

深圳市坪山区机关事务管理中心 2020 年度 部门决算

目录

一、单位概况

(一) 部门职责

(二) 机构设置

二、坪山区机关事务管理中心 2020 年度部门决算表

三、坪山区机关事务管理中心 2020 年度部门决算情况 说明

四、名词解释

一、单位概况

（一）部门职责

坪山区机关事务管理中心为区政府直属、公益一类事业单位，承担下列职责：

1. 负责拟定并组织实施发展战略、中长期规划和年度计划等。

2. 贯彻执行国家、省、市关于行政后勤管理等方面的法律、法规、决策和部署，研究制定相关政策并组织实施。

3. 负责区委、区人大、区政府、区政协领导和区直单位的事务管理及后勤保障工作。

4. 负责区委、区人大、区政府、区政协公务用车管理工作，承担区公务用车管理与改革工作领导小组的日常工作。

5. 负责区机关办公物业、值班用房的分配和管理，统筹全区公共机构节能工作和区机关办公用房规划，监督管理区机关办公场所物业服务。

6. 负责区机关自有物业办公场所的安全保卫和消防安全监督、检查工作。

7. 完成区委、区政府和上级部门的其他任务。

（二）机构设置

本中心内设综合部、联络服务部、物业部、保卫部、车管部、财务部和后勤管理部等七个部门。

本中心为一级预算部门，无下属单位，按照部门决算要求，单独编制本部门决算。

2020 年度末实有人员 80 人，其中在编人员 23 人（编制

人数 26 人), 临聘人员 57 人。另退休 4 人。

二、坪山区机关事务管理中心 2020 年度部门决算表

本中心 2020 年度部门决算已经区财政局批复 (深坪财函〔2021〕87 号), 其年度收支决算情况如下:

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

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	14,706.30	一、一般公共服务支出	31	14,385.76
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	14.74
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、文化体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	0.62	八、社会保障和就业支出	38	102.48
	9		九、卫生健康支出	39	27.15
	
	...		十九、住房保障支出	49	141.97
	
	...		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	34.20
	
本年收入合计	27	14,706.92	本年支出合计	57	14,706.30
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	0.71	年末结转和结余	59	1.33
总计	30	14,707.63	总计	60	14,707.63

注：本表反映本中心本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

单位：万元

功能分类 科目编码	科目名称	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
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	14,706.92	14,706.30					0.62
201	一般公共服务支出	14,386.38	14,385.76					0.62
20101	人大事务	525.33	525.33					
2010103	机关服务	525.33	525.33					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	13,861.05	13,860.43					0.62
2010303	机关服务	13,860.43	13,860.43					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事	0.62						0.62
204	公共安全支出	14.74	14.74					
20402	公安	14.74	14.74					
2040299	其他公安支出	14.74	14.74					
208	社会保障和就业支出	102.48	102.48					
20805	行政事业单位离退休	102.48	102.48					
2080502	事业单位离退休	4.49	4.49					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.64	67.64					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.35	30.35					
210	卫生健康支出	27.15	27.15					
21004	公共卫生	3.83	3.83					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.83	3.83					
21011	行政事业单位医疗	23.31	23.31					
2101102	事业单位医疗	23.31	23.31					
221	住房保障支出	141.97	141.97					

（续下页）

(接上页)

功能分类 科目编码	科目名称	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
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
22102	住房改革支出	141.97	141.97					
2210201	住房公积金	86.37	86.37					
2210203	购房补贴	55.60	55.60					
224	灾害防治及应急管理支出	34.20	34.20					
22401	应急管理事务	34.20	34.20					
2240102	一般行政管理事务	34.20	34.20					

注：本表反映本中心本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

单位：万元

功能分类 科目编码	科目名称	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
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	14,706.30	1,116.84	13,589.46			
201	一般公共服务支出	14,385.76	849.07	13,536.69			
20101	人大事务	525.33		525.33			
2010103	机关服务	525.33		525.33			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	13,860.43	849.07	13,011.36			
2010303	机关服务	13,860.43	849.07	13,011.36			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事						
204	公共安全支出	14.74		14.74			
20402	公安	14.74		14.74			
2040299	其他公安支出	14.74		14.74			
208	社会保障和就业支出	102.48	102.48				
20805	行政事业单位离退休	102.48	102.48				
2080502	事业单位离退休	4.49	4.49				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.64	67.64				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.35	30.35				
210	卫生健康支出	27.15	23.31	3.83			
21004	公共卫生	3.83		3.83			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.83		3.83			
21011	行政事业单位医疗	23.31	23.31				
2101102	事业单位医疗	23.31	23.31				
221	住房保障支出	141.97	141.97				

（续下页）

（接上页）

功能分类 科目编码	科目名称	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
	栏次	1	2	3	4	5	6
22102	住房改革支出	141.97	141.97				
2210201	住房公积金	86.37	86.37				
2210203	购房补贴	55.60	55.60				
224	灾害防治及应急管理支出	34.20		34.20			
22401	应急管理事务	34.20		34.20			
2240102	一般行政管理事务	34.20		34.20			

注：本表反映本中心年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
单位：万元

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

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	14,706.30	一、一般公共服务支出	33	14,385.76	14,385.76	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36	14.74	14.74	0.00	0.00
	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	102.48	102.48	0.00	0.00
	...		九、卫生健康支出	41	27.15	27.15	0.00	0.00
				
	...		十九、住房保障支出	51	141.97	141.97	0.00	0.00
				
	...		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	34.20	34.20	0.00	0.00
				
本年收入合计	27	14,706.30	本年支出合计	59	14,706.30	14,706.30	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	14,706.30	总计	64	14,706.30	14,706.30	0.00	0.00

注：本表反映本中心本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

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
	栏次	1	2	3
	合计	14,706.30	1,116.84	13,589.46
201	一般公共服务支出	14,385.76	849.07	13,536.69
20101	人大事务	525.33		525.33
2010103	机关服务	525.33		525.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	13,860.43	849.07	13,011.36
2010303	机关服务	13,860.43	849.07	13,011.36
204	公共安全支出	14.74		14.74
20402	公安	14.74		14.74
2040299	其他公安支出	14.74		14.74
208	社会保障和就业支出	102.48	102.48	
20805	行政事业单位养老支出	102.48	102.48	
2080502	事业单位离退休	4.49	4.49	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.64	67.64	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.35	30.35	
210	卫生健康支出	27.15	23.31	3.83
21004	公共卫生	3.83		3.83
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.83		3.83
21011	行政事业单位医疗	23.31	23.31	

（续下页）

（接上页）

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
	栏次	1	2	3
2101102	事业单位医疗	23.31	23.31	
221	住房保障支出	141.97	141.97	
22102	住房改革支出	141.97	141.97	
2210201	住房公积金	86.37	86.37	
2210203	购房补贴	55.60	55.60	
224	灾害防治及应急管理支出	34.20		34.20
22401	应急管理事务	34.20		34.20
2240102	一般行政管理事务	34.20		34.20

注：本表反映本中心本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	921.54	302	商品和服务支出	190.37	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	87.78	30201	办公费	37.03	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	452.63	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.63	30203	咨询费		310	资本性支出	0.34
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	98.34	30205	水费		31002	办公设备购置	0.34
30108	机关事业单位基本养老保险	60.70	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	30.35	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.85	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	2.76	31007	信息网络及软件购置	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	5.66	31008	物资储备	
30113	住房公积金	86.37	30212	因公出国（境）		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	2.19	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	71.89	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补	
303	对个人和家庭的补助	4.59	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	4.49	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	

（续下页）

(接上页)

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
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		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	2.62	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	16.42	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	0.10	30229	福利费		39908	对民间非营利组织和	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维	116.02	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助支		30239	其他交通费用	0.17			
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务	7.51			
人员经费合计		926.13	公用经费合计					190.71

注：本表反映本中心本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

公开 07 表
单位：万元

功能分类 科目编码	科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
		合计	基本支出 结转	项目支出 结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出 结转	项目支出结转和结余	
													项目支出 结转	项目支出 结余
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

注：本表反映本中心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。本年度本单位政府性基金预算财政拨款收入为 0 元，支出为 0 元。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算批复表

公开 08 表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

单位：万元

功能分类 科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余		
					合计	结转	结余
	栏次	1	2	3	4	5	6
		0	0	0	0	0	0

注：本表反映本中心本年度国有资本经营财政拨款收入支出及结转和结余情况。本年度本单位国有资本经营财政拨款收入为 0 元，支出为 0 元。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

公开 09 表
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
141.25	0.00	140.25	0.00	140.25	1.00	117.27	0.00	116.28	0.00	116.28	0.99

