

2023年度

公主岭市机关事务管理局

部门决算

2024年9月13日

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2023年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、绩效评价情况说明
- 十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

（一）贯彻执行国家和省、市有关机关事务管理工作的方针政策，研究拟订全市机关事务管理工作、后勤体制改革的相关政策规定和制度并组织实施；推进市直机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）负责市委、市人大、市政府、市政协等集中办公区的国有资产产权界定、清查登记、资产处置工作，接受同级财政部门的指导和监督检查；负责全市公务用车服务平台、公务接待等专项经费的管理。

（三）负责市委、市人大、市政府、市政协房地产管理工作；负责市直机关、事业单位办公用房及业务用房的使用调配和大修维护等工作；负责市级领导公有住房、周转房服务保障工作。

（四）负责市直机关公务活动的车辆保障服务工作；负责公务用车管理与调剂；负责公车平台的集中管理，制定管理制度并组织实施。

（五）负责贯彻执行国家、省公务接待管理制度；负责规定级别和范围的公务接待的管理、组织、协调、服务工作；负责全市重大公务活动等接待工作。

（六）负责落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》等相关规定，积极推进全市党政机关厉行节约反对浪费，建设节约

型机关工作的组织和实施；协调推进全市的公共机构节能工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施。

（七）负责市委、市政府等集中办公区域的管理，包括：后勤保障、食堂管理、安全生产保卫和消防工作；协调机关驻地的社会治安综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作。

（八）承办市委、市政府交办的其他事项。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，公主岭市机关事务管理局内设八个机构，分别为：秘书科、财务资产科、公共机构节能科、公车管理科、公务接待科、安全生产监督管理（保卫）科、后勤管理科（公房科）、服务保障科。

纳入公主岭市机关事务管理局2023年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 公主岭市机关事务管理局本级

第二部分 2023年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表
单位：万元

部门：公主岭市机关事务管理局

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,413.17	一、一般公共服务支出	32	3,317.28
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	23.37
	9		九、卫生健康支出	40	55.65
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	16.86
	20		二十、粮油物资储备支出	51	

	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3,413.17	本年支出合计	58	3,413.17
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	3,413.17	总计	62	3,413.17

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表
单位：万元

部门：公主岭市机关事务管理局

项 目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业 收入	经营 收入	附属 单位 上缴 收入	其他 收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3,413.17	3,413.17					
201	一般公共服务支出	3,317.28	3,317.28					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,317.28	3,317.28					
2010303	机关服务	2,954.35	2,954.35					
2010350	事业运行	362.93	362.93					
208	社会保障和就业支出	23.37	23.37					
20805	行政事业单位养老支出	23.37	23.37					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.69	18.69					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.68	4.68					
210	卫生健康支出	55.65	55.65					
21004	公共卫生	42.40	42.40					
2100409	重大公共卫生服务	42.40	42.40					
21011	行政事业单位医疗	13.25	13.25					
2101102	事业单位医疗	13.25	13.25					
221	住房保障支出	16.86	16.86					
22102	住房改革支出	16.86	16.86					
2210201	住房公积金	16.86	16.86					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

部门：公主岭市机关事务管理局

公开03表
单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴 上级 支出	经营 支出	对附属 单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							
201	一般公共服务支出	3,317.28	362.93	2,954.35			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	3,317.28	362.93	2,954.35			
2010303	机关服务	2,954.35		2,954.35			
2010350	事业运行	362.93	362.93				
208	社会保障和就业支出	23.37	23.37				
20805	行政事业单位养老支 出	23.37	23.37				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	18.69	18.69				
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	4.68	4.68				
210	卫生健康支出	55.65	13.25	42.40			
21004	公共卫生	42.40		42.40			
2100409	重大公共卫生服务	42.40		42.40			
21011	行政事业单位医疗	13.25	13.25				
2101103	公务员医疗补助	13.25	13.25				
221	住房保障支出	16.86	16.86				
22102	住房改革支出	16.86	16.86				
2210201	住房公积金	16.86	16.86				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开04
表
单位：
万元

部门：公主岭市机关事务管理局

收入			支出					
项 目	行次	决算数	项 目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3,413.17	一、一般公共预算服务支出	33	3,317.28	3,317.28		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	23.37	23.37		
	9		九、卫生健康支出	41	55.65	55.65		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	16.86	16.86		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3,413.17	本年支出合计	59	3,413.17	3,413.17		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,413.17	总计	64	3,413.17	3,413.17		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：公主岭市机关事务管理局

