

**2024 年度**  
**烟台市机关事务管理局**  
**部门决算**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2024 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 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 2024 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 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门职责

（一）贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。组织拟订市级机关事务管理、后勤体制改革的规章制度和政策标准并组织实施，指导全市机关事务管理工作。

（二）承担市级有关行政事业单位国有资产管理工作的。负责市委办公室、市政府办公室、市纪委监委机关、市委网信办的经费管理工作，制定有关管理制度并监督执行。

（三）负责市级有关行政事业单位房地产管理工作，指导下级机关办公用房管理工作。负责拟订市级行政事业单位办公用房管理有关具体制度和办法并组织实施。负责会同有关部门建立健全集中统一管理制度，对市级行政事业单位办公用房、技术业务用房的规划、权属、配置、使用监管、维修、物业规范等实行统一管理和指导监督。负责市级有关机关国有土地使用权管理工作。

（四）负责拟订市级行政事业单位公有住房建设和管理办法并组织实施。负责市级行政事业单位公有住房的统一规划、建设、配置、管理、服务工作。参与拟订市级机关深化住房制度改革方案和相关配套政策并组织实施。指导市级机关工作人员集中住宅区的建设和管理工作。负责管理市级机关有关周转房、公租房。

（五）负责市级党政机关公务用车管理有关工作。会同有关部门拟订市级党政机关公务用车管理制度和办法。负责市级党政机关机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车的统一编制、标准等管理工作。负责健全完善全市党政机关公务用车管理制度和办法，指导监督下级党政机关公务用车管理工作。

（六）在市政府管理节能工作部门的指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。会同有关部门拟订全市公共机构节能中长期规划和市级公共机构节能政策、制度并组织实施。会同有关部门组织全市公共机构开展能耗监测、统计、公布和评价考核工作。

（七）负责市级行政事业单位后勤服务管理工作，制定有关管理制度和后勤服务以及物业服务标准。负责市级有关机关集中办公区域的后勤服务管理工作，指导和监督其他市级行政事业单位的后勤服务管理工作。

（八）负责制定完善市级机关国内公务接待管理制度和标准，指导、协调全市机关国内公务接待工作。参与市级重要会议、重大活动、重大接待任务的有关保障工作。

（九）负责编制市级有关行政事业单位房地产、后勤服务管理经费预算，并管理相关预算资金。

（十）指导协调市级机关绿化美化、爱国卫生等社会事

务工作。

（十一）负责协助有关部门做好市级机关人民防空工作。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从单位构成看，烟台市机关事务管理局部门决算包括：局机关决算、局属事业单位决算。

纳入烟台市机关事务管理局 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、烟台市机关事务管理局本级
- 2、烟台市市级机关服务中心

## 第二部分

# 2024 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：烟台市机关事务管理局

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  | 12,010.16 | 一、一般公共服务支出      | 32 | 12,379.75 |
| 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  | 592.06    | 六、科学技术支出        | 37 |           |
| 七、附属单位上缴收入       | 7  | 415.92    | 七、文化旅游体育与传媒支出   | 38 |           |
| 八、其他收入           | 8  | 40.43     | 八、社会保障和就业支出     | 39 | 583.51    |
|                  | 9  |           | 九、卫生健康支出        | 40 | 143.96    |
|                  | 10 |           | 十、节能环保支出        | 41 | 9.46      |
|                  | 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 | 222.11    |
|                  | 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 | 13,058.57 | 本年支出合计          | 58 | 13,338.79 |
| 使用非财政拨款结余（含专用结余） | 28 | 303.15    | 结余分配            | 59 |           |
| 年初结转和结余          | 29 | 103.24    | 年末结转和结余         | 60 | 126.17    |
|                  | 30 |           |                 | 61 |           |
| 总计               | 31 | 13,464.96 | 总计              | 62 | 13,464.96 |

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 02 表  
金额单位：万元

| 项 目     |                  | 本年收入合计    | 财政拨款收入    | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入   | 附属单位<br>上缴收入 | 其他收入  |
|---------|------------------|-----------|-----------|--------|------|--------|--------------|-------|
| 科目编码    | 科目名称             |           |           |        |      |        |              |       |
| 栏次      |                  | 1         | 2         | 3      | 4    | 5      | 6            | 7     |
| 合 计     |                  | 13,058.57 | 12,010.16 |        |      | 592.06 | 415.92       | 40.43 |
| 201     | 一般公共服务支出         | 12,099.53 | 11,051.12 |        |      | 592.06 | 415.92       | 40.43 |
| 20103   | 政府办公厅（室）及相关机构事务  | 12,099.53 | 11,051.12 |        |      | 592.06 | 415.92       | 40.43 |
| 2010301 | 行政运行             | 1,078.99  | 1,055.35  |        |      |        |              | 23.64 |
| 2010302 | 一般行政管理事务         | 3,575.68  | 3,575.68  |        |      |        |              |       |
| 2010303 | 机关服务             | 6,420.09  | 6,420.09  |        |      |        |              |       |
| 2010350 | 事业运行             | 1,024.77  |           |        |      | 592.06 | 415.92       | 16.80 |
| 208     | 社会保障和就业支出        | 583.51    | 583.51    |        |      |        |              |       |
| 20805   | 行政事业单位养老支出       | 583.51    | 583.51    |        |      |        |              |       |
| 2080501 | 行政单位离退休          | 148.29    | 148.29    |        |      |        |              |       |
| 2080502 | 事业单位离退休          | 53.27     | 53.27     |        |      |        |              |       |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 266.82    | 266.82    |        |      |        |              |       |

| 项 目     |                | 本年收入合计 | 财政拨款收入 | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
|---------|----------------|--------|--------|--------|------|------|----------|------|
| 科目编码    | 科目名称           |        |        |        |      |      |          |      |
| 栏次      |                | 1      | 2      | 3      | 4    | 5    | 6        | 7    |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 115.13 | 115.13 |        |      |      |          |      |
| 210     | 卫生健康支出         | 143.96 | 143.96 |        |      |      |          |      |
| 21011   | 行政事业单位医疗       | 143.96 | 143.96 |        |      |      |          |      |
| 2101101 | 行政单位医疗         | 38.32  | 38.32  |        |      |      |          |      |
| 2101102 | 事业单位医疗         | 83.15  | 83.15  |        |      |      |          |      |
| 2101103 | 公务员医疗补助        | 22.49  | 22.49  |        |      |      |          |      |
| 211     | 节能环保支出         | 9.46   | 9.46   |        |      |      |          |      |
| 21110   | 能源节约利用         | 9.46   | 9.46   |        |      |      |          |      |
| 2111001 | 能源节约利用         | 9.46   | 9.46   |        |      |      |          |      |
| 221     | 住房保障支出         | 222.11 | 222.11 |        |      |      |          |      |
| 22102   | 住房改革支出         | 222.11 | 222.11 |        |      |      |          |      |
| 2210201 | 住房公积金          | 222.11 | 222.11 |        |      |      |          |      |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 03 表  
金额单位：万元

| 项 目     |                  | 本年支出合计    | 基本支出     | 项目支出     | 上缴上级支出 | 经营支出   | 对附属单位<br>补助支出 |
|---------|------------------|-----------|----------|----------|--------|--------|---------------|
| 科目编码    | 科目名称             |           |          |          |        |        |               |
| 栏 次     |                  | 1         | 2        | 3        | 4      | 5      | 6             |
| 合 计     |                  | 13,338.79 | 3,835.27 | 9,172.55 |        | 330.96 |               |
| 201     | 一般公共服务支出         | 12,379.75 | 2,885.70 | 9,163.10 |        | 330.96 |               |
| 20103   | 政府办公厅（室）及相关机构事务  | 12,379.75 | 2,885.70 | 9,163.10 |        | 330.96 |               |
| 2010301 | 行政运行             | 1,056.06  | 1,056.06 |          |        |        |               |
| 2010302 | 一般行政管理事务         | 3,575.68  |          | 3,575.68 |        |        |               |
| 2010303 | 机关服务             | 6,420.09  | 832.67   | 5,587.41 |        |        |               |
| 2010350 | 事业运行             | 1,327.92  | 996.96   |          |        | 330.96 |               |
| 208     | 社会保障和就业支出        | 583.51    | 583.51   |          |        |        |               |
| 20805   | 行政事业单位养老支出       | 583.51    | 583.51   |          |        |        |               |
| 2080501 | 行政单位离退休          | 148.29    | 148.29   |          |        |        |               |
| 2080502 | 事业单位离退休          | 53.27     | 53.27    |          |        |        |               |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 266.82    | 266.82   |          |        |        |               |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出   | 115.13    | 115.13   |          |        |        |               |

| 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<br>补助支出 |
|---------|----------|--------|--------|------|--------|------|---------------|
| 科目编码    | 科目名称     |        |        |      |        |      |               |
| 栏 次     |          | 1      | 2      | 3    | 4      | 5    | 6             |
| 210     | 卫生健康支出   | 143.96 | 143.96 |      |        |      |               |
| 21011   | 行政事业单位医疗 | 143.96 | 143.96 |      |        |      |               |
| 2101101 | 行政单位医疗   | 38.32  | 38.32  |      |        |      |               |
| 2101102 | 事业单位医疗   | 83.15  | 83.15  |      |        |      |               |
| 2101103 | 公务员医疗补助  | 22.49  | 22.49  |      |        |      |               |
| 211     | 节能环保支出   | 9.46   |        | 9.46 |        |      |               |
| 21110   | 能源节约利用   | 9.46   |        | 9.46 |        |      |               |
| 2111001 | 能源节约利用   | 9.46   |        | 9.46 |        |      |               |
| 221     | 住房保障支出   | 222.11 | 222.11 |      |        |      |               |
| 22102   | 住房改革支出   | 222.11 | 222.11 |      |        |      |               |
| 2210201 | 住房公积金    | 222.11 | 222.11 |      |        |      |               |

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 04 表  
金额单位：万元

| 收 入            |    |           | 支 出            |    |           |            |             |              |
|----------------|----|-----------|----------------|----|-----------|------------|-------------|--------------|
| 项目             | 行次 | 金额        | 项目             | 行次 | 合计        | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次             |    | 1         | 栏次             |    | 2         | 3          | 4           | 5            |
| 一、一般公共预算财政拨款   | 1  | 12,010.16 | 一、一般公共服务支出     | 33 | 11,051.12 | 11,051.12  |             |              |
| 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 | 583.51    | 583.51     |             |              |
|                | 9  |           | 九、卫生健康支出       | 41 | 143.96    | 143.96     |             |              |
|                | 10 |           | 十、节能环保支出       | 42 | 9.46      | 9.46       |             |              |
|                | 11 |           | 十一、城乡社区支出      | 43 |           |            |             |              |
|                | 12 |           | 十二、农林水支出       | 44 |           |            |             |              |
|                | 13 |           | 十三、交通运输支出      | 45 |           |            |             |              |
|                | 14 |           | 十四、资源勘探工业信息等支出 | 46 |           |            |             |              |

| 收 入           |    |           | 支 出             |    |           |            |             |              |
|---------------|----|-----------|-----------------|----|-----------|------------|-------------|--------------|
| 项目            | 行次 | 金额        | 项目              | 行次 | 合计        | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次            |    | 1         | 栏次              |    | 2         | 3          | 4           | 5            |
|               | 15 |           | 十五、商业服务业等支出     | 47 |           |            |             |              |
|               | 16 |           | 十六、金融支出         | 48 |           |            |             |              |
|               | 17 |           | 十七、援助其他地区支出     | 49 |           |            |             |              |
|               | 18 |           | 十八、自然资源海洋气象等支出  | 50 |           |            |             |              |
|               | 19 |           | 十九、住房保障支出       | 51 | 222.11    | 222.11     |             |              |
|               | 20 |           | 二十、粮油物资储备支出     | 52 |           |            |             |              |
|               | 21 |           | 二十一、国有资本经营预算支出  | 53 |           |            |             |              |
|               | 22 |           | 二十二、灾害防治及应急管理支出 | 54 |           |            |             |              |
|               | 23 |           | 二十三、其他支出        | 55 |           |            |             |              |
|               | 24 |           | 二十四、债务还本支出      | 56 |           |            |             |              |
|               | 25 |           | 二十五、债务付息支出      | 57 |           |            |             |              |
|               | 26 |           | 二十六、抗疫特别国债安排的支出 | 58 |           |            |             |              |
| <b>本年收入合计</b> | 27 | 12,010.16 | <b>本年支出合计</b>   | 59 | 12,010.16 | 12,010.16  |             |              |
| 年初财政拨款结转和结余   | 28 |           | 年末财政拨款结转和结余     | 60 |           |            |             |              |
| 一般公共预算财政拨款    | 29 |           |                 | 61 |           |            |             |              |
| 政府性基金预算财政拨款   | 30 |           |                 | 62 |           |            |             |              |
| 国有资本经营预算财政拨款  | 31 |           |                 | 63 |           |            |             |              |
| <b>总计</b>     | 32 | 12,010.16 | <b>总计</b>       | 64 | 12,010.16 | 12,010.16  |             |              |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 05 表  
金额单位：万元

| 项 目     |                  | 本年支出        |            |            |
|---------|------------------|-------------|------------|------------|
| 科目编码    | 科目名称             | 小 计         | 基本支出       | 项目支出       |
| 栏 次     |                  | 1           | 2          | 3          |
| 合 计     |                  | 12, 010. 16 | 2, 837. 60 | 9, 172. 55 |
| 201     | 一般公共服务支出         | 11, 051. 12 | 1, 888. 02 | 9, 163. 10 |
| 20103   | 政府办公厅（室）及相关机构事务  | 11, 051. 12 | 1, 888. 02 | 9, 163. 10 |
| 2010301 | 行政运行             | 1, 055. 35  | 1, 055. 35 |            |
| 2010302 | 一般行政管理事务         | 3, 575. 68  |            | 3, 575. 68 |
| 2010303 | 机关服务             | 6, 420. 09  | 832. 67    | 5, 587. 41 |
| 208     | 社会保障和就业支出        | 583. 51     | 583. 51    |            |
| 20805   | 行政事业单位养老支出       | 583. 51     | 583. 51    |            |
| 2080501 | 行政单位离退休          | 148. 29     | 148. 29    |            |
| 2080502 | 事业单位离退休          | 53. 27      | 53. 27     |            |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 266. 82     | 266. 82    |            |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出   | 115. 13     | 115. 13    |            |
| 210     | 卫生健康支出           | 143. 96     | 143. 96    |            |

| 项 目     |          | 本年支出   |        |      |
|---------|----------|--------|--------|------|
| 科目编码    | 科目名称     | 小 计    | 基本支出   | 项目支出 |
| 栏 次     |          | 1      | 2      | 3    |
| 21011   | 行政事业单位医疗 | 143.96 | 143.96 |      |
| 2101101 | 行政单位医疗   | 38.32  | 38.32  |      |
| 2101102 | 事业单位医疗   | 83.15  | 83.15  |      |
| 2101103 | 公务员医疗补助  | 22.49  | 22.49  |      |
| 211     | 节能环保支出   | 9.46   |        | 9.46 |
| 21110   | 能源节约利用   | 9.46   |        | 9.46 |
| 2111001 | 能源节约利用   | 9.46   |        | 9.46 |
| 221     | 住房保障支出   | 222.11 | 222.11 |      |
| 22102   | 住房改革支出   | 222.11 | 222.11 |      |
| 2210201 | 住房公积金    | 222.11 | 222.11 |      |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 06 表  
金额单位：万元

| 人员经费  |                |          | 公用经费  |           |        |       |             |      |
|-------|----------------|----------|-------|-----------|--------|-------|-------------|------|
| 科目编码  | 科目名称           | 金额       | 科目编码  | 科目名称      | 金额     | 科目编码  | 科目名称        | 金额   |
| 301   | 工资福利支出         | 2,251.93 | 302   | 商品和服务支出   | 279.20 | 307   | 债务利息及费用支出   |      |
| 30101 | 基本工资           | 497.54   | 30201 | 办公费       | 12.47  | 30701 | 国内债务付息      |      |
| 30102 | 津贴补贴           | 297.78   | 30202 | 印刷费       | 3.63   | 30702 | 国外债务付息      |      |
| 30103 | 奖金             | 406.39   | 30203 | 咨询费       |        | 310   | 资本性支出       | 0.15 |
| 30106 | 伙食补助费          |          | 30204 | 手续费       |        | 31001 | 房屋建筑物购建     |      |
| 30107 | 绩效工资           | 217.62   | 30205 | 水费        |        | 31002 | 办公设备购置      | 0.15 |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 266.82   | 30206 | 电费        |        | 31003 | 专用设备购置      |      |
| 30109 | 职业年金缴费         | 137.31   | 30207 | 邮电费       | 5.24   | 31005 | 基础设施建设      |      |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费     | 121.47   | 30208 | 取暖费       |        | 31006 | 大型修缮        |      |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费      | 29.06    | 30209 | 物业管理费     |        | 31007 | 信息网络及软件购置更新 |      |
| 30112 | 其他社会保障缴费       | 20.73    | 30211 | 差旅费       | 3.23   | 31008 | 物资储备        |      |
| 30113 | 住房公积金          | 230.62   | 30212 | 因公出国（境）费用 |        | 31009 | 土地补偿        |      |
| 30114 | 医疗费            |          | 30213 | 维修（护）费    |        | 31010 | 安置补助        |      |
| 30199 | 其他工资福利支出       | 26.60    | 30214 | 租赁费       |        | 31011 | 地上附着物和青苗补偿  |      |
| 303   | 对个人和家庭的补助      | 306.32   | 30215 | 会议费       | 0.44   | 31012 | 拆迁补偿        |      |

| 人员经费  |             |          | 公用经费   |           |        |       |                    |        |
|-------|-------------|----------|--------|-----------|--------|-------|--------------------|--------|
| 科目编码  | 科目名称        | 金额       | 科目编码   | 科目名称      | 金额     | 科目编码  | 科目名称               | 金额     |
| 30301 | 离休费         |          | 30216  | 培训费       | 0.15   | 31013 | 公务用车购置             |        |
| 30302 | 退休费         | 286.55   | 30217  | 公务接待费     | 1.37   | 31019 | 其他交通工具购置           |        |
| 30303 | 退职（役）费      |          | 30218  | 专用材料费     |        | 31021 | 文物和陈列品购置           |        |
| 30304 | 抚恤金         |          | 30224  | 被装购置费     |        | 31022 | 无形资产购置             |        |
| 30305 | 生活补助        | 10.78    | 30225  | 专用燃料费     |        | 31099 | 其他资本性支出            |        |
| 30306 | 救济费         |          | 30226  | 劳务费       | 184.69 | 399   | 其他支出               |        |
| 30307 | 医疗费补助       | 8.41     | 30227  | 委托业务费     | 0.15   | 39907 | 国家赔偿费用支出           |        |
| 30308 | 助学金         |          | 30228  | 工会经费      | 13.86  | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 |        |
| 30309 | 奖励金         | 0.02     | 30229  | 福利费       |        | 39909 | 经常性赠与              |        |
| 30310 | 个人农业生产补贴    |          | 30231  | 公务用车运行维护费 | 0.91   | 39910 | 资本性赠与              |        |
| 30311 | 代缴社会保险费     |          | 30239  | 其他交通费用    | 31.16  | 39999 | 其他支出               |        |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 0.57     | 30240  | 税金及附加费用   |        |       |                    |        |
|       |             |          | 30299  | 其他商品和服务支出 | 21.91  |       |                    |        |
|       | 人员经费合计      | 2,558.26 | 公用经费合计 |           |        |       |                    | 279.35 |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 07 表  
金额单位：万元

| 项 目  |      | 年初结转<br>和结余 | 本年收入 | 本年支出 |      |      | 年末结转<br>和结余 |
|------|------|-------------|------|------|------|------|-------------|
| 科目编码 | 科目名称 |             |      | 小 计  | 基本支出 | 项目支出 |             |
| 栏 次  |      | 1           | 2    | 3    | 4    | 5    | 6           |
| 合 计  |      |             |      |      |      |      |             |
|      |      |             |      |      |      |      |             |
|      |      |             |      |      |      |      |             |
|      |      |             |      |      |      |      |             |

