

**2023 年度东西湖区机关事务服务中心部门
决算公开**

2024 年 11 月 18 日

目 录

第一部分 东西湖区机关事务服务中心概况	1
一、部门主要职能	1
二、机构设置情况	2
第二部分 东西湖区机关事务服务中心 2023 年度部门 决算表	3
一、收入支出决算总表(表 1)	4
二、收入决算表(表 2)	5
三、支出决算表(表 3)	6
四、财政拨款收入支出决算总表(表 4)	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表(表 5)	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表(表 6)	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(表 7)	10
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表(表 8)	11
九、财政拨款“三公”经费支出决算表(表 9)	12
第三部分 东西湖区机关事务服务中心 2023 年度部门 决算情况说明	13
一、收入支出决算总体情况说明	13
二、收入决算情况说明	14
三、支出决算情况说明	14
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明	19
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	20
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	20
十、机关运行经费支出说明	21
十一、政府采购支出说明	21
十二、国有资产占用情况说明	21
十三、预算绩效情况说明	21
第四部分 2023 年重点工作完成情况	26
第五部分 名词解释	30
第六部分 附件	33

第一部分 东西湖区机关事务服务中心概况

一、部门主要职能

（一）负责区机关集中办公区域机关事务的运行、保障、服务工作，组织实施机关事务工作政策、规划和规章制度。

（二）受开发区管委会（区人民政府）委托，负责全区机关办公用房的规划、权属、配置、使用等管理工作。

（三）承担区重大活动和重要会议的接待及总务管理和后勤保障工作；参与和指导区内其他单位的大型接待任务；承办领导交办的其他工作。

（四）负责区会议中心、区机关集中办公区域的会务管理和会议保障工作。

（五）承担区机关后勤、公共事务经费及专项经费的财务管理工作；负责区机关集中办公区域的基建、维修等工程的组织实施和预、决算及审计工作。

（六）负责区机关集中办公区域的绿化、卫生、水电等物业管理及餐饮供应等服务工作。

（七）负责全区行政区域范围内的党政机关、事业单位、国有企业发出、收进的密级在机密以下（含机密）文公的传递工作。

（八）按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体

责任。

（九）完成上级交办的其他任务。

二、机构设置情况

从单位构成看，东西湖区机关事务服务中心部门决算由实行独立核算的东西湖区机关事务服务中心本级决算组成。

第二部分 东西湖区机关事务服务中心 2023 年度部门决算表

2023年度收入支出决算总表

公开01表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

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	9,906.37	一、一般公共服务支出	32	9,695.31
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	27.60	八、社会保障和就业支出	39	182.67
	9		九、卫生健康支出	40	333.05
	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	82.99
	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	9,933.97	本年支出合计	58	10,294.02
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	411.29	年末结转和结余	60	51.24
	30			61	
总 计	31	10,345.26	总 计	62	10,345.26

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。

27行=（1+2+3+4+5+6+7+8）行；31行=（27+28+29）行；

58行=（32+33+...+57）行；62行=（58+59+60）行。

2023年度收入决算表

公开02表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

金额单位：万元

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

项			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	
功能分类科目编码	科目名称									
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
		合	计	9,933.97	9,906.37					27.60
201		一般公共服务支出		9,335.26	9,307.66					27.60
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务		9,335.26	9,307.66					27.60
2010303		机关服务		9,335.26	9,307.66					27.60
208		社会保障和就业支出		182.67	182.67					
20805		行政事业单位养老支出		179.92	179.92					
2080502		事业单位离退休		60.95	60.95					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出		88.97	88.97					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出		30.00	30.00					
20808		抚恤		2.75	2.75					
2080801		死亡抚恤		2.75	2.75					
210		卫生健康支出		333.05	333.05					
21004		公共卫生		265.28	265.28					
2100410		突发公共卫生事件应急处理		265.28	265.28					
21011		行政事业单位医疗		61.45	61.45					
2101102		事业单位医疗		26.84	26.84					
2101103		公务员医疗补助		34.61	34.61					
21099		其他卫生健康支出		6.32	6.32					
2109999		其他卫生健康支出		6.32	6.32					
221		住房保障支出		82.99	82.99					
22102		住房改革支出		82.99	82.99					
2210201		住房公积金		68.04	68.04					
2210202		提租补贴		14.95	14.95					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1栏各行=（2+3+4+5+6+7）栏各行。

2023年度支出决算表

公开03表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

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
功能分类科目编码			科目名称						
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合 计	10,294.02	839.66	9,454.36			
201			一般公共服务支出	9,695.31	506.23	9,189.08			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	9,695.31	506.23	9,189.08			
2010303			机关服务	9,695.31	506.23	9,189.08			
208			社会保障和就业支出	182.67	182.67				
20805			行政事业单位养老支出	179.92	179.92				
2080502			事业单位离退休	60.95	60.95				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	88.97	88.97				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	30.00	30.00				
20808			抚恤	2.75	2.75				
2080801			死亡抚恤	2.75	2.75				
210			卫生健康支出	333.05	67.77	265.28			
21004			公共卫生	265.28		265.28			
2100410			突发公共卫生事件应急处理	265.28		265.28			
21011			行政事业单位医疗	61.45	61.45				
2101102			事业单位医疗	26.84	26.84				
2101103			公务员医疗补助	34.61	34.61				
21099			其他卫生健康支出	6.32	6.32				
2109999			其他卫生健康支出	6.32	6.32				
221			住房保障支出	82.99	82.99				
22102			住房改革支出	82.99	82.99				
2210201			住房公积金	68.04	68.04				
2210202			提租补贴	14.95	14.95				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1栏各行=（2+3+4+5+6）栏各行。

