

**2022 年度武汉经济技术开发区（汉南区）  
机关事务服务中心部门决算公开**

2023 年 10 月 20 日



# 目 录

## **第一部分 机关事务服务中心概况**

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成

## **第二部分 机关事务服务中心 2022 年度部门决算表**

- 一、收入支出决算总表（表 1）
- 二、收入决算表（表 2）
- 三、支出决算表（表 3）
- 四、财政拨款收入支出决算总表（表 4）
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（表 5）
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（表 6）
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表 7）
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表 8）
- 九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（表 9）

## **第三部分 机关事务服务中心 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
  - 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
  - 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
  - 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 2022 年重点工作完成情况**
- 第五部分 名词解释**
- 第六部分 附件**

# 第一部分 机关事务服务中心概况

## 一、部门主要职能

武汉经济技术开发区（汉南区）机关事务服务中心负责开发区管委会机关后勤事务的管理、保障、服务工作。具体包括：会务接待、安全保卫、环境卫生、设备运行、房屋维护、绿化、膳食供应以及楼内供水、供电、供能等工作。

## 二、部门决算单位构成

从单位构成看，机关事务服务中心部门决算由纳入独立核算的单位本级决算组成。

## 第二部分 机关事务服务中心 2022 年度部门决算表

2022年度收入支出决算总表（表1）

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

单位：万元

收 入			支 出		
项 目 行次	决 算 数	项 目 行次	决 算 数		
栏 次	1	栏 次	2		
一、一般公共预算财政拨款收入	15,264.22	一、一般公共服务支出	14,958.48		
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出			
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出			
四、上级补助收入		四、公共安全支出			
五、事业收入		五、教育支出			
六、经营收入		六、科学技术支出			
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出			
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	99.18		
		九、卫生健康支出	162.38		
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探工业信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、自然资源海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出	44.17		
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、国有资本经营预算支出			
		二十二、灾害防治及应急管理支出			
		二十三、其他支出			
		二十四、债务还本支出			
		二十五、债务付息支出			
		二十六、抗疫特别国债安排的支出			
<b>本年收入合计</b>	<b>15,264.22</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>15,264.21</b>		
使用非财政拨款结余		结余分配			
年初结转和结余		年末结转和结余			
<b>总 计</b>	<b>15,264.21</b>	<b>总 计</b>	<b>15,264.21</b>		

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。

27行 = (1+2+3+4+5+6+7+8) 行； 31行 = (27+28+29) 行；

58行 = (32+33+...+57) 行； 62行 = (58+59+60) 行。

2022年度收入决算表（表2）

单位：万元

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

项			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
功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7
合 计			15,264.23	15,264.23					
201	一般公共服务支出		14,958.49	14,958.49					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		12,896.86	12,896.86					
2010303	机关服务		12,896.86	12,896.86					
20113	商贸事务		2,061.63	2,061.63					
2011308	招商引资		2,061.63	2,061.63					
208	社会保障和就业支出		99.19	99.19					
20805	行政事业单位养老支出		97.34	97.34					
2080502	事业单位离退休		66.03	66.03					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		24.57	24.57					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		6.74	6.74					
20899	其他社会保障和就业支出		1.85	1.85					
2089999	其他社会保障和就业支出		1.85	1.85					
210	卫生健康支出		162.38	162.38					
21004	公共卫生		121.23	121.23					
2100410	突发公共卫生事件应急处理		121.23	121.23					
21011	行政事业单位医疗		41.15	41.15					
2101102	事业单位医疗		20.23	20.23					
2101103	公务员医疗补助		20.92	20.92					
221	住房保障支出		44.17	44.17					
22102	住房改革支出		44.17	44.17					
2210201	住房公积金		44.17	44.17					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1栏各行=（2+3+4+5+6+7）栏各行。

2022年度支出决算表（表3）

单位：万元

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

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
功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
		合 计						
			15,264.23	1,189.22	14,075.01			
201		一般公共服务支出	14,958.49	1,004.71	13,953.78			
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	12,896.86	1,004.71	11,892.15			
2010303		机关服务	12,896.86	1,004.71	11,892.15			
20113		商贸事务	2,061.63		2,061.63			
2011308		招商引资	2,061.63		2,061.63			
208		社会保障和就业支出	99.19	99.19				
20805		行政事业单位养老支出	97.34	97.34				
2080502		事业单位离退休	66.03	66.03				
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	24.57	24.57				
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	6.74	6.74				
20899		其他社会保障和就业支出	1.85	1.85				
2089999		其他社会保障和就业支出	1.85	1.85				
210		卫生健康支出	162.38	41.15	121.23			
21004		公共卫生	121.23		121.23			
2100410		突发公共卫生事件应急处理	121.23		121.23			
21011		行政事业单位医疗	41.15	41.15				
2101102		事业单位医疗	20.23	20.23				
2101103		公务员医疗补助	20.92	20.92				
221		住房保障支出	44.17	44.17				
22102		住房改革支出	44.17	44.17				
2210201		住房公积金	44.17	44.17				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1栏各行=（2+3+4+5+6）栏各行。

2022年度财政拨款收入支出决算总表（表4）

单位：万元

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决 算 数			
					小计	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	15,264.22	一、一般公共服务支出	33	14,958.48	14,958.48		
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	99.18	99.18		
	9		九、卫生健康支出	41	162.38	162.38		
	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	44.17	44.17		
	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	<b>15,264.22</b>	<b>本年支出合计</b>	59	<b>15,264.22</b>	<b>15,264.22</b>		
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	<b>15,264.22</b>	<b>总 计</b>	64	<b>15,264.22</b>	<b>15,264.22</b>		

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。

27行 = (1+2+3) 行；28行 = (29+30+31) 行；32行 = (27+28) 行；

59行 = (33+34+...+58) 行；64行 = (59+60) 行。

2022年度一般公共预算财政拨款支出决算表（表5）

单位：万元

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

项			目			本年支出		
功能分类科目编码			科目名称	小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3		
合			计	15,264.23	1,189.22	14,075.01		
201			一般公共服务支出	14,958.49	1,004.71	13,953.78		
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	12,896.86	1,004.71	11,892.15		
2010303			机关服务	12,896.86	1,004.71	11,892.15		
20113			商贸事务	2,061.63		2,061.63		
2011308			招商引资	2,061.63		2,061.63		
208			社会保障和就业支出	99.19	99.19			
20805			行政事业单位养老支出	97.34	97.34			
2080502			事业单位离退休	66.03	66.03			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	24.57	24.57			
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	6.74	6.74			
20899			其他社会保障和就业支出	1.85	1.85			
2089999			其他社会保障和就业支出	1.85	1.85			
210			卫生健康支出	162.38	41.15	121.23		
21004			公共卫生	121.23		121.23		
2100410			突发公共卫生事件应急处理	121.23		121.23		
21011			行政事业单位医疗	41.15	41.15			
2101102			事业单位医疗	20.23	20.23			
2101103			公务员医疗补助	20.92	20.92			
221			住房保障支出	44.17	44.17			
22102			住房改革支出	44.17	44.17			
2210201			住房公积金	44.17	44.17			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1栏各行 = (2+3) 栏各行。

