2024 年度

遂宁市机关事务管理局

部门决算

目录

公开时间：2025 年 8 月 22 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 2024 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.....5
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.....8
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.....10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....10
十、其他重要事项的情况说明.....10
第三部分 名词解释.....13
第四部分 附件.....16
第五部分 附表.....96
一、收入支出决算总表.....96
二、收入决算表.....96
三、支出决算表.....96
四、财政拨款收入支出决算总表.....96
五、财政拨款支出决算明细表.....96
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....96
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....96
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....96
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....96
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....96
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....96

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....96
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....96

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2024年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

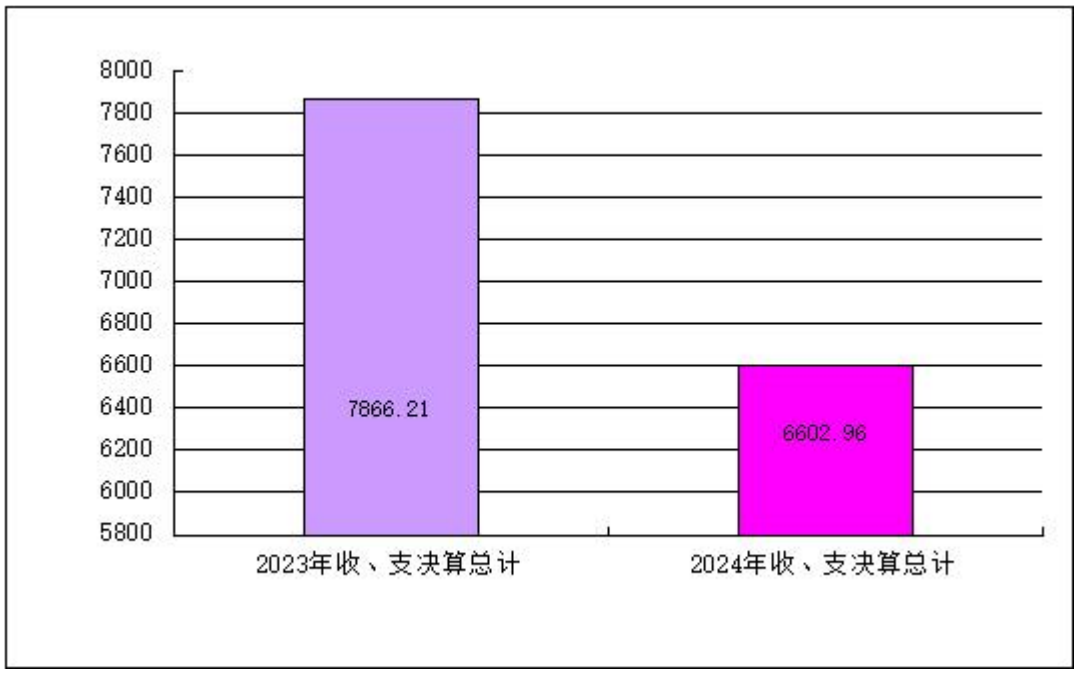
1.遂宁市机关事务管理局本级

2.遂宁市机关事务服务中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、 收入支出决算总体情况说明

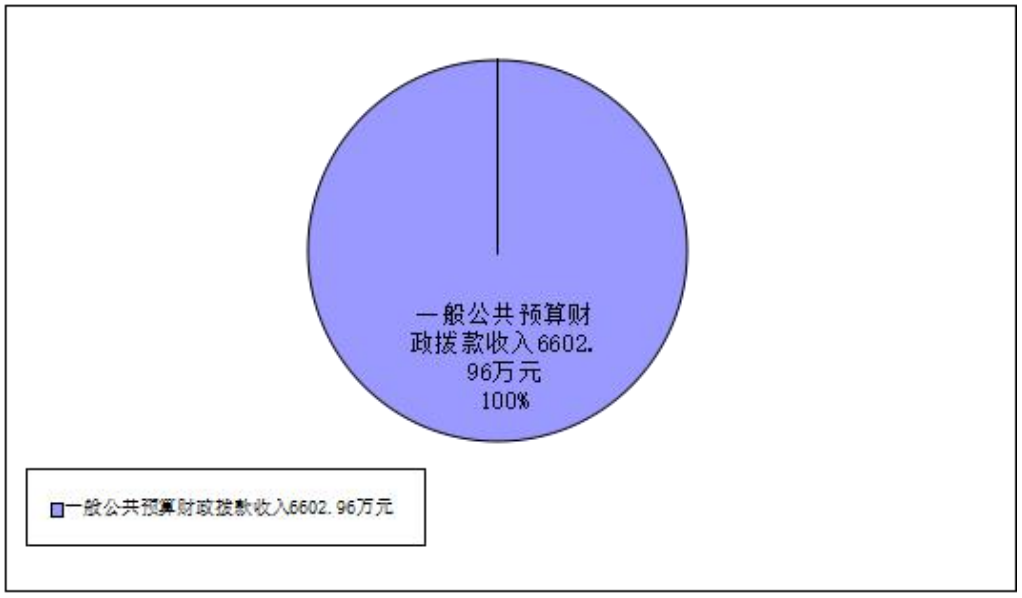
2024 年度收、支总计 6602.96 万元。与 2023 年相比，收、支总计各减少 1263.25 万元，下降 16.06%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目费用减少以及公车购置经费、环岛商务中心多功能会议室增加 LED 侧屏费用等 5 个项目减少。



（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

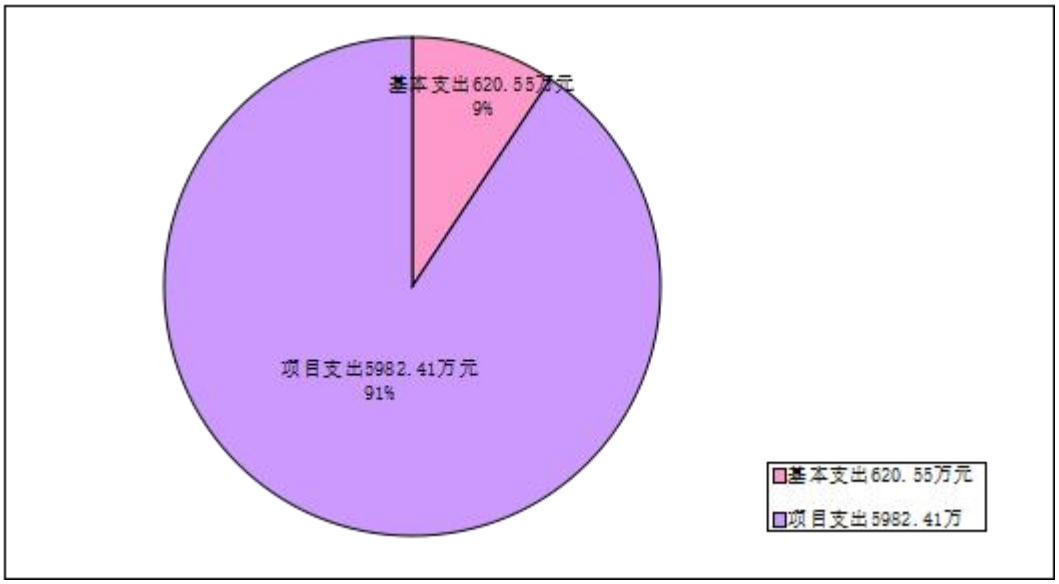
2024 年本年收入合计 6602.96 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 6602.96 万元，占 100%。