2023年度财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决 算 数			
					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	9,906.37	一、一般公共服务支出	33	9,307.66	9,307.66	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	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	182.67	182.67	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	333.05	333.05	0.00	0.00
	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	82.99	82.99	0.00	0.00
	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	9,906.37	本年支出合计	59	9,906.37	9,906.37	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总 计	32	9,906.37	总 计	64	9,906.37	9,906.37	0.00	0.00

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。

27行=（1+2+3）行；28行=（29+30+31）行；32行=（27+28）行；

59行=（33+34+…+58）行；64行=（59+60）行。

2023年度一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

金额单位：万元

项 目			本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称		小计	基本支出	项目支出
类 款 项	栏次		1	2	3
	合 计		9,906.37	839.66	9,066.71
201	一般公共服务支出		9,307.66	506.23	8,801.43
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		9,307.66	506.23	8,801.43
2010303	机关服务		9,307.66	506.23	8,801.43
208	社会保障和就业支出		182.67	182.67	
20805	行政事业单位养老支出		179.92	179.92	
2080502	事业单位离退休		60.95	60.95	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		88.97	88.97	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		30.00	30.00	
20808	抚恤		2.75	2.75	
2080801	死亡抚恤		2.75	2.75	
210	卫生健康支出		333.05	67.77	265.28
21004	公共卫生		265.28		265.28
2100410	突发公共卫生事件应急处理		265.28		265.28
21011	行政事业单位医疗		61.45	61.45	
2101102	事业单位医疗		26.84	26.84	
2101103	公务员医疗补助		34.61	34.61	
21099	其他卫生健康支出		6.32	6.32	
2109999	其他卫生健康支出		6.32	6.32	
221	住房保障支出		82.99	82.99	
22102	住房改革支出		82.99	82.99	
2210201	住房公积金		68.04	68.04	
2210202	提租补贴		14.95	14.95	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1栏各行=（2+3）栏各行。

2023年度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：武汉市东西湖区机关事务服务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	685.81	302	商品和服务支出	89.98	310	资本性支出	0.17
30101	基本工资	145.75	30201	办公费	6.56	31002	办公设备购置	0.17
30102	津贴补贴	36.13	30202	印刷费	1.31	31003	专用设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费	2.80	31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资	249.16	30205	水费		31021	文物和陈列品购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	88.96	30206	电费		31022	无形资产购置	
30109	职业年金缴费	30.00	30207	邮电费	2.78	31099	其他资本性支出	
30110	职工基本医疗保险缴费	26.84	30208	取暖费				
30111	公务员医疗补助缴费	34.61	30209	物业管理费				
30112	其他社会保障缴费	6.32	30211	差旅费	0.38			
30113	住房公积金	68.04	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.68			
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费				
303	对个人和家庭的补助	63.70	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	55.16	30217	公务接待费	0.19			
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				
30304	抚恤金	8.54	30224	被装购置费				
30305	生活补助		30225	专用燃料费				
30306	救济费		30226	劳务费	0.04			
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	4.90			
30308	助学金		30228	工会经费	9.70			
30309	奖励金		30229	福利费	52.85			
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	6.55			
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.02			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.22			
人员经费合计		749.51	公用经费合计					90.15

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。

2023年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

项 目				年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目名称						小计	基本支出	项目支出	
功能分类 科目编码									
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
合 计									

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

6栏各行=（1+2-3）栏各行；3栏各行=（4+5）栏各行。

备注：本单位2023年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心
金额单位：万元

项 目			本年支出		
功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出 项目支出
类	款	项	栏次	1	2
			合 计	3	

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。

1栏各行=（2+3）栏各行。

备注：本单位2023年无国有资本经营预算财政拨款支出。

2023年度财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：武汉市东西湖区机关事务服务中心

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
13.00		8.00		8.00	5.00	6.74		6.55		6.55	0.19

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。

1栏=（2+3+6）栏；3栏=（4+5）栏；7栏=（8+9+12）栏；9栏=（10+11）栏。

第三部分 东西湖区机关事务服务中心 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 9933.97 万元，与 2022 年度相比，收入总计减少 8810.56 万元，下降 47%。2023 年度支出总计 10294.02 万元，与 2022 年度相比，支出总计减少 8450.51 万元，下降 45.1%。主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。

