

邵阳市北塔区机关事务服务中心

2024 年整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

(一) 机构设置情况

邵阳市北塔区机关事务服务中心内设股室 4 个，分别为办公室、公务接待股、公车管理股、后勤服务股。

(二) 人员编制情况

邵阳市北塔区机关事务服务中心人员共有编制人数 7 人，实有在职人数 14 人。

(三) 主要职能职责

(一) 为机关办公与职工生活提供后勤服务。

(二) 区机关及事业单位的房屋维修工程的计划、管理及实施。

(三) 区政府大楼的内外环境卫生管理、部分临时用工管理。

(四) 机关食堂、职工福利的管理。

(五) 分配机关劳动任务并对各部门的劳动情况进行检查。

(六) 负责全区公务用车的管理，负责全区公务用车的编制管理、编制核定，车辆配备、更新、维修、调配、处置等工作。

（七）负责全区公务接待管理和指导工作，负责制定并组织实施全区公务接待管理办法；承担全区重要接待、大型活动、重要会议的后勤保障工作。

（八）承担其他机关事务工作。

（九）完成区委，区政府交办的其他事项。

（二）绩效目标设定情况

邵阳市北塔区机关事务服务中心绩效目标：

- 1、强化理论武装，加强政治建设；
- 2、聚焦主责主业，服务中心大局；
- 3、强化履职尽责，做好服务保障；
- 4、注重班子建设，增强队伍战斗力；
- 5、厉行节约，大力宣传环保低碳出行，严把水、电费专项经费，组织开展形式多样的宣传教育活动。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况。

2024 年部门预算收入 1220.17 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 1202.08 万元；其他支出 18.09 万元。按功能分类：一般公共服务支出 1008.09 万元，科学技术支出 3.2 万元，社会保障和就业支出 19.61 万元，节能环保支出 20 万元，卫生健康支出 140.69 万元，住房保障支出 10.49 万元，其他支出 18.09 万元；按支出性质和经济分类：基本支出 229.67 万元（人员经费 199.72 万元，公用经费 29.95 万元），项目支出 990.50 元。

（二）部门预算执行情况

1. 基本支出情况

2024 年度部门决算基本支出 229.67 万元，其中：人员经费 199.72 万元，公用经费 29.95 万元。

2. 项目支出情况

2024 年度部门决算项目支出 990.49 万元，为全区机关事务管理经费、纺织大楼修缮、纺织大楼租金、物业费、2022 年政府真抓实干奖励经费、电话费、公共节能以及改造、机构改革办公用房调整标示牌制作、垃圾分类专项工作经费、武装部围墙改造、疫情防控等项目经费。

（三）“三公”经费使用和管理情况

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算数为 142.09 万元。与 2023 年度相比增加 23.50 万元，其中：因公出国（境）支出 0 万元，与上年度持平；2024 年度公务用车购置及运行维护费支出 140.65 万元，较上年增加 23.90 万元；其中：公务用车购置费 42.95 万元，公务用车购置数 2 辆，较上年购置数增加 1 辆。公务用车运行维护费 97.70 万元，对应的年末公车保有量 30 辆，车均运行维护费支出 3.26 万元。2024 年度公务用车运行维护费与 2023 年度相比减少 0.16 万元，公务用车运行维护费主要变动原因：本年度新购车辆 2 台，车辆维修费用减少。2024 年度公务接待费支出 1.44 万元，较上年减少 0.24 万元。主要原因是严格贯彻落实厉行节约反对浪费精神，加强公务接待管理，严格控制相关费用，支出相应减少。

三、政府性基金预算支出情况

无。

四、国有资本经营预算支出情况

无。

五、社会保险基金预算支出情况

无。

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论。

2024 年，北塔区机关事务服务中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大、二十届三中全会和省委十二届七次全会精神，坚持抓党建、促业务、保廉洁不动摇，认真履行后勤保障服务职责，扎实做好党政机关事业单位公务用车、办公用房、公务接待、公共机构节能等工作，不断提高机关事务管理工作水平。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效自评表，我中心 2024 年度绩效自评得分为 99.14 分，评分等级为“优”。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）。

邵阳市北塔区机关事务服务中心在区委、区政府的坚强领导下：（一）、**强化理论武装，加强政治建设**。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，学习贯彻党中央和上级党委关于意识形态工作的决策部署及指示精神，进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”；

（二）、**聚焦主责主业，服务中心大局**。对标“两个更好服务”要求，抓实党政机关习惯过紧日子要求，严格落实公务接待工作制度，严格控制公务接待支出，严禁铺张浪费，严

控接待标准、公务接待范围、陪餐人数。高标准完成 7 次公务接待任务，接待来宾 40 人次，圆满完成领导考察调研、全市校园食品安全演练、湘窖封坛等重大活动后勤保障服务。做到日常接待高质量服务为先，重大活动预案快速响应；

