

合水县机关事务管理局部门整体支出
绩效评价报告

一、项目基本情况				
基本情况	项目名称	合水县机关事务管理局部门整体支出绩效评价		
	评价年度	2024年度	评价类型	部门评价
	委托评价单位	合水县财政局	评价机构名称	合水县机关事务管理局
	评价对象名称	合水县机关事务管理局部门整体支出		
实施目的	为切实发挥好财务管理作用，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，我局以全面实施预算绩效管理为关键点和突破口，对2024年部门整体支出进行客观绩效评价，运用规范化的流程、科学的方法、合理的指标体系，对资金管理情况及资金使用情况等方面的规范性、合理性进行综合分析，对评价过程中发现的问题及时向相关项目负责人进行反馈并提出合理建议，以解决项目管理中存在的突出问题，推动财政资金聚力增效，提高公共服务供给质量，增强合水县机关事务管理局的公信力和执行力。			
资金情况（万元）	预算安排资金	806.59	实际到位资金	549.8
	其中：省级财政		其中：省级财政	
	县级财政	806.59	县级财政	549.8
	实际支出资金	369.25	结转结余资金	
	预算执行率	68.16		



二、部门绩效目标

年度绩效目标	抓好驾驶员的安全培训教育，加强驾驶员管理，持续推进公务用车信息化平台建设，加强平台车辆保养维修，提高公务用车服务质量。严格控制机关食堂进货渠道，控制食材成本，供应食材要严格进行检验，确保安全，加强就餐管理，为方便职工就餐，提高菜品种类质量。做好会议室服务工作，做到会前会后卫生干净整洁，规范细化会前检查、会中服务、会后整改流程，不断提高会议服务人员的综合素质和业务能力。进一步完善公共机构节能管理机制，积极协调各部门共同推进公共机构节能工作，扎实开展全县公共机构能源资源消耗统计工作，开展了国家级节约型公共机构示范单位自查工作，进一步核实公共机构数量、公共建筑面积、用能人员和数量等基本情况，全面核查公共机构基础信息。
--------	--

三、评价基本情况

评价范围	此次绩效评价的对象为合水县机关事务管理局2024年部门整体支出549.8万元，评价时间范围为2024年1月至2024年12月
------	---

评价依据	(1) 《中华人民共和国预算法》； (2) 《中华人民共和国预算法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第729 号）； (3) 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）； (4) 《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5 号）； (5) 《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167 号）； (6) 《财政部关于进一步做好预算信息公开工作的指导意见》（财预〔2010〕31 号）； (7) 《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143 号） (8) 《财政部关于规范绩效评价结果等级划分的通知》（财预便〔2017〕44 号）； (9) 《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》（财监〔2021〕4 号）； (10) 《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32 号）； (11) 《甘肃省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（甘政发〔2021〕55 号）； (12) 《中共甘肃省委办公厅甘肃省人民政府办公厅关于进一步推进预算公开工作的实施方案》； (13) 《合水县财政局关于开展2024年度部门和财政重点
------	--



	绩效评价工作的通知》（合财发【2025】59号）； (14) 其他相关文件资料。如：2024年绩效申报表、自评表和自评报告、财务资料、部门工作总结等。
绩效评价指标体系	本次绩效评价指标体系围绕2024年部门整体支出申报绩效目标管理、资金投入组织实施及资金管理等重要内容，结合绩效评价方法，从决策部署、部门管理、履职效果、能力建设四个方面对项目实施情况进行综合评价。具体评价指标内容如下： 1. 决策部署：占权重分值13分，从项目申报、目标设定、资金投入三个方面进行评价分析。 2. 部门管理：占权重分值24分，从资金管理和组织实施两个方面进行评价分析。 3. 履职效果：占权重分值42分，从数量、质量、时效和成本四个方面进行绩效分析。 4. 能力建设：占权重分值21分，从社会效益、可持续影响、满意度三个方面进行评价分析。
评价方法	(1) 比较法。通过对2024年整体支出绩效目标、工作计划和实际情况对比，在此基础上采取定量分析与定性分析相结合的方法，进行综合分析，最后依据分析结果开展绩效评价。 (2) 公众评判法。通过对2024年整体支出所有项目参与工作人员及社会公众开展调查问卷，对调查问卷结果的总结分析，综合评价合水县机关事务管理局工作人员对于资金使用情况的满意度及社会公众对于社会安全情况的满意度。
数据采集及处理办法	整体评价负责人负责与各相关资金使用单位负责人沟通，督促并协调评价小组成员的工作并管理日常工作财务专家负责相关财务资料的查阅，绩效评价专家负责绩效评价指标体系的评审、指导及项目实施过程中疑难问题的解决，根据项目资料撰写绩效评价报告。