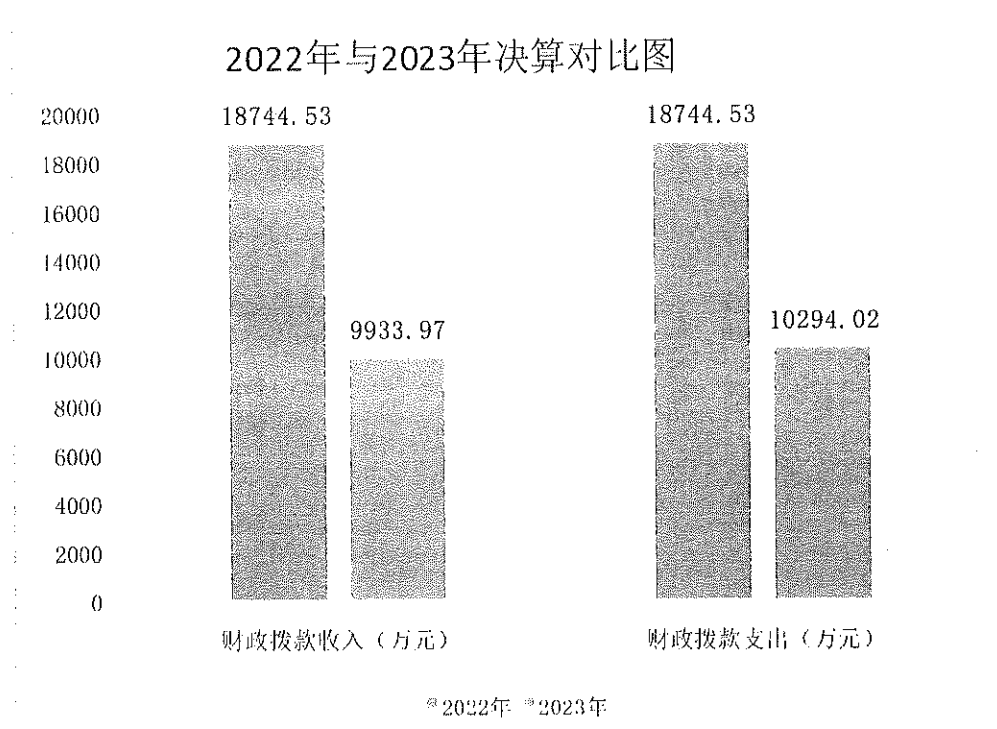


图 1：收、支决算总计变动情况

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 9933.97 万元。与 2022 年度相比，收入合计减少 8810.56 万元，下降 47%。其中：财政拨款收入 9906.37 万元，占本年收入 99.7%；其他收入 27.6 万元，占本年收入 0.3%。本年度无上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入。

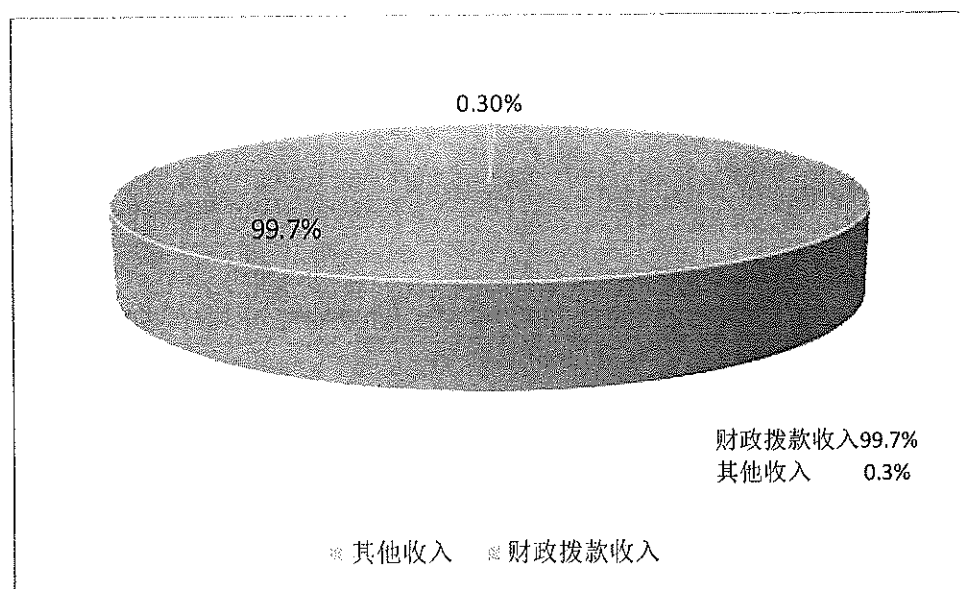


图 2：收入决算结构

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 10294.02 万元，与 2022 年度相比，支出合计减少 8450.51 万元，下降 45.1%。其中：基本支出 839.66 万元，占本年支出 8.2%；项目支出 9454.36 万元，占本年支出 91.8%。本年度无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

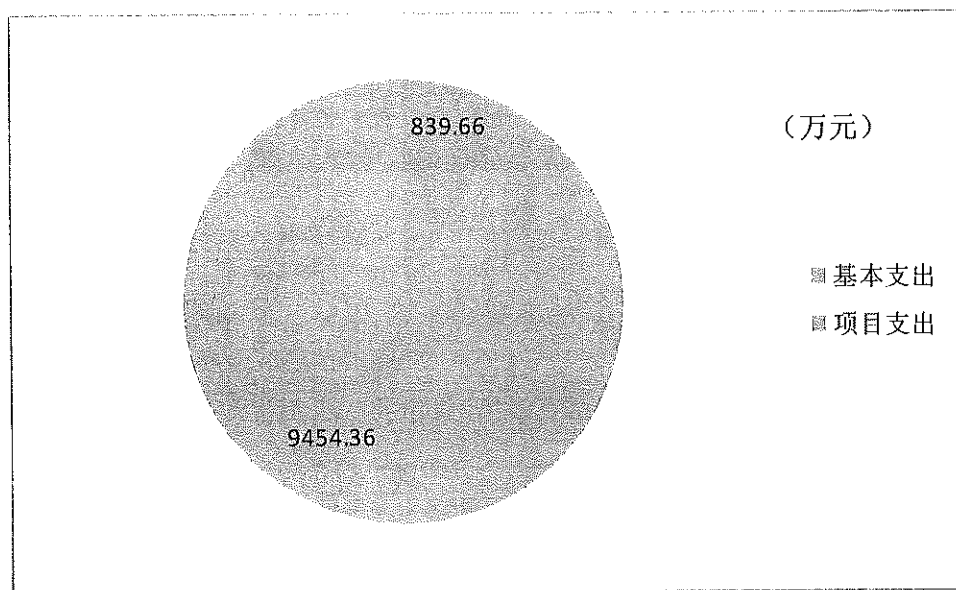


图 3：支出决算结构

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 9906.37 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计减少 8838.16 万元，下降 47.2%。主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。

