2025 年度

遂宁市机关事务管理局

部门决算

目录

公开时间：2026 年 9 月 18 日

第一部分 部门概况.....1
一、部门职责.....1
二、机构设置.....2
第二部分 2025 年度部门决算情况说明.....3
一、收入支出决算总体情况说明.....3
二、收入决算情况说明.....3
三、支出决算情况说明.....4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....9
十、其他重要事项的情况说明.....9
第三部分 名词解释.....12
第四部分 附件.....15
第五部分 附表.....74
一、收入支出决算总表.....74
二、收入决算表.....74
三、支出决算表.....74
四、财政拨款收入支出决算总表.....74
五、财政拨款支出决算明细表.....74
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....74
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....74
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....74
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....74
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....74
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....74

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....74
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....74

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）主要职能。

市机关事务管理局贯彻落实党中央有关机关事务工作的方针政策和省委、市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是:

1.拟订全市机关事务管理工作的规划、政策措施和制度办法并组织实施。负责市直行政事业单位机关事务的管理、保障、服务工作。指导全市机关事务管理工作。

2.负责市直机关为保障机关运行用于购买货物和服务的各项经费的统计、分析、评价等管理工作。

3.负责市直行政事业单位国有资产、办公用房管理工作，拟订相关管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位国有资产产权界定、清查登记、资产处置等管理工作。负责市直行政事业单位办公用房的权属、配置、使用、维修和处置利用等管理工作。指导全市办公用房管理工作。

4.负责全市公务用车管理工作，拟订相关配备使用管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位公务用车编制管理，以及全市公务用车配备、运行、更新、处置审批的管理工作。

5.负责全市公共机构节能管理工作，推进、指导、协调全市公共机构节能工作。

6.负责环岛商务中心、市民中心集中办公区及市本级周转房的服务管理和安全保卫等工作。

7.指导市直行政事业单位后勤服务管理。拟订全市机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务项目和标准，合理配置和节约使用后勤服务资源。

8.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

9.完成市委和市政府交办的其他任务。

二、机构设置

遂宁市机关事务管理局下属二级单位2个，其中行政单位1个，其他事业单位1个。

纳入遂宁市机关事务管理局2025年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.遂宁市机关事务管理局本级

2.遂宁市机关事务服务中心

第二部分 2025 年度部门决算情况说明

一、 收入支出决算总体情况说明

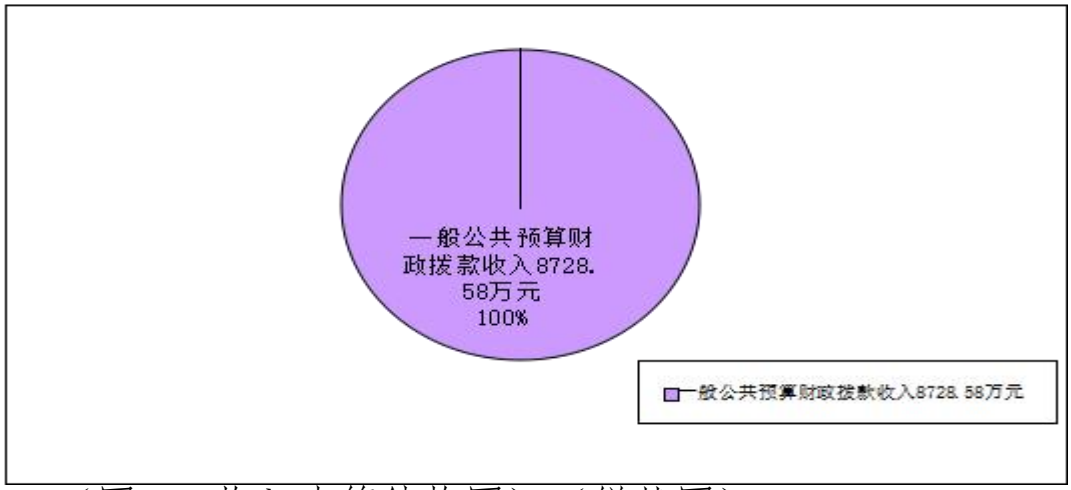
2025 年度收、支总计 8728.58 万元。与 2024 年相比，收、支总计各增加 2125.62 万元，增长 32.19%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目项目费用增加。



（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

二、 收入决算情况说明

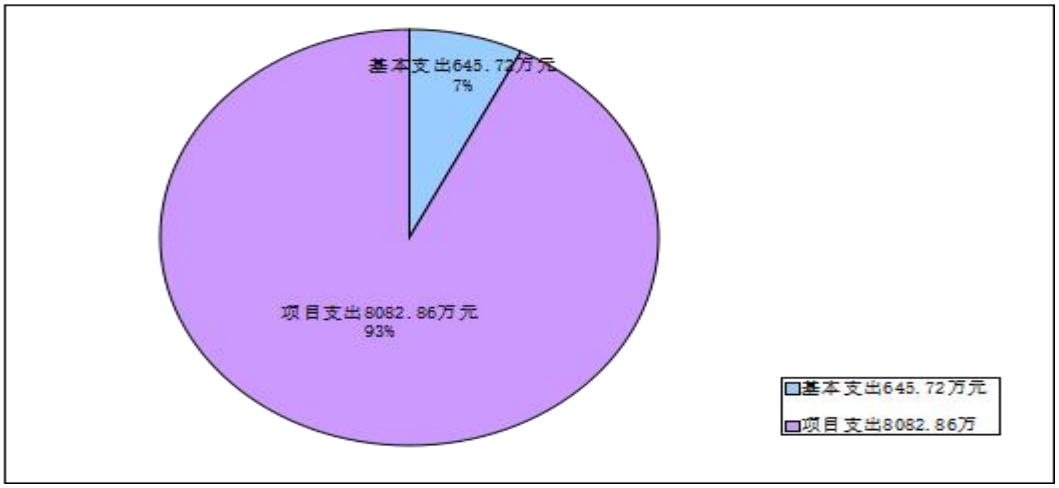
2025 年本年收入合计 8728.58 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 8728.58 万元，占 100%。



（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

三、 支出决算情况说明

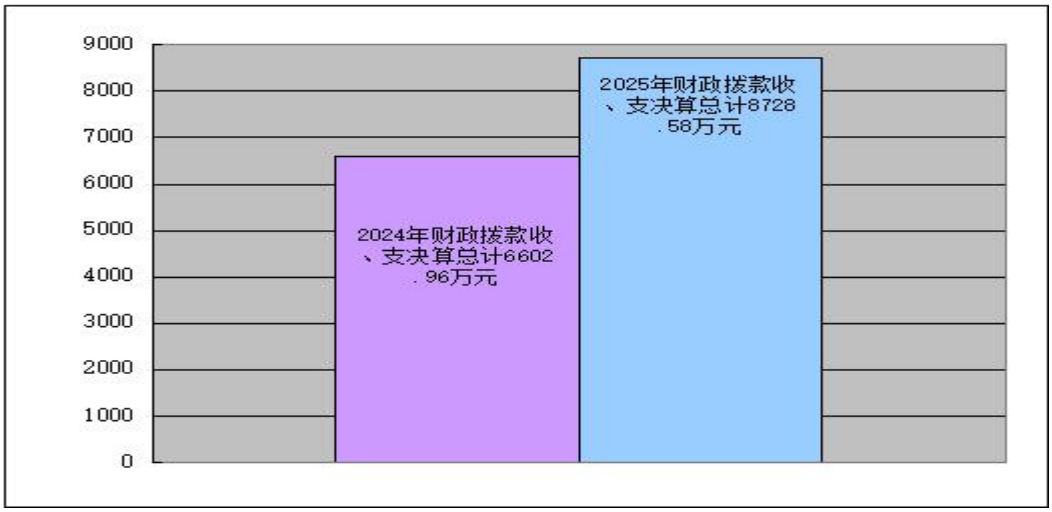
2025 年本年支出合计 8728.58 万元，其中：基本支出 645.72 万元，占 7.4%；项目支出 8082.86 万元，占 92.6%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



（图 3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年财政拨款收、支总计 8728.58 万元。与 2024 年相比，财政拨款收、支总计各增加 2125.62 万元，增长 32.19%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目项目费用增加。

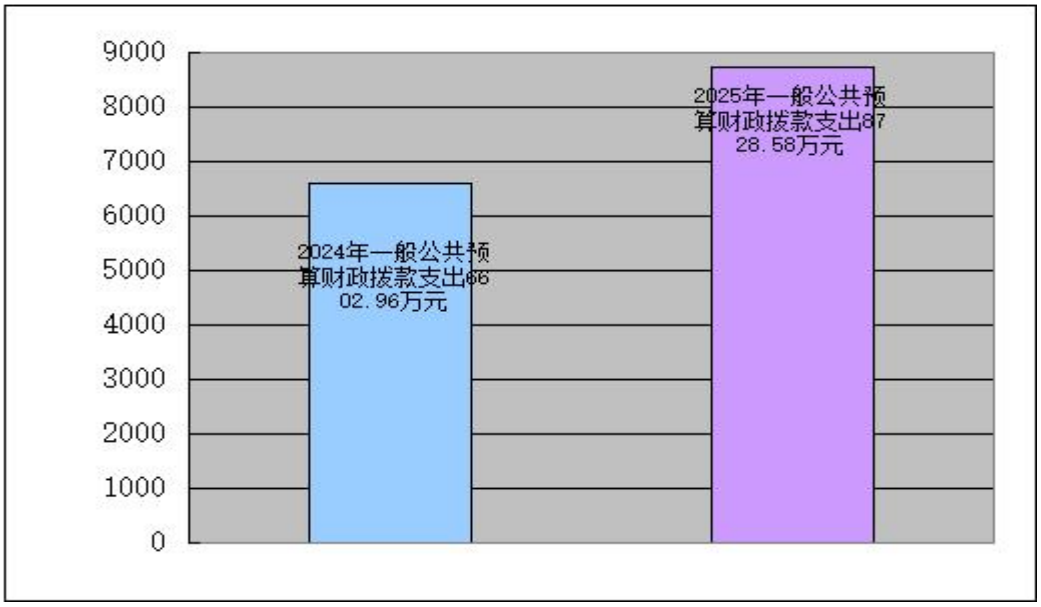


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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

