



2022 年度

部门决算公开文本



预算代码：430

部门名称：秦皇岛经济技术开发区机关事务服
务中心

二〇二三年九月



目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 部门概况

一、部门职责

秦皇岛开发区机关事务服务中心为开发区管委直属事业单位，主要履行下列职责：

- 1、负责开发区机关事务的管理、保障、服务工作；
- 2、负责拟定开发区会务接待的相关制度和标准。负责开发区重大活动的策划实施、会议接待服务和经费管理工作。负责各会议室、成就展厅设备设施购置与维护工作；
- 3、负责泰盛商务大厦等管委会所属办公场所的综合管理工作（包括物业、保洁、消防、人防、安全保卫等工作）；负责办公区域交通管理制度的制定和落实工作；
- 4、负责开发区机关办公用房的使用分配、调剂、维修工作；
- 5、负责开发区机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作；负责预算内机关车辆的日常运行、维修维护保养、保险等工作；
- 6、负责开发区机关节约能源统计管理工作；协调有关部门组织开展能耗统计、监测和评价考核工作；参与推动公共机构节能；
- 7、负责开发区职工宿舍、职工活动中心的管理工作。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	机关事务服务中心(本级)	财政补助事业单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定额补助、财政性资金零补助四类。

3、我部门无二级预算单位，因此，秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心 2022 年度部门决算即秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心本级 2022 年度决算。



第二部分 2022 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开01表

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	7,044.39	一、一般公共服务支出	32	6,618.10
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	253.72
	9		九、卫生健康支出	40	90.71
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	81.86
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	7,044.39	本年支出合计	58	7,044.39
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	7,044.39	总计	62	7,044.39

注：1. 本表反映部门（或单位）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

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心 2022年度 公开02表
 金额单位：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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		7,044.39	7,044.39					
201	一般公共服务支出	6,618.10	6,618.10					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,502.09	6,502.09					
2010350	事业运行	1,848.61	1,848.61					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,653.48	4,653.48					
20113	商贸事务	116.00	116.00					
2011308	招商引资	116.00	116.00					
208	社会保障和就业支出	253.72	253.72					
20805	行政事业单位养老支出	250.42	250.42					
2080502	事业单位离退休	117.71	117.71					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.31	106.31					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	26.40	26.40					
20808	抚恤	3.30	3.30					
2080801	死亡抚恤	2.51	2.51					
2080899	其他优抚支出	0.79	0.79					
210	卫生健康支出	90.71	90.71					
21007	计划生育事务	0.60	0.60					
2100799	其他计划生育事务支出	0.60	0.60					
21011	行政事业单位医疗	90.11	90.11					
2101102	事业单位医疗	35.78	35.78					
2101103	公务员医疗补助	54.33	54.33					
221	住房保障支出	81.86	81.86					
22102	住房改革支出	81.86	81.86					
2210201	住房公积金	81.86	81.86					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
金额单位：万元

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		7,044.39	2,274.30	4,770.08			
201	一般公共服务支出	6,618.10	1,848.61	4,769.48			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,502.09	1,848.61	4,653.48			
2010350	事业运行	1,848.61	1,848.61				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,653.48		4,653.48			
20113	商贸事务	116.00		116.00			
2011308	招商引资	116.00		116.00			
208	社会保障和就业支出	253.72	253.72				
20805	行政事业单位养老支出	250.42	250.42				
2080502	事业单位离退休	117.71	117.71				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.31	106.31				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	26.40	26.40				
20808	抚恤	3.30	3.30				
2080801	死亡抚恤	2.51	2.51				
2080899	其他优抚支出	0.79	0.79				
210	卫生健康支出	90.71	90.11	0.60			
21007	计划生育事务	0.60		0.60			
2100799	其他计划生育事务支出	0.60		0.60			
21011	行政事业单位医疗	90.11	90.11				
2101102	事业单位医疗	35.78	35.78				
2101103	公务员医疗补助	54.33	54.33				
221	住房保障支出	81.86	81.86				
22102	住房改革支出	81.86	81.86				
2210201	住房公积金	81.86	81.86				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心 2022年度 公开04表
金额单位：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	7,044.39	一、一般公共服务支出	33	6,618.10	6,618.10		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	253.72	253.72		
	9		九、卫生健康支出	41	90.71	90.71		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	81.86	81.86		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	7,044.39	本年支出合计	59	7,044.39	7,044.39		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	7,044.39	总计	64	7,044.39	7,044.39		

注：本表反映部门（或单位）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支出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
金额单位：万元

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		7,044.39	2,274.30	4,770.08
201	一般公共服务支出	6,618.10	1,848.61	4,769.48
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,502.09	1,848.61	4,653.48
2010350	事业运行	1,848.61	1,848.61	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4,653.48		4,653.48
20113	商贸事务	116.00		116.00
2011308	招商引资	116.00		116.00
208	社会保障和就业支出	253.72	253.72	
20805	行政事业单位养老支出	250.42	250.42	
2080502	事业单位离退休	117.71	117.71	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.31	106.31	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	26.40	26.40	
20808	抚恤	3.30	3.30	
2080801	死亡抚恤	2.51	2.51	
2080899	其他优抚支出	0.79	0.79	
210	卫生健康支出	90.71	90.11	0.60
21007	计划生育事务	0.60		0.60
2100799	其他计划生育事务支出	0.60		0.60
21011	行政事业单位医疗	90.11	90.11	
2101102	事业单位医疗	35.78	35.78	
2101103	公务员医疗补助	54.33	54.33	
221	住房保障支出	81.86	81.86	
22102	住房改革支出	81.86	81.86	
2210201	住房公积金	81.86	81.86	

注：本表反映部门（或单位）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明细表

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

公开06表

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,092.65	302	商品和服务支出	1,061.58	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	358.49	30201	办公费	4.90	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	55.50	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	14.85	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	352.75	30205	水费	31.09	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	106.31	30206	电费	484.84	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	26.40	30207	邮电费	13.92	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	35.78	30208	取暖费	200.03	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	54.33	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	6.37	30211	差旅费	1.18	31008	物资储备	
30113	住房公积金	81.86	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	120.08	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	115.96	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	2.51	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.79	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	278.89	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.63	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	4.36	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	29.98	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.82	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.75			
人员经费合计		1,212.73	公用经费合计					1,061.58

注：本表反映部门（或单位）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：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

公开07表
金额单位：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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心

2022年度

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心 2022年度 公开09表
金额单位：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维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
148.96		32.96		32.96	116.00	148.96		32.96		32.96	116.00