2023 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 9906.37 万元，比 2022 年度决算数减少 8838.16 万元。减少主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。本年度无政府性基金预算财政拨款收入和国有资本经营预算财政拨款收入。

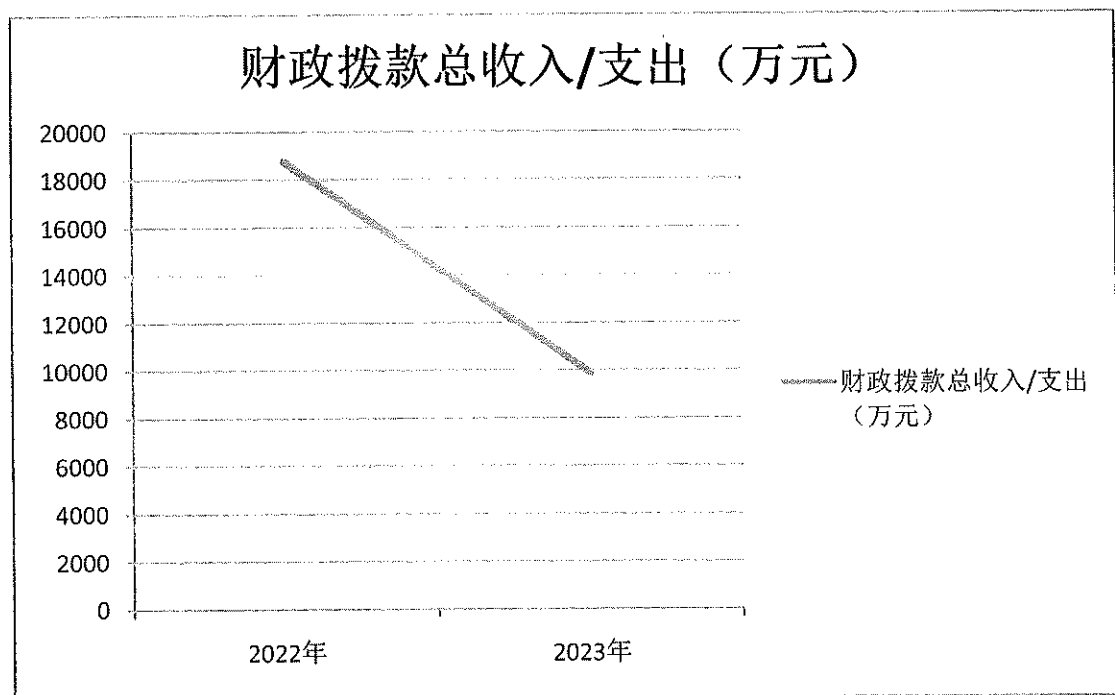


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 9906.37 万元，占本年支出合计的 96.2%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 8838.16 万元，下降 47.2%。主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 9906.37 万元，主要用于以下方面：

1.一般公共服务(类)支出 9307.66 万元，占 94%。主要是用于人员工资、公用支出、区机关集中办公区域的绿化、卫生、水

电等物业管理及餐饮供应等服务支出。

2.社会保障和就业（类）支出 182.67 万元，占 1.8%。主要是用于机关事业单位基本养老保险缴费支出、职业年金缴费支出、退休人员绩效工资支出。

3.卫生健康（类）支出 333.05 万元，占 3.4%。主要是用于人员医疗保险缴费支出、公务员医疗补助缴费支出、防疫隔离场所组产生的隔离点运行经费支出。

4.住房保障（类）支出 82.99 万元，占 0.8%。主要是用于住房公积金缴纳支出、提租补贴支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 3091.83 万元，年中追加预算 10847.85 万元，调整后预算为 13939.68 万元，支出决算为 9906.37 万元，完成年初预算的 71.1%。其中：

1.一般公共服务支出(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 2769.05 万元，因工作需要，年中追加预算 10804.76 万元，调整后预算为 13573.81 万元，支出决算为 9307.66 万元，完成年初预算的 68.6%，支出决算数小于年初预算数的主要原因：一是办公大楼租金费用项目，年底因租赁方未能及时开据发票、延误了资金付款；二是会议服务经费项目，贯彻政府倡导过紧日子不放松，缩减了会议设备、桌椅等采购，预算资金使用减少。

2.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73.93万元，支出决算为60.95万

元，完成年初预算的82.4%，支出决算数小于年初预算数的主要原因是：人员自然消亡，年内有退休人员死亡，所以事业单位离退休支出有减少。

3.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58.03万元，因本年补缴了2022年基本养老保险调整差额，年中追加预算30.94万，调整后预算为88.97万，支出决算为88.97万元，完成年初预算的100%。

4.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30万元，支出决算为30万元，完成年初预算的100%。

5. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。因退休人员去世，年中追加预算2.75万元，支出决算为2.75万元，完成年初预算的100%。

6.卫生健康支出（类）公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)。年中追加预算为 268.96 万元，支出决算为 265.28 万元，完成年初预算的 98.6%。根据区防疫指挥部常态化疫情防控分工安排，本年追加解决防疫物资采购和隔离点运行经费。

7.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27.88万元，支出决算为26.84万元，完成年初预算的96.3%。

8.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35.72万元，支出决算为34.61万元，完成年

初预算的96.9%。

9.卫生健康支出（类）其他卫生健康支出(款)其他卫生健康支出(项)。年初预算为6.62万元，支出决算为6.32万元，完成年初预算的95.5%。

10.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75.63万元，支出决算为68.04万元，完成年初预算的90%，支出决算数小于年初预算数的主要原因是：本年内有人员退休，所以住房公积金支出有减少。

11.住房保障支出（类）住房改革支出(款)提租补贴(项)。年初预算为14.95万元，支出决算为14.95万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 839.66 万元，其中：