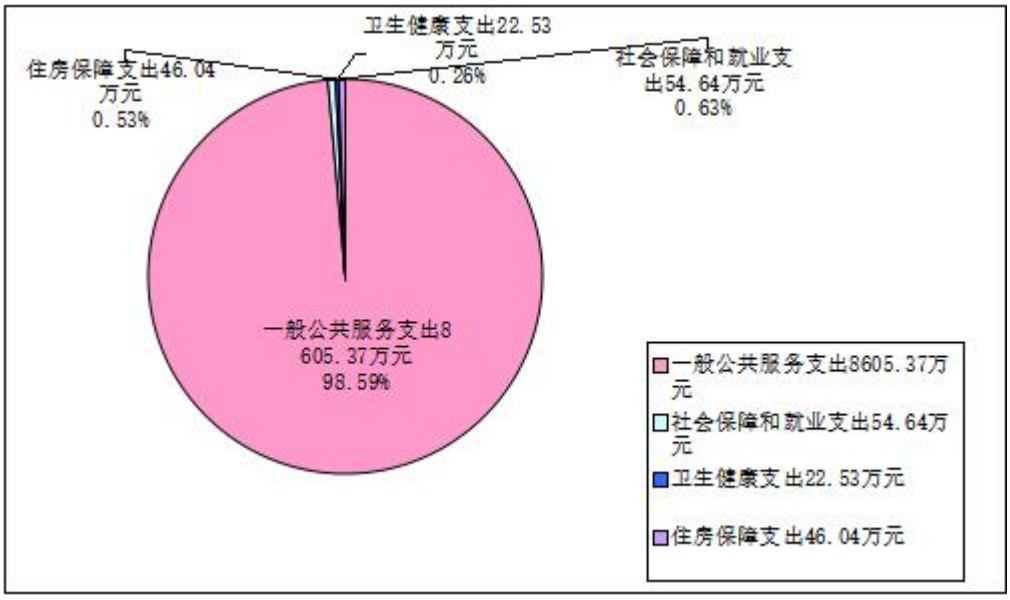
2025 年一般公共预算财政拨款支出 8728.58 万元，占本年支出合计的 100%。与 2024 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 2125.62 万元，增长 32.19%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目项目费用增加。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年一般公共预算财政拨款支出 8728.58 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出** 8605.37 万元，占 98.59%；**社会保障和就业支出** 54.64 万元，占 0.62%；**卫生健康支出** 22.53 万元，占 0.26%；**住房保障支出** 46.04 万元，占 0.53%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年一般公共预算支出决算数为 8728.58 万元，完成预算 100%。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）：支出决算为 295.11 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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）：支出决算为 6680.13 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 1402.73 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）： 支出决算为 227.4 万元，完成预算 100%，决算

数等于预算数。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 0.59 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6.社会保障和就业（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）：支出决算为 54.05 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为 12.06 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:支出决算为 10.48 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为 46.04 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年一般公共预算财政拨款基本支出 645.72 万元，其中：

人员经费 556.6 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 89.12 万元，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）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

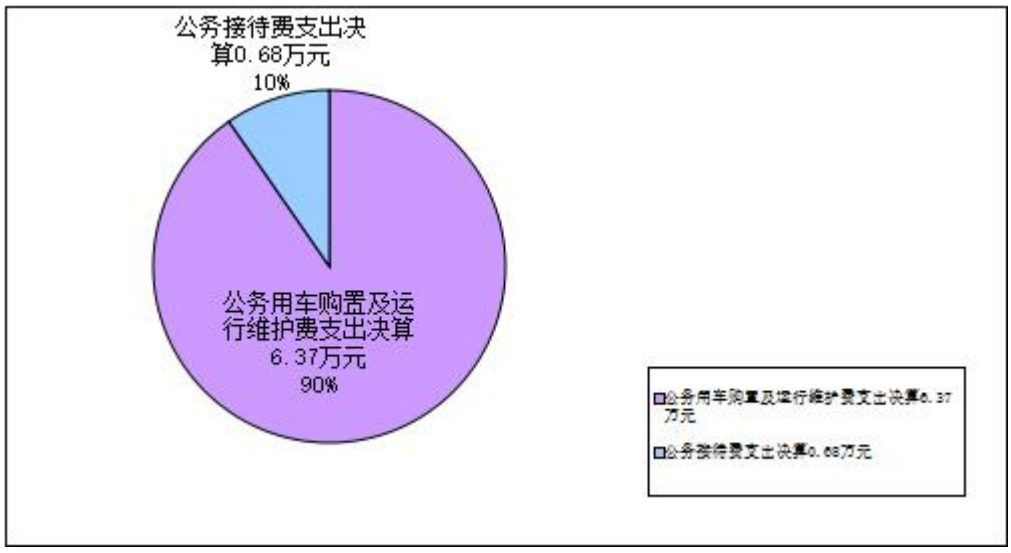
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2025 年“三公”经费财政拨款支出决算为 7.04 万元，完成预算 100%，较上年减少 4.53 万元，下降 39.15%。决算数等于预算数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2025 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 6.37 万元，占 90.48%；公务接待费支出决算 0.68 万元，占 9.52%。具体情况如下:



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1.因公出国（境）经费支出 0 万元。

2.公务用车购置及运行维护费支出 6.37 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2024 年减少 4.12 万元，下降 39.27%。主要原因是 2025 年局机关及服务中心车辆各减少一辆。

其中：**公务用车购置支出** 0 万元。

公务用车运行维护费支出 6.37 万元。主要用于单位管理的 3 个办公区和 6 个食堂采购、询价、区域巡察、安全检查等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.**公务接待费支出** 0.68 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2024 年度减少 0.4 万元，下降 37.03%。主要原因是接待减少。其中:

国内公务接待支出 0.68 万元，主要用于接待省机关管理局及其他市州、区县同行学习交流的用餐费。国内公务接待 6 批次，44 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.68 万元，具体内容包括:接待省机关管理局莅遂调研等。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2025 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2025 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025 年,遂宁市机关事务管理局机关运行经费支出 53.49 万元，

比 2024 年减少 5.18 万元，下降 8.83%。主要原因是差旅减少及车辆费用减少。

（二）政府采购支出情况

2025 年，遂宁市机关事务管理局政府采购支出总额 255.71 万元，其中：政府采购货物支出 95.67 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 160.04 万元。主要用于环岛商务中心职工食堂等政府购买服务。授予中小企业合同金额 255.71 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 2.11 万元，占政府采购支出总额的 0.82%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，市机关事务管理局本级共有车辆 1 辆，遂宁市机关事务服务中心共有车辆 3 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 3 辆、特种专业技术用车 1 辆、其他用车 0 辆。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2025 年度预算编制阶段，组织对市委市政府总值班室装修改造项目开展了预算事前绩效评估，预算执行过程中，选取 13 个项目开展绩效监控。

我部门组织对 2025 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成遂宁市机关事务管理局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、全国统计普查专项、环岛商务中心防火门

及地下室消防防排烟风管等专项预算项目绩效自评报告。其中，遂宁市机关事务管理局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为95.04分，绩效自评综述2025年度部门整体预算管理规范、一般性支出控制良好、绩效管理工作完成率100%，采购管理规范。实现了保障环岛中心职工食堂等正常运转；保障环岛中心物业服务正常运转；保障市直单位公共机构节能工作正常开展；保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展等重点目标；市委市政府总值班室装修改造项目、物业管理等运行经费、政务服务场地统一租赁、环岛商务中心防火门及地下室消防防排烟风管专项预算项目绩效自评得分分别为100分、100分、98分、100分。

第三部分 名词解释

1.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。

2.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入（收入类型）等。

3.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

4.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

5.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。

6.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。

7.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

8.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

9.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反

映。

10.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

11.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

12.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及按规定比例为职工缴纳的住房公积金。

15.农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：反映其他用于扶贫方面的支出。

16.灾害防治及应急管理（类）应急管理事务（款）其他应急管理（项）：用于其他应急管理方面的支出。

17.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。

18.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。

19.“三公”经费：指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。

20.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。

第四部分 附件

遂宁市机关事务管理局

关于2025年度部门整体支出绩效自评的报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。市机关事务管理局是遂宁市人民政府工作部门，为正处级一级预算单位，内设4个科室，下属二级预算单位1个—遂宁市机关事务服务中心（以下简称服务中心），为公益一类事业单位。

（二）机构职能。市机关事务管理局贯彻落实党中央有关机关事务工作的方针政策和省委、市委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是:

1.拟订全市机关事务管理工作的规划、政策措施和制度办法并组织实施。负责市直行政事业单位机关事务的管理、保障、服务工作。指导全市机关事务管理工作。

2.负责市直机关为保障机关运行用于购买货物和服务的各项经费的统计、分析、评价等管理工作。

3.负责市直行政事业单位国有资产、办公用房管理工作，拟订相关管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位国有资产产权界定、清查登记、资产处置等管理工作。负责市直行政事业单位办公用房的权属、配置、使用、维修和处置利用等管理工作。指导全市办公用房管理工作。

4.负责全市公务用车管理工作，拟订相关配备使用管理制度并组织实施。负责市直行政事业单位公务用车编制管理，以及全市公务用车配备、运行、更新、处置审批的管理工作。

5.负责全市公共机构节能管理工作，推进、指导、协调全市公共机构节能工作。

6.负责环岛商务中心、市民中心集中办公区及市本级周转房的服务管理和安全保卫等工作。

7.指导市直行政事业单位后勤服务管理。拟订全市机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务项目和标准，合理配置和节约使用后勤服务资源。

8.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

9.完成市委和市政府交办的其他任务。

（三）人员概况。2025 年底，局机关核定行政编制 13 个，年末实有在职在编人员 14 名，退休人员 2 名。服务中心核定事业编制 16 个，年末实有在职在编人员 15 名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。2025 年本部门年初预算 2200.63 万元，其中年初财政拨款 2200.63 万元，中期调整 6569.32 万元，调整后预算收入总额为 8769.95 万元。具体情况详见表 2-1。

表 2-1 年度预算表

单位：万元

项目名称	年初预算	中期调整	年度总预算
一、一般公共预算财政拨款收入	2200.63	6569.32	8769.95
二、其他收入	-	-	-

年初结转结余	-	-	-
总计	2200.63	6569.32	8769.95

（二）支出情况。2025 年本部门调整后预算收入总额为 8769.95 万元，部门支出预算执行总额为 8728.58 万元，部门总体执行进度为 99.53%，其中：基本支出预算总额为 680.52 万元，基本支出执行总额 645.72 元，基本支出总体执行进度 94.88%；项目支出预算总额 8089.43 万元，项目支出执行总额为 8082.86 万元，项目支出总体执行进度 99.92%。具体情况详见表 2-2。

