



部门预算项目支出绩效自评表

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|------------|--------|-------------|--|-----------------|----|--|---------------|
| 项目名称 | | 日常运转维修费 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 乐山市金口河区机关事务服务中心 | | | | 实施单位 | 乐山市金口河区机关事务服务中心 | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | 项目年度目标 做好区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作；做好全区机关事务的管理、保障工作；做好全区行政事业单位国有资产管理，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施；做好全区办公用房使用调配、维修审核及监督管理；做好全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作。 | | | | 年度目标完成情况 做好区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作；做好全区机关事务的管理、保障工作；做好全区行政事业单位国有资产管理，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施；做好全区办公用房使用调配、维修审核及监督管理；做好全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作。 | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | 该项目的重点是后勤保障和后勤服务，是单位正常运转的重要支撑，该项目是依据机关事务服务中心职能设立，用于保障全区重大公务接待、公车运行、办公用房、机构节能等方面的正常运转。根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，预算执行过程中，对项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目开展了绩效目标完成情况自评。通过项目运行保障了本单位日常工作正常运转，绩效目标设置合理，绩效目标全面完成。 | | | | | | | | |
| 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 | 180.00 | 168.32 | 168.32 | | 1 | 10 | 10 | 1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内)；2. 年中发生预算调整的(追加或调减)，应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。 | |
| | 其中：财政资金 | 180.00 | 168.32 | 168.32 | | 1.00% | 10 | | | |
| | 财政专户管理资金 | | | | | | | | | |
| | 单位资金 | | | | | | | | | |
| 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 | 保障公务接待批次 | ≧ | 30 | 场次 | 37 | 10 | 10 | |
| | | 数量指标 | 保障公务接待人次 | ≧ | 200 | 人次 | 1200 | 10 | 10 | |
| | | 数量指标 | 保障食堂日均就餐人次 | ≧ | 200 | 人次 | 260 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | | | | | | | | |
| | | 时效指标 | 项目完成时效 | 定性 | 2025年12月31日 | 日 | 2025年12月31日 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 项目成本 | ≦ | 180 | 万元 | 168.32 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | 机关后勤服务水平 | 定性 | 持续提升 | 其他 | 持续提升 | 30 | 30 | |
| | | 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 | 受益群体满意度 | ≧ | 90 | % | 92 | 10 | 9.2 | 极少数受益群体未能完全满意 |
| | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | | 99.2 | |
| 评价结论 | 该项目的重点是后勤保障和后勤服务，是单位正常运转的重要支撑，该项目保障了全区重大公务接待、应急公车运行、办公用房、机构节能、政府机关食堂等方面的正常运转。项目实施完成后，达成了既定的工作目标，在提升后勤服务水平、优化业务流程等方面取得显著成效，切实发挥了项目实施的应有作用。 | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | |
| 项目负责人： | | | | | 财务负责人： | | | | | |