

深圳市机关事务管理局（本级） 2020 年度部门决算

目 录

一、深圳市机关事务管理局（本级）概况

（一）单位职责

（二）机构设置

二、深圳市机关事务管理局（本级）2020 年度部门决算表

（一）收入支出决算总表

（二）收入决算表

（三）支出决算表

（四）财政拨款收入支出决算总表

（五）一般公共预算财政拨款支出决算表

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

（九）国有资本经营预算财政拨款支出决算表

三、深圳市机关事务管理局（本级）2020 年度部门决算情 况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

(二) 收入决算情况说明

(三) 支出决算情况说明

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

(五) 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

(七) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

(九) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

(十) 预算绩效情况说明

(十一) 其他重要事项情况说明

四、名词解释

一、深圳市机关事务管理局（本级）概况

（一）单位职责

根据党和国家有关机关行政后勤管理的规定和要求，结合市直机关的实际，研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施；负责市委、市人大、市政府、市政协领导机关和市直有关部门的事务管理与后勤保障服务工作；负责市直机关办公区域的环卫、绿化等物业管理工作；负责管理管辖范围内市直机关行政经费年度预算执行和监督及财政管理工作；负责市直机关车辆的更新、报废、处置及机动车辆的调配、管理工作；负责对市直机关办公用房等提出规划意见，协助有关单位组织建设、维修项目的申请报建工作；负责我市突发事件发生时市指挥机关的后勤保障服务工作；参与制定并组织实施市直机关后勤体制改革的政策和办法，指导后勤服务单位业务，推动后勤服务社会化进程；负责市委、市人大、市政府、市政协的大型会议安排；负责市直机关工作人员的生活服务保障工作；负责市委、市政府副秘书长以上，市人大、市政协秘书长以上领导干部离退休后的服务保障工作等。

（二）机构设置

按照部门决算编报要求，纳入我单位 2020 年部门决算编报范围的单位共 1 个，为市机关事务管理局本级。

二、深圳市机关事务管理局（本级）2020年度部门决算表

（一）收入支出决算总表

公开01表

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	51,842.34	一、一般公共服务支出	32	44,730.32
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	222.67	八、社会保障和就业支出	39	3,127.70
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	3,856.70
	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	127.62
	23		二十三、其他支出	54	235.97
	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	52,065.02	本年支出合计	58	52,078.32
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	779.37	年末结转和结余	60	766.07
	30			61	
总计	31	52,844.39	总计	62	52,844.39

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。

(二) 收入决算表

公开 02 表
单位: 万元

部门: 深圳市机关事务管理局(本级)

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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		52,065.02	51,842.34					222.67
201	一般公共服务支出	44,730.32	44,730.32					
20199	其他一般公共服务支出	44,730.32	44,730.32					
2019999	其他一般公共服务支 出	44,730.32	44,730.32					
208	社会保障和就业支出	3,127.70	3,127.70					
20805	行政事业单位养老支出	3,127.70	3,127.70					
2080501	行政单位离退休	1,713.55	1,713.55					
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	972.19	972.19					
2080506	机关事业单位职业年 金缴费支出	441.96	441.96					
221	住房保障支出	3,856.70	3,856.70					
22102	住房改革支出	3,856.70	3,856.70					
2210201	住房公积金	1,274.67	1,274.67					
2210203	购房补贴	2,582.04	2,582.04					
224	灾害防治及应急管理支 出	127.62	127.62					
22401	应急管理事务	127.62	127.62					
2240106	安全监管	127.62	127.62					
229	其他支出	222.67						222.67
22999	其他支出	222.67						222.67
2299901	其他支出	222.67						222.67

注: 本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

(三) 支出决算表

公开 03 表
单位: 万元

部门: 深圳市机关事务管理局(本级)

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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		52,078.32	16,286.74	35,791.58			
201	一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85			
20199	其他一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85			
2019999	其他一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85			
208	社会保障和就业支出	3,127.70	1,877.56	1,250.14			
20805	行政事业单位养老支出	3,127.70	1,877.56	1,250.14			
2080501	行政单位离退休	1,713.55	463.41	1,250.14			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	972.19	972.19				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	441.96	441.96				
221	住房保障支出	3,856.70	3,856.70				
22102	住房改革支出	3,856.70	3,856.70				
2210201	住房公积金	1,274.67	1,274.67				
2210203	购房补贴	2,582.04	2,582.04				
224	灾害防治及应急管理支出	127.62		127.62			
22401	应急管理事务	127.62		127.62			
2240106	安全监管	127.62		127.62			
229	其他支出	235.97		235.97			
22999	其他支出	235.97		235.97			
2299901	其他支出	235.97		235.97			

注: 本表反映部门本年度各项支出情况。

(四) 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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	51,842.34	一、一般公共服务支出	33	44,730.32	44,730.32		
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 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	3,127.70	3,127.70		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	3,856.70	3,856.70		
	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	127.62	127.62		
	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	51,842.34	本年支出合计	59	51,842.34	51,842.34		
年初财政拨款结转和结余	28	599.39	年末财政拨款结转和结余	60	599.39	599.39		
一般公共预算财政拨款	29	599.39		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	52,441.73	总计	64	52,441.73	52,441.73		

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。

(五) 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
单位：万元

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

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
栏次		1	2	3
合计		51,842.34	16,286.74	35,555.61
201	一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85
20199	其他一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85
2019999	其他一般公共服务支出	44,730.32	10,552.47	34,177.85
208	社会保障和就业支出	3,127.70	1,877.56	1,250.14
20805	行政事业单位养老支出	3,127.70	1,877.56	1,250.14
2080501	行政单位离退休	1,713.55	463.41	1,250.14
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	972.19	972.19	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	441.96	441.96	
221	住房保障支出	3,856.70	3,856.70	
22102	住房改革支出	3,856.70	3,856.70	
2210201	住房公积金	1,274.67	1,274.67	
2210203	购房补贴	2,582.04	2,582.04	
224	灾害防治及应急管理支出	127.62		127.62
22401	应急管理事务	127.62		127.62
2240106	安全监管	127.62		127.62
229	其他支出			
22999	其他支出			
2299901	其他支出			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

(六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

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	13,013.74	302	商品和服务支出	1,328.67	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	5,435.78	30201	办公费	352.79	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	1,786.23	30202	印刷费	32.94	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	50.92
30106	伙食补助费		30204	手续费	1.51	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	48.52
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1,485.80	30206	电费	10.05	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	669.63	30207	邮电费	70.23	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	555.69	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.01	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	14.23	31008	物资储备	
30113	住房公积金	2,605.91	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	2.47	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	474.70	30214	租赁费	0.34	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1,893.41	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	126.65	30216	培训费	0.50	31013	公务用车购置	
30302	退休费	1,309.64	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	2.40
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	

30304	抚恤金	59.11	30224	被装购置费		31022	无形资产购置		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费	0.40	399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	18.85	39906	赠与		
30308	助学金		30228	工会经费	90.43	39907	国家赔偿费用支出		
30309	奖励金	341.22	30229	福利费	13.03	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	54.79	39999	其他支出		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	640.60				
30399	其他对个人和家庭的补助	56.79	30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出	25.50				
人员经费合计		14,907.15	公用经费合计					1,379.59	

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。

(七) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

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费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
176.89	7.39	157.5	0.00	157.5	12.00	64.5	7.39	54.79	0.00	54.79	2.32

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：深圳市机关事务管理局（本级）

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	
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。

三、深圳市机关事务管理局（本级）2020 年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度收入总计 52,844.39 万元，其中，财政拨款收入 51,842.34 万元，其他收入 222.67 万元，年初结转和结余 779.37 万元。支出总计 52,844.39 万元，其中本年支出 52,078.32 万元，年末结转和结余 766.07 万元。

与 2019 年度决算数相比，收支减少 5,210.41 万元，降低 9.0%，主要原因是：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是受疫情影响，政务调研、出访活动减少，部分项目延期启动；三是待支付项目和一次性工程项目已完工，相应支出减少。

（二）收入决算情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度收入合计 52,065.02 万元，与 2019 年度相比，收入减少 5,185.18 万元，降低 9.1%，主要原因是：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是受疫情影响，政务调研、出访活动减少，部分项目延期启动；三是待支付项目和一次性工程项目已完工，相应支出减少。其中，财政拨款收入 51,842.34 万元，占 99.6%，较上年决算数减少 5,117.6 万元，降低 9.0%；其他收入 222.67 万元，占 0.4%，较上年决算数减少 67.59 万元，降低 23.3%。

（三）支出决算情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度支出总计 52,078.32 万元，

与 2019 年度相比，支出减少 5,197.11 万元，降低 9.1%，主要原因是：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是受疫情影响，政务调研、出访活动减少，部分项目延期启动；三是待支付项目和一次性工程项目已完工，相应支出减少。其中，基本支出 16,286.74 万元，占 31.3%，较上年决算数减少 2,390.67 万元，降低 12.8%；项目支出 35,791.58 万元，占 68.7%，较上年决算数减少 2,806.44 万元，降低 7.3%。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度财政拨款收入 52,441.73 万元，其中，一般公共预算财政拨款收入 51,842.34 万元，年初财政拨款结转和结余 599.39 万元。2020 年度财政拨款支出 52,441.73 万元，其中，一般公共预算财政拨款支出 51,842.34 万元，年末财政拨款结转和结余 599.39 万元。

与年初预算相比，收支分别减少 3,867.27 万元，降低 6.9%。降低的主要原因：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是受疫情影响，政务调研、出访活动减少，部分项目延期启动；三是严格落实中央八项规定精神，严控“三公”经费支出，办公用房装修及办公家具采购严格按照标准配置，有效降低行政运行成本。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1. 财政拨款支出决算总体情况

市机关事务管理局本级 2020 年度一般公共预算财政拨款支出 51,842.34 万元，占本年总支出的 99.6%。与年初预算相比，

减少了 4,466.66 万元，降低 7.9%。降低的主要原因：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是受疫情影响，政务调研、出访活动减少，部分项目延期启动；三是严格落实中央八项规定精神，严控“三公”经费支出，办公用房装修及办公家具采购严格按照标准配置，有效降低行政运行成本。

2. 财政拨款支出决算结构情况

市机关事务管理局本级 2020 年度一般公共预算财政拨款支出 51,842.34 万元，基本支出 16,286.74 万元，占 31.4%，项目支出 35,555.61 万元，占本年支出 68.6%。主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）44,730.32 万元，占 86.3%；社会保障和就业支出（类）3,127.7 万元，占 6.0%；住房保障支出（类）3,856.7 万元，占 7.4%；灾害防治及应急管理支出（类）127.62 万元，占 0.3%。

3. 财政拨款支出具体情况

市机关事务管理局本级 2020 年度一般公共预算财政拨款支出 51,842.34 万元，具体如下：

（1）一般公共服务支出（类）其他一般公共服务（款）其他一般公共服务支出（项）44,730.32 万元，与年初预算数相比减少 670.68 万元，降低 1.5%，主要原因是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支。

（2）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）1,713.55 万元，主要用于保障行政单位离退休费支出。与年初预算数相比增加 1,133.55 万元，增长

195.4%。主要是执行国家统一规范的津贴补贴，规范发放人员经费。

(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)972.19万元，与年初预算数相比增加109.19万元，增长12.7%，主要用于机关事业单位缴纳基本养老保险费。

(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)441.96万元，与年初预算数相比增加62.96万元，增长16.6%，主要用于机关事业单位缴纳职业年金。

(5) 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金及购房补贴(项)3,856.7万元，与年初预算数相比减少43.3万元，降低1.1%，主要用于局本级及下属事业单位职工住房公积金及购房补贴支出。

(6) 灾害防治及应急管理支出(类)应急管理事务(款)安全监管(项)127.62万元，与年初预算数相比增加127.62万元，主要是根据应急安全管理要求，年中追加机关食堂和厨房消防整治项目经费。

(六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

市机关事务管理局本级2020年度一般公共预算财政拨款基本支出16,286.74万元，其中，人员经费14,907.15万元，主要包括基本工资、津贴补贴、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、其他工资福利支出、住房