单位：万元

项 目		本年支出				
科目代码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		3,413.17	416.42	191.32	225.1	2,996.75
201	一般公共服务支出	3,317.28	362.93	137.83	225.1	2,954.35
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,317.28	362.93	137.83	225.1	2,954.35
2010303	机关服务	2,954.35				2,954.35
2010350	事业运行	362.93	362.93	137.83	225.1	
208	社会保障和就业支出	362.93	23.37	23.37		
20805	行政事业单位养老支出	23.37	23.37	23.37		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.37	18.69	18.69		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	18.69	4.68	4.68		
210	卫生健康支出	55.65	13.25	13.25		42.40
21004	公共卫生	42.40				42.40
2100409	重大公共卫生服务	42.40				42.40
21011	行政事业单位医疗	13.25	13.25	13.25		
2101102	事业单位医疗	13.25	13.25	13.25		
221	住房保障支出	16.86	16.86	16.86		
22102	住房改革支出	16.86	16.86	16.86		
2210201	住房公积金	16.86	16.86	16.86		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：公主岭市机关事务管理局

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	191.28	302	商品和服务支出	225.1	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	81.49	30201	办公费	5.26	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	31.02	30202	印刷费	0.42	30702	国外债务付息	
30103	奖金	20.4	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.69	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	4.68	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	9.5	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	3.64	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.12	30211	差旅费	1.79	31008	物资储备	
30113	住房公积金	16.86	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	4.88	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.05	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.05	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.35	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	197.27	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.65	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	8.36			
人员经费合计		191.32	公用经费合计					225.1

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：公主岭市机关事务管理局

单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本部门没有政府性基金预算财政拨款。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：公主岭市机关事务管理局

单位：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本部门没有国有资本经营预算财政拨款。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：公主岭市机关事务管理局

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
421.5		374.5	100	274.5	47	317.65		297.27	100	197.27	20.38

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

十、部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年公务接待						
实施单位	公主岭市机关事务管理局						
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数		全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款			20.38	20.38	100%	
	上年结转资金						
	其他资金						
	年度资金总和			20.38	20.38	100%	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成市委市政府、市纪委监委、正阳街办公区、政务服务中心、五馆一中心的后勤保障工作、公务用车、全市公务接待工作等任务。			完成市委市政府、市纪委监委、正阳街办公区、政务服务中心、五馆一中心的后勤保障工作、公务用车、全市公务接待工作等任务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	社会成本指标	按照标准执行		≥95%	95%	
	产出指标	数量指标	接待任务次数		≥19次	19次	
		质量指标	保障全市公务接待的服务质量		≥95%	95%	
		时效指标	按照季度支付		20.38万元	20.38万元	
	效益指标	社会效益指标	保证质量完成各项接待任务		≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证外来公务人员满意度		≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年公务用车购置					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数		全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			100.00	100.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			100.00	100.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	按照2022年签订的购买公务用车合同完成尾款支付			按照2022年签订的购买公务用车合同完成尾款支付		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	新能源车每台车价格	105800元/台	105800元/台	
	产出指标	数量指标	新能源公务用车台数	40台	40台	新能源车支付部分尾款
		质量指标	改善环境、减少污染	≥95%	95%	
		时效指标	尾款支付2023年1-12月	100万元	100万元	
	效益指标	社会效益指标	改善环境、减少污染、提高公车服务质量	≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证公务人员满意度	≥90%	90%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年集中办公区取暖费						
实施单位	公主岭市机关事务管理局						
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数		全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款			288.31	288.31	100%	
	上年结转资金						
	其他资金						
	年度资金总和			288.31	288.31	100%	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成2023年度市委市政府、市纪委监委、市正阳街集中办公区、市五馆一中心、绿岭蓝湾周转房取暖费工作。			完成2023年度市委市政府、市纪委监委、市正阳街集中办公区、市五馆一中心、绿岭蓝湾周转房取暖费工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	取暖费每平方米34元		≤288.31万元	288.31万元	
	产出指标	数量指标	各集中办公区及绿岭蓝湾周转房取暖面积		86765平方米	86765平方米	
		质量指标	保障各办公区冬季取暖温度		≥18度	18度	
		时效指标	2023年10月		10月	10月	
	效益指标	社会效益指标	给工作人员提供舒适的办公环境，工作效率提高		≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证办公环境达到办事群众的满意度		≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年原招待所改制职工工资					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款		15.50	15.37	15.37	99.2%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和		15.50	15.37	15.37	99.2%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成发放原招待所改制职工工资			完成发放原招待所改制职工工资		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	原政府改制职工工资金额	15.50万元	15.37万元	按照实际金额发放
	产出指标	数量指标	原招待所改制职工人数	4	4	
		质量指标	保障原政府招待所改制职工工资发放	≧90%	90%	
		时效指标	按月发放改制职工工资	≧90%	90%	
	效益指标	社会效益指标	原政府改制职工工资	≧90%	90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证改制职工满意度	≧90%	90%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年政务大厅支付21.1-22.1租赁费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			500.00	500.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			500.00	500.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成支付政务服务中心2021年1月6日-2022年1月5日办公楼房屋租赁费用			完成支付政务服务中心2021年1月6日-2022年1月5日办公楼房屋租赁费用		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	房屋租赁暂付年费	500万元	500万元	
	产出指标	数量指标	政务服务中心办公楼数量	1栋	1栋	
		质量指标	保障政务服务中心业务正常运转	≧95%	95%	
		时效指标	按照协议一次性支付	6月	6月	
	效益指标	社会效益指标	满足群众到政务服务中心办理各项业务	≧95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证办事群众办理业务的满意度	≧95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年各集中办公区劳务费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			16.25	16.25	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			16.25	16.25	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区后勤服务保障工作。			完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区后勤服务保障工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	各办公区后勤工作人员平均每人每月工资	≧2500元	2500元	
	产出指标	数量指标	劳务人员	177人	177人	
		质量指标	保障后勤、安全、卫生工作任务	≧90%	90%	
		时效指标	2023年1-12月	≧95%	95%	
	效益指标	社会效益指标	各集中办公区做好后勤工作，为机关工作人员做好服务，提高工作效率	≧95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障办公人员满意度	95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年度7-8月份所需资金						
实施单位	公主岭市机关事务管理局						
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款			200.00	200.00	100%	
	上年结转资金						
	其他资金						
	年度资金总和			200.00	200.00	100%	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街集中办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区后勤服务保障工作。			完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街集中办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区后勤服务保障工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	各办公区后勤工作人员工资	133.87万元	133.87万元		
			司机费用	21.13万元	21.13万元		
			各办公区电费	20万元	20万元		
			疫情餐费	22万元	22万元		
			咨询费	3万元	3万元		
	产出指标	数量指标	疫情卡点数量	≥3处	3处		
			劳务人员数量	≤177人	177人		
			公车司机人数	≤58人	58人		
			各集中办公区用电量	≤6100000千瓦	6100000千瓦		
			法律顾问人数	1人	1人		
		质量指标	保障车辆出行及时安全	≥90%	90%		
			保障后勤、安全、卫生工作任务	≥90%	90%		
			保证各集中办公区用电及时安全	≥90%	90%		
			保障疫情工作人员用餐安全及时满意	≥90%	90%		
			法律顾问满足各项工作的法律咨询	≥90%	90%		
		时效指标		劳务费、司机差旅费、电费	8月	8月	
				疫情资金	2022年11月-12月9日	2022年11月-12月9日	
	效益指标	社会效益指标	各集中办公区后勤工作为机关工作人员做好服务提高工作效率	≥95%	95%		
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员及办事人员满意度	≥95%	95%		

