

2021年度  
株洲市石峰区机关事务服务中心  
部门决算

# 目录

## 第一部分株洲市石峰区机关事务服务中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分2021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表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分2021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、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、国有资本经营预算支出决算情况
- 十、关于机关运行经费支出说明
- 十一、一般性支出情况
- 十二、关于政府采购支出说明
- 十三、关于国有资产占用情况说明
- 十四、重点项目预算的绩效评价结果等情况说明
- 十五、其他重要事项情况说明

## 第四部分名词解释

## 第五部分附件

# 第一部分

## 株洲市石峰区机关事务服务中心 单位概况

## 一、部门职责

株洲市石峰区机关事务服务中心（以下简称区机关事务服务中心）的主要职责是：

（一）贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施。

（二）负责区直机关事务的管理、保障和服务工作。

（三）负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作。

（四）负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、文印、餐饮等公司进行管理。

（五）负责公务用车的管理服务工作。

（六）负责区直机关院内的节约能源管理工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他工作。

## 二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。株洲市石峰区机关事务服务中心内设机构包括：内设科室4个，分别为办公室、物管股、公车平台股、后勤股，无二级机构。区机关事务服务中心全额拨款事业编制15名，设主任1名，副主任2名。全额拨款工勤编制0人、0个差额拨款。全单位实有人数30人，其中在职人员16人（行政编制0人，全额拨款事业编制16人，全额拨款工勤编制0人），离休人员0人，退休人员14人。

（二）决算单位构成。株洲市石峰区机关事务服务中心2021年部门决算汇总公开单位构成包括：石峰区机关事务服务中心单位本级，无二级机构。

## 第二部分

### 部门决算表

收入支出决算总表					
部门：株洲市石峰区机关事务服务中心			公开01表 金额单位：万元		
收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,406.53	一、一般公共服务支出	32	1,256.53
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	67.54	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	100.00
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	50.00
	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	
	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	67.54
	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	1,474.07	本年支出合计	58	1,474.07
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	
总计	31	1,474.07	总计	62	1,474.07
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：株洲市石峰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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,474.07	1,406.53					67.54
201	一般公共服务支出	1,256.53	1,256.53					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,252.01	1,252.01					
2010301	行政运行	335.54	335.54					
2010302	一般行政管理事务	634.31	634.31					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	282.16	282.16					
20199	其他一般公共服务支出	4.52	4.52					
2019999	其他一般公共服务支出	4.52	4.52					
210	卫生健康支出	100.00	100.00					
21004	公共卫生	100.00	100.00					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	100.00	100.00					
212	城乡社区支出	50.00	50.00					
21201	城乡社区管理事务	50.00	50.00					
2120199	其他城乡社区管理事务支出	50.00	50.00					
229	其他支出	67.54						67.54
22999	其他支出	67.54						67.54
2299999	其他支出	67.54						67.54

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：株洲市石峰区机关事务服务中心								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	
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	
合计		1,474.07	335.54	1,138.54				
201	一般公共服务支出	1,256.53	335.54	920.99				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,252.01	335.54	916.47				
2010301	行政运行	335.54	335.54					
2010302	一般行政管理事务	634.31		634.31				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	282.16		282.16				
20199	其他一般公共服务支出	4.52		4.52				
2019999	其他一般公共服务支出	4.52		4.52				
210	卫生健康支出	100.00		100.00				
21004	公共卫生	100.00		100.00				
2100410	突发公共卫生事件应急处理	100.00		100.00				
212	城乡社区支出	50.00		50.00				
21201	城乡社区管理事务	50.00		50.00				
2120199	其他城乡社区管理事务支出	50.00		50.00				
229	其他支出	67.54		67.54				
22999	其他支出	67.54		67.54				
2299999	其他支出	67.54		67.54				

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  
金额单位：万元

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

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	1,406.53	一、一般公共服务支出	33	1,256.53	1,256.53		
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				
	9		九、卫生健康支出	41	100.00	100.00		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	50.00	50.00		
	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				
	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	1,406.53	本年支出合计	59	1,406.53	1,406.53		
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	1,406.53	总计	64	1,406.53	1,406.53		

