

2024 年度东西湖区机关事务服务中心部门 决算公开

2025 年 10 月 22 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 2024 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 2024 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	20
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 2024 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。

（一）部门决算单位构成情况

东西湖区机关事务服务中心部门内设科室 6 个，所属二级事业单位 0 个，科级干部数 12 个。

（二）部门人员情况

东西湖区机关事务服务中心共有编制 31 个，其中事业编制 31 个。在职实有人数 25 人，其中：事业编制 25 人。离退休人员 30 人，其中：退休 30 人。

第二部分 东西湖区机关事务服务中心 2024 年度部门决算表

2024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	3,400.68	一、一般公共服务支出	31	3,078.18
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	185.17
	9		九、卫生健康支出	39	61.98
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	75.35
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	3,400.68	本年支出合计	57	3,400.68
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	3,400.68	总计	60	3,400.68

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。

2024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

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	
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	3,400.68	3,400.68					
201			一般公共预算支出	3,078.18	3,078.18					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,078.18	3,078.18					
2010303			机关服务	2,585.24	2,585.24					
2010350			事业运行	492.94	492.94					
208			社会保障和就业支出	185.17	185.17					
20805			行政事业单位养老支出	182.41	182.41					
2080502			事业单位离退休	81.03	81.03					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	65.29	65.29					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09					
20808			抚恤	2.76	2.76					
2080801			死亡抚恤	2.76	2.76					
210			卫生健康支出	61.98	61.98					
21011			行政事业单位医疗	58.54	58.54					
2101102			事业单位医疗	23.46	23.46					
2101103			公务员医疗补助	35.08	35.08					
21099			其他卫生健康支出	3.44	3.44					
2109999			其他卫生健康支出	3.44	3.44					
221			住房保障支出	75.35	75.35					
22102			住房改革支出	75.35	75.35					
2210201			住房公积金	62.15	62.15					
2210202			提租补贴	13.20	13.20					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

2024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	3,400.68	822.13	2,578.55			
201			一般公共服务支出	3,078.18	499.63	2,578.55			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,078.18	499.63	2,578.55			
2010303			机关服务	2,555.24	6.69	2,578.55			
2010350			事业运行	492.94	492.94				
208			社会保障和就业支出	185.17	185.17				
20805			行政事业单位养老支出	182.41	182.41				
2080502			事业单位离退休	81.03	81.03				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	65.29	65.29				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09				
20808			抚恤	2.76	2.76				
2080801			死亡抚恤	2.76	2.76				
210			卫生健康支出	61.98	61.98				
21011			行政事业单位医疗	58.54	58.54				
2101102			事业单位医疗	23.46	23.46				
2101103			公务员医疗补助	35.08	35.08				
21099			其他卫生健康支出	3.44	3.44				
2109999			其他卫生健康支出	3.44	3.44				
221			住房保障支出	75.35	75.35				
22102			住房改革支出	75.35	75.35				
2210201			住房公积金	62.15	62.15				
2210202			提租补贴	13.20	13.20				

注：本报反映部门本年度各项支出情况。

2024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			
					小计	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	3,400.68	一、一般公共服务支出	33	3,078.18	3,078.18		
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	185.17	185.17		
	9		九、卫生健康支出	41	61.98	61.98		
	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	75.35	75.35		
	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	3,400.68	本年支出合计	59	3,400.68	3,400.68		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,400.68	总计	64	3,400.68	3,400.68		

