

景德镇市珠山区机关事务管理局 2024 年度 部门决算

目 录

第一部分 景德镇市珠山区机关事务管理局概况

- 一、部门主要职责
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 2024 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、国有资产占用情况表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明

三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

注：本报告因金额单位转换原因可能存在尾数误差。

第一部分 景德镇市珠山区机关事务管理局概况

一、部门主要职责

(一) 研究制定区级机关事务工作的具体规章制度和工作计划并组织实施，对机关行政后勤管理工作和机关后勤服务部门进行业务指导，会同有关部门协调解决机关后勤工作中的有关问题。

(二) 负责区委、区人大、区政府、区政协重要会议和全区性重大活动的会务保障工作；负责区委、区人大、区政府、区政协的重大接待服务工作；负责全区机关大院工作人员的就餐服务工作。

(三) 负责全区公务用车的监督管理、车辆调度、机务安全、信息采集等工作。负责全区车改单位的公车配备、更新、调剂使用管理工作。

(四) 负责区机关大院内办公用房、附属用房的规划、权属、配备、使用、维修处置等工作；负责对明确由区机关事务管理局管理的政府（本级）资产进行综合管理。

(五) 负责区机关大院办公设施、空调、通信设备、水电设施等设备的配置、安装、维修以及区机关大院的绿化、亮化、卫生保洁、安全保卫、社会治安等管理工作。

(六) 负责全区公共机构节能监督管理工作，指导开展全区系统内公共机构节能工作，会同区有关部门开展公共机构节能的宣传、教育的培训，普及节能科学知识。组织开展区直

机关能耗统计、监测和评价考核工作。

(七) 负责区机关食堂的运行管理。

(八) 完成区委、区政府交办的其他有关工作。

二、机构设置及人员情况

纳入本套部门决算汇编范围的单位共 1 个，即景德镇市珠山区机关事务管理局（本级）。

景德镇市珠山区机关事务管理局（本级）设立 2 个内设机构，分别是：珠山区机关事务保障中心、珠山区公车管理服务中心。

本部门年末编制内实有人员 9 人，其他人员 20 人。离退休人员 1 人，其中：单位发放离退休费的人员 0 人，养老保险基金发放养老金的人员 1 人。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	金 额	项目 (按功能分类)	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,766.68	一、一般公共服务支出	32	3,739.31
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	0.00	四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	12.59
	9		九、卫生健康支出	40	3.88
	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	8.36
	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	3,766.68	本年支出合计	58	3,764.13
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	0.74	年末结转和结余	60	3.28
	30			61	
总计	31	3,767.42	总计	62	3,767.42

注：1.本表反映部门（单位）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。

收入决算表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

公开 02 表
金额单位：万元

项 目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7
		合计	3,766.68	3,766.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		201 一般公共服务支出	3,741.85	3,741.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		20103 政府办公厅(室)及相关机构事务	3,741.85	3,741.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2010301 行政运行	245.96	245.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2010399 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	3,495.89	3,495.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		208 社会保障和就业支出	12.59	12.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		20805 行政事业单位养老支出	12.59	12.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.59	12.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		210 卫生健康支出	3.88	3.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		21011 行政事业单位医疗	3.88	3.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2101101 行政单位医疗	3.88	3.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		221 住房保障支出	8.36	8.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		22102 住房改革支出	8.36	8.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2210201 住房公积金	8.36	8.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门(单位)本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

公开 03 表
金额单位：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	
支出功能分	科目名称								
类 目 编 码									
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	3,764.13	235.45	3,528.68			
201			一般公共预算支出	3,739.31	210.62	3,528.68			
20103			政府办公厅(室)及相关机构事务	3,739.31	210.62	3,528.68			
2010301			行政运行	245.96	17.72	228.24			
2010399			其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	3,493.35	192.90	3,300.44			
208			社会保障和就业支出	12.59	12.59				
20805			行政事业单位养老支出	12.59	12.59				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.59	12.59				
210			卫生健康支出	3.88	3.88				
21011			行政事业单位医疗	3.88	3.88				
2101101			行政单位医疗	3.88	3.88				
221			住房保障支出	8.36	8.36				
22102			住房改革支出	8.36	8.36				
2210201			住房公积金	8.36	8.36				

注：本表反映部门(单位)本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行 次	金 额	项目 (按功能分类)	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	3,766.68	一、一般公共服务支出	33	3,739.31	3,739.31		
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	12.59	12.59		
	9		九、卫生健康支出	41	3.88	3.88		
	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	8.36	8.36		
	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	3,766.68	本年支出合计	59	3,764.13	3,764.13		
年初财政拨款结转和结余	28	0.74	年末财政拨款结转和结余	60	3.28	3.28		
一、一般公共预算财政拨款	29	0.74		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,767.42	总计	64	3,767.42	3,767.42		

注：本表反映部门(单位)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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

金额单位：万元

项 目			本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类 科目编码	科目名称				
类	款	项	1	2	3
		栏次			
		合计	3,764.13	235.45	3,528.68
201		一般公共服务支出	3,739.31	210.62	3,528.68
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	3,739.31	210.62	3,528.68
2010301		行政运行	245.96	17.72	228.24
2010399		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,493.35	192.90	3,300.44
208		社会保障和就业支出	12.59	12.59	
20805		行政事业单位养老支出	12.59	12.59	
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.59	12.59	
210		卫生健康支出	3.88	3.88	
21011		行政事业单位医疗	3.88	3.88	
2101101		行政单位医疗	3.88	3.88	
221		住房保障支出	8.36	8.36	
22102		住房改革支出	8.36	8.36	
2210201		住房公积金	8.36	8.36	

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	128.45	302	商品和服务支出	15.06	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	11.47	30201	办公费	0.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	22.21	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	19.92	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.04	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	0.27	30205	水费	0.00	310	资本性支出	90.48
30108	机关事业单位基本养老保险缴	12.59	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	2.08	30207	邮电费	0.00	31002	办公设备购置	0.21
30110	职工基本医疗保险缴费	3.88	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴款	0.00	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	12.03	30211	差旅费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	21.34	30212	因公出国(境)费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.00	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	22.66	30214	租赁费	1.30	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	1.46	30215	会议费	0.28	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	1.46	30217	公务接待费	3.20	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	90.27
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补贴	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	2.44	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	399	其他支出	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护	6.50	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	1.04	39909	经常性赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30299	其他商品和服务支	0.26	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		129.91	公用经费合计					105.54

注：本表反映部门(单位)本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

金额单位：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	
支出功能	科目名称				小计	基本支出	项目支出		
分类科目									
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1.本表反映部门(单位)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。

2.当此表数据为空时，即本部门(单位)无政府性基金预算财政拨款收入、支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

公开 08 表
金额单位：万元

项 目			合计	基本支出	项目支出
支出功能分类 科目编码	科目名称				
类	款	项	栏次	2	3
			1	2	3
			0	0	0

注：1.本表反映部门(单位)本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2.当此表数据为空时，即本部门(单位)无国有资本经营预算财政拨款支出。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

金额单位：万元

项目	栏次	年初预算数	全年预算数	决算数
行次		1	2	3
一、“三公”经费支出	1	254.04	167.48	164.33
1.因公出国（境）费	2	0.00	0.00	0.00
2.公务用车购置及运行维护费	3	204.34	152.41	149.53
(1) 公务用车购置费	4	0.00	91.77	90.27
(2) 公务用车运行维护费	5	204.34	60.64	59.27
3.公务接待费	6	49.70	15.07	14.79
(1) 国内接待费	7	—	—	14.79
其中：外事接待费	8	—	—	
(2) 国（境）外接待费	9	—	—	
二、相关统计数	10	—	—	—
1.因公出国（境）团组数（个）	11	—	—	
2.因公出国（境）人次（人）	12	—	—	
3.公务用车购置数（辆）	13	—	—	5
4.公务用车保有量（辆）	14	—	—	39
5.国内公务接待批次（个）	15	—	—	55
其中：外事接待批次（个）	16	—	—	
6.国内公务接待人次（人）	17	—	—	1,109
其中：外事接待人次（人）	18	—	—	
7.国（境）外公务接待批次（个）	19	—	—	
8.国（境）外公务接待人次（人）	20	—	—	

注：1.本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。年初预算数为年初“三公”经费部门预算数；全年预算数为按规定程序调整调剂后的全年“三公”经费部门预算数；决算数为当年实际支出数。

2.当此表数据为空时，即本部门（单位）无财政拨款“三公”经费支出。

国有资产占用情况表

部门：景德镇市珠山区机关事务管理局

2024 年度

公开 10 表
单位：台、辆、套

项 目	栏次	决算数
一、车辆数合计(台、辆)	1	39
1.副部(省)级及以上领导用车	2	0
2.主要负责人用车	3	0
3.机要通信用车	4	0
4.应急保障用车	5	0
5.执法执勤用车	6	0
6.特种专业技术用车	7	0
7.离退休干部服务用车	8	0
8.其他用车	9	39
二、单价 100 万元(含)以上设备(不含车辆)(台、套)	10	0