（三）、强化履职尽责，做好服务保障。一是**节能宣传深入人心**。节能宣传进机关，举办全区节能培训讲座，邀请专家讲解节能政策法规，参与人数达到 100 人次，提升工作人员的节能意识；节能宣传进社区，在西湖桥文明实践广场、樟木社区等开展节能宣传活动，设立宣传展板数量共 20 块，向市民发放宣传资料 8000 份，赠送节能灯泡 2000 套。节能效果显著，对机关大楼公共区域照明进行节能改造，将传统灯具更换为节能型 LED 灯具，同时安装智能照明控制系统，实现分区、分时、分场景控制照明，改造后，能耗降低约 5%；对机关大楼内的水龙头等用水设备进行改造更换，用水量较之前降低了 5%。二是**物业管理服务优化**。对区机关大院、原纺织大楼办公区物业投招标，程序公开透明，新旧物业公司顺利交接，定期进行防恐、消防演练。定期开展安全隐患大排查，美化绿化机关大院，定期修剪灌木杂草、除四害，对树木进行白蚁防治和防腐处置，优化办公环境。三是**机关食堂管理精心**。严格落实食品卫生法的要求，采购优质食品，每天留样检测，每周精心编制菜单，确保菜品合理搭配，切

实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲，三消毒”工作，做到随用随清，每周一次大清扫，每季度进行干部职工测评，定期对机关食堂监督检查，让机关干部职工吃好、吃满意。**四是中心工作扎实有效。**推进帮扶工作，走访帮扶联系户 12 次，开展 3 次送温暖活动，帮助销售蔬菜、家禽等农产品 1 万余元，想方设法为脱贫户解难题。以“强街（镇）、优居村”为主基层治理“强优”工作法为主线，扎实开展走访活动，帮助樟木社区争取 3 万元资金，开展农业金融保险宣传，组织召开 2 次民情恳谈会，志愿者队伍每周五到社区开展志愿服务，保质保量完成乡村振兴、文明创建、环境整治各项工作任务。**（四）注重班子建设，增强队伍战斗力**始终坚持用理论武装队伍、用制度管理队伍、用纪律约束队伍，做好团结的带头人，促进各项工作的有序开展。

七、存在的问题及原因分析

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明细和细化，预算编制合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、党建责任有待加强，绿色机关还不尽完善，服务水平仍需提升，离高效运转机关建设仍有差距。

八、下一步改进措施

我中心将继续坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真贯彻落实习近平总书记重要讲话精神和对机关事务工作作出的重要指示精神，严格按照区委区政府的

重大决策部署，紧盯各项工作的时间节点和目标任务，强力推进、抓好落实。**一是**坚决贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，以严的基调履行好公务用车管理、办公用房管理和公务接待管理等方面的职能职责。**二是**坚持盘活利用存量闲置国有资产，推动以资产的集中统一管理为基础的机关事务工作高质量发展，去实现更好服务党和国家中心工作、更好服务国家治理体系和治理能力现代化。**三是**坚持勤俭办一切事业，强化资源全面节约，涵养绿色低碳风尚。聚焦公共机构带头节约，组织实施节约能源、水、粮食、资产等资源的具体举措，完成资源能源消费年度下降指标。

九、其他需要说明的情况

无。

报告应包括以下附件：

- 1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
- 2. 部门整体支出绩效自评表

附件 1-1：

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：邵阳市北塔区机关事务服务中心

基础数据表			
财政供养人员情况	编制数	2024 年实际在职人数	控制率
	7	14	200.00%
经费控制情况(万元)	2023 年决算数	2024 年预算数	2024 年决算数
三公经费	118.58	1.4	142.09

1、公务用车购置和维护经费	116.9			0		140.65
其中：公车购置	19.04					42.95
公车运行维护	97.86					97.7
2、出国经费						
3、公务接待	1.68			1.4		1.44
项目支出：	1722.87			15		990.49
1、业务经费	1722.87			15		990.49
2、运行维护经费						
3、本级专项资金（一个专项一行）						
公用经费：	96.41			18.23		29.95
其中：办公经费	94.72			4		0.86
水费、电费、差旅费	1.43					
会议费、培训费	0.26			0.5		
政府采购金额	535.13			5		545.74
部门基本支出预算调整						
楼堂馆所控制情况 (2024 年完工项目)	批复规模 (㎡)	实际规模 (㎡)	规模控制率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概算控制率
	0.00	0.00	0	0.00	0.00	
厉行节约保障措施	我中心根据中央八项规定精神严控“三公”经费及各项经费支出。					