公积金、离休费、退休费、抚恤金、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 1,379.59 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、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、其他交通工具购置等。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款开支的“三公”经费支出 64.5 万元，与全年预算数 176.89 万元相比，减少 112.39 万元，降低 63.5%。与 2019 年决算数 92.09 万元相比，减少 27.59 万元，降低 30.0%，主要原因：一是我局严格落实中央八项规定，严控“三公”经费支出；二是受疫情影响，公务调研、出访活动减少。具体如下：

1. 因公出国（境）费 7.39 万元。2020 年共安排出国（境）团组 1 批次，共 1 人次。开支内容包括：我局工作人员赴德国参加“国家治理体系和治理能力现代化提升”培训班的住宿费、国际旅费、伙食费、公杂费、签证费、交通费、保险费等支出。2020 年度因公出国（境）支出决算数与全年预算数一致，主要是根据我市因公出国管理要求，申请按出国计划调剂安排出国经费，并严格按照实际出访人数、行程、出国标准支付相关出国经费。2020 年度因公出国（境）决算数比 2019 年度决算数减少 15.87 万元，降低 68.2%，主要原因是 2020 年出国（境）人数比 2019 年略有

减少，出访任务、地区不同，标准不同。

2. 公务用车购置及运行费 54.79 万元。我局本级公务用车保有量 45 辆，2020 年度公务用车购置及运行费决算数 54.79 万元，与全年预算数 157.5 万元相比，减少 102.71 万元，降低 65.2%。与 2019 年度决算数 65.33 万元相比，减少 10.54 万元，降低 16.1%。

（1）公务用车运行费

2020 年度公务用车运行费 54.79 万元，主要用于公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出，与全年预算数 157.5 万元相比，减少 102.71 万元，降低 65.2%。与 2019 年度决算数 65.33 万元相比，减少 10.54 万元，降低 16.1%。主要原因：一是我局严格按照公务用车改革要求，并严格执行公务用车单车核算规定，严控“三公”车辆运行维护费用支出；二是受疫情影响，公务调研、出访活动减少。

（2）公务用车购置费

2020 年度公务用车购置费 0 元，全年预算数 0 元，2019 年度决算数 0 元，无增减变化，主要原因是我局无购置“三公”车辆情况。

3. 公务接待费 2.32 万元，接待 17 批次，157 人次，主要用于国内相关单位交流工作及接受国家、省相关部门检查指导工作所发生的接待支出。2020 年公务接待费决算数比全年预算数减少 9.68 万元，降低 80.7%，比 2019 年度决算数减少 1.18 万元，降低 33.7%，主要原因：一是我局严格执行公务接待规定标准和审批程序，无公函不予接待，严格控制接待批次和陪餐人数；二

是受疫情影响，公务调研、出访活动减少。

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（九）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

市机关事务管理局本级 2020 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

（十）预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，市机关事务管理局已按要求编制整体支出绩效目标，并围绕政策落实、年度计划实施、重点工作任务和重大项目开展以及资金管理使用等情况，开展整体支出绩效自评。（部门整体绩效评价报告，详见附件 1）

组织对 2020 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 13 个，二级项目 54 个，共涉及财政资金 34,745.13 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

市机关事务管理局本级在 2020 年度部门决算中反映“公共事务管理项目”等 13 个项目绩效自评结果，具体各项目支出自评表，详见附件 2。

（1）公共事务管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.1 分。项目全年预算数 15,032.4 万元，执行数 13,973.50，预算执行率 93.0%：项目绩效目标完成情况：

通过及时配备管理人员、技术人员、清洁人员、持续维护员等物业人员，及时缴纳各区域办公楼物业管理费、水电费等，创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，为机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效的服务，保障办公大楼物业水、电、气正常供应，保证大楼正常运转，实现公共机构节能管理的目标。

（2）后勤保障管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.43 分。项目全年预算数 2,137.56 万元，执行数 2,084.66 万元，预算执行率 97.5%。项目绩效目标完成情况：通过项目的实施，有效保证深圳市党政机关核心办公区和驻地的安全，有效维护政府物业合法权益，确保政府资产保值、增值，有效保障办公用房安全。发现的主要问题及措施：受新冠肺炎疫情影响，部分工作未完全按计划开展。下一步改进措施：我局将继续加强管理，提前做好项目的相关准备工作，实时关注项目的申请、审批及支付进度，加快推进项目流程实施，提高预算执行率。

（3）政务运行服务保障项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.6 分。项目全年预算数 6,736.51 万元，执行数 6,020.87 万元，预算执行率 89.4%。项目绩效目标完成情况：完成了 2020 年市委、市政府、市人大、市政协领导机关和市直有关部门的事务管理与后勤服务保障等工作，达到预期目标，有效保障政务活动、市重大活动顺利、有序、安全、高效开展，提升机关管理工作现代化、科学化、集约化管理水平。发现

的主要问题及原因：受新冠肺炎疫情影响，部分工作未完全按计划开展。下一步改进措施：探索疫情防控常态化背景下的业务开展模式，积极拓宽工作开展模式。

（4）综合管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.6 分。项目全年预算数 92.5 万元，执行数 86.05 万元，预算执行率 93.0%。项目绩效目标完成情况：党建活动按计划开展，次数及覆盖率达到预期目标；干部职工技能培训、讲座开展及时，讲座参与人员覆盖率达到 100%；精准扶贫活动开展及时，招聘考务工作及时完成。通过项目实施。有效保障了我局人事党务工作、工青妇工作、纪检监察工作正常开展，为全局各项建设提供政治保障和人才支撑。发现的主要问题及原因：部分工作因疫情影响未完全按计划开展。下一步改进措施：探索疫情防控常态化背景下的业务开展模式，积极采用视频方式开展培训。

（5）信息化系统维护项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 85.57 分。项目全年预算数 221.19 万元，执行数 120.56 万元，预算执行率 54.5%。项目绩效目标完成情况：一是开展了信息安全巡检，对全局的信息系统开展风险评估，对发现的系统问题及制度问题进行整改，有效保障我局政务电子信息系统安全运行。二是根据办公设备自动化要求，及时购置办公自动化设备，有效保障领导机关及我局工作人员提高办公自动化及信息化管理水平，提高工作效率。发现的主要问题及原因：根据全市信息化建设工作安排需调整工作计划。下一步改进措施：

充分参考以前年度工作量，及时了解办公设备配置政策，提出更加科学合理的管理目标。

（6）物业服务保障项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.9 分。项目全年预算数 2,522.71 万元，执行数 2,144.14 万元，预算执行率 85%。项目绩效目标完成情况：物业服务保障人员全年到岗及时，及时开展巡查检查，完成安防系统改造、空调系统维修任务，有效提高了物业监管效能，保障了办公区域安全，提升了物业服务管理水平。发现的主要问题及原因：受新冠肺炎疫情影响，部分工程项目启动较晚，事前准备时间较长，并需按实际工程进度付款，对合理安排预算执行进度有一定影响。下一步我局将继续加强管理，提前做好项目的相关准备工作，实时关注项目的申请、审批及支付进度，加快推进项目流程实施，提高预算执行率。

（7）生活服务保障项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.5 分。项目全年预算数 2,245.2 万元，执行数 2,220.54 万元，预算执行率 98.9%。项目绩效目标完成情况：完成厨房设施设备更新、零星工程维修、农药化肥购置以及机关食堂保障等工作，有效保障市委、市人大、市政府、市政协等市直机关集中办公区域餐饮服务，全面提升餐饮服务保障质量，规范厨房管理，强化食品安全，确保厨房运行管理及系统安全。下一步将进一步夯实财务基础工作，提升绩效目标和指标设定的合理性。

（8）会务服务保障项目绩效自评综述：根据年初设定的目

标，项目自评得分 98.24 分。项目全年预算数 1,608 万元，执行数 1,533.8 万元，预算执行率 95.4%。项目绩效目标完成情况：及时完成会议设备维修、维护、更新工作，利用科学有效手段为政务活动和市直机关日常会议提供优质、高效的会务保障服务，有效保障市委、市人大、市政府、市政协、市纪委和市直机关会务工作的正常开展。发现的主要问题及原因：受新冠肺炎疫情影响，部分业务开展受到影响。下一步改进措施：探索会务服务社会化服务方向，提高管理服务效能。

（9）车辆服务保障项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.78 分。项目全年预算数 2,173 万元，执行数 2,168.51 万元，预算执行率 99.8%。项目绩效目标完成情况：车辆服务保障人员有序、高效、安全开展工作，有效保障领导政务活动公务用车，有效保障公车改革单位重大及特殊公务用车，达到安全出行、绿色环保要求。发现的主要问题及原因：绩效目标及指标设定需进一步优化。下一步改进措施：提升绩效目标和指标设定的合理性。

（10）严控类项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 86.4 分，项目全年预算数 5.22 万元，执行数 2.32 万元，预算执行率 44.4%。项目绩效目标完成情况：受新冠肺炎疫情影响，及时调整了预算。我局严格按照“中央八项规定”和《深圳市党政机关国内公务接待管理制度》等相关规定开展公务接待工作，严格执行公务接待规定标准及审批程序，进一步规范“三公”经费管理，有效保障我局严控类项目正常运行。

(11) 政府投资项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 73 分，项目全年预算数 925.39 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：完成系统平台建设相关前期工作，项目可研报告经市发改委审批通过，有效推进项目设计方案和概算进入审批阶段。发现的主要问题及原因：政府投资项目因调研及论证复杂，概算审批程序比较长，下一步我局将加快推进项目报批进度，及时启动项目工程建设。

(12) 待支付以前年度采购项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.2 分，项目全年预算数 380.45 万元，执行数 245.07 万元，预算执行率 64.4%。项目绩效目标完成情况：我局根据采购项目实际完成情况支付以前年度政府采购项目资金，有效保障我局待支付以前年度采购项目正常运行。

(13) 预算准备金项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.8 分，项目全年预算数 665 万元，执行数 264.74 万元，预算执行率 39.8%。项目绩效目标完成情况：我局按规定程序及项目需求分配资金，有效应对新冠肺炎疫情防控等突发事件、重大政治任务等临时增加工作需要，提升了科学理财的积极性和自主性，有效保障领导机关及市直机关正常、高效运转。发现的主要问题及原因：部分项目启动较晚，按合同及工程进度支付工程款，影响预算执行率。下一步改进措施：提早统筹项目，合理安排资金，及早启动程序，提高预算执行率。

(十一) 其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况说明

市机关事务管理局本级2020年度机关运行经费1,379.59万元，比年初预算数减少697.41万元，降低33.6%，主要原因：一是根据市委市政府落实“过紧日子”要求压减预算收支；二是我局严格执行公务用车改革，并严格执行单车核算规定，公务用车运行维护费及其他交通费支出减少。

2. 政府采购支出情况说明

市机关事务管理局本级2020年度政府采购支出总额9,607.06万元，其中：政府采购货物支出414.59万元，政府采购工程支出476.41万元，政府采购服务支出8,716.06万元。授予中小企业合同金额9,496.73万元，占政府采购支出总额的98.9%；授予小微企业合同金额42.13万元，占政府采购支出总额的0.4%。

3. 国有资产占用情况说明。

截至2020年12月31日，本单位实有车辆314辆，其中副部（省）级及以上领导用车7辆、定向化实物保障用车17辆，市直机关车辆租赁服务保障用车80辆，一般公务用车51辆，其他用车141辆，主要用于保障市直机关单位政务活动及市外调研活动工作用车，待处置车辆18辆。单价50万元（含）以上通用设备6台（套），单价100万元（含）以上专用设备4台（套）。

4. 部门（单位）需要说明的其他特殊事项。

市机关事务管理局本级无其他需说明的特殊事项。

四、名词解释

1. 财政拨款收入：指当年从市级财政取得的公共预算财政拨款。

2. 其他收入：指除行政事业单位取得的除财政拨款收入、事业收入、教育收费、附属单位上缴收入、事业单位经营收入以外的各项收入资金，包括债务收入、投资收益等。

3. 上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按规定用途继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

4. 一般公共服务(类)支出：指政府提供一般公共服务的支出。主要为保障机构正常运转、开展城市管理活动所发生的基本支出和项目支出。我局主要用于保障机构正常运转及职能履行。