注：本表反映本中心本年度“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。

三、2020 年度部门决算情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

本年度决算总收入 14,706.92 万元，较 2019 年度 14,607.61 万元增加了 99.31 万元，增加比例为 0.68%。其中“财政拨款收入” 14,706.30 万元、“其他收入” 0.62 万元。

本年度决算总支出 14,706.30 万元，较 2019 年 14,606.91 万元增加了 99.39 万元，增加比例为 0.68%。

本年度决算总收支与年度预算及上年度决算对比情况如下表：

年度收支对比表

金额单位：万元

项目	2020 年度			2019 年度 决算数	年度决算数增减	
	决算数	预算数	执行 率 (%)		增减额	增减 率 (%)
收入	14,706.92	14,822.97	99.22	14,607.61	99.31	0.68
支出	14,706.30	14,822.97	99.21	14,606.91	99.39	0.68
结余	0.62	-	-	0.70	-	-

本年度收支平衡，略有结余，年度收支结余 0.62 万元，其中财政拨款收支相等。

本年度预算执行率高达 99.21%，很好地完成了年度收支计划。

本年度收支较 2019 年度收支略有增加，分别为 99.31 万元和 99.39 万元，增幅为 0.68%。主要原因是：

1. 本年度信访服务大厅租金的清欠和租入的区府第三办公楼投入使用，使得租赁费、物业管理费等物业方面的支出同比增加了 430.64 万元。

2. 本年度劳务费减少了 42.64 万元。

3. 上年同期有基建支出 293.22 万元，而本年度无，同比减少了此数额。

（二）收入决算情况说明

本年度总收入 14,706.92 万元中，“财政拨款收入” 14,706.30 万元，占近 100.00%，均为一般公共预算财政拨款收入。“其他收入” 0.62 万元，为自有账户存款利息收入。

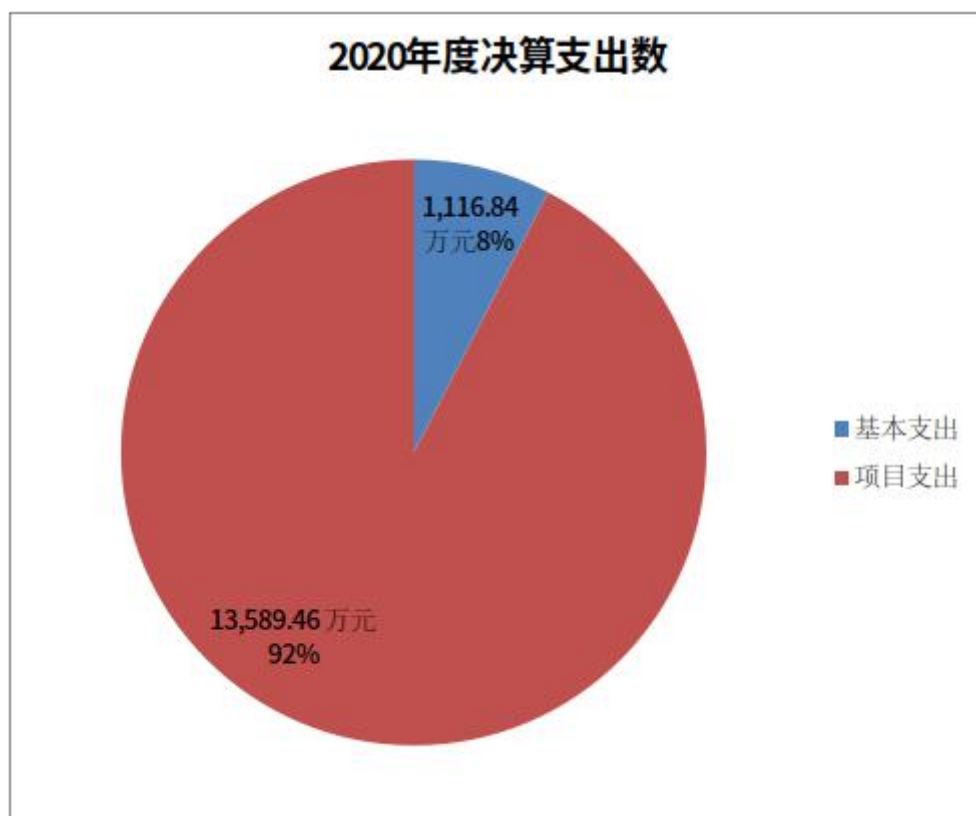
（三）支出决算情况说明

本年度总支出 14,706.30 万元，按支出性质（经济科目）分类：

“基本支出” 1,116.84 万元，占 7.59%，其具体内容详见公开 06 表《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》。

“项目支出” 13,589.46 万元，占 92.41%，包括“物业管理及维护”（租金、水电、维修维护、物业管理、节能减排等）、“后勤保障经费”等 30 多个项目。

如图：



(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入 14,706.30 万元，财政拨款支出 14,706.30 万元，即财政拨款收支相等，收支各分项及占比如下：

财政拨款收入支出结构表

金额单位：万元

序号	项目(按功能分类)	金额	占比 (%)
1	一般公共服务支出	14,385.76	97.82
2	公共安全支出	14.74	0.10

(续下页)

(接上页)

3	社会保障和就业支出	102.48	0.70
4	卫生健康支出	27.15	0.18

5	住房保障支出	141.97	0.97
6	灾害防治及应急管理支出	34.20	0.23
	合计	14,706.30	100.00

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款支出 14,706.30 万元，由于本年度财政拨款支出均为一般公共预算拨款支出，故各具体项目支出及占比参见上表《财政拨款收入支出结构表》。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出决算数为 1,116.84 万元，其中：“人员经费” 926.13 万元，占 82.92%，“公用经费” 190.71 万元，占 17.08%。进一步如下：

“工资福利支出” 921.54 万元，占 82.51%；
“对个人及家庭的补助” 4.59 万元，占 0.41%；
“商品及服务支出” 190.37 万元，占 17.05%；
“其他资本性支出” 0.34 万元，占 0.03%。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本年度“三公”经费实际支出 117.27 万元，较全年预算控制数 141.25 万元节约了 23.98 万元，即 16.97%，较 2019 年度决算数 136.73 万元减少 19.46 万元，降低了 14.23%。具体如下：

1. 本年度无因公出国（境）事项，即因公出国（境）的（组团）人数和费用均为 0；上年度无因公出国（境）事项，即因公出国（境）的（组团）人数和费用均为 0。年度对比无变化。

2. 本中心负责区政务活动、区级领导及临时派驻机构工作用车保障工作，2020年公务用车（含各种类型）保有量为34辆，包括大型普通客车11辆（大巴1辆，中巴10辆），小型普通客车（商务车）6辆，轻型普通货车（的士头）2辆，小型轿车15辆；其中，所有权属本中心的有29辆，集中管理使用5辆。

本年度公务用车费用情况如下：

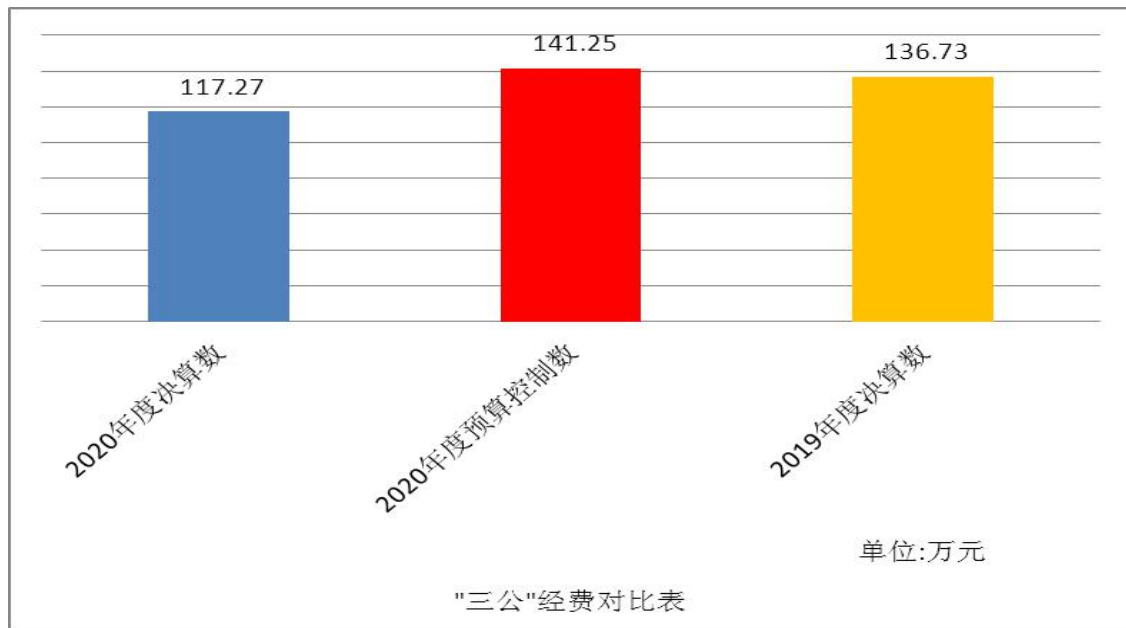
（1）本年度公务用车购置费全年预算数为0，实际发生数为0；上年度公务用车购置费为0；年度对比无变化。