注：本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 08 表  
金额单位：万元

| 项 目  |      | 本年支出 |      |      |
|------|------|------|------|------|
| 科目编码 | 科目名称 | 小 计  | 基本支出 | 项目支出 |
| 栏 次  |      | 1    | 2    | 3    |
| 合 计  |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 09 表  
金额单位：万元

| 预 算 数 |              |              |             |                   |           | 决 算 数 |              |              |             |                   |           |
|-------|--------------|--------------|-------------|-------------------|-----------|-------|--------------|--------------|-------------|-------------------|-----------|
| 合计    | 因公出国<br>（境）费 | 公务用车购置及运行维护费 |             |                   | 公务<br>接待费 | 合计    | 因公出国<br>（境）费 | 公务用车购置及运行维护费 |             |                   | 公务<br>接待费 |
|       |              | 小计           | 公务用车<br>购置费 | 公务用车<br>运行维护<br>费 |           |       |              | 小计           | 公务用车<br>购置费 | 公务用车<br>运行维护<br>费 |           |
| 1     | 2            | 3            | 4           | 5                 | 6         | 7     | 8            | 9            | 10          | 11                | 12        |
| 41.88 |              | 40.41        | 16.71       | 23.70             | 1.48      | 41.88 |              | 40.41        | 16.71       | 23.70             | 1.48      |

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## **第三部分**

# **2024 年度部门决算情况说明**

## 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 13,464.96 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各增加 12.34 万元，增长 0.09%。主要是为保障职能运转，项目经费支出增加。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

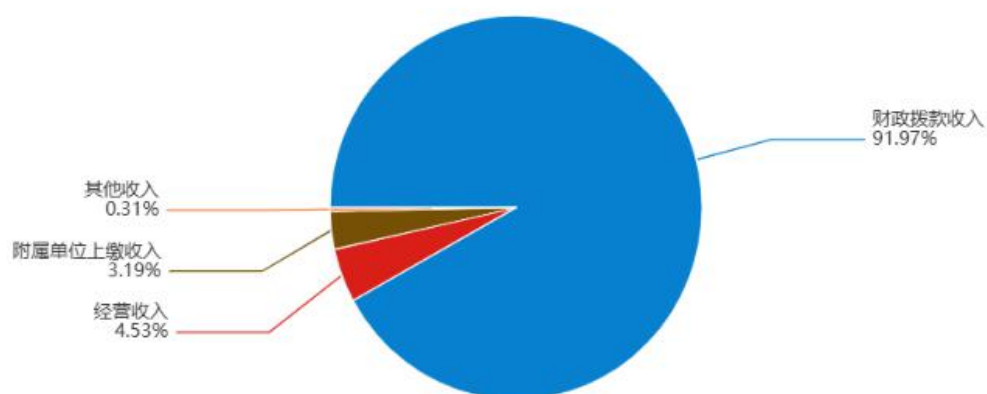


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 13,058.57 万元，其中：财政拨款收入 12,010.16 万元，占 91.97%；经营收入 592.06 万元，占 4.53%；附属单位上缴收入 415.92 万元，占 3.19%；其他收入 40.43 万元，占 0.31%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 12,010.16 万元。与 2023 年度相比，增加 1,505.4 万元，增长 14.33%。主要是为保障职能运转，项目经费支出增加。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 592.06 万元。与 2023 年度相比，减少 78.35 万元，下降 11.69%。主要是文印室印刷业务量减少。

5、附属单位上缴收入 415.92 万元。与 2023 年度相比，减少 127.4 万元，下降 23.45%。主要是下属单位上缴的劳务费减少。

6、其他收入 40.43 万元。与 2023 年度相比，增加 5.4 万元，增长 15.42%。主要是食堂账目其他收入增加，银行存

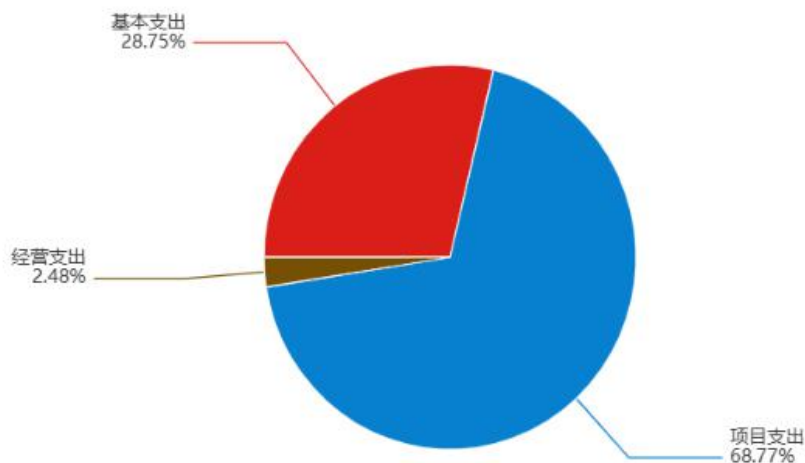
款的利息收入增加。

### 三、支出决算情况说明

#### （一）支出决算结构情况

2024 年度支出合计 13,338.79 万元，其中：基本支出 3,835.27 万元，占 28.75%；项目支出 9,172.55 万元，占 68.77%；经营支出 330.96 万元，占 2.48%。

图3：本年支出构成情况



#### （二）支出决算具体情况

1、基本支出 3,835.27 万元。与 2023 年度相比，减少 198.81 万元，下降 4.93%。主要是压减公用经费支出，人员经费减少。

2、项目支出 9,172.55 万元。与 2023 年度相比，增加 1,626.61 万元，增长 21.56%。主要是为保障职能运转，项目经费支出增加。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

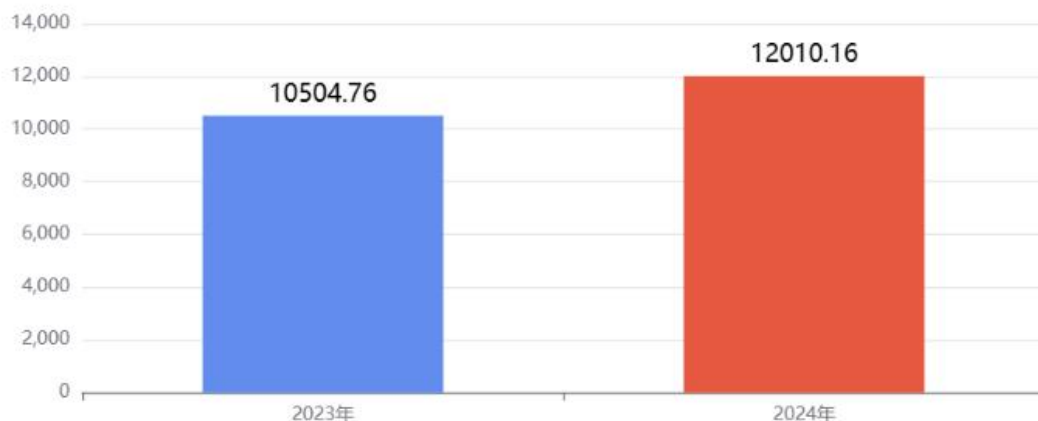
4、经营支出 330.96 万元。与 2023 年度相比，减少 16.63 万元，下降 4.78%。主要是文印室承担的劳务费减少。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 12,010.16 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 1,505.4 万元，增长 14.33%。主要是为保障职能运转，项目经费支出增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)



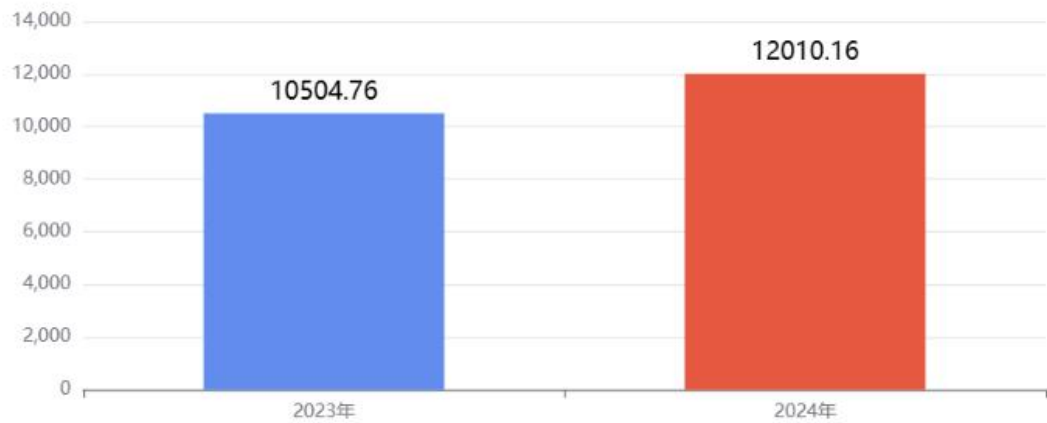
#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 12,010.16 万元，占本年支出合计的 90.04%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 1,505.4 万元，增长 14.33%。主要是为

保障职能运转，项目经费支出增加。

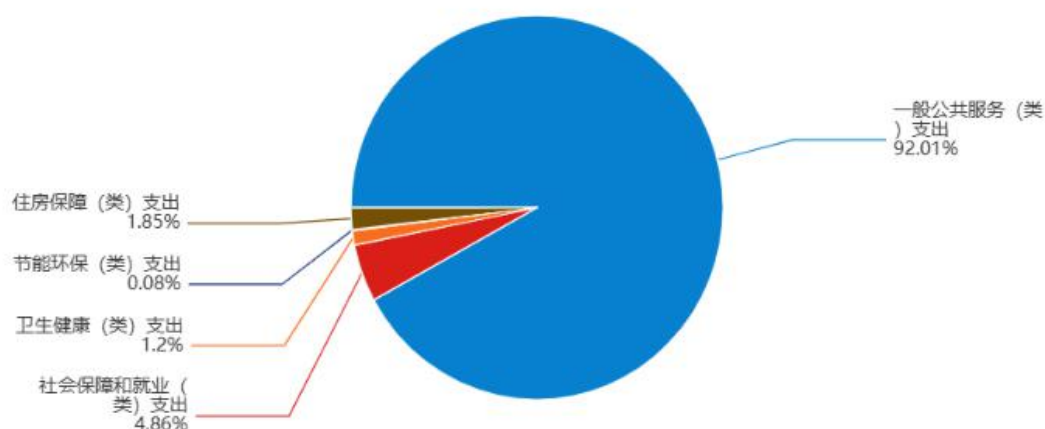
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 12, 010.16 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 11, 051.12 万元，占 92. 01%；社会保障和就业（类）支出 583. 51 万元，占 4. 86%；卫生健康（类）支出 143. 96 万元，占 1. 2%；节能环保（类）支出 9. 46 万元，占 0. 08%；住房保障（类）支出 222. 11 万元，占 1. 85%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 15,017.78 万元，支出决算为 12,010.16 万元，完成年初预算的 79.97%。决算数小于年初预算数的主要原因是城发城市广场未全部启动，房租、物业及维修专项经费、水电费预算有剩余。其中：

1、一般公共预算服务支出（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 854.97 万元，支出决算为 1,055.35 万元，完成年初预算的 123.44%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加人员经费所致。

2、一般公共预算服务支出（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 5,348 万元，支出决算为 3,575.68 万元，完成年初预算的 66.86%。

决算数小于年初预算数的主要原因是城发城市广场未全部启动，造成房租等项目压减。

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）。年初预算为 7,858.87 万元，支出决算为 6,420.09 万元，完成年初预算的 81.69%。决算数小于年初预算数的主要原因是城发二区未启用导致物业及维修专项经费、水电费预算有剩余。

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 148.29 万元，支出决算为 148.29 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算为 53.27 万元，支出决算为 53.27 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 272.2 万元，支出决算为 266.82 万元，完成年初预算的 98.02%。决算数小于年初预算数的主要原因是当年有部分在职人员退休。

7、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）。年初预算为 109.13 万元，支出决算为 115.13 万元，完成年初预算的 105.5%。

决算数大于年初预算数的主要原因是行政人员调入事业单位需进行职业年金记实。

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 41.04 万元，支出决算为 38.32 万元，完成年初预算的 93.37%。决算数小于年初预算数的主要原因是当年有部分在职人员退休。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 83.15 万元，支出决算为 83.15 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

10、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为 22.49 万元，支出决算为 22.49 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

11、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 9.46 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年公共机构节能项目预算部分结转至 2024 年。

12、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 226.37 万元，支出决算为 222.11 万元，完成年初预算的 98.12%。决算数小于年初预算数的主要原因是当年有部分在职人员退休。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2,837.61 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 2,558.26 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 279.35 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置等。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门没有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”经费支出决算总体情况说明**

2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 41.88 万元，支出决算为 41.88 万元，与 2024 年全年预算基本持平。

完成全年预算的 100%。

## （二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2024 年全年预算基本持平。全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 40.41 万元，支出决算为 40.41 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 16.71 万元，2024 年烟台市市级机关服务中心等单位使用财政拨款购置公务用车 1 辆。

公务用车运行维护费 23.7 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，烟台市市级机关服务中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 38 辆。

3、公务接待费全年预算为 1.48 万元，支出决算为 1.48 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 1.48 万元，主要用于接待省局、其他地市机关事务管理部门，共计接待 10 批次、120 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

## 十、机关运行经费支出情况

2024 年度机关运行经费支出 181.14 万元，比年初预算数减少 4.91 万元，下降 2.64%，主要原因是落实过紧日子要求，压减公用经费支出。

## 十一、政府采购支出情况

2024 年度政府采购支出总额 7,983.07 万元，其中：政府采购货物支出 264.15 万元、政府采购工程支出 181.22 万元、政府采购服务支出 7,537.7 万元。授予中小企业合同金额 6,038.84 万元，占政府采购支出总额的 75.65%，其中：授予小微企业合同金额 3,533.18 万元，占政府采购支出总额的 44.26%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 40.96%。

## 十二、国有资产占用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 38 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 28 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 1 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 8 辆，其他用车主要是接待调研用车和生产生活用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）3 台（套）。

### 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,烟台市机关事务管理局组织对 2024 年度市级预算项目全面开展绩效自评,涵盖项目 17 个,涉及预算资金 9,172.55 万元,占部门市级预算项目支出总额的 100%。

组织对房租、公车调度中心经费等 17 个项目开展了部门评价,涉及预算资金 9,172.55 万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。烟台市机关事务管理局 2024 年度市级预算绩效自评的 17 个项目中,17 个项目自评等级为优。从自评情况看,项目支出绩效管理的重视程度进一步提升,大部分项目有序开展,比如购买服务类项目、水电暖、空调、柴油等经费、公车调度中心经费等项目,执行和完成情况较好,项目资金使用比较规范。有部分项目因为预算压减、项目未启动以及存在质保金等原因,造成部分项目产出指标低于预期等问题,比如房租、办公及食堂设备采购、办公楼维修改造更新等项目。办公楼房租项目因城发城市广场未完全启动,造成了城发城市广场办公楼房租大部分压减。

今年在部门决算中反映了 2024 年度全部市级预算项目绩效自评结果,以及购买服务类,水电暖、空调、柴油等经费,礼堂、房租、水电等经费等 3 个项目的绩效自评表。

1. 购买服务类项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 573.83 万元，执行数为 573.83 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。

2. 水电暖、空调、柴油等经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 2,163.2 万元，执行数为 2,163.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。

3. 礼堂、房租、水电等经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99 分。全年预算数为 166.49 万元，执行数为 166.49 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

2024 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

房租项目，绩效评价得分为 94.22 分，等级为优。

公车调度中心经费项目，绩效评价得分为 93.81 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、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；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、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。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

**八、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。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

**十一、基本支出：**指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、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，包括办公及印刷费、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。

**十六、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）：**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。

**十七、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）：**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。

**十八、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）：**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。

**十九、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。

**二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：**反映事业单位开支的离退休

经费。

**二十一、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。

**二十二、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职业年金支出（含职业年金补记支出）。

**二十三、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）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。

**二十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

**二十五、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：**反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

二十六、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）：反映用于能源节约利用方面的支出。

二十七、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。

## 第五部分

## 附 件

2024

部门（单位）：烟台市机关事务管理局

| 序号              | 项目名称         | 资金使用单位      | 自评得分  | 自评等级 |
|-----------------|--------------|-------------|-------|------|
| 一、市对下转移支付项目绩效自评 |              |             |       |      |
| 1               |              |             |       |      |
| 2               |              |             |       |      |
| 二、市本级项目支出绩效自评   |              |             |       |      |
| 1               | 房租           | 烟台市机关事务管理局  | 98    | 优    |
| 2               | 办公及食堂设备采购    | 烟台市机关事务管理局  | 98.6  | 优    |
| 3               | 办公楼维修改造经费    | 烟台市机关事务管理局  | 98.94 | 优    |
| 4               | 代管账节能公车等专项经费 | 烟台市机关事务管理局  | 99.42 | 优    |
| 5               | 购买服务类        | 烟台市机关事务管理局  | 100   | 优    |
| 6               | 办公及食堂设备采购    | 烟台市机关事务管理局  | 100   | 优    |
| 7               | 房屋租赁费        | 烟台市机关事务管理局  | 100   | 优    |
| 8               | 办公楼维修改造更新经费  | 烟台市机关事务管理局  | 100   | 优    |
| 9               | 公共机构节能资金项目   | 烟台市机关事务管理局  | 100   | 优    |
| 10              | 物业及维修专项经费    | 烟台市市级机关服务中心 | 98    | 优    |

|    |              |             |     |   |
|----|--------------|-------------|-----|---|
| 11 | 办公楼维修改造更新    | 烟台市市级机关服务中心 | 98  | 优 |
| 12 | 水电暖、空调、柴油等经费 | 烟台市市级机关服务中心 | 100 | 优 |
| 13 | 礼堂、房租、水电等经费  | 烟台市市级机关服务中心 | 99  | 优 |
| 14 | 公车调度中心经费     | 烟台市市级机关服务中心 | 100 | 优 |
| 15 | 物业及维修专项经费    | 烟台市市级机关服务中心 | 100 | 优 |
| 16 | 办公楼维修改造更新    | 烟台市市级机关服务中心 | 100 | 优 |
| 17 | 水电暖、空调、柴油等经费 | 烟台市市级机关服务中心 | 100 | 优 |

