

2023 年度 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）
部门决算公开

2024 年 9 月 24 日

武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）2023 年度部门决算

目 录

第一部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）概况

- 一、部门主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）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

第三部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）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、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 2023 年度重点工作完成情况

第五部分 名词解释

第六部分 附件

第一部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）概况

一、部门主要职责

（1）按照有关法规规定做好全区机关公共机构节能工作

（2）根据上级有关后勤服务的规定和要求，研究制订区直机关后勤事务管理办法及有关制度，并组织实施。

（3）负责机关大院水电管理和综合治理、安全保卫、环境卫生及绿化工作；协助公安机关搞好户政管理工作。

（4）负责机关大院内的工作生活服务设施、办公用房、生活区住宅的管理和机关大院内的基建维修工作。

（5）负责上级领导来区指导工作及其它有关重要接待的后勤服务工作。

（6）会同有关部门做好区领导机关主持召开的全区性会议的后勤保障工作。

（7）创办服务实体，推进机关后勤服务向社会化、企业化管理的方向发展。

（8）负责管理中心直属单位。

（9）完成上级交办的其它事项。

二、机构设置情况

武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）纳入武汉市黄陂区机关事务局管理，我单位为独立核算机构。

第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

公开 01 表					
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）			金额单位：万元		
收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,512.90	一、一般公共服务支出	32	3,258.63
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	133.00
	9		九、卫生健康支出	40	90.75
	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	30.52
	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	3,512.90	本年支出合计	58	3,512.90
使用非财政拨款结余	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	3,512.90	总计	62	3,512.90

二、收入决算表

公开 02 表										
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）										
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
功能分类		科目名称								
科目编码										
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	3,512.90	3,512.90					
201			一般公共服务支出	3,258.62	3,258.62					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,258.62	3,258.62					
2010301			行政运行	12.82	12.82					
2010302			一般行政管理事务	2,941.18	2,941.18					
2010303			机关服务	304.62	304.62					
208			社会保障和就业支出	133.01	133.01					
20805			行政事业单位养老支出	133.01	133.01					
2080501			行政单位离退休	86.78	86.78					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.43	32.43					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.80	13.80					
210			卫生健康支出	90.75	90.75					
21004			公共卫生	20.00	20.00					
2100410			突发公共卫生事件应急处理	20.00	20.00					
21011			行政事业单位医疗	70.75	70.75					
2101101			行政单位医疗	70.75	70.75					
221			住房保障支出	30.52	30.52					
22102			住房改革支出	30.52	30.52					
2210201			住房公积金	30.52	30.52					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏各行 = (2+3+4+5+6+7) 栏各行。

三、支出决算表

公开 03 表									
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）							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
功能分类 科目编码		科目名称							
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	3,512.90	551.72	2,961.18			
201			一般公共服务支出	3,258.62	317.44	2,941.18			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,258.62	317.44	2,941.18			
2010301			行政运行	12.82	12.82				
2010302			一般行政管理事务	2,941.18		2,941.18			
2010303			机关服务	304.62	304.62				
208			社会保障和就业支出	133.01	133.01				
20805			行政事业单位养老支出	133.01	133.01				
2080501			行政单位离退休	86.78	86.78				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.43	32.43				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.80	13.80				
210			卫生健康支出	90.75	70.75	20.00			
21004			公共卫生	20.00		20.00			
2100410			突发公共卫生事件应急处理	20.00		20.00			
21011			行政事业单位医疗	70.75	70.75				
2101101			行政单位医疗	70.75	70.75				
221			住房保障支出	30.52	30.52				
22102			住房改革支出	30.52	30.52				
2210201			住房公积金	30.52	30.52				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏各行=（2+3+4+5+6）栏各行。

四、财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表								
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）					金额单位：万元			
收 入			支 出					
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数			
					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	3,512.90	一、一般公共服务支出	33	3,258.63	3,258.63		
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	133.00	133.00		
	9		九、卫生健康支出	41	90.75	90.75		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	1		十二、农林水支出	4				

	2			4				
	1 3		十三、交通运输支出	4 5				
	1 4		十四、资源勘探工业信息等支出	4 6				
	1 5		十五、商业服务业等支出	4 7				
	1 6		十六、金融支出	4 8				
	1 7		十七、援助其他地区支出	4 9				
	1 8		十八、自然资源海洋气象等支出	5 0				
	1 9		十九、住房保障支出	5 1	30.52	30.52		
	2 0		二十、粮油物资储备支出	5 2				
	2 1		二十一、国有资本经营预算支出	5 3				
	2 2		二十二、灾害防治及应急管理支出	5 4				
	2 3		二十三、其他支出	5 5				
	2 4		二十四、债务还本支出	5 6				
	2 5		二十五、债务付息支出	5 7				
	2 6		二十六、抗疫特别国债安排的支出	5 8				
本年收入合计	2 7	3,512.9 0	本年支出合计	5 9	3,512.9 0	3,512.9 0		
年初财政拨款结转和结余	2 8		年末财政拨款结转和结余	6 0				
一般公共预算财政拨款	2 9			6 1				
政府性基金预算财政拨款	3 0			6 2				
国有资本经营预算财政拨款	3 1			6 3				
总计	3 2	3,512.9 0	总计	6 4	3,512.9 0	3,512.9 0		

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表						
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）				金额单位：万元		
项目				本年支出		
功能分类 科目编码			科目名称	小计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	3,512.90	551.72	2,961.18
201			一般公共服务支出	3,258.62	317.44	2,941.18
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,258.62	317.44	2,941.18
2010301			行政运行	12.82	12.82	
2010302			一般行政管理事务	2,941.18		2,941.18
2010303			机关服务	304.62	304.62	
208			社会保障和就业支出	133.01	133.01	
20805			行政事业单位养老支出	133.01	133.01	
2080501			行政单位离退休	86.78	86.78	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	32.43	32.43	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	13.80	13.80	
210			卫生健康支出	90.75	70.75	20.00
21004			公共卫生	20.00		20.00
2100410			突发公共卫生事件应急处理	20.00		20.00
21011			行政事业单位医疗	70.75	70.75	
2101101			行政单位医疗	70.75	70.75	
221			住房保障支出	30.52	30.52	
22102			住房改革支出	30.52	30.52	
2210201			住房公积金	30.52	30.52	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

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：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）						金额单位：万元		
人员经费			公用经费					
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	424.52	302	商品和服务支出	40.42	310	资本性支出	
30101	基本工资	72.33	30201	办公费	11.56	31002	办公设备购置	
30102	津贴补贴	77.25	30202	印刷费	4.00	31003	专用设备购置	
30103	奖金	108.85	30203	咨询费	8.00	31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费	12.82	30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资	5.77	30205	水费		31021	文物和陈列品购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	32.43	30206	电费		31022	无形资产购置	
30109	职业年金缴费	13.80	30207	邮电费	2.50	31099	其他资本性支出	
30110	职工基本医疗保险缴费	70.75	30208	取暖费				
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费				
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费				
30113	住房公积金	30.52	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费				
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费				
303	对个人和家庭的补助	86.78	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	86.78	30217	公务接待费	2.34			
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				

3030 4	抚恤金		3022 4	被装购置费				
3030 5	生活补助		3022 5	专用燃料费				
3030 6	救济费		3022 6	劳务费	6.20			
3030 7	医疗费补助		3022 7	委托业务费				
3030 8	助学金		3022 8	工会经费	2.52			
3030 9	奖励金		3022 9	福利费	2.76			
3031 0	个人农业生产补贴		3023 1	公务用车运行维 护费				
3031 1	代缴社会保险费		3023 9	其他交通费用				
3039 9	其他对个人和家庭的补助		3024 0	税金及附加费用				
			3029 9	其他商品和服务 支出	0.54			
人员经费合计		511.3 0	公用经费合计					40.4 2

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：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）								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	
功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：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。

6 栏各行 = (1+2-3) 栏各行；3 栏各行 = (4+5) 栏各行。

注：本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表						
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）					金额单位：万元	
项目				本年支出		
功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：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。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

注：本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表											
部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）								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
2.34					2.34	2.34					2.34

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。

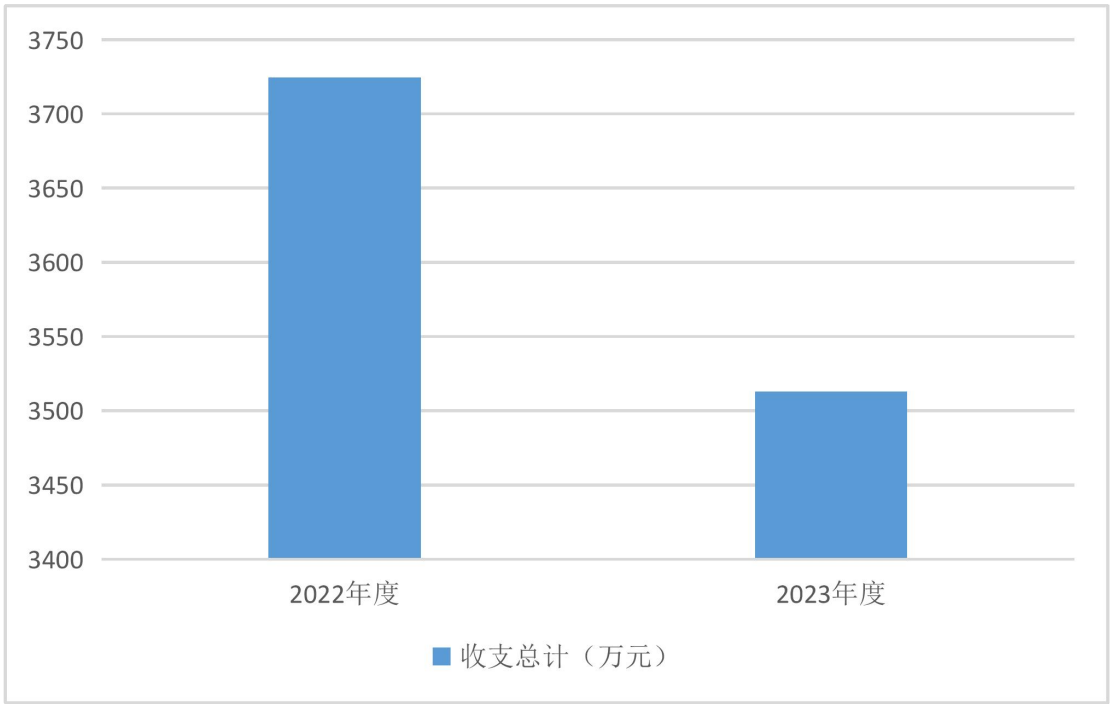
1 栏=（2+3+6）栏；3 栏=（4+5）栏；7 栏=（8+9+12）栏；9 栏=（10+11）栏。

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 3512.90 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 211.46 万元，下降 5.7%，主要原因是 2 名在职人员转退休。