表 2-2 年度预算执行表

单位：万元

项目名称	年初预算	中期调整	年度总预算	预算执行	执行率（%）
一、基本支出	592.93	87.59	680.52	645.72	94.88%
二、项目支出	1607.70	6481.73	8089.43	8082.86	99.92%
总计	2200.63	6569.32	8769.95	8728.58	99.53%

（三）结余分配和结转结余情况。2025 年度市机关事务管理局无结转结余情况。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能。

（1）年度总体目标。1.保障环岛中心职工食堂、物业服务等

正常运转；2.保障市本级公务用车管理平台车载终端设备维护；3.保障市直单位公共机构节能工作正常开展；4.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展。

（2）年度总体目标完成情况。2025 年度本部门所有绩效目标均能按照年初设定的目标完成。具体情况详见表 3-1。

年度绩效目标	重点履职项目	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标值	实际完成指标值	完成率
保障环岛中心职工食堂、物业服务等正常运转	机关后勤运行及管理费	产出指标	数量指标	每年保证用餐天数	365 天	365 天	100%
	物业管理等运行经费	产出指标	质量指标	物业维修申报处理率	≥90%	95%	100%
保障市本级公务用车管理平台车载终端设备维护	公务用车管理经费	产出指标	数量指标	维护车辆数	≥160 辆	180 辆	100%
保障市直单位公共机构节能工作正常开展	公共机构节能工作经费	产出指标	数量指标	全市完成充电桩建设个数	≥50 个	215 个	100%
保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展	市直行政事业单位国有资产管理工作经费	产出指标	数量指标	一年审查办公用房大中修项目	≥3 个	3 个	100%

2. 预算管理。

（1）预算编制质量。2025 年度本部门严格按要求编制年初部

门预算，年初预算编制科学、准确、高效。根据2025年初预算批复、中期调整预算等文件及2025年1-12月预算可执行情况表，本部门2025年偏离度为0.0047。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分7.96分。

（2）支出执行进度。根据2025年初预算批复文件及中期调整预算等文件及2025年1-12月预算可执行情况表，本单位执行率99.53%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重9分、得分8.95分。

（3）预算年终结余。根据2025年初预算批复、中期调整预算等文件及2025年1-12月预算可执行情况表、2025年部门决算表，本部门2025年年终部门预算注销金额0万元、结转金额0万元，部门整体预算结余率为0。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分8分。

（4）严控一般性支出。根据2025年初预算批复、中期调整预算等文件及2025年1-12月预算可执行情况表、2025年部门决算表，2025年“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出财政、拨款年初预算45.66万元，2024年年初预算58.36万元。2025年三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出财政、拨款预算执行22.8万元，2024年预算执行31.56万元。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重6分、得分6分。

3. 资产管理。

（1）人均资产变化率。2025 年行政事业单位人均占有资产 258.29 万元，2024 年占有资产 222.22 万元，本部门部门人均资产变化率 16%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 0 分。

（2）资产利用率。根据本部门截至 2025 年 12 月 31 日固定资产卡片明细数据，超最低使用年限的办公家具资产利用率为 9.5%；超最低使用年限的办公设备资产利用率为 65.22%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 2.1 分。

（3）资产盘活率。根据本部门截至 2025 年 12 月 31 日固定资产卡片明细数据，并结合现场勘察情况。2025 年及 2024 年两年均无闲置资产，根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 3 分。

4．采购管理。

本部门严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示。政府采购项目资金均在 2025 年度内完成支付，采购执行率 99.99%。本项指标权重 6 分、得分 5.99 分。

5．财务管理。

（1）财务管理制度。本部门制定了《内部运行标准》等管理制度，其中包括采购管理规范、合同管理规范、财务管理规范、费用报销管理规范、机关国有资产管理规范等章节。财务机构按照《内

部运行标准》严格执行有关制度。此项不涉及扣分。

（2）财务岗位设置。本部门设置会计、出纳、审核等财务工作岗位。本部门严格实行不相容岗位分离。此项不涉及扣分。

（3）资金使用规范。在资金使用上严格按照《会计法》《预算法》、相关项目资金管理办法相关规定执行，强化专户专账管理，不存在挪用、超范围超标准使用。本项不涉及扣分。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 8 个，涉及预算总金额 1607.7 万元，1—12 月预算执行总体进度为 99.83%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 2 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 5 个，涉及预算总金额 6481.73 万元，1—12 月预算执行总体进度为 99.94%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1．项目决策。

（1）决策程序。2025 年本部门应开展部门预算阶段项目、专项资金项目均按规定履行评估论证、申报程序，开展比例 100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

（2）目标设置。2025 年部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化。本项指标权重 4 分、得分 4 分。

（3）项目入库。2025 年本部门不存在规定时间未入财政库部门预算阶段项目，项目入库及时率 100%。根据《部门整体支出绩

效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

2. 项目执行。

（1）执行同向。2025 年本部门部门预算阶段项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 5 分、得分 5 分。

（2）项目调整。2025 年本部门不涉及应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。

（3）执行结果。2025 年本部门共实施 13 个项目，5 个阶段项目、8 个专项资金项目。根据一体化系统预算可执行情况表，共有 5 个阶段项目、6 个专项资金项目预算结余率小于 10%，2 个专项资金项目预算结余率大于 10%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 3.5 分。

3. 目标实现。

（1）目标完成。2025 年本部门共实施 13 个项目，财务机构抽查 13 个项目核查项目目标完成情况。经查，13 个项目数量指标均完成目标值。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。

（2）目标偏离。2025 年本部门共实施 13 个项目，财务机构抽查 13 个项目核查项目目标完成情况。经查，有一个项目数量指标偏离度≥30%的情况。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 5.54 分。

（3）实现效果。2025 年本部门共实施 13 个项目，财务机构

共抽查13个项目，经查，所有效益指标都完成，各类项目均实现其效果。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重5分、得分5分。

（三）重点领域绩效分析。

2025年本部门在政府采购及政府购买服务领域全面贯彻执行《中华人民共和国政府采购法》《政府采购法实施条例》《政府购买服务管理办法》等法规制度，严格依照法定程序组织实施各项采购活动，系统落实项目申报、过程备案、绩效评估等全流程管理制度，通过强化制度执行、规范操作流程、完善监督机制，切实提升政府采购和政府购买服务工作的规范化、法治化水平，确保财政资金使用效益。

（四）绩效结果应用情况。

按财政部门相关要求,在政府门户网对市机关事务管理局2025年部门整体支出绩效自评情况向社会公开。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。按照2025年度市级部门整体支出绩效评价指标体系对我单位部门预算编制、预算执行、完成结果、信息公开、整改反馈等方面进行了自评，最终得分 95.04 分，评价结果为优，严格执行了相关预算规定，项目设立符合本单位相关职能职责，资金分配科学、合理。预算执行情况一般，相关信息公开及时。

（二）存在问题。

1.预算执行有待加强。

2.资产使用有待完善。

（三）改进建议。

1.进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目 申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

2.进一步提高资产使用效率。深入贯彻落实政府过“紧日子”要求，优化在用资产，对到期仍具有使用价值的资产继续使用，切实做到物尽其用。

附件：1.部门整体支出绩效自评打分表

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表

3.部门预算项目支出绩效自评表

4.专项资金绩效自评打分表

5.专项资金绩效自评报告

附件 1

部门整体支出绩效自评打分表

绩效指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
总体绩效（65分）	履职效能（10分）	公共机构节能履职效果 后勤服务保障履职效果 市本级公务用车服务保障履职效果 行政事业单位国有资产管理履职效果	10	部门整体绩效目标中选定4-6个核心职能目标，反映该项职能目标完成效果情况	部门整体绩效目标中选定4-6个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过10分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	10	
	预算管理（31分）	预算编制质量	8	部门是否严格按要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×8。偏离度=|预算执行数-调整预算数|÷调整预算数。	7.96	
		支出执行进度	9	部门1至12月预算执行情况	该项指标得分=中省转移支付资金1至12月实际支出数÷1-12月预算数*3+专项债券资金实际支出数÷1-12月部门预算数*3+专项预算项目1至12月实际支出数÷1-12月预算数*3。	8.95	
		预算年终结余	8	部门整体年终预算结余情况	该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×8部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	8	
		严控一般性支出	6	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1.5分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1.5分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	6	
	资产管理（6分）	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	部门人均资产变化率Y=（2025年行政事业单位人均占有资产-2024年行政事业单位人均占有资产）÷2024年行政事业单位人均占有资产×100%。行政事业单位人均占有资产=（固定资产净值+无形资产净值）÷行政事业单位编制内实有人数。2025年市直行政事业单位人均资产变化率平均值N为-4.63%，Y≤N，得3分；N<Y≤0.8N（即-3.704%），得2分；0.8N<Y≤0.5N（即-2.32%），得1分；Y>0.5N，得0分。	0	
		资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	该项指标得分=（超最低使用年限的办公家具账面原值÷办公家具账面原值×100%×1.5）+（超最低使用年限的办公设备账面原值÷办公设备账面原值×100%×1.5）。	2.1	
总体绩效（65分）	资产管理（3分）	资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在60%以下的得2.4分，60%-80%的得1.8分，80-100%的得1.2分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得3分。	3	
	采购管理（6分）	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣3分。	3	
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷（当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额）×100%×3。	2.99	
项目绩效（35分）	项目决策（12分）	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	4	
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间完成项目入库	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。（默认满分）	4	
	项目执行（15分）	执行同向	5	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×5。	5	
		项目调整	6	部门预算项目是否采取对应调整措施	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×6。	6	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	3.5	
	目标实现（17分）	目标完成	6	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×6。	6	
		目标偏离	6	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×6。偏离度=|（绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值|。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上（含30%）的，不计分。	5.54	
		实现效果	5	部门预算项目绩效目标效益指标实	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门	5	

扣分项	财务管理	财务管理制度	-	部门财务管理制度建立情况	部门未制定内部财务管理制度等制度机制的,财务管理制度未得到落实，发现一处扣1分，扣完为止。		
		财务岗位设置	-	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	部门未合理设置财务工作岗位，职责权限不明确，未严格实行不相容岗位分离，发现一处扣1分，扣完为止。		
		资金使用规范	-	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣1分，扣完为止。		
	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。		
分值						95.04	0