人员经费 749.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、退休费、抚恤金。

公用经费 90.15 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、维修(护)费、公务接待费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位 2023 年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年无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”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 13 万元，支出决算为 6.74 万元，完成预算的 51.8%。决算数小于预算数的主要原因：贯彻勤俭节约原则，严格控制三公经费支出。

(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)费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

2.公务用车购置及运行维护费支出决算为 6.55 万元，完成预算的 81.9%；其中：

(1)公务用车购置费支出 0 万元。

(2)公务用车运行维护费支出 6.55 万元，完成年初预算的 81.9%，比年初预算减少 1.45 万元，主要原因是贯彻勤俭节约原则，严格控制三公经费支出。主要用于公车加油、维修、购买保险支出，其中：燃料费 3.95 万元；维修费 1.52 万元；保险费 1.08 万元。截止 2023 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量 4 辆。

3.公务接待费支出决算为 0.19 万元，完成年初预算的 3.8%；比年初预算减少 4.81 万元，主要原因是我单位为四大家服务，接待工作不确定因素较多，经费无法准确预算。其中：

国内公务接待支出 0.19 万元，接待对象主要是省委督导组、

市区领导及文化企业代表，主要是开展加强重点地区疫情防控工作、保障武汉临空港文化中心启幕仪式活动。2023 年共接待国内来访团组 3 个，34 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况

本单位无机关运行经费。

十一、政府采购支出情况

东西湖区机关事务服务中心2023年度政府采购支出总额2482.37万元，其中：政府采购货物支出145.94万元、政府采购工程支出27.5万元、政府采购服务支出2308.93万元。授予中小企业合同金额1964.11万元，占政府采购支出总额的79.1%，其中：授予小微企业合同金额1546.58万元，占授予中小企业合同金额的78.7%。

十二、国有资产占用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，东西湖区机关事务服务中心共有车辆 4 辆，其中，副部(省)级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 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 4 辆，其他用车主要是业务用车。单价 100 万元(含)以上设备 0 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，本部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 9 个，资金 7870.48

万元，占一般公共预算项目支出总额的 86.8%。从绩效评价情况来看，资金预算配置合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。

(二)部门整体支出自评结果

我部门组织对 1 个部门开展整体支出绩效自评，资金 9454.35 万元，从评价情况来看，2023 年度项目预算总额 12925.19 万元，执行数 9066.71 万元，资金执行率 70.1%，年初项目共设置 3 个绩效指标，实际完成 3 个，资金使用规范，取得良好的社会效益，并根据《区财政局关于开展 2023 年度预算绩效自评及结果应用工作的通知》（东财〔2024〕5 号）的要求，公开《2023 年度东西湖区机关事务服务中心部门整体绩效自评表》。

(三)项目支出自评结果

我部门在 2023 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果（不包括涉密项目），共涉及 9 个一级项目。（见附件《2023 年度各项目自评表》）

1.防疫物资采购和隔离点运行经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 268.96 万元，执行数为 265.28 万元，完成预算的 98.6%。主要产出和效益：根据区防疫指挥部常态化疫情防控分工安排，完成了物资保障和隔离场所组的物资采购和隔离点运行保障工作。

2.生活服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 710 万元，执行数为 706.04 万元，完成预算的 99.4%。主要产出和效益：一是保障机关食堂供餐服务工作顺利完成；二是保障机关

食堂设施设备的正常使用。下一步改进措施：一是在编制预算时要充分考虑各种可能情况及因素，提高预算编制的科学性和规范性；二是全面落实预算绩效管理制度，加大预算执行力度，提高财政资金使用的精准性和有效性。

3.物业服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 970 万元，执行数为 967.13 万元，完成预算的 99.7%。主要产出和效益：保障区机关集中办公区域的安保、卫生、节能等工作的正常开展。下一步改进措施：一是在编制预算时要充分考虑各种可能情况及因素，提高预算编制的科学性和规范性；二是全面落实预算绩效管理制度，加大预算执行力度，提高财政资金使用的精准性和有效性。

4.后勤服务保障经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 595 万元，执行数为 573.73 万元，完成预算的 96.4%。主要产出和效益：一是负责区机关集中办公区域的设施设备管理与维修；二是保障区机关集中办公区域水电的正常使用。下一步改进措施：一是进一步优化和完善指标体系，加强绩效指标的动态管理；二是多措并举，进一步提高服务质量效益。

5.会议服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 40.8 万元，执行数为 31.47 万元，完成预算的 77.1%。主要产出和效益：保障会议服务科各项相关工作能够安全有序运行，为全区会议工作提升会务质量，确保会议服务工作能够高效、合理开展。发现的问题及原因：预算执行率偏低，政府倡导过紧日子不放松，缩减了会议设备、桌椅等采购，预算资金使用减少。下一步改进

措施：一是在编制预算时要充分考虑各种可能情况及因素，提高预算编制的科学性和规范性；二是全面落实预算绩效管理制度，加大预算执行力度，提高财政资金使用的精准性和有效性。

6.办公大楼租金费用项目绩效自评综述：项目全年预算数为9284.16万元，执行数为5532.33万元，完成预算的59.6%。主要产出和效益：确保机关事业单位办公场所的正常使用。发现的问题及原因：预算执行率偏低，因租赁方未及时开据发票，导致资金支付延误。下一步改进措施：加强办公用房租金管理。进一步推进办公用房管理信息化水平，合理调配各单位办公用房使用。