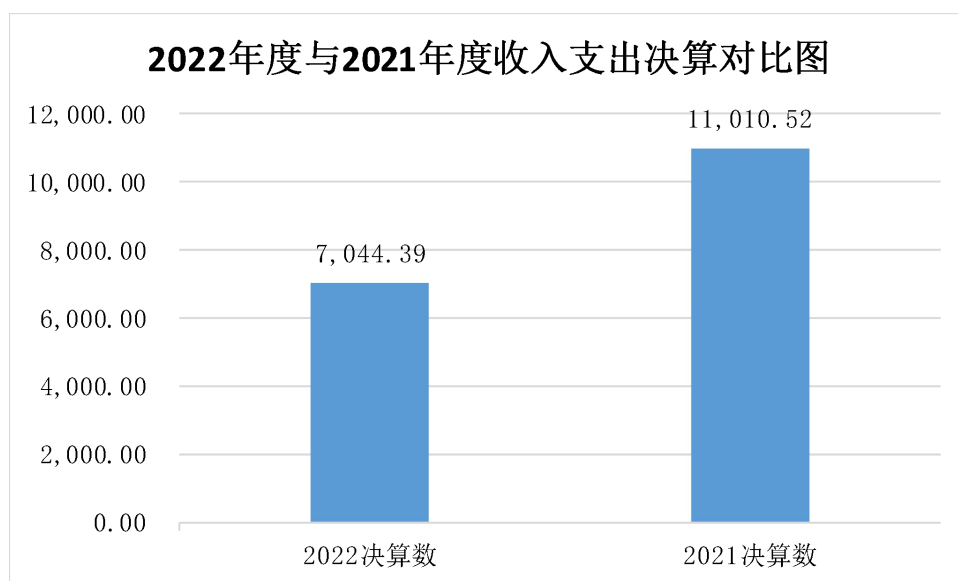
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

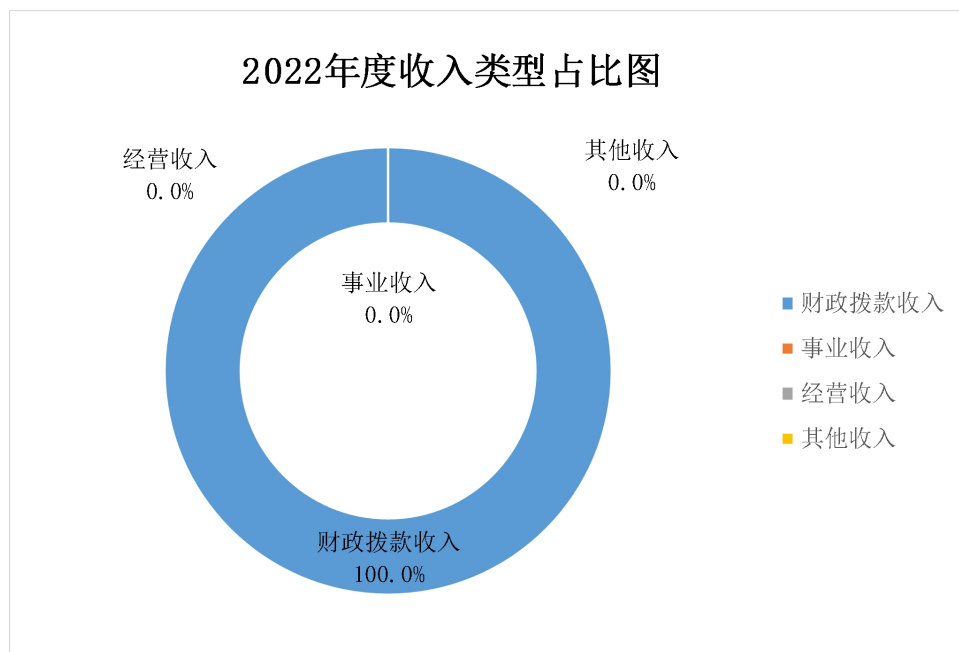
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收、支总计（含结转和结余）7044.39 万元。与 2021 年度决算相比，收支各减少 3966.14 万元，降低 36.0%，主要原因是项目收入及公用经费收入有所减少，其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出有所减少。



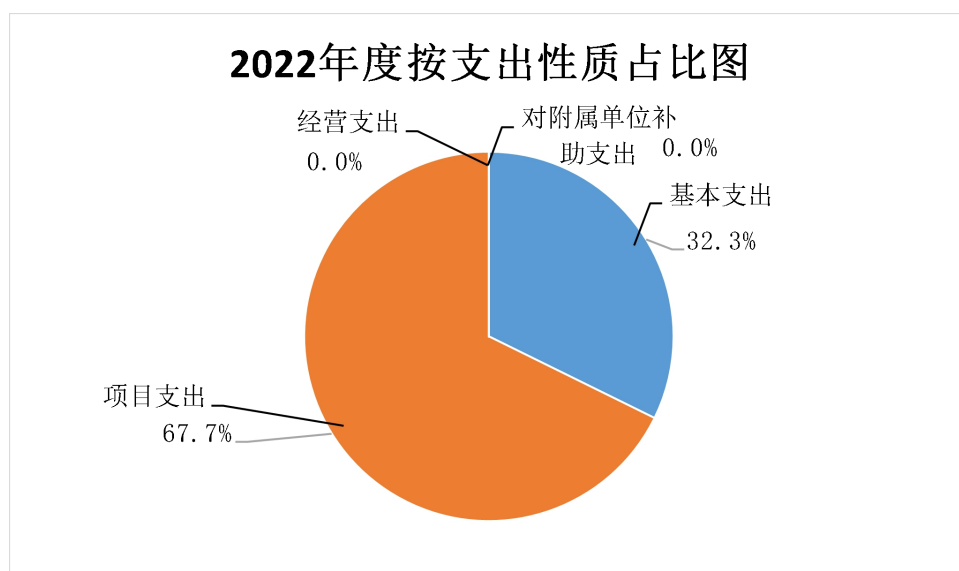
二、收入决算情况说明

本部门 2022 年度收入合计 7044.39 万元，其中：财政拨款收入 7044.39 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



三、支出决算情况说明

本部门 2022 年度支出合计 7044.39 万元，其中：基本支出 2274.30 万元，占 32.3%；项目支出 4770.08 万元，占 67.7%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

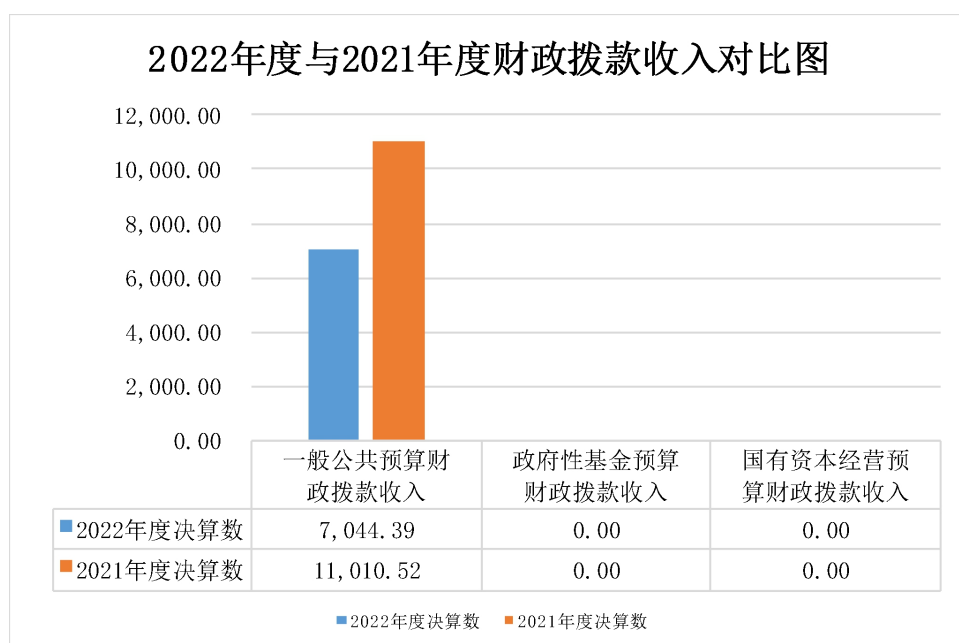
（一）财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 7044.39 万元,比 2021 年度减少 3966.14 万元,降低 36.0%,主要原因是项目收入及公用经费收入有所减少;本年支出 7044.39 万元,比上年减少 3966.14 万元,降低 36.0%,主要原因是其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出有所减少。具体情况如下:

