

2022 年度部门整体支出 绩效自评报告

单位名称: (盖章)

2023 年 4 月 23 日



2022 年度株洲市机关事务服务中心 整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

（一）主要职能

株洲市机关事务服务中心为株洲市机关事务管理局所属正科级公益一类事业单位，主要职责是：

（1）负责市直机关办公用房和异地交流干部周转用房的日常维护、维修和后勤服务等工作；负责公务用车服务平台建设、运营和日常维护管理等机关事务服务工作；完成市机关事务管理局交办的其他事务性工作。

（2）负责市本级行政事业单位国有资产的清查登记、资产处置申报、资产数据统计和信息化管理平台的建设、维护、运行等事务性工作；负责市本级公务仓物资的保管、调剂、出租、出借、报废及处置等事务性工作。

（二）机构情况

本单位无内设机构。

（三）人员情况

本单位编制人数 16 人，年末实有人数 13 人，退休人员 0 人，在职人员全部由市机关事务管理局统一管理。

二、一般公共预算支出情况

本单位 2022 年一般公共预算支出 1646.22 万元，其中基本

支出 0 万元，项目支出 1646.22 万元。

（一）基本支出情况

本单位 2022 年基本支出 0 万元，其中人员经费支出 0 万元，公用经费支出 0 万元。因我单位在职人员由市机关事务管理局统一管理，人员经费和公用经费统一在市机关事务管理局开支，故无基本支出。

（二）项目支出情况

2022 年本单位项目支出 1646.22 万元，年初部门预算数 1106.2 万元，增加 540.02 万元。主要原因为年初预算中周转房运转专项及市直单位办公用房维修改造等项目未列入本部门年初预算，而列入了财政公共专项。2022 年本单位主要增加了周转房运转专项、市委池塘栈道、市委礼堂、市委一楼东会议室照明系统等市直单位办公用房维修改造等项目支出。

三、政府性基金预算支出情况

本单位 2022 年无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

本单位 2022 年无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

本单位 2022 年无社会保险基金预算支出。

六、资金使用及绩效情况

（一）整体支出绩效情况

1、资金使用情况

2022 年本单位充分发挥财政预算资金效益，围绕部门职能

职责和整体绩效目标，完成了 2022 年各项工作任务，全年预算数 1646.22 万元，全年执行数 1646.22 万元，预算执行率 100%。

2、绩效完成情况

2022 年，在局党组的坚强领导下，本单位认真落实局党组各项决策部署，围绕重点工作，主动服务大局，凝心聚力，扎实工作，切实保障了市委大院、周转房、团结大院等后勤事务高效有序运转，主要体现在以下六个方面：

一是落实工作责任，开展疫情防控。迅速响应市委、市政府疫情防控要求，制定了市委大院物业、机关食堂疫情防控工作方案，落实落细卫生消毒、人员车辆、机关食堂、会议会务、防疫物资等各项常态化疫情防控措施，全力守护市委机关大院健康安全。

二是加强后勤管理，做好服务保障。实行“走动式”管理，细化服务标准范围，强化日常监督考核，用心用情做好服务保障，推动后勤保障各项工作平稳有序开展。做好大院环境常态化保洁，营造舒适、干净的办公环境。以预防为重点，进一步做好设备维保、秩序维护、安全保卫、信访维稳等安全防护措施，有效维护市委大院正常办公秩序。紧扣“服务从细”工作理念，全力做好市委礼堂、一楼东会议室会务服务。全力保障两会、经济会议等礼堂大型会议 45 场，一楼东会议室会议 245 场。以吃得放心、吃的满意为目标，全力做好大院机关干部的用餐保障。坚持专人 24 小时值班，负责大院办公用房、设施设备的日常维护，有效保障中央空调、消防水泵、热水和暖气、配电设备等正常运行。

三是压减合同费用，降低运行成本。严格落实“过紧日子”要求，在确保服务质量的前提下，与合同单位积极洽谈，将部分合同支出纳入物业服务范围，全年压减合同费用 46.53 万元。有效节约能耗。带头落实各项节能措施，开展中国水周宣传活动。每季度对大院能耗情况进行监测，分时段分区域排查分析自来水漏损情况，及时维修较大的漏点，减少漏损水费约 1.3 万元/月。结合气温状况，减少中央空调及暖气必要供应时间，节约电、气费用约 2 万元/天。

四是有效改善办公条件，推进项目建设。推进市委大院自来水管网改造项目。邀请自来水公司专业队伍到大院排查漏点，及时组织进行修复。完成一楼东会议室照明系统改造。改善大门口行车车道条件，有效解决上班高峰期大门入口车辆拥堵问题。重新规划大院车位，重新划定车位 479 个，增加车位 71 个。