附件 2

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

（2025 年度）

单位：万元

部门名称			遂宁市机关事务管理局部门					
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款		其他资金			
	2,200.63		2,200.63					
年度总体目标	1.保障市级周转房、环岛商务中心食堂和片区职工食堂、环岛商务中心正常运转；2.保障市直单位公共机构节能工作正常开展；3.保障市本级公务用车管理平台车载终端设备维护；4.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展。							
年度主要任务	任务名称		主要内容					
	部门正常运转		发放人员工资、津补贴、购买各类保险、住房公积金等日常人员经费，保障机关正常运转等日常公用经费。					
	公共机构节能		保障公共机构节能改造和工作开展，营造绿色办公环境。					
	后勤服务保障		努力提升后勤服务保障能力，做好市级周转房、食堂、环岛商务中心物业等后勤保障工作。					
	市本级公务用车服务保障		对市本级公务用车管理平台提供维修、维保服务					
	行政事业单位国有资产管理		对市直行政行政事业单位国有资产的管理					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	实际完成
	产出指标	数量指标	每年公务用车平台维护车辆数	≥	160	辆	10	180 辆
			每年开展节能工作宣传	≥	1	次	10	1 次
			一年审批资产处置事项	≥	30	次	10	38
		质量指标	管理合规率	≥	95	%	5	95%
			节能工作完成率	＝	100	%	5	100%

		时效指标	维修维护及时率	≥	95	%	5	95%
			保障入驻人员及时入驻率	＝	100	%	5	100%
	效益指标	经济效益指标	一年资产处置收入	≥	30	万元	10	49.89万元
		社会效益指标	党政机关公务用车平台纳入率	≥	90	%	10	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	10	95%
	成本指标	经济成本指标	每年每台车载终端维护费	≤	720	元/台	10	720 元/台

附件 3

机关事务标准化建设经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090025Y000013295267-机关事务标准化建设经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="5">遂宁市机关事务管理局部门</td><td>实施单位
（盖章）</td><td colspan="3">遂宁市机关事务管理局</td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目基本情况</td><td>1.项目年度目标完成情况</td><td colspan="5">项目年度目标</td><td colspan="4">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">机关事务标准化建设覆盖率达到 90%，与潼南开展机关事务标准化联创项目，印制标准化工作手册汇编，开展标准化工作实训，打造实训基地，确保标准的落地实施。</td><td colspan="4">机关事务标准化建设覆盖率初步达到 90%，印制机关事务标准化工作手册汇编和法治化汇编，开展标准化工作实训，打造实训基地，确保标准的落地实施。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">预算执行情况（10 分）</td><td>年度预算数（万元）</td><td>年初预算</td><td>调整后预算数</td><td colspan="3">预算执行数</td><td>预算执行率</td><td>权重</td><td>得分</td><td>原因</td></tr>
<tr><td>总额</td><td>18.00</td><td>18.00</td><td colspan="3">15.93</td><td>88.50%</td><td>10</td><td>8.85</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>18.00</td><td>18.00</td><td colspan="3">15.93</td><td>88.50%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>单位资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>绩效指标（90</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标性质</td><td>指标值</td><td>度量单位</td><td>完成值</td><td>权重</td><td>得分</td><td>未完成原因分析</td></tr>
</table>

分）	产出指标	数量指标	出台市级（或省级）地方标准	≤	2	项	*2*	10	10	
			标准化实训基地建设打造	＝	1	个	*1*	10	10	
		质量指标	机关事务标准化建设覆盖率	≥	90	%	*90*	10	10	
		时效指标	标准化项目完成时限	≤	1	年	*1*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	持续提升我局机关事务管理标准化水平	定性	优		*优*	20	20	
	满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	≥	90	%	*90*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	聘请专业团队进行整体规划和提升服务、基地打造、宣传等	≤	18	万元	*15.93*	20	17.7	
合计								100	96.55	
评价结论	*项目在促进机关事务标准化建设，促进机关事务标准化和规范化建设方面取得积极的成效，必将进一步促进机关事务工作高质量发展。*									
存在问题										

改进措施	*结合我局实际，围绕机关事务主责主业，研究完善内部履职标准，持续提升标准化水平。*
项目负责人：杨永祥	财务负责人：

设备购置经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

项目名称		51090025Y000012953714-设备购置经费					
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门			实施单位（盖章）	遂宁市机关事务管理局	
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况		
		保障办公所需。			保障干部职工办公所需。		
	2.项目实施内容及过程概述	购置 3 台电脑。					
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	3.00	3.00	2.49	82.97%	10	8.29	*购置 3 台电脑*
	其中：财政资金	3.00	3.00	2.49	82.97%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	

绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	设备等购置数量	≤	4	台	*3台*	10	7.5	
		质量指标	设备质量合格率	＝	100	%	*100%*	10	10	
			设备完好达标率	＝	100	%	*100%*	10	10	
			政府采购目录内的项目政府采购率	＝	100	%	*100%*	10	10	
		时效指标	采购完成后设备交付时间	≤	10	天	*8天*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	设备利用率	＝	100	%	*100%*	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位员工满意度	≥	80	%	*95%*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	使用设备购置经费	≤	3	万元	*2.49万元*	10	8.3	
合计								100	94.09	
评价结论	*项目自评总分94.09，*									
存在问题	*预算执行率低。*									
改进措施	*进一步细化预算编制。*									
项目负责人：杨永祥				**财务负责人：**						

机关后勤运行及管理费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090025Y000013295494-机关后勤运行及管理费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">遂宁市机关事务管理局部门</td><td>实施单位（盖章）</td><td colspan="4">遂宁市机关事务管理局</td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目基本情况</td><td>1.项目年度目标完成情况</td><td colspan="5">项目年度目标</td><td colspan="4">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">完成机关后勤运行工作</td><td colspan="4">保质保量按时完成机关后勤运行工作</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9">本项目经费聚焦机关后勤核心需求，保障市级周转放入住质量、入住及时率、餐饮服务等。严格遵循专款专用、规范管理等原则，采购实施、过程监管全流程推进，确保经费合规、后勤服务高效。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">预算执行情况（10 分）</td><td>年度预算数（万元）</td><td>年初预算</td><td>调整后预算数</td><td colspan="3">预算执行数</td><td>预算执行率</td><td>权重</td><td>得分</td><td>原因</td></tr>
<tr><td>总额</td><td>300.00</td><td>300.00</td><td colspan="3">299.99</td><td>100.00%</td><td>10</td><td>10</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>300.00</td><td>300.00</td><td colspan="3">299.99</td><td>100.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>单位资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="2">绩效指标（90 分）</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标性质</td><td>指标值</td><td>度量单位</td><td>完成值</td><td>权重</td><td>得分</td><td>未完成原因分析</td></tr>
<tr><td></td><td>数量指标</td><td>每年保证用餐天数</td><td>＝</td><td>365</td><td>天</td><td>365 天</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
</table>

		质量指标	服务工作优质率	≥	98	%	*99%*	10	10	
			日常巡查与维修维护及时率	≥	96	%	96%	10	10	
			保证入住人员及时入住率	=	100	%	*100%*	10	10	
		时效指标	保障机关后勤运行时间	=	1	年	*1*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	餐厨垃圾回收率	=	100	%	*100%*	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	*95%*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	每年运行经费	≤	300	万元	*299.99 万元*	10	10	
合计								100	100	
评价结论	2025 年度绩效目标完成情况总体良好，经费保障精准有效，高效保障了后勤工作，服务优质率提升到 99%；服务对象满意度达到 95%；保证人员及时入住率 100%。									
存在问题	部分项目预算前瞻性不足；绩效指标对长期效益的衡量有待深化；信息化、智能化管理水平需加速提升。									
改进措施	下一步将着力强化预算精准编制与全过程绩效监控，构建更科学的评价指标体系，并且积极推动“智慧后勤”建设，全面提升经费使用效益和后勤服务保障水平。									
项目负责人：罗攀					**财务负责人：**					

公共机构节能工作经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

项目名称		51090025Y000013294940-公共机构节能工作经费								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		保障公共机构节能工作正常开展					对照年初目标任务，超额完成省下达目标任务，常态化组织开展各类宣传活动，严格落实能源资源消费统计要求，提高能耗数据质量，确保公共机构节能工作顺利开展。			
	2.项目实施内容及过程概述	积极传播节能降碳和绿色发展理念，开展宣传活动 1 次，持续深挖节能降耗潜力，超额完成智慧能源管理、新能源利用项目等工作任务，7 家单位获评 2023-2024 年度国家级节约型公共机构示范单位，推动绿色低碳理念深入人心。								
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	55.00	55.00	55.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	55.00	55.00	55.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	开展节能宣传次数	≥	1	次	*1次*	10	10	

			全市完成充电桩建设个数	≥	50	个	*215个*	10	10	
		质量指标	节能工作完成率	≥	95	%	*100%*	10	10	
		时效指标	工作完成时限	≤	1	年	*1年*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	对节能工作有效促进	定性	优		*优*	10	10	
		生态效益指标	能耗数据下降率	≥	1	%	*1.05%*	10	10	
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥	80	%	*85%*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	节能工作经费	≤	55	万元	*55万元*	20	20	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分100分，深挖节能降耗潜力，超额完成省下达我市年度目标任务。以节约型机关建设为抓手，成功创建7家国家级节约型公共机构示范单位，环岛中心“光储充享”一体化示范停车场顺利通过2024-2025年度公共机构绿色低碳转型试点验收，为公共机构绿色低碳转型提供可借鉴模式，推动绿色低碳理念深入人心。									
存在问题	缺乏与节能成效相匹配的正向激励机制和刚性约束措施，部分公共机构节能意识有待进一步加强。									
改进措施	合节能宣传周、全国低碳日、六五环境日等重要契机，开展多层次、多形式的节能知识宣传，提高单位对节能工作的认识和意识，形成全社会共同参与节能的良好氛围。									
项目负责人：张玉					**财务负责人：**					

公务用车管理经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

项目名称		51090025Y000013295070-公务用车管理经费								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		保障公务用车管理正常开展。					持续强化公务用车审批，提高公务用车新能源率。2025 年，全市审批更新定向保障类公务用车 58 辆，新能源汽车占比 98.3%；通过平台规范派遣公务用车 8.1 万余次，同比增长 28%，持续提升公务出行保障效能。			
	2.项目实施内容及过程概述	本项目基于使用“四川省公务用车管理平台”应用软件，委托四川九洲北斗导航与位置服务有限公司为遂宁市公务用车管理平台应用软件及车载终端设备提供运行维保服务，每年按实际车辆数支付运维服务费用。								
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	15.00	15.00	15.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	15.00	15.00	15.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	维护车辆数	≥	160	辆	*180*	20	20	