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 7044.39 万元,比上年减少 3966.14 万元,降低 36.0%;主要原因是项目收入及公用经费收入有所减少;本年支出 7044.39 万元,比上年减少 3966.14 万元,降低 36.0%,主要原因是其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出有所减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元,与上年持平;本年支出 0.00 万元,与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元,与上年持平;本年支出 0.00 万元,与上年持平。



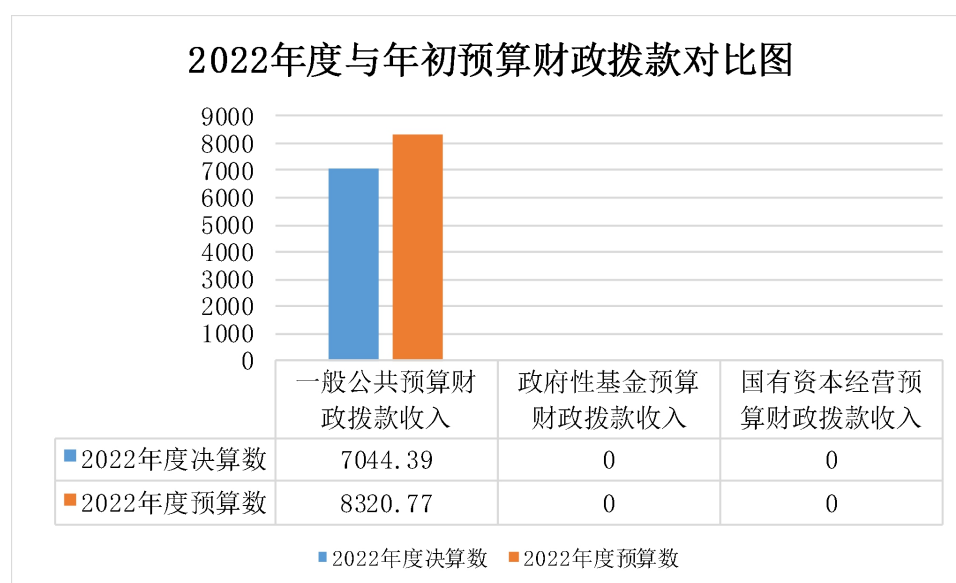
(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 7044.39 万元，完成年初预算的 84.7%，比年初预算减少 1276.38 万元，决算数小于预算数，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出有所减少；本年支出 7044.39 万元，完成年初预算的 84.7%，比年初预算减少 1276.38 万元，决算数小于预算数，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出有所减少。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 84.7%，比年初预算减少 1276.38 万元，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出有所减少；本年支出完成年初预算 84.7%，比年初预算减少 1276.38 万元，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出有所减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，与预算持平；本年支出 0.00 万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 7044.39 万元，主要用于以下方面。

一般公共服务（类）支出 6618.10 万元，占 93.9%，主要用于事业运行、其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出、招商引资等支出；社会保障和就业（类）支出 253.72 万元，占 3.6%，主要用于事业单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出、机关事业单位职业年金缴费等支出；卫生健康（类）支出 90.71 万元，占 1.3%，主要用于计划生育事务、行政事业单位医疗等支出；住房保障（类）支出 81.86 万元，占 1.2%，主要用于住房公积金支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 2274.30 万元，其中：

人员经费 1212.73 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、退休费、抚恤金、生活补助、其他对个人和家庭的补助、

公用经费 1061.58 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

五、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

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 148.96 万元，支出决算为 148.96 万元，完成预算的 100.0%，较预算持平，较 2021 年度决算减少 204.17 万元，降低 57.8%，主要原因

是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比往年有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。因公出国（境）费支出较预算持平，较上年持平。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、无本单位组织的出国（境）团组。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 32.96 万元，支出决算 32.96 万元，完成预算的 100.0%。公务用车购置及运行维护费支出较预算持平，较上年增加 2.75 万元，增长 9.1%，主要是因为受疫情影响，相关疫情防控工作活动较多，车辆使用较频繁，相关费用有所增加。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出较预算持平，较上年持平。

公务用车运行维护费支出 32.96 万元：本部门 2022 年度单位公务用车保有量 3 辆。公车运行维护费支出较预算持平，较上年增加 2.75 万元，增长 9.1%，主要是因为受疫情影响，相关疫情防控工作活动较多，车辆使用较频繁，相关费用有所增加。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 116.00 万元，支出决算 116.00 万元，完成预算的 100.0%。本年度共发生公务接待 382 批次、7734 人次。公务接待费支出

较预算持平，较上年减少 206.93 万元，降低 64.1%，主要是因为主要是 2022 年度受疫情影响，商务活动有所减少，相关费用有所减少。

六、机关运行经费支出说明

本部门性质非行政单位和参照公务员管理事业单位，故无机关运行经费。

七、政府采购支出说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 64.29 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 64.29 万元。授予中小企业合同金额 64.29 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中授予小微企业合同金额 64.29 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，较上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 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 3 辆。其他用车主要是招商引资活动用车。

单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 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 20 个，二级项目 0 个，共涉及资金 4770.08 万元，占一般公共预算项目支出

总额的 100%。

组织对“办公楼物业费”等项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 93.12 万元，政府性基金预算支出 0 万元。对“食堂耗材”“泰盛商务大厦办公楼租金”等项目分别委托部内评审机构开展绩效评价。从评价情况来看，2022 年上半年因受新冠疫情感染疫情及财政资金比较紧张的影响，导致部分项目支出绩效完成时间十分紧张，因此存在项目支出较慢的现象。具体情况如下：

（1）办公楼管理：包括物业、设备维修维护、修缮工程等能够保证机关日常办公正常运转，未进行大型维修修缮等工作，此类费用支出缓慢。

（2）后勤保障管理：按工作要求保障在职职工用餐服务，耗材支出为政府采购项目，按合同规定执行。

（3）大型活动租车费：2022 年 1 至 6 月区内大型活动安排减少，此类费用支出缓慢。

（4）招商商务活动经费：2022 年 1 至 6 月区内招商引资、项目建设等活动安排减少，此列费用支出缓慢。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映“办公楼物业费项目”及“食堂耗材”项目等 20 个项目绩效自评结果。

（1）“办公楼物业费项目”自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公楼物业费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 15.52 万元，执行数为 15.52 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成保障各部门业务正常开展；提高各部门满意度等。

（2）“食堂耗材”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩

效目标，办公楼物业费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 21.06 万元，执行数为 21.06 万元，完成预算的 100%。