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年部分维修维护资金					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			9.30	9.30	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			9.30	9.30	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区维修维护工作。			完成市委市政府办公区、市纪委监委办公区、市正阳街办公区、市政务服务中心、五馆一中心等办公区维修维护工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	各集中办公区维修维护花费金额	9.3万元	9.3万元	
	产出指标	数量指标	维修维护次数	≥30次	30次	
		质量指标	保障各办公区后勤	≥98%	98%	
		时效指标	按照实际费用支付	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	保障机关办公环境	≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障工作人员对后勤服务的满意度	≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年职工食堂伙食费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			103.00	103.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			103.00	103.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府办公区、市正阳街办公区及市政务服务中心食堂服务保障工作。			完成市委市政府办公区、市正阳街办公区及市政务服务中心食堂服务保障工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	伙食费每餐标准	早餐每人3元，午餐每人15元	早餐每人3元，午餐每人15元	
	产出指标	数量指标	食堂就餐人数	早餐约670人，午餐约1400人	早餐约670人，午餐约1400人	
		质量指标	保障职工用餐卫生安全	≥95%	95%	
		时效指标	按时支付食堂伙食费	≥95%	95%	
	效益指标	社会效益指标	满足机关职工用餐需求	≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障职工用餐满意度	≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年11月份运转经费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			207.00	207.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			207.00	207.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府、市纪委监委、市正阳街集中办公区、市政务服务中心、市五馆一中心的后勤保障工作、网络专线管理、劳务人员费用、房屋租赁费用等工作。			完成市委市政府、市纪委监委、市正阳街集中办公区、市政务服务中心、市五馆一中心的后勤保障工作、网络专线管理、劳务人员费用、房屋租赁费用等工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	维修维护费	18.26万元	18.26万元	
			邮电费	20万元	20万元	
			劳务费	115万元	115万元	
			租赁费	33.95万元	33.95万元	
			印刷费	13.21万元	13.21万元	
			设备购置费	6.58万元	6.58万元	
	产出指标	数量指标	电路维修维护改造数量	3处	3处	
			办公区网络专线条数	2条	2条	
			各办公区劳务人员数量	176人	176人	
			租赁办公地点数量	2处	2处	
			办公和接待印刷品数量	≥3000个	3000个	
			办公区设备购置数量	≤10个	10个	
		质量指标	保障各办公区线路通畅、用电安全	100%	100%	
			保障网络通畅、提高工作效率	100%	100%	
			保障各办公区安全、卫生、环境清洁	≥98%	98%	
			缓解办公房屋紧张、为办事群众提供办公地点	100%	100%	
			宣传节能知识、印刷手册方便接待外来人员了解本地情况	≥95%	95%	
			更换陈旧设备、更好的服务于机关工作	≥95%	95%	
		时效指标		2023年11月	100%	100%
	效益指标	社会效益指标	保障办公区电路安全、用电及时率	≥95%	95%	