单位：万元

| 项目名称     |       | 购买服务类                                                                 |                 |            |                                                                         |            |          |             |
|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|----------|-------------|
| 主管部门     |       | 烟台市机关事务管理局                                                            |                 |            | 实施单位                                                                    | 烟台市机关事务管理局 |          |             |
| 项目预算执行情况 |       |                                                                       | 年初预算数           | 全年预算数（A）   | 全年执行数（B）                                                                | 分值         | 执行率（B/A) | 得分          |
|          |       | 年度资金总额                                                                | 923             | 573.82846  | 573.82846                                                               | 10         | 100%     | 10          |
|          |       | 其中：当年财政拨款                                                             | 923             | 573.82846  | 573.82846                                                               |            | 100%     |             |
|          |       | 上年结转资金                                                                |                 |            |                                                                         |            |          |             |
|          |       | 其他资金                                                                  |                 |            |                                                                         |            |          |             |
| 年度总体目标   |       | 年初预期目标                                                                |                 |            | 目标实际完成情况                                                                |            |          |             |
|          |       | 保证餐厅正常运行，为机关干部提供更加优质、安全、健康的服务，提升机关干部用餐满意度。通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率 |                 |            | 通过增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高；通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率。 |            |          |             |
| 年度绩效指标   | 一级指标  | 二级指标                                                                  | 三级指标            | 年度指标值      | 实际完成指标值                                                                 | 分值         | 得分       | 偏差原因分析及改进措施 |
|          | 成本指标  | 经济成本指标                                                                | 炊事人员费用          | ≤913万      | 571.82846万                                                              | 10         | 10       |             |
|          |       |                                                                       | 法律顾问费、案件费用      | ≤10万       | 2万                                                                      | 10         | 10       |             |
|          | 产出指标  | 数量指标                                                                  | 炊事人员数量          | 111        | 111                                                                     | 4.4        | 4.4      |             |
|          |       |                                                                       | 聘请法律顾问          | 1人         | 1人                                                                      | 4.4        | 4.4      |             |
|          |       |                                                                       | 应诉案件            | 3起         | 1起                                                                      | 4.4        | 4.4      |             |
|          |       | 质量指标                                                                  | 各餐厅炊事人员工作技能达标率  | 100%       | 100%                                                                    | 4.5        | 4.5      |             |
|          |       |                                                                       | 法律顾问服务质量及时率、高效率 | 100%       | 100%                                                                    | 4.5        | 4.5      |             |
|          |       |                                                                       | 法律诉讼胜诉率         | 根据实际诉讼案件定量 | 100%                                                                    | 4.5        | 4.5      |             |
|          |       | 时效指标                                                                  | 炊事人员服务期限        | 1-12月      | 1-12月                                                                   | 4.5        | 4.5      |             |
|          |       |                                                                       | 法律服务服务期限        | 1-12月      | 1-12月                                                                   | 4.4        | 4.4      |             |
|          |       |                                                                       | 案件完成时间          | 12月底前      | 12月底前                                                                   | 4.4        | 4.4      |             |
|          | 效益指标  | 社会效益指标                                                                | 就餐保障率           | 100%       | 100%                                                                    | 7          | 7        |             |
|          |       |                                                                       | 单位合法权益保障率       | 100%       | 100%                                                                    | 7          | 7        |             |
|          |       | 可持续影响指标                                                               | 炊事人员满意度         | ≥90%       | 95%                                                                     | 6          | 6        |             |
|          | 满意度指标 | 服务对象满意度指标                                                             | 就餐者满意度          | ≥90%       | 95%                                                                     | 10         | 10       |             |
| 总分       |       |                                                                       | 100.00          |            |                                                                         |            |          |             |

2024年度市级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

|          |          |                                                                  |             |              |                           |             |          |             |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------|-------------|----------|-------------|
| 项目名称     |          | 水电暖、空调、柴油等经费                                                     |             |              |                           |             |          |             |
| 主管部门     |          | 烟台市机关事务管理局                                                       |             |              | 实施单位                      | 烟台市市级机关服务中心 |          |             |
| 项目预算执行情况 |          |                                                                  | 年初预算数       | 全年预算数（A）     | 全年执行数（B）                  | 分值          | 执行率（B/A） | 得分          |
|          |          | 年度资金总额                                                           | 2970        | 2163.2       | 2163.2                    | 10          | 100%     | 10          |
|          |          | 其中：当年财政拨款                                                        | 2970        | 2163.2       | 2163.2                    |             |          |             |
|          |          | 上年结转资金                                                           |             |              |                           |             |          |             |
|          |          | 其他资金                                                             |             |              |                           |             |          |             |
| 年度总体目标   |          | 年初预期目标                                                           |             |              | 目标实际完成情况                  |             |          |             |
|          |          | 对政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电B座、市档案馆等集中办公区域大楼提供水电暖服务，保障大楼良好运行。 |             |              | 通过为各办公区提供水电暖服务，保证各办公区正常运行 |             |          |             |
| 年度绩效指标   | 一级指标     | 二级指标                                                             | 三级指标        | 年度指标值        | 实际完成指标值                   | 分值          | 得分       | 偏差原因分析及改进措施 |
|          | 成本指标     | 经济成本指标                                                           | 项目总成本控制     | ≤2970万元      | 2163.2                    | 5           | 5        |             |
|          |          |                                                                  | 水电费支出       | ≤2521万元      | 1817.58                   | 5           | 5        |             |
|          |          |                                                                  | 供暖费支出       | ≤252.8万元     | 208.26                    | 5           | 5        |             |
|          |          |                                                                  | 柴油支出        | ≤196.2万元     | 137.2                     | 5           | 5        |             |
|          | 产出指标     | 数量指标                                                             | 供暖天数        | ≥141天        | ≥141天                     | 10          | 10       |             |
|          |          |                                                                  | 水电暖保障面积     | 650000m²     | 650000m²                  | 5           | 5        |             |
|          |          | 质量指标                                                             | 年停水停电等故障发生率 | ≤5%          | ≤5%                       | 10          | 10       |             |
|          |          | 时效指标                                                             | 水电费缴纳及时率    | ≥95%         | ≥95%                      | 5           | 5        |             |
|          |          |                                                                  | 供暖开始时间      | 2024年11月20日前 | 2024年11月3日前               | 10          | 10       |             |
|          |          | 效益指标                                                             | 社会效益指标      | 冬季室内温度       | ≥22℃                      | ≥22℃        | 7        | 7           |
|          | 满足办公需求情况 |                                                                  |             | 有效满足需求       | 有效满足需求                    | 7           | 7        |             |
|          | 可持续影响指标  |                                                                  | 保障大楼良好运行情况  | 持续保障         | 持续保障                      | 6           | 6        |             |
|          | 满意度指标    | 服务对象满意度指标                                                        | 办公人员满意度     | ≥99%         | ≥99%                      | 10          | 10       |             |
|          | 总分       |                                                                  |             | 100.00       |                           |             |          |             |

2024年度市级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

|          |       |                                      |            |          |                                        |             |          |                          |
|----------|-------|--------------------------------------|------------|----------|----------------------------------------|-------------|----------|--------------------------|
| 项目名称     |       | 礼堂、房租、水电等经费                          |            |          |                                        |             |          |                          |
| 主管部门     |       | 烟台市机关事务管理局                           |            |          | 实施单位                                   | 烟台市市级机关服务中心 |          |                          |
| 项目预算执行情况 |       |                                      | 年初预算数      | 全年预算数（A） | 全年执行数（B）                               | 分值          | 执行率（B/A） | 得分                       |
|          |       | 年度资金总额                               | 172        | 166.49   | 166.49                                 | 10          | 100%     | 10                       |
|          |       | 其中：当年财政拨款                            | 172        | 166.49   | 166.49                                 |             |          |                          |
|          |       | 上年结转资金                               |            |          |                                        |             |          |                          |
|          |       | 其他资金                                 |            |          |                                        |             |          |                          |
| 年度总体目标   |       | 年初预期目标                               |            |          | 目标实际完成情况                               |             |          |                          |
|          |       | 提高服务质量，满足会务物品需要；通过对对礼堂进行日常维修，保障礼堂运转。 |            |          | 提高了服务质量，满足了会务物品需求；通过对对礼堂进行日常维修，保障礼堂运转。 |             |          |                          |
| 年度绩效指标   | 一级指标  | 二级指标                                 | 三级指标       | 年度指标值    | 实际完成指标值                                | 分值          | 得分       | 偏差原因分析及改进措施              |
|          | 成本指标  | 经济成本指标                               | 项目总成本      | ≤172万元   | 166.49                                 | 10          | 10       |                          |
|          |       |                                      | 会务运行维护费    | ≤10万元    | 0.97                                   | 3           | 3        |                          |
|          |       |                                      | 日常维修费      | ≤10万元    | 18.91                                  | 3           | 2        | 礼堂接待室地板坍塌，必须及时维修，增加了维修费。 |
|          |       |                                      | 日常公用经费     | ≤113万元   | 110.56                                 | 2           | 2        |                          |
|          |       |                                      | 直管公房线路安全改造 | ≤39万元    | 36.05                                  | 2           | 2        |                          |
|          | 产出指标  | 数量指标                                 | 公房改造数量     | ≥2栋      | ≥2栋                                    | 5           | 5        |                          |
|          |       |                                      | 礼堂面积       | 5000m²   | 5000m²                                 | 5           | 5        |                          |
|          |       |                                      | 会议接待场次     | ≥30场     | 34场                                    | 5           | 5        |                          |
|          |       | 质量指标                                 | 维修合格率      | ≥99%     | 1                                      | 10          | 10       |                          |
|          |       |                                      | 员工技能达标率    | ≥99%     | 1                                      | 5           | 5        |                          |
|          |       | 时效指标                                 | 会务服务响应时效   | ≥99%     | 1                                      | 5           | 5        |                          |
|          |       |                                      | 竣工验收及时率    | ≥99%     | 1                                      | 5           | 5        |                          |
|          | 效益指标  | 社会效益指标                               | 礼堂正常运转率    | ≥99%     | 1                                      | 10          | 10       |                          |
|          |       | 可持续影响指标                              | 日常维修保障时效   | ≥2年      | ≥2年                                    | 5           | 5        |                          |
|          |       |                                      | 改造后公房使用年限  | ≥5年      | ≥5年                                    | 5           | 5        |                          |
|          | 满意度指标 | 服务对象满意度指标                            | 客户满意度      | ≥95%     | 0.95                                   | 10          | 10       |                          |
| 总分       |       |                                      | 99.00      |          |                                        |             |          |                          |

# 烟台市机关事务管理局房租项目 支出绩效评价报告



绩效评价情况总览表

|                                                                                                                                                                                                                                      |                         |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| 一、项目预算资金安排和使用情况                                                                                                                                                                                                                      |                         |              |
| 项目名称：烟台市机关事务管理局房租项目                                                                                                                                                                                                                  |                         |              |
| 实施单位：烟台市机关事务管理局                                                                                                                                                                                                                      |                         |              |
| 2024 年度预算资金安排                                                                                                                                                                                                                        | 4037 万元                 |              |
| 其中：                                                                                                                                                                                                                                  | 当年财政拨款 4037 万元（100%）    | 上年结转 0 元（0%） |
| 2024 年度实际支出                                                                                                                                                                                                                          | 1917.14 万元              |              |
| 其中：                                                                                                                                                                                                                                  | 当年财政拨款 1917.14 万元（100%） | 上年结转 0 元（0%） |
| 二、项目绩效目标及指标                                                                                                                                                                                                                          |                         |              |
| <p>（一）绩效目标</p> <p>2024 年度通过完成租赁城发广场等办公用房，实现给政府相关部门单位提供办公用房的目的,保障部门单位顺利运转，方便企业和群众办事需求。</p> <p>（二）主要指标</p> <p>租赁办公用房面积=117333 平方米，租赁县级周转房数量=23 套，租赁场所符合工作要求率=100%，租赁费缴纳及时率 100%，满足工作人员办公用房需求，机关部门职能正常运转。稳定保障政府部门提供服务，办公人员满意度 100%。</p> |                         |              |
| 三、实施成效和主要经验做法                                                                                                                                                                                                                        |                         |              |
| <p>确需租用办公用房的单位，由使用单位提出申请，明确租赁地点、面积、期限等事项，经烟台市机关事务管理部门按照人员编制、办公用房配置标准等核准后，报财政部门审核安排预算；需要集中统一租赁办公用房的，经本级人民政府批准后，由机关事务管理部门统筹本级党政机关办公用房使用需求，制定租用方案，报财政部门审核安排预算，统一租赁并统筹安排使用。</p>                                                          |                         |              |
| 四、发现的主要问题及有关建议                                                                                                                                                                                                                       |                         |              |
| <p>（一）主要问题</p> <p>1. 绩效目标合理性、明确性不足。</p> <p>（二）有关建议</p> <p>1. 建议加强绩效目标的合理性和明确性。</p>                                                                                                                                                   |                         |              |

| 五、综合评价得分及等级                  |     |       |        |
|------------------------------|-----|-------|--------|
| 一级指标                         | 分值  | 得分    | 得分率    |
| 决策                           | 14  | 14    | 100%   |
| 过程                           | 16  | 14.95 | 93.44% |
| 成本                           | 5   | 5     | 100%   |
| 产出                           | 30  | 27    | 90%    |
| 效益                           | 35  | 33.27 | 95.06% |
| 合计                           | 100 | 94.22 | 94.22% |
| 绩效评价得分：94.22 分      评价结果等级：优 |     |       |        |

# 目录

|                      |        |
|----------------------|--------|
| 一、基本情况 .....         | - 1 -  |
| (一) 项目立项 .....       | - 1 -  |
| (二) 项目预算 .....       | - 1 -  |
| (三) 项目计划实施内容 .....   | - 4 -  |
| (四) 项目组织管理 .....     | - 6 -  |
| 二、项目绩效目标 .....       | - 7 -  |
| 三、评价基本情况 .....       | - 9 -  |
| (一) 评价目的 .....       | - 9 -  |
| (二) 评价对象和范围 .....    | - 9 -  |
| (三) 评价依据 .....       | - 10 - |
| (四) 评价原则、评价方法 .....  | - 11 - |
| (五) 绩效评价指标体系 .....   | - 12 - |
| (六) 评价人员组成 .....     | - 13 - |
| (七) 绩效评价过程 .....     | - 14 - |
| 四、评价结论及分析 .....      | - 19 - |
| (一) 综合评价结论 .....     | - 19 - |
| (二) 非现场评价情况分析 .....  | - 19 - |
| (三) 现场评价评价情况分析 ..... | - 20 - |
| 五、绩效评价指标分析 .....     | - 20 - |
| (一) 项目决策情况分析 .....   | - 20 - |
| (二) 项目过程情况分析 .....   | - 22 - |
| (三) 项目成本控制情况 .....   | - 23 - |
| (四) 项目产出情况分析 .....   | - 23 - |

|                        |    |   |
|------------------------|----|---|
| （五）项目效益情况分析 .....      | 25 | - |
| 六、项目主要经验及做法 .....      | 26 | - |
| 七、存在的问题及原因分析 .....     | 26 | - |
| 八、意见建议 .....           | 27 | - |
| 附件 .....               | 28 | - |
| 附件 1 绩效评价指标体系 .....    | 29 | - |
| 附件 2 绩效评价指标得分情况表 ..... | 36 | - |
| 附件 3 满意度问卷调查分析报告 ..... | 39 | - |
| 附件 4 问题清单 .....        | 41 | - |

## 一、基本情况

### （一）项目立项

自市委、市政府 2000 年 5 月搬迁至莱山区办公以来，多年没有集中建设办公用房，多家行政事业单位在外租用多处办公用房。为了保障部门单位顺利运转，满足企业和群众办事需求，烟台市机关事务管理局依据《山东省党政机关办公用房管理办法》立项了烟台市机关事务管理局房租项目，由于前期出租企业基础设施及配套维护和各入驻单位通用专用设备及设施维修维护投入大、成本高，且符合房间面积配备标准，更换租赁方易造成大量社会及财政资金浪费和再投入，产生较大经济成本。另外，机关事业单位办公地点经常更换也影响政府工作的延续性、稳定性，易造成群众办事不便，影响政府工作信誉和形象。考虑历史延续性和工作稳定性，以及在外租房单位设备设施投入搬迁改造后将造成浪费的实际情况，2023 年度对租赁的办公用房通过单一来源方式进行招标，并在 2024 年度进行了合同续签。

### （二）项目预算

本项目年初预算 4613 万元，2024 年 3 月和 6 月进行了预算调整，分别下调预算 568 万元和 6 万元，调整后预算为 4037 万元，预算执行 1917.14 万元。资金依据实际租赁需求情况进行分配。资金来源于烟台市财政局。具体资金支出情况详见下表。

表 1-1 预算支出明细表

| 市直党政机关办公用房                                          |                   |              |
|-----------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 使用单位                                                | 出租单位              | 实际支出（元）      |
| 市环保局、市环境监察支队                                        | 烟台合普生物制品有限公司      | 523,350.00   |
| 市生态环保局垂直改革办公室                                       | 烟台合普生物制品有限公司      | 15,300.00    |
| 市环境监控中心                                             | 烟台合普生物制品有限公司      | 306,000.00   |
| 市生态环保局四增四减工作专班                                      | 烟台合普生物制品有限公司      | 18,900.00    |
| 市文化市场执法支队、市慈善总会办公室、市节能执法支队、市卫生和计划生育监督所、市文化和旅游公共服务中心 | 烟台合普生物制品有限公司      | 1,208,025.00 |
| 市会展业服务中心                                            | 烟台合普生物制品有限公司      | 209,475.00   |
| 市保密检查服务中心                                           | 烟台合普生物制品有限公司      | 81,000.00    |
| 烟台市森林公安局                                            | 烟台合普生物制品有限公司      | 299,700.00   |
| 外办对外（韩国群山）联络用房                                      | 烟台北信电子科技有限公司      | 45,937.50    |
| 外办、市外事综合服务中心                                        | 烟台北信电子科技有限公司      | 549,937.50   |
| 市外办（对外友协合并）                                         | 烟台北信电子科技有限公司      | 197,137.50   |
| 市体育局、市体育产业发展中心                                      | 烟台飞龙集团有限公司        | 222,904.50   |
| 红十字会                                                | 烟台飞龙集团有限公司        | 284,487.00   |
| 市科技局、市科技创新促进中心                                      | 烟台政霖电子有限公司        | 342,000.00   |
| 市信访局（和为贵）                                           | 烟台前卫电子有限公司        | 520,593.75   |
| 信访局综合接访厅                                            | 烟台前卫电子有限公司        | 115,687.50   |
| 市应急管理综合执法支队                                         | 烟台前卫电子有限公司        | 254,512.50   |
| 市信访局、市信访事务服务中心                                      | 烟台前卫电子有限公司        | 388,710.00   |
| 市关工委、市计生协会                                          | 山东省联通通信有限公司烟台市分公司 | 750,000.00   |

|                |                            |               |
|----------------|----------------------------|---------------|
| 市府办（老干部活动室）    | 烟台国际海员俱乐部                  | 67,500.00     |
| 市委办（老干部活动室）    | 烟台国际海员俱乐部                  | 67,500.00     |
| 市公安局特警支队       | 山东省机场管理集团烟台国际机场有限公司通用机场分公司 | 750,000.00    |
| 市自然资源和规划局莱山规划办 | 烟台黄海城市花园物业有限公司             | 202,500.00    |
| 城发1区大数据局       | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 906,167.25    |
| 城发2区城市指挥平台（1楼） | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 1,684,219.50  |
| 营商环境整治等专班（2楼）  | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 2,564,763.75  |
| 宣传部、组织部专班（3楼）  | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 1,850,769.00  |
| 城发2区几个专班（4楼）   | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 2,033,086.50  |
| 城发2区安全专班（5楼）   | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 1,949,319.00  |
| 烟台市地理信息中心      | 烟台市莱山区住房和城乡建设局             | 300,000.00    |
| 小计             |                            | 18,709,482.75 |
| 县级周转房          |                            |               |
| 使用人            | 出租人                        | 实际支出（元）       |
| 门寿卫            | 冯钾                         | 37,200.00     |
| 侯召银            | 郝明伟                        | 38,556.00     |
| 隋丽娜            | 刘玮                         | 37,944.00     |
| 王欣             | 刘勇君                        | 45,600.00     |
| 郝慎强            | 王金星                        | 73,200.00     |
| 程建军            | 王涛                         | 36,000.00     |
| 孙涛周            | 王向誉                        | 36,000.00     |
| 任敬喜            | 杨莹                         | 59,976.00     |
| 傅逊             | 张丽芳                        | 58,800.00     |
| 秦立燕            | 仲崇波                        | 38,678.40     |
| 小计             |                            | 461,954.40    |
| 合计             |                            | 19,171,437.15 |

