

2023年度  
平顶山市石龙区机关事务中心  
部门决算

二〇二四年十月

## 目 录

### 第一部分 平顶山市石龙区机关事务中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

### 第二部分 2023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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

### 第三部分 2023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、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

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 名词解释**

# 第一部分 平顶山市石龙区机关事务中心概况

## 一、部门职责

平顶山市石龙区机关事务中心贯彻落实党中央、省委、市委和区委的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党的全面领导。主要职责是：

（一）推进全区机关事务体制改革，做好机关事务管理、服务、保障等业务工作。

（二）负责区直行政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、办法并监督执行。

（三）配合有关部门做好国有资产相关工作。

（四）负责区直行政事业单位办公用房管理工作，制定规章制度并组织实施。按规定负责办公用房的规划编制、权属登记、使用调配、处置维修、出租出借等工作。

（五）负责区直行政事业单位公共机构节能监管、能耗统计、监测和评价考核等具体工作，落实公共机构节能目标任务。

（六）负责领导公寓及职工公寓的日常管理、保障、服务工作，拟订相关规章制度并组织实施。

（七）负责区级重要会议和重大活动的相关保障及接待工作。

（八）承担区委、区政府交办的其他事项。

## 二、机构设置

平顶山市石龙区机关事务中心内设机构6个，包括：办公室、党建股、房管股、车管股、节能股、公务接待股。

从决算单位构成看，平顶山市石龙区机关事务中心部

门决算包括：本级决算（1个）、所属事业单位决算（0个）。本部门无二级预算单位。

纳入本部门2023年度部门决算编制范围的单位共1个，其中二级预算单位0个，具体是：

1. 平顶山市石龙区机关事务中心本级。

## 第二部分 2023年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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	967.39	一、一般公共服务支出	32	859.25
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	23.63	八、社会保障和就业支出	39	41.58
	9		九、卫生健康支出	40	22.70
	10		十、节能环保支出	41	6.80
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	37.07
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	23.35
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	991.02	本年支出合计	58	990.74
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	8.32	年末结转和结余	60	8.60



# 收入支出决算总表

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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
	30			61	
总计	31	999.34	总计	62	999.34

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 收入决算表

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		991.02	967.39	0.00	0.00	0.00	0.00	23.63
201	一般公共服务支出	859.25	859.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	12.78	12.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010103	机关服务	12.78	12.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	846.47	846.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	386.36	386.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	460.10	460.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	41.58	41.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	41.58	41.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	0.05	0.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.53	41.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	22.70	22.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	22.70	22.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	22.40	22.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.30	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	节能环保支出	6.80	6.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21110	能源节约利用	6.80	6.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2111001	能源节约利用	6.80	6.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	23.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.63
22999	其他支出	23.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.63
2299999	其他支出	23.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.63

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 支出决算表

公开 03 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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		990.74	599.30	391.44	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	859.25	474.61	384.64	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	12.78	0.00	12.78	0.00	0.00	0.00
2010103	机关服务	12.78	0.00	12.78	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	846.47	474.61	371.86	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	386.36	14.51	371.86	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	460.10	460.10	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	41.58	41.58	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	41.58	41.58	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	0.05	0.05	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.53	41.53	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	22.70	22.70	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	22.70	22.70	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	22.40	22.40	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.30	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00
211	节能环保支出	6.80	0.00	6.80	0.00	0.00	0.00
21110	能源节约利用	6.80	0.00	6.80	0.00	0.00	0.00
2111001	能源节约利用	6.80	0.00	6.80	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	37.07	37.07	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	23.35	23.35	0.00	0.00	0.00	0.00
22999	其他支出	23.35	23.35	0.00	0.00	0.00	0.00
2299999	其他支出	23.35	23.35	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

公开 04 表  
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	967.39	一、一般公共服务支出	33	859.25	859.25	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	41.58	41.58	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	22.70	22.70	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	6.80	6.80	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	37.07	37.07	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理	54	0.00	0.00	0.00	0.00

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 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
			理支出					
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	967.39	本年支出合计	59	967.39	967.39	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	967.39	总计	64	967.39	967.39	0.00	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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		967.39	575.96	391.44
201	一般公共服务支出	859.25	474.61	384.64
20101	人大事务	12.78	0.00	12.78
2010103	机关服务	12.78	0.00	12.78
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	846.47	474.61	371.86
2010303	机关服务	386.36	14.51	371.86
2010350	事业运行	460.10	460.10	0.00
208	社会保障和就业支出	41.58	41.58	0.00
20805	行政事业单位养老支出	41.58	41.58	0.00
2080502	事业单位离退休	0.05	0.05	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.53	41.53	0.00
210	卫生健康支出	22.70	22.70	0.00
21011	行政事业单位医疗	22.70	22.70	0.00
2101102	事业单位医疗	22.40	22.40	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.30	0.30	0.00
211	节能环保支出	6.80	0.00	6.80
21110	能源节约利用	6.80	0.00	6.80
2111001	能源节约利用	6.80	0.00	6.80
221	住房保障支出	37.07	37.07	0.00
22102	住房改革支出	37.07	37.07	0.00
2210201	住房公积金	37.07	37.07	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 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：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 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
301	工资福利支出	519.42	302	商品和服务支出	53.55	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	388.78	30201	办公费	4.16	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	26.18	30202	印刷费	0.89	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.52	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	41.53	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	22.40	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.30	30211	差旅费	0.27	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	37.07	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	12.79	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	3.16	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	2.98	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	2.08	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.91	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	14.51	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	5.58	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	8.09	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	3.77	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	2.97			

# 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：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 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
人员经费合计		522.41	公用经费合计					53.55

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：我部门本年度没有政府性基金预算财政拨款收入、支出、结转和结余，故本表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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		0.00	0.00	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：我部门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。

# 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表  
金额单位：万元

部门：平顶山市石龙区机关事务中心

2023 年度

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
8.09	0.00	8.09	0.00	8.09	0.00	8.09	0.00	8.09	0.00	8.09	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