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（表6）

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目 (科目)	科目名称	决算数	经济分类科目 (科目)	科目名称	决算数	经济分类科目 (科目)	科目名称	决算数
301	工资福利支出	832.15	302	商品和服务支出	187.58	310	资本性支出	
30101	基本工资	148.94	30201	办公费	4.79	31002	办公设备购置	
30102	津贴补贴	72.22	30202	印刷费	0.35	31003	专用设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费		31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费	34.95	30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资	331.94	30205	水费		31019	其他交通工具购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.87	30206	电费		31021	文物和陈列品购置	
30109	职业年金缴费	17.84	30207	邮电费	2.13	31022	无形资产购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	40.02	30208	取暖费		31099	其他资本性支出	
30111	公务员医疗补助缴费	41.35	30209	物业管理费				
30112	其他社会保障缴费	3.60	30211	差旅费				
30113	住房公积金	88.22	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	3.06			
30199	其他工资福利支出	1.20	30214	租赁费	0.40			
303	对个人和家庭的补助	169.51	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	138.08	30217	公务接待费	2.64			
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				
30304	抚恤金		30224	被装购置费				
30305	生活补助		30225	专用燃料费				
30306	救济费		30226	劳务费	0.31			
30307	医疗费补助	31.43	30227	委托业务费	0.49			
30308	助学金		30228	工会经费	13.58			
30309	奖励金		30229	福利费	17.54			
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	63.88			
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	78.41			
	人员经费合计	1,001.66		公用经费合计				187.58

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。

## 2022 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表 7）

部门：武汉经济技术开发区（汉南区）机关事务服务中心

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	
功能分类 科目编码					科目名称	小计	基本 支出		项目 支出
类	款	项	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。

6 栏各行 = (1+2-3) 栏各行；3 栏各行 = (4+5) 栏各行。

本单位 2022 年度无政府性基金财政拨款收支。

## 2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表 8）

部门：武汉经济技术开发区（汉南区）机关事务服务中心

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	是本支出	项目支出
类 款 项	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。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

本单位 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

## 2022年度财政拨款“三公”经费支出决算表（表9）

部门：武汉经济技术开发区管理委员会机关事务服务中心

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
83.50		67.50		67.50	16.00	66.52		63.88		63.88	2.64

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预算情况。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。

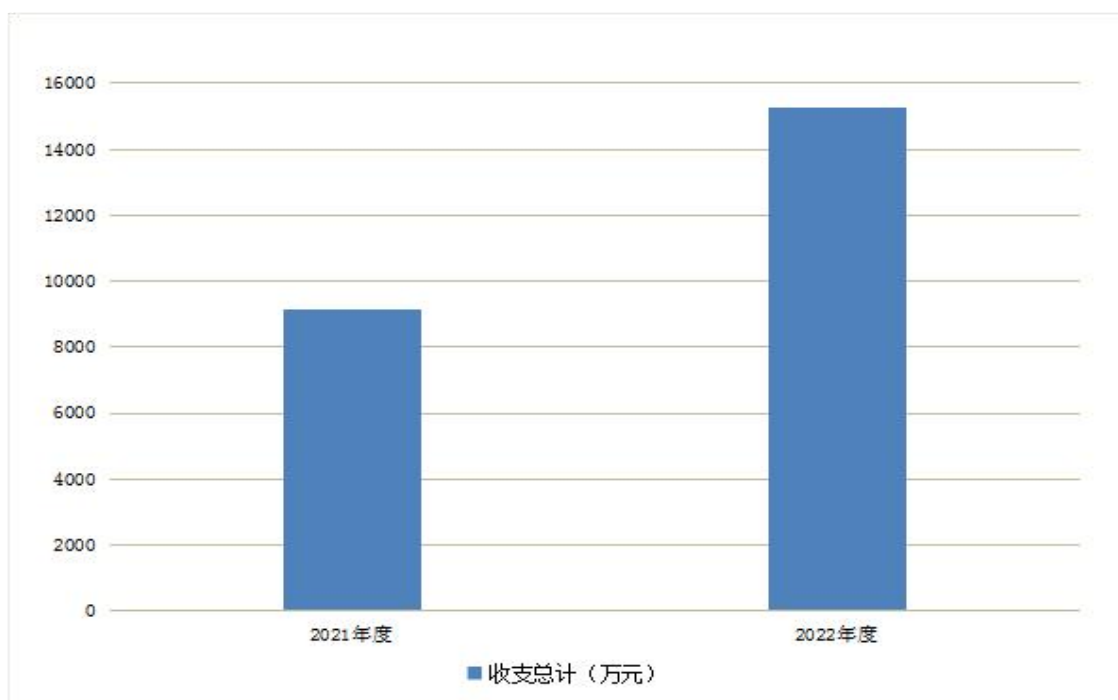
1栏 = (2+3+6) 栏；3栏 = (4+5) 栏；7栏 = (8+9+12) 栏；9栏 = (10+11) 栏。

## 第三部分 机关事务服务中心 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 15264.22 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 6108.72 万元，增长 66.7%，主要原因一是 2022 年新增集中办公点，我中心承担的租金、物业食堂等后勤服务、消防安全、办公大楼设备维护、大楼日常修购等经费对应增加。二是我中心承担了 2021 年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务，增加了奖励支出，故本年收入支出增长幅度较大。

