

沁水县直属机关事务服务中心

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	4
一、收入支出决算总表.....	4
二、收入决算表.....	6
三、支出决算表.....	7
四、财政拨款收入支出决算总表.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	11
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	13
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	14
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	15
十、部门决算公开相关信息统计表.....	16
第三部分 情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明.....	17
二、收入决算情况说明.....	17
三、支出决算情况说明.....	17
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	18
十、其他重要事项情况说明.....	19
第四部分 名词解释	21
第五部分 附件	21

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）贯彻落实党中央、省委、市委和县委对机关事务管理工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务管理工作的集中统一领导。

（二）根据国家、省、市有关机关事务管理工作的方针、政策，结合实际，研究拟定县直机关事务工作的规定和办法，并组织实施。

（三）承担省、市、县主管部门安排部署的有关机关事务相关工作。

（四）负责县直党政机关集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务工作。

（五）负责县委、县人大、县政府、县政协副主席级以上领导的公务接待及其他重要的公务接待，拟订公务接待制度并组织实施；负责大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费管理工作；协同有关部门对县直各单位和各乡镇（镇）党政机关的公务接待工作进行业务指导和专项检查。

（六）负责县直党政机关事业单位办公用房、用地的集中统一管理工作，制定相关制度和办法；负责全县党政机关事业单位办公用房的规划编制、产权界定、权属登记、使用调配、处置维修、日常管理服务等工作；负责办公用房和办公区建设的立项报批、计划编制、建设监管等相关工作；负责全县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；负责全县党政机关事业单位依法收缴、罚没的土地、房产等实物资产的接收和处置工作；协同有关部门定期对全县党政机关事业单位办

公用房使用情况进行核查。

（七）负责全县党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作，拟订相关制度、办法并组织实施；负责县级公务用车服务平台管理、运行及保障工作；负责全县党政机关事业单位依法收缴、罚没车辆的接收和处置工作；协同有关部门定期对全县党政机关事业单位公务用车管理使用情况进行核查。

（八）负责县直党政机关周转住房的保障、服务、维护以及权属登记等日常工作，指导各乡镇党政机关周转房的使用和管理工作。

（九）负责拟定全县党政机关事业单位运行实物定额和服务标准，提出党政机关集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务管理服务经费的建议；负责县级公务接待和全县党政机关事业单位办公用房维修、公务用车等专项经费的有关工作。

（十）负责辖区内办公区和生活区的运行保障和安全保卫工作。

（十一）完成县委县政府交办的其他工作任务。

（十二）负责组织开展全县公共机构资源节约和综合利用相关事务性工作；示范推广新能源、新技术和新产品；承办指导教育、科技、文化、卫生等主管部门开展本级系统内公共机构节能的有关工作；负责组织开展公共机构节能宣传、教育和培训等工作，普及节能科学知识；承办中心交办的其他事项。

二、机构设置情况

本部门由沁水县直属机关事务服务中心1个二级预算单位组成。沁水县直属机关事务服务中心属参照公务员管理事业单位。本

单位设10个内设股室，分别是办公室、人事财务股、公务接待股、房产管理股、物业管理股、公务用车管理股、保卫股、膳食股、综管股、公共机构节能股。

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：沁水县直属机关事务服务中心

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	3286.93	一、一般公共服务支出	32	3182.02
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	24.50	八、社会保障和就业支出	39	100.05
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	29.37
	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	3311.44	本年支出合计	58	3311.44
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	3311.44	总计	62	3311.44

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

收入决算表

公开02表

部门名称：沁水县直属机关事务服务中心

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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3311.44	3286.93					24.50
201	一般公共服务支出	3182.02	3157.52					24.50
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3182.02	3157.52					24.50
2010303	机关服务	738.17	713.66					24.50
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2443.85	2443.85					
208	社会保障和就业支出	100.05	100.05					
20805	行政事业单位养老支出	100.05	100.05					
2080502	事业单位离退休	30.01	30.01					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.33	30.33					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	39.70	39.70					
221	住房保障支出	29.37	29.37					
22102	住房改革支出	29.37	29.37					
2210201	住房公积金	29.37	29.37					

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：沁水县直属机关事务服务中心

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		3311.44	868.06	2443.38			
201	一般公共服务支出	3182.02	738.65	2443.38			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	3182.02	738.65	2443.38			
2010303	机关服务	738.17	738.17				
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	2443.85	0.48	2443.38			
208	社会保障和就业支出	100.05	100.05				
20805	行政事业单位养老支 出	100.05	100.05				
2080502	事业单位离退休	30.01	30.01				
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	30.33	30.33				
2080506	机关事业单位职业年 金缴费支出	39.70	39.70				
221	住房保障支出	29.37	29.37				
22102	住房改革支出	29.37	29.37				
2210201	住房公积金	29.37	29.37				

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：沁水县直属机关事务服务中心 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	3286.93	一、一般公共服务支出	33	3157.52	3157.52		
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	100.05	100.05		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	29.37	29.37		

	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	3286.93	本年支出合计	59	3286.93	3286.93		
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	3286.93	总计	64	3286.93	3286.93		

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：沁水县直属机关事务服务中心

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		3286.93	843.56	2443.38
201	一般公共服务支出	3157.52	714.14	2443.38
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3157.52	714.14	2443.38
2010303	机关服务	713.66	713.66	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2443.85	0.48	2443.38
208	社会保障和就业支出	100.05	100.05	
20805	行政事业单位养老支出	100.05	100.05	
2080502	事业单位离退休	30.01	30.01	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.33	30.33	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	39.70	39.70	
221	住房保障支出	29.37	29.37	
22102	住房改革支出	29.37	29.37	
2210201	住房公积金	29.37	29.37	

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：沁水县直属机关事务服务中心

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	342.39	302	商品和服务支出	381.87	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	99.69	30201	办公费	7.12	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	67.49	30202	印刷费	1.48	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	85.73
30103	奖金	47.72	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		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	30.33	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	39.70	30207	邮电费	1.06	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	12.29	30208	取暖费	52.99	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	5.67	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	3.47	30211	差旅费	4.17	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	29.37	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	6.64	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	30.15	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	1.21	30921	文物和陈列品购置	———	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	30.01	30217	公务接待费	17.21	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	89.15	31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助	0.08	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	0.12	31002	办公设备购置	3.42	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	3.91	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	0.06	30229	福利费	4.53	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	268.34	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	17.17	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		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	2.57	31010	安置补助				
人员经费合计		372.54	公用经费合计								471.02

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：沁水县直属机关事务服务中心

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：沁水县直属机关事务服务中心

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：沁水县直属机关
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
371.28		354.07	85.73	268.34	17.21	371.28		354.07	85.73	268.34	17.21

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：沁水县直属机关事务服务中心

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	937.39
货物	2	203.95
工程	3	537.49
服务	4	195.94
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	471.02
三、国有资产占用情况		
(一) 车辆数合计(辆)	7	25
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	1
4. 应急保障用车	11	9
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	15
(二) 单价100万元(含)以上设备(不含车辆)	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

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3,311.44万元，支出总计3,311.44万元。与上年相比，收入总计增加642.70万元，增长24.08%，支出总计增加642.70万元，增长24.08%。主要原因是1、智能化监督平台建设项目、沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目款增加；2、本年度新增应急管理局办公用房维修项目、水务局办公楼装修等项目。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计3,311.44万元，其中：

财政拨款收入3,286.93万元，占比99.26%；

其他收入24.50万元，占比0.74%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计3,311.44万元，其中：

基本支出868.06万元，占比26.21%；

项目支出2,443.38万元，占比73.79%。

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3,286.93万元，支出总计3,286.93万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加906.54万元，增长38.08%；财政拨款支出总计增加906.54万元，增长38.08%。主要原因是1、智能化监督平台建设项目、沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目款增加；2、本年度新增应急管理局办公用房维修项目、水务局办公楼装修等项目。

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3,286.93万元，占本年支出合计的99.26%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加906.54万元，增长38.08%。主要原因是1、智能化监督平台建设项目、沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目款增加；2、本年度新增应急管理局办公用房维修项目、水务局办公楼装修等项目。