注：本报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入和年末结转结余情况

2024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	1	2	3
		栏次			
		合计	3,400.68	822.13	2,578.55
201		一般公共服务支出	3,078.18	499.63	2,578.55
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	3,078.18	499.63	2,578.55
2010303		机关服务	2,585.24	6.69	2,578.55
2010350		事业运行	492.94	492.94	
208		社会保障和就业支出	185.17	185.17	
20805		行政事业单位养老支出	182.41	182.41	
2080502		事业单位离退休	81.03	81.03	
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	65.29	65.29	
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09	
20808		抚恤	2.76	2.76	
2080801		死亡抚恤	2.76	2.76	
210		卫生健康支出	61.98	61.98	
21011		行政事业单位医疗	58.54	58.54	
2101102		事业单位医疗	23.46	23.46	
2101103		公务员医疗补助	35.08	35.08	
21099		其他卫生健康支出	3.44	3.44	
2109999		其他卫生健康支出	3.44	3.44	
221		住房保障支出	75.35	75.35	
22102		住房改革支出	75.35	75.35	
2210201		住房公积金	62.15	62.15	
2210202		提租补贴	13.20	13.20	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2024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						
经济分 类科目 编码	科目名称	决算数	经济分 类科目 编码	科目名称	决算数	经济分 类科目 编码	科目名称	决算数	
301	工资福利支出	652.43	302	商品和服务支出	84.76	310	资本性支出		
30101	基本工资	121.28	30201	办公费	4.51	31002	办公设备购置		
30102	津贴补贴	28.92	30202	印刷费	0.41	31003	专用设备购置		
30103	奖金		30203	咨询费	5.75	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	276.72	30205	水费		31022	无形资产购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	65.29	30206	电费		31099	其他资本性支出		
30109	职业年金缴费	36.09	30207	邮电费	2.14				
30110	职工基本医疗保险缴费	23.46	30208	取暖费					
30111	公务员医疗补助缴费	35.08	30209	物业管理费					
30112	其他社会保障缴费	3.44	30211	差旅费					
30113	住房公积金	62.15	30212	因公出国（境）费用					
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.79				
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费					
303	对个人和家庭的补助	84.94	30215	会议费					
30301	离休费		30216	培训费					
30302	退休费	82.18	30217	公务接待费					
30303	退职（役）费		30218	专用材料费					
30304	抚恤金	2.76	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	0.21				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费					
30308	助学金		30228	工会经费	5.50				
30309	奖励金		30229	福利费	49.75				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.96				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用					
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用	1.04				
			30299	其他商品和服务支出	7.70				
人员经费合计		737.37	公用经费合计						84.76

注：本报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。

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

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			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
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	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。

注：本部门2024年度无政府性基金预算财政拨款收入支出。

2024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 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。

注：本部门2024年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

2024年度财政拨款“三公”经费支出决算表

公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
5.96		5.96		5.96		5.96		5.96		5.96	

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预算决算情况。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 东西湖区机关事务服务中心 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计 3400.68 万元，与 2023 年度相比，收入总计减少 6533.29 万元，下降 65.8%。2024 年度支出总计 3400.68 万元，与 2023 年度相比，支出总计减少 6893.34 万元，下降 67%。主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。

