

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：430

单位名称：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心



秦皇岛市北戴河区机关
事务运行中心
2024 年度部门决算公开
文本

秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

二〇二五年九月

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 年度部门决算报表

- 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

负责参与拟定区直机关事务工作的规划并组织实施，对全区机关事务工作进行业务指导。为区直机关和参照公务员法管理的事业单位办公用房的调配、使用等工作提供技术支持和服务保障。会同有关部门执行区级行政办公区域规划管控工作。为全区公务用车制度改革工作提供业务支持。为公务用车服务平台建设提供服务保障。为公务用车服务平台内的公务用车的编制、经费、采购、配备、处置以及维修、加油等提供技术支持和服务保障。为全区公共机构节能工作提供业务支持。负责党政机关综合办公大楼、附属办公楼的管理、调配、修缮、改造、租赁、使用等事务性工作。对党政机关综合办公楼内公用设施、设备等固定资产进行登记与管理。负责党政机关综合办公楼的安全保卫、秩序维护和消防安全、防灾减灾等保障工作，参与制定、检查、落实相关的规章制度和各种防范措施。为党政机关综合办公楼内外的环境卫生、交通秩序和广场美化亮化提供服务保障工作。负责机关职工食堂保障和饮食服务工作。承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 年度本部门决算
汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，
具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	秦皇岛市北戴河区机关事 务运行中心(本级)	财政补助事业 单位	财政性资金基本 保证

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经
费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定
项补助、财政性资金零补助四类。

3、我部门无二级预算单位，因此，河北省秦皇岛市北戴河区机关事务运
行中心 2024 年度部门决算即河北省秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心本级
2024 年度决算。

第二部分

2024 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	823.32	一、一般公共服务支出	32	762.97
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	28.35
	9		九、卫生健康支出	40	16.18
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	15.82
	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	823.32	本年支出合计	58	823.32
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	823.32	总计	62	823.32

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.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务
运行中心

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收 入	经营收 入	附属单位 上缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		823.32	823.32					
201	一般公共服 务支出	762.97	762.97					
20103	政府办公厅 （室）及相关 机构事务	762.97	762.97					
2010303	机关服务	762.97	762.97					
208	社会保障和 就业支出	28.35	28.35					
20805	行政事业单 位养老支出	28.35	28.35					
2080502	事业单位离 退休	0.49	0.49					
2080505	机关事业单 位基本养老 保险缴费支 出	27.86	27.86					
210	卫生健康支 出	16.18	16.18					
21011	行政事业单 位医疗	16.18	16.18					
2101102	事业单位医 疗	7.39	7.39					
2101103	公务员医疗 补助	8.79	8.79					
221	住房保障支 出	15.82	15.82					
22102	住房改革支 出	15.82	15.82					
2210201	住房公积金	15.82	15.82					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		823.32	223.98	599.34			
201	一般公共服务支出	762.97	163.63	599.34			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	762.97	163.63	599.34			
2010303	机关服务	762.97	163.63	599.34			
208	社会保障和就业支出	28.35	28.35				
20805	行政事业单位养老支出	28.35	28.35				
2080502	事业单位离退休	0.49	0.49				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	27.86	27.86				
210	卫生健康支出	16.18	16.18				
21011	行政事业单位医疗	16.18	16.18				
2101102	事业单位医疗	7.39	7.39				
2101103	公务员医疗补助	8.79	8.79				
221	住房保障支出	15.82	15.82				
22102	住房改革支出	15.82	15.82				
2210201	住房公积金	15.82	15.82				

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：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

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	823.32	一、一般公共服务支出	33	762.97	762.97		
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	28.35	28.35		
	9		九、卫生健康支出	41	16.18	16.18		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	15.82	15.82		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				

	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	823.32	本年支出合计	59	823.32	823.32		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	823.32	总计	64	823.32	823.32		

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

公开 05 表

编制部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		823.32	223.98	599.34
201	一般公共服务支出	762.97	163.63	599.34
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	762.97	163.63	599.34
2010303	机关服务	762.97	163.63	599.34
208	社会保障和就业支出	28.35	28.35	
20805	行政事业单位养老支出	28.35	28.35	
2080502	事业单位离退休	0.49	0.49	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	27.86	27.86	
210	卫生健康支出	16.18	16.18	
21011	行政事业单位医疗	16.18	16.18	
2101102	事业单位医疗	7.39	7.39	
2101103	公务员医疗补助	8.79	8.79	
221	住房保障支出	15.82	15.82	
22102	住房改革支出	15.82	15.82	
2210201	住房公积金	15.82	15.82	

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

公开 06 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	203.96	302	商品和服务支出	19.47	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	45.93	30201	办公费	0.86	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	2.62	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	95.10	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	27.86	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.02	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.39	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	8.79	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	0.45	30211	差旅费	0.27	31008	物资储备	
30113	住房公积金	15.82	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		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	0.55	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.11	31013	公务用车购置	
30302	退休费	0.49	30217	公务接待费		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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	0.51	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.06	30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	15.70	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		204.51	公用经费合计					19.47

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门无相关数据，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心