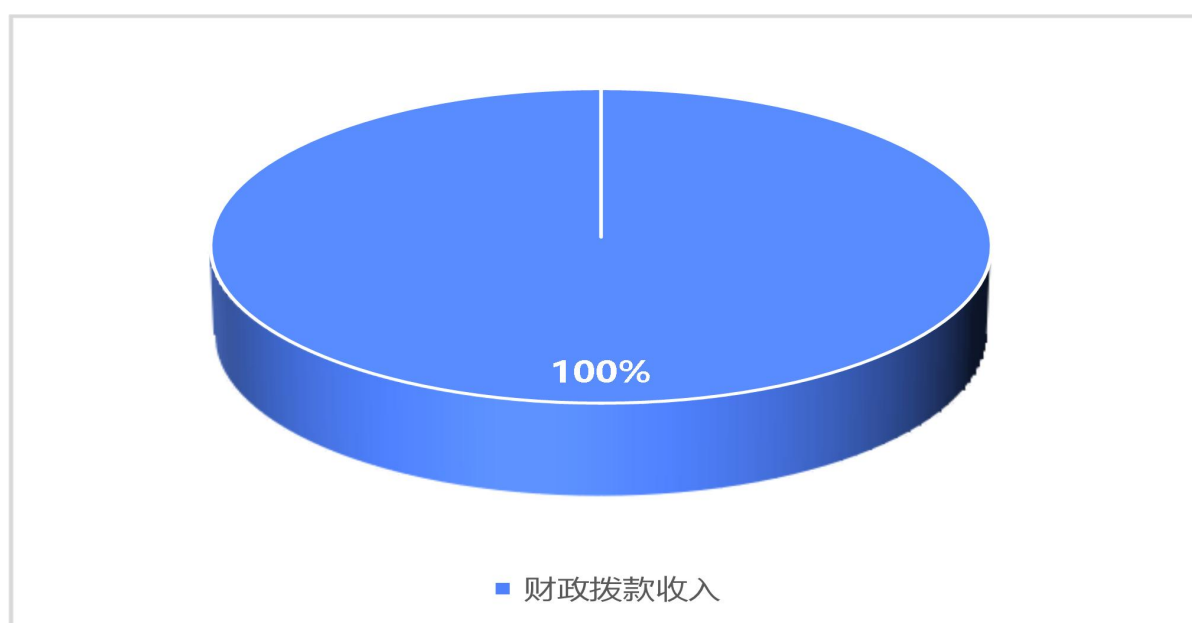
图 1：收、支决算总计变动情况



二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 3512.90 万元,与 2022 年度相比,收入合计减少 211.46 万元,下降 5.7%,主要原因是 2 名在职人员转退休。其中:财政拨款收入 3512.90 万元,占本年收入 100%。

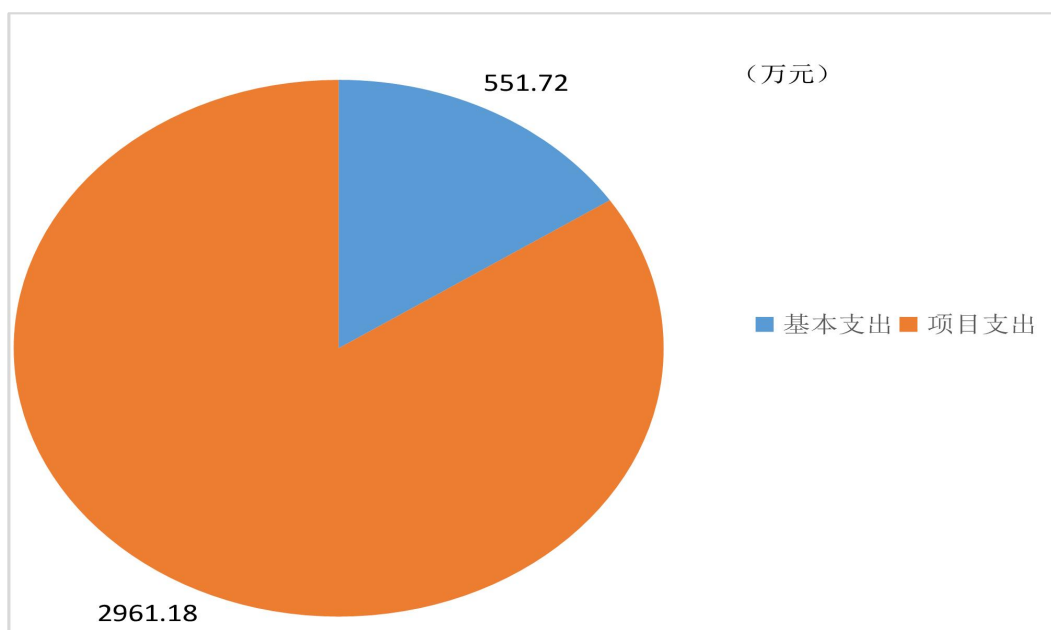
图 2: 收入决算结构



三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 3512.90 万元，与 2022 年度相比，支出合计减少 211.46 万元，下降 5.7%，主要原因是 2 名在职人员转退休。其中：基本支出 551.72 万元，占本年支出 15.7%；项目支出 2961.18 万元，占本年支出 84.3%。

图 3：支出决算结构

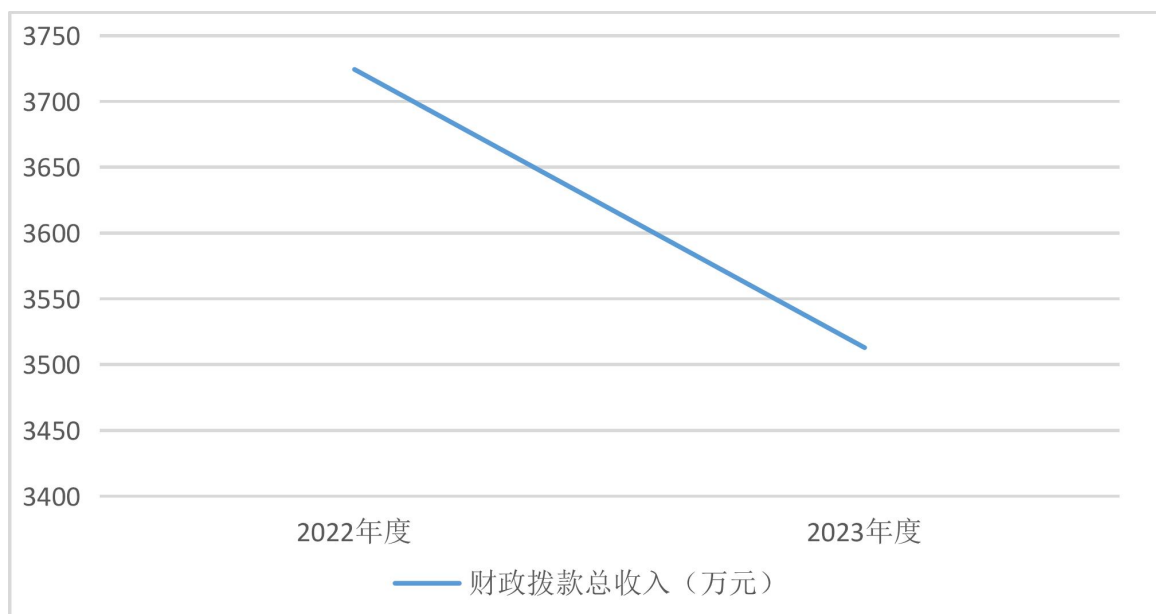


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 3512.90 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 211.46 万元，下降 5.7%。主要原因是 2 名在职人员转退休。

2023 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 3512.90 万元，比 2022 年度决算数减少 211.46 万元。减少主要原因是 2 名在职人员转退休。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



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 3512.90 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减少 211.46 万元，下降 5.7%。主要原因是 2 名在职人员转退休。

（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 3512.90 万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务（类）支出 3258.60 万元，占 92.8%。主要是用于基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、基础设施建设、大型修缮。

2. 社会保障和就业（类）支出 133.01 万元，占 3.8%。主要是用于机关事业单位基本养老保险缴费、退休费、职业年金缴费。

3. 卫生健康（类）支出 90.75 万元，占 2.5%，主要是用于职工基本医疗保险缴费、办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、其他商品和服务支出。

4. 住房保障（类）支出 30.52 万元，占 0.9%，主要是用于住房公积金。

（三）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 3129.42 万元，支出决算为 3512.90 万元，完成年初预算的 112.3%。其中：基本支出 551.72 万元，项目支出 2961.18 万元。项目支出主要用于机关大院及反腐倡廉物业项目 1614.22 万元，主要成效保证机关大院日常工作正常运行；机关大院后勤管理项目 186.68 万元，主要成效机关大院房屋正常使用；后勤保障经费项目 160 万元，主要成效机关食堂能正常运行；公共机构节能、公务用车、垃圾分类项目 29.21 万元，主要成效全区公共机构节能工作的正常开展；机关大院水电费项目 400 万元，主要成效机关大院能正常工作；乡村振兴驻村工作经费项

目 9 万元，主要成效紧紧依靠驻点村开展两委工作，聚焦中央规定的职责任务，做好组织估根基、稳脱贫防返贫、兴产业助发展等重点工作；统战部、民宗局、工商联办公用房维修改造项目 100 万元，主要成效保障机关大院各单位办公用房；年终困难补助金项目 50 万元，主要成效保障单位的正常运转；机关大院电力配套设施改造工程尾款项目 99.49 万元，主要成效保障机关大院用电安全，做好后勤保障工作；区政府一楼大厅、301 会议室等处安装 LED 电子屏资金 198.30 万元，主要成效有利于公开和展示政府信息工作，确保了来访群众能够及时了解相关内容，拓宽夯实了政务信息传递渠道；会议中心灯光及相关设备更新经费项目 57.84 万元，主要成效更换了原有设备、线路及增加新线路，改善了会议办公环境，提高了工作效率、保障了机关工作的正常运行；突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）项目 20 万元，主要成效提高了保障公共卫生安全和处置突发公共卫生事件的能力，减少疫情造成的损失，保障公众生命财产安全和维护社会稳定；视频会议系统运行经费项目 36.44 万元，主要成效促进市政府合作交流的高效和便捷化管理，有效提高各办事处及部门之间沟通效率，节省会议时间和机关运行成本。

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 12.82 万元，支出决算数大于年初预算数，原因是年初预算伙食补助费由机关服务项核算，实际执行由该项核算。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 2573.30 万元，支出决算为 2941.18 万元，

完成年初预算的 114.3%，支出决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加了 4 个项目。

3. 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 317.73 万元，支出决算为 304.62 万元，完成年初预算的 95.9%，支出决算数小于年初年初预算数，主要原因是更改了核算内容，伙食补助费由行政运行项核算。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项），年初预算为 87.87 万元，支出决算为 86.78 万元，完成年初预算的 98.8%，支出决算数略小于年初预算数。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险费支出（项），年初预算为 32.43 万元，支出决算为 32.43 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）职业年金缴费支出（项），年初预算为 13.80 万元，支出决算为 13.80 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

7. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项），年初预算为 0 万元，支出决算为 20 万元，支出决算数大于年初预算数，主要原因是年中增加了突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）项目 20 万元。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），年初预算为 73.77 万元，支出决算为 70.75 万元，完成年初预算的 95.9%，支

出决算数略小于年初预算数。

9. 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 30.52 万元，支出决算为 30.52 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

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 551.72 万元，其中：

人员经费 511.30 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、退休费。

公用经费 40.42 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、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

本单位当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位当年无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 4.5 万元，支出决算为 2.34 万元，完成预算的 52%。决算数小于预算数的主要原因：节省开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

1. 本单位当年无因公出国(境)费支出。

2. 本单位当年无公务用车购置及运行费支出。

3. 公务接待费支出决算为 2.34 万元，完成年初预算的 52%，比年初预算减少 2.16 万元，主要原因是节省开支。其中：

国内公务接待支出 2.34 万元，接待对象主要是上访人员，主要是开展各行业到政府上访工作。2023 年共接待国内来访团组 20 个，160 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出说明

本单位 2023 年度机关运行经费支出 40.42 万元，比年初预算数增加 11.19 万元，增长 38.3%。主要原因是：办公费、邮电费和咨询费增加。

十一、政府采购支出说明

本单位 2023 年度无政府采购支出。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位无国有资产占用情况。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

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，共涉及项目 12 个，资金 2961.18 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织开展部门整体绩效评价，从评价情况来看，主要从以下四个方面开展工作。

（一）绩效评价目的

绩效评价目的是通过对武汉市黄陂区机关事务管理局 2023 年部门整体支出的追踪问效，检查财政资金支出是否达到预期目标，为规范项目管理、优化支出结构、合理配置资源、提高财政资金使用效率和效益提供参考依据。绩效