图 1：收、支决算总计变动情况



## 二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 15264.22 万元。其中：财政拨款收入 15264.22 万元，占本年收入 100%。

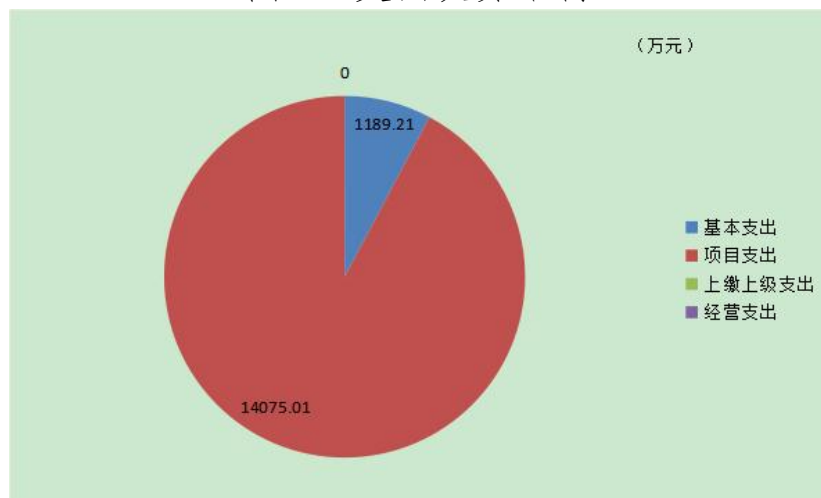
图 2：收入决算结构



## 三、支出决算情况说明

2022 年度支出合计:15264.22 万元。其中：基本支出 1189.21 万元，占本年支出 7.8%；项目支出 14075.01 万元，占本年支出 92.2%。

图 3：支出决算结构

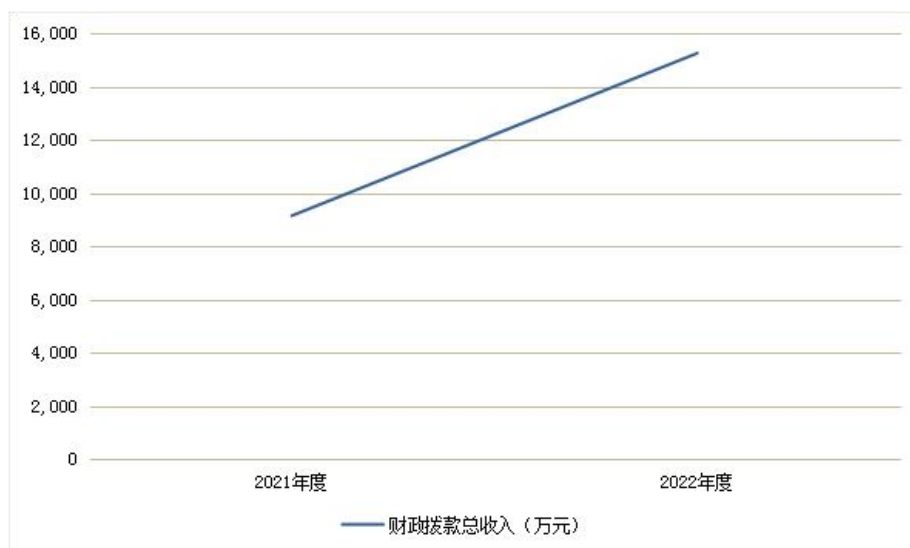


#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 15264.22 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 6108.72 万元，增长 66.7%。主要原因一是 2022 年新增集中办公点，我中心承担的租金、物业食堂等后勤服务、消防安全、办公大楼设备维护、大楼日常修购等经费对应增加。二是我中心承担了 2021 年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务，增加了奖励支出，故本年收入增长幅度较大。

2022 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 15264.22 万元，比 2021 年度决算数增加 6108.72 万元。增加主要原因是 2022 年新增集中办公点，我中心承担的租金、物业食堂等后勤服务、消防安全、办公大楼设备维护、大楼日常修购等经费对应增加。二是我中心承担了 2021 年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务，增加了奖励支出，故本年收入增长幅度较大。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



## 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 15264.22 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增加 6108.72 万元，增长 66.7%。主要原因一是 2022 年新增集中办公点，我中心承担的租金、物业食堂等后勤服务、消防安全、办公大楼设备维护、大楼日常修购等经费对应增加。二是我中心承担了 2021 年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务，增加了奖励支出，故本年收入增长幅度较大。

### （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 15264.22 万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务（类）支出 14958.48 万元，占 98%。主要是用于机关中心人员待遇发放以及完成职能所需的运转经费。

2. 社会保障和就业支出（类）99.18 万元，占 0.7%。主要是用于机关中心工作人员缴纳社保。

3. 卫生健康支出（类）162.38 万元，占 1%。主要是用于机关中心工作人员缴纳医保。

4. 住房保障支出（类）44.18 万元，占 0.23%。主要是用于机关中心工作人员缴纳住房公积金。

### （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 8816.6 万

元，支出决算为 15264.22 万元，完成年初预算的 173.1%。其中：基本支出 1189.21 万元，项目支出 14075.01 万元。项目支出主要用于：（1）办公楼租赁专项经费 7512.32 万元，主要为集中办公点办公楼租赁费用；（2）专项物业管理费 1229.65 万元，主要用于集中办公点物业管理费用；（3）车辆经费 1227.04 万元，主要为公务车及综合执法车平台服务费及综合执法车运行维护费。（4）大楼维护维修专项经费 84.44 万元，主要为集中办公点楼体设施等维护维修专项费用；（5）专项公用（水电气）480 万元，主要为集中办公点用水、用电、DHC 专项费用；（6）专项业务支出 1269.44 万元，主要用于集中办公点消防安全、设备维护、日常修购、办公家具购置，大楼绿化、清洁卫生、食堂服务及其它不可预见业务支出；（7）武汉经开区市民服务中心内部升级改造资金 68.11 万元，主要为安防设施升级改造尾款费用。（8）市级巡视巡查工作专项经费 21.16 万元。（9）防疫指挥部办公经费 121.22 万元，用于我区疫情防控指挥部办公室日常工作经费；（10）中国车谷经济高质量发展企业奖励相关资金 2061.63 万元，主要用于我中心承担的 2021 年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务。

1.一般公共服务支出（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 8781.6 万元，支出决算为 12896.86 万元，完成年初预算的 146.9%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：2022 年新增集中办公点，我中心承担

的租金、物业食堂等后勤服务、消防安全、办公大楼设备维护、大楼日常修购等经费对应增加。

2.一般公共服务支出（类）商贸事务（款）招商引资（项）。年初预算为0万元，支出决算为2061.63万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：我中心承担了2021年度中国车谷高质量发展企业奖励发放任务，增加了奖励支出。

3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算为0万元，支出决算为66.03万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