2022 年度预算项目绩效自评表														
一、基本情况	项目名称	办公楼日常专用设备维护费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元			
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况								资金执行情况		预算执行进度(%)	
	预算数	9.950000	到位数					9.950000	执行数	9.950000		100		
	其中:财政资金	9.950000	其中:财政资金					9.950000	其中:财政资金	9.950000				
	其他	0	其他					0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)			
	维修工作按照提请维修申请或出现故障的在 7 个工作日内完成，达到可使用状态					维修工作按照提请维修申请或出现故障的在 7 个工作日内完成，达到可使用状态					100.00			
	完成对开发区人力资源、泰盛办公楼日常维修及设备维护，主要包括电梯维保、空调维保、弱电系统维保、消防系统维保、电梯检测等，预计验收合格率达 90%以上					有效完成对开发区人力资源、泰盛办公楼日常维修及设备维护					100.00			
	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保修目的，对各种设备的日常运行和维修进行有效地管理，保障机关工作人员正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。保证办公楼日常设备正常运转。为机关办公营造绿色健康、整洁、舒适、文明、安全、方便的办公环境					有效保障办公楼日常设备正常运转					100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			指标说明			指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	电梯检测完成率	电梯实际检测数量/电梯应检测数量*100%			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		数量指标	电梯维保完成率	电梯实际维保数量/电梯应维保数量*100%			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		数量指标	弱电维保完成率	弱电实际维保数量/弱电应维保数量*100%			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		数量指标	空调主机维保完成率	空调主机实际维保数量/空调主机应维保数量			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		数量指标	消防维保完成率	消防实际维保数量/消防应维保数量*100%			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		质量指标	电梯基础设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		质量指标	消防基础设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		质量指标	弱电维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		质量指标	空调设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		质量指标	电梯基础设施检测完成率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %			2.00	≥	90 %	1	完成	2		
		时效指标	平均维修时间	提交维修申请或出现故障后的 7 个工作日内完成维修			10.00	≤	7 个工作日	≤7 个工作日	完成	10		
		成本指标	成本节约率	成本节约率=实际成本/计划成本成本*100%			20.00	≤	10 %	≤100%	完成	20		
	效益指标	社会效益指标	对各种设备的日常运行和维修进行有效地管理，保障机关工作人员正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。保证办公楼日常设备正常运转。为机关办公营造绿色健康、整洁、舒适、文明、安全、方便的办公环境。	对各种设备的日常运行和维修进行有效地管理，保障机关工作人员正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。保证办公楼日常设备正常运转。为机关办公营造绿色健康、整洁、舒适、文明、安全、方便的办公环境。			20.00	文字描述	基本实现	基本实现	完成	19		
		经济效益指标	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保修目的	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保修目的			20.00	文字描述	基本实现	基本实现	完成	19		
	预算执行率	预算执行率				10					10			
	自评总分											98		
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。													

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	办公楼物业费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元	
	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)		
二、预算执行情况	预算数	15.520000	到位数	15.520000			执行数	15.520000			100	
	其中:财政资金	15.520000	其中:财政资金	15.520000			其中:财政资金	15.520000				
	其他	0	其他	0			其他	0				
	年度预期目标						具体完成情况				总体完成率(%)	
三、目标完成情况	承担相应的责任，每月按时按序交付物业管理服务费用					有效承担相应的责任，每月按时按序交付物业管理服务费用					100.00	
	保障人力资源大厦办公楼、黄河道司法所办公楼物业管理服务健全					有效保障人力资源大厦办公楼、黄河道司法所办公楼物业管理服务健全					100.00	
	严格把控委托管理事项，提供优质物业服务保障、加强后勤保障工作					严格把控委托管理事项，有效提供优质物业服务保障、加强后勤保障工作					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评分
	产出指标	数量指标	物业服务面积与合同一致性	办公楼服务面积完成率达到 100%，完成率=（服务面积/合同面积）*100%		10.00	=	12882	平方米	12882 平米	完成	10
		质量指标	物业服务质量达标	物业服务质量符合合同要求		10.00	文字描述		符合	符合达标值	完成	10
		时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金，避免诉讼。		5.00	文字描述		合同约定付款日	按照合同约定付款日	完成	5
		时效指标	物业服务及设备设施维修（护）及时性	发生故障维修在 48 小时内解决，全年符合时效的维修数量/全年维修量*100%		5.00	≥	90	%	1	完成	5
		成本指标	保洁费月单价	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	物业费月单价	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	安保费月单价	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	租金支出率	租金支出与年初预算的比例		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
	效益指标	可持续影响指标	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
		社会效益指标	提高群众办事便利度	提高群众办事便利度		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
		社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	为工作人员提供安全的工作场所，保障业务正常开展		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
	满意度指标	服务对象满意度	办事人员满意度	办事人员对工作环境的满意度		10.00	≥	90	%	1	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分	97										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。											

2022 年度预算项目绩效自评表															
一、基本情况	项目名称	办公楼修缮工程费				项目级次		本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况							资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	29.00000	到位数					29.000000	执行数	29.000000		100			
	其中:财政资金	29.00000	其中:财政资金					29.000000	其中:财政资金	29.000000					
	其他	0	其他					0	其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标							具体完成情况			总体完成率(%)				
	维修工作按照提请维修申请或出现故障的在 7 个工作日内完成，达到可使用状态							维修工作按照提请维修申请或出现故障的在 7 个工作日内完成，达到可使用状态			100.00				
	保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保修目的，对各种设备的日常运行和维修进行有效地管理，保障机关工作人员正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。保证办公楼日常设备正常运转。为机关办公营造绿色健康、整洁、舒适、文明、安全、方便的办公环境。							保证办公楼日常设备正常运转			100.00				
	完成对开发区人力资源、泰盛办公楼日常维修及设备维护，主要包括电梯维保、空调维保、弱电系统维保、消防系统维保、电梯检测等，预计验收合格率达 90%以上							完成对开发区人力资源、泰盛办公楼日常维修及设备维护			100.00				
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标				指标说明			指标分值	预期指标值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常维修（水电暖）维修完成率				东区办公楼日常维修（水电暖）实际维修量/东区办公楼日常维修（水电暖）应维修量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	主体维修完成率				人力资源市场主体实际维修数量/人力资源市场主体应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	空调主机维保完成率				人力资源市场主空调实际大修数量/人力资源市场主空调应大修数量*100%、人力资源市场食堂空调实际维修数量/人力资源市场食堂空调应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	防水维修完成率				人力资源市场楼顶实际防水维修数量/人力资源市场楼顶应防水维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	电梯检测完成率				人力资源市场电梯实际检测数量/人力资源市场电梯应检测数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	电梯维修完成率				人力资源市场电梯实际维修数量/人力资源市场电梯应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	消防维修完成率				人力资源市场消防实际维修数量/人力资源市场消防应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	食堂维修完成率				人力资源市场食堂实际维修数量/人力资源市场食堂应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1
		数量指标	弱电维修完成率				人力资源市场弱电实际维修数量/人力资源市场弱电应维修数量*100%			1.00	≥ 90%		1	完成	1

	指标			0	0				
	数量指标	高压电缆抢修完成率	第二医院高压电缆实际抢修数量/第二医院高压电缆应抢修数量*100%	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	防水维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	电梯基础设施检测完成率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	电梯基础设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	
	质量指标	消防基础设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	食堂维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	空调设施正常运转率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	弱点维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	日常维修（水电暖维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	主体维修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	质量指标	高压电缆抢修验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %	1.0	≥	90%	1	完成	1
	时效指标	平均维修时间	提交维修申请或出现故障后的 7 个工作日内完成维修	10.00	≤	7 个工作日	≤7 个工作日	完成	10
	成本指标	项目预算控制	项目支出控制在预算范围内	20.00	≤	100%	≤100%	完成	20
	效益指标	社会效益指标	对各种设备的日常运行和维修进行有效地管理，保障机关工作人员正常运转，加强固定资产管理，做好设备维修维护。保证办公楼日常设备正常运转。为机关办公营造绿色健康、整洁、舒适、文明、安全、方便的办公环境。	20.00	文字描述	基本实现	基本实现	完成	18
经济效益指标		保持办公大楼原有的使用功能，防止、减少和控制空调设备、电梯、消防、楼顶防水及公共区域的破损，达到保修目的	20.00	文字描述	基本实现	基本实现	完成	19	
	预算执行率		10					10	
	自评总分								97
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。								