评价的结果作为下年度预算安排的参考依据。

（二）绩效评价工作内容

1、部门整体支出绩效目标的设定情况，包括预期产出和效果，以及达到预期产出所需要的成本资源等。

2、资金投入和使用情况。包括资金实际到位情况、资金支出情况和预算差异原因分析、财务管理和资产管理情况等。

3、为实现绩效目标采取的措施。包括制度建设情况、组织协调及资源配置情况等。

4、绩效目标实现情况。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响，服务对象满意度等。

（三）绩效评价框架

1、评价原则

绩效评价遵循四项原则：科学规范原则、公正公开原则、分级分类原则及绩效相关的内容。

2、评价依据

（1）《武汉市人民政府关于推进预算绩效管理的意见》（武政【2013】95号）；

（2）《市财政局关于进一步加强预算绩效管理工作的通知》（武财绩【2015】465号）；

（3）《市财政局关于印发2017年全市行政事业资产管理和预算绩效管理工作要点的通知》（武财行资【2017】345号）；

（4）黄陂区财政局《关于印发<黄陂区预算绩效管理暂行办法>的通知》（陂财行资【2018】84号）；

（5）黄陂区财政局《关于印发<黄陂区预算绩效管理操作规程>的通知》（陂

财行资【2018】85号）；

- (6) 《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩【2021】546号）；
- (7) 《黄陂区财政局关于批复 2023 年部门预算的函》（陂财预函【2023】18号）；
- (8) 黄陂区机关事务局 2023 年财务会计资料及相关资料。

3、评价指标体系

本次绩效评价设计了项目投入、项目过程、项目产出、项目效果 4 个一级指标，按照《部门整体支出绩效评价指标体系表》中各指标的重要程度，设定权重，最后根据各项指标完成情况进行打分，指标体系及权重分配如下：

部门整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
投入 (20分)	项目立项		绩效目标合理性 (5分)	设立的整体绩效目标依据是否充分、客观，反映整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。
			绩效指标明确性 (5分)	依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	①是否将整体绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度预算资金相匹配。
	预算配置		在职人员控制率 (3分)	本年度实际在职人员数与编制数的比率，反映对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) x100%。 在职人员数：实际在职人数，以确定的决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的人员编制数。
			“三公经费”变动率 (3分)	本年度“三公经费”预算数与上年度预算数的变动比率，反映对控制重点	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
				行政成本的努力程度。	经费”总额]x100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。
			重点支出安排率（4分）	本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，反映对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）x100% 重点项目支出：年度预算安排的，与履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：年度预算安排的项目支出总额。
过程（30分）	预算执行	预算执行	预算完成率（2分）	本年度预算完成数与预算数的比率，反映预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/预算数）x100% 预算完成数：本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。
			预算调整率（2分）	本年度预算调整数与预算数的比率，反映预算完成程度。	预算调整率=（预算调整数/预算数）x100% 预算调整数：在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或党委政府临时交办而产生的调整除外）
			支付进度率（2分）	实际支付进度与既定支付进度的比率，反映预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）x100%。 实际支付进度：在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。
	预算执行		结转结余率（2分）	本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数 x100% 结转结余总额：本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
			结转结余变动率 (2分)	本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,反映对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]x100%。
			公用经费控制率 (2分)	本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,反映对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额) x100%
			“三公经费”控制率 (2分)	本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,反映对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数) x100%。
			政府采购执行率 (2分)	本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,反映政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数) x100%; 政府采购预算:采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
	预算管理	预算管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整,反映预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度;
					②相关管理制度是否合法、合规、完整;
					③相关管理制度是否得到有效执行。
			资金使用合规性 (2分)	使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,反映预算资金的规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;③项目的重大开支是否经过评估论证; ④是否符合部门预算批复的用途; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
			预决算信息公开性 (2分)	是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,反映预决算管理的公开透明情况。	①否按规定内容公开预决算信息;
					②是否按规定时限公开预决算信息。
					③预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。
			基础信息完善性 (2分)	基础信息是否完善、反映基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①基础数据信息和会计信息资料是否真实;
					②基础数据信息和会计信息资料是否完整;
					③基础数据信息和会计信息资料是否准确。
	资产管理	资产管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整,反映资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有资产管理制度;
					②相关资金管理制度是否合法、合规、完整;
					③相关资产管理制度是否得到有效执行。
			资产管理安全性 (2分)	资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,反映资产安全运行情况。	①产保存是否完整;
					②资产配置是否合理;
					③资产处置是否规范;
产出 (2	职责履行	职责履行	实际完成率 (6分)	履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,反映履职工作任务目	④资产财务管理是否合规,是否账实相符;
					⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。
			固定资产利用率 (2分)	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,反映固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额) x100%。
					实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) x100%。实际完成工作数:一定时期(年度或规划

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
5分)				标的实现程度。	期)内实际完成工作任务的数量。 计划工作数:整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。
			完成及时率(6分)	在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,反映履职时效目标的实现程度。	完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数) x100%。 及时完成实际工作数:按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。
			质量达标率(7分)	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,反映履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/质量计划工作数) x100%。 质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。
			重点工作办结率(6分)	年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,反映对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数) x100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。
效益(25分)	履职效益	履职效益	经济效益(7分)	履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择地进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。
			社会效益(7分)	履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	
			生态效益(7分)	履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	
			社会公众或服务对象满意度(4分)	对象对部门履职效果的满意程度。	

4、评价方法

采取定性和定量相结合的方法。权重确定方面,指标采用《财政项目资金绩效评价操作指南》中确定的共性指标体系框架,结合绩效评价特点设置,一

级指标、二级指标、三级指标、指标说明、评价要点、自评打分、综合打分。权重分配依据按各指标的重要性确定。

具体评价方面，主要采取对评价指标体系中的各项指标的实际完成情况与评价指标进行比较，综合分析绩效目标的实现程度。然后在单位自评打分的基础上，采用加权平均法综合评价量化分析得出综合评价分值。评分结果分为优秀（90 分以上）、良好（85-90 分）、合格（60-85 分）、不合格（60）分以下四个等级。具体如下：

评价计分结果	评价结果级别
90 分--100 分（含 90 分）	优秀
85 分--90 分 （含 85 分）	良好
60 分--85 分（含 60 分）	合格
60 分以下	不合格

（四）证据收集方式

1、资料收集

根据《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩【2021】546 号）等文件精神，以及本项目的实际情况，我们设计收集了包括绩效评价表，自评打分、项目申报书等项目资料和市黄陂区机关事务管理局 2023 年财务会计资料及相关资料，便于开展绩效评价工作。

2、询问调查

通过与黄陂区机关事务管理局财务部门及相关部门沟通，听取对于本项目绩效评价过程中的分析，总结实施经验和存在的问题。

（二）单位整体支出自评结果

我单位组织对 1 个单位开展整体支出绩效评价自评，资金 3129.42 万元，从评价情况来看，从以下 3 个方面做出评价。

（一）2023 年度预算情况

黄陂区机关事务管理局 2023 年部门预决算编制是根据财政部《部门决算管理制度》（财库【2013】209 号）等相关文件要求编制的，编制的政策口径原则上是按照武汉市财政局关于 2023 年市级财政预算编制政策口径的相关规定执行，并结合国家和省、市政策调整要求口径做适当的调整。

根据《区财政局关于批复市 2023 年部门预算的函》（陂财预函【2023】18 号）及 2023 年度区级集中支付系统上线指标预算执行情况表，黄陂区机关事务局管理预算批复的部门 2023 年预算收入为 3,129.42 万元，全额财政指标拨款；部门 2023 年预算支出为 3,129.42 万元。其中：基本支出 556.12 万元，项目支出 2,573.30 万元。后经预算调整，调整预算数为 383.48 万元，调整后的决算收入为 3,512.90 万元，决算支出为 3,512.90 万元。其中基本支出为 551.72 万元，项目支出 2,961.18 万元。详见下表：（单位：万元）

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
一、财政拨款收入	3,129.42	3,512.90	一、基本支出	556.12	551.72
其中：政府性基金预算财政拨款	3,129.42	3,512.90	人员经费	526.89	511.30
二、上级补助收入	-	-	日常公用经费	29.23	40.42
三、事业收入	-	-	二、项目支出	2,573.30	2,961.18
四、经营收入	-	-	基本建设类项目		
五、附属单位上缴收入	-	-	行政事业类项目	2,573.30	2,961.18
六、其他收入	-	-	三、上缴上级支出		-
			四、经营支出		-
			五、对附属单位补助支出		-
			支出经济分类		
			基本支出和项目支出合计	3,129.42	3,512.90
			工资福利支出		424.52
			商品和服务支出		2,523.43
			对个人和家庭的补助		86.78
			资本性支出	-	478.17
本年收入合计	3,129.42	3,512.90	本年支出合计	3,129.42	3,512.90

（二）部门整体支出情况

1、基本支出和项目支出

2023 年度，黄陂区机关事务管理局账面基本支出总额 551.72 万元，其中工资福利支出 424.52 万元，商品和服务支出 40.42 万元，对个人和家庭的补助 86.78 万元。项目支出 2,961.18 万元。

2、预算管理

（1）收入预算执行情况：2023 年部门决算总收入 3,512.90 万元，比预算增加 383.48 万元。

（2）支出预算执行情况：2023 年部门决算总支出 3,512.90 万元，比预算增加 383.48 万元。增加主要原因：一是政策性增加津补贴因素；二是预决算口径不能完全对应；三是单位相关业务成本增加；四是新增行政事业类项目。

黄陂区机关事务局财务会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实。较好地反映了单位的财务收支状况，实现了国库集中支付和“收支两条线”。

3、资产管理

黄陂区机关事务管理局制定了较为完善的资产管理制度，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

4、“三公经费” 等一般性支出管理

黄陂区机关事务管理局严格遵守中央八项规定及相关要求，做到严格审批、严格标准，2023 年机关事务管理局“三公”经费年度预算数为 4.50 万元，实际执行数为 2.33 万元。

5、项目支出情况

2023 年市黄陂区机关事务管理局实际项目支出 2,961.18 万元。

（三）部门整体支出预算绩效目标完成情况

1、产出目标

（1）绩效管理情况

在部门整体支出与项目支出绩效管理过程中，黄陂区机关事务管理局按照行政事业单位会计制度实行报账制，由区财政局会计核算中心代管，符合《预算法》、《武汉市预算审查监督条例》；未发现截留、挤占、挪用等现象，保障了预算支出资金的顺利实施和安全运行；资金拨付和使用，严格按照市黄陂区财政局制定的《核算管理试行办法》执行；健全完善了内部控制制度、财务管理制度，资产管理制度、费用报销等制度；严格执行中央八项规定，定期公示“三公”经费，公示率达到 100%。

（2）绩效目标的实现情况

①扎实做好机关大院平安创建，夯实和谐稳定基础。学习宣传国家安全观、《反间谍法》知识。在 4.15 国家安全日期间，大力开展国家安全宣传活动，利用电子显示屏，滚动宣传国家安全的有关内容，提高干部职工国家安全意识。协助信访部门，做上访人员细致的思想政治工作，多次有效劝退上访人员。严密防范邪教组织人员进入大院搞反党、反国家分裂活动，保障机关正常办公秩序。落实安全生产责任制。常态化开展安全生产检查 6 次、开展业务知识培训学习、应对突发情况消防演练 3 次、提高实战应急应对能力。发送安全知识短信 70 余条。

②持续开展环境治理、不断提升机关办公环境品质。常年开展爱国卫生运动，常态化调整实施疫情防控措施，强化集中办公区卫生保洁、卫生保洁无死角，院内无污渍、无枯草枯树枝，楼道无杂物、卫生间无异味。开展各种线路清理、保持绿化亮化、下水管道疏通、强化“无废机关”建设、餐饮残余处理、规范院内停车。

③持续强化公务用车规范管理。严格按照“全省一张网”相关要求，不断完善公车信息录入平台、全区公车基本安装“北斗定位”设备，有利公车跟踪监督

管理。提出合理化建议，依规按计划有步骤、先急后缓更新公务用车，保障公务用车出行安全。

④持续推进办公用房精细化管理。按照“谁使用谁负责”的原则，进一步明确了党政机关办公用房安全管理主体责任。对全区党政机关办公用房清理核实上报数据，规范办公用房管理，推进数字化信息化服务。抓紧推进党政机关办公用房权属统一登记工作。中心对全区 82 家（62 处）区级党政机关及参公单位房产、土地清查统计，摸清区级党政机关房产、土地的坐落、权属、面积、建设资料等相关情况