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0万元，支出决算为24.57万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为6.74万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

6.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）

其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为1.85万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

7.卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算为35万元，支出决算为121.22万元，完成年初预算的346.4%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：2022年疫情严重，防疫专班日常工作运转经费增加。

8.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0万元，支出决算为20.23万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为0万元，支出决算为20.92万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

10.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0万元，支出决算为44.17万元，完成年初预算的100%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年初预算经济分类选择错误，后在年中时调整。

## 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1189.21万元，其中：人员经费1001.66万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、

伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 187.55 万元，主要包括：办公费、会议费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门当年无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”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 83.5 万元，支出决算为 66.52 万元，完成预算的 79.7%；较上年增加 9.49 万元，增长 16.6%。决算数小于预算数的主要原因：严格按照财政规定使用三公经费。决算数较上年增加的主要原因：1.公务车使用年限长，维修成本增加；2.公务车服务于三个集中办公区，公务用车运行维护总费用增加。

### **（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）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，较上年增加 0 万元。

2.公务用车购置及运行维护费预算为 67.5 万元，支出决算为 63.88 万元，完成预算的 94.6%；较上年增加 10.72 万元，增长 20.2%。决算数小于预算数的主要原因：严格按照财政规定标准使用经费。决算数较上年增加的主要原因：1.公务车使用年限长，维修成本增加；2.公务车服务于三个集中办公区，公务用车运行维护总费用增加。其中：

(1) 公务用车购置费支出 0 万元，本年度购置（更新）公务用车 0 辆。

(2) 公务用车运行维护费支出 63.88 万元，主要用于区 24 台公务车日常运行维护费，其中：燃料费 39.2 万元；维修费 19.25 万元；过桥过路费 1.99 万元；保险费 3.44 万元；安全奖励费用 0 万元。截止 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量 24 辆。

3.公务接待费预算为 16 万元，支出决算为 2.64 万元，完成预算的 16.5%；较上年减少 1.23 万元，下降 31.8%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，决算数较上年减少的主要原因是控制支出。

2022 年度机关事务服务中心开展业务活动开支公务接待费 2.64 万元，主要用于会务茶叶保障工作。

## 十、机关运行经费支出情况

2022 年度机关事务服务中心机关运行经费支出 0 万元，比 2021 年度增加 0 万元，增长 0%。

## 十一、政府采购支出情况

2022年度机关事务服务中心政府采购支出总额2773.92万元,其中:政府采购货物支出315.8万元、政府采购工程支出127.32万元、政府采购服务支出2330.8万元。授予中小企业合同金额2773.92万元,占政府采购支出总额的100%,其中:授予小微企业合同金额2773.92万元,占授予中小企业合同金额的100%;货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%,工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的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2022年12月31日,机关事务服务中心共有车辆31辆,其中,副部(省)级及以上领导用车0辆,主要领导干部用车1辆,机要通信用车1辆,应急保障用车0辆、执法执勤用车29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1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,我部门(单位)组织对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,共涉及项目7个,资金13403.74万元,占一般公共预算项目支出总额的84.5%。从绩效评价情况来看,2022年机关事务服务中心为集中办公点的各项政务工作的正常开展提供完善的后勤保障,包括后勤服务、消

防安全、办公大楼设备维护、大楼日常小型维修、办公家具购置等。满足了办公大楼各部门办公的要求及提供了安全舒适的工作环境，维持了开发区市民中心及管委会机关办公楼的公共秩序、资产安全，确保了大楼设施设备运行良好，公共环境卫生、绿化生长正常，车辆停放有序和物业管理规范化，提高物业管理费用使用效率。提供集中办公场所用水、用电、用气经费需要，保障各项政务工作顺利开展，做好武汉经开区（汉南区）公务车及执法用车平台管理，保证职工通勤需求及满足公务用车需要，使用财政资金完全达到了绩效目标的要求。

## （二）部门（单位）整体支出自评结果

我部门组织对 1 个部门开展整体支出绩效自评，资金 13403.74 万元，从评价情况来看，使用财政资金完全达到了绩效目标的要求，并根据《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩〔2021〕546 号）的要求，公开《2022 年度武汉经济技术开发区（汉南区）机关事务服务中心整体绩效自评表》和《2022 年度武汉经济技术开发区（汉南区）机关事务服务中心整体绩效自评结果（摘要版）》。

## （三）项目支出自评结果

我部门在 2022 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果（不包括涉密项目），共涉及 7 个一级项目。

1.大楼租金物业及膳食服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 11330.06 万元，执行数为 11290.16 万元，完成预算

的 99.6%。主要产出和效益是：一是充分利用办公楼，面积使用率达到 100%；二是完成了房屋及设施设备维护计划，完成率 100%；三是保安巡查及出入管理到位，确保了大楼安全；四是基础设施完好；五是清洁卫生、绿化、垃圾清运均及时，环境保洁程度高；六是房屋租金、物业费均按时支付，缴费及时率为 100%；七是突发事件处理及时率 100%；八是物业管理投诉回复率 100%；九是全年未发生安全事故，完成年初目标；十是使用部门办公保障度为 100%。发现的问题及原因：一是由于“专项业务”项目包含大楼维修、固定资产购置、备品备件、绿化租摆、食堂支出、会议室维修、停车费等内容较多，该项目指标设置不完善、不细化。二是日常零星维修工作完成情况需要进一步规范，该项维修事项完成后未全部提供工程验收单。下一步改进措施：一是重视预算申报，规范申报的预算项目，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地核定预算项目、制定项目目标值，做到各个指标设置合理可行，力争实现绩效考核目标。二是加强对预算执行过程中绩效目标实现情况的监督和控制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，及时掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和资金支出进度。当绩效运行情况与预期绩效目标发生偏离时，应及时分析差异原因，及时采取措施予以纠正。三是进一步加强对外包项目的监督管理，完善对外包事项的监管及考核制度，从只管考核结果转向重

视制度完善和过程管理，尽量做到事前和事中控制。

2.综合执法平台运转维护及车辆经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 1274.6 万元，执行数为 1227.04 万元，完成预算的 96.3%。主要产出和效益是：一是工作人员配备到位率达到 100%；二是执法车辆与公务车辆配备达标率达到 100%；三是车辆监控覆盖率达到 100%；四是执法车辆及公务车辆服务用车服务及时；五是未发生已方有责的安全事故；六是服务对象满意度达到 100%。发现的问题及原因：项目实施单位安全宣传工作有待加强，安全培训计划未执行到位，安全宣传方式不够灵活。下一步改进措施：一是重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地制定目标值；二是进一步加强对委外托管车辆事项的监督管理，完善对委外事项的监管及考核制度，督促车辆受托管理单位进一步提高车辆服务规范；加大安全宣传培训力度，结合单位实际情况，制定灵活多样有效的宣传方式。