			保障办公区网路通畅，提高办公效率	≧ 96%	96%	
			保障办公环境安全卫生绿化率	≧ 90%	90%	
			缓解房屋紧张，解决办事群众办事难的问题	≧ 95%	95%	
			宣传节能知识提高群众了解知晓率	≧ 95%	95%	
			更换陈旧设备、提高办公效率和提高业务运转率	≧ 95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障正阳街和纪委监委办公区工作人员满意度	≧ 96%	96%	
			给办事人员提供优质的网络服务，保障办事人员满意度	≧ 97%	97%	
			保障后勤工作人员满意度	≧ 96%	96%	
			保障办事群众满意度	≧ 97%	97%	
			保障社会人员满意度	≧ 96%	96%	
			保障机关办公人员满意度	≧ 96%	96%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年9-10月份所需资金						
实施单位	公主岭市机关事务管理局						
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
	当年财政拨款			445.52	445.52	100%	
	上年结转资金						
	其他资金						
	年度资金总和			445.52	445.52	100%	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成市委、正阳街集中办公区、五馆一中、政务大厅、纪委监委办公区后勤保障工作。			完成市委、正阳街集中办公区、五馆一中、政务大厅、纪委监委办公区后勤保障工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	电费	52.38万元	52.38万元		
			劳务费	138.95万元	138.95万元		
			伙食费	113.66万元	113.66万元		
			司机差旅费用	20万元	20万元		
			专线预计费用	10.7万元	10.7万元		
			水费	10万元	10万元		
			2022年度市人大办公室维修改造费用	99.83万元	99.83万元		
	产出指标	数量指标	政务大厅和各办公区电费	≤500000千瓦时/元	500000千瓦时/元		
			网络专线数量	11条	11条		
			各办公区水费	≤600000吨	600000吨		
			市人大办公室维修改造总面积数	≤683.96平方米	683.96平方米		
			保安保洁劳务派遣临时工电梯操作人员人数	<176人	176人		
			食堂就餐人数	早餐670人午餐1400人	早餐670人午餐1400人		
			公车司机人数	≤58人	58人		
		质量指标	保障网络通畅	100%	100%		
			保障车辆出行及时安全	≥98%	98%		
			电费完成情况	100%	100%		
			办公环境的安全清洁卫生	≥98%	98%		
			保障职工用餐卫生、安全	≥98%	98%		
			各办公区用水及时率	100%	100%		
			市人大装修改造工程完成率	100%	100%		
		时效指标	2023年9-10月	≥95%	95%		
		效益指标	社会效益指标	保障各办公区业务运转正常	100%	100%	
				保障办公环境安全卫生率	≥97%	97%	

			满足机关职工用餐需求	≥ 98%	98%	
			各集中办公区做好服务提高工作效率	≥ 98%	98%	
			保障机关办公网络畅通	100%	100%	
			保障各办公区用水需求	100%	100%	
			保障市人大办公室顺利完成装修改造	≥ 98%	98%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	100%	100%	
			给办事人员提供优质网络服务	100%	100%	
			司机满意度	≥ 98%	98%	
			保证工作人员满意度	≥ 98%	98%	
			保障职工用餐满意度	≥ 99%	99%	
			保障各办公区工作人员用水满意度	100%	100%	
			市人大办公室工作人员满意度	≥ 98%	98%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年各集中办公区1-6月份电费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			200.00	200.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			200.00	200.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	缴纳各集中办公区电费			缴纳各集中办公区电费		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	电费	0.64千瓦时	0.64千瓦时	
	产出指标	数量指标	各办公区电费	200万元	200万元	
		质量指标	电费缴纳完成情况	≥95%	95%	
		时效指标	缴费时间	≥95%	95%	
	效益指标	社会效益指标	保障各办公区业务运转正常	100%	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障工作人员满意度	≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年第一季度所需资金						
实施单位	公主岭市机关事务管理局						
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数		全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款				316.00	316.00	100%
	上年结转资金						
	其他资金						
	年度资金总和				316.00	316.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障各集中办公区的安全、卫生、车辆出行，做好后勤保障工作。			保障各集中办公区的安全、卫生、车辆出行，做好后勤保障工作。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	伙食费		100万元	100万元	
			保安、保洁、临时工、电梯操作员工资		209.24万元	209.24万元	
			平台司机差旅费		6.76万元	6.76万元	
	产出指标	数量指标	司机人数		52人	52人	
			食堂就餐人数		早餐670人午餐1400人	早餐670人午餐1400人	
			保安、保洁、临时工、电梯操作员249人		≥249人	249人	
		质量指标	保障职工用餐卫生、安全		≥95%	95%	
			保障办公环境的安全和保洁工作的运转		≥95%	95%	
			安照各机关单位申请单完成率		≥90%	90%	
		时效指标	2023年第一季度		1-3月	1-3月	
	效益指标	社会效益指标	保障办公环境安全和卫生合格率		≥95%	95%	
			满足机关职工用餐需求		≥95%	95%	
			更好的为机关用车服务		≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	司机满意度		≥95%	95%	
			保障职工用餐满意度		≥95%	95%	
			保障职工工作环境满意度		≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年度各集中办公区电费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			42.00	42.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			42.00	42.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成支付各集中办公区电费			完成支付各集中办公区电费		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	电费	0.64千瓦时	0.64千瓦时	
	产出指标	数量指标	各办公区电费	42万元	42万元	
		质量指标	电费完成情况	100%	100%	
		时效指标	缴费时间	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	保障各办公区业务运转正常	≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥95%	95%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年运转经费-调整科目					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			78.00	78.00	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			78.00	78.00	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府及四个集中办公区后勤保障工作和公务用车运行保障工作			完成市委市政府及四个集中办公区后勤保障工作和公务用车运行保障工作		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	维修维护费	33万元	33万元	
			劳务费	40万元	40万元	
			司机差旅费	5万元	5万元	
	产出指标	数量指标	各办公区劳务费	250人	250人	
			公务平台司机人数	58人	58人	
			各集中办公区维修维护次数	≥80次	80次	
		质量指标	保障车辆出行及时安全	≥98%	98%	
			保障办公区安全卫生环境清洁	≥98%	98%	
			保障各办公区后勤	≥98%	98%	
		时效指标	按照实际费用支付	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	提高各办公区安全卫生环境清洁	≥98%	98%	
			提高各办公区后勤保障工作	≥95%	95%	
			满足各机关下乡、调研工作	≥98%	98%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各办公区办公人员满意度	≥98%	98%	
			各办公区办公人员对后勤服务满意度	≥98%	98%	
			各机关工作人员对司机满意度	≥98%	98%	