注：1.本表反映截止 2024 年 12 月 31 日，部门(单位)占用的国有资产情况。

2.当本表数据为空时，即本部门(单位)无相关资产。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门 2024 年度收入总计 3767.42 万元，其中年初结转和结余 0.74 万元，比上年减少 1.42 万元，下降 65.83%；使用非财政拨款结余(含专用结余) 0.00 万元，与上年持平；本年收入合计 3766.68 万元，比上年增加 2355.56 万元，增长 166.93%，主要原因：2024 年各项中心工作任务繁多，且周期长，项目费用增长较多。

本年收入的具体构成：财政拨款收入 3766.68 万元，占 100.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

二、支出决算情况说明

本部门 2024 年度支出总计 3767.42 万元，其中本年支出合计 3764.13 万元，比上年增加 2351.60 万元，增长 166.48%，主要原因：2024 年各项中心工作任务繁多，且周期长，项目费用增长较多；结余分配 0.00 万元，与上年持平；年末结转和结余 3.28 万元，比上年增加 2.55 万元，增长 344.93%，主要原因：2024 年各项中心工作任务繁多，且周

期长，项目费用增长较多。

本年支出的具体构成：基本支出 235.45 万元，占 6.26%；项目支出 3528.68 万元，占 93.74%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门 2024 年度财政拨款本年支出年初预算数 1283.96 万元，决算数 3764.13 万元，完成年初预算的 293.17%。其中：

（一）一般公共服务支出（类）年初预算数 1262.17 万元，决算数 3739.31 万元，完成年初预算的 296.26%。预决算差异主要原因：年度中间进行了预算调整，调增的预算使用了该科目，因此造成预决算的差异。

（二）社会保障和就业支出（类）年初预算数 9.55 万元，决算数 12.59 万元，完成年初预算的 131.79%。预决算差异主要原因：社保支出按照实际数字支出。

（三）卫生健康支出（类）年初预算数 3.88 万元，决算数 3.88 万元，完成年初预算的 100.00%。

（四）住房保障支出（类）年初预算数 8.36 万元，决算数 8.36 万元，完成年初预算的 100.00%。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出

235.45 万元，其中：

（一）工资福利支出 128.45 万元，比上年减少 13.07 万元，下降 9.23%，主要原因：我局主要人员为事业人员，未发放绩效工资，导致该项支出下降。

（二）商品和服务支出 15.06 万元，比上年减少 217.78 万元，下降 93.53%，主要原因：2024 年各项中心工作任务繁多，且周期长，商品和服务支出费用增长较多。

（三）对个人和家庭补助支出 1.46 万元，比上年减少 0.83 万元，下降 36.13%，主要原因：该项按照实际数字支出。

（四）资本性支出 90.48 万元，比上年增加 59.71 万元，增长 194.04%，主要原因：本年购置 5 辆公车。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数 167.48 万元，决算数 164.33 万元，完成全年预算的 98.12%；决算数比上年增加 45.85 万元，增长 38.70%，其中：

（一）因公出国(境)费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，主要原因：本单位 2024 年无该项预算及支出。决算数与上年持平，主要原因：本单位 2024 年无该项预算及支出。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要是：本单位 2024 年无该项预算及支出。

（二）公务用车购置及运行维护费全年预算数 152.41 万元，决算数 149.53 万元，其中：

公务用车购置全年预算数 91.77 万元，决算数 90.27 万元，完成全年预算的 98.36%，主要原因：年末有部分款项未结款。决算数比上年增加 90.27 万元，主要原因：2023 年本单位无公务用车购置计划，因此未做该项预算，也无该项支出，2024 年有公务用车购置计划，因此 2024 年决算数相比增加。全年使用财政拨款购置公务用车 5 辆。

公务用车运行维护费全年预算数 60.64 万元，决算数 59.27 万元，完成全年预算的 97.74%，主要原因：年末公车维护费尚有部分未结款。决算数比上年减少 48.35 万元，下降 44.93%，主要原因：2023 年因疫情原因有部分款项到 2023 年再支付，故 2023 年决算数较高，2024 年决算数按实际正常使用，因此 2024 年决算数相较上年减少。年末使用财政拨款负担费用的公务用车保有量 39 辆。

（三）公务接待费全年预算数 15.07 万元，决算数 14.79 万元，完成全年预算的 98.14%，主要原因：部分公务接待款项年末尚未结款。决算数比上年增加 3.94 万元，增长 36.26%，主要原因：2024 年中心工作增加，公务接待活动相对增加。全年国内公务接待 55 批，累计接待 1109 人次，主要是：接待来我区考察调研的各省市工作人员。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 105.54 万元，决算数比上年减少 158.07 万元，下降 59.96%，主要原因：本着

过紧日子的要求，压缩机关运行经费的预算。

七、政府采购支出情况说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 1932.24 万元，其中：政府采购货物支出 91.38 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 1840.86 万元。授予中小企业合同金额 1841.07 万元，占政府采购支出总额的 95.28%，其中：授予小微企业合同金额 1841.07 万元，占授予中小企业合同金额的 100.00%。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 100 %。

八、国有资产占用情况说明

截止 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 39 辆（台），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 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 39 辆，其他用车主要是用于日常单位出行。本部门单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对纳入 2024 年度部门预算范围的二级项目 16 个全面开展绩效自评，共涉及资

金 3638.52 万元，占项目支出总额的 100 %。其中，13 个项目评价结果为“优”，2 个项目评价结果为“良”，1 个项目评价结果为“中”，0 个项目评价结果为“差”。

组织对 1 个项目开展了部门评价，为：珠山区发展中心房屋租赁经费。涉及一般公共预算支出 2304.6172 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本预算支出 0 万元。从评价情况看，项目支出运行情况较好，将持续转化为工作成果。发展中心集中办公带来以下优势：一是集中办事，方便群众。二是加强监督，提高效率。三是阳光作业，防止腐败。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 3766.68 万元，政府性基金预算支出 0 万元，评价结果为“优”。从评价情况看，根据相关文件要求，我部门全面实施了预算项目绩效目标管理，一是落实组织保障，由单位主要领导负总责，两名副职，两名工作人员具体抓；二是规范过程管理，编制预算时对所有支出加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的测算。在预算执行过程中加强了绩效运行监控，对执行过程中存在的偏差进行了原因分析和及时整改，确保达到年初绩效目标。项目结束后积极进行绩效评价，强化了结果运用；三是加强基础支撑，出台《珠山区机关事务管理局预算绩效管理办（试行）》，对全局所有财务支出进行规范，从严执行预算。

（二）部门决算中项目绩效自评情况。

1、本部门自评工作开展情况

已按照要求开展本单位绩效自评工作。

2、综合评价结论

部门整体支出情况绩效总体良好，达到年初绩效目标。

3、绩效目标完成情况总体分析

已完成年初绩效目标。

4、偏离绩效目标的原因和改进措施

原因是绩效指标设置不够合理、预算编制不够科学，改进措施是科学合理设置绩效指标，提高绩效目标管理水平；科学细化预算编制，提高资金使用效率。

5、绩效自评结果应用和公开情况

在年初填报预算时公开了绩效目标，在部门决算公开中公开了绩效自评情况。

景德镇市珠山区机关事务管理局（本级）“人武部物业服务费”“2024年物业管理费用”“平台司机工资公车”“珠山区发展中心房屋租赁经费”“酒店住宿费用”“后勤保障工作经费”“商务车维护费”“物业管理费用”“平台保留车辆经费”“人武部社会化保障工作经费”“公务接待”“发展中心食堂管理费用”“机关干部伙食补助”“中心运维费用”“律师顾问费支出”“高质量巡查工作经费”等项目支出绩效自评结果如下：

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	人武部物业服务费
------	----------

主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	63	63	21.25	10	33.73	0	
	政府预算资金	63	63	21.25	—	33.73	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	保障发展中心物业服务正常进行			经费用于支付物业服务费,保障发展中心物业服务正常进行。每季按时做好物业和食堂的季度考核工作,发现问题及时响应认真整改,保障了区发展中心正常办公秩序和干部职工用餐。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	人武部物业服务经费支出成本	= 63 万	21	20	0	由于支付流程较繁琐,部分经费还未完成支付,下一步将加快并完善支付流程,及时支付项目支出。
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	管理与服务食堂数量	≥ 1 个	1	15	15	
		质量指标	办公正常运行情况	≥ 95%	95	15	15	
		时效指标	按时完成率	≥ 90%	90	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	聘用编外人员	≥ 10 人	10	20	20	
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	员工满意度	≥ 90%	90	10	10	
	总分					100	70	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	2024 年物业管理费用		
主管部门	珠山区机关事务管理局	实施单位	珠山区机关事务管理