（2）全年34部公务用车运行维护费用116.28万元，包括：油费、过路（桥）费、维修保养费、车辆保险费、停车费等。较全年度预算控制数140.25元，节约了23.97万元，即17.09%；较上年134.10万元降低了17.82万元，降幅为13.29%。下降原因是：严格执行车辆维修（护）规定，强化日常使用和保养、维护管理，进一步控制维修保养费用。采取合理调配车辆、减少高耗车辆行驶、优化行驶线路等措施来减少油耗和过路费、停车费等，从而降低公务用车运行维护费。

3. 本中心统一负责区级层面的接待工作，采取自办接待餐的形式，全年共计接待2批次，84人次，费用0.99万元，均为国内公务接待。公务接待费全年预算数为1.00万元，节约经费0.01万元，即1%；上年共计接待10批次，187人次，费用2.63万元，均为国内公务接待，同比费用下降62.36%。下降原因是：进一步严格执行相关规定，有效控制

接待批次和人数及标准来进一步压缩公务接待费用。

年度“三公”经费决算数与年度预算数及2019年度决算数对比如图：



(八) 政府性基金预算拨款收入支出决算情况说明

本年度本中心无政府性基金拨款收支。

(九) 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本年度本中心无国有资本经营预算财政拨款收支。

(十) 预算绩效目标编报及绩效评价开展情况说明

根据区财政局2021年4月15日印发《坪山区财政局关于开展2020年度绩效自评工作的通知》(深坪财函〔2021〕56号)要求,我中心在2021年5月30日前完成了2020年度绩效自评工作。现在2020年度决算公开时同步予以公开,主动接受社会公众监督。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，深圳市坪山区机关事务管理中心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情况等情况，全面开展 2020 年度预算绩效自评（详见附件 1）。其中，一级项目 4 个、重点项目（二级项目）1 个，共涉及财政资金 13,589.46 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

深圳市坪山区机关事务管理中心结合重点履职或重大民生项目开展情况，组织对“节能专项服务费用”项目开展重点绩效评价，共涉及财政资金 50.29 万元。从评价情况来看，该项目预算编制合理，预算执行率达到 97.10%。项目立项依据充分，绩效目标设置合理，项目业务管理制度、财务管理制度较为健全，项目实施顺利等，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

深圳市坪山区机关事务管理中心在 2020 年度部门决算中反映“机关服务”等 4 个项目绩效自评结果，具体各项目绩效情况自评表，详见附件 2。

（1）机关服务绩效自评综述：项目全年预算数 13,577.67 万元，执行数 13,536.69.03 万元，预算执行率 99.70%。项目绩效目标完成情况：该项目完成情况较好，主要表现在以下方面：物业服务保障人员全年到岗及时，积极做好设备设施的管养及维护、日常保洁、绿化管养服务、安保服务等，设备设施管养及维护合格率达到 100%、物业服务

工作时效性达到 100%，保持良好的物业环境，保障物业正常运转，物业使用人满意度达到 85%以上；生活服务保障人员全年到岗及时，较好地完成了机关食堂运行保障等工作，有效保障了区机关集中办公区域餐饮服务，规范厨房管理，强化食品安全。发现问题及原因：疫情影响，服务对象对打包服务、保洁服务等满意度仍有待提升。下一步改进措施：加强物业服务管理及食堂运营管理，提升满意度。

（2）其他公安支出绩效自评综述：项目全年预算数 23.01 万元，执行数 14.74 万元，预算执行率 64.06%。项目绩效目标完成情况：该项目完成情况较好，主要表现在以下方面：补助经费发放准确率达到 100%、补助经费发放及时率达到 100%、驻区机构满意度 100%，有效保障驻区机构正常运转。发现问题及原因：社会效益绩效目标未量化、绩效指标有待完善。下一步改进措施：完善社会效益目标设置，提高绩效目标质量。

（3）突发公共卫生事件应急处理绩效自评综述：项目全年预算数 3.83 万元，执行数 3.83 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目完成情况较好，主要表现在以下方面：开展疫情防控应急处置演练 3 次、机关办公区域累计清洁消毒次数 15 万次、发放防疫知识手册 5000 份、疫情防控措施工作完成率 100%，机关办公场所秩序井然，保障各机构正常运作。发现问题及原因：社会效益绩效目标未量化、绩效指标有待完善。下一步改进措施：完善社会效益目标设置，提高绩效目标质量。

(4) 一般行政管理事务绩效自评综述：项目全年预算数 34.20 万元，执行数 34.20 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目完成情况较好，主要表现在以下方面：费用拨付完成率达到 100%、应急管理局满意度 100%，有效保障应急管理局后勤工作需求。发现问题及原因：社会效益绩效目标未量化、绩效指标有待完善。下一步改进措施：完善社会效益目标设置，提高绩效目标质量。

3. 以部门为主体开展的重点绩效评价结果

深圳市坪山区机关事务管理中心对 2020 年度部门预算项目“节能专项服务费用”开展重点绩效评价，共涉及财政资金 50.29 万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，项目申报论证充分，资金支出率正常，财务合规，制度较为完备，实施规范，项目实施成效显著。具体详见《节能专项服务费用项目支出绩效评价报告》，详见附件 3。

(十一) 其他重要事项的说明

1. 机关运行经费支出情况的说明

本单位属于区政府直属事业单位，无机关运行经费。

2. 政府采购支出情况的说明

本年政府采购的金额为 3,473.30 万元，占年度全部支出的 23.62%。其中：采购货物支出 24.69 万元、采购服务支出 3,448.61 万元。授予中小企业合同金额 3,448.61 万元，占政府采购支出总额的 99.29%，其中：授予小微企业合同金额 1,150.91 万元，占政府采购支出总额的 33.16%。

3. 国有资产占用情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，本中心共有车辆 29 辆，其

中主要领导干部用车 2 辆，应急保障用车 2 辆，其他用车 25 辆，其他用车主要是区委区政府公务用车，包括大型普通客车 10 辆(大巴 1 辆，中巴 9 辆)，小型普通客车(商务车)6 辆，轻型普通货车(的士头)2 辆，小型轿车 7 辆；另有集中管理使用车辆 5 辆(中巴 1 辆、小型轿车 4 辆)。单价 50 万元以上通用设备 4 台(套)，单价 100 万元以上专用设备 0 台(套)。

4. 部门需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

(一)“三公”经费：是指财政拨款支出安排的出国(境)费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。

(二)公务用车运行维护费：是单位(部门)公务用车使用过程中发生的相关费用，包括燃油费、过路(桥)费、维修保养费、车辆保险费、停车费等。

附件 1

2020 年度深圳市坪山区机关事务管理中心 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市坪山区机关事务管理中心

填报人：

联系电话：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

深圳市坪山区机关事务管理中心（以下简称“单位”）是区政府直属事业单位，主要职责如下：

1. 负责拟定并组织实施发展战略、中长期规划和年度计划等；

2. 贯彻执行国家、省、市关于机关行政后勤管理等方面的法律、法规、决策和部署，研究制定相关政策并组织实施；

3. 负责区委、区人大、区政府、区政协领导和区直单位的事务管理及后勤保障工作；

4. 负责区委、区人大、区政府、区政协领导公务用车管理工作，承担区公务用车管理与改革工作领导小组的日常工作；

5. 负责区机关办公物业、宿舍的分配和管理，统筹全区公共机构节能工作和区机关办公用房规划，监督管理区机关办公场所物业服务；

6. 负责区机关自有物业办公场所的安全保卫和消防安全监督、检查工作；

7. 完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

一是提升硬件配套，持续优化机关食堂管理水平；二是完善制度规范，强化公务用车管理职能；三是持续优化配套设施建设，统筹推进在管物业管理；四是注重节能宣传；五是强化安全保卫工作，全力保障区机关安全有序运转；六是全面提升会务及政务保障水平。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