（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3,286.93万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)3,157.52万元，占比96.06%；

社会保障和就业支出(类)100.05万元，占比3.04%；

住房保障支出(类)29.37万元，占比0.89%。

（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2,887.94万元，支出决算3,286.93万元，完成年初预算的113.82%。其中：

一般公共服务支出年初预算2,779.81万元，支出决算3,157.52万元，完成年初预算的113.59%，用于用于保障机关运行的人员经费、日常公用经费及项目经费。较上年决算增加

913.38万元，增长40.7%，主要原因是1、智能化监督平台建设项目、沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目款增加；2、本年度新增应急管理局办公用房维修项目、水务局办公楼装修等项目。

社会保障和就业支出年初预算77.29万元，支出决算100.05万元，完成年初预算的129.45%，用于行政事业单位基本养老保险支出、职业年金支出以及离退休经费支出。较上年决算减少6.14万元，下降5.78%，主要原因是本年度较上年度在职人员减少3人（2023年调出2人，2024年调出1人），故社会保障和就业支出减少。

住房保障支出年初预算30.83万元，支出决算29.37万元，完成年初预算的95.26%，用于行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的比例为职工缴纳的住房公积金。较上年决算减少0.70万元，下降2.33%，主要原因是本年度较上年度在职人员减少3人（2023年调出2人，2024年调出1人），故住房公积金支出减少。

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843.56万元，其中：

人员经费372.54万元，主要包括基本工资99.69万元，津贴补贴67.49万元，奖金47.72万元，机关事业单位基本养老保险缴费30.33万元，职业年金缴费39.7万元，职业基本医疗保险缴费12.29万元，公务员医疗补助缴费5.67万元，其他社会保障缴费3.47万元，住房公积金29.37万元，其他工资福利支出6.65万元，退休费30.02万元，生活补助0.08万元，奖励金0.06万元；

公用经费471.02万元，主要包括办公费7.12万元，印刷费1.48万元，邮电费1.06万元，取暖费52.99万元，差旅费4.17万元，培训费1.21万元，公务接待17.21万元，劳务费0.12万元，工会经费3.91万元，福利费4.53万元，公务用车运行维护费268.34万元，其他交通费用17.16万元，其他商品和服务支出2.57万元，办公设备购置3.42万元，公务用车购置85.73万元。。

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371.28万元，支出决算371.28万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加10.68万元，增长2.96%，主要原因是：本年度县直单位出差、下乡次数增加以及2024年多购置1辆公务用车。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出85.73万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加12.79万元，增长17.53%，主要原因是：2024年比2023年多购置1辆公务用车；

公务用车运行维护费支出268.34万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加17.64万元，增长7.04%，主要原因是：本年度县直单位出差、下乡次数增加；

公务接待费支出17.21万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少19.75万元，下降53.44%，主要原因是：严格执行中央八项规定精神及《党政机关国内公务接待管理规定》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》的深化落实制度。本年度公务接待批次减少，接待人数减少。

（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：本单位无因公出国境支出。

2、公务用车购置支出85.73万元，使用财政拨款共购置公务用车5辆，主要用于：因公务需要发生的车辆购置费。

3、公务用车运行维护费支出268.34万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共25辆，主要用于：全县县直各单位109辆公务用车运行维护经费。1、车辆用途：因公务而发生的车辆运行；2、资金用途：车辆保险费、维修费等。

4、公务接待费支出17.21万元，共接待150批次，1735人次。国内接待费17.21万元，共接待150批次，1735人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待市政协委员来我县开展健康晋城专题调研等各种接待活动；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出471.02万元，比2023年增加85.78万元，增长22.27%，主要原因本年度取暖费、公务用车运行维护费、公务用车购置费等经费增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额937.39万元，其中：政府采购货物支出203.95万元、政府采购工程支出537.49万元、政府采购服务支出195.94万元。政府采购授予中小企业合同金额862.94万元，占政府采购支出总额的92.06%。其中：授予小微企业合同金额858.16万元，占政府采购支出总额的91.55%。

（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25辆。其中：机要通信用车1辆、应急保障用车9辆，其他用车15辆，其他用车主要是负责各单位日常公务出行。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14个，资金2443.38万元，其中一般公共预算项目支出2443.38万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：14个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自

评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。二是组织对“水务局办公用房装修改造项目”“应急管理局办公用房维修项目”等14个项目开展了部门评价，涉及资金2443.38万元，其中一般公共预算支出2443.38万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，资金管理严格，使用合理，做到了资金有安排、有落实、有评价。

附件：项目支出绩效自评分析报告

2、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项。

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。

十三、其他无。

第五部分 附件

见附件。

印 张 4 6

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：沁水县关爱中心后勤保障经费

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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：根据工作要求，我县涉案邪教人员于今年11月1日起全部集中安排至沁水县龙港镇杏峪初中（原河渚村隔离点）进行教育转化，12月19日结束，共计50天。我中心负责转化期间的后勤保障。主要包括：用水量大约1800方、电费25000元及为转化涉案人员及管教民警41人的食宿费等后勤保障。

立项依据：关于所需教育转化场地的申请沁政法函[2023]12号

项目设立的必要性：按政法委要求，按需完成转化任务，提供后勤保障。

保证项目实施的措施与制度：由物业股办理前期手续，根据政法委要求，按照相关程序进行办理。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

按政法委要求，按需完成转化任务，提供后勤保障。

(2) 项目年度目标

按政法委要求，按需完成转化任务，提供后勤保障。

(三) 项目实施计划

该项目于2023年12月19日已全面完成转化期间的后勤保障任务。待资金下达后，按要求进行支付。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	144,990	144,990	124,412.26	124,412.26	0	100	10
市县区财政资金	144,990	144,990	124,412.26	124,412.26	0		

(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	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	涉案邪教人员		=14人	14	7	7	
		管教民警人员		≥26人	26	7	7	
		预计用水量		≥1800方	1500	6	5	预计用水量比实际用水量大
	质量指标	后勤服务保障完成率		=100%	100	10	10	
		教育转化天数		50天	达成预期指标	5	5	
	时效指标	后勤费用支付时间		2024年2月	达成预期指标	5	5	
		教育转化基地维修费		=13500元	13500	4	4	
	成本指标	后勤保障费用		=77304元	56726.26	2	1	水电费预算金额比实际金额大

效益 指标	餐费		=54186 元	54186	4	4	
社会效益	保障社会风气		保障	达成预期指标	30	30	水电费预算金额比实际金额大
满意度 指标	服务对象满意度		≥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 88 分，最终评分结果：沁水县关爱中心后勤保障经费项目绩效自我评价结果为：总得分 98 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

根据工作要求，我县涉案邪教人员于今年 11 月 1 日起全部集中安排至沁水县龙港镇杏峪初中（原河渚村隔离点）进行教育转化，12 月 19 日结束，共计 50 天。我中心负责转化期间的后勤保障。主要包括：用水量大约 1800 方、电费 25000 元及为转化涉案人员及管教民警 41 人的食宿费等后勤保障。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、本年度根据工作要求，完成了转化涉案人员及管教民警 41 人的食宿费，保障各项工作有序开展。2、年初预算 144990 元，实际支付 124412.26 元。完成率为 85.81%，偏差原因是水电费预算金额比实际金额大。

4. 产出情况及分析

2024 年完成关爱中心后勤保障：其中打扫房间 38 间，清洗床单被套等 58 套，清理化粪池 4 次，用水量大约 1800 方、用电量大约 35000 度，保障 41 名转化涉案人员及管教民警的食宿费，由物业股定期对关爱中心进行检查，确保后勤服务正常运行，保障完成率 100%。

5. 效益情况及分析

切实解决转化涉案人员及管教民警 41 人的食宿费等后勤保障

6. 满意度情况及分析

转化涉案人员及管教民警满意度达到 95%

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 环 林

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关食堂社会化购买服务项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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: 为保障局机关正常运转,保障人大、政府两院的人员用餐问题。将食堂进行外包,现支付厨师等 18 名相关人工工资发放、食材配备等费用支付,每人每月不低于 1980 元,县级拨付资金 160 万元。