2024 年度

金额单位：万元

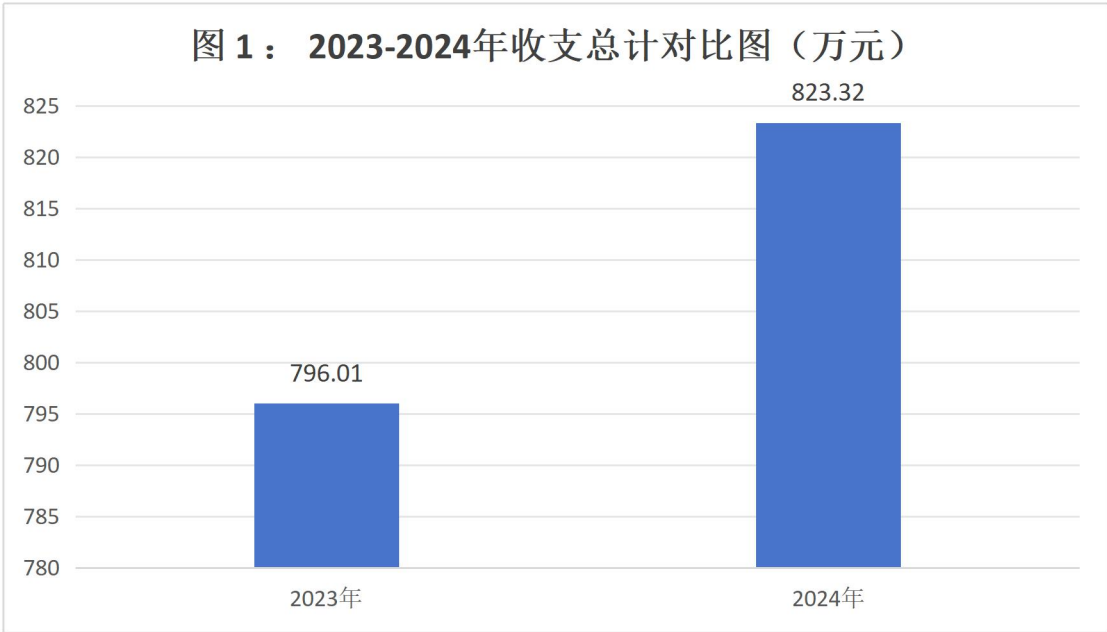
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.70		15.70		15.70		15.70		15.70		15.70	

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

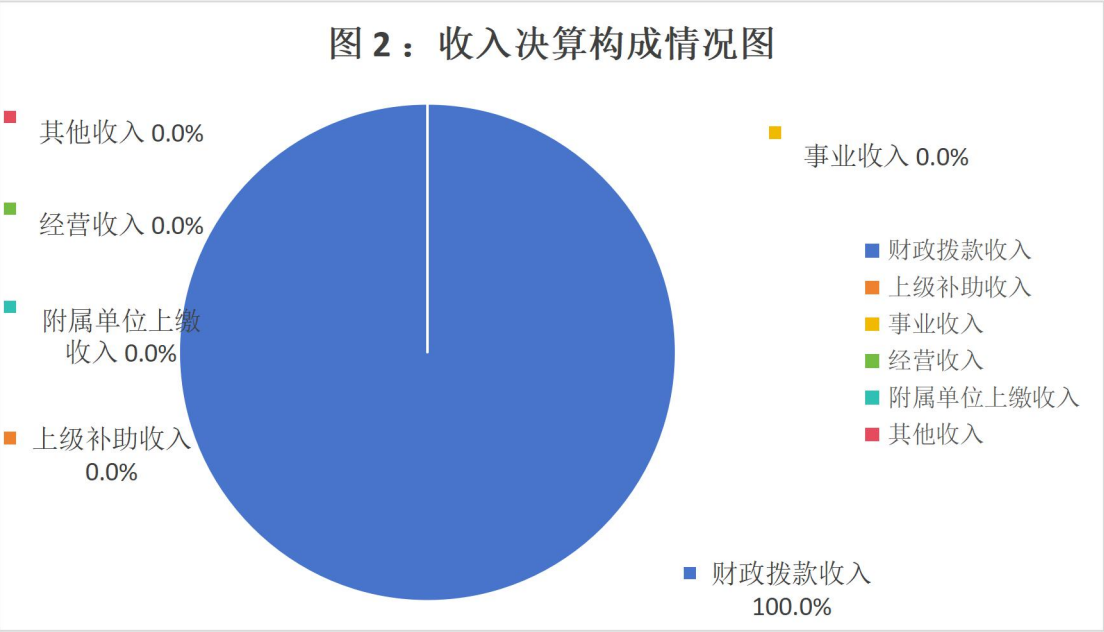
本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 823.32 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因：一是调增基本收入和支出，调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用；二是调增项目收入及支出，主要用于支付“创意之家”以前年度租赁费用。