（1）预算编制要求。单位按照《坪山区财政局关于印

发坪山区 2020 年政府预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案的通知》(深坪财函〔2019〕329 号,以下简称《编制通知》)要求,依据单位职责和工作计划,合理安排收支预算,保障重大支出需求,科学编制 2020 年预算;秉承厉行节约的原则,严格遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》,严格“三公”经费管理及会议、培训、差旅费等一般性经费支出。

(2) 预算安排情况。单位 2020 年初预算支出安排 14,864.06 万元,全部为一般公共预算财政拨款。其中:基本支出 1,299.82 万元,占 8.75%;项目支出 13,564.24 万元,占 91.25%。部门预算资金根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间合理分配,推动单位事业发展和目标任务的完成,有效保障机构正常运行。2020 年初预算资金安排如下表 1-1 所示。

表1-1 2020年初预算资金安排情况表

单位: 万元

资金支出性质	项目名称	年初预算批复数 (万元)	占年初总预算数比例
基本支出	人员经费	951.13	6.40%
	日常公用经费	348.69	2.35%
项目支出	一般事务管理	759.50	5.11%
	预留机动	100.00	0.67%
	后勤事务	4,192.64	28.21%
	会务与接待费用	795.40	5.35%
	物业管理及维护	7,471.70	50.27%
	公共区域设备更新	193.00	1.30%
	节能支出	52.00	0.35%

资金支出性质	项目名称	年初预算批复数 (万元)	占年初总预算数比例
合计		14,864.06	100.00%

2. 预算编制规范性

单位 2020 年的预算编制合规规范。一是单位严格根据《编制通知》以及市、区财政部门预算编制的有关政策及要求，同时结合《坪山区机关事务管理中心财务管理制度》规定的预算编制程序，及时、规范编制了 2020 年部门预算，并获财政部门批复。二是单位强化项目支出预算管理，坚持“先有项目后有预算，先有预算后有支出，没有预算不得支出”，充分发挥项目库在预算编制中的基础性作用，持续提升预算管理水平，细化预算编制。同时，深入贯彻落实绩效管理理念，全面实施预算绩效管理，不断强化单位预算绩效管理主体责任，确保将全部项目支出纳入预算绩效管理。

3. 绩效目标完整性

2020 年，单位按照区财政局的要求，将所有项目支出纳入部门预算绩效管理，并将“节能支出”列为重点绩效项目送区人大审核。另外，单位也按相关要求编制部门整体支出绩效目标表。

4. 绩效目标明确性

2020 年所有项目绩效目标均按照单位主要职能及年度工作计划细化为数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、满意度指标等，多数绩效指标设置清晰、可量化，但存在个别社会效益指标设置不明晰，无法量化考察。

(四) 2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理

(1) 预算执行情况

单位 2020 年初预算支出 14,864.06 万元，年度内预算支出进行了调整，调整后预算 14,822.97 万元（基本支出调整为 1,184.25 万元，项目支出 13,638.72 万元），单位实际支出 14,706.30 万元，预算执行率 99.21%，具体支出情况如下表 1-2 所示。

表 1-2 2020 年末预算执行情况表

单位：万元

功能分类	年初预算数	年度总指标	支出数	执行率
2010103 机关服务	609.05	547.05	525.33	96.03%
2010303 机关服务	14,008.51	13,934.17	13,860.43	99.47%
2040299 其他公安支出	0.00	23.01	14.74	64.05%
2080502 事业单位离退休	6.03	6.03	4.49	74.46%
2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.36	67.76	67.64	99.83%
2080506 机关事业单位职业年金缴费支出	26.14	30.94	30.35	98.09%
2100410 突发公共卫生事件应急处理	0.00	3.84	3.83	99.94%
2101102 事业单位医疗	22.54	23.54	23.31	99.05%
2210201 住房公积金	91.96	91.96	86.37	93.92%
2210203 购房补贴	60.48	60.48	55.60	91.93%
2240102 一般行政管理事务	0.00	34.20	34.20	100.00%
合计	14,864.06	14,822.97	14,706.30	99.21%

从全年平均执行率来看，单位 2020 年全年平均执行率为 88.66%，预算资金支出进度与序时进度基本匹配，分季度

预算执行率情况如下表:

表 1-3 部门预算资金支出情况表

单位: 万元

类别 \ 季度	季度			
	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
支出数	2,736.17	3,658.02	4,202.12	4,109.99
累计支出数	2,736.17	6,394.19	10,596.31	14,706.30
年度总指标	14,822.97			
预算资金支出进度	18.46%	43.14%	71.49%	99.21%
序时进度	25.00%	50.00%	75.00%	100.00%
分季执行率	73.84%	86.27%	95.31%	99.21%
全年平均执行率	88.66%			

(2) 结转结余率

2020 年单位年初财政拨款结转和结余为 0.71 万元, 年末财政拨款结转结余 1.33 万元, 一般公共预算财政拨款决算数 14,706.30 万元, 财政资金结转结余率为 0.009%。

(3) 政府采购执行率

2020 年单位申报采购计划金额为 3,473.31 万元, 实际采购金额为 3,473.30 万元, 政府采购执行率为 100%。

(4) 财务合规性

单位严格执行市、区, 以及单位内部制定的财务管理制度, 坚持“先预算、再开支; 先审批、后用款; 精打细算、量入为出; 统筹安排、综合管理”的原则进行各项财务管理, 按规定履行调整报批手续, 资金支出规范, 不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况, 不存在截留、挤占、挪用项

目资金情况。

(5) 预决算信息公开情况

按照政府信息公开的有关规定和时间安排，单位在深圳市坪山区机关事务管理中心在线门户网站公开部门预、决算信息，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理情况

一是严格按照规定开展项目事前用款审批手续。单位所有项目经费支出程序均按照财务管理制度规定执行，事先办理用款审批手续，由单位财务部门提出审核意见，并报分管领导审批。二是有效开展项目绩效跟踪监控并及时纠正执行偏差。单位将项目支出纳入了预算绩效目标管理范畴，并进行年中绩效监控，跟踪阶段性绩效目标及预算指标执行情况。由财务部门加强对预算执行的日常监控与监督，每月月初对截至上月底的预算执行情况进行统计，并向单位领导报告。

3. 资产管理情况

(1) 资产管理安全性

在制度建设方面，为加强和规范固定资产管理，确保固定资产的安全和完整，提高固定资产使用的经济效益和社会效益，单位建立了《坪山区机关事务管理中心固定资产管理制度》，并由财务部门负责对固定资产实行综合管理。

在资产管理方面，2020年度单位无利用国有资产对外投资、出租出借等情况，单位固定资产管理账务登记规范，并

且按规定组织实施资产处置工作，如 2020 年度，单位落实了经《坪山区机关事务管理中心会议纪要》（深坪机管办公纪〔2020〕13 号）批准的 147 件固定资产的报废处置。截至 2020 年 12 月 31 日，资产处置收入及时足额上缴。同时单位利用区级行政事业单位国有资产管理系统进行动态监管并建立健全了资产管理内控制度，资产管理满足安全运行的要求。

（2）固定资产利用情况

2020 年单位固定资产 3,558.55 万元，实际在用 3,558.55 万元，固定资产总体使用率 100.00%。固定资产情况如下：

表 1-4 2020 年度固定资产情况表

单位：万元

国有资产类别	账面数			
	数量	原值	其中：在用	利用率
合计	9,869	3,558.55	3,558.55	100%
一、土地、房屋及构筑物	4	45.10	45.10	100%
其中：房屋	4	45.10	45.10	100%
二、通用设备	1,143	2,328.89	2,328.89	100%
其中：车辆	37	934.86	934.86	100%
三、专用设备	511	222.91	222.91	100%
四、文物和陈列品	0.00	0.00	0.00	/
其中：文物	0.00	0.00	0.00	/
陈列品	0.00	0.00	0.00	/
五、图书档案	1,080	6.05	6.05	100%

国有资产类别	账面数			
	数量	原值	其中：在用	利用率
其中：图书资料	0.00	0.00	0.00	/
六、家具用具装具及动植物	7,131	955.60	955.60	100%
其中：家具用具	7,131	955.60	955.60	100%

4. 财政供养人员管理情况

截至 2020 年 12 月 31 日，单位核定编制人数 26 人，实际在编人数 23 人，财政供养人员控制率为 88.46%，不存在人员超编制使用。

5. 管理制度情况

为规范单位的整体工作，提高工作效率，增进财政资金使用绩效，单位制定了《机关事务管理中心采购管理办法》《机关事务管理中心合同管理制度》《机关事务管理中心财务管理制度》《机关事务管理中心差旅费管理制度》《机关事务管理中心固定资产管理制度》《机关事务管理中心公务接待管理制度》《坪山区机关事务管理中心工程管理制度（试行）》等一系列管理制度，涵盖财务管理、绩效管理、采购管理、固定资产管理及业务管理等各方面，有效加强单位的内部控制管理。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2020 年单位统筹兼顾，突出重点，在全面推进年度总体工作任务的基础上，着重从以下七方面保障有效履职：

