

2024 年度

**泰宁县机关事务保障中心（汇
总）**

部门决算

目 录

第一部分 部门概况.....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门决算单位基本情况.....	2
三、部门主要工作总结.....	2
第二部分 2024 年度部门决算表.....	11
一、收入支出决算总表.....	11
二、收入决算表.....	12
三、支出决算表.....	13
四、财政拨款收入支出决算总表.....	14
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	17
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	19
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	20
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	21
第三部分 2024 年度部门决算情况说明.....	22
一、收入支出决算总体情况说明.....	22
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	23
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	23
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明.....	25

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	25
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	25
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	26
八、预算绩效情况说明.....	27
九、其他重要事项说明.....	27
第四部分 名词解释.....	29
第五部分 附件.....	31

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

泰宁县机关事务保障中心（汇总）部门的主要职责是：

根据国务院《机关事务管理条例》、福建省《机关事务管理办法》及县委、县政府赋予机关事务保障中心的职能：

1. 负责全县党政机关、事业单位公务用车编制核定、牌照管理、车辆的更新报废、日常使用的监督管理及公务用车服务中心平台工作的监管。
2. 负责全县党政机关国内公务接待管理制度的制定和完善，并指导、监督全县党政机关国内公务接待工作。
3. 负责党政机关办公用房配备情况的监督管理。
4. 负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作，督促各公共机构能耗统计数据按时填报；
5. 负责县“四办”和本单位的财务工作。
6. 负责县委、县政府重要会议及重大活动的会务服务保障；县政务办公大楼安全保卫、消防、通讯、公共秩序、公共卫生、绿化美化的管理等后勤管理、保障、服务工作。
7. 负责县五套班子副处以上异地交流的领导以及政府指定的其他领导的有关生活服务和管理。
8. 承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，泰宁县机关事务保障中心（汇总）部门包括 1 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2024 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
泰宁县机关事务保障中心	参照公务员法管理事业单位	11

三、部门主要工作总结

2024 年，泰宁县机关事务保障中心（汇总）部门主要任务是：2024 年，泰宁县机关事务保障中心在县委、县政府的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记在福建考察时的重要讲话精神和习近平总书记对机关事务工作的重要指示精神，在厉行勤俭节约、反对铺张浪费上作好表率，不断提升机关事务管理效能和服务保障水平，奋力推动泰宁机关事务工作高质量发展，为谱写中国式现代化泰宁篇章贡献力量。。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）坚持学深悟透，在筑牢思想根基上下功夫

1. 2024 年，我中心坚持在全面学习、全面把握、全面落实上下功夫，切实把思想和行动统一到党的二十届三中全会精神上来，认真学习研讨、深刻理解把握、全面贯彻落实党

的二十届三中全会精神，以实际行动坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”。一是夯实理论学习，强化政治引领。2024年，我中心以开展党纪学习教育和学习贯彻党的二十届三中全会精神为依托，全年积极通过线上教学、线下自学、集体研讨和实践教学等多种学习模式，至今组织集中学习和专题研讨26次、开展主题党日活动12次，书记上党课2次，实践教学1次，确保党员干部能先学一步、学深一层。二是狠抓纪律建设，筑牢廉洁防线。深刻领会新修订的《中国共产党纪律处分条例》的内涵要义，引导党员干部锤炼道德品行，积极开展“一季一警示”，2024年，组织开展节前警示教育，观看警示教育片《强化正风肃纪》等警示教育会议11场，自觉将纪律要求内化于心、外化于行。三是常抓文化建设，打造清廉机关。积极围绕廉洁文化建设“五廉工程”，着力发挥好泰宁红色革命文化的教化意义，组织开展廉洁文化教育培训会，以“传承红色基因·增强党纪意识”和“弘扬初心文化·建设廉洁机关”为主题的党日活动，大力推动机关单位廉洁文化建设实起来、强起来。充分运用好县政务大楼南北楼LED屏等宣传阵地，积极宣传廉洁理念、廉洁典型，营造崇廉拒腐的良好风尚。四是注重网络安全，健全宣传阵地。认真贯彻落实中央和省、市、县委关于意识形态工作的决策部署，紧紧围绕县委县政府中心工作任务，发挥思想引领、舆论推动、精神激励重要作用，扎实做好机关事务