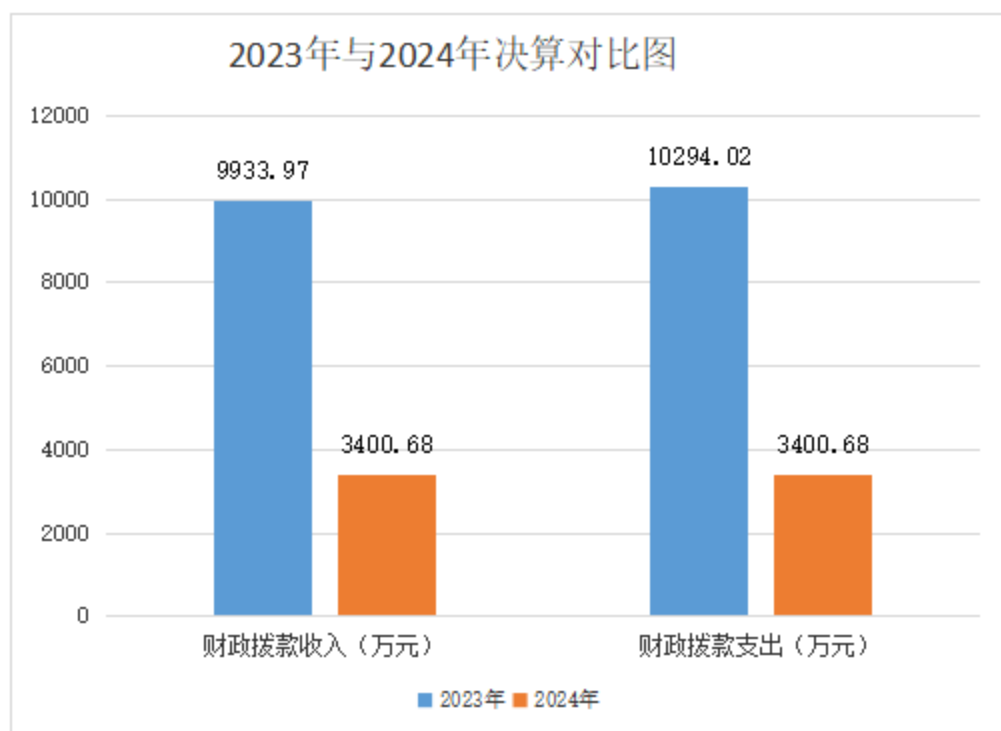


图 1：收、支决算总计变动情况

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 3400.68 万元。与 2023 年度相比，收入合计减少 6533.29 万元，下降 65.8%。其中：财政拨款收入 3400.68 万元，占本年收入 100%；其他收入 0 万元，占本年收入 0%。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。

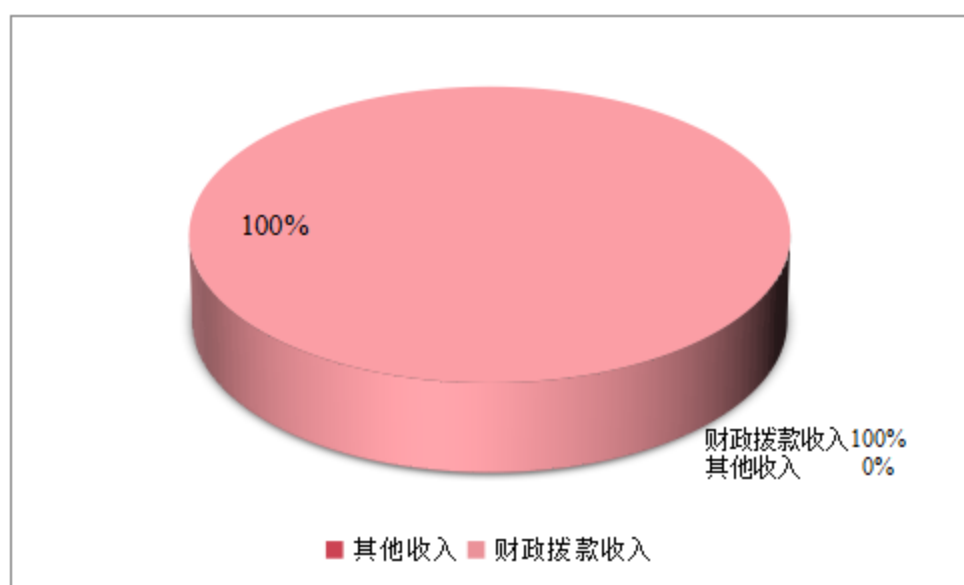


图 2：收入决算结构

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 3400.68 万元，与 2023 年度相比，支出合计减少 6893.34 万元，下降 67%。其中：基本支出 822.13 万元，占本年支出 24.2%；项目支出 2578.55 万元，占本年支出 75.8%。