（1）加强食堂食品安全工作，升级完善机关食堂检测

设备及检测流程，实现区机关食堂规范化；

（2）优化提升食堂管理水平，统筹做好机关食堂的搬迁工作，为我区机关干部职工提供更好的就餐环境；

（3）积极协同建设单位优化完善区委区政府手机一卡通系统，不断提升后勤管理信息化水平；

（4）持续规范公务用车管理，认真履行区公务用车主管单位职责，会同区公务用车管理与改革工作领导小组成员单位，不定期督查区各单位公务用车管理情况，进一步规范区各单位公车管理工作，认真研究高效的车辆管理模式；

（5）严格按照市、区关于做好企事业单位车改收尾工作的要求，严格规范公务用车管理，确保顺利完成市车改办公车改革考核评估任务；

（6）大力推动公共机构节能工作，开展节能专项监察，全面推进坪山区各级各类节能管理平台建设，持续发挥公共机构在我区节能工作中的表率作用；

（7）进一步完善硬件配套，提升服务整体水平。改善税务大楼电能质量，推动装配式餐厅及装配员工食堂搬迁工作，协调做好外围视频监控（二期）、安全防护硬件设施设备、反恐防冲撞硬质隔离桩等配套设施建设，持续推动税务联合办公大楼消防报警联动系统改造项目，提高在管物业服务整体水平。

（二）主要履职情况

1. 优化用餐体验，着力打造放心满意节约型食堂

一是食堂防控疫情方面，单位根据国内疫情形式，采取

集中打包方式供餐，适时开放堂食隔桌隔位分开就餐。二是食堂搬迁工作方面，2020年年中和12月中旬分别完成机关一食堂及多功能餐厅和机关三食堂搬迁工作，食堂用餐环境进一步提升。三是加大采购贫困地区农副产品的力度，超额完成区财政局要求的30%预留采购额度。同时，通过加强制止餐饮浪费的宣传工作、创新供餐方式按需供餐、定期开展“光盘”劝导监督活动等方式，有效减少了餐饮浪费。

2. 整合资源配置，不断强化机关办公用房保障

一是2020年持续整合、盘活办公用房资源，有效缓解区机关办公场地不足、就餐不便、办公分散等问题，进一步提升机关办公用房使用管理效率及物业服务水平。二是加大物业维修保养力度，项目涵盖土建、防水、消防、空调等，有力保障机关物业正常运转。

3. 细化服务标准，全面提升会务及政务保障水平

一是在会议室硬件设施升级改造方面，本着厉行节约的原则，完成601、627、200等会议室设备更新工作。二是在巩固政务服务外包改革成果方面，通过开展30余次专项培训，深化个性化服务管理，加强对政务服务外包公司的监督及指导。三是在服务会务及后勤服务保障工作方面，坚持高标准、高质量、重细节的前提下，圆满完成各项服务会务工作及后勤服务保障工作。例如，2020年全年服务会务2980次，服务参会人员62,041人次，接待访客490批次，服务1373人次，在外大型会务接待3次。

4. 强化监督管理，切实保障公务用车出行

一是统筹推进土地征拆“大兵团作战”用车工作，切实保障“大兵团”作战任务顺利实施。二是印发及修订相关制度，规范公务车辆加油管理，推进区国有企业生产经营和业务保障用车管理配备改革。比如，印发《关于改革公务车辆加油管理的通知》，明确违规加油的约束措施及惩罚措施；修订《深圳市坪山区国有企业公务用车制度改革实施方案》，理顺区属国企公务用车配备管理权限。三是强化服务意识，高效完成各项政务用车服务工作。做到车辆整洁、车况安全、出车及时、操作规范。四是全力以赴保障疫情防控工作用车，有力保障了疫情防控大局。2020年，顺利完成政务出车2255车次，安全行驶里程超过25万公里。

5. 倡导绿色生活，狠抓公共机构节能和垃圾分类减量工作

一是基本完成节水型单位创建目标任务。推动区纪委监委、区委（区政府）办公室、区委组织部（区委编办）等37家公共机构创建为节水型单位，落实最严格水资源管理制度，全面加强公共机构节水工作的组织领导、宣传教育、技术推广、节水改造和用水管理；二是增强广大干部职工节能意识。深入开展节能宣传周等活动倡导各级公共机构“绿色出行”“绿色办公”。三是有效推动全区区直党政机关、事业单位办公场所实现生活垃圾日常减量、源头分类、分类投放全覆盖。2020年，垃圾分类设施设备已覆盖区直办公场所10处，固定区域设置垃圾分类投放设施67套，各区域配有专人负责指导垃圾分类投放，垃圾分类投放正确率达到90%

以上。

6. 从严加强管理，全力保障区机关安全有序运转

一是优化升级对内、对外管理模式。对内收集更新干部职工车牌信息，协调各单位指定工作人员报送重要来访客人人员和车辆信息及时登记进出；对外加强人员和车辆的盘查登记，优化来访办事人员登记流程，提高各单位来访登记和通行效率。二是狠抓物业安保、消防安全、安全防范等工作。区委大楼监控改造项目（二期）正式投入使用，在大院安保和消防安全实时监控等方面发挥更好的作用；全面补充完善区机关物业安保反恐器材，共更换和补充器材 100 余件；定期对重点部位、重要设施进行全面检查维护，消除安全隐患。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

一是“三公”经费。单位 2020 年“三公”经费预算 141.25 万元，实际支出 117.27 万元（其中：公务用车购置及运行维护费支出 116.28 万元，占 99.16%；公务接待费支出 0.99 万元，占 0.84%。），预算执行率 83.02%，二是日常公用经费。2020 年初日常公用经费预算 348.69 万元，年中调整为 197.92 万元，实际支出 190.71 万元。“三公”经费与日常公用经费实际支出总额均小于预算安排总额。

2. 效率性

2020 年度，单位年度工作总体完成情况良好。一是在重点工作完成情况方面，基本完成部门预算草案报送区人大审议的“节能支出”重点绩效评价项目。全面加强公共机构

节水工作的组织领导、宣传教育、技术推广、节水改造和用水管理，推动区纪委监委、区委（区政府）办公室、区委组织部（区委编办）等 37 家公共机构创建为节水型单位，基本完成节水型单位创建目标任务。二是在部门预算安排的项目完成情况方面，单位所有预算安排的项目基本上均能按照年初计划按时完成，并且财务部门会加强对预算执行的日常监控与监督，每月月初对截至上月底的预算执行情况进行统计，并向单位领导报告，确保预算安排的项目按计划及合同等规定的时间完成。

3. 效果性

2020 年，单位紧紧围绕区委区政府中心工作，积极主动服务，优质高效保障，科学规范管理，不断提升机关事务服务保障精细化、人性化水平，各项工作取得显著成效。

（1）社会效益

一是为我区打赢疫情防控阻击战提供了强有力的机关后勤服务保障。全年开展疫情防控应急处置演练 3 次；对区机关各处物业进行封闭式管理，安排安保人员 24 小时进行执勤值班，在各处办公楼设置体温测量点 19 个，临时医学观察点 12 个，累计为区机关工作人员提供体温测量服务约 85 万人次，异常 0 人次，对机关区域累计清洁消毒 15 万余次，消杀 5000 余次；累计粘贴防疫宣传海报 500 余份，发放防疫知识手册 5000 余份。

二是坚决制止餐饮浪费行为，减少餐厨垃圾。2020 年 8 月以来，在机关食堂定期开展“光盘”劝导监督活动，引导

干部职工树立正确的用餐导向。活动开展以来，日均餐厨垃圾降幅达 23%，人均餐厨垃圾降幅达 28%，有效减少了餐饮浪费，活动成效显著。

三是多方位采取措施，全力保障区机关安全有序运转。统筹推进土地征拆“大兵团作战”用车租赁工作，推进区国有企业生产经营和业务保障用车管理配备改革，有效保障各项业务正常开展。另外完善了从餐饮、会务、政务、消防、安全、监控体系等方面全方位梳理优化，保障区直机关日常规范运行。