立项依据: 本单位的工作职责。单位的职能是保障机关后勤正常运转。

项目设立的必要性: 单位工作职责。机关事务工作直接服务机关、服务干部职工,为机关运转和政务运行提供服务保障,为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

保证项目实施的措施与制度: 由膳食股提供相关费用明细,办公室进行审批,财务人员按照资金管理制度,进行资金支付。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过实施机关食堂社会化购买服务,进一步保障机关食堂正常运转。

(2) 项目年度目标

通过实施机关食堂社会化购买服务,进一步保障机关食堂正常运转。

（三）项目实施计划

支付 1-4 季度机关食堂厨师等 18 名相关人员工资发放、食材配备等费用支付。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	0	100	10
市县区财政资金	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	0		

(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	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	机关食堂发放工资人数		≥18人	18	20	20	
	质量指标	食品安全保障率		=100%	100	5	5	
		工资发放到位率			=100%	100	5	5
效益指标	时效指标	支付购买服务人员公司时间		每季度	达成预期指标	5	5	
		支付厨师等工资时间		每月	达成预期指标	5	5	
	成本指标	每人每月工资不低于人社局最低标准			≥1980元	10	10	
满意度指标	社会效益	保障工作正常运转		保障	达成预期指标	30	30	
	服务对象满意度	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：机关食堂社会化购买服务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

为保障局机关正常运转，保障人大、政府两院的人员用餐问题。将食堂进行外包，现支付厨师等 18 名相关人员工资发放、食材配备等费用支付，每人每月不低于 1980 元，县级拨付资金 160 万元，保障人大、政府两院的餐厅正常运营，各项工作有序开展。

3. 项目实施和预算执行情况分析

本年度保障县委县政府、人大政协两处机关食堂 250 余人的的就餐情况，确保环境卫生整洁，保障食品质量安全。2024 年预算下达 160 万元，实际执行 160 万元，预算执行率为 100%。

4. 产出情况及分析

1、2024 年雇佣食堂工作人员 18 人，保障了 250 余名人员就餐情况，按月支付厨师工资及食材费，按季度支付政府购买人员工资，工资补贴标准每人 1980 元，工资发放率达到 100%；2、定期对食品进行抽查，食品质量安全保障率达到 100%。

5. 效益情况及分析

切实解决机关人员就餐问题，保障机关人员就餐环境。

6. 满意度情况及分析

保障机关人员就餐环境，群众满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

王环

项目支出绩效自评分析报告

目

项目名称：沁水县碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	8
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.....	9
六、进一步加强项目管理措施及建议.....	9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：沁水县碧峰会议厅加固改造项目，于2024年3月底工程竣工，为按期交付使用，现需申请配置会议桌椅及音响设备。视频会议室设备1套，每套27万；多功能厅设备1套，每套44万；办公桌178张，每张1468元；办公椅385把，每把549元，沙发茶几19个，每个1444元。预算县级资金120万元。

立项依据：根据本单位《关于拨付碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购资金的请示》沁事务发【2024】3号

项目设立的必要性：保证碧峰会议厅会场按期使用，配备必要的设备设施。

保证项目实施的措施与制度：由人事财务股进行牵头，按照政府采购相关程序，在《政府采购网》和《山西省电子卖场》进行采购。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过完成碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购，保证会场按期使用，配备必要的设备设施。

(2) 项目年度目标

通过完成碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购，保证会场按期使用，配备必要的设备设施。

（三）项目实施计划

1-3 月份进行对会议桌、会议椅、音响设备等资产进行政府采购，计划 4 月份将办公设备投入使用。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	500,000	500,000	480,820	480,820	0	100	10
市县区财政资金	500,000	500,000	480,820	480,820	0		

(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	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	视频会议设备		=1套	1	4	4	
		多功能厅设备		=1套	1	4	4	
		办公桌椅		≥178张	178	4	4	
		办公椅		≥385把	385	4	4	
		沙发茶几		≥19个	19	4	4	
	质量指标	设备安装完成度		=100%	100	5	5	
		设备采购验收合格率		=100%	100	5	5	
	时效指标	设备购置完成时间		3月份	达成预期指标	5	5	

成本指标	办公设备投入使用时间	4月份	达成预期指标	5	5
	视频会议设备标准	≥ 270000 套/元	270000	3	3
	多功能厅设备标准	≥ 440000 套/元	440000	3	3
	办公桌标准	≥ 1468 张/元	1468	2	2
	办公椅标准	≥ 549 张/元	549	1	1
	沙发茶几标准	≥ 1444 个/元	1444	1	1
效益指标	社会效益	保障会议正常使用需求	达成预期指标	30	30
	服务对象满意度	参会人员满意度	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：沁水县碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购项目项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

沁水县碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购项目配置会议桌椅及音响设备，预算县级资金 120 万元。实际下达资金年初 50 万元，年终追加 59 万元，实际支付 1070820 元，收回资金 19180 元此项目的完工可以改善碧峰会议厅的办公环境，提高工作效率。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年预算县级资金 120 万元。实际下达资金年初 50 万元，年终追加 59 万元，实际支付 1070820 元，收回资金 19180 元。预算执行率 98.24%

4. 产出情况及分析

碧峰会议厅会议桌椅及音响设备采购项目，通过政采云平台进行采购，2024 年 4 月 28 日进行成交，5 月 10 日签订合同，并于 5 月 20 日送达，5 月份进行视频会议室配备设备 1 套，每套 27 万；多功能厅设备 1 套，每套 44 万；办公桌 178 张，每张 1468 元；办公椅 385 把，每把 549 元，沙发茶几 19 个，每个 1444 元。2024 年 7 月 22 日设备验收完毕，项目验收合格率达 100%。进度款于 2024 年 12 月支付完成。

5. 效益情况及分析

通过本项目改善参会人员的舒适性，保障会议正常使用需求。

6. 满意度情况及分析

项目完工后，改善参会人员舒适性，参会人员满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

柳 斌 付

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：沁水县水务局办公大楼维修项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	错误! 未定义书签。

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 为完善水务局工作环境确保水务局办公场所早日投入使用, 现对水务局进行内部装修改造, 包括铺设地暖、地砖、打隔断、吊顶、安装门窗、给排水、线路维修改造、电、气及消防工程等。维修改造面积约 2453.57 m²。

立项依据: 沁审管审字【2024】101号关于沁水县水务局办公楼装修工程可行性研究报告(代初步设计)的批复

项目设立的必要性: 根据全县党政机关办公用房整体调整规划, 对水务局原有办公楼进行拆除, 将原物资公司办公楼三、四、五层调整给县水务局使用, 建筑面积 2453.57 m²。

保证项目实施的措施与制度: 由房产股进行牵头, 严格按照《招标投标法》、《合同法》、《采购法》的程序等进行组织实施, 保障项目安全、保质保量完成。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

为完善水务局工作环境确保水务局办公场所能早日投入使用。现对水务局办公楼进行内部装修, 包括铺设地暖、地砖、打隔断、吊顶、安装门窗、给排水、线路维修改造、电、气及消防工程等维修工作。

(2) 项目年度目标

为完善水务局工作环境确保水务局办公场所能早日投入使用。现对水务局办公楼进行内部装修，包括铺设地暖、地砖、打隔断、吊顶、安装门窗、给排水、线路维修改造、电、气及消防工程等维修工作。

(三) 项目实施计划

该项目于7月底之前完成招投标工作，拟定8月份开工，于10月份完工。建设工期3个月。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	3696000	2500000	2500000	2500000	0	100%	10
市县区财政资金	3696000	2500000	2500000	2500000	0		

(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	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	水务局办公用房维修改造面积	≤2453.57 m ²	≤2453.57 m ²	2453.57 m ²	20	20	
	质量指标	工程合格率	=100%	=100%	100%	10	10	