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年后勤服务保障经费					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			435.22	435.22	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			435.22	435.22	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	完成市委市政府及四个集中办公区后勤保障工作和公务用车运行保障工作			完成市委市政府及四个集中办公区后勤保障工作和公务用车运行保障工作		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	伙食费标准	187.94万元	187.94万元	
			各集中办公区人员劳务费	66.24万元	66.24万元	
			各集中办公区维修维护费	181.04万元	181.04万元	
	产出指标	数量指标	食堂就餐人数	早餐约670人 午餐约1400人	早餐约670人 午餐约1400人	
			各集中办公区劳务人数约	180人	180人	
			各集中办公区维修维护次数	≥120次	120次	
		质量指标	2023年完成各集中办公区的后勤保障任务	≥95%	95%	
	时效指标	2023年1-6月份按照实际发生的金额支付率	≥95%	95%		
	效益指标	社会效益指标	保障各集中办公区后勤工作为机关工作人员做好服务提高工作效率	≥90%	90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	保障各集中办公区后勤工作运转正常达到机关工作人员的满意度	≥90%	90%		

项目支出绩效自评表

项目名称	2023年拨付以前年度疫情资金					
实施单位	公主岭市机关事务管理局					
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款			20.40	20.40	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和			20.40	20.40	100%
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	按照疫情指挥部要求，支付疫情期间卡点人员餐费、水、公务用车司机差旅费、核酸采样隔离点人员餐费。			按照实际费用完成支付		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	疫情餐费标准	25元/人/餐	25元/人/餐	
	产出指标	数量指标	疫情卡点餐费及指挥部餐饮生活物资	3处	3处	
		质量指标	保障疫情工作人员用餐安全及时满意	≥90%	90%	
		时效指标	疫情资金	2022年11月-12月9日	2022年11月-12月9日	
	效益指标	社会效益指标	为疫情工作人员做好服务保障	≥95%	95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障疫情工作人员满意度	≥95%	95%	

第三部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为3413.17万元。与2022年度相比，收、支总计各增加24.54万元，增长0.1%。主要原因：还新能源车尾款。

二、收入决算情况说明

本年收入合计3413.17万元，其中：财政拨款收入3413.17万元，比上年增加24.54万元，增长0.1%，主要是还新能源车尾款；上级补助收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；事业收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；经营收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；附属单位上缴收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；其他收入0万元，比上年增加0万元，增长0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计3413.17万元，其中：基本支出416.42万元，比上年减少0.85万元，下降0%，主要是社保基数上调；项目支出2996.75万元，比上年增加25.39万元，增长0.1%，主要是还新能源车尾款；上缴上级支出0万元，比上年增加0万元，增长0%；经营支出0万元，比上年增加0万元，增长0%；对附属单位补助支出0万元，比上年增加0万元，增长0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为3413.17万元，与2022年相比，财政拨款收、支总计各增加24.54万元，增长0.1%。主要原因：还新能源车尾款。