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：株洲市石峰区机关事务服务中心						金额单位：万元	
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	
栏次				1	2	3	
合计				1, 406. 53	335. 54	1, 070. 99	
201	一般公共服务支出			1, 256. 53	335. 54	920. 99	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务			1, 252. 01	335. 54	916. 47	
2010301	行政运行			335. 54	335. 54		
2010302	一般行政管理事务			634. 31		634. 31	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出			282. 16		282. 16	
20199	其他一般公共服务支出			4. 52		4. 52	
2019999	其他一般公共服务支出			4. 52		4. 52	
210	卫生健康支出			100. 00		100. 00	
21004	公共卫生			100. 00		100. 00	
2100410	突发公共卫生事件应急处理			100. 00		100. 00	
212	城乡社区支出			50. 00		50. 00	
21201	城乡社区管理事务			50. 00		50. 00	
2120199	其他城乡社区管理事务支出			50. 00		50. 00	

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：株洲市石峰区机关事务服务中心								金额单位：万元
人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	248.39	302	商品和服务支出	56.70	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	73.50	30201	办公费	5.71	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	41.74	30202	印刷费	1.50	30702	国外债务付息	
30103	奖金	32.90	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.21	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.77	30207	邮电费	1.60	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	6.35	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	5.19	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	29.71	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	6.62	30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	30.40	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	30.45	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.44	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	23.95	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	3.87	399	其他支出	
30307	医疗费补助	2.74	30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	3.98	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	0.86	30229	福利费	1.61	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	13.65	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.19			
30399	其他对个人和家庭的补助	2.89	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	13.15			
人员经费合计		278.84	公用经费合计					56.70

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。

### 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表	金额单位：万元
部门：株洲市石峰区机关事务服务中心	

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
95.00		95.00		95.00		92.51		92.51		92.51	

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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：株洲市石峰区机关事务服务中心

公开 08 表  
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	
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

石峰区机关事务服务中心本年度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： 株洲市石峰区机关事务服务中心

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	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。

石峰区机关事务服务中心本年度没有国有资本经营预算财政拨款支出，故本表无数据。

## 第三部分

### 2021年度部门决算情况说明



## 一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1474.07万元。与上年相比，减少290.92万元，减少16.48%，主要是因为按区委区政府要求增收节支，厉行节约，减少支出。

## 二、收入决算情况说明

本年收入合计1474.07万元，其中：财政拨款收入1406.53万元，占95.42%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入67.54万元，占4.58%。

## 三、支出决算情况说明

本年支出合计1474.07万元，其中：基本支出335.54万元，占22.76%；项目支出1138.53万元，占77.24%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计1406.53万元，与上年相比，减少121.91万元，减少7.98%，减少的主要原因是因为按区委区政府要求增收节支，厉行节约，减少支出。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）财政拨款支出决算总体情况

2021年度财政拨款支出1406.53万元，占本年支出合计的95.42%，与上年相比，财政拨款支出减少121.91万元，减少7.98%，减少的主要原因是因为按区委区政府要求增收节支，一般公共服务支出减少271.91万元，因疫情原因增加卫生健康支出100万元，城乡社区支出增加50万元。

### （二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出1406.53万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1406.53万元，占100%。

### （三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数为917.49万元，支出决算数为1406.53万元，完成年初预算的153.30%，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为328.99万元，支出决算为335.54万元，完成年初预算的101.99%，决算数大于年初预算数的主要原因是：基本支出人员经费年初预算不足，年中调增预算6.55万元。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为588.50万元，支出决算为634.31万元，完成年初预算的107.78%，决算数大于（小于）年初预算数的主要原因是：项目支出追加机关办公大楼和图书馆水电及物业管理经费等。

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

年初预算为0万元，支出决算为282.16万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出追加中央空调锅炉采购费用、大楼屋面防水、零星基建维修零星购置、机关文印中心费用，公车平台增加预算合计282.16万元。

4、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为4.52万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出后勤保障经费增加4.52万元。

5、卫生健康（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）

支出。

年初预算为0万元，支出决算为100万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出疫情防控专项经费增加100万元。

