光纤线路、设备箱、中控室交换机、路由器等；及时对144个视频监控点位进行运行维护；保持系统、设备及附属设施性能良好，保障行政中心安全运行。			每月对重要设备进行1次巡检，每季度进行1次全面巡检，确保了相关设备的正常运行。同时，中心按季度对乙方进行考核，并按合同及时结算了款项，确保了行政中心的安全运行。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	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 (15)	监控点个数	≥100个	144个	15	15	
		质量指标 (20)	故障处置及时率	≥90%	99%	20	18	
		时效指标 (5)	全年资金到位率	≥70%	100%	5	5	
		成本指标 (10)	预算控制数	≤26万	25万	10	9	
	效益指标 (40分)	经济效益指标 (10)	严格控制项目支出，不超预算	有效控制	有效控制	10	9	
		社会效益指标 (10)	图像显示清晰率	≥100%	100%	10	10	
		生态效益指标 (5)	重大环境事故监测控制率	100%	100%	5	5	
		可持续影响指标 (15)	系统管护及行政中心治安环境维护	有效维护	有效维护	15	15	
		服务对象满意度指标 (10)	用户使用满意度	≥80%	98%	10	9	
总分						100	95	