附件 1-2：

整体支出绩效自评表

填报单位：邵阳市北塔区机关事务服务中心

自评表							
预算部门名称	邵阳市北塔区机关事务服务中心						
年度预算申请		年初预	全年预	全年执行数	分值	执行	得分

(万元)				算数 (万元)	算数 (万元)	(万元)				率		
			年度资金总额：	187.26	1335.28	1220.17			10	91.3 7%	9.14	
			按收入性质分：							按支出性质分：		
			一般公共预算：	1202.08					其中： 基本 支出：	229.67		
			政府性基金拨款：	0.0								
			纳入专户管理的非 税收入拨款：	0.0					项目 支出：	990.50		
			其他资金	18.09								
年度总体目标			预期目标							实际完成情况		
			1、强化理论武装，加强政治建设； 2、聚焦主责主业，服务中心大局； 3、强化履职尽责，做好服务保障； 4、注重班子建设，增强队伍战斗力； 厉行节约，大力宣传环保低碳出行，严把水、电费专项经费，组织开展形式多样的宣传教育活动							完成。		
绩效 指标	一级 指标	二级指 标	三级指标	年度指 标值	实际完 成值	评扣标准	分 值	得 分	偏差原因分析及改 进措施			
绩效 指标	产出 指标	数量指 标	开展节能宣传活动， 设立宣传展板数量	≥18 块	20 块	设立节能宣传展板 数量大于等于 18 块 得 5 分，少于不得分	5	5				
			召开中心学习会次 数	≥10 次	12 次	召开学习会次数大 于等于 10 次得 5 分， 每少一次扣 0.2 分， 扣完截止	5	5				
			调度公务用车次数	≥5000 次	5073 次	达到年度指标值得 5 分，否则不得分	5	5				
			通过“走找想促”， 整改意识形态、后勤 服务、安全生产等问 题数量	≥8 个	9 个	达到年度指标值得 5 分，否则不得分	5	5				
		质量指 标	保障办公设备正常 维护、大楼正常维 修、区大楼环境优 美	及时保 障	及时保 障	完成得 5 分，否则不 得分	5	5				
		时效指 标	项目于 2024 年 12 月 31 日之前完成	按时完 成	按时完 成	完成得 5 分，否则不 得分	5	5				
	效益 指标	经济效益 指标	优化资源，提高财政 资金使用效益	逐步提 高	逐步提 高	完成得 10 分， 否则 不得分	10	10				
		社会效益 指标	强化尽职尽责，优化 机关后勤服务保障	逐步强 化	逐步强 化	完成得 10 分， 否则 不得分	10	10				
		生态效益 指标	加强社区居民低碳、 绿色、文明意思	逐步加 强	逐步加 强	完成得 10 分， 否则 不得分	10	10				
		可持续 影响指 标	强化服务大局，确保 决策贯彻落实到位	逐步强 化	逐步强 化	完成得 10 分， 每下 降 1%扣 0.5 分	10	10				
	满意 度指 标	服务对象满意 度指标	人民群众满意度	≥95%	95%	完成得 10 分， 每下 降 1%扣 0.5 分	10	10				
	成本	经济成	全年支出不超过全	≤1335.	1220. 17	全年支出不超过全	10	10				

	指标	本指标	年预算数	28 万元	万元	年预算数得 10 分， 每超过 1%扣 1 分			
		社会成本指标							
		生态环境成本指标							
总分			99.14						

附件 2

邵阳市北塔区机关事务服务中心

项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1. 项目决策背景

2024 年，北塔区机关事务服务中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大、二十届三中全会和省委十二届七次全会精神，坚持抓党建、促业务、保廉洁不动摇，认真履行后勤保障服务职责，扎实做好党政机关事业单位公务用车、办公用房、公务接待、公共机构节能等工作，不断提高机关事务管理工作水平。区机关事务服务中心承担区机关及事业单位的房屋维修工程的计划、管理及实施。2024 年，我单位项目经费内容有：全区事务管理经费、纺织大楼修缮、纺织品大楼租金、物业费、公共节能、电话费、垃圾分类专项经费、2022 年政府真抓实干奖励

经费、武装部围墙改造、疫情防控经费、机构改革办公用房调整标示牌制作。

2. 项目主要内容

(1) 精心管理机关食堂，保障食堂伙食费用，为机关办公与职工生活提供后勤服务以及加强办公大楼日常修缮及办公设备维护，保障职工优良的工作环境；提升公务接待水平，保障全区重要接待、大型活动、重要会议的后勤保障工作经费；严格公务用车管理，保障公务用车出行、更新维修、保险、年检等费用；