5. 社会保障和就业(类)支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。包括社会保障与就业管理事务、民政管理事务、财政对社会保险基金补助、行政事业单位离退休、企业改革补助、就业补助、抚恤、退役安置、社会福利、残疾人事业、城市居民最低生活保障、自然灾害生活救助、红十字会事务等。我局主要是用于机关事业单位缴纳基本养老保险费、职业年金及离退休人员经费支出。

6. 住房保障(类)支出：指政府用于住房方面的支出。包括保障性安居工程支出、住房改革支出、城乡社区住宅支出等。我局主要用于按照国家政策规定向职工发放住房公积金、购房补贴等。

7. 灾害防治及应急管理支出（类）：指政府用于自然灾害防治、安全生产监管及应急管理等方面的支出。我局主要用于政府投资项目及安全专项资金支出。

8. 其他支出：指除以上支出（类）以外的其他政府支出。我局主要用于下属事业单位收支。

9. 年末结转和结余资金：是指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

10. 基本支出：是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。

11. 项目支出：是指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

12. 经营支出：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发生的支出。

13. 机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

14. “三公”经费：指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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位工作人员公务出国（境）的住宿费、国际旅费、国外城

市间交通费、伙食补助费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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)支出。

附件 1

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市机关事务管理局（机关）

填报人：刘其媛

联系电话：88128219

一、单位基本情况

(一) 部门主要职能

1. 主要职能。深圳市机关事务管理局（以下简称“我局”）是承担机关事务管理职能的市政府直属行政事务机构，主要职责为：（1）根据党和国家有关机关行政后勤管理的规定和要求，结合市直机关的实际，研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施。（2）负责市委、市人大、市政府、市政协领导和市直有关部门的事务管理与后勤保障服务工作。（3）负责管理市直机关主要办公区及其管辖范围内住宅区的环卫、绿化等工作，协助有关部门做好市委、市人大、市政府、市政协机关办公地点和办公楼的安全保卫和消防工作。（4）负责管理管辖范围内市直机关行政经费年度预算执行和监督及财政管理工作。（5）负责市直机关汽车的定编与更新的更新、报废、处置及机动车辆的调配、管理工作；负责市直机关车辆专用牌号发放和档案管理工作；负责市直机关通勤用车的安排调配管理工作。（6）负责对市直机关主要办公用房和市领导住宅提出规划意见，协助有关单位组织建设，并负责分配；负责物业的管理和维修以及小型基建、维修项目的申请、报建等工作；负责管辖范围内周转房的管理。（7）负责我市突发事件发生时市指挥机关的后勤保障服务工作。（8）参与拟订并组织实施市直机关后勤体制改革的政策和办法，指导后勤服务单位业务，推动后勤管理科学化、后勤服务社会化。（9）负责市直机关生产基地的规划建设和生产管理等工作。（10）负责市委、市人大、市政府、市政协的大型会议的有关会务和市领导、市直机关日常办公会议会场的管理、安排、服务工作。（11）负责市

直机关工作人员的生活服务和物资供应；负责市委、市政府副秘书长以上。市人大、市政协秘书长以上领导干部离退休后的保障服务工作。（12）负责市委、市政府领导和在市委大院、市民中心办公的各部委办局以及市政协、纪委的报刊、信件及机要挂号件的收发工作。（13）管理所属范围的文化体育活动场所，组织安排市领导和市直机关工作人员的文化体育活动。（14）办理市委、市人大、市政府、市政协领导交办的其他事项。

2. 机构情况。我局内设秘书处、政工人事处、计划财务处、离退休干部服务保障处、房产管理处、资产管理处、公共机构节能处等 7 个处室；下设生活服务中心、物业管理中心、会务管理服务中心、车辆服务中心、文印中心等 5 家事业单位，其中，文印中心属于二级预算单位，其余 4 家事业单位预算纳入局本级部门预算统筹管理。以下我局内设机构及下设机构统称为“各处、中心”。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我局 2020 年度总体工作及重点工作任务以“党建”为中心，以“落实部门职能，强化服务保障”为基础，为全力推进粤港澳大湾区和社会主义先行示范区“双区建设”和综合改革试点实施提供重要服务保障，具体如下：

1. 坚持党建引领，贯彻落实市委市政府各项重点部署工作。深入开展党建工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心，坚决贯彻落实厉行节约、反对浪费，中央八项规定，全力保障市委市政府推进粤港澳大湾区和社会主义先行示范区“双区建设”和综合改革试点实施建设。

2. 提高管理效能，提升行政管理水平。积极推动机关事务管理的制度化、规范化、标准化工作，进一步加强生活、物业、会务、车辆等方面的管理服务，探索集约化保障模式。完善内控管理机制，优化政府采购和招定标管理流程，提高管理保障服务效率与质量。

3. 建立标准化、智能化、精细化管理模式，提高服务保障水平。一是推行标准化管理。推进物业管理标准化试点工作，构建机关资产、餐饮、物业、会务、公车、节能管理等工作规范和管理标准，着手建立机关事务定额、资源配置与服务保障标准体系。二是推行智慧化管理。按照“国内一流，国际领先”的标准，推进智慧机关建设，促进机关事务管理与互联网、大数据、云计算、人工智能等信息技术深度融合。三是推行精细化管理。全方位开展公务用车、餐饮服务、会务保障、物业管理等业务培训、技能竞赛，提升服务意识和水平，稳步提升机关事务管理的精细化程度。四是推行绩效量化管理。在机关运行经费、机关资产管理、公共机构节能等领域进一步细化统计维度，探索建立可量化的绩效评价体系。

4. 强化内部管控，推进干部队伍建设。一是严抓纪律作风建设，起草制定一线服务人员行为规范，定期开展纪律作风检查督查，强化执纪问责机制。二是推进干部队伍建设，认真落实《干部队伍建设三年行动方案》，通过外引内调、交流轮岗等方式，优化干部队伍整体知识结构与能力水平。

（三）2020年部门预算编制情况

2020年我局部门预算资金56,309.16万元，其中基本支出

16,530.00 万元，包括人员经费 14,453.00 万元，公用经费 2,077.00 万元；项目支出 39,779.16 万元。

我局严格按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2019 年市本级预算和 2019—2021 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2018〕128 号）要求，紧紧围绕市委市政府重点工作，结合部门职责和年度工作重点，编制 2020 年部门预算。具体情况如下：**一是**依据政策安排和年度工作计划，合理制定年度部门预算，确定年度预算项目和预算资金结构。同时，结合具体工作内容及以往项目支出情况，按照预算测算标准和测算原则，明确预算项目的必要性、合理性、可行性和合规性。**二是**严格按照财政要求，报送年度项目支出绩效目标。认真落实《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）精神，按照市财政局要求，积极组织开展 2020 年度财政预算绩效管理工作，将 13 个一级项目全部纳入部门预算绩效目标管理，制定项目中长期目标及年度目标，并结合上年度绩效目标编制情况、绩效评价结果以及年度预算内容，编制项目产出数量、产出质量、产出时效和产出效益等个性化指标，明确指标相应目标值，确保绩效目标科学性、合理性。**三是**强化资金预算与绩效目标的关联度，促进“业财融合”。在预算编制和绩效目标管理实施过程中，坚持“以事定费”原则，夯实业务管理与财务管理的基础；同时，注重资金预算与绩效目标之间的内在逻辑联系，力求绩效目标能够反映项目支出的重点和要点，以及与部门履职之间的关系，促进我局业务与财务的进一步融合。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

(1) 年度预算执行情况。2020年，我局部门决算数52,078.32万元(其中财政拨款支出决算数为51,842.34万元)，年部门预算执行率为91.7%，其中基本支出16,286.74万元，项目支出35,791.58万元，预算执行情况良好。

(2) 年中预算调整情况。2020年，按市财政局要求，结合我局实际工作，调增预算481.63万元，调整后预算56,790.79万元。年中预算调整主要涉及三个方面，一是根据服务保障工作需要，调整追加增人增资人员经费810.00万元。二是结合实际履职情况调整追加部分项目经费，共计4,989.08万元。三是根据市财政局落实过“紧日子”要求压减公用经费49.78万元。四是根据深圳市财政局印发的《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》(深财预〔2020〕115)，我局积极响应主动压减部门预算金额共计5,267.67万元。

(3) 结转结余情况。2020年，年末结转和结余资金共计766.07万元，其中财政拨款结转结余599.39万元，其他资金结转结余166.68万元。

(4) 政府采购执行情况。2020年，我局政府采购资金主要用于通用设备、专用设备的采购以及物业服务等，政府采购预算11,031.38万元，实际支出金额为9,607.06万元，政府采购执行率为87.09%，其中政府采购货物支出414.59万元，政府采购工程支出476.41万元，政府采购服务支出8,716.06万元。

(5) 预决算信息公开情况。2020年，我局严格按照政府信息公开的有关规定和时间要求，将局本级2020年度部门预算信

息、绩效目标、绩效自评报告以及 2019 年决算信息，汇入局部门预算信息中，在规定时间内和网站对公众进行公开，接受公众监督，效果良好。

2. 项目管理情况

按照年度工作计划，各项工作有序开展，除个别项目因客观原因未能及时完成，整体执行情况良好。具体项目管理情况如下：**项目招标管理方面**，根据政府采购相关规定，对于当年政府集中采购项目严格按相关规定开展招投标工作，依法签订合同。对于自行采购项目必须按规定程序办理，6 万元以下的项目按权限归口管理，各处、中心自行组织实施采购；6 万元（不含）至 50 万元（含）的项目报招定标工作小组研究审议；50 万元以上的自行采购项目（应急项目除外），委托社会采购代理机构组织实施招标。**项目实施管理方面**，我局主要保障市直机集中关办公区的物业、会务、生活、车辆等事项，各项支出实施过程管理符合国家、省、市的相关文件规定且符合单位内部各项管理制度的规定，执行环节记录文档较为齐全。**项目资金管理方面**，根据《深圳市机关事务管理局财务管理暂行办法》相关规定，做到统一管理、分级审批，所有经费支出必须先审批后支出，根据预算支出的金额和性质，按照各处、中心议事规则、局招定标管理规定、局长办公会议、局党组会议划分审批权限，完善审批流程。

3. 资产管理情况

我局承担机关事务管理职能，管辖资产分布范围较广，管理较为复杂。鉴此，我局严格按照《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》（深府办〔2010〕109 号）、《深圳市本级行政事业单

位国有资产使用办法》（深财资规〔2011〕14号）和《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）等文件要求，规范资产管理，整体资产保存情况良好，资产使用和处置规范，资产处置收入及时足额上缴财政账户，有力保障国有资产保值增值。同时，我局积极落实机关事务管理和服务保障职能，根据需要，为被保障单位集中统一购置固定资产，一方面为被保障预算单位顺利开展工作提供了有力的物资保障；另一方面提高资产购置集约化效率，降低了被保障单位购置固定资产的时间成本和管理成本。截止2020年12月31日，我局管理资产总额为752,492.66万元，其中，流动资产3,857.07万元；固定资产原值787,791.77万元，2020年固定资产累计折旧48,546.64万元，固定资产净值739,245.13万元；在建工程2,782.28万元；无形资产原价6,629.04万元，无形资产累计摊销20.86万元，无形资产净值6,608.18万元。

4. 人员情况

截止2020年12月31日，我局核定编制人数为325，实有在编人数为280人，财政供养人员控制率为86%；直接聘用的编外人员数量（含劳务派遣人员）为608人，编外人员控制率为68%。基于履职特点我局对服务人员需求较大，主要包括办公区域的安保及环卫工作、机关食堂日常运行管理、大型会议会务保障工作、机动车辆的调配及管理工作等。