领域意识形态工作。积极配合县委宣传部门做好意识形态和宣传思想文化的宣传工作，充分用好政务大楼南北和县直机关食堂 LED 屏的作用，夯实宣传思想文化阵地。提高对网络舆情信息管理的重视，加强对单位内部微信工作群的监管力度，定期分析研判线上线下舆情，对“12345”热线、信访局信访件等渠道反馈的涉及我单位问题，及时回复社会关切。

（二）聚焦主责主业，在机关事务大局上见真章

1. 树牢争先创优意识。深化拓展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动，推动“红色领航、生态领向、产业领跑、改革领先，促革命老区高质量发展”工作，进一步深化“勇担当、促攻坚、建新功”行动和“重点工作突破年”活动。2024 年以来，我中心通过积极响应、及早谋划、提前部署、主动对接，顺利完成“事业+产业”两项亮点工作；成功完成招商引资任务，引进招商引资企业 2 家；向上争取到专项资金 90 万元；招徕省、市各级疗休养、党日活动 7 场。2. 共筑营养健康食堂。我中心在机关食堂的日常管理运营中，紧扣“墙白、地净、窗明、灯亮、菜香”后勤保障工作总基调，努力打造绿色营养健康机关食堂，已成功创建“三明市营养健康食堂（餐厅）”。于 4 月 30 日启动食堂餐厅扩容项目，对约 120 m² 闲置场地进行修缮，6 月完成餐厅扩容改造，增加就餐座位 75 个，有效解决了机关食堂就餐高峰时

段，就餐人员拥挤问题。截止目前，食堂运营至今，已经为超过 2300 名干部职工办理就餐卡，每日成交订单约 600 笔，营业额稳定在 5000 元以上。

3. 规范食堂补助方式。我中心根据县民政和人力资源社会保障局下发的《泰宁县 2024 年度机关事业单位工作人员食堂补助发放相关要求的通知》文件规定，县直机关食堂接收未开办职工内部食堂的单位的食堂补助，收到转账并核对金额无误后，由我中心将伙食补助发放至个人食堂账户上。鉴于部分干部职工前往食堂就餐次数不多，为进一步促进泰宁城区餐饮业消费，我中心依据县工信局提供泰宁县 2024 年度限上餐饮企业名单，择优选择有合作意向的餐饮企业，企业自行采购机关食堂人脸结算终端后，可对前往就餐的干部职工采用伙食补助结算餐费的渠道，进一步促进餐饮消费。

4. 推动创城提质增效。为深入贯彻落实全国文明城市创建工作要求，全面推进全国文明城市创建工作，我中心在青云小区积极开展创城专项整治行动。对于居民在反映的小区内卫生整治不及时、楼道摆放杂物、乱停乱放电动车等常见问题，通过“上门劝说+集中清理”的方式，逐栋逐层开展全方位清理，疏通居民逃生的“生命通道”，让小区安全更有保障。2024 年，青云小区多次接受各级部门实地调研、参观学习和创城迎检，在今年的全国创城检查中随机入户问卷调查满意度百分之百。

5. 扎实做好挂村帮扶。为进一步提升和完善梅口乡大洋村等挂钩村农村基

基础设施建设，助力挂钩村乡村振兴，我中心争取到挂钩村梅口乡大洋村移民村机耕道路硬化项目资金 90 万元。2024 年支部认领荒地进行开荒种植水稻 1 亩，前往挂钩村开展综治平安入户宣传 2 次。以重阳节为契机，开展重阳节趣味活动，组织全村 60 余位老年人参加重阳节趣味活动，发放食用油、大米等生活必需品，慰问 70 周岁以上老人并发放慰问金，把温暖和爱心送到老人心中。

6. 协办机关幼儿培训。5 月 22-24 日，我中心协助福建省机关事务工作协会成功举办全省机关幼儿园骨干教师培训班。协会幼教专业委员会相关人员和幼儿园工作片会员单位代表共 55 人参加，采用专家授课、现场教学、座谈研讨等方式，进一步提升了参训人员的政治素养、专业能力和理论水平。省机关事务管理局俞声副局长前往泰宁县机关事务保障中心调研，实地走访集中办公区，了解重大会议活动保障、接待服务、机关食堂等工作，围绕基层机关事务工作开展交流座谈。