（2）生态环境效益

2020 年倡导绿色生活，全面推进公共机构节水工作的管理及垃圾分类减量的落实。**一是**在节水工作方面，单位基本完成节水型单位创建目标任务，深入开展“绿水青山、节能增效”节能宣传周等活动，着力营造节能增效的浓厚氛围。**二是**在垃圾分类减量方面，严格贯彻《深圳市生活垃圾分类管理条例》精神，结合区直党政机关、事业单位生活垃圾分类工作实际，多点发力动全区区直党政机关、事业单位办公场所实现生活垃圾日常减量、源头分类、分类投放全覆盖。

4. 公平性

一是单位的主要服务对象为区内单位，不存在群众信访办理工作。**二是**服务对象满意度情况。2020 年单位聘请了第三方专业机构开展了满意度测评工作。经测评，各业务服务对象的满意度情况如下：坪山区政府机关的食堂就餐满意度为 70.82%；区委区政府办公楼的物业服务满意度得分为

89.46分，区府二办办公楼物业服务满意度得分89.19分，均高于同类型物业服务的平均水平。

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

一是单位建立了较为健全的内部控制制度，促进整体管理水平的提升。预算绩效管理工作无法脱离单位的内控体系，单位高度重视内控体系建设并践行“业财”融合的管理理念，建立了决策管理、预算及财务管理、业务管理等一系列管理规章制度，使各项业务执行有据可依，有章可循；同时，基于业务需求对部分制度进行了更新修订，如修订完善了《坪山区机关大院安全管理办法》及《坪山区机关消防安全管理办法》，各项内部控制制度较为健全，促进整体管理水平的提升。二是高度重视满意度测评工作，有效提升整体服务水平。单位主要负责维持区直机关正常高效运转的基础性工作，该工作服务对象主要是区直机关工作人员，工作人员的满意度情况是整个保障工作的重中之重，因此单位高度重视满意度测评工作，多次聘请第三方独立机构，从客观公正的角度对单位的业务执行工作开展满意度综合测评，根据调查结果及意见反馈，提出可落地的建议措施，加强服务管理，促进整体管理水平的提升。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）社会效益绩效目标尚未量化，绩效指标有待完善

2020年单位按规定要求编制了部门整体支出绩效目标表及项目支出绩效目标表，大部分项目的绩效目标均能量化、细化。但存在部分项目的社会效益绩效目标编报缺乏明确的指标值，有待进一步完善。

（2）年中预算调整时，未及时调整相关绩效目标

绩效目标是建立项目库、编制部门预算、实施绩效运行跟踪监控等的重要基础和依据。单位年中涉及预算调整，但未能根据预算调整情况及时调整绩效目标，导致部分项目绩效目标设置脱离预算调整的实际情况，执行存在一定偏差。

（3）服务对象满意度仍有待提升

2020年各主要业务整体满意度情况基本达成预期，但仍有待提升的空间。一是虽然区委区政府办公楼及区府二办办公楼的物业服务满意度基本达到预期，但在用户服务满意度、清洁绿化等工作方面仍有待加强。二是搬迁后的坪山区政府机关食堂满意度为70.82%，满意度有待进一步提升，尤其在食堂外带打包服务及取餐点分流设置方面需加强管理、不断优化。

2. 改进措施

（1）完善社会效益目标设置，提高绩效目标质量

绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，单位将结合项目年度总体目标、项目内容、资金安排等，进一步完善社会效益目标设置，使绩效目标更能体现项目的核心效益。

（2）根据预算调整情况，及时调整绩效目标

绩效目标是预算绩效管理对象在一定时期内达到的产出和效果。因此在年中涉及预算调整的情况下，将结合单位实际，及时调整相应的绩效目标设置。

（3）加强物业服务管理及食堂运营管理，提升满意度

一是要深入剖析及运用调查问卷的结果，优先对问卷反映管理较为薄弱的方面进行着重提升，如：物业管理的用户满意度、食堂外带打包服务等。二是开拓相关反映渠道或采取不定期巡查等方式，针对该期间发现的问题进行阶段性总结，做到及时调整、持续优化，实时掌握机关人员的满意度动态信息，有效提升服务对象的满意度。

（三）后续工作计划、相关建议等

加强宣传力度，提高预算绩效管理意识。目前财政预算绩效管理具有内容较多、涉及知识面较广、人员要求较高等特点。因此，单位将通过各种形式和渠道，如专题培训、主题会议以及学习交流会等，加强绩效管理理念的宣传力度和宣传广度，无形中不断提高工作人员的财政预算绩效意识。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

根据《2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表》，单位逐项对照，认真梳理并开展自评，自评总得分为95.43分，总体情况良好。

附表:

2020 年度部门整体绩效评价指标评分表

评价指标						指标说明	评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标		---	---	
名称	分值	名称	分值	名称	分值	---	---	
预算编制情况	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合区委区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、符合区委区政府方针政策和工作要求的,得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的,得1分; 3. 专项资金编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题的,得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,项目之间未频繁调剂的,得1分; 5. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整的(如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等),得1分。	5
				预算编制规范性	5	考核部门(单位)预算编制是否符合区财政部门当年度有关预算编制的原则,例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	1. 符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求的,符合专项资金预算编制和项目库管理要求的,得5分; 2. 发现一项没有满足的扣1分,扣完为止。 本指标需对照相应年度的区级预算编制文件和部门(单位)的部门预算,根据实际情况评分。区级部门预算编制文件是指由区财政部门印发的区级预算编制工作方案和年度区级部门预算编制工作通知,以及其他与部门预算编制相关的文件和制度。	5
		目标设置	10	绩效目标完整性	5	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分,是否符合客观实际。	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,没按要求编报项目绩效目标的,一个项目扣一分,扣完为止。	5
				绩效指标明确性	5	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)项目绩效目标的明细化情况。	1. 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的,得2分; 2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值的,得1分; 3. 绩效指标包含可量化的指标的,得1分;完全没有可量化的指标的,不得分; 4. 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的,得1分; 对照上述4项标准,不完全符合的,每项应酌情扣分。	4

评价指标						指标说明	评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标		—	—	
名称	分值	名称	分值	名称	分值	—	—	
预算执行情况	36	资金管理	18	部门预算资金支出率	5	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。	本指标得分=本指标满分分值×全年平均执行率。 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 分季执行率=当季部门预算资金支出进度÷该季序时进度×100% 预算执行均衡性考核的资金范围不含当年12月下达的资金。	4.43
				结转结余率	3	部门（单位）当年度结转结余额与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100% 1. 结余结转率≤10%的，得3分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得2分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得1分； 3. 结余结转率>30%的，得0分。	3
				政府采购执行率	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。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：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则本项不得分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规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
				财务合规性	4	反映部门（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；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. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得1分，否则酌情扣分。 2. 事项支出的合规性1分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得1分；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的，视情节严重程度扣分，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，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，酌情扣分。 4. 重大项目支出经过评估论证和必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。	4

评价指标						指标说明	评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标		---	---	
名称	分值	名称	分值	名称	分值	---	---	
				预决算信息公开性	4	主要考核部门（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 2 分，按以下标准分档计分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得 2 分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 （4）涉密部门按规定不需要公开相关信息的，计 2 分。 2. 部门决算公开 2 分，按以下标准分档计分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得 2 分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 （4）涉密部门按规定不需要公开相关信息的，计 2 分。 本指标得分=部门预算公开得分+部门决算公开得分	4
		项目管理	7	项目实施程序	2	反映部门（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。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序的，得 1 分； 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的，得 1 分； 评价时发现项目不符合上述条件的，酌情扣分。	2
				项目监管	5	反映部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的区级财政专项资金和专项经费分配给街道实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位或基层资金管理单位建立有效资金管理机制，且执行情况良好的，得 2 分； 2. 各主管部门按规定对主管的财政专项资金和专项经费开展有效的检查、监控、督促整改的，得 3 分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分）；如被评价年度部门主管的区级财政专项资金绩效评价结果为差的，本项不得分。 评价时发现项目不符合上述条件的，酌情扣分。	5
		资产管理	5	资产管理安全性	2	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。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符的，得 1 分； 2. 资产有偿使用、处置收入及时足额上缴的，得 1 分。	2
				固定资产利用率	3	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。	1. 比率 $\geq 90\%$ 的，得 3 分； 2. $90\% >$ 比率 $\geq 75\%$ 的，得 2 分； 3. $75\% >$ 比率 $\geq 60\%$ 的，得 1 分； 4. 比率 $< 60\%$ 的，得 0 分。	3
		人员管理	2	财政供养人员控制率	2	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。	1. 比率 $\leq 100\%$ 的，得 2 分； 2. 比率 $> 100\%$ 的，得 0 分。	2