5. 制度管理情况

完善健全的制度是规范部门工作，提高工作效率，提高资金使用绩效的有力保障。我局围绕机关事务管理和服务保障职能，

制定了一系列的内部控制管理制度和项目管理制度，如《深圳市机关事务管理局财务管理暂行办法》、《深圳市机关事务管理局招定标管理暂行办法》、《深圳市机关事务管理局预算绩效管理实施办法（试行）》、《政府办公物业服务质量要求》、《深圳市机关事务管理局办公用品管理办法》、《深圳市机关事务管理局资产管理办法》、《深圳市机关事务管理局关于改进接待工作的管理办法》等。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2020年主要履职目标为：以“党建”为中心，以“落实部门职能，强化服务保障”为基础，为全力推进粤港澳大湾区和社会主义先行示范区“双区建设”和综合改革试点实施提供重要服务保障；积极推动机关事务管理的制度化、规范化、标准化建设，进一步加强生活、物业、会务、文印、车辆等方面的管理服务；着力构建机关事务管理工作标准体系、“智慧机关”系统和绩效评价机制，提升餐饮、物业、会务、车辆、文印等方面工作的精细化、精准化水平，加快推进资产集中管理，做好公务用车集中管理，提高管理服务的现代化水平；认真落实全面从严治党要求，狠抓党风廉政建设和基层党建，根据机关事务管理工作的新形势新任务、新要求，扎实开展工作质量和精神面貌“双提升”工作，促进各项工作实现新发展。

（二）主要履职情况

1. 坚持党建引领，坚决落实市委市政府重点部署工作

（1）深入开展党建工作。局党组自觉运用习近平新时代中

国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，认真加强政治学习。坚持第一议题学习，推动学习常态化制度化，全年局党组共组织学习 17 次。

（2）抓细抓实疫情防控。新冠肺炎疫情发生后，管理局迅速制定防控工作预案，建立人员信息登记、重要防疫信息报告、应急处置联动等机制，统筹做好疫情防控和服务保障工作。安排疫情防控资金 172 万元，保障我局抗疫工作顺利开展。

（3）坚决执行厉行节约、反对浪费。习近平总书记对坚决制止餐饮浪费行为作出重要指示后，我局按照市委常委会议专题研究部署，制定《关于发挥党政机关和事业单位食堂制止餐饮浪费行为表率作用的通知》印发各区各部门，积极引导全市市直机关、区、街道各级机关食堂广大干部职工杜绝机关食堂餐饮浪费。

（4）扎实推进扶贫攻坚。以机关食堂为平台，通过举办消费扶贫展、销售扶贫产品、设立消费扶贫中心（深圳）分馆、食堂供应扶贫产品等方式，推动消费扶贫落地见效。对口扶贫的广东省河源市龙川县佗城镇灵江村已被列为脱贫攻坚样板村，退出了省定贫困村序列，所有贫困户全部实现脱贫，为打赢脱贫攻坚战提供深圳机关事务管理局“样板”。

2. 切实提高管理效能，全面提升行政管理水平

（1）规范资产管理。全面修订《一般公务用车定编业务办理指南（暂行）》、《关于进一步加强公务用车管理的通知》、《深圳市机关事务管理局关于进一步明确国有资产管理工作的有关事项的通知》、《深圳市党政机关办公用房管理办法》。加强全

市机关办公用房规范管理，首次开展市、区、街道三级党政机关办公用房统计，共核查全市 817 个党政机关事业单位办公用房 1546 处，建筑面积 980 万平米。

（2）加强公共机构节能管理。统筹推进全市 1875 家公共机构节能工作。“十三五”以来公共机构单位建筑面积综合能耗下降 11.68%，人均综合能耗下降 12.93%，人均用水下降 14.53%，顺利完成上级部门下达的阶段性目标。

（3）完善安全管理体系。加快构建形成“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的安全管理体系，不断强化建设平安机关导向，明确安全生产责任，规范安全教育。出台《深圳市机关事务管理局安全管理办法》（深管〔2020〕1号文），明确安全生产责任体系、工作机制、流程要求、保障建设。

（4）完善财务内控管理。承担我市 37 家党政机关财务审核、账务处理、编制决算报表、工资奖金发放等财务管理工作，管理预算资金 130 亿元，实现零差错。落实过“紧日子”要求，全年压减一般性支出 5,333.82 万元。打造规范、公平、透明的阳光招标采购管理，全年节约财政资金 646.21 万元。认真开展内审工作，增强风险防控能力。

3. 优化服务保障模式，着力提升精细化、标准化水平

（1）精心做好餐饮服务。负责市领导和市直机关办公区工作人员餐饮保障服务，全年保障干部职工的就餐服务 150 万人次。改革创新供餐模式，由自选计价取餐改为刷卡定额收费、自助取餐方式，持续提升用餐体验，有效降低干部职工就餐收费标准。

(2) 细心做好物业服务。细致完成市直属机关办公楼物业服务 and 领导驻地生活区总面积 86.9 万平方米的物业管理工作。会同深圳市标准化研究院编制《政府办公物业服务质量要求》，明确政府办公物业质量监管标准，解决了政府办公物业质量监管标准空白、检查评价机制不完善、服务质量水平参差不齐的问题。

(3) 高质量做好会务服务。保障会议约 1.5 万场，服务参会人员 30 余万人次，圆满完成疫情防控、特区建立 40 周年庆祝大会等重大会议的服务保障工作。克服疫情期间视频会议多、保障任务重、一线服务保障力量不足的困难，服务保障各类视频会议近 400 场，一周内完成了市民中心市区两级办公视频会议系统主会场和 16 个市直单位分会场建设，有效保障疫情期间市委市政府工作的正常开展。

(4) 高效做好车辆服务。完成约 4.7 万车次保障任务，行驶约 250 万公里，连续 24 年被评为“道路交通安全示范单位”。

(5) 贴心做好老干部服务。用心用情做好 103 名副秘书长以上的离退休老干部服务保障，使用互联网“一键通”智慧养老服务平台，为老干部提供更加信息化、个性化、现代化的居家养老服务，得到老干部的高度好评。

4. 强化内部管控，全面加强干部队伍建设

(1) 大力开展纪律作风建设。专题召开局党组理论中心组作风建设专题学习会，起草制定一线服务人员行为规范，梳理各处、中心作风建设方面存在问题。加强督查力度，组建 39 名半专职党务纪检干部队伍，定期开展纪律作风检查督查。

(2) 深入推进干部队伍建设。认真落实《干部队伍建设三年行动方案》，根据工作需要，通过外引内调、交流轮岗等方式，将一批优秀干部充实到各条战线、各级岗位，干部队伍知识结构与能力水平得到进一步优化。

(三) 部门履职绩效情况

1. **经济性。**我局 2020 年“三公”经费预算安排数为 169.5 万元，实际支出数为 64.5 万元，“三公”经费控制率为 38.05%，严格落实中央八项规定，严格控制定额标准，“三公”经费支出得到有效控制。日常公用经费年初预算数为 2,077.00 万元，调整后预算数为 1,874.69 万元，实际支出数为 1,379.59 万元，机关运行成本的实际控制程度较好。

2. **效率性。**我局 2020 年认真履职，各项工作有序开展，公共事务管理项目、政务运行服务保障项目、后勤保障管理项目、会务服务保障项目、生活服务保障项目、物业服务保障项目、信息化系统维护项目、综合管理项目以及车辆服务保障项目等产出情况良好，受疫情因素影响，个别项目采购及实施有一定程度的延误，支付进度受到影响。

3. **效果性。**2020 年，我局抓细抓实疫情防控，建立人员信息登记、重要防疫信息报告、应急处置联动等机制，将机关办公区划分为 63 个区域、281 个“网格”，疫情防控工作开展顺利，有效保障集中办公区域及领导驻地的疫情期间的安全。全年保障干部职工的就餐服务 150 万人次；细致完成市直属机关办公楼物业服务 and 市领导驻地生活区总面积 86.9 万平方米的物业管理工作；保障会议约 1.5 万场，服务参会人员 30 余万人次；完成约 4.7

万车次保障任务，行驶约 250 万公里，连续 24 年被评为“道路交通安全示范单位”；做好 103 名副秘书长以上的离退休老干部服务保障。后勤保障工作得到了市领导及广大机关干部一致好评，产生了良好的社会效益。

4. 公平性。2020 年，我局对服务片区所有办公单位进行了满意度调查，主要采用现场走访、现场质量记录检查、现场询问岗位以及发放满意度调查表的方式进行，调查结果为满意度 98% 以上。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

2020 年我局在市委市政府的坚强领导下，深入学习党的十九大报告，认真执行中央、省、市关于实施全面预算绩效管理的规定，不断增强对绩效管理的认识，将预算绩效管理理念贯穿日常工作中，有效提高了我局整体预算绩效管理水平。主要经验及做法具体如下：

1. 完善制度建设，绩效管理规范化。按照市财政局绩效目标管理规程，结合我局实际，出台《深圳市机关事务管理局预算绩效管理实施办法》，从绩效目标的编制、运行、监控、评价、结果运用等进行了规范。

2. 深入贯彻绩效理念，构建预算绩效管理新局面。邀请市财政局绩效处专家对我局及 37 家报账单位开展预算绩效管理培训工作，由点及面，推动绩效理念深入我局各业务部门，强化业务部门和财务部门的互动联系，夯实预算绩效管理实施基础。另一方面，我局以绩效目标为导向，通过梳理预算项目内容和绩效

目标之间的内在逻辑联系，强化各业务处室的绩效思维和意识，围绕绩效目标管理逐步形成财务部门统筹，各处、中心实施的预算绩效管理新局面。

3. 开展预算执行监控，强化预算执行过程管理。对纳入预算绩效管理的项目进行跟踪监控，以预算执行序时进度为抓手，适时跟踪绩效目标执行情况及资金支出进度，当预算执行情况偏离原定绩效目标时，财务部门进行督办，必要时进行通报，并采取措施及时纠正，明确各部门预算管理职责，纠正项目实施过程中存在的问题，堵塞漏洞，确保财政资金高效使用。

4. 积极落实财政资金绩效评价工作，提高财政资金使用效益。我局根据市财政局要求，对2020年纳入绩效目标管理的项目支出开展绩效评价，对项目的绩效目标管理情况、项目实施情况进行评价，进一步规范财政资金管理，提高财政资金使用效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

（1）受疫情影响，部分项目实施开展情况不及预期。2020年，为落实疫情防控要求，我局及时制定相应防疫措施，加强人员流动管控，避免人员规模聚集，会议活动开展情况同比上年有所减少，部分讲座活动取消，服务与会人数及会议场次均未达到年初设定的绩效目标。同时，机关食堂就餐人数有所下降，机关食堂运行保障项目经费预算执行情况不理想。

（2）个别项目实施开展不及时，预算执行情况不理想。受疫情影响，“办公物业维护项目经费”项目启动工作较晚，部分项目需跨年完成，影响当年预算执行。

2. 改进措施

(1) 进一步提高项目实施计划的合理性和科学性，保障资金使用效益。对于维修改造类项目制定项目推进计划表，扎实做好项目前期准备工作，把握项目推进的关键时点，减少项目审批流程时间，聚焦攻克项目实施中的重点、难点。同时制定有效的应急备案措施，有效保障项目如期完成。

(2) 进一步完善项目事中监控机制，及时修正项目实施过程的偏差。各处、中心应制定详细的月度或季度资金支出计划，做好项目事中监控工作，对于支付进度不及预期的项目，采取重点监控措施，要求各处、各中心按月汇报项目进展情况，分析原因解决问题，根据项目实际需求及时做好预算调整工作，确保项目稳步推进，保障预算执行率。

(三) 后续工作计划、相关建议等

2021年，我局将深入贯彻落实党的十九届五中全会精神，紧紧围绕国管局“一体两翼”决策部署，严格落实市委市政府中对机关事务管理工作的指示要求，着力提升机关事务工作保障和管理效能，服务好深圳市“双区建设”和综合改革试点实施中心大局工作，以先行示范区的精神和绣花功夫，努力探索现代机关治理的深圳路径。

1. 转变观念，牢固树立政治机关意识。坚定不移把党的政治建设摆在首位，严守党的政治纪律和政治规矩，认真落实习近平总书记出席深圳经济特区建立40周年庆祝大会和视察广东、深圳重要讲话和重要指示精神 and 市委市政府对机关事务管理“强化学习、深入调研”的指示要求，聚焦当前机关事务管理存