本年度无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

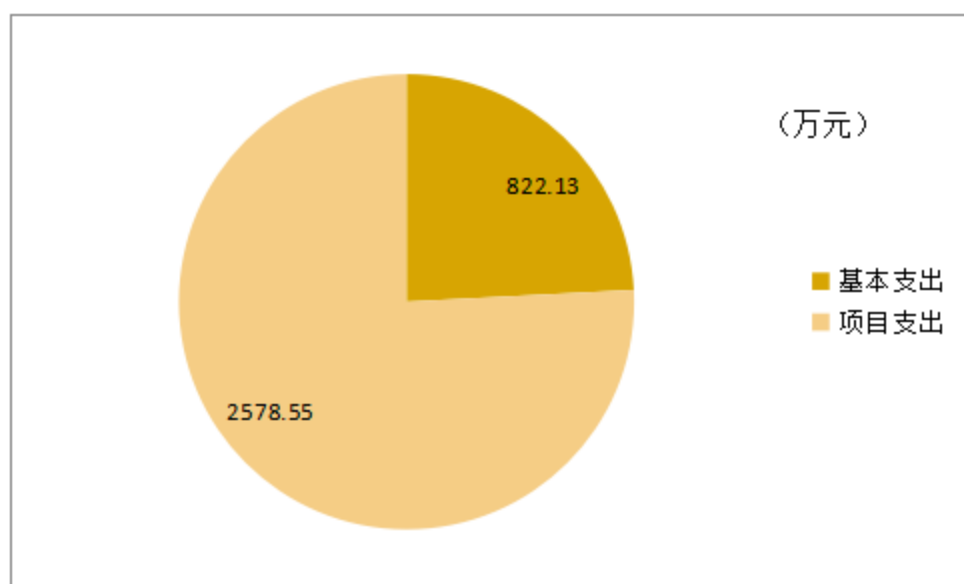


图 3：支出决算结构

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计 3400.68 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计减少 6505.69 万元，下降 65.7%。主要原因是本年开展项目减少，预算收入减少。

2024 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 3400.68 万元，比 2023 年度决算数减少 6505.69 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。

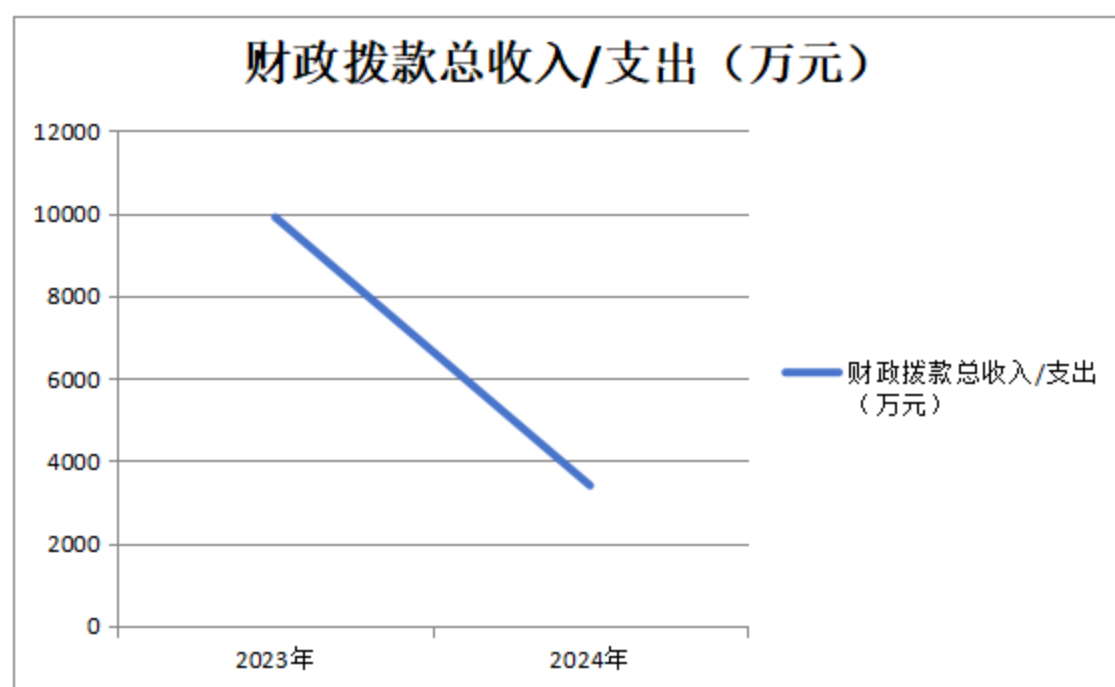


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 3400.68 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 6505.69 万元，下降 65.7%。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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 3400.68 万元，主要用于以下方面：