(三) 项目计划实施内容

项目立项时间：2024 年。

批复单位：烟台市财政局。

项目计划完成时间：2024 年 1 月-12 月。

项目具体内容：烟台市机关事务管理局 2024 年度完成城发广场等办公用房及县级周转房的租赁，具体租房列表如下。

表 1-2 2024 年度办公用房及县级周转房的租赁情况表

| 市直党政机关办公用房        |                                                     |              |                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| 地址                | 使用单位                                                | 出租单位         | 租赁面积<br>(m <sup>2</sup> ) |
| 烟台市莱山区<br>新苑路 5 号 | 市环保局、市环境监察支队                                        | 烟台合普生物制品有限公司 | 2326                      |
|                   | 市生态环保局垂直改革办公室                                       | 烟台合普生物制品有限公司 | 68                        |
|                   | 市环境监控中心                                             | 烟台合普生物制品有限公司 | 1360                      |
|                   | 市生态环保局四增四减工作专班                                      | 烟台合普生物制品有限公司 | 84                        |
|                   | 市文化市场执法支队、市慈善总会办公室、市节能执法支队、市卫生和计划生育监督所、市文化和旅游公共服务中心 | 烟台合普生物制品有限公司 | 5369                      |
|                   | 市会展业服务中心                                            | 烟台合普生物制品有限公司 | 931                       |
|                   | 市保密检查服务中心                                           | 烟台合普生物制品有限公司 | 360                       |
|                   | 烟台市森林公安局                                            | 烟台合普生物制品有限公司 | 1332                      |
| 烟台市莱山区<br>新苑路 9 号 | 外办对外（韩国群山）联络用房                                      | 烟台北信电子科技有限公司 | 175                       |
|                   | 外办、市外事综合服务中心                                        | 烟台北信电子科技有限公司 | 2095                      |
|                   | 市外办（对外友协合并）                                         | 烟台北信电子科技有限公司 | 751                       |
| 烟台市莱山区            | 市体育局、市体育产业发展中心                                      | 烟台飞龙集团有限公司   | 923                       |

|                            |                   |                            |      |
|----------------------------|-------------------|----------------------------|------|
| 银海路 26 号                   | 红十字会              | 烟台飞龙集团有限公司                 | 1178 |
| 烟台市莱山区<br>海普路 8 号          | 市科技局、市科技创新促进中心    | 烟台政霖电子有限公司                 | 1900 |
| 烟台市莱山区<br>银海路 23 号         | 市信访局（和为贵）         | 烟台前卫电子有限公司                 | 2250 |
| 烟台市莱山区<br>银海路 23 号         | 信访局综合接访厅          | 烟台前卫电子有限公司                 | 500  |
|                            | 市应急管理综合执法支队       | 烟台前卫电子有限公司                 | 1100 |
|                            | 市信访局、市信访事务服务中心    | 烟台前卫电子有限公司                 | 1680 |
| 烟台市莱山区<br>石沟屯东             | 市关工委、市计生协会        | 山东省联通通信有限公司烟台分公司           | 3120 |
| 烟台市莱山区<br>观海路 75 号附<br>1 号 | 市府办（老干部活动室）       | 烟台国际海员俱乐部                  | 240  |
|                            | 市委办（老干部活动室）       | 烟台国际海员俱乐部                  | 240  |
| 烟台市空港路<br>17 号             | 市公安局特警支队          | 山东省机场管理集团烟台国际机场有限公司通用机场分公司 | 5000 |
| 烟台莱山区黄<br>海路 19 号          | 市自然资源和规划局莱山规划办    | 烟台黄海城市花园物业有限公司             | 400  |
| 烟台市莱山区<br>银海路 46 号         | 城发 1 区大数据局        | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 1839 |
|                            | 城发 2 区城市指挥平台（1 楼） | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 3418 |
|                            | 营商环境整治等专班（2 楼）    | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 5205 |
|                            | 宣传部、组织部专班（3 楼）    | 烟台市城市建设发展集团有限公司            | 3756 |
|                            | 城发 2 区几个专班（4 楼）   | 烟台市城市建设发展集团有               | 4126 |

|                    |                 |                 |      |
|--------------------|-----------------|-----------------|------|
|                    |                 | 限公司             |      |
|                    | 城发 2 区安全专班（5 楼） | 烟台市城市建设发展集团有限公司 | 3956 |
| 烟台市莱山区<br>府后路 12 号 | 烟台市地理信息中心       | 烟台市莱山区住房和城乡建设局  | 2340 |
| 县级周转房              |                 |                 |      |
| 使用人                |                 | 出租人             |      |
| 门寿卫                |                 | 冯钾              |      |
| 侯召银                |                 | 郝明伟             |      |
| 隋丽娜                |                 | 刘玮              |      |
| 王欣                 |                 | 刘勇君             |      |
| 郝慎强                |                 | 王金星             |      |
| 程建军                |                 | 王涛              |      |
| 孙涛周                |                 | 王向誉             |      |
| 任敬喜                |                 | 杨莹              |      |
| 傅逊                 |                 | 张丽芳             |      |
| 秦立燕                |                 | 仲崇波             |      |

项目所在区域：烟台市。

#### （四）项目组织管理

本项目涉及的利益相关方包括：

1. 资金批复部门：烟台市财政局；  
负责预算资金的审核批复及拨付。
2. 项目主管部门：烟台市机关事务管理局；  
负责项目预算资金的申请和支付，监督检查。
3. 项目实施单位：烟台市机关事务管理局；

负责项目的实施。

组织架构：烟台市机关事务管理局房管科负责具体业务实施，烟台市机关事务管理局财务科支付资金。

实施流程：确需租用办公用房的单位，由使用单位提出申请，明确租赁地点、面积、期限等事项，经烟台市机关事务管理部门按照人员编制、办公用房配置标准等核准后，报财政部门审核安排预算；需要集中统一租赁办公用房的，经本级人民政府批准后，由机关事务管理部门统筹本级党政机关办公用房使用需求，制定租用方案，报财政部门审核安排预算，统一租赁并统筹安排使用。

资金拨付流程：烟台市财政局批复预算指标，烟台市机关事务管理局申请预算、支付。

二、项目绩效目标

2024 年度通过完成租赁城发广场等办公用房，实现给政府相关部门单位提供办公用房的目的，保障部门单位顺利运转，方便满足企业和群众办事需求。

项目支出绩效目标表（2024 年度）

|              |                |      |
|--------------|----------------|------|
| 项目名称         | 烟台市机关事务管理局房租项目 |      |
| 主管部门         | 烟台市机关事务管理局     |      |
| 实施单位         | 烟台市机关事务管理局     |      |
| 项目资金<br>(万元) | 年度资金总额         | 4613 |
|              | 其中：当年财政拨款      | 4613 |
|              | 上年结转资金         | 0    |
|              | 其他资金           | 0    |

|        |                                                              |         |                |             |                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------|---------|----------------|-------------|----------------------------------------------------|
| 年度总体目标 | 通过租赁城发广场等办公用房，实现给政府相关部门单位提供办公用房的目的，保障部门单位顺利运转，方便满足企业和群众办事需求。 |         |                |             |                                                    |
| 绩效目标   | 一级指标                                                         | 二级指标    | 三级指标           | 年度指标值       | 评（扣）分标准                                            |
|        | 成本指标<br>(20 分)                                               | 经济成本指标  | 办公用房 1-12 月租赁费 | ≤4451 万     | 满分 10 分，每超 1% 扣 0.5 分。                             |
|        |                                                              |         | 县级周转房租赁费       | ≤162 万      | 满分 10 分，每超 1% 扣 0.5 分。                             |
|        | 产出指标<br>(40 分)                                               | 数量指标    | 租赁办公用房面积       | =117333 平方米 | 满分 10 分，每少 1% 扣 0.5 分。                             |
|        |                                                              |         | 租赁县级周转房数量      | =23 套       | 满分 10 分，每少 1% 扣 0.5 分。                             |
|        |                                                              | 质量指标    | 租赁场所符合工作要求率    | =100%       | 满分 10 分，每少 1% 扣 0.5 分。                             |
|        |                                                              |         | 租赁费缴纳及时率       | =100%       | 满分 10 分，每少 1% 扣 0.5 分。                             |
|        | 效益指标<br>(20 分)                                               | 社会效益指标  | 工作人员办公用房需求满足程度 | 满足          | 满分 7 分，完全满足得 7 分，较好满足得 5.6 分，一般得 4.2 分，完全不满足得 0 分。 |
|        |                                                              |         | 机关部门职能运转情况     | 正常运转        | 满分 7 分，完全保障得 7 分，较好保障得 5.6 分，一般得 4.2 分，完全无保障得 0 分。 |
|        |                                                              | 可持续影响指标 | 保障政府部门提供服务的稳定性 | 稳定保障        | 满分 6 分，完全保障得 6 分，较好保障得 4.8 分，一般得 3.6               |

|  |             |           |         |      |                        |
|--|-------------|-----------|---------|------|------------------------|
|  |             |           |         |      | 分，完全无保障得 0 分。          |
|  | 满意度指标(10 分) | 服务对象满意度指标 | 办公人员满意度 | 100% | 满分 10 分，每少 1% 扣 0.5 分。 |

### 三、评价基本情况

#### （一）评价目的

为了加强财政资金预算管理的科学性，客观公正地评价本项目的绩效目标完成程度，山东信一项目管理集团有限公司受烟台市机关事务管理局委托，开展了烟台市机关事务管理局房租项目绩效评价工作。

通过对项目的决策、过程、成本、产出和效益五个方面进行客观、公正的评价，总结项目成功经验、主要绩效，同时发现问题，找出不足，从项目的前期工作、过程管理、资金管理、成本控制、产出成果及产生效益等方面进行综合评价，以提高专项资金绩效管理水平。通过此次评价工作，达到促进预算部门改进和加强财政专项资金管理能力、不断提高财政专项资金绩效管理水平的目的。对评价发现的问题、相关建议及时反馈，预算部门整改，实现评价成果应用。最终实现优化财政资源配置、提升公共服务质量的评价初衷。

#### （二）评价对象和范围

评价对象为烟台市机关事务管理局房租项目支出专项资金的使用绩效，涉及市级预算资金 4037 万元。评价范围为烟台市

机关事务管理局房租项目。本次绩效评价是对预算部门提交的相关资料进行书面评审的基础上，对项目完成情况、绩效目标完成程度进行书面评审，同时进行现场评价。评价基准日为：项目当年完成时限，2024 年 12 月 31 日。

现场评价范围为所有项目点 100%全覆盖，预算资金 100%全覆盖。

### （三）评价依据

1. 国家相关法律、法规和规章制度；
2. 党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，地方各级党委和政府重点任务要求；
3. 部门职责相关规定；
4. 《山东省党政机关办公用房管理办法》；
5. 预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；
6. 《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）；
7. 关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10 号）；
8. 《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（烟发〔2020〕8 号）；
9. 《烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》

（烟财绩〔2020〕3号）。

#### （四）评价原则、评价方法

紧紧围绕财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）等有关规定以及评价资金相关的资金管理办法、预算指标下达（调整）、绩效评价、项目管理等文件，对本项目进行绩效评价，遵循以下基本原则：

1. 科学规范原则。严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

2. 公正公开原则。符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

3. 绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

4. 依据充分原则。评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，工作计划及资金的确定与调整，工作成果等都依据充分。评价机构以正式程序得到的资料和信息为评价的依据，非正式程序所提交的资料仅供参考。

5. 独立评价原则。以第三方的身份独立开展评价活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立做出评价结论。

6. 回避原则。评价工作人员和评价专家不得与被评单位有任何利害关系，确保评价结论的客观公正。

7. 反馈原则。将评价的结果反馈给委托部门，作为有关部门

以后年度安排预算、加强部门管理等工作的重要依据。

8. 保密原则。评价工作人员和评价专家，对与评价有关的所有信息资料负有保密义务，未经允许，不得散布。

评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。本次绩效评价选取成本效益分析法、比较法及公众评判法。

### （五）绩效评价指标体系

本次评价为典型的项目支出，所以评价指标体系设计依据财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）和《烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（烟财绩〔2020〕3号）中“项目支出绩效评价共性指标体系框架”进行设计，其中一、二级指标增加成本指标，三级指标部分做出个性化修改。

本次预算支出绩效评价工作重点关注产出和效果，根据财政部门预算管理要求还应关注项目的成本控制情况，据此思路，本指标体系一级指标决策、过程、成本、产出和效益权重分别为14%、16%、5%、30%、35%。指标体系见附件1。

依据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）规定，绩效评价结果总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80

分为中、60 分以下为差。

## （六）评价人员组成

表 3-1 项目绩效评价人员投入及分工

| 序号 | 姓名  | 工作单位            | 拟任职务  | 职称    | 工作职责                         |
|----|-----|-----------------|-------|-------|------------------------------|
| 1  | 亓颖栋 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 项目负责人 | 高级工程师 | 负责组织协调全面评价工作，把控阶段性成果及最终成果的质量 |
| 2  | 李方雪 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 项目经理  | /     | 负责拟定评价方案、现场评价、报告撰写等工作        |
| 3  | 赵占国 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师 | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 4  | 王曙光 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师 | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 5  | 苏静  | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 经济师   | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 6  | 马俊  | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师 | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 7  | 衣相任 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | /     | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 8  | 唐园园 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 经济师   | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 9  | 修美华 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 经济师   | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 10 | 井晓龙 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 工程师   | 协助项目负责人、项目经理工作               |
| 11 | 牟麗  | 山东中立德会计师事务所有限公司 | 外聘专家  | 注册会计师 | 专家评审                         |

| 序号 | 姓名  | 工作单位            | 拟任职务 | 职称    | 工作职责 |
|----|-----|-----------------|------|-------|------|
|    |     | 司               |      |       |      |
| 12 | 曲笑菲 | 山东中立德会计师事务所有限公司 | 外聘专家 | 注册会计师 | 专家评审 |

### （七）绩效评价过程

本次绩效评价时间初步计划为 2025 年 3 月 20 日至 2024 年 5 月 26 日，按照项目完成时限分批次开展评价工作。公司绩效评价人员在保证项目质量的同时，还需要确保项目的完成进度符合委托方的要求。

#### 1. 前期准备（2025 年 3 月 20 日-4 月 2 日）。

包括对接座谈项目实施单位、收集评价资料、制定评价实施方案等。

（1）下达项目绩效评价通知书。本次项目由烟台市机关事务管理局通知项目实施单位。

（2）成立评价工作组。我公司充分考虑人员结构、业务能力素质、利益关系回避、成员稳定性等因素，成立由相关行业的专业人员组成的评价工作组。工作组成员专业结构及业务能力必须满足项目评价工作需要。我公司在评价过程中会保持工作组成员的稳定。

（3）前期调研。评价小组与项目实施单位首先进行初步沟通，了解项目实施情况，下发详细的个性资料清单，并明确其他

需要项目实施单位配合的事项。

我公司将组织项目评价小组对项目进行前期调研，通过座谈、调研等方式了解被评价项目及相关单位业务情况，收集相关资料，充分了解项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、监督考核、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。

（4）制定评价实施方案。我公司将在调研、了解评价项目相关单位基本情况的基础上，按照有关规定拟订评价实施方案。实施方案包括人员配置及分工、工作进度及时间安排、评价依据、评价工作程序、评价方法、评价指标体系、实施步骤、现场评价抽样范围、社会调查方案、评价质量控制措施及工作纪律等内容。评价指标体系是评价实施方案的核心。评价指标体系包括评价指标、指标权重和评价标准等内容。评价工作组在与项目相关单位充分沟通的基础上，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性和经济性、有效性等因素，科学编制绩效评价指标体系，以充分体现和客观反映项目绩效状况和绩效目标实现程度。编制社会调查方案，确定调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法，设计问卷调查内容和访谈提纲等。

（5）组织专家论证。我公司将组织召开论证会，对实施方案、评价指标体系和评价方法等进行论证评审，征求委托方、行业专家和绩效专家的意见建议，根据论证会形成的意见进一步修改完善。修改完善后的评价实施方案报经委托方审核同意后组织

实施评价。

## 2. 组织实施（2025 年 4 月 3 日-4 月 23 日）。

我公司将采取现场和非现场评价相结合的方式实施评价。主要工作包括数据采集、信息核实确认、问卷调查等。

（1）非现场评价。我公司将对被评价单位提供的项目相关资料和各种数据资料进行分类、汇总和分析。非现场评价覆盖所有项目实施单位和所有项目预算资金。

（2）现场评价。本次评价对所有项目点采取现场评价范围 100%全覆盖的方式，项目预算总资金 100%全覆盖。

①我公司会到现场采集评价基础数据及相关资料。现场评价的范围和规模按本次工作总体要求确定。

②核查核实评价所需要的基础数据和资料。

③采集的评价数据和资料记入评价工作底稿，并经被评价项目相关单位负责人签字予以确认。

④进行问卷调查的项目，我公司会到现场对调查对象开展独立调查工作。

⑤我公司到被评价项目相关单位现场评价时，会出示接受委托的协议或通知。

（3）梳理绩效评价问题清单。我公司将根据现场评价和非现场评价情况，详细列出项目评价中发现的问题，送被评价项目单位就反映问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿，其结

果及时向委托方反馈。

（4）形成评价初步结论。对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，形成绩效评价初步结论。

（5）交换意见。根据工作底稿、评价指标体系、工作记录等情况，形成初步评价结论，与烟台市机关事务管理局充分交换意见，确认评价结果。

### 3. 综合评价（2025 年 4 月 24 日-5 月 6 日）。

（1）汇总整理绩效评价工作底稿。对现场评价工作底稿、相关资料进行整理，形成系统、完整的评价资料体系。

（2）实施评价指标分析。对项目资料、数据进行分析，汇总、计算项目绩效结果，对照绩效目标或事先设定的标准进行分析，对项目绩效完成情况进行说明，给出相关原因分析。

（3）满意度调查分析。评价小组针对本项目受益对象开展满意度调查，得出满意度调查结果。

（4）形成绩效评价问题清单。根据指标体系，详列项目评价中发现的问题。

（5）形成绩效评价结果。绩效评价工作小组在项目进行全面分析后形成初步分析结论，由项目经理召开综合评价会议，本着客观、公正、准确的原则，对项目绩效情况进行综合评分，针对评价发现的问题提出意见建议，形成综合绩效评价结果。

#### 4. 撰写与提交绩效评价报告(2025 年 5 月 7 日-5 月 26 日)。

(1) 评价报告初稿论证。评价报告初稿撰写完成后, 我公司将召开有关行业专家和绩效专家参加的论证会, 对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。

(2) 提交评价报告。根据报告评审结果形成评价报告终稿, 按交付时间要求提交烟台市机关事务管理局。

#### 5. 档案归集和质量控制, 建立和落实档案管理制度。建立健全档案归集、保管、保密制度。

需要存档的资料包括但不限于: 评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、委托评价协议(合同)、基础数据表、评价工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、绩效评价指标体系及评分表、绩效评价报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。其中, 评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为 10 年, 其他资料保存期限为 5 年。

我公司对被评价项目涉及信息资料有保守秘密的义务, 将严格遵守保密协议的相关要求, 未经委托方同意, 不得擅自以任何形式对外提供、泄露、公开。

我公司具有健全评价质量控制机制, 自觉接受委托方在评价工作过程中的全程监督指导, 按要求及时向委托方反馈评价工作相关情况、提供相关材料。

## 四、评价结论及分析

### （一）综合评价结论

本项目 2024 年度绩效评价综合得分 94.22 分，评价结论为优。具体得分情况详见附件 2，综合得分见下表。

表 4-1 综合得分表

| 一级指标   | 分值     | 得分    | 得分率    |
|--------|--------|-------|--------|
| 决策     | 14     | 14    | 100%   |
| 过程     | 16     | 14.95 | 93.44% |
| 成本     | 5      | 5     | 100%   |
| 产出     | 30     | 27    | 90%    |
| 效益     | 35     | 33.27 | 95.06% |
| 总计     | 100.00 | 94.22 | 94.22% |
| 绩效评价等级 |        | 优     |        |