7. 筑牢财务工作基础。积极贯彻落实党政机关过紧日子和厉行节约反对浪费要求，从严从紧控制机关运行成本，认真做好“四办”和本单位财务工作，对接财政部门按时做好 2024 年预算公开工作、2023 年部门决算报表编制及公开等工作；做好单位店租、会议场租收缴、上缴国库工作，做好水电费收缴工作，按时做好资产月报、债务申报等月报表报送工作及日常发票审核、账务处理等财务工作。

(三)突出担当作为，在服务保障细节上出实招

1. “严”管控，聚焦办公用房配置。近年来，我中心立足岗位职能，积极融入泰宁县委县政府打造“一心两翼”的全域旅游发展新格局，经实地考察、多方协调并多次召开专题会议，积极探索推动行政机关和企事业单位搬迁落地城西片区，致力于打造县城“次中心”，制定并稳步推进《泰宁县党政机关事业单位办公用房整合方案》，今年以来，先后完成工信局党组和工业园区集中办公，县纪委监委和派驻纪检组集中办公，社工部和信访局集中办公等。8月，开展全县党政机关办公用房信息统计报告工作，按照“实现统计报告零差错率”的要求，对各乡镇、各单位上报的数据进行审核。经统计，县级党政机关基本办公用房使用面积为41270 m²，其中，办公室使用面积18175 m²，服务用房使用面积为20450 m²，设备用房使用面积为2645 m²。目前，泰宁县不存在在建办公用房项目。

2. “细”比对，聚焦公务用车使用。依托福建省公务用车信息综合管理平台，实现公车使用过程的公开透明化。通过管理平台，根据车辆的行驶轨迹和起始时间，核查车辆的任务完成情况，并通过查看派车记录，对车辆的各项数据进行判断和分析，有效防止违规情况如“公车私用”或者“私车公用”的发生。于4月顺利完成2023年度党政机关公务用车统计报告工作，公务用车统计报告范围含共69个党政机关、事业单位。2024年，公车平台新购

置公务用车 4 辆，其中，新能源汽车 2 辆，实现公车平台采购新能源汽车零的突破。同时，处置老旧公务用车 4 辆，全年合计出车 6066 次，行驶 56.43 万公里。3. “久”为功，聚焦督查成效巩固。2024 年初，我中心对各乡（镇）、县直各单位办公用房配备情况、公务用车使用情况和公务接待情况进行督查，对查出存在问题的单位一方面通过现场指导、即知即改方式指导纠正；另一方面针对排查出的问题下发整改通知单 9 份，限期整改。重要节假日前后，积极配合县纪委监委通过“全省一张网”对公车派车单和行车轨迹是否一致进行抽查，对办公用房是否超标、是否违规新建楼堂馆所进行督查。12 月 31 日，下发《关于做好 2024 年全年礼品登记上交汇总工作有关事项的通知》，认真做好全县党政机关事业单位 2024 年度礼品礼金登记汇总与报送工作。4. “广”宣传，聚焦绿色低碳发展。充分发挥节能示范引领作用，从思想上、行动上、制度上形成推动引导公共机构绿色低碳发展的工作体系，持续深化节水型单位和节约型机关创建，全县成功创建 2023 年福建省公共机构第二批节水型单位 66 家。5 月 16 日上午，由我中心与三明市泰宁生态环境局共同举办的泰宁县 2024 年全国低碳日主题宣传活动在泰宁县市民广场举行，现场为群众讲解节能低碳知识、生活节能小窍门并发放节能倡议书，在机关食堂的餐桌上摆放节能倡议书，倡导餐厅就餐人员养成爱惜粮食好习惯、以餐桌文

明引领社会风尚，以理性消费引领绿色低碳。5. “暖”配备，聚焦改善居住条件。为更好保障异地处级领导的日常生活，我中心在日常干部周转房工作中不断完善周转房管理制度，新领导入住前，以周转房屋内配置明细表为标准，配备四件套、被子、枕头等床上用品，吹风机、烧水壶、洗发水等日常生活用品。冬季考虑到本地气温较低，为保障领导的个性化需求，采购一批电热毯、烘干机、加湿器等设备，进一步改善居住生活条件。年底统一组织保洁开展领导宿舍清扫活动，张贴春联，为其提供一个干净整洁的新年宿舍环境，营造温馨舒适的居住氛围，真正做到解决干部“后顾之忧”。