7.会计服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为9万元，执行数为8.11万元，完成预算的90.1%。主要产出和效益：加强对代理记账中心会计核算质量考核工作，提升各相关单位会计核算规范化、透明化和信息化水平。下一步改进措施：一是在编制预算时要充分考虑各种可能情况及因素，提高预算编制的科学性和规范性；二是全面落实预算绩效管理制度，加大预算执行力度，提高财政资金使用的精准性和有效性。

8.党建经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为0.68万元，执行数为0.38万元，完成预算的55.9%。主要产出和效益：通过开展党建活动提高党员党性修养，提高党员干部队伍整体素质，保障党的基层组织建设不断创新发展。发现的问题及原因：预算执行率偏低，由于今年在区内组织党员活动，时间为半天，未产生租车费和伙食费，预算资金使用减少。下一步改进措施：加强预算项目管理，有效开展党员教育活动，提高项目资金的使用效

率。

9.政府购买服务人员经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 105 万元，执行数为 95.14 万元，完成预算的 90.6%。主要产出和效益：建立政府购买服务人员管理体系，按年度进行考核，不断提升人员工作能力，保障各项工作能够顺利开展。发现的问题及原因：本年度有 1 名购买服务人员退休，预算资金使用减少。下一步改进措施：一是进一步优化和完善指标体系，加强绩效指标的动态管理；二是全面落实预算绩效管理制度，加大预算执行力度，提高财政资金使用的精准性和有效性。

(四)绩效自评结果应用情况

加强项目规划、绩效目标管理，完善项目分配和管理办法、加强项目管理、结果与预算安排相结合。

1.年中根据预算执行情况，对预算进行适当调整。加强各科室《预算法》、《政府会计制度》等相关方面的业务培训学习，规范部门预算收支核算，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

2.建立健全绩效目标指标体系。根据自身项目特点，优先选择最能反映绩效管理要求的关键性指标。减除不重要的指标，增设项目资金投放比重高的业务产出指标。指标值设置需具有挑战性和适当压力性，同时还要考虑评价的可操作性。

3.强化绩效评价工作，规范绩效自评。各部门开展绩效自评时要明确绩效评价工作职责，对被评价项目及其绩效预期目标实

现程度进行深入调查分析，在此基础上根据年初设置的绩效目标确定具体评价指标，确保绩效评价报告依据充分、内容完整、数据准确、分析透彻和客观公正。同时，主管部门应加强绩效自评的复评工作，对绩效报告有关情况进行核实，确保评价数据的真实性、完整性和准确性。

第四部分 2023 年重点工作完成情况

一、重点工作事项标题

（一）围绕中心服务大局，奋力彰显政治担当

一是始终把政治建设摆在首位，把学习宣传贯彻党的二十大精神作为首要政治任务抓紧抓好，不折不扣落实中央和省委、市委、区委决策部署。把学习成果转化为发展思路、务实举措，落实到机关事务主责主业中。二是进一步发挥全面从严治党的引领保障作用，压紧压实管党治党责任，提升廉政风险防控能力。持之以恒贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，在办公用房、后勤服务、节约型机关建设等方面加强指导与监督。

（二）继续抓好后勤保障各项工作

一是继续抓好机关办公楼物业管理，梳理机关干部职工关心的物业维修、停车难等热点问题，精简优化办事流程，组织做好物业管理服务项目招标等工作。二是继续抓好机关食堂管理，组织做好食堂托管服务项目招标，督促、指导餐饮服务单位加强食

品安全及卫生的检查及监督工作，不断提高饭菜质量和食堂服务质量。三是继续抓好会议服务保障，督促会服人员按照标准和规范提供会议服务，保障各类会议正常召开。四是继续严标准完成公文交换工作，加强公文交换人员管理，避免公文在传递过程中丢失、延误、错投等现象的发生。五是继续强化对集中代理记账中心的日常监管，组织做好会计质量考核并充分运用考核结果，编印《2023 年财务管理规范文件汇编》，与财政局联合组织好财务培训。

（三）持续推进办公用房权属统一登记

根据全区党政机关办公用房使用现状及资产管理摸底调查情况，进一步优化区直党政机关办公用房权属统一登记工作方案，继续推进区直党政机关办公用房权属统一登记，完成10家机关单位办公用房权属统一登记。

（四）推进全区行政事业单位公物仓搭建

探索搭建全区行政事业单位公物仓（办公用品家居设备仓库）。贯彻落实国家“推动资源全面节约和循环利用”，政府带头“过紧日子”有关要求，研究确定纳入公物仓管理的资产范围，探索公物仓资产存放及使用调剂机制，搭建至少1个实体公物仓库。

（五）进一步深化节约型机关建设

深入贯彻落实党的二十大报告中关于要在全社会弘扬勤俭

节约精神的重要论述，自觉做勤俭节约精神的传承者、实践者、示范者，探索总结机关办公楼公共机构节能工作经验，找准工作定位，加强宣传引导，强化制度约束，扎实开展中心集中管理办公楼节能减排、垃圾分类、绿色食堂建设、光盘行动等工作，降低机关运行成本，引导干部职工自觉践行绿色低碳生活方式。

二、重点工作事项标题

序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	抓好机关后勤保障各项工作	抓好机关办公楼物业管理、食堂管理、会议服务保障、严标准完成公文交换工作、强化对集中代理记账中心的日常监管，组织做好会计质量考核并充分运用考核结果，编印《2023年财务管理规范文件汇编》，与财政局联合组织好财务培训	良好
2	持续推进办公用房权属统一登记	根据全区党政机关办公用房使用现状及资产管理摸底调查情况，进一步优化区直党政机关办公用房权属统一登记工作方案，继续推进区直党政机关办公用房权属统一登记，完成10家机关单位办公用房权属统一登记。	良好
3	推进全区行政事业单位公物仓搭建	探索搭建全区行政事业单位公物仓（办公用品家居设备仓库）。贯彻落实国家“推动资源全面节约和循环利用”，政府带头“过紧日子”有关要求，研究确定纳入公物仓管理的资产范围，探索公物仓资产存放及使用调剂机制，搭建至少1个实体公物仓库。	良好