6、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）支出。

年初预算为0万元，支出决算为50万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费增加50万元。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度财政拨款基本支出335.54万元，其中：人员经费278.84万元，占基本支出的83.10%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位养老保险、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、对个人和家庭的补助等；公用经费56.70万元，占基本支出的16.90%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

## **七、一般公共预算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**

“三公”经费财政拨款支出预算为95万元，支出决算为92.51万元，完成预算的124.13%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数等于预算数，与上年相比增加0万元，减少（增长）0%。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数等于预算数，与上年相比减少（增加）0万元，减少（增长）0%。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为95万元，支出决算为92.51万元，完成预算的124.13%，决算数大于预算数的主要原因是公车平台预算不足，增加了公车平台人员工资及相关费用，与上年相比减少40.23万元，减少30.17%，减少的主要原因是按区委区政府要求增收节支，公车平台运行及维护费用减少。

## **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0万元，占0%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算92.51万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0万元，全年共接待来访团组0个、来宾0人次。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费92.51万元，截止2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为35辆。

## **八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2021年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。本单位无政府性基金收支。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况**

2021年度本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

## **十、关于机关运行经费支出说明**

本部门2021年度机关运行经费支出56.70万元，比上年决算数减少34.43

万元，减少37.78%。减少的原因是按区委区政府要求增收节支，厉行节约。

## 十一、一般性支出情况

2021年本部门开支会议费0万元，开支培训费0万元。

## 十二、关于政府采购支出说明

本部门2021年度政府采购支出总额532.13万元，其中：政府采购货物支出483.82万元、政府采购工程支出50万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额532.13万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额532.13万元，占政府采购支出总额的100%。

## 十三、关于国有资产占用情况说明

截至2021年12月31日，本单位共有车辆35辆，其中，领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车32辆、执法执勤用车1辆、特种专业技术用车1辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备1台（套）。

## 十四、关于2021年度预算绩效情况的说明

### （1）本部门预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2021年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目3个，二级项目6个，共涉及资金1406.53万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。组织对2021年度0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2021年度0个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。组织对一般公共服务支出和一般行政管理事务-物业管理及水电气经费、公车平台经费、工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费、零星维修购置及各类合同经费4个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出1406.53万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，有关项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，绩效目标

得到较好实现，绩效管理水平和不断提高，绩效指标体系建设逐渐丰富和完善。各项绩效指标完成情况以及预算执行情况均按计划完成，实现产出和取得效益的情况良好，整体支出 1474.07 万元，其中基本支出 335.54 万元（含机关人员工资福利 248.39 万元，机关人员日常公用经费商品和服务支出 56.70 万元，对个人和家庭的补助退休人员费用 30.45 万元），项目支出 1138.53 万元，具体明细项目为：物业管理及水电气经费 480.21 万元，零星维修购置及各类合同经费 101.92 万元，公车平台运行经费 119.48 万元，院外一户一表水电改造、武装部项目改造、办公楼屋面防水等工程款 99.01 万元，后勤保障经费 143.69 万元，疫情防控专项经费 101.06，机关文印中心工作经费 43.16 万元，政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费 50 万元。

## （2）部门决算中项目绩效自评结果。

物业管理及水电气经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 433.50 万元，年中增加预算 46.71 万元，预算执行数为 480.21 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是通过严抓考核管理，不定期对物业公司进行了考核，采取优胜劣汰的工作机制，增添危机意识，充分调动了工作人员的积极性；强化业务培训，提高会务服务水平，使会务服务接待工作更加规范化、制度化，采用全方位服务原则，把握细节，注重效率；加强沟通交流，不定期对物业相关负责人进行了谈心谈话，明确工作职责，拉近彼此距离，共同努力做好机关大院内“管家职责”；二是出色完成了区“两会”后勤保障工作，已完成机关各类重要会议 260 场次，其中区委常委会议 16 场、晚会及周末会议 94 场。不断完善了安保体系建设，加强安保知识学习，改进工作模式，全面提升应急处置能力。

发现的主要问题及原因：一是由于一些不可预见的客观原因，导致预算执行与绩效目标不可避免地存在细微偏差。二是对照会计基础工作规范化规定的要求，绩效管理也还存在一定差距，如预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强、项目资金支出进度分配不均等。下一步改进措