（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

三、 支出决算情况说明

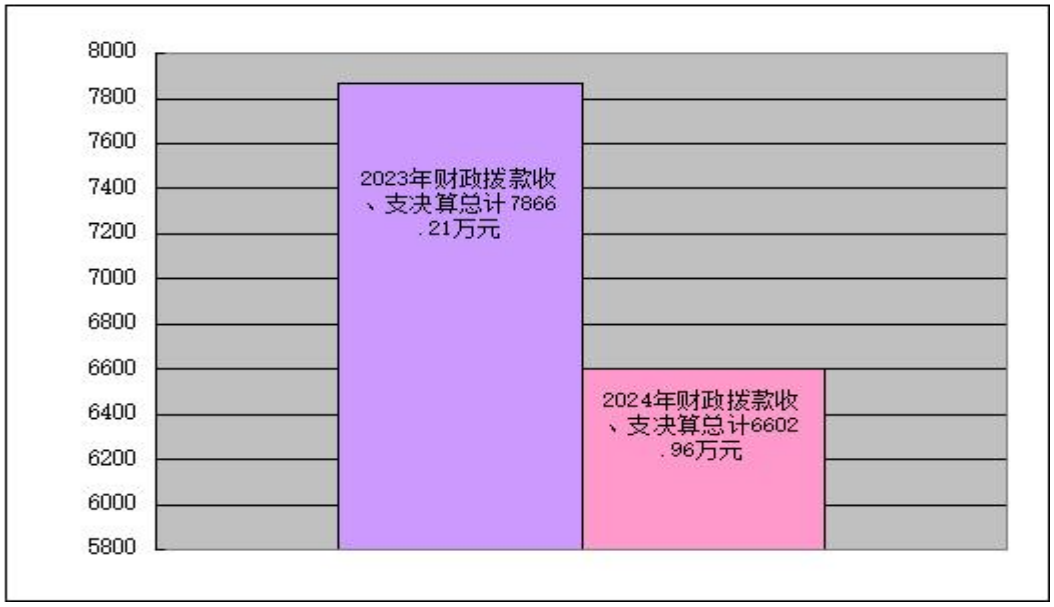
2024 年本年支出合计 6602.96 万元，其中：基本支出 620.55 万元，占 9%；项目支出 5982.41 万元，占 91%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



（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

2024 年财政拨款收、支总计 6602.96 万元。与 2023 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1263.25 万元，下降 16.06%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目费用减少以及公车购置经费、环岛商务中心多功能会议室增加 LED 侧屏费用等 5 个项目减少。



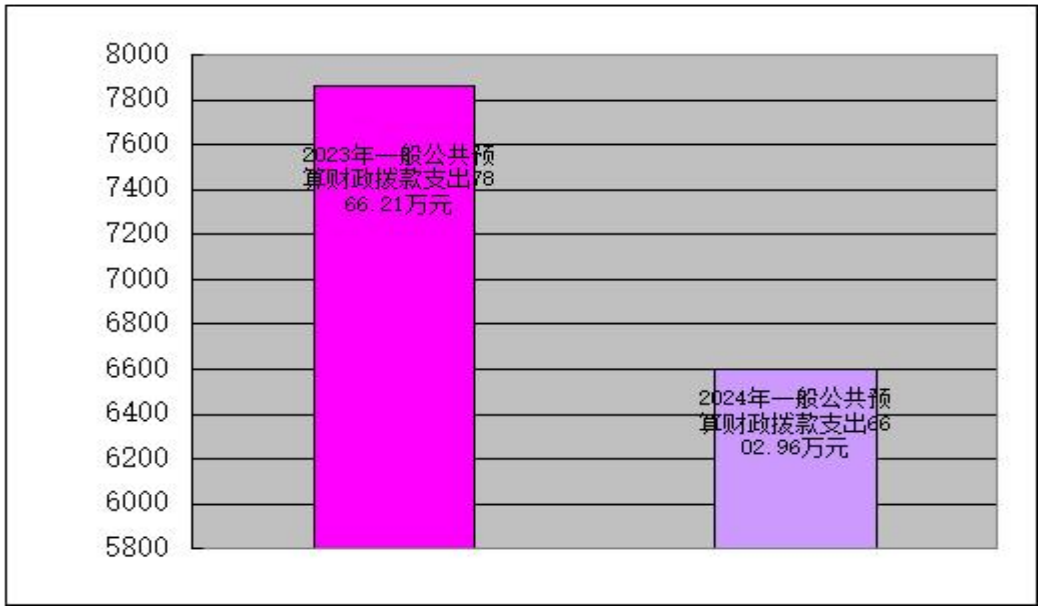
（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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

2024 年一般公共预算财政拨款支出 6602.96 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加减少 1263.25 万元，下降 16.06%。主要变动原因是政务服务场地统一租赁项目费用减少以及公车购置经费、环岛商务中心多功能会

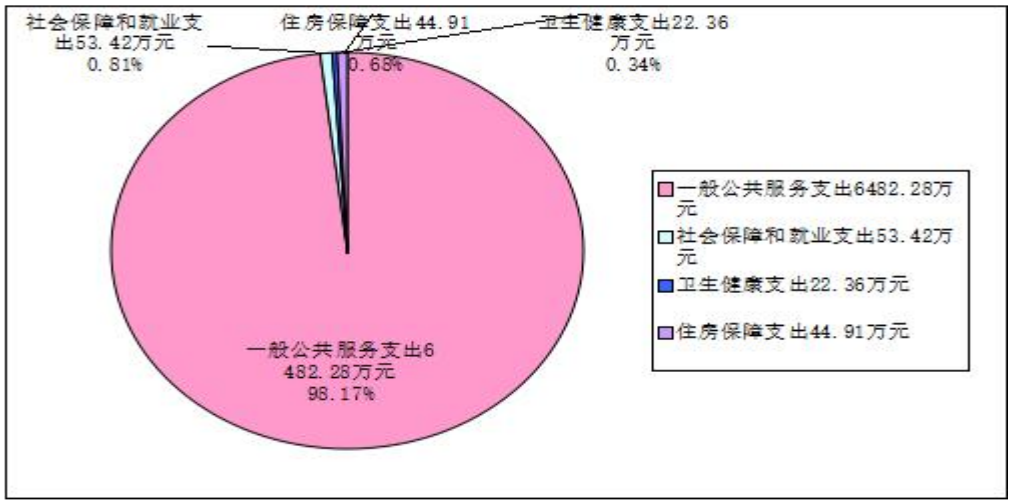
议室增加 LED 侧屏费用等 5 个项目减少。



（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

2023 年一般公共预算财政拨款支出 7866.21 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出** 6482.28 万元，占 98.17%；**社会保障和就业支出** 53.42 万元，占 0.81%；**卫生健康支出** 22.36 万元，占 0.34%；**住房保障支出** 44.91 万元，占 0.68%。



（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

2024 年一般公共预算支出决算数为 6602.96 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 282.49 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 4444.69 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 1537.73 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 217.38 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 0.16 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 53.26 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 12.08 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 10.28 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 44.91 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

2024 年一般公共预算财政拨款基本支出 620.55 万元，其中:

人员经费 522.40 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 98.15 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。

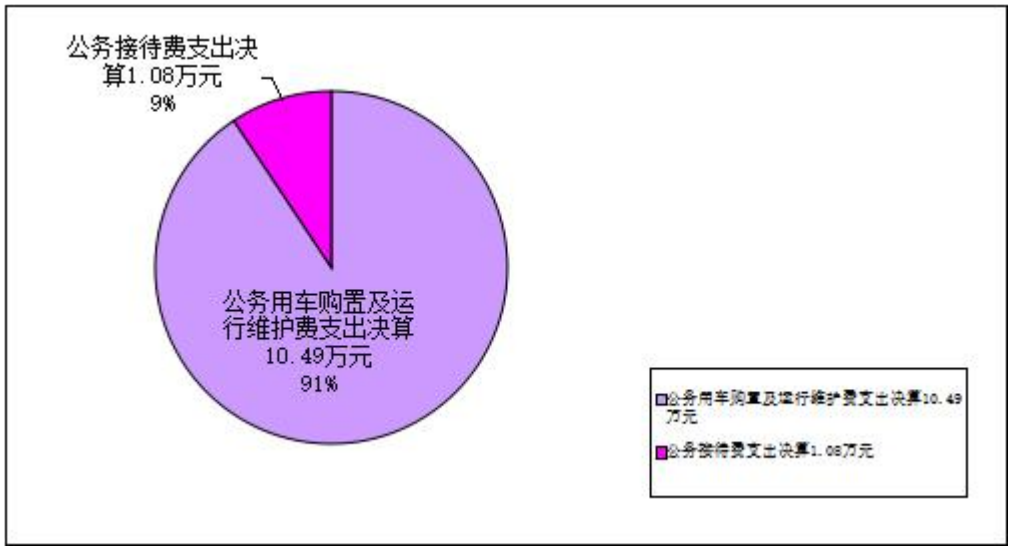
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年“三公”经费财政拨款支出决算为 11.57 万元，完成预算 100%，较上年减少 70.93 万元，下降 85.98%。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