绩效评价工作过程	1、前期准备阶段 根据《合水县财政局关于开展2025年度部门和财政重点绩效评价工作的通知》（合财发【2025】59号）要求，明确评价任务和工作要求，成立项目评价工作组，制定工作计划。 2、非现场评价阶段 对财务资料进行查阅，核实其真实性。搜集资金明细账项目实施的相关资料，从而了解资金和项目的管理方式以及项目的效益实现情况。实施收集、查阅项目实施方案、资金下达文件、项目实施进度、财务收支计划及与项目绩效评价有关的资料、文件及相关制度等必要评价程序，在现场核查过程中，尽可能收集足够的的相关信息，掌握详细资料，准备好各类基础资料。选取资金拨付金额大、完成率低的项目资金进行着重调查(按照项目具体情况，确定重点调查方向),总结整理各专项绩效执行情况，整理汇总绩效数据，从“绩”和“效”两个方面全面评价，了解项目实施过程中存在的问题以及受益人员满意度。 3、现场评价阶段 开展现场座谈会，听取各相关股室对评价对象的目标设定及完成程度，组织管理制度建立健全及落实情况，预算支出执行情况，财务管理状况，资产管理情况和预算支出执行产生的效益效果等情况介绍；依据相关文件和规定为标杆，着重以地方政策规定为指导，结合项目管理单位及实施单位提供的相关资料，了解项目的背景、实施意义以及项目效果等情况。 4. 综合分析阶段
----------	---

	全面梳理、汇总现场评价和非现场评价情况，进行综合分析，主要根据现场评价情况形成评价结论。 5. 形成报告阶段 (1) 撰写报告：评价工作组撰写绩效评价报告，形成绩效评价初稿。 (2) 报告征求意见及报告完善：评价报告经审核后，送交各相关股室征求意见，报告初稿意见反馈及初稿完善。 (3) 报告报送：根据各相关股室意见修改报告，在规定时间内正式向财政局报送绩效评价报告。
--	---

四、评价结论和绩效分析

综合评价结论	评价得分		96.7								评价等级		优	
	指标	决策部署			部门管理		履职效果				能力建设			
		项目申报	目标设定	资金投入	资金管理	组织实施	数量	质量	时效	成本	社会效益	可持续影响	服务对象满意度	合计
分析	得分率	4	4	5	12.4	11	15.1	14.9	6	4	5.4	4.9	10	96.7

五、存在的问题及下一步工作计划

纵观今年工作，虽然取得一些成绩，但也存在不少问题和不足，主要是服务标准不够规范，保障措施跟进不力等。为切实解决好这些问题，2025年，我局将进一步主动担当作为，抓实落细机关事务管理工作各项任务，坚持习惯过紧日子降低机关运行成本，全力推进餐饮服务提质、办公用房盘活、公务用车保障、公共机构节能、物业安保服务等取得实效，深入推进机关事务管理工作再上新台阶。

（一）公务用车方面。对平台车辆及时进行维修保养，特别是老旧车辆，发现问题及时报修，确保车辆安全行驶，以保障全县公务用车需求；进一步抓好驾驶员的安全培训教育，严禁疲劳驾驶，杜绝酒后驾车，做到安全、文明行车；严格规范公务用车管理平台使用流程，确保从制度上和管理上杜绝违规用车、公车私用等现象；严格执行驾驶员考核制度，根据考核结果，对工作表现优秀的驾驶员发放安全行车奖，通过正向激励，增强驾驶员工作积极性和责任心。