					局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	200	200	200	10	100	10	
	政府预算资金	200	200	200	—	100	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	用于支付区发展中心物业管理费用,主要用于发展中心内区域卫生清洁费用、绿化用水、日常维护,公共秩序维护费用、公共区域内综合管理费用及管理服务人员的工资、保险等按规定需支付的费用,保障发展中心内各单位平稳正常运行。			全年费用有效用于区发展中心物业管理费用,主要用于发展中心内区域卫生清洁费用、绿化用水、日常维护,公共秩序维护费用、公共区域内综合管理费用及管理服务人员的工资、保险等按规定需支付的费用,保障发展中心内各单位平稳正常运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	全年物业管理费用支出	≥200 万	200	20	20	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	定期对发展中心内绿化进行维护	≥4次	4	8	8	
			聘请物业管理公司的户数	=1户	1	8	8	
		质量指标	维护发展中心里面车辆的正常进出	≥95%	95	8	8	
			保障发展中心内各办公区域的卫生情况	≥95%	95	8	8	
		时效指标	故障维修及时率	≥90%	90	8	8	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	带动周边农户的就业,解决部分待业人员的就业	≥20人	15	5	1.88	带动就业的方面还需进一步加强
			保障发展中心内各政府单位正常开展各项工作	≥90%	90	5	5	
	生态效益指标	改善发展中心及周边道路的绿化情况	≥50%	50	10	10		
满意度指标	服务对象满意度	各预算单位的满意度	≥90%	90	10	10		
总分					100	96.88		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	平台司机工资公车							
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	59	59	59	10	100	10	
	政府预算资金	59	59	59	—	100	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	用于支付平台保留车辆的司机工资,保障全区领导干部的正常公务出行			严格按照《珠山区机关事务管理局驾驶员管理办法》,加强平台驾驶员管理,驾驶员考核成果良好;及时有效支付了15名平台驾驶员工资,提高驾驶员工作积极性,较好的保障全区领导干部的正常公务出行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	平台司机成本	≥59 万	59	20	20	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	保障平台司机人数	≥13 人	15	15	15	
		质量指标	发放覆盖率	= 100%	100	15	15	
		时效指标	发放及时性	≤10 日	5	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	保障全区领导干部的正常出行	≥ 90%	85	20	17.22	全区出行情况有些许影响
		生态效益指标						
满意度指标	服务对象满意度	平台司机的满意度	≥ 95%	95	10	10		
总分					100	97.22		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	珠山区发展中心房屋租赁经费		
主管部门	珠山区机关事务管理局	实施单位	珠山区机关事务管理

				局				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	0	2,304.617	2,304.617	10	100	10	
	政府预算资金	0	2304.6172	2304.6172	—	100	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>用于支付发展中心全体预算单位办公用户房租两年的租赁费用。发展中心集中办公带来以下优势：1) 集中办事，方便群众：将过去需要跑多个部门才能办成的事，变为只跑中心一处就能办成，极大的方便了办事群众。“变群众跑为干部跑”，“变外部跑为内部跑”，真正体现了人民政府以民为本的思想和为民服务的宗旨。 2) 加强监督，提高效率：在中心的统一要求、组织、监管和协调下，对进入中心的所有审批事项都作出公开承诺、限时办结；特别是通过并联审批，切实简化了办事程序、有效提高了办事效率。同时，通过各单位之间、窗口工作人员之间的相互监督，中心管理人员和社会公众相结合的监督，使监督工作更好地落到实处。3) 阳光作业，防止腐败：建立公开、透明的告知制度，服务项目、受理条件、办事程序、办结时限、收费项目、收费标准、办事结果、行为规范、管理规章等全面公开，实行阳光作业，保障了行政相对人的知情权，保证了行政审批的公正与规范，有效的预防和减少了暗箱操作、权力寻租、“吃拿卡要”等腐败现象的发生，改善了政府及其部门的形象。</p>			<p>及时支付了区发展中心全体办公单位的 2022-2023 两年的房租费用，覆盖租赁房屋 7 栋，覆盖全区预算单位 60 余个。有效集中办事、方便群众、提高办公效率、增进相互监督等。</p>				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	发展中心租赁经费支出	≥ 2304 万	2304	20	20	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	发展中心租赁房屋栋数	= 7 栋	7	5	5	
			租赁时间	= 2 年	2	5	5	
			办公房屋使用单位数	≥ 60 个	60	5	5	
质量指标		便于加强群众对政府部门的监督	≥ 50%	45	10	7.5	需进一步扩大监督渠道，加强群众监督	
	集中办公，提高群众办事效率	≥ 90%	80	10	7.22	加强完善群众办事通道		

		时效指标	租赁资金到位率	= 90%	90	5	5	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	提高服务群众便捷性	≥ 50%	50	5	5	
			提升服务质量	≥ 50%	40	5	2.5	服务质量有待进一步提升
			提高政府部门工作效率	≥ 50%	45	5	3.75	各部门之间工作效率有待加强
			加强信息资源融合	≥ 50%	50	5	5	
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	服务群满意度	≥ 80%	85	10	10	
总分						100	90.97	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	酒店住宿费用							
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	0	15	15	10	100	10	
	政府预算资金	0	15	15	—	100	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	用于支付新冠疫情期间酒店住宿产生的各项费用,保障了疫情期间我区政府工作人员正常住宿及用餐,对社会稳定起到了积极的作用。			及时支付了新冠疫情期间酒店住宿产生的各项费用,隔离酒店住宿房间数量400间以上,保障入住人员500人次以上。有效保障疫情期间我区政府工作人员正常住宿及用餐,对社会稳定起到了积极的作用。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	新冠疫情期间需支付的酒店住宿费用	≥15 万	15	10	10	
		社会成本指标	给财政造成的资金负担	≥15 万	15	10	10	
		生态环境成本指标						
产出指标	数量指标	需支付的酒店住宿人	≥50	500	15	15		

			员数	人				
		质量指标	酒店费用支付率	$\geq 95\%$	95	15	15	
		时效指标	支付费用的及时性	$\geq 80\%$	80	10	10	
	效益指标	经济效益指标	在疫情期间,帮助保障酒店的营业	$\geq 20\%$	15	10	3.75	对提升酒店营业的有利影响较小
		社会效益指标	疫情期间帮助维护各项社会秩序	$\geq 80\%$	70	10	6.88	指标设置合理性不足,可衡量性较差
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	入住酒店的满意度	$\geq 90\%$	90	10	10	
总分					100	90.63		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	后勤保障工作经费							
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	0	40	2.69	10	6.73	0	
	政府预算资金	0	40	2.69	—	6.73	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	用于做好区发展中心后勤保障的工作经费,主要负责办公设施设备的购置、安装、维修以及购买办公用品、做好公务用餐接待、会务保障、做好公车中心运维等后勤管理工作,为推进珠山区高质量发展提供坚实的后勤保障。			及时完成全区后勤保障工作,购置办公设备 2 台、公务接待人次 50 余次、每周做好三次以上会务保障工作、有效维护 39 辆公务用车等。有效保障设备验收合格率达 100%, 公务接待合规性 100%, 促进后勤工作质量。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	后勤保障工作经费	≤ 40 万元	2.69	20	20	因该项目是年底申请还未及时使用资金,因此实际完成值较低,该项目已结转至 2025 年项

								目将继续执行。
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
产出指标	数量指标	维护公务用车数量	≥ 39 辆	39	4	4		
		公务接待用餐人次	≥ 100 人次	50	4	0	资金在年底申请,未及时使用	
		每周会议保障次数	≥ 3 场	3	4	4		
		采购办公设备数量	≥ 3 个	2	4	0.67	资金在年底申请,未及时使用	
	质量指标	公车正常使用率	≥ 95%	95	4	4		
		公务接待流程合规性	= 100%	100	4	4		
		办公设备验收合格率	= 100%	100	4	4		
	时效指标	会务保障工作及时率	≥ 95%	95	4	4		
		设备采购验收及时率	≥ 95%	95	4	4		
		资金拨付效率	≥ 95%	95	4	4		
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	促进党风廉政建设	有效	基本达成目标	10	10	
			保障单位工作正常开展	有效	基本达成目标	10	10	
生态效益指标								
满意度指标	服务对象满意度	各预算单位满意度	≥ 90%	90	10	10		
总分						100	82.67	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		商务车维护费								
主管部门		珠山区机关事务管理局			实施单位		珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
		年度资金总额		10		10	10	10	100	10
		政府预算资金		10		10	10	10	—	100
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况					
	规划公务人员交通出行，保障区发展中心高效运行。				有效用于区发展中心商务车的维护保养工作，完成维护保养 3 次以上，加油 8 次以上，有效进行商务车维护，高效规划公务人员交通出行。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析及改进措施		
	成本指标	经济成本指标	商务车维护费支出	≤10 万	10	20	20			
		社会成本指标								
		生态环境成本指标								
	产出指标	数量指标	商务车数量	= 1 辆	1	15	15			
		质量指标	提升批量人员出行的效率	≥ 90%	85	15	12.92	提升出行效率方面有待加强		
		时效指标	出行及时性	≤1 小时	1	10	10			
	效益指标	经济效益指标								
		社会效益指标	提高批量公务人员的出行效率,降低财政资金消耗	≥ 90%	85	20	17.22	提升出行效率方面有待加强		
		生态效益指标								
满意度指标	服务对象满意度	使用人员满意度	≥ 90%	90	10	10				
总分						100	95.14			