施： 针对上述薄弱环节，下一步工作重点在以下三个方面进行改进：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

零星维修购置及各类合同专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 93 分。项目全年预算数为 80 万元，年中增加预算 21.92 万元，预算执行数为 101.92 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是接到零星维修报修信息，第一时间落实维修；对报告厅屋面防水进行了维修改造，根据实际情况，会同专业人士对屋面进行查看后，设计了科学合理的实施方案，确保了报告厅正常使用。二是强化院内设施设备维护保养。第一时间落实维修；定期对中央空调管道、电梯及送电井和音响设施设备进行检修保养，有效减少了故障发生、提高了使用效率。三是提高院内安全保卫系数。对院内围墙进行了整体加固，在机关大院外围种植了绿植围栏，为机关院内安全保卫强化了保护屏障；增设了门禁系统，在信访楼至机关大楼通道处安装了铁门，增设了通行门禁，采用指纹和人脸识别进出模式，阻断了外来通道；在大门口安装了道闸自动识别系统，对全体机关干部车牌信息进行了采集，杜绝了外来车辆随意出入机关大院，确保了机关大楼办公环境安全。

发现的主要问题及原因：一是由于一些不可预见的客观原因，导致预算执行与绩效目标不可避免地存在细微偏差。二是对照会计基础工作规范化规定的要求，绩效管理也还存在一定差距，如预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强、项目资金支出进度分配不均等。下一步改进措施： 针对上述薄弱环节，下一步工作重点在以下三个方面进行改进：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

## 十五、其他重要事项情况说明

本单位没有独立网站，因此只在株洲市石峰区人民政府门户网站部门决算公开专栏中公开。



## 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。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

八、机关运行经费：为保障行政单位（含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，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

# 第五部分

## 附 件

# 2021 年度部门整体支出绩效评价报告

## 一、预算单位基本情况

（一）贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施。

（二）负责区直机关事务的管理、保障和服务工作。

（三）负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作。

（四）负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、文印、餐饮等公司进行管理。

（五）负责公务用车的管理服务工作。

（六）负责区直机关院内的节约能源管理工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他工作。

我单位共有内设科室（不含二级机构）4 个，分别为办公室、物管股、公车平台股、后勤股，无二级机构。

区机关事务服务中心全额拨款事业编制 15 名，设主任 1 名，副主任 2 名。全额拨款工勤编制 0 人、0 个差额拨款。全单位实有人数 30 人，其中在职人员 15 人（行政编制 0 人，全额拨款事业编制 16 人，全额拨款工勤编制 0 人），离休人员 0 人，退休人员 14 人。

## 二、预算收支情况

2021 年预算收入 1474.07 万元，其中年初预算 917.49 万元，调整追加 489.07 万元。其他资金来源 67.54 万元。

2021 年支出 1474.07 万元，其中基本支出 335.54 万元，项目支出 1138.53 万元，结余结转 0 万元。

## 三、资金使用及绩效情况

### （一）整体支出绩效情况

2021 年区机关事务服务中心在区委、区政府的正确领导下，坚持以党

的十九大会议精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断创新管理模式，不断强化管理，切实转变作风，切实提高服务水平，紧紧围绕区委、区政府的中心工作，圆满完成了上级交办的各项任务，具体各项工作情况如下：深化理论学习，抓好队伍建设；加强组织领导，落实各项工作，拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施，负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，负责公务用车的管理服务工作，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境，保障公车平台正常运行。各项绩效指标完成情况以及预算执行情况均按计划完成，实现产出和取得效益的情况良好，整体支出 1474.07 万元，其中基本支出 335.54 万元（含机关人员工资福利 248.39 万元，机关人员日常公用经费商品和服务支出 56.70 万元，对个人和家庭的补助退休人员费用 30.45 万元），项目支出 1138.53 万元，具体明细项目为：物业管理及水电气经费 480.21 万元，零星维修购置及各类合同经费 101.92 万元，公车平台运行经费 119.48 万元，院外一户一表水电改造、武装部项目改造、办公楼屋面防水等工程款 99.01 万元，后勤保障经费 143.69 万元，疫情防控专项经费 101.06，机关文印中心工作经费 43.16 万元，政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费 50 万元。

