

2021 年深圳市机关事务管理局(本级) 部门决 算

目 录

第一部分：深圳市机关事务管理局(本级)概况

- 一、单位 主要职责
- 二、单位 机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：深圳市机关事务管理局(本级)2021年部门决算表

- 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明细表
- 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

第三部分：深圳市机关事务管理局(本级)2021年部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第五部分：附件

- 一、2021 年部门整体绩效评价报告

二、2021 年项目支出绩效自评表

三、2021 年“市委片区物业及专项服务项目”项目支出绩效评价报告

第一部分：深圳市机关事务管理局（本级）概况

一、单位主要职责

深圳市机关事务管理局（本级）的主要职责是：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、绿化等物业管理等工作；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务管理工作；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、单位机构设置

深圳市机关事务管理局（本级）内设机构有：秘书处、政工人事处、计划财务处、离退休干部服务处、房产管理处、资产管理处、公共机构节能处、市直机关生活服务中心、市直机关智慧运营中心、市直机关公物与工程事务中心、市直机关车辆服务中

心。

三、部门决算单位构成

本部门决算为单位本级决算。

第二部分：深圳市机关事务管理局(本级)2021 年部门决算表

表 1

收入支出决算总表

单位：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	59,738.94	一、一般公共服务支出	31	51,371.39
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	281.29	八、社会保障和就业支出	38	4,385.83
	9		九、卫生健康支出	39	408.04
	10		十、节能环保支出	40	0.00

收入支出决算总表

单位：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
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	3,223.02
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	350.67
	23		二十三、其他支出	53	266.58

收入支出决算总表

单位：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
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	60,020.23	本年支出合计	57	60,005.52
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	756.20	年末结转和结余	59	770.91
总计	30	60,776.43	总计	60	60,776.43

注：1. 本表反映单位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。

收入决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	60,020.23	59,738.94	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29
201	一般公共服务支出	51,371.39	51,371.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	51,371.39	51,371.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	51,371.39	51,371.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	4,385.83	4,385.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	4,385.83	4,385.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	2,931.88	2,931.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	998.97	998.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	454.97	454.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

收入决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	60,020.23	59,738.94	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29
21011	行政事业单位医疗	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	3,223.02	3,223.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	3,223.02	3,223.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	1,345.19	1,345.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	1,877.82	1,877.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	350.67	350.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22401	应急管理事务	350.67	350.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2240106	安全监管	251.67	251.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2240199	其他应急管理支出	99.00	99.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	281.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29

收入决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	60,020.23	59,738.94	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29
22999	其他支出	281.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29
2299999	其他支出	281.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	281.29

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	60,005.52	16,631.69	43,373.82	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	4,385.83	3,048.12	1,337.71	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	4,385.83	3,048.12	1,337.71	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	2,931.88	1,594.17	1,337.71	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	998.97	998.97	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	454.97	454.97	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00

支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	60,005.52	16,631.69	43,373.82	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	408.04	408.04	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	3,223.02	3,223.02	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	3,223.02	3,223.02	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	1,345.19	1,345.19	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	1,877.82	1,877.82	0.00	0.00	0.00	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	350.67	0.00	350.67	0.00	0.00	0.00
22401	应急管理事务	350.67	0.00	350.67	0.00	0.00	0.00
2240106	安全监管	251.67	0.00	251.67	0.00	0.00	0.00
2240199	其他应急管理支出	99.00	0.00	99.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	266.58	0.00	266.58	0.00	0.00	0.00
22999	其他支出	266.58	0.00	266.58	0.00	0.00	0.00

支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	60,005.52	16,631.69	43,373.82	0.00	0.00	0.00
2299999	其他支出	266.58	0.00	266.58	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：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	59,738.94	一、一般公共服务支出	33	51,371.39	51,371.39	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	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	4,385.83	4,385.83	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	408.04	408.04	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00

表 4

财政拨款收入支出决算总表

单位：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
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息 等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象 等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	3,223.02	3,223.02	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预 算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急 管理支出	54	350.67	350.67	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

单位：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
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安 排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	59,738.94	本年支出合计	59	59,738.94	59,738.94	0.00	0.00
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	0.00	0.00
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	0.00		62				
国有资本经营预算财政 拨款	31	0.00		63				
总计	32	60,338.32	总计	64	60,338.32	60,338.32	0.00	0.00

注：本表反映单位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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	59,738.94	16,631.69	43,107.25
201	一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87
20199	其他一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87
2019999	其他一般公共服务支出	51,371.39	9,952.52	41,418.87
208	社会保障和就业支出	4,385.83	3,048.12	1,337.71
20805	行政事业单位养老支出	4,385.83	3,048.12	1,337.71
2080501	行政单位离退休	2,931.88	1,594.17	1,337.71
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	998.97	998.97	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	454.97	454.97	0.00
210	卫生健康支出	408.04	408.04	0.00
21011	行政事业单位医疗	408.04	408.04	0.00
2101101	行政单位医疗	408.04	408.04	0.00

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	59,738.94	16,631.69	43,107.25
221	住房保障支出	3,223.02	3,223.02	0.00
22102	住房改革支出	3,223.02	3,223.02	0.00
2210201	住房公积金	1,345.19	1,345.19	0.00
2210203	购房补贴	1,877.82	1,877.82	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	350.67	0.00	350.67
22401	应急管理事务	350.67	0.00	350.67
2240106	安全监管	251.67	0.00	251.67
2240199	其他应急管理支出	99.00	0.00	99.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22999	其他支出	0.00	0.00	0.00
2299999	其他支出	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	13,364.79	302	商品和服务支出	1,471.54
30101	基本工资	5,067.74	30201	办公费	313.61
30102	津贴补贴	2,371.18	30202	印刷费	19.42
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1,502.02	30206	电费	13.48
30109	职业年金缴费	678.22	30207	邮电费	92.91
30110	职工基本医疗保险缴费	551.37	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	68.01
30112	其他社会保障缴费	15.89	30211	差旅费	13.86
30113	住房公积金	2,690.24	30212	因公出国(境)费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	2.68
30199	其他工资福利支出	488.12	30214	租赁费	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	1,711.63	30215	会议费	0.00
30301	离休费	172.71	30216	培训费	2.01
30302	退休费	1,265.70	30217	公务接待费	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	180.36	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	7.03
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	97.43
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	11.84
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	58.20
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	746.28
30399	其他对个人和家庭的补助	92.86	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	24.79
			307	债务利息及费用支出	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			310	资本性支出	83.72
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	81.42
			31003	专用设备购置	2.30
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39906	赠与	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组 织补贴	0.00
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	15,076.43		公用经费合计	1,555.27

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：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
221.6	0	213.6	56.1	157.5	8	111.42	0.00	108.93	50.70	58.23	2.49

注：本表反映单位本年度“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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局(本级)

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

第三部分：深圳市机关事务管理局(本级)2021 年部门决算情况说明

一、2021 年度收入支出决算总体情况说明

(一) 年度收入总体情况

深圳市机关事务管理局(本级)2021 年度总收入 60,776.43 万元，其中本年收入 60,020.23 万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 59,738.94 万元，比上年决算数增加 7,896.59 万元，增长 15.2%。主要原因：一是根据我局人员增减及职级变动情况政策性调整工资、津贴补贴等人员经费；二是根据市发改部门下达我局 2021 年政府投资计划及项目实际工程进度拨付资金；三是部分 2020 年政府采购项目结转 2021 年支付。

2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入 0 万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入 0 万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入 0 万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入 0 万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入 281.29 万元，比上年决算数增加 58.62 万元，增长 26.3%。主要原因：其他收入是我局下属事业单位市直机关生活服务中心负责管理的机关理发室收入，2021 年度机关理发

室业务保持稳定。

（二）年度支出总体情况

深圳市机关事务管理局(本级)2021年度总支出 60,776.43 万元，其中本年支出 60,005.52 万元。具体情况如下：

1. 基本支出 16,631.69 万元，比上年决算数增加 344.95 万元，增长 2.1%。主要原因：一是根据我局人员增减及职级变动情况政策性调整工资、津贴补贴等人员经费；二是根据我局物业服务保障需要，物业面积增加，相应增加物业管理支出。

2. 项目支出 43,373.82 万元，比上年决算数增加 7,582.25 万元，增长 21.2%。主要原因：一是根据市发改部门下达我局 2021 年政府投资计划及项目实际工程进度拨付资金；二是部分 2020 年政府采购项目结转 2021 年支付。

3. 上缴上级支出 0 万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出 0 万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出 0 万元，与上年决算数持平。

二、2021 年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2021 年度财政拨款收入说明

深圳市机关事务管理局(本级)2021 年度财政拨款收入合计 59,738.94 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 59,738.94 万元，比上年决算数增加 7,896.59 万元，增长 15.2%；主要原因：一是根据我局人员增减及职级变动情况政策性调整工资、津贴补贴等人员经费；二是根据市发改部门下达我局 2021 年政府投资

计划及项目实际工程进度拨付资金；三是部分 2020 年政府采购项目结转 2021 年支付；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，与上年决算数持平，基数为 0，不可比；主要原因：我局无政府性基金预算财政拨款收入；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，与上年决算数持平，基数为 0，不可比；主要原因：我局无国有资本经营预算财政拨款收入。

（二）2021 年度财政拨款支出说明

深圳市机关事务管理局(本级)2021 年度财政拨款支出合计 59,738.94 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 59,738.94 万元，比年初预算数增加 4,240.5 万元，增长 7.6%；主要原因：一是执行统一规范的津贴补贴，发放人员经费；二是根据市发改部门下达我局 2021 年政府投资计划及项目实际工程进度增加拨付资金；三是部分 2020 年政府采购项目结转 2021 年支付；政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，与上年决算数持平，基数为 0，不可比；主要原因：我局无政府性基金预算财政拨款支出；国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，与上年决算数持平，基数为 0，不可比；主要原因：我局无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

深圳市机关事务管理局(本级)2021年度“三公”经费财政拨款支出决算为 111.42 万元，完成预算 221.6 万元的 50.3%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 108.93 万元，完成预算 213.6 万元的 51.0%（其中：公务用车购置支出决算为 50.7 万元，完成预算 56.1 万元的 90.4%；公务用车运行费支出决算为 58.23 万元，完成预算 157.5 万元的 37.0%）；公务接待费支出决算为 2.49 万元，完成预算 8 万元的 31.1%。

2021 年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：一是我局严格落实中央八项规定，严控“三公”经费支出；二是我局严格执行公务用车单车核算规定，严控“三公”车辆运行维护支出；三是受疫情影响，公务调研、出访活动减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费 0 万元，占 0.0%；公务用车购置及运行费支出 108.93 万元，占 97.8%；公务接待费支出 2.49 万元，占 2.2%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组 0 个、累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 108.93 万元，其中：公务用车购置支出为 50.7 万元，公务用车购置数 3 辆。公务用车运行及维护支出 58.23 万元，公务用车保有量为 45 辆，主要用于局机关机要通信、生产和综合保障等公务用车。公务用车保有