(2) 对纺织大楼进行修缮，优化办公环境，保障正常办公秩序；

(3) 及时支付纺织品大楼租金、物业费；

(4) 保障全区电话费的按时支付，使全区通讯工作正常开展；

(5) 开展形式多样的节能降耗工作，加强宣传，更换降能节耗用品，降低能源消耗，减少、制止能源浪费，合理利用能源；

(6) 开展垃圾按时分类以及卫生无垃圾死角活动，改善我区机关政府环境；

(7) 保障全区政府真抓实干奖励经费按时发放；

(8) 对武装部围墙进行大型修缮、改造；

(9) 保障疫情期间后续资金支付；

(10) 为规范办公区域管理，提升环境形象，按时支付机构改革办公用房调整标示牌制作费用。

3. 项目组织管理机构

我中心全区事务管理经费项目由办公室、公车管理股、后勤服务股、公务接待股组织管理。

(二) 预算资金使用管理情况

1. 预算资金安排及管理情况

(1) 资金来源及拨付流程

我中心项目经费由财政全额拨款，财政根据上年可结余金额及年初预算批复金额、年中预算追加金额下达项目指标。

(2) 资金到位情况

2024 年我中心项目全年预算数拨款 990.50 万元，资金到位 990.50 万元。全年预算 990.50 万元，决算数 990.50 万元，执行率 100%。其中：包括全区机关事务管理经费、纺织大楼修缮、纺织大楼租金、物业费、2022 年政府真抓实干奖励经费、电话费、公共节能以及改造、机构改革办公用房调整标示牌制作、垃圾分类专项工作经费、武装部围墙改造、疫情防控等项目经费等项目。

(3) 资金使用情况

2024 年我中心全区事务管理经费项目全年执行数 755.81 万元，占全年项目支出总额 76.31%。

2024 年我中心纺织大楼修缮项目全年执行数 4.9 万元，占全年项目支出总额 0.49%。

2024 年我中心纺织品大楼租金、物业费项目全年执行数 30.26 万元，占全年项目支出总额 3.06%。

2024 年我中心全区电话费经费项目全年执行数 9.36 万元，占全年项目支出总额 0.94%。

2024 年我中心公共节能以及改造工作经费项目全年执行数 25 万元，占全年项目支出总额 2.52%。

2024 年我中心垃圾分类专项经费项目全年执行数 1.9 万元，占全年项目支出总额 0.19%。

2024 年我中心 2022 年政府真抓实干奖励经费项目全年执行数 1.55 万元，占全年项目支出总额 0.16%。

2024 年我中心武装部围墙改造项目全年执行数 25.26 万元，占全年项目支出总额 2.55%。

2024 年我中心疫情防控经费项目全年执行数 133.46 万元，占全年项目支出总额 13.47%。

2024 年我中心机构改革办公用房调整标示牌制作项目全年执行数 3 万元，占全年项目支出总额 0.31%。

（4）资金管理制度及执行情况

中心资金拨付有完整的审批程序和手续，支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。

2. 项目组织实施管理情况

中心 2024 年项目支出年度绩效目标均已完成，所有项目的日常管理工作均按照我中心相关管理制度执行，建立了工作有计划、实施有方案、日常有监督的管理机制，工作取得了较好的成效，效能得到了提高、获得了区委及社会公众的好评。

（三）预算绩效目标情况

1. 绩效目标

(1) 保障机关日常工作的正常运转；卫生无垃圾死角，整洁干净。全区政府采购资金节约率达 10%以上；办公楼及时维护维修，能确保办公秩序正常进行；食堂饮食服务满意度 90%；公务用车油耗和维修比上年节约，公用设备的维护满意度上升，厉行节约，严控“三公经费”；

(2) 对纺织大楼修缮，保障正常办公秩序，优化办公环境；

(3) 保障纺织品大楼租金、物业费正常发放。

(4) 保障全区电话费的按时支付，保障全区工作正常开展；

(5) 降低能源消耗，减少、制止能源浪费，有效、合理地利用能源；

(6) 机关院落花卉摆放，定期修剪维护乔木、灌木，确保院内四季常青、鸟语花香，垃圾按时分类；

(7) 明确工作职责，进一步改进工作作风，健全内部管理机制，切实落实党风廉政建设主体责任，保障全区政府真抓实干奖励经费按时发放；

(8) 足额保障我区武装部围墙改造项目实施；

(9) 保障疫情期间后续资金支付；

(10) 为规范办公区域管理，提升环境形象，按时支付机构改革办公用房调整标示牌制作费用。

2. 绩效指标

(1) 在机关大楼、军粮供应站安装烟感系统数量 300 余只；

(2) 纺织大楼修缮以及租赁栋数 1 栋；

- (3) 保障全区电话费的按时支付率达 100%;
- (4) 开展节能宣传活动, 设立宣传展板数量 20 块, 降能节耗, 制止资源浪费, 有效利用资源, 节约财政资金, 提升服务质量; 垃圾按时分类、卫生无垃圾死角, 整洁干净;
- (5) 明确工作职责, 进一步改进工作作风, 健全内部管理机制, 切实落实党风廉政建设主体责任;
- (6) 规范办公区域管理, 提升环境形象;
- (7) 足额保障我区武装部围墙改造项目实施;
- (8) 疫情期间资金支付率 100%;
- (9) 各项工作 2024 年 12 月 31 日完成;
- (10) 保障办公设备、大楼正常维修、环境优美率 98% 及以上;
- (11) 优化资源, 提高财政资金使用效益;
- (12) 优化环境, 提升全区形象;
- (13) 提高环境保护资金使用效益, 加强支持环境治理;
- (14) 服务对象满意度 95% 及以上;
- (17) 全年项目执行数不超全年预算 990.50 万元。