（二）后勤保障方面。加强办公区公共区域卫生监督，保洁人员实行片区责任制，坚持每月至少召开一次保洁人员培训教育会议，以提高保洁人员工作能力和工作素养；做好安保工作，加强院内人员与车辆监督，发现可疑人员及时登记汇报，对进入院内车辆及时指挥停放到位，避免因不当停车造成车辆堵塞、剐蹭等安全事故；对办公区设施设备及时进行检修，发现问题及时处理，对办公区职工提出的维修需求，不推脱、不懈怠，积极热情做好服务。

（三）食堂管理方面。进一步强化食品安全措施，确保职工饮食安全，为广大干部职工提供安全食品。在控制食材成本的基础上进一步增加食材品种、提高饭菜质量和营养搭配。加强食材量化管理，干调类食材继续采取集中统一采购，按需购进，及时补货，杜绝食材浪费。加强机关食堂管理员及操作人员安全培训，管理员对后厨人员加强管理、实时监督，切实提高从业人员安全意识，严格



按照安全生产制度规范管理，使食堂经营管理行为有章可循。

（四）节能宣传方面。进一步加强节约型公共机构示范单位创建工作，推广延伸创建活动范围，突出抓好节约型机关建设。结合我县实际，组织全县公共机构广泛开展宣传活动，综合运用多种媒体手段，丰富拓展宣传载体，大力倡导绿色低碳的工作和生活方式，积极营造崇尚节俭、厉行节约的良好氛围。做好 2025 年能耗统计工作，制定切实可行的措施，健全公共机构能源消耗统计制度，推进能耗计量统计的基础工作。

（五）公共文化服务方面。进一步提升公共文化服务，在统办楼地下室建设面积约 200 平米干部职工健身活动室，安装体育健身器材，方便干部职工锻炼身体，提高身体素质，在紧张忙碌工作之余，能够释放压力、激发活力。为方便干部职工电车充电，在办公区后院安装新能源充电桩 10 座。

六、有关意见建议

建议单位按照项目实施进度督促项目负责人及时提出 资金支付申请，财务部门及时审核、拨付资金，加快项目资 金支出进度，尽早发挥财政资金使用效益。

七、其他需要说明的事项

无

附件：2024年机关事务管理局整体支出绩效评价表

合水县机关事务管理局2024年部门整体支出
绩效评价综合分析表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	扣分	得分
决策部署	13	项目申报	4	申报依据充分	2	0	2
				申报程序规范性	2	0	2
		目标设定	4	绩效目标合理性	2	0	2
				绩效指标明确性	2	0	2
		资金投入	5	预算编制合理性	2	0	2
				资金到位率	3	0	3
部门管理	24	资金管理	13	预算执行率	2	0.6	1.4
				资金管理制度健全性	2	0	2
				资金使用合规性	6	0	6
				财务管理规范性	3	0	3
		组织实施	11	管理制度健全性	1	0	1
				政府采购规范性	3	0	3
				制度执行有效性	4	0	4
				合同管理规范性	2	0	2
				档案管理规范性	1	0	1
履职效果	42	数量	16	公共机构工作开展及宣传情况	2	0	2
				定期培训保安保洁人员完成情况	2	0.2	1.8
				水电等完好情况	2	0	2
				办公域设施设备的检修完成情况	2	0	2
				机关食堂工作人员的管理和培训完成情况	2	0.2	1.8
				机关食堂菜品质量	2	0.2	1.8
				公车平台运行情况	2	0	2
				其他项目完成情况	2	0.3	1.7
		质量	16	公共机构节能宣传普及率	2	0.2	1.8
				保安保洁人员培训率	2	0.2	1.8
				机关食堂工作人员培训率	2	0.2	1.8
				办公区域设施设备检修率	2	0	2
				办公区域水电暖等完好率	2	0	2
				公车平台运行安全率	2	0	2
				统办楼水电节约率	2	0.2	1.8
				其他项目达标情况	2	0.3	1.7
		时效	6	完成及时性	6	0	6
		成本	4	成本控制率	4	0	4
能力建设	21	社会效益	6	提升机关事务工作人员服务能力	2	0.3	1.7
				提升干部职工综合素质	2	0.2	1.8
				降低公车平台行车安全风险	2	0.1	1.9
		可持续影响	5	保障党政集中办公区工作环境	5	0.1	4.9
		满意度	10	工作人员满意度	10	0	10
合计					100	3.3	96.7