## 第三部分 2023年度部门决算情况说明

## **一、收入支出决算总体情况说明**

2023年度收、支总计均为999.34万元。与上年度相比，收、支总计各增加202.34万元，增长25.39%。主要原因是为保障政府整体形象及安全，2023年增加了政府工程项目类支出。

## **二、收入决算情况说明**

2023年度收入合计991.02万元，其中：财政拨款收入967.39万元，占97.62%，其他收入23.63万元，占2.38%。

## **三、支出决算情况说明**

2023年度支出合计990.74万元，其中：基本支出599.30万元，占60.49%，项目支出391.44万元，占39.51%。

## **四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计均为967.39万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加186.30万元，增长23.85%。主要原因是为保障政府整体形象及安全，2023年增加了政府工程项目类支出。

## **五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

### **(一) 总体情况。**

2023年度一般公共预算财政拨款支出967.39万元，占支出合计的97.64%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加186.30万元，增长23.85%。主要原因是为保障政府整体形象及安全，2023年增加了政府工程项目类支出。

## **（二）结构情况。**

2023年度一般公共预算财政拨款支出967.39万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出859.25万元，占88.82%；社会保障和就业（类）支出41.58万元，占4.30%；卫生健康（类）支出22.70万元，占2.35%；节能环保（类）支出6.80万元，占0.70%；住房保障（类）支出37.07万元，占3.83%。

## **（三）具体情况。**

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为967.16万元，支出决算为967.39万元，完成年初预算的100.02%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）人大事务（款）机关服务（项）。年初预算为0.00万元，支出决算为12.78万元。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是支出项为2022年结转的能源节能专项。

2. 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390.00万元，支出决算为386.36万元，完成年初预算的99.07%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是坚持厉行节约，减少费用支出。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为429.04万元，支出决算为460.10万元，完成年初预算的107.24%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是工资基数增加及

晋级晋档调整。

4. 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6.69万元，支出决算为0.05万元，完成年初预算的0.75%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是支出离退休人员的大病医疗保险费。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为47.00万元，支出决算为41.53万元，完成年初预算的88.36%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是按实际参保人员情况结算。

6. 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21.74万元，支出决算为22.40万元，完成年初预算的103.04%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是工资基数调整，按实际参保人员情况结算。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为2.64万元，支出决算为0.30万元，完成年初预算的11.36%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是单位职工工伤保险，按实际参保人员情况结算。

8. 节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。年初预算为34.79万元，支出决算为6.80万元，完成年初预算的19.55%。决算数与年初预算数存在差

异的主要原因是年初预算含结转，2023年厉行勤俭节约，活动开展相对较少，减少支出。

**9. 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35.25万元，支出决算为37.07万元，完成年初预算的105.16%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是实际参保人员情况结算。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出为575.96万元，其中：人员经费522.41万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助；公用经费53.55万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## **七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

2023年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，我部门2023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。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，我部门2023年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

## **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。**

2023年度“三公”经费财政拨款支出预算为8.09万元，支出决算为8.09万元，完成预算的100.00%，2023年度“三公”经费支出决算数与预算数不存在差异。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，完成预算数的0.00%，占0.00%，公务用车购置及运行费支出决算8.09万元，完成预算数的100.00%，占100.00%，公务接待费支出决算0.00万元，完成预算数的0.00%，占0.00%。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费**预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%，决算数与预算数不存在差异。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2. **公务用车购置及运行费**预算为8.09万元，支出决算为8.09万元，完成预算的100.00%，决算数与预算数不存在差异。其中：

**公务用车购置支出**0.00万元，购置车辆0辆。

**公务用车运行维护支出**8.09万元。主要用于：按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。2023年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为4辆。

3. **公务接待费**预算为0.00万元，支出决算为0.00万

元，完成预算的0.00%，决算数与预算数不存在差异。其中：

**外宾接待支出0.00万元。**2023年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

**其他国内公务接待支出0.00万元。**2023年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

## **十、机关运行费用支出情况说明**

我部门不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

## **十一、政府采购支出情况说明**

2023年度政府采购支出总额85.75万元，其中：政府采购货物支出0.80万元、政府采购工程支出77.75万元、政府采购服务支出7.20万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

## **十二、国有资产占用情况说明**

2023年期末，我部门共有车辆4辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车4辆；单位价值50万元（含）以上设备0台（套），单位价值100万元（含）以上设备0台（套）。

## **十三、预算绩效情况说明**

### **（一）绩效管理工作开展情况**

为贯彻《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理

的意见》和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》有关规定，结合平顶山市市级和石龙区区级预算绩效管理相关要求，我们高度重视，全面深化财政部门提出的贯穿预算编制、执行、监督全过程的绩效管理理念，积极开展预算绩效管理工作。严格执行将预算绩效管理与部门预算“二上二下”编审过程相结合的要求，采取“事前申报绩效目标和指标、事中开展绩效日常监督、事后进行绩效评价”的方式，建立了贯穿项目支出“事前、事中、事后”全过程的绩效管理模式，并将绩效结果运用到实际工作中。

根据预算绩效管理要求，我部门纳入预算绩效管理的支出总额为990.74万元，其中基本支出599.30万元，项目支出391.44万元。按照“谁用款、谁评价”的原则，对2023年度预算项目支出进行全面自评，涵盖项目13个，涉及预算资金391.44万元，占部门预算项目支出总额的100.00%。组织开展部门整体支出绩效自评，部门整体支出绩效自评结果为97.72分。从自评情况来看，部门履职效能进一步提升，各项工作基本完成，资产管理比较规范。