## （二）项目支出绩效情况

1. 年初预算项目经费合计 588.50 万元，其中物业管理及水电气供应经费 433.50 万元，零星维修购置及各类合同 80 万元，公车平台运行经费 75 万元；年中执行调增 113.11 万元，其中物业管理及水电气经费调增 46.71 万元，零星维修购置及各类合同调增 21.92 万元，公车平台运行经费调增 44.48 万元；实际支出合计 701.61 万元，物业管理及水电气经费支出 480.21 万元，零星维修购置及各类合同采购支出 101.92 万元，公车平台运行经费 119.48 万元，结余结转 0 万元。项目实施及绩效情况如下：

### （1）物业管理及水电气经费

年初预算项目物业管理及水电气经费主要用于保障机关大楼、区图书馆的正常运转服务等，2021 年年初预算 433.50 万元，年中执行调增 46.71 万元，实际支出 480.21 万元。通过严抓考核管理，不定期对物业公司进行了考核，采取优胜劣汰的工作机制，增添危机意识，充分调动了工作人员的积极性；强化业务培训，提高会务服务水平，使会务服务接待工作更加规范化、制度化，采用全方位服务原则，把握细节，注重效率；加强沟通交流，不定期对物业相关负责人进行了谈心谈话，明确工作职责，拉近彼此距离，共同努力做好机关大院内“管家职责”。截至目前，出色完成了区“两会”后勤保障工作，已完成机关各类重要会议 260 场次，其中区委常委会议 16 场、晚会及周末会议 94 场。不断完善了安保体系建设，加强安保知识学习，改进工作模式，全面提升应急处置能力。

## （2）零星维修购置及各类合同专项经费

年初预算项目零星维修购置及各类合同经费为长期项目，主要用于保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。2021 年年初预算 80 万元，年中执行调增 21.92 万元，实际支出 101.92 万元。其中零星维修购置及各类合同经费 80 万元，大楼屋面防水、中央空调锅炉、零星基建维修、零星购置等费用 21.92 万元；根据实际需要对大楼进行零星的维修；对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修，根据季节变化，及时安排了专业人员在节假日期间对空调管道进行了检修、清洗，为全体干部职工提供了舒适的办公环境；重新细化了后勤维修工作职责，促进了日常基建维修工作开展更加精细、高效，共完成零星维修 59 次；按照市、区的统一部署，我单位及时启动垃圾分类工作，成立了领导小组，进行了责任分解，开展了工作宣传；积极参加了省住建厅举办的垃圾分类学习培训会，安排了专人参加垃圾分类考评员培训，确保区机关垃圾分类工作有组织、有秩序；指导其他单位制定垃圾分类工作实施方案，成立了垃圾分类领导小组，明确了区机关垃圾分类标准和内容，确保全区垃圾分类工作有人抓、有人管。接到零星维修报修信息，第一时间落实维修；对

报告厅屋面防水进行了维修改造，根据实际情况，会同专业人士对屋面进行查看后，设计了科学合理的实施方案，确保了报告厅正常使用。二是强化院内设施设备维护保养。第一时间落实维修；定期对中央空调管道、电梯及送电井和音响设施设备进行检修保养，有效减少了故障发生、提高了使用效率。三是提高院内安全保卫系数。对院内围墙进行了整体加固，在机关大院外围种植了绿植围栏，为机关院内安全保卫强化了保护屏障；增设了门禁系统，在信访楼至机关大楼通道处安装了铁门，增设了通行门禁，采用指纹和人脸识别进出模式，阻断了外来通道；在大门口安装了道闸自动识别系统，对全体机关干部车牌信息进行了采集，杜绝了外来车辆随意出入机关大院，确保了机关大楼办公环境安全。