在的突出矛盾和问题，深入一线调查研究，拿出破解难题的实招硬招，不断提升机关事务管理工作效能。

2. 厉行改革，着力优化机关事务管理体制机制。一是学习借鉴国管局、省管理局机构编制运行模式，全力配合市委编制办等单位做好相关改革工作，进一步理顺机关事务管理工作体制机制，推动管理局由服务保障型组织向服务管理型组织转变。进一步引进组织管理人才，理顺政事关系，增强履职效能，更好地适应新时代机关事务工作改革发展的趋势和方向。二是坚持市场化改革方向，逐步推进会务服务管理等领域的社会化改革，引进第三方专业机构和专业力量，并建立监督管理制度体系，完善和落实相关配套措施，进一步提升服务保障的质量效率，加强集约化管理。

3. 统筹推进，全力加快智慧机关建设。智慧机关项目建设是我局全面推进机关事务管理智能化、科学化、标准化的关键举措和重要一环。管理局将在深圳智慧城市和数字政府建设总框架下，对标一流智慧城市，加快推进智慧机关建设，以“服务响应智能化、管理模式体系化、过程控制信息化”为目标方向，按照“互联网 + 机关事务”模式，遵循统筹规划、统一管理、技术先进、信息共享、安全保密的原则，全力推进大数据分析平台建设，提供与政务云打通的网络资源，推动云计算、大数据技术等信息技术和会务、通行、停车、安防、餐饮、设备管理等机关事务领域深度融合，促进机关事务管理工作由事务型升级为智慧型，大力提升工作效率和服务水平。

4. 优化管理，进一步推进规范化、标准化建设。坚持强

化标准化管理、绩效化管理、精细化管理，切实提高行政管理水平。全面加强机关事务标准化建设，在深化《政府办公物业服务质量要求》服务标准运用的基础上，大力开展餐饮、会务、车辆等服务保障工作标准化建设，在集中办公区推进物业、会务网格化管理，构建内容全面、要求明确、层级清晰、简明实用的服务标准体系。对一线服务保障人员设置绩效考核指标，将平时管理与绩效激励挂钩，突出实绩导向和量化评价，建立“奖优罚劣”机制，充分激发员工主动性、积极性。

5. 注重品质，提升服务保障精细化水平。坚持以领导机关运转需求为导向，以打造优良服务品质为抓手，不断拓宽服务渠道、强化服务意识、丰富服务内容，改善服务质量，持续优化老干部服务、餐饮保障、会务服务、物业管理、车辆服务、文印服务等各项服务保障，提升服务的品质、文化和内涵。在保证日常服务品质的基础上，植入更多卓越服务的文化、内涵特色元素，塑造“精细服务、常做常新”的服务品牌，切实提升干部职工的获得感、幸福感。

6. 慎终如始，落细落实疫情防控工作。在疫情防控常态化形势下，管理局将坚定不移按照中央、省、市工作部署，为领导机关高效平稳运转提供有力支撑。切实提高政治站位，时刻保持高度警醒，坚决克服麻痹思想、厌战情绪、侥幸心理、松劲心态，精准发力落实落细各项防控措施，以先行示范的担当，抓好疫情防控和服务保障工作。坚持底线思维，保持“归零心态”，紧盯国内外疫情防控形势，加强监测预警，动态调整完善防控举措，以最坏情形做足最充分准备，牢牢把握疫情防控主动权。统筹做

好疫情防控和服务保障工作,细化完善“两点一线”准军事化管理、“网格化”管理、一线服务保障人员核酸检测等防疫举措,持续优化服务保障品质和效能,做到疫情防控不松懈、服务保障不松劲。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参考《部门整体支出绩效评分表》,结合我局实际开展自评,2020年度部门整体支出绩效自评得分为94.48分,等级为“优”。

部门(单位)整体支出绩效目标完成情况自评表						
部门(单位)名称		深圳市机关事务管理局(机关)	预算年度	2020		
年度主要任务完成情况	任务名称	完成情况	预算数(万元)		执行数(万元)	
			全额	其中:财政拨款	全额	其中:财政拨款
	基本支出事项	按时发放人员经费,严格按照相关制度要求使用公共经费,有效地保障了管理局日常运作。	17134.69	17134.69	16286.74	16286.74
	公共事务管理	创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境,有效提高机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效的服务,保障办公大楼物业水、电、气正常供应,保证大楼正常运转,实现公共机构节能管理目标。	15032.40	15032.40	13973.50	13973.50
会务服务管理	有效保障市委、市人大、市政府、市政协、市纪委和市直机关会务工作的正常开展,保证	1608.00	1608.00	1533.80	1533.80	

	会议系统正常运行以及日常维护维修保养。利用科学有效手段为政务活动和市直机关日常会议提供优质、高效的会务保障服务。				
后勤保障管理	有效提升机关干部职工素质；保障公共机构节能平台的安全稳定和正常运转。有效减低消防事故发生率；支持武警中队做好安全保卫和维稳工作；保证深圳市党政机关核心办公区和驻地的安全，保障工作正常开展。	2137.56	2137.56	2084.66	2084.66
政务运行服务保障	有效保障各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关管理工作现代化、科学化、集约化管理，高度体现机关后勤服务人文、平安、健康、绿色的理念。	6736.51	6736.51	6020.87	6020.87
物业服务保障	有效提高物业监管和管理效能，保障办公区域安全，提升物业服务管理水平，打造高质量行政办公区域。	2522.71	2522.71	2144.14	2144.14
生活服务保障	有效保障市直机关集中办公区域和异地任职领导驻地的餐饮服务，全面提升餐饮服务保障质量，规范厨房管理强化食品安全，保证厨房的设备设施及系统安全。	2245.20	2245.20	2220.54	2220.54
车辆服务保障	有序、高效、安	2173.00	2173.00	2168.52	2168.52

	全保障政务活动公务用车，有效保障公车改革单位重大及特殊公务用车，达到安全出行、绿色环保要求。				
其他事务	通过“预算准备金”、“综合管理”、“严控类项目”“信息化系统运行维护”等项目的设立，有效履行我局职能，及时应对年度预算执行中因应对突发事件，重大政治任务等，从严格落实中央八项规定，从而提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。	7140.73	7140.73	5409.59	5409.59
金额合计		56790.79	56790.79	51842.35	51842.35
年度总体目标完成情况	预期目标	目标实际完成情况			
	1.认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，坚持围绕中心、服务大局，以新时代美好机关创导者为愿景，扎实推进高效能、现代化、全开放、共享型管理局建设；2.推进高效能管理局建设，以组织协调、内控管理、安全管理、绿色管理等四项机制为重点，加快构建推动高效能运行的管理保障体制机制；3.推进现代化管理局建设，着力构建机关事务管理工作标准体系、“智慧机关”系统和绩效评价机制，提升餐饮、物业、会务、车辆、文印等五方面工作的精细化、精准化水平，加快推动机关事务管理标准化、智慧化、精细化、绩效化；4.推进全开放管理局建设，开放行业标准、服务领域，努力形成全面开放的机关事务管理新格局；5.推进共享型管理建设，建立求收集、要求通达、结果反馈的双向互动道和工作机制，推动机关事务共建共	1.坚持以党建为引领，坚决落实中央重点部署工作。持续深入开展党建工作，抓细抓实疫情防控工作，坚决执行厉行节约反对浪费，扎实推进扶贫攻坚；2.切实提高管理效能，全面提升行政管理水平。规范资产管理，完善安全管理体系，加强公共机构节能管理，完善财务内控管理；3.优化服务保障模式，着力提升精细化、标准化水平。精心做好餐饮服务，细心做好物业服务，高质量做好会务服务，高效做好车辆、文印服务，贴心做好老干部服务；4.强化内部管控，全面加强干部队伍建设。大力开展纪律作风建设，深入推进干部队伍建设。			

		治、美好机关共建共享；6.认真落实全面从严治党要求，狠抓党风廉政建设和基层党建，着眼于新时代机关事务管理工作要求，内强素质、外树形象，大力加强干部队伍建设。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	驾驶员员额人数配备完成率	=100%	=100%
			扩声系统改造完成率	=100%	=100%
			乔木修剪工作完成数	=11 次	=14 次
			四害消杀人员到岗数	=6 人	=7 人
			驻地保洁员到岗数	=20 人	=27 人
			巡检工作完成数	≥96 次	=365 次
			翻种完成数	=1 次	=1 次
			草坪年施肥数量	≥4 次	=28 次
			办公楼维护完成率	=100%	=100%
			公共区域水电缴纳完成率	=100%	=100%
			报刊杂志订阅完成率	=100%	=100%
			空调系统维修项目完成率	=100%	=100%
			安防系统改造完成率	=100%	=100%
			配电系统改造升级	=100%	=50%

完成率		
应急保障完成率	=100%	=100%
油烟排放监测	=2 次	=2 次
油烟净化设施清洗保养	=4 次	=4 次
维护工程完成率	=100%	=100%
厨房设备系统改造完成率	=100%	=99%
机关文化大讲堂数量	=20 次	=0 次
干部职工技能培训人数	>500 人	≥500 人
干部职工技能培训开展场次	=2 场	=13 场
等级保护测评完成数	=1 次	=0 次
风险评估完成数	=1 次	=1 次
安全巡检完成数	=4 次	=4 次
自动化设备购置数	=371 台	=192 台
培训工作完成数	=19 场	=20 场
聘用人员到岗数	=146 人	=124 人
服务与会人数	≥594465 人数	=267000 人次
会议场数	≥16991 场次	=12700 场次
文体活动场次	=3 场	=3 场
节能宣传信息发送	=30 条	=30 条
重点用能单位管理	=135 家	=135 家

		节能示范单位创建	=6家	=10家	
		浇灌系统改造完成率	=100%	=100%	
		消防器材更新完成率	=100%	=100%	
		秩序维护员配备完成率	=100%	=100%	
		清洁人员配备完成率	=100%	=100%	
		技术人员配备完成率	=100%	=100%	
		办公大楼水电缴纳完成率	=100%	=100%	
		公务用车保障完成率	=100%	=100%	
		质量指标	驾驶员资质达标率	=100%	=100%
			扩声系统改造验收合格率	=100%	=100%
	绿化人员资质达标率		=100%	=100%	
	乔木修剪验收合格率		=100%	=100%	
	四害消杀验收合格率		=100%	=100%	
	草坪施肥验收合格率		=100%	=100%	
	绿化养护覆盖率		=100%	=100%	
	建筑物本体完好率		≥98%	≥98%	

	设施设备运行达标率	=100%	=100%
	公共区域水电缴纳准确率	=100%	=100%
	维修合格率	=100%	=100%
	报刊杂志发放到位率	=100%	=100%
	空调系统维修验收合格率	=100%	=100%
	安防系统改造验收合格率	=100%	=100%
	配电系统改造升级验收合格率	=100%	跨年项目，未验收
	突发事件保障率	=100%	=100%
	油烟排放达标率	=100%	=100%
	油烟净化设施清洗保养验收合格率	=100%	=100%
	维护工程验收合格率	=100%	=100%
	厨房设备系统改造验收合格率	=100%	=100%
	机关文化大讲堂到场率	≥90%	因疫情，未开展
	干部职工技能培训人员覆盖率	=100%	=100%
	等级保护	=100%	未验收

	测评验收合格率			
	风险评估验收合格率	=100%	=100%	
	安全巡检覆盖率	=100%	=100%	
	问题整改达标率	=100%	=100%	
	设备购置达标率	=100%	=100%	
	服务人员覆盖率	=100%	=100%	
	会议开展成功率	=100%	=100%	
	公共机构节能示范单位创建达标率	=100%	=100%	
	公共机构节能培训人员合格率	=100%	=100%	
	浇灌系统改造验收合格率	=100%	=100%	
	消防器材验收合格率	=100%	=100%	
	值班人员持证人数占比	=100%	=100%	
	水电应缴尽缴率	=100%	=100%	
	公务用车保障到位率	=100%	=100%	
	时效指标	驾驶员到岗及时性	及时	及时
		扩声系统改造完成及时性	及时	及时
		物业零修、急修	及时	及时