		质量指标	车载终端设备正常运行率	≥	80	%	*95%*	10	10	
			维保项目验收合格率	≥	95	%	*100%*	10	10	
		时效指标	工作完成时限	≤	1	年	*1*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	党政机关公务用车平台纳入率	≥	90	%	*100%*	20	20	
	满意度指标	满意度指标	采购单位对服务企业满意度	≥	85	%	*90%*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	公务用车管理经费	≤	15	万元	*15 万元*	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分，项目绩效目标完成较好。实现公务用车的申请、审批及车辆派遣、运行轨迹等系统留痕，提升公务用车管理规范化水平。									
存在问题	平台功能不够完善。									
改进措施	持续向上提出完善、优化平台模块功能建议。									
项目负责人：张玉				财务负责人：						

市直行政事业单位国有资产管理工作经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

项目名称	51090025Y000013295004-市直行政事业单位国有资产管理工作经费

主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		用于行政事业单位国有资产系统及月报系统服务费、大中型维修改造项目评审专家费、办公用房出租评估等费用。					市级行政事业单位国有资产管理和办公用房管理圆满完成年初预期目标任务，大幅提升了政务服务能力，为服务全市中心工作作出了积极贡献。			
	2.项目实施内容及过程概述	围绕市级行政事业单位国有资产管理和办公用房管理展开。工作内容涵盖审批资产处置事项、审查办公用房大中修等，全方位保障党政机关基本办公需求，规范管理，提升服务水平。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	35.00	35.00	35.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	35.00	35.00	35.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	一年审查办公用房大中修项目	≥	3	个	*3*	10	10	
			一年审批资产处置事项	≥	30	次	*38*	10	10	

		质量指标	管理合规率	=	100	%	*100*	10	10	
			党政机关基本办公需要保障率	≥	98	%	*100*	10	10	
		时效指标	本项目完成周期	≤	1	年	*1*	10	10	
	效益指标	经济效益指标	资产处置收入上缴国库额	≥	30	万元	*49.89*	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥	98	%	*100*	10	10	
	成本指标	经济成本指标	市直行政事业单位国有资产管理工作经费	≤	35	万元	*35*	10	10	
合计								100	100	
评价结论	在国有资产管理和办公用房管理方面成效显著，预算执行率高，各项绩效指标均达标，有效提升了国有资产使用效率与管理规范化水平，为党政机关履职提供了有力保障。									
存在问题	暂未发现明显问题，预算执行和指标完成情况良好，但在长期管理过程中，可能面临政策变化，资产动态管理难度加大等潜在挑战，需提前谋划应对措施。									
改进措施	持续关注政策动态，及时调整管理策略，加强资产信息化管理建设，提升资产动态监管能力，总结经验，不断优化国有资产管理工作流程。									
项目负责人：张浩琳				**财务负责人：**						

设备购置经费部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090025Y000012953714-设备购置经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="5">遂宁市机关事务管理局部门</td><td>实施单位（盖章）</td><td colspan="3">遂宁市机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目基本情况</td><td>1.项目年度目标完成情况</td><td colspan="5">项目年度目标</td><td colspan="4">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">保障服务中心日常办公所需。</td><td colspan="4">保障服务中心日常办公所需。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9">购买扫描仪、一体机及便携式计算机。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">预算执行情况（10 分）</td><td>年度预算数（万元）</td><td>年初预算</td><td>调整后预算数</td><td colspan="3">预算执行数</td><td>预算执行率</td><td>权重</td><td>得分</td><td>原因</td></tr>
<tr><td>总额</td><td>3.10</td><td>3.10</td><td colspan="3">3.04</td><td>98.12%</td><td>10</td><td>9.81</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>3.10</td><td>3.10</td><td colspan="3">3.04</td><td>98.12%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>单位资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td colspan="3">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="2">绩效指标（90 分）</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标性质</td><td>指标值</td><td>度量单位</td><td>完成值</td><td>权重</td><td>得分</td><td>未完成原因分析</td></tr>
<tr><td>产出指标</td><td>数量指标</td><td>采购目录内的项目政府采购率</td><td>＝</td><td>100</td><td>%</td><td>100%</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
</table>

		质量指标	设备完好达标率	=	100	%	*100%*	10	10	
			设备质量合格率	=	100	%	*100%*	10	10	
		时效指标	采购完成后设备交付时间	≤	10	天	*9天*	10	10	
	效益指标	社会效益指标	设备利用率	=	100	%	*100%*	20	20	
		可持续影响指标	保障正常办公	≥	90	%	*95%*	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位员工满意度	≥	80	%	*90%*	10	10	
合计								100	99.81	
评价结论	*项目总评分 99.81 分，圆满完成采购，保障干部职工办公所需。*									
存在问题	*无。*									
改进措施	*提高资金使用率。*									
项目负责人：梁佳欣					**财务负责人：**					

附件 4

市委市政府总值班室装修改造项目专项资金绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标（54分）	项目决策（18分）	决策程序	6	项目决策程序是否严密	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6	
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	1.项目规划符合中、省、市有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度＞15%，得1分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6	
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6	
	项目管理（18分）	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2	
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10	
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	项目是否按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；市级部门对县级主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对县级资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对县级开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6	
通用指标（54分）	项目实施（9分）	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6	
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3	
	项目结果（9分）	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6	
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍及以上得0分。	3	
专用指标（30分）	产业发展（30分）	符合性	10	项目实施是否与市委市政府支持重点、产业支持政策符合	该项指标得分=项目实施符合市委市政府支持重点、六大优势产业做大做强、传统产业转型升级、产业支持政策的点位数量÷所有选点总数×100%×10。		
		成长性	10	项目实施对相关企业（机构）成长性的促进作用，主要反映支持对象创新创造创业能力情况	该项指标得分=项目实施对相关行业企业体现促进的点位数量÷所有选点总数×100%×10。对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断，可查看统计年鉴和企业近三年财报。		
		经济性	10	项目实施对相关企业（机构）主营业务收入、净利润、税收、产量等方面增长情况	该项指标反映企业主营业务收入、净利润、税收、产量等增长情况，需将企业（机构）涉及的所有经济指标纳入计算。以主营业务收入为例，主营业务收入增加率≥行业平均增加率，且≥企业上一年度主营业务收入增加率，得10分；主营业务收入增加率≥行业平均增加率且＜企业上一年度主营业务收入增加率，或≥企业上一年度主营业务收入增加率且＜行业平均增加率，得5分；否则不得分。该项指标得分=各指标算术平均。		
专用指标（30分）	民生保障（30分）	区域均衡性	10	项目资金分配体现的均衡公平情况	按实际区域分配结果选择客观因素测算验证资金分配是否科学合理、均衡公平。主要查看区域均衡情况是否得到改善、区域间差距是否缩小，分级计分。其中，区域均衡情况得到改善、区域间差距缩小，得10分；区域均衡情况维持原状、区域间差距不变，得5分；区域均衡情况未得到改善、区域间差距扩大，得0分。		
		对象精准性	10	资金实际支持对象是否符合管理要求，是否符合支持对象范围	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×10。主要查看项目资金分配和实施结果是否精准，是否存在明显的排他性和歧视性情形，是否及时落实到支持对象个人。		
		标准合理性	5	资金实际补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持标准人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×5。主要查看项目资金补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准。如存在多发、漏发、重发、迟发等情况，均计入不符合支持标准人数。		
		群众满意度	5	资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况	该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分×100%×5。反映项目相关方在项目实施过程中的人民群众满意值和获得感。		
	基础设施（30分） 在建项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度＞实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%＞实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度＜计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。		
		资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度＜预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。		
	建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	该项指标得分=（建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。		
		功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能，是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作，特别是公共设施类项目，是否能有效满足群众现实需要。		
		后续管护	10	项目后续维护是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制，是否实现有效维护。		

专用指标（30分）	**行政运转（30分）**	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
个性指标（16分）	**工程质量**	装修质量达标率	3	衡量总值班室装修改造的质量是否达到国家及行业相关标准要求。	装修质量验收合格得3分；存在轻微质量问题扣1分；质量不合格不得分。	3	
	工程时效	改造工期完成率	3	考核总值班室装修改造工程是否在计划工期（1个月）内完成 在1个月内完成。	在1个月内完成得3分；超期1-15天扣1分；超期15天以上不得分	3	
	群众满意度	值班人员满意度	3	测评市委市政府总值班室工作人员对装修改造效果的满意程度 。	满意度≥90%得3分；80%≤满意度＜90%得2分；满意度＜80%不得分	3	
	效益达标	可持续使用年限	4	考核装修改造后总值班室办公、休息区域的实际可正常使用年限。	预计/实际使用年限≥2年得4分；1年≤使用年限＜2年得2分；使用年限＜1年得0分	4	
	成本控制	改造经费控制率	3	考核装修改造项目实际支出是否控制在预算35万元内。	实际支出≤35万元得3分；35万元＜实际支出≤36万元扣2分；实际支出＞36万元不得分	3	
扣分项（10分）		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，发现一处扣1分，扣完为止。		