量与国有资产占有情况中的车辆数存在差异，主要原因是：根据履职要求，我局有 263 辆公务车辆为定向化服务保障用车、市直机关车改单位重大活动和特殊任务保障用车。

3. 公务接待费支出 2.49 万元，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，共接待国外、境外来访团组 0 个，来访外宾 0 人次；发生国内接待 16 次，接待人数共 169 人。主要包括其他省、市机关事务管理局来深圳调研发生的接待支出。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年本单位机关运行经费支出 1,555.27 万元，比年初预算数减少 601.75 万元，下降 27.9%。主要增减变动情况是：一是贯彻落实市委市政府“过紧日子”要求，厉行节约，勤俭办事业，坚持在机关运转保障管理中节约使用财政资金；二是严格落实中央八项规定精神，严控“三公”经费支出。

（二）政府采购支出情况说明

2021 年本单位政府采购支出总额 19,060.34 万元，其中：政府采购货物支出 475.6 万元、政府采购工程支出 882.08 万元、政府采购服务支出 17,702.66 万元。授予中小企业合同金额 17,839.49 万元，占政府采购支出总额的 93.6%，其中：授予小微企业合同金额 17,839.49 万元，占政府采购支出总额的 93.6%。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 308 辆，其中，局机关公务用车 45 辆，定向化服务保障用车、市直机关车改单位重大活动和特殊任务保障用车 263 辆。单价 50 万元以上通用设备 15 台（套），单价 100 万元以上专用设备 4 台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

绩效管理工作总体情况。根据预算绩效管理要求，我部门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，详见附件一）。

组织对 2021 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 14 个，二级项目 50 个，共涉及资金 44,453.38 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%。

组织对“市委片区物业及专项服务”项目开展重点绩效评价，涉及 1 个项目，涉及财政资金 3,023 万元。该项目部门委托第三方协助开展绩效评价，评价结果表明该项目立项依据充分，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、运行规范、成效明显，达到年初设定的各项工作目标。该项目依据支出绩效评价指标体系进行打分，得出该项目综合评价分数为 98.94 分，评级为“优级”。

组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出 44,453.38 万元。从评价情况来看，我部门预算绩效自评得分 94.61 分，评级为“优级”。

绩效自评结果。我单位今年开展了部门整体支出及 14 个一

级项目绩效自评。我部门全年预算数 61,958.8 万元，执行数 59,738.94 万元，完成预算的 96.42%。部门整体支出绩效目标均顺利完成，各项工作有序开展，高质量完成预算支出，顺利完成市第七次党代会和市“两会”等重点保障任务。发现的问题一是预算执行及时性与均衡性有待提高；二是部分绩效目标设置不够细化。下一步改进措施一是提高项目实施计划的合理性，全年度均衡安排并执行预算；二是科学性、科学、合理设置指标值，保障资金使用效益。具体各项目支出自评表，详见附件二。

(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 97.8 分。项目合计预算金额 15,234.19 万元，其中 2021 年预算金额 15,234.19 万元，2021 年决算金额 14,986.91 万元，完成预算的 98.4%。项目主要是依据我局履职职能，用于管理管辖集中办公区域的政府物业管理费、水电、燃气费等项目支出。绩效目标从办公大楼水电费缴纳情况、物业服务配备管理人员情况、维修合格率、物业服务相关人员资质达标率、物业服务相关工作完成及时性、成本节约率等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，建立服务监管新模式，形成资源共享、服务整合、标准统一的“大服务”管理模式，营造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，有效保障机关工作人员正常开展工作，为来访群众提供便捷、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，实现了公共机构节能管理目标。

(2) 后勤保障管理项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.3 分。项目合计预算金额 711.62 万元，其中 2021

年预算金额 711.62 万元，2021 年决算金额 661.75 万元，完成预算的 93.0%。项目主要是依据我局履职职能，用于管辖范围内集中办公大楼消防设备的更新维护、市直机关安全保卫、政府办公物业资产管理、市直机关公共机构节能工作的培训、会议、业务考察等工作。绩效目标从考察节能宣传工作、消防安全检测工作完成情况、市直机关文体活动举办情况、公务用车平台建设情况、工作人员满意度等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，有效保证深圳市党政机关核心办公区和市领导驻地的安全；保障公共机构节能平台的安全稳定和正常运转；支持市委和市民中心武警中队做好安全保卫和维稳工作；有效保障和维护局管政府物业合法权益。

(3) 政务运行服务保障项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.8 分。项目合计预算金额 6,020 万元，其中 2021 年预算金额 6,020 万元，2021 年决算金额 5,917.22 万元，完成预算的 98.3%。主要是根据我局工作职责，用于保障市委、市人大、市政府、市政协和市直有关部门政务活动顺利开展。绩效目标从机关食堂运行情况，各项后勤服务完成情况、离退休老干部管理服务工作情况，成本节约率、满意度等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，有效保障各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关管理工作标准化、现代化、科学化、集约化管理。

(4) 物业维修维护项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.8 分。项目合计预算金额 1,950 万元，其中 2021 年预算金额 1,950 万元，2021 年决算金额 1,914.20 万元，完成

预算的 98.2%。项目主要是市直党政机关集中办公区域政府物业、驻地周转房等维修、修缮，主要用于市直党政机关集中办公区域办公用房主体维修维护及消防系统、空调系统、配电系统、监控系统等设备的维修维护工作。绩效目标从物业维护工作完成情况、物业维护工作验收合格情况、物业维护工作完成及时性、成本节约情况、工作人员满意度等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，有效保障了物业维护工作的正常开展，有效完成了物业维护工作的验收工作，保证了市直办公区域的正常使用。发现的主要问题及原因：受疫情影响，部分工程项目启动较晚，事前准备时间较长，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，加快推进项目流程实施，提高预算执行率。

（5）会务服务保障项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.6 分。项目合计预算金额 898.65 万元，其中 2021 年预算金额 898.65 万元，2021 年决算金额 864.64 万元，完成预算的 96.2%。项目主要用于市直党政机关主要集中办公区域办公大楼会议系统设备维护、更新及各类会议服务保障工作。绩效目标主要从考察会务保障工作完成情况、参会人员情况、工作人员保障情况、会务工作保障及时性、成本节约率等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，有效保障领导机关和市直机关会务工作的正常开展，保障核心办公区域会议室正常运转，对标先进理念，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。

（6）物业服务保障项目自评综述：根据年初设定的目标，

项目自评得分 98.8 分。项目合计预算金额 1,826 万元,其中 2021 年预算金额 1,826 万元,2021 年决算金额 1,603.35 万元,完成预算的 87.8%。项目主要用于我局管理管辖范围的市直机关集中办公区域绿化养护、物业服务监管及政府储备用房物业管理等服务保障工作。绩效目标从行政管理人员配备情况,绿植养护情况、清洁工作情况、物业中心有效运行情况、成本节约率、机关工作人员满意度等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好,有效提高物业监管和管理效能,确保办公区域安全,提升物业服务管理水平,打造高质量、绿色、环保行政办公区域。

(7) 生活服务保障项目自评综述: 根据年初设定的目标,项目自评得分 98 分。项目合计预算金额 2,095.2 万元,其中 2021 年预算金额 2,095.2 万元,2021 年决算金额 2,092.18 万元,完成预算的 99.8%。项目主要用于市直机关集中办公区域机关食堂专用设备维护更新、用品用具的维护更新及机关食堂运行服务保障工作。绩效目标从厨房设备维护改造情况、生产基地运行保障情况、服务人员工资发放情况、厨房安全情况、成本节约率、工作人员满意度进行设置。2021 年本项绩效目标完成情况良好,有效保障管理管辖范围内市直机关工作人员的生活服务,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。

(8) 车辆服务运行保障项目自评综述: 根据年初设定的目标,项目自评得分 99.48 分。项目合计预算金额 2,435.99 万元,其中 2021 年预算金额 2,435.99 万元,2021 年决算金额 2,309.99 万元,完成预算的 94.8%。项目主要用于市直机关车辆运行服务保障管理工作。绩效目标从公务用车保障情况,驾驶员资质、人

数、配备到岗情况，公务出行安全情况，成本节约率，被服务人员满意度方面进行设置。2021年本项目绩效目标完成情况良好，有序、高效、安全保障各项政务活动公务用车，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。

(9) 政府投资项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.7 分。项目合计预算金额 6,904.83 万元，其中 2021 年预算金额 6,904.83 万元，2021 年决算金额 6,703.93 万元，完成预算的 97.1%。项目主要用于深圳市机关事务智慧管理项目。绩效目标从部分综合应用深化设计完成情况，部分综合应用深化设计通过情况，部分综合应用深化设计完成及时性，成本节约率，工作人员满意度等方面进行设置。2021 年本项目绩效目标完成情况良好，完成了深圳市机关事务智慧管理项目的主体招标工作，及时、有效地完成了部分综合应用深化设计，有效提升了市委大院、市民中心集中办公区机关事务管理公共服务的信息化水平。

(10) 其他日常工作开展的项目自评综述：合计预算金额 6,376.89 万元，其中 2021 年预算金额 6,376.89 万元，2021 年决算金额 6,053.08 万元，完成预算的 94.9%。共 5 个项目，包括综合管理项目、信息化系统运行维护项目、严控类项目、预算准备金、待支付以前年度采购项目等项目，有效履行我局职能，从严落实中央八项规定，及时应对年度预算执行中因应对突发事件，重大活动保障任务等，强化预算约束，提升科学理财的积极性和自主性。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。

以市级单位为主体开展的重点绩效评价结果。组织对“市委片区物业及专项服务”项目开展重点绩效评价，该项目综合评价分数为 98.94 分，评级为“优级”。《“市委片区物业及专项服务项目”项目支出部门评价报告》，详见附件三。

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

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

年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

结余分配：指事业单位按规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

年末结转和结余：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按有关规定继续使用的资金。

基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

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所发生的支出。

“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分：附件

附件一

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市机关事务管理局（本级）

填报人：汤梓希

联系电话：88121727

一、部门基本情况

(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“管理局”）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。管理局内设秘书处、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、智慧运营中心、公物与工程事务中心、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一管理。内设机构及下设机构以下简称“各处、中心”。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

2021 年市机关事务管理局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，认真落实市委市政府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。主要工作任

务包括：

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，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；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，进一步提升服务保障的质量效率，加强集约化管理。三是强化阳光采购，推动零星修缮、食材采购等项目通过公开招标方式选取中标供应商。

3. 统筹推进，全力加快智慧机关建设。市机关事务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，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、绩效管理、精细化管理，切实提高行政管理水平。

5. 注重品质，提升服务保障精细化水平。坚持以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。

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，为市领导机关高效平稳运转提供有力支撑。

（三）2021 年部门预算编制情况。

管理局 2021 年年初部门预算数 55,498.44 万元，其中基本支出 17,191.57 万元，项目支出 38,306.87 万元。

我局严格按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021—2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委市政府中心工作，结合部门职责和年度工作重点，编制 2021 年度部门预算。具体情况如下：一是落实过“紧日子”要求，积极响应市委市政府号召，压减一般性支出。二是坚持厉行节约、保障重点、统筹兼顾原则，在紧约束、紧平衡的新形势下，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。三是全面实施零基预算管理，结合我局具体工作内容及近三年项目支出情况，明确预算项目的必要性、合理性、可行性和合规性，提供测算依据、标准。四是项目实施全过程绩效管理，按照《深圳市本级预算绩效目标管理工作规程》、《深圳市本级预算绩效运行监控管理工作规程》《深圳市市级项目支出绩效评价工作规程》，积极开展我局 2021 年度财政预算绩效管理工作，14 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、完整性。