时效指标	水务局办公用房装修改造项目建成时间	2024年11月底	2024年11月底	达成预期指标	10	10	
成本指标	水务局办公用房装修改造资金	≤3380000元	≤3380000元	3629421.08元	10	0	增加工程量，故工程审核价高于合同价格
社会效益指标	保障工作人员的工作环境	保障		达成预期指标	30	30	
服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	≥95%	95%	10	10	

项目支出预算	316.2000	304.0000	303.0000	303.0000	0	
其中：基本支出	164.0000	164.0000	164.0000	164.0000	0	100%
项目支出	152.2000	140.0000	139.0000	139.0000		

(一) 预算编制情况说明

二、部门决算情况说明

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：沁水县水务局办公大楼维修项目项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

为切实解决县水务局办公用房使用需求，根据沁审管审字【2024】101 号关于沁水县水务局办公楼装修工程可行性研究报告（代初步设计）的批复，对原物资商业办公楼第三、四、五层进行装修改造。该工程于 2024 年 9 月开始施工，于 2024 年 12 月全面完工并竣工验收，可实现县水务局入驻办公需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、为切实解决县水务局办公用房使用需求，根据沁审管审字【2024】101 号关于沁水县水务局办公楼装修工程可行性研究报告（代初步设计）的批复，对原物资商业办公楼第三、四、五层进行装修改造。该工程于 2024 年 9 月开始施工，于 2024 年 12 月全面完工并竣工验收，可实现县水务局入驻办公需求。 2、预算追加资金 350 万元，实际执行 350 万元，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

县水务局办公楼装修工程于 2024 年 9 月开始施工，主要做了对县办楼内部进行地面、水电暖铺设及墙面粉刷等工作，维修面积 2453.57 平米，于 2024 年 12 月内部验收小组进行了工程验收，工程合格率达 100%，可基本满足水务局办公需求。

5. 效益情况及分析

通过对水务局办公用房的装修，保障工作人员的办公环境。得到了干部职工的一致好评。

5. 满意度情况及分析

根据走访调查，工作人员对办公环境相当满意，工作人员满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 环 环

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：遗属补助项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	7
五、项目管理中存在问题及原因分析.....	7
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: 按照规定, 遗属补助是死亡的工作人员为机关事业单位正式在编的人员或离退休人员, 因公牺牲或者参加工作满 5 年病故的, 其符合条件的遗属可享受的定期补助。2024 年度将对我单位 3 名去世家属进行补助。补助标准为每月 568 元, 年底进行发放。

立项依据: 山西省人事厅、山西省财政厅《关于印发山西省国家机关事业单位工作人员死亡后遗属生活困难补助的规定》晋人工字【2002】10 号、《沁水县丧葬费、一次性抚恤金和遗属生活困难补助资金申领办法的通知》沁人社字【2019】24 号沁水县机关事业单位遗属困难补助审批花名表

项目设立的必要性: 给予本单位去世人员遗属的生活补助, 更好保证去世家人的基本生活需求, 有利于家庭稳定, 是“以人为本”构建和谐社会的体现。从而保障去世人员遗属的生活水平。

保证项目实施的措施与制度: 每年由人社局等部门对其去世人员遗属补助进行审批, 我局根据审批结果, 按要求进行发放。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024 年我局将给予本单位 3 名去世人员遗属进行发放生活补助, 更好的保证去世家人的基本生活需求, 从而保障去世人员遗属的生活水平。

(2) 项目年度目标

2024年我局将给予本单位3名去世人员遗属进行发放生活补助，更好的保证去世家人的基本生活需求，从而保障去世人员遗属的生活水平。

（三）项目实施计划

按规定进行审批，12月底前对3名遗属人员按每人每月568元的生活补助标准进行发放。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	20,448	20,448	20,448	20,448	0	100	10
市区区财政资金	20,448	20,448	20,448	20,448	0		

(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	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	补助人数		=3人	3	20	20	
	质量指标	补助发放到位率		=100%	100	10	10	
	时效指标	补助发放时间		2024年12月	达成预期指标	10	10	
效益指标	成本指标	补助标准		=568元/人/月	568	10	10	
	社会效益	提高遗属补助人员生活水平		提高	达成预期指标	15	15	
		减轻遗属人员家庭困难		减轻	达成预期指标	15	15	
满意度指标	服务对象满意度	遗属补助人员满意度		≥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：遗属补助项目项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

根据人社局遗属补助审批花名表，2024 年 12 月对单位 3 名遗属人员补助进行下拨支付，确保遗属人员的基本生活需求。

3. 项目实施和预算执行情况分析

按照每人每月 568 元标准及时支付补助，确保遗属人员的基本生活需求。2024 年年初预算资金 20448 元，财政到位资金 20448 元，支付 20448 元，预算执行率 100%。

4. 产出情况及分析

2024 年 12 月对 3 名遗属人员严格按照遗属补助标准每人每月 544 元发放遗属补助，补助发放到位率 100%

5. 效益情况及分析

遗属补助发放到位，减轻遗属人员家庭困难，保障遗属人员的基本生活需求。

6. 满意度情况及分析

遗属补助人员基本生活得到保障，满意度达 95%。

四、项目主要经验做法

由其亲属办理相关遗属补助审批手续，提交所在单位，单位按年发放。

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

印 环 博

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关安保经费

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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: 为适应新时期后勤工作的需要,必须以科学发展观的要求,积极引进市场机制,提高服务满意度,加强县委县政府、人大政协、财政住建、信访局、纪委办案中心的安保工作,为各单位提供专业化、社会化的安全防范服务及相关服务,确保工作正常运转。该项目经费主要用于全年安保类支出,安保人员 26 人。每人每月工资不低於 1980 元,共计 883000 元。

立项依据: 依据单位工作职责:负责县级机关办公区和生活区的运行保障和安全保卫工作。

项目设立的必要性: 加大后勤服务保障力度,提高安全防范服务。

保证项目实施的措施与制度: 2023 年已完成招投标工作,并于招标完成当月签订合同,2024 年按上年度签订合同执行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过给安保人员发放工资,提供专业化、社会化的安全防范及相关服务,进一步确保机关工作正常运转。

(2) 项目年度目标

通过给安保人员发放工资，提供专业化、社会化的安全防范及相关服务，进一步确保机关工作正常运转。

（三）项目实施计划

本年度预算资金下达后，每季度在当季度 10 日内支付，后一季度在合同履行完当月支付。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	883,000	883,000	882,960	882,960	0	100	10
市区区财政资金	883,000	883,000	882,960	882,960	0		

(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	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	安保人员		=26人	26	20	20	
	质量指标	监督检查工作完成率		=100%	100	10	10	
	时效指标	安保费支付时间		每季度	达成预期指标	10	10	
	成本指标	工资发放标准		≥1980元	1980	10	10	
效益指标	社会效益	保障单位人员工作正常运转		保障	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	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：机关安保经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

根据单位工作职责：负责县委县政府机关综合治理、安全保卫、消防工作、维持县级机关办公区和生活区的运行保障和安全保卫工作。完成县委县政府、人大政协、财政住建、信访局、纪委办案中心的 2023 年的安全保卫、消防工作，维护群访现场秩序，并对 26 名安保人员按时发放工资，保障工作人员的正常办公。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目实施阶段：安保工作要做到上班时按时站岗，确保每天站岗 8 小时，节假日保证县委县政府、人大政协、财政住建、信访局、纪委办案中心的安全工作。并按时对 26 名安保人员的工资进行发放。2、2024 年年初预算 883000 元，实际支出 882960 元，年末财政收回 40 元，预算执行率 99.99%。

4. 产出情况及分析

2024 年根据合同按季度将 26 名安保人员的工资发放到晋城市威泰保安服务有限公司，由晋城市威泰保安服务有限公司按月给 26 名安保人员发放工资，工资发放标准每人 1980 元。我中心由保卫股对安保工作进行监督检查，工作完成率达 100%。