4	进一步深化节约型机关建设	深入贯彻落实党的二十大报告中关于要在全社会弘扬勤俭节约精神的重要论述，自觉做勤俭节约精神的传承者、实践者、示范者，探索总结机关办公楼公共机构节能工作经验，找准工作定位，加强宣传引导，强化制度约束，扎实开展中心集中管理办公楼节能减排、垃圾分类、绿色食堂建设、光盘行动等工作，降低机关运行成本，引导干部职工自觉践行绿色低碳生活方式。	良好
---	--------------	--	----

第五部分 名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二)政府性基金预算财政拨款收入：指区级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三)国有资本经营预算财政拨款收入：指区级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四)上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五)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。

(六)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。

(七)其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。

(八)使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

(九)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。

(十)本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）

2.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）

3.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）

4.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）

5.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）

6.卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）

9.卫生健康支出（类）其他卫生健康支出（款）其他卫生健康支出（项）

10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

11.住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）

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

(十二)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。

(十三)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。

(十四)项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指区直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、牌照费)及燃料费、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)费用。

(十七) 其他专用名词。

咨询电话：83892078

第六部分 附件

- 一、2023 年度东西湖区机关事务服务中心整体绩效自评表
- 二、2023 年度各项目绩效自评表

附件 2：

2023 年度区机关事务服务中心整体绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.24

单位名称		武汉市东西湖区机关事务服务中心					
基本支出总额		839.66		项目支出总额		9454.36	
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	14327.32	10294.02	71.85%	14.37	
年度绩效目标 1： （40 分）		区机关集中办公区域 2023 年食堂供餐服务及物业服务达标率达 90%以上.					
年度绩效指标	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
	成本指标 （3 分）	经济成本指标	服务费		不超合同金额	未超合同金额	6
	产出指标 （9 分）	数量指标	机关食堂数量		6 个	6 个	6
			物业管理服务面积		81420m ²	81420m ²	6
		质量指标	服务达标率		≥90%	≥90%	6
	效益指标 （6 分）	社会效益指标	无食堂安全隐患事故		无	无	5
			物业投诉次数		≤10 次	≤10 次	5
	满意度指标 （2 分）	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	≥90%	6
年度绩效目标 2： （20 分）		会议承办单位覆盖面保持在 90%以上，重大会议活动服务对象满意率在 90%以上.					
	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	音视频维保费		不超合同金额	未超合同金额	4

年度 绩效 指标	产出指标	数量 指标	承办各类会议次数	≥700 次	1859 次	3
		质量 指标	设备设施维修合格率	100%	100%	3
		时效 指标	设备维修及时性	≤24 小时	≤24 小时	4
	效益 指标	社会 效益 指标	保障会议工作正常开展	有所保障	保障	3
	满意度指 标	服务 对象 满意度 指标	参会人员满意度	≥90%	≥90%	3
年度绩效目标 3: (20 分)		我单位现有政府购买服务人员 10 名, 保障 2023 年度工作能够顺利开展。				
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
	成本指标	经济 成本 指标	购买服务人员经费	不超预算	未超预算	4
	产出 指标	数量 指标	购买服务人员人数	≤18 人	9-10 人	4
		质量 指标	人员年度考核合格率	100%	100%	4
	效益 指标	社 会 效 益 指标	保障工作正常开展	有保障	保障	4
	满意度指 标	服务 对象 满意度 指标	用人单位满意度	≥90%	≥90%	4
总分	94.37					
偏差大或 目标未完成 原因分析		造成偏差的主要原因是: 预算执行率偏低。一是办公大楼租金费用项目, 我中心已通过党组会同意支付房屋租金, 相关支付手续已办理。因租赁方与区财政局未及时沟通协调, 延误了资金支付。二是会议服务经费项目, 因政府倡导过紧日子不放松, 缩减了会议设备、桌椅等采购, 预算资金使用减少。				

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、多措并举，进一步提高服务质量效益。 3、进一步推进办公用房管理信息化水平，合理调配各单位办公用房使用。
单位主要负责人 签批意见	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。

附件 1:

2023 年度党建经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2020.4.18

项目名称		党建工作经费					
主管部门		区机关事务服务中心	项目实施单位		办公室		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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)	
		年度财政资金总额	0.68	0.38	55.88%	11.18	
年度绩效目标 (80 分)	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
	成本指标 (20 分)	经济成本指标	党员人均活动成本		200 元/人/年	131.03 元/人/年	13.10
	产出指标 (20 分)	数量指标	开展党员学习活动次数		≥3 次/年	3 次	10
		质量指标	党员学习内容覆盖率		100%	100%	10
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	提高党员党性修养		有所提高	提高	30
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	参与学习党员满意度		≥95%	99%	10
总分		84.28					

偏差大或 目标未完成 原因分析	预算执行率偏低。由于今年在区内组织党员活动，时间为半天，未产生租车费和伙食费。
改进措施及 结果应用方案	加强项目预算管理，有效开展党员教育活动，提高项目资金的使用效率。
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。

附件 1：

2023 年度会计服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.8

项目名称		会计服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		会计服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	9	8.11	90.11%	18.02	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	考核服务费		≤9 万	8.11 万	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	抽查考核单位数量		10	10	7
		质量指标	抽查凭证覆盖率		100%	100%	7
		时效指标	完成各项代理工作及 时率		100%	100%	6
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	提高预算单位会计工 作质量		有所提升	有所提升	30
	满意度 指标 （10 分）	服务对象 满意度 指标	纳入代理记账中心单 位满意度		≥90%	≥90%	10
总分	98.02						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	
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。