部门整体支出绩效自评情况表

2024年05月								
部门(单位)名称		平顶山市石龙区机关事务中心						
部门整体支出情况(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	部门预算总额	967.16	1168.49	990.74	10	84.79 %	9.42	
	资金来源: (1) 财政拨	967.16	1136.54	967.39	-	85.12 %	-	
	(2) 财政专户管理资	0	0	0	-	0.00%	-	
	(3) 单位资金	0	31.95	23.35	-	73.08 %	-	
年度履职目标	预期目标			实际完成情况				
	目标1: 为区综合楼办公大楼办公提供服务, 为区机关提高公务活动接待、会议等服务; 目标2. 为区领导食宿提供服务, 为区机关职工工作和生活提供服务, 负责有关区机关职工家属楼的物业管理; 目标3. 做好区委、区政府安排的有关工作			1、为区综合楼办公大楼办公提供服务, 为区机关提高公务活动接待、会议等服务; 2、为区领导食宿提供服务, 为区机关职工工作和生活提供服务, 负责有关区机关职工家属楼的物业管理; 3、做好区委、区政府安排的有关工作。				
年度主要任务								
任务名称		主要内容		实际完成情况				
任务1: 公共机构节能降耗工作		扎实抓好公共机构节能降耗工作, 确保我区公共机构 节能工作		开展节能宣传活动, 普及节能意识, 创建节能型机关				
任务2: 重点服务保障工作		重点做好集中办公区、机关食堂、物业管理开创机关服务工作新		保证了办公区、机关食堂及物业管理的运行				
任务3: 综合楼水电燃保供工作		综合办公楼、办公区的水、电、燃气的供应保障等		做好水电燃的保障工作的				
任务4: 区政府维修保障类工作		区政府大楼及领导公寓楼的维护维修, 保障日常工作安全及提升		保障了区政府大楼及领导公寓楼的维护维修				
绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差	偏差原因分析及改进措施
		年度履职目标相关性	相关	100%	2	2	0.00	

投入管理指标	工作目标管理	工作任务科学性	科学	100%	2	2	0.00	
		绩效指标合理性	合理	90%	2	1.8	- 10.00	设置不全面
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	100%	2	2	0.00	
		专项资金细化率	≥100%	100%	2	2	0.00	
		预算调整率	≤10%	17.5%	2	0.5	75.00	项目类预算设置不全面， 年中追加预算169.38万元
		结转结余率	≤20%	10%	2	2	0.00	
		“三公经费”控制率	≤100%	100%	2	2	0.00	
		政府采购执行率	≥90%	90%	2	2	0.00	
		决算真实性	真实	100%	1	1	0.00	
		资金使用合规性	合规	100%	2	2	0.00	
		管理制度健全性	健全	100%	2	2	0.00	
		预决算信息公开性	公开	100%	1	1	0.00	
	资产管理规范性	规范	100%	1	1	0.00		
	绩效目标编制完成率	=100%	100%	1	1	0.00		

	绩效管理	绩效监控完成率	=100%	100%	1	1	0.00	
		绩效自评完成率	=100%	100%	1	1	0.00	
		部门绩效评价完成率	=100%	100%	1	1	0.00	
		评价结果应用率	=100%	100%	1	1	0.00	
产出指标	重点工作任务完成	重点服务保障工作完成率	≥100%	100%	4	4	0.00	
		综合楼水电燃保供工作完成率	≥100%	100%	4	4	0.00	
		区政府维修保障类工作完成率	≥100%	100%	4	4	0.00	
		公共机构节能降耗工作完成率	≥100%	100%	4	4	0.00	
	履职目标实现	综合办公楼、办公区正常运转率	≥100%	100%	3	3	0.00	
		为领导、职工后勤保障工作完成	≥100%	100%	3	3	0.00	
		区委、区政府安排的工作完成率	≥100%	100%	3	3	0.00	
效益指标	履职效益	对保障部门工作正常开展提升	明显	100%	15	15	0.00	
	满意度	干部职工及领导对工作环境的满	≥95%	95%	10	10	0.00	
		公共机构对宣传节能培训结果的	≥95%	95%	10	10	0.00	

总分	100	97.72		
----	-----	-------	--	--

## **(二) 项目绩效自评结果**

通过科学、规范的方法,基于项目的预算执行情况、目标实现程度等,我部门2023年度13个项目支出绩效自评中,12个项目自评等级为优,1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。

从自评情况看,项目支出绩效管理的重视程度进一步提升,大部分项目有序开展,执行和完成情况较好,资金使用比较规范。



## 附件 2

# 平顶山市石龙区机关事务中心 2023 年项目支出绩效自评总结报告

### 一、项目支出基本情况

平顶山市石龙区机关事务中心 2023 年支出项目共 13 项，年初预算 967.16 万元，全年预算数 1168.49 万元，全年执行预算 990.74 万元。项目执行情况如下：

石龙区政府综合楼一楼正立面维修改造项目全年预算 58.04 万元，全年执行 27.05 万元，预算执行率 46.61%；石龙区政府综合楼楼顶琉璃瓦维修改造项目全年预算 22 万元，全年执行 0 元，预算执行率 0%；办公场所及餐厅物业管理费全年预算 62.5 万元，全年执行 44.42 万元，预算执行率 71.07%；政府大楼及领导公寓楼维修维护全年预算 50 万元，全年执行 35.17，预算执行率 70.34%；石龙区政府综合楼及公寓楼、职工宿舍楼消防管道改造项目全年预算 36.85 万元，全年执行 34.39 万元，预算执行率 93.6%；石龙区政府楼西门卫室改建及东门卫室琉璃瓦维修全年预算 23 万元，全年执行 22.98 万元，预算执行率 99.91%；平顶山市石龙区人武部联合作战指挥部（作战室）建设及线路改造项目全年预算 60 万元，全年执行 52.79 万元，预算执行率 87.88%；公务用车汽车租赁项目全年预算 6 万元，全年执行 6 万元，预算执行率 100%；能源节能专项全年预算 34.78 万元，全

年执行 19.58 万元，预算执行率 56.3%；领导公寓楼委托全年预算 52.2 万元，全年执行 44.83 万元，预算执行率 85.88%；石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚全年预算 18.96 万元，全年执行 18.96 万元，预算执行率 100%；水电燃气全年预算 95 万元，全年执行 85.24 万元，预算执行率 89.73%；2023 年临时工工资及自收自支人员工资全年预算 16.5 万元，全年执行 14.51 万元，预算执行率 87.94%。