### （3）公车平台经费

年初预算项目公车平台经费为长期项目，用于保障公车平台正常运行，根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险、保障公车平台人员工资社保等。2021年年初预算75万元，年中执行调增44.48万元，实际支出119.48万元。公车平台2021年的主要工作成效是一方面日常管理高品质。不定期组织全体司乘人员进行规范行车培训，强化安全出车意识，保障安全出行；有效分配资源，实行专人专责专车，做好车辆日常维护，确保了车辆“随调随用”；将个人出车次数、行车规范度及各单位用车反馈与年底考核挂钩，调动了司勤人员工作积极性。截至目前，高效完成了1346次公车平台派车。另一方面，紧急出车高效率。针对区内各类大型活动，召开专题会议，制定用车方案，明确工作职责，保障活动开展，执行任务时，安排专人进行跟踪服务，杜绝意外发生，高效完成了我区清明祭祖、老干部会议等大型活动用车任务。疫情期间，制定了周密计划，科学合理分工，小车司机负责配送值守、隔离人员盒饭，接送密切接触者，大车司机接送医护人员及防护物资，持C1以上驾照的司机负责疾控及隔离点值守，达到了“1+1”大于二的效果，全体司乘人员二十四小时无休，保障了疫情期间用车效率。疫情期间，接送密切接触者180趟，接送医护人员及物资225趟，值班31天。

2. 年中追加项目：院外一户一表水电改造、武装部项目改造、办公楼屋面防水等工程款 99.01 万元，后勤保障经费 143.69 万元，疫情防控专项经费 101.06，机关文印中心工作经费 43.16 万元，政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费 50 万元。追加金额合计 436.92 万元，实际支出 436.92 万元，结余结转 0 万元。项目实施及绩效情况如下：

（1）院外一户一表水电改造、武装部项目改造、办公楼屋面防水等工程款、后勤保障经费、疫情防控专项经费、机关文印中心工作经费、政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费；

主要用于老旧小区电力和自来水“一户一表”改造费用、人武部办公楼改造项目费用、办公楼屋面防水等工程款、政务服务平台社区（村）网络化管理和基层公共服务平台（二期）项目、机关文印中心工作经费、机关事务服务后勤保障工作经费、疫情防控专项经费等。2021 年资金总额为 436.92 万元，实际支出 436.92 万元。其中院外老旧小区电力和自来水“一户一表”水电改造、武装部项目改造、办公楼屋面防水等工程款 99.01 万元，后勤保障经费 143.69 万元，疫情防控专项经费 101.06，机关文印中心工作经费 43.16 万元，政务服务平台及社区网格化管理和基层公共服务平台二期项目经费 50 万元。按时完成了人武部改造工程，新冠病毒疫情形势好转以后，“一户一表”水电改造工程复工，已顺利完成了“一户一表”水电改造项目，并通过了专业检测，项目竣工后，每年财政节约水电费近 50 万元。为做好后期保障工作和后勤维修工作：一是加强院内外基础设施维修改造。接到零星维修报修信息，第一时间落实维修；对报告厅屋面防水进行了维修改造，根据实际情况，会同专业人士对屋面进行查看后，设计了科学合理的实施方案，确保了报告厅正常使用。二是强化院内设施设备维护保养。第一时间落实维修；定期对中央空调管道、电梯及送电井和音响设施设备进行检修保养，有效减少了故障发生、提高了使用效率。三是提高院内安全保卫系数。对院内围墙进行了整体加固，在机关大院外围种植了绿植围栏，为机关院内安全保卫强化了保护屏障；增设了门禁系统，



在信访楼至机关大楼通道处安装了铁门，增设了通行门禁，采用指纹和人脸识别进出模式，阻断了外来通道；在大门口安装了道闸自动识别系统，对全体机关干部车牌信息进行了采集，杜绝了外来车辆随意出入机关大院，确保了机关大楼办公环境安全。

#### **四、绩效管理存在的问题及下一步改进措施**

2021 年，通过进一步加强财务管理，经费支出更加规范，但是由于一些不可预见的客观原因，导致预算执行与绩效目标不可避免地存在细微偏差。此外，对照会计基础工作规范化规定的要求，绩效管理也还存在一定差距，如：预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强、项目资金支出进度分配不均等。

针对上述薄弱环节，下一步工作重点在以下三个方面进行改进：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强资金使用管理，在费用报账支付时，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；三是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