2024 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 10.49 万元，占 90.66%；公务接待费支出决算 1.08 万元，占 9.34%。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 10.49 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年减少 70.28 万元，下降 87.02%。主要原因是 2023 年新购置三辆车辆。

其中：**公务用车购置支出** 0 万元。

公务用车运行维护费支出 10.49 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** 1.08 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.64 万元，下降 37.47%。主要原因是接待减少。其中:

国内公务接待支出 1.08 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 8 批次，99 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.08 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

2024 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

2024 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

2024 年,遂宁市机关事务管理局机关运行经费支出 58.67 万元，比 2023 年增加 3.57 万元，增长 6.49%。主要原因是人员增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年,遂宁市机关事务管理局政府采购支出总额 1644.22 万元，其中：政府采购货物支出 2.92 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 1641.3 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 606.63 万元，占政府采购支出总额的 36.89%，其中：授予小微企业合同金额 606.63

万元，占政府采购支出总额的36.89%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，市机关事务管理局下属单位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4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2024年度预算编制阶段，组织对机关后勤运行及管理费、市直行政事业单位国有资产管理工作经费、公共机构节能工作经费、设备购置经费等12个项目开展了预算事前绩效评估，预算执行过程中，选取19个项目开展绩效监控。

我部门组织对2024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94.2分，绩效自评综述2024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；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专项预算项目绩效自评得分分别为 98 分、97 分，绩效自评综述，全国统计普查专项项目总体实现了不动产数据采集的核心目标，资金拨付效率、数据核验时效性。通过专项经费的投入，完成了大量不动产数据采集，为房产测绘提供了重要数据支撑；环岛商务中心防火门及地下室消防防排烟风管专项更换后，该区域设施设备符合消防规定，提升了消防安全水平。绩效自评报告详见附件。

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2024年部门整体支出绩效自评的报告

一、部门概况

（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，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。2024 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 15 个，年末实有在职在编人员 15 名。

二、部门财政资金收支情况

（一）收入情况。2024 年本部门年初预算 3607.63 万元，其中年初财政拨款 3607.63 万元，中期调整 3140.6 万元，调整后预算收入总额为 6748.23 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	3607.63	3140.6	6748.23
二、其他收入	-	-	-

年初结转结余	-	-	-
总计	3607.63	3140.6	6748.23

（二）支出情况。2024 年本部门调整后预算收入总额为 6748.23 万元，部门支出预算执行总额为 6602.96 万元，部门总体执行进度为 97.85%，其中：基本支出预算总额为 694.04 万元，基本支出执行总额 620.54 元，基本支出总体执行进度 89.4%；项目支出预算总额 6054.19 万元，项目支出执行总额为 5982.42 万元，项目支出总体执行进度 98.81%。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	619.29	74.75	694.04	620.54	89.4%
二、项目支出	2988.34	3065.85	6054.19	5982.42	98.81%
总计	3607.63	3140.6	6748.23	6602.96	97.85%

（三）结余分配和结转结余情况。2024 年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等正常运转；2.

保障环岛中心物业服务正常运转；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）年度总体目标资金安排情况。1.保障环岛中心职工食堂等正常运转目标共3个项目；2.保障环岛中心物业服务正常运转共2个项目；3.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展共1个项目；4.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展共1个项目。具体情况详见表3-1。

表3-1 年度预算执行表

单位：万元

重点任务	项目名称	年初预算	中期调整	年度总预算	预算执行	执行率（%）
1.保障环岛中心职工食堂等正常运转	环岛商务中心职工食堂购买社会化餐饮服务费	558.72	0	558.72	558.67	99.99%
	环岛商务中心职工食堂食材采购监管服务等社会化购买服务项目	41.97	0	41.97	41.97	100%
	环岛商务中心职工食堂运行经费	216.13	132.07	348.2	347.96	99.93%
2.保障环岛中心物业服务正常运转	环岛中心、市级周转房及海关办公区物业服务费	837.6	-5.72	831.88	830.28	99.8%
	环岛商务中心运行费用	604.49	228.56	833.05	830.43	99.69%
3.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展	公共机构节能工作经费	60	0	60	59.99	99.98%
4.保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展	市值行政事业单位国有资产管理工作经费	35	0	35	34.91	99.74%

（3）年度总体目标完成情况。2024年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3-2。

表 3-2 年度预算执行表

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	佐证材料名称
保障环岛中心职工食堂等正常运转	环岛商务中心职工食堂购买社会化餐饮服务费	产出指标	数量指标	保障环岛干部用餐天数	365	365	100%	环岛中心职工食堂每日用餐人数统计表
	环岛商务中心职工食堂食材采购监管服务等社会化购买服务项目	产出指标	数量指标	每年安全大检查	12	12	100%	每月安全大检查台账
	环岛商务中心职工食堂运行经费	产出指标	数量指标	保障环岛干部职工用餐人数	1700	1700	100%	一卡通用餐系统人员档案明细
保障环岛中心物业服务正常运转	环岛中心、市级周转房及海关办公区物业服务费	产出指标	数量指标	服务入驻单位个数	44	44	100%	物业服务测评表
	环岛商务中心运行费用	产出指标	数量指标	保障统管会议室正常运行	17	17	100%	环岛统管会议室基本信息表
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	每年开展节能工作宣传	1	2	100%	节能工作宣传总结
保障市直行政事业单位国有资产工作的正常开展	市值行政事业单位国有资产管理工作经费	产出指标	数量指标	每年审批资产处置事项	20	25	100%	国有资产处置批复函件

2.预算管理

（1）预算编制质量。2024 年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 2024 年初预算批复、中期调整预算等文件及 2024 年 1-12 月预算可执行情况表，本部门 2024 年偏离度为 0.02。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 7.8 分。

（2）支出执行进度。根据 2024 年初预算批复文件及中期调整预算等文件及 2024 年 1-12 月预算可执行情况表，本单位执行率 97.85%。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 8.8 分。

（3）预算年终结余。根据 2024 年初预算批复、中期调整预算等文件及 2024 年 1-12 月预算可执行情况表、2024 年部门决算表，本部门 2024 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 2024 年初预算批复、中期调整预算等文件及 2024 年 1-12 月预算可执行情况表、2024 年部门决算表，2024 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 58.36 万元，2023 年年初预算 55.61 万元。2024 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31.56 万元，2023 年预算执行 35.2 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 3.5 分。扣

分主要原因为2024年新预算一辆公务用车的运行维护费。

3.资产管理

（1）人均资产变化率。根据2024年本部门决算报表、部门预算报表及部门行政事业性国有资产报表资料，2024年行政事业单位人均占有资产222.22万元，2023年占有资产246.18万元，本部门人均资产变化率-9.7%。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。

（2）资产利用率。根据本部门截至2024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9.84%; 超最低使用年限的办公设备资产利用率为62.93%。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1.1分。

（3）资产盘活率。根据本部门截至2024年12月31日固定资产卡片明细数据，并结合现场勘察情况。2024年及2023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

（1）支持中小企业发展。根据《遂市机关事务管理局2024年面向中小企业预留项目执行情况公告》，2024年本部门预留项目面向中小企业采购共计1767万元，其中，面向小微企业采购1208万元，占68.38%。符合财政部工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）有关要求。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。

（2）采购执行率。根据本部门涉及政府采购项目及 2024 年有关项目合同及支付等资料，2024 年本部门采购执行率 99.38%。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 2.9 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。财务部门在本部门绩效自评价期间抽查了环岛商务中心职工食堂购买社会化餐饮服务费，环岛中心、市级周转房及海关办公区物业服务费等项目支付有关资料。部门资金使用符合相关财务管理制度规定。此项不涉及扣分。

（二）部门预算项目绩效分析

1.项目决策

（1）决策程序。2024 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。2024 年本部门财务机构抽查预算阶段项目、

专项资金项目，发现个别项目涉及绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的情况。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 4 分、得分 3.8 分。

（3）项目入库。2024 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。2024 年本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。2024 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。2024 年本部门共实施 24 个项目，22 个阶段项目、2 个专项资金项目。根据一体化系统预算可执行情况表，共有 18 个阶段项目、2 个专项资金项目预算结余率小于 10%，4 个阶段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 3.3 分。