## 二、项目自评工作开展情况

平顶山市石龙区机关事务中心项目绩效自评工作的开展情况可以从以下几个方面进行总结：

1、数据收集和分析能力增强：机关事务中心在财务绩效自评工作中，注重提高数据收集和分析能力。通过采用合适的数据分析工具和技术，对单位的财务数据进行深入剖析，为绩效自评提供有力支撑。

2、绩效评价结果应用：将财务绩效自评结果应用于实际工作中，如调整预算、优化资源配置等。通过评价结果的应用，提高单位的管理水平和经济效益。

3、内部控制和风险管理：在财务绩效自评工作中，加强内部控制和风险管理。通过完善内部控制制度，规范财务管理流程，降低财务风险，确保单位财务活动的合规性和安全性。

4、培训和人才培养：注重财务绩效自评工作的培训和人才培养。通过组织培训和学习活动，提高财务人员的专业水平和综

合素质，为财务绩效自评工作提供有力保障。

总之，本单位财务绩效自评工作的开展情况需要不断完善和提高。通过提高数据收集和分析能力、应用评价结果、加强内部控制和风险管理以及培训和人才培养等措施，推动财务绩效自评工作的深入开展，为单位的可持续发展提供有力支撑。

### 三、项目自评结果及分析

平顶山市石龙区机关事务中心对2023年项目进行绩效自评，其中90分以上的项目有12个，80-90分项目有1个，无80分以下项目。项目评价结果及分析如下：

1. 评价结果高于90分的项目：石龙区政府综合楼一楼正立面维修改造项目自评得分为94.66分，无较大偏差；办公场所及餐厅物业管理费项目自评得分为96.56分，无较大偏差；政府大楼及领导公寓楼维修维护项目自评得分为97.03分，无较大偏差；石龙区政府综合楼及公寓楼、职工宿舍楼消防管道改造项目自评得分为99.36分，无较大偏差；石龙区政府楼西门卫室拆建及东门卫室琉璃瓦维修项目自评得分为99.99分，无较大偏差；平顶山市石龙区人武部联合作战指挥部（作战室）建设及线路改造项目自评得分为98.79分，无较大偏差；公务用车汽车租赁项目自评得分为100分，无较大偏差；能源节能专项项目自评得分为95.63分，无较大偏差；领导公寓楼委托项目自评得分为94.58分，无较大偏差；石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目自评得分为100分，无较大偏差；水电燃气项目自评得分为

98.97分，无较大偏差；2023年临时工工资及自收自支人员工资项目自评得分为98.79分，无较大偏差。

2. 评价结果为80-90分的项目：石龙区政府综合楼楼顶琉璃瓦维修改造项目自评得分为80分，无较大偏差。

综合以上数据分析，本年度部门项目支出基本情况良好，在13个项目中，有12个项目自评得分达到90分以上，另有一个项目得分为80分。大部分项目进展取得了预期效果。

#### **四、项目自评发现的问题及整改措施**

项目单位自评是项目管理中非常重要的一个环节，通过自评，单位可以及时发现存在的问题，并采取相应的整改措施，以确保项目的顺利进行。以下是在项目自评中发现的问题及相应的整改措施：

1、项目进度滞后：在自评中发现部分项目实际进度与计划进度存在差距，导致项目无法按时完成。针对这一问题，机关事务中心需要分析进度滞后的原因，可能是资源分配不足、任务分解不细致、进度监控不到位等。整改措施包括加强进度监控，及时调整资源分配，优化任务分解，确保项目按计划进行。

2、沟通不畅：在自评中发现项目团队内部或与其他利益相关者之间的沟通存在障碍，导致信息传递不及时、不准确。针对这一问题，项目单位需要建立有效的沟通机制，明确沟通渠道和频率，确保项目信息畅通无阻。

3、风险管理不足：在自评中发现项目中的风险没有得到及

时识别和管理，导致项目面临潜在的风险。整改措施包括加强风险识别和分析，制定风险应对策略和预案，提高项目抗风险能力。

4、资源不足：在自评中发现项目所需资源（如人力、物力、财力）不足，导致项目无法按计划进行。针对这一问题，项目单位需要调整资源分配，寻求外部资源支持，或优化项目方案，降低资源需求。

5、资源浪费：在自评中发现项目中存在资源浪费现象，如人力、物力等未被有效利用。整改措施包括加强资源管理，优化资源配置，提高资源利用效率。

6、团队协作不足：在自评中发现项目团队成员之间的协作不够紧密，导致项目进展受到影响。针对这一问题，项目单位需要加强团队建设，提高团队协作能力，确保项目顺利进行。

7、人员技能不足：在自评中发现项目团队成员的技能水平无法满足项目需求，导致项目质量受到影响。整改措施包括加强人员培训，提升团队成员的技能水平，确保项目质量。

针对以上问题，机关事务中心需要制定详细的整改计划，明确整改目标、责任人和时间节点。同时，项目单位还需要建立监督机制，定期对整改计划的执行情况进行检查和评估，确保整改措施得到有效落实。通过持续改进和优化项目管理流程和技术方案，项目单位可以提高项目的成功率和效益，为组织创造更大的价值。