评价指标						指标说明	评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标		—	—	
名称	分值	名称	分值	名称	分值	—	—	
		制度管理	4	管理制度健全性	4	部门（单位）是否制订并严格执行相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度，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. 部门制订了财政资金、内部财务、内部控制等制度的，得1分； 2. 上述资金、财务和内控制度得到有效执行，能提供相关佐证材料的，得1分； 3. 部门制订了本部门预算绩效管理制度的，得1分； 4. 部门落实了预算绩效管理制度，在本级及下属单位开展绩效评价等工作，能提供相关佐证材料的，得1分。	4
预算使用效益	44	经济性	8	公用经费控制率	8	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”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，得4分，否则不得分； 2. 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得4分，否则不得分。	8
		效率性	14	重点工作完成率	7	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。	重点工作完成率=重点工作实际完成数/重点工作总数×100% 重点工作是指区委、区政府、区人大以及中央、省、市相关部门交办或下达的工作任务。 本指标得分=重点工作完成率×7 注：重点工作完成率可以参考区政府督查室或其他权威部门的统计数据（如有）。	7
				项目完成及时性	7	反映部门（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的，得7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/未完成项目数×7。	
		效果性	15	社会经济生态效益	15	反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合绩效目标设立情况，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定得分。根据部门（单位）履职内容和性质，从社会、经济、生态环境三个方面，至少选择一至两个方面对工作实效和效益进行评价。 1. 部门管理行业和领域相关的主要绩效指标能否体现部门当年履职的效果。主要绩效指标均体现部门履职效果的，得7分；只有部分指标体现效果的，酌情扣分。 2. 部门当年主要项目支出是否实现了预期效果，由评价方对照部门的项目支出进行评分。所有项目都能体现效果的，得8分；只有部分项目体现效果的，酌情扣分。	13
		公平性	7	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。	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的，得1分； 2. 当年度所有群众信访意见全部回复的，得1分，否则按未回复的比例扣分。 3. 回复意见均在规定时限内的，得1分，否则按逾期回复的比例扣分。	3
				公众或服务对象满意度	4	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。	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，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区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合理的评分。	3
总分	100	—	100	—	100	—	—	95.43

附件 2

项目支出绩效目标自评表

(2020 年度)

项目主管部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

项目名称		机关服务		项目起止时间		2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日				
主管部门		深圳市坪山区机关事务管理中心		实施单位		深圳市坪山区机关事务管理中心				
是否重点绩效项目		否		项目属性		延续性				
项目资金（万元）				全年预算数		全年执行数		执行率		
		年度资金总额：		13,577.67		13,536.69		99.70%		
		其中：上级转移支付资金		/		/		/		
		区级财政资金		13,577.67		13,536.69		99.70%		
		其他资金		/		/		/		
年度总体目标		年初设定目标				全年实际完成情况				
		提升硬件配套，持续优化机关食堂管理水平；完善制度规范，强化公务用车管理职能；优化物业配套设施建设，统筹推进在管物业管理；注重节能宣传；提升安全保卫水平，保障区机关安全有序运转。				硬件水平持续改善，加强制度建设，物业管理、食堂管理、安全保卫管理、会务服务等工作水平不断提升，机关运行有效保障。				
绩效指标		一级指标	二级指标		三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
		产出指标		数量指标		公共机构节能专业知识培训		大于等于 2 次/年	3 次	
						区府二办节水型单位创建		节水型单位大于 10 家	37 家	
						食堂消杀		52 次/年	48 次/年	
						服务参会人次		约 63000 人次	62041	疫情导致会议减少
						全年服务就餐人次		约 99 万人次	110 万人次	
		质量指标		建筑物日常维护养护		物业完好率 98%以上	≥98%			
				设施设备的管养及维护		维修合格率 100%	100%			
				公共机构节能专业知识培训		参会率 100%	100%			
				区府二办节水型单位创建		节水器具使用率 100%	100%			
				菜品出品质量管理		营养搭配、卫生健康	100%			
		时效指标		客服、保洁、绿化工作时效		8 小时及节假日加班	100%			
				安保、工程人员工作时效		全年 24 小时提供服务	100%			
				工作餐就餐服务		全年 365 天	100%			
		成本指标		不超预算数		不超预算数	不超预算数			
		效益指标		经济效益指标		节能减排	节水 2040 元/每月	100%		
				社会效益指标		公共机构节能减排示范作用	节能知识调查准确率上升 10%	10%		
				生态效益指标		对生态保护作用	减排垃圾 400 立方米	100%		
				可持续影响指标		不适用	不适用	/		
		满意度指标		服务对象	职工用餐满意度		满意度评分 80 分以上	70.82 分	加强打包管理	
满意度指标	不适用			满意度评分 85 分以上	89 分					
说明		无								

项目支出绩效目标自评表

(2020 年度)

项目主管部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

项目名称		其他公安支出		项目起止时间	2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日	
主管部门		深圳市坪山区机关事务管理中心		实施单位	深圳市坪山区机关事务管理中心	
是否重点绩效项目		否		项目属性	一次性	
项目资金（万元）			全年预算数	全年执行数		执行率
		年度资金总额：	23.01	14.74		64.06%
		其中：上级转移支付资金	/	/		/
		区级财政资金	23.01	14.74		64.06%
		其他资金	/	/		/
年度 总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障驻区机构补助经费。			驻区机构补助经费足额发放到位。		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	补助经费发放完成率	100%	100%	
		质量指标	补助经费发放准确率	100%	100%	
		时效指标	补助经费拨付截止时间	2020 年 12 月 31 日前	2020 年 12 月 31 日前	
		成本指标	项目成本控制金额	不超预算数	14.74 万元	
	效益 指标	经济效益指标	不适用	/	/	
		社会效益指标	保障驻区机构补助经费	有效保障	100%	
		生态效益指标	不适用	/	/	
		可持续影响指标	不适用	不适用	/	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	驻区机构满意度	100%	100%	
说明	无					

项目支出绩效目标自评表

(2020 年度)

项目主管部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

项目名称		突发公共卫生事件应急处理		项目起止时间	2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日		
主管部门		深圳市坪山区机关事务管理中心		实施单位	深圳市坪山区机关事务管理中心		
是否重点绩效项目		否		项目属性	一次性		
项目资金（万元）			全年预算数	全年执行数		执行率	
		年度资金总额：	3.83	3.83		100%	
		其中：上级转移支付资金	/	/		/	
		区级财政资金	3.83	3.83		100%	
		其他资金	/	/		/	
年度 总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	用于疫情防控支出，确保单位做好疫情防护。			单位疫情防控措施到位，运转正常			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出 指标	数量指标	开展疫情防控应急处置演练次数	3 次	3 次		
			机关区域累计清洁消毒次数	15 万次	15 万次		
			发放防疫知识手册	5000 份	5000 份		
		质量指标	疫情防控措施落实到位率	100%	100%		
			疫情防控工作完成率	100%	100%		
		时效指标	安保人员每日执勤时间	24 小时	24 小时		
		成本指标	成本控制率	不超预算数	3.83 万元		
	效益 指标	经济效益指标	不适用	/	/		
		社会效益指标	新冠肺炎确诊病例	0 例	0 例		
		生态效益指标	不适用	/	/		
		可持续影响指标	疫情防控工作正常开展，机构正常运转	机构正常运转	100%		
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	驻区机构满意度	100%	100%		
	说明	无					

项目支出绩效目标自评表

(2020 年度)

项目主管部门：深圳市坪山区机关事务管理中心

项目名称		一般行政管理事务		项目起止时间	2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日	
主管部门		深圳市坪山区机关事务管理中心		实施单位	深圳市坪山区机关事务管理中心	
是否重点绩效项目		否		项目属性	延续性	
项目资金（万元）			全年预算数	全年执行数		执行率
		年度资金总额：	34.20	34.20		100%
		其中：上级转移支付资金	/	/		/
		区级财政资金	34.20	34.20		100%
		其他资金	/	/		/
年度 总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障应急管理局后勤。			有力保障应急管理局后勤，确保机构运转。		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和 改进措施
	产出 指标	数量指标	费用拨付完成率	100%	100%	
		质量指标	费用拨付到位率	100%	100%	
		时效指标	费用拨付截止时间	2020 年 12 月 31 日前	2020 年 12 月 31 日 前	
		成本指标	成本控制率	不超预算数	34.20 万元	
	效益 指标	经济效益指标	不适用	/	/	
		社会效益指标	保障应急管理局后勤	有效保障	100%	
		生态效益指标	不适用	/	/	
		可持续影响指标	应急管理局后勤工作正常开展，机构 正常运转	机构正常运转	100%	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	应急管理局满意度	100%	100%	
说明	无					