附件 1：

2023 年度生活服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.8

项目名称		生活服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		生活服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	710	706.04	99.44%	19.89	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	食堂服务管理费		不超过合同金额	未超过合同金额	19
	产出指标 （20 分）	数量指标	服务食堂数量		6 个/年	6 个/年	7
		质量指标	服务质量达标率		≥90%	≥90%	6
		实效指标	食堂服务完成及时率		100%	100%	7
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	无食堂安全隐患事故发生		无	无	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	≥90%	10
总分		98.89					

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	
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。

2023 年度后勤服务保障经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.23

项目名称		后勤服务保障经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		物业服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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)	
		年度财政资金总额	595	573.73	96.43%	19.29	
年度绩效目标 (80 分)	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
	成本指标 (20 分)	经济成本指标	后勤服务保障经费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 (20 分)	数量指标	电梯维保完成率		100%	100%	3
			立体车库维保完成率		100%	100%	3
			消防系统维保完成率		100%	100%	3
			基建修缮工程完成率		100%	100%	3
		质量指标	基建修缮工程验收合格率		100%	100%	4
			时效指标		设备设施维修及时率		100%
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	设备设施正常运转率		100%	100%	30
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	各单位满意度		≥90%	≥90%	10	
总分		99.29					

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	1、加强后勤保障经费管理，提高资金使用效率。 2、加强设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障正常办公秩序。
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。

附件 1：

2023 年度防疫物资采购和隔离点运行经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.8

项目名称		防疫物资采购和隔离点运行经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		会计服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	268.96	265.28	98.63%	19.73	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	供餐服务费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	隔离点送餐数量		按需供应	已按需供应	6
		质量指标	物资验收合格率		100%	100%	7
		时效指标	承办完成及时率		100%	100%	7
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	保障隔离点供餐正常		已完成	已完成	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	≥90%	10
总分	99.73						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	
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。

2023 年度办公楼大楼租金费用项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：204.4.23

项目名称		办公大楼租金费用					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		物业服务科	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☐ 2、延续性项目 ☒ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	9284.16	5532.33	59.59%	11.92	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本 指标	项目成本控制有效		不超预算	未超预算	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	集中办公区域面积		62614.45 m²	62614.45 m²	10
		质量指标	租赁办公用房使用率		100%	100%	10
	效益指标 （30 分）	社会效益	保障各单位良好的办公环境		保障	保障	30
	满意度 指标 （10 分）	服务对象 满意度指 标	各单位满意度		≥90%	≥90%	10
总分	91.92						

偏差大或 目标未完成 原因分析	预算执行率偏低。我中心已通过党组会同意支付房屋租金，相关支付手续已办理。因租赁方与区财政局未及时沟通协调，延误了资金支付。
改进措施及 结果应用方案	1.加强办公用房租金支出管理，按时间节点支付租金。 2.进一步推进办公用房管理信息化水平，合理调配各单位办公用房使用。
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。

2023 年度物业服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.18

项目名称		物业服务经费					
主管部门		东西湖区机关事务服务中心		项目实施单位	物业服务科		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	970	967.13	99.70%	19.94	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	物业管理服务费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	物业管理服务面积		81420 m²	81420 m²	5
			物业管理在岗率		100%	100%	3
		质量指标	物业服务达标率		≥95%	≥95%	3
			共用设备维修及时性		≤24 小时	≤24 小时	3
		时效指标	垃圾清运及时性		日产日清	日产日清	3
			安保响应及时性		≤30 分钟	≤30 分钟	3
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	物业投诉次数		≤10 次	≤10 次	15
			无重大安保事故发生		无	无	15
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	各单位满意度		≥90%	≥90%	10
总分	99.94						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	1.加强物业管理，督促物业公司按合同履行职责，确保机关办公正常秩序。 2.多措并举，进一步提高服务质量效益。 3.加强考核，规范费用支付程序。
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。

附件 1：

2023 年度政府购买服务人员经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.19

项目名称		政府购买服务人员经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位		办公室	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	105	95.14	90.61%	18.12	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	购买服务人员经费		不超预算	未超预算	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	购买服务人员人数		≤18 人	9-10 人	10
		质量指标	人员年度考核合格率		100%	100%	10
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	保障工作正常开展率		100%	100%	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	用人单位满意度指标		≥90%	≥90%	10
总分	98.12						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，无偏差。
改进措施及 结果应用方案	
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。

2023 年度会议服务经费项目绩效自评表

单位名称：区机关事务服务中心

填报日期：2024.4.22

项目名称		会议服务经费					
主管部门		区机关事务服务中心		项目实施单位	会议服务科		
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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）	
		年度财政资金总额	40.8	31.46	77.11%	15.42	
年度绩效目标 （80 分）	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	音视频维保费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	承办各类会议次数		≥800 次	1859 次	5
			音视频系统维保率		100%	100%	5
		质量指标	设备设施维修合格率		100%	100%	5
		时效指标	设备维修及时性		≤24 小时	≤24 小时	5
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	各项工作正常开展率		100%	100%	30
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	参会人员满意度		≥90%	≥90%	10
总分	95.42						

偏差大或 目标未完成 原因分析	因政府倡导过紧日子不放松，缩减了会议设备、桌椅等采购。
改进措施及 结果应用方案	进一步树牢过紧日子工作理念，按财政相关要求压减预算支出，同时加强科室财务报销管理力度，提高办事效率，积极配合财务完成各项任务指标。
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*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*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。