### （二）非现场评价情况分析

1. 非现场评价采用书面评审的方法，由财务方面的专家依据被评价单位提供资料进行分析与评分，最后汇总得出各项的书面评审得分。专家的书面评审结果将充分反映专家的专业判断与分析，并与资金使用单位自评形成对照，从中发现差异与问题，并为现场评价重点核查提供依据。

2. 非现场评价通过网上问卷调查方式对项目产出、效果情况进行了解，对满意度情况进行调查。

### （三）现场评价评价情况分析

#### 1. 现场评价过程

评价组根据项目自身特点，对项目实施单位烟台市机关事务管理局进行了现场评价，现场评价范围 100%涵盖。

#### 2. 现场评价内容

（1）核查产出真实性、准确性和完整性。听取项目实施单位对评价对象的目标设定及完成程度，组织管理和制度建立健全及落实情况，预算支出情况，资金管理状况，项目产出和效益等情况介绍。

（2）核查项目实施流程和监督检查的情况。主要对项目实施流程进行核查，进行满意度问卷调查，对项目的完成情况进行评价。

### 五、绩效评价指标分析

#### （一）项目决策情况分析

项目决策指标 14 分，综合得分 14 分，得分率 100%。

项目决策分为项目立项、绩效目标、资金投入三方面。

项目立项方面：项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，项目立项符合行业发展规划和政策要求，项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需，项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则，项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复，“立项依据充分性”指标不扣分。项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符

合相关要求，事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策，“立项程序规范性”指标不扣分。

绩效目标设置：预算部门编制的财政支出绩效目标申报表，项目有绩效目标，项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。“绩效指标合理性”“绩效指标明确性”指标不扣分。

资金投入方面：预算内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应，“资金投入”指标不扣分。项目决策得分详见下表。

表 5-1 项目决策得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标    | 分值 | 得分 |
|------|------|---------|----|----|
| 决策   | 项目立项 | 立项依据充分性 | 3  | 3  |
|      |      | 立项程序规范性 | 3  | 3  |
|      | 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 2  | 2  |
|      |      | 绩效指标明确性 | 2  | 2  |
|      | 资金投入 | 预算编制科学性 | 2  | 2  |
|      |      | 资金分配合理性 | 2  | 2  |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
|------|------|------|----|----|
| 合计   |      |      | 14 | 14 |

## （二）项目过程情况分析

项目过程指标 16 分，综合得分 14.95，得分率 93.44%。

项目过程包括资金管理和组织实施两方面。

资金管理方面：资金到位及时，资金到位率 100%，预算资金 4037 万元，预算资金实际执行 1917.14 万元，预算执行率 =  $1917.14 / 4037 = 47.49\%$ ，资金使用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，有完整的审批程序和手续，是否符合项目预算批复规定的用途，资金的拨付不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，“资金到位率”“资金使用合规性”指标不扣分，“预算执行率”指标扣 1.05 分。

组织实施方面：烟台市机关事务管理局具有相应的财务和业务管理制度，财务和业务管理制度合法、合规、完整，项目的实施遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位，“管理制度健全性”“制度执行有效性”指标不扣分。项目过程得分详见下表。

表 5-2 项目过程得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标  | 分值 | 得分 |
|------|------|-------|----|----|
| 项目过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 2  | 2  |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标    | 分值 | 得分   |
|------|------|---------|----|------|
|      |      | 预算执行率   | 2  | 0.95 |
|      |      | 资金使用合规性 | 4  | 4    |
|      | 组织实施 | 管理制度健全性 | 4  | 4    |
|      |      | 制度执行有效性 | 4  | 4    |
|      | 合计   |         |    | 16   |

### （三）项目成本控制情况

项目成本指标 5 分，综合得分 5 分，得分率 100%。

项目成本包括成本管理一个方面。

成本管理方面：项目计划成本 4037 万元，实际成本 1917.14 万元，未超项目预算。项目实施期间成本可控，不存在“敞口”风险，“成本节约率”指标、“成本可控性”指标不扣分。项目成本得分详见下表。

表 5-3 项目成本得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标  | 分值 | 得分 |
|------|------|-------|----|----|
| 成本   | 成本管理 | 成本节约率 | 3  | 3  |
|      |      | 成本可控性 | 2  | 2  |
| 合计   |      |       | 5  | 5  |

### （四）项目产出情况分析

项目产出指标 30 分，综合得分 27 分，得分率 90%。

项目产出包括产出数量、产出质量、产出时效三方面。

产出数量和产出质量方面：2024 年度烟台市机关事务管理

局完成租赁办公用房面积 58022 平方米，完成县级周转房租赁 10 个，为以下烟台市所有需要租赁办公用房的单位完成了用房租赁：市环保局、市环境监察支队，市生态环境局垂直改革办公室，市环境监控中心，市生态环境局四增四减工作专班，市文化市场执法支队、市慈善总会办公室、市节能执法支队、市卫生和计划生育监督所、市文化和旅游公共服务中心，市会展业服务中心，市保密检查服务中心，烟台市森林公安局，外办对外（韩国群山）联络用房，外办、市外事综合服务中心，市外办（对外友协合并），市体育局、市体育产业发展中心，红十字会，市科技局、市科技创新促进中心，市信访局（和为贵），信访局综合接访厅，市应急管理综合执法支队，市信访局、市信访事务服务中心，市关工委、市计生协会，市府办（老干部活动室），市委办（老干部活动室），市公安局特警支队，市自然资源和规划局莱山规划办，城发 1 区大数据局，城发 2 区城市指挥平台（1 楼），营商环境整治等专班（2 楼），宣传部、组织部专班（3 楼），城发 2 区几个专班（4 楼），城发 2 区安全专班（5 楼），“产出数量”指标不扣分。租赁流程符合烟台市相关管理规定，租赁场所符合相关单位工作要求。“产出质量”指标不扣分。

产出时效方面：租赁完成及时，第四季度对烟台合普生物制品有限公司、烟台北信电子科技有限公司、烟台飞龙集团有限公司、烟台政霖电子有限公司、烟台前卫电子有限公司、山东省联通通信有限公司烟台市分公司、烟台国际海员俱乐部、山东省机

场管理集团烟台国际机场有限公司通用机场分公司、烟台黄海城市花园物业有限公司、烟台市城市建设发展集团有限公司房租缴费不及时，“租赁完成及时性”指标不扣分，“租赁费缴纳及时性”指标扣3分。项目产出得分详见下表。

表 5-4 项目产出得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标       | 分值 | 得分 |
|------|------|------------|----|----|
| 产出   | 产出数量 | 办公用房租赁完成率  | 6  | 6  |
|      |      | 县级周转房租赁完成率 | 6  | 6  |
|      | 产出质量 | 办公用房租赁合规率  | 6  | 6  |
|      |      | 县级周转房租赁合规率 | 6  | 6  |
|      | 产出时效 | 租赁完成及时性    | 3  | 3  |
|      |      | 租赁费缴纳及时性   | 3  | 0  |
|      | 合计   |            |    | 30 |

### （五）项目效益情况分析

项目效益指标 35 分，综合得分 33.27 分，得分率 95.06%。

社会效益和可持续影响指标是由专家依据评价资料、现场评价信息、调查问卷反馈信息综合打分得出。满意度指标得分依据调查问卷统计结果得出。

社会效益和可持续影响方面：经专家评估和调查问卷结果统计，对社会效益和可持续影响指标作出以下结论。本项目为烟台市市直党政机关租赁办公用房、为异地交流干部租赁周转房项目完成度较高，“保障机关部门职能运转”“提高机关部门工作效

率”“为异地交流干部的工作生活提供保障”“保障机关部门提供服务的稳定性”指标各扣 0.5 分、0.1 分、0.3 分、0.5 分。

满意度方面：经过问卷调查，项目总体满意度为 98.67%，  
“服务对象满意度”指标扣 0.33 分。项目效益得分详见下表。

表 5-5 项目效益得分表

| 一级指标 | 二级指标  | 三级指标             | 分值 | 得分    |
|------|-------|------------------|----|-------|
| 效益   | 社会效益  | 保障机关部门职能运转       | 6  | 5.5   |
|      |       | 提高机关部门工作效率       | 6  | 5.9   |
|      |       | 为异地交流干部的工作生活提供保障 | 6  | 5.7   |
|      | 可持续影响 | 保障机关部门提供服务的稳定性   | 7  | 6.5   |
|      | 满意度   | 服务对象满意度          | 10 | 9.67  |
| 合计   |       |                  | 35 | 33.27 |

### 六、项目主要经验及做法

确需租用办公用房的单位，由使用单位提出申请，明确租赁地点、面积、期限等事项，经烟台市机关事务管理部门按照人员编制、办公用房配置标准等核准后，报财政部门审核安排预算；需要集中统一租赁办公用房的，经本级人民政府批准后，由机关事务管理部门统筹本级党政机关办公用房使用需求，制定租用方案，报财政部门审核安排预算，统一租赁并统筹安排使用。

### 七、存在的问题及原因分析

（一）项目第四季度办公用房租金部分尚未支付。

第四季度对烟台合普生物制品有限公司、烟台北信电子科技

有限公司、烟台飞龙集团有限公司、烟台政霖电子有限公司、烟台前卫电子有限公司、山东省联通通信有限公司烟台市分公司、烟台国际海员俱乐部、山东省机场管理集团烟台国际机场有限公司通用机场分公司、烟台黄海城市花园物业有限公司、烟台市城市建设发展集团有限公司房租支付不及时。

## **八、意见建议**

（一）建议加强房租缴费及时性。

建议项目单位对第四季度尚未支付的房租部分进行统计，统一申请预算资金，及时支付，避免因租金支付不及时造成相关使用单位的不便。

## 附件

1. 绩效评价指标体系
2. 绩效评价指标得分情况表
3. 满意度问卷调查分析报告
4. 问题清单

# 附件 1 绩效评价指标体系

| 一级指标         | 二级指标          | 三级指标             | 指标解释                                          | 评价标准                                                                                                                                            | 数据来源                                               | 取数方式                    |
|--------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 决策<br>(14 分) | 项目立项<br>(6 分) | 立项依据充分性<br>(3 分) | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。 | ①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;②项目立项符合行业发展规划和政策要求;③项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需;④项目属于公共财政支持范围,符合中央、地方事权支出责任划分原则;⑤项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。每有一项不符合扣 0.5 分。 | 国家,省、市、部门制定的计划任务等,三定方案职能要求等文件。                     | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              |               | 立项程序规范性<br>(3 分) | 项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。           | ①项目按照规定的程序申请设立;②审批文件、材料符合相关要求;③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。每有一项不符合扣 0.5 分。                                                                | 国家相关法律法规、项目主管部门制定的计划、方案等,项目单位的可行性研究报告、规划设计等申请批复文件。 | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              | 绩效目标<br>(4 分) | 绩效目标合理性          | 项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合                         | ①项目有绩效目标;②项目绩效目标与实际工作具有相关性;③项目预期产出效益和效                                                                                                          | 绩效目标申报表、实施方案或规划、                                   | 案卷研究、互联网检索、项目单          |

| 一级指标 | 二级指标         | 三级指标            | 指标解释                                                         | 评价标准                                                                               | 数据来源                        | 取数方式                    |
|------|--------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|      |              | (2分)            | 客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施相符情况。                                 | 果符合正常的业绩水平;④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。每有一项不足扣0.5分。                                        | 预算批复文件。                     | 位提供的相关资料。               |
|      |              | 绩效指标明确性<br>(2分) | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明确化情况。               | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;②通过清晰、可衡量的指标值予以体现;③与项目目标任务数或计划数相对应。每有一项不足扣0.5分。               | 绩效目标申报表、实施方案或规划、预算批复文件。     | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|      | 资金投入<br>(4分) | 预算编制科学性<br>(2分) | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | ①预算编制经过科学论证;②预算内容与项目内容相匹配;③预算额度测算依据充分,按照标准编制;④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。每有一项不符合扣0.5分。 | 资金分配方案、预算批复文件、部门定额标准、行业标准等。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、问询、现场核查。 |
|      |              | 资金分配合理性<br>(2分) | 项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,                             | ①预算资金分配依据充分;②资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应。每有一项不符合扣1分。                                    | 绩效目标申报表、资金分配方案,实施计划、项目单位    | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、    |
|      |              |                 |                                                              |                                                                                    |                             |                         |

| 一级<br>指标     | 二级<br>指标      | 三级指标           | 指标解释                                      | 评价标准                                                                                                                           | 数据来源                                  | 取数方式                      |
|--------------|---------------|----------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
|              |               |                | 用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。                |                                                                                                                                | 制定的相关制度、财务凭证。                         | 凭证分析。                     |
| 过程<br>(16 分) | 资金管理<br>(8 分) | 资金到位率<br>(2 分) | 实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核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/预算资金) × 100%。<br>实际到位资金: 一定时期 (本年度或项目期) 内落实到具体项目的资金。<br>预算资金: 一定时期 (本年度或项目期) 内预算安排到具体项目的资金。<br>资金到位率得分=资金到位率×2。 | 绩效目标申报表、实施方案、预算批复文件、项目单位制定的相关制度、财务凭证。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|              |               | 预算执行率<br>(2 分) | 项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。           | 预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) × 100%。<br>实际支出资金: 一定时期 (本年度或项目期) 内项目实际拨付的资金。<br>预算执行率得分=预算执行率×2。<br>若预算执行率低于 80%, 则资金管理指标整体不得分。        | 指标文、预算批复文件、项目单位制定的相关制度、财务凭证。          | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |

| 一级指标 | 二级指标         | 三级指标            | 指标解释                                               | 评价标准                                                                                                                                    | 数据来源                             | 取数方式                               |
|------|--------------|-----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
|      |              | 资金使用合规性<br>(4分) | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核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是否有完整的审批程序和手续;③是否符合项目预算批复规定的用途;④资金的拨付是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。每有一项不符合扣1分。<br>若项目20%以上资金存在问题则资金管理指标整体不得分。 | 绩效目标申报表、实施方案、项目单位制定的相关制度、财务凭证。   | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。          |
|      | 组织实施<br>(8分) | 管理制度健全性<br>(4分) | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。每有一项不符合扣1分。                                                                                  | 绩效目标申报表、实施方案、预算批复文件、项目单位制定的相关制度。 | 案卷研究、项目单位提供的相关资料、问询、现场核查案卷研究、现场核查。 |
|      |              | 制度执行有效性<br>(4分) | 项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。               | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定;②项目调整及支出调整手续是否完备;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;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。每有一项不符合扣                                   | 部门各项管理制度、项目申报材料档案。               | 实施单位提供的相关资料、问询、现场核查案卷研究、现场核查。      |

| 一级指标         | 二级指标           | 三级指标             | 指标解释                                        | 评价标准                                                                                                                                                   | 数据来源                          | 取数方式                      |
|--------------|----------------|------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
|              |                |                  |                                             | 1 分。                                                                                                                                                   |                               |                           |
| 成本<br>(5 分)  | 成本管理<br>(5 分)  | 成本节约率<br>(3 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,用以反映和考核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] ×100%。<br>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。<br>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。<br>0≤成本节约率≤5%,得满分,否则每差 1%扣 0.2 分。 | 预算(招标)控制价、支付凭证,项目合同或协议。       | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|              |                | 成本可控性<br>(2 分)   | 项目实施期间总成本是否可控,是否存在“敞口”风险,是否采取科学有效的成本控制措施。   | 成本控制情况有效,得 2 分。<br>成本控制情况一般,得 1 分。<br>成本控制情况较差,得 0 分。                                                                                                  | 预算(招标)控制价、支付凭证,项目合同或协议。       | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
| 产出<br>(30 分) | 产出数量<br>(12 分) | 办公用房租赁完成率 (6)    | 对项目实际完成情况评价,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。           | 实际完成率得分=(实际产出数 / 计划产出数) ×100%×6。<br>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。<br>计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期                                                     | 绩效目标申报表、自评资料、实施计划、验收鉴定书或备案报告。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|              |                | 县级周转房租赁完成率 (6 分) |                                             |                                                                                                                                                        |                               |                           |

| 一级指标 | 二级指标          | 三级指标           | 指标解释                                  | 评价标准                                                                                                                             | 数据来源                      | 取数方式                      |
|------|---------------|----------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
|      |               |                |                                       | (本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。                                                                                                       |                           |                           |
|      | 产出质量<br>(12分) | 办公用房租赁合规率(6分)  | 对项目实际质量完成情况进行评价,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率得分=(质量达标产出数/实际产出数)×100%×6。<br>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时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 | 绩效目标申报表、验收资料等。            | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|      |               | 县级周转房租赁合规率(6分) |                                       |                                                                                                                                  |                           |                           |
|      | 产出时效<br>(6分)  | 租赁完成及时性(3分)    | 对项目及时性进行评价,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。      | 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。<br>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。<br>实际完成时间小于等于计划完成时间,得满分,否则每有一次不及时扣0.5分,扣完为止。                      | 实地核查资料、验收鉴定书等项目单位提供的相关资料。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查。      |
|      |               | 租赁费缴纳及时性(3分)   | 对项目及时性进行评价,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。      | 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。<br>计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定                                                                              | 实地核查资料、验收鉴定书等项目单位提供的相     | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查。      |

| 一级指标         | 二级指标           | 三级指标                   | 指标解释                          | 评价标准                                                             | 数据来源       | 取数方式                                     |
|--------------|----------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|
|              |                |                        |                               | 完成该项目所需的时间。<br>实际完成时间小于等于计划完成时间，得满分，否则每有一次不及时扣 0.5 分，扣完为止。       | 资料。        |                                          |
| 效益<br>(35 分) | 社会效益<br>(12 分) | 保障机关部门职能运转 (6 分)       | 评价保障机关部门职能运转的效益。              | 非常显著得 [5.4, 6] 分，显著得 [4.8, 5.4) 分，一般得 [3.6, 4.8) 分，较差得 [0, 3.6)。 | 社会调查、专家评分。 | 问卷调查、电话调查、现场访谈、社会调查、案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查。 |
|              |                | 提高机关部门工作效率 (6 分)       | 评价提高机关部门工作效率的效益。              | 非常显著得 [5.4, 6] 分，显著得 [4.8, 5.4) 分，一般得 [3.6, 4.8) 分，较差得 [0, 3.6)。 |            |                                          |
|              |                | 为异地交流干部的工作生活提供保障 (6 分) | 评价为异地交流干部的工作生活提供保障的效益。        | 非常显著得 [5.4, 6] 分，显著得 [4.8, 5.4) 分，一般得 [3.6, 4.8) 分，较差得 [0, 3.6)。 |            |                                          |
|              | 可持续影响 (7 分)    | 保障机关部门提供服务的稳定性 (7 分)   | 项目保障机关部门提供服务的稳定性的可持续影响情况进行评价。 | 非常显著得 [6.3, 7] 分，显著得 [5.6, 6.3) 分，一般得 [4.2, 5.6) 分，较差得 [0, 4.2)。 | 专家打分。      |                                          |
|              | 满意度 (10 分)     | 服务对象满意度 (10 分)         | 服务对象项目的满意程度。                  | 满意度指标满分值 10 分，满意度每少 1%扣 0.25 分。                                  | 问卷调查。      |                                          |