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		物业管理费用									
主管部门		珠山区机关事务管理局			实施单位		珠山区机关事务管理局				
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分		
		年度资金总额		200		200	200	200	10	100	10
		政府预算资金		200		200	200	200	—	100	—

年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
		用于支付发展中心物业管理支持,保障发展中心的平稳运转。				及时支付发展中心物业管理费用,保障发展中心的平稳运转。主要完成以下工作任务:一是为提升会议中心会务服务质量,更换了无纸化音响设备。认真做好各项会议、活动的会务保障,1-11月共保障会议805场次(其中重要会议28场次,33608人次);二是在维修方面,修补各办公楼墙面开裂、脱皮、发霉发黄进行了修补(刮白)约1657m ² 。截至目前为止对珠山区发展中心公共区域各设施、设备进行维修共计344项;三是在消杀方面,截至目前为止对区发展中心园区内下水道、各楼栋内过道、卫生间、垃圾桶等场所进行消杀共计58次;四是在绿化方面,更换区发展中心枯死树木大、小42棵、种植法国冬青400棵、种植大门口景观石草坪花卉2次。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	维护设备项目成本控制率	= 95%	0	5	0	指标设置存在问题,实际成本控制率为0,该项指标应扣分
			物业管理费用支出	= 200 万	200	15	15	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	维护检测次数	≥ 12 次	12	10	10	
		质量指标	更新系统验收合格率	= 90%	90	10	10	
			会议出勤率	= 95%	95	10	10	
		时效指标	设备故障处理时间	≤ 2 小时	1.5	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
社会效益指标		系统正常运转天数	= 360 天	350	20	18.61	部分维护维修不及时影响正常运转	

		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	各预算单位的满意度	≥ 90%	90	10	10	
总分						100	93.61	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	平台保留车辆经费							
主管部门	珠山区机关事务管理局				实施单位	珠山区机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	101.1	101.1	101.003	10	99.9	7	
	政府预算资金	101.1	101.1	101.003256	—	99.9	—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	用于支付公车改革以后全区保留下来的公务用车的经费支出，保障全区干部职工正常的公务出行，提高工作效率，减少重复的用车支出，提高财政资金的使用效益。				及时支付公车改革以后全区保留下来的 39 辆公务用车的经费支出，保障全区干部职工正常的公务出行，提高工作效率。一是保障了信访维稳，安全检查等各项用车保障任务，1-11 月共调派公车 1400 余辆次；二是上报了 2023 年度公务用车数据报告。严格按照平台管理规定，做好日常车辆维护和保养，提升公务用车管理服务水平；三是严格按照《珠山区机关事务管理局驾驶员管理办法》，加强平台驾驶员管理。四是结合“过紧日子”的要求，对车况破旧并严重影响公务出行安全的 5 辆一般公务用车进行报废，并更新购置了 5 辆新能源公务用车，以保障公务出行的高效、安全；五是保障派车任务安全、顺利，续约了 2025 年公务用车北斗定位系统。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本 指标	经济成本指标	平台保留车辆的经费支出	= 101.1 万	101	20	19.95	项目资金有少许结余
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
产出 指标	数量指标	保留的车辆数量	= 39 辆	39	15	15		

	质量指标	提高公务人员的出行效率	≥ 90%	90	15	15		
		时效指标	平台车辆的出车效率	≤ 2 小时	1.5	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	提高公务人员的出行效率, 提高工作效率	> 90%	95	10	10	
		生态效益指标	统一规划车辆出行, 减少空气污染	≥ 30%	25	10	5.83	进一步完善生态效益
	满意度指标	服务对象满意度	使用车辆的公务人员的满意度	≥ 90%	90	10	10	
总分					100	92.78		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	人武部社会化保障工作经费							
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	0	85	82.377	10	96.91	7	
	政府预算资金	0	85	82.376847	—	96.91	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	保障人武部正常工作运转, 支付 24 年物业管理服务费			及时支付 24 年物业管理服务费, 以及 2022 年疫情期间我单位在超市购买的防疫物资、食堂用餐费用、国庆期间经费支出、购买空调等费用支出, 保障我区后勤各项工作正常运行。在维修方面, 修补各办公楼墙面开裂、脱皮、发霉发黄进行了修补 (刮白) 约 1657 m ² 。截至目前为止对珠山区发展中心公共区域各设施、设备进行维修共计 344 项; 在消杀方面, 截至目前为止对区发展中心园区内下水道、各楼栋内过道、卫生间、垃圾桶等场所进行消杀共计 58 次; 在绿化方面, 更换区发展中心枯死树木大、小 42 棵、种植法国冬青 400 棵、种植大门口景观石草坪花卉 2 次。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	人武部物业服务经费支出	≤ 45 万	82	20	3.56	项目调整金额
		社会成本指标						

		生态环境成本指标						
产出指标	数量指标	项目任务数量	= 1 个	1	15	15		
	质量指标	拨付资金程序合规率	= 100%	100	15	15		
	时效指标	按合同要求及时拨付	及时	基本达成目标	10	10		
效益指标	经济效益指标							
	社会效益指标	保障人武部工作正常运转	有效保障	基本达成目标	20	20		
	生态效益指标							
满意度指标	服务对象满意度	人武部干部职工的满意度	≥ 90%	90	10	10		
总分					100	80.56		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	公务接待							
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100	10	
	政府预算资金	20	20	20	—	100	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	用于支付发展中心公务接待支出,维持发展中心良序运行。			及时支付发展中心公务接待支出,维持发展中心良序运行,2024 年共完成公务接待 55 次,接待人数 826 人。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	公务接待经费支出	≤ 20 万	20	10	10	
		社会成本指标	各种接待增加的财政成本	≤ 20 万	0	10	10	
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	公务接待人均成本	≤ 150 人/元	150	15	15	
		质量指标	票据的合规性	= 100%	100	15	15	
时效指标		企业开发票后的支付时间	≤ 10 日	8	10	10		

效益指标	经济效益指标							
	社会效益指标	加强异地单位之间的交流融合	加强	部分实现目标	20	15	需进一步加强异地单位之间的交流融合	
	生态效益指标							
满意度指标	服务对象满意度	接待单位的满意度	≥90%	85	10	8.61	满意度未收集反馈意见	
总分					100	93.61		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	发展中心食堂管理费用						
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分
	年度资金总额	200	200	200	10	100	10
	政府预算资金	200	200	200	—	100	—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	保障发展中心食堂正常运行，保障全区干部职工用餐，提升干部职工的凝聚力及福利水平。			及时支付食堂管理费用。保障发展中心食堂正常运行，保障全区干部职工用餐，提升干部职工的凝聚力及福利水平。2024 年食堂完成工作任务：一是加强日常巡查。定期对食堂的饭菜更新花样、质量和对全面落实食品管理各项制度规定进行督促，有效保障食堂食品安全。同时定期对超市和扶贫馆产品价格进行监督；二是强化食堂食品安全监督。严格落实《安全卫生管理制度》，使各项卫生工作落实到位，特别是对食品加工过程的安全提出了严格的要求，确保了干部职工就餐安全。并且为了提供广大干部职工更多就餐选择，食堂二楼档口新增牛肉拉面，广受好评；三是加强对食堂工作考核。完成了食堂 2024 年度前三季度工作考核，并按照合同要求进行奖惩；四是有力保障了我局联合区总工会“关爱职工 夏送清凉”活动和暑期职工子女托管班的后勤保障工作。五是 6 月 19 日，我局联合招商银行景德镇分行，在珠山区发展中心内举办了一次特别的“寻味美食节”活动，宣传景德			