## 五、项目自评工作建议及预算安排建议

#### 项目自评工作建议：

1、明确评价目标：在项目自评的初期，应明确评价的目标，比如项目的进度、质量、成本、收益等，这有助于确定自评的范围和深度。

2、建立评价体系：根据项目的特点，建立合适的自评体系，包括评价指标、评价方法和评价周期等。

3、收集全面信息：自评过程中，需要收集全面的项目信息，包括项目的执行情况、存在的问题、改进措施等，以便对项目进行全面的评估。

4、及时反馈与调整：自评结果应及时反馈给项目团队和管理层，以便及时调整项目计划和策略，保证项目的顺利进行。

5、鼓励团队参与：自评工作不仅是管理层的任务，也需要项目团队的积极参与，通过团队的自评，可以更好地发现问题和提出改进措施。

#### 预算安排建议：

1、明确预算目标：预算的目标应与项目的目标相一致，比如提高项目的执行效率、降低项目的成本等。

2、合理估算成本：在预算过程中，应对项目的各项成本进行合理的估算，包括人力成本、物资成本、设备成本等。

3、预算的灵活性：预算应具有一定的灵活性，以适应项目执行过程中可能出现的变化。

4、预算的监控与调整：预算的执行情况应定期进行监控和

调整，对于超出预算的部分，应及时进行分析和调整。

5、与项目计划相结合：预算应与项目计划相结合，以保证项目的顺利进行。

总的来说，项目自评和预算安排都是项目管理中的重要环节，需要认真对待。通过有效的自评和预算安排，可以提高项目的执行效率，降低项目的成本，保证项目的成功实施。

## 六、其他需要说明的问题

本年度，机关事务中心紧紧围绕政府工作大局，以提高工作效率、优化服务质量为核心目标，积极开展各项工作。通过全体员工的共同努力，取得了一定的工作成效。但是，仍然存在一定问题，例如创新能力不足，在应对新情况、新问题，部分干部职工缺乏创新意识，习惯于按部就班，未能及时提出有效的解决方案；团队协作有待加强，在部分项目中，部门间沟通不畅，协作不够紧密，影响了工作进度和效果。

附表：项目自评汇总表

## 附表

### 项目支出绩效自评汇总表

序号	项目名称	全年预算数	全年执行数	预算执行率	资金管理情况得分率	成本指标得分率	产出指标得分率	效益指标得分率	满意度指标得分率	自评得分	是否有较大偏差	评价形式(线上/线下)
1	石龙区政府综合楼一楼正立面维修改造项目	58.04	27.05	46.61%	100%	100%	100%	100%	100%	94.66	否	线上
2	石龙区政府综合楼楼顶琉璃瓦维修改造项目	22	0	0%	100%	0%	100%	100%	100%	80	否	线上
3	办公场所及餐厅物业管理费	62.5	44.42	71.07%	100%	94.5%	100%	100%	100%	96.56	否	线上
4	政府大楼及领导公寓楼维修维护	50	35.17	70.34%	100%	100%	100%	100%	100%	97.03	否	线上
5	石龙区政府综合楼及公寓楼、职工宿舍楼消防管道改造项目	36.85	34.39	93.6%	100%	100%	100%	100%	100%	99.36	否	线上
6	石龙区政府楼西门卫室拆建及东门卫	23	22.98	99.91%	100%	100%	100%	100%	100%	99.99	否	线上



	室琉璃瓦维修											
7	平顶山市石龙区人武部联合作战指挥部（作战室）建设及线路改造项目	60	52.79	87.88%	100%	100%	100%	100%	100%	98.79	否	线上
8	公务用车汽车租赁项目	6	6	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	否	线上
9	能源节能专项	34.78	19.58	56.3%	100%	100%	100%	100%	100%	95.63	否	线上
10	领导公寓楼委托	52.2	44.83	85.88%	100%	59.9%	100%	100%	100%	94.58	否	线上
11	石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚	18.96	18.96	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	否	线上
12	水电燃气	95	85.24	89.73%	100%	100%	100%	100%	100%	98.97	否	线上
13	2023年临时工工资及自收自支人员工资	16.5	14.51	87.94%	100%	100%	100%	100%	100%	98.79	否	线上

### **(三) 重点绩效评价结果**

我部门选取了2023年度1个项目开展重点绩效部门评价，绩效评价得分为100分。

## 项目支出绩效评价报告

### 一、基本情况

#### （一）项目概况

平顶山市石龙区机关事务中心 2023 年重点项目支出预算安排 1 个项目，该项目为石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚。

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚的预期目标是完成 2023 年度预算资金 18.96 万元发放工作，对政府大院西墙 175 平方米拆旧建新，院内电动自行车棚及地坪更新改造，有效提升政府院内安全度与美观度。其中，院内电动自行车棚及地坪成本为 9.6 万元，政府大院西墙拆旧建新成本为 9.36 万元，政府大院施工工程量为 175 平方米，车棚膜结构施工为 105 平方米，车棚基座施工为 4 个，车棚地坪施工为 165 平方米，工程合格率 98%，工程开工率 95%，工程完工率 95%，提升政府院内安全度及美观度为有效提升，职工满意度为 98%。