5. 效益情况及分析

通过本项目实施，保障了县委县政府、人大政协、财政住建、信访局、纪委办案中心工作人员的正常办公。

6. 满意度情况及分析

在走访调查后，工作人员 95%以上满意，有少部分在服务质量上

还提出了要求，这些不足的地方有待提高。

四、项目主要经验做法

在项目实施过程中，项目管理制度的健全性，资金使用合规性，资金到位及时率，专款专用率，资金到位率等是项目取得成功的有力保障，因此取得了不错的成效。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目存在的主要问题：从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：机关后勤安保服务质量和效率有待提高。

六、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：提升后勤服务质量和效率，加强后勤保障人员的服务意识。2、对预算安排与执行的建议：执行过程中要配合全体职工们的日常工作，为他们提供有力的后勤保障，解决后顾之忧。3、对资金管理的建议：资金安排可以及时到位，及时清算，对于相关支出控制良好，但是在资金管理管理制度上有待提高，要进一步加强行政事业单位财务管理，健全财务制度，杜绝违纪违法行为。4、对项目管理的建议：认真学习相关规章制度，认真履行，专款专用。

邢环时

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关后勤运行保障经费

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	8
四、项目主要经验做法.....	9
五、项目管理中存在问题及原因分析.....	9
六、进一步加强项目管理措施及建议.....	9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为保障局机关正常运转和政务运行，此项目经费主要用于：1、15名保洁人员工资，计27.5万元。2、机关相关运转经费（包括水电，会议会务费用、维修维护费、公共机构节能经费）。3、支付云视频、公车平台系统运行服务费，共计603.5万元；

立项依据：本单位工作职责。负责县级机关办公区和生活区的运行保障和安全生产工作。

项目设立的必要性：为机关运转和政务运行提供服务保障，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

保证项目实施的措施与制度：由相关科室提供相关费用明细，办公室进行审批，财务人员按照资金管理制度，进行资金支付。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

完成局机关日常工作，为机关运转和政务运行提供服务保障，为提升机关事务保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

(2) 项目年度目标

完成局机关日常工作，为机关运转和政务运行提供服务保障，为提升机关事务保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

（三）项目实施计划

按时支付保洁人员工作发放；全年进行水电，会议会务费用、维修维护费、公共机构节能经费支付；年底给第三方支付资金，全年进行软件维护。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	6,035,000	6,035,000	5,572,147.95	5,572,147.95	0	100	10
市县区财政资金	6,035,000	6,035,000	5,572,147.95	5,572,147.95	0		

(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	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	保洁人员数		=15人	15	20	20	
	质量指标	工程验收合格率		=100%	100	5	5	
		公务用车平台管理系统平稳运行率			=100%	100	5	5
	时效指标	安保、保洁费支付时间		每季度	达成预期指标	5	5	
		水电费支付时间		发票送达时间	达成预期指标	5	5	
	成本指标	全年水电费成本			≤700000元	700000	5	5
维修(护)费				≤4000000元	3717490	5	3	主要原因是预留教育局等工程质保金
效益指标	社会效益	保洁人员服务水平提升度		提升	达成预期指标	15	15	

满意度指标	服务对象满意度	保障工作正常运转		保障	达成预期指标	15	15	
		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 88 分，最终评分结果：机关后勤运行保障经费项目绩效自我评价结果为：总得分 98 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

根据沁水县财政局《关于 2024 年各行政事业单位部门预算的批复》（沁财预字[2024]5 号）文件，下达机关后勤保障经费 603.5 万元，根据工作职责，完成 2024 年教育局、市场监督管理局等单位办公地点维修工作，完成了人大、政协两院的水电费等后勤保障工作。为机关运转和政务运行提供服务保障，为提升机关事务保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、项目实施阶段：依据合同由保洁公司按月发放 15 名保洁人员工资，我中心按季度支付。水电费根据费单每月支付。对教育局、市场监督管理局等单位办公用房进行维修。2、2024 年预算数 6035000 元，实际支出 5572147.95 元，年末财政收回资金 462852.05 元，预算执行率 92.33%。资金执行率低是 2024 年工程预留质保金及政府采购资金减少。

4. 产出情况及分析

1、按季度支付 15 名保洁人员工资，每人每月 1980 元，工资发放率达到 100%，每月对保洁人员进行工作监督，如：环境卫生等。监督率达到 100%；水电费根据发票每月支付。本年完成教育局办公楼维修，其中：墙面喷刷涂料 1372.68 m²，镀锌管道 1254 m²等、完成市场监督管理局等办公楼维修，其中：市场监督管理局墙面喷刷涂料 205.31 m²，断桥铝合金窗 505.43 m²。对教育局、市场监督管理局等单位的办公用房维修，并经纪检、财务、办公室、项目科室和分管

领导组成的验收小组，对项目进行验收，项目验收合格率达 100%.

5. 效益情况及分析

通过本项目实施，提高了后勤保障的程度，但是在服务质量上还有不足的地方，需要提高。

6. 满意度情况及分析

在走访调查后，工作人员 95%以上满意，有少部分在服务质量上还提出了要求，这些不足的地方有待提高。

四、项目主要经验做法

在项目实施过程中，项目管理制度的健全性，资金使用合规性，资金到位及时率，专款专用率，资金到位率等是项目取得成功的有力保障，因此取得了不错的成效。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

项目存在的主要问题：从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：1、管理制度不完善；2、机关后勤服务质量和效率有待提高；3、提供后勤保障和服务意识不强。

六、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：提升后勤服务质量和效率，加强后勤保障人员的服务意识。2、对预算安排与执行的建议：执行过程中要配合全体职工们的日常工作，为他们提供有力的后勤保障，解决后顾之忧。3、对资金管理的建议：资金安排可以及时到位，及时清算，对于相关支出控制良好，但是在资金管理管理制度上有待提高，要进一步加强行政事业单位财务管理，健全财务制度，杜绝违纪违法行为。4、对项目管理的建议：认真学习相关规章制度，认真履行，专款专用。

CAJ 2026

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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: 由于碧峰会议厅存在结构安全隐患,墙体楼板裂缝等问题日益突出,存在较多安全隐患,严重影响到会议厅正常工作开展。为解决沁水县政府目前对于会议厅、视频会议厅、报告厅、学术讨论厅等多功能的使用需求,现需对碧峰会议厅进行加固改造。项目改造建筑面积 890.72 m², 其中: 一层建筑面积 445.36 m², 二层建筑面积 445.36 m², 主要包括会议厅结构加固、建筑室内外装修、安装工程及室外管网接入工程等。该工程于 2023 年 9 月施工,于 2024 年 3 月底竣工,6 月份投入使用。

立项依据: 沁审管审字【2023】88 号关于沁水县碧峰会议厅加固改造项目可行性研究报告(代初步设计)的批复。

项目设立的必要性: 现如今的碧峰会议厅由于存在结构安全隐患,墙体楼板裂缝等问题日益突出,存在较多安全隐患,严重影响到会议厅正常工作开展。为解决沁水县政府目前对于会议厅、视频会议厅、报告厅、学术讨论厅等多功能的使用需求,对完善城市功能,美化城市风貌和城市景观建设都有直接的作用。

保证项目实施的措施与制度: 严格按照《招投标法》、《合同法》、《采购法》的程序等进行组织实施,保障项目安全、保质保量完成。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过碧峰会议厅加固改造工程项目开展,解决沁水县政府目前对

于会议厅、视频会议厅、报告厅、学术讨论厅等多功能的使用需求，对完善城市功能，美化城市风貌和城市景观建设都有直接的作用。

（2）项目年度目标

通过碧峰会议厅加固改造工程项目开展，解决沁水县政府目前对于会议厅、视频会议厅、报告厅、学术讨论厅等多功能的使用需求，对完善城市功能，美化城市风貌和城市景观建设都有直接的作用。

（三）项目实施计划

该项目于2023年9月28日正式施工，2023年12月22日项目主体完工，计划于2024年3月底竣工，6月份投入使用。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	0	100	10
市县区财政资金	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	0		