					镇的特色菜品和点心,更进一步丰富了广大干部职工的“舌尖上的文化生活”。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	发展中心食堂管理费用支出	= 200万	200	15	15	
			机关食堂专项检查成本控制率	≤ 70%	0	5	5	该项指标设置存在问题,实际成本控制率为0
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	机关食堂专项检查次数	≥ 12次	12	10	10	
			食堂抽油烟机清洗次数	≥ 4次	4	10	10	
		质量指标	机关合格专项检查合格率	≥ 95次	95	10	10	
		时效指标	机关食堂专项检查及时率	= 90%	90	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	保障干部职工的正常用餐,提升干部职工的福利	≥ 90%	80	20	14.44	有待改善干部职工用餐福利
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	全区干部职工的满意度	≥ 90%	95	10	10	
总分						100	94.44	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	机关干部伙食补助						
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分
	年度资金总额	176.4	176.4	176.4	10	100	10
	政府预算资金	176.4	176.4	176.4	—	100	—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	用于支付全区干部职工的伙食补贴部分,保障干部职工的正常用餐			及时支付全区干部职工 2500 余人的伙食补贴部分,补贴覆盖率达到 100% 全覆盖,保障干部职工的正常用餐。			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	机关干部伙食补贴成本	\geq 176.4 万	176.4	20	20	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	补贴全区机关干部人数	\geq 2500 人	2500	15	15	
		质量指标	伙食补贴覆盖率	= 100%	100	15	15	
		时效指标	补贴发放的及时性	\leq 10 日	7	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	提高职工福利	\geq 90%	85	20	17.22	有待进一步提高职工福利
		生态效益指标						
满意度指标	服务对象满意度	全区干部职工的满意度	\geq 95%	95	10	10		
总分						100	97.22	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	中心运维费用						
主管部门	珠山区机关事务管理局			实施单位	珠山区机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分
	年度资金总额	164	111.4	111.356	10	99.96	7
	政府预算资金	164	111.4	111.356229	—	99.96	—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	用于发展中心各项设备的运维费用,保障发展中心安全平稳有序运营。			及时支付发展中心各项设备的运维费用,保障发展中心安全平稳有序运营。截止今年第三季度单位建筑面积能耗 2.40 千克标煤/平方米,总能耗 855 吨标煤,人均能耗 32.5 千克标煤/人,用水总量 18.31 万吨,人均用水量 6.95 吨/人。在落实各项制度的基础上,还定期对水电设施维护保养,减少损耗,减少车辆部件正常损耗,努力降低车辆油耗			

					和维修费用支出，不断强化节能措施，确保节能降耗持续稳定。在维修方面，修补各办公楼墙面开裂、脱皮、发霉发黄进行了修补(刮白)约1657㎡。截至目前为止对珠山区发展中心公共区域各设施、设备进行维修共计344项。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	设备设施报修成本控制率	≤80%	90	4	3.5	控制率未合理完成目标
			用水、用电、用气成本控制率	≤80%	90	4	3.5	控制率未合理完成目标
			发展中心运营经费成本	=16.4万	111.4	4	4	项目预算调减未及时调整绩效指标
			信息系统运维成本控制率	≤80%	90	4	3.5	控制率未合理完成目标
		社会成本指标	给地方财政造成的经济成本	=16.4万	0	4	0	该项指标设置不合理,实际完成值应为0,因此扣分
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	设备维修次数	≥12次	12	15	15	
		质量指标	设备设施报修后的维修率	≥90%	90	15	15	
		时效指标	设备报修后的维修时间	≤3小时	2	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	保障发展中心平稳运行	≥95%	95	20	20	
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	全区各预算单位的满意度	≥90%	90	10	10	
总分						100	91.5	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	律师顾问费支出		
主管部门	珠山区机关事务管理局	实施单位	珠山区机关事务管理

					局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分
	年度资金总额		0	13	13	10	100	10
	政府预算资金		0	13	13	—	100	—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	该项目用于支付本单位聘请的律师费用,通过聘请律师在一些涉法的问题上可以依法高效运行减少失误,保障工作依法开展,有助于建设依法行政、法治社会,及疫情期间全区部分干部酒店住宿费用。				及时支付本单位律师费用,聘请专业律师团队完成审查涉法问题 15 例以上,完成该工作有助于改善工作人员法治观念、保障工作依法开展。以及支付疫情期间全区部分干部酒店住宿费用。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	疫情期间酒店住宿费用	< 10 万	10	10	10	
			律师顾问团队经费支出	≤ 3 万	3	10	10	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	审查涉法问题,实现依法行政	≥ 15 例	15	10	10	
			支付酒店数量	≤ 2 家	2	10	10	
		质量指标	支付合规率	= 100%	100	5	5	
			通过法律顾问审查,规范政府性文件	≥ 80%	90	5	5	
		时效指标	支付及时性	及时支付	基本达成目标	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	提高单位人员的法治观念,防范法律风险	≥ 80%	75	20	16.88	提高法治观念等方面还有待提升
		生态效益指标						
	满意度指标	服务对象满意度	单位涉法工作人员的满意度	≥ 80%	85	10	10	
总分					100	96.88		

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	高质量巡查工作经费		
主管部门	珠山区机关事务管理局	实施单位	珠山区机关事务管理

				局				
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行率	得分
	年度资金总额		0	40	40	10	100	10
	政府预算资金		0	40	40	—	100	—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	主要用于深入查找、纠正贯彻落实党的二十大精神中的偏差问题，推动纠治各种形式主义、官僚主义等现象，提升巡查监督质量，加强巡视整改和成果运用，为新时代推进巡视巡查工作高质量发展提供经费保障。				及时支付高质量巡查工作经费，完成开展高质量巡查 2 次，会议开展 1 次，提升巡查监督质量，加强巡视整改和成果运用。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	高质量巡查工作经费	= 40 万	40	20	20	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	产出指标	数量指标	各界人士巡查次数	≥ 2 次	2	15	15	
		质量指标	通过巡查,了解我区高质量发展状况	≥ 80%	70	15	10.31	指标设置合理性不足,可衡量性较差
		时效指标	资金拨付效率	≥ 90%	100	10	10	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	通过巡查工作,加强整改应用	≥ 90%	85	20	17.22	需进一步加强整改应用
		生态效益指标						
满意度指标	服务对象满意度	各巡视单位的满意度	≥ 90%	90	10	10		
总分						100	92.53	

(三) 部门评价项目绩效评价情况。

项目部门评价报告见第五部分附件。(部门评价报告作为附件反映在第五部分。按照绩效信息公开要求，部门评价报告应予以公开，涉密、敏感信息除外。原则上，部门评价项目数量在3个以内的，至少公开1个部门评价报告；部门评价项目数量大于3个的，至少公开2个部门评价报告。报告框架可

参考《江西省省级项目支出和部门整体支出绩效评价管理暂行办法》(赣财绩〔2022〕9号)中《项目支出绩效评价报告(参考提纲)》)

第四部分 名词解释

一、收入科目

财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。

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。

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

上年结转和结余：填列 2023 年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

二、支出科目

行政运行：反映行政单位（包括参公单位）的基本支出。

一般行政管理事务：反映行政单位（包括参公单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

机关服务：反映为行政单位（包括参公单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心的支出。

预算改革业务：反映财政部门用于预算改革方面的支出。

事业运行：反映事业单位的基本支出。

培训支出：反映各部门安排的用于培训的支出。

机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映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的支出。

行政单位医疗：反映行政事业单位基本医疗保险缴费经

费。

事业单位医疗：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

三、相关专业名词

(一)“三公”经费：是指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。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

(二)机关运行经费：是指用财政拨款安排的为保障行政单位（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。

第五部分 附件

2024年珠山区发展中心房屋租赁经费项目 部门评价报告

评价类型：实施过程评价 R 完成结果评价
项目名称：珠山区发展中心房屋租赁经费
项目单位：珠山区机关事务管理局
主管部门：珠山区机关事务管理局
评价时间：2024年1月1日 至 2024年12月31日
组织方式：R财政部门 £ 主管部门 £ 项目单位
评价机构：£ 第三方机构 专家组 R项目单位评价组

评价单位（盖章）：珠山区机关事务管理局

2025年3月

珠山区机关事务管理局珠山区发展中心房屋租赁经费项目部门评价报告

为深入贯彻党的二十大精神，全面推进实施绩效管理，根据《江西省财政厅关于印发推进全省预算绩效管理提质增效工作方案的通知》（赣财绩〔2022〕5号）和《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作的通知》（景珠财字〔2025〕14号）等文件要求，珠山区机关事务管理局（以下简称“我局”）按照“主管单位每年选择不少于20%的单位和20%的项目资金开展部门评价，以5年为周期实现本部门的单位和项目评价全覆盖”原则，选择珠山区发展中心房屋租赁经费项目进行绩效评价，现将绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景、主要内容及实施情况

（1）项目背景

按照珠山区人民政府2021年第82次常务会会议纪要，关于保障区发展中心后勤服务有关事宜，授权我局向珠山区国资公司租赁珠山区发展中心所有场地，解决珠山区多部门办公及群众办事的一系列问题。

（2）主要内容

该项目资金主要用于及时有效地支付珠山区发展中心全体办公单位的2022年至2023年为期两年的房租费用，覆盖全区租赁房屋共7栋，预算单位60余个。促进全区各预算单位有效集中办事、方便群众、提高办公效率、增进相互监督等。

(3) 实施情况

及时完成了发展中心的房租费用支付，有效加强信息资源融合，提高政府部门工作效率，提升服务质量，提高服务群众便捷性。

2.资金投入和使用情况

(1) 资金投入情况

2024年珠山区发展中心房屋租赁经费项目预算2304.6172万元，实际到位2304.6172万元，资金到位率100%，均为本级配套资金。

(2) 资金使用情况

我局珠山区发展中心房屋租赁经费项目共使用2304.6172万元，结余资金0万元，资金执行率100%。

(二) 项目绩效目标

1.总体目标

我局高效履行机关事务局管理职能，提升服务保障水平，合理控制运行成本，为机关单位的正常运转提供坚实的后勤保障。根据房屋租赁合同，珠山区发展中心五年租金共为5992.0046万元，前三年每年1152.3086万元，后两年每年1267.5394万元。此次项目资金覆盖2022年至2023年两年租金共2304.6172万元。