五是强化资金预算与绩效目标的关联度，促进业务工作与财务工作相融合。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，促进管理局业务与财务的进一步融合。

（四）2021 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。2021 年，我局部门决算数 60,005.52 万元（其中财政拨款 59,738.94 万元，其他支出 266.58 万元），年部门预算执行率为 96.42%，其中基本支出 16,631.69 万元，执行率为 95.01%，项目支出 43,107.24 万元，执行率为 96.97%。预算执行情况良好。

（2）年中预算调整情况。2021 年，按市财政局要求，结合我局实际工作，调增预算 6460.44 万元，调整后预算 61,958.8 万元，其中基本支出 17,505.42 万元，项目支出 44,453.37 万元。年中预算调整主要涉及三个方面，一是基本支出变动金额 313.85 万元，包括根据工会经费预算管理原则直接上缴总工会经费 41.75 万元、根据服务保障需要追加增人增资人员经费 355.6 万元。二是根据实际履职需要，追加政策性项目经费 3,786.04 万元。三是以前年度待支付

政府采购项目 682.95 万元。四是根据实际工作需要调整政府投资项目经费，涉及 5 个项目共计 1,677.60 万元。

(3) 结转结余情况。市机关事务管理局 2021 年末结转和结余共计 770.91 万元,其中财政拨款结转结余 599.39 万元,其他资金结转结余 171.53 万元。

(4) 政府采购执行情况。2021 年,我局政府采购资金主要用于智慧机关建设、物业服务、食材服务、政务用车等采购,政府采购预算 19,565.37 万元,实际支出金额为 19,060.34 万元,政府采购执行率为 97.42%,其中政府采购货物类支出 475.60 万元,政府采购工程类支出 882.08 万元,政府采购服务类支出 17,702.66 万元。

(5) 预决算信息公开情况。2021 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 2021 年度部门预算信息、绩效目标,以及 2020 年决算信息、绩效自评报告等,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**,一是本着节约财政资金、降低机关运行成本、提高工作效率、提升管理效能的原则,积极响应市财政部门政府采购政策改革相关要求,结合我局实际工作需要,进一步改革和规范我局政府采购项目工作,采购招标工作更加公平、公正、透明,降低了行政运行成本,

有效规避防范廉政风险，有效提高了服务工作效能。二是依托局“财政资金安全管控系统”，助推线上一站式审批、开标一键式操作等功能实现创新式应用，不断提高了工作效率，强化了廉政风险把控，招定标管理科学化、智慧化水平得到有效提升。

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。一是工程方面，按照《深圳市机关事务管理局项目造价咨询操作规程（试行）》，统一归口造价审核工作，进一步加强工程项目造价审核管理。二是智慧机关项目方面，成立智慧机关专班，统筹建设覆盖市四套班子办公区和生活驻地的智慧机关项目，在市民中心顺利开展一期试点并上线“智慧机关”APP。

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。每月通报预算执行情况，在合法合规前提下，督促各处、中心加快支付进度，根据预算项目绩效运行监控结果，及时纠偏。

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。截止2021年12月31日,我局管理资产总额为564,710.98万元,其中,流动资产4,186.85万元;固定资产原值636,278.21万元,固定资产累计折旧85,971.88万元,固定资产净值550,306.33万元;在建工程9,409万元;无形资产原价836.02万元,无形资产累计摊销197.42万元,无形资产净值638.59万元。

4. 人员情况

截止2021年12月31日,我局核定编制人数为325,实有在编人数为286人,财政供养人员控制率为88%;直接聘用的编外人员数量(含劳务派遣人员)为592人,编外人员控制率为69%。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)》、《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》《深圳市机关事务管理局政府采购评定分离项目定标规程》《深圳市机关事务管理局项目造价咨询操作规程（试行）》《深圳市机关事务管理局关于规范局零星修缮工程管理的通知》等。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

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，严格落实市委书记王伟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。

（二）主要履职情况

2021年，深圳市机关事务管理局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实国家机关事务管理局、广东省机关事务管理局工作要求和市委市政府决策部署，以推动机关事务高质量发展为目标，紧扣党史学习教育主线，围绕“改革年、建设年、提升年”主题，统筹推进“党建引领、改革攻坚、三治融合、六大提升”行动，奋力打造机关事务治理现代化的先行示范标杆，全力保障深圳“双区”建设和“双改”示范发展大局。具体如下：

1. 紧扣“一条主线”推动政治建设更加有力。一是打造先锋学习阵地，建立局党组示范引领学、党支部集中经常学、党员日常自主学“第一议题”学习模式。二是锤炼先锋保障力量，举办全市机关事务系统“筑梦双区心向党”党史学习教育演讲比赛；创新建立“3+3+1 知行历练”培养体系，组织新招录干部开展一线服务岗位、综合性岗位和机关业务岗位三年三岗历练；针对敏感岗位和关键环节加强纪检监督，强化 1100 多名服务保障人员规范管理。三是发挥先锋服务作用，以改革创新、提质增效、便民服务、关爱帮扶“四大行动”推进“我为群众办实事”实践活动，扎实开展 100 项民生实事，“实打实”强保障、送服务。

2. 深化“三项改革”推动体制机制更加优化。一是树立理论研究新标杆，立足深圳、面向湾区，成立全省首家机关事务研究机构“深圳大学机关事务研究院”。二是构建机构职能新体系，开展事业单位改革，整合成立“市直机关智慧运营中心”和“市直机关公物与工程事务中心”，解决体制不顺、职责交叉、管理分散等难点堵点问题。三是建立服务监管新模式，在市委、市民中心两大集中办公区推行会务服务社会化改革，探索会务服务与物业服务合并招标、统一监管，形成资源共享、服务整合、标准统一的“大服务”管理模式。

3. 聚焦“三治融合”推动治理体系更加完善。一是智慧化建设全面发力，“智慧机关”项目今年正式转入建设阶段，在市民中心顺利开展一期试点，上线“智慧机关”APP，打

造“智能运营中心”“共享办公室”等一批智慧项目，推进全局工作“一屏感知”“一键指挥”“一网通办”。二是法治化建设步伐加快，完成《深圳经济特区机关运行保障条例》立法计划申报、全面修订《深圳市党政机关办公用房管理办法》、制定完善财务管理、零星修缮工程管理等重点业务领域的制度规范、建立健全机关事务决策合法性审查和法律顾问机制。三是标准化建设多点突破，我市《政府办公物业服务质量要求》地方标准在市直办公区全面推广应用，政府物业服务各模块质量显著提升。制定一系列会务服务保障规章制度 15 项，强化考核培训、绩效管理和责任监督。出台《深圳市节约型机关创建标准细则》《深圳市公共机构节水型单位创建评价标准》，持续开展示范创建活动。

4. 聚力“六大提升”推动机关运转更加高效。一是在规划设计上抓提升，组织编制《深圳市机关事务工作“十四五”规划》《深圳市公共机构能源资源节约工作“十四五”规划》，整体谋划未来五年总体目标、任务举措、实施路径，对标落实新理念、新要求。二是在综合环境上抓提升，年内高质高效承担办公区修缮项目近百项。全方位开展市委片区综合安全隐患治理、配电系统升级、排水管网改造。三是在厉行节约上抓提升，建立机关食堂制止餐饮浪费长效机制，机关食堂率先启用“AI+光盘行动”监管模式，开展全市机关运行成本年度统计工作，全市 10 家单位获评国家节约型公共机构示范单位，2 家单位入选国家首批公共机构水效领跑者，59 家单位被授予全国“节约型机关”称号。四是在安

全保障上抓提升，制定市领导机关大型会议、活动场所疫情防控指引，在两大集中办公区设置常态核酸检测点，完成 86.9 万平方米管辖物业区域核酸检测保障，切实做到人员管理到位、个人防护到位、关键领域管控到位。五是在集中管理上抓提升，按照国家和省部署统筹开展市、区、街道三级党政机关办公用房、公务用车情况统计报送。六是在服务创新上抓提升，树立精品意识，厚植匠心精神，用心用情做好老干部、餐饮、物业、会务、文印、车辆等服务保障。成立以优秀驾驶员为代表的“劳模创新工作室”、以资深厨师为代表的“圳菜创新工作室”，举办“铸南粤匠心 品食尚圳菜”厨艺争霸赛、“圳服务学习日”、“创新交流活动日”等活动，以赛促学、以学促优。高质量严标准完成市第七次党代会和市“两会”等重点保障任务，获得各级领导肯定。

（三）部门履职绩效情况

1. **经济性。**我局 2021 年“三公”经费预算安排数为 165.5 万元，实际支出数为 111.42 万元，“三公”经费控制率为 67.32%，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 2,157.01 万元，调整后预算数为 2,108 万元，实际支出数为 1,555.27 万元，机关运行成本的实际控制程度较好。

2. **效率性。**我局 2021 年认真履职，各项工作有序开展，高质量完成预算支出，预算执行率较上年增加 4.8%，主要原因有三点：一是高度重视，每月撰写预算执行情况分析，督促执行进度较慢的部门加快进度；二是整合资源，局零星修

缮工程实行公开招标选取一家中标供应商，大大提高工作效率与预算执行率；三是做好统筹，按规定及时调整预算，确保重点项目、重要工作顺利完成，提高了财政资金使用效率。

3. 效果性。2021年，我局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 184.07 万人次；细致完成市直属机关办公楼物业服务总面积 86.9 万平方米的物业管理工作；保障会议约 1.24 万场，服务参会人员 32.6 万人次；完成约 4.3 万车次保障任务，行驶约 220 万公里，连续 24 年被市公安交通管理局评为“道路交通安全示范单位”，连续 26 年无等级责任事故；做好离退休老干部的服务保障工作。后勤保障工作得到了各级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。2021年我局在集中办公区开展了服务保障满意度调查活动，通过线上调查问卷形式向市直机关干部征集评价和意见建议。涵盖餐饮保障、会务服务、物业管理、文印服务、车辆服务、智慧机关建设等与日常办公、生活息息相关的问题，总体服务保障工作满意度在 97.5% 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。

我局在市委市政府的坚强领导下，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. 科学编制部门预算，保障财政资金有效使用。

根据市财政局下达的预算编制和绩效管理的相关要求，我局结合工作实际，细化经费预算编制，合理编制支出计划，同时编报部门整体支出及项目支出绩效目标。严格按项目进展和工作计划，确定项目进展情况，申报可支付的金额和预计能够实现的绩效目标。全面提升预算支出的可执行性和绩效目标的合理性，保障项目经费需求，年度工作计划和任务得以落实，确保财政资金使用科学合理。