五是周转房服务保障水平全面提升。重点从制度建设、成本控制、服务质量三个方面加强周转房日常管理，在保证菜品质量不下降前提下降低食材采购成本，引进专业餐饮公司参与食堂餐饮服务管理，提高餐饮服务质量，全面提升服务保障水平，切实保障了周转房的正常运转。

六是接管团结大院后勤服务工作。2022 年 7 月接管团结大院后勤服务工作，接管后与院内单位积极开展沟通协调，着力改善办公环境、提升餐饮保障水平、强化物业管理，确保大院高效有序运转。

（二）项目支出绩效情况

1、项目概况

2022 年本单位专项资金涉及的项目既包括列入本部门预算的项目，也包括由本部门主管但列入财政公共专项的项目。纳入本部门预算的项目有 1 个，为市委大院运转专项。列入财政公共专项的项目有 1 个，为周转房运转专项。

2、项目实施及绩效情况

（1）市委大院运转专项

项目年初预算安排 1106.2 万元，年底追加电费 17.33 万元，全年预算 1123.53 万元，实际支出 1123.53 万元，预算执行率 100%。支出主要用于保障市委大院正常运转，项目实施情况如下：

2022 年服务中心认真落实局党组各项决策部署，加强市委大院后勤管理，做好服务保障，确保了市委机关大院后勤事务高效、有序运转。项目实行“走动式”管理，加强对物业、食堂、园林等维保单位的联系沟通，细化服务标准范围，强化日常监督考核，推动了后勤保障各项工作平稳有序开展。项目严格落实“过紧日子”要求，强化质量与成本管理，在确保服务质量前提下，与合同单位积极洽谈，压减合同费用 46.5 万元，缩减维修维护等支出；带头落实各项节能措施，对大院能耗情况进行监测，及时维修较大的漏点，减少漏损水费约 1.3 万元/天，另结合气温状况，减少中央空调及暖气供应时间，约节约电、气费用 2 万元/天，切实降低了运转成本。

(2) 周转房运转专项

项目年初预算安排 280 万元，实际支出 280 万元，预算执行率 100%。支出主要用于保障易地交流干部周转住房的正常运转。项目实施情况如下：

2022 年周转房重点从制度建设、成本控制、服务质量三个方面加强日常管理，通过制定一系列制度做到有规有依，引进专业餐饮团队采取月采购包干形式，在保证菜品质量不下降前提下降低食材采购成本，引进专业餐饮公司参与食堂餐饮服务管理，提高餐饮服务质量，周转房服务保障水平全面提升，切实保障了周转房的正常运转。

七、存在的问题及原因分析

无

八、下一步改进措施

无

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位根据 2022 年资金使用情况，自评 10 分，根据年度绩效指标完成情况，自评 90 分。按照一级指标权重比例原则，产出指标权重 50%，自评 50 分，效益指标权重 30%，自评 30 分，服务对象满意度权重 10%，自评 10 分。本单位 2022 年整体支出绩效综合自评 100 分，等级为“优秀”。

本单位已按要求于 2022 年 2 月将 2022 年绩效目标与 2022 年部门预算在主管部门株洲市机关事务管理局门户网站上同步进行了公开。

九、其他需要说明的情况：

无

附件：1-1. 2022 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

1-2. 2022 年度部门整体支出绩效自评表

1-3. 2022 年度项目支出绩效自评表

附件 1-1

2022 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数	2022 年实际在职人数	控制率
	0	0	100%
经费控制情况（万元）	2021 年决算数	2022 年预算数	2022 年决算数
三公经费	0	0	0
1、公务用车购置和维护经费	0	0	0
其中：公车购置			
公车运行维护	0	0	0
2、出国经费			
3、公务接待	0	0	0
项目支出：	2061.68	1106.2	1646.22
1、业务工作经费			
2、运行维护经费			
3、市级专项资金			
其中：市委大院运转专项	1336.44	1106.2	1123.53
周转房运转专项	307.51		280
市直单位办公用房维修改造资金	281.98		237.69
第十三次党代会专项经费	15		
周转房建设专项	120.75		
公共机构节能工作经费			5
公用经费	0	0	0
其中：办公经费	0	0	0
水费、电费、差旅费	0	0	0
会议费、培训费	0	0	0
政府采购金额	——	694.2	1015.64
部门基本支出预算调整	——		

楼堂馆所控制情况 (2022 年完工项目)	批复规模 (m ²)	实际规模 (m ²)	规模控制 率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概算控 制率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件 1-2