3.水电气项目绩效自评综述：项目全年预算数为 895 万元，执行数为 894.34 万元，完成预算的 99.9%。主要产出和效益是：一是水电费缴纳次数达到 100%；二是办公运转质量达到 100%；三是缴费及时率 100%；四是基本办公保障度达到 100%；五是环境质量改善，使用新能源太阳能。

#### （四）绩效自评结果应用情况

经过机关事务服务中心财政资金运用绩效的考评，发现了很多实际问题，通过对问题的整改和管理制度的完善都起到了很好的效果，今后更要加强绩效考核执行力度，重视预算申报，完善绩效考核指标，提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地制定目标值，从而提高财政资金的使用效益。

## 第四部分 2022 年重点工作完成情况

### 一、公务接待、会务保障工作完成圆满

机关事务中心不断规范公务接待、会务保障联动规程，严格落实会务接待标准，今年以来，完成重大招商接待、签约保障工作 5 场次；完成区重点工作会议保障 3112 场、52922 人次，无一差错，各界反映良好。

### 二、公务和执法车辆保障安全高效

机关中心持续推进“安全行车月”活动效果，全年公务出车量 3202 台/次。综合执法车辆积极配合执法用车部门出勤，在疫情防控时做到日常定人定车保障疫情防控督导，全年执法出车量 8223 台/次。在领导调研、公务接待、招商活动等各个方面，保障工作零失误，确保了公务、执法用车出行的安全高效。

### 三、机关餐饮服务满意度高

完成了集中办公点餐饮保障及春节物资供应工作；制定食堂保供方案，有序完成了食堂餐厅、自助餐厅、接待餐厅相关餐饮保障工作，不断演练、规范接待餐服务流程，共完成公务、商务接待用餐 519 餐次。加强食堂日常管理，不断更新特色菜品，改进菜品质量，增加生鲜菜品提供服务，逐步满足了干部职工多元化服务需求。坚持以食堂满意度调查改进服务工作，全年集中办公点食堂综合满意率分别为 91.6%和 95.9%。进一步协助做好乡村振兴政策落实，在机关食堂开展消费帮扶展销活动，持续推进

乡村振兴工作顺利实施。

#### 四、办公大楼设施设备的维护保养及时到位

今年以来完成大楼现场的各类临时维修报修工单 1597 单，保证大楼工作设施使用正常；完成大楼办公室调整（搬运家具和大楼耗品 106 次、电话移机 281 次、室内线路规整及加装灯具 58 次），生活水箱清洗 2 次；组织针对办公大楼的“消防疏散演练”等演练、演习 3 次。

序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	大楼租金物业水电气及膳食服务经费项目	“大楼租金物业水电气及膳食服务经费项目”包括水费、电费、公用设施、设备的维护运行和管理，绿化用地的养护及管理，大楼内秩序维护及卫生清洁、办公大楼的租金给付及餐饮服务；该项目作为公共服务，具有日常性、常年性、基础性的特点，对保障各单位日常工作开展尤为重要。	①聘请保安每天进行定点巡查、早晚不间断打卡巡查，保洁及监督人员每日分几个时段对石材地面、玻璃地面、玻璃窗等区域进行保洁及监督，项目实施以后物业管理效益较好，未收到相关投诉。 ②项目单位在停车区域设置了较为明显的行驶和停车标记且 2022 年未发生任何安全事故，制定了电梯困人、暴雨、高温中暑事故、防爆等其他突发情况应急预案、处理措施和文件记录。 ③项目单位拥有充足的维护人员负责大楼的正常运转，以及项目租金、费用的及时给付。设置了客户服务部、工程管理部、秩序维护部、环境部四个职能部门，公司拥有一批专业的物业管理专家，支持项目实施的后续运行。 ④食堂经营有序，食品、卫生、消防安全工作时时跟进，2022 年无一例食品安全事故发生，保障大楼内人员工作和生活的正常进行。
2	综合执法平台及车辆经费项目	综合执法平台及车辆经费项目绩效目标：加强执法车、公务车、通勤车管理。	项目实施单位聘请管理主任 1 人、调度 2 人、财务 2 人、资料员 1 人、车辆驾驶员 78 人，保障平台日常工作运行和车辆司机充足、车辆服务运转及时；同时加强服务人员的培训，确保服务人员工作规范；保障干部职工上下班；运用 GPS 监控系统实时监控掌握车辆情况，确保车辆完好。

## 第五部分 名词解释

（一）一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

（二）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支出。

（三）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

（四）“三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指市直部门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、牌照费）及燃料费、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）费用。

本单位部门决算公开咨询电话：84893011

## 第六部分 附件

- 一、2022 年度机关事务服务中心整体绩效自评表/结果（摘要版）
- 二、2022 年度项目绩效自评表/结果（摘要版）

# 2022 年度机关服务中心整体绩效自评结果

## 一、自评结论

### (一) 部门整体绩效自评得分

项目绩效评价综合得分为 92.36 分。其中项目预算执行得 19.36 分，产出、效益及满意度得 73 分。

### (二) 自评绩效目标完成情况

#### 1、执行率情况

部门项目年初预算经费 7214.93 万元，年中调整增加 6277.5 万元，全年项目预算资金 13492.43 万元，实际使用 13403.74 万元，预算执行率为 99.3%。

#### 2、完成的绩效目标

- (1) 食堂使用者满意度达到 94%；
- (2) 充分利用办公楼，面积使用率达到 100%；
- (3) 完成了房屋及设施设备维护计划，完成率 100%；
- (4) 保安巡查及出入管理到位，确保了大楼安全；
- (5) 基础设施完好率达到 99.8%；
- (6) 清洁卫生、绿化、垃圾清运均及时有序进行，环境保洁程度较高；
- (7) 物业管理投诉回复率 100%；
- (8) 全年未发生安全事故，完成年初目标；
- (9) 使用部门办公保障度为 100%；
- (10) 提高市民政务办理便利度；

- (11) 物业管理满意度达到 98%;
- (12) 工作人员配备到位率达到 100%;
- (13) 执法车辆与公务车辆配备达标率达到 100%;
- (14) 车辆监控覆盖率达到 100%;
- (15) 执法车辆及公务车辆服务用车服务及时性