#### **五、其他需要说明的情况**

无其他需要说明的情况

附件：1、2021 年度部门整体支出绩效自评表

2、2021 年度项目支出绩效自评表

## 附件 1

2021 年度部门整体支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
资金情况 (万元)	年度资金总额	年初 预算数		全年 预算数	全年执行数	分 值	执 行 率	得分（分 值×执行 率）	
	合计	917. 49		1474. 07	1474. 07	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	917. 49		1406. 53					
	其他资金			67. 54					
年度总 体目标	预期目标				实际完成情况				
	贯彻有关机关事务工作的方针政策及法律法规；拟订全区机关事务管理规章制度和后勤体制改革工作方案并组织实施，负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，负责公务用车的管理服务工作，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境，保障公车平台正常运行。				做好区直机关院内的节约能源管理工作，每月按实际发生支付水电气费用，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。保障公车平台正常运行所发生的人员工资社保费、油费、维修费及购置费用保障公车平台正常运行。				
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	零星维修次数		50 次	59 次	5	5	
			机关各类会议场次		250 场次	260 场次	5	5	
			公车平台“网上派单”次数		1000 次	1346 次	5	5	
		质量指标	干部职工办公环境		舒适整洁	舒适整洁	5	5	
			疫情防控相关知识		宣传到位	共同战“疫”	5	5	
		时效指标	各项工作完成时限		2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
			成本指标	后勤保障经费等支出		450 万元	436.20 万元	10	10
		物业管理及水电气经费、公车平台费用等		710 万元	701.61 万元	10	10		
	效益 指标 (30 分)	社会效益指标	完善安保体系建设，改进工作模式，全面提升应急处置能力		全面提升	全面提升	15	12	有待提高
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效		更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指	全区机关干部职工		≥90%	95%	10	10	
总分						100	92	等级：优	

备注:1.“执行率”=“全年执行数”/“全年预算数”;

2.总分设置为100分,等级划分为:90分(含)—100分为优,80分(含)—90分为良,60分(含)—80分为中,60分以下为差。

## 附件 2

## 2021 年度项目支出绩效自评表

部门名称		株洲市石峰区机关事务服务中心						
项目支出名称	专项名称		物业管理及水电气经费		项目总投资（万元）		480.21	
	支出方向名称（子项目）		物业管理费用、水电气费用		其中：财政拨款（万元）		480.21	
项目总实施期：2021 年度					.....			
年度项目资金（万元）	年度资金总额		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分（分值×执行率）
	合计		433.50	480.21	480.21	10	100%	10
	其中：当年财政拨款		433.50	480.21				
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
年度总体目标	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				做好区直机关院内的节约能源管理工作，每月按实际发生支付水电气费用，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。每季度按合同支付物业管理费和水电气费，保障机关大楼、区图书馆的正常运转。			
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	节约型机关创建单位数量	40 家	42 家	10	10	
			机关各类重要会议场次	300 场次	306 场次	10	10	
		质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5	
			实行询问登记管理	严格执行	严格执行	5	5	
		时效指标	各项工作完成时限	2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	物业管理及水电气经费	450 万元	433.50 万元	10	10	
	效益指标（30 分）	社会效益指标	完善安保体系建设，改进工作模式，全面提升应急处置能力	全面提升	全面提升	15	10	有待提高
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指	全区机关干部职工	≥90%	95%	10	10	
总分						100	90	等级：优

备注：1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”；

2. 总分设置为 100 分，等级划分为：90 分（含）—100 分为优，80 分（含）—90 分为良，60 分（含）—80 分为中，60 分以下为差。

## 附件 2

2021 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心							
项目支出名称	专项名称	零星维修购置及各类合同经费		项目总投资（万元）		101.92		
	支出方向名称（子项目）	零星维修购置及各类合同经费		其中：财政拨款（万元）		101.92		
项目总实施期：2021 年度				.....				
年度项目资金（万元）	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分（分值×执行率）	
	合计	80	101.92	101.92	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	80	101.92					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				根据实际需要对大楼进行零星的维修；对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修，			
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	零星维修次数	50 次	59 次	10	10	
			机关各类重要会议场次	300 场次	306 场次	10	10	
		质量指标	干部职工办公环境	舒适整洁	舒适整洁	5	5	
			垃圾初步分类管理	有机制有保障	有机制有保障	5	5	
		时效指标	各项工作完成时限	2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	零星维修购置及各类合同经费	120 万元	101.92 万元	10	10	
	效益指标（30 分）	社会效益指标	完善安保体系建设，改进工作模式，全面提升应急处置	全面提升	全面提升	15	10	有待提高
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效	更加精细高效	更加精细高效	15	13	有待提高
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指	全区机关干部职工	≥90%	95%	10	10	
总分						100	93	等级：优