二、收入决算情况说明

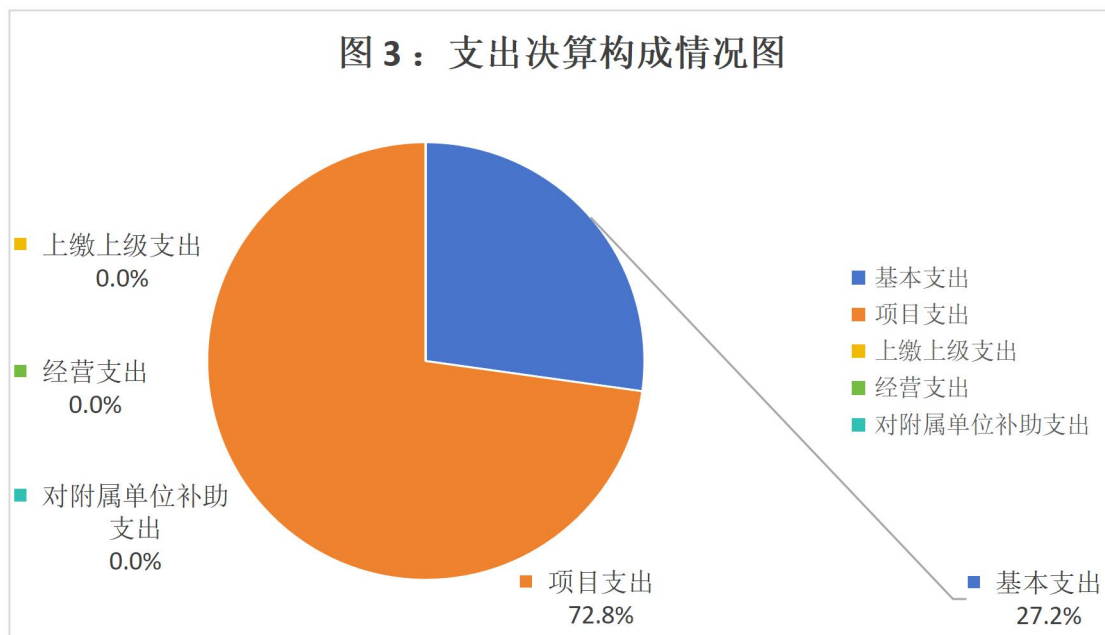
本部门 2024 年度本年收入合计 823.32 万元，其中：财政拨款收入 823.32 万元，占 100.0% ；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；

附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本部门 2024 年度本年支出合计 823.32 万元，其中：基本支出 223.98 万元，占 27.2%；项目支出 599.34 万元，占 72.8%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 823.32 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因：一是调增基本收入和支出，调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用；二是调增项目收入及支出，主要用于支付“创意之家”以前年度租赁费用。。

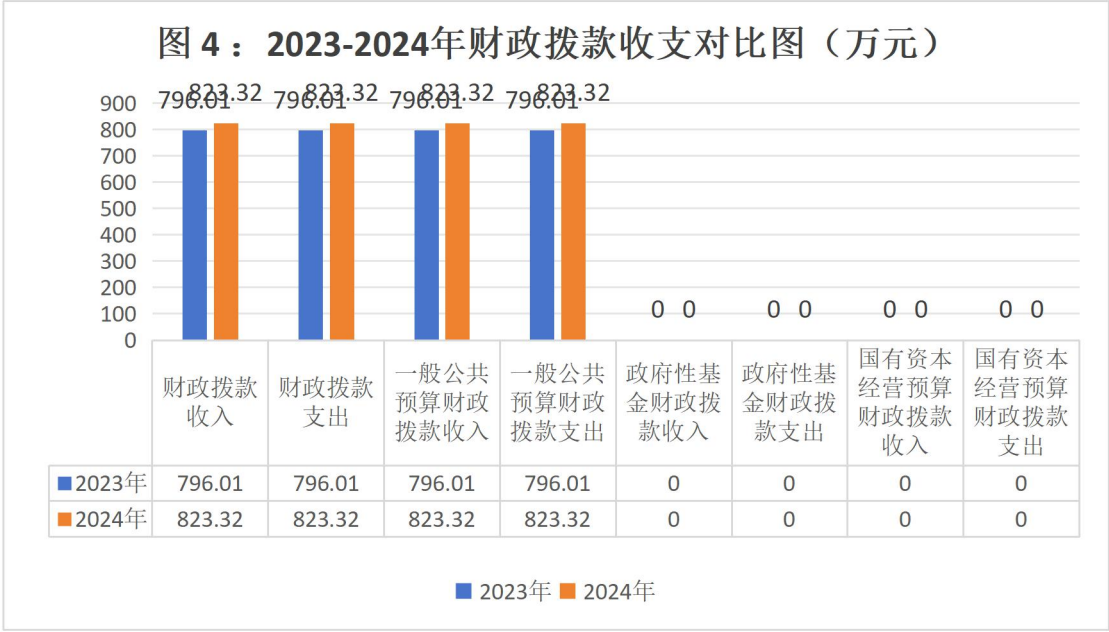
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 823.32 万元，比上年增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因：一是调增基本收入，调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用；二是调增项目收入，主要用于支付“创意之家”以前年度租赁费用；本年支出 823.32 万元，比上年增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因：一是调增