2022 年度预算项目绩效自评表											
一、基本情况	项目名称	车辆服务平台交通费		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心(本级)	金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	2.980000	到位数	2.980000		执行数	2.980000		100		
	其中:财政资金	2.980000	其中:财政资金	2.980000		其中:财政资金	2.980000				
	其他	0	其他	0		其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障全区公务用车正常运转,及时延保维修				有效保障全区公务用车正常运转,及时延保维修				100.00		
	出车任务保障率和及时率达到 90%以上				有效完成保障出车率				100.00		
	保障区域内各单位公务出行及服务招商引资、应急保障等需要				有效保障公务用车正常运转				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	公车数量	公务用车平台车辆数量		10.00	=	16 台	16 台	完成	10
		质量指标	任务保障率	公务用车单位用车需要保障率		15.00	≥	90 %	1	完成	15
		时效指标	延保和维修及时率	及时续期保险和维护		10.00	=	100%	1	完成	10
		成本指标	公车运行成本	平均每台公车年运行成本		15.00	≤	100%	≤100%	完成	15
	效益指标	社会效益指标	提升服务档次	推行规范化管理,提升服务档次,保障区域内各单位公务出行及服务招商引资、应急保障等需要		20.00	文字描述	基本实现	有效提升	完成	19
		社会效益指标	保障各部门工作开展	日常确保各部门用车		20.00	文字描述	基本实现	有效保障	完成	19
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	98									
五、存在问题原因及整改措施	存在问题:效益指标文字描述较多,定性指标较多。整改措施:进一步细化、量化指标,增强指标的可评价性。										

2022 年度预算项目绩效自评表													
一、基本情况	项目名称	车辆平台专项经费（司机劳务费）			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元	
	预算执行情况	预算安排情况（调整后）	资金到位情况				资金执行情况				预算执行进度（%）		
二、预算执行情况	预算数	44.650000	到位数		44.650000		执行数	44.650000		100			
	其中:财政资金	44.650000	其中:财政资金		44.650000		其中:财政资金	44.650000					
	其他	0	其他		0		其他	0					
	其他	0	其他		0		其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标						具体完成情况				总体完成率（%）		
	整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出。保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展，如：取、送文件工作效率显著提升。项目运行期为三年，合作期内保障各项工作正常运转						整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出。保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展.				100.00		
	驾驶员岗位 6 名司机，资质符合招标要求并全部到位						驾驶员岗位 6 名司机，资质符合招标要求并全部到位				100.00		
	对驾驶员空岗情况严格考核，并按相应惩罚机制执行						对驾驶员空岗情况严格考核，并按相应惩罚机制执行				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		指标说明		指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	自评得分	
	产出指标	数量指标	大型客车驾驶员		大型客车驾驶员人数达到 4 人		5.00	=	4	人	4 人	完成	5
		数量指标	小型客车驾驶员		小型客车驾驶员人数达到 2 人		5.00	=	2	人	2 人	完成	5
		质量指标	提供驾驶员合格率		全部驾驶员年龄 28 周岁至 45 周岁，男性，秦皇岛本地户口。大型客车驾驶员有 A1 驾驶证并有十年以上有驾驶大客车工作经验，小型客车驾驶员有 C1 驾驶证并有驾龄五年以上驾驶工作经验的		10.00	=	100	%	1	完成	10
		质量指标	小型客车驾驶员空岗次数		小型客车驾驶员全年驾驶员岗位出现连续空岗 3 次		5.00	<	3	次	<3 次	完成	5
		质量指标	大型客车驾驶员空岗次数		大型客车驾驶员全年驾驶员岗位出现连续空岗 3 次		5.00	<	3	次	<3 次	完成	5
		时效指标	日常用车响应及时率		有重大活动急需驾驶员（10 人以上）要求到岗时间达标数量/重大活动总数量		5.00	≤	10	分钟	≤10 分钟	完成	5
		时效指标	重大活动响应及时率		要求到位时间达标数量/出行总数量		5.00	≤	1	小时	≤1 小时	完成	5
		成本指标	成本节约率		成本节约率=实际成本/合同成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	惩罚机制执行率		买驾驶员岗位连续空岗 3 天扣除当月该岗位费用，累计空岗 15 天扣除该岗位全年费用		5.00	文字描述	严格执行		有效	完成	5
	效益指标	可持续影响指标	项目运行期为三年，合作期内保障各项工作正常运转		项目运行期为三年，合作期内保障各项工作正常运转		10.00	文字描述	基本实现		有效	完成	9
		社会效益指标	保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展，如：取、送文件工作效率显著提升		保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展，如：取、送文件工作效率显著提升		10.00	文字描述	基本实现		有效	完成	9
		经济效益指标	整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出		整合资源，统一调动，降低人员成本，减少单位间重复支出。保障全区各项调研、机要通信、招商应急工作顺利开展，如：取、送文件工作效率显著提升		20.00	文字描述	基本实现		有效	完成	19
	预算执行率	预算执行率					10						10
	自评总分	97											

	分	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。	

2022 年度预算项目绩效自评表														
一、基本情况	项目名称	大型活动租车费				项目级次		本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况						资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	13.600000	到位数				13.600000	执行数		13.600000		100		
	其中:财政资金	13.600000	其中:财政资金				13.600000	其中:财政资金		13.600000				
	其他	0	其他				0	其他		0				
三、目标完成情况	年度预期目标							具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用							有效保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用				100.00		
	租用车辆证照齐全、保险年检手续完备 用车过程中不用租用车辆从事营业性活动、不得发生买卖等行为，用车价格覆盖市场均价							有效完成 有效完成				100.00 100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			指标说明		指标分	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	大型活动举办次数		大型活动举办次数计划数		10.00	=	2	次		2 次	完成	5
		数量指标	合同签约率		已签约合同数量/实际用车次数*100%		10.00	=	100	%		1	完成	5
		质量指标	租用车辆合格率		租用车辆车辆证照齐全、保险年检手续完备数量/全年租车数		10.00	<	3	次		<3 次	完成	10
		时效指标	用车到位时效率		要求到位时间达标数量/出行总数量		10.00	≤	24	小时		≤24 小时	完成	10
		成本指标	成本节约率		成本节约率=实际成本/计划成本成本*100%		10.00	≤	100	%		≤100%	完成	10
	效益指标	社会效益指标	保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用			保障服务来开发区投资、考察客商的出行，保证服务开发区大型活动用车的正常使用		40.00	文字描述	基本实现		有效保障	完成	37
	预算执行率	预算执行率						10						10
	自评总分	97												
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：定性指标较多。整改措施：根据实际工作，分析研判，增强指标的可实践性。													