6. “细”管理，聚焦提升保障水平。为进一步提升机关后勤服务保障水平，改善政务大楼设施人性化水平，为干部职工提供更为舒适的工作环境。我中心一是加装小厨宝。在政务大楼各楼层，共 12 间公共卫生间洗手台增设大盘卷纸和“小厨宝”电热水器，便于干部职工冬季有温水洗手，有效预防秋冬季传染病的发生。二是修缮候会室。鉴于县政务大楼西三楼会议室缺乏候会室，召开县委常委会、县政府常务会和其他重要会议时，候会人员缺乏候会场所，我中心对西 302 室进行简易修缮，对存在故障的吸顶式空调进行维修和采购一批沙发、茶边几。三是提高会场保障水平。优化基础设施，对部分老旧话筒、桌椅凳进行了更新，高效有力保障会议；加强会务人员的业务水平，不断提升业务能力，提高服务水

平；完善工作制度，规范会务服务流程，不断提升会务服务保障标准化水平。全年共保障会务活动 256 场次。

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目（按支出功能分类）	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	712.86	一、一般公共服务支出	676.80
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	27.14
		九、卫生健康支出	5.28
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	7.93
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	712.86	本年支出合计	717.15
使用非财政拨款结余（含专用结余）	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	197.24	年末结转和结余	192.95
总计	910.10	总计	910.10

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

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
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
类		712.86	712.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	672.52	672.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	672.52	672.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	672.52	672.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	27.14	27.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	27.14	27.14	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	19.58	19.58	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	7.56	7.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表
单位：万元

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

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
支出功能分类科目编码	科目名称						
类	合计	717.15	466.86	250.29	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	676.80	426.51	250.29	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	676.80	426.51	250.29	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	676.80	426.51	250.29	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	27.14	27.14	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	27.14	27.14	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	19.58	19.58	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.56	7.56	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.28	5.28	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	7.93	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	712.86	一、一般公共服务支出	673.00	673.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	27.14	27.14	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	5.28	5.28	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	7.93	7.93	0.00	0.00

		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	712.86	本年支出合计	713.35	713.35	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	145.18	年末财政拨款结转和结余	144.69	144.69	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	145.18					
二、政府性基金预算财政拨款	0.00					
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	858.04	总计	858.04	858.04	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

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
合计		713.35	463.06	250.29
201	一般公共服务支出	673.00	422.71	250.29
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	673.00	422.71	250.29
2010303	机关服务	673.00	422.71	250.29
208	社会保障和就业支出	27.14	27.14	0.00
20805	行政事业单位养老支出	27.14	27.14	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.58	19.58	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.56	7.56	0.00
210	卫生健康支出	5.28	5.28	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.28	5.28	0.00
2101101	行政单位医疗	5.28	5.28	0.00
221	住房保障支出	7.93	7.93	0.00
22102	住房改革支出	7.93	7.93	0.00
2210201	住房公积金	7.93	7.93	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

公开 06 表
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	经济分 类科目 编码	科目名称	金 额
301	工资福利支出	240.88	302	商品和服务支出	103.43	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	41.26	30201	办公费	5.23	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	33.68	30202	印刷费	0.31	310	资本性支出	87.14
30103	奖金	42.53	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	8.09
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	1.89	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.31	30206	电费	31.22	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	7.49	30207	邮电费	2.23	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	6.57	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	1.43	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	2.31	30211	差旅费	1.06	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	16.72	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	25.11	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	68.00	30214	租赁费	0.40	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	31.60	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	79.05
30301	离休费	0.00	30216	培训费	1.14	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.19	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.32	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	3.89	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31206	其他资本性补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	7.57	31299	其他对企业补助	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	31.60	30240	税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	21.43	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
						39999	其他支出	0.00
人员经费合计		272.48	公用经费合计					190.58

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	79.24
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	79.05
其中：（1）公务用车购置费	4	79.05
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.19