二、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的

“花钱必问效, 无效必问责”, 通过绩效评价进一步加强制度管理, 提高机关队伍建设, 提高工作效率; 提升后勤服务水平。

(二) 被评价单位、绩效评价范围与时段

评价部门包括中心办公室、公车管理股、后勤服务股、公务接待股; 评价范围为食堂管理、办公大楼、设备日常修缮、维护情况; 办公楼水、电费使用情况; 公务接待水平;

公务用车管理；物业管理情况、纺织大楼修缮、纺织大楼租金、物业费、2022 年政府真抓实干奖励经费、电话费、公共节能以及改造、机构改革办公用房调整标示牌制作、垃圾分类专项工作经费、武装部围墙改造、疫情防控等。评价时段为：2024 年度。

（三）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1、绩效评价原则包含：客观性原则、公正性原则、科学性原则、绩效目标原则、连续性原则、参与性原则。

2、评价指标体系有：产出指标、效益指标、满意度指标。

3、评价方法有：360 度评价法、目标管理法、任务完成法。

三、主要绩效及评价结论

（一）社会效益

优化环境提升全区形象；优化资源，提高财政资金使用效益；；节能效果显著，对机关大楼公共区域照明进行节能改造，将传统灯具更换为节能型 LED 灯具，同时安装智能照明控制系统，实现分区、分时、分场景控制照明，改造后，能耗降低约 5%；足额保障我区武装部围墙改造项目开展；监控覆盖率 100%；为疫情提供有力保障，保护人民群众安全。

（二）生态效益

提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理；优化办公环境，卫生得到保障；加强社区居民低碳、绿色、文明意识；定期开展安全隐患大排查，美化绿化机关大院，定期修剪灌木杂草、除四害，对树木进行白蚁防治和防腐处置，优化办公环境。

（三）可持续影响

降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量；缓解我区政府机关用房紧缺情况；提升全区商务接待水平；提升商务活动服务质量，重大活动预案快速响应；持续保障我区武装部办公区域安全；全年无恐怖事件发生。

（四）满意度情况

服务对象满意度 95%及以上。

（五）评价结论

我中心坚持开源节流，将有限的资金产生最大的效益，强化理论武装，加强政治建设、强化履职尽责，优化机关后勤服务保障、强化服务大局，确保决策贯彻落实到位。我中心 2024 年项目自评得分为“优秀”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

我中心项目通过了“三重一大”决策，项目实施过程中，严格概算控制。对纺织大楼修缮项目建设均取得了立项批复及审批表，完成了项目手续及招投标工作、项目实施过程中，严格概算控制。

（二）项目过程情况

1. 资金管理

2024 年，全区事务管理经费项目全年预算数 990.50 万元，项目执行 990.50 万元，执行率 100%，项目结余数 0 万元。

2. 项目实施

我中心坚持把抓日常服务保障与主动配合全区中心工

作相结合，与后勤领域重点工作相结合，切实做好“服务、管理、保障”“三保障”工作，着力提升服务保障水平，推进“美丽北塔”建设提供坚强有力的后勤服务保障；坚持问题导向和效果导向，加快“互联网+机关事务”模式创新工作，实现后勤事务智能化管理。完善安保监管模式，完善公务用车电子信息平台建设，全方位监控车辆运行情况，确保车辆运行安全。在办公区修建充电桩，推进合同能源管理，探索研究创新服务模式，提升后勤服务水平。纺织大楼项目组织有计划有措施，严格执行相关制度和文件规定，顺利完成项目预期目标。对区大楼下班期间会及时关灯、关空调办公室或浪费用水情况进行通报，举办公共节能宣传周，加强社区居民低碳、绿色、文明意识，在办公区修建充电桩，推进合同能源管理，探索研究创新服务模式，提升后勤服务水平。对围墙改造项目严格按政府采购及区机构采购制度流程执行。