1.一般公共服务（类）支出 3078.18 万元，占 90.5%。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 185.17 万元，占 5.5%。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 61.98 万元，占 1.8%。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。

4.住房保障（类）支出 75.35 万元，占 2.2%。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

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2364.55万元，年中追加预算 1355.72 万元，调整后预算为 3720.27 万元，支出决算为 3400.68 万元，完成年初预算的 91.4%。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 1483.48 万元，因工作需要，年中追加预算 1351.95 万元，调整后预算为 2835.43 万元，支出决算为 2585.24 万元，完成年初预算的 91.2%，支出决算数小于年初预算数的主要原因：一是生活服务经费项目，年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用；二是物业服务经费项目，年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用，预算资金使用减少。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务(款)事业运行(项)。年初预算为545.87万元，支出决算为492.94万元，完成年初预算的90.3%，支出决算数小于年初预算数的主

要原因是：一是政府倡导过紧日子不放松，贯彻勤俭节约原则，公用支出有减少；二是本年内有人员退休，人员支出有减少。

3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)。年初预算为80.02万元，因工作需要，年中追加预算1.01万元，调整后预算为81.03万元，支出决算为81.03万元，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)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算为72.17万元，支出决算为65.29万元，完成年初预算的90.5%，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，所以机关事业单位基本养老保险缴费支出有减少。

5.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36.08万元，支出决算为36.09万元，完成年初预算的100%。

6.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2.76万元，支出决算为2.76万元，完成年初预算的100%。

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23.46万元，支出决算为23.46万元，完成年初预算的100%。

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40.33万元，支出决算为35.08万元，完成年初预算的87%，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，所以公务员医疗补助支出有减少。

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4.65万元，支出决算为3.44万元，完成年初预算的74%，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，所以其他卫生健康支出有减少。

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65.29万元，支出决算为62.15万元，完成年初预算的95.2%。

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13.2万元，支出决算为13.2万元，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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 822.13 万元，其中：

人员经费 737.37 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 84.76 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 2024 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 2024 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

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 11 万元，支出决算为 5.96 万元，完成预算的 54.2%。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 5.96 万元，完成预算的 99.3%；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 5.96 万元，完成年初预算的 99.3%，比年初预算减少 0.04 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 3.9 万元；维修费 1.13 万元；保险费 0.93 万元。截止 2024 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 万元，完成年初预算的 0%；比年初预算减少 5 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。

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2024年度政府采购支出总额1602.45万元，其中：政府采购货物支出5.88万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出1596.57万元。授予中小企业合同金额1597.63万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额1597.63万元，占授予中小企业合同金额的100%。

十二、国有资产占用情况

截至2024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2024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2578.55万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。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3400.68

万元，从评价情况来看，2024 年度项目预算总额 2898.14 万元，执行数 2578.55 万元，资金执行率 89%，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 2024 年度预算绩效自评及结果应用工作的通知》（东财〔2025〕4 号）的要求，公开《2024 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 2024 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 个二级项目。（见附件《2024 年度各项目自评表》）

1.生活服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 697 万元，执行数为 581 万元，完成预算的 83.4%。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。发现的问题及原因：年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用，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。

2.物业服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 1105.16 万元，执行数为 938.9 万元，完成预算的 85%。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。发现的问题及原因：年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用，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。

3.后勤服务保障经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为504万元，执行数为475.56万元，完成预算的94.4%。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。

4.会议服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为35.8万元，执行数为34.53万元，完成预算的96.5%。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。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。

5.办公大楼租金费用项目绩效自评综述：项目全年预算数为400.5万元，执行数为400.5万元，完成预算的100%。主要产出和效益：确保机关事业单位办公场所的正常使用。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。

6.会计服务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为11

万元，执行数为 10.42 万元，完成预算的 94.7%。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。

7.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 0.18 万元，完成预算的 26.5%。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，本年有 13 名党员将党组织关系转入居住地社区，党员人数下降，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。