2. 重视预算绩效管理，绩效评价工作有序开展。贯彻实施《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。坚持预算绩效与实际工作业务相结合，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，将所有项目支出纳入预算绩效评价范围并开展绩效评价，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) 预算执行问题：预算执行及时性与均衡性有待提高。我局本级各季度执行率分别为26.86%、42.2%、68.63%、96.42%，第二、三季度预算执行率与时序进度相比存在一定差距，且第四季度支出较前三季度明显偏高，预算执行均衡性有待提高。

(2) 绩效目标设置问题：绩效目标设置不够细化。在项目支出的绩效管理工作中，针对各项目客观实际情况的指标设计、目标值设定等方面不够具体，需进一步细化。

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，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) 科学、合理设置指标值。在年度财政项目绩效目标

申报工作中，细化任务和项目，对每个项目的申报都应结合项目实施内容及特点，设定绩效目标及绩效指标，做到绩效目标与实际工作完成度紧密结合。

（三）后续工作计划、相关建议等。

2022年，我们将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九届六中全会精神，全面落实市第七次党代会、市委七届二次全会部署，紧扣新发展理念，以政治建设为统领，改革创新为动力，智慧转型为主抓手，用“走在前列、勇当尖兵”的标准和担当，走出特区机关事务高质量发展、高效能治理、高品质保障的先行示范路径，为深圳改革创新贡献新的更大力量。

1. 突出新思想引领，锻造全面过硬的政治机关和服务保障队伍。持续建设践行“两个维护”的政治机关，在从严治党、过紧日子、保障大局方面体现使命担当。以“一支部一品牌”为抓手深化全局党建示范点创建，开展党支部“达标创优”活动，打造机关事务党建品牌，锻造讲政治、重规范、作风严、业务优的服务保障尖兵队伍，以高质量党建引领高质量发展。

2. 突出新发展理念，深化机关事务体制改革和体系创新。对标借鉴国管局、省管理局机构运行模式，进一步深化机构体制改革创新，构建功能明确、权责清晰、规范有序的机关事务治理体系。盘活市区两级资源，逐步实现资源共享、服务联动，探索建立跨部门、跨区域的服务保障新模式。打造“智慧+机关事务”服务保障体系，强化机关事务的集中

统管和资源要素的集约利用。组织实施“低碳引领、示范创建、数字赋能、绿色改造、宣传引导”五大节能行动，推动公共机构更好发挥示范引领作用。

3. 突出大资产思路，加快形成集中统一、资源统筹、集约高效的管理体制。抓好以资产管理为基础的集中统一管理，理顺管理职能，盘活保障资源。开展市属政府物业资产管理情况调研，推进健全完善管理机制和架构。开展全市党政机关办公用房管理办法政策宣讲，稳步推进市直办公用房统一确权登记工作，启动实管政府物业安全巡查。加强公务用车使用管理和平台管理，会同相关职能部门开展督导检查。

4. 突出信息化应用，全力做好智慧机关一体化建设、一张网运营、一站式服务。加快推进智慧机关建设，全面完成智慧通行、安防、物业、餐饮、会务、文印、资产、门禁等十大应用系统建设，实现信息互联互通、数据共享共用、服务一网通办。依托深圳全过程创新生态链，引入5G、AR、AI等技术，以技术革新推动治理创新。

5. 突出创新性研究，探索形成视域融合、特色鲜明、多元参与的研究格局。充分发挥机关事务研究院的优势，加强机关事务基础理论、发展前景、改革路径的前瞻性创新性研究。探索建立科学完备、全域覆盖、长效持续的机关运行保障工作评价指标体系，系统评价市区两级机关事务部门的工作质量。加强全市机关事务系统专业素质培训，建立政校合作人才培养基地，更好适应治理现代化需要。

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，2021 年度部门整体支出绩效自评得分为 94.67 分，等级为“优”。

附件

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
部门决策	25	预算编制	10	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);	5
				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情况(1分)。								
				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);	5
					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。			

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
		目标设置	10	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（8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）； 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	资金管理	8	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.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。	1.95

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
				财务合规性	3	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3
				预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>1.部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <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>2.部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p>	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
							<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	4	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

评价指标						指标说明	参考评分标准	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					
		资产管理	3	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（1分）； 2.资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	1		
				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	2	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。		
		制度管理	3	管理制度健全	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算	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）；	3		

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
				性		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。	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）。	
部门绩效	55	经济性	6	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。	6
		效率性	20	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	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	5.62

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
						性和均衡性。	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）	
				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	参考评分标准	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				
		效果性	25	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。	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。	22.7	
							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。		
			公平性	9	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。	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）；	3
								2.当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；	
								3.当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	
								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。	6
1.满意度≥95%的，得6分；									
2.90%≤满意度<95%的，得4分；									
3.80%≤满意度<90%的，得2分；									

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
							4.满意度<80%的,得1分。	
合计	100		100		100			94.67

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。

附件二 2021 年项目支出绩效自评表

附件 2-1

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 (万元)	45702		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (万元)		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	15234.19	15234.19	14986.91	10	0.98	9.80	
	其中：当年财政拨款	15234.19	15234.19	14986.91	—	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			
	根据 2021 年度工作任务，通过专业的物业管理，发挥政府物业最大使用价值，使政府物业尽可能保值、增值；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目标。				通过专业的物业管理，发挥政府物业最大使用价值，使政府物业尽可能保值、增值；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	办公大楼水电缴纳完成率	100%	100%	9	9	

		数量指标	物业服务相关人员配备完成率	100%	100%	9	9	
		质量指标	水电应缴尽缴率	100%	100%	9	9	
		质量指标	维修合格率	100%	100%	9	9	
		质量指标	物业服务相关人员资质达标率	≥98%	100%	8	8	
		时效指标	办公大楼水电缴纳及时性	及时	及时	8	8	
		时效指标	物业服务相关工作完成及时性	100%	100%	8	8	
		成本指标	成本节约率	≥0%	2%	8	6	
	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	欠费停电、水发生数	=0 次	0 次	7	7	
		社会效益指标	有效保障区域工作正常开展	有效	有效	8	8	
满意度指标		工作人员满意度	≥90%	≥90%	7	7		
	总分					100	97.8	—

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 (万元)	2148		
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位			
项目资金 (万元)		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	716.00	711.62	661.75	10	0.93	9.30
	其中：当年财政拨款	716.00	711.62	661.75	—	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>根据 2021 年度工作任务，保证深圳市党政机关核心办公区的安全；有效保障和维护局管政府物业合法权益；保障公共机构节能平台的安全稳定和正常运转，公共机构节能宣传培训广泛覆盖；提高消防安防意识，减低消防事故发生率，保障工作人员安全；丰富机关干部职工的文化体育生活，提升机关干部职工文化素养和身体素质；支持市委和市民中心武警中队做好安全保卫和维稳工作。</p>			<p>有效保障公共机构节能宣传、审核、统计等工作正常开展。推进机关事务调研工作，树立理论研究新标杆；保障了办公大楼安全无消防事故；安全保卫和维稳工作得到加强，进一步增强市直党政机关核心办公区和驻地的安全。</p>			

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
年度绩效指标	产出目标	数量指标	节能宣传工作完成情况	≥5次	6次	7	7	
		数量指标	消防安全检测工作情况	≥10次	14次	7	7	
		数量指标	公务用车平台建设进度	100%	100%	7	7	
		数量指标	文体活动场次	≥5场	10次	7	7	
		质量指标	物业安全事故率	0%	0%	7	7	
		质量指标	公务用车平台建设项目验收合格率	100%	100%	7	7	
		质量指标	节能宣传工作覆盖情况	≥100家	135家	7	7	
		时效指标	节能宣传工作及时性	按时完成	按时完成	7	7	
		时效指标	消防安全检测完成及时性	每月及时检测	及时检测	7	7	
		时效指标	公务用车平台建设完成时效性	按时完成	按时完成	7	7	
	成本指标	成本节约率	≥0%	7%	5	5		
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	有效保障安全维稳工作	有效保障	有效保障	5	5	
		社会效益指标	国有资产安全性提高	提高	提高	5	5	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
满意度指标		办公楼工作人员满意度	≥90%	95%	5	5		
	总分					100	99.3	

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 (万元)	18060		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (万元)		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	6020.00	6020.00	5917.22	10	0.98	9.80	
	其中：当年财政拨款	6020.00	6020.00	5917.22	—	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			
	根据 2021 年度工作任务，保障各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关后勤保障工作现代化、科学化、集约化管理。				有效保障各项政务活动有序、安全、高效开展。服务创新上抓提升，树立精品意识，厚植匠心精神，用心用情做好老干部、餐饮、物业、会务、文印、车辆等服务保障。高质量严标准完成市第七次党代会和市“两会”等重点保障任务。			
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

年度绩效 指标	产出目标	数量指标	机关食堂全年运行率	100%	100%	10	10	
		数量指标	各项后勤服务保障完成率	100%	100%	10	10	
		数量指标	离退休老干部管理服务 工作完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	食品安全事故	≤5%	0%	6	6	
		时效指标	机关食堂运行时效性	按时营业	按时	6.5	6.5	
		时效指标	各项后勤服务保障开展 及时性	及时	及时	6.5	6.5	
		时效指标	离退休老干部管理服务 工作及时性	及时	及时	6.5	6.5	
		成本指标	成本节约率	≥0%	2%	6.5	5.5	
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	保障政务运行效率	有效保障	有效保障	5	5	
		社会效益指标	提高文化养老程度	得到提高	提高	5	5	
		社会效益指标	食堂价格稳定情况	基本稳定	稳定	5	5	
		满意度指标	就餐人员满	≥90%	95%	6.5	6.5	

			意度					
		满意度指标	离退休老干部满意度	≥90%	97%	6.5	6.5	
总分						100	98.8	

项目支出绩效自评表

项目名称	物业维修维护（非公用经费部分）				项目金额 （万元）	5850		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 （万元）		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	1950.00	1950.00	1914.20	10	0.98	9.80	
	其中：当年财政拨款	1950.00	1950.00	1914.20	—	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			
	根据 2021 年度工作任务，承担市直党政机关集中办公区域政府物业、周转房等维修修缮，消防、空调、供配电、监控等设施设备的维修工作，会议室配套设施的维修。				高质量完成市直党政机关集中办公区域政府物业、周转房等维修修缮，消防、空调、供配电、监控等设施设备的维修工作，会议室配套设施的维修。综合环境得到有效提升。			
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
年度绩效 指标	产出目标	数量指标	物业维护工作完成率	100%	100%	15	15	
		质量指标	物业维护工作验收合格率	100%	100%	15	15	
		时效指标	物业维护工作完成及时性	及时	及时	15	15	

		成本指标	成本节约率	≥0%	2%	15	12	
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	有效降低安全风险	有效降低	降低	15	15	
		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%	95%	15	15	
	总分					100	96.8	

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（万元）	2696		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金（万元）		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	898.65	898.65	864.64	10	0.96	9.60	
	其中：当年财政拨款	898.65	898.65	864.64	—	0.96	—	
	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			
	根据 2021 年度工作任务，有效保障市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委和市直机关会务工作的正常开展。对标先进理念，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、市纪委监委和市直机关会务工作的正常开展，保证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了优质、高效的会务保障服务。			
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
年度绩效指标	产出目标	数量指标	会务服务场次	≥1.2 万场	1.24 万场	12	12	
		数量指标	服务参会人员人次	≥20 万人次	32.6 万人次	12	12	
		质量指标	会务工作人员保障到位率	100%	100%	11	11	
		时效指标	会务工作保障及时性	及时	及时	11	11	