2.阶段性目标

用于支付发展中心全体预算单位办公用户房租两年的租赁费用。促进发展中心集中办公带来以下优势：1、集中办

事，方便群众。2、加强监督，提高效率。3、阳光作业，防止腐败。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

1.绩效评价目的

按照“创新预算管理方式、更加注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束”原则，加快构建“全方位、全过程、全覆盖”及“有评估、有目标、有监控、有评价、有应用”预算绩效管理体系，强化项目单位的预算绩效主体责任和绩效意识，提高资金使用效益。

实施珠山区机关事务管理局珠山区发展中心房屋租赁经费项目绩效评价工作，是为了加强财政支出管理，考核评价项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行，分析存在的问题，改进项目管理措施，积累经验，提高项目绩效管理水平。

2.项目评价的对象和范围

对珠山区机关事务管理局珠山区发展中心房屋租赁经费项目的资金活动和管理活动投入、产出的全过程进行完整、准确地评价。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1、绩效评价遵循以下基本原则

本次绩效评价遵循以下基本原则：科学公正原则、统筹兼顾原则、激励约束原则、公开透明原则。

2、绩效评价指标体系

根据《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作的通知》（景珠财字〔2025〕14号）等文件，我局珠山区发展中心房屋租赁经费项目决策、项目过程、项目产出、项目效益4个一级指标，一级指标下设项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、社会效益、可持续影响、服务对象满意度11个二级指标，二级指标又下设20个三级指标。（具体详见附件：部门评价表）

3、评价方法和标准

评价方法主要采用成本效益法、比较分析法，将预期目标与实际结果进行比较，并以案卷研究、现场核验、满意度调查等形式开展绩效评价。

绩效评价标准是衡量项目财政支出绩效目标完成程度的尺度，项目评价主要采用了计划标准，在评价中，还考虑了相关的专业政策与知识，相关的预算管理、项目管理和财务管理等文件。

(三) 绩效评价工作过程。

1、成立评价小组

根据《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作的通知》（景珠财字〔2025〕14号）等文件要求，我局成立了珠山区发展中心房屋租赁经费项目绩效评价小组。由单位局长罗序光任组长，分管财务副局长黄超任副组长，其他人员为成员，统一领导、分级管理，明确工作职责，共同合作，由评价小组制定绩效评价实施方案。

三、综合评价情况及评价结论

通过对珠山区发展中心房屋租赁经费项目进行绩效评价，评价小组认为项目立项依据充分、立项程序规范。通过对项目产出、效益、满意度指标进行评价，综合项目预算执行和绩效指标值完成情况，珠山区发展中心房屋租赁经费项目评价得分93分，绩效评价等级为“优”。（详见附件：部门评价表）

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

1、项目立项

(1) 立项依据充分性

按照珠山区人民政府2021年第82次常务会会议纪要，关于保障区发展中心后勤服务有关事宜，授权我局向珠山区国资公司租赁珠山区发展中心所有场地，解决珠山区多部门办公及群众办事的一系列问题。该项目内容与我局职能、规划、重点工作相符且现实需求迫切。分值3分，得分3分。

(2) 立项程序规范性

项目立项经过了申请立项程序、事前绩效评估，项目的立项程序规范。分值3分，得分3分。

2、绩效目标

(1) 绩效目标合理性

绩效目标与实际工作内容具有相关性，绩效目标填报完整、指向明确、内容清晰，具有明确的产出和效果目标。预期绩效显著，符合行业正常水平或事业发展规律，且目标与项目内容、资金安排匹配。分值4分，得分4分。

(2) 绩效指标明确性

质量指标设置错误，“便于加强群众对政府部门的监督”“集中办公，提高群众办事效率”属于社会效益指标；社会效益指标设置的指标值可衡量性较差。根据目标完成情况扣1分，该指标得分1分。

3、资金投入

(1) 预算编制科学性

珠山区发展中心房屋租赁经费项目预算内容与项目内容充分匹配，预算成本测算依据充分，成本测算标准合理。投入成本与经济效益、社会效益等匹配。分值4分，得分4分。

(2) 资金分配合理性

预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，根据房屋租赁合同，珠山区发展中心五年租金共为5992.0046万元，前三年每年 1152.3086万元，后两年每年1267.5394万元。

此次项目资金为2022年至2023年两年租金2304.6172万元。分值4分，得分4分。

(二) 项目过程情况

1、资金管理

(1) 资金到位率

珠山区发展中心房屋租赁经费项目预算2304.6172万元，到位资金2304.6172万元，资金到位率100%。分值5分，得分5分。

(2) 预算执行率

珠山区发展中心房屋租赁经费项目共使用2304.6172万元，实际到位资金2304.6172万元，预算执行率为100%。分值5分，得分5分。

(3) 资金使用合规性

根据现场查阅凭证，该项目资金符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。分值4分，得分4分。

2、组织实施

(1) 管理制度健全性

珠山区机关事务管理局已具有相应的财务和业务管理制度，财务和业务管理制度合法、合规、完整。分值2分，得分2分。

(2) 制度执行有效性

项目经过必要的可行性研究、集体决策，履行申报决策程序规范。项目实施计划合理，明确项目范围、项目内容、进度计划、人员及分工、场地条件等。分值4分，得分4分。

(三) 项目产出情况

1、产出数量

- ①租赁时间：该项目覆盖租赁时间为2年。
 - ②发展中心租赁房屋栋数：覆盖房屋7栋。
 - ③办公房屋使用单位数：覆盖全区单位数60余个。
- 均达到目标值，分值10分，得分10分。

2、产出质量

①集中办公，提高群众办事效率

将过去需要跑多个部门才能办成的事，变为只跑中心一处就能办成，极大的方便了办事群众。“变群众跑为干部跑”“变外部跑为内部跑”，真正体现了人民政府以民为本的思想和为民服务的宗旨。但仍需加强完善群众办事通道。根据目标完成情况扣1分，该指标得分4分。

②便于加强群众对政府部门的监督

在中心的统一要求、组织、监管和协调下，对进入中心的所有审批事项都作出公开承诺、限时办结；特别是通过并联审批，切实简化了办事程序、有效提高了办事效率。同时，通过各单位之间、窗口工作人员之间的相互监督，中心管理人员和社会公众相结合的监督，使监督工作更好地落到实处。仍需进一步扩大监督渠道，加强群众监督。根据目标完成情况扣1分，该指标得分4分。

3、产出时效

租赁资金到位率

根据提供资料显示，该项目资金预算到位及时性达到90%。

4、产出成本

发展中心租赁经费支出共使用2304.6172万元，实际到位资金2304.6172万元，完成该项绩效目标。分值5分，得分5分。

（四）项目效益情况

1、社会效益

①加强信息资源融合

集中办公能有效加强信息资源融合。建立公开、透明的告知制度，服务项目、受理条件、办事程序、办结时限、收费项目、收费标准、办事结果、行为规范、管理规章等全面公开，实行阳光作业，保障了行政相对人的知情权，保证了行政审批的公正与规范。

②提高政府部门工作效率

在中心的统一要求、组织、监管和协调下，对进入中心的所有审批事项都作出公开承诺、限时办结；特别是通过并联审批，切实简化了办事程序、有效提高了办事效率。但各部门之间工作效率有待进一步加强。

③提升服务质量

通过各单位之间、窗口工作人员之间的相互监督，中心管理人员和社会公众相结合的监督，使监督工作更好地落到

实处，但各单位服务质量有待进一步提升，真正做到以民为本的思想和为民服务的宗旨。

④提高服务群众便捷性

集中办公将过去需要跑多个部门才能办成的事，变为只跑中心一处就能办成，极大的方便了办事群众。

社会效益指标分值20分，得分18分。

2、服务满意度

为客观评价珠山区发展中心房屋租赁经费项目效益情况，评价组对各预算单位部门及服务群众开展满意度问卷调查，得出结论满意度为85%，分值10分，得分8分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1、明确目标与细化指标：依据项目规划与预期效果，详细设定绩效目标，并将其细化为可量化、可衡量的指标，如详尽的产出及效益指标，确保绩效目标清晰可考核。

2、全流程监控：实时跟踪资金流向与项目进展，及时发现预算执行偏差并纠正，保障项目按计划推进及时完成。

（二）存在的问题及原因分析

1、存在的问题：评价结果应用不充分

我局虽然开展绩效自评，但评价结果未有效应用于后续项目决策与改进管理，评价结果仅作为资料存档，未对存在的问题进行改进和优化。

2、原因分析

缺乏评价结果应用机制，没有明确应用范围、方式与责任主体，使评价结果应用缺乏动力与约束。

六、有关建议

1、健全评价结果应用机制

构建评价结果与预算安排、项目调整紧密挂钩机制。将评价结果应用情况纳入部门与人员考核体系。

七、其他需要说明的问题

无。

八、附件

珠山区发展中心房屋租赁经费项目部门评价指标体系及评分表

珠山区发展中心房屋租赁经费项目绩效评价表

项目名称：	珠山区发展中心房屋租赁经费				
主管部门	珠山区机关事务管理局		实施单位	珠山区机关事务管理局	
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数A	全年执行数B	执行率
	年度资金总额	0	2304.6172	2304.6172	100%
	其中：当年财政拨款	0	2304.6172	2304.6172	