3.目标实现

（1）目标完成。2024 年本部门共实施 24 个项目，财务机构抽查 24 个项目核查项目目标完成情况。经查，24 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。2024 年本部门共实施 24 个项目，财务机构抽查 24 个项目核查项目目标完成情况。经查，没有数量指标偏离度≥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 6 分。

（3）实现效果。2024 年本部门共实施 24 个项目，财务机构共抽查 24 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

2024 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 2024 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。本部门 2024 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。但存在预算编制质量不高、严控一般性支出不到位等问题，总得分为94.2分。

（二）存在问题。1.项目资金绩效目标有待进一步明确、细化和量化。2.部分预算项目目标设置与计划期内的任务量不匹配。

（三）改进建议。1.加强内部控制，严格财务审核。加强单位内部厉行节约管理，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算。2.加强预算管理。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加快项目实施进度的推进，定期做好支出财务分析，及时对预算执行情况进行通报和预警。加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、按程序，实现绩效管理的规范化、常态化，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效益，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

附表：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）	保障环岛中心职工食堂等正常运转履职效果	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	
		保障环岛中心物业服务正常运转履职效果					
		保障市直单位公共机构节能工作正常开展履职效果					
		保障市直行政事业单位国有资产工作正常开展履职效果					
	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。	7.8	
		支出执行进度	9	1至12月项目预算执行情况	该项指标得分=中省转移支付资金实际支出数÷中省转移支付资金预算数*3+专项债券资金实际支出数÷专项债券资金预算数*3+专项预算项目实际支出数÷专项预算项目算数*3。	8.8	
		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	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。	3.5	

				题经费等 8 项一般性支出情况	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。		
	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=（2024 年行政事业单位人均占有资产-2023 年行政事业单位人均占有资产）÷2023 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。2024 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。	3	
		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）。	1.1	
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。	2.9	
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。	3.8	
		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。	3.3	
	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。	6	
		实现效果	5	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	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÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×5。	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。	0	

		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。	0	
		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。	0	
	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。	0	
	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。	0	
分值						94.2	

附件 2

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

（2024 年度）

单位：万元

部门名称			遂宁市机关事务管理局					
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款		其他资金			
	3607.63		3607.63					
年度总体目标	1.保障环岛中心职工食堂等正常运转；2.保障环岛中心物业服务正常运转；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。							
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	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	每年开展节能工作宣传	≥	1	次	5	2
			每年审批资产处置事项	≥	20	次	5	31
			每年维护车辆数	≥	210	辆	5	168
			食堂保障用餐天数	＝	365	天	5	365
		质量指标	节能工作完成率	＝	100	%	5	100
			食堂食材验收合格率	≥	95	%	5	95
			管理合规率	≥	95	%	5	95
		时效指标	保障入驻人员及时入住率	＝	100	%	5	100
			工作完成及时率	≥	95	%	5	95
			维修维护及时率	≥	95	%	5	95
	效益指标	经济效益指标	每年资产处置收入	≥	30	万元	10	52.92
		社会效益指标	提供就业岗位	≥	100	个	10	200
		可持续影响指	对物业公司及餐饮公	≥	90	%	10	90

		标	司开展后期服务管理规范化评价					
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	10	95

附件 3

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090021T000000233082-机关后勤运行及管理费								
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			
		保障市级周转房和环岛商务中心职工食堂 A 餐区正常运转。					2024 年市级周转房保障正常运转，环岛商务中心职工食堂 A 餐区及市级周转房食堂 2024 年 365 天早、中、晚均正常开餐。			
	2.项目实施内容及过程概述	2024 年市级周转房保障正常运转，环岛商务中心职工食堂 A 餐区及市级周转房食堂 2024 年 365 天早、中、晚均正常开餐。								
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	326.40	346.40	346.37			99.99%	10	10	
	其中：财政资金	326.40	346.40	346.37			99.99%	/	/	
	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
	成本指标	成本效益	预算金额	≤	346.4	万元	346.37	10	10	
	产出指标	数量指标	每年保障用餐天数	＝	365	天	365	10	10	

		质量指标	服务工作优质率	≥	98	%	98	10	10	
		时效指标	保障入驻人员及时入住率	＝	100	%	100	20	20	
	效益指标	生态效益指标	餐厨垃圾回收率	＝	100	%	100	10	10	
		可持续影响指标	对物业公司及餐饮公司开展后期服务管理规范化评价	≥	90	%	90	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	96	10	10	
合计								100	100	
评价结论	*2024 年，市级周转房保障正常运转，服务满意度到96%。*									
存在问题	*无。*									
改进措施	*无。*									
项目负责人：罗攀					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090021T000000233096-公共机构节能工作经费</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></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>1.项目年度目标完成情况</td><td colspan="5">保障公共机构节能工作正常开展，圆满完成省下达我市公共机构节能目标任务。</td><td colspan="4">2024 年开展节能督查 3 次，指导市级部门完成充电桩建设 19 个，通过建筑节能改造、空调改造、智慧能源管理项目实施等，全市单位建筑面积碳排放下降 2.79%，圆满完成省下达节能任务。通过开展节能宣传周、生活垃圾分类宣传周等节能主题宣传，倡导简约适度、绿色低碳、文明健康的生活方式.</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9">公共机构节能技术支撑项目的实施有效解决了节能工作中存在的业务不熟悉、专业性不强等问题，保障了节能工作有效开展。同时，既有建筑节能改造、节能宣传、智慧能源管理等项目的实施，充分发挥公共机构在全社会绿色低碳发展中的示范引领作用,提高全市干部职工节能减排意识，树立绿色发展理念，掌握节能知识，养成节能习惯，形成人人参与节能的氛围奠定了基础。</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>60.00</td><td>60.00</td><td colspan="3">59.99</td><td>99.98%</td><td>10</td><td>10</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>60.00</td><td>60.00</td><td colspan="3">59.99</td><td>99.98%</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</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标性</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>