⑤持续强化公共机构节能示范引领。持续推进“省级公共机构节能示范单位”创建活动。开展“无废”机关建设及节水节电节气节约能源活动。积极推进机关大院垃圾分类工作，卫生垃圾、食堂残余垃圾及时清运。

⑥持续提升大型公务活动服务保障水平。发扬机关事务工作追求卓越、精益求精的工匠精神和无私奉献的服务精神，认真做好大型活动、区“党代会”、区人大、区政协会议的安全保障、服务工作，做到“零事故”发生。优质做好区政府招商引资、对外接待的后勤服务，受到好评，充分展示了黄陂对外服务窗口的良好形象。

⑦持续开展“节约型”机关创建工作。以节约粮食为抓手，开展节约型机关创建活动。在机关第一、第二食堂醒目处摆放节约标语口号，提醒餐饮浪费，持续开展“文明餐桌”光盘行动，营造厉行节约、反对浪费的浓厚氛围。

⑧持续抓实基层党组织建设。全力推进基层党建工作，将党员的政治理论学习摆在重要位置，全面提升党员队伍政治素质。认真落实“三会一课”制度，确保党内生活规范化、制度化、经常化。班子成员履行“一岗双责”情况汇报，坚持中心组学习制度，着力推进党风廉政建设，学习二十届中纪委全会精神，区纪委通报典型案例。开展“清廉机关”、“违规吃喝”专项整治，筑牢反腐倡廉

思想防线。

⑨持续全面深化改革，推进机关事务智慧服务。通过加强自主改革，提质增效，加快推进机关事务数字信息化转型，实施机关事务+智慧服务，在办公用房、公务用车、公共机构节能实现与市平台对接；在办公设备、安全保障、会议服务、食堂餐饮基本实行数字化管理和服务，为区委、区政府，干部职工提供优质高效、快捷便利的服务保障。

⑩扎实开展第二批学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。精心谋划部署，主题教育开好局起好步。深入学习领会上级关于主题教育的有关要求，确保把准方向、吃透精神，结合中心工作制定《区机关事务服务中心学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想工作方案》，将调查研究、推动发展、检视整改等贯通起来，有机融合、一体推进。强化监督指导，确保主题教育有力有序推进。层层压实责任。强化统筹调度。分专题制定工作安排，明确工作要求，对党员干部进行专题辅导、专题交流、专题研讨，督促指导主题教育扎实开展。按照学习研讨、检视整改问题、为民服务办实事、建章立制、调查研究等方面，实行“清单化”“台账式”管理，做好基础工作。三是坚持高标准严要求，确保主题教育走深走实。坚持以“学”为先，在深学细悟上下功夫。坚持问题导向，在调查研究上求实效。坚持效果转化，推动为民服务办实事。不断增强服务意识，改善服务态度，推动机关事务工作稳步提升、高质量发展。

⑪持续做好乡村振兴帮扶工作。多次深入开展调研活动，制定2023年乡村振兴帮扶计划，上门宣传党的政策，慰问贫困户解决生产、生活、就业、子女入学等实际问题。请专业维修班子为五保户乐海云家维修房屋，改善居住环境。帮助村民解决土地权属纠纷问题、维护正当合法权益。

⑫持续开展“下基层察民情解民忧暖民心”践行为民办实事活动。

（3）效果目标

武汉市黄陂区机关事务局 2023 年度认真贯彻落实中央和省、市关于改进工作作风、密切联系群众的要求，牢固树立过紧日子的思想，从严控制“三公”经费，大力压缩差旅、会议、办公设备购置等一般性支出；制定了厉行节约制度，能做到节俭行政，日常公用经费控制在预算范围以内。固定资产利用率、预决算信息公开、资金使用合规性均比上年有所改善。

2、主要成效和经验做法

（1）立足“服务、保障、增效”，做强后勤服务。一是整合服务。提供周到、热情、精细化专业会务服务，全年会务服务 1792 场次零事故。机关食堂每天早、中、晚为干部职工提供 2000 余人次的优质、多样、暖心的就餐服务。为区委、区政府公务、商务、会务提供满意的后勤接待服务。全年无食品安全事故发生。全天候及时提供水电、网络维护维修服务保障。二是加大进出人员、车辆的询查管理，耐心细致做好上访人员劝退 3453 人次。及时回应解答群众反映的问题 3 件。三是建力人防物防技防智防平台，加强视频监控、大院各个角落 24 小时监控，昼夜执勤巡查、加强 110 报警联动，确保机关大院正常办公秩序。

（2）立足“好用、管用、实用”，建好智慧数字应用。推进数字化应用建设，以数字化改革为引领，立足贯通党政机关办公用房、党政机关公务用车、公共机构节能全省“一张网”应用；以会风会纪管理、安保等为切口，线上“会务管理”“智慧安保”、食堂餐饮、重大活动保障集中统管等应用，“一键预约、一键办理”。通过数字化应用建设，推动机关运行保障数字信息化先行。

（3）立足“整合、盘活、统筹”，管好公房资产。认真贯彻执行《湖北省党政机关办公用房管理办法》，建立职责清晰、各司其职、分工合作的责任体系，进一步明确办公用房的配备、置换、维修、处置利用等审批流程。注重将

办公用房管理与改革发展大局有机融合，摸清全区现有办公用房底数，按照行业性质、集中集约、方便办公的原则，科学规划办公用房，形成部分相对集中办公区，持续提升办公用房使用率、集约性，提高国有资产使用效益。

立足“便捷、舒适、满意”，推进品质大院建设。从机关干部职工需求出发，系统谋划 2023 年的智慧服务“十小事”。顺应机关干部职工的要求，在数字化应用的基础上，系统推出会场预定、水电维修、食堂推出数字点餐、“营养餐”、购进优质食品销售、共享雨伞、院内电动车充电等数字业务服务。通过以上“小事”，使服务中心成为一个温情、健康、智慧的“品质大院”，全面增强机关干部职工的幸福感、获得感、安全感。

（三）部门决算中项目绩效自评结果。

我单位在 2023 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外），共涉及 12 个一级项目。

1. 机关大院后勤保障项目绩效自评综述：项目全年预算数为 160 万元，执行数为 160 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是项目资金取得较好效果；二是及时应对各种突发状况，确保了大院政府部门正常运行，提升机关办公环境品质，夯实和谐稳定基础。发现的问题及原因：缺乏健全的管理制度体系。部分人员年龄偏大，队伍出现断层、青黄不接，理论水平和实践能力有待提高。。下一步改进措施：加强技术创新，建设信息化与知识化的机关后勤环境；打破部门之间隔阂，实现资源的流动，建设活力后勤。

2. 统战部、民宗局办公用房改造项目绩效自评综述：项目全年预算数为 100 万元，执行数为 100 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障。；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，解决了区委统战部、区民宗局、区工商联办公用房，为构建大统战工作格局营造了良好的营商环境。发现的问题及原因：

项目绩效目标管理工作存在欠缺。区机关事务局针对该项目设置年度绩效目标量化指标不够明细，项目的绩效目标管理工作亟需加强。下一步改进措施：一是进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。二是按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金绩效考评体系，不断提高财政资金使用管理水平和效率。

3. 机关大院电力配套设施改造工程尾款项目绩效自评综述：项目全年预算数为 99.49 万元，执行数为 99.49 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，改造升级电力配套设施，电力供应可靠性得到显著提升；三是设备故障率降低，故障处理时间缩短，减少了停电和事故的发生，提高了电力供应的连续性，为区委、区政府大院工作人员提供了安全、放心的办公环境。发现的问题及原因：一是项目过程监管不到位，管理落实存在一定偏差；二是绩效目标设置不够科学，项目单位虽然对项目资金进行了必要的监控和检查，但项目未形成书面的监控报告。下一步改进措施：一是强化项目过程管理，落实监管职责。二是强化预算绩效管理，规范绩效目标申报。

4. 机关大院水电费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 400 万元，执行数为 400 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，确保了机关大院的水电通畅。发现的问题及原因：机关节能意识不够，节能宣传力度有待加强。下一步改进措施：一是努力加强自身建设，勇于创新、务求实效，保证水电费的及时缴纳，确保机关大院工作的正常运行。二是继续加强对各单位节约用电用水的宣传，确保机关办公用水用电费用逐年下降。

5.视频会议系统运行经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 36.44 万元，执行数为 36.44 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，通过运维，确保系统运行维护工作按计划及时完成，视频会议系统稳定性得到提升，能及时处理故障，视频会议期间无重大故障发生；三是视频会议系统的操作便捷性有效提升，机关运行成本明显节约。发现的问题及原因：因各单位视频会议系统建设时间不同且实际网络状况互有差异，部分单位设备的性能和当前的主流设备有差距，故使用效果无法由标清达到高清而得到提升。下一步改进措施：协商各单位，在条件允许的前提，提升网络上行带宽和配备固定 IP 地址，更新视频会议系统相关软硬件设施，提升视频会议质量。

6.机关大院公共机构节能、公务用车、垃圾分类项目绩效自评综述：项目全年预算数为 29.21 万元，执行数为 29.21 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，进一步推动了机关大院的节能降耗。发现的问题及原因：公共机构节能意识有待提升，节能管理及制度有待完善。下一步改进措施：加大节能降耗宣传力度、健全完善节能管理制度。制定周密细致的宣传方案，采取灵活多样的节能活动，宣传节约能源的必要性、重要性，进一步提高节能意识。

7.乡村振兴驻村工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 9 万元，执行数为 9 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面

考虑进行了建设，持续巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，实施乡村振兴战略成效显著，实现年度工作任务。发现的问题及原因：部分指标设置及考核存在不足。指标类型较单一、内容设置及考核不够全面。下一步改进措施：加强预算编制管理，夯实预算执行基础。以后年度申请预算时应设置具体、详细的项目资金绩效目标指标表。

8. 机关大院及反腐倡廉物业（机关食堂）项目绩效自评综述：项目全年预算数为 1614.22 万元，执行数为 1614.22 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，保障了机关大院及反腐倡廉基地的日常安保工作及机关食堂的正常运转，同时确保了冰晶小区水电、物业、收视费的及时缴纳。发现的问题及原因：在项目绩效管理工作中，部分预算项目绩效目标的指标设计及目标值设定还不够精细，在后续年度预算绩效目标设定时应予以充分研究。下一步改进措施：进一步加强绩效预算管理，蓄力绩效目标编制能力培养，实现精确目标编制，进一步增强项目绩效管理意识。

9. 机关大院及后勤管理项目绩效自评综述：项目全年预算数为 186.68 万元，执行数为 186.68 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，确保了机关大院绿化四季常青；三是对大院办公楼进行维修，保证房屋建筑主体完好正常运转，确保机关大院房屋的正常使用，保障机关职能工作的正常开展。保障了机关大院职工的饮水需求和饮水，进一步推动建设低碳环保、节能节约型机关；四是对卫生间区域进行清理维护，保证卫生间区域干净整洁、卫生健康。保障了机关大院日常电子政务工作，保

障了网上相关工作正常开展。对大院房屋及设备进行维修，保证房屋建筑主体、内部设备设施完好正常运转，确保机器的正常使用，保障机关职能工作的正常开展。发现的问题及原因：后勤工作存在一定不足，继续在后勤服务工作上深化改革，勇于创新，保持创先争优的良好势头，力争再上一个新台阶。下一步改进措施：加强学习、抓好后勤中心的党建和党风廉政建设工作，提升后勤人员综合素质；加强办公用房和资产管理，及时更新资产信息。不断壮大后勤自身实力，增强保障供给能力，逐步建立和完善与社会主义市场经济体制和国民经济发展水平相适应的机关后勤科学保障体制。

10. 会议中心灯光及相关设备更新经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 57.84 万元，执行数为 57.84 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，确保了会议的顺利召开。发现的问题及原因：项目绩效目标管理有待加强。该改造工程为年中追加项目，区机关事务局未针对项目设置年度绩效目标，项目的绩效目标管理工作亟需加强。下一步改进措施：一是健全项目预算绩效管理制度；二是制定管理相关的工作方案，包括进行固定资产核算并纳入国有资产管理、售后服务和维修等相关方案，确保后续常态化工作有序开展。