		成本指标	成本节约率	≥0%	4%	11	11	
	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	保障会务工作正常开展	有效保障	有效保障	11	11	
		社会效益指标	会务服务得到有效保障	有效保障	有效保障	11	11	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	参会人员满意度	≥90%	98%	11	11	
	总分					100	99.6	

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 (万元)	5064		
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位			
项目资金 (万元)		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	1688.00	1826.00	1603.35	10	0.88	8.80
	其中：当年财政拨款	1688.00	1826.00	1603.35	—	0.88	—
	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			
	根据 2021 年度工作任务,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。			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。			

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
年度绩效指标	产出目标	数量指标	绿植护养工作完成率	100%	100%	7	7	
		数量指标	垃圾房、垃圾池全面清洁工作	≥10次	12次	7	7	
		数量指标	行政管理人员配备到位率	100%	100%	7	7	
		质量指标	绿植护养合格率	100%	100%	7	7	
		质量指标	垃圾收集率	100%	100%	7	7	
		质量指标	物业管理人员保障到位率	100%	100%	7	7	
		时效指标	物业管理人员到岗及时性	及时到岗	及时	7	7	
		时效指标	绿地保洁工作及时性	每日2次	每日2次	7	7	
		时效指标	垃圾分类及清运工作及时性	日产日清	日产日清	7	7	
		成本指标	成本节约率	≥0	12%	7	7	
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	保障物业中心有效运行	有效保障	有效保障	7	7	
		社会效益指标	办公区域环境有效保障	有效保障	有效保障	7	7	
		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%	98%	6	6	
	总分					100	98.8	

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 (万元)	6286		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (万元)		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	2095.20	2095.20	2092.18	10	1.00	10.00	
	其中：当年财政拨款	2095.20	2095.20	2092.18	—	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	—	
年度体目标	预期目标				实际完成情况			
	根据 2021 年度工作任务，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。				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。			
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
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%	100%	8	8	
		数量指标	生产基地运行保障完成率	100%	100%	8	8	

		质量指标	厨房设备系统改造验收合格率	100%	100%	8	8	
		质量指标	生活中心人员工资发放准确率	100%	100%	8	8	
		质量指标	生产基地运行保障到位率	100%	100%	8	8	
		时效指标	厨房设备系统改造及时性	及时	及时	8	8	
		时效指标	生产基地运行保障完成及时性	及时	及时	8	8	
		成本指标	成本节约率	≥0%	0%	4	2	
	效果目 标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	生活服务得到有效保障	有效保障	有效保障	8	8	
		社会效益指标	厨房安全事故发生数	0起	0起	8	8	
		社会效益指标	生产基地运行得到有效保障	有效保障	有效保障	8	8	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
	满意度指标	厨房工作人员满意度	≥90%	96%	6	6		
总分						100	98	

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 (万元)	7308		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (万元)		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	2435.99	2435.99	2309.99	10	0.95	9.48	
	其中：当年财政拨款	2435.99	2435.99	2309.99	—	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			
	根据 2021 年度工作任务，有序、高效、安全保障政务活动公务用车，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。				有序、高效、安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。			
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
年度绩效指标	产出目标	数量指标	驾驶员员额人数配备完成率	100%	100%	9	9	
		数量指标	公务用车保障完成率	100%	100%	9	9	
		质量指标	驾驶员资质达标率	100%	100%	9	9	

		质量指标	公务用车保障到位率	100%	100%	9	9	
		时效指标	驾驶员到岗及时性	及时	及时	9	9	
		时效指标	公务用车保障及时性	及时	及时	9	9	
		成本指标	成本节约率	≥0%	5%	9	9	
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	公务出行得到有效保障	有效保障	有效保障	9	9	
		社会效益指标	公务出行安全事故	0次	0次	9	9	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	车辆使用人员满意度	≥90%	≥90%	9	9	
	总分						100	99.48

项目支出绩效自评表

项目名称	政府投资项目				项目金额 (万元)	15800		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金 (万元)		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	5227.00	6904.83	6703.93	10	0.97	9.70	
	其中：当年财政拨款	5227.00	6904.83	6703.93	—	0.97	—	
	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			
	根据项目概算批复和 2021 年市发改委下达投资计划编列，用于智慧机关项目建设进度款的支付。				完成智慧机关等政府投资项目款项的支付工作。			
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	完成部分综合应用深化设计	5 份	5 份	10	10	
			与项目中标方签订合同	1 份	1 份	10	10	
	质量指标	部分综合应用深化设计通过率	100%	100%	10	10		

		时效指标	部分综合应用 深化设计工作 完成及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	成本节约率	≥0%	3%	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	高效完成深化 设计工作,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%	95%	20	20	
总分						100	99.7	—

项目支出绩效自评表

项目名称	综合管理项目			项目金额 (万元)	3090		
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位			
项目资金 (万元)		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	1030.23	4820.56	4769.60	10	0.99	9.90
	其中：当年财政拨款	1030.23	4820.56	4769.60	—	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>根据 2021 年度工作任务，组织干部职工技能培训及举办各类知识讲座，提升干部职工技能，保障工作顺利正常开展；落实上级关于党务人事工作的部署和要求，保障局党务人事业务工作顺利开展，为全局各项建设提供政治保障和人才支撑等综合管理支出。</p>			<p>积极落实上级要求，高质量完成人事党务工作，认真组织干部职工技能培训与各类知识讲座，有效提升机关干部素质，夯实先锋学习阵地，先锋保障力量得到有效锤炼，党员先锋服务有效发挥。</p>			

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	
年度绩效指标	产出目标	数量指标	组织干部职工技能培训	≥10次	13次	9	9		
		数量指标	党性教育与能力提升培训完成率	100%	100%	9	9		
		质量指标	干部职工技能培训人员覆盖率	100%	100%	9	9		
		质量指标	培训专家资质达标率	100%	100%	9	9		
		时效指标	干部职工技能培训开展及时性	及时	及时	9	9		
		时效指标	共青团活动开展及时性	及时	及时	9	9		
		成本指标	成本节约率	≥0%	1%	9	7		
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	提升党务人事工作效能	有效提升	提升	提升	9	9	
		社会效益指标	干部职工技能有效提升	有效提升	提升	提升	9	9	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	培训党员满意度	≥90%	95%	9	9		
		总分					100	97.9	

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 (万元)	912		
主管部门	深圳市机关事务管理局				实施单位			
项目资金(万元)		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	303.38	303.38	285.79	10	0.94	9.40	
	其中:当年财政拨款	303.38	303.38	285.79	—	0.94	—	
	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			
	根据 2021 年度工作任务,有效提高办公自动化及信息化管理水平,有效提升我局工作效率;开展信息系统风险评估、安全巡检,保障信息系统的安全性;				完成信息化系统建设的支付工作,有效提高办公自动化及信息化管理水平,有效提升我局工作效率;开展信息系统风险评估、安全巡检,保障信息系统的安全性。			
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
年度绩效指标	产出目标	数量指标	会务设备维护完成率	100%	100%	9	9	
		数量指标	安全巡检完成数	4 次	4 次	9	9	
		数量指标	风险评估完成数	1 次	1 次	9	9	
		质量指标	会务设备维护达标率	100%	100%	8	8	

		质量指标	安全巡检及时率	100%	100%	8	8	
		时效指标	设备购置及时性	及时	及时	8	8	
		时效指标	安全巡检及时性	及时	及时	8	8	
		成本指标	成本节约率	≥0%	6%	8	8	
	效果目标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		社会效益指标	有效保障会务工作的开展	有效保障	保障	8	8	
		社会效益指标	重大网络事故发生数	0次	0次	8	8	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0	0	
		满意度指标	设备使用人员满意度	≥90%	95%	7	7	
	总分						100	99.4

项目支出绩效自评表

项目名称	严控类项目			项目金额 (万元)	24			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (万元)		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	8.00	8.00	2.49	10	0.31	3.10	
	其中：当年财政拨款	8.00	8.00	2.49	—	0.31	—	
	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	20 次	16 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	公务接待安全保障情况	100%	100%	20	20	
		时效指标	接待及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	成本节约率	≥0%	79%	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	89.1	—

项目支出绩效自评表

项目名称	预算准备金			项目金额 (万元)	2100			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (万元)		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	700.00	459.65	10	0.66	6.60	
	其中：当年财政拨款	700.00	700.00	459.65	—	0.66	—	
	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				
	通过“预算准备金”项目的设立，以满足年度预算执行中因应对突发事件、重大政治任务等临时增加工作需要，确需安排的资金项目，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。			我局严格按照规定动用预算准备金，有效保障了我局突发事件、重大政治任务等临时增加工作的顺利开展，有效提升服务质量。				
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%	20	20	
		质量指标	经费使用合规性	符合相关规定	符合相关规定	20	20	
		时效指标	资金支出及时性	及时	及时	20	20	
		成本指标	成本节约率	≥0%	31%	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	不适用	不适用	不适用	0	0	
	总分					100	96.6	—

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 (万元)	544.95			
主管部门	深圳市机关事务管理局			实施单位				
项目资金 (万元)		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	544.95	544.95	535.55	10	0.98	9.80	
	其中：当年财政拨款	544.95	544.95	535.55	—	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				
	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	及时	及时	10	9.8	

			性					
		成本指标	成本节约率	$\geq 0\%$	2%	10	8	
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	$\geq 90\%$	100%	20	20	
	总分						100	97.6

附件三

深圳市机关事务管理局 2021 年度项目支出 绩效评价报告

被评价单位：深圳市机关事务管理局

被评价项目：市委片区物业及专项服务项目

评价方：深圳日浩会计师事务所（普通合伙）

评价日期：2022 年 6 月

目 录

一、基本情况	101
(一) 项目概况	101
1.项目背景	101
2.项目主要内容与实施情况.....	102
3.资金投入与使用情况.....	103
(二) 项目绩效目标.....	103
1.项目总体目标.....	103
2.项目年度目标.....	103
二、绩效评价工作开展情况	104
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	104
1.绩效评价目的.....	104
2.评价对象	104
3.评价范围	104
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等.....	105
1.绩效评价原则.....	105
2.评价指标体系.....	105
3.评价方法	105
4.评价标准	106
三、综合评价情况及评价结论	106
(一) 综合评价情况.....	106
(二) 评价结论	106
四、绩效评价指标分析	107
(一) 项目决策情况.....	107
1.项目立项	107
2.绩效目标	109
3.资金投入	111
(二) 项目过程情况.....	112
1.资金管理	112
2.组织实施	113

(三) 项目产出情况.....	114
1.产出数量.....	114
2.产出质量.....	116
3.产出时效.....	116
4.产出成本.....	117
(四) 项目效益情况.....	118
1.社会效益.....	118
2.生态效益.....	118
3.满意度.....	119
五、主要经验及做法.....	119
(一) 主要经验及做法.....	119
1.建立健全项目管理制度.....	119
2.实施预算绩效全过程管理.....	120
六、存在的问题及原因分析.....	120
七、有关建议.....	120
附件：市委片区物业及专项服务项目支出绩效评价指标体系.....	121

