2025 年度

临夏市机关事务服务中心部门决算

目　录

第一部分　部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分　2025 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

第三部分　2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

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支决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明
十二、国有资产占用情况说明
十三、其他需要说明的情况
第四部分　预算绩效情况说明
第五部分　名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

临夏市机关事务服务中心隶属于临夏市委办公室，是财政全额预算拨款的一级事业单位。单位主要职能是：贯彻党和国家有关机关事务管理工作的方针、政策，研究制定机关事务管理工作计划、管理目标、规章制度和管理办法，并组织实施；会同有关部门协调解决机关事务管理与后勤服务工作中的共性问题，推动后勤体制改革；负责统办楼及建设大厦办公用房的调配、管理、维护和统办楼产权、户籍管理；统一管理统办楼及建设大厦的水、电、暖、路、消防、有线电视、通讯、网络等公共设施，并保证各系统正常运行；负责统办楼、建设大厦及其大院的安全保卫、卫生保洁、消防安全工作；负责统一调度、管理平台64辆公务车及其加油、保险、维修、年检工作；负责管理统办楼及建设大厦的会议室，并负责全市各级各类会议的后勤服务保障工作；负责统办楼、建设大厦及其大院的绿化美化工作；负责指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核；负责各级各类公务车在统办楼、建设大厦院内的进出、停放、指挥、疏导工作；负责做好全市大型节会和重要公务活动后勤服务保障工作；负责统办楼机关食堂的运行管理和各级各类公务接待工作；负责统办楼的综治维稳工作，配合市信访局等有关部门做好统

办楼信访安全工作；负责统办楼及建设大厦自然灾害预防及应急工作；配合市委人才办，做好人才公寓申报材料收集、配套设施、物业安全、租金收缴和日常管理等工作；承办中共临夏市委、临夏市人大常委会、临夏市人民政府、政协临夏市委员会交办的其他工作。

二、机构设置

单位下设 11 个股室，具体有办公室、财务室、公共机构节能管理办公室、维修股、卫生保洁股、绿化股、膳食股、安全保卫股、会务股、公车办、房管办。各股室具体职责是：

办公室：负责全中心和办公室召开会议、各项活动的通知，协助做好上传下达工作；负责做好本中心文字材料的打印工作，做到打印及时准确，严守机密；做好本中心干部职工考核、劳动工资、福利、保险等管理和具体办理工作；负责本中心公文（信函）的收发、传递、保管、归档和报刊的征订、部分报刊的分发工作，做到及时准确、严守机密；负责抓好本中心有关文件和文字材料（含日常文书）起草、送审、校对、装订、分发工作，编制各类报表；认真做好全局办公用品的保管与发放。

财务室：按照国家财经制度、法规要求，负责机关各项财务收支活动的统一管理、统一核算；认真组织会计核算，办理会计业务，及时清理债权、债务，正确编制会计报表；负责现金管理，不得“坐支”；负责支票管理及会计档案管理工作，

及时将各类会计账、证、表等资料分类装订，立卷归档。

公共机构节能管理办公室：根据临夏市人民政府的安排和要求，指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核。

维修股：加强业务知识的学习，具备维修技术的基本知识和熟练的施工技能，提高维修水平；熟悉统办楼水、暖、电、消防系统的管线走向、分布状况和管线主控位置，以及设备的性能和使用状况；经常巡视检查，掌握公用设施的运行和完好状况，如发现有损坏，存在安全隐患或其他不正常的情况，应及时抢修，以确保公共设施完好，设备正常运转。

卫生保洁股：保证统办楼各层清洁、光亮、无污迹、水迹、脚印；电梯不锈钢表面经常打油护理，防止手汗和空气造成氧化变黑，地毯每天晚上更换，更换下来的地毯及时清理干净，遇到重要会议和接待任务时，加强保洁工作；大院及门前以早上上班前彻底清扫为基础，注意全天保洁，尤其是对草坪、停车位、楼后洗车点加强保洁工作，不能有烟蒂、纸屑、塑料袋、车辆轮胎带来的垃圾等；每次会议前要擦拭桌椅、窗户玻璃、窗台等，做到窗明几净，会后彻底清扫垃圾，拖洗地板。绿化股：全面负责统办楼及其大院的绿地、盆景、花木的养护和管理；提高绿化养护管理的知识水平和技能，熟悉花草树木的品

种、名称、特性和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法，正确并熟练使用园林工具器械；对草坪、盆景、花木适时浇水，满足生长需要，不过旱也不过涝，以免对其造成损害，甚至死亡；对草坪、盆景、花木适时、适量、准确施肥，以满足正常生长发育需要；对草坪、花木定期进行修剪、整形，使其生长整齐、美观，长势优良，具有较高的观赏价值。

膳食股： 努力增加菜肴花色品种和服务项目，为广大机关干部职工提供优质就餐服务；主持制定食堂每周食谱，合理调配膳食结构，保障供给；认真执行《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等法律法规及相关的标准，落实责任，严把食品进货关、加工关、出货关，并做好各类台账记录；做好环境卫生工作，定期或不定期进行食堂卫生大扫除，做好四害工作，确保食堂内无蟑、无鼠、无蝇、无蚊；注意节俭，杜绝浪费，努力降低成本。

安全保卫股：负责市直机关统办大楼的社会治安综合治理工作；负责市直机关统办大楼的安全保卫和消防安全管理工作；负责维护市直机关统办大楼的交通安全秩序；协同信访等有关部门维护群访人员聚集现场的秩序；负责节假日机关各部门领导值班安排的联系工作；参与、协调市委市政府会议及重要活动的安全保卫工作；认真做好门卫登记工作，严防各种突发事件的发生。

会务股：负责全市各级、各类会议的服务工作，负责统办楼 11 楼会议室、十楼西侧会议室的管理工作。

公车办：统一调度、管理平台 64 辆公务车；负责 64 辆公务车的加油、保险、维修、年检工作；负责全市行政单位公务活动用车。

房管办：负责临夏市人才公寓配套设施安装、维修维护、费用缴纳和日常管理等工作。目前，全市人才公寓房源共有 125 套，分别为锦绣华府 25 号楼 32 套、滨河景苑 3 号楼 10 套、东方丽景六单元 6 套、肖家棚户区 19 号和 20 号楼 56 套、风林公寓 21 套。

第二部分　2025 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

公开 01 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行	决算数	项目	行	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,394.66	一、一般公共服务支出	31	1,350.03
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	29.40
	9		九、卫生健康支出	39	15.23
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,394.66	**本年支出合计**	57	1,394.66
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	1,394.66	**总计**	60	1,394.66

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

公开 02 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　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
科目	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		**1,394.66**	**1,394.66**					
2	一般公共服务支出	1,350.03	1,350.03					
2	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,350.03	1,350.03					
2	机关服务	1,350.03	1,350.03					
2	社会保障和就业支出	29.40	29.40					
2	行政事业单位养老支出	29.40	29.40					
2	事业单位离退休	0.33	0.33					
2	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.07	29.07					
2	卫生健康支出	15.23	15.23					
2	行政事业单位医疗	15.23	15.23					
2	事业单位医疗	12.11	12.11					
2	公务员医疗补助	2.73	2.73					
2	其他行政事业单位医疗支出	0.39	0.39					

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

公开 03 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　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
科目	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		**1,394.66**	**325.87**	**1,068.79**			
2	一般公共服务支出	1,350.03	281.57	1,068.46			
2	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,350.03	281.57	1,068.46			
2	机关服务	1,350.03	281.57	1,068.46			
2	社会保障和就业支出	29.40	29.07	0.33			
2	行政事业单位养老支出	29.40	29.07	0.33			
2	事业单位离退休	0.33		0.33			
2	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.07	29.07				
2	卫生健康支出	15.23	15.23				
2	行政事业单位医疗	15.23	15.23				
2	事业单位医疗	12.11	12.11				
2	公务员医疗补助	2.73	2.73				
2	其他行政事业单位医疗支出	0.39	0.39				