8.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 91 万元，执行数为 85.93 万元，完成预算的 94.4%。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。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。

9.党政机关办公用房工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 53 万元，执行数为 51.53 万元，完成预算的 97.2%。主要产出和效益：统筹做好办公用房调剂分配工作，充分发挥办公

用房集约节约使用的最大效能。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 2024 年重点工作完成情况

一、重点工作事项标题

（一）抓实餐饮服务管理

一是注重食堂安全管理。重点从食品安全、消防安全、人员安全等关键环节着手，对6个食堂实现全覆盖严管。加强原材料采购、加工制作、储存配送等各个环节的质量控制，确保食材的安全可靠。定期举行消防技能实操培训、食堂设备保养、天然气检测，确保消防安全。二是注重创新服务方式。在春节、五一劳动节等重要节日，精心制作腊货、卤菜，为干部职工提供多样化选择；在三八妇女节为广大女性同志制作蛋糕及鲜花，进一步增强干部职工归属感、幸福感。结合季节变化，适时提供卤牛蛙、油焖大虾、小火锅、卤肉饭、盖浇饭、冰粉、减脂餐等特色美食，用心用情做好干部职工餐饮服务。三是加大助力咸丰消费帮扶。在节假日前联合区农投组织开展助力咸丰农产品展销活动，提升咸丰地区农产品品牌形象和知名度。四是注重接待服务能力提升。精心筹划每一场接待服务，设计菜品搭配，突出东西湖本土特色，展现我区文化底蕴。圆满完成“百万学子武汉行”等各类重要接待及培训用餐112场，9259人次。

（二）抓实物业服务管理

一是加强办公楼设施维修维护管理，不定期检查水电设施、电梯、立体车库、消防系统、监控系统等重点部位，完成各类设

备维修维护3997次。二是督促物业公司严格执行绿化和保洁工作制度，不定期抽查检查，确保院内环境整洁、优美，公共环境清洁、卫生。三是以“时时放心不下”的责任感抓好集中办公区安全运行。认真落实区政府工作要求，组织人员对全区各党政机关办公场所进行安全隐患大排查，及时整改有关问题。组织开展消防培训演习7次、防暴反恐演习3次、电梯安全培训3次、安保培训40余次、保洁工作技能培训50余次。**四是**严格控制车辆进出，严格审核单位车辆办证人员、范围及数量，规范院内车辆停放，确保机关大院车辆通行有序；协助做好群众来访工作，共接待群众上访471次。**五是**严格落实采购制度，积极与区政法委对接区社会治理中心物业管理服务项目，确保物业招标项目落实。

（三）抓实会议服务保障

一是做好会议服务保障。重点做好区委区政府重要会议服务保障工作，保障了区委党的建设、经济工作及安全工作等各类1479场会议的顺利召开。**二是**做好会场设施维护管理。组织专人对台商大厦、招商大厦及区会议中心音视频系统全方位检查，安排各点位清点纸巾、纸杯及洗手液等耗材，做到及时补充。**三是**强化保密管理。加强会服应试人员面试、政审等工作，把好入职第一关；通过签订保密责任书、加强保密工作培训等，提升人员保密意识，压紧压实保密工作责任；制定会议室内标识标牌、加强电脑密码管理等，避免闲杂人员误碰误入。**四是**健全完善《保密会议管理制度》《会议服务管理制度》《会议室管理制度》《音

控室管理制度》等，细化会务主管、会务服务人员及音控人员等岗位职责，确保会务服务工作落实落细。

（四）抓实会计核算服务

一是及时按需求调整服务方式，切实提升服务效率。督促财务公司认真完成 43 家预算单位日常财务工作，为各单位提供各类财务数据。老年大学纳入统筹集中代理记账，因地制宜在招商大厦设立代理记账点位 1 个。二是强化内部培训，进一步提升财务人员综合素质。针对决算、财务核算等内容组织业务培训 4 次。三是加强考核，提升规范化水平。做好 U 盾、会计档案管理及节前安全检查，新增配备灭火器 2 个。严格规范财务公司人员管理，不断强化工作纪律；聘请审计公司对代理记账中心服务质量进行考核，以抽取 10 家行政事业单位的财务收支规范进行审计，进一步提升规范化操作水平。四是强化制度建设，梳理近三年内新增的财务管理规定、新版区内报销要素、流程及审批模板，编印《2024 年财务管理规范文件汇编》，为财务管理提供参考依据。