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

2023年度一般公共预算财政拨款支出3413.17万元，占本年支出合计的100%。与2022年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加24.54万元，增长0.1%。主要原因：还新能源车尾款。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出3413.17万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出3317.28万元，占97.3%；社会保障和就业支出23.37万元，占0.7%；卫生健康支出55.65万元，占1.6%；住房保障支出16.86万元，占0.4%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为670.46万元，支出决算为3413.17万元，完成年初预算的509%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为162.5万元，支出决算为2954.35万元，完成年初预算的1818%。决算数大于预

算数的主要原因是还新能源车尾款、各项维修维护项目、劳务费、伙食费等。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为507.96万元，支出决算为362.93万元，完成年初预算的71.4%。决算数小于预算数的主要原因是公车运行费用支出减少。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老保险支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为22.46万元，支出决算为18.69万元，完成年初预算的83%。决算数小于预算数的主要原因是缴费基数比例调整。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老保险支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为22.46万元，支出决算为4.68万元，完成年初预算的21%。决算数小于预算数的主要原因是缴费基数比例调整。

5. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）重大公共卫生服务（项）。年初预算为14.96万元，支出决算为42.4万元，完成年初预算的283%。决算数大于预算数的主要原因是支付疫情防控费用。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）年初预算为14.96万元，支出决算为13.25

万元，完成年初预算的88.5%。决算数小于预算数的主要原因是缴费基数调整。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为16.84万元，支出决算为16.86万元，完成年初预算的100.1%。决算数大于预算数的主要原因是公积金缴费基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出416.42万元，其中：

人员经费191.32万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、对个人和家庭的补助、生活补助。

公用经费225.1万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元；本年收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；本年支出0万元，比上年增加0万元，增长0%；年末结转和结余0万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度国有资本经营预算年初结转和结余0万元；本年收入0万元，比上年增加0万元，增长0%；本年支出0万元，比上年增加0万元，增长0%；年末结转和结余0万元。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023年度“三公”经费财政拨款支出预算为421.5万元，支出决算为317.65万元，完成预算的75%；较2022年度增加28.21万元，增长0.9%，主要原因是还新能源车尾款。决算数小于预算数的主要原因是接待费和公务用车运行费支出减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；支出决算较2022年度增加0万元，增长0%。全年共有因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

2. 公务用车购置及运行费预算为374.5万元，支出决算为297.27万元，完成预算的79.4%；较2022年度增加56.87万元，增长23.6%，主要原因是还新能源车尾款。决算数小于预算数的主要原因是公车运行费减少。其中：

公务用车购置费支出100万元。主要是购置2台车及还新能源车尾款；截至2023年12月31日，公务用车保有量为61辆，公务用车购置数为2辆。

公务用车运行维护费支出197.27万元，主要是平台车辆运行费。

3. 公务接待费预算为47万元，支出决算为20.38万元，完成预算的43%；较2022年度减少28.67万元，下降58.4%，主要原因是接待费下半年未支付。决算数小于预算数的主要原因是接待费下半年未支付。其中：

外事接待费支出0万元。全年共接待外事来访团组数0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出20.38万元。主要用于公务性接待任务。全年共接待国内来访团组19个、来宾943人次（不包括陪同人员）。

十、关于2023年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况

绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对2023年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目5个，二级项目17个，共涉及资金2996.75万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。组织对2023年度0个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总

额的0%。组织对2023年度0个国有资本经营预算项目开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

组织对“2023年后勤服务保障经费、2023年集中办公区取暖费”等17个项目开展了部门绩效评价，涉及一般公共预算项目支出2996.75万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，通过对实际工作各办公区的后勤保障、食堂餐饮环境、卫生，公务用车出行、对外公务接待工作的经济性、效益性、满意度进行绩效评价。本次评价工作坚持“客观、公正、科学、规范”的原则。通过抽查、自查等方式收集并审核相关绩效材料，做好项目绩效评价工作。

组织对本部门开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出3413.17万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，按照年初计划很好的完成了工作任务，成立项目自评小组，收集项目相关资料，如财务资料、合同资料，组织召开项目会议，最终形成项目绩效评价材料，开展绩效评价，形成自评报告。

（二）项目绩效自评结果

（1）2023年公务接待项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。项目全年预算数为20.38万元，执行数为20.38万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：按照标准执

行率达到95%；二是数量指标：接待任务次数19次；三是质量指标：保障全市公务接待的服务质量达到95%；四是时效指标：按照季度支付20.38万元；五是服务对象满意度指标：外来公务人员满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。基本达到了年初设定的各项绩效目标，评价结果较为理想，保障了全市公务接待的服务质量，保质保量完成各项接待任务。

(2)2023年公务用车平台购置车辆及还新能源车尾款绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。项目全年预算数为100万元，执行数为100万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：新能源车每台车价格105800元/台；二是数量指标：新能源公务用车台数达到40台；三是质量指标：改善环境、减少污染程度达到95%；四是时效指标：2023年1-12月尾款支付100万元；五是服务对象满意度指标：公务人员满意度达到90%。通过项目绩效评价，基本达到了年初设定的各项绩效目标，评价结果较为理想，通过实施该项目对车辆进行更新，提高了用车服务质量，满足了公务人员下乡、督导检查工作的用车需求，为我市干部职工提供出行保障。发现的主要问题及原因：新能源车尾款未还清。下一步改进措施：暂时无。