(三) 项目产出情况

1. 产出数量

产出数量 10 个。

2. 产出质量

产出质量合格率 100%。

3. 产出成本

产出成本为 990.50 万元。

4. 产出时效

产出时效为 1 年。

(四) 项目效益情况

一是公务接待水平提升。对标“两个更好服务”要求，

抓实党政机关习惯过紧日子要求，严格落实公务接待工作制度，严格控制公务接待支出，严禁铺张浪费，严控接待标准、公务接待范围、陪餐人数。高标准完成 7 次公务接待任务，接待来宾 40 人次，圆满完成领导考察调研、全市校园食品安全演练、湘窖封坛等重大活动后勤保障服务。做到日常接待高质量服务为先，重大活动预案快速响应；二是办公用房用心调配。严控纺织大楼、武装部围墙项目修缮改造，顺利完成织纺大楼党政机关搬迁及“小县改革”办公用房调整。高标准落实好全区行政事业单位办公用房“未审先改”工作，对发现的问题及时整改。投入十余万元，对全区的电子监控系统进行更新升级、区政府机关大院门禁系统更换，为消除安全隐患，在机关大楼、军粮供应站安装烟感系统 300 余只，保障党政机关运转顺畅。三是保障全区电话费的按时支付，保障全区工作正常开展。四是中心开展形式多样的节能降耗工作，加强全区公共机构节能和垃圾分类工作。节能宣传进机关，举办全区节能培训讲座，邀请专家讲解节能政策法规，参与人数达到 100 人次，提升工作人员的节能意识；节能宣传进社区，在西湖桥文明实践广场、樟木社区等开展节能宣传活动，设立宣传展板共 20 块，向市民发放宣传资料 8000 份，赠送节能灯泡 2000 套。节能效果显著，对机关大楼公共区域照明进行节能改造，将传统灯具更换为节能型 LED

灯具，同时安装智能照明控制系统，实现分区、分时、分场景控制照明，改造后，能耗降低约 5%；对机关大楼内的水龙头等用水设备进行改造更换，用水量较之前降低了 5%。**五**是对区机关大院、原纺织大楼办公区物业投招标，程序公开透明，新旧物业公司顺利交接，定期进行防恐、消防演练。定期开展安全隐患大排查，美化绿化机关大院，定期修剪灌木杂草、除四害，对树木进行白蚁防治和防腐处置，优化办公环境。**六是抓实巡察整改。**坚持把抓好巡察整改作为重大政治任务和重大政治责任，切实履行巡察整改第一责任人责任，对巡察整改负总责，带头领办重点难点问题，明确责任分工，制定整改方案，完善公务接待、公共机构节能、办公用房和公车管理相关规定，深入基层一线，掌握具体情况，突出立行立改，建立健全对账销号制度，确保真改实改。**七是**进一步保障了武装部房屋设施完善。**八是打造过硬队伍。**始终注重发挥党支部的战斗堡垒作用，以党风廉政建设活动为抓手，认真开展平安单位、廉洁机关、节约型机关等创建活动，以党建工作促进业务工作开展。在党员干部职工中倡导爱岗敬业、文明服务、廉洁奉公、严以律己的良好风尚，提高廉洁机关、平安机关、节约型机关等创建活动成效，打造一支讲政治、讲作风、过得硬的干部队伍。

五、项目主要经验、存在的问题及建议

（一）项目主要经验及做法

- 1. 加强领导，落实责任；
- 2. 部门协调，齐抓共管；
- 3. 强化监管，确保质量；
- 4. 加强培训，提高项目管理水平；
- 5. 严格程序，确保资金效益。

（二）存在的问题

我中心不断强化执政理念，加强队伍建设，努力改进工作作风，提高工作效率，全中心形成了团结向上，奋发进取的良好氛围。同时，工作中还存在一些问题，如党建责任有待加强，绿色机关还不尽完善，服务水平仍需提升，离高效运转机关建设仍有差距，对于以上存在的不足，我中心将仔细加以解决。

（三）有关建议

我中心将继续坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真贯彻落实习近平总书记重要讲话精神和对机关事务工作作出的重要指示精神，严格按照区委区政府的重大决策部署，紧盯各项工作的时间节点和目标任务，强力推进、抓好落实。

附件 2-1

项目支出绩效自评表

项目支出名称	全区机关事务管理经费						
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金	资金来源	年初预算数	全年预算	全年执行数	分	执行率	得分

金(万元)				数		值		
	其中:当年财政拨款	0	755.81	755.81				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	0	755.81	755.81	10	100.00%	10.00	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为机关办公与职工生活提供后勤服务以及加强办公大楼日常维修及办公设备维护			完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	在机关大楼、军粮供应站安装烟感系统数量	≥300 只	300 只	5	5.00	
			节能宣传进机关,举办全区节能培训讲座,邀请专家讲解节能政策法规,参与人数	≥100 人次	100 人次	5	5.00	
		质量指标	保障办公设备正常维护、大楼正常维修、区大楼环境优美	100%	100%	10	10	
		时效指标	各项工作完成时间	2024 年 12 月 31 日之前完成	2024 年 12 月 31 日之前完成	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源,提高财政资金使用效益。	逐步提高	逐步提高	10	10	
		社会效益指标	优化环境提升全区形象	持续提升	持续提升	10	10	

		生态效益指标	定期开展安全隐患大排查,美化绿化机关大院,定期修剪灌木杂草、除四害,对树木进行白蚁防治和防腐处置,优化办公环境	定期开展	完成	10	10	
		可持续影响指标	降能降耗,制止资源浪费,有效利用资源,节约财政资金,提升服务质量。	持续提升	持续提升	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	全年执行数不超过预算数	≤755.81万元	755.81万元	10	10	
	总分					100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	纺织大楼修缮						
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	其中:当年财政拨款	0	4.9	4.9			
	上年结转金额	0	0	0			
	其它资金	0	0	0			
	年度资金总额	0	4.9	4.9	10	100.00%	10.00

