

2022年度区机关事务服务中心部门整体绩效自评表

单位名称：东西湖区机关事务服务中心

填报日期：2023.4.20

单位名称		东西湖区机关事务服务中心				
基本支出总额		899.21		项目支出总额		17845.32
预算执行情况（万元） （20分）		预算数 （A）	执行数 （B）	执行率 （B/A）	得分 （20分*执行率）	
		部门整体支出总额	19738.83	18744.53	94.96%	18.99
年度绩效目标1： （16分）		6个食堂为区机关工作人员提供日常餐饮供应，保障无食堂安全隐患事故发生。				
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	产出 指标	数量指标	全年食堂安全隐患事故	0	0	2
		质量指标	设备验收合格率	100%	100%	2
			厨房垃圾日产日清率	100%	100%	2
			食堂达标率	≥95%	≥95%	2
		时效指标	食堂服务完成及时率	及时	及时	2
	效益 指标	社会效益指标	食堂服务水平	逐步提高	逐步提高	2
			厉行节约反对浪费执行力	逐步提升	逐步提升	2
	满意度 指标	服务对象满意度指标	用餐单位满意度	≥90%	≥90%	2
年度绩效目标2： （16分）		区机关大院安保、保洁、绿化满意率达90%以上。				
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	产出 指标	数量指标	物业维保服务面积	63420.51m ²	63420.51m ²	2
		质量指标	工程设施设备无故障运行率	100%	100%	2
			物业服务达标率	≥95%	≥95%	2
		时效指标	办公区域值守	24小时	24小时	2
			物业服务完成及时	及时	及时	2

	效益指标	社会效益指标	物业服务水平	逐步提高	逐步提高	2
			服务管理质量	有所提升	有所提升	2
	满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	≥90%	≥95%	2
年度绩效目标3: (18分)		区机关后勤服务质量综合满意度达90%以上				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	质量指标	垃圾日产日清率	100%	100%	2
			设备设施及信息系统 修缮维护合格率	100%	100%	2
			设备验收合格率	100%	100%	2
			后勤管理服务覆盖面	≥95%	100%	2
			后勤管理服务达标率	≥95%	100%	1
		时效指标	物业设施需维修事项 告知及时	及时	及时	2
		成本指标	水电费节约率	≤2%	≥2%	1
	效益指标	社会效益指标	后勤管理服务水平	逐步提高	有所提高	2
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥95%	2
年度绩效目标4: (10分)		区机关大楼、临空港大楼、区会议中心会议服务满意率达90%以上				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	承办各类会议次数	≥700次	1859次	1
		质量指标	会议承办单位覆盖面	90%	100%	1
			设备设施维修合格率	100%	100%	1
			会议室使用环境	改善	90%	1
		时效指标	接会响应时间	≤24小时	≤24小时	1
			会议音视频系统运行 响应时间	≤30分钟	≤30分钟	1
	效益	社会效益指标	会议精神传达率	逐步提高	逐步提高	1

	指标	可持续影响指标	核心设备正常使用	≥5年	≥5年	1
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥90%	≥90%	1
年度绩效目标5: (10分)		扎实推进集中代理记账中心平稳运行				
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	财务制度汇编	150套	150套	1
			财务培训	1次	5次	1
			完成委托单位账务处理工作	41家	41家	1
		时效指标	按时完成各项代理工作率	≥90%	100%	2
		成本指标	项目成本控制有效性	不超预算	预算内	1
	效益指标	社会效益指标	财务公开社会影响力	有所提升	有所提升	1
		可持续影响指标	支出规范意识	不断强化	不断强化	1
	满意度指标	服务对象满意度指标	纳入代账中心单位满意度	≥90%	100%	1
年度绩效目标6: (10分)		保障区集中办公区域办公楼的正常使用				
年度 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	集中办公区域面积	40305.8m²	40305.8m²	2
		质量指标	租赁办公用房使用率	100%	100%	2
		成本指标	项目成本控制有效	不超预算	不超预算	2
	效益指标	社会效益	保障各单位良好的办公环境	保障	保障	2
	满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	≥90%	≥90%	2
总分		94.99				

偏差大或 目标未完成 原因分析	造成偏差的主要原因是因为： 1、后勤服务保障经费项目，区集中办公场所水电费、设备设施日常维保及零星维修费，因疫情原因，集中办公楼各单位人员办公时间增加，导致水电能耗增加，水电节约率未达标，因此目标未完成。 2、生活服务经费项目，区机关6个食堂托管服务费，受年底疫情影响，出现人员大量抽调，导致未能及时整理报销单据，尚有3个月托管服务费未能及时付款。 3、会议服务经费项目，受年底疫情影响，音视频维保企业未能及时开具发票，尚有2个月维保费未能及时付款。 4、物业服务经费项目，受年底疫情影响，出现人员大量抽调，物业服务费未能及时支付，导致预算执行目标未完成。 5、会计服务经费项目，一是会计代理记账中心服务质量考核项目，最终中标价金额低，预算资金使用较年初减少；二是财务制度汇编，受疫情影响，人员大量抽调，未能进行更新，此部分预算资金未能使用。
改进措施及 结果应用方案	1. 进一步优化和完善指标体系，加强绩效指标的动态管理。 2. 在规定时间内高标准完成各项工作。
单位主要负责人 签批意见	签名： 年 月 日

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%（含80%）、80-50%（含50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。