		及时性		
		公共区域水电缴纳及时性	及时	及时
		四害消杀工作开展及时性	及时	及时
		现场巡检及时性	及时	及时
		加种、移种及时性	及时	及时
		补植和改植及时性	及时	及时
		食堂食品供应及时性	及时	及时
		报刊杂志订阅及时性	及时	及时
		空调系统维修及时性	及时	及时
		安防系统改造及时性	及时	及时
		配电系统改造升级完成及时性	及时	跨年项目，未竣工
		应急保障完成及时性	及时	及时
		油烟排放检测及时性	及时	及时
		油烟净化设施清洗保养及时性	及时	及时
		维护工程完工及时性	及时	及时
		厨房设备系统更新	及时	及时

	改造及时性		
	机关文化大讲堂开展及时性	及时	未开展
	讲座开展及时性	及时	及时
	干部职工技能培训开展及时性	及时	及时
	风险评估完成及时性	及时	及时
	安全巡检及时性	及时	及时
	设备购置及时性	及时	及时
	会议召开及时性	及时	及时
	服务人员到岗及时性	及时	及时
	公共机构节能示范单位创建及时性	及时	及时
	公共机构节能宣传培训完成及时性	及时	及时
	浇灌系统改造验收及时性	及时	及时
	消防器材更新及时性	及时	及时
	物业配备人员到岗及时性	及时	及时
	办公大楼水电缴纳及时性	及时	及时
	公务用车	及时	及时

效益指标	成本指标	保障及时性		
		预算执行率	>95%	=91.61%
		支出进度达标率	>95%	=91.61%
	经济效益指标			
	社会效益指标	欠费停电、水发生数	=0 次	=0 次
		树木加种、移种成活率	≥90%	=95%
		草坪加种、移种成活率	≥95%	=95%
		设备设施停运次数	=0 次	=0 次
		突发事件造成事故率	=0%	=0%
		物业服务得到保障	保障	保障
		绿化完好率	=90%	=90%
		重大网络事故发生数	=0 次	=0 次
		设备安全事故发生数	=0 次	=0 次
		有效保障会务活动的正常开展	有效	有效
		会议系统故障发生数	=0 次	=0 次
		节约水电气能源	节约	节约 10.38%
		公共机构能耗下降	下降	下降 4.32%
		物业安全	=0 次	=0 次

		事故次数			
		公共机构 节能知识 知晓率	≥80%	≥80%	
		办公区域 环境得到 改善	改善	改善	
		建设安全 事故发生 数	=0 次	=0 次	
		生态效益指 标			
		满意度指标	项目管理 人员满意 度	≥90%	=95%
			系统使用 人员满意 度	≥85%	=90%
			设备使用 人员满意 度	≥85%	=90%
			参会人员 满意度	≥90%	=95%
			区域工作 人员满意 度	≥90%	=95%
			车辆使用 人员满意 度	≥90%	=95%
			可持续影响 指标		

部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	预算编制合理性	5	部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求(1分); 2.部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间合理分配(1分); 3.专项资金预算编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题(1分); 4.功能分类和经济分类编制准确,年度中间无大量调剂,未发生项目之间频繁调剂(1分); 5.部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整,不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差,但连年持续安排预算等不合理的状况(1分)。	5
		预算编制规范性	5	部门(单位)预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1.部门(单位)预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求,符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求(5分); 2.发现一项不符合的扣1分,扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件,根据实际情况评分。	5
	目标设置	绩效目标完整性	3	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门(单位)按要求编报部门整体和项目的绩效目标,实现绩效目标全覆盖(3分); 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的,一项扣1分,扣完为止。	3
		绩效指标明确性	7	部门(单位)设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的明细化情况。	1.绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务,与部门年度任务数或计划数相对应(2分); 2.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会、经济、生态效益指标(2分); 3.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值(1分);	7

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	
部门管理 (20分)	资金管理	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.74
		财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	3
		预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					<p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>(2) 进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>(3) 没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	
	项目管理	项目实施程序	2	<p>部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。</p>	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1 分）；</p> <p>2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1 分）。</p>	2
		项目监管	2	<p>部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。</p>	<p>1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1 分）；</p> <p>2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1 分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得 0 分。</p>	2
	资产管理	资产管理安全性	2	<p>部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。</p>	<p>1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1 分）；</p> <p>2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1 分）。</p>	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的，得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	0.4
	人员管理	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1
		编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	0
	制度管理	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3
部门绩效（60分）	经济性	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% （1）“三公”经费控制率<90%的，得3分； （2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； （3）“三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的, 得3分; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得2分; (3) 日常公用经费控制率>100%的, 得0分。	
	效率性	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况, 反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度25%)×1分 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度50%)×1分 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度75%)×1分 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度100%)×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度(即3、6、9、12月月末支出进度)	4.34
		重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况, 反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分; 一项重点工作没有完成扣4分, 扣完为止。 注: 重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8
		项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6分); 2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	5

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	<p>根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。</p> <p>根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	24
	公平性	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	<p>1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1分）。</p>	3
		公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	<p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1. 满意度\geq95%的，得 6 分；</p> <p>2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得 4 分；</p> <p>3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得 2 分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得 1 分。</p>	6
综合评分					94.48	
评分等级					优	
填表人						

项目支出绩效自评表

项目名称	公共事务管理项目			项目金额	45097.2			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	15032.40	15032.40	13973.50	10	0.93	9.30	
	其中：当年财政拨款	15032.40	15032.40	13973.50	—	0.93	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	合理配备管理人员、技术人员、清洁人员、持续维护员等物业人员，及时进行物业零修、急修工作，保障设施设备正常运行；维护场地、道路、建筑物本体完好；及时缴纳各区域办公楼水电费，确保正常供应水电，有效保障各区域工作的正常开展。			通过及时配备管理人员、技术人员、清洁人员、持续维护员等物业人员，及时缴纳各区域办公楼物业管理费、水电费等，创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，为机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效的服务，保障办公大楼物业水、电、气正常供应，保证大楼正常运转，实现公共机构节能管理的目标。				
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出目标	数量指标	率	100%	100%	5.3	5.3	
		数量指标	技术人员配备完成率	100%	100%	5.3	5.3	
		数量指标	清洁人员配备完成率	100%	100%	5.3	5.3	
		数量指标	秩序维护员配备完成率	100%	100%	5.3	5.3	
		质量指标	水电应缴尽缴率	100%	100%	5.3	5.3	
		质量指标	维修合格率	100%	100%	5.3	5.3	
		质量指标	场地、道路完好率	≥98%	≥98%	5.3	5.3	
		质量指标	值班人员持证人数占比	100%	100%	5.3	5.3	
		质量指标	设施设备运行达标率	100%	100%	5.3	5.3	
		质量指标	建筑物本体完好率	≥98%	≥98%	5.3	5.3	
		时效指标	性	及时	及时	5.3	5.3	
		时效指标	率	100%	100%	5.3	5.2	
	时效指标	物业维修及时率	≥98%	≥98%	5.3	5.2		
	效益指标	社会效益	欠费停电、水发生数	=0次	=0次	5.3	5.3	
社会效益		有责投诉事件发生数	=0次	=0次	5.3	5.3		
社会效益		有效保障区域工作正常开展	有效	有效	5.3	5.3		
满意度		区域工作人员满意度	≥90%	≥90%	5.2	5.2		
总分					100	99.1	—	

项目支出绩效自评表

项目名称	后勤保障管理项目			项目金额	6548.28			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	2182.76	2137.56	2084.66	10	0.98	9.80	
	其中：当年财政拨款	2182.76	2137.56	2084.66	—	0.98	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>上访突发事件处置完成率达到100%,及时完成消防器材更新,及时完成浇灌系统改造,及时完成绿化树种改良,及时完成环境治理,及时完成零星维护,完成节能示范单位创建6家单位,重点用能单位管理135家单位,节能宣传信息发送30条以七文体活动场次3场,处置涉法事务2起,安全巡查物业面积达到70万平方米,及时办理完成不动产权,及时完成清查盘点国有资产;制证设备维护达标率达到100%,制证材料合格率,达到100%,零星维护工程验收合格率达到100%,消防器材验收合格率达到100%,零星维护验收合格率达到100%,公共机构节能示范单位创建达标率达到100%,维修维护合格率达到100%,涉法事务处置合规率达到100%,物业安全事故率为0%,不动产办理工作差错率为0%,资产清查验收合格率达到100%;公共机构节能知识知晓率高于80%,办公区域环境得到改善,办公楼工作人员满意度高于85%。</p>			有效保证深圳市党政机关核心办公区和驻地的安全,有效维护政府物业合法权益,确保政府资产保值、增值,有效保障办公用房安全。				
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	上访突发事件处置完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	消防器材更新完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	浇灌系统改造完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	绿化树种改良完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	环境治理完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	零星维护完成率	100%	100%	1.8	1.8	
		数量指标	节能示范单位创建	6家	6家	1.8	1.8	
		数量指标	重点用能单位管理	135家	135家	1.8	1.8	
		数量指标	节能宣传信息发送	30条	30条	1.8	1.8	
		数量指标	文体活动场次	3场	3场	1.8	1.8	
		数量指标	处置涉法事务	2起	2起	1.8	1.8	
		数量指标	安全巡查物业面积	70万平方米	70万平方米	1.8	1.8	
		数量指标	办理不动产权完成率	100%	0%	1.8	0.5	
		数量指标	清查盘点国有资产覆盖面	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	制证设备维护达标率	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	制证材料合格率	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	零星维护工程验收合格率	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	消防器材验收合格率	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	零星维护验收合格率	100%	100%	1.8	1.8	
		质量指标	浇灌系统改造验收合格率	100%	100%	1.8	1.8	
	质量指标	公共机构节能培训人员参加率	≥95%	≥95%	1.8	1.8		
	质量指标	公共机构节能示范单位创建达标率	100%	100%	1.8	1.8		
	质量指标	维修维护合格率	100%	100%	1.8	1.8		
	质量指标	涉法事务处置合规率	100%	100%	1.8	1.8		
	质量指标	不动产办理工作差错率	0%	0%	1.8	1.8		
	质量指标	资产清查验收合格率	100%	97%	1.8	1.75		
	时效指标	上访突发事件处置及时性	及时	及时	1.8	1.8		
	时效指标	制证设备维护及时性	及时	及时	1.8	1.76		
	时效指标	零星维护工程完成及时性	及时	及时	1.8	1.76		
	时效指标	消防器材更新及时性	及时	及时	1.8	1.8		
	时效指标	零星维护验收及时性	及时	及时	1.8	1.8		
	时效指标	浇灌系统改造验收及时性	及时	及时	1.8	1.8		
时效指标	公共机构节能宣传培训完成及时性	及时	及时	1.8	1.76			
时效指标	公共机构节能示范单位创建及时性	及时	及时	1.8	1.8			
时效指标	物业维护及时性	及时	及时	1.8	1.8			
时效指标	维修维护完成及时性	及时	及时	1.8	1.8			
时效指标	处置涉法事务及时性	及时	及时	1.8	1.8			
时效指标	安全巡查物业及时性	及时	及时	1.8	1.8			
时效指标	办理不动产权及时性	及时	未开展	1.8	0.9			
时效指标	清查盘点国有资产及时性	及时	及时	1.8	1.8			
效果目标	社会效益	建设安全事故发生数	=0起	=0起	2	2		
	社会效益	办公区域环境得到改善	改善	改善	2	2		
	社会效益	公共机构节能知识知晓率	≥80%	≥80%	2	2		
	社会效益	有效保障安全维稳工作	有效	有效	2	2		
	社会效益	物业安全事故次数	=0次	=0次	2	2		
	社会效益	公共机构能耗下降	下降	下降	2	2		
	社会效益	节约水电气能源	节约	节约	2	2		
	满意度	项目管理人员满意度	≥85%	≥85%	2	2		
满意度	办公楼工作人员满意度	≥85%	≥85%	2	2			
总分					100	97.43		