(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	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	碧峰会议厅改造建筑面积		=890.72 平方米	890.72	20	20	
	质量指标	工程合格率		=100%	100	10	10	
	时效指标	碧峰会议厅建设完成时间		2024年3月	达成预期指标	10	10	
	成本指标	碧峰会议厅工程进度款		=200万元	200	10	10	
效益指标	社会效益	保障会议正常使用需求		保障	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	参会人员满意度		≥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：沁水县碧峰会议厅加固改造工程项目项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

由于碧峰会议厅存在结构安全隐患，墙体楼板裂缝等问题日益突出，存在较多安全隐患，严重影响到会议厅正常工作开展。为解决沁水县政府目前对于会议厅、视频会议厅、报告厅、学术讨论厅等多功能的使用需求，现需对碧峰会议厅进行加固改造。项目改造建筑面积 890.72 m²，对完善城市功能，美化城市风貌和城市景观建设都有直接的作用。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年项目改造建筑面积 890.72 m²，完成会议厅结构加固、建筑室内外装修、安装工程及室外管网接入工程等。预算下达 200 万元，追加资金 160 万元，实际执行 360 万元，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

该工程于 2023 年 9 月施工，并于 2024 年 5 月底完成对会议厅结构加固、建筑室内外装修、安装工程及室外管网接入工程，改造面积 890.72 m²，6 月份投入使用。并经纪检、财务、办公室、项目科室和分管领导组成的验收小组，对项目进行验收，验收合格率为 100%。

5. 效益情况及分析

碧峰会议厅加固改造后，对完善城市功能，美化城市风貌和城市景观建设都有直接的作用。

6. 满意度情况及分析

项目完工后，保障碧峰会议厅办公环境安全，参会人员满意度达

到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 识 对

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：机关后勤社会化政府购买服务项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	6
四、项目主要经验做法.....	7
五、项目管理中存在问题及原因分析.....	7
六、进一步加强项目管理措施及建议.....	7

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 为保障机关后勤正常运营需要,沁水县直属机关事务服务中心现申请采购包括电工、管道维修工、园林工、会务等 23 名临时人员工资及相关费用,每人每月不低于 1980 元,共计 110 万元。

立项依据: 依据单位工作职责:负责县级机关办公区的运行保障工作。

项目设立的必要性: 加大后勤服务保障力度,提高工作效率。

保证项目实施的措施与制度: 由办公室进行负责,先进行招投标,双方签订合同后,具体内容按合同执行。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过提供专业化、社会化的人员购买服务,提高机关工作效率,确保机关工作正常运转。

(2) 项目年度目标

通过提供专业化、社会化的人员购买服务,提高机关工作效率,确保机关工作正常运转。

(三) 项目实施计划

本年度预算资金下达后,每季度在当季度 10 日内支付,第四季度在合同履行完当月支付。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1,100,000	1,100,000	1,069,211.4	1,069,211.4	0	100	10
市区财政资金	1,100,000	1,100,000	1,069,211.4	1,069,211.4	0		

(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	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	机关后勤社会化政府采购服务人员		≤23人	21	20	19	实际人数在可控范围内
	质量指标	监督检查工作完成率		=100%	100	10	10	
	时效指标	政府购买服务支付时间		每季度	达成预期指标	10	10	
	成本指标	工资发放标准		=1980元	1980	10	10	
效益指标	社会效益	保障单位人员工作正常运转		保障	达成预期指标	30	30	
	服务对象满意度	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 89 分，最终评分结果：机关后勤社会化政府购买服务项目项目绩效自我评价结果为：总得分 99 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

沁水县直属机关事务服务中心现申请采购包括电工、管道维修工、园林工、会务等 23 名临时人员工资及相关费用，每人每月工资不低于 1980 元。

3. 项目实施和预算执行情况分析

完成采购流程，由沁水县华舜人力资源管理有限公司对 23 名劳务派遣人员发放工资。2024 年预算下达 110 万元，实际支付 106.92 万元，预算执行率 97.2%，原因是招标金额下浮 5%-10%

4. 产出情况及分析

2024 年 5 月 10 日通过竞争性磋商，由沁水县华舜人力资源有限公司中标，并于 2024 年 5 月 22 日签订合同。按照合同每季度支付相关费用，由沁水县华舜人力资源有限公司按月发放工资，确保每人每月工资不低于 1980 元，工资发放率达到 100%，并对人员日常工作进行监督，监督检查工作完成率 100%。

5. 效益情况及分析

切实解决机关人员后勤问题，保障机关后勤正常运行。

6. 满意度情况及分析

保障机关后勤正常运行，群众满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 环 林

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：应急管理局办公用房维修项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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: 因机构改革,人员增加,现办公用房无法满足正常办公需求。为了解决应急管理局办公用房紧张,现需将煤兴大酒店(约1050 m²)收回改作办公用房。现需对楼层房屋的水、电、暖以及门窗、店面、墙体等进行拆除装修。

立项依据: 本单位工作职责及《党政机关办公用房管理办法》

项目设立的必要性: 解决应急管理局办公用房紧张和长期租赁县公路段部分办公用房为煤矿安全保障中心使用等问题。

保证项目实施的措施与制度: 由房产股进行牵头,严格按照《招标投标法》、《合同法》、《采购法》的程序等进行组织实施,保障项目安全、保质保量完成。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

为了解决应急管理局办公用房紧张,现需将煤兴大酒店(约1050 m²)收回改作办公用房。现需对楼层房屋的水、电、暖以及门窗、店面、墙体等进行拆除装修。

(2) 项目年度目标

完成对企业相关情况以及申报资料的真实性、完整性、合规性等方面进行核查，并根据出具的报告完成退税工作，落实国家增值税退税优惠政策。

（三）项目实施计划

该项目8月底前完成招标，拟定于9月份开工，10月20日完工。工期50天。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1200000	1000000	1000000	1000000	0	100%	10
市县区财政资金	1200000	1000000	1000000	1000000	0		

(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	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	维修办公用房面积	1050 m ²	1050 m ²	1050 m ²	20	20	
	质量指标	工程合格率	=100%	=100%	=100%	10	10	

	时效指标	应急管理局办公用房装修改造项目建设完成时间	2024年10月20日	2024年10月20日	达成预期指标	10	10	
	成本指标	应急管理局办公用房装修改造资金	≤1200000元	≤1200000元	1169693.49元	10	10	
效益指标	社会效益指标	保障工作人员的工作环境	保障		达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	≥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：应急管理局办公用房维修项目项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

为切实解决应急管理局办公用房不足的问题，根据本单位工作职责及《党政机关办公用房管理办法》，将对外出租的煤兴大酒店 42 间约 1230 m² 房屋收回调整给县应急管理局使用，并进行整体维修改造。该工程于 2024 年 9 月开始施工，于 2024 年 12 月全面完工并竣工验收，有效解决县应急管理局办公用房紧张问题。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、为切实解决应急管理局办公用房不足的问题，根据本单位工作职责及《党政机关办公用房管理办法》，将对外出租的煤兴大酒店 42 间约 1230 m² 房屋收回调整给县应急管理局使用，并进行整体维修改造。该工程于 2024 年 9 月开始施工，于 2024 年 12 月全面完工并竣工验收，有效解决县应急管理局办公用房紧张问题。 2、预算追加资金 100 万元，实际执行 100 万元，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

县应急管理局办公楼装修工程于 2024 年 9 月开始施工，主要做了对赢几局办公楼内部进行水电暖设施、地砖、门窗及墙面等维修工作，维修面积 1050 m²，于 2024 年 12 月内部验收小组进行了工程验收，工程合格率达 100%，有效解决县应急管理局办公用房紧张问题。

5. 效益情况及分析

通过对煤兴大酒店回收改造，解决县应急管理局办公用房紧张问题，保障工作人员的办公环境。

6.满意度情况及分析

根据走访调查，工作人员对办公环境相当满意，工作人员满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

副环托

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：智能化监督平台建设项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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：为实现监督工作常态化，近距离、多角度、可视化、规范化，推动形成“发现-整改-检视-完善”的监督治理闭环，此项目主要用于：1、对原县畜牧兽医中心暖气、卫生间漏水等进行维改造，面积约 4278.42 平方米；2、对办公楼后院东侧修建二层楼房，面积约 780 平方米，此项目共计 1197.95 万元。其中：主楼、附属楼工程款 1007.64 万元。该项目于 2023 年 12 月 14 日完成招标，按照合同已支付前期费用及工程款共计 347.95 万元。该工程于 2024 年 12 月底完工。2024 年申请资金 500 万元。