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	抓实餐饮服务管理	注重食堂安全管理、注重创新服务方式、加大助力咸丰消费帮扶强化、注重接待服务能力提升	良好
2	抓实物业服务管理	加强办公楼设施维修维护管理房、督促物业公司严格执行绿化和保洁工作制度、以“时时放心不下”的责任感抓好集中办公区安全运行	良好
3	抓实会议服务保障	做好会议服务保障、做好会场设施维护管理、强化保密管理、健全完善《保密会议管理制度》《会议服务管理制度》《会议室管理制度》《音控室管理制度》等	良好
4	抓实会计核算服务	及时按需求调整服务方式，切实提升服务效率；强化内部培训，进一步提升财务人员综合素质；加强考核，提升规范化水平强化制度建设；梳理近三年内新增的财务管理规定、新版区内报销要素、流程及审批模板，编印《2024年财务管理规范文件汇编》，为财务管理提供参考依据	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）

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）

3.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）

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）

5.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）

6.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（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、2024 年度东西湖区机关事务服务中心整体绩效自评表
- 二、2024 年度各项目绩效自评表

附件 2:

2024 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：2025.4.18

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（万元）		822.13		项目支出总额		2578.55	
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	3720.27	3400.68	91.41%	18.28	
年度绩效目标 1： （40分）		区机关集中办公区域 2024 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
	产出指标 （20分）	数量指标	机关食堂数量		6个	6个	5
			物业管理服务面积		81420m ²	81420m ²	5
		质量指标	物业服务达标率		≥90%	95%	5
			食堂服务质量达标率		≥90%	96%	5
	效益指标 （10分）	社会效益指标	无食堂安全隐患事故		无	无	5
			无重大安保事故发生		无	无	5
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	用餐人员满意度		≥90%	98%	10
年度绩效目标 2： （20分）		完成会议设备设施维保工作，满足会议所需办公用品，保障会议工作顺利开展.					
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
	产出指标	数量指标	承办各类会议次数		≥1200 次	1930 次	4
		质量指标	设备设施维修合格率		100%	100%	4
		时效指标	设备维修及时性		≤24 小时	24 小时	4
	效益	社会	保障会议工作正常开展		有所保障	保障	4

	指标	效益指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥90%	90%	4
年度绩效目标 3： (20 分)		按时间节点完成全区党政机关办公用房测绘，确保全区党政机关办公用房权属登记变更顺利实施。				
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	测绘服务费	不超合同金额	未超合同金额	4
	产出指标	数量指标	测量面积	73200m ²	73200m ²	4
		质量指标	测绘准确率	100%	100%	3
		时效指标	测绘及时性	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	完善党政机关办公用房权属信息	完善	完善	3
	满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	≥90%	90%	3
总分	98.28					
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.生活服务经费，区机关 6 个食堂托管服务费年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用。 2.物业服务经费，区机关 5 个集中办公楼物业服务费年初是按全年费用预算，实际只支付了 10 个月服务费用。				

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、多措并举，进一步提高服务质量效益。 3、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	年 月 日

2024 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：2025.4.15

项目名称		党建经费					
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	0.18	26.47%	5.29	
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 （20 分）	经济成本 指标	党员人均活动成本		200 元/人/ 年	50 元/人/年	19
	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	84.29						

偏差大或目标未完成原因分析	预算执行率偏低。2023年9月预算时党员人数为34人，2024年有13名退休党员将党组织关系转入居住地社区，党员人数下降。
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 $\times B/A$ ），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：