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

公开 04 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	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	1,394.66	一、一般公共服务支出	33	1,350.03	1,350.03		
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	29.40	29.40		
	9		九、卫生健康支出	41	15.23	15.23		
	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				
	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	1,394.66	**本年支出合计**	59	1,394.66	1,394.66		
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00		
一般公共预算财政拨款	29	0.00		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	1,394.66	**总计**	64	1,394.66	1,394.66		

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

公开 05 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：万元

项目			本年支出		
科目代		科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次			1	2	3
合计			**1,394.66**	**325.87**	**1,068.79**
2		一般公共服务支出	1,350.03	281.57	1,068.46
2		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,350.03	281.57	1,068.46

2	机关服务	1,350.03	281.57	1,068.46
2	社会保障和就业支出	29.40	29.07	0.33
2	行政事业单位养老支出	29.40	29.07	0.33
2	事业单位离退休	0.33		0.33
2	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.07	29.07	
2	卫生健康支出	15.23	15.23	
2	行政事业单位医疗	15.23	15.23	
2	事业单位医疗	12.11	12.11	
2	公务员医疗补助	2.73	2.73	
2	其他行政事业单位医疗支出	0.39	0.39	

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

公开 06 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：万元

科	科目名称	决算数	科	科目名称	决算数	科	科目名称	决算数
301	工资福利支出	302.93	302	商品和服务支出	18.95	307	债务利息及费用支出	0.00
301	基本工资	130.85	302	办公费	11.56	307	国内债务付息	0.00
301	津贴补贴	25.69	302	印刷费	0.00	307	国外债务付息	0.00
301	奖金	49.42	302	手续费	0.00	310	资本性支出	3.33
301	伙食补助费	0.00	302	水费	0.00	310	房屋建筑物购建	0.00
301	绩效工资	52.67	302	电费	0.00	310	办公设备购置	3.33
301	机关事业单位基本养老保险缴费	29.07	302	邮电费	2.84	310	专用设备购置	0.00
301	职业年金缴费	0.00	302	取暖费	0.00	310	基础设施建设	0.00
301	职工基本医疗保险缴费	14.84	302	物业管理费	0.00	310	大型修缮	0.00
301	公务员医疗补助缴费	0.00	302	差旅费	0.99	310	信息网络及软件购置更新	0.00
301	其他社会保障缴费	0.39	302	因公出国（境）费用	0.00	310	物资储备	0.00
301	住房公积金	0.00	302	维修（护）费	0.00	310	土地补偿	0.00
301	医疗费	0.00	302	租赁费	0.00	310	安置补助	0.00
301	其他工资福利支出	0.00	302	会议费	0.00	310	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.66	302	培训费	0.00	310	拆迁补偿	0.00
303	离休费	0.00	302	公务接待费	0.00	310	公务用车购置	0.00
303	退休费	0.00	302	专用材料费	0.00	310	其他交通工具购置	0.00
303	退职（役）费	0.00	302	被装购置费	0.00	310	文物和陈列品购置	0.00
303	抚恤金	0.00	302	专用燃料费	0.00	310	无形资产购置	0.00
303	生活补助	0.35	302	劳务费	0.00	310	其他资本性支出	0.00
303	救济费	0.00	302	委托业务费	0.00	399	其他支出	0.00
303	医疗费补助	0.00	302	工会经费	1.71	399	国家赔偿费用支出	0.00
303	助学金	0.00	302	福利费	0.88	399	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
303	奖励金	0.31	302	公务用车运行维护费	0.96	399	经常性赠与	0.00
303	个人农业生产补贴	0.00	302	其他交通费用	0.00	399	资本性赠与	0.00
303	代缴社会保险费	0.00	302	税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00
303	其他对个人和家庭的补助	0.00	302	其他商品和服务支出	0.00			
人员经费合计		303.59	公用经费合计					22.28

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

公开 07 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 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
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：本部门没有政府性基金预算财政拨款收入支出，故本表无数据。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：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：本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出，故本表无数据。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：临夏市机关事务服务中心　　2025 年度　　金额单位：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
188.50		173.00		173.00	15.50	108.29		107.89		107.89	0.41

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。

第三部分　2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收、支总计均为1394.66万元。与上年度相比，收、支总计各减少179.67万元，下降11.41%，主要原因是落实过紧日子要求，压减一般性支出。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计1394.66万元,其中：财政拨款收入1394.66万元,占100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计1394.66万元,其中：基本支出325.87万元,占23.37%；项目支出1068.79万元,占76.63%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收、支总计均为1394.66万元。与上年相比,各减少179.67万元，下降11.41%。主要原因是落实过紧日子要求，压减一般性支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

按照党中央、国务院及省委、省政府关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，临夏市机关事务服务中心厉行节约办一切

事业，严控一般性支出，同时坚持有保有压，优化支出结构，合理保障机关服务等重点支出，持续提高资金使用效益，体现在有关支出科目中。

机关服务方面的支出占财政拨款支出总额的比重较高，主要是：2010303 机关服务，2025 年度决算数为 1350.03 万元，占财政拨款支出总额的 96%，主要用于统办楼、建设大厦、综治中心、人才公寓等运行维护、后勤保障项目和人员经费等刚性支出。

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 1394.66 万元,较上年决算数减少 179.67 万元，下降 11.41%。主要原因是厉行节约，压减一般性支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 1394.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1350.03 万元,占 96.80%;社会保障和就业支出 29.40 万元,占 2.11%;卫生健康支出 15.23 万元,占 1.09%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1300.97 万元,支出决算为 1394.66 万元,完成年初预算的 107.20%。其中：

1．一般公共服务支出年初预算数为 1257.77 万元,支出决算为 1350.03 万元,完成年初预算的 107.34%,决算数大于预算数的主要原因是年中追加项目经费，用于支付以前年度未支付资金。

2．社会保障和就业支出年初预算数为 28.25 万元,支出决算为 29.40 万元,完成年初预算的 104.08%,决算数大于预算数的主要原因是人员增加和社保缴费基数微调，相应支出略有增长。

3．卫生健康支出年初预算数为 14.95 万元,支出决算为 15.23 万元,完成年初预算的 101.86%,决算数大于预算数的主要原因是医保缴费缴费基数主要原因是人员增加和医保缴费基数微调，相应支出略有增长。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 325.87 万元。其中：

人员经费 303.59 万元,较上年决算数增加 29.96 万元，增长 10.95%,主要原因是人员增加和社保公积金缴费基数微调，

导致相应支出增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、生活补助、奖励金。

公用经费 22.28 万元,较上年决算数减少 523.74 万元，下降 95.92%,主要原因是上年公用经费中含部分涉及统办楼、建设大厦运转支出，本年度重新调整划分预算后公用经费支出仅包含本单位运转经费，故降幅较大。公用经费用途主要包括办公费、水电费、邮电费、维修（护）费、差旅费、租赁费、会议费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、办公设备购置、工会经费等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门 2025 年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出总体情况说明

2025 年度“三公”经费支出全年预算数为 188.50 万元,支出决算为 108.29 万元,决算数小于预算数的主要原因是年中报

废部分达到报废标准的公务用车，同时厉行节约、严控三公经费支出，较上年决算数增加4.18万元，增长4.02%,主要原因是油费持续上涨、部分车况老化维护成本增加。

（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)费用全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数等于预算数的主要原因是本部门无因公出国（境）费用，较上年决算数持平,主要原因是本部门上年也未产生因公出国（境）费用。

2.公务用车购置及运行维护费全年预算数为173.00万元,支出决算为107.89万元,决算数小于预算数的主要原因是年中报废部分达到报废标准的公务用车，同时厉行节约、严控三公经费支出，较上年决算数增加6.64万元，增长6.56%,主要原因是油费持续上涨、部分车况老化维护成本增涨。

其中：1.公务用车购置费全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,决算数等于预算数的主要原因是本年度未安排公务用车购置项目,较上年决算数持平,主要原因是连续两年未安排公务用车购置项目。

2.公务用车运行维护费全年预算数为173.00万元,支出决算为107.89万元,决算数小于预算数的主要原因是年中报废部分达到报废标准的公务用车，同时厉行节约、严控公务用车运