立项依据：山西省纪委出台《关于建立全省农村集体“三资”管理监督平台信息化保障机制的通知》

项目设立的必要性：为实现监督工作常态化，近距离、多角度、可视化、规范化，推动形成“发现-整改-检视-完善”的监督治理闭环

保证项目实施的措施与制度：经局领导上会决定后，进行招投标，聘请第三方机构进行项目开展，待资金下达后，由财务人员按照合同进行支付。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

完成原县畜牧兽医中心主楼办公楼内装修改造、附属楼修建及室外附属基础设施工程。

(2) 项目年度目标

完成原县畜牧兽医中心主楼办公楼内装修改造、附属楼修建及室外附属基础设施工程。

（三）项目实施计划

该项目已于2023年12月14日完成招标，目前正在办理施工许可证，该项目于2024年2月20日开始施工，对原县畜牧兽医中心主楼进行办公楼内装修改造、修建附属楼及室外附属工程。根据合同签订时间，该工程于2024年12月底完工。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	5,000,000	5,000,000	4,186,362.9	4,186,362.9	0	100	10
市县区财政资金	5,000,000	5,000,000	4,186,362.9	4,186,362.9	0		

(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	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	维修改造面积		= 4278.42 平方米	4278.42	10	10	
		办公楼修建面积		= 780 平方米	780	10	10	
	质量指标	项目验收合格率		= 100%	0	10	0	截止 2024 年 12 月底完成工程量的 99%，该项目尚未验收
	时效指标	办公楼修建完工时间		2024 年 12 月	达成预期指标	10	10	
	成本指标	主楼、附属楼工程款		= 1007.64 万元	7557265	10	8	待审计后支付工程剩余款项
效益指标	社会效益	推进智能平台正常运行		推动	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度		≥90%	90	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 78 分，最终评分结果：智能化监督平台建设项目项目绩效自我评价结果为：总得分 88 分，属于“良”。

2. 全年目标实际完成情况

根据山西省纪委出台《关于建立全省农村集体“三资”管理监督平台信息化保障机制的通知》文件，对原县畜牧兽医中心暖气、卫生间漏水等进行维改造，面积约 4278.42 平方米；2、对办公楼后院东侧修建二层楼房，面积约 780 平方米。项目完成后，形成“发现-整改-检视-完善”的监督治理闭环。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年 12 月完成对办公楼后院东侧二层楼房修建；按需对畜牧兽医中心暖气、卫生间漏水等维修改造；2、2023 年年初预算 4000000 元，实际执行 3479473.70 万元，年末财政收回 520526.3 元，预算执行率为 86.99%，执行率低的原因是待审计后支付剩余款项。

4. 产出情况及分析

本年度办公楼修建面积 780 平方米，维修改造面积 4882.76 平方米，其中：改造建筑面积 4210.08 平方米，新建建筑面积 672.68 平方米。建设内容：（1）改造原县畜牧兽医中心综合楼，包括拆除工程、建筑室内外装饰工程、安装工程；（2）新建智能化监督平台项目的土建、室内外装饰、安装工程；（3）室外总图工程。工程于 2023 年 12 月 20 日开工，于 2024 年 12 月完成总工程的 99%，该项目尚未验收。

5. 效益情况及分析

智能化监督平台建设项目工程完成后，实现监督工作常态化，近距离、多角度、可视化、规范化，推动形成“发现-整改-检视-完善”的

监督治理闭环。

6. 满意度情况及分析

项目完工后，实现监督工作常态化，近距离、多角度、可视化、规范化，群众满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

在项目实施过程中，项目管理制度的健全性，资金使用合规性，资金到位及时率，专款专用率，资金到位率等是项目取得成功的有力保障，因此取得了不错的成效。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 2024

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：碧峰会议厅维修及安装视频会议系统项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

2024年12月

沁水

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

沁水

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 1、因广场地面石材因年久失修，多处出现破裂，需要重新更换维修；维修面积约 900 平米，该项目于 5 月 14 日完成中标，6 月 10 日开始施工，6 月底完工，工期 20 天；2、碧峰会议厅投入使用后，省、市、县电视电话会议因工作需要，碧峰会议厅二楼多功能会议厅需要购买无纸化远程会议系统一套。

立项依据: 本单位工作职责、沁财行函【2024】22 号《关于下达碧峰会议厅维修及安装视频会议系统资金的通知》

项目设立的必要性: 根据县城整体规划，需对碧峰会议厅广场地面石材进行更换。2、为确保视频会议高质量运行，二楼碧峰多功能厅安装无纸化远程会议系统。

保证项目实施的措施与制度: 1、碧峰会议厅广场维修由房产股进行牵头，严格按照《招投标法》、《合同法》、《采购法》的程序等进行组织实施，保障项目安全、保质保量完成。2、碧峰会议厅二楼多功能厅安装无纸化远程会议系统由办公室牵头，进行内部议标，保障项目保质保量完成。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

1、因广场地面石材因年久失修，多处出现破裂，完成更换；2、碧峰会议厅投入使用后，省、市、县电视电话会议因工作需要，碧峰会议厅二楼多功能会议厅需要购买无纸化远程会议系统一套。

	工程验收合格率	=100%		=100%		100%	5	5	
质量指标	视频会议系统满足会议使用程度			满意		满意	5	5	
	视频会议系统故障排除率	=100%		=100%		达成预期指标	5	5	
时效指标	碧峰会议厅广场维修项目建设工期	20天		20天		达成预期指标	5	5	
	碧峰会议厅广场维修项目资金	470220元		470220元		465404.54元	5	4	预留质保金
成本指标	碧峰会议厅安装视频会议系统资金	129780元		129780元		129780元	5	5	
	保障工作人员办公环境					保障	30	30	
社会效益指标	服务对象满意度	≥95%		≥95%		95%	10	10	
满意度指标									

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 9.92 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 89 分，最终评分结果：碧峰会议厅维修及安装视频会议系统项目绩效自我评价结果为：总得分 98.91 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

为切实解决碧峰会议厅广场石材的破裂及碧峰会议厅视频会议高质量运行，根据本单位工作职责、沁财行函【2024】22号《关于下达碧峰会议厅维修及安装视频会议系统资金的通知》将碧峰会议厅广场地面进行全面更换和碧峰会议厅安装无纸化远程会议系统一套。碧峰会议厅广场维修工程于 2024 年 5 月开始施工，于 2024 年 6 月全面完工并竣工验收。

3. 项目实施和预算执行情况分析

为切实解决碧峰会议厅广场石材的破裂及碧峰会议厅视频会议高质量运行，根据本单位工作职责、沁财行函【2024】22号《关于下达碧峰会议厅维修及安装视频会议系统资金的通知》将碧峰会议厅广场地面进行全面更换和碧峰会议厅安装无纸化远程会议系统一套。碧峰会议厅广场维修工程于 2024 年 5 月开始施工，于 2024 年 6 月全面完工并竣工验收。2、预算追加资金 60 万元，实际执行 59.52 万元，预算执行率为 99%。偏差原因是碧峰会议厅广场地面维修项目质保金款。

4. 产出情况及分析

1、碧峰会议厅广场维修工程于 2024 年 5 月开始施工，主要是对地面石材进行全部更换维修面积 900 m²，于 2024 年 6 月全面完工，并经内部验收小组进行了工程验收，工程合格率达 100%，有效解决碧

峰会议厅广场石材的破裂问题。工程验收合格率达 100%；2、2024 年 4 月通过内部议标小组会议议定，沁水县碧峰会议厅无纸化远程会议系统扩容项目，由山西卓瑞祥泽技术有限公司进行安装。该设备于 2024 年 6 月 4 日送达，并于 6 月 7 日验收。视频会议系统满足会议使用程度 100%。