2024 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：2025.4.9

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	91	85.93	94.43%	18.89	
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	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		≤10 人	9 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%	100%	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。

附件 1：

2024 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：2025.4.10

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	11	10.42	94.73%	18.95	
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	7.84 万	20
	产出指标（20 分）	数量指标	抽查考核单位数量		10	10	5
			财务制度汇编		150 套	100 套	4
		质量指标	抽查凭证覆盖率		100%	100%	5
		时效指标	完成各项代理工作及 时率		100%	100%	5
	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%	92%	10
总分	97.95						

偏差大或目标未完成原因分析	年初预计财务制度汇编印制 150 套，年中统计实际需求时，印制 100 套能够满足工作需要，贯彻勤俭节约原则，财务制度汇编印制量实际完成 100 套。
改进措施及结果应用方案	加强项目预算管理，有效开展集中代理记账中心各项工作，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 $\times B/A$ ），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。

2024 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：2025.4.16

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	35.8	34.53	96.45%	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	音视频维保费		不超过合同金额	未超过合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	音视频会议系统维保率		100%	100%	5
			承办各类会议次数		≥1200 次	1930 次	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	各项会议工作正常开展率		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%	100%	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、加强会议服务经费管理，提高资金使用效率。 2、加强音视频设施设备维护管理，确保设备完好，正常运转，保障会议正常召开。
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。

2024 年度部门项目绩效自评表

单位名称：生活服务科

填报日期：2025.4.7

项目名称		生活服务经费					
主管部门		东西湖区机关事务服务中心		项目实施单位	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	697	581	83.36%	16.67	
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	20
	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%	96%	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%	98%	10
总分	96.67						
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成，预算执行率有偏差。					

改进措施及 结果应用方案	1. 加强食堂保障经费管理，提高资金使用率。 2. 加强食堂管理，做好餐饮保障工作。
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。

2024 年度办公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：2025.4.15

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	400.5	400.5	100%	20	
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		不超合同金 额	未超合同金 额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	集中办公区域面积		72064.57 m ²	100%	10
		质量指标	租赁办公用房使用率		100%	100%	5
		时效指标	合同签订及时率		100%	100%	5
	效益指标 （30 分）	社会效益 指标	保障各单位良好的办 公环境		保障	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	100						

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	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 $\times B/A$ ），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。

2024 年度党政机关办公用房工作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：2025.4.15

项目名称		党政机关办公用房工作经费					
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	53	51.53	97.23%	19.45	
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	测绘服务费		不超合同金额	未超合同金额	20
	产出指标 （20 分）	数量指标	测量面积		73200m ²	73200m ²	10
		质量指标	测绘准确率		100%	100%	5
		时效指标	测绘及时率		100%	100%	5
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	完善党政机关办公用房权属信息		完善	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%	100%	10
总分	99.45						

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	进一步推进办公用房管理信息化水平。
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。

2024 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：2025.4.15

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	504	475.56	94.36%	18.87	
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
			日常维护修缮工作完成率		100%	100%	3
		质量指标	日常维护修缮工作验收合格率		100%	100%	4
		时效指标	设备设施维修及时率		100%	100%	4
	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%	95%	10	
总分	98.87						

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 $\times B/A$ ），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。

2024 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：2025.4.15

项目名称		物业服务经费					
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	1105.16	938.9	84.96%	16.99	
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
			质量指标	物业管理在岗率		100%	100%
		物业服务达标率		≥95%	95%	3	
		时效指标	共用设备维修及时率		100%	100%	3
			垃圾清运及时率		100%	100%	3
			安保响应及时率		100%	100%	3
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	物业投诉次数		≤10 次/年	无投诉	10
			无重大安保事故发生		无	无事故	20
	满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标	各单位满意度		≥90%	95%	10
总分	96.99						

偏差大或 目标未完成 原因分析	目标完成，预算执行率有偏差。
改进措施及 结果应用方案	1、建立完善物业服务管理体系，保障机关物业工作高效运转，保持机关大楼卫生、整洁，树立良好机关办公形象。 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 $\times B/A$ ），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。