2022 年度部门整体支出绩效自评表

市级预算 部门名称	株洲市机关事务服务中心							
年度预算 申请（万 元）		年初预算数		全年预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		1106.2	1646.22	1646.22	10	100%	10
	按收入性质分：1646.22				按支出性质分：1646.22			
	其中：一般公共预算：1646.22				其中：基本支出：0			
	政府性基金拨款：				项目支出：1646.22			
	纳入专户管理的非税收入拨款：							
	其他资金：							
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	在局党组领导下，努力提升服务保障水平，确保市委大院、易地交流干部周转房、团结大院正常运转。				确保市委大院、周转房、团结大院正常运转。			
绩效目标	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	市委大院保障 服务单位数量	≥12 家	≥12 家	9	9	
			市委大院保障 服务人数	≥1000 人	≥1000 人	9	9	
		质量指标	物业和餐厅服 务质量	提升	提升	8	8	
		时效指标	物业服务响应 时效	10-15 分钟	5-15 分钟	8	8	
		成本指标	周转房运转经 费	280 万元	280 万元	8	8	
			维修款支付	不超结算金额	未超结算金额	8	8	
	效益指 标（30 分）	经济效益指标	餐厅费用收取 率	≥98%	≥98%	8	8	
		社会效益指标	安排社会就业 人员	≥90 人	≥90 人	8	8	
			物业公司效益	增加	加	7	7	
		可持续影响指 标	物业工作人员 社会就业率	保持稳定	保持稳定	7	7	

	满意度 指标(10 分)	服务对象满意 度指标	服务对象满意 度	≥ 90%	≥ 90%	10	10	
总分						100	100	

填表人:

填报日期:

联系电话:

单位负责人签字:

附件 1-3-01

2022 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	市委大院运转专项							
主管部门					实施单位			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1106.2	1123.53	1123.53	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款							
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	保障市委大院正常运转			确保了市委机关大院后勤事务高效、有序运转				
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	保障服务单位	≥ 12 个	≥ 12 个	6	6	
			保障服务人数	≥ 1000 人	≥ 1000 人	6	6	
		质量指标	物业服务质量	提升	提升	8	8	
			餐厅服务质量	提升	提升	8	8	
		时效指标	物业服务响应时效	10-15 分钟	10-15 分钟	7	7	
			餐厅响应时效	5-10 分钟	5-10 分钟	7	7	
		成本指标	维修款支付	不超过 结算总 额	不超过 结算总 额	8	8	
	效益 指标 (30 分)	经济效益指标	餐厅费用收取率	≥ 98%	≥ 98%	10	10	
		社会效益指标	安排社会就业人员	≥ 90 人	≥ 90 人	5	5	
			物业公司效益	增加	增加	5	5	
		可持续影响指标	物业工作人员社会就业率	保持稳定	保持稳定	10	10	
	满意 度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	市委工作人员满意度	≥ 90%	≥ 90%	5	5	
			其他服务对象满意度	≥ 90%	≥ 90%	5	5	
总分						100	100	

填表人：

填报日期：

联系电话：

单位负责人签字：

附件 1-3-02

2022 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	周转房运转专项经费							
主管部门					实施单位			
项目资金 （万元）			年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		280	280	280	10	100%	10
	其中：当年财政拨款							
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障易地交流干部周转房正常运转				从制度建设、成本控制、服务质量三个方面开展工作，完善管理，提高了服务品质，有效控制了成本，保障了周转房的正常运转。			
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	入住保障服 务户数	15 户	15 户	6	6	
			保障服务人 数	47-50 人	47 人	6	6	
		质量指标	物业服务质 量	提升	提升	10	10	
			餐厅服务质 量	餐饮提质	稳步提升	10	10	
		时效指标	物业服务响 应时效	10-15 分钟	10 分钟	4	4	
			餐厅响应时 效	5-10 分钟	5 分钟	4	4	
		成本指标	周转房运转 费用支出	280 万	280 万	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效 益指标	餐厅费用收 取率	95%-100%	95%	5	5	
			客房费用收 取率	95%-100%	100%	5	5	
		社会效 益指标	社会就业率	安排社会 就业人员 21 人	21 人	5	5	
			物业公司 效益	增加	增加	5	5	

		可持续影响指标	周转房工作人员社会就业率	保持稳定	保持稳定	5	5	
			物业工作人员社会就业率	保持稳定	保持稳定	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	周转住房入住住户满意度	≥90%	95%	10	10	
总分						100	100	

填表人:

填报日期:

联系电话:

单位负责人签字: