

项目支出绩效自评报告

项目名称：机关事务管理经费

评价年度：2024

评价单位（公章）：

填报日期：2025年7月23日



一、基本情况

（一）项目概况。

根据 2024 年财政预算，依照绩效工作程序，我局组成绩效工作小组，对机关事务管理项目下的租赁上下班车、外包保安、外包保洁、泰华大厦能源托管、办公用品采购、水电保障、会务保障、聘用人员工资等项目进行事前评估、事中协调指导。同时明确各管理科室的职责分工。事后对各项目进行验收及绩效考评，确保项目实施的科学性及规范有效实施。

（二）评价年度项目绩效目标设定情况。

本年度，我局机关事务管理经费项目的绩效目标设定情况如下：

- 1、按年度预算，保障全区人员去东海上下班的交通安全及方便准时。
- 2、按年度预算，为全区性会议提供会议场所及会议保障。
- 3、按年度预算，为全区办公场所提供安保，保障人员及公共财政安全。
- 4、按年度预算，改善工作环境，保障全区办公场所的绿化，美化工作环境，保持环境卫生、舒适干净。
- 5、按年度预算，保障好工作区域的水、电、通讯等使用，做好防台、聘用人员工资发放等工作的后勤保障。

二、绩效自评工作开展情况

为确保项目的顺利实施和有效管理，我局成立了由局长担任组长，副局长担任副组长，各科室负责人为成员的绩效工作领导

小组。负责项目的统筹规划、监督检查等工作。定期召开绩效会议，保障绩效工作顺利进行，解决项目工作中遇到的重大问题，保障项目工作高质量完成。

三、绩效自评结果

机关事务管理局机关事务管理工作专项支出工作基本完成，到达预期的效果，为我区后勤服务工作提供了保障，得到了受益群众的一致好评。

四、项目资金使用绩效

1、2024 年度机关事务管理经费预算 860 万元，实际支付 747.54 万元，预算执行率 87%。完成了产出成本的控制。

2、根据预算，项目资金时效为 2024 年度，机关事务管理经费专项所有支付已在 2024 年度按合同支付，提高了产出时效。

3、在项目运行期间，绩效小组对项目进行事前评估，事中监控，事后验收。提高了项目的产出质量。

4、在项目运行期间，绩效小组对项目服务对象的需求进行询问、了解，提高了项目的受益群众满意度。

5、对项目内需要政府采购的事项如：办公用品采购、保安项目采购、保洁项目采购等采购事项，成立采购小组进行监管，项目按规定发放给区内中小企业，促进了我区的经济发展，提高了社会效益和经济生态效益。

五、主要经验、存在的问题和偏离绩效目标的原因分析

1、坚决筑牢财经纪律底线，根据绩效工作要求，领导高度重视，成立专门的绩效工作领导小组，确保项目的顺利推进。

2、注重项目的跟踪，了解服务对象的需求，提高了受益群众的满意度。

3、加强对项目的考核，提高了项目的实施质量和社会效益。

六、改进意见

对项目成果的总结和推广不够重视，一些好的经验和方法未能得到总结和推广，以后加强这方面的工作，提高项目效益的最大化。

七、绩效自评结果拟应用和公开情况

已公开公开网址：http://www.zetdz.gov.cn/wz/zwgk/jxpjgk/2025n/content/post_2037400.html