行维护费用，较上年决算数增加6.64万元，增长6.56%,主要原因是油费持续上涨、部分车况老化维护成本增长。

3.公务接待费全年预算数为15.50万元,支出决算为0.41万元,决算数小于预算数的主要原因是厉行节约,严控公务接待费用，较上年决算数减少2.45万元，下降85.80%,主要原因是厉行节约，严控公务接待费用，减少非必要支出。

（三）“三公”经费财政拨款支出决算实物量情况

2025年度本部门**因公出国(境)**共计0个团组,0人；**公务用车购置**0辆,**公务用车保有量**为62辆；**国内公务接待**4批次42人,其中:**外事接待**0批次,0人;**国(境)外公务接待**0批次,0人。

十、机关运行经费支出情况说明

我部门2025年度无机关运行相关经费。

本年度会议费支出4.11万元,较上年决算数减少0.89万元，下降17.85%,主要原因是压减经费。

本年度培训费支出0.00万元,较上年决算数持平,主要原因是连续两年无培训费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2025年度本部门政府采购支出合计42.49万元,其中：政

府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出42.49万元。授予中小企业合同金额42.49万元,占政府采购支出总额的100%,其中：授予小微企业合同金额42.49万元,占政府采购支出总额的100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日,本部门共有车辆62辆,其中,副部(省)级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车40辆、应急保障用车12辆、执法执勤用车10辆,特种专业技术用车0辆,离退休干部用车0辆,其他用车0辆。单价100万元(含)以上设备1台(套)。

十三、其他需要说明的情况

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分　预算绩效情况说明

一、预算绩效管理工作开展情况

按照预算绩效管理要求,本部门对2025年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,一级项目8个,涉及资金1068.8万元,占一般公共预算项目支出总额的100%。对2025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2025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0个项目开展了部门重点评价,涉及一般公共预算支出0万元,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,我单位本年度绩效目标完成，社会经济效益显著。

二、绩效自评结果

我部门在2025年度部门决算中反映统办楼、建设大厦运行经费、后勤服务经费、公务车平台运行经费等8个项目绩效自评结果。

1.“统办楼、建设大厦运行经费”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94.92分。项目全年预算数为210万元,执行数为194.38万元,完成预算的92.56%。项目绩效目标完成情况：一是完成会议服务工作481场次；二是统办楼、建设大厦全年365天干净整洁、安全有序运行。发现的主要问题及原因：绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；二是强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，

合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配。统办楼、建设大厦运行经费项目绩效自评情况：成本指标完成率92.56%，产出指标完成率120.25%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保统办楼、建设大厦全年365天干净整洁；安全有序运行。

2.“后勤服务经费”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94.85分。项目全年预算数为513万元,执行数为495万元,完成预算的95.17%。项目绩效目标完成情况：一是全年就餐人数40210人次、为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；二是按照市委市政府安排，做好公务接待工作。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强管理队伍建设；二是加强预算执行监督管理，提升预算管理水平。后勤服务经费项目绩效自评情况：成本指标完成率95.17%，产出指标完成率101.8%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，及时发放临时工工资，确

保单位正常运转，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务。

3.“绿化经费”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92.82分。项目全年预算数为30万元,执行数为23.7万元,完成预算的79.11%。项目绩效目标完成情况：一是大院绿化覆盖率达75%；二是办公环境优美舒适。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展；二是强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配。绿化经费项目绩效自评情况：成本指标完成率79.11%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环境优美舒适，统办楼大院绿化覆盖率达75%，

全面完成统办楼、建设大厦绿化美化的工作；让受益群体满意度达标。

4.“公务车平台运行经费”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88.43分。项目全年预算数为222万元,执行数为141.59万元,完成预算的63.77%。项目绩效目标完成情况：一是出车任务达10632次；二是及时完成公务活动出车任务。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；二是严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。公务车平台运行经费项目绩效自评情况：成本指标完成率63.77%，产出指标完成率106.32%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保在全市公务活动中的出车服务表现做到安全便捷高效。

5.“人才公寓后勤保障经费”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90.56分。项目全年预算数为60万元,执行数为48.66万元,完成预算的81.09%。项

目绩效目标完成情况：一是辅助落实市委市政府人才强市战略情况；二是确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；二是严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。人才公寓后勤保障经费项目绩效自评情况：成本指标完成率 81.09%，产出指标完成率 100%，效益指标达标率 100%；满意度指标完成率 100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保全年 365 天提供安全干净整洁的住房环境，保质保量完成各项日常维护任务，公寓正常使用，确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁，与市委人才办、房产局、电力公司、供排水公司和花辰供暖公司做好沟通协调，确保项目顺利实施。

6.“维修维护经费”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 95.67 分。项目全年预算数为 65 万元,执行数为 65 万元,完成预算的 100%。项目绩效目标完

成情况：一是确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，二是为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件；发现的主要问题及原因：发现的主要问题及原因：绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；二是强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配。维修维护经费项目绩效自评情况：成本指标完成率 100%，产出指标完成率 100%，效益指标达标率 100%；满意度指标完成率 100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保公共设施设备全年 365 天正常运行。

7.“冬季供暖经费”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 94.34 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：2025-2026 冬季供暖期内，提供统办楼、建设大厦供暖需求。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：一是加强管理队伍建设；二是加强预算执行监督管

理，提升预算管理水平。冬季供暖经费项目绩效自评情况：成本指标完成率100%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保2025-2026冬季供暖期内，保证市上四大家和驻楼各单位正常办公。

8.“2025年少数民族地区工作年限补贴”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87.66分。项目全年预算数为0.328万元,执行数为0.328万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是激励人才扎根少数民族地区长期服务，提升人才队伍稳定性，二是促进少数民族地区经济社会发展，增强人才对少数民族地区的归属感和认同感。发现的主要问题及原因：一是绩效目标有待进一步明确、细化和量化；二是预算执行过程管理有待加强。下一步改进措施：加强预算执行监督管理，提升预算管理水平，严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用。2025年少数民族地区工作年限补贴项目绩效自评情况：成本指标完成率100%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%；针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保少数民族地区工作年限补贴按时发放到位。

三、部门重点绩效评价结果

我部门未开展重点绩效评价。

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本年度从同级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”、“经营收入”以外的收入。

五、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。

六、年初结转和结余：指单位上年结转至本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

七、结余分配：指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。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

九、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经费和公用经费。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：指用一般公共预算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、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、

过路过桥费、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。

十三、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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

附：

1、临夏市机关事务服务中心整体支出绩效自评报告及自评表

2、临夏市机关事务服务中心项目绩效自评报告及自评表

临夏市机关事务服务中心
部门整体支出绩效自评报告

市财政局：

为全面贯彻落实全面预算绩效管理要求，提升财政资金使用效益，根据临市财绩【2026】02号《关于开展2025年度绩效自评工作的通知》文件要求,结合我单位工作实际,现将2025年度整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门职能概述。

1．主要职能。

贯彻党和国家有关机关事务管理工作的方针、政策，研究制定机关事务管理工作计划、管理目标、规章制度和管理办法，并组织实施；会同有关部门协调解决机关事务管理与后勤服务工作中的共性问题，推动后勤体制改革；负责维护统办楼及建设大厦办公用房的调配、管理、维护和统办楼产权、户籍管理；统一管理统办楼及建设大厦的水、电、暖、路、消防、有线电视、通讯、网络等公共设施，并保证各系统正常运行；负责统办楼、建设大厦及其大院的安全保卫、卫生保洁、消防安全工作；负责管理统办楼及建设大厦的会议室，并负责全市各级各类会议的后勤服务保障工作；负责统办楼、建设大厦及其大院的绿化美化工作；统一调度、管理平台62辆公务车，负责62辆公务车的加油、保险、维修、年检工作，负责保障全市行政单位公务活动用车。负责指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核；负责各级各类公务车在统办楼、建设大厦院内的进出、停放、指挥、疏导工作，负责市委市政府通勤车的日常运行及管理工作；负责做好全市大型节会和重要公务活动后勤服务保障工作；负责统办楼机关食堂的运行管理和各级各类公务接待工作；负责统

办楼的综治维稳工作，配合市信访局等有关部门做好统办楼信访安全工作;负责统办楼及建设大厦自然灾害预防及应急工作;承办中共临夏市委、临夏市人大常委会、临夏市人民政府、政协临夏市委员会交办的其他工作。

（二）部门组织机构及人员情况

1、部门组织机构情况

办公室：负责全局和办公室召开会议、各项活动的通知，协助做好上传下达工作；负责做好本局文字材料的打印工作，做到打印及时准确，严守机密；做好本局干部职工考核、劳动工资、福利、保险等管理和具办工作；负责本局公文（信函）的收发、传递、催办、保管、归档和报刊的征订、部分报刊的分发工作，做到及时准确、严守机密；负责抓好本局有关文件和文字材料（含日常文书）起草、送审、校对、装订、分发工作，编制各类报表；认真做好全局办公用品的保管与发放。

财务室：按照国家财经制度、法规要求，负责机关各项财务收支活动的统一管理、统一核算；认真组织会计核算，办理会计业务，及时清理债权、债务，正确编制会计报表；负责现金管理，不得“坐支”；负责支票管理及会计档案管理工作，及时将各类会计帐、证、表等资料分类装订，立卷归档。

公共机构节能管理办公室：根据临夏市人民政府的安排和要求，指导、协调、监督、推进全市公共机构节能管理工作，统计、汇总全市公共机构能源资源消耗情况并按要求上报，负责对全市公共机构节能工作进行考核。

维修股：加强业务知识的学习，具备维修技术的基本知识和熟练的施工技能，提高维修水平；熟悉掌握统办楼水、暖、电、消防系统的管线走向、分布状况和管线主控位置，以及设备的性能和使用状况；经常巡视检查，掌握公用设施的运行和完好状况，如发现有损坏，存在安全隐患或其他不正常的情况，应及时抢修，以确保公共设施完好，设备正常运转；

卫生保洁股：保证统办楼各层清洁、光亮、无污迹、水迹、脚印；电梯不锈钢表面经常打油护理，防止手汗和空气造成氧化变黑，地毯每天晚上更换，更换下来的地毯及时清理干净，遇到重要会议和接待任务时，加强保洁工作；大院及门前以早上上班前彻底清扫为基础，注意全天保洁，尤其是对草坪、停车位、楼后洗车点加强保洁工作，不能有烟蒂、纸屑、塑料袋、车辆轮胎带来的垃圾等；每次会议前要擦拭桌椅、窗户玻璃、窗台等，做到窗明几净，会后彻底清扫垃圾，拖洗地板。

绿化股：全面负责统办楼及其大院的绿地、盆景、花木的养护和管理；提高绿化养护管理的知识水平和技能，熟悉花草

树木的品种、名称、特性和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法，正确并熟练使用园林工具器械；对草坪、盆景、花木适时浇水，满足生长需要，不过旱也不过涝，以免对其造成损害，甚至死亡；对草坪、盆景、花木适时、适量、准确施肥，以满足正常生长发育需要；对草坪、花木定期进行修剪、整形，使其生长整齐、美观，长势优良，具有较高的观赏价值。

膳食股：努力增加菜肴花色品种和服务项目，为广大机关干部职工提供优质就餐服务；主持制定食堂每周食谱，合理调配膳食结构，保障供给；认真执行《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等法律法规及相关的标准，落实责任，严把食品进货关、加工关、出货关，并做好各类台账记录；做好环境卫生工作，定期或不定期进行食堂卫生大扫除，做好四害工作，确保食堂内无蟑、无鼠、无蝇、无蚊；注意节俭，杜绝浪费，努力降低成本。

安全保卫股：负责市直机关统办大楼的社会治安综合治理工作;负责市直机关统办大楼的安全保卫和消防安全管理工作;负责维护市直机关统办大楼的交通安全秩序；协同信访等有关部门维护群访人员聚集现场的秩序；负责节假日机关各部门领导值班安排的联系工作；参与、协调市委市政府大型会议及重

要活动的安全保卫工作；认真做好门卫登记工作，严防各种突发事件的发生。

会务股：负责全市各级、各类会议的服务工作，负责统办楼 11 楼会议室、十楼西侧会议室的管理工作。

房管办：负责按时做好公寓申报材料收集、配套设施、物业安全、租金收缴和日常管理等工作。

公车办：统一调度、管理平台 62 辆公务车；负责 62 辆公务车的加油、保险、维修、年检工作；负责保障全市行政单位公务活动用车。

2、人员情况

临夏市机关事务服务中心核定事业编制 21 名，其中主任 1 名，副主任 2 名，单位现有正式干部职工 23 人（其中事业管理人员 10 人，事业工勤人员 13 人）；退休职工 6 人(1 名干部，5 名合同制工人）；临时工 100 人（其中计划内临时工 24 人，公益性岗位 3 人，单位自聘 73 人）。

（三）年度预算与支出概况

根据临市机编办发【2005】05 号文为立项依据,我单位 2025 年预算总额 1300.97 万元，实际执行 1394.66 万元，执行率 75.98%。支出概况：

人员经费 274.87 万元

公用经费 222.78 万元

统办楼、建设大厦运行经费 194.38 万元；

后勤服务经费 495.11 万元；

绿化经费 23.74 万元；

公务车平台运行经费 141.59 万元；

人才公寓后勤保障经费 48.66 万元；

维修维护经费 65 万元；

冬季供暖经费 100 万元；

2025 年少数民族地区工作年限补贴 0.328 万元。

（四）重点工作计划

1、做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。

2、做好统办楼、建设大厦安全保卫工作，防火防盗防汛，同时配合信访局做好群众上访工作，确保统办楼、建设大厦安全有序。

3、做好统办楼、建设大厦卫生保洁、绿化美化工作，营造干净整洁、美观大方的办公环境。

4、做好会议室管理和服务工作，确保全市各级各类会议顺利召开。

5、按要求做好公共机构节能数据统计上报、节能宣传等工作。

6、统一管理、调度平台62辆公务车，为全市公务活动提供便捷、高效的出车服务。

7、做好机关食堂的管理运行工作，为干部职工提供优质的就餐服务。

（五）部门履职目标

保证公共设施设备正常运行，设备维修维护率100%；统办楼、建设大厦全年365天安全有序运行，突发事件处置及时率达100%；统办楼、建设大厦达到全年365天干净整洁，统办楼大院绿化覆盖率≧75%；完成会议服务工作≧400场次；节能数据统计上报2次，节能宣传周活动1次，数据质量，宣传效果逐年提高，达到预期目标；提供安全、便捷出车服务≧1000次，出车任务完成率达100%；机关食堂全年就餐人数≧39500，优质就餐服务率达100%。

二、部门整体绩效评价工作情况

（一）评价依据与指标

依据《临夏市市级预算绩效管理办法》及财政绩效评价要求，围绕“投入-过程-产出-效益”逻辑框架，设定4项一级指标、18项二级指标，43项三级指标，重点包括：

产出指标：会议服务工作场次、公车出车服务场次、机关食堂全年就餐人数　、统办楼、建设大厦安全有序运行天数、维修维护完成率、统办楼、建设大厦安全率、统办楼、建设大厦干净整洁天数；统办楼大院绿化覆盖率、会议工作完成率、出车任务完成率、优质就餐服务率；

效益指标：统办楼、建设大厦全年安全有序运行、统办楼、建设大厦办公环境干净整洁、优美舒适、会议室设施、设备全年正常使用、节能宣传表现达到预期效果，提高节能意识、在全市公务活动中的出车服务表现安全便捷高效、机关食堂提供干净、安全、优质的就餐服务、服务对象满意度。

（二）评价方法与过程

1.数据采集：通过财务系统、各类业务台账获取数据；

2.分析工具：采用成本效益分析法、对比分析法（与2024年数据横向对比）；

三、评价结论与绩效指标完成情况

（一）总体评价结论

2025 年部门整体绩效得分 94.26 分（满分 100 分），评价等级为“优”。

核心成效：

1.完成会议服务工作 481 场次

2.提供安全、便捷出车服务 10632 次

3.机关食堂全年就餐人数达 40210 人

4.节能数据统计上报 2 次，节能宣传周活动 1 次，数据质量，宣传效果逐年提高，达到预期目标。

（二）关键指标完成情况

指标类别	年度目标值	实际完成值	完成率
会议服务工作	400 场	481 场	120.25%
公务车出车服务	10000 次	10632 次	106.32%
机关食堂全年就餐人数	39500 人	40210 人	101.8%

统办楼大院绿化覆盖率	75%	75%	100%
服务对象满意度	92 %	92%	100%

四、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

根据设定绩效目标对该项目从立项开始直到项目实施完成，实行全过程的工作质量、进度、资金使用情况等的监管，特别是对资金使用情况，进行全面分析和综合评价，切实提高财政资金使用率和项目管理水平，为以后年度财政资金预算安排提供重要参考依据。

（二）绩效评价框架，包括绩效评价原则、评价指标体系、绩效标准和评价方法等

评价原则：遵循经济性、效率性、有效性的原则，定量分析与定性分析相结合的原则，真实性、科学性、规范性原则。

评价方法：按照成本效益法、比较法、公众评判法等方法进行绩效评价。

五、存在的主要问题

部分经费目标任务未执行完成,绩效目标有待进一步明确、细化和量化;

预算执行过程管理有待加强。

六、改进措施和有关建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平;

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配;

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高;

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

部门整体支出绩效自评表

(2025 年度)

部门（单位）名称	临夏市机关事务服务中心						
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分	未完成原因分析
整体支出规模(万元)	年度资金总额	1300.97	1371.92	1343.84	97.95	9.79	
	(一)基本支出	300.97	303.12	275.04	90.73	9.07	
	1.人员经费	274.87	277.02	252.77	91.24	9.12	
	2.公用经费	26.1	26.1	22.28	85.35	8.53	
	(二)项目支出	1000	1068.79	1068.79	100	10	
	1.一般性项目	0	0	0	0	0	
	2.重点项目	1000	1068.79	1068.79	100	10	
预期目标	目标 1：做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。 目标 2：做好统办楼、建设大厦安全保卫工作，防火防盗防汛，同时配合信访局做好群众上访工作，确保统办楼、建设大厦安全有序。 目标 3：做好统办楼、建设大厦卫生保洁、绿化美化工作，营造干净整洁、美观大方的办公环境。 目标 4：做好会议室管理和服务工作，确保全市各级各类会议顺利召开。 目标 5：按要求做好公共机构节能数据统计上报、节能宣传等工作。 目标 6：统一管理、调度平台 78 辆公务车，为全市公务活动提供便捷、高效的出车服务。 目标 7：做好机关食堂的管理运行工作，为干部职工提供优质的就餐服务。 目标 8：按时做好公寓申报材料收集、配套设施、物业安全、租金收缴和日常管理等工作。						
实际	本年度人员经费年初预算数 274.87 万元，后期追加 28.7 万元，全年执行数 303.59 万元，项目经费全年						

完成情况	预算数1000万元，后期追加后勤服务经费200万元，全年执行数1068.79万元。								
评价指标			年度指标值	实际完成值	单位	分值	完成率	得分	未完成原因分析
一级指标	二级指标	三级指标							
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	<=100%	100	%	0.83	100.00%	0.83	
		结转结余变动率	<=0%	0	%	0.83	100%	0.83	
		“三公”经费控制率	<=100%	100	%	0.83	100.00%	0.83	
		项目支出预算执行率	<=100%	100	%	0.83	100.00%	0.83	
	财务管理	资金使用合规性	合规	100%-80%(含)		0.83	100	0.75	
		会计和内控制度执行有效性	有效	100%-80%(含)		0.83	100	0.75	
	采购管理	政府采购规范性	规范	100%-80%(含)		0.83	100	0.75	政府采购规范性
		政府采购节约	>=66%	66	%	0.83	100.00%	0.83	政府采购节约率

		率							
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%-80%(含)		0.83	100	0.75	资产管理规范性
		固定资产利用率	>=100%	100	%	0.83	100.00%	0.83	固定资产利用率
	人员管理	在职人员控制率	<=100%	100	%	0.83	100.00%	0.83	人员管理
	绩效管理	预算绩效管理工作成效	较上年提升	100%-80%(含)		0.87	100	0.78	
重点履职指标	数量指标	统办楼、建设大厦安全有序运行天数	全年 365 天	100%-80%(含)		1.76	100	1.58	
		提供安全便捷、干净整洁的住房环境	全年 365 天	100%-80%(含)		1.76	100	1.58	
		机关食堂全年就餐	>=39500 个	40210	个	1.76	101.80%	1.76	

	人数							
	提供安全、便捷出车服务	>=10000 次	10632	次	1.76	106.32%	1.76	
	节能数据统计上报，节能宣传周活动	2 次、1 次	100%-80%(含)		1.76	100	1.58	
	完成会议服务工作	>=400 场次	481	场次	1.76	120.25%	1.31	
	统办楼、建设大厦干净整洁天数	全年 365 天	100%-80%(含)		1.76	100	1.58	
质量指标	干部职工就餐满意度	>=96%	96	%	1.76	100.00%	1.76	
	达到设施、设备规定要求情况	达到正常	100%-80%(含)		1.76	100	1.58	
	公寓居住人才	>=89%	89	%	1.76	100.00%	1.76	

		满意度							
	时效指标	机关食堂服务及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
		突发事件处置及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
		维修维护完成及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
		会议工作任务完成及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
		节能工作任务完成及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
		公车服务任务完成及时率	>=100%	100	%	1.76	100.00%	1.76	
	成本指标	项目预算控制率	较上年有所下降，成本控制良好	100%-80%(含)		1.84	100	1.66	

部门综合指标	经济效益	确保统办楼正常运转，各驻楼单位工作效率大幅度提高	>=90%	90	%	3	100.00%	3	
		在全市公务活动中的出车服务表现	确保公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务，确保全市各项公务活动顺利进行。	100%-80%(含)		3	100	2.7	
	社会效益	会议服务工作	顺利圆满完成	100%-80%(含)		3	100	2.7	
		机关食堂运行表现	提供干净、安全、优质的就餐服务	100%-80%(含)		3	100	2.7	
		统办楼、建设大厦全年运行情况	安全有序	100%-80%(含)		3	100	2.7	
		统办楼、建设大厦公共设	全年正常运行	100%-80%(含)		3	100	2.7	

		施、设备运行表现							
	生态效益	统办楼、建设大厦办公环境	干净整洁、优美舒适	100%-80%(含)		3	100	2.7	
		大院绿化覆盖率	>=75%	75	%	3	100.00%	3	
		节能宣传表现	达到预期效果，提高节能意识	100%-80%(含)		3	100	2.7	
	服务对象满意度	驻楼各单位满意度	>=92%	92	%	3	100.00%	3	
可持续发展能力指标	组织建设	党建工作开展情况	良好	100%-80%(含)		5	100	4.5	
	宣传培训	培训计划完成率	>=100%	100	%	5	100.00%	5	
	制度建设	制度完善情况	完善	100%-80%(含)		5	100	4.5	
	改革创新	试点工作开展情况	良好	100%-80%(含)		5	100	4.5	
总分						100		94.26	
说明　1.各部门可根据附件3《部门整体支出绩效评价指标体系框架》（参考）设置三级指标和指标									

2.上述产出指标和效益指标根据年初设定的绩效目标既可以按照重点任务完成情况分别填列，也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。

统办楼、建设大厦运行经费项目绩效自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：统办楼、建设大厦运行经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，主要管理统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备；统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁、维修维护工作；管理统办楼、建设大厦会议室，并承担会议服务工作；负责全市公共机构节能数据统计、宣传工作。市统办楼、建设大厦是临夏市行政中心，市四大家及驻楼单位在此办公，要确保统办楼、建设大厦安全有序、干净整洁，

确保公共设施设备正常运行，完成会议服务、公共机构节能工作

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，项目总预算210万元，实际支出194.38万元，执行率92.56%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行；圆满完成统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁、维修维护工作；管理好统办楼、建设大厦会议室，完成会议服务工作；完成全市公共机构节能数据统计、宣传工作。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指	完成会议服务工作全年	≥400场次
	统办楼、建设大厦全年365天干净整洁、安全有序运行	≥100%

标		
效益指标	确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行；圆满完成统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁工作；管理好统办楼、建设大厦会议室，完成会议服务工作;完成全市公共机构节能数据统计、宣传工作。	≥100%
	完成统办楼、建设大厦卫生保洁工作、提高生态环境	≥100%
	服务对象满意度	≥94%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分94.92分（满分100分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率92.56%，产出指标完成率120.25%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
完成会议服务工作全年	≥400场次	481场次	120.25%
统办楼、建设大厦全年365天干净整洁、安全有序运行	≥100%	100%	100%
节能数据上报、节能宣传周活动	=2次	2次	100%

（三）效益分析

1.社会效益：确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行；圆满完成统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁、维修维护工作；管理好统办楼、建设大厦会议室，完成会议服务工作；完成全市公共机构节能数据统计、宣传工作。

2.生态效益：完成统办楼、建设大厦卫生保洁工作、提高生态环境。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保统办楼、建设大厦全年 365 天干净整洁；安全有序运行。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度统办楼、建设大厦运行经费						
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心		
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
项目资金（万元）	年度资金总额：	210	210	194.38	10	92.56	9.25
	其中：财政拨款	210	210	194.38	-	92.56	9.25
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0
	其他资金	0	0	0	-	0	0
未完成原因分析							
年度总体目	预期目标			实际完成情况			

标		确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行；圆满完成统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁工作；管理好统办楼、建设大厦会议室，完成会议服务工作；完成全市公共机构节能数据统计、宣传工作。			年初预算数210万元,全年执行数194.38万元，其中办公费22.9万元，水费27万元，电费85.35万元，维修维护费4.6万元，会议费4.1万元，劳务费45.6万元，办公设备购置4.8万元。					
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分	未完成原因分析
	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	92.56	10	%	92.56%	9.26	
		社会成本指标	及时高效，合理支出	合理	100%-80%(含)	10		100%	9	
	产出指标	数量指标	节能数据统计上报，节能宣传周活动	=2次	2	5.71	次	100.00%	5.71	
			统办楼、建设大厦安全有序运行、干净整洁天数	=365天	365	5.71	天	100.00%	5.71	
			完成会议服务工作全年	>=400场次	481	5.71	场次	120.25%	4.25	
		质量指标	确保全年会议服务工作	圆满完成	100%-80%(含)	5.71		100%	5.14	
			确保全年卫生保洁	干净整洁	100%-80%(含)	5.71		100%	5.14	
			确保统办楼、建设大厦全年安	=365天	365	5.71	天	100.00%	5.71	

			全、有序运行							
		时效指标	统办楼、建设大厦安全有序运行	=365 天	365	5.74	天	100.00%	5.74	
	效益指标	经济效益指标	确保统办楼正常运转，各驻楼单位工作效率大幅度提高	>=90%	90	6.67	%	100.00%	6.67	
		社会效益指标	确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行。	=100%	100	6.67	%	100.00%	6.67	
		生态效益指标	圆满完成统办楼、建设大厦安全保卫、卫生保洁工作。	=100%	100	6.66	%	100.00%	6.66	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼各单位满意度	>=94%	94	10	%	100.00%	10	
总分						100			94.92	

后勤服务经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：后勤服务经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，项目有序实施，做到及时发放临时工工资，确保单位正常运转；保证机关食堂的正常运行，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；按照市委市政府安排，做好公务接待工作。

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，年初预算313万元，其中123万元用于支付统办楼、建设大厦取暖费，年中追加预算200万元，项目总预算513万元，实际支出495万元，执行率95.17%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为按时发放临时工工资,确保单位正常运转；保证机关食堂的正常运行，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；按照市委市政府安排，做好公务接待工作。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	全年就餐人数	≥39500人次
	全年工作日为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务。	≥100%
	发放临时工工资；为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务。	≥100%
效益	践行厉行节约反对浪费方面	节约成本
	按照市委市政府安排，做好公务	保质保量

指	接待工作	完成
标	服务对象满意度	≥96%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；食堂打卡记录；公务接待次数；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分 94.85 分（满分 100 分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率 95.17%，产出指标完成率 101.8%，效益指标达标率 100%；满意度指标完成率 100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率

全年就餐人数	≥39500 人次	40210 人次	101.8%
全年工作日为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务。	≥100%	100%	100%
按照市委市政府安排，做好公务接待工作	≥100%	100%	100%
服务对象满意度	≥96%	96%	100%

（三）效益分析

1.社会效益：按照市委市政府安排，做好公务接待工作

2.经济效益：践行厉行节约反对铺张浪费。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标基本完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，及时发放临时工工资，确保单位正常运转，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度后勤服务经费							
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	313	313	297.91	10	95.17	9.51	
	其中：财政拨款	313	313	297.91	-	95.17	9.51	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0	
	其他资金	0	0	0	-	0	0	
未完成原因分析								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	发放临时工工资，确保单位正常运转；保证机关食堂的正常运行，为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务；按照市委市政府安排，做好公务接待工作。做好统办楼、建设大厦公共设施设备的维修维护工作，保证其正常运转。			年初预算数 313 万元，其中 123 万元用于支付统办楼、建设大厦取暖费，年中追加预算 200 万元，全年执行数 495 万元，其中办公费 139.5 万元，取暖费 132 万元，公务接待费 0.4 万元，劳务费 232.2 万元。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	95.17	10	%	95.17%	10
		社会成本指标	及时高效，合理支出	达标	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	公务接待次数	>=35 次	35	6.67	次	100.00%	6.67
			全年就餐人次	>=39500 人次	40210	6.67	人次	101.80%	6.67

		质量指标	公务接待	按照市委市政府的安排，及时、高效、优质的完成公务接待工作	100%-80%(含)	6.67		100%	6
			机关食堂全年工作日正常运行	为干部职工提供干净、安全、优质的就餐服务	100%-80%(含)	6.67		100%	6
			及时发放临时工工资	确保单位正常运转	100%-80%(含)	6.67		100%	6
		时效指标	及时发放临时工工资，机关食堂全年工作日正常运行，按照市委市政府的安排，及时、高效、优质的完成公务接待工作	全年工作日确保单位正常运转	100%-80%(含)	6.65		100%	5.99
	效益指标	经济效益指标	践行厉行节约反对浪费方面	严格执行中央八项规定，厉行节约、反对浪费	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	被接待对象满意度	>=90%	90	10	%	100.00%	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	就餐干部职工满意度	>=96%	96	10	%	100.00%	10
总分						100			94.85

公务车平台运行经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：公务车平台运行经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，项目有序实施，做到公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务；完成了各项出车任务，确保全市各项公务活动顺利进行；除特殊情况外，保证出车任务能够及时完成确保公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务，做到全市各项公务活动顺利进行。

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，项目总预算222万元，实际支出141.59万元，执行率63.77%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为统一管理、调度平台62辆公务车，做好加油、保险、维修、ETC、年检等后勤保障工作，确保公务车正常运行，满足全市公务活动出行需求。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	出车任务完成率	≥10000次
	任务完成及时率	≥98%
	公务活动出车任务完成情况	良好
效益指标	在全市公务活动中的出车服务表现做到安全便捷高效	安全便捷高效
	服务对象满意度	≥93%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；公车平台系统数据（派车单）；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分 88.43 分（满分 100 分），评价等级为“良”。

目标完成情况：成本指标完成率 63.77%，产出指标完成率 106.32%，效益指标达标率 100%；满意度指标完成率 100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
出车任务完成率	≥10000 次	10632 次	106.32%
任务完成及时率	≥98%	98%	100%
公务活动出车任务完成情况	良好	100%	100%
服务对象满意度	≥93%	93%	100%

（三）效益分析

1.社会效益：在全市公务活动中的出车服务表现做到安全便捷高效。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保在全市公务活动中的出车服务表现做到安全便捷高效。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度公务车平台运行经费						
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心		
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
项目资金（万元）	年度资金总额：	222	222	141.59	10	63.77	6.37
	其中：财政拨款	222	222	141.59	-	63.77	6.37
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0
	其他资金	0	0	0	-	0	0
未完成原因分析							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	统一管理、调度平台 79 辆公务车，做好加油、保险、维修、ETC、年检等后勤保障工作，确保公务车正常运行，满足全市公务活动出行需求。			年初预算数 222 万元，全年执行数 141.59 万元，其中办公费 13.24 万元，差旅费 16.7 万元，租赁费 1.24 万元，劳务费 10.13 万元，公务用车运行维护费 100.27 万元。			