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	东区物业费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	3.050000	到位数	3.050000			执行数	3.050000			100	
	其中:财政资金	3.050000	其中:财政资金	3.050000			其中:财政资金	3.050000				
	其他	0	其他	0			其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	保障东区办公楼物业管理服务健全					有效保障东区办公楼物业管理服务健全					100.00	
	加强后勤保障工作。承担相应的责任，每月按时按序交付物业管理服务费用					有效加强后勤保障工作。承担相应的责任，每月按时按序交付物业管理服务费用					100.00	
	严格把控委托管理事项，提供优质物业服务保障					严格把控委托管理事项，有效提供优质物业服务保障					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	物业服务面积	办公楼服务面积完成率达到 100%，完成率=（服务面积/合同面积）*100%		5.00	=	10987.64	平方米	10987.64 平方米	完成	5
		质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量符合合同要求		10.00	文字描述		符合	符合达标率	完成	10
		时效指标	物业服务及设备设施维修（护）及时性	发生故障维修在 48 小时内解决，全年符合时效的维修数量/全年维修量*100%		10.00	≥	90	%	1	完成	10
		时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金，避免诉讼。		10.00	≥	90	%	1	完成	10
		成本指标	物业费月单价	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	保洁费月单价	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
		成本指标	租金支出与年初预算的比例	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	100	%	≤100%	完成	5
	效益指标	可持续影响指标	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象	各部门集体办公，共同提升经济技术开发区的良好形象		10.00	文字描述		进一步保障	有效	完成	10
		社会效益指标	提高群众办事便利度	提高群众办事便利度		10.00	文字描述		基本实现	有效	完成	9
		社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	保障办公楼内各单位正常办公		10.00	文字描述		基本实现	有效	完成	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员对工作环境的满意度	办事人员对工作环境的满意度		10.00	≥	90	%	1	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分	98										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。											

2022 年度预算项目绩效自评表														
一、基本情况	项目名称	公共机构节能费用				项目级次			本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况						资金执行情况				预算执行进度(%)	
	预算数	0	到位数						0	执行数	0		0	
	其中:财政资金	0	其中:财政资金						0	其中:财政资金	0			
	其他	0	其他						0	其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标								具体完成情况				总体完成率(%)	
	项目拟印刷并发放宣传材料 100 份，宣传材料内容符合《河北省节约用水条例》的相关精神。								null				0.00	
	宣传工作于 2022 年 6 月 31 日前完成并通过验收。印刷成本不高于周边同类业务。社会公众对宣传内容、宣传方式基本满意。								null				0.00	
	节水宣传有助于引导公众自觉参与爱水、节水、护水行动，提高全民节水意识，形成全社会节约用水的良好风尚和自觉行动。								null				0.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			指标说明			指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	全区公共节能宣传用品数量			考核宣传材料制作并投放的情况。计划投放数根据实施方案确定。			0.00	≥	95 %	null	null	0.00
		质量指标	宣传品质量符合要求			考核宣传材料内容是否符合全区公共机构节能宣传工作的精神要求			0.00	文字描述	符合	null	null	0.00
		时效指标	12 月底前完成宣传工作			宣传工作于 2022 年 12 月 31 日前完成并通过验收。			0.00	文字描述	完成	null	null	0.00
		成本指标	项目预算控制数			项目支出控制在预算范围内			0.00	≤	1 万元	null	null	0.00
	效益指标	社会效益指标	节水宣传有助于引导公共机构自觉参与爱水、节水、护水行动，提高全区公共节水意识，形成全社会节约用水的良好风尚和自觉行动。			考核节水宣传工作是否实现预期工作目标			0.00	文字描述	符合	null	null	0.00
	满意度指标	服务对象满意度指标	公共机构满意度			考核公共机构对宣传内容、宣传方式的满意程度，根据随机信访得出结论。			0.00	≥	95 %	null	null	0.00
	预算执行率	预算执行率							10					0
	自评总分	0.00												
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。												

2022 年度预算项目绩效自评表															
一、基本情况	项目名称	会议服务费			项目级次					本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况								资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	20.930000	到位数			20.930000					执行数	20.930000		100	
	其中:财政资金	20.930000	其中:财政资金			20.930000					其中:财政资金	20.930000			
	其他	0	其他			0					其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标								具体完成情况			总体完成率(%)			
	服务员岗位 5 名，资质符合招标要求并全部到位								到岗人员符合招标要求			100.00			
	如遇工作人员婚假、产假、事假以及不可抗拒原因不能到岗的情况，服务商应在请假人员离岗当日补充人员到岗								有效保证人员到岗			100.00			
	在严格遵守与提供服务公司签订的会议服务费合同的基础上，责任科室正常履职，保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行，提供良好的会议服务，并对会议服务工作日常进行监督管理。为全区提供更满意的会议服务。								提供优质服务			100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			指标说明					指标分值	预期指标值 符号 单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	日常会议服务人员数量			日常会议服务人员数量达到 5 人					10.00	= 5 人	5 人	完成	10
		质量指标	服务员合格率			服务人员要求政治可靠，思想觉悟高，身体素质好，有一定的文化修养， 无不良行为记录。服务商录用工作人员需向采购方提供工作人员相关证明材料，经采购方审核批准后方可录用。服务人员需酒店服务及相关专业大专以上学历，一年以上相关工作经验，年龄在 20 周岁至 34 周岁的女性，身高 1.65 米至 1.72 米，体重标准，身材匀称，性格开朗，待人热诚，形象气质佳，工作热情积极、细致耐心，具有良好的沟通协调能力。					10.00	= 100 %	1	完成	10
		时效指标	补充人员及时率			如遇工作人员婚假、产假、事假以及不可抗拒原因不能到岗的情况，服务商应在请假人员离岗当日补充人员到岗					10.00	>= 80 %	1	完成	10
		成本指标	成本节约率			成本节约率=预算成本-实际成本/*预算成本 100%					20.00	≤ 100 %	≤100%	完成	20
	效益指标	社会效益指标	保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行，提供良好的会议服务，并对会议服务工作日常进行监督管理。为全区提供更满意的会议服务。			保障日常会议服务工作及招商活动顺利进行，提供良好的会议服务，并对会议服务工作日常进行监督管理。为全区提供更满意的会议服务。					40.00	文字描述	基本实现	基本实现	完成
	预算执行率									10					10

	自评总分	98
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。	

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	机关食堂设备维修费			项目级次		本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）	金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	6.990000	到位数			6.990000	执行数	6.990000		100		
	其中:财政资金	6.990000	其中:财政资金			6.990000	其中:财政资金	6.990000				
	其他	0	其他			0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	对食堂设备使用情况实时监管，发现故障、损坏设备及时维修保障机关食堂运转正常。					有效对食堂设备使用情况实施监督					100.00	
	通过对设备的维修降低正常淘汰率。增加设备使用寿命。					有效降低设备淘汰率，增加设备使用寿命					100.00	
	控制维修成本，进行市场价格考核，维修价格与市场价格持平					有效控制维修成本					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	维修设备完成率	实际维修设备数量占报修设备数量的比例		10.00	≥	90	%	1	完成	10
		质量指标	验收合格率	验收合格数量 / 总维修数量 * 1 0 0 %		10.00	≥	90	%	1	完成	10
		时效指标	平均维修时间	提交维修申请或出现故障后的 7 个工作日内完成维修		10.00	≤	7	个工作日	7 个工作日	完成	10
		成本指标	成本节约率	成本节约率=实际成本/计划成本成本*100%		20.00	≤	100	%	1	完成	20
	效益指标	可持续影响指标	降低正常淘汰率，增加设备使用寿命	降低正常淘汰率，增加设备使用寿命		20.00	文字描述	基本实现		基本实现	完成	18
		社会效益指标	保障机关食堂运转正常	保障机关食堂运转正常		20.00	文字描述	基本实现		基本实现	完成	18
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分											96
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。										