标（90分）				质						
	产出指标	数量指标	每年开展节能工作督查	≥	1	次	3	10	10	
			每年完成充电桩建设	≥	10	个	19	10	10	
		质量指标	节能工作完成率	≥	100	%	100	10	10	
		时效指标	工作完成及时率	≥	98	%	100	20	20	
	效益指标	生态效益指标	能耗数据下降率	≥	1	%	2.79	20	20	
		可持续影响指标	节能工作宣传覆盖率	≥	70	%	80	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥	70	%	85	10	10	
合计								100	100	
评价结论	通过开展建筑节能改造、智慧能源管理、新能源利用等项目的实施和常态化开展宣传，提升了公共机构节能意识，完成省下达我市公共机构节能任务。自评得分 100 分									
存在问题	节能技术改造缓慢，资金瓶颈凸显。地方财政投入改造资金压力较大，经费不足限制了公共机构节能技术改造进程，老旧高能耗设备依然存在。加之节能项目投资回报周期长，社会资本改造也动力不足，单位改造积极性受挫，严重影响节能效果提升。									
改进措施	推广能源费用托管服务方式，激发市场活力，引入社会资本参与公共机构节能改造和运行维护。									
项目负责人：张玉					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090022T000004815146-市本级公务用车管理工作费用</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 colspan="2">实施单位（盖章）</td><td colspan="2">遂宁市机关事务管理局</td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目基本情况</td><td rowspan="2">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">保障市本级公务用车管理平台正常运行，公务用车管理各项工作顺利开展。</td><td colspan="4">持续强化公务用车审批，提高公务用车绿色化率，降低行政成本。2024 年，全市审批更新定向保障类公务用车 43 辆，新能源汽车占比 100%；审批更新定向保障类公务用车总金额 809 万元，同比下降 23.03%。强化平台实时监控机制，1977 辆行政事业单位公务用车数据纳入平台管理，通过平台规范派遣公务用车 6 万余次，同比增长 26%。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9">本项目由我内设科室公务用车管理科具体实施。基于使用四川九洲北斗导航与位置服务有限公司开发的“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市本级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维保服务费用。</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>17.00</td><td>17.00</td><td colspan="3">14.99</td><td>88.15%</td><td>10</td><td>9.5</td><td rowspan="5">2024 年预算执行率未达到 90%，因市公安局原纳入平台终端管理的执法执勤车辆有一部分改为了办案车辆，按照规定办案车辆不安装终端管理，导致预算执行下降。</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>17.00</td><td>17.00</td><td colspan="3">14.99</td><td>88.15%</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	维护车辆数	≥	210	辆	168	20	16	部分执法执勤车辆改为办案车辆，不纳入终端管理。
		质量指标	维保项目验收合格率	≥	95	%	98%	20	20	
		时效指标	维保项目按期完成率	≥	98	%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	党政机关公务用车覆盖面	≥	90	%	98%	20	20	
		可持续影响指标	本合同服务年限	＝	1	年	完成	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	80	%	85%	10	10	
合计								100	95.5	
评价结论	对项目数据、相关信息和获得的实地调查情况进行汇总、加工、分析和评价，最后得出综合分值，自评得分 95.5 分，项目绩效目标完成较好。项目实施后管理规范化水平显著提升，廉政风险防控成效显现，排气量、价格“双控指标”落实到位；公务用车信息化应用全面拓展，党政机关定向保障类公务用车北斗定位系统覆盖率达 100%；国产新能源汽车采购占比提升至 100%。									
存在问题	平台功能不够完善、部分单位使用率不高。									
改进措施	持续向上提出完善、优化平台模块功能建议，实现公务用车编制、运行、处置全流程信息化管理。强化公务用车平台使用监管，每年对平台使用情况进行通报，督促各部门切实发挥平台管理功能。									
项目负责人：梁华					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="9">51090024T000010362631-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 rowspan="2">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">保障机关事务标准化建设</td><td colspan="4">建设环岛中心实训室文化墙和印制了职工食堂标准化图册</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="9">根据四川省机关事务管理局关于印发《2023 年全省机关事务标准化工作要点》的通知等，我单位研究发布市级地方标准，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></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 colspan="2">调整后预算数</td><td colspan="2">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>0.00</td><td colspan="2">18.00</td><td colspan="2">12.80</td><td>71.11%</td><td>10</td><td>8</td><td rowspan="5">该项目预算 18 万元，经三方评审压减至 12.8 万元。</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">18.00</td><td colspan="2">12.80</td><td>71.11%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">0.00</td><td colspan="2">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>单位资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">0.00</td><td colspan="2">0.00</td><td>0.00%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="3">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>出台市级（或省级）地方标准</td><td>≤</td><td>2</td><td>项</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>产出指标</td><td>数量指标</td><td>标准化实训基地建设打造</td><td>＝</td><td>1</td><td>个</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

	产出指标	质量指标	机关事务标准化建设覆盖率	≥	90	%	90	15	15	
	效益指标	可持续发展指标	持续提升机关事务质量和水平	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	≤	20	万元	12.8	15	15	
合计								100	98	
评价结论	通过建设环岛中心实训室文化墙和印制了职工食堂标准化图册等保障我局机关事务标准化建设，确保标准的落地实施。									
存在问题	预算执行率为 71.11%。									
改进措施	精确预算，进一步提高预算执行率。									
项目负责人：杨永祥					**财务负责人：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="11">51090021T000000233100-设备购置经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="6">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="6">项目年度目标</td><td colspan="5">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">保障办公所需。</td><td colspan="5">购置了一体机、笔记本电脑等办公设备，保障办公所需。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="11">购置了一体机、笔记本电脑等办公设备，保障办公所需。</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 colspan="2">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>3.00</td><td colspan="2">3.00</td><td colspan="3">2.50</td><td>83.31%</td><td>10</td><td>9</td><td rowspan="5">因需要购买的办公设备降价</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>3.00</td><td colspan="2">3.00</td><td colspan="3">2.50</td><td>83.31%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">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 colspan="2">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 colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="4">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 colspan="2">未完成原因分析</td></tr>
<tr><td rowspan="3">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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td>设备质量合格率</td><td>＝</td><td>100</td><td>%</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>设备完好达标率</td><td>＝</td><td>100</td><td>%</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

		时效指标	采购完成后设备交付时间	≤	10	天	10	10	10	
	效益指标	社会效益指标	设备利用率	＝	100	%	100	10	10	
		可持续影响指标	保障正常办公	≥	90	%	90	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位员工满意度	≥	80	%	80	10	10	
合计								100	99	
评价结论	购置了一体机、笔记本电脑等办公设备，保障办公所需。所设置的绩效指标均完成。									
存在问题	预算执行率为 83.31%，未达到 90%。									
改进措施	进一步细化预算编制，按质按量完成办公设备购置									
项目负责人：杨永祥					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000004816355-片区中心食堂购买社会化餐饮服务费								
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			
		保障住建局片区食堂和水利局片区食堂正常运行，严格按照运行机制提供服务。					该项目有效保障了市水利局片区和市住房城乡建设局片区食堂的餐饮服务，完成了目标任务。			
	2.项目实施内容及过程概述	每个工作日为市水利局片区和市住房城乡建设局片区干部职工提供工作用餐保障服务。								
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	0.00	306.30	306.30			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	306.30	306.30			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	每日平均保障干部职工用餐人数	≥	1600	人	1600	15	15	
			每年保障干部职工用餐天数	＝	251	天	251	15	15	

		质量指标	饭菜出品质量合格率	＝	100	%	100	10	10	
		时效指标	供餐及时率	＝	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提供就业岗位	≥	65	个	65	20	20	
		可持续影响指标	油烟治理持续规范化	≥	95	%	100	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	97	10	10	
合计								100	100	
评价结论	该项目有效保障了市水利局片区和市住房城乡建设局片区所有干部职工的工作用餐服务，发挥了集中集约的作用，为用餐单位提供了优质且安全的后勤保障服务。									
存在问题	*无*									
改进措施	*无*									
项目负责人：韩仪					**财务负责人：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000004816394-片区中心食堂食材采购验收和安全监管团队购买社会化服务费								
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			
		保障住建局片区食堂和水利局片区食堂正常运行，做好食材采购、验收和安全监管。					圆满完成了市水利局片区和市住房城乡建设局片区的食材采购、验收和安全监管任务。			
	2.项目实施内容及过程概述	负责市水利局片区和市住房城乡建设局片区食堂每个工作日的食材采购、验收工作，负责对餐饮服务公司的服务质量和安全生产进行监管。								
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	0.00	29.91	29.91			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	29.91	29.91			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	员工出勤率	≥	98	%	99	10	10	
			每周食堂安全检查	≥	2	次	2	10	10	
		质量指标	食材验收合格率	＝	100	%	100	10	10	

			食材采购合格率	＝	100	%	100	10	10	
		时效指标	处理食堂突发事件及时率	≥	90	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	引领带动公共机构食堂规范化发展	≥	95	%	95	20	20	
		可持续影响指标	不断提高监管团队再学习能力和思想素质	≥	95	%	95	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	该项目有效保障了市水利局和市住房城乡建设局片区食堂的安全运行管理，做好了食材采购、验收和日常安全监管。									
存在问题	*无*									
改进措施	*无*									
项目负责人：韩仪					**财务负责人：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000004815790-环岛商务中心职工食堂购买社会化餐饮服务费								
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				
		保障环岛商务中心职工食堂正常供餐。				保障了环岛中心职工食堂正常供餐，服务对象满意度 90%以上。				
	2.项目实施内容及过程概述	为环岛中心全体干部职工提供早餐、午餐、晚餐、临时用餐和公务接待用餐等涉及食堂的全部服务工作。								
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	558.72	558.72	558.67			99.99%	10	10	1.预算执行率 99.99%，达到了 90%以上，无需说明原因。 2.年中无预算调整。 3.无其他资金。
	其中：财政资金	558.72	558.72	558.67			99.99%	/	/	
	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	保障环岛干部用餐天数	≥	365	天	365	20	20	
		质量指标	环岛食堂饭菜出品质量合格率	＝	98	%	98	10	10	
		时效指标	环岛食堂供餐及时率	＝	100	%	100	20	20	