市委片区物业及专项服务项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 项目概况

1. 项目背景

“市委片区物业及专项服务项目”包括市委片区物业服务项目、驻地维保服务专项、驻地安保服务专项和市委片区会务服务专项保障费用4个项目。

根据《印发深圳市机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制规定的通知》(深编〔2004〕156号),深圳市机关事务管理局(以下简称“市机关事务管理局”)承担以下职责:“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;负责管理市直机关主要办公区及其管辖范围内的环卫、绿化工作,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;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”。为切实履行以上职责,市机关事务管理局设立“公共事务管理项目—市委片区物业服务项目”、“政务运行服务保障项目—周转房物业维修维护项目”和“会务服务保障项目—会务中心服务保障管理项目”3个项目,通过分别委托第三方物业公司的方式,保障市委A片区物业服务、市委B片区物业服务和市委片区

会务服务，分别由物业管理中心和会务管理服务中心负责。

2020年11月，为加强市委片区集约化管理，提高财政资金使用效益，全面提升物业管理和服务保障标准化、信息化、精细化水平，保障市领导及市直党政机关政务工作开展更顺畅，以市委A、B片区物业服务项目合同到期需开展新一轮招标为契机，经市机关事务管理局党组研究决定，市委A、B片区物业服务项目、驻地安全保卫专项项目和市委片区会务服务专项合并招标。

2. 项目主要内容与实施情况

2021年，“市委片区物业及专项服务项目”包括以下四个方面内容：市委片区物业服务、驻地安全保卫、驻地维保服务和市委片区会务服务。

(1) 市委片区物业服务项目用于支付市委片区党政机关办公物业服务。2021年1-5月由中航物业管理有限公司和深业物业管理公司提供物业服务；6月-12月纳入“市委片区物业及专项服务项目”进行统一招标，由中标单位中航物业管理有限公司提供服务。

(2) 驻地安保服务项目2021年6月-12月纳入“市委片区物业及专项服务项目”进行统一招标，由中标单位中航物业管理有限公司提供维保服务。

(3) 驻地维保服务包括驻地电梯维保、“四害”消杀、白蚁防治、安防系统维护、垃圾清运、空调维保、机电设备设施维保等。2021年1月-5月由福田物业发展有限公司提供维保服务；6月-12月纳入“市委片区物业及专项服务项目”

目”进行统一招标，由中标单位中航物业管理有限公司提供服务。

(4) 会务服务专项服务为承担市委片区会议室的会议保障及机关办公区各单位的会议服务。该项目用于支付 2021 年 6 月至 12 月的会务服务专项服务费支出，纳入“市委片区物业及专项服务项目”进行统一招标，由中标单位中航物业管理有限公司提供维保服务。

3. 资金投入与使用情况

2021 年度，“市委片区物业及专项服务项目”全年预算金额 3,022.88 万元，全年已支付金额 2,963.90 万元，预算执行率 98.1%。具体预算和使用明细如下：

表 1-1 项目预算和使用明细表

单位：万元

项目名称	全年预算	已支付金额	预算执行率
市委片区物业服务项目	2,483.60	2,471.86	99.5%
驻地安保服务专项	257.12	216.02	84.0%
驻地维保服务专项	148.00	147.82	99.9%
市委片区会务服务专项保障费用	134.17	128.21	95.6%
合计	3,022.88	2,963.90	98.1%

(二) 项目绩效目标

1. 项目总体目标

“市委片区物业及专项服务项目”的总体目标是提供市委办公区域党政机关物业服务、会务服务和维保服务，确保市直党政机关正常运转，有效保障办公区域和驻地的安全。

2. 项目年度目标

“市委片区物业及专项服务项目”年度目标包括：

(1) 完成市委片区物业服务工作，为市委片区物业管理提供规范的现代化服务。

(2) 完成驻地安保专项服务工作，提供安全可靠优质的安保服务。

(3) 有效保障驻地维保工作，提高维保服务质量。

(4) 完成市委片区会务服务专项保障工作，为领导机关及市级重大会议提供优质会议服务。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

通过开展绩效评价工作，在全面了解项目实施情况的基础上，对“市委片区物业及专项服务项目”决策的科学性、过程管理的规范性、有效性，以及项目产出和项目效益等进行评价，总结项目取得的成效和经验，指出项目存在的问题和不足，结合财政预算管理的相关要求，针对存在的问题和不足提出改进管理的相关建议，并将绩效评价结果应用于以后年度“市委片区物业及专项服务项目”的预算编制，实现预算和绩效管理一体化，进一步提升财政资金的使用效率、效益。

2. 评价对象

本次绩效评价的对象：市委片区物业及专项服务项目。

3. 评价范围

评价范围包括 2021 年度“市委片区物业及专项服务项目”的决策、过程、产出和效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1. 绩效评价原则

绩效评价遵循科学规范、客观公正的原则。

2. 评价指标体系

本次绩效评价指标体系如下：

根据《深圳市市级项目支出绩效评价工作规程》（深财绩〔2020〕14号）的相关要求，结合本项目实际情况，在深入分析绩效目标申报表的基础上，制定“市委片区物业及专项服务项目”绩效评价指标体系（见附件1）。

绩效评价指标表由三级指标构成，设置一级指标4个；二级指标12个；三级指标25个。一级指标分为决策、过程、产出、效益四部分。指标体系的权重分配：决策类指标占17.0%、过程类指标占20.0%、产出类指标占33.0%、效益类指标占30.0%。

3. 评价方法

本次绩效评价主要采取成本效益分析法、比较法、因素分析法。

（1）成本效益分析法：对“市委片区物业及专项服务项目”2021年实际投入总成本与实现的总效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（2）比较法：将2021年“市委片区物业及专项服务项目”实施情况与绩效目标、历史情况进行比较。

（3）因素分析法：综合分析影响2021年“市委片区物

业及专项服务项目”绩效目标实现、实施效果的内外部因素。

4. 评价标准

本次绩效评价标准包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

经评价，2021年“市委片区物业及专项服务项目”主要完成情况如下：

（1）2021年及时完成市委片区会务服务专项各项保障工作，为市委片区服务提供优质的会议服务。

（2）完成了2021年度市委片区物业服务工作，为市委片区提供优质的物业管理保障服务。

（3）完成了驻地安保专项保障服务工作，为驻地提供安全可靠优质的安保服务。

（4）完成了驻地维保工作，为驻地驻地提供优质维保服务。

（二）评价结论

根据《深圳市市级项目支出绩效评价工作规程》（深财绩〔2020〕14号），绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式。各项三级指标分值总和为100分，90（含）-100分为优，80（含）-90分为良、60（含）-80分为中，60分以下为差。

评价组对照项目绩效评价指标体系，从项目决策、过程、产出和效益四个维度，通过数据采集、实地调研和访谈等方式，对2021年“市委片区物业及专项服务项目”绩效进行客观公正的评价，本项目总得分为98.94分，绩效评级属于“优”，最终评分结果如表3-1所示。

表3-1 指标得分汇总表

一级指标	分值	二级指标	分值	得分	得分率
决策	17	项目立项	6	6	100.0%
		绩效目标	6	5	83.3%
		资金投入	5	5	100.0%
过程	20	资金管理	12	11.94	99.5%
		组织实施	8	8	100.0%
产出	33	产出数量	12	12	100.0%
		产出质量	8	8	100.0%
		产出时效	9	9	100.0%
		产出成本	4	4	100.0%
效益	30	社会效益	15	15	100.0%
		生态效益	5	5	100.0%
		满意度	10	10	100.0%
合计	100		100	98.94	98.9%

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项

表4-1 项目立项指标得分表

二级指标	三级指标	分值	评价得分	得分率
------	------	----	------	-----

项目立项	立项依据充分性	3	3	100.0%
	立项程序规范性	3	3	100.0%

(1) 立项依据充分性

“市委片区物业及专项服务项目”立项依据与部门职责“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；负责管理市直机关主要办公区及其管辖范围内的环卫、绿化工作，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；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”相符。不存在与市机关事务管理局同类项目或相关项目重复。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”立项依据充分。该指标满分3分，根据评分标准得3分。

(2) 立项程序规范性

“市委片区物业及专项服务项目”中，“公共事务管理项目—市委片区物业服务项目”“政务运行服务保障项目—周转房物业维修维护项目”和“会务服务保障项目—会务中心服务保障管理项目”属于经常性履职项目。2020年11月17日，市机关事务管理申请调整2021年度部门预算，经市财政局批准《深圳市机关事务管理局关于调整2021年度部门预算控制数的函》（深管函〔2020〕87号），调整后项目名称分别为“公共事务管理项目—市委片区物业服务项目”“公

共事务管理项目—驻地维保服务专项”和“公共事务管理项目—会务服务专项”。

2021年，为确保驻地安保工作平稳运行，市机关事务管理局从项目立项必要性、投入经济型、绩效目标合理性、实施方案可行性和筹资合规性五个方面进行评估，新设立“市领导驻地安全保卫专项”项目。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”立项程序规范。该指标满分3分，根据评分标准得3分。

2. 绩效目标

表 4-2 绩效目标指标得分表

二级指标	三级指标	分值	评价得分	得分率
绩效目标	绩效目标合理性	3	3	100.0%
	绩效指标明确性	3	2	66.7%

(1) 绩效目标合理性

经查阅《市委片区物业服务项目绩效目标申报表》《驻地安保服务专项绩效目标申报表》《驻地维保服务专项绩效目标申报表》《市委片区会务服务专项保障费用绩效目标申报表》，已按要求设定项目年度绩效目标，分别为“完成市委片区物业服务费支付工作”“完成驻地安保专项服务费用支付工作，为驻地提供安全可靠优质的安保服务”“有效保障驻地物业运维工作，提高维保服务质量”“市委片区会务服务专项保障费用支付工作，为市委片区服务提供优质的会议服务”。项目年度绩效目标与实际工作内容相关，项目预期产出和效益符合正常业绩水平。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”绩效目标合理。该指标满分3分，根据评分标准得3分。

（2）绩效指标明确性

经查阅，《市委片区物业服务项目绩效目标申报表》已设定“物业服务相关人员配备完成率”“物业服务相关人员资质达标率”“物业服务相关工作完成及时性”“成本节约率”4个产出指标，“有效保障区域工作正常开展”“工作人员满意度”2个效益指标；《驻地安保服务专项绩效目标申报表》已设定“日常安保工作完成率”“安保人员配备到位率”“日常安保工作开展及时性”“成本节约率”4个产出指标，“有效保障区域工作正常开展”“工作人员满意度”2个效益指标；《驻地维保服务专项绩效目标申报表》已设定“物业维保工作完成率”“物业维保人员配备到位率”“物业维保工作及时性”“成本节约率”4个产出指标，“有效保障区域工作正常开展”“工作人员满意度”2个效益指标；《市委片区会务服务专项保障费用绩效目标申报表》已设定“会务服务专项保障人员配备完成率”“会务服务专项保障人员配备到位率”“会务服务专项保障相关工作完成及时性”“成本节约率”4个产出指标，“有效保障区域工作正常开展”“工作人员满意度”2个效益指标。项目年度绩效目标已细化分解为具体的绩效指标，部分指标通过清晰、可衡量的指标值予以体现，指标值与项目任务数或计划数相对应，但存在产出质量指标归类不准确的问题，例如质量指标“物业维保人员配备到位率”归类不准确，应归属于数量指标。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”已设定绩效指标，指标指清晰、可衡量，设定的绩效目标与项目目标任务数或计划数相对应，但存在产出质量指标分类不准确的问题。该指标满分 3 分，根据评分标准得 2 分。