年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	对纺织大楼进行修缮，保障正常办公秩序，优化办公环境。				完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	纺织大楼修缮栋数	1 栋	1 栋	10	10	
		质量指标	纺织大楼修缮质量	100%	100%	10	10.00	
		时效指标	修缮完成时间	按合同进度完成	按合同进度完成	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源，提高财政资金使用效益	逐步优化	逐步优化	10	10	
		社会效益指标	节约财政资金	持续节约	持续节约	10	10	
		生态效益指标	优化办公环境，卫生得到保障	逐步优化	逐步优化	10	10.00	
		可持续影响指标	缓解我区政府机关用房紧缺情况	逐步缓解	逐步缓解	10	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	行政事业人员满意度	≥95%	95%	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	项目执行数不超全年预算	≤4.9 万元	4.9 万元	10	10.00	
	总分					100	100.00	

项目支出绩效自评表

	纺织品大楼租金、物业费
--	-------------

主管 部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心				实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目 资金 (万元)	资金来源		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	其中:当年财政拨款		0	30.26	30.26			
	上年结转金额		0	0	0			
	其它资金		0	0	0			
	年度资金总额		0	30.26	30.26	10	100.00%	10
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	按时支付纺织品大楼租金、物业费				完成。			
绩效 指标	一级 指标	二级指 标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及改进 措施
	产出 指标	数量指 标	纺织大楼租 赁数量	1 栋	1 栋	10	10	
		质量指 标	保障各科室 正常办公秩 序	100%	100%	10	10	
		时效指 标	各项工作完 成时间	2024 年 12 月 31 日之 前完成	2024 年 12 月 31 日之前 完成	10	10.00	
	效益 指标	经济效 益指标	优化资源， 提高财政资 金使用效 益。	逐步提高	逐步提高	10	10	
		社会效 益指标	改善办公环 境提升办公 效益	逐步改善	逐步改善	10	10	
		生态效 益指标	保障正常办 公秩序，优 化办公环境	逐步优化	逐步优化	10	10	
		可持续 影响指 标	缓解我区政 府机关用房 紧缺情况	逐步缓解	逐步缓解	10	10	

	满意度指标	服务对象满意度指标	行政事业人员满意度	≥95%	95%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	项目执行数不超全年预算	≤30.26万元	30.26万元	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	电话费							
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心				实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政拨款	10	6.5	6.5				
	上年结转金额	0	2.86	2.86				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	10	9.36	9.36	10	100.00%	10	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障全区电话费的按时支付,保障全区工作正常开展。				完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	电话费缴纳范围	机关大楼行政事业单位	机关大楼行政事业单位	20	20.00	
		质量指标	保障全区电话通顺率	100%	100%	10	10.00	

		时效指标	支付完成时间	2024 年 12 月 31 日之前	2024 年 12 月 31 日之前	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源，提高财政资金使用效益	逐步优化	逐步优化	15	15.00	
		社会效益指标	节约财政资金	持续节约	持续节约	15	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	95%	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	全年执行数不超全年预算数	≤9.36 万元	9.36 万元	10	10.00	
总分						100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	公共节能							
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心			
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政拨款	5	25	25				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	5	25	25	10	100.00%	10.00	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	开展形式多样的节能降耗工作，加强宣传，更换降能节耗用品，降低能源消耗，减少、制止能源浪费，合理利用能源。			完成。				
绩效指	一	二级指标	三级指标	年度指	实际完成值	分值	得分	偏差原

标	级指标			标值				因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	开展节能宣传活动, 设立宣传展板数量	≥ 20 块	20 块	5	5.00	
			向市民发放宣传资料数量	≥ 8000 份	8000 份	5	5.00	
		质量指标	宣传效果	效果较好	效果较好	5	5.00	
			能耗降低率	$\geq 5\%$	5%	5	5.00	
		时效指标	各项工作完成时间	2024 年 12 月 31 日完成	2024 年 12 月 31 日完成	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源, 提高财政资金使用效益	逐步提高	逐步提高	10	10.00	
		社会效益指标	降能节耗, 节约财政资金	持续节约	持续节约	10	10.00	
		生态效益指标	加强社区居民低碳、绿色、文明意识	持续加强	持续加强	10	10.00	
		可持续影响指标	降能节耗, 制止资源浪费, 有效利用资源, 节约财政资金, 提升服务质量	持续提升	持续提升	10	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	$\geq 95\%$	$\geq 95\%$	10	10.00	
	成本指	经济成本指标	全年执行数不超过全年预算	≤ 25 万元	25 万元	10	10.00	

	标		数					
总分						100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	垃圾分类专项经费							
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心				实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金 (万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政拨款	0	1.9	1.9				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	0	1.9	1.9	10	100.00 %	10.00	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	开展垃圾按时分类以及卫生无垃圾死角活动，改善我区机关政府环境。				完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	围绕垃圾分类倡议等让党日主题活动次数	≥2次	2次	10	10.00	
		质量指标	有效减少非可回收物质量，提高可回收物回收率	≥95%	0.95	15	15	

		时效指标	各项工作 完成时间	2024 年 12 月 31 日之前 完成	完成	15	15	
		社会效益指标	提高垃圾 分类意 识，形成 良好的垃 圾分类习 惯	逐步提 高	逐步提 高	10	10.00	
		生态效益指标	改善我区 政府环境 质量，优 化办公环 境	逐步改 善	逐步改 善	10	10	
		可持续影响指标	改善城市 环境质量	逐步改 善	逐步改 善	10	10.00	
	满意度 指标	服务对象满意度 指标	群众满意 度	≥95%	95%	10	10.00	
	成本 指标	经济成本指标	项目支出 不超过全 年预算	≤1.9 万元	1.9 万 元	10	10.00	
	总分					100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	2022 年政府真抓实干奖励经费						
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	其中:当年财政拨款	0	1.55	1.55			

	上年结转金额		0	0	0			
	其它资金		0	0	0			
	年度资金总额		0	1.55	1.55	10	100.00%	10.00
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障全区政府真抓实干奖励经费按时发放。				完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	整改意识形态、后勤服务、安全生产等问题数量	9个	9个	15	15	
		质量指标	明确工作职责，进一步改进工作作风，健全内部管理机制，切实落实党风廉政建设主体责任。	100%	100%	15	15	
		时效指标	支付完成时间	2024年12月31日之前	2024年12月31日之前	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源，提高财政资金使用效益。	逐步提高	逐步提高	15	15.00	
		社会效益指标	强化履职尽责，做好服务保障	持续保障	持续保障	15	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度	≥95%	95%	10	10.00	

	成本 指标	经济成 本指标	项目执行数 不超全年预 算数	≤1.55万 元	1.55万元	10	10.0 0	
总分						100	100. 00	

项目支出绩效自评表

项目支出 名称	武装部围墙改造							
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心				实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金 (万元)	资金来源	年初预算 数	全年 预算 数	全年执行 数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政 拨款	0	25.26	25.26				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	0	25.26	25.26	10	100.00%	10.00	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	足额保障我区武装部围墙改造项目开展。				完成。			
绩效指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度 指标 值	实际完成 值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出 指标	数量指标	改造项目个 数	1个	1个	10	10.00	
		质量指标	项目按进度 验收合格率	100%	100%	20	20.00	

		时效指标	改造完成时间	按项目工程进度完成	按进度完成	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	厉行节约，提高资金使用效益	逐步提高	逐步提高	10	10.00	
		社会效益指标	足额保障我区武装部围墙改造项目开展	足额保障	足额保障	10	10.00	
		可持续影响指标	持续保障我区武装部办公区域安全	持续保障	持续保障	10	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	95%	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	项目支出不超过全年预算	≤25.26万元	25.26万元	10	10.00	
总分						100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	疫情防控经费						
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心		
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	其中:当年财政拨款	0	133.46	133.46			

	上年结转金额		0	0	0			
	其它资金		0	0	0			
	年度资金总额		0	133.46	133.46	10	100.00%	10.00
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	疫情资金支付率 100%				完成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	疫情资金支付率	100%	100%	10	10.00	
		质量指标	疫情期间各部门用餐、住宿保障率	100%	100%	10	10.00	
			疫情物品保障率	95%	95%	10	10.00	
		时效指标	支付完成时间	2024 年 12 月 31 日之前	2024 年 12 月 31 日之前	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	优化资源，提高财政资金使用效益。	逐步提高	逐步提高	10	10.00	
		社会效益指标	为疫情提供有力保障，保护人民群众安全。	持续保障	持续保障	10	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度	≥95%	95%	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	项目执行数不超全年预算数	≤133.46 万元	133.46 万元	10	10.00	
	总分					100	100.00	

项目支出绩效自评表

项目支出名称	机构改革办公用房调整标示牌制作							
主管部门	邵阳市北塔区机关事务服务中心			实施单位	邵阳市北塔区机关事务服务中心			
项目资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政拨款	0	3	3				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	0	3	3	10	100.00%	10.00	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为规范办公区域管理,提升环境形象,按时支付机构改革办公用房调整标示牌制作费用。			完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	办公用房标示牌制作数量	≥300个	300余个	10	10	
		质量指标	办公用房标示牌质量	100%	100%	15	15	
		时效指标	办公用房标示牌制作完成时间	按合同进度完成	按合同进度完成	15	15	
	效益指标	经济效益指标	优化资源,提高财政资金使用效益	逐步优化	逐步优化	10	10	
		生态效益指标	规范办公区域管理,提升环境形象。	逐步提升	逐步提升	15	15	

	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95%	15	15	
	成本指标	经济成本指标	项目执行数不超全年预算	≤3 万元	3 万元	10	10.00	
总分						100	100.00	