项目支出绩效自评表

项目名称	政务运行服务保障项目				项目金额	21039		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	7013.00	6736.51	6020.87	10	0.89	8.90	
	其中：当年财政拨款	7013.00	6736.51	6020.87	—	0.89	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	及时完成报刊杂志订阅，公务出行保障率达到100%，及时完成办公楼维护，及时完成每年绿化巡检，绿化翻种一次，及时完成公共区域水电缴纳，市领导驻地保洁人员及时到岗20人，“四害消杀”人员及时到岗6人，完成乔木修剪11次，草坪施肥4次；草坪加种、移种成活率≥95%，树木加种、移种成活率≥90%，设施设备运行达标率达到100%，公共区域水电缴纳准确率达到100%，报刊杂志发放到位率达到100%，建筑物本体完好率达到100%，绿化养护覆盖率达到100%，草坪施肥验收合格率达到100%，四害消杀验收合格率达到100%，乔木修剪验收合格率达到100%，绿化人员资质达标率达到100%，车辆验收合格率达到100%，项目管理人员满意度≥90%，办公楼工作人员满意度≥90%。				完成了2020年市委、市政府、市人大、市政协领导机关和市直有关部门的事务管理与后勤服务保障等工作，达到预期目标，有效保障政务活动、市重大活动顺利、有序、安全、高效开展，提升机关管理工作现代化、科学化、集约化管理水平。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
产出目标		数量指标	学习疗养活动次数	=3次	=3次	2.1	2.1	
		数量指标	报刊杂志订阅完成率	100%	100%	2.1	2.1	
		数量指标	公共区域水电缴纳完成率	100%	100%	2.1	2.1	
		数量指标	办公楼维护完成率	100%	100%	2.1	2.1	
		数量指标	草坪年施肥数量	≥4次	≥4次	2.1	2.1	
		数量指标	翻种完成数	=1次	=1次	2.1	2.1	
		数量指标	巡检工作完成数	≥96次	≥96次	2.1	2.1	
		数量指标	市领导驻地保洁员到岗数	=20人	=20人	2.1	2.1	
		数量指标	四害消杀人员到岗数	=6人	=6人	2.1	2.1	
		数量指标	乔木修剪工作完成数	=11次	=11次	2.1	2.1	
		数量指标	车辆购置完成率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	报刊杂志发放到位率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	维修合格率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	公共区域水电缴纳准确率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	设施设备运行达标率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	建筑物本体完好率	≥98%	≥98%	2.1	2.1	
		质量指标	绿化养护覆盖率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	草坪施肥验收合格率	100%	100%	2.1	2.1	
		质量指标	四害消杀验收合格率	100%	100%	2.1	2.1	

年度绩效 指标	质量指标	乔木修剪验收合格率	100%	100%	2.1	2.1
	质量指标	绿化人员资质达标率	100%	100%	2.1	2.1
	质量指标	车辆验收合格率	100%	100%	2.1	2.1
	时效指标	报刊杂志订阅及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	食堂食品供应及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	补植和改植及时性	=30天	=30天	2.1	2
	时效指标	加种、移种及时性	=30天	=30天	2.1	2
	时效指标	现场巡检及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	四害消杀工作开展及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	公共区域水电缴纳及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	物业零修、急修及时率	≥98%	≥98%	2.1	2.1
	时效指标	补贴发放及时性	及时	及时	2.1	2.1
	时效指标	车辆购置完成及时性	及时	及时	2.1	2
	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0
	社会效益	提高文化养老程度	得到提高	得到提高	2.3	2.3
	社会效益	安全事故发生数	=0次	=0次	2.4	2.4
	社会效益	设备设施停运次数	=0次	=0次	2.3	2.3
	社会效益	草坪加种、移种成活率	≥95%	≥95%	2.3	2.3
	社会效益	树木加种、移种成活率	90%	90%	2.3	2.3
	社会效益	食品安全性得到增强	得到加强	得到加强	2.3	2.3
社会效益	车辆故障率	0%	0%	2.3	2.3	
生态效益	不适用	不适用	不适用	0	0	
满意度	离退休人员满意度	85%	95%	2.2	2.2	
满意度	有责投诉事件发生数	=0次	=0次	2.2	2.2	
满意度	区域居住人员满意度	85%	98%	2.2	2.2	
总分					100	98.6

项目支出绩效自评表

项目名称	综合管理项目			项目金额	315				
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位					
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	105.00	92.50	86.05	10	0.93	9.30		
	其中：当年财政拨款	105.00	92.50	86.05	—	0.93	—		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—		
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	<p>及时开展干部职工技能培训，及时开展讲座，及时开展党员活动，及时完成干部职工技能培训，书记培训班参与人数达到35人，及时开展党性教育与能力提升培训，及时开展干部自选培训，机关文化大讲堂开展20次，及时开展基层党建及精准扶贫活动：干部职工技能培训人员覆盖率达到100%，讲座参与人员覆盖率达到100%，专家资质达标率达到100%，党性教育与能力提升培训到场率高于90%，干部自选培训到场率高于90%，机关文化大讲堂到场标率高于90%；干部职工技能得到有效提升，党务人事工作效能得到提升，干部职工人员满意度达到85%。</p>			<p>党建活动按计划开展，次数及覆盖率达到预期目标；干部职工技能培训、讲座开展及时，讲座参与人员覆盖率达到100%；精准扶贫活动开展及时，招聘考务工作及时完成。通过项目实施。有效保障了我局人事党务工作、工青妇工作、纪检监察工作正常开展，为全局各项建设提供政治保障和人才支撑。</p>					
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	次	2次	13次	3.1	3.1		
		数量指标	讲座举办场次完成率	100%	100%	100%	3.1	3.1	
		数量指标	党员活动开展完成率	100%	100%	100%	3.1	3.1	
		数量指标	干部职工技能培训完成率	100%	100%	100%	3.1	3.1	
		数量指标	书记培训班参与人数	35人	50人	3.1	3.1		
		数量指标	专家聘请人数完成率	100%	100%	100%	3.1	3.1	
		数量指标	党性教育与能力提升培训完成率	100%	100%	100%	3.1	3.1	
		数量指标	干部自选培训完成率	100%	50%	3.1	1.5		
		数量指标	机关文化大讲堂完成率	100%	100%	3.1	3.1		
		数量指标	考务完成率	100%	100%	3.1	3.1		
		数量指标	基层党建及精准扶贫活动开展率	100%	100%	3.1	3.1		
		数量指标	干部职工技能培训人员覆盖率	100%	100%	3.1	3.1		
		质量指标	讲座参与人员覆盖率	100%	100%	3.1	3.1		
		质量指标	专家资质达标率	100%	100%	3.1	3.1		
		质量指标	党性教育与能力提升培训到场率	≥90%	≥90%	3.1	3.1		
		质量指标	干部自选培训到场率	≥90%	≥90%	3.1	3.1		
		质量指标	机关文化大讲堂到场标率	≥90%	≥90%	3.1	3.1		
	质量指标	干部职工技能培训开展及时性	及时	及时	3.1	3			
	时效指标	讲座举办及时性	及时	及时	3.1	3			
	时效指标	党员活动开展及时性	及时	及时	3.1	3			
	时效指标	干部职工技能培训开展及时性	及时	及时	3.1	3			
	时效指标	书记培训班开展及时性	及时	及时	3.1	3.1			
	时效指标	性	及时	及时	3.1	3			
时效指标	党性教育与能力提升培训开展及时性	及时	及时	3.1	3.1				
时效指标	基层党建及精准扶贫活动开展及时性	及时	及时	3.1	3.1				
时效指标	干部自选培训及时性	及时	及时	3.1	1.5				
效果目标	社会效益	干部职工技能有效提升	有效	有效	3.2	3.2			
	社会效益	提升党务人事工作效能	提升	提升	3.1	3.1			
	满意度	干部职工人员满意度	85%	95%	3.1	3.1			
总分						100	95.6		

项目支出绩效自评表

项目名称	信息化系统维护项目				项目金额	663.57		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	221.19	221.19	120.56	10	0.55	5.50	
	其中：当年财政拨款	221.19	221.19	120.56	—	0.55	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障范围内自动化设备购置数416台，及时完成安全巡检，及时完成风险评估，及时完成等级保护测评设备购置达标率达到100%，问题整改达标率达到100%，安全巡检覆盖率达到100%，风险评估验收合格率达到100%，等级保护测评验收合格率达到100%；无设备安全事故发生，工作效率得到提升，无重大网络事故发生，设备使用人员满意度达到85%，系统使用人员满意度达到85%。				一是开展了信息安全巡检，对全局的信息系统开展风险评估，对发现的系统问题及制度问题进行整改，有效保障我局政务电子信息系统安全运行。二是根据办公设备自动化要求，及时购置办公自动化设备，有效保障领导机关及我局工作人员提高办公自动化及信息化管理水平，提高工作效率。			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	自动化设备购置数	371台	192台	4.7	2.43	
		数量指标	安全巡检完成数	4次	4次	4.7	4.7	
		数量指标	风险评估完成数	1次	1次	4.7	4.7	
		数量指标	等级保护测评完成数	1次	0次	4.7	2	
		质量指标	设备购置达标率	100%	52%	4.7	2.44	
		质量指标	问题整改达标率	100%	100%	4.7	4.7	
		质量指标	安全巡检覆盖率	100%	100%	4.7	4.7	
		质量指标	风险评估验收合格率	100%	100%	4.7	4.7	
		质量指标	等级保护测评验收合格率	100%	未开展	4.7	2	
		时效指标	设备购置及时性	及时	及时	4.7	4.7	
		时效指标	安全巡检及时性	及时	及时	4.7	4.7	
		时效指标	风险评估完成及时性	及时	及时	4.7	4.7	
	时效指标	公众号宣传及时性	及时	及时	4.7	4.7		
	时效指标	问题整改及时性	及时	及时	4.7	4.7		
	效果目标	社会效益	设备安全事故发生数	0次	0次	5	5	
		社会效益	工作效率提升情况	提升	提升	4.9	4.9	
		社会效益	重大网络事故发生数	0次	0次	4.9	4.9	
满意度		设备使用人员满意度	85%	95%	4.7	4.7		
		满意度	系统使用人员满意度	85%	95%	4.7	4.7	
		总分				100	85.57	

项目支出绩效自评表

项目名称	物业服务保障项目			项目金额	7568.13			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	2522.71	2522.71	2144.14	10	0.85	8.50	
	其中：当年财政拨款	2522.71	2522.71	2144.14	—	0.85	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>储备用房达到14个，公租房达到200套，物业中心招聘人员到岗54人，及时完成应急保障，及时完成配电系统升级改造，及时完成安防系统改造，及时完成空调系统维修；物业巡查保护达标率达到100%，物业零修合格率达到100%，养护人员资质达标率达到100%，物业验收率达到100%，招聘人员资质达标率达到100%，突发事件保障率达到100%，配电系统改造升级验收合格率达到100%，安防系统改造验收合格率达到100%，空调系统维修验收合格率达到100%，有效保护储备物业资产安全，绿化完好率达到90%，工作人员住房安置率达到90%，物业服务得到保障，突发事件造成事故率为0%，区域工作人员满意度达到85%。</p>			<p>物业服务保障人员全年到岗及时，及时开展巡查检查，完成安防系统改造、空调系统维修任务，有效提高了物业监管效能，保障了办公区域安全，提升了物业服务管理水平。</p>				
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	储备用房数量	14个	19个	2.8	2.8	
		数量指标	公租房套数	200套	200套	2.8	2.8	
		数量指标	物业中心招聘人员到岗数	54人	54人	2.8	2.8	
		数量指标	应急保障完成率	100%	100%	2.8	2.8	
		数量指标	配电系统改造升级完成率	100%	50%	2.8	1.4	
		数量指标	安防系统改造完成率	100%	100%	2.8	2.8	
		数量指标	空调系统维修项目完成率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	物业巡查保护达标率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	物业零修合格率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	养护人员资质达标率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	物业验收率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	招聘人员资质达标率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	突发事件保障率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	配电系统改造升级验收合格率	100%	跨年项目，未验收	2.8	1.4	
		质量指标	安防系统改造验收合格率	100%	100%	2.8	2.8	
		质量指标	空调系统维修验收合格率	100%	100%	2.8	2.8	
		时效指标	物业巡查检查及时性	及时	及时	2.8	2.8	
		时效指标	养护人员到岗及时性	及时	及时	2.8	2.7	
		时效指标	物业零修及时性	及时	及时	2.8	2.7	
		时效指标	租金支付及时性	及时	及时	2.8	2.8	
	时效指标	招聘人员工资分配及时性	及时	及时	2.8	2.8		
	时效指标	应急保障完成及时性	及时	及时	2.8	2.8		
	时效指标	配电系统改造升级完成及时性	及时	跨年项目，未验收	2.8	1.4		
	时效指标	安防系统改造及时性	及时	及时	2.8	2.7		
	时效指标	空调系统维修及时性	及时	及时	2.8	2.7		
效果目标	社会效益	全	有效	有效	2.9	2.9		
	社会效益	绿化完好率	90%	90%	2.8	2.8		
	社会效益	工作人员住房安置率	90%	90%	2.8	2.8		
	社会效益	行	有效	有效	2.9	2.9		
	社会效益	物业服务得到保障	有效	有效	2.9	2.9		
	社会效益	突发事件造成事故率	0	0	2.9	2.9		
	满意度	区域工作人员满意度	85%	98%	2.8	2.8		
	总分					100	93.9	