	效益指标	经济效益指标	设施设备维护及时率	≥	90	%	90	20	20	
		生态效益指标	环岛食堂餐厨垃圾回收率	＝	100	%	100	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	环岛食堂就餐职工满意度	≥	85	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分，为环岛中心全体干部职工提供早餐、午餐、晚餐、临时用餐和公务接待用餐等涉及食堂的全部服务工作，保障了环岛中心职工食堂正常供餐。									
存在问题	无。									
改进措施	积极主动抓好各项工作落实，加强督查检查，及时整改用餐人员提出的意见和建议，确保每月服务满意度测评 90 分以上。									
项目负责人：杨娜					**财务负责人：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090023T000008844955-环岛商务中心职工食堂食材采购监管服务等社会化购买服务项目								
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			
		做好环岛商务中心职工食堂监管、食堂采购等工作，保障环岛商务中心职工食堂正常运行					做好了环岛商务中心职工食材采购、车辆运行和安全监管等工作，保障了环岛商务中心职工食堂正常运行。			
	2.项目实施内容及过程概述	职工食堂食材询价、食材采购、验收检测、索票索证、账务核对、账务报销、食品安全、设备安全、环境卫生、设备维修、车辆保障、档案管理等日常运行相关工作。								
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	41.97	41.97	41.97			100.00%	10	10	1.预算执行率 100%，达到了 90%以上，无需说明原因。 2.年中无预算调整。 3.无其他资金。
	其中：财政资金	41.97	41.97	41.97			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	每年安全大检查	≥	12	次	12	20	20	
			保障环岛食堂采购用餐天数	≥	365	天	365	10	10	

		质量指标	环岛食材及相关产品采购质量验收合格率	＝	100	%	100	10	10	
		时效指标	监督环岛食堂供餐及时率	＝	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	满足环岛食堂职工工作用餐需要	＝	100	%	100	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	环岛食堂就餐职工满意度	≥	85	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分，做好了职工食堂食材询价、食材采购、验收检测、索票索证、账务核对、账务报销、食品安全、设备安全、环境卫生、设备维修、车辆保障、档案管理等工作，保障了环岛商务中心职工食堂正常运行。									
存在问题	无									
改进措施	持续做好职工食堂日常运行管理，食材采购、车辆运行和安全监管等工作。									
项目负责人：杨娜				**财务负责人：**						

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090024T000010634245-环岛中心、市级周转房及海关办公区物业服务费								
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			
		完成日常维护支出，保障环岛商务中心、市级周转房和海关小区正常运转。					已完成日常维护支出，保障了环岛商务中心、市级周转房和海关小区正常运转。			
	2.项目实施内容及过程概述	保障环岛商务中心、市级周转房和海关小区正常运转。								
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	837.60	831.88	830.28			99.81%	10	10	
	其中：财政资金	837.60	831.88	830.28			99.81%	/	/	
	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	服务入驻单位个数	≥	44	个	44	10	10	
			每月重点详查运行情况	≥	1	次	1	10	10	
			全年保障会议场次	≥	2000	场次	2000	20	20	

		时效指标	维修维护及时率	≥	85	%	85	20	20	
	效益指标	社会效益指标	提供就业岗位	≥	100	个	100	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	80	%	80	10	10	
合计								100	100	
评价结论	合理分配物业服务费用，提升环岛中心物业服务效率。									
存在问题	无。									
改进措施	无。									
项目负责人：刘红					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="11">51090023T000008457197-海关办公区食材采购、安全监管等社会化购买服务项目</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="6">遂宁市机关事务管理局部门</td><td colspan="2">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="6">项目年度目标</td><td colspan="5">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">保障海关办公区食堂食材采购、安全监管等。</td><td colspan="5">通过日常运行管理、食材采购等工作，有效保障海关办公区用餐，各项指标均达预期目标。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="11">负责海关办公区的日常运行、食材采购、物资管理、食堂和物业的监管、质量提升等工作。</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 colspan="2">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>0.00</td><td colspan="2">20.95</td><td colspan="3">20.95</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>0.00</td><td colspan="2">20.95</td><td colspan="3">20.95</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 colspan="2">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 colspan="2">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 colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="4">绩效指标（90分）</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">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 rowspan="2">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">用餐人数</td><td>≥</td><td>80</td><td>人</td><td>80</td><td>40</td><td>40</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">食品安全</td><td>≥</td><td>100</td><td>%</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>效益指标</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">提供就业岗位</td><td>≥</td><td>4</td><td>个</td><td>4</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
</table>

	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	90	10	10	
	成本指标	经济成本指标	尽量节约水电气开支	≥	99	%	99	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分。项目实施有效保障海关办公区用餐需求，食品安全达标，提供就业岗位，服务对象满意度高，水电燃气开支控制良好，达成预期成效。									
存在问题	暂未发现明显问题。项目执行过程中各环节运作顺畅，预算执行率 100%，指标全部完成。									
改进措施	持续优化食材采购流程，加强成本管控；定期开展满意度调查，收集反馈意见，进一步提升服务质量。									
项目负责人：蒋欣悦					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090023T000008199344-海关办公区食堂服务团队社会化购买服务								
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			
		保障海关办公区用餐					通过为海关办公区全体干部职工提供早、中、晚餐及公务接待用餐等服务，有效保障海关办公区用餐，各项指标均已达成。			
	2.项目实施内容及过程概述	为海关办公区全体干部职工提供早餐、午餐、晚餐、临时用餐和公务接待用餐等涉及食堂的全部服务工作。								
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	0.00	42.95	42.95			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	42.95	42.95			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	用餐人数	≥	80	人	80	40	40	
		质量指标	食品安全	≥	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提供就业岗位	≥	11	个	11	20	20	

		生态效益指标	餐厨垃圾回收率	≥	90	%	90	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分。项目实施有力保障海关办公区用餐，食品安全达标，提供就业岗位，餐厨垃圾回收率高，服务对象满意度良好，达成预期成效。									
存在问题	暂未发现明显问题。项目执行过程中预算执行良好，各项指标均顺利完成，未出现影响项目实施的阻碍因素。									
改进措施	持续优化餐饮服务流程，加强食品安全监管；定期收集服务对象反馈，进一步提升餐饮品质和服务水平。									
项目负责人：蒋欣悦					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000004816572-市民中心服务质量监管团队购买社会化服务事项								
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			
		保障市民中心正常运行。					通过对食材定价、验收、物资采购等方面的监管及服务团队考核，有效保障市民中心正常运行，各项指标均已达成。			
	2.项目实施内容及过程概述	负责市民中心职工食堂的食材询价定价、食材验收、物资采购、项目建设、水电气费支出的监管指导和物业服务团队、餐饮服务团队服务质量的监督考核等工作。								
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	0.00	36.95	36.95			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	36.95	36.95			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	服务人数	≥	600	人	600	20	20	
			每年服务干部职工天数	＝	365	天	365	10	10	
		质量指标	食材验收合格率	＝	100	%	100	10	10	

		时效指标	处理突发事件及时率	≥	90	%	90	10	10	
	效益指标	社会效益指标	满足相关单位干部职工工作需要	=	100	%	100	20	20	
		可持续影响指标	不断提升管理服务水平	≥	80	%	80	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	80	%	80	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分。项目实施保障了市民中心服务质量，服务人数、天数达标，食材验收合格，突发事件处理及时，满足职工需求，管理服务水平和服务对象满意度均达预期。									
存在问题	暂未发现明显问题。项目执行过程中预算执行良好，各项指标均顺利完成，未出现影响项目实施的阻碍因素。									
改进措施	持续加强对食材采购及服务团队的监管考核，定期收集服务对象反馈，进一步优化管理服务流程，提升服务质量。									
项目负责人：蒋欣悦					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000004816537-政务服务场地统一租赁项目								
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		项目年度目标					年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	保障市民中心正常运行。					已成功保障市民中心正常运行，在物业服务、食堂服务等方面均按标准流程执行，各项产出指标、效益指标和满意度指标均达成，有效满足干部职工工作需求。			
	2.项目实施内容及过程概述	市机关事务管理局负责制定和提供市民中心物业服务、食堂服务的标准流程，并对其机关后勤服务和办公用房管理工作进行监管和业务指导。								
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	0.00	1,534.50	1,483.85			96.70%	10	10	预算执行率为 96.70%
	其中：财政资金	0.00	1,534.50	1,483.85			96.70%	/	/	
	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	服务人数	≥	600	人	600	10	10	