### **3、未完成的绩效目标**

- (1) 食堂物业绿化外包事项监管到位率 < 100%;
- (2) 日常零星维修、巡检等物业工作完成率 < 100%;
- (3) 执法车辆及公务用车服务工作规范达标率 < 100%;
- (4) 平台车托管事项监管到位率 < 100%;

### **(三) 存在的问题和原因**

#### **1、上年度结果应用情况**

(1) 2021 年度预算执行率为 92.9%，2022 年度预算执行率为 99.3%，较上年提高。

(2) 本年度的预算绩效申报目标对比上年项目自评结果，指标设置略微细化。

#### **2、本年度绩效问题和原因**

(1) 项目预算申报不规范，申报项目不规范如专项业务预算中包含大楼维修支出，同时单独设置大楼维修项目，项目指标设置不完善、不细化。

(2) 物业管理中存在日常零星维修工作完成情况需要进一步规范，未能跟踪反映现场未能当场维修处理的实际维修情况。

#### **（四）下一步拟改进措施**

##### **1、下一步拟改进措施**

（1）重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地确定项目并制定目标值；

（2）加强对预算执行过程中绩效目标实现情况的监督和控制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，及时掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和资金支出进度。

（3）进一步加强对外包项目的监督管理，完善对外包事项的监管及考核制度，从只管考核结果转向重视制度完善和过程管理，尽量做到事前和事中控制。

（4）督促车辆受托管理单位进一步提高车辆服务规范；加大安全宣传培训力度，结合单位实际情况，制定灵活多样有效的宣传方式；提高用车便捷度，优化用车流程，推进使用平台叫车、审批、派车并与现有监控对接，形成闭环。

##### **2、拟与预算安排相结合情况**

（1）拟完善部分绩效目标。根据前期项目实际完成情况合理对下一年活动计划进行安排，合理设置绩效指标；

（2）科学合理的申报项目预算，对项目内容梳理，同类型事项合并申报；加强预算申报审核，对于未对应具体事项的项目要求补充完整，便于项目考核、提高预算执行率。

## 2022年度开发区机关事务服务中心部门整体绩效自评表

单位名称：开发区机关事务服务中心

填报日期：2023年4月24日

单位名称：		开发区机关事务服务中心						
基本支出总额		1189.22		项目支出总额		13403.74		
预算执行情况（万元）（20分）		预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分（20分*执行率）	分值	扣分	
	部门整体支出总额	15,071.79	14,592.95	96.82%	19.36	20	0.64	
目标1：加强食堂管理，进一步提高食堂服务质量和水平。加强成本控制与管理，减少浪费，提高出品率，不断丰富品种，提高菜品质量；加强工作质量测评与考核，满意度达85%，力争90%；								
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初计划目标	实际完成值(B)	得分		
	产出指标	数量指标	食堂物业绿化外包事项监管到位率	100%	<100%	1.5	3	
		质量指标	食堂卫生合格率	100%	100%	3	3	
	满意度	满意度	使用部门（单位）对食堂管理满意度	≥85%	94%	3	3	
年度目标2：做好机关大楼安全生产和物业保障工作。保障大楼公用设施运转正常，服务满意度、维修率达95%，力争98%。加强大楼安防系统、消防系统等设施的维护与保养，完善预案，加强处置演练，确保安全无事故。加强物业管理，美化大楼环境，不断创新和提高服务保障水平。								
年度绩效指标	产出指标	数量指标	办公楼面积利用率	100%	100%	2	2	
			房屋及设施设备维护完成率	100%	100%	3	3	
		数量指标	日常零星维修、巡检等物业工作完成率	100%	<100%	2.5	3	0.5
			大楼安全性	100%	100%	3	3	
			物业绿化外包事项监管到位率	100%	<100%	1.5	3	1.5
	质量指标	基础设施完好率	≥90%	100%	3	3		
		环境保洁程度	良好	良好	3	3		
	效益指标	社会效益	小型工程维修验收合格率	100%	<100%	2.5	3	0.5
			突发事件处理及时率	100%	100%	3	3	
			物业管理投诉回复率	≥95%	100%	2	2	
安全事故发生数			0	0	3	3		
满意度指标	满意度	使用部门办公保障度	100%	100%	3	3		
		提高市民政务办理便利度	提高	提高	3	3		
年度绩效指标	产出指标	数量指标	使用部门（单位）对物业管理满意度	≥98%	98%	3	3	
			工作人员配备达标率	100%	100%	2	2	
			执法车辆配备达标率	100%	100%	2	2	
			平台车托管事项监管到位率	100%	<100%	1.5	3	1.5
		质量指标	车辆监控覆盖率	≥90%	80%	3	3	
	效益指标	社会效益	执法车辆及公务用车工作规范达标率	≥90%	95%	2.5	3	0.5
			通勤车辆运行合规率	≥85%	98%	3	3	
			执法车辆及公务用车服务及时性	及时	及时	3	3	
	满意度指标	满意度	安全事故次数	0	0	3	3	
			安全宣传工作到位率	100%	<100%	2.5	3	0.5
年度绩效指标	满意度指标	满意度	用车流程便捷程度	100%	<100%	2.5	3	0.5
			服务对象满意度	≥90%	99%	3	3	
合计						92.36	100	7.64
偏差大或目标未完成原因分析		(1) 项目预算申报不规范，申报项目不规范如专项业务”预算中包含大楼维修支出，同时单独设置大楼维修项目；项目指标设置不完善、不细化； (2) 物业管理中存在日常零星维修工作完成情况需要进一步规范，未能跟踪反映现场未能当场维修处理的实际维修情况； (3) 对由第三方管理的物业公司、食堂、绿化租摆的监管职责未履行到位。 (4) 车辆管理中存在出车安全、安全培训，用车便捷度有待提高情况。						
改进措施及结果应用方案		(1) 重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地确定项目并制定目标值； (2) 加强对预算执行过程中绩效目标实现情况的监督和控制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，及时掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和资金支出进度。 (3) 进一步加强对外包项目的监督管理，完善对外包事项的监管及考核制度，从只管考核结果转向重视制度完善和过程管理，尽量做到事前和事中控制。 (4) 督促车辆受托管理单位进一步提高车辆服务规范；加大安全宣传培训力度，结合单位实际情况，制定灵活多样有效的宣传方式；提高用车便捷度，优化用车流程，推进使用APP平台叫车、审批、派车并与现有监控对接，形成闭环。						