3. 资金投入

表 4-3 资金投入指标得分表

二级指标	三级指标	分值	评价得分	得分率
资金投入	预算编制科学性	3	3	100.0%
	资金分配合理性	2	2	100.0%

(1) 预算编制科学性

“市委片区物业服务”项目预算根据原中标金额确定物业服务单价为 12.45 元/月/m²，保障面积 166,232.38 m²，经计算，2021 年新一轮物业服务招标预算金额为 2,483.60 万元。

“驻地安保服务专项”项目根据《驻地安保服务岗位设置表》，需增加 26 名安保人员，费用 100 万元；原列入原市委 B 片区物业服务项目的驻地安保服务专项 158.62 万元。合计 258.62 万元。

“驻地维保服务专项”项目根据《驻地服务项目中标通知书 SZCG2019195001》中标金额 148 万元确定新一轮招标预算金额为 148 万元。

“市委片区会务服务专项保障费用”项目按会务管理服务中心 2020 年上半年实际用人成本测算，共需 41 名会务专项保障服务人员，费用共为 260 万元。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”预算编制科学。该指标满分3分，根据评分标准得3分。

（2）资金分配合理性

部门预算经市财政部门批复后，计划财务处根据物业管理中心、会务服务管理中心申报预算情况，将“市委片区物业及专项服务项目”支出分配至物业管理中心、会务管理服务中心，分配依据充分。资金分配额度合理，与实际相适应。

经评价，“市委片区物业及专项服务项目”资金分配合理。该指标满分2分，根据评分标准得2分。

（二）项目过程情况

1. 资金管理

表 4-4 资金管理指标得分表

二级指标	三级指标	分值	评价得分	得分率
资金管理	资金到位率	3	3	100.0%
	预算执行率	3	2.94	98.1%
	资金使用合规性	6	6	100.0%

（1）资金到位率

经查阅是机关事务管理局 2021 年《预算指标执行情况表》，截至 2021 年 12 月 31 日，“市委片区物业及专项服务项目”全年预算金额 3,022.88 万元，财政拨付到位预算指标金额 3,022.88 万元，资金到位率= $3,022.88/3,022.88 \times 100\%=100.0\%$ 。该指标满分3分，根据评分标准得3分。

（2）预算执行率

截至 2021 年 12 月 31 日，“市委片区物业及专项服务项目”实际到位资金 3,022.88 万元，实际支出金额 2,963.90

万元，预算执行率=2,963.90/3,022.88×100%=98.1%。该指标满分3分，根据评分标准得2.94分。

(3) 资金使用合规性

经查阅会计凭证，2021年“市委片区物业及专项服务项目”资金使用按《深圳市机关事务管理局财务管理暂行办法》（深管〔2019〕15号）规定的程序执行，原始凭证齐全、审核审批程序完整。项目资金全部用于市委片区物业及专项服务，符合项目预算批复及合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

“市委片区物业及专项服务项目”资金使用合规。该指标满分6分，根据评分标准得6分。

2. 组织实施

表 4-5 组织实施指标得分表

二级指标	三级指标	分值	评价得分	得分率
组织实施	管理制度健全性	4	4	100.0%
	制度执行有效性	4	4	100.0%

(1) 管理制度健全性

经查阅制度，市机关事务管理局在经济活动管理方面已建立了《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预算绩效管理实施办法》《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合同管理办法》；物业服务管理方面，已于2020年发布深圳地方标准《政府办公物业服务质量要求》（DB4403/T65-2020），为政府办公物业服务质量管理 and 考核提供重要依据。各项管

理制度健全。

“市委片区物业及专项服务项目”管理制度健全。该指标满分4分，根据评分标准得4分。

(2) 制度执行有效性

2021年，“市委片区物业及专项服务项目”严格遵守相关法律法规、财务和业务管理制度，项目支出调整手续完备。采购事项供应商选取符合《深圳经济特区政府采购条例》相关管理规定，项目招标书、合同书、日常检查表、验收报告等资料齐全并及时归档。项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等全部落实到位。该指标满分4分，根据评分标准得4分。

(三) 项目产出情况

1. 产出数量

表 4-6 产出数量指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
产出数量	物业服务范围覆盖率	3	3	100.0%
	监督检查工作完成率	3	3	100.0%
	物业服务人员到岗率	3	3	100.0%
	核心服务团队人员到岗率	3	3	100.0%

(1) 物业服务范围覆盖率

根据《市委片区物业及专项服务项目招标文件》要求，2021年计划完成市委片区物业服务建筑总面积为180,410.46 m²，实际完成物业服务建筑总面积为180,410.46 m²，物业服务范围覆盖率=180,410.46 m²/180,410.46 m²×100%=100.0%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

(2) 监督检查工作完成率

根据工作要求，2021 年要求每个工作日开展监督检查工作，具体包括清洁消杀、绿化管养、秩序维护、车辆管理等共 10 项监督检查任务，2020 年工作日天数为 250 天，故应完成的监督检查次数为 2500 次。通过查阅 2021 年日常监督检查表，监督检查人员按照《监督检查表》标准每日检查，发现质量问题，及时反馈并督促物业公司进行整改。2021 年实际完成监督检查工作任务数 2500 次，监督检查工作完成率= $2500/2500*100%=100.0\%$ 。

该项指标得分= $3\times 100%=3$ 分。该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

(3) 物业服务人员到岗率

根据《市委片区物业及专项服务项目招标文件》要求，物业公司应提供物业服务人员总人数不少于 562 人。经查阅《市委片区物业及专项服务项目 2021 年员工花名册》，实际配备的服务人员有 573 人，物业服务人员到岗率= $573/562\times 100%=101.9\%$ 。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

(4) 核心服务团队人员到岗率

根据《市委片区物业及专项服务项目招标文件》要求和《市委片区物业及专项服务合同》约定，计划到岗核心服务团队人员人数为 22 人。2021 年实际到岗的物业服务核心团队人员数量为 22 人，核心服务团队人员到岗率

=22/22×100%=100.0%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

2. 产出质量

表 4-7 产出质量指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
产出质量	物业考核达标率	5	5	100.0%
	主要岗位人员持证率	3	3	100.0%

(1) 物业考核达标率

经查阅 2021 年 6-12 月《量化考核评价汇总情况表》，每月考核结果均达到最低标准 90 分，2021 年物业考核月度达标率为 100%。该指标满分 5 分，根据评分标准得 5 分。

(2) 主要岗位人员持证率

根据采购需求文件要求，共有 49 个岗位人员要求持证上岗，例如：管理人员持物业管理从业人员上岗证、电梯维修工持电梯特种作业证、水电工持电工特种作业证、高压操作人员持高压进网证、消防控制室人员持建（构）筑物消防员资格证、安全员持安全员岗位证、绿化现场养护主管须具备园林绿化专业（园林相关专业）中级或以上职称等。2021 年实际配备岗位人员资质合格人数为 49 人，主要岗位人员持证率=49/49×100%=100%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

3. 产出时效

表 4-8 产出时效指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
产出时效	物业服务人员培训时长完成率	3	3	100.0%

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
	值班机制达成率	3	3	100.0%
	物业考核完成及时率	3	3	100.0%

(1) 物业服务人员培训时长完成率

根据《市委片区物业及专项服务项目招标文件》要求，物业服务配备人员不少于 562 人，每人每月培训时长不少于 8 小时。经查阅 2021 年培训记录，实际在岗物业服务人员每人每月均达到 8 小时的最低培训时长，培训时长完成率达到 100.0%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

(2) 值班机制达成率

根据考核要求，市委片区物业服务应建立 24 小时治安巡查和安全监控、24 小时运行维修值班、24 小时停车场巡逻值班等值班机制。2021 年全年应建立值班机制的月份数为 12 个月，实际建立值班机制的月份数为 12 个月，值班机制达成率=12/12×100%=100.0%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

(3) 物业考核完成及时率

按照新一轮招标要求，自 2021 年 6 月起每月对物业服务公司进行考核。2021 年全年应每月完成物业考核的月份数为 7 个月，实际按时完成物业考核的月份数为 7 个月，物业考核完成及时率=7/7×100%=100.0%。

该指标满分 3 分，根据评分标准得 3 分。

4. 产出成本

表 4-9 产出成本指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
产出成本	采购中标金额节约率	4	4	100.0%

采购中标金额节约率，2021 年“市委片区物业及专项服务项目”采购预算金额为 3,120.22 万元，实际中标金额为 3,088.13 万元，采购中标金额节约率=[（采购预算金额-实际中标金额）/采购预算金额]×100%=[（3,120.22-3,088.13）/3,120.22]×100%=1.03%≥1.0%，目标完成。

该指标满分 4 分，根据评分标准得 4 分。

（四）项目效益情况

1. 社会效益

表 4-10 社会效益指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
社会效益	办公楼运行稳定率	15	15	100.0%

（1）办公楼运行稳定率

经现场检查、查看供水设备检查记录、供配电系统进行每日巡视维护和重点检测记录以及维修记录等资料，2021 年市委片区办公大楼供水、供电正常，未发生异常停水、断电状况。

2021 年办公大楼运行稳定率为 100.0%。该指标满分 15 分，根据评分标准得 15 分。

2. 生态效益

表 4-11 生态效益指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
生态效益	绿化达标率	5	5	100.0%

(1) 绿化达标率

绿化达标率，2021年完好绿地面积为110,128.5 m²，绿地总面积为110,128.5 m²，绿化达标率=110,128.5/110,128.5×100%=100%≥98.0%。

该指标满分5分，根据评分标准得5分。

3. 满意度

表 4-12 满意度指标得分表

二级指标	三级指标	权重	评价得分	得分率
满意度	办公区域工作人员满意度	10	10	100.0%

2022年5月23日至5月26日期间，市机关事务管理局开展市委片区物业及专项服务满意度开展调查问卷活动，本次问卷调查面向市委片区各办公单位，共发放21份问卷，收回21份问卷，其中有效问卷21份。根据调查结果显示，给予“非常满意”的单位有20家，占比95.3%，给与“满意”的单位有1家，占比4.76%。总体满意度得分=95×95.26%+85×4.76%=94.52分。

该指标满分10分，根据评分标准得10分。

五、主要经验及做法

(一) 主要经验及做法

1. 建立健全项目管理制度

市机关事务管理局为做好部门预算项目支出履职业务工作中的预算资金管理，制定《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预算绩效管理实施办法》《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合同管理办法》等经济活动管理制度。物

业管理方面，与深圳市标准技术研究院共同起草并印发《政府办公物业服务质量要求》（DB4403/T65-2020），制定了政府办公物业服务质量标准，为政府办公物业服务质量管理和考核提供重要参考依据，为政府办公物业服务高质量发展发挥重要作用。