11. 区政府一楼大厅、301 会议室等处安装 LED 电子屏资金项目绩效自评综述：项目全年预算数为 198.3 万元，执行数为 198.3 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，有利于公开和展示政府信息工作，确保了来访群众能够及时了解相关内容，拓宽夯实了政务信息

传递渠道。发现的问题及原因：项目绩效目标管理有待加强。该改造工程为年中追加项目，区机关事务局未针对项目设置年度绩效目标，项目的绩效目标管理工作亟需加强。下一步改进措施：一是健全项目预算绩效管理制度；二是制定管理相关的工作方案，包括进行固定资产核算并纳入国有资产管理、售后服务和维修等相关方案，确保后续常态化工作有序开展。

12. 突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）项目绩效自评综述：项目全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是本专项资金符合国家产业政策，项目管理有效，产出高效，项目实施有相应的资金保障、人员保障和制度保障；二是项目建设本着先进性、可靠性、互通性、安全性等多方面考虑进行了建设，提高了保障公共卫生安全和处置突发公共卫生事件的能力，减少疫情造成的损失，保障公众生命财产安全和维护社会稳定。发现的问题及原因：该项目为新增突发性项目，故年初未设置该项目相关绩效目标。部分绩效指标过于泛化，未细化、不具体、不可衡量，影响后期绩效监控。下一步改进措施：进一步完善绩效目标管理。绩效目标的设置应指向明确、合理可行，并将绩效目标分解为细化量化、相应匹配的绩效指标，通过清晰合理、可比可测的指标值予以体现，为绩效监控和绩效评价提供依据。加强项目绩效过程管理，进行全面性绩效评价，提高财政资源配置效率和使用效益。

（三）绩效评价结果应用情况。

将绩效自评结果与制度相结合，对实施效果好的项目优先保障项目资金预算，并在编制预算的过程中，对绩效目标及指标进行梳理完善，完成绩效指标编制自评工作。同时加强内部控制管理，建立项目绩效考核机制，促进项目产出及效益提升，将绩效管理工作落到实处。

第四部分 2023 年度重点工作完成情况

2023 年以来，区机关事务服务中心以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕区委、区政府中心工作，深入贯彻落实《机关事务管理条例》，服务大局，履职尽责、扎实推进机关事务高质量发展，现将 2023 年工作任务完成情况总结如下。

一、工作成效

全面部署、科学安排，履职尽责、勇于担当，主要工作任务完成情况。

（一）扎实做好机关大院平安创建，夯实和谐稳定基础。

一是学习宣传国家安全观、《反间谍法》知识。在 4.15 国家安全日期间，大力开展国家安全宣传活动，利用电子显示屏，滚动宣传国家安全的有关内容，提高干部职工国家安全意识。二是协助信访部门，做上访人员细致的思想政治工作，有效劝退上访人员 3000 余人次。严密防范邪教组织人员进入大院搞反党、反国家分裂活动，保障机关正常办公秩序。三是落实安全生产责任制。常态化开展安全生产检查 6 次、开展业务知识培训学习、应对突发情况消防演练 3 次、提高实战应急应对能力。发送安全知识短信 70 余条。

（二）持续开展环境治理、不断提升机关办公环境品质。

常年开展爱国卫生运动，常态化调整实施疫情防控措施，强化集中办公区卫生保洁、卫生保洁无死角，院内无污渍、无枯草枯树枝，楼道无杂物、卫生间无异味。开展各种线路清理、保持绿化亮化、下水管道疏通、强化“无废机关”建设、餐饮残余处理、规范院内停车。

（三）持续强化公务用车规范管理。严格按照“全省一张网”相关要求，不断完善公车信息录入平台、全区公车基本安装“北斗定位”设备，有利公车

跟踪监督管理。提出合理化建议，依规按计划有步骤、先急后缓更新公务用车，保障公务用车出行安全。

（四）持续推进办公用房精细化管理。一是按照“谁使用谁负责”的原则，进一步明确了党政机关办公用房安全管理主体责任。对全区党政机关办公用房清理核实上报数据，规范办公用房管理，推进数字化信息化服务。二是抓紧推进党政机关办公用房权属统一登记工作。中心对全区 82 家（62 处）区级党政机关及参公单位房产、土地清查统计，摸清区级党政机关房产、土地的坐落、权属、面积、建设资料等相关情况。按照“先易后难、先一级机关后二级单位、分类处置”的原则，成熟一批、办理一批。至 10 月底，第一批“双证齐全”区直一级党政机关 15 处土地及房屋产权资料递交至区不动产登记部门申请办理权属变更到区机关事务服务中心名下，完成总占比 24.19%。

（五）持续强化公共机构节能示范引领。持续推进“省级公共机构节能示范单位”创建活动。在机关开展带头节水节电节气节约能源活动。积极推进机关大院垃圾分类工作，卫生垃圾、食堂残余垃圾及时清运。开展“无废”机关建设带头作用，在区直机关第一、第二食堂安装餐饮垃圾处理设备 3 台，垃圾减量率可达 90%。通过水、气、渣综合治理，真正实现餐厨垃圾资源化、无害化、减量化，为城市生活垃圾分类资源化增添重要武器。

（六）持续提升大型公务活动服务保障水平。发扬机关事务工作追求卓越、精益求精的工匠精神和无私奉献的服务精神，认真做好大型活动、区“党代会”、区人大、区政协会议的安全保障、服务工作，做到“零事故”发生。优质做好区政府招商引资、对外接待的后勤服务，受到好评，充分展示了黄陂对外服务窗口的良好形象。

（七）持续开展“节约型”机关创建工作。以节约粮食为抓手，开展节约

型机关创建活动。在机关第一、第二食堂醒目处摆放节约标语口号，提醒餐饮浪费，持续开展“文明餐桌”光盘行动，营造厉行节约、反对浪费的浓厚氛围。

（八）持续抓实基层党组织建设。全力推进基层党建工作，将党员的政治理论学习摆在重要位置，全面提升党员队伍政治素质。认真落实“三会一课”制度，确保党内生活规范化、制度化、经常化。班子成员履行“一岗双责”情况汇报2次。坚持中心组学习制度，集中学习11次；坚持党支部主题党日学习12次，领导干部上党课4次。着力推进党风廉政建设，学习二十届中纪委全会精神，区纪委通报典型案例。开展“清廉机关”、“违规吃喝”专项整治，筑牢反腐倡廉思想防线。

（九）持续全面深化改革，推进机关事务+智慧服务

通过加强自主改革，提质增效，加快推进机关事务数字信息化转型，实施机关事务+智慧服务，在办公用房、公务用车、公共机构节能实现与市平台对接；在办公设备、安全保障、会议服务、食堂餐饮基本实行数字化管理和服务，为区委、区政府，干部职工提供优质高效、快捷便利的服务保障。

（十）扎实开展第二批学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。

一是精心谋划部署，主题教育开好局起好步。深入学习领会上级关于主题教育的有关要求，确保把准方向、吃透精神，结合中心工作制定《区机关事务服务中心学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想工作方案》，将调查研究、推动发展、检视整改等贯通起来，有机融合、一体推进。二是强化监督指导，确保主题教育有力有序推进。层层压实责任。强化统筹调度。分专题制定工作安排，明确工作要求，对党员干部进行2场专题辅导，开展2场专题交流、党组成员进行2场专题研讨，督促指导主题教育扎实开展。按照学习研讨、检

视整改问题、为民服务办实事、建章立制、调查研究等方面，实行“清单化”“台账式”管理，做好基础工作。三是坚持高标准严要求，确保主题教育走深走实。坚持以“学”为先，在深学细悟上下功夫。坚持问题导向，在调查研究上求实效。坚持效果转化，推动为民服务办实事。不断增强服务意识，改善服务态度，推动机关事务工作稳步提升、高质量发展。

（十一）持续做好乡村振兴帮扶工作

中心班子成员多次深入帮扶村王家河街花园村开展调研活动，制定2023年乡村振兴帮扶计划，上门宣传党的政策，慰问贫困户解决生产、生活、就业、子女入学等实际问题。请专业维修班子为五保户乐海云家维修房屋，改善居住环境。帮助村民解决土地权属纠纷问题、维护正当合法权益。

（十二）持续开展“下基层察民情解民忧暖民心”践行为民办实事活动。

中心班子3名成员，积极开展为民办实事调研活动，每人认领办实事2件，年底前全部落实到位。

二、主要做法及存在的问题

（一）主要做法

1、立足“服务、保障、增效”，做强后勤服务。一是整合服务。提供周到、热情、精细化专业会务服务，全年会务服务1792场次零事故。机关食堂每天早、中、晚为干部职工提供2000余人次的优质、多样、暖心的就餐服务。为区委、区政府公务、商务、会务提供满意的后勤接待服务。全年无食品安全事故发生。全天候及时提供水电、网络维护维修服务保障。二是加大进出人员、车辆的询查管理，耐心细致做好上访人员劝退3453人次。及时回应解答群众反映的问题3件。三是建力人防物防技防智防平台，加强视频监控、大院各个角落24小时监控，昼夜执勤巡查、加强110报警联动，确保机关大院正常办

公秩序。

2、立足“好用、管用、实用”，建好智慧数字应用。推进数字化应用建设，以数字化改革为引领，立足贯通党政机关办公用房、党政机关公务用车、公共机构节能全省“一张网”应用；以会风会纪管理、安保等为切口，线上“会务管理”“智慧安保”、食堂餐饮、重大活动保障集中统管等应用，“一键预约、一键办理”。通过数字化应用建设，推动机关运行保障数字信息化先行。

3、立足“整合、盘活、统筹”，管好公房资产。认真贯彻执行《湖北省党政机关办公用房管理办法》，建立职责清晰、各司其职、分工合作的责任体系，进一步明确办公用房的配备、置换、维修、处置利用等审批流程。注重将办公用房管理与改革发展大局有机融合，摸清全区现有办公用房底数，按照行业性质、集中集约、方便办公的原则，科学规划办公用房，形成部分相对集中办公区，持续提升办公用房使用率、集约性，提高国有资产使用效益。

4、立足“便捷、舒适、满意”，推进品质大院建设。从机关干部职工需求出发，系统谋划2023年的智慧服务“十小事”。顺应机关干部职工的要求，在数字化应用的基础上，系统推出会场预定、水电维修、食堂推出数字点餐、“营养餐”、购进优质食品销售、共享雨伞、院内电动车充电等数字业务服务。通过以上“小事”，使服务中心成为一个温情、健康、智慧的“品质大院”，全面增强机关干部职工的幸福感、获得感、安全感。

（二）存在的问题

1、工作人员紧缺。区机关事务服务中心事业编制21人，目前实有在编人员12人。人手严重不足，人少事多的矛盾突出，遇到区重大活动涉及后勤服务时人手捉襟见肘，有的服务难以达到精细化水平，离区领导的高标准严要求有一定的差距。

2、队伍整体水平需提升。区机关事务工作量大、服务保障难度大、工作要求高，政策法规、专业性很强，干部职工普遍年龄偏大，队伍出现断层、青黄不接，理论水平和实践能力有待提高。以上二点是机关事务目前存在的短板。

三、2024 年工作安排

（一）进一步加强平安建设。压实主体责任，全力保障机关大院平安和谐。

（二）推进办公用房权属统一登记工作。按照省、市主管部门统一部署，按照时间节点，督促区各党政机关认真落实做好办公用房权属统一登记工作。

（三）进一步强化公务用车数字信息化工作。将公车信息管理纳入“全省一张网”平台管理。根据我区公务用车编制批复文件，认真做好公务用车更新审核，依法依规提出合理化建议，既解决公务用车出行保障，又做到节约资金。

（四）进一步强化公共机构节能工作。指导全区公共机构开展节能改造，节能示范单位创建工作。加强节能监测，有效控制公共机构人均综合能耗。践行绿色发展理念，促进节约型机关创建。加大公共机构垃圾分类工作推进力度。

（五）进一步强化机关后勤服务保障工作。持续推行精细化管理，全力做好安全保卫平安建设、办公用房管理、公共机构节能推进、绿化保洁、会议、食堂服务等日常工作，确保后勤保障服务优质高效。

（六）进一步强化机关政治建设。落实全面从严治党的要求，加强党风廉政建设，坚持党内政治生活，认真落实“三会一课”制度和党员评议制度。以党建带动工会、共青团等群众性组织建设，提升机关文化建设、推进文明机关建设。全力做好意识形态、安全生产、乡村振兴帮扶等方面工作，为黄陂强区经济建设作出最大贡献。

第五部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指市级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 政府性基金预算财政拨款收入：指市级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算财政拨款收入：指市级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四) 上级补助收入：指从事事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。

(八) 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

(九) 年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原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。

(十) 本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1. 一般公共服务(类) 政府办公厅(室)及相关机构事务(款) 行政运行(项)。反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)。反映为行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出,凡单独设置了项级科目的,在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的,在“其他”项级科目中反映。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。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支出。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出(含职业年金补记支出)

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休人员,红军老战士待遇人员的医疗经费。

8. 卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)。反映用于突发公共卫生事件应急处置方面的支出。

9. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

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

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指市直部门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费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、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)费用。

(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。

(十八) 其他专用名词。

第六部分 附件

一、2023 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）整体绩效评价自评表或（报告）

一、部门概况

（一）主要职责

- 1、贯彻落实中央及省、市区关于机关事务工作的方针政策和决策部署、拟定全区机关事务规划和标准并组织实施，统筹指导全区机关事务工作，负责区级机关事务的管理、服务、保障工作。
- 2、推进全区机关事务体制改革，指导监督所属单位管理、经营、服务、保障等业务工作。
- 3、负责管理区委、区政府委托的国有资产，制定相关的制度和办法。承担所委托的国有资产配置、使用、处置、收益收缴、产权界定、清查登记等资产管理工作。
- 4、协助拟订全区行政事业单位办公用房使用管理制度并组织实施，监督检查办公用房使用管理情况。协助管理区级行政事业单位办公用房统一权属登记、统一调配管理、统一维修改造、统一规范使用、统一规划建设等工作。
- 5、做好公车的统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备等管理服务工作。
- 6、负责拟订区委、区政府内宾接待的规章制度并组织实施。承担区内有关重大活动和重要会议的后勤保障工作。
- 7、协助管理全区公共机构节能和行政事业单位垃圾分类工作，参与制定全区公共机构节能规划，落实公共机构节能目标任务。
- 8、承担区机关大院及其他管辖范围内办公区域的建设规划、管理、后勤保障等工作。
- 9、按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。
- 10、完成上级交办的其他任务。推进机关后勤服务向社会化、企业化管理的方向发展。

（二）机构编制及人员

武汉市黄陂区机关事务局 2023 年本级机关在职实有人数 11 人，其中：参照公务员法管理事业人员 10 人，非参公事业人员 1 人。

机关办公地址：湖北省武汉市黄陂区黄陂大道 380 号区政府大楼

（三）固定资产

截止 2023 年 12 月 31 日，黄陂区机关事务局账面固定资产原值总额为 6,102.16 万元。

二、部门整体支出预算绩效目标

武汉市黄陂区机关事务局 2023 年绩效工作目标如下：

1、围绕中心服务大局，奋力彰显政治担当。把学习宣传贯彻党的二十大精神作为首要政治任务抓紧抓好，巩固拓展党史学习教育成果，把学习成果转化为发展思路、务实举措，确保各项目标任务高质量落实。

2、聚焦管党治党压实政治责任。进一步发挥全面从严治党的引领保障作用。加强党风廉政建设，落实“一岗双责”，把“清廉黄陂”建设作为机关党的建设总抓手，在办公用房、公务用车、后勤服务、节约型机关建设等方面坚持节约精神。

3、聚焦主责主业提高政治能力。着力抓好机关事务各项建设。紧扣机关事务治理现代化和高质量发展目标，一体推进数智化、标准化、法治化建设，积极构建机关事务管理保障服务新格局。

4、深入推进法治化建设，着力抓好区域平安建设治理。深入学习贯彻习近平法治思想，全面推进机关事务法治建设。严格落实党组理论中心组集体学法制度、重大行政决策、合同合法性审查、法律顾问制度等要求，强化风险防控。深入开展普法宣传教育，围绕《机关事务管理条例》、《公共机构节能条例》等重点领域开展标准化建设培训教育。抓好平安建设治理，加强重点部位的常态安全检查，切实配合有关部门做好信访、突发事件的稳控工作。

5、推进数字化建设，持续推进标准化建设。对标《机关事务管理条例》，推进数字化建设，推动管理保障服务向数字化转型。完善标准化工作运行机制，加强综合平台、应用场景、数据资源的有序衔接，努力打造智慧机关事务。

6、打造专业化现代化队伍。以锻造一支与机关事务工作高质量发展总目标相适应的高素质专业化

人才队伍为目标，统筹开展干部队伍教育培训。弘扬劳模精神、工匠精神，通过开展岗位技能比武，展现干部队伍敬业担当的良好形象。

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

绩效评价目的是通过对武汉市黄陂区机关事务局 2023 年部门整体支出的追踪问效，检查财政资金支出是否达到预期目标，为规范项目管理、优化支出结构、合理配置资源、提高财政资金使用效率和效益提供参考依据。绩效评价的结果作为下年度预算安排的参考依据。

（二）绩效评价工作内容

1、部门整体支出绩效目标的设定情况，包括预期产出和效果，以及达到预期产出所需要的成本资源等。

2、资金投入和使用情况。包括资金实际到位情况、资金支出情况和预算差异原因分析、财务管理和资产管理情况等。

3、为实现绩效目标采取的措施。包括制度建设情况、组织协调及资源配置情况等。

4、绩效目标实现情况。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响，服务对象满意度等。

（三）绩效评价框架

1、评价原则

绩效评价遵循四项原则：科学规范原则、公正公开原则、分级分类原则及绩效相关的内容。

2、评价依据

（1）《武汉市人民政府关于推进预算绩效管理的意见》（武政【2013】95号）；

（2）《市财政局关于进一步加强预算绩效管理工作的通知》（武财绩【2015】465号）；

（3）《市财政局关于印发 2017 年全市行政事业资产管理和预算绩效管理工作要点的通知》（武财行资【2017】345号）；

（4）黄陂区财政局《关于印发<黄陂区预算绩效管理暂行办法>的通知》（陂财行资【2018】84号）；

（5）黄陂区财政局《关于印发<黄陂区预算绩效管理操作规程>的通知》（陂财行资【2018】85号）；

- (6) 《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩【2021】546号）；
- (7) 《黄陂区财政局关于批复2023年部门预算的函》（陂财预函【2023】18号）；
- (8) 黄陂区机关事务局2023年财务会计资料及相关资料。

3、评价指标体系

本次绩效评价设计了项目投入、项目过程、项目产出、项目效果4个一级指标，按照《部门整体支出绩效评价指标体系表》中各指标的重要程度，设定权重，最后根据各项指标完成情况进行打分，指标体系及权重分配如下：

部门整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
投入 (20分)	项目立项		绩效目标合理性 (5分)	设立的整体绩效目标依据是否充分、客观，反映整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。
			绩效指标明确性 (5分)	依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	①是否将整体绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度预算资金相匹配。
	预算配置		在职人员控制率 (3分)	本年度实际在职人员数与编制数的比率，反映对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)x100%。在职人员数：实际在职人数，以确定的决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的人员编制数。
			“三公经费”变动率 (3分)	本年度“三公经费”预算数与上年度预算数的变动比率，反映对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]x100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。
			重点支出安排率 (4分)	本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，反映对履行主要职责或完成重	重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)x100% 重点项目支出：年度预算安排的，与

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
				点任务的保障程度。	履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：年度预算安排的项目支出总额。
过程 (30分)	预算执行	预算执行	预算完成率 (2分)	本年度预算完成数与预算数的比率，反映预算完成程度。	预算完成率= (预算完成数/预算数) x100% 预算完成数：本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。
			预算调整率 (2分)	本年度预算调整数与预算数的比率，反映预算完成程度。	预算调整率= (预算调整数/预算数) x100% 预算调整数：在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和 (因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或党委政府临时交办而产生的调整除外)
			支付进度率 (2分)	实际支付进度与既定支付进度的比率，反映预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率= (实际支付进度/既定支付进度) x100%。 实际支付进度：在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度 (比率)。
	预算执行	预算执行	结转结余率 (2分)	本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数 x100% 结转结余总额：本年度的结转资金与结余资金之和 (以决算数为准)。
			结转结余变动率 (2分)	本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，反映对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率= [(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额) / 上年度累计结转结余资金总额] x100%。
			公用经费控制率 (2分)	本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率= (实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额) x100%
			“三公经费”控制率 (2分)	本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，反映对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率= (“三公经费” 实际支出数/ “三公经费” 预算安排数) x100%。

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
	预算管理	预算管理	政府采购执行率 (2分)	本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，反映政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数) x100%; 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
			管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；
					②相关管理制度是否合法、合规、完整；
					③相关管理制度是否得到有效执行。
			资金使用合规性 (2分)	使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映预算资金的规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；
					④是否符合部门预算批复的用途；
					⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
			预决算信息公开性 (2分)	是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，反映预决算管理的公开透明情况。	①否按规定内容公开预决算信息；
					②是否按规定时限公开预决算信息。
					③预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。
			基础信息完善性 (2分)	基础信息是否完善、反映基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①基础数据信息和会计信息资料是否真实；
					②基础数据信息和会计信息资料是否完整；
					③基础数据信息和会计信息资料是否准确。
	资产管理	资产管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
					行。
			资产管理 安全性 (2分)	资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，反映资产安全运行情况。	①产保存是否完整；
					②资产配置是否合理；
					③资产处置是否规范；
					④资产财务管理是否合规，是否账实相符；
					⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。
			固定资产 利用率 (2分)	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，反映固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额) x100%。
产出 (25分)	职责履行	职责履行	实际完成率 (6分)	履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，反映履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) x100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作任务的数量。 计划工作数：整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。
			完成及时率 (6分)	在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职时效目标的实现程度。	完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数) x100%。 及时完成实际工作数：按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。
			质量达标率 (7分)	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/质量计划工作数) x100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。
					重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数) x100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。
			重点工作 办结率 (6分)	年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，反映对重点工作的办理落实程度。	

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
效益 (25分)	履职效益	履职效益	经济效益 (7分)	履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
			社会效益 (7分)	履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	
			生态效益 (7分)	履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	
			社会公众或服务对象满意度 (4分)	对象对部门履职效果的满意程度。	履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

4、评价方法

采取定性和定量相结合的方法。权重确定方面，指标采用《财政项目资金绩效评价操作指南》中确定的共性指标体系框架，结合绩效评价特点设置，一级指标、二级指标、三级指标、指标说明、评价要点、自评打分、综合打分。权重分配依据按各指标的重要性确定。

具体评价方面，主要采取对评价指标体系中的各项指标的实际完成情况与评价指标进行比较，综合分析绩效目标的实现程度。然后在单位自评打分的基础上，采用加权平均法综合评价量化分析得出综合评价分值。评分结果分为优秀（90分以上）、良好（85-90分）、合格（60-85分）、不合格（60）分以下四个等级。具体如下：

评价计分结果	评价结果级别
90分--100分（含90分）	优秀
85分--90分（含85分）	良好
60分--85分（含60分）	合格
60分以下	不合格

（四）证据收集方式

1、资料收集

根据《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩【2021】546号）等文件精神，以及本项目的实际情况，我们设计收集了包括绩效评价表，自评打分、项目申报书等项目资料和市黄陂区机关事

务局 2023 年财务会计资料及相关资料，便于开展绩效评价工作。

2、询问调查

通过与黄陂区机关事务局财务部门及相关部门沟通，听取对于本项目绩效评价过程中的分析，总结实施经验和存在的问题。

四、部门整体支出绩效分析

(一) 2023 年度预算情况

黄陂区机关事务局 2023 年部门预决算编制是根据财政部《部门决算管理制度》（财库【2013】209 号）等相关文件要求编制的，编制的政策口径原则上是按照武汉市财政局关于 2023 年市级财政预算编制政策口径的相关规定执行，并结合国家和省、市政策调整要求口径做适当的调整。

根据《区财政局关于批复市 2023 年部门预算的函》（陂财预函【2023】18 号）及 2023 年度区级集中支付系统上线指标预算执行情况表，黄陂区机关事务局预算批复的部门 2023 年预算收入为 3,129.42 万元，全额财政指标拨款；部门 2023 年预算支出为 3,129.42 万元。其中：基本支出 556.12 万元，项目支出 2,573.30 万元。后经预算调整，调整预算数为 383.48 万元，调整后的决算收入为 3,512.90 万元，决算支出为 3,512.90 万元。其中基本支出为 551.72 万元，项目支出 2,961.18 万元。详见下表：

(单位：万元)

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
一、财政拨款收入	3,129.42	3,512.90	一、基本支出	556.12	551.72
其中：政府性基金预算财政拨款	3,129.42	3,512.90	人员经费	526.89	511.30
二、上级补助收入	-	-	日常公用经费	29.23	40.42
三、事业收入	-	-	二、项目支出	2,573.30	2,961.18
四、经营收入	-	-	基本建设类项目		
五、附属单位上缴收入	-	-	行政事业类项目	2,573.30	2,961.18
六、其他收入	-	-	三、上缴上级支出		-
			四、经营支出		-
			五、对附属单位补助支出		-

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
			支出经济分类		
			基本支出和项目支出合计	3,129.42	3,512.90
			工资福利支出		424.52
			商品和服务支出		2,523.43
			对个人和家庭的补助		86.78
			资本性支出	-	478.17
本年收入合计	3,129.42	3,512.90	本年支出合计	3,129.42	3,512.90

（二）部门整体支出情况

1、基本支出和项目支出

2023 年度，黄陂区机关事务局账面基本支出总额 551.72 万元，其中工资福利支出 424.52 万元，商品和服务支出 40.42 万元，对个人和家庭的补助 86.78 万元。项目支出 2,961.18 万元。

2、预算管理

（1）收入预算执行情况：2023 年部门决算总收入 3,512.90 万元，比预算增加 383.48 万元。

（2）支出预算执行情况：2023 年部门决算总支出 3,512.90 万元，比预算增加 383.48 万元。增加主要原因：一是政策性增加津补贴因素；二是预决算口径不能完全对应；三是单位相关业务成本增加；四是新增行政事业类项目。

黄陂区机关事务局财务会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实。较好地反映了单位的财务收支状况，实现了国库集中支付和“收支两条线”。

3、资产管理

黄陂区机关事务局制定了较为完善的资产管理制度，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

4、“三公经费”等一般性支出管理

黄陂区机关事务局严格遵守中央八项规定及相关要求，做到严格审批、严格标准，2023 年机关事务局“三公经费”年度预算数为 4.50 万元，实际执行数为 2.33 万元。

5、项目支出情况

2023 年市黄陂区机关事务局实际项目支出 2,961.18 万元。

（三）部门整体支出预算绩效目标完成情况

1、产出目标

（1）绩效管理情况

在部门整体支出与项目支出绩效管理过程中，黄陂区机关事务局按照行政事业单位会计制度实行报账制，由区财政局会计核算中心代管，符合《预算法》、《武汉市预算审查监督条例》；未发现截留、挤占、挪用等现象，保障了预算支出资金的顺利实施和安全运行；资金拨付和使用，严格按照市黄陂区财政局制定的《核算管理试行办法》执行；健全完善了内部控制制度、财务管理制度，资产管理制度、费用报销等制度；严格执行中央八项规定，定期公示“三公”经费，公示率达到 100%。

（3）绩效目标的实现情况

①扎实做好机关大院平安创建，夯实和谐稳定基础。学习宣传国家安全观、《反间谍法》知识。在 4.15 国家安全日期间，大力开展国家安全宣传活动，利用电子显示屏，滚动宣传国家安全的有关内容，提高干部职工国家安全意识。协助信访部门，做上访人员细致的思想政治工作，多次有效劝退上访人员。严密防范邪教组织人员进入大院搞反党、反国家分裂活动，保障机关正常办公秩序。落实安全生产责任制。常态化开展安全生产检查 6 次、开展业务知识培训学习、应对突发情况消防演练 3 次、提高实战应急应对能力。发送安全知识短信 70 余条。

②持续开展环境治理、不断提升机关办公环境品质。常年开展爱国卫生运动，常态化调整实施疫情防控措施，强化集中办公区卫生保洁、卫生保洁无死角，院内无污渍、无枯草枯树枝，楼道无杂物、卫生间无异味。开展各种线路清理、保持绿化亮化、下水管道疏通、强化“无废机关”建设、餐饮残余处理、规范院内停车。

③持续强化公务用车规范管理。严格按照“全省一张网”相关要求，不断完善公车信息录入平台、全区公车基本安装“北斗定位”设备，有利公车跟踪监督管理。提出合理化建议，依规按计划有步骤、先急后缓更新公务用车，保障公务用车出行安全。

④持续推进办公用房精细管理。按照“谁使用谁负责”的原则，进一步明确了党政机关办公用房安全

管理主体责任。对全区党政机关办公用房清理核实上报数据，规范办公用房管理，推进数字化信息化服务。抓紧推进党政机关办公用房权属统一登记工作。中心对全区 82 家（62 处）区级党政机关及参公单位房产、土地清查统计，摸清区级党政机关房产、土地的坐落、权属、面积、建设资料等相关情况

⑤持续强化公共机构节能示范引领。持续推进“省级公共机构节能示范单位”创建活动。开展“无废”机关建设及节水节电节气节约能源活动。积极推进机关大院垃圾分类工作，卫生垃圾、食堂残余垃圾及时清运。

⑥持续提升大型公务活动服务保障水平。发扬机关事务工作追求卓越、精益求精的工匠精神和无私奉献的服务精神，认真做好大型活动、区“党代会”、区人大、区政协会议的安全保障、服务工作，做到“零事故”发生。优质做好区政府招商引资、对外接待的后勤服务，受到好评，充分展示了黄陂对外服务窗口的良好形象。

⑦持续开展“节约型”机关创建工作。以节约粮食为抓手，开展节约型机关创建活动。在机关第一、第二食堂醒目处摆放节约标语口号，提醒餐饮浪费，持续开展“文明餐桌”光盘行动，营造厉行节约、反对浪费的浓厚氛围。

⑧持续抓实基层党组织建设。全力推进基层党建工作，将党员的政治理论学习摆在重要位置，全面提升党员队伍政治素质。认真落实“三会一课”制度，确保党内生活规范化、制度化、经常化。班子成员履行“一岗双责”情况汇报，坚持中心组学习制度，着力推进党风廉政建设，学习二十届中纪委全会精神，区纪委监委通报典型案例。开展“清廉机关”、“违规吃喝”专项整治，筑牢反腐倡廉思想防线。

⑨持续全面深化改革，推进机关事务+智慧服务。通过加强自主改革，提质增效，加快推进机关事务数字信息化转型，实施机关事务+智慧服务，在办公用房、公务用车、公共机构节能实现与市平台对接；在办公设备、安全保障、会议服务、食堂餐饮基本实行数字化管理和服务，为区委、区政府，干部职工提供优质高效、快捷便利的服务保障。

⑩扎实开展第二批学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。精心谋划部署，主题教育开好局起好步。深入学习领会上级关于主题教育的有关要求，确保把准方向、吃透精神，结合中心工作制定《区机关事务服务中心学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想工作方案》，将调查研究、

推动发展、检视整改等贯通起来，有机融合、一体推进。强化监督指导，确保主题教育有力有序推进。层层压实责任。强化统筹调度。分专题制定工作安排，明确工作要求，对党员干部进行专题辅导、专题交流、专题研讨，督促指导主题教育扎实开展。按照学习研讨、检视整改问题、为民服务办实事、建章立制、调查研究等方面，实行“清单化”“台账式”管理，做好基础工作。三是坚持高标准严要求，确保主题教育走深走实。坚持以“学”为先，在深学细悟上下功夫。坚持问题导向，在调查研究上求实效。坚持效果转化，推动为民服务办实事。不断增强服务意识，改善服务态度，推动机关事务工作稳步提升、高质量发展。

⑪持续做好乡村振兴帮扶工作。多次深入开展调研活动，制定 2023 年乡村振兴帮扶计划，上门宣传党的政策，慰问贫困户解决生产、生活、就业、子女入学等实际问题。请专业维修班子为五保户乐海云家维修房屋，改善居住环境。帮助村民解决土地权属纠纷问题、维护正当合法权益。

⑫持续开展“下基层察民情解民忧暖民心”践行为民办实事活动。

（3）效果目标

武汉市黄陂区机关事务局 2023 年度认真贯彻落实中央和省、市关于改进工作作风、密切联系群众的要求，牢固树立过紧日子的思想，从严控制“三公经费”，大力压缩差旅、会议、办公设备购置等一般性支出；制定了厉行节约制度，能做到节俭行政，日常公用经费控制在预算范围以内。固定资产利用率、预决算信息公开、资金使用合规性均比上年有所改善。

3、主要成效和经验做法

（4）立足“服务、保障、增效”，做强后勤服务。一是整合服务。提供周到、热情、精细化专业会务服务，全年会务服务 1792 场次零事故。机关食堂每天早、中、晚为干部职工提供 2000 余人次的优质、多样、暖心的就餐服务。为区委、区政府公务、商务、会务提供满意的后勤接待服务。全年无食品安全事故发生。全天候及时提供水电、网络维护维修服务保障。二是加大进出人员、车辆的询查管理，耐心细致做好上访人员劝退 3453 人次。及时回应解答群众反映的问题 3 件。三是建力人防物防技防智防平台，加强视频监控、大院各个角落 24 小时监控，昼夜执勤巡查、加强 110 报警联动，确保机关大院正常办公秩序。

(5) 立足“好用、管用、实用”，建好智慧数字应用。推进数字化应用建设，以数字化改革为引领，立足贯通党政机关办公用房、党政机关公务用车、公共机构节能全省“一张网”应用；以会风会纪管理、安保等为切口，线上“会务管理”“智慧安保”、食堂餐饮、重大活动保障集中统管等应用，“一键预约、一键办理”。通过数字化应用建设，推动机关运行保障数字信息化先行。

(6) 立足“整合、盘活、统筹”，管好公房资产。认真贯彻执行《湖北省党政机关办公用房管理办法》，建立职责清晰、各司其职、分工合作的责任体系，进一步明确办公用房的配备、置换、维修、处置利用等审批流程。注重将办公用房管理与改革发展大局有机融合，摸清全区现有办公用房底数，按照行业性质、集中集约、方便办公的原则，科学规划办公用房，形成部分相对集中办公区，持续提升办公用房使用率、集约性，提高国有资产使用效益。

(7) 立足“便捷、舒适、满意”，推进品质大院建设。从机关干部职工需求出发，系统谋划 2023 年的智慧服务“十小事”。顺应机关干部职工的要求，在数字化应用的基础上，系统推出会场预定、水电维修、食堂推出数字点餐、“营养餐”、购进优质食品销售、共享雨伞、院内电动车充电等数字业务服务。通过以上“小事”，使服务中心成为一个温情、健康、智慧的“品质大院”，全面增强机关干部职工的幸福感、获得感、安全感。

五、评价结论

(一) 综合评价结论

1、武汉市黄陂区机关事务局建立了较为完善的各项内部管理制度，财务管理规范，会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实地反映了财务收支状况，较好地执行了国库集中支付、收支两条线规定。同时在资产管理上制定了较为完善的资产管理制度，做到了专人管理、专人负责，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

2、武汉市黄陂区机关事务局 2023 年度预算收支符合国家有关预算和财经法规的规定，会计处理符合会计法、相关会计准则和会计制度的规定，切实做好了本部门预算编报的组织工作并严格执行。

3、武汉市黄陂区机关事务局 2023 年度部门整体支出绩效目标均已完成，取得了良好的效果。

(二) 综合评分结果

黄陂区机关事务局 2023 年度部门整体支出绩效评价得分 93.5 分，综合得分 93.5 分，结果为优秀，其中：投入 19 分，过程 28 分，产出 23 分、效益 23.5 分。

六、存在的问题和建议

（一）存在的问题

- 1、本年度预算调整率较高，预算编制的准确性有待提高。
- 2、队伍整体水平需提升。区机关事务工作量大、服务保障难度大、工作要求高，政策法规、专业性很强，部分职工干部理论水平和实践能力有待提高。

（二）改进建议

- 1、强化项目预算管理，提高预算编制科学化、精细化程度，合理编制预算绩效目标，合理测算预算资金量，减少项目资金的预决算差异。
- 2、持续加强队伍建设，强化党建引领，提升区机关精细化服务保障水平。

七、其他需说明的问题

除少数绩效指标有计划目标值外，多数指标无确定标准值，对缺乏标准值的指标评价，是通过项目分析和征求相关专家意见确定的评价标准进行的。请报告使用者注意上述问题对评价结果可能产生的影响。

黄陂区机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务管理局

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点	综合评分
投入 (20 分)	项目立项		绩效目标合理性 (5 分)	设立的整体绩效目标依据是否充分、客观，反映整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	4
			绩效指标明确性 (5 分)	依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	①是否将整体绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与年度的任务数或计划数相对应；	4

过程 (30分)	预算配置				④是否与本年度预算资金相匹配。	
			在职人员控制率 (3分)	本年度实际在职人员数与编制数的比率,反映对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数:实际在职人数,以确定的决算编制口径为准。 编制数:机构编制部门核定批复的人员编制数。	4
			“三公经费”变动率 (3分)	本年度“三公经费”预算数与上年度预算数的变动比率,反映对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	3
			重点支出安排率 (4分)	本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率,反映对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100% 重点项目支出:年度预算安排的,与履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出:年度预算安排的项目支出总额。	4
	预算执行	预算执行	预算完成率 (2分)	本年度预算完成数与预算数的比率,反映预算完成程度。	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100% 预算完成数:本年度实际完成的预算数。 预算数:财政部门批复的本年度部门预算数。	2
			预算调整率 (2分)	本年度预算调整数与预算数的比率,反映预算完成程度。	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100% 预算调整数:在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或党委政府临时交办而产生的调整除外)	1
			支付进度率 (2分)	实际支付进度与既定支付进度的比率,反映预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。 实际支付进度:在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度:在申报部门整体绩效目标时,参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时点应达到的支付进度(比率)。	2
		预算执行	结转结余率 (2分)	本年度结转结余总额与支出预算数的比率,反映对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100% 结转结余总额:本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。	2
			结转结余变动率 (2分)	本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,反映对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	2
			公用经费控制率 (2分)	本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%	1

				比率，反映对机构运转成本的实际控制程度。		
			“三公经费”控制率 (2分)	本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，反映对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）x100%。	2
			政府采购执行率 (2分)	本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，反映政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）x100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	2
	预算管理	预算管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；	2
					②相关管理制度是否合法、合规、完整；	
					③相关管理制度是否得到有效执行。	
		预算管理	资金使用合规性 (2分)	使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映预算资金的规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；	2
					④是否符合部门预算批复的用途；	
					⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	
		预算管理	预决算信息公开性 (2分)	是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，反映预决算管理的公开透明情况。	①否按规定内容公开预决算信息；	2
					②是否按规定时限公开预决算信息。	
					③预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	
		资产管理	基础信息完善性 (2分)	基础信息是否完善、反映基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①础数据信息和会计信息资料是否真实；	2
					②基础数据信息和会计信息资料是否完整；	
					③基础数据信息和会计信息资料是否准确。	
	资产管理	资产管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有资产管理制度；	2
					②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	
		资产管理	资产管理安全性 (2分)	资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，反映资产安全运行情况。	①产保存是否完整；	2
					②资产配置是否合理；	
					③资产处置是否规范；	
					④资产财务管理是否合规，是否帐实相符；	
					⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	

			固定资产利用率（2分）	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，反映固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）x100%。	2	
产出 （25分）	职 责 履 行	职 责 履 行	实际完成率（6分）	履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，反映履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）x100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作任务的数量。计划工作数：整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。	6	
			完成及时率（6分）	在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）x100%。 及时完成实际工作数：按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。	6	
			质量达标率（7分）	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/质量计划工作数）x100%。	质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。	6
			重点工作办结率（6分）	年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，反映对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）x100%。	重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	5
效益 （25分）	履 职 效 益	履 职 效 益	经济效益（7分）	履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	6.5	
			社会效益（7分）	履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		7	
			生态效益（7分）	履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。		6	
			社会公众或服务对象满意度（4分）	对象对部门履职效果的满意程度。	履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	4	
合计						93.5	

二、2023 年度机关大院后勤保障项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“机关大院后勤保障”项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	
		制度执行	项目实施是否符合相	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
		制度执行	项目实施是否符合相	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分）	3

		有效性 (4分)	关业务管理规定,反映业务管理制度的有效执行情况。	②项目调整及支出调整手续是否完备;(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档;(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。(1分)	
		项目质量 可控性 (2分)	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施,反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准;(1分) ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)	2
	财务管理(12分)	管理制度 健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全,反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法;(1分) ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)	1
		资金使用 合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,反映项目资金的规范运行情况。	①是否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;(2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续(2分) ③项目的重大开支是否经过评估认证;(2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途(1分) ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	8
		财务监控 有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制;(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)	2
		实际完成 率(8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
		完成及时 率(8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
产出 (32分)	项目产出(32分)	质量达标	项目完成的质量达标	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。	7.5

		率（8分）	产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	7
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	
				计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					88.5

三、2023 年度统战部、民宗局办公用房改造项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“统战部、民宗局办公用房改造”专项项目支出绩效评价
评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务局

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	3
				④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	3
				到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。	
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
				①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	2

				(1分)	
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施,反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准; (1分) ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)	2
	财务管理 (12分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全,反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法; (1分) ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)	2
		资金使用合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,反映项目资金的规范运行情况。	①是否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; (2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续 (2分) ③项目的重大开支是否经过评估认证; (2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途 (1分) ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	8
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制; (1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)	2
		实际完成率 (8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数) x100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	7
	项目产出 (32分)	完成及时率 (8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]x100%。 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7.5
		质量达标率 (8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) x100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]x100%。	7

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7.5
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					91

四、2023 年度机关大院电力配套设施改造工程尾款项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“机关大院电力配套设施改造工程尾款”专项项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100%	
				实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。	
		管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	2
				到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。	
				及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3.5
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分）	
				②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分）	3.5
				②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分）	
				③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归	

			效执行情况。	档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	2
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	2
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
	项目产出（32分）	完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	7

		率（8 分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28 分）	项目效益（28 分）	经济效益（10 分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9.5
		社会效益（8 分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7.5
		生态效益（4 分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4 分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2 分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					91.5

五、2023 年度机关大院水电费项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“机关大院水电费”项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3	
			①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）		
			②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）		
			③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）		
资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3	
			资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。		
	到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时	3

			效执行情况。	归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量 可控性 （2分）	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）	2
	②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）				
	财务管理（12分）	管理制度健全性 （2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）	2
				②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	
		资金使用合规性 （8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性 （2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
产出 （32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	8
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。	8
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。	7
	质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。				

		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	6
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	
				计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					90

六、2023 年度视频会议系统运行经费项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“视频会议系统运行经费”项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
		到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时	4

			效执行情况。	归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量 可控性 （2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）	2
				②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）	2
				②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
产出（32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	8
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。	8
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。	
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	7

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	
				计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					92

七、2023 年度机关大院公共机构节能项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“机关大院公共机构节能”专项项目支出绩效评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务局

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3.5
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	3
				④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	3
				到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。	
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	4
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
				①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时	

			效执行情况。	归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）		
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）	2	
	②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）					
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）	2	
				②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）		
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8	
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2	
	产出（32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。	7
			完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。	7
					实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。	
计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。						
质量达标率（8分）			项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。	7	
	质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。					
成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	6			

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7.5
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调差的方式。	2
合计					90

八、2023 年度乡村振兴驻村工作经费项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“乡村振兴驻村工作经费”项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
		到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	3

		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	2
		管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	2
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	9
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	6
产出（32分）	项目产出（32分）				

			映项目的成本节约程度。	计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调差的方式。	2
合计					91

九、2023 年度机关大院反腐倡廉物业（机关食堂）项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“机关大院级反腐倡廉物业（机关食堂）”项目支出绩效评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务局

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5.5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	到位及时性 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	
		管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	2
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时	3

			效执行情况。	归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）	2
				②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）	2
				②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
产出（32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。	7
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。	7
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。	7
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	6

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	8
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		8
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		4
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		4
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调差的方式。	2
合计					90.5

十、2023 年度机关大院后勤管理项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局机关大院后勤管理项目支出绩效评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务局

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项（14分）	项目立项规范性（6分）	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性（4分）	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
				④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	
		绩效指标明确性（4分）	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	3
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分） ③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分） ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	
	资金落实（6分）	资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。	3
计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。					
到位及时率（3分）		及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3	
过程 (20分)	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、眼熟报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到	3

				位。（1分）	
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	2
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	2
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
	产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	6

			映项目的成本节约程度。	计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		4
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		4
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					91

十一、2023 年度会议中心灯光及相关设备更新经费项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“会议中心灯光及相关设备更新经费”项目支出绩效评价 评价指标体系及评分表

填表单位：武汉市黄陂区机关事务局

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	5
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程 (20分)	业务管理 (8分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。	
		到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。	3
				到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。	
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	
		管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分）	2
				②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分）	3
				②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	

				(1分)	
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施,反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准; (1分) ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)	2
	财务管理 (12分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全,反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法; (1分) ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)	2
		资金使用合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,反映项目资金的规范运行情况。	①是否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; (2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续 (2分) ③项目的重大开支是否经过评估认证; (2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途 (1分) ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	8
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制; (1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)	2
		实际完成率 (8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数) x100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
	项目产出 (32分)	完成及时率 (8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]x100%。 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率 (8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) x100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]x100%。	6

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	10
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		8
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		4
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					91

十二、2023 年度区政府一楼大厅、301 会议室等处安装 LED 电子屏资金项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局 “ 区政府一楼大厅、301 会议室等处安装 LED 电子屏资金” 专项项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入（20分）	项目立项（14分）	项目立项规范性（6分）	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性（4分）	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实（6分）	绩效指标明确性（4分）	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程（20分）	业务管理（8分）	资金到位率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分）	
		到位及时率（3分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
				①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分）	
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分）	3
				③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归	

			效执行情况。	档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	2
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	2
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
	项目产出（32分）	完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	7

		率（8分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		7.5
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					90.5

十三、2023 年度突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）项目绩效评价自评表。

黄陂区机关事务管理局“突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）”项目支出绩效评价指标体系及评分表					
填表单位：武汉市黄陂区机关事务局					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点	评分
投入（20分）	项目立项（14分）	项目立项规范性（6分）	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）	6
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）	
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）	
		绩效目标合理性（4分）	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划合党委政府决策；（1分）	4
				②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）	
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）	
	资金落实（6分）	绩效指标明确性（4分）	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
过程（20分）	业务管理（8分）	资金到位率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）	
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）	3
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分）	
		管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3
				①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分）	
过程（20分）	业务管理（8分）	制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）	2
				①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分）	
过程（20分）	业务管理（8分）	制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有	②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分）	3
				③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归	

			效执行情况。	档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	2
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）	2
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	8
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）	2
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
	项目产出（32分）	完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	7.5
		成本节约	完成项目计划工作目	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。	7

		率（8 分）	标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效果 （28 分）	项目效益（28 分）	经济效益（10 分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	9
		社会效益（8 分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况		8
		生态效益（4 分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况		3
		可持续影响（4 分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。		3
		社会公众或服务对象满意度（2 分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调差的方式。	2
合计					91.5