附件 2 绩效评价指标得分情况表

| 一级指标         | 二级指标      | 三级指标         | 分值 | 得分   | 得分率  | 评分依据（说明扣分、扣分原因及得分情况。） |
|--------------|-----------|--------------|----|------|------|-----------------------|
| 决策<br>(14 分) | 项目立项（6 分） | 立项依据充分性（3 分） | 3  | 3    | 100% |                       |
|              |           | 立项程序规范性（3 分） | 3  | 3    | 100% |                       |
|              | 绩效目标（4 分） | 绩效目标合理性（2 分） | 2  | 2    | 100% |                       |
|              |           | 绩效指标明确性（2 分） | 2  | 2    | 100% |                       |
|              | 资金投入（4 分） | 预算编制科学性（2 分） | 2  | 2    | 100% |                       |
|              |           | 资金分配合理性（2 分） | 2  | 2    | 100% |                       |
| 过程<br>(16 分) | 资金管理（8 分） | 资金到位率（2 分）   | 2  | 2    | 100% |                       |
|              |           | 预算执行率（2 分）   | 2  | 0.95 | 100% | 预算执行率 47.49%。         |
|              |           | 资金使用合规性（4 分） | 4  | 4    | 100% |                       |
|              | 组织实施（8 分） | 管理制度健全性（4 分） | 4  | 4    | 100% |                       |

| 一级指标        | 二级指标      | 三级指标           | 分值 | 得分  | 得分率    | 评分依据（说明扣分、扣分原因及得分情况。） |
|-------------|-----------|----------------|----|-----|--------|-----------------------|
|             |           | 制度执行有效性（4分）    | 4  | 4   | 100%   |                       |
| 成本<br>(5分)  | 成本管理（5分）  | 成本节约率（3分）      | 3  | 3   | 100%   |                       |
|             |           | 成本可控性（2分）      | 2  | 2   | 100%   |                       |
| 产出<br>(30分) | 产出数量(12分) | 办公用房租赁完成率（6分）  | 6  | 6   | 100%   |                       |
|             |           | 县级周转房租赁完成率（6分） | 6  | 6   | 100%   |                       |
|             | 产出质量（12分） | 办公用房租赁合规率（6分）  | 4  | 4   | 100%   |                       |
|             |           | 县级周转房租赁合规率（6分） | 4  | 4   | 100%   |                       |
|             | 产出时效(6分)  | 租赁完成及时性（3分）    | 3  | 3   | 100%   |                       |
|             |           | 租赁费缴纳及时性（3分）   | 3  | 0   | 0%     | 第四季度对10家单位房租缴纳不及时。    |
| 效益<br>(35分) | 社会效益（12分） | 保障机关部门职能运转（6分） | 6  | 5.5 | 91.67% | 第四季度房租未支付。            |
|             |           | 提高机关部门工作效率（6分） | 6  | 5.9 | 98.33% | 第四季度房租未支付。            |
|             |           | 为异地交流干部的工作生活提供 | 6  | 5.7 | 95%    | 第四季度房租未支付。            |

| 一级指标 | 二级指标      | 三级指标                   | 分值 | 得分   | 得分率    | 评分依据（说明扣分、扣分原因及得分情况。） |
|------|-----------|------------------------|----|------|--------|-----------------------|
|      |           | 保障（6分）                 |    |      |        |                       |
|      | 可持续影响（7分） | 保障机关部门提供服务的稳定性<br>（7分） | 7  | 6.5  | 92.86% | 第四季度房租未支付。            |
|      | 满意度（10分）  | 服务对象满意度（10分）           | 10 | 9.67 | 96.7%  | 项目总体满意度为 98.67%。      |

### 附件3 满意度问卷调查分析报告

#### 烟台市机关事务管理局房租项目调查问卷

您好,为了充分了解烟台市机关事务管理局房租项目工作的完成情况,进行相关的绩效评价,制定此调查问卷。本调查问卷不需填写姓名,请在您认为符合实情的选项前的“□”内打“√”或填写相应内容。多谢您的支持与协助!

1. 请问您单位的办公用房是否为租赁而来?

☐是 ☐否

2. 请问您是否了解租赁相关规定?

☐是 ☐否

3. 请问您认为租赁的办公用房是否满足需求?

☐是 ☐否

4. 请问您认为本项目对减小财政资金支出压力效果如何?

☐非常显著 ☐显著 ☐一般 ☐不显著 ☐完全没作用

5. 请问您认为本项目对保障机关单位职能运转效果如何?

☐非常显著 ☐显著 ☐一般 ☐不显著 ☐完全没提高

6. 请问您认为本项目对保障政府部门提供服务的稳定性效果如何?

☐非常显著 ☐显著 ☐一般 ☐不显著 ☐完全没提高

7. 您对本项目满意程度如何评价?

☐非常满意 ☐比较满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

8. 您对本项目有什么意见或者建议?

---

满意度调查问卷统计分析表

| 项目/内容 | 调查总<br>人数 | 非常满意<br>人数 | 满意<br>人数 | 一般<br>人数 | 不太满意<br>人数 | 不满意<br>人数 | 得分<br>百分比 |
|-------|-----------|------------|----------|----------|------------|-----------|-----------|
| 满意度   | 60        | 52         | 8        | 0        | 0          | 0         | 98.67%    |

评分标准：非常满意 100 分，满意 90 分，一般 60 分，不太满意 40 分，不满意 0 分。

本次共回收 60 份有效问卷，满意度得分如下：

得分百分比 =  $(52 \times 100 + 8 \times 90) / 60 \times 100\% = 98.67\%$

## 附件 4 问题清单

| 问题分类        | 序号 | 项目责任单位     | 问题描述                                                                                                                                                                                 |
|-------------|----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、项目决策存在的问题 | 1  | 烟台市机关事务管理局 | 项目第四季度办公用房租金部分尚未支付。<br>第四季度对烟台合普生物制品有限公司、烟台北信电子科技有限公司、烟台飞龙集团有限公司、烟台政霖电子有限公司、烟台前卫电子有限公司、山东省联通通信有限公司烟台市分公司、烟台国际海员俱乐部、山东省机场管理集团烟台国际机场有限公司通用机场分公司、烟台黄海城市花园物业有限公司、烟台市城市建设发展集团有限公司房租支付不及时。 |
| 备 注：        |    |            |                                                                                                                                                                                      |

# 公车调度中心经费项目支出绩效评价报告

二〇二五年五月二十二日

公车调度中心经费项目绩效评价情况总览表

| 一、项目预算资金安排和使用情况                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
| 项目名称：公车调度中心经费项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |        |
| 实施单位：烟台市市级机关服务中心                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |        |
| 2024 年度预算资金安排                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 107 万元                |        |
| 其中：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 当年财政拨款 107 万元（100%）   | 上年结转 0 |
| 2024 年度实际支出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 74.82 万元              |        |
| 其中：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 当年财政拨款 74.82 万元（100%） | 上年结转 0 |
| 二、项目绩效目标及指标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |        |
| <p><b>（一）绩效目标</b></p> <p>通过对平台监控室人员、公车平台车辆、驾驶员进行日常管理及购置 1 辆公车，做好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务保障工作。</p> <p><b>（二）主要指标</b></p> <p>数量指标：平台车辆运行维护数量=34 辆；管理驾驶员数量=23 人；购置车辆数量=1 辆；</p> <p>质量指标：平台车辆运行维护达标率=100%；购置车辆质量验收合格率=100%；</p> <p>时效指标：项目完成及时率=100%；</p> <p>效益指标：公务出行保障能力；公车集中调度统一管理资源优化。</p> <p>满意度指标：服务对象满意度≥95%。</p>                                                                    |                       |        |
| 三、实施成效和主要经验做法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |        |
| <p><b>（一）项目实施成效：</b></p> <p>项目完成了纳入平台 34 辆车的运行及维护、23 名驾驶员日常管理及购置 1 辆公车等工作。按照公务用车管理规定使用公车，平台根据用车目的地、任务、人数等情况进行优化配置，强化用车平台的调配功能，保障机关部门正常公务用车需求。同时根据实际工作需要，实行特事特办、急事急办，确保不误时、不误事，在减少用车频率的同时确保公务用车需求，优化资源调配。</p> <p><b>（二）主要经验做法：</b></p> <p>完善和优化管理制度，规范公车用车管理，完善和优化相关管理制度。从各岗位工作职责、车辆行驶、车辆管理、车辆维修保养费用管理等方面作出了较为详细规定。规范公车审批和使用管理。严格执行公务用车实施管理办法对公务用车实行统一编制、统一处置、统一购置管理。严格遵循公车公用原则，公务用车维修、保养、保险、加油必须严格按照相关规定执行。强化人员</p> |                       |        |

|                                                                                                                                                                                           |     |       |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|
| 培训，提升平台保障能力。加强安全管理，组织实施驾驶员技能训练，开展道路交通安全培训、车辆日常维护和保养讲座；深入召开机关公务用车工作业务培训会，从而严格把控用车范围，扎实推进全市公务用车管理工作。                                                                                        |     |       |        |
| <b>四、发现的主要问题及有关建议</b>                                                                                                                                                                     |     |       |        |
| <p><b>（一）主要问题</b></p> <p>1. 项目预算不够准确；</p> <p>2. 绩效目标与指标合理性不足；</p> <p>3. 部分维修档案资料未统一保管。</p> <p><b>（二）有关建议</b></p> <p>1. 提高预算资金测算科学性和准确性</p> <p>2. 提高绩效目标合理性明确性</p> <p>3. 加强车辆维护档案资料管理。</p> |     |       |        |
| <b>五、综合评价得分及等级</b>                                                                                                                                                                        |     |       |        |
| 一级指标                                                                                                                                                                                      | 分值  | 得分    | 得分率    |
| 决策                                                                                                                                                                                        | 14  | 12    | 85.71% |
| 过程                                                                                                                                                                                        | 16  | 14.4  | 90%    |
| 成本                                                                                                                                                                                        | 5   | 5     | 100%   |
| 产出                                                                                                                                                                                        | 33  | 33    | 100%   |
| 效益                                                                                                                                                                                        | 32  | 29.41 | 91.91% |
| 合计                                                                                                                                                                                        | 100 | 93.81 | 93.81% |
| 绩效评价得分：93.81 分    评价结果等级：优                                                                                                                                                                |     |       |        |

# 目 录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 一、项目基本情况 .....      | 1  |
| (一) 项目立项 .....      | 1  |
| (二) 项目预算 .....      | 1  |
| (三) 项目计划实施内容 .....  | 2  |
| (四) 项目组织管理 .....    | 2  |
| 二、项目绩效目标 .....      | 3  |
| 三、评价基本情况 .....      | 4  |
| (一) 评价目的 .....      | 4  |
| (二) 评价对象与范围 .....   | 4  |
| (三) 评价依据 .....      | 5  |
| (四) 评价原则、评价方法 ..... | 6  |
| (五) 绩效评价指标体系 .....  | 8  |
| (六) 评价人员组成 .....    | 8  |
| (七) 绩效评价过程 .....    | 9  |
| 四、评价结论及分析 .....     | 10 |
| (一) 综合评价结论 .....    | 10 |
| (二) 非现场评价情况分析 ..... | 11 |
| (三) 现场评价情况分析 .....  | 11 |
| 五、项目绩效指标分析 .....    | 12 |
| (一) 项目决策情况分析 .....  | 12 |
| (二) 项目过程情况分析 .....  | 14 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| (三) 项目成本情况分析 .....        | 17 |
| (四) 项目产出情况分析 .....        | 18 |
| (五) 项目效益情况分析 .....        | 19 |
| 六、项目主要经验及做法 .....         | 21 |
| 七、存在的问题及原因分析 .....        | 21 |
| (一) 绩效目标与指标合理性不足 .....    | 21 |
| (二) 项目预算不够准确 .....        | 22 |
| (三) 部分车辆维护档案资料未统一保管 ..... | 22 |
| 八、意见建议 .....              | 22 |
| (一) 提高绩效目标合理性明确性 .....    | 22 |
| (二) 提高预算资金测算科学性和准确性 ..... | 23 |
| (三) 加强车辆维护档案资料管理 .....    | 24 |
| 附件: .....                 | 25 |
| 附件 1 绩效评价指标体系 .....       | 26 |
| 附件 2 绩效评价指标得分情况表 .....    | 31 |
| 附件 3 满意度问卷调查分析报告 .....    | 33 |
| 附件 4 问题清单 .....           | 34 |
| 附件 5 修正后的项目支出绩效目标表 .....  | 35 |

一、项目基本情况

（一）项目立项

随着社会发展和经济进步，公务用车已成为政府工作和公务出行中不可或缺的一部分。为了更好地管理和监督公务用车的运行，并提高资源利用效率，烟台市政府推出了公务用车服务平台。该平台旨在通过信息技术手段实现对公车使用情况、运行费用进行全面监管与管理。由公车调度中心负责公务用车服务平台管理运行，为单位提供公务用车服务，保障好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务，有效降低行政成本，建设节约型机关。

（二）项目预算

1. 项目预算。

项目预算资金 107 万元，实际支付 74.82 万元，项目资金来源于烟台市财政资金。

2. 执行情况。

表 1-1 资金支出明细表

| 序号 | 项目  | 金额（元）      |
|----|-----|------------|
| 1  | 办公费 | 15,083.70  |
| 2  | 邮电费 | 4,946.39   |
| 3  | 差旅费 | 86,833.88  |
| 4  | 劳务费 | 246,400.00 |

|    |           |            |
|----|-----------|------------|
| 5  | 公务用车运行维护费 | 227,822.70 |
| 6  | 其他交通工具购置  | 167,120.00 |
| 合计 |           | 748,206.67 |

### （三）项目计划实施内容

1. 项目立项时间：2018 年。

2. 批复单位：烟台市机关事务管理局。

3. 项目计划完成时间：2024 年 1 月至 2024 年 12 月。

4. 项目具体内容：用于 34 辆公务用车运行维护费、公车平台办公费、公车平台邮电费、公车平台驾驶员差旅费、公车平台劳务费、车辆购置费。

5. 项目所在区域：烟台市。

### （四）项目组织管理

1. 项目主管部门：烟台市机关事务管理局；  
负责项目检查监督、绩效管理和申报资金。

2. 实施单位：烟台市市级机关服务中心；  
负责项目的实施。

3. 资金批复部门：烟台市财政局；  
负责资金的审核批复。

4. 组织架构：领导小组职责负责统筹调度中心整体规划与政策落实，审定重大事项（如车辆配置、预算审批等）。调度中心，综合管理办公室职责负责日常管理、人员考核等；调度运行部职责接收并审核用车申请，统筹车辆，监控车辆运行状态，处理突

发情况（如路线变更、故障救援等）；车辆管理部职责负责车辆维修保养、年检保险、燃油及能耗管理；驾驶员管理部职责负责驾驶员培训、考核、安全教育、出勤排班等。

**5. 实施流程：**烟台市市级机关服务中心公车调度中心主要负责公务用车平台建设和管理运行，提供公务用车服务。通过调度系统预约用车，填写申请单，包括用车时间、地点、用途等信息。调度中心根据申请单信息，结合车辆实际情况，进行调度安排，确保车辆合理分配。调度中心通知用车单位车辆已安排，用车单位接到通知后，按照规定使用车辆，用车结束后，调度中心对车辆进行检查、维护，确保车辆安全。

**6. 资金拨付流程：**烟台市机关事务管理局负责申报资金并监督审核，烟台市市级机关服务中心根据申报内容负责实施本项目，烟台市财政局负责资金审核批复后拨付烟台市机关事务管理局，烟台市机关事务管理局根据项目实际完成情况、合同约定、实施单位申请拨付资金。

## **二、项目绩效目标**

### **1. 总体绩效目标。**

公车调度中心负责公务用车服务平台建设和管理运行，提供公务用车服务，保障好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务，有效降低行政成本，建设节约型机关。

### **2. 年度绩效目标。**

通过对平台监控室人员、公车平台车辆、驾驶员进行日常管理、购置 1 辆公车，做好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务保障工作。

### 三、评价基本情况

#### （一）评价目的

为了加强财政资金预算管理的科学性，客观公正地评价本项目的绩效目标完成程度，山东信一项目管理集团有限公司在烟台市机关事务管理局的组织领导下，开展了公车调度中心经费项目绩效评价工作。

通过对项目的决策、过程、成本、产出和效益五个方面进行客观、公正的评价，总结项目成功经验、主要绩效，同时发现问题，找出不足，从项目的前期工作、过程管理、资金管理、成本控制、产出成果及产生效益等方面进行综合评价，以提高专项资金绩效管理水平。此次评价工作的实施，达到促进实施单位改进和加强财政专项资金管理能力，提高财政专项资金绩效管理水平的目的。对评价发现的问题、相关建议及时反馈，部门整改，实现评价成果应用。最终实现优化财政资源配置、提升公共服务质量的评价初衷。

#### （二）评价对象与范围

评价对象为公车调度中心经费项目支出专项资金的使用绩效，涉及预算资金 74.82 万元。评价范围为烟台市市级机关服务

中心，公车调度中心经费项目。本次绩效评价是对实施单位提交的相关资料进行书面评审的基础上，对项目完成情况、绩效目标完成程度进行书面评审，同时进行现场评价。评价基准日为：2024年12月31日。

现场评价范围为所有项目点100%全覆盖，预算资金100%全覆盖。

### （三）评价依据

1.《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

2.《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71号）；

3.《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）；

4.《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；

5.《山东省党政机关公务用车管理办法》（鲁办发〔2018〕49号）；

6.《烟台市党政机关公务用车管理办法》（烟办发电〔2021〕83号）；

7.《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）；

8.评价资金相关的资金管理办法、预算指标下达（调整）、

项目管理等文件。

#### （四）评价原则、评价方法

##### 1. 评价原则。

对项目进行绩效评价，遵循以下基本原则：

（1）科学规范原则。严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由财政部门、各主管部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（5）政策相符原则。制定评价工作方案、现场评价表格及部门评价实施工作均严格执行有关政策和管理规定。

（6）经济合理原则。既要节约成本又要满足项目绩效评价工作的需要。

（7）依据充分原则。评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，工作计划及资金的确定与调整，工作成果等都依据充分。评价机构以正式程序得到的资料和信息为评价的依据，非正式程序所提交的资料仅供参考。

（8）独立评价原则。以第三方的身份独立开展评价活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立做出评价结论。

（9）回避原则。评价工作人员和评价专家不得与被评单位有任何利害关系，确保评价结论的客观公正。

（10）反馈原则。将评价的结果反馈给委托部门，作为有关部门以后年度安排预算、加强部门管理等工作的重要依据。

（11）保密原则。评价工作人员和评价专家，对与评价有关的所有信息资料负有保密义务，未经允许，不得散布。

## 2. 评价方法。

本次绩效评价主要采用比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，对公车调度中心经费项目进行绩效评价。评价过程采取全面评价与重点评价相结合、现场评价与非现场评价相结合的方式进行。评价组通过现场收集查看资料，与相关负责人进行访谈，发放满意度调查问卷，全面梳理公车调度中心经费项目完成情况，对比分析投入和产出，邀请行业专家参与评价等方法，充分了解项目实施过程中存在的问题和难题，以及项目发挥的作用和效益；再对项目的总体执行情况和资金使用情况进行总体评价，并出具综合评价意见。

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）对于绩效评价方法的要求，结合财政资金绩效评价工作的以往经验，为全面、客观的反映评价结果，本次评价以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对此次绩效评价拟采用比较法、因素分析法、公众评判法。

比较法。通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、项目实施前后效果的影响，综合分析绩效目标实现程度。

因素分析法。是综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内部外部因素的方法。

公众评判法。本项目受益群体为用车单位，将通过邀请财务专家、行业专家对本项目进行现场核查，通过对用车单位进行调查访谈，评价本项目绩效目标的实现程度和产生的效益。

#### （五）绩效评价指标体系

本次评价为典型的项目支出，所以评价指标体系设计依据关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）和《烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（烟财绩〔2020〕3号）中“项目支出绩效评价共性指标体系框架”进行设计，其中一、二级指标增加成本指标，三级指标部分做出个性化修改。

本次预算支出绩效评价工作重点关注产出和效果，根据财政部门预算管理要求还应关注项目的成本控制情况，据此思路，本指标体系一级指标决策、过程、成本、产出和效益权重分别为14%、16%、5%、33%、32%。