5. 效益情况及分析

通过对碧峰会议厅广场石材的破裂进行维修及购买碧峰会议厅视频会议系统扩容项目，解决碧峰会议厅会议使用情况，保障工作人员的办公环境以及会议厅会议高质量运行。

6. 满意度情况及分析

根据走访调查，工作人员对办公环境相当满意，工作人员满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印环封

项目支出绩效自评分析报告

目

项目名称：树理广场地下商城西人防停车场经营权回购项

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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: 根据《回购协议》及县人民政府 2010 年第 35 次常务会议和 2024 年第 31 号县长办公室等相关会议精神,用于沁水县树理广场地下商城西人防停车场经营权回购,项目总面积 1874.12 平方米,总项目回购资金 129.64 万元,2024 年年底需拨付回购资金 129.64 万元。

立项依据: 关于《下达树理广场地下商城西人防停车场经营权回购资金》通知 沁财行函【2024】33 号、《回购协议》及县人民政府 2010 年第 35 次常务会议和 2024 年第 31 号县长办公室等相关会议精神

项目设立的必要性: 对当地经济的可持续发展具有重要的推动意义,缓解县城停车难的问题,有利于当地民生。

保证项目实施的措施与制度: 沁乐家园商业连锁有限公司对树理广场地下商城西人防停车场仅有使用权和经营去,所有权归县政府,由沁水县直属机关事务服务中心负责制定于沁乐家园商业连锁有限公司的回购方案,经县政府批准后实施。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

用于沁水县树理广场地下商城西人防停车场经营权回购,缓解县城停车难的问题

(2) 项目年度目标

用于沁水县树理广场地下商城西人防停车场经营权回购,缓解县城停车难的问题

(三) 项目实施计划

2024 年底完成对树理广场地下商城西人防停车场资产的回购。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1296400	1296400	1296400	1296400	0	100%	10
市县区财政资金	1296400	1296400	1296400	1296400	0		

(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	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	树理广场地下商城西人防停车场回购面积	1874.12 m ²	1874.12 m ²	1874.12 m ²	20	20	
	质量指标	树理广场地下商城西人防停车场经营权回购投资完成率	=100%	=100%	100%	10	10	

效益指标	时效指标	回购时间	2024年12月	2024年12月	达成预期指标	10	10	10	
成本指标	成本指标	回购资金	129.64万元	129.64万元	129.64万元	10	10	10	
社会效益指标	社会效益指标	缓解县城停车难的问题	缓解	缓解	达成预期指标	15	15	15	
社会效益指标	社会效益指标	可持续影响指标	回购期限	26年	26年	15	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	停车场群众满意度	≥95%	≥95%	95%	10	10	10	

项目支出	13000000	13000000	13000000	13000000	0				
其他	13000000	13000000	13000000	13000000	0				
其他	13000000	13000000	13000000	13000000	0				

(一) 其他支出

其他支出

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 80 分，最终评分结果：树理广场地下商城西人防停车场经营权回购项目项目绩效自评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。（等级评定标准：得分 ≥ 90 ，为“优”； $90 >$ 得分 ≥ 80 ，为“良”； $80 >$ 得分 ≥ 60 ，为“中”； $60 >$ 得分，为“差”）

2. 全年目标实际完成情况

为缓解县城停车难问题，根据 2024 年第 31 号县长办公室等相关会议精神，县政府对沁水县树理广场地下商城西人防停车场剩余 26 年经营权进行回购，拟实施地下停车场新增地下停车场项目。沁水县直属机关事务服务中心负责回购经营权剩余资金的拨付工作。截止 2024 年底，拨付工作全面完成。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、根据 2024 年第 31 号县长办公室等相关会议精神，县政府对沁水县树理广场地下商城西人防停车场剩余 26 年经营权进行回购，拟实施地下停车场新增地下停车场项目。沁水县直属机关事务服务中心负责回购经营权剩余资金的拨付工作。截止 2024 年底，拨付工作全面完成。 2、预算追加资金 129.64 万元，实际执行 129.64 万元，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

树理广场地下商城西人防停车场回购面积 1874.12 m^2 ，年限 40 年，所有权归县政府，截止 2024 年已使用 14 年，2024 年 12 月底对剩余 26 年经营权按照 129.64 万元进行回购，沁水县直属机关事务服务中心负责回购经营权剩余资金的拨付工作，回购完成率达到 100%。

5. 效益情况及分析

通过对沁水县树理广场地下商城西人防停车场回购，拟增设停车位，改建后，可极大缓解县城停车难的问题。

6. 满意度情况及分析

根据走访调查，停车场群众对停车位相当满意，满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。

印 环 封

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：沁水县直属机关事务服务中心公务用车司勤人员劳务派遣服务采购项目

项目单位：014001-沁水县直属机关事务服务中心

主管部门：014-沁水县直属机关事务服务中心

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.....	6
四、项目主要经验做法.....	7
五、项目管理中存在问题及原因分析.....	7
六、进一步加强项目管理措施及建议.....	7

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 为保障执勤、执法车辆日常运营需要,沁水县直属机关事务服务中心现申请采购小车司机 15 名、中巴车司机 2 名、共计 17 名人员工资及相关费用,每人每月不低于 1980 元,共计 93 万元。

立项依据: 沁水县直属机关事务服务中心《关于拨付委托运营的 17 辆小车司勤人员相关费用的请示》沁事务发【2022】44 号文件

项目设立的必要性: 保证执勤、执法车辆日常运营需要

保证项目实施的措施与制度: 及时完成采购流程,通过采购具有资质的劳务派遣公司派遣响应条件的司机 17 名,确定成交供应商并签订服务合同。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

通过发放司机人员工资,保障执法执勤车的正常运行

(2) 项目年度目标

通过发放司机人员工资,保障执法执勤车的正常运行

(三) 项目实施计划

每月给 17 名司勤人员发放工资。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	930,000	930,000	915,820.6	915,820.6	0	100	10
市县区财政资金	930,000	930,000	915,820.6	915,820.6	0		

(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	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	小车司机人数		=15人	15	10	10	
		中巴司机人数		=2人	2	10	10	
	质量指标	工资发放到位率		=100%	100	10	10	
	时效指标	工资发放时间		每月	达成预期指标	10	10	
	成本指标	工资发放标准		≥1980元	1980	10	10	
效益指标	社会效益	保证执勤、执法车辆正常运行		保障	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	司勤人员满意度		≥90%	90	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：沁水县直属机关事务服务中心公务用车司勤人员劳务派遣服务采购项目项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

沁事务发【2022】44号《关于拨付委托运营的17辆小车司勤人员相关费用的请示》文件要求，本年度完成17名司勤人员的工资，保障公务用车正常运行。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目实施阶段：完成采购流程，由沁水县华舜人力资源管理有限公司对17司勤人员发放工资。2、2024年年初预算930000元，实际支出915820.6元，年末财政收回14179.4元，预算执行率98.48%。执行率低的原因是因招标金额及二类费为915820.6元，导致执行率偏低。

4. 产出情况及分析

通过中介超市抽取，确定山西欣鼎工程项目管理有限公司为公务用车司勤人员劳务派遣服务项目竞争性磋商采购项目的招标代理公司，于2024年3月27日，我中心委托该公司进行招标，并于2024年4月12日于沁水县华舜人力资源管理有限公司签订合同，2024年按季度支付劳务派遣费，并由沁水县华舜人力资源管理有限公司按月对17名司勤人员发放工资，补贴标准为每人1980元，工资发放到位率100%。

5. 效益情况及分析

通过本项目实施，保障司勤人员工资待遇的同时，也可以保证执勤、执法车辆正常运行。

6. 满意度情况及分析

司勤人员对工资满意度达到 90%以上，保障司勤人员的日常生活需求。

四、项目主要经验做法

项目立项依据充分，立项程序规范，管理制度健全，资金专款专用，确保了项目顺利实施。

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

严格按照年初预算，强化支出，专款专用，确保资金使用合理、合规、合法。