#### （二）项目绩效目标

院内电动自行车棚及地坪成本：小于等于 9.6 万元。

政府大院西墙拆旧建新成本：小于等于 9.36 万元。

政府大院施工工程量：大于等于 175 平方米。

车棚膜结构施工：大于等于 105 平方米。

车棚基座施工：大于等于 4 个。

车棚地坪施工：大于等于 165 平方米。

工程合格率：大于等于 98%。

工程开工率：大于等于 95%。

工程完工率：大于等于 95%。

提升政府院内安全度及美观度：有效提升。

职工满意度：大于等于 98%。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价的目的、对象和范围

石龙区机关事务中心绩效评价的目的包括以下几点：

1. 提高管理效率：通过对机关事务中心的绩效进行评价，可以发现存在的问题和不足，从而提出改进措施，提高管理效率和服务水平。

2. 优化资源配置：绩效评价可以帮助决策部门了解机关事务中心的资源使用情况和效果，从而优化资源配置，提高资源利用效率。

3. 促进决策科学化：绩效评价的结果可以为决策者提供科学依据，促进决策的科学化、民主化和规范化。

石龙区机关事务中心绩效评价的对象包括机关事务中心及其下属单位、项目、人员等。具体来说，包括以下几个方面：

1. 机关事务中心整体绩效：对机关事务中心的整体工作绩效进行评价，包括工作效率、服务质量、管理水平等方面。

2. 项目绩效：对机关事务中心负责的具体项目进行评

价，包括项目的实施效果、资金使用情况、社会效益等方面。

3. 人员绩效：对机关事务中心的工作人员进行评价，包括工作效率、工作质量、服务态度等方面。

绩效评价的范围通常包括以下几个方面：

1. 预算管理：对机关事务中心的预算编制、执行和决算进行评价，确保预算的合理性和有效性。

2. 资产管理：对机关事务中心的资产管理情况进行评价，包括资产的购置、使用、处置等方面。

3. 采购管理：对机关事务中心的采购活动进行评价，确保采购过程的公开、公平、公正。

4. 服务管理：对机关事务中心提供的服务进行评价，包括服务质量、服务效率、服务态度等方面。

## （二）绩效评价原则

石龙区机关事务中心绩效评价的原则主要包括以下几个方面：

1. 公开、公平、公正原则：绩效评价过程应公开透明，评价标准应公平一致，评价结果应公正客观，确保所有被评价对象在相同的条件下接受评价。

2. 科学定岗、职责明晰原则：明确各岗位的工作职责和绩效目标，确保每个岗位都有明确的工作目标和评价标准，为绩效评价提供科学依据。

3. 定性与定量相结合原则：既关注工作的数量和质量，也关注工作的过程和效果，实现定量评价与定性评价的有机结合。

4. 统一尺度、分级考核原则：制定统一的评价标准和尺度，对不同岗位、不同层级的人员进行分级考核，确保评价结果的准确性和公正性。

5. 奖勤罚懒、奖优罚劣原则：通过绩效评价结果，对表现优秀的人员进行奖励，对表现不佳的人员进行惩罚，激励员工积极进取，提高工作效率。

6. 日常管理与集中考核相结合原则：将日常管理与集中考核相结合，通过对员工日常工作的监督和指导，提高员工的工作质量和效率，同时通过集中考核对员工的工作成果进行评价和反馈。

石龙区机关事务中心绩效评价的原则应以公开、公平、公正为基础，注重科学性和实用性，确保评价结果的准确性和公正性，为项目的管理和决策提供有力支持。

### （三）评价指标体系

	一级指标	二级指标	三级指标
绩效 指 标	成本指标	经济成本指标	院内电动自行车棚及 地坪成本
			政府大院西墙拆旧建 新成本
	产出指标	数量指标	政府大院施工工程量
			车棚膜结构施工
			车棚基座施工
			车棚地坪施工
		质量指标	工程合格率

		时效指标	工程开工率
			工程完工率
	效益指标	社会效益指标	提升政府院内安全度 及美观度
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	

#### (四) 评价方法及评价标准

机关事务中心的绩效评价方法及评价标准主要包括以下几个方面：

1. 工作质量评估：评估员工工作完成的质量和准确性。可以通过检查工作的细致程度、错误率、规范性等因素来评价工作质量。

2. 工作效率评估：评估员工完成工作所花费的时间和资源。可以通过比较工作完成的速度、工作效率的高低、时间管理的能力等因素来评价工作效率。

对于评价标准，根据机关事务中心的具体情况和需求，制定了适当的绩效指标和评估标准。这些指标包括工作的准确性、效率、团队合作等方面，同时也根据实际情况对每个指标进行量化，以便于对员工进行绩效评估。

此外，还可以采用多种绩效评估方法，如定期考核、自评和评估、360度评估等。在评估过程中，应确保评估者对员工的工作有足够的了解，并且评估者应该具备评估的专业知识和能力。

最后，通过对绩效评估结果的分析，可以发现干部职工

的优点和不足之处，并提供及时的反馈和奖励，以鼓励干部职工积极参与工作，提高工作绩效。

我单位的绩效评价方法及评价标准应该全面、客观、公正，并且应该根据实际情况进行调整和优化，以提高干部职工的工作积极性和绩效水平。

#### （五）绩效评价工作过程、

我单位的绩效评价工作过程涉及多个环节和方面，以确保评价结果的全面性和客观性。

1. 明确评价目标和标准：首先需要明确绩效评价的目标和标准，包括评价的对象、范围、内容、时间等方面。这些目标和标准应该与机关事务中心的职责和使命紧密相关，能够反映其工作绩效和成果。

2. 制定评价方案：根据评价目标和标准，制定具体的评价方案，包括评价方法、评价工具、评价流程、评价人员等方面。评价方案应该具有可操作性和可行性，能够确保评价工作的顺利进行。

3. 收集评价信息：通过问卷调查、访谈、实地考察等方式，收集评价对象的相关信息，包括工作成果、工作效率、服务质量、满意度等方面。收集到的信息应该具有真实性和可靠性，能够反映评价对象的实际情况。

4. 进行分析评价：根据收集到的信息，运用科学的方法和工具，进行分析评价，包括定量分析和定性分析。通过对比分析、趋势分析等方式，找出评价对象存在的问题和不足，提出改进意见和建议。



5. 撰写评价报告：根据分析评价的结果，撰写评价报告，包括评价结论、问题分析、改进建议等方面。评价报告应该具有清晰、简洁、明了的特点，能够直观反映评价对象的绩效状况和改进方向。

我单位的绩效评价工作过程需要遵循科学、公正、客观、全面的原则，确保评价结果的准确性和有效性。同时，也需要注重评价对象的反馈和参与，促进工作的不断改进和提升。

### 三、综合评价情况及评价结论

	一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
绩效指标	成本指标	经济成本指标	院内电动自行车棚及地坪成本	5	5
			政府大院西墙拆旧建新成本	5	5
	产出指标	数量指标	政府大院施工工程量	2	2
			车棚膜结构施工	2	2
			车棚基座施工	3	3
			车棚地坪施工	3	3
		质量指标	工程合格率	10	10
		时效指标	工程开工率	5	5
			工程完工率	5	5
	效益指标	社会效益指标	提升政府院内安全度及美观度	25	25

	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	5	5
--	-------	-----------	-------	---	---

评价结果为院内电动自行车棚及地坪成本、政府大院西墙拆旧建新成本、政府大院施工工程量、车棚膜结构施工、车棚基座施工、车棚地坪施工、工程合格率、工程开工率、工程完工率、提升政府院内安全度及美观度、职工满意度各项均为满分。

#### 四、绩效评价指标分析

##### （一）项目决策情况

绩效评价项目决策情况是一个复杂而关键的过程，它涉及到多个方面，如目标设定、资源配置、风险管理以及决策制定的质量。以下是该项目决策情况的一些关键要素：

1. 目标设定：项目决策的首要步骤是明确项目的目标。这些目标通常与提高我单位的工作效率、优化资源配置、降低成本或提升服务质量等相关。明确的目标有助于指导整个决策过程，确保项目最终能够达成预期的效果。