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

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
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	4	5	6
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
2. 本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：泰宁县机关事务保障中心（汇总）

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		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本部门2024年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度本部门收入总计 910.10 万元，支出总计 910.10 万元，与上年决算数相比，各增加 50.96 万元，增长 5.93%，主要是一是 24 年调整预算增加公务用车服务平台车辆购置经费 79.05 万元；二是县直机关食堂经费较上年增加 82.08 万元；三是人员工资调整。

（二）收入决算情况说明

2024年度收入712.86万元，比上年决算数增加46.43万元，增长6.97%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入712.86万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入0.00万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入0.00万元。

（三）支出决算情况说明

2024年度支出717.15万元，比上年决算数增加55.25万元，

增长8.35%，具体情况如下：

1. 基本支出 466.86 万元。其中，人员支出 272.48 万元，公用支出 194.38 万元。
2. 项目支出 250.29 万元。
3. 上缴上级支出 0.00 万元。
4. 经营支出 0.00 万元。
5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 858.04 万元，支出总计 858.04 万元，与上年决算数相比，各增加 129.55 万元，增长 17.78%，主要是：一是 24 年调整预算增加公务用车服务平台车辆购置经费 79.05 万元；二是县直机关食堂经费较上年增加 82.08 万元；三是人员工资调整。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算拨款支出 713.35 万元，比上年决算数增加 130.04 万元，增长 22.29%，其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2010303-机关服务支出 673.00 万元，较上年决算数增加 221.11 万元，增长 48.93%。主要原因是一是 24 年调整预算增加公务用车服务平台车辆购置经费 79.05 万元；二是县

直机关食堂经费较上年增加 82.08 万元；三是人员工资调整。。

(二) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出支出 19.58 万元，较上年决算数增加 6.98 万元，增长 55.40%。主要原因是人员工资调整及缴费基数调整。

(三) 2080506-机关事业单位职业年金缴费支出支出 7.56 万元，较上年决算数减少 0.97 万元，下降 11.37%。主要原因是 24 年退休一人，职业年金缴费相应减少。

(四) 2101101-行政单位医疗支出 5.28 万元，较上年决算数减少 0.65 万元，下降 10.96%。主要原因是 24 年退休一人，行政单位医疗支出相应减少。

(五) 2210201-住房公积金支出 7.93 万元，较上年决算数减少 11.53 万元，下降 59.25%。主要原因是 24 年退休一人，住房公积金相应减少以及缴费基数调整。

(六) 2013699-其他共产党事务支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 0.72 万元，下降 100.00%。主要原因是本年无其他共产党事务支出。

(七) 2080801-死亡抚恤支出 0.00 万元，较上年决算数减少 34.19 万元，下降 100.00%。主要原因是本年无死亡抚恤支出。

(八) 2169999-其他商业服务业等支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 50.00 万元，下降 100.00%。主要原因是本年无其他商业服务业等支出。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 463.06 万元，其中：

（一）人员经费 272.48 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 190.58 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待

费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出 79.24 万元，完成全年预算的 4283.24%；较上年增加 78.91 万元，增长 23912.12%。主要原因是本年调整预算增加公务用车服务平台车辆购置经费 79.05 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本部门 2024 年无一般公共预算拨款因公出国（境）支出。

（二）公务用车购置及运行费支出 79.05 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 79.05 万元，增长 100.00%。其中：

公务用车购置费支出 79.05 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 79.05 万元，增长 100.00%。2024 年度公务用车购置 4 辆，主要是：本部门 2024 年调整预算增加一般公共预算

拨款安排的公务用车服务平台车辆购置经费 79.05 万元。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要是车改后本单位没有保留公务用车。截至 2024 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.19 万元，完成全年预算的 10.27%；较上年减少 0.14 万元，下降 42.42%。主要是按照“过紧日子”等规定，缩减开支。累计接待 2 批次、15 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度 3 个项目实施单位自评，分别是专项业务费、机关食堂经费、公务用车服务中心平台经费等项目，涉及财政拨款资金共计 274.07 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件）