2022 年度预算项目绩效自评表													
一、基本情况	项目名称	纪委监委谈话室改造维修工程、设备购置费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	26.590000	到位数	26.590000			执行数	26.590000			100		
	其中:财政资金	26.590000	其中:财政资金	26.590000			其中:财政资金	26.590000					
	其他	0	其他	0			其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)		
	完成对开发区标准谈话室的建设,维护专用设备,验收合格率达 90%					完成对开发区标准谈话室的建设,维护专用设备					100.00		
	建设工作按照预定计划完成,达到可使用状态					建设工作按照预定计划完成,达到可使用状态					100.00		
	保证专业设备运转正常,提升标准谈话室的利用率					保证专业设备运转正常,提升标准谈话室的利用率					100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		指标说明		指标分	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	维修设备完成率		实际维修维护标准谈话室设备数量/应维修维护标准谈话室设备数量*100%		10.00	≥	90	%	1	完成	10
		质量指标	验收合格率		验收合格数量 / 总数量 * 1 0 0 %		15.00	=	100	%	1	完成	15
		时效指标	及时性		是否在约定时间内完成		10.00	文字描述	合同约定付款日		按照合同约定付款日	完成	10
		成本指标	成本节约率		成本节约率=实际成本/计划成本成本*100%		15.00	≤	100	%	≤100%	完成	15
	效益指标	可持续影响指标	保证专业设备运转正常,提升标准谈话室的利用率		保证专业设备运转正常,提升标准谈话室的利用率		20.00	文字描述	基本实现		基本实现	完成	19
		社会效益指标	改善设备状态,提高工作效率。		改善设备状态,提高工作效率。		20.00	文字描述	基本实现		基本实现	完成	18
	预算执行率	预算执行率					10						10
	自评总分	97											
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题:效益指标文字描述较多,定性指标较多。整改措施:进一步细化、量化指标,增强指标的可评价性。											

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	开发区 30 周年展厅维护费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况				预算执行进度(%)	
	预算数	0	到位数		0	执行数		0				
	其中:财政资金		其中:财政资金		0	其中:财政资金		0				
	其他	0	其他		0	其他		0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	完成对开发区 30 周年展厅进行维修，维护专用设备，验收合格率达 90%					null					0.00	
	维修工作按照预定计划完成，达到可使用状态					null					0.00	
	保证专业设备运转正常，提升展厅利用率					null					0.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分 值	预期指标值			单项指标实际完成值		单项指标完成情况	自评得 分
					符 号	值	单 位(文字描述)					
	产出指标	数量指标	维护设备完成率	实际维修维护展厅设备数量/应维修维护展厅设备数量*100%	0.00	≥	90	%	null	null	0.00	
		质量指标	验收合格率	验收合格数量 / 总数量 * 1 0 0 %	0.00	=	100	%	null	null	0.00	
		时效指标	及时性	是否在约定时间内完成	0.00	文字描述	合同约定付款日		null	null	0.00	
		成本指标	成本节约率	成本节约率=实际成本/计划成本成本*100%	0.00	≤	100	%	null	null	0.00	
	效益指标	可持续影响指标	保证专业设备运转正常，提升展厅利用率	保证专业设备运转正常，提升展厅利用率	0.00	文字描述	基本实现		null	null	0.00	
		社会效益指标	改善设备状态，提高工作效率。	改善设备状态，提高工作效率。	0.00	文字描述	基本实现		null	null	0.00	
	预算执行率	预算执行率			10						0	
自评总分												0.00
五、存在问题 原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。											

2022 年度预算项目绩效自评表													
一、基本情况	项目名称	开发区宣传用品制作费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)				
	预算数	0	到位数		0	执行数		0					
	其中:财政资金	0	其中:财政资金		0	其中:财政资金		0					
	其他	0	其他		0	其他		0					
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况				总体完成率(%)			
	预计制作宣传制品 240 个，单价成本不超过 380 元					null				0.00			
	验收合格率达到 90%以上					null				0.00			
	增加宣传渠道，为招商引资工作提高优质服务保障					null				0.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		指标说明		指标分 值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)					
	产出指标	数量指标	宣传制品数量		预计制作宣传制品 240 个		0.00	=	240	个	null	null	0.00
		质量指标	验收合格率		验收合格数量 / 总数量 * 1 0 0 %		0.00	≥	90	%	null	null	0.00
		时效指标	交货时限		按照合同约定时间及时交货		0.00	文字描述	合同约定交货日		null	null	0.00
		成本指标	单位成本不超预算		单位成本不超过 380 元/个		0.00	≤	380	个	null	null	0.00
	效益指标	社会效益指标	促进宣传效果满足招商引资需求		促进宣传效果，满足区内招商引资需求		0.00	文字描述	基本实现		null	null	0.00
		社会效益指标	增加宣传渠道，为招商引资工作提高优质服务保障		增加宣传渠道，为招商引资工作提高优质服务保障		0.00	文字描述	基本实现		null	null	0.00
	预算执行率	预算执行率					10						0
	自评总分												0.00
五、存在问题 原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。												

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	食堂耗材			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况				资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	21.060000	到位数			21.060000	执行数	21.060000		100		
	其中:财政资金	21.060000	其中:财政资金			21.060000	其中:财政资金	21.060000				
	其他	0	其他			0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	与职工餐食直接接触的食堂物料达到国家规定标准，验收合格率达 100%。其他采购物品验收合格率达到 90%					与职工餐食直接接触的食堂物料达到国家规定标准，验收合格率达 100%。其他采购物品验收合格率达到 90%					100.00	
	食堂采购耗材严格按需采购，出入库管理程序完备					食堂采购耗材严格按需采购，出入库管理程序完备					100.00	
	保障职工就餐需求和卫生安全。后勤保障工作原名完成					保障职工就餐需求和卫生安全。后勤保障工作圆满完成					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	采购完成率	实际采购数量/实际需求数量*100%		10.00	≥	100%		1	完成	10
		质量指标	其他采购物品验收合格率	采购用品验收合格数量与需验收用品数量的比例		5.00	≥	90 %		1	完成	5
		质量指标	与职工餐食直接接触的食堂物料验收合格率（%）	采购用品验收合格数量与需验收用品数量的比例		10.00	=	100%		1	完成	10
		质量指标	收入库手续规范率	收入库手续规范数量/全部出入库手续		5.00	≥	90 %		1	完成	5
		时效指标	购置计划执行率	为保障食堂运转正常，耗材采购时限为 3-5 天，计划执行率=实际采购天数达标数量/总采购数量*100%		10.00	=	100%		1	完成	10
		成本指标	成本节约率	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		10.00	≤	100%		≤100%	完成	10
	效益指标	可持续影响指标	出入库管理程序完备	单位有严格的出入库管理程序，耗材领取、入库、申请由专人管理，有利于耗材管理，减少资源浪费，提升食堂人员节约意识		30.00	文字描述	基本实现		有效	完成	28
		社会效益指标	保障机关职工用餐需求	保障机关职工用餐需求		10.00	文字描述	程序完备		有效	完成	9
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分		97									
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。											

