

## 南康区机关事务管理中心绩效自评总报告

### 一、本部门项目绩效目标情况

2022年度我中心绩效自评涉及项目13个，资金合计2821.03万元，绩效自评覆盖率达到100%，本着实事求是的原则，对照2022年度预算数预算中设定的绩效目标及指标值，已经全部完成2022年度实际完成值填报。

(1) 聘用人员工资项目：保障聘用人员工资福利，累计支出166.32万元，自评得分99.5分。

(2) 党政大楼、林海、商贸、广电大厦、市民服务中心水电费项目：做好水电设备维护保养，对各用电、用水区域定期抄表，杜绝浪费水电、偷电盗电行为，累计支出100万元，自评得分98.9分。

(3) 公车中心运维费及工资项目：确保每台车车况良好，出勤率100%，合理调配公用使用效率，用车单位满意度95%以上，保障聘用人员工资福利，累计支出726万元，自评得分98.3分。

(4) 区党政大楼维护项目：对大楼及时修缮，电梯、消防定期维护，保障机关工作正常运行，累计支出158万，自评得分98.93分。

(5) 林海、商贸、广电、市民服务中心维护费项目：办公楼年久失修，需对防水、门窗、会议室等维修维护、亮化及楼内消防设施检修更换，145万，自评得分97.6分。

(6) 会务费项目：保证机关会议正常运转，累计支出120万元，自评得分97.6分。

(7) 区党政大楼绿化费项目：办公楼年久失修，需对防水、门窗、会议室等维修维护、亮化及楼内消防设施检修更换，累计支出16万，自评得分98.7分。

(8) 交流房、会场、综治视频收视费项目：保障全区视频会议的顺利进行，保证视频会议信号接收正常、画面清晰，系统故障修复及时，累计支出21.5万元，自评得分98.8分。

(9) 交流房改造及设备等项目：对交流房进行调整、修缮，合理安排，优化配置，提供安全的环境，累计支出80万元，自评得分97.3分。

(10) 全区第三次党代会项目：保证区党代会会议正常运转，累计支出53万，自评得分98.3分。

(11) 其他资金项目：保证单位行政运转，累计支出719.37万元，自评得分96.8分。

(12) 机关食堂运行经费项目：食堂为单位员工提供饮食，政府对机关食堂补进行助，累计支出180万元，自评得分99.2分。

(13) 机关食堂干部职工用餐补助项目：食堂为单位员工提供饮食，政府对机关食堂补进行助，累计支出46.79万元，自评得分99.3分。

通过上述工作的开展，我中心较好地完成了2022年度

预算项目的绩效目标任务。对绩效监控过程中发现的问题，及时总结分析，找原因，提出对策，用于指导下一年预算编制，加强绩效管理信息对预算管理的应用。我们将继续做到强化认识，重视绩效自评工作，提高行政效能和理财水平；加强组织领导，总结自评工作经验，严格落实绩效管理责任，保质保量完成绩效自评工作任务；强化质量，规范绩效自评工作，通过建立科学量化的指标体系，认真收集整理评价基础数据资料，按要求完成绩效自评报告，真实反映资金使用效果；强化落实，按时完成绩效自评工作。在预算管理过程中，要统筹安排好各个环节的工作，进一步加强财务和业务部门之间的参与协助力度，加强与各科室的沟通配合、培训和指导，才能按要求完成本单位绩效自评工作。

## 二、单位自评工作开展情况

按照通知要求，我中心对项目绩效自评工作进行统一安排部署，及时将自评工作传达到各相关业务科室，相关人员均认真学习通知精神，并在收集、整理、分析有关绩效信息的基础上开展此项工作。

（一）前期准备。为保证项目绩效自评工作顺利开展，相关业务科室、财务人员、经办人员等参与，对绩效自评工作做出安排部署。

（二）组织实施。根据省市财政关于绩效评价工作的管理办法和区财政局有关要求，针对项目年度工作计划，年初设定的绩效目标指标，明确评价标准和方法及进度安排。

（三）资料收集。根据绩效自评工作的要求，收集包括项目的基本情况、财政资金使用情况、项目的产出效益等基础资料，初步完成资料的审核，确认数据的真实性和准确性。

（四）分析评价。查阅相关账目和文件，结合项目申报时提出的预期绩效目标指标，再次核查数据和资料。通过整理、分析、计算，对绩效指标逐项打分，撰写绩效自评工作报告。

2022年以来，机关事务管理中心在区委、区政府的正确领导下，在各部门的支持配合下，进一步创新工作方法，完善工作制度，不断提高机关事务管理工作，在常态化疫情防控的同时保障了会议服务、公务接待服务、公务用车管理、后勤保障、安全保卫、公共机构节能等方面的需求，切实保障了机关事务各项工作高效运转，为全区各机关事业单位的工作提供了有效保障。