#### （六）评价人员组成

绩效评价组由10名工作人员，均由丰富的预算绩效管理人員组成，人員分工详见表3-1。

表 3-1 项目绩效评价人員投入及分工

| 序号 | 姓名  | 工作单位            | 拟任职务  | 职称                  | 工作职责                          |
|----|-----|-----------------|-------|---------------------|-------------------------------|
| 1  | 赵占国 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 项目负责人 | 高级工程师、注册造价师         | 负责组织协调全面评价工作，把控阶段性成果及最终成果的质量。 |
| 2  | 衣相任 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 项目经理  | 中级工程师               | 负责拟定评价方案、现场评价、报告撰写等工作。        |
| 3  | 苏静  | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 经济师、注册造价师、注册咨询师（投资） | 负责协助项目经理完成资料核查、现场勘察等工作。       |
| 4  | 马俊  | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师               | 负责协助项目经理完成资料核查、现场勘察等工作。       |
| 5  | 亓颖栋 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师、一级建造师         | 负责核查财务资料，分析财务数据。              |
| 6  | 闫玉洁 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 高级工程师               | 负责核查财务资料，分析财务数据。              |
| 7  | 吴振友 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 注册会计师               | 负责核查财务资料，分析财务数据。              |
| 8  | 曲笑菲 | 山东信一项目管理集团有限公司  | 评价组成员 | 注册会计师               | 负责核查财务资料，分析财务数据。              |
| 9  | 牟麗  | 山东中立德会计师事务所有限公司 | 外聘专家  | 注册会计师               | 专家评审                          |
| 10 | 孙心意 | 山东中立德会计师事务所有限公司 | 外聘专家  | 注册会计师               | 专家评审                          |

### （七）绩效评价过程

本绩效评价工作共分前期准备、组织实施、综合评价、撰写与提交绩效评价报告、归集档案五个阶段。各阶段具体工作安排如下：

#### 1. 主要工作进程安排。

##### （1）前期准备

该阶段主要包括下达项目绩效评价通知书、成立评价工作组、前期调研、制定评价实施方案、预评价、完善评价指标体系、组织专家论证等工作。

## （2）组织实施

我公司将采取现场和非现场评价相结合的方式实施评价。主要工作包括数据采集、信息核实确认、问卷调查等。

## （3）综合评价

该阶段主要包括汇总整理绩效评价工作底稿、实施评价指标分析、满意度调查分析、形成绩效评价问题清单、形成绩效评价结果等工作。

## （4）撰写与提交绩效评价报告

该阶段主要包括撰写报告、报告提交及修改等工作。

## （5）归集档案

该阶段主要是将评价相关资料分类分科整理，编制目录清单，集中妥善保管，由专人负责管理。档案资料保存期限为 5 年。

# 四、评价结论及分析

## （一）综合评价结论

评价小组运用制定的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、实地调研及访谈等方式，对本项目进行了客观、公正的评价。本项目按计划完成了既定的任务目标，项目的产出指标完成较好。但项目绩效目标与指标合理性存在不足；项目部分维修档案资料未统一保管的问题。本项目综合评价得分 93.81 分，评价等级为优。具体得分情况见表 4-1。

表 4-1 项目综合绩效评价得分情况表

| 评价指标 | 分值 | 评价得分 | 评价分值占比 |
|------|----|------|--------|
|------|----|------|--------|

|        |     |       |        |
|--------|-----|-------|--------|
| 1. 决策  | 14  | 12    | 85.71% |
| 2. 过程  | 16  | 14.4  | 90%    |
| 3. 成本  | 5   | 5     | 100%   |
| 4. 产出  | 33  | 33    | 100%   |
| 5. 效益  | 32  | 29.41 | 91.91% |
| 合计     | 100 | 93.81 | 93.81% |
| 绩效评价等级 |     | 优     |        |

## （二）非现场评价情况分析

1. 非现场评价采用书面评审的方法，由评价小组依据被评价单位提供资料进行分析与评分，最后汇总得出各项的书面评审得分。书面评审结果将充分反映评价小组的专业判断与分析，从中发现问题，并为现场评价重点核查提供依据。

2. 非现场评价通过问卷调查方式对项目产出、效益情况进行了解，对满意度情况进行调查。

## （三）现场评价情况分析

### 1. 现场评价过程。

评价小组根据项目自身特点，对公车调度中心经费项目及烟台台市市级机关服务中心进行了现场评价，现场评价范围全涵盖项目资金 74.82 万元，占项目资金总额 100%。

### 2. 现场评价内容。

（1）核查产出真实性、准确性和完整性。听取项目实施单位对绩效目标的完成程度，组织管理和考核制度建立健全及落实情况，预算支出情况，资金管理状况，项目产出和效益等情况介

绍。

(2) 核查项目实施流程和监督考核管理。主要对项目日常管理和考核结果应用情况进行核查,进行满意度问卷调查,对项目的完成情况进行评价。

五、项目绩效指标分析

(一) 项目决策情况分析

项目决策指标 14 分,综合得分 12 分,得分率 85.71%。

项目决策分为项目立项、绩效目标、资金投入三方面进行评价。项目决策得分见表 5-1。

表 5-1 项目决策得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标    | 分值 | 得分 |
|------|------|---------|----|----|
| 项目决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 3  | 3  |
|      |      | 立项程序规范性 | 3  | 3  |
|      | 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 2  | 1  |
|      |      | 绩效指标明确性 | 2  | 1  |
|      | 资金投入 | 预算编制科学性 | 2  | 2  |
|      |      | 资金分配合理性 | 2  | 2  |
| 合计   |      |         | 14 | 12 |

1. 项目立项。

该二级指标分值 6 分,评价得分 6 分,得分率 100%,此项指标主要从立项依据充分性、立项程序规范性两方面进行评价。

(1) 立项依据充分性指标分值 3 分,评价得分 3 分,得分

率 100%，此项指标对项目立项是否符合有关政策要求、是否与实施部门职责相符进行评价。负责公务用车服务平台管理运行，提供公务用车服务，保障好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务，此项目实施单位为烟台市市级机关服务中心，属于职能范围内项目，立项依据明确，符合国家、省、市河流治理总体规划。故该指标不扣分。

（2）立项程序规范性分值 3 分，评价得分 3 分，得分率 100%。此项指标从项目立项程序的规范性进行评价。项目按照关于转发《烟台市财政局关于批复 2024 年市级部门预算的通知》（烟事管〔2024〕14 号）规定的程序申请设立，审批材料规范；事前已经过必要的评估论证等工作。故此项指标不扣分。

## **2. 绩效目标。**

该二级指标分值 4 分，评价得分 2 分，得分率 50%，此项指标主要从绩效目标合理性、绩效指标明确性两方面进行评价。

（1）绩效目标合理性指标分值 2 分，评价得分 1 分，得分率 50%，此项指标对项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性进行评价。绩效目标合理性存在不足。年度总体绩效目标内容中关于公车购置内容未阐述；数量指标“公车购置数量”未阐述、质量指标“购置车辆质量验收合格率”未阐述，未按分项内容细化数量指标；社会效益指标三级指标“驾驶员驾驶合规率”属于质量指标内容有明显错误、合理性不足。故此项指标扣 1 分。

(2) 绩效指标明确性指标分值 2 分，评价得分 1 分，得分率 50%，此指标从项目绩效目标是否细化分解为具体的绩效指标，是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现，是否与项目目标任务数或计划数相对应，进行评价。绩效目标明确性存在不足，绩效目标细化量化程度不足。数量指标未按分项内容细化数量指标。故此项指标扣 1 分。

### 3. 资金投入。

该二级指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%，此项指标主要从预算编制科学性、资金分配合理性两方面进行评价，此项指标不扣分。

(1) 预算编制科学性指标分值 2 分，评价得分 2 分，得分率 100%，此指标从项目预算编制是否经过科学论证、有明确的标准，资金额度与年度目标是否相适应进行评价。本次评价项目的资金额度依据关于转发《烟台市财政局关于批复 2024 年市级部门预算的通知》（烟事管〔2024〕14 号）编制批复，资金额度与项目内容、工作内容相匹配。此项指标不扣分。

(2) 资金分配合理性指标分值 2 分，评价得分 2 分，得分率 100%，此指标对项目预算资金分配是否有测算依据进行评价。本项目资金分配方案是根据相关工作安排，分配方案科学合理符合要求，预算资金分配依据充分、合理，此项指标不扣分。

### (二) 项目过程情况分析

项目过程指标分值 16 分，评价得分 14.4 分，得分率 90%。

项目过程包括资金管理和组织实施两方面进行评价。项目过程得分见表 5-2。

表 5-2 项目过程得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标    | 分值 | 得分   |
|------|------|---------|----|------|
| 项目过程 | 资金管理 | 资金到位率   | 2  | 2    |
|      |      | 预算执行率   | 2  | 1.4  |
|      |      | 资金使用合规性 | 2  | 2    |
|      | 组织实施 | 管理制度健全性 | 3  | 3    |
|      |      | 制度执行有效性 | 3  | 3    |
|      |      | 监督管理    | 2  | 2    |
|      |      | 档案管理    | 2  | 1    |
|      | 合计   |         | 16 | 14.4 |

1. 资金管理。

该二级指标分值 6 分，评价得分 5.4 分，得分率 90%。此项指标主要从资金到位率、预算执行率、资金合规性方面进行评价。

（1）资金到位率分值 2 分，评价得分 2 分，得分率 100%。此指标对资金拨付足额情况进行评价。本项目 2024 年预算资金 107 万元，实际到位资金 107 万元，资金到位率 100%。此项指标不扣分。

（2）预算执行率指标分值 2 分，得分 1.4 分，得分率 70%。此项指标考核预算资金的预算执行情况，本项目 2024 年实际到位资金 107 万元，实际支付资金 74.82 万元，预算执行率=（实

际支出资金/实际到位资金) × 100%，预算执行率 70.02%，此项指标扣 0.6 分。

(3) 资金使用合规性指标分值 2 分，评价得分 2 分，得分率 100%。此项指标对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进行评价。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，此项指标不扣分。

## **2. 组织实施。**

该二级指标分值 10 分，评价得分 9 分，得分率 90%。此项指标主要从管理制度健全性、制度执行有效性、监督管理、档案管理五方面进行评价。

(1) 管理制度健全性指标分值 3 分，评价得分 3 分，得分率 100%。此项指标对相应的财务和业务管理制度，是否合法、合规、完整、健全进行评价。本项目业务管理、资金管理、费用支出等制度健全，此项指标不扣分。

(2) 制度执行有效性指标分值 3 分，评价得分 3 分，得分率 100%。此项指标对本项目制定制度是否严格执行进行评价。对项目实施遵守各项管理制度，未发生重大责任事件。故此项指标不扣分。

(3) 监督管理指标分值 2 分，评价得分 2 分，得分率 100%。此项指标对项目预算单位项目实施过程中的监督考核管理机制情况进行评价。项目实施单位对项目实施过程进行了监督考核管

理机制。此项指标不扣分。

(4) 档案管理指标分值 2 分, 评价得分 1 分, 得分率 50%。此项指标对项目的档案管理情况进行评价。部分维修档案资料未统一保管。故此项指标扣 1 分。

(三) 项目成本情况分析

项目成本指标 5 分, 评价得分 5 分, 得分率 100%。

项目成本控制是对成本节约率和成本可控性两方面进行评价。项目成本得分见表 5-3。

表 5-3 项目成本得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标  | 分值 | 得分 |
|------|------|-------|----|----|
| 项目成本 | 成本管理 | 成本节约率 | 3  | 3  |
|      |      | 成本可控性 | 2  | 2  |
| 合计   |      |       | 5  | 5  |

1. 项目成本管理

该二级指标分值 5 分, 评价得分 5 分, 得分率 100%。此项指标主要是对成本节约率和成本可控性两方面进行评价。

(1) 成本节约率指标分值 3 分, 评价得分 3 分, 得分率 100%。此项指标主要是对成本节约率方面进行评价。本项目计划成本为 107 万元, 实际成本为 74.82 万元,  $\text{成本节约率} = [(\text{计划成本} - \text{实际成本}) / \text{计划成本}] \times 100\% = 30.07\%$ , 项目成本未出现超支情况。故此项指标不扣分。

(2) 成本可控性指标分值 2 分, 评价得分 2 分, 得分率 100%。

此项指标主要是对成本可控性方面进行评价。项目实施期间成本可控，不存在“敞口”风险。故此项指标不扣分。

**（四）项目产出情况分析**

项目产出指标分值 33 分，评价得分 33 分，得分率 100%。此项指标主要从产出数量、产出质量、产出时效三方面进行评价。项目产出得分见表 5-4。

表 5-4 项目产出得分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标         | 分值 | 得分 |
|------|------|--------------|----|----|
| 项目产出 | 产出数量 | 平台车辆运行及维护完成率 | 9  | 9  |
|      |      | 交通工具购置完成率    | 5  | 5  |
|      | 产出质量 | 平台车辆运行及维护达标率 | 9  | 9  |
|      |      | 交通工具购置达标率    | 5  | 5  |
|      | 产出时效 | 完成及时性        | 5  | 5  |
| 合计   |      |              | 33 | 33 |

**1. 产出数量。**

该二级指标分值 14 分，评价得分 14 分，得分率 100%。此项指标主要是对平台车辆运行及维护、交通工具购置实际完成率进行评价。

根据公车调度中心经费项目计划内容、合同等，本项目完成了对纳入平台 34 辆公车运行及维护、23 名驾驶员日常管理、1 辆公车的购置。故此项指标不扣分。

**2. 产出质量。**

该二级指标分值 14 分，评价得分 14 分，得分率 100%。此项指标主要从质量达标率进行评价。

本项目对纳入平台 34 辆公车运行及维护质量均符合有关要求；1 辆公车的购置符合相关规定并验收合格。故此项指标不扣分。

3. 产出时效。

该指标分值 5 分，评价得分 5 分，得分率 100%。此项指标从完成及时性方面进行评价。及时提供公务用车服务，保障了市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等服务；纳入平台 34 辆公车及时维护，未发生重大交通事故。1 辆公车按计划的购置完成。故此项指标不扣分。

（五）项目效益情况分析

项目效益指标 32 分，综合得分 29.41 分，得分率 91.91%。

项目效益包括社会效益、可持续影响、满意度三个方面。项目效益得分见表 5-5。

表 5-5 项目效益得分表

| 一级指标 | 二级指标    | 三级指标             | 分值 | 得分   |
|------|---------|------------------|----|------|
| 项目效益 | 社会效益    | 公务出行保障能力         | 6  | 6    |
|      |         | 公车集中调度管理         | 6  | 5.2  |
|      | 可持续影响   | 保障公车及平台稳定运行可持续影响 | 10 | 8.6  |
|      | 受益对象满意度 | 服务对象满意度          | 10 | 9.61 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分    |
|------|------|------|----|-------|
| 合计   |      |      | 32 | 29.41 |

### 1. 社会效益。

该二级指标分值 12 分，评价得分 11.2 分，得分率 93.33%。

社会效益指标是从项目实施后对公务出行保障能力和公车集中调度管理统一调配两个方面进行评价。经评价小组调研和综合评价，本次评价项目实施后保障了市级领导调研、接待和处置突发事件的用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务，故该项指标不扣分。本项目实施后 34 辆公车统一调配，改善公务用车使用效率，合理减少用车数量，公车资源得到了优化，对降低行政运行成本，建设节约型机关，发挥了一定的作用，故该项指标相应扣 0.8 分。

### 2. 可持续影响。

该二级指标分值 10 分，评价得分 8.6 分，得分率 86%。该项指标是对公车及平台长期稳定运行可持续影响指标进行评价。根据现场调研、社会调查及专家打分等方式所获取数据资料，项目实施对公车及平台长期稳定运行可持续竞争能力影响较为显著，故该项指标扣 1.4 分。

### 3. 满意度指标。

该二级指标分值 10 分，评价得分 9.61 分，得分率 96.1%。

本项目采取线下线上相结合的方式，对治理项目受益群体进行满意度问卷调查，共收集有效问卷 51 份。经统计，公车调度

中心经费项目受益对象满意度为 96.08%。故该项指标扣 0.39 分。

## 六、项目主要经验及做法

项目完成了纳入平台 34 辆车的运行及维护、23 名驾驶员日常管理及购置 1 辆公车等工作。按照公务用车管理规定使用公车，平台根据用车目的地、任务、人数等情况进行优化配置，强化用车平台的调配功能，保障机关部门正常公务用车需求。同时根据实际工作需要，实行特事特办、急事急办，确保不误时、不误事，在减少用车频率的同时确保公务用车需求，优化资源调配。完善和优化管理制度，规范公车用车管理，完善和优化相关管理制度。从各岗位工作职责、车辆行驶、车辆管理、车辆维修保养费用管理等方面作出了较为详细规定。规范公车审批和使用管理。严格执行公务用车实施管理办法对公务用车实行统一编制、统一处置、统一购置管理。严格遵循公车公用原则，公务用车维修、保养、保险、加油必须严格按照相关规定执行。强化人员培训，提升平台保障能力。加强安全管理，组织实施驾驶员技能训练，开展道路交通安全培训、车辆日常维护和保养讲座；深入召开机关公务用车工作业务培训会，从而严格把控用车范围，扎实推进全市公务用车管理工作。

## 七、存在的问题及原因分析

### （一）绩效目标与指标合理性不足

实施单位编制的财政支出绩效目标申报表中：年度总体绩效目标内容中关于公车购置内容未阐述；数量指标“公车购置数量”

未阐述、质量指标“购置车辆质量验收合格率”未阐述，未按分项内容细化数量指标；社会效益指标三级指标“驾驶员驾驶合规率”属于质量指标内容有明显错误、合理性不足，以上指标的相关性明显不足；绩效目标明确性和合理性均存在不足，绩效目标细化量化程度不足。

### （二）项目预算不够准确

公车调度中心经费项目年初预算金额 107 万元，本年度实际支出金额 74.82 万元，预算执行率为 70.02%，项目预算不够准确。

### （三）部分车辆维护档案资料未统一保管

评价中发现车辆维护档案时，存在部分车辆维护档案资料在车队自行保管，未及时上交服务中心统一保管。

## 八、意见建议

### （一）提高绩效目标合理性明确性

绩效目标是预算绩效管理的基础，也是绩效运行监控、绩效评价和结果应用的重要前提。绩效目标应该明确具体，避免模糊或含糊不清的表述。绩效目标应该是可衡量的，以便能够准确评估进度和目标完成情况。绩效目标应该具有一定的挑战性，以激发工作的积极性。同时，目标也应该是可达成的，避免设置过高或过低的目标，以免导致挫败感或缺乏动力。绩效指标是量化、细化的绩效目标，绩效指标的设定应突出明确性，依据绩效目标设定出清晰、细化、可衡量的绩效指标，绩效指标设定越明确，

预算绩效管理越有据可循、管理有效。

项目主管部门根据项目计划预期完成产出、预期效果设定绩效目标。对绩效目标进行充分量化、细化，绩效目标应当从成本、数量、质量和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。细化量化充分的绩效目标是预算绩效管理的基础，详尽而全面的目标所能产生的绩效水平一般是要远高于含糊而笼统的目标的。详尽而全面的目标相比“尽力而为”的目标可以得到更好的成效，因为绩效评价的主要方法为比较法，就是实际完成值与年初指标值进行比较来评价产出、效益和满意度指标的完成程度。这也就是绩效目标应细化量化确保明确的意义所在。同时，预算绩效目标必须要具体并具备可衡量性，从内容范围、标准明确、时间要求等方面进行衡量，避免设置笼统的目标。而当遇到部分较难被量化的预算绩效目标时，则应当加强指标的明确性，同时可以将历史年度数据拿来与之进行纵向比较，或者将相关部门数据拿来横向比较，以此对指标的设置过程进行逐级描述，使定性指标能够具有更强的确定性和可衡量性，避免出现表意模糊的词汇，保证指标的意义能够被清楚明确的表达出来。当预算绩效目标设定详细明确时，项目的全过程绩效管理才能有的放矢，实施评价方可指向明确。