环岛中心地下室防火门和消防防排烟风管更换项目专项资金绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标（54分）	项目决策（18分）	决策程序	6	项目决策程序是否严密	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6	
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	1.项目规划符合中、省、市有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度＞15%，得1分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6	
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6	
	项目管理（18分）	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2	
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法，资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10	
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	项目是否按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；市级部门对县级主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对县级资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对县级开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6	
通用指标（54分）	项目实施（9分）	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6	
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3	
	项目结果（9分）	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6	
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍及以上得0分。	3	
专用指标（30分）	产业发展（30分）	符合性	10	项目实施是否与市委市政府支持重点、产业支持政策符合	该项指标得分=项目实施符合市委市政府支持重点、六大优势产业做大做强、传统产业转型升级、产业支持政策的点位数量÷所有选点总数×100%×10。		
		成长性	10	项目实施对相关企业（机构）成长性的促进作用，主要反映支持对象创新创造创业能力情况	该项指标得分=项目实施对相关行业企业体现促进的点位数量÷所有选点总数×100%×10。对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断，可查看统计年鉴和企业近三年财报。		
		经济性	10	项目实施对相关企业（机构）主营业务收入、净利润、税收、产量等方面增长情况	该项指标反映企业主营业务收入、净利润、税收、产量等增长情况，需将企业（机构）涉及的所有经济指标纳入计算。以主营业务收入为例，主营业务收入增加率≥行业平均增加率，且≥企业上一年度主营业务收入增加率，得10分；主营业务收入增加率≥行业平均增加率且＜企业上一年度主营业务收入增加率，或≥企业上一年度主营业务收入增加率且＜行业平均增加率，得5分；否则不得分。该项指标得分=各指标算术平均		
专用指标（30分）	民生保障（30分）	区域均衡性	10	项目资金分配体现的均衡公平情况	按实际区域分配结果选择客观因素测算验证资金分配是否科学合理、均衡公平。主要查看区域均衡情况是否得到改善、区域间差距是否缩小，分级计分。其中，区域均衡情况得到改善、区域间差距缩小，得10分；区域均衡情况维持原状、区域间差距不变，得5分；区域均衡情况未得到改善、区域间差距扩大，得0分。		
		对象精准性	10	资金实际支持对象是否符合管理要求，是否符合支持对象范围	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×10。主要查看项目资金分配和实施结果是否精准，是否存在明显的排他性和歧视性情形，是否及时落实到支持对象个人。		
		标准合理性	5	资金实际补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持标准人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×5。主要查看项目资金补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准。如存在多发、漏发、重发、迟发等情况，均计入不符合支持标准人数。		
		群众满意度	5	资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况	该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分×100%×5。反映项目相关方在项目实施过程中的人民群众满意值和获得感。		
	基础设施（30分） 在建项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度＞实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%＞实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度＜计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。		
		资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度＜预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。		
	建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	该项指标得分=（建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。		
		功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能，是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作，特别是公共设施类项目，是否能有效满足群众现实需要。		
		后续管护	10	项目后续维护是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制，是否实现有效维护。		

专用指标（30分）	**行政运转（30分）**	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
个性指标（16分）		社会效益	8	为市民中心办事群众提供安全优质场地服务	出现安全事故1次扣8分	8	
		经济效益	5	解决了食堂就业人员70人次	每少1人次扣2分	3	
		满意度	3	满意度得分90	90分以下每1分扣2分	3	
扣分项（10分）		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，发现一处扣1分，扣完为止。		

物业管理等运行经费专项资金绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标（54分）	项目决策（18分）	决策程序	6	项目决策程序是否严密	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6	
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	1.项目规划符合中、省、市有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度＞15%，得1分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6	
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6	
	项目管理（18分）	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2	
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。	10	
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	项目是否按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；市级部门对县级主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对县级资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对县级开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6	
通用指标（54分）	项目实施（9分）	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6	
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3	
	项目结果（9分）	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6	
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	该项指标得分=（1-（实际完成时间-计划完成时间）÷计划完成时间）×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍及以上得0分。	3	
专用指标（30分）	产业发展（30分）	符合性	10	项目实施是否与市委市政府支持重点、产业支持政策符合	该项指标得分=项目实施符合市委市政府支持重点、六大优势产业做大做强、传统产业转型升级、产业支持政策的点位数量÷所有选点总数×100%×10。		
		成长性	10	项目实施对相关企业（机构）成长性的促进作用，主要反映支持对象创新创造创业能力情况	该项指标得分=项目实施对相关行业企业体现促进的点位数量÷所有选点总数×100%×10。对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断，可查看统计年鉴和企业近三年财报。		
		经济性	10	项目实施对相关企业（机构）主营业务收入、净利润、税收、产量等方面增长情况	该项指标反映企业主营业务收入、净利润、税收、产量等增长情况，需将企业（机构）涉及的所有经济指标纳入计算。以主营业务收入为例，主营业务收入增加率≥行业平均增加率，且≥企业上一年度主营业务收入增加率，得10分；主营业务收入增加率≥行业平均增加率且＜企业上一年度主营业务收入增加率，或≥企业上一年度主营业务收入增加率且＜行业平均增加率，得5分；否则不得分。该项指标得分=各指标算术平均。		
专用指标（30分）	民生保障（30分）	区域均衡性	10	项目资金分配体现的均衡公平情况	按实际区域分配结果选择客观因素测算验证资金分配是否科学合理、均衡公平。主要查看区域均衡情况是否得到改善、区域间差距是否缩小，分级计分。其中，区域均衡情况得到改善、区域间差距缩小，得10分；区域均衡情况维持原状、区域间差距不变，得5分；区域均衡情况未得到改善、区域间差距扩大，得0分。		
		对象精准性	10	资金实际支持对象是否符合管理要求，是否符合支持对象范围	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×10。主要查看项目资金分配和实施结果是否精准，是否存在明显的排他性和歧视性情形，是否及时落实到支持对象个人。		
		标准合理性	5	资金实际补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持标准人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×5。主要查看项目资金补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准。如存在多发、漏发、重发、迟发等情况，均计入不符合支持标准人数。		
		群众满意度	5	资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况	该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分×100%×5。反映项目相关方在项目实施过程中的人民群众满意值和获得感。		
	基础设施（30分） 在建项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度＞实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%＞实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度＜计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。		
		资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度＜预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。		
	建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	该项指标得分=（建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。		
		功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能，是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作，特别是公共设施类项目，是否能有效满足群众现实需要。		
		后续管护	10	项目后续维护是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制，是否实现有效维护。		

专用指标（30分）	**行政运转（30分）**	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
个性指标（16分）		社会效益	8	为市民中心办事群众提供安全优质场地服务	出现安全事故1次扣8分	8	
		经济效益	5	解决了食堂就业人员70人次	每少1人次扣2分	3	
		满意度	3	满意度得分90	90分以下每1分扣2分	3	
扣分项（10分）		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，发现一处扣1分，扣完为止。		

政务服务场地统一租赁项目专项资金绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标（54分）	项目决策（18分）	决策程序	6	项目决策程序是否严密	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6	
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	1.项目规划符合中、省、市有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度＞15%，得1分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6	
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6	
	项目管理（18分）	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2	
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10	
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	项目是否按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；市级部门对县级主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对县级资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对县级开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6	
通用指标（54分）	项目实施（9分）	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6	
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3	
	项目结果（9分）	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6	
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍及以上得0分。	3	
专用指标（30分）	产业发展（30分）	符合性	10	项目实施是否与市委市政府支持重点、产业支持政策符合	该项指标得分=项目实施符合市委市政府支持重点、六大优势产业做大做强、传统产业转型升级、产业支持政策的点位数量÷所有选点总数×100%×10。		
		成长性	10	项目实施对相关企业（机构）成长性的促进作用，主要反映支持对象创新创造创业能力情况	该项指标得分=项目实施对相关行业企业体现促进的点位数量÷所有选点总数×100%×10。对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断，可查看统计年鉴和企业近三年财报。		
		经济性	10	项目实施对相关企业（机构）主营业务收入、净利润、税收、产量等方面增长情况	该项指标反映企业主营业务收入、净利润、税收、产量等增长情况，需将企业（机构）涉及的所有经济指标纳入计算。以主营业务收入为例，主营业务收入增加率≥行业平均增加率，且≥企业上一年度主营业务收入增加率，得10分；主营业务收入增加率≥行业平均增加率且＜企业上一年度主营业务收入增加率，或≥企业上一年度主营业务收入增加率且＜行业平均增加率，得5分；否则不得分。该项指标得分=各指标算术平均。		
专用指标（30分）	民生保障（30分）	区域均衡性	10	项目资金分配体现的均衡公平情况	按实际区域分配结果选择客观因素测算验证资金分配是否科学合理、均衡公平。主要查看区域均衡情况是否得到改善、区域间差距是否缩小，分级计分。其中，区域均衡情况得到改善、区域间差距缩小，得10分；区域均衡情况维持原状、区域间差距不变，得5分；区域均衡情况未得到改善、区域间差距扩大，得0分。		
		对象精准性	10	资金实际支持对象是否符合管理要求，是否符合支持对象范围	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×10。主要查看项目资金分配和实施结果是否精准，是否存在明显的排他性和歧视性情形，是否及时落实到支持对象个人。		
		标准合理性	5	资金实际补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持标准人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×5。主要查看项目资金补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准。如存在多发、漏发、重发、迟发等情况，均计入不符合支持标准人数。		
		群众满意度	5	资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况	该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分×100%×5。反映项目相关方在项目实施过程中的人民群众满意值和获得感。		
	基础设施（30分） 在建项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度＞实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%＞实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度＜计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。		
		资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%＞实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度＜预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。		
	建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	该项指标得分=（建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。		
		功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能，是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作，特别是公共设施类项目，是否能有效满足群众现实需要。		
		后续管护	10	项目后续维护是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制，是否实现有效维护。		

专用指标（30分）	**行政运转（30分）**	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
个性指标（16分）		社会效益	8	为市民中心办事群众提供安全优质场地服务	出现安全事故1次扣8分	8	
		经济效益	5	解决了食堂就业人员70人次	每少1人次扣2分	3	
		满意度	3	满意度得分90	90分以下每1分扣2分	3	
扣分项（10分）		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，发现一处扣1分，扣完为止。		

附件 5

市环岛商务中心防火门及地下室消防排烟风管更换项目专项资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

环岛商务中心防火门及地下室消防防排烟风管等设施安装于2007年，经专业消防检测公司检测，该部分设施不符合消防规范，具有较大安全隐患，为保障环岛中心消防安全，经遂宁市机关事务管理局2022年第9期党组会纪要同意，由市机关事务服务中心按程序申报列入市直行政事业单位2023-2025年办公用房大中修项目规划。经2023年6月20日遂府准001号市政府八届40次常务会议纪要通过，由遂机管发〔2023〕25号文件批复立项。该项目分为两部分实施，2024年完成急需整改部分区域的消防防排烟风管，其余部分需在2025年完成。该项目由遂宁市机关事务管理局监督，其下属事业单位遂宁市机关事务服务中心具体实施。

（二）实施目的及支持方向。

为保障环岛中心消防防排烟风管正常运行，维护环岛中心消防安全，经2023年6月20日遂府准001号市政府八届40次常务会议纪要通过，由遂机管发〔2023〕25号文件批复立项。

（三）预算安排及分配管理。

2024年急需整改项目的合同金额为28.406915万元，结算审计金额为26.443966万元，2024年支出为25.650647万

元，剩余 3%工程质保金 0.793319 万元于 2025 年支付。

（四）项目绩效目标设置。

整体绩效目标：有效提升保障环岛中心消防防排烟风管运行效率，维护环岛中心消防安全。

二、评价实施

（一）评价目的。

通过绩效自评，全面评估环岛商务中心消防防排烟风管专项经费使用的经济性、效率性和有效性，测评是否严格按照把关工程质量，如实验收工程数量，是否防止财政资金浪费。通过总结项目实施经验，发现问题并提出改进建议，为后续大中修项目提供必要依据。