基本支出，调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用；二是调增项目支出，主要用于支付“创意之家”以前年度租赁费用。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 823.32 万元，比上年增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因是一是调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用等财政拨款及支出；二是调增项目收入及支出，其中“创意之家”租赁费用于支付以前年度租赁费；本年支出 823.32 万元，比上年增加 27.32 万元，增长 3.4%，主要原因是一是调入 2 名在编在岗人员，增加工资及各项社保费用等财政拨款及支出；二是调增项目收入及支出，其中“创意之家”租赁费用于支付以前年度租赁费。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。



(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

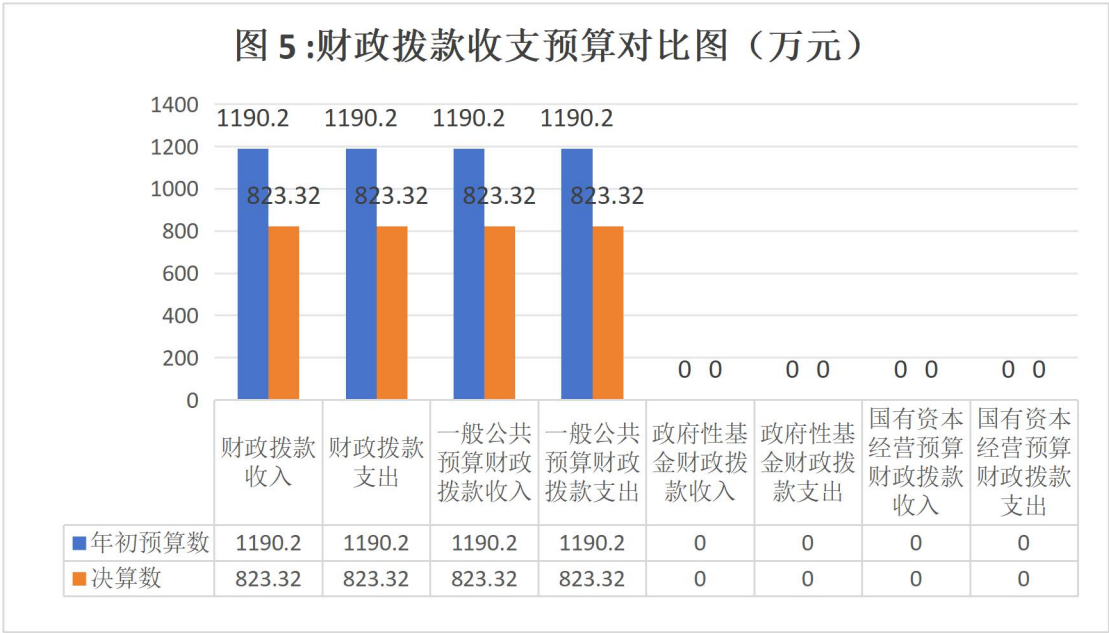
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 823.32 万元，完成年初预算的 69.2%，比年初预算减少 366.88 万元，决算数小于预算数主要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，年底财政收回调减的预算项目指标；本年支出 823.32 万元，完成年初预算的 69.2%，比年初预算减少 366.88 万元，决算数小于预算数主要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，年底财政收回调减的预算项目指标。具体情况如下：

- 1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 69.2%，比年初预算减少 366.88 万元，主要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，年底财政收回调减的预算项目指标；支出完成年初预算的 69.2%，比年初预算减少 366.88 万元，主要原因是财

政严格预算管理，调减预算项目经费，年底财政收回调减的预算项目指标。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0 %，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 823.32 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 762.97 万元，占 92.7%，主要用于在职与退休人员支出、日常办公运转所需支出、综合办公楼水费、电费、零星维修支出、物业管理费、网络运行维护、综合办公楼保险、后勤保障经费等支出；社会保障和就业（类）支 28.35 万元，占 3.4%，主要用于在职人员养老保险支出等支出；卫生健康（类）支出 16.18 万元，占 2.0%，主要用于在职人员医疗保障等支出等支出；住房保障（类）支出 15.82 万元，占 1.9%，主要用于在职人员住房公积金支出等支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 223.98 万元，其中：人员经费 204.51 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 19.47 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、

公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 15.70 万元，支出决算为 15.70 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较 2023 年度决算减少 6.30 万元，降低 28.6%，主要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，当年公务用车维修维护费用未支付完成，年底财政收回调减的预算项目指标。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出情况。

本部门 2024 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。完成预算的 0.0%。因公出国（境）费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加

其他单位组织的因公出国（境）团组个、共 0 人，无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。

本部门 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 15.70 万元，支出决算 15.70 万元，完成预算的 100.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年减少 6.30 万元，降低 28.6%，主要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，当年公务用车维修维护费用未支付完成，年底财政收回调减的预算项目指标。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：

本部门 2024 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。

公务用车运行维护费支出 15.70 万元：

本部门 2024 年度单位公务用车保有量 24 辆，发生运行维护费支出 15.70 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年减少 6.30 万元，降低 28.6%，主