# 2022 年度大楼租金物业及膳食服务经费自评结果

## 一、自评结论

### (一) 自评得分

项目绩效评价综合得分为 94.43 分，其中项目预算执行得 19.93 分，产出得 34.5 分，效益及满意度得 40 分。

### (二) 自评绩效目标完成情况

#### 1、执行率情况

大楼租金物业及膳食服务经费项目全年预算资金 11330.06 万元，实际使用 11290.16 万元，预算执行率为 99.6%。

#### 2、完成的绩效目标

- (1) 充分利用办公楼，面积使用率达到 100%；
- (2) 完成了房屋及设施设备维护计划，完成率 100%；
- (3) 保安巡查及出入管理到位，确保了大楼安全；
- (5) 清洁卫生、绿化、垃圾清运均及时，环境保洁程度高；
- (4) 基础设施完好率达到 99.8%；
- (6) 房屋租金、物业费均按时支付，缴费及时率为 100%；
- (7) 突发事件处理及时率 100%；
- (8) 物业管理投诉回复率 100%；
- (9) 全年未发生安全事故，完成年初目标；
- (10) 使用部门办公保障度为 100%；

(11) 提高市民政务办理便利度；

(12) 物业管理满意度达到 98%；食堂管理满意度达到 94%。

### 3、未完成的绩效目标

(1) 日常零星维修、巡检等物业工作完成率 < 100%；

(2) 小型工程维修验收合格率 < 100%；

(3) 食堂物业绿化外包事项监管工作执行不到位。

### (三) 存在的问题和原因

#### 1、上年度结果应用情况

2021 年度预算执行率为 95.2%，2022 年度预算执行率为 99.9%，比上年增加。

#### 2、本年度绩效问题和原因

(1) 由于“专项业务”项目包含大楼维修、固定资产购置、备品备件、绿化租摆、食堂支出、会议室维修、停车费等内容较多，该项目指标设置不完善、不细化。

(2) 对由第三方管理的物业公司、食堂、绿化租摆的监管职责未履行到位。

### (四) 下一步拟改进措施

#### 1、下一步拟改进措施

(1) 重视预算申报，规范申报的预算项目，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学

合理地核定预算项目、制定项目目标值，做到各个指标设置合理可行，力争实现绩效考核目标。

(2) 加强对预算执行过程中绩效目标实现情况的监督和控制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，及时掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和资金支出进度。当绩效运行情况与预期绩效目标发生偏离时，应及时分析差异原因，及时采取措施予以纠正。

(3) 进一步加强对外包项目的监督管理，完善对外包事项的监管及考核制度，从只管考核结果转向重视制度完善和过程管理，尽量做到事前和事中控制。

## **2、拟与预算安排相结合情况**

(1) 拟调整规划部分项目内容。根据前期项目实际完成情况合理规范下年项目安排，如“大楼维修”项目与专项支出中维修费用合并申报；

(2) 科学合理的申报项目预算，如大楼维修项目预算申报时，预算应分解至各个维修计划，以便于考核及提高预算执行率。

## 2022年度机关大楼租金物业膳食项目自评表

单位名称：开发区机关事务服务中心

填报日期：2023年4月24日

项目名称		大楼租金物业及膳食服务经费项目					
主管部门		开发区机关事务服务中心		项目实施单位	开发区机关事务服务中心		
项目类别		1.部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.财政专项资金 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1.持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1.常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.延续性项目 <input type="checkbox"/> 3.一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况(万元) (20分)		预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分(20分*执行率)		
		年度财政资金总额	11,330.06	11,290.16	99.65%	19.93	
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标		年初计划目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标 (40分)	数量指标	办公楼面积利用率		100%	100.00%	4
			房屋及设施设备维护完成率		100%	96.68%	3.5
			日常零星维修、巡检等物业工作完成率		100%	<100%	3
			大楼安全性		100%	100%	4
			食堂物业绿化外包事项监管到位率		100%	<100%	1
		质量指标	基础设施完好率		≥90%	99.80%	4
			环境保洁程度		良好	良好	4
			食堂卫生合格率		100%	100%	4
			小型工程维修验收合格率		100%	<100%	3
			时效指标		缴费及时率		100%
	效益指标 (20分)	社会效益	突发事件处理及时率		100%	100%	2
			物业管理投诉回复率		≥95%	100%	5
			安全事故发生数		0	0	5
		可持续影响	使用部门办公保障度		100%	100%	5
提高市民政务办理便利度			提高	各部门集中办公，方便市民政务办理	5		
满意指标 (20分)	社会公众或服务对象满意度指标	使用部门(单位)对物业管理满意度		≥98%	99.00%	10	
		使用部门(单位)对食堂管理满意度		≥85%	94.00%	10	
总计		94.43					
偏差大或目标未完成原因分析		(1) 由于“专项业务”项目包含大楼维修、固定资产购置、备品备件、绿化租摆、食堂支出、会议室维修、停车费等内容较多；该项目指标设置不完善、不细化。 (2) 日常零星维修工作完成情况需要进一步规范，该项维修事项完成后未全部提供工程验收单； (3) 对由第三方管理的物业公司、食堂、绿化租摆的监管职责未履行到位。					
改进措施及结果应用方案		(1) 重视预算申报，规范申报的预算项目，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地核定预算项目、制定项目目标值，做到各个指标设置合理可行，力争实现绩效考核目标。 (2) 加强对预算执行过程中绩效目标实现情况的监督和控制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，及时掌握绩效目标的完成情况、项目实施进程和资金支出进度。当绩效运行情况与预期绩效目标发生偏离时，应及时分析差异原因，及时采取措施予以纠正。 (3) 进一步加强对外包项目的监督管理，完善对外包事项的监管及考核制度，从只管考核结果转向重视制度完善和过程管理，尽量做到事前和事中控制。					

# 2022 年度综合执法平台运转维护及 车辆经费项目自评结果

## 一、自评结论

### (一) 自评得分

项目绩效评价综合得分为 91.75 分。其中项目预算执行得 19.25 分，产出得 36 分，效益及满意度得 36.5 分。

### (二) 自评绩效目标完成情况

#### 1、执行率情况

综合执法平台运转维护及车辆经费项目预算经费 1274.6 万元，实际使用 1227.04 万元，预算执行率为 96.3%。

#### 2、完成的绩效目标

- (1) 工作人员配备到位率达到 100%；
- (2) 执法车辆与公务车辆配备达标率达到 100%；
- (3) 车辆监控覆盖率达到 100%；
- (4) 执法车辆及公务车辆服务用车服务及时性；
- (5) 未发生已方有责的安全事故；
- (6) 服务对象满意度达到 100%。