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	63.77	10	%	63.77%	6.38
		社会成本指标	及时高效，合理支出	达标	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	提供安全、便捷出车服务	>=10000 次	10632	13.33	次	106.32%	13.33
		质量指标	公务活动出车任务完成情况	良好	100%-80%(含)	13.33		100%	12

		时效指标	任务完成及时率	>=98%	98	13.34	%	100.00%	13.34
	效益指标	经济效益指标	在全市公务活动中的出车服务表现	确保公务车正常运行，为全市公务活动提供安全、便捷出车服务，确保全市各项公务活动顺利进行。	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	做到沟通有效，协调有力	与交警队、车管所和用车单位做好沟通协调，确保项目顺利实施。	100%-80%(含)	10		100%	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	用车单位满意度	>=93%	93	10	%	100.00%	10
总分						100			88.43

绿化经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：绿化经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，项目有序实施，做到对统办楼大院进行绿化美化及管护工作，营造优美舒适的办公环境。

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，项目总预算30万元，实际支出23.7万元，执行率79.11%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环境优美舒适，统办楼大院绿化覆盖率达标，全面做好统办楼绿化美化的工作。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	统办楼大院四季常青、三季有花	≥95%
	做到统办楼大院绿化覆盖率≧75%	完成目标
	做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环境优美舒适	≥100%
效益指标	办公环境优美舒适	完成目标
	大院绿化覆盖率	≥75%
	服务对象满意度	≥96%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分92.82分（满分100分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率79.11%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
办公环境优美舒适	完成目标	100%	100%
大院绿化覆盖率	≥75%	75%	100%
服务对象满意度	≥96%	96%	100%

（三）效益分析

1.社会效益：办公环境优美舒适。

2.生态效益：统办楼大院绿化覆盖率≧75%。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标基本完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环境优美舒适，统办楼大院绿化覆盖率达 75%，全面完成统办楼、建设大厦绿化美化的工作；让受益群体满意度达标。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度绿化经费							
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	30	30	23.74	10	79.11	7.91	
	其中：财政拨款	30	30	23.74	-	79.11	7.91	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0	
	其他资金	0	0	0	-	0	0	
未完成原因分析								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	对统办楼大院进行绿化美化及管护工作，营造绿色、舒适的办公环境			年初预算数 30 万元，全年执行数 23.7 万元，其中办公费 11.7 万元，劳务费 12 万元。				

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	79.11	10	%	79.11%	7.91
		社会成本指标	经费支出安排合理性	合理	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	统办楼大院四季常青、三季有	>=95%	95	13.33	%	100.00%	13.33

			花						
		质量指标	做到统办楼大院绿化覆盖率达标	完成目标	100%-80%(含)	13.33		100%	12
		时效指标	做到统办楼大院四季常青、三季有花，办公环境优美舒适	=100%	100	13.34	%	100.00%	13.34
	效益指标	经济效益指标	为驻楼单位营造良好的办公环境	>=95%	95	6.67	%	100.00%	6.67
		社会效益指标	营造优美舒适的办公环境	达标	100%-80%(含)	6.67		100%	6
		生态效益指标	大院绿化覆盖率	>=75%	75	6.66	%	100.00%	6.66
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼各单位满意度	>=96%	96	10	%	100.00%	10
总分						100			92.82

人才公寓后勤保障经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：人才公寓后勤保障经费项目

2.立项依据：市委发【2020】15号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，项目有序实施，按时做好公寓申报材料收集、配套设施、物业安全、租金收缴和日常管理等工作。

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，项目总预算60万元，实际支出48.66万元，执行率81.09%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为贯彻落实市委发【2020】15号《临夏市急需紧缺人才引进办法》与市委市政府人才强市战略部署，加快

构建招引人才、培育人才、激励人才、用好人才、留住人才的支撑体系，为各类高层次人才提供良好的住房保障环境。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	保质保量完成各项日常维护任务，确保公寓正常使用	≥100%
	全年365天提供安全干净整洁的住房环境	≥100%
效益指标	辅助落实市委市政府人才强市战略情况	情况良好
	确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁	≥100%
	服务对象满意度	≥89%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；食堂打卡记录；公务接待次数；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分 90.56 分（满分 100 分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率 81.09%，产出指标完成率 100%，效益指标达标率 100%；满意度指标完成率 100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
辅助落实市委市政府人才强市战略情况	情况良好	100%-80%(含)	100%
确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁	≥100%	100%	100%
服务对象满意度	≥89%	89%	100%

（三）效益分析

1.社会效益：确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁。

2.经济效益：辅助落实市委市政府人才强市战略情况。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标基本完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保全年 365 天提供安全干净整洁的住房环境，保质保量完成各项日常维护任务，公寓正常使用，确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁，与市委人才办、房产局、电力公司、供排水公司和花辰供暖公司做好沟通协调，确保项目顺利实施。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)									
项目名称	2025 年度人才公寓后勤保障经费								
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位		临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数		分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	60	60	48.66		10	81.09	8.1	
	其中：财政拨款	60	60	48.66		-	81.09	8.1	
	上年结转资金	0	0	0		-	0	0	
	其他资金	0	0	0		-	0	0	
未完成原因分析									
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	按时做好公寓申报材料收集、配套设施、物业安全、租金收缴和日常管理等工作			年初预算数 60 万元，全年执行数 48.66 万元，其中水费 1 万元，电费 3.3 万元，邮电费 1.3 万元，取暖费 4.6 万元，物业管理费 1.9 万元,维修维护费 15 万元，劳务费 15 万元。					
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	81.09	10	%	81.09%	8.11
		社会成本指标	经费支出安排合理	合理	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	提供安全干净整洁的住房环境	=365 天	365	13.33	天	100.00%	13.33

		质量指标	落实市委市政府人才强市战略的表现	确保公寓水、电、暖等设施设备正常使用，物业服务便捷周到、环境卫生干净整洁	100%-80%(含)	13.33		100%	12
		时效指标	水、电、暖等设施设备的日常维护	保质保量完成各项日常维护任务，确保公寓正常使用	100%-80%(含)	13.34		100%	12.01
	效益指标	经济效益指标	专项经费支出安排合理性	合理	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	做到沟通有效，协调有力	与市委人才办、房产局、电力公司、供排水公司和供暖公司做好沟通协调，确保项目顺利实施。	100%-80%(含)	10		100%	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	公寓居住人才满意度	>=89%	89	10	%	100.00%	10
总分						100			90.56

维修维护经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：维修维护经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。

4.资金安排:该项目为保障运转经费,项目总预算65万元，实际支出65万元，执行率100%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、

音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	统办楼、建设大厦主要设备维修计划完成率	≥95%
	公共设施维修维护任务完成情况	≥100%
	全年365天确保公共设施设备正常运行	为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件
效益指标	节约运行成本	通过对统办楼、建设大厦主要设施设备有效维护，显著降低设施设备故障率和维修费用
	做到沟通有效，协调有力	与驻楼各单位做好沟通协调，确保项目顺利实施
	服务对象满意度	≥94%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；各类维修维护工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分95.67分（满分100分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率100%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
统办楼、建设大厦主要设备维修计划完成率	≥95%	≥95%	100%
公共设施维修维护任务完成情况	≥100%	≥100%	100%
服务对象满意度	≥94%	94%	100%

（三）效益分析

1.社会效益：做到沟通有效，协调有力。

2.经济效益：节约运行成本。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标基本完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保统办楼、建设大厦水、电、暖、消防、广播电视、网络设备、电梯、发

电机、音响投影等公共设施设备的正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供了必要的办公条件。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度维修维护经费							
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	65	65	65	10	100	10	
	其中：财政拨款	65	65	65	-	100	10	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0	
	其他资金	0	0	0	-	0	0	
未完成原因分析								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	做好统办楼、建设大厦维修维护工作，确保水、电、暖、消防、广播电视、网络服务、电梯、发电机、音响投影等公共设施设备正常运行，为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件。			年初预算数 65 万元，全年执行数 65 万元整，执行率 100%。				