要原因是财政严格预算管理，调减预算项目经费，年底财政收回调减的预算项目指标。

3. 公务接待费支出情况。

本部门 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，与预算持平；较上年度增加 0.00 万元，增长 0.0%，与上年持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 0.00 万元，较 2023 年度增加 0.00 万元，增长 0.0%。本单位性质为非行政单位和参照公务员管理事业单位，故无机关运行经费。。

七、政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 19.58 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 19.58 万元。授予中小企业合同金额 10.00 万元，占政府采购支出总额的 51.1%，其中授予小微企业合同金额 10.00 万元，占政府采购支出总额的 51.1%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，比上年增加 0 辆，与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 2 辆，其他用车主要是一般公务用车。

单位价值 100.00 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 599.34 万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目 14 个，涉及资金 599.34 万元，占一般公共预算项目支出总额的 72.8%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.0%。

组织对“网络运行维护费”“综合办公楼保险”等 14 个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 599.34 万元，政府性基金预算支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 0.00 万元，从评价情况来看，反映出以下三个方面：一是绩效目标设定依据

清晰准确，符合部门职责，能够紧扣中心任务和年度工作要点，充分发挥综合协调和后勤保障作用。二是绩效指标科学合理、易于评价，能够围绕绩效目标设定，全面真实反映被评价项目的实际情况。三是绩效标准切实可行，客观合理，能够实际执行或实现，大部分预算资金额与实际支出资金量相匹配。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映“网络运行维护费”项目及“综合办公楼保险”项目等10个项目绩效自评结果。

（1）“网络运行维护费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“网络运行维护费”项目绩效自评得分为98分（绩效自评表附后）。全年预算数为4.08万元，执行数为4.08万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：一是资金到位及时能够及时支付网络运行费用；二是保障了日常工作正常运转，提高工作效率。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（2）“综合办公楼保险”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“综合办公楼保险”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为12.94万元，执行数为12.94万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成情况：一是资金到位及时能够及时支付保险费用；二是将意

外风险转嫁保险公司，为财政分担风险。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（3）“创意之家租赁费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“创意之家租赁费”项目绩效自评得分为93分（绩效自评表附后）。全年预算数为85.00万元，执行数为85.00万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：一是资金到位及时使用合理、合规、资金管理安全、有效；二是支付创意之家两片区房屋租赁费用，保障了工作正常运转。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（4）“2023年残疾人就业保障金”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“2023年残疾人就业保障金”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为1.35万元，执行数为1.35万元，完成预算的100.0%。项目绩效目标完成情况：资金到位及时，使用合理、合规、资金管理安全、有效。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（5）“办公辅助服务项目经费（服务）”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“办公辅助服务项目经费（服务）”项目绩效自评得分为97分（绩效自评表附后）。全年预算数为122.24万元，执行数为122.24万元，完成预算的100.0%。项目

绩效目标完成情况：一是资金到位及时，提高了后勤服务保障工作，提高人员素质，推进办公环境改善；二是保障办公辅助人员的工资福利等。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（6）“拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“拨付 2021-2024 年行政事业单位生活垃圾处理费”项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.23 万元，执行数为 0.23 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：缴纳生活垃圾处理费及时，办公环境正常。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（7）“物业管理费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“物业管理费”项目绩效自评得分为 93 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 11.79 万元，执行数为 11.79 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是资金到位及时，保障了物业服务费；二是维护综合办公楼的良好秩序，改善办公环境，保障各部门工作顺利运行。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

(8) “物业管理服务项目经费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“物业管理服务项目经费”项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 95.86 万元，执行数为 95.86 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是资金到位及时，保持人员稳定，保障办公正常运转；二是保障保安保洁工资、社保等。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

(9) “综合办公楼水电费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“综合办公楼水电费”项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 190.00 万元，执行数为 190.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：资金到位及时，保障办公楼用水用电，保障办公楼正常运转，按照实际情况完成 2024 年度水费电费的支付。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

(10) “综合办公楼能源费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“综合办公楼能源费”项目绩效自评得分为 90 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.85 万元，执行数为 5.85 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：资金到位及时，保障了综合办公楼夏季制冷和供暖，改善了办公环境，保障

办公正常运行。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，未发现问题。

（三）部门评价项目绩效评价结果

2024 年度区机关事务运行中心各项工作落实有力、成效显著，绩效考核整体较好，所有项目绩效评价结果均为优。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

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

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

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

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

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

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费

反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、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、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附：项目绩效自评表