	产出指标	数量指标	每年服务干部职工天数	≥	365	天	365	10	10	
	产出指标	质量指标	场所设备完好率	≥	90	%	90	10	10	
	产出指标	时效指标	处理突发事件及时率	≥	90	%	90	10	10	
	产出指标	成本指标	费用超支率	≤	0	%	0	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	不断提升管理服务水平	≥	80	%	80	10	10	
	效益指标	社会效益指标	满足相关单位干部职工工作需要	=	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	≥	75	%	78	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分。项目围绕保障市民中心运行开展，预算执行率达 96.70% ，各项产出指标如服务人数、服务天数等均达标，效益指标良好，服务对象满意度超目标值，实现了提升管理服务水平、满足工作需要的目标。									
存在问题	预算执行率未达 100%，仍有提升空间；项目风险应对机制有待完善，虽目前指标完成好，但长期存在潜在风险应对不足问题。									
改进措施	优化预算编制，精准规划资金使用，提高预算执行率；建立风险预警机制，定期排查潜在风险，制定应对预案，保障项目长期稳定运行。									
项目负责人：蒋欣悦					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="11">51090021T000000233091-市直行政事业单位国有资产管理工作经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="6">遂宁市机关事务管理局部门</td><td colspan="2">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="6">项目年度目标</td><td colspan="5">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">不断加强对市级行政事业单位国有资产和办公用房的管理，切实提高使用效益，为党政机关切实发挥政务职能提供保障。</td><td colspan="5">市级行政事业单位国有资产管理和办公用房管理更加规范、科学、有效，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。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="11">项目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。实施过程中，严格把控预算，年初预算 35 万元，调整后预算与执行数相近，执行率达 99.76% 。工作内容涵盖审批资产处置事项（实际完成 52 次，目标≥20 次 ）、审查办公用房大中修（实际完成 4 个，目标≥3 个 ）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。</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 colspan="2">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>35.00</td><td colspan="2">35.00</td><td colspan="3">34.91</td><td>99.76%</td><td>10</td><td>10</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>35.00</td><td colspan="2">35.00</td><td colspan="3">34.91</td><td>99.76%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">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 colspan="2">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 colspan="2"></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 colspan="2">未完成原因分析</td></tr>
<tr><td>产出指标</td><td>数量指标</td><td>每年审批资产处置事项</td><td>≥</td><td>20</td><td>次</td><td>31</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

			每年审查办公用房大中修项目	≥	3	个	4	10	10	
		质量指标	对党政机关基本办公需要保障率	≥	98	%	100	10	10	
			管理合规率	=	98	%	100	10	10	
		时效指标	工作完成及时率	≥	98	%	100	10	10	
	效益指标	经济效益指标	每年资产处置收入	≥	30	万元	52.92	20	20	
		可持续影响指标	规范化水平	≥	90	%	100	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	≥	95	%	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评分为 100 份，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：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090025T000012617606-中共遂宁市纪委监委留置场所及配套设备租赁项目								
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			
		完成市纪委监委留置场所租赁工作					2024 年 5 月市纪委监委留置场所已完成租赁，并与遂宁市兴业投资有限公司签订合同。			
	2.项目实施内容及过程概述	市纪委监委留置场所及配套设备租赁事项，概算 1178.6 万元/年，服务期限 3 年，政府采购单一来源方式租赁新留置场所交市纪委监委使用，费用从财政预算的专项经费中列支。								
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	0.00	589.30	589.30			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	589.30	589.30			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	为市纪委监委租赁留置场所	＝	1	个	1	15	15	
	产出指标	质量指标	满足市纪委监委留置场所使用需求	＝	100	%	100	15	15	
	产出指标	时效指标	完成租赁招标及合同签订	≤	3	月	3	10	10	

	效益指标	社会效益指标	保障市纪委监委留置工作高效开展	＝	100	%	100	20	20	
	满意度指标	满意度指标	使用单位满意度	≥	90	%	90	10	10	
	成本指标	经济成本指标	半年租金	＝	589.3	万元	589.3	20	20	
合计								100	100	
评价结论	*结合绩效和执行情况，该项目自评总分 100 分，实施情况取得显著成果。*									
存在问题	*无。*									
改进措施	*无。*									
项目负责人：张浩琳					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090022T000000426051-设备购置费								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务服务中心		
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			
		保障服务中心日常办公所需					购置了一体机、电脑、办公桌椅等办公设备，保障办公所需。			
	2.项目实施内容及过程概述	购置了一体机、电脑、办公桌椅等办公设备，保障办公所需。								
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	3.10	3.10	2.17			70.05%	10	8	因需要购买的办公设备降价
	其中：财政资金	3.10	3.10	2.17			70.05%	/	/	
	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	采购目录内的项目政府采购率	＝	100	%	100	20	20	
		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	

		时效指标	采购完成后设备交付时间	≤	10	天	10	10	10	
	效益指标	社会效益指标	设备利用率	＝	100	%	100	10	10	
		可持续影响指标	保障正常办公	≥	90	%	90	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位员工满意度	≥	80	%	80	10	10	
合计								100	98	
评价结论	购置了一体机、笔记本电脑、办公桌椅等办公设备家具，保障办公所需。所设置的绩效指标均完成。									
存在问题	预算执行率为 70.05%，未达到 90%。									
改进措施	进一步细化预算编制，按质按量完成办公设备购置。									
项目负责人：梁佳欣				财务负责人：						

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090021T000000232327-片区中心食堂运行经费								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务服务中心		
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			
		保障住建局片区食堂和水利局片区食堂正常运行。					该项目有效保障了市水利局和市住房城乡建设局片区食堂的正常高效运转			
	2.项目实施内容及过程概述	该项目有效保障了市水利局和市住房城乡建设局片区食堂的正常高效运转，让片区食堂所有设施设备和基础设施能够得到及时维修和修缮。								
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	284.93	269.88	264.53			98.02%	10	10	
	其中：财政资金	284.93	269.88	264.53			98.02%	/	/	
	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	保障片区食堂用餐单位	≥	45	个	50.00	20	20	
		时效指标	后厨设施设备维修维护及时率	≥	95	%	100.00	10	10	
			食堂供餐及时率	＝	100	%	100.00	20	20	

	效益指标	社会效益指标	设施设备预期利用率	≥	95	%	98.00	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	97.00	10	10	
合计								100	100	
评价结论	该项目有效保障了市水利局和市住房城乡建设局片区食堂的日常运行，确保所有的设施设备能得到及时维修维护，保障了片区食堂的低耗和食材采购。									
存在问题	*无*									
改进措施	*无*									
项目负责人：韩仪					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="11">51090021T000000232426-环岛商务中心职工食堂运行经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="6">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="6">项目年度目标</td><td colspan="5">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">采购职工食堂相关物品和维修设施设备，保障环岛商务中心职工食堂正常运行。</td><td colspan="5">有效保障了环岛中心职工食堂的日常正常运行，确保了安全生产，各项指标均达标。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="11">保障了环岛中心职工食堂采购相关低值易耗品、维修设施设备、水电气费支付、保障环岛中心职工食堂正常运行。</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 colspan="2">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>216.13</td><td colspan="2">348.20</td><td colspan="3">347.96</td><td>99.93%</td><td>10</td><td>10</td><td rowspan="5">1.预算执行率 99.93%，达到了 90%以上，无需说明原因。
2.年中无预算调整。
3.无其他资金。</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>216.13</td><td colspan="2">348.20</td><td colspan="3">347.96</td><td>99.93%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">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 colspan="2">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 colspan="2"></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 colspan="2">未完成原因分析</td></tr>
<tr><td>产出指标</td><td>数量指标</td><td>保障环岛干部职工用餐人数</td><td>≥</td><td>1700</td><td>人</td><td>1700</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

		质量指标	后厨设施设备维修维护及时率	≥	95	%	95	20	20	
		时效指标	食堂供餐及时率	＝	100	%	100	20	20	
	效益指标	社会效益指标	设施设备预期利用率	≥	95	%	95	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务环岛就餐职工满意度	≥	85	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分，采购职工食堂相关物品和维修设施设备，持续做好营养健康食堂，不断提升环岛食堂管理水平，就餐职工满意度高，有效保障了环岛中心职工食堂的日常正常运行，确保了安全生产。									
存在问题	无。									
改进措施	继续提升服务保障水平，实现环岛中心职工食堂平稳有序运行。									
项目负责人：杨娜					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090021T000000232343-环岛商务中心运行费用								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务服务中心		
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			
		保障环岛商务中心正常运转。					已完成日常维护支出，保障了环岛商务中心正常运转。			
	2.项目实施内容及过程概述	保障环岛商务中心正常运转。								
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	604.49	833.05	830.43			99.68%	10	10	
	其中：财政资金	604.49	833.05	830.43			99.68%	/	/	
	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	保障统管会议室正常运行	≥	17	个	17	20	20	
			保障入驻单位正常办公数	≥	44	个	44	20	20	