	上年结转资金						
	其他资金						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	用于支付发展中心全体预算单位办公用户房租两年的租赁费用。发展中心集中办公带来以下优势：1、集中办事，方便群众。2、加强监督，提高效率。3、阳光作业，防止腐败。			及时支付了区发展中心全体办公单位的2022-2023两年的房租费用，覆盖租赁房屋7栋，覆盖全区预算单位60余个。有效集中办事、方便群众、提高办公效率、增进相互监督等。			
绩效评价指标评分							
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
项目决策 (20分)	项目立项	立项依据充分性	全部符合	全部符合	3	3	
		立项程序规范性	全部符合	全部符合	3	3	
	绩效目标	绩效目标合理性	全部符合	全部符合	4	4	
		绩效指标明确性	全部符合	部分符合	2	1	质量指标设置错误，“便于加强群众对政府部门的监督”“集中办公，提高群众办事效率”属于社会效益指标；社会效益指标设置的指标值可衡量性较差
资金	预算编制科学性	全部符合	全部符合	4	4		

	投入	资金分配合理性	全部符合	全部符合	4	4	
项目过程 (20分)	资金管理	资金到位率	100%	100%	5	5	
		预算执行率	100%	100%	5	5	
		资金使用合规性	全部符合	全部符合	4	4	
	组织实施	管理制度健全性	全部符合	全部符合	2	2	
		制度执行有效性	全部符合	全部符合	4	4	
项目产出 (30分)	产出数量	发展中心租赁房屋栋数	=7栋	7栋	5	5	
		办公房屋使用单位数	≥60个	60个	5	5	
	产出质量	集中办公,提高群众办事效率	全部符合	部分符合	5	4	加强完善群众办事通道,根据目标完成情况扣1分
		便于加强群众对政府部门的监督	全部符合	部分符合	5	4	需进一步扩大监督渠道,加强群众监督,根据目标完成情况扣1分
	产出时效	租赁资金到位率	及时	及时	5	5	
	产出成本	发展中心租赁经费支出	≤2305万元	2304万元	5	5	
	项目效益 (30分)	社会效益	加强信息资源融合	效果显著	效果显著	10	10
提升服务质量			效果显著	有一定效果	10	8	
满意度		服务群众满意度	≥90%	85%	10	8	
总分					100	93	
评价等次	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>						
	100-90 (含) 分为优、90-80 (含) 分为良、80-60 (含) 分为中、60分以下为差						

2024 年度珠山区机关事务管理局 部门整体支出绩效自评报告

评价类型：实施过程评价 完成结果评价
项目名称：2024 年度珠山区机关事务管理局部门整体支出
项目单位：珠山区机关事务管理局
主管部门：珠山区机关事务管理局
评价时间：2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日
组织方式：财政部门 主管部门 项目单位
评价机构：第三方机构 专家组 项目单位评价组

评价单位（盖章）：珠山区机关事务管理局

2025 年 3 月

目录

一、部门概况	1
(一) 部门主要职责, 组织架构, 人员及资产等基本情况	1
(二) 当年部门履职总体目标、工作任务	3
(三) 当年部门整体支出绩效目标	3
(四) 部门预算绩效管理开展情况	5
(五) 当年部门预算及执行情况	5
二、部门整体支出绩效实现情况	6
(一) 履职完成情况	6
(二) 履职效果情况	7
(三) 社会满意度	7
三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施	7
(一) 主要问题及原因分析	7
(二) 改进的方向和具体措施	8
四、绩效自评结果拟应用和公开情况	9
五、附件	10

2024 年度珠山区机关事务管理局部门整体支出 绩效自评报告

为提高资金使用效益和政策实施效果，提升预算绩效管理水平和，根据《江西省财政厅关于〈推进全省预算绩效管理提质增效工作方案〉的通知》（赣财绩〔2022〕5号）《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作的通知》（景珠财字〔2025〕14号）等文件要求，珠山区机关事务管理局对2024年度部门整体支出实施绩效自评。现就2024年度组织实施的部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门主要职责，组织架构，人员及资产等基本情况

1.部门主要职责职能

珠山区机关事务管理局其主要职责为：

（1）研究制定区机关事务工作的具体规章制度和工作计划并组织实施，对机关行政后勤管理工作和机关后勤服务部门进行业务指导，会同有关部门协调解决后勤工作中的有关问题。

（2）负责区委、区人大常委会、区政府、区政协重大活动、重要会议的会务保障工作及重大接待服务工作。负责全区机关大院工作人员的就餐服务工作。

（3）负责全区公务用车的监督管理、车辆调度、机务安全、信息采集等工作。负责全区车改单位的公车配备、更新、调剂使用管理工作。

(4) 负责全区党政机关办公用房的规划、权属、配备、使用、维修处置等管理工作。

(5) 负责区机关行政大院办公设施、空调、通讯设备、水电设施等设备的配置、安装、维修以及区机关大院的绿化、亮化、卫生保洁、安全保卫、社会治安等管理工作。

(6) 负责全区公共机构节能监督管理工作，指导开展全区系统内公共机构节能工作，会同区有关部门开展公共机构节能的宣传、教育的培训，普及节能科学知识。组织开展区直机关能耗统计、监测和评价考核工作。

(7) 负责区机关食堂的运行管理。

(8) 完成区委、区政府交办的其他任务。

2.组织架构

珠山区机关事务管理局为珠山区政府工作部门，正科级。共有预算单位 1 个，内设 2 个股室。

3.人员及资产情况

2024 年年末编制人数 9 人，其中行政编制 1 人，事业编制 8 人；年末实有人数 29 人，其中在职人员 9 人，离休人员 0 人，退休人员 0 人，其他人员 20 人。

截至 2024 年 12 月 31 日，珠山区机关事务管理局资产总额为 280.35 万元，其中流动资产 70.33 万元，非流动资产 210.02 万元，负债总额 154.47 万元，净资产 125.88 万元。

(二) 当年部门履职总体目标、工作任务

1.总体目标

高效履行机关事务局管理职能，提升服务保障水平，合理控制运行成本，为机关单位的正常运转提供坚实的后勤保障。

2.工作任务

- (1) 扎实做好全区公共机构节能管理
- (2) 加强全区后勤保障管理服务
- (3) 严控公务接待标准、规范管理流程
- (4) 加强党政机关办公用房日常管理
- (5) 推进公务用车平台管理工作
- (6) 进一步加强机关队伍建设

(三) 当年部门整体支出绩效目标

1.扎实做好全区公共机构节能管理

一是继续扎实开展全区公共机构节能管理各项工作，做好日常节能工作宣传活动；二是认真做好 2024 年每月的全区公共机构节能能耗数据统计上报工作；三是完成年度公共机构节能工作考核。

2.加强全区后勤保障管理服务

一是继续督促物业公司做好区发展中心保安维稳、会务服务、卫生保洁和工程维护工作；二是继续抓好机关食堂管理工作，按照食堂监督管理有关规定，对机关食堂餐饮保障的各项操作环节进行全流程监管，不断提升干部职工就餐满

意度；三是认真做好对物业和食堂服务的季度和年度考核，进一步提升服务质量。

3.严控公务接待标准、规范管理流程

严格执行《关于规范景德镇市市域公务接待工作的通知》规定，按照“三单一函”要求，简化接待礼仪，努力做到勤俭节约、文明热情、服务周到。

4.加强党政机关办公用房日常管理

常态长效开展办公用房巡查工作，加大日常监督检查综合考核力度，发挥考核工作机制作用，促进办公用房管理工作水平有效提升。

5.推进公务用车平台管理工作

加强日常调度，保障各项中心工作公务出行需要，继续加强平台驾驶员管理，严格执行驾驶员绩效管理考核制度。

6.进一步加强机关队伍建设

推动全面从严治党向纵深发展，抓好党风廉政建设和反腐败教育，培养风清气正的政治生态。严格贯彻落实“三会一课”制度，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大和二十届三中全会精神。贯彻落实好“三重一大”规定，深化廉政风险排查防控。推进清廉机关建设，持续深化作风建设，警惕“四风”问题反弹；把党建工作摆在重要位置，把全面从严治党贯穿党的建设全过程，切实发挥党组织战斗堡垒作用和党员干部先锋模范作用。不断加强干部职工理论和实践锻炼培养，提升干部职工的专业素养、责任意识。