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本概况	项目名称	网络运行维护费		项目概述	本级	实施主要单位		430003 - 阜阳市北城河片区机关事务运行中心（本级）		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况（预算书）		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度（%）				
	预算数	4.080000	到位数		4.080000	执行数		4.080000	100		
	其中：财政拨款	4.080000	其中：财政拨款		4.080000	其中：财政拨款		4.080000			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	投入4条网络专线				投入4条网络专线				98.00		
	保障日常工作正常运行，提高工作效率。				保障日常工作正常运行，提高工作效率。				0.00		
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		实际指标完成值	实际指标完成值	自评得分	
	产出指标	数量指标	投入政务外网的数量	投入政务外网的数量	5.00	+	1	条	+	1条	5
		数量指标	安装云视屏的数量	安装云视屏的数量	5.00	+	1	个	+	1个	5
		数量指标	投入业务专线的数量	投入业务专线的数量	5.00	+	1	条	+	1条	5
		数量指标	投入8M数字电路的数量	投入8M数字电路的数量	5.00	+	1	条	+	1条	5
		质量指标	系统运维合格率	系统运维合格率	5.00	+	100	%	+	100%	5
		时效指标	故障保护及时率	故障保护及时率	5.00	+	100	%	+	100%	5
		成本指标	投入政务外网的成本	投入政务外网的成本	5.00	≤	0.36	万元/年	0.36万元	完成	5
		成本指标	安装云视屏	安装云视屏	5.00	≤	1.8	万元/年	1.8万元	完成	5
		成本指标	投入业务专线成本	投入业务专线成本	5.00	≤	0.32	万元/年	0.32万元	完成	5
		成本指标	投入8M数字电路	投入8M数字电路	5.00	≤	1.8	万元/年	1.8万元	完成	5
	效益指标	社会效益指标	保障工作的正常运行	保障工作的正常运行	30.00	文字描述		保障工作的正常运行	保障工作的正常运行	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	使用部门对网络设备的满意	10.00	≥	95	%	95%	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分										98
五、存在问题和改进措施											
填报人：	邵丹			联系电话：	13533531545						

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本概况	项目名称	综合办公楼保险			项目概述	本级	实施主要单位		430001 - 阜阳市北城河片区机关事务运行中心（本级）	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度（%）			
	预算数		12.940000	到位数		12.940000	执行数		12.940000	100		
	其中：财政拨款		12.940000	其中：财政拨款		12.940000	其中：财政拨款		12.940000			
	其他		0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预算目标					具体完成情况				总体完成率（%）		
	投保3项标的					投保3项				100.00		
	商业意外风险转嫁给保险公司，为财政分担风险。					商业意外风险转嫁给保险公司，为财政分担风险。				0.00		
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际指标完成值	实际指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	保险标的的项目数	保险标的的项目数	20.00	+	3	个	+	3个	完成	20
		质量指标	保险赔付率	保险赔付率	10.00	+	100	%	+	100%	完成	10
		时效指标	保险赔付的及时率	保险赔付的及时率	10.00	+	100	%	+	100%	完成	10
		成本指标	综合办公楼保险金额	保险金额不超预算	10.00	≤	12.94	万元	12.94万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	保证单位运转顺利和职工工资福利的作用，发生意外	30.00	文字描述	保证单位运转顺利			保证单位运转顺利	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度	保险公司满意度	保险公司对综合办公楼保险	10.00	≥	95	%	95%	完成	10	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分										100	
五、存在问题和改进措施												
填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545							

2024年度预算项目绩效自评表

一、基本概况	项目名称	“创想之家”租赁费		项目业主	本级	实施主管单位	430001 - 凉州区市北城片区机关事务运行中心		430001 - 凉州区市北城片区机关事务运行中心	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况 (截至)		资金到账情况			资金执行情况			预算执行进度 (%)			
	预算数	85.000000	到账数		85.000000	执行数		85.000000	100			
	其中: 财政资金	85.000000	其中: 财政资金		85.000000	其中: 财政资金		85.000000				
	其他	0	其他		0	其他		0				
三、目标完成情况	年度预算目标					具体完成情况					总体完成率 (%)	
	保障资金使用合理、合规, 资金安全管理、有效。					保障资金使用合理、合规, 资金安全管理、有效。					0.00	
	支付2022年、2023年两片区房屋租赁费。					支付2022、2023年两片区房屋租赁费。					93.00	
具、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预算指标值			年度指标实际完成值	年度指标完成百分比	自评得分	
						符号	数	单位 (文字描述)				
	产出指标	数量指标	场地租赁数量	场地租赁数量	20.00	=	2	片区	=2片区	完成	20	
		质量指标	租赁场地质量情况	租赁场地各项设施齐全, 达	10.00	文字描述		不低于合同标准	租赁场地各项设施齐全, 达	完成	10	
		时效指标	租金支付的及时性	租金支付及时性	10.00	=	100	%	=100%	未完成	5	
		成本指标	租用场地所需经费	按照合同支付租用场地所需	10.00	≤	170	万元	85万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	保障办公正常运转	完成场地租赁及维护, 保障	30.00	文字描述		保障办公正常运转	完成场地租赁及维护, 保障	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度程度	租赁商付我单位租金按时交	10.00	≥	95	%	95%	完成	8	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分										93	
五、存在问题和意见建议												
填报人:	邵丹			联系电话:	13833515145							