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	100	10	%	100.00%	10
		社会成本指标	及时高效，合理支出	达标	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	统办楼、建设大厦主要设备维修计划完成率	>=95%	95	13.33	%	100.00%	13.33
		质量指标	公共设施	>=100%	100	13.3	%	100.00%	13.33

			维修维护任务完成情况			3			
		时效指标	全年365天确保公共设施设备正常运行	为市上四大家及驻楼各单位提供必要的办公条件	100%-80%(含)	13.34		100%	12.01
	效益指标	经济效益指标	节约运行成本	通过对统办楼、建设大厦主要设施设备有效维护，显著降低设施设备故障率和维修费用	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	做到沟通有效，协调有力	与驻楼各单位做好沟通协调，确保项目顺利实施	100%-80%(含)	10		100%	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼各单位满意度	>=94%	94	10	%	100.00%	10
总分						100			95.67

冬季供暖经费项目绩效

自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：冬季供暖经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目为贯穿全年性项目，主要包括负责统办楼、建设大厦冬季供暖工作，保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬。

4.资金安排：该项目为保障运转经费，是业务类延续性项目，项目总预算100万元，实际支出100万元，执行率100%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为做好统办楼、建设大厦冬季供暖工作，保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	2025-2026 供暖期 5.5 个月	保证市上四大家和驻楼各单位正常办公
	达到供暖正常温度	≥20℃
	2025-2026 冬季供暖期内	提供统办楼、建设大厦供暖需求
效益指标	专项经费支出安排合理性	做到专款专用，合理支出
	保证市上四大家和驻楼各单位正常办公	干部职工温暖过冬
	服务对象满意度	≥95%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；各类工作台账。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分94.34分（满分100分），评价等级为“优”。

目标完成情况：成本指标完成率100%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
2025-2026供暖期5.5个月	保证市上四大家和驻楼各单位正常办公	100%-80%(含)	100%
达到供暖正常温度	≥20℃	20℃	100%
2025-2026冬季供暖期内	提供统办楼、建设大厦供暖需求	100%-80%(含)	100%

（三）效益分析

1.社会效益：保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬。

2.经济效益：专项经费支出安排合理性，做到专款专用，合理支出。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年度冬季供暖经费							
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	100	100	100	10	100	10	
	其中：财政拨款	100	100	100	-	100	10	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0	
	其他资金	0	0	0	-	0	0	
未完成原因分析								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	做好统办楼、建设大厦冬季供暖工作，保证市上四大家和驻楼各单位正常办公，干部职工温暖过冬。			年初预算 100 万元，全年执行数 100 万元，执行率 100%。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	项目支出预算执行率	>=100%	100	10	%	100.00%	10
		社会成本指标	及时高效，合理支出	达标	100%-80%(含)	10		100%	9
	产出指标	数量指标	2025-2026 供暖期 5.5 个月	保证市上四大家和驻楼各单位正常办	100%-80%(含)	13.33		100%	12

				公					
		质量指标	达到供暖正常温度	>=20℃	20	13.33	℃	100.00%	13.33
		时效指标	2025-2026冬季供暖期内	提供统办楼、建设大厦供暖需求	100%-80%(含)	13.34		100%	12.01
	效益指标	经济效益指标	专项经费支出安排合理性	做到专款专用，合理支出	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	保证市上四大家和驻楼各单位正常办公	干部职工温暖过冬	100%-80%(含)	10		100%	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼各单位满意度	>=95%	95	10	%	100.00%	10
总分						100			94.34

少数民族地区工作年限补贴经费

项目绩效自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：少数民族地区工作年限补贴经费项目

2.立项依据：临市机编办发【2005】05号文

3.实施内容：该项目通过发放工作年限补贴，激励人才扎根少数民族地区长期服务，提升人才队伍稳定性，促进少数民族地区经济社会发展，增强人才对少数民族地区的归属感和认同感。

4.资金安排：项目总预算0.328万元，实际支出0.328万元，执行率100%。

（二）项目实施与管理

实施主体：临夏市机关事务服务中心；

实施周期：2025年1月-2025年12月；

二、项目绩效目标

（一）总体目标

年度绩效目标为通过发放工作年限补贴，激励人才扎根少数民族地区长期服务，提升人才队伍稳定性，促进少数民族地区经济社会发展,增强人才对少数民族地区的归属感和认同感。

（二）具体绩效指标

指标类型	指标名称	目标值
产出指标	补贴标准	=80 元/年
	确保发放到位	100%
	按时发放	100%
效益指标	改善少数民族地区工作人员生活	改善
	增强人才对少数民族地区的归属感和认同感	增强
	服务对象满意度	≥100%

三、评价基本情况

（一）评价范围与对象

覆盖项目全部实施内容，重点评价资金使用合规性、目标达成度、社会经济效益。

（二）评价方法与数据来源

1.评价方法：

定量分析：对比预算执行率、目标完成率等数据；

定性分析：通过各项数据评估社会效益。

2.数据来源：财政部门拨款记录、项目支出明细；发放记录明细。

四、评价结论与绩效分析

（一）总体评价结论

项目绩效综合得分87.66分（满分100分），评价等级为“良”。

目标完成情况：成本指标完成率100%，产出指标完成率100%，效益指标达标率100%；满意度指标完成率100%。

（二）绩效指标完成情况

指标名称	目标值	实际值	完成率
补贴标准	=80元/年	80	100%
确保发放到位	100%	100%	100%
按时发放	100%	100%	100%

（三）效益分析

1.社会效益:增强人才对少数民族地区的归属感和认同感。

2.经济效益：改善少数民族地区工作人员生活。

五、存在问题与建议

（一）存在问题

绩效目标有待进一步明确、细化和量化；预算执行过程管理有待加强。

（二）改进建议

1、加强预算执行监督管理，提升预算管理水平；

2、强化资金管理意识，加强与财政局的沟通，确保及时下达专项资金，合理、科学地使用资金，提高其使用效率，尽量减少不必要的开支，对资金实施跟踪管理和预算控制，做到资金科学合理地安排和分配；

3、加强管理队伍建设。加强本单位工作人员的专业知识，努力提升管理人员综合素质，提高实际操作能力、业务技能，保证财务水平的不断提高；

4、严格执行资金安排，结合实际分析研究、科学测算、合理安排，统一支出标准，指标专项专款专用，公用经费和人员经费切实分指标支付，不混用挪用，有效保障各项工作的顺利开展。

六、结语

2025 年度绩效目标完成，社会经济效益显著。针对存在问题，我单位将坚持问题导向，完善管理机制，确保少数民族地区工作年限补贴按时发放到位。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	2025 年少数民族地区工作年限补贴							
主管部门	临夏市机关事务服务中心			实施单位	临夏市机关事务服务中心			
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金（万元）	年度资金总额：	0	0.328	0.328	10	100	10	
	其中：财政拨款	0	0.328	0.328	-	100	10	
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0	
	其他资金	0	0	0	-	0	0	
未完成原因分析								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过发放工作年限补贴，激励人才扎根少数民族地区长期服务，提升人才队伍稳定性，促进少数民族地区经济社会发展，增强人才对少数民族地区的归属感和认同感。			按照预期目标，已全额发放少数民族地区工作年限补贴。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	单位	完成率	得分
绩效目标	成本指标	经济成本指标	优化调度策略	减少不必要的车辆派遣	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会成本指标	及时高效、合理支出	合理、高效	100%-80%(含)	10		100%	9

	产出指标	数量指标	补贴标准	=80 元/年	80	13.33	元/年	100.00%	13.33
		质量指标	确保发放到位	100%	100	13.33		100.00%	13.33
		时效指标	按时发放	>=100%	100	13.34	%	100.00%	13.34
	效益指标	经济效益指标	改善少数民族地区工作人员生活	改善	100%-80%(含)	10		100%	9
		社会效益指标	增强人才对少数民族地区的归属感和认同感	增强	100%-80%(含)	10		100%	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	被发放人满意度	>=100%	100	10	%	100.00%	10
总分						100			87.66