#### 3、未完成的绩效目标

- (1) 执法车辆及公务用车服务工作规范达标率 < 100%；
- (2) 安全宣传工作到位率 < 100%；
- (3) 用车流程便捷程度 < 100%。

### (三) 存在的问题和原因

## **1、上年度结果应用情况**

(1) 2021 年度预算执行率为 99.7%，2022 年度预算执行率为 96.3%，较上年略微降低。

(2) 本年度的预算绩效申报目标对比上年项目自评结果，指标设置略微细化。

## **2、本年度绩效问题和原因**

(1) 对综合执法执勤用车保障平台和公务用车的受托方未完全履行监管职责；

(2) 项目实施单位安全宣传工作有待加强，安全培训计划未执行到位，安全宣传方式主要是周会培训，方式不够灵活；

### **(四) 下一步拟改进措施**

#### **1、下一步拟改进措施**

(1) 重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地制定目标值；

(2) 进一步加强车辆事项的监督管理，完善对委外事项的监管及考核制度，督促车辆受托管理单位进一步提高车辆服务规范；加大安全宣传培训力度，除周安全培训会，结合单位实际情况，制定灵活多样有效的宣传方式；

(3) 提高用车便捷度，优化用车流程，推进使用平台叫车、审批、派车并与现有监控对接，形成闭环。

#### **2、拟与预算安排相结合情况**

拟完善部分绩效目标。根据前期项目实际完成情况合理对下一年活动计划进行安排，合理设置绩效指标。

## 2022年度综合执法平台运转维护及车辆经费项目自评表

单位名称：开发区机关事务服务中心

填报日期：2023年4月24日

项目名称		综合执法平台运转维护及车辆经费					
主管部门		开发区机关事务服务中心	项目实施单位	开发区机关事务服务中心			
项目类别		1.部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.财政专项资金 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1.持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1.常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.延续性项目 <input type="checkbox"/> 3.一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元）（20分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分（20分*执行率）	
		年度财政资金总额	1,274.60	1,227.04	96.27%	19.25	
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标		年初计划目标值	实际完成值（B）	得分
	产出指标	数量指标	工作人员配备达标率		100%	100%	4
			执法车辆配备达标率		100%	100%	4
			驾驶员定期考评次数		12次	12次	6
			执法车辆及公务用车托管事项监管到位率		100%	<100%	1
	质量指标	车辆监控覆盖率		100%	100%	5	
		执法车辆及公务用车工作规范达标率		100%	<100%	5	
	时效指标	通勤车辆运行合规率		100%	100%	6	
		执法车辆及公务用车服务及时性		及时	及时	5	
	效益指标	社会效益指标	安全事故次数		0	0	9
			安全宣传工作到位率		100%	<100%	6
			用车流程便捷程度		100%	<100%	6.5
	满意度	社会公众或服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥90%	99.00%	15
总分		91.75					
偏差大或目标未完成原因分析		（1）对综合执法执勤用车保障平台和公务用车的受托方未完全履行监管职责； （2）项目实施单位安全宣传工作有待加强，安全培训计划未执行到位，安全宣传方式主要是周会培训，方式不够灵活					
改进措施及结果应用方案		（1）重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地制定目标值； （2）进一步加强对委外托管车辆事项的监督管理，完善对委外事项的监管及考核制度，督促车辆受托管理单位进一步提高车辆服务规范；加大安全宣传培训力度，除周安全培训会，结合单位实际情况，制定灵活多样有效的宣传方式； （3）提高用车便捷度，优化用车流程，推进使用平台叫车、审批、派车并与现有监控对接，形成闭环。					

# 2022 年水电气项目自评结果

## 一、自评结论

### (一) 自评得分

项目绩效评价综合得分为 99.99 分。其中项目预算执行得 19.99 分，产出得 30 分，效益及满意度得 50 分。

### (二) 自评绩效目标完成情况

#### 1、执行率情况

水电气项目预算经费 895 万元，实际使用 894.34 万元，预算执行率为 99.9%。

#### 2、完成的绩效目标

- (1) 水电费缴纳次数达到 100%;
- (2) 办公运转质量达到 100%;
- (3) 缴费及时率 100%;
- (4) 基本办公保障度达到 100%;
- (5) 环境质量改善，使用新能源太阳能;
- (6) 服务对象满意度达到 100%。

### (三) 存在的问题和原因

#### 1、上年度结果应用情况

(1) 2021 年度预算执行率为 95.8%，2022 年度预算执行率为 99.9%，较上年增加。

(2) 本年度的预算绩效申报目标对比上年项目自评结果，

指标设置略微细化。

## **2、本年度绩效问题和原因**

预算实际执行率为 99.9%，基本完成目标值。

### **(四) 下一步拟改进措施**

#### **1、下一步拟改进措施**

重视预算申报，完善绩效考核指标，加强绩效考核执行力度。提高对年初申报绩效目标的重视程度，并结合单位实际情况，以提高管理质量为目标，较为科学合理地制定目标值；

#### **2、拟与预算安排相结合情况**

拟完善部分绩效目标。根据前期项目实际完成情况合理对下一年活动计划进行安排，合理设置绩效指标。

## 2022年度专项公用（水电气）项目自评表

单位名称：开发区机关事务服务中心

填报日期：2023年4月21日

项目名称		专项公用（水电气）					
主管部门		开发区机关事务服务中心		项目实施单位	开发区机关事务服务中心		
项目类别		1.部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.财政专项资金 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1.持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1.常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2.延续性项目 <input type="checkbox"/> 3.一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） (20分)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分(20分*执行率)	
		年度财政资金总额	895.00	894.34	99.93%	19.99	
项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年初计划目标 值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标	数量指标	水电费缴纳次数		12次	12次	10
		质量指标	办公运转质量		100%	100%	10
		时效指标	缴费及时率		100%	90%	10
	效益指标	社会效益指标	基本办公保障度		100%	100%	20
		环境效益指标	环境质量改善		改善环境质量	使用新能源太阳能， 改善环境	20
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥85%	100%	10
总分						99.99	
偏差大或 目标未完 成原因分 析	预算实际执行率为99.9%，基本完成目标值。						
改进措施 及结果应 用方案	根据前两年的数据结合下年管理目标申报预算						