2024年度预算项目绩效自评表

一、基本数据	项目名称	2023年残疾人就业保障金		项目档次	本级	实施主管单位		430001 - 奈良市市北藏河区机关事务运行中心（本）		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况（预算口）		资金到位情况		资金执行情况					预算执行进度（%）	
	预算数	1.348720	到位数		1.348720	执行数		1.348720	100		
	其中：财政资金	1.348720	其中：财政资金		1.348720	其中：财政资金		1.348720			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成数据					总体完成率（%）	
	2023年残疾人就业保障金及时足额缴纳。				残疾人就业保障金及时足额缴纳					100.00	
四、年度关键指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预算指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成值	自评得分
	产出指标	数量指标	在职职工人数	上年在职职工人数	20.00	=	14	人	+14人	完成	2
		质量指标	残疾人就业保障金足额缴纳	足额缴纳次数与应缴纳次数	10.00	>	90	%	100%	完成	1
		时效指标	残疾人就业保障按时缴纳率	按时缴纳次数与应缴纳次数	10.00	>	90	%	100%	完成	1
		成本指标	项目控制预算数	不超过财政支持经费	10.00	≤	1.35	万元	1.34872万元	完成	1
	效益指标	社会效益指标	促进残疾人就业，维护社会	促进残疾人就业，维护社会	30.00	文字描述	进一步保障		促进残疾人就业，维护社会	完成	3
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	>	90	%	90%	完成	1
	预算执行率	预算执行率			10						1
	自评总分	10									
	五、存在问题和原因及整改措施										
填报人：	苗丹			联系电话：	13833531545						

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	办公辅助服务项目经费（服务）		项目绩效	本级	实施主管单位		430001 - 秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心（本级）		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度（%）		
	预算数	122.241269	到位数	122.241269		执行数	122.241269		100		
	其中：财政资金	122.241269	其中：财政资金	122.241269		其中：财政资金	122.241269				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	提高综合办公楼的后勤服务保障工作，提高人员素质，推进办公环境改善。				提高了后勤服务保障工作，提高人员素质，推进办公环境改善。				0.00		
	保障办公辅助人员的工资福利等。				保障办公辅助人员的工资福利等。				97.00		
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		实际指标完成值	实际指标完成情况	自评得分	
						符号	数	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	办公辅助人员的人数	保障办公辅助人员工资发放	20.00	≤	26	人	26人	完成	20
		质量指标	办公辅助人员费用支付精准	保障工资福利等发放人员范	10.00	=	100	%	≈100%	完成	10
		时效指标	工作完成及时率	工作完成及时率	10.00	=	100	%	≈100%	完成	9
		成本指标	工资福利平均发放标准	工资福利及社会保障等发放	10.00	≤	0.45	人/月/元	0.4人/月/元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保持人员稳定，保障办公正	通过按时按标准发放工资。	30.00	文字描述		保持人员稳定	按标准发放工资，保持人员	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	办公辅助人员的满意度	办公辅助人员的满意度	10.00	≥	95	%	≈95%	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分										97
	五、存在问题和改进措施										
填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545						

2024年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	拨付2021-2024年行政事业单位生活垃圾处理			项目绩效	本级	实施主管单位		430001 - 秦皇岛市北戴河区机关事务运行中心（本	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度（%）		
	预算数	0.226800	到位数	0.226800			执行数	0.226800			100	
	其中：财政拨款	0.226800	其中：财政拨款	0.226800			其中：财政拨款	0.226800				
	其他	0	其他	0			其他	0				
											0	
三、目标完成情况	年度预算目标					具体完成情况					总体完成率（%）	
	按时缴纳生活垃圾处理费，办公（居住）环境正常。					缴纳生活垃圾处理费及时，办公环境正常。					100.00	
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际指标完成值	实际指标完成信息	自评得分	
						符号	数	单位（文字描述）				
	产出指标	数量指标	生活垃圾处理费缴纳累计人	2021-2024年缴纳生活垃圾	20.00	=	756	人/年	≈756人/年	完成	20	
		质量指标	生活垃圾处理费缴纳率	实际缴纳生活垃圾处理费与	10.00	=	100	%	≈100%	完成	10	
		时效指标	垃圾处理费缴纳及时性	垃圾处理费缴纳及时性	10.00	文字描述		及时	及时	完成	10	
		成本指标	成本控制率	生活垃圾处理费成本不超过	10.00	≤	0.23	万元	0.2268万元	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	办公（居住）环境正常	办公（居住）环境正常	30.00	文字描述		办公（居住）环境正常	办公环境正常	完成	30	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	95	%	≈96%	完成	10	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
	自评总分											100
	五、存在问题和改进措施											
填报人：		邵丹		联系电话：		13833531545						

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	物业管理费		项目绩效	本级	实施主管单位	430001 - 章丘市北城河区域机关事务运行中心（本级）		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（万元）		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度（%）		
	预算数	11.790710	到位数		11.790710	执行数		11.790710	100		
	其中：财政拨款	11.790710	其中：财政拨款		11.790710	其中：财政拨款		11.790710			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	保障综合办公楼的良好秩序，改善办公环境，保障各部门工作顺利开展。				改善了办公环境，保障了办公楼良好秩序。				0.00		
	保障2.1万平方米的物业服务费。				保障了综合办公楼物业服务。				93.00		
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		实际指标值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	量	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	物业服务面积	物业服务面积	20.00	≥	2.1	万平方米	2.1万平方米	完成	20
		质量指标	物业服务质量	楼内基础设施维护保养、公共	10.00	文字描述		不低于合同约定的标准	按约定标准	完成	10
		时效指标	完成及时率	支付当年物业服务任务完成	10.00	=	100	%	100%	未完成	5
		成本指标	物业服务范围内的工作费用不超	物业服务范围内的工作费用不超	10.00	≤	13.78	万元	11.79071万元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障办公大楼环境舒适度	保障办公大楼舒适度	30.00	文字描述		保障办公大楼舒适度	保障了办公大楼舒适度	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	各部门对我单位所提供物业	10.00	≥	95	%	95%	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分	93									
五、存在问题和原因及整改措施											
填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545						
日期：	11月25日										