备注：1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”；

2. 总分设置为 100 分，等级划分为：90 分（含）—100 分为优，80 分（含）—90 分为良，60 分（含）—80 分为中，60 分以下为差。

## 附件 2

2021 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心							
项目支出名称	专项名称	公车平台经费		项目总投资（万元）		119.48		
	支出方向名称（子项目）	公车平台相关支出		其中：财政拨款（万元）		119.48		
项目总实施期：2021 年度								
年度项目资金（万元）	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分（分值×执行率）	
	合计	75	119.48	119.48	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	75	119.48					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	负责区直机关后勤服务工作，根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险等，保障公车平台正常运行				负责区直机关后勤服务工作，根据实际需要对车辆进行加油、维修、保险等，保障公车平台正常运行			
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	公车平台“网上派单”次数	1000 次	1346 次	10	10	
			公车平台司勤人员	15 人	14 人	10	10	
		质量指标	车辆信息台账	详细准确	详细准确	5	5	
			优化人员管理	优化	优化	5	5	
		时效指标	各项工作完成时限	2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	公车平台运行经费	120 万元	119.48 万元	10	10	
	效益指标（30 分）	社会效益指标	优化平台运行，实行了平台“网上派单”的新型模式	全面优化	全面优化	15	12	有待提高
		可持续影响指标	全面实现“网上派单”智能化	全面实现	全面实现	15	10	有待提高
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指	全区各行政机关	≥90%	95%	10	10	
总分						100	92	等级：优

备注：1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”；

2. 总分设置为 100 分，等级划分为：90 分（含）—100 分为优，80 分（含）—90 分为良，60 分（含）—80 分为中，60 分以下为差。

附件 2

2021 年度项目支出绩效自评表

部门名称	株洲市石峰区机关事务服务中心								
项目支出名称	专项名称		工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等		项目总投资（万元）		436.92		
	支出方向名称（子项目）		工程改造项目及机关服务后勤保障工作经费等		其中：财政拨款（万元）		369.38		
项目总实施期：2021 年度									
年度项目资金（万元）	年度资金总额		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分（分值×执行率）	
	合计		0	436.92	436.92	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款		0	369.38					
	其他资金		0	67.54					
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	负责区直机关办公用房的规划、调剂、使用、管理、维修等工作；承办区直机关单位房屋维修、危旧房改造事务工作，负责区直机关后勤服务工作，对向区直机关提供外包服务的物业、餐饮等公司进行管理，保障机关大楼的正常运转及改善干部职工的办公环境。				根据实际需要对大楼进行零星的维修；对空调、监控、音响等设备每月进行维护及会议时期的及时维护维修。完成“一户一表”水电改造项目				
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	文印中心服务部门、资料打印		80 个部门 30000 份	80 个部门 35000 份	10	10	
			机关各类重要会议场次		250 场次	260 场次	10	10	
		质量指标	干部职工办公环境		舒适整洁	舒适整洁	5	5	
			垃圾分类、疫情防控工作		顺利完成	顺利完成”	5	5	
		时效指标	各项工作完成时限		2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	工程改造项目及机关服务后勤保障工		450 万元	436.92 万元	10	10	
	效益指标（30 分）	社会效益指标	完善安保体系建设，改进工作模式，全面提升应急处置能力		全面提升	全面提升	15	10	有待提高
		可持续影响指标	日常基建维修工作开展更加精细高效		更加精细高效	更加精细高效	15	10	有待提高
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指	全区机关干部职工		≥90%	95%	10	10	
总分							100	90	等级：优

备注：1. “执行率” = “全年执行数” / “全年预算数”；  
2. 总分设置为 100 分，等级划分为：90 分（含）—100 分为优，80 分（含）—90 分为良，60 分（含）—80 分为中，60 分以下为差。