### 三、综合评价结论

根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为96.1分。全年预算数为3115.68万元，执行数为2858.95万元，完成预算的91.76%。

### 四、绩效目标完成情况总体分析

根据绩效目标及指标值逐项分析。

#### （一）一般公共预算资金绩效目标完成情况

##### 1. 年初部门预算绩效目标完成情况

（1）产出指标完成情况分析。包括数量指标、质量指

标、时效指标和成本指标。按月发放工资、绩效、各项社会保险和按需求支付办公费、电费、邮电费、差旅费、公务用车运行维护费等日常公用经费，做好全局日常保障工作。

(2) 效益指标完成情况分析。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响。保质保量完成了区委区政府交办的各项事务性、服务性工作，维护了政府办公秩序，保障了职工的工资、社保、公积金等经费，提升了职工的幸福感和更好的履职能力。

(3) 满意度指标完成情况分析。

我中心职工及服务对象对 2022 年工作开展情况满意度较高。

## 2. 项目资金绩效目标完成情况

(1) 产出指标完成情况分析。包括数量指标、质量指标、时效指标和成本指标。

区党政大楼、林海、商贸、广电、市民服务中心维护费项目：保障了 2022 年 1-12 月份办公楼以及归属政府部门的其他办公场所的日常维护和保养等；完成了办公楼电梯正常运行的检测、保养以及维护电梯人员的安全培训；完成全年的正常维护、检验等工作；支出相关工作经费 300 万元。

党政大楼、林海、商贸、广电大厦、市民服务中心水电费项目：保障了 2022 年 1-12 月份归属机关事务服务中心缴纳水电费的机关、事业单位及时支付，保障正常办公秩序；支出相关工作经费 100 万元。

公车中心运维费及工资项目：2022年保障了公务用车平台的正常运行；保障机关事业单位公车正常运行；平台总共支出相关工作经费726万元。

食堂运行经费项目：保障了2022年1-12月份共计50969人次就餐，解决了职工的就餐困难，确保了职工的正常工作开展。保障全区机关、事业单位职工就餐。支出相关工作经费237万元。

(2) 效益指标完成情况分析。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响。

区党政大楼、林海、商贸、广电、市民服务中心维护费项目：完成区委区政府交办的各项工作，切实履行了工作职责和分工，正常开展了日常各项工作。

党政大楼、林海、商贸、广电大厦、市民服务中心水电费项目：保障了机关事业单位的正常用水用电，保障了工作正常运行。

公车中心运维费及工资项目：保障了公务用车平台驾驶员满意度和幸福感，提高了驾驶员工作积极性，保障平台安全正常运行。

食堂运行经费项目：确保了全区机关事业单位职工安全、卫生就餐，解决了职工的就餐困难。

(3) 满意度指标完成情况分析。

2022年年初预算收入保障了正常办公工作的开展；人员经费的足额发放；水电费用的及时、足额缴纳，安保人员经



费按月足额发放，确保了办公场所正常、安全运行；解决了干部、职工的就餐困难；解决公务用车安全停放，车载终端的安装，确保公车平台安全运行。

#### 五、偏离绩效目标的原因和改进措施

在预算绩效申报时，编制的绩效目标不具体，部分绩效指标不清晰，制度还不够健全，结果运用不具体，还需持续在绩效评价结果运用方面逐步加强提高，进一步建立健全制度，规范预算绩效管理的组织架构、岗位分工及操作程序，建立上下协调、科室联动、层层抓落实的工作责任制，确保每一笔资金花得安全、用得高效。

#### 六、绩效自评结果拟应用和公开情况

鉴于机关事务管理中心后勤保障等工作的重要性，建议区财政继续确保财政专项资金的预算安排和资金投入。我中心将在区财政局项目绩效科审核后，将项目绩效评价结果向社会公开，接受社会各界的监督。

南康区机关事务管理中心

2023年3月23日