2. 资源配置：项目决策还需要考虑资源的分配。这包括人力、物力、财力等各方面的资源。决策者需要评估现有资源的数量和质量，并合理分配以确保项目的顺利进行。同时，还需要考虑如何有效利用外部资源，如合作伙伴或政府支持等。

3. 风险管理：在项目决策过程中，对可能出现的风险进行预测和管理至关重要。决策者需要识别出潜在的风险因素，如技术难题、政策变化、市场风险等，并制定相应的应

对策略。通过有效的风险管理，可以降低项目失败的风险，提高成功率。

4. 决策制定的质量：项目决策的质量直接影响到项目的成功与否。因此，决策者需要采用科学、合理的方法来进行决策。这包括收集和分析数据、征求专业意见、进行成本效益分析等。高质量的决策有助于确保项目的可行性和可持续性。

石龙区机关事务中心绩效评价项目决策情况是一个综合性的过程，需要决策者综合考虑多个方面的因素。通过明确目标、合理配置资源、有效管理风险以及制定高质量的决策，可以确保项目的顺利进行并取得预期的效果。

## （二）项目过程情况

石龙区机关事务中心绩效评价项目过程情况通常涉及多个阶段，包括前期准备、组织实施、分析评价等。以下是一个典型的机关事务中心绩效评价项目的过程情况：

1. 前期准备阶段：在这个阶段，机关事务中心需要确定绩效评价的项目和目标，制定评价方案，明确评价标准和指标。同时，还需要收集相关的数据和信息，为后续的绩效评价工作做好准备。

2. 组织实施阶段：在这个阶段，机关事务中心需要按照评价方案和评价标准，对各项事务进行具体的绩效评价。这包括对项目执行情况的检查、对资金使用情况的审计、对服务质量的评估等。同时，还需要与相关部门和人员进行沟通和协调，确保绩效评价工作的顺利进行。

3. 分析评价阶段：在这个阶段，机关事务中心需要对绩效评价的结果进行深入的分析 and 评价。这包括对各项指标的得分情况进行统计和分析，对存在的问题和原因进行剖析，提出改进意见和建议等。同时，还需要形成绩效评价报告，将评价结果和建议反馈给相关部门和人员。

在整个绩效评价过程中，我单位需要遵循科学、公正、公开的原则，确保绩效评价的准确性和客观性。同时，还需要注重与相关部门和人员的沟通和协作，共同推动机关事务管理工作的不断改进和提升。

### （三）项目产出情况

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目是一项重要的公共基础设施建设项目，旨在改善政府大院的环境和提供便利的停车设施。以下是该项目的产出情况：

#### 1. 西墙施工情况：

该项目对石龙区政府大院的西墙进行了全面的施工改造，包括加固墙体、修复损坏部分、重新粉刷等。这些施工工作不仅提升了墙体的安全性和美观度，还增强了政府大院的整体形象。

通过施工，西墙的功能得到了改善和提升，为政府大院提供了更加安全、稳定的环境。

#### 2. 新建电动车棚情况：

在政府大院内新建了电动车棚，为居民和工作人员提供了便捷的停车场所。这些车棚设计合理，容量适中，能够满足一定数量的电动车停放需求。

电动车棚的建设不仅解决了电动车停放混乱的问题，还提高了停车的安全性，减少了车辆被盗或损坏的风险。

此外，电动车棚的建设还促进了节能减排和绿色出行，为石龙区的可持续发展做出了贡献。

总体来说，石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目的产出情况良好，为政府大院的环境改善和电动车停放提供了有力的支持。这些设施的投入使用将进一步提升石龙区的公共服务水平，满足居民和工作人员的实际需求。

#### （四）项目效益情况

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目的效益情况主要包括以下几个方面：

1. 提升政府大院的安全性：通过对西墙进行施工，可以加强大院的安全防护能力，减少外部因素对大院内部的干扰，提高政府工作的稳定性和安全性。

2. 优化大院内部环境：新建电动车棚可以为大院内的电动车提供一个集中、规范的停放场所，改善大院内部的环境秩序，提升政府形象。

3. 提高工作效率：电动车棚的建设可以方便大院内的员工停放电动车，减少因无序停放电动车带来的交通拥堵和安全隐患，从而提高工作效率。

4. 促进可持续发展：该项目采用环保材料和节能技术，符合可持续发展的要求，有利于推动石龙区的绿色发展和低碳转型。

综上所述，石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车

棚项目的效益情况是多方面的，不仅提升了政府大院的安全性和环境品质，也促进了工作效率的提高和可持续发展。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析。

### （一）主要经验及做法

#### 1. 项目背景与目标

石龙区政府为了改善大院环境，提升院内设施功能，决定实施西墙施工及新建电动车棚项目。项目的主要目标是确保施工质量，满足功能需求，同时确保施工过程中的安全、环保和效率。

#### 2. 施工前准备

深入调研：项目团队对大院西墙及电动车棚的需求进行了深入调研，了解了现有设施的状况和使用者的实际需求。

制定方案：根据调研结果，结合大院实际情况，制定了详细的施工方案，包括材料选择、施工流程、时间节点等。

组织资源：提前组织好施工所需的人力、物力资源，确保施工过程中的连续性和高效性。

#### 3. 施工过程管理

质量监控：设立质量监督小组，对施工过程进行全面监控，确保施工质量符合设计要求。

安全管理：制定严格的安全管理制度，对施工人员进行安全培训，确保施工过程中无安全事故发生。

环保措施：采用环保材料，减少施工过程中的噪音、扬尘等污染，确保施工对周边环境的影响最小化。

#### 4. 新建电动车棚的特色与亮点

设计创新：电动车棚的设计结合了现代审美和实用性，既美观又实用。

功能完善：电动车棚配备了充电设施、监控设备等，满足了电动车停放、充电和安全管理等多重需求。

人性化设计：考虑到使用者的便利性，电动车棚的入口、出口等位置设置合理，方便电动车的进出。

## 5. 后期维护与管理

定期检查：定期对电动车棚进行检查，确保其正常运行和使用安全。

维护保养：对电动车棚进行定期清洁和保养，延长其使用寿命。

用户教育：通过宣传和教育，引导大院工作人员规范使用电动车棚，共同维护良好的使用环境。

## 6. 总结与展望

通过本次西墙施工及新建电动车棚项目，石龙区政府不仅改善了大院环境，还提升了院内设施的功能性。未来，石龙区政府将继续关注大院设施的使用情况，及时进行维护和升级，为大院工作人员创造更加舒适、便捷的工作环境。