(四) 部门预算绩效管理开展情况

1.成立绩效评价工作小组

珠山区机关事务管理局对此项工作高度重视，由单位局长罗序光任组长，分管领导黄超任副组长，其他人员为成员，统一领导、分级管理，明确工作职责，共同合作。

2.实施预算绩效管理工作

(1) 项目绩效运行监控工作

全年对 16 个项目开展监控，预算执行、监控期绩效指标值基本达到监控期目标。

(2) 项目支出绩效自评工作

本单位自评项目 16 个，金额 3638.52 万元。并将自评结果及时反馈至财政局，要求对照自评结果及时整改、上报。

(3) 整体支出绩效评价工作

开展了 2024 年度整体支出绩效评价工作，根据评价指标体系测算，整体自评得分 91.79 分，评价等级为“优”。

(4) 部门绩效评价工作

对 2024 年度“珠山区发展中心房屋租赁经费”项目开展了部门绩效评价工作，自评得分 93 分，评价等级为“优”。

(五) 当年部门预算及执行情况

根据珠山区机关事务管理局部门财决表,2024年初区财政批复我局部门一般公共预算财政拨款预算收入 1283.9555 万元，年内调增预算指标 2564.5489 万元，全年财政拨款预算收入总计 3848.5044 万元，

全年预算收入决算数 3848.50 万元, 全年决算支出数共计 3766.68 万元, 其中: 基本支出 231.56 万元、项目支出 3535.12 万元。年末结转和结余 81.82 万元。年度预算执行率 97.87%。

二、部门整体支出绩效实现情况

(一) 履职完成情况

1. 产出数量

(1) 保障会议中心每周召开会议次数

2024 年为会议中心每周会务保障 8 次。

(2) 维护全区保留平台用车, 保障干部工作出行

2024 年共维护平台保留车辆 39 辆。

2. 产出质量

(1) 平台用车正常使用率 95%。

(2) 发展中心后勤故障维修保障率 90%。

3. 产出时效

(1) 故障维修及时率 85%。

4. 产出成本

2024 年全年经费支出 3766.6807 万元。

(二) 履职效果情况

1. 社会效益指标

2024 年珠山区机关事务管理局完成履职效果:

一是积极推进节能管理，公共机构节能成效显著。二是加强区发展中心后勤服务保障管理；认真抓好物业方面管理监督；进一步加强食堂管理监督；协助全区做好优化营商环境工作；认真做好安全生产工作。三是夯实区公务用车服务平台管理；保障了信访维稳，安全检查等各项用车保障任务。四是严格公务接待工作管理，配合相关部门完成了 50 余次接待任务。五是加强党政机关办公用房管理，加强日常党政机关办公用房的监督管理，做好筹备公物仓相关工作。六是扎实推进党建工作。通过以上工作达到较好的社会效益，有效保障珠山区发展中心正常运行。但在各部分工作中还存在些许不足，根据实际情况，该效益指标达到 92%。

(三) 社会满意度

1.服务对象满意度

为了解全区各预算单位对我部门履职效果的满意程度，发放满意度调查问卷，得出结果各预算单位的满意度为 90%。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

(一) 主要问题及原因分析

1.主要问题

(1) 项目指标设置不够合理

个别绩效指标设置中，将项目金额设置为成本指标，导致项目资金执行不到位或者进行预算调整时，绩效目标完成度会产生偏差。

(2) 预算编制测算还不够精确，编制依据和测算深度不够，缺乏一定的科学性，实际执行与预算绩效存在偏差。

2.原因分析

(1) 项目指标设置缺乏合理性，将项目金额设置为成本指标，导致项目资金执行不到位或者进行预算调整时，绩效目标完成度会产生偏差。

(2) 预算绩效管理的观念不够深入人心。预算编制测算缺乏科学性、合理性、严谨性和可控性，编制依据和测算深度不够。

(二) 改进的方向和具体措施

1.完善绩效管理，提高绩效指标设置科学性

加强绩效管理，督促绩效工作人员科学细致设置绩效指标及目标，优化细化绩效管理各环节，提高绩效管理工作质量。

2.科学细化预算编制、提高资金使用效率

进一步加强预算管理意识，严格按照相关制度和要求，提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。预算编制前要充分摸底调研，可以参考借鉴历史数据、行业数据等，确保预算编制时资金测算、分配依据充分，符合客观实际工作内容，预算编制后，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，结合实际情况合理安排资金，提高资金支出预算

执行率。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

将本次绩效评价结果作为下年度编制部门预算依据，适当调减执行进度较慢项目预算；按相关政策及本部门发展规划，结合本年度预算变化因素，规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果应用等各项管理流程，确保预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接。严格按照相关规定，对单位预算情况、绩效管理情况进行公开。

五、附件

2024 年度珠山区机关事务管理局

部门整体支出绩效自评表

部门整体支出绩效自评表

(2024 年度)

评价部门名称	珠山区机关事务管理局	下属单位个数		1		
整体支出规模 (万元)		全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	3,848.504	3,766.681	10	97.87	7
	政府预算资金	3848.50438	3766.680712	—	97.87	—
预算执行率偏差原因分析及改进措施						
年度总体	预期目标	实际完成情况				

<p>目标</p>	<p>1.积极推进节能管理,促进全区公共机构节能工作,提升节能效果 2.认真做好机关大院管理工作,有力保障机关正常运转 3.严控标准,有序规范公务接待管理 4.完善党政机关办公用房管理工作 5.加强公车中心管理,严格公车使用 6.加强党支部建设,积极开展党史学习教育 7.积极完成区委、区政府各项中心工作 8.推进全局各项重点工作</p>	<p>一、积极推进节能管理,公共机构节能成效显著。广泛宣传教,提高节能意识;突出节能重点,强化工作实效。二、加强区发展中心后勤服务保障管理。认真抓好物业方面管理监督;进一步加强食堂管理监督;协助全区做好优化营商环境工作;认真做好安全生产工作。三、夯实区公务用车服务平台管理。一是保障了信访维稳,安全检查等各项用车保障任务,1-11月共调派公车1400余辆次;二是严格按照《珠山区机关事务管理局驾驶员管理办法》,加强平台驾驶员管理;三是结合“过紧日子”的要求,对车况破旧并严重影响公务出行安全的5辆一般公务用车进行报废,并更新购置了5辆新能源公务用车,以保障公务出行的高效、安全。四、严格公务接待工作管理。配合相关部门完成了全市县域经济高质量发展现场巡查、省选举国代表来景开展专题视察活动、瓷源境杯陶源霞客行越野赛、省委党校第117期干部进修班来景调研、省政协来景专题调研、中央广播电视总台副台长来景调研采访、协助完成了瓷博会期间珠山区陶瓷创意设计新品发布会和吕品昌雕塑艺术馆开馆仪式暨作品捐赠仪式等50余次接待任务。五、加强党政机关办公用房管理。一是加强日常党政机关办公用房的监督管理。不定期对全区各单位办公用房情况进行督查。及时更新上报我区办公用房数据至省管局。二是做好筹备公物仓相关工作,联合区财政局草拟《珠山区行政事业单位公务仓管理暂行办法》并广泛征求各单位意见,目前已设置2个公物仓仓库。六、扎实推进党建工作。一是严格贯彻落实“三会一课”制度,深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大和二十届三中全会精神;二是把党建工作摆在重要位置,把全面从严治党贯穿党的建设全过程,切实发挥党组织战斗堡垒作用和党员干部先锋模范作用,制定“窑火红”党员志愿服务计划,积极开展志愿服务活动。;三是结合全区党纪学习教育工作安排,积极开展本单位党纪学习教育工作,逐字逐句、原原本本学习《中国共产党纪律处分条例》,并安排了党支部书记讲纪律党课;四是</p>
-----------	---	--

				<p>聚焦“赶考”主题,开展“3.23”警示教育活动。通过观看警示教育片和学习相关文件精神,要求全体党员和干部职工要把握新时期“赶考”的深刻内涵,时刻保持“赶考”的清醒,牢记“三个务必”,拒绝当“躺平式”干部。五是认真学习《中共中央办公厅关于印发<中国共产党不合格党员组织处置办法>的通知》文件精神,并要求全体党员对照排查。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
产出指标	数量指标	维护全区保留平台用车,保障干部工作出行	= 39 辆	39	5	5	
		保障会议中心每周召开会议次数	≥ 8 次	8	5	5	
	质量指标	发展中心后勤故障维修保障率	≥ 95%	90	5	4.34	部分故障维修不够及时,导致维修保障程度降低
		平台用车正常使用率	≥ 95%	95	5	5	
	时效指标	故障维修及时率	≥ 90%	85	10	8.61	部分故障维修不够及时,报修维

							修流程还有待完善
	成本指标	全年经费支出	≥ 1283 万	3766	10	10	年度预算调整，未及时调整绩效指标
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	保障发展中心正常运行	≥ 95%	92	40	36.84	各方面工作还有所不足，将加大力度保障发展中心运维有序。
	生态效益指标						
	可持续影响指标						
满意度指标	服务对象满意度指标	全区各预算单位的满意度	≥ 90%	90	10	10	
总分					100	91.79	