（二）预设问题及评价重点。

预设问题包括：资金使用是否合规、施工质量是否达标、项目进度是否符合计划等。评价重点围绕资金管理、施工质量、项目实施过程及最终效果，依据绩效评价指标体系对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价。

（三）评价选点。

涉及消防安全防护方面，确保样本能够全面反映项目实施情况。

（四）评价方法。

本项目采用绩效自评的方法，对项目立项依据、申报程序、资金预算、预算资金拨付、项目采购、合同签订、项目实施、项目验收考核及结果进行全面评价。该项目在整个实施过程中均符合施工类流程规范，符合财务管理规范，取得

预期效果

（五）评价组织。

评价组由主管部门领导、财务人员、第三方评估机构专家组成。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策。

项目立项依据充分，符合国家政策要求；规划论证较为科学，通过专家评审确定技术方案；资金投向明确，与项目目标高度契合，此部分得分 18 分

2.项目管理。

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批符合管理要求，资金、项目、政策管绩效，项目绩效监管按要求开展，有效指导。此部分得分 18 分。

3.项目实施。

拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施遵守相关法律法规，此部分得分 9 分。

4.项目结果。

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，项目实际完成时间与计划完成时间相符，此部分得分 9 分。

（二）专用指标绩效分析。

基础设施项目建成后，验收及时合格、经济社会功能已实现、后续管护已实现，此部分得分 30 分。

（三）个性指标绩效分析。

根据绩效目标和指标以及有关上级专项资金文件下达的绩效指标和目标值，此部分得分 16 分。

四、评价结论

经综合评价，2025 年环岛商务中心防火门和消防防排烟风管更换专项经费绩效自评总分为 100 分，更换后该区域设施设备符合消防规定，提升了消防安全水平。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

无。

附表：专项资金绩效目标完成情况自评表

附表

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称			市环岛商务中心防火门及地下室消防防排烟风管更换项目					
预算单位			遂宁市机关事务服务中心					
项目类型			行政事业单位房产维修项目					
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）		无					
	资金管理办法（名称、文号）		《遂宁市市级党政机关办公用房维修项目及经费管理暂行办法》（遂府办函〔2022〕49 号）					
	绩效分配方式		❶因素法	❶项目法	☼据实据效	☼因素法与项目法相结合		
	立项依据		《关于市环岛商务中心防火门及地下室消防防排烟风管更换项目的批复》					
	使用范围		环岛中心全域及地下室					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2024 年-2025 年					
项目资金（万元）	年度资金总额：		0.793319					
	其中：财政拨款		0.793319					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	确保环岛中心几种办公区消防安全							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	保障环岛中心入驻单位正常办公	≧	46	个	20%	46 个
		质量指标	物业服务满意度	≧	90	%	10%	95%
		时效指标	服务天数	=	365	天	10%	365 天
	效益指标	经济效益指标	保障环岛中心消防设施完好率	≧	90	%	10%	90%
		社会效益指标	不断提升环岛中心集中办公区的安全水平	≧	90	%	10%	90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	季度物业服务满意度	≧	90	%	10%	95%
	成本指标	经济成本指标	该项目成本节约率	≤	4	%	20%	0%

市委市政府总值班室装修改造项目
专项资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。市委市政府总值班室作为全市政务应急指挥、信息上传下达、日常事务协调的核心枢纽，其办公环境直接关系到应急响应效率、政务运转顺畅度。当前总值班室部分设施老化、功能布局不合理，存在办公区域划分模糊、应急指挥空间不足、值班资源分散等问题，已难以满足新形势下政务应急处置、24 小时值守保障等工作需求。为进一步提升总值班室政务服务能力、优化办公及应急处置环境、保障各项工作高效有序开展，决定实施总值班室装修改造项目。该项目由市机关事务管理局牵头负责，具体承担项目规划、组织实施、质量监管及验收等工作。

（二）实施目的及支持方向。项目实施旨在通过对总值班室进行维修改造，完善功能分区，整合值班资源，提升应急指挥保障能力，确保总值班室能够高效履行值守应急、信息汇总、协调联络等职责。维修主要包括：功能区域划分、强弱电系统改造升级、办公及设备配套等，严格按照相关标准和政务办公需求推进改造工作。

（三）预算安排及分配管理。该项目预算总额 35 万元，资金来源于市财政资金。确定具备相应资质的施工单位承担维修改造任务，项目资金主要用于工程施工、材料采购、设计监理、竣工验收等环节，资金分配严格遵循“专款专用、

按需分配、精打细算”的原则，严格按照项目进度和合同约定拨付，确保资金使用规范高效。

（四）项目绩效目标设置。高质量完成市委市政府总值班室装修改造工作，实现功能分区合理、设施设备齐全、办公环境舒适、应急保障有力的目标，满足24小时值守应急和日常政务运转需求，提升总值班室工作效率和服务保障水平。

二、评价实施

（一）评价目的。通过绩效自评，全面评估市委市政府总值班室装修改造项目专项资金使用的经济性、效率性和有效性，系统总结项目实施过程中的经验做法，及时发现潜在问题并提出针对性改进建议，为后续同类政务办公设施改造项目的规划实施、资金管理提供参考依据，进一步提高财政资金使用效益。

（二）预设问题及评价重点。资金使用是否严格遵守财经法规及相关制度规定、项目实施是否符合设计方案及建设标准、工程质量是否达标、项目进度是否按计划推进、改造效果是否满足预设功能需求等。评价重点围绕资金管理（预算执行、资金拨付、使用合规性）、项目实施过程（施工监管、质量控制）、产出效果（工程完成情况、功能实现程度）、社会效益（工作效率提升、应急保障能力增强）等方面，依据绩效评价指标体系进行综合评价。

（三）评价选点。项目评价覆盖总值班室装修改造全部区域，包括值守办公区、休息区、等功能区域，确保评价能

够全面反映项目整体实施情况和改造效果。

（四）评价方法。

1.成本效益分析法：对比项目资金投入与改造后总值班室功能提升、工作效率提高、应急保障能力增强等产出效果，综合评估资金使用效益。

2.案卷研究法：查阅项目立项批复、施工合同、资金拨付凭证、施工记录、竣工验收报告等相关资料，核查项目决策、实施及资金使用的规范性。

3.实地勘察法：对改造后的总值班室进行实地检查，核实工程质量、功能分区合理性、设施设备运行状况等，验证项目的真实性和有效性。

（五）评价组织。评价组由市机关事务管理局领导、财务人员、资产管理科工作人员组成。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。项目立项依据充分，符合市委市政府政务服务保障工作整体规划及总值班室实际工作需求；项目规划论证科学，通过专家评审确定改造方案，技术路线合理；资金投向明确，与项目绩效目标高度契合，此部分得分18分。

2. 项目管理。项目招标采购、施工监管、资金拨付、质量验收等各个环节，制度执行到位；项目资金分配合理，审批程序规范，能够及时跟踪项目进展情况，此部分得分18分。

3. 项目实施。严格按照预算及合同约定推进，资金使用及专项经费管理要求，审批程序规范，无超范围、超标准、超进度使用资金情况，项目实施过程中严格遵守相关法律法规及施工规范，此部分得分 9 分。

4. 项目结果。项目按期完成全部维修改造任务，实际完成时间与计划完成时间一致，改造内容全面覆盖预设目标，实施结果与绩效目标高度匹配，此部分得分 9 分。

（二）专用指标绩效分析。

行政运转。项目资金严格按照规定用途使用，适用范围清晰，资金分配及管理程序符合专项经费管理要求，分配标准合理，有效保障了总值班室装修改造工作的顺利推进，为政务运转提供了良好的硬件支撑，此部分得分 30 分。

（三）个性指标绩效分析。结合项目实际特点，设定、工程质量达标率、工程时效、工作人员满意度等个性指标，经评估，各项指标均达到预设标准，此部分得分 16 分。

四、评价结论

经综合评价，市委市政府总值班室装修改造项目专项资金绩效自评总分为 100 分。项目整体实施情况良好，全面实现了预设的绩效目标。通过 32.59 万元专项经费的投入，完成了总值班室的维修改造，显著提升了总值班室的办公环境质量和应急指挥保障能力，为市委市政府各项政务工作的高效运转提供了坚实支撑。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

紧密结合工作实际场景与业务开展需求，细化量化个性指标内容，合理校准指标数值区间，确保绩效目标与工作实际高度契合；强化绩效目标全周期动态监控，实时掌握目标推进进度与执行成效，针对实施过程中出现的新情况、新问题，及时优化调整工作策略与推进路径，保障项目始终沿着预期方向高效推进。

附表：　专项资金绩效目标完成情况自评表

附表

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称				市委市政府总值班室装修改造项目专项资金				
预算单位				遂宁市机关事务管理局				
项目类型				维修改造				
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）			/				
	资金管理办法（名称、文号）			/				
	绩效分配方式			❂因素法	☼项目法	❂据实据效	❂因素法与项目法相结合	
	立项依据			遂宁市机关事务管理局关于市委市政府总值班室装修改造项目的批复				
	使用范围			/				
	申报（补助）条件			/				
	项目起止年限			/				
项目资金（万元）	年度资金总额：			32.59				
	其中：财政拨款			32.59				
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	为进一步提升总值班室政务服务能力、优化办公及应急处置环境、保障各项工作高效有序开展。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	质量指标	装修质量	定性	合格		20%	合格
		时效指标	一个月	≤	1	月	20%	1 个月
	效益指标	可持续影响指标	值班室办公、休息使用时间	≥	2	年	20%	2 年
	满意度指标	服务对象满意度指标	市委市政府总值班室人员满意	≥	90	%	10%	100%
	成本指标	经济成本指标	35 万元	≤	35	万元	20%	32.59

物业管理等运行经费
专项资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。按照市机关事务管理局及下属事业单位“三定”方案，我单位负责环岛中心、市民中心等集中办公区及市本级周转房的服务管理和安全保卫等工作，该项目主要用于入驻单位的食堂运行、物业管理、零星维修、安全保卫等各项工作。

（二）实施目的及支持方向。为实现集中办公区安全稳定、文明有序、高效运行，我局按照《遂宁市人民政府办公室关于印发〈遂宁市市本级财政性资金管理决策程序规定〉的通知》（遂府办发〔2024〕2 号）相关规定，实施该项目。