		时效指标	维修维护及时率	≥	85	%	90	20	20	
	效益指标	可持续影响指标	环保垃圾袋使用率	≥	80	%	80	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	85	%	85	10	10	
合计								100	100	
评价结论	合理分配物业服务费用，提升环岛中心物业服务效率。									
存在问题	*无。*									
改进措施	*无。*									
项目负责人：刘红					**财务负责人：**					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51090024T000010372459-市环岛商务中心八、九号楼变压器增容项目								
主管部门		遂宁市机关事务管理局部门					实施单位（盖章）	遂宁市机关事务服务中心		
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			
		315kVA 箱变增容为 630kVA 箱变一台					已完成 315kVA 箱变增容为 630kVA 箱变一台			
	2.项目实施内容及过程概述	315kVA 箱变增容为 630kVA 箱变一台								
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	0.00	1.57	1.57			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	1.57	1.57			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	服务天数	＝	365	天	365	20	20	
			保障入驻单位正常办公数	≥	3	个	3	20	20	
		时效指标	物业服务满意度	≥	90	%	90	20	20	

	效益指标	可持续影响指标	不断提升物业服务管理服务水平	≥	90	%	90	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	315kVA 箱变增容为 630kVA 箱变一台，项目总分 100 分，提升了电力系统的稳定性。									
存在问题	*无。*									
改进措施	*无。*									
项目负责人：刘红					财务负责人：					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="10">51090023T000008370577-海关办公区日常运行经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="6">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 rowspan="2">1.项目年度目标完成情况</td><td colspan="6">项目年度目标</td><td colspan="4">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="6">保障海关办公区正常运转</td><td colspan="4">已通过日常维护保养、物资采购等工作，保障海关办公区正常运转，各项指标均达标。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="10">负责海关办公区的日常维护保养、物资购买等。</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 colspan="2">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>0.00</td><td colspan="2">67.91</td><td colspan="3">65.41</td><td>96.33%</td><td>10</td><td>10</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">67.91</td><td colspan="3">65.41</td><td>96.33%</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td>财政专户管理资金</td><td>0.00</td><td colspan="2">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 colspan="2">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 colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="4">绩效指标（90分）</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">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 rowspan="3">产出指标</td><td rowspan="3">数量指标</td><td colspan="2">保障入驻单位正常办公数</td><td>≥</td><td>3</td><td>个</td><td>3</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">每月重点详查运行情况</td><td>≥</td><td>1</td><td>次</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">服务天数</td><td>＝</td><td>365</td><td>天</td><td>365</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
</table>

		时效指标	维修维护及时率	≥	90	%	*90*	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	后勤管理标准化	≥	90	%	*90*	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	费用超支率	≤	0	%	*0*	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评总分 100 分。通过实施，有效保障海关办公区运转，产出指标、效益指标等均达预期，服务对象满意度高，费用无超支。									
存在问题	暂未发现明显问题。各项指标均顺利完成，资金使用合理，工作流程顺畅。									
改进措施	持续优化日常维护保养流程，定期回访服务对象收集意见，进一步提升后勤管理标准化水平，巩固项目成效。									
项目负责人：蒋欣悦					**财务负责人：**					

附件 4

环岛商务中心防火门及地下室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**中央、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。	5	
	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。	8	
		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**中央、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	

	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	
通用指标（54 分）	**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）	**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）		绩效目标和指标	8	根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况。	完成目标任务得 16 分。	8	
		上级专项资金文件下达的绩效指标和目标值	8			8	
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。	0	
		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。	0	

全国统计普查专项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**中央、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。	5	
		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。	1	

		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**中央、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	
	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	

通用指标（54分）	**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）	**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）		项目完成情况	16	根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况。	该项目完成，得16分。	16	
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。	0	

	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。	0	

附件 5

环岛商务中心防火门及地下室消防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，实际支出为 25.650647 万元，剩余 3%工程质保金 0.793319 万元未支付。

（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 17 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 16 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。

按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配、资金管理程序符合专项资金管理要求、资金分配标准是符合专项资金管理要求，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，2024 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 97 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			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		£因素法	£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排烟风管更换项目的批复》（遂机管发〔2023〕25 号）				
	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		2024-2025 年				
项目资金（万元）		年度资金总额：	25.650647				
		其中：财政拨款	25.650647				
		其他资金					
总体目标	年度目标						
	确保环岛中心集中办公区消防安全						
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
		质量指标	物业服务满意度	≧	90	%	10%	90
		时效指标	服务天数	=	365	天	10%	365
	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%	90
	成本指标	经济成本指标	该项目成本节约率	≤	4	%	20%	4

全国统计普查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

第五次全国经济普查是一项重大国情国力调查，通过普查，进一步夯实统计基础，推进统计现代化改革，为加强和改善宏观经济治理、科学制定中长期发展规划、全面建设社会主义现代化国家，提供科学准确的统计信息支持。根据工作分工，市机关事务管理局负责“五经普”市级行政事业单位不动产测绘、评估，指导各部门国有资产入统。

（二）实施目的及支持方向

项目由市机关事务管理局主管，并具体组织实施和考核。项目从决策、实施、执行。第三方评估公司在实施过程中严格执行相关法律法规，严格按照合同约定对22处房产，建筑面积约85811.11m²进行价值评估。

（三）预算安排及分配管理。

经聘请第三方招标代理机构招标，该批不动产测绘招标代理、房产测绘、建筑价值评估合计费用约32万元，费用从遂宁市全国第五次经济普查工作经费中列支。

（四）项目绩效目标设置。

整体绩效目标：高质量完成“五经普”市级部门不动产测绘、评估工作。

二、评价实施

（一）评价目的

通过绩效自评，全面评估“五经普”不动产评估专项经费使用的经济性、效率性和有效性，总结项目实施经验，发现问题并提出改进建议，为后续普查工作及专项资金管理提供参考。

（二）预设问题及评价重点

预设问题包括：资金使用是否合规、数据采集质量是否达标、项目进度是否符合计划等。评价重点围绕资金管理、数据质量、项目实施过程及产出效果，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

涉及办公用房、业务用房等不动产，确保样本能够全面反映项目实施情况。

（四）评价方法

1. 成本效益分析法：对比项目投入资金与产出数据质量、成果应用效果，评估资金使用效益。

2. 案卷研究法：查阅项目实施方案、资金拨付凭证、数据采集记录等资料，核查项目执行规范性。

3. 实地勘察法：随机抽取房屋，实地检查数据采集真实性和完整性。

（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，符合国家普查政策要求；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 17 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 17 分。

3.项目实施。资金财政拨付、单位执行严格按要求执行，项目资金使用、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。按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配、资金管理程序符合专项资金管理要求、资金分配标准是符合专项资金管理要求，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，全国统计普查专项经费绩效自评总分为 98 分，项目总体实现了不动产数据采集的核心目标，资金拨付效率、数据核验时效性。通过专项经费的投入，完成了大量不动产数据采集，为房产测绘提供了重要数据支撑。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

科学设定绩效目标，结合实际工作情况，合理调整个性指标值，确保目标具有可实现性；加强对绩效目标的动态监控，及时调整工作策略。

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			全国统计普查专项经费				
预算单位			遂宁市机关事务管理局				
项目类型							
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						
	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 万				
	其中：财政拨款		32 万				
	其他资金						
总体目标	年度目标						
	完成“五经普”市级行政事业单位不动产测绘、评估工作。						
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	评估不动产数量	≥	22	座（处）	30	22
		质量指标	评估不动产面积	≥	85811.11	平方米	30	85811.11
	效益指标	社会效益指标	完成该批不动产评估工作	定性	完成	批	20	完成
	满意度指标	服务对象满意度指标	对三方评估公司工作满意度	≥	90	%	10	100

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