(3)改制职工工资项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为96.58分。项目全年预算数为15.37万元，执行数为15.37万元，完成预算的100%。

项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：原政府改制职工工资金额15.37万元；二是数量指标：原招待所改制职工人数为4人；三是质量指标：保障原政府招待所改制职工工资发放率达到90%；四是时效指标：按月发放改制职工工资率达到90%；五是服务对象满意度指标：改制职工满意度达到90%。项目绩效评价未发现问题。基本达到了年初设定的各项绩效目标，评价结果较为理想，按照年初预算完成了退休人员工资支付工作，此专项资金严格按照申报、审批、拨付程序列支，资金使用严格遵守财务制度，会计核算规范、资金管理严格，严格按计划使用资金，无挤占挪用或套取资金等现象；按时按月发放，保障了退休人员的满意度，解决改制职工生活困难的问题。

(4)2023年各集中办公区取暖费的绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为95分。项目全年预算数为288.31万元，执行数为288.31万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：取暖费成本达到288.31万元；二是数量指标：各集中办公区及绿岭蓝湾周转房取暖面积达到86765平方米；三是质量指标：保障各办公区冬季取暖温度达到18度；四是时效指标：该项目在2023年10月完成；五是服务对象满意度指标：保证办公环境达到办事群众的满意度达到90%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，自评评价结果较为理想，通过项目实施保障了机关工作人员及办事人员冬季办公环境的温度，保

障办公场所正常运转，提高了机关工作人员及办事人员满意度，为他们提供优质的供暖服务。

(5)2023年政务大厅支付21.1-22.1租赁费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为500万元，执行数为500万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：房屋租赁暂付年费500万元；二是数量指标：政务服务中心办公楼数量1栋；三是质量指标：保障政务服务中心业务正常运转率达到95%；四是时效指标：按照协议一次性支付在6月份支付完成；五是服务对象满意度指标：办事群众办理业务的满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，自评评价结果较为理想，保障了服务中心正常业务运转，为机关办公人员提供充足的办公场地，保障工作开展，为来访办事人员提供良好的办公环境，保障来访办事人员满意度。

(6)2023年各集中办公区劳务费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为16.25万元，执行数为16.25万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：各办公区后勤工作人员平均每人每月工资2500元；二是数量指标：劳务人员177人；三是质量指标：保障后勤、安全、卫生工作任务完成率达到90%；四是时效指标：2023年1-12月支付完成；五是服务对象满意度指标：办公人员

满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施保障了服务各集办公区院内绿化环境整洁，为机关办公人员及来访人员提供舒适干净的办公环境；保障食堂卫生安全，保障食品安全，给机关就餐人员带来满意的用餐体验；按时发放各集中办公区保安、保洁、临时工、劳务派遣及电梯操作员工资，提高劳务人员满意度，保障机关后勤工作顺利进行。

(7)2023年度7-8月份所需资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为95分。项目全年预算数为200万元，执行数为200万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：各办公区后勤工作人员工资、司机费用等共计200万元；二是数量指标：劳务人员177人，公车司机人数58人；三是质量指标：保障后勤、安全、卫生工作任务完成率、保障车辆出行及时安全等达到90%；四是时效指标：劳务费、司机差旅费、电费在8月份支付完成；五是服务对象满意度指标：办公人员及办事人员满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施保障服务各集办公区院内绿化环境整洁、食堂卫生安全、各办公用电安全畅通、做好疫情防控后勤保障工作。

(8)2023年部分维修维护资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项

目全年预算数为9.3万元，执行数为9.3万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：各集中办公区维修维护成本9.3万元；二是数量指标：维修维护次数30次；三是质量指标：保障各办公区后勤工作完成率达到98%；四是时效指标：按照实际费用支付率达到100%；五是服务对象满意度指标：工作人员对后勤服务的满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施完成了五个办公区后勤、绿化、卫生、设备土建设施维修维护工作，提高办公环境，保障机关办事人员满意度。

(9)2023年职工食堂伙食费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。项目全年预算数为103万元，执行数为103万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：伙食费每餐标准为：早餐每人3元，午餐每人15元；二是数量指标：食堂就餐人数早餐约670人，午餐约1400人、三是质量指标：保障职工用餐卫生安全率达到98%；四是时效指标：按时支付食堂伙食费率达到95%；五是服务对象满意度指标：职工用餐满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好，通过项目实施保障了机关职工食品卫生安全。

(10)2023年11月份运转经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为207万元，执行数为207万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：维修维护费、邮电费、劳务费等成本共计207万元；二是数量指标：电路维修维护改造数量3处，各办公区劳务人员数量176人，租赁办公地点数量2处；三是质量指标：保障各办公区线路通畅、用电安全及保障网络通畅、提高工作效率到100%；四是时效指标：2023年11月完成支付；五是服务对象满意度指标：保障机关办公人员、办事群众、社会人员等满意度达到96%以上。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好。