附件 3

2020 年度（节能支出）项目 绩效评价报告

项目名称：节能支出

主管部门（公章）：深圳市坪山区机关事务管理中心

项目负责人：

填报人：

联系电话：

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据

为推动公共机构节能，国家、省、市各级层面纷纷出台《公共机构节能条例》《广东省公共机构节能办法》《深圳市公共机构节能管理办法》等法律法规文件，重在提高公共机构能源利用效率，充分发挥公共机构在全社会节能中的表率作用。为响应国家政策，贯彻落实市、区公共机构节能“十三五”规划重点工作任务，进一步推动我区公共机构节能管理建设迈向更高水平，提高机关工作人员的节能意识和责任意识，持续巩固我区节能工作成果，2020年我单位将节能工作列为重点项目支出，予以重点推进。

（二）项目管理的组织架构和职责分工

我单位主要负责全区公共机构节能的统筹管理，通过开展宣传教育、建立健全体制、完善管理制度、改造节能设备等途径，进一步提高公共机构节能管理水平。该重点项目主要由物业部承担公共机构节能工作领导小组的工作，具体节能管理实务工作由公共机构各系统主管部门及下属单位负责。

（三）项目资金管理情况

1. 项目资金预算和分配情况

（1）项目总概算情况

根据《坪山区财政局关于批复深圳市坪山区机关事务管理中心2020年部门预算的通知》（深坪财函〔2020〕36号）对单位预算的批复，安排了节能支出的项目经费为52.00万

元，主要用于区公共机构节能工作的组织领导、宣传教育、技术推广、节能改造。

（2）预算调整情况

2020年节能支出在执行过程中，根据实际工作的需要，严格按照预算调整程序的相关规定申请预算调整，本项目中期调减金额0.21万元，调减后该项目经费为51.79万元。

2. 项目资金管理和使用情况

在项目资金管理方面，为进一步规范我单位的财务管理工作，健全财务制度，规范财务行为，我单位根据《事业单位财务规则》以及省、市、区相关规定，结合我单位实际，制定了《坪山区机关事务管理中心财务管理制度》，对各项费用支出进行规范管理，2020年度“节能支出”项目经费严格依据相关规定进行支付。

在项目资金使用情况方面，截至2020年12月31日，该项目已支出50.29万元，预算执行率为97.10%，各项工作在2020年底前基本落实完成。

（四）项目绩效目标及实现情况

1. 项目绩效目标

2020年我单位主要围绕以下工作要点设置了项目的绩效目标：**一是**落实2019年坪山区公共机构节能专项监察整改工作；**二是**继续推进坪山区公共机构节水型单位创建工作；**三是**开展2020年坪山区公共机构“节能宣传月”活动；**四是**建立和完善公共机构节能培训长效机制；**五是**组织第七期公共机构节能管理远程培训。项目具体的绩效目标设置见

下表:

表 1-1 2020 年节能支出绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
产出指标	数量指标	区府二办办公楼能源审计	1 次/5 年
		组织开展节能宣传工作	每半年开展 1 次
		公共机构节能专业知识培训	≥ 2 次/年
		区府二办办公楼节水型单位创建	节水型单位数量>10 家
	质量指标	区府二办办公楼能源审计	确保区府二办办公楼能源审计内容及数据符合现状
		组织开展节能宣传工作	确保宣传范围覆盖所有公共机构
		公共机构节能专业知识培训讲座	参会率达 100%
		区府二办办公楼节水型单位创建	确保区府二办办公楼节水型器具使用率达 100%
	时效指标	公共机构节能知识培训讲座	至少每季度组织一次
		公共机构节能宣传工作	至少每半年组织一次
效益指标	经济效益指标	节能减排经济效益	区府二办办公楼节水改造后可节约水资源消耗约 2040 元/月
	社会效益指标	公共机构节能减排工作起示范作用	节能常识问卷调查, 准确率上升 10%
	生态效益指标	对生态保护的作用	减少污水、垃圾排放约 400 立方米
满意度指标	服务对象满意度指标	节能减排工作落实情况	节能服务对象满意度调查问卷满意度评分 85 分以上

2. 实现情况

2020年该项目实施的产出及效果基本达到预期，截至2020年12月31日，已按照计划进度完成“节能支出”项目的支付工作，有效推进了公共机构节约能源资源工作，全区公共机构节能工作取得明显成效。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论

我单位按照市、区财政局的相关要求，同时根据重点项目绩效评价的相关规定积极开展本次项目绩效自评工作，整体而言，我单位的节能支出项目总体完成情况良好。

（二）绩效评价指标分析

1. 项目投入分析

项目立项方面，一是本项目立项依据充分。符合《公共机构节能条例》《广东省公共机构节能办法》《深圳市公共机构节能管理办法》《深圳市坪山区机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定》等文件要求，同时该项目立项与我单位部门履职范围和年度重点工作相符。二是项目事前评估及审批程序完整规范。该项目事前经过了充分的论证，且严格按照《机关事务管理中心议事规则》及《坪山区机关事务管理中心财务管理制度》规定流程和权限执行，项目的立项程序合理规范。

资金落实方面，该项目2020年的预算资金为51.79万元，实际到位资金为51.79万元，资金到位率为100%，有效保障项目的顺利实施。

2. 项目管理分析

业务管理方面，我单位制定了《坪山区委区政府大楼节水节电管理制度》、《坪山区公共机构能源资源消耗统计管理制度》、《坪山区委区政府大楼资源利用管理制度》等一系列业务制度，明确各级公共机构节能减排工作主管部门及责任人，指定专人作为联络员负责本单位节能减排日常工作，建立了相关责任制度，明确管理原则、管理职责权限、管理内容等。

财务管理方面，**一是**我单位财务管理制度较为健全。我单位建立了《机关事务管理中心议事规则》《坪山区机关事务管理中心财务管理制度》等制度明确规定了经费开支的范围、标准、审批程序等。**二是**项目资金使用合法合规。2020年节能项目调整申请、项目审批及支付均严格遵循相关经费支出管理办法的规定。经自查，项目资金使用中，不存在支出依据不足、虚列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况。

3. 项目绩效分析

（1）产出数量指标

一是开展了区府二办办公楼能源审计1次，2020年12月，我单位组织完成年度能耗统计工作，统计范围覆盖全部公共机构；**二是**组织开展节能宣传工作1次，积极开展2020年坪山区公共机构“节能宣传月”活动；**三是**开展公共机构节能专业知识培训3次，会议主题分别为公共机构节能专题知识培训、合同能源管理培训、垃圾分类知识培训；**四是**创

建区府二办办公楼节水型单位 37 家， 37 家公共机构已通过区水务局水量平衡测试。

（2）产出质量指标

2020 年度，区府二办办公楼能源审计内容及数据符合现状；节能宣传工作覆盖我区所有公共机构；公共机构节能专业知识培训讲座的参会率达 100%；区府二办办公楼节水型器具使用率达 100%。

（3）产出时效指标

2020 年公共机构节能知识培训讲座及节能宣传工作均按计划时间完成。

（4）效益指标

一是经济效益。区府二办办公楼节水改造后可节约水资源消耗约 2040 元/月；**二是社会效益。**通过节能宣传及知识培训讲座等方式，加强公共机构节能意识，节能知识问卷调查准确率上升 10%；**三是生态效益。**通过节能减排工作，减少污水、垃圾排放 400 立方米。**四是满意度情况。**节能服务对象满意度调查问卷评分达到 85 分以上。

三、取得的成效

一是建立健全节能规章制度，使业务执行有据可依。我单位针对公共机构节能工作建立了节水、节电管理制度、公共机构能源资源消耗统计管理制度等一系列规章制度，使得各项业务执行有据可依、有章可循，有效推进公共机构节能工作的管理水平，有效保障节能工作的顺利开展。

二是公共机构节能工作取得初步成效，超额完成节能减

耗的任务。经统计，以 2015 年能源资源消费情况为基础，

“十三五”期间，剔除用能人数及设备增长等因素，我区 2020 年公共机构人均综合能耗下降 23.88%，单位建筑面积能耗下降 13.52%，人均用水量下降 17.13%，均超额完成任务。

四、存在的问题

推进公共机构节能工作是一项长久且持续化的工程。随着节能工作的不断深入开展，我单位的公共节能工作有了初步的成效，但节能工作的日常管理仍需加强力度，将节能降耗的基础工作进一步做细、做实。另外，我单位尚未建立巡视检查结果的通报制度，需加强节能降耗检查结果的应用。

五、相关建议和整改措施

一是继续加强节能工作的日常管理，加强节能工作多方面的研究部署，强化节能措施。二是将节能降耗的巡视检查结果及时通报到各责任人，并要求其限期整改，加强节能降耗检查结果的应用。