### （二）存在的问题及原因分析

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目存在的问题及其原因分析如下：

#### 1. 存在的问题

施工进度缓慢：项目由于各种原因（如资金短缺、施工难度大、天气影响等）导致施工进度不如预期。

电动车棚使用不便：新建的电动车棚可能存在设计不合理、容量不足、使用不方便等问题，影响居民的使用体验。

安全隐患：施工过程中可能存在安全隐患，如安全措施不到位、施工现场管理混乱等，容易引发安全事故。

## 2. 原因分析

项目管理不当：项目可能缺乏有效的管理机制，导致项目进度、质量、安全等方面无法得到有效保障。

资金短缺：项目资金可能由于政府预算不足等原因导致短缺，影响项目的正常进行。

居民参与度低：居民可能对项目的了解和参与度不高，导致项目设计、施工等方面未能充分考虑居民需求。

针对以上问题，机关事务中心应采取有效的措施进行改进，如加强项目管理、筹集资金、加强居民沟通等，以确保项目的顺利进行。

## 六、有关建议

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目建议：

### （一）项目背景与目标

石龙区作为平顶山市的一个重要区域，近年来经济和社会发展迅速，区政府大院作为政府办公和为民服务的重要场所，其设施与环境的好坏直接影响到政府形象和群众满意度。然而，随着电动车的普及，院内电动车停放问题日益凸显，既影响了大院的整体环境，也存在一定的安全隐患。因此，本项目旨在通过西墙施工和新建电动车棚，解决电动车停放



问题，提升大院整体环境。

## （二）项目建议

### 1. 西墙施工建议

为确保大院的安全与美观，建议对西墙进行全面施工，具体包括以下内容：

（1）墙体加固：对现有墙体进行加固处理，增强其承重能力和稳定性。

（2）防水处理：对墙体进行防水处理，防止雨水渗漏，保证墙体的使用寿命。

（3）美化设计：结合石龙区的文化特色，对墙体进行美化设计，提升大院的整体美感。

### 2. 新建电动车棚建议

为解决电动车停放问题，建议在大院内新建电动车棚，具体内容包括：

（1）选址规划：根据大院实际情况，合理规划电动车棚的位置和数量，确保满足电动车停放需求。

（2）结构设计：电动车棚应采用钢结构或钢筋混凝土结构，确保其稳定性和安全性。

（3）充电设施：电动车棚内应设置充电设施，方便居民充电，同时要注意充电设施的安全性和便捷性。

（4）智能管理：引入智能管理系统，实现电动车棚的自动化管理，提高管理效率。

## （三）项目实施与保障

为确保项目的顺利实施，建议采取以下措施：

1. 加强组织领导：成立项目领导小组，明确各部门职责，确保项目的顺利推进。

2. 强化资金管理：设立专项资金账户，确保项目资金的专款专用。

3. 加强监督检查：定期对项目实施情况进行监督检查，确保项目质量和进度。

4. 加强宣传教育：通过宣传栏、微信公众号等多种渠道，向居民宣传电动车停放规定和充电安全知识，提高居民的安全意识。

#### （四）总结与展望

通过本次西墙施工和新建电动车棚项目的实施，不仅可以解决石龙区政府大院电动车停放问题，提升大院整体环境，还可以提高居民的安全意识和满意度。展望未来，我们将继续关注大院设施与环境问题，不断优化和完善相关设施，为居民提供更加舒适、便捷的服务。

### 七、其他需要说明的问题

关于石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目，以下是一些需要说明的问题：

1. 项目背景：随着石龙区的发展，政府大院的停车需求日益增加，原有的停车设施已无法满足需求。同时，为了提升大院的整体环境和秩序，需要进行西墙的施工和电动车棚的新建。

2. 项目目的：项目的目的是改善石龙区政府大院的停车环境，满足日益增长的停车需求，同时提升大院的整体形

象和秩序。通过新建电动车棚，为电动车提供安全、便捷的停放场所，减少乱停乱放现象的发生。

3. 施工内容：施工内容包括西墙的施工和电动车棚的新建。西墙的施工可能包括加固、修复、粉刷等工作，以确保其安全性和美观性。电动车棚的新建则包括选址、设计、施工、安装等工作，以满足电动车的停放需求。

4. 项目影响：项目的实施可能会对大院的环境和秩序产生一定的影响，例如施工期间可能会产生噪音、尘土等污染。同时，新建的电动车棚可能会改变大院的布局和景观。因此，需要在施工前进行充分的评估和规划，确保项目的不良影响最小化。

5. 项目风险：项目实施过程中可能面临的风险包括施工安全风险、施工质量风险、资金风险等。为了降低风险，需要制定详细的施工计划和安全措施，并加强对施工过程的监督和管理。

6. 项目效益：项目的实施将带来多方面的效益，包括改善停车环境、提升大院形象、提高办公效率等。同时，通过新建电动车棚，还可以为职工提供便捷、安全的停车场所，促进社区的和谐发展。

石龙区政府大院西墙施工及新建院内电动车棚项目是一项重要的民生工程，旨在改善大院的停车环境和整体形象，提高居民的生活品质。在实施过程中，需要充分考虑各种因素，确保项目的顺利进行和效益的最大化。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业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。

八、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。

九、基本支出：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。

十、项目支出：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、经营支出：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发生的支出。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、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。

十六、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。

十七、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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）支出。

十八、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，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。