(11)2023年9-10月份所需资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为445.52万元，执行数445.52万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：电费、伙食费维修改造费、劳务费等成本共计400.52万元；二是数量指标：网络专线数量11条，各办公区水费600000吨，市人大办公室维修改造总面积数683.96平方米；三是质量指标：网络通畅率、各办公区用水及时率、市人大装修改造工程完成率均达到100%；四是时效指标：2023年9-10月完成支付；五是服务对象满意度指标：各类人员满意

度均达到98%以上。项目绩效评价未发现问题。各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好。

(12)2023年各集中办公区1-6月份电费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为200万元，执行数为200万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：电费0.64千瓦时；二是数量指标：各办公区电费200万元；三是质量指标：电费缴纳完成情况完成率达到95%；四是时效指标：电费缴纳按时率达到95%；五是服务对象满意度指标：工作人员满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施保障了各办公区业务用电正常运转，保障机关办公人员的满意度。

(13)2023年第一季度所需资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为316万元，执行数316万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：伙食费、保安、保洁、临时工、电梯操作员工资、平台司机差旅费共计316万元；二是数量指标：司机人数52人，食堂就餐人数早餐670人午餐1400人，保安、保洁、临时工、电梯操作员249人；三是质量指标：保障职工用餐卫生、安全率和保障办公环境的安全和保洁工作的运转率达到95%；四是时效指标：2023年第一季度支付完成；五是服

务对象满意度指标：各类人员满意度均达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好。通过项目实施保障了五个办公区后勤、绿化、卫生、设备土建设施维修维护工作，保障了出车安全通畅，满足了机关职工用餐安全、卫生。

(14)2023年各集中办公区电费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为42万元，执行数为42万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：电费0.64千瓦时；二是数量指标：各办公区电费42万元；三是质量指标：电费完成情况达到100%；四是时效指标：电费缴纳按时率达到100%；五是服务对象满意度指标：工作人员满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施保障了各办公区业务用电正常运转，保障机关办公人员的满意度。

(15)2023年运转经费-调整科目项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为78万元，执行数78万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：维修维护费、劳务费、司机差旅费共计78万元；二是数量指标：司机人数58人，各办公区劳务人数250人，各集中办公区

维修维护次数80次；三是质量指标：保障车辆出行及时安全、保障办公区安全卫生环境清洁率达到98%；四是时效指标：按照实际费用支付100%；五是服务对象满意度指标：各机关工作人员满意度达到98%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好。通过项目实施保障了五个办公区后勤、绿化、卫生、设备土建设施维修维护工作，保障了出车安全通畅，满足了机关职工用餐安全、卫生。

(16)2023年9后勤服务保障经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为435.22万元，执行数435.22万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：维修维护费、劳务费、伙食费共计435.22万元；二是数量指标：食堂就餐人数为早餐约670人午餐约1400人，各集中办公区劳务人数约180人，各集中办公区维修维护次数为120次；三是质量指标：2023年完成各集中办公区的后勤保障任务完成率达到95%；四是时效指标：2023年1-6月份按照实际发生的金额支付率为95%；五是服务对象满意度指标：机关工作人员满意度达到90%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，各项项目绩效指标均达到或超出年初设定值，达成了设立项目时的预期目标，效果较好。通过项目实施保障了五个办公区后勤、绿化、卫生、设备土建设施维修维护

工作，保障了出车安全通畅，满足了机关职工用餐安全、卫生。

(17)2023年拨付以前年度疫情资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为20.4万元，执行数为20.4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是经济成本指标：疫情餐费标准为25元/人/餐；二是数量指标：疫情卡点餐费及指挥部餐饮生活物资为3处；三是质量指标：保障疫情工作人员用餐安全及时满意程度达到90%；四是时效指标：疫情资金为2022年11月-12月9日期间产生；五是服务对象满意度指标：保障防疫工作人员满意度达到95%。项目绩效评价未发现问题。该项目严格按照年度总体目标的各项绩效指标执行，通过项目实施做好疫情卡点及指挥部餐饮工作，保障了卡点值班人员餐食保质保量供应。

(三) 部门评价结果

本部门资金使用按照年初计划实际支出合理分配，对项目进行绩效评价，将绩效评价结果尤其是社会关注度高和重点项目支出绩效情况，按照规定的程序和方式面向社会公开。接受监督，更好的满足人民群众的知情权、参与权和监督权。促使我局更好的开展工作。

十一、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费执行情况说明

2023年度机关运行经费支出225.1万元，较2022年度减少1.41万元，降低0.1%，主要是 公务用车运行费减少。

（二）政府采购支出情况说明

2023年度政府采购支出总额100万元，其中：政府采购货物支出100万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额100万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额100万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，公主岭市机关事务管理局共有车辆61辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车59辆、执法执勤用车1辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车1辆、其他用车0辆；单位价值100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、上级补助收入：指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

十、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、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。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级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维护费和公务接待费。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，

是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、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。