项目支出绩效自评表

项目名称	生活服务保障项目				项目金额	6735.6		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	2245.20	2245.20	2220.54	10	0.99	9.90	
	其中：当年财政拨款	2245.20	2245.20	2220.54	—	0.99	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	<p>厨房设施系统更新改造完成率达到100%,新增果树品种超过2种,中心保障人员到岗完成率达到100%,维修工程完成率达到100%,及时完成油烟净化设施清洗保养4次,及时完成油烟排放监测2次;厨房设备系统更新改造验收合格率达到100%,维护工程验收合格率达到100%,油烟净化设施清洗保养验收合格率达到100%,油烟排放达标率达到100%;厨房设备更新及时,中心保障人员到岗及时,及时开展维护工程;有效地保障生活服务,果树成活率≥90%,减少油烟排放污染,项目管理人员满意度达到90%,食堂就餐人员满意度达到90%。</p>				<p>完成厨房设施设备更新、零星工程维修、农药化肥购置以及机关食堂保障等工作,有效保障市委、市人大、市政府、市政协等市直机关集中办公区域餐饮服务,全面提升餐饮服务保障质量,规范厨房管理,强化食品安全,确保厨房运行管理及系统安全。</p>			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	厨房设备系统改造完成率	100%	99%	4.1	4	
		数量指标	中心保障人员到岗数	=246人	189人	4.1	4	
		数量指标	新增果树品种	≥2种	≥2种	4.1	4.1	
		数量指标	油烟净化设施清洗保养	=4次	=4次	4.1	4.1	
		数量指标	油烟排放监测	=2次	=2次	4.1	4.1	
		质量指标	厨房设备系统改造验收合格率	100%	100%	4.1	4.1	
		质量指标	维护工程验收合格率	100%	100%	4.1	4.1	
		质量指标	中心保障人员到位率	100%	100%	4.1	4.1	
		质量指标	油烟净化设施清洗保养验收合格率	100%	100%	4.1	4.1	
		质量指标	油烟排放达标率	100%	100%	4.1	4.1	
	时效指标	厨房设备系统更新改造及时性	及时	及时	4.1	4		
	时效指标	维护工程完工及时性	及时	及时	4.1	4.1		
	时效指标	中心保障人员到岗及时性	及时	及时	4.1	4		
	质量指标	油烟净化设施清洗保养及时性	及时	及时	4.1	4.1		
	质量指标	油烟排放检测及时性	及时	及时	4.1	4.1		
	效果目标	社会效益	厨房安全事故发生数	=0次	=0次	4.1	4.1	
		社会效益	有效保障生活服务	有效	有效	4.1	4.1	
社会效益		果树成活率	≥90%	≥90%	4.1	4.1		
社会效益		厨房设施设备安全性	得到提高	得到提高	4.1	4.1		
社会效益		减少油烟排放污染	减少	减少	4.1	4.1		
满意度		项目管理人员满意度	≥85%	≥97%	4	4		
		满意度	厨房工作人员满意度	≥85%	≥96%	4	4	
		总分				100	99.5	

项目支出绩效自评表

项目名称	会务服务保障项目			项目金额	4824			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1608.00	1608.00	1533.80	10	0.95	9.50	
	其中：当年财政拨款	1608.00	1608.00	1533.80	—	0.95	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	及时完成会务设备维护工作，及时完成会议服务工作，及时开展培训，及时收发报刊信函；设备维护达标率达到100%，会议开展成功率达到100%，服务人员覆盖率达到100%，培训到场率395%，服务人员资质合格率达到100%；无会议系统故障发生，有效保障会务活动的正常开展，项目管理人员满意度≥90%，参会人员满意度≥90%。。			及时完成会议设备维修、维护、更新工作，利用科学有效手段为政务活动和市直机关日常会议提供优质、高效的会务保障服务，有效保障市委、市人大、市政府、市政协、市纪委和市直机关会务工作的正常开展。				
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	会务设备维护完成率	100%	98%	3.2	3.1	
		数量指标	会议场数	9770场次以上	12700场次	3.2	3.2	
		数量指标	服务与会人数	上	267000人次	3.2	3.2	
		数量指标	聘用人员到岗率	146 人	124 人	3.2	2.72	
		数量指标	培训工作完成数	3场	3场	3.2	3.2	
		数量指标	退休人员补贴发放数	6人	6人	3.2	3.2	
		数量指标	差额编人员补贴发放数	7人	7 人	3.2	3.2	
		数量指标	收发报刊信函率	1677823件以上	1677823件以上	3.2	3.2	
		数量指标	扩声系统改造完成率	100%	100%	3.2	3.2	
		数量指标	主扬声器系统改造完成率	100%	85%	3.2	3.2	
		质量指标	设备维护达标率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	会议开展成功率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	服务人员覆盖率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	退休人员补贴发放准确率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	培训到场率	≥95%	≥95%	3.2	3.2	
		质量指标	服务人员资质合格率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	扩声系统改造验收合格率	100%	100%	3.2	3.2	
		质量指标	主扬声器系统改造验收合格率	100%	100%	3.2	3.2	
		时效指标	服务人员到岗及时率	100%	85%	3.2	2.72	
	时效指标	培训工作开展及时率	100%	100%	3.2	3.2		
	时效指标	设备维护应急维护及时率	100%	100%	3.2	3.2		
	时效指标	退休人员补贴发放及时率	100%	100%	3.2	3.2		
	时效指标	扩声系统改造完成及时率	100%	100%	3.2	3.1		
时效指标	主扬声器系统改造及时率	100%	100%	3.2	3.1			
效益指标	社会效益	会议系统故障发生数	=0次	=0次	3.3	3.3		
	社会效益	有效保障会务活动的正常开展	有效	有效	3.3	3.3		
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	≥99%	3.3	3.3		
	满意度	参会人员满意度	≥90%	≥99%	3.3	3.3		
总分						100	98.24	

项目支出绩效自评表

项目名称	车辆服务保障项目				项目金额	5400		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1800.00	2173.00	2168.51	10	1.00	9.98	
	其中：当年财政拨款	1800.00	2173.00	2168.51	—	1.00	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	驾驶员员额人数配备完成率达到100%,公务用车保障率达到100%,驾驶员资质达标率达到100%,公务用车保障到位率100%,驾驶员到岗及时,项目管理人员满意度达到90%,车辆使用人员满意度达到90%。				车辆服务保障人员有序、高效、安全开展工作,有效保障领导政务活动公务用车,有效保障公车改革单位重大及特殊公务用车,达到安全出行、绿色环保要求。			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	率	100%	100%	11.2	11.2	
		数量指标	公务用车保障完成率	100%	100%	11.2	11.2	
		质量指标	驾驶员资质达标率	100%	100%	11.2	11.2	
		质量指标	公务用车保障到位率	100%	100%	11.2	11.2	
		时效指标	驾驶员到岗及时性	及时	及时	11.2	11	
	效果目标	时效指标	公务用车保障及时性	及时	及时	11.2	11.2	
		满意度	项目管理人员满意度	≥90%	95%	11.2	11.2	
		满意度	车辆使用人员满意度	≥90%	≥90%	11.6	11.6	
总分						100	99.78	

项目支出绩效自评表

项目名称	严控类项目				项目金额	36		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	12.00	5.22	2.32	10	0.44	4.40	
	其中：当年财政拨款	12.00	5.22	2.32	—	0.44	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	严格执行中央八项规定和厉行节约要求，继续压减公务接待开支，高效完成公务接待工作。				严格落实中央八项规定和厉行节约要求，有效压减公务接待开支，高效地完成了公务接待工作。			
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	接待批次	100次	17次	10	6	受新冠肺炎疫情影响，全年接待数量下降幅度较大，此项酌情得分。未来将继续严格执行中央八项规定和厉行节约要求，做好接待计划，高效完成公务接待工作。
			接待人次	600人次	157人次	10	6	受新冠肺炎疫情影响，全年接待数量下降幅度较大，此项酌情得分。未来将继续严格执行中央八项规定和厉行节约要求，做好接待计划，高效完成公务接待工作。
		质量指标	接待工作差错率	≤5%	0	10	10	
		时效指标	接待及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	成本节约率	≤100%	56%	10	10	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	接待能力提升情况	提升	提升	20	20	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	被接待人员满意度	≥90%	95%	20	20	
	总分					100	86.4	—

项目支出绩效自评表

项目名称	政府投资				项目金额	15800.23		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5200.23	925.39	0.00	10	0.00	0.00	
	其中：当年财政拨款	5200.23	925.39	0.00	—	0.00	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	完成项目可研报告、初步设计等前期工作。				完成系统平台建设相关前期工作，项目可研报告经市发改委审批通过，有效推进项目设计方案和概算进入审批阶段。			
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	可研报告出具 分数	1份	1份	10	10	
			初步设计方案 和概算书	1份	0份	10	3	
		质量指标	可研报告验收 合格率	100%	100%	10	10	
			初步设计方案 和概算书验收 合格率	100%	未验收	10	3	
		时效指标	系统平台建设 相关前期工作 完成及时性	及时	较及时	5	2	
		成本指标	成本节约率	≤100%	100%	5	5	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	高效完成前期 工作，有效保 障项目的实施 建设	有效保障	有效保障	20	20	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
满意度指标		工作人员满意 度	≥70%	80%	20	20		
总分					100	73	—	

项目支出绩效自评表

项目名称	待支付以前年度政府采购项目			项目金额	1151.69			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1151.69	380.45	245.07	10	0.64	6.40	
	其中：当年财政拨款	1151.69	380.45	245.07	—	0.64	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	完成以前年度采购项目的支付工作。			根据采购项目实际完成情况支付以前年度政府采购项目资金，有效保障我局待支付以前年度采购项目正常运行。				
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	以前年度采购项目支付完成率	100%	100%	15	15	
		质量指标	以前年度采购项目支付准确率	100%	100%	15	15	
		时效指标	以前年度采购项目支付及时性	及时	及时	10	9.8	
		成本指标	成本节约率	≤100%	36%	10	10	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	保障以前年度政府采购项目正常运行	有效保障	有效保障	20	20	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	工作人员满意度	≥90%	100%	20	20	
	总分					100	96.2	—

项目支出绩效自评表

项目名称	预算准备金			项目金额	700			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	700.00	665.00	264.74	10	0.40	4.00	
	其中：当年财政拨款	700.00	665.00	264.74	—	0.40	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	保证我局应急项目、重大政治任务保障项目顺利开展。			我局按规定程序及项目需求分配资金，有效应对新冠肺炎疫情防控等突发事件、重大政治任务等临时增加工作需要，提升了科学理财的积极性和自主性，有效保障领导机关及市直机关正常、高效运转。				
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	资金需求划拨完成率	100%	100%	15	15	
		质量指标	经费使用合规性	符合相关规定	符合相关规定	15	15	
		时效指标	资金支出及时性	及时	及时	10	9.8	
		成本指标	成本节约率	≤100%	60%	10	10	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	保障相关业务顺利开展	有效保障	有效保障	20	20	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
满意度指标		服务对象满意度	满意或无投诉	满意且无投诉	20	20		
总分						100	93.8	—