（三）预算安排及分配管理。该项目预算总额 3405.48 万元，资金来源于市财政资金。严格按照项目进度和合同约定拨付，确保资金使用规范高效。

（四）项目绩效目标设置。该项目整体目标为开展环岛中心、海关办公区、市级周转房及市民中心物业服务工作及集中办公区食堂服务工作，设置数量指标物业人员培训及演练次数全年至少 40 次，职工食堂每周巡查至少 1 次，时效指标维修维护及时率超过 85%，服务对象满意度指标中服务对象满意度至少达到 85%，该项目按照合同约定，对服务公司进行考核以及服务对象对相关项目的满意度测评进行自评。

二、评价实施

（一）评价目的。我单位通过绩效自评，一是了解资金使用情况及效果，掌握项目资金的具体使用情况。二是确保项目资金按照预定用途使用，聚焦预期的目标和效果，从而提高资金的使用效率。三是为预算编制提供决策参考，确保预算更加符合实际需求。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。本次评价以产出指标为重点，结合项目初设的数量指标、质量指标和效益指标等完成情况，根据项目实际实施情况开展评价。评价指标体系按照行政运转类项目开展自评。按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

（三）评价方法。绩效评价采用目标评价法、成本效益分析法和数据采集等方法，评价采用定量与定性相结合的方式进行。

（四）评价组织。项目按照 2025 年市级专项项目支出绩效评价指标体系自评，由我局办公室牵头，负责组织自评工作和具体实施；业务科室根据项目实际，依据项目决策、项目实施、完成结果来衡量各项指标是否达到为基础。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。项目决策程序严密，规划论证符合要求，绩效目标设置科学合理，项目资金使用方向与项目总体规划相匹配，此部分得分 18 分。

2. 项目管理。项目制度办法体系健全、要素完备，项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批符合管理要求，资金、项目、政策管绩效，项目绩效监管按要求开展，有效指导。此部分得分 18 分。

3. 项目实施。拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施遵守相关法律法规，此部分得分 9 分。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，项目实际完成时间与计划完成时间相符，此部分得分 9 分。

（二）专用指标绩效分析。

行政运转。项目资金严格按照规定用途使用，适用范围清晰，资金分配及管理程序符合专项经费管理要求，分配标准合理，此部分得分 30 分。

（三）个性指标绩效分析。根据绩效目标和指标以及有关上级专项资金文件下达的绩效指标和目标值，此部分得分 16 分。

四、评价结论

经综合评价，所列各项评价指标，采用比较法和因素分析法进行评价打分，物业管理等运行经费绩效自评总分为 100 分。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

无。

附表：1. 项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2. 专项资金绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	遂宁市机关事务管理局	100	
2	遂宁市机关事务服务中心	100	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括县（市、区）、市级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称			物业管理等运行经费					
预算单位			遂宁市机关事务管理局					
项目类型			特定目标类					
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）		/					
	资金管理办法（名称、文号）		/					
	绩效分配方式		£因素法	£项目法	£据实据效	☑因素法与项目法相结合		
	立项依据		三定方案					
	使用范围		/					
	申报（补助）条件		/					
	项目起止年限		/					
项目资金（万元）		年度资金总额：	3405.48					
		其中：财政拨款	3405.48					
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	开展环岛中心、海关办公区、市级周转房及市民中心物业服务工作，开展环岛中心职工食堂、片区中心食堂、海关办公区食堂服务工作，保障上述办公区域正常运转。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	物业人员培训及演练次数	≥	40	次	10	43 次
			职工食堂每周巡察次数	≥	1	次	10	1 次
			职工食堂每年安全大检查次数	=	12	次	10	12 次
			年会议服务场次	≥	2000	次	10	2483 次
		质量指标	物业维修申报处理率	≥	90	%	10	92%
	效益指标	社会效益指标	保障物业服务对象正常办公	定性	正常办公		20	正常办公
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工食堂就餐满意度	≥	85	%	10	90%
		服务对象满意度指标	入驻单位物业服务满意度	≥	85	%	10	90%

政务服务场地统一租赁项目自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

2021 年 3 月 25 日，按照市委市政府主要领导批示要求，专题研究市民中心有关工作。确定由我局牵头，加强对市民中心物业工作的监督、考核、指导。

按相关文件精神，2021 年 12 月，我局与遂宁发展集团签订了《市本级和相关区（园区）政务服务场地统一租赁项目服务合同》，服务期限 3 年，租赁费用为 3069.000028 万元/年，该合同于 2024 年 12 月 31 日到期。因前期市民中心权属尚未确定，导致该项目新一轮招标工作未能启动。为确保政务服务工作正常开展，我局与遂宁发展集团签订了《〈市本级和相关区（园区）政务服务场地统一租赁项目服务合同〉补充协议》，服务期限自 2025 年 1 月 1 日起，至新的服务企业中标并入场为止，租金标准仍按原合同标准执行。

（二）实施目的及支持方向。我单位负责做好市民中心的监督、指导和考核。

（三）预算安排及分配管理。根据 2025 年政务服务场地统一租赁项目共同专项资金预算安排，我局将围绕市民中心的优质服务做好相关工作。市财政局安排专项资金 3069.000028 万元，用于解决年初本级财政预算资金没有覆盖的重点工作，资金支付方式按照合同约定支付，资金管理符合相应管理办法。

（四）项目绩效目标设置。《市本级和相关区（园区）

政务服务场地统一租赁项目服务合同》及《〈市本级和相关区(园区)政务服务场地统一租赁项目服务合同〉补充协议》，明确了5个考核明细，合同具体进行了资金支付的条件。

二、评价实施

（一）评价目的。一是了解资金使用情况及效果，掌握项目资金的具体使用情况。二是确保项目资金按照预定用途使用，聚焦预期的目标和效果，从而提高资金的使用效率。三是为预算编制提供决策参考，确保预算更加符合实际需求。

（二）预设问题及评价重点。本次评价以产出指标为重点，结合项目初设的数量指标、质量指标和效益指标等完成情况，根据项目实际实施情况开展评价。评价指标体系按照行政运转类项目开展自评。按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

（三）评价方法。绩效评价采用目单位自评法、实地勘察法等方法，评价采用问卷调查法方式进行。我局相关科室查询项目资料后，按照评价指标对项目进行分析及评分，最终形成自评报告。

（四）评价组织。项目按照2025年市级专项项目支出绩效评价指标体系自评，由我局办公室牵头，负责组织自评工作和具体实施；业务科室根据项目实际，依据项目决策、项目实施、完成结果来衡量各项指标是否达到为依据。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。该项目实施严格按照《政府采购法》《四川省政府集中采购目录及采购限额标准的通知》以及相关《合同》等相关文件要求的规定执行。

2. 项目管理及项目实施。该项目共同专项项目按照年初报送财政部门的项目计划进行实施，项目资金使用过程中没有调整，全部用于该项目，专款专用，无截留、挤占、挪用等现象。全部实施专人管理、规范操作，会计核算真实、完整，用款程序规范，结算及时，符合相关规定。

3. 项目结果。将项目实际完成情况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面对项目绩效进行量化、具体分析。其中:

1. 项目预算执行率为 100% ，具有较好的经济性。

2. 项目序时推进，时效性较好。

3. 项目对保障了市民中心的正常运转，具有较好的影响性。

（二）专用指标绩效分析。

1. 民生保障。保障市本级和河东新区政务服务及相关单位办公场地需求，为办事人员提供服务保障。

2. 基础设施。根据入驻单位满意度和我单位对其的季度考核结果进行绩效分析。

3. 行政运转。保障了市本级和河东新区政务服务及相关单位办公场地需求，为入驻单位提供服务保障。

2025 年该项目共同专项项目按照年初报送财政部门的项目计划进行实施，项目资金使用过程中没有调整，全部

用于该项目，专款专用，无截留、挤占、挪用等现象。全部实施专人管理、规范操作，会计核算真实、完整，用款程序规范，结算及时，符合相关规定。

（三）个性指标绩效分析。

1. 社会效益分析

该项目为市民中心政务中心办事人员每日约3000余人次提供了优质服务，为入驻单位和工作人员提供有力的后勤保障。

2. 经济效益分析

该项目解决了食堂就业人员69人次。

3. 满意度分析

2024年第1-4季度满意度测评得分分别为96.31、95.38、95.25、92.37，2025年第1-2季度满意度测评得分分别为95.38、96.75，入驻单位干部职工满意。

四、评价结论

按照市财政局印制的《关于印发〈遂宁市预算绩效管理工作考核暂行办法〉的通知》（遂财绩〔2020〕11号）以及《关于开展2023年度全市预算绩效管理工作考核的通知》（遂财绩〔2024〕2号）要求，所列各项评价指标，采用自评法、实地勘察法等方法，问卷调查法进行评价打分。绩效自评分为98分。

五、存在主要问题

2025年该项目共同专项项目资金总体来说预算执行进度较好，但存在项目等资金的情况，主要原因为市财政部门

未一次性及时下达该专项资金。

六、改进建议

下一步将加强对接财政部门及时拨付相关费用，确保项目顺利开展。

附表：专项资金绩效目标完成情况自评表

附表

专项资金绩效目标完成情况自评表

项目名称				政务服务场地统一租赁项目				
预算单位				遂宁市机关事务管理局				
项目类型				其他运转类				
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）			《研究市民中心有关工作的纪要》遂府阅〔2021〕20 号				
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			✪因素法	✪项目法	✪据实据效	☑因素法与项目法相结合	
	立项依据			《研究市民中心有关工作的纪要》遂府阅〔2021〕20 号				
	使用范围			/				
	申报（补助）条件			/				
	项目起止年限			长期				
项目资金（万元）	年度资金总额：			3069.000028				
	其中：财政拨款			3069.000028				
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	保障了市本级和河东新区政务服务及相关单位办公场地需求，为入驻单位提供服务保障。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	服务干部职工	≥	700	人	10%	800 人
			保障职工食堂供餐天数	≥	250	天	10%	281 天
		质量指标	食材达标率	=	100	%	10%	100%
			物业采购物品达标率	=	100	%	10%	100%
		时效指标	准时开餐	=	100	%	10%	100%
	效益指标	社会效益指标	场地安全保障	=	365	天	10%	365 天
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻单位满意度	≥	90	分	20%	95 分
	成本指标	经济成本指标	超支率	=	0	%	10%	0%

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表