对 3 个项目实施部门评价，分别是专项业务费、机关食堂经费、公务用车服务中心平台经费等项目，涉及财政拨款资金共计 274.07 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 3 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年度机关运行经费支出 190.58 万元，比上年决算数增加 69.76 万元增长 57.74%。主要原因是：本部门 2024 年调整预算增加公务用车服务中心平台购车经费 79.05 万元。

（二）政府采购情况

本部门2024年度政府采购支出总额102.26万元，其中：政府采购货物支出90.09万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出12.17万元。授予中小企业合同金额102.26万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额102.26万元，占授予中小企业合同金额的100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的88.10%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的11.90%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是无；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、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。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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

十、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。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

专项资金绩效自评表											
(2024 年度)											
专项名称			其他一般公共服务支出（公务用车服务中心平台经费）								
主管部门			泰宁县机关事务保障中心			实施单位			泰宁县机关事务保障中心		
项目概况			其他一般公共服务支出（公务用车服务中心平台经费）								
主要成效			公车保有量 41 辆，车辆总运营里程数 56.43 万公里，公务用车平台经费 116.57 万元，司勤人员数 20 人 。								
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		150.00	150.00		116.57	10	77.71		10	
	其中：当年财政拨款		150.00	150.00		116.57	—	77.71			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	保障公务用车平台车辆正常运行，司勤人员稳定，维护平台正常运行。					公车保有量 41 辆，车辆总运营里程数 56.43 万公里，公务用车平台经费 116.57 万元，司勤人员数 20 人 。					
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	公务用车平台经费		≤150 万元		116.57	10	10		
	效益指标	社会效益指标	司勤人员数		≥20 人		20	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥93%		95	10	10		
	产出指标	数量指标	公车保有量		≥35 辆		41	10	10		
		质量指标	车辆总运营里程数		≥30 万公里		56.43	20	20		
		时效指标	平台经费拨入时间		≤12 月 31 日前日		12 月 31 日	10	10		
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型			存在问题				改进建议		

专项资金绩效自评表											
(2024 年度)											
专项名称			其他一般公共服务支出（机关食堂经费）								
主管部门			泰宁县机关事务保障中心			实施单位			泰宁县机关事务保障中心		
项目概况			其他一般公共服务支出（机关食堂经费）								
主要成效			服务就餐单位数 106 家，干部就餐办卡数 2898 张，食堂就业人数 20 人. 县直机关食堂运行正常。								
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		129. 00	129. 00		128. 50		10	99. 61		10
	其中：当年财政拨款		129. 00	129. 00		128. 50		—	99. 61		
	其他资金		0. 00	0. 00		0. 00		—	0. 00		
	上年结转资金		0. 00	0. 00		0. 00		—	0. 00		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	主要用于县直机关食堂人员工资、水电费等支出，维护食堂正常运行。					服务就餐单位数 106 家，干部就餐办卡数 2898 张，食堂就业人数 20 人. 县直机关食堂运行正常。					
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	机关食堂工作经费		≤129 万元		128. 5	10	10		
	效益指标	社会效益指标	食堂就业人数		≥18 人		20	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥90%		92	10	10		
	产出指标	数量指标	服务就餐单位数		≥90 家		106	20	20		
		质量指标	干部就餐办卡数		≥2000 张		2898	10	10		
		时效指标	机关食堂工作经费拨入时间		≤12 月 31 日前日 j		12 月 31 日	10	10		
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

专项资金绩效自评表										
(2024 年度)										
专项名称			专项业务费							
主管部门			泰宁县机关事务保障中心			实施单位		泰宁县机关事务保障中心		
项目概况			专项业务费							
主要成效			服务大楼单位数 22 家，政务大楼、周转房维修次数 360 次，电梯维护保养次数 24 次。政务大楼、周转房、部门单位运转正常。							
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		29.00	29.00		29.00	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款		29.00	29.00		29.00	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况				
	用于维护政务在楼、周转房及单位正常运行					服务大楼单位数 22 家，政务大楼、周转房维修次数 360 次，电梯维护保养次数 24 次。政务大楼、周转房、部门单位运转正常。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	专项业务费拨款数		≤29 万元		29	10	10	
	效益指标	社会效益指标	电梯维护保养次数		≥24 次		24	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率		≥93%		95	10	10	
	产出指标	数量指标	服务大楼单位数		≥20 家		22	20	20	
		质量指标	政务大楼维修次数		≥100 次		360	10	10	
		时效指标	专项业务费下拨时间		≤12 月 31 日前日		12 月 31 日	10	10	
总分值、评价总分（S）								100		
评价等级		优（S≥90）								
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议		