## （二）提高预算资金测算科学性和准确性

合理确定预算，建议项目主管部门加强预算编制前的调研，

充分了解项目实际需求；采用科学的预算编制方法，结合历史数据与实际需求编制预算，提高预算资金测算科学性和准确性；避免预算虚高。其次，要充分考虑各种可能影响预算执行的因素，增强预算编制的前瞻性和适应性。此外，还应加强对预算执行过程中运行监控，及时发现和纠正预算执行中的偏差，确保预算资金得到合理利用，最大限度地发挥其效益。

### （三）加强车辆维护档案资料管理

建议加强车辆维护档案资料管理，明确档案的收集、整理、归档和保管流程，确保维护档案资料能够按照相关规定进行管理。实行一车一档制，每辆车维护的档案资料应单独保存，确保每辆车的维护记录完整、准确。车辆维护过程中形成的资料文件应收集、整理、编号、归档。重要档案应备份，落实电子存档工作，电子档案的益处是降低管理成本、查阅快捷便利、存储安全高效。在电子档案整理时力求时效性，随着项目实施同步收集整理建档。

附件：

1. 项目绩效评价指标体系
2. 项目绩效评价指标得分情况表
3. 满意度问卷调查分析报告
4. 问题清单
5. 修正后的项目支出绩效目标表

# 附件 1 绩效评价指标体系

公车调度中心经费项目绩效评价指标体系

| 一级指标         | 二级指标          | 三级指标             | 指标解释                                               | 评价标准                                                                                                      | 数据来源                                               | 取数方式                    |
|--------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 决策<br>(14 分) | 项目立项<br>(6 分) | 立项依据充分性<br>(3 分) | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。      | 项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；项目立项是否符合部门职能要求；项目是否属于公共财政支持范围；项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。每项符合得 0.5 分；不符合得 0 分。 | 国家、省、市部门制定的计划任务等，三定方案职能要求等文件。                      | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              |               | 立项程序规范性<br>(3 分) | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。                | 项目是否按照规定的程序申请设立，审批材料是否规范；事前是否已经过必要的评估论证等工作。每项符合得 1 分；不符合得 0 分。                                            | 国家相关法律法规、项目主管部门制定的计划、方案等，项目单位的可行性研究报告、规划设计等申请批复文件。 | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              | 绩效目标<br>(4 分) | 绩效目标合理性<br>(2 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，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性，预期产出效益和效果是否符合正常的业务水平；绩效目标是否与预算确定的项目资金量相匹配。每项匹配相关得 1 分；不匹配得 0 分。                      | 绩效目标申报表、实施方案或规划、预算批复文件。                            | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              |               | 绩效指标明确性<br>(2 分) | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目                | 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；完全细化量化得 2 分，基本细化量化                                               | 绩效目标申报表、实施方案或规划、预算批复文件。                            | 案卷研究、互联网检索、项目单位提供的相关资料。 |
|              |               |                  |                                                    |                                                                                                           |                                                    |                         |

| 一级指标         | 二级指标          | 三级指标             | 指标解释                                                                 | 评价标准                                                                                                                                                                     | 数据来源                                  | 取数方式                      |
|--------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
|              |               |                  | 绩效目标的细化情况。                                                           | 得 1 分，无细化量化指标得 0 分。                                                                                                                                                      |                                       |                           |
|              | 资金投入<br>(4 分) | 预算编制科学性<br>(2 分) | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准和依据，资金额度与目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。        | 预算编制是否经过科学论证；预算额度测算依据是否充分，是否按照国家或行业标准编制；预算内容与项目内容是否匹配；预算确定的项目资金量是否与工作任务合理匹配；每项符合得 0.5 分；不符合得 0 分。                                                                        | 资金分配方案、预算批复文件、行业标准等。                  | 案卷研究、项目单位提交的资料、询问、现场核查。   |
|              |               | 资金分配合理性<br>(2 分) | 项目预算资金分配是否依据充分，用以反映和考核项目预算资金分配支付的科学性、合理性情况。                          | 预算资金分配是否依据充分。资金分配额度是否合理，与项目实施单位是否相适应。合理得 2 分；基本合理得 1 分；不合理、不充分得 0 分。                                                                                                     | 绩效目标申报表、资金分配方案，实施计划、项目单位制定的相关制度、财务凭证。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
| 过程<br>(16 分) | 资金管理<br>(6 分) | 资金到位率<br>(2)     | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。                            | $\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$ 。<br>实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。<br>预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。<br>指标分值=资金到位率×指标满分值 2 分，得分不超过 2 分。 | 绩效目标申报表、实施方案、预算批复文件、项目单位制定的相关制度、财务凭证。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|              |               | 预算执行率<br>(2 分)   | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率 $Y = (\text{实际支出资金} / \text{实际$ | 指标分值=预算执行率 $Y \times$ 指标满分值 2 分，得分不超过 2 分。                                                                                                                               | 指标文、预算批复文件、项目单位制定的相关制度、财务凭证。          | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |

| 一级指标 | 二级指标          | 三级指标            | 指标解释                                             | 评价标准                                                                            | 数据来源                             | 取数方式                               |
|------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
|      |               |                 | 到位资金) ×100%。                                     |                                                                                 |                                  |                                    |
|      |               | 资金使用合规性<br>(2分) | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,以反映和考核项目资金的规范运行情况。         | 是否符合国家财经法规和财务管理制度以及专项资金管理办法的制度执行。资金的拨付是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金拨付不合规的,每发现一处扣0.2分。 | 绩效目标申报表、实施方案、项目单位制定的相关制度、财务凭证。   | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。          |
|      | 组织实施<br>(10分) | 管理制度健全性<br>(3分) | 项目涉及的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 是否已制定或具有相应的管理制度,管理制度是否合法、合规、完整。合法、合规的,得2分;不合法、不合规、缺失的,得0分。                      | 绩效目标申报表、实施方案、预算批复文件、项目单位制定的相关制度。 | 案卷研究、项目单位提供的相关资料、问询、现场核查案卷研究、现场核查。 |
|      |               | 制度执行有效性<br>(3分) | 项目实施是否符合制定的相关规定,用以反映管理制度的有效执行情况。                 | 项目实施是否遵守各项管理制度。全部符合得4分,每发现一处不规范扣0.4分;扣完为止。如发生重大责任事件该三级指标得0分。                    | 机关部门各项管理制度、项目申报材料档案。             | 实施单位提供的资料、问询、现场核查案卷研究、现场核查。        |
|      |               | 监督管理<br>(2分)    | 对项目的监督考核管理机制情况进行评价。                              | 项目实施了全过程动态监管,发现问题及时纠偏,监督管理保障到位,成效显著得2分;成效一般得1分;未开展、无成效得0分。                      | 监督管理和考核资料。                       |                                    |
|      |               | 档案管理<br>(2分)    | 对项目的档案管理情况进行评价。                                  | 项目实施过程中各项资料健全完整的,得2分;不够健全的,得1分;档案资料缺失严重,得0分。                                    | 项目档案资料。                          |                                    |
|      | 成本            | 成本管理            | 成本节约率                                            | 完成项目计划工作目标的                                                                     | 成本节约率[(计划成本-实际成本)/计划             | 预算(招标)控制价、案卷研究、项目单                 |

| 一级指标        | 二级指标          | 三级指标                 | 指标解释                                                                                                | 评价标准                                                                                                              | 数据来源                          | 取数方式                      |
|-------------|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| (5分)        | (5)           | (3分)                 | 实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。                                                                    | 成本]×100%。<br>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。<br>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。<br>成本节约率每超3.3%扣1分,扣完为止 | 支付凭证,项目合同或协议。                 | 位提交的资料、现场核查、凭证分析。         |
|             |               | 成本可控性<br>(2分)        | 项目实施期间总成本是否可控,是否存在“敞口”风险,是否采取科学有效的成本控制措施。                                                           | 成本控制有效,得2分;<br>成本控制情况一般,得1分;<br>成本控制情况较差,得0分。                                                                     |                               |                           |
| 产出<br>(33分) | 产出数量<br>(14分) | 平台车辆运行及维护完成率<br>(9分) | 项目实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率 $Y=(\text{实际产出数}/\text{计划产出数})\times 100\%$ 。           | 指标分值=实际完成率 $Y\times$ 指标满分值,得分不超过满分值。总完成率低于80%,二级指标不得分。                                                            | 绩效目标申报表、自评资料、实施计划、验收鉴定书或备案报告。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|             |               | 交通工具购置完成率<br>(5分)    |                                                                                                     |                                                                                                                   |                               |                           |
|             | 产出质量<br>(14分) | 平台车辆运行及维护达标率<br>(9分) | 项目完成的质量合格、优良产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率 $Y=(\text{质量合格产出数}/\text{实际产出数})\times 100\%$ 。 | 指标分值=质量合格率 $Y\times$ 指标满分值,得分不超过满分值。                                                                              | 绩效目标申报表、验收资料等。                | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查、凭证分析。 |
|             |               | 交通工具购置达标率<br>(5分)    |                                                                                                     |                                                                                                                   |                               |                           |

| 一级指标        | 二级指标           | 三级指标                | 指标解释                                                             | 评价标准                                                  | 数据来源                    | 取数方式                                     |
|-------------|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------|
|             | 产出时效<br>(5分)   | 完成及时性<br>(5分)       | 项目实际完成时间与计划时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。完成及时率Y=实际完成情况/计划完成情况×100%。 | 指标分值=完成及时率Y*指标满分值5分,得分不超过5分。                          | 实地核查资料、验收鉴定书等项目单位提供的资料。 | 案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查。                     |
| 效益<br>(32分) | 社会效益<br>(12分)  | 公务出行保障能力(6分)        | 评价项目实施后保障公务出行需求的情况。                                              | 提供及时、高效的公务用车服务,确保用车顺利进行的满分,否则不得分。                     | 问卷调查、专家评分。              | 问卷调查、电话调查、现场访谈、社会调查、案卷研究、项目单位提交的资料、现场核查。 |
|             |                | 公车集中调度管理(6分)        | 评价项目实施后公车集中调度管理统一调配,改善公务用车使用效率,合理减少用车数量,公车资源优化的情况。               | 非常显著得[5.4,6]分,显著得[4.8,5.4)分,一般得[3.6,4.8)分,较差得[0,3.6)。 |                         |                                          |
|             | 可持续影响<br>(10分) | 公车及平台稳定运行可持续影响(10分) | 项目的实施对公车及平台长期稳定运行可持续影响情况进行评价。                                    | 非常显著得[9,10]分,显著得[8,9)分,一般得[6,8)分,较差得[0,6)。            | 问卷调查、专家打分。              |                                          |
|             | 满意度<br>(10分)   | 受益对象满意度(10分)        | 服务对象项目的满意程度。                                                     | 指标分值=满意度Y*指标满分值10分,得分不超过10分。                          | 问卷调查。                   | 问卷调查、现场访谈、社会调查。                          |

## 附件 2 绩效评价指标得分情况表

项目绩效评价指标得分情况表

| 一级<br>指标     | 二级<br>指标 | 三级指标    | 分值 | 得分  | 得分率  | 评分依据（说明扣分、扣分原因及得分情况。）       |
|--------------|----------|---------|----|-----|------|-----------------------------|
| 决策<br>(14 分) | 项目立项     | 立项依据充分性 | 3  | 3   | 100% | 项目立项依据充分，与当前国家、省、市道路发展政策相符。 |
|              |          | 立项程序规范性 | 3  | 3   | 100% | 立项程序规范。                     |
|              | 绩效目标     | 绩效目标合理性 | 2  | 1   | 50%  | 绩效目标明确性和合理性均存在不足。           |
|              |          | 绩效指标明确性 | 2  | 1   | 50%  | 绩效目标细化量化程度不足。               |
|              | 资金投入     | 预算编制科学性 | 2  | 2   | 100% | 预算编制科学合理。                   |
|              |          | 资金分配合理性 | 2  | 2   | 100% | 资金分配方案合理充分。                 |
| 过程<br>(16 分) | 资金管理     | 资金到位率   | 2  | 2   | 100% | 资金全部到位。                     |
|              |          | 预算执行率   | 2  | 1.4 | 70%  | 预算执行率为 70.02%               |
|              |          | 资金使用合规性 | 2  | 2   | 100% | 资金使用合规，无截留、挤占、挪用等情况。        |
|              | 组织实施     | 管理制度健全性 | 3  | 3   | 100% | 各项制度健全。                     |
|              |          | 制度执行有效性 | 3  | 3   | 100% | 制度执行有效                      |
|              |          | 监督管理    | 2  | 2   | 100% | 监督考核管理机制健全                  |

| 一级<br>指标     | 二级<br>指标 | 三级指标             | 分值 | 得分   | 得分率    | 评分依据（说明扣分、扣分原因及得分情况。）               |
|--------------|----------|------------------|----|------|--------|-------------------------------------|
|              |          | 档案管理             | 2  | 1    | 50%    | 部分车辆维护档案资料未统一保管。                    |
| 成本<br>(5 分)  | 成本控制     | 成本节约率            | 3  | 3    | 100%   | 未超预算成本。                             |
|              |          | 成本可控性            | 2  | 2    | 100%   | 成本可控。                               |
| 产出<br>(33 分) | 产出数量     | 平台车辆运行及维护完成率     | 9  | 9    | 100%   | 完成率 100%。                           |
|              |          | 交通工具购置完成率        | 5  | 5    | 100%   | 完成率 100%。                           |
|              | 产出质量     | 平台车辆运行及维护达标率     | 9  | 9    | 100%   | 达标率 100%。                           |
|              |          | 交通工具购置验收达标率)     | 5  | 5    | 100%   | 达标率 100%。                           |
|              | 产出时效     | 完成及时性            | 5  | 5    | 100%   | 完成及时率 100%。                         |
| 效益<br>(32 分) | 社会效益     | 公务出行保障能力         | 6  | 6    | 100%   | 保障了国家、省、市级领导调研、接待和处置突发事件的用车         |
|              |          | 公车集中调度管理         | 6  | 5.2  | 86.67% | 根据现场调研、社会调查及专家打分等方式所获取数据资料，扣 0.8 分。 |
|              | 可持续影响    | 保障公车及平台稳定运行可持续影响 | 10 | 8.6  | 86%    | 根据现场调研、社会调查及专家打分等方式所获取数据资料，扣 1.4 分。 |
|              | 满意度      | 服务对象满意度          | 10 | 9.61 | 96.08% | 根据问卷调查结果统计，满意度 96.08%。              |

附件 3 满意度问卷调查分析报告

满意度调查问卷统计分析表

| 项目/内容 | 调查总<br>人数 | 非常满意<br>人数 | 满意<br>人数 | 一般满意<br>人数 | 不太满意<br>人数 | 不满意<br>人数 | 得分<br>百分比 |
|-------|-----------|------------|----------|------------|------------|-----------|-----------|
| 满意度   | 51        | 46         | 2        | 3          | 0          | 0         | 96.08%    |

评分标准：分值比重为非常满意 100%，满意 75%，一般满意 50%，不太满意 25%，不满意 0%。

问卷调查得分百分比=

$$(46 \times 100\% + 2 \times 75\% + 3 \times 50\% + 0 \times 25\% + 0 \times 0\%) / 51 = 96.08\%$$

调查问卷统计结果分析

本次共收到 51 个有效调查问卷。受益对象满意度调查中“非常满意”46 份，占比 90.2%；“满意”2 份，占比 3.9%；“一般”3 份，占比 5.88%。

通过统计分析，本次调查问卷受益对象满意度为 96.08%。

## 附件 4 问题清单

项目问题清单

| 问题分类        | 序号 | 项目责任单位      | 问题描述                                                                                                                                                                   |
|-------------|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、项目决策存在的问题 | 1  | 烟台市市级机关服务中心 | 绩效目标与指标合理性不足。主管部门编制的财政支出绩效目标申报表中：绩效目标一栏内容中关于公车购置内容未填写；数量指标“公车购置数量”未填写，未按分项内容细化数量指标；社会效益指标三级指标“驾驶员驾驶合规率”属于质量指标内容有明显错误、合理性不足，以上指标的相关性明显不足；绩效目标明确性和合理性均存在不足，绩效目标细化量化程度不足。 |
| 二、项目过程存在的问题 | 1  | 烟台市市级机关服务中心 | 项目预算不够准确，预算执行率较低。公车调度中心经费项目年初预算金额 107 万元，本年度实际支出金额 74.82 万元，预算执行率为 70.02%，预算执行率较低。                                                                                     |
|             | 2  | 烟台市市级机关服务中心 | 部分车辆维护档案资料未统一保管。评价中发现车辆维护档案时，存在部分车辆维护档案资料在车队自行保管，未及时上交服务中心统一保管。                                                                                                        |
| 备 注：        |    |             |                                                                                                                                                                        |

注：“责任单位”，转移支付项目细化到区市项目实施单位，市级项目细化到各子项目实施单位问题清单。

## 附件 5 修正后的项目支出绩效目标表

修正后的项目支出绩效目标表

| 项目名称     |                 |         | 公车调度中心经费项目                                                                                       |         |                           |
|----------|-----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| 主管部门     |                 |         | 烟台市机关事务管理局                                                                                       | 实施单位    | 烟台市市级机关服务中心               |
| 项目资金（万元） |                 |         | 资金总额                                                                                             | 107     |                           |
|          |                 |         | 其中：财政拨款                                                                                          | 107     |                           |
|          |                 |         | 其他资金                                                                                             | /       |                           |
| 年度总体绩效目标 |                 |         | 通过对平台监控室人员、公车平台车辆、驾驶员进行日常管理、购置 1 辆公车，做好市级领导调研、接待和处置突发事件用车，国家、省、市在烟台的重大活动用车，省市各种工作专班用车等的车辆服务保障工作。 |         |                           |
| 绩效指标     | 一级指标            | 二级指标    | 三级指标                                                                                             | 指标值     | 评（扣）分标准                   |
|          | 成本指标<br>（满分 20） | 经济成本指标  | 项目成本控制                                                                                           | ≤107 万元 | 满分 20 分，每超 1%扣权重 5%。      |
|          | 产出指标<br>（满分 40） | 数量指标    | 平台车辆运行维护数量                                                                                       | =34 辆   | 满分 7 分，每减 1%扣权重 5%，扣完为止。  |
|          |                 |         | 管理驾驶员数量                                                                                          | =23 人   | 满分 7 分，每减 1%扣权重 5%，扣完为止。  |
|          |                 |         | 购置车辆                                                                                             | =1 辆    | 满分 7 分，每减 1%扣权重 5%，扣完为止。  |
|          |                 | 质量指标    | 平台车辆运行维护达标率                                                                                      | =100%   | 满分 7 分，每降低 1%扣权重 5%，扣完为止。 |
|          |                 |         | 购置车辆质量验收合格率                                                                                      | =100%   | 满分 7 分，每降低 1%扣权重 5%，扣完为止。 |
|          |                 | 时效指标    | 项目完成及时率                                                                                          | =100%   | 满分 5 分，每降低 1%扣权重 5%，扣完为止。 |
|          | 效益指标<br>（满分 20） | 社会效益指标  | 公务出行保障能力                                                                                         | 效果显著    | 满分 7 分，每降低 5%扣 1 分，扣完为止。  |
|          |                 |         | 公车集中调度统一管理资源优化                                                                                   | 效果显著    | 满分 6 分，每降低 5%扣 1 分，扣完为止。  |
|          |                 | 可持续影响指标 | 公车及平台稳定运行可持续影响                                                                                   | 效果显著    | 满分 7 分，每降低 5%扣 1 分，扣完为止。  |

|  |                      |                   |        |             |                                                      |
|--|----------------------|-------------------|--------|-------------|------------------------------------------------------|
|  | 满意度<br>指标<br>(满分 10) | 服务对象<br>满意度<br>指标 | 服务对象满意 | $\geq 95\%$ | 满分 10 分，根据抽样调查计算满意度，满意度在 95%及以上得满分；每降低 5%扣 1 分，扣完为止。 |
|--|----------------------|-------------------|--------|-------------|------------------------------------------------------|