2. 实施预算绩效全过程管理

项目预算绩效管理工作贯穿于预算执行始终，预算绩效管理理念深入人心。预算绩效管理从预算编制即要求开展事前评估、设立绩效目标，执行过程中开展绩效监控，项目实施完毕后及时组织开展绩效评价。

六、存在的问题及原因分析

绩效指标归类不准确，指标设计有待完善。经检查 2021 年项目绩效目标申报表，《驻地安保服务专项绩效目标申报表》质量指标“安保人员配备到位率”、《驻地维保服务专项绩效目标申报表》质量指标“物业维保人员配备到位率”、《市委片区会务服务专项保障费用绩效目标申报表》质量指标“会务服务专项保障人员配备到位率”均为数量指标，存在产出质量指标归类不准确的问题，绩效评价指标设计有待完善。

七、有关建议

进一步建立健全项目绩效指标库。加强对预算绩效管理的学习和理解，将项目、预算与处室职责三者相互结合，准确把握项目的产出和效益，设计出科学、专业的绩效指标，建立健全项目绩效指标库。

附件：

“市委片区物业及专项服务项目”支出绩效评价指标体系

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
17	项目立项	6	立项依据充分性	3	项目立项是否符合法律法规、相关政策以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	本项得分按以下三点分别计分： （1）项目立项符合国家法律法规、地方法律法规和政策，得 1 分；否则，不得分。 （2）项目立项与我局职责范围相符，属于我局履职所需，得 1 分；否则，不得分。 （3）项目未与我局同类项目或相关项目重复，得 1 分；否则，不得分。	3
			立项程序规范性	3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	本项得分按以下三点分别计分： （1）项目按照规定的程序申请设立，得 1 分；否则，不得分。 （2）项目立项所提交的文件、材料符合相关要求，得 1 分；否则，不得分。 （3）项目立项前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等，得 1 分；否则，不得分。	3
	绩效目标	6	绩效目标合理性	3	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	本项得分按以下三点分别计分： （1）项目按要求设定年度总体目标，得 1 分；否则，不得分。 （2）设定的绩效目标与实际工作内容相关，得 1 分；否则，不得分。 （3）项目预期产出和效益符合正常的业绩水平，得 1 分；否则，不得分。	3

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
			绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。	本项得分按以下三点分别计分： （1）将项目绩效目标细化分解为具体的产出和效益指标，且绩效指标归类准确，得 1 分；否则，不得分。 （2）设定的绩效指标值清晰、可衡量，得 1 分；否则，不得分。 （3）设定的绩效目标与项目目标任务数或计划数相对应，得 1 分；否则，不得分。	2
	资金投入	5	预算编制科学性	3	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	本项得分按以下三点分别计分： （1）预算测算标准符合深圳市物业服务费用标准水平，得 1 分；否则，不得分。 （2）预算额度测算依据充分、测算过程细化，得 1 分；否则，不得分。 （3）预算确定的项目资金量与工作任务相匹配，得 1 分；否则，不得分。	3
			资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，与单位实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	本项得分按以下两点分别计分： （1）预算资金分配依据充分，得 1 分；否则，不得分。 （2）资金分配额度合理，与各资金使用部门实际相适应，得 1 分；否则，不得分。	2
20	资金管理	12	资金到位率	3	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	本项得分=资金到位率×3 分。本项最高得 3 分。 其中：资金到位率=（本年实际到位资金/本年调整后预算资金）×100%。 本年实际到位资金是指本年度内落实到该项目的资金。 本年调整后预算资金是指本年度内预算调整后安排到该项目的资金。	3

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
			预算执行率	3	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	本项得分=预算执行率×3分。本项最高得3分。 其中：预算执行率=(本年实际支出资金/本年实际到位资金)×100%。	2.94
			资金使用合规性	6	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	本项得分按以下四点分别计分： (1) 项目支出符合国家财经法规和财务管理制度的规定，得1.5分；否则，不得分。 (2) 项目支出有完整的审批程序和附件，得1.5分；否则，不得分。 (3) 项目支出符合项目预算批复及合同规定的用途，得1.5分；否则，不得分。 (4) 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得1.5分；否则，不得分。	6
	组织实施	8	管理制度健全性	4	我局的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	本项得分按以下四点分别计分： (1) 已制定或具有相应的物业服务管理制度，得1分；否则，不得分。 (2) 已制定相应的招投标、合同等管理制度，得1分；否则，不得分。 (3) 制定的物业服务管理制度合法、合规、完整，得1分；否则，不得分。 (4) 制定的招投标、合同等管理制度合法、合规、完整，得1分；否则，不得分。	4

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
			制度执行有效性	4	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	<p>本项得分按以下三点分别计分：</p> <p>(1) 项目实施过程遵守《政府办公物业服务质量要求》(DB4403/T65-2020)、《广东省安全技术防范管理实施办法》等国家、广东省、深圳市物业管理相关法律法规和管理规定，得1分；否则，不得分。</p> <p>(2) 严格执行我局物业服务、招投标、合同等管理制度。该点满分2分，每检查发现一处不符合制度规定扣0.5分，扣完为止。</p> <p>(3) 项目合同、验收报告等资料齐全并及时归档，得1分；否则，不得分。</p>	4
33	产出数量	12	物业服务范围覆盖率	3	物业服务范围是否覆盖	<p>本项得分=物业服务范围覆盖率×3分。本项最高得3分。</p> <p>其中：物业服务范围覆盖率=(实际完成物业服务建筑总面积/计划完成物业服务建筑总面积)×100%。</p> <p>根据要求，2021年计划完成市委片区物业服务建筑总面积为180410.46 m²。</p>	3
			监督检查工作完成率	3	监督检查工作实施的实际完成数与计划完成数的比率，用以反映和考核工作人员日常工作完成的实现程度。	<p>本项得分=监督检查工作完成率×3分。本项最高得3分。</p> <p>其中：监督检查工作完成率=(2021年实际完成监督检查工作任务数/2021年计划完成监督检查工作任务数)×100%。</p> <p>2021年计划完成监督检查工作任务包括清洁消杀、绿化管养、秩序维护、车辆管理等共10项监督检查任务。</p>	3

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
			物业服务人员到岗率	3	物业服务人员的实际配备数与计划配备数的比率，用以反映和考核项目物业服务团队人员配备的实现程度。	本项得分=物业服务人员到岗率×3分。本项最高得3分。 其中：物业服务人员到岗率=(实际到岗物业服务人员数量/计划到岗物业服务人员数量)×100%。 根据采购需求，2021年物业服务需配备不少于562人，计划到岗物业服务人员数量按最低标准562人计算。	3
			核心服务团队人员到岗率	3	物业服务核心服务团队人员的实际配备数与计划配备数的比率，用以反映和考核项目物业服务核心团队人员配备的实现程度。	本项得分=核心服务团队人员到岗率×3分。本项最高得3分。 其中：核心服务团队人员到岗率=(实际到岗核心服务团队人员人数/计划到岗核心服务团队人员人数)×100%。 实际配备人数是指2021年实际到岗的物业服务核心团队人员数量。 计划配备人数是指2021年采购需求文件中计划到岗的核心团队人员数量，即中标单位组建至少由4名项目经理和18名业务主管组成的核心服务团队。	3
	产出质量	8	物业考核达标率	5	在当年度考核中物业公司考核达标的基本状况，用以考核和反映物业服务的质量水平。	本项得分=物业考核月度达标率×5分。本项最高得5分。 其中：物业考核月度达标率=2021年月度物业考核达标月份数/7×100%。 自2021年6月起每月对物业服务公司进行月度考核，90分(含)以上为考核达标。	5
			主要岗位人员持证率	3	物业服务主要岗位人员符合项目需求，用以反映和考核主要岗位人员具备物业服务相关资质。	本项得分=主要岗位人员持证率×3分。本项最高得3分。 其中：主要岗位人员持证率=(实际配备主要岗位人员资质合格人数/计划配备主要岗位人员资质合格人数)×100%。 计划配备主要岗位人员资质合格人数是指采购需求文件中规定2021年配备的主要岗位人员具有相关岗位资质的人数。	3

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
	产出时效	9	物业服务人员培训时长完成率	3	物业服务人员每月是否接受规定时长培训，有效保障服务质量，用以反映对物业服务人员的培训管理。	本项得分=物业服务人员培训时长完成率×3分。本项最高得3分。 其中：物业服务人员培训时长完成率=(全年实际完成培训时长/全年计划完成培训时长)×100%。 根据要求，物业服务配备人员不少于562人，每人每月培训时长不少于8小时。	3
值班机制达成率			3	物业服务公司是否按要求建立24小时值班制度，及时响应物业管理服务范围内的报修、求助、建议等。	本项得分=值班机制达成率×3分。本项最高得3分。 其中：值班机制达成率=(实际建立值班机制的月份/全年应建立值班机制的月份)×100%。 根据要求，物业服务应建立24小时治安巡查和安全监控、24小时运行维修值班、24小时停车场巡逻值班等值班机制。	3	
物业考核完成及时率			3	项目实施后，是否每月及时对物业服务工作进行考核，反映对物业服务工作的及时监督管理情况。	本项得分=物业考核完成及时率×3分。本项最高得3分。 其中：物业考核完成及时率=(实际按时完成物业考核的月份/全年应完成物业考核的月份)×100%。 根据要求，2021年6月起每月对物业服务公司进行考核，全年应完成物业考核的月份数为7个月。	3	
	产出成本	4	采购中标金额节约率	4	完成项目计划工作目标的实际节约成本与全年预算金额的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	本项根据采购中标金额节约率进行评分，具体如下： (1) 采购中标金额节约率≥1%，评分得4分； (2) 采购中标金额节约率<1%，评分得0分。 其中：采购中标金额节约率=[(采购预算金额-实际中标金额)/采购预算金额]×100%。	4

分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评价得分
30	社会效益	15	办公楼运行稳定率	15	项目实施后，是否还有断电、断水等现象，能否维持办公楼正常运行，保障机关办公有效正常开展。	本项得分=办公楼运行稳定率×15分。本项最高得15分。 通过检查日常检查表的方式获取办公楼运行稳定率，以了解项目实施后市委片区办公楼供水、供电是否正常，有无异常停水、断电状况。	15
	生态效益	5	绿化达标率	5	物业服务管理所带来的生态效益是保证了绿化的达标程度。	根据采购需求文件，绿化达标率应达到98%及以上，本项得分根据以下标准： (1) 绿化达标率≥98%，得5分； (2) 绿化达标率<98%，得0分。	5
	满意度	10	办公区域工作人员满意度	10	办公区域工作人员对物业服务管理工作的满意程度。	采取满意度问卷调查的方式，根据市委办公区域工作人员对物业服务的满意度得分进行评分，具体如下： (1) 满意度分数≥90分，为非常满意，本项得10分； (2) 80分≤满意度分数<90分，为满意，本项得6分； (3) 70分≤满意度分数<80分，为基本满意，本项得2分； (4) 满意度分数<70分，为不满意，本项得0分。	10
100		100		100			98.94