二、《项目支出绩效评价报告》

附件 4

2024 年度县级预算项目绩效自评报告

(专项业务费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

专项业务费

(二) 主要成效

服务大楼单位数 22 家，政务大楼、周转房维修次数 360 次，电梯维护保养次数 24 次。政务大楼、周转房、部门单位运转正常。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 专项业务费拨款数(万元)，目标值 29，完成值 29，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 服务大楼单位数(家)，目标值 20，完成值 22，分值 20，得

分 20。

2、质量指标

1) 政务大楼维修次数(次)，目标值 100，完成值 360，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 专项业务费下拨时间(日)，目标值 12 月 31 日前，完成值 12 月 31 日，分值 10，得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 电梯维护保养次数(次)，目标值 24，完成值 24，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意率(%)，目标值 93，完成值 95，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

一是政务大楼中庭绿植长期缺少阳光，苗木长势有所减弱，树体老化较严重；二是随着政务大楼使用时间日益增加，大楼维

修维护点日益增加，维护成本提高。

（二）改进措施

一是安排专人负责大楼绿化工作，发现枯萎绿植及时更换更为宜活、喜阴绿植；二是设有专人负责维护维修工作，加强大楼维护巡逻，以保证大楼办公正常运行。

2024 年度县级预算项目绩效自评报告

（其他一般公共服务支出（机关食堂经费））

一、项目基本情况

（一）项目概况

其他一般公共服务支出（机关食堂经费）

（二）主要成效

服务就餐单位数 106 家，干部就餐办卡数 2898 张，食堂就业人数 20 人。县直机关食堂运行正常。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 机关食堂工作经费(万元)，目标值 129，完成值 128.5，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 服务就餐单位数(家)，目标值 90，完成值 106，分值 20，得分 20。

2、质量指标

1) 干部就餐办卡数(张), 目标值 2000, 完成值 2898, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 机关食堂工作经费拨入时间(日 j), 目标值 12 月 31 日前, 完成值 12 月 31 日, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 食堂就业人数(人), 目标值 18, 完成值 20, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(%), 目标值 90, 完成值 92, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

一是食堂开办以来, 有部分干部反映机关食堂菜品不够丰富, 希望能增加一些菜品; 二是食堂员工反映工作量大, 导致员工稳定性不强, 食堂职工流动性大。

(二) 改进措施

一是增强培训、交流等方式提高厨师专业技术水平, 严格

把控食材源头关卡，不断创新丰富菜品；二是进行多方面了解有关行业薪酬情况，进一步完善职工薪酬体系，提高职工工资待遇水平，建立公平的用人制度。

2024 年度县级预算项目绩效自评报告

（其他一般公共服务支出（公务用车服务中心平台经费））

一、项目基本情况

（一）项目概况

其他一般公共服务支出（公务用车服务中心平台经费）

（二）主要成效

公车保有量 41 辆，车辆总运营里程数 56.43 万公里，公务用车平台经费 116.57 万元，司勤人员数 20 人。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 公务用车平台经费(万元)，目标值 150，完成值 116.57，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 公车保有量(辆)，目标值 35，完成值 41，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 车辆总运营里程数(万公里), 目标值 30, 完成值 56.43, 分值 20, 得分 20。

3、时效指标

1) 平台经费拨入时间(日), 目标值 12 月 31 日前, 完成值 12 月 31 日, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 司勤人员数(人), 目标值 20, 完成值 20, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(%), 目标值 93, 完成值 95, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

一是车辆老化比较严重, 使用十年以上车辆占 70%, 其中使用年限超过 15 年的占比 17.5%; 二是新能源车推广进度比较缓慢, 目前公务用车平台没有新能源公务车。

(二) 改进措施

一是争取增加车辆更新资金, 加快车辆更新淘汰老旧车辆,

提高保障公务出行的安全性；二是加快推进新能源公务车推广宣传力度，力争能够增加 1-2 辆新能源公务车。