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本概况	项目名称	物业管理服务项目经费			项目绩效	本级	实施主管单位		430001 - 章丘市北城河区域机关事务运行中心（本级）	金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度（%）		
	预算数	95.862865	到位数	95.862865			执行数	95.862865		100	
	其中：财政拨款	95.862865	其中：财政拨款	95.862865			其中：财政拨款	95.862865			
	其他	0	其他	0			其他	0			
三、目标完成情况	年度预算目标					具体完成情况					总体完成率（%）
	保持人员稳定，保障办公正常运转。					保持了人员稳定，保障运转。					0.00
	保障保安保洁工资、社保等。					保障了人员工资、社保。					98.00
四、年度绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际指标值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	数	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	保障临时用工的数量	保障人员工资发放的人数	20.00	≤	50	人	26人	完成	20
		质量指标	物业服务服务质量	物业服务人员服务质量	10.00	文字描述		不低于合同约定标准	按照合同约定	完成	10
		时效指标	物业服务工作完成及时率	物业服务工作完成及时率	10.00	=	100	%	100%	完成	10
		成本指标	物业服务人员工资保险发放成本	物业服务人员工资保险发放成本	10.00	≤	115.56	万元	95.862865万元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保持人员稳定，保障办公正	保持人员稳定，保障办公正	30.00	文字描述		保障办公正常运转	保持人员稳定，保障办公正	完成	29
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象的满意度	10.00	≥	95	%	95%	完成	9
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	98									
	五、存在问题和原因及整改措施										
	填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545					

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本概况	项目名称	综合办公楼运维费		项目层次	本级	实施主管单位	430001 - 南京市北碚河区机关事务运行中心（本级）		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度（%）			
	预算数	5.850074	到位数	5.850074	执行数	5.850074	100				
	其中：财政拨款	5.850074	其中：财政拨款	5.850074	其中：财政拨款	5.850074					
	其他	0	其他	0	其他	0	0				
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	保障21000平方米的制冷和供暖				保障了综合办公楼夏季制冷和供暖。				0.00		
	提升办公环境，保障办公正常运转				改善办公环境，保障办公正常运转。				90.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		年度指标实际完成值	年度指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	制冷与供暖的面积	制冷与供暖的面积	20.00	≥	2.1	万平方米	2.1万平方米	完成	20
		质量指标	地源热泵保障情况	地源热泵运行正常	10.00	文字描述	不低于合同标准		按合同约定	完成	10
		时效指标	制冷供暖的及时性	地源热泵制冷及时，保障办公	10.00	=	100	%	≥100%	完成	10
		成本指标	地源热泵设备运行费用	地源热泵设备运行费支出	10.00	≤	172.24	万元	5.850074万元	未完成	0.00
	效益指标	社会效益指标	提升办公环境	提升办公环境，保障办公正	30.00	文字描述	保障办公正常运转		提升办公环境，保障办公正	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	夏季制冷服务对象满意度	10.00	≥	95	%	95%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分	90									
五、存在问题和原因及整改措施											
填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545						

2024年度预算项目绩效自评表											
一、基本概况	项目名称	综合办公楼水电费		项目层次	本级	实施主管单位	430001 - 崇皇街市北戴河区机关事务运行中心（本		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度（%）			
	预算数	190.000000	到位数		190.000000	执行数		190.000000	100		
	其中：财政拨款	190.000000	其中：财政拨款		190.000000	其中：财政拨款		190.000000			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预算目标				具体完成情况				总体完成率（%）		
	保障办公楼用水用电，保障办公楼正常运转				保障了办公楼用水、用电，保障办公正常运转。				100.00		
	按照实际情况完成2024年度水电费电费的支付				按照实际情况及时支付水电费。				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		年度指标实际完成值	年度指标完成情况	自评得分	
						符号	数	单位（文字描述）			
	产出指标	数量指标	水电供应保障面积	水电供应保障面积	20.00	≥	2.1	万平方米	2.1万平方米	完成	20
		质量指标	运转保障率	运转保障率	10.00	=	100	%	≥100%	完成	10
		时效指标	水电供应及时性	水电供应及时性	10.00	文字描述		及时	及时	完成	10
		成本指标	水、电费成本	水电成本	10.00	≤	190	万元	190万	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障办公正常运转	提升办公环境，保障办公正	30.00	文字描述		保障正常运转	保障正常运转	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	接受综合办公楼各单位对我	10.00	≥	95	百分比	95%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分										100
五、存在问题和原因及整改措施											
填报人：	邵丹			联系电话：	13833531545						