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	泰盛商务大厦办公楼租金		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况				预算执行进度(%)		
	预算数	4450.000000	到位数	4450.000000		执行数	4450.000000			100		
	其中:财政资金	4450.000000	其中:财政资金	4450.000000		其中:财政资金	4450.000000					
	其他	0	其他	0		其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率(%)		
	通过与物业管理单位办理租赁物的交接手续,对租赁物的面积、设施等进行清点、检查和书面确认				有效通过与物业管理单位办理租赁物的交接手续,对租赁物的面积、设施等进行清点、检查和书面确认					100.00		
	保障全区部门单位工作正常运转、并通过正常履职保障供应工作、维护及稳定整座办公楼的工作秩序				有效保障全区部门单位工作正常运转、并通过正常履职保障供应工作、维护及稳定整座办公楼的工作秩序					100.00		
	对物业管理单位、维保单位的服务进行监督管理,对节日装修的方案进行确认				有效对物业管理单位、维保单位的服务进行监督管理,对节日装修的方案进行确认					100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值		单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	租赁面积与合同一致性	办公楼租赁面积完成率达到 100%, 完成率= (租赁面积/合同面积)*100%		5.00	=	26468	平米	26468 平米	完成	5
		质量指标	节日装扮方案的完成率	办公楼的节日装扮符合节日氛围,按照合同约定(或节日风俗)布置相关节日装饰物。		5.00	=	100	%	1	完成	5
		质量指标	物业服务质量达标率	物业服务质量符合合同要求		5.00	≥	90	%	1	完成	5
		质量指标	租金全部银行转账给泰盛大厦产权归属方	租金全部银行转账给泰盛大厦产权归属方		5.00	=	100	%	1	完成	5
		质量指标	大楼及其配套设施、设备、日常办公资产的完好率	办公场所符合办公要求,不存在安全隐患,办公设备、配套设施完好。		5.00	=	100	%	1	完成	5
		时效指标	物业服务及设备设施维修(护)及时性	发生故障维修在 48 小时内解决,全年符合时效的维修数量/全年维修量*100%		5.00	≥	90	%	1	完成	5
		时效指标	大楼租金支付及时率	按照合同约定时间及时支付租金,避免诉讼。		5.00	≥	90	%	1	完成	5
		成本指标	租金支出与年初预算的比例	租金支出与年初预算的比例		5.00	≤	100	%	1	完成	5
		成本指标	A 区单位租赁成本	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	4.3	元/平米/天	4.3 元/平米/天	完成	5
		成本指标	B、C 区单位租赁成本	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		5.00	≤	5.6	元/平米/天	5.6 元/平米/天	完成	5
	效益指标	可持续影响指标	各部门集体办公,共同提升经济技术开发区的良好形象	各部门集体办公,共同提升经济技术开发区的良好形象		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
		社会效益指标	提高群众办事便利度	提高群众办事便利度		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
		社会效益指标	保障办公楼内各单位正常办公	为工作人员提供安全的工作场所,保障业务正常开展		10.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	9
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员满意度	办事人员对工作环境的满意度		10.00	≥	90	%	1	完成	10
	预算执行率	预算执行率				10						10
	自评总分	97										

五、存在问题 原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。
-------------------	---

2022 年度预算项目绩效自评表													
一、基本情况	项目名称	退休人员独生子女费		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元			
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)				
	预算数	0.600000	到位数	0.600000		执行数	0.600000		100				
	其中:财政资金	0.600000	其中:财政资金	0.600000		其中:财政资金	0.600000						
	其他	0	其他	0		其他	0						
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)				
	完成补贴发放				有效完成补贴发放				100.00				
	保障独生子女父母权益，及时发放补贴				有效保障独生子女父母权益，及时发放补贴				100.00				
	补贴发放标准符合文件规定				补贴发放标准符合文件规定				100.00				
四、年度绩效	指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分		
							符号	值				单位(文字描述)	
		产出指标	数量指标	发放补贴人数	发放补贴人数		10.00	=	3	人	3人	完成	10
			质量指标	发放人员符合条件率	满足退休人员独生子女费要求		10.00	文字描述		符合	有效	完成	10
			时效指标	资金支付及时率	及时发放退休人员独生子女费		10.00	≥		95 %	1	完成	10
			成本指标	预算控制数	预算控制数		20.00	文字描述		预算控制数	0.6 万元	完成	20
		效益指标	社会效益指标	保障独生子女父母权益	有效保障独生子女父母权益		40.00	文字描述		有效保障	有效	完成	38
		预算执行率	预算执行率				10					10	
		自评总分											98
		五、存在问题	原因及整改措施										存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	云视巡视频会议服务费		项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	4.320000	到位数			4.320000	执行数			4.320000	100	
	其中:财政资金	4.320000	其中:财政资金			4.320000	其中:财政资金			4.320000		
	其他	0	其他			0	其他			0		
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	正常完成本年视频会议任务				正常完成本年视频会议任务				100.00			
	确保机关、乡处视频会议服务正常开展				确保机关、乡处视频会议服务正常开展				100.00			
	云视讯系统正常使用				云视讯系统正常使用				100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	云视讯设备	云视讯设备		5.00	=	6	台	6 台	完成	5
		数量指标	接入专线数量	接入机关及乡处会议专线数量		5.00	=	6	条	6 条	完成	5
		质量指标	系统正常运转率	按需完成		15.00	=	100	%	1	完成	15
		时效指标	故障维护及时率	为保障办公需求, 维修时限为小于 3 天, 维修执行率=实际维修天数规定时间内数量/总维修次数*100%		10.00	≤	3	天	≤3 天	完成	10
		成本指标	预算控制数	项目支出控制在预算范围内		15.00	≤	4.32	万元	≤100%	完成	15
	效益指标	社会效益指标	保障视频会议正常召开	有效保障视频会议正常完成		40.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	38
	预算执行率	预算执行率				10					10	
自评总分											98	
五、存在问题原因及整改措施	存在问题: 效益指标文字描述较多。整改措施: 进一步细化、量化指标。											

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	招商商务活动经费			项目级次		本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况					资金执行情况				预算执行进度(%)	
	预算数	116.000000	到位数		116.000000		执行数		116.000000		100	
	其中:财政资金	116.000000	其中:财政资金		116.000000		其中:财政资金		116.000000			
	其他	0	其他		0		其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	大力开展招商引资活动，积极引进产业项目及国内 500 强项目					大力开展招商引资活动					100.00	
	提供优质公务接待服务，提升招商引资签约项目履约率、开工率达到 60%以上					提供优质公务接待服务					100.00	
	招商引资金额对比上年度增长率达 10%					有效完成					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	年引进国内 500 强项目完成率		年实际引进国内 500 强项目数量/年应引进国内 500 强项目数量*100%		6.00	≥	90%	1	完成	6
		数量指标	年引进产业项目完成率		年实际引进产业项目数量/年应引进产业项目数量*100%		8.00	≥	90%	1	完成	8
		数量指标	年度商务接待活动目标任务完成率		实际完成年度商务接待活动目标任务数量/应完成年度商务接待活动目标任务数量*100%		6.00	≥	90%	1	完成	6
		质量指标	招商引资签约项目履约率		成功开展项目数量/已签约合同数量*100%		5.00	≥	60%	1	完成	5
		质量指标	招商引资成功签约率		成功签约合同数量/全年接洽、招待企业数量*100%		5.00	≥	60%	1	完成	5
		时效指标	接待及时率		发生来访活动审批后及时完成接待任务		10.00	≤	24 小时	≤24 小时	完成	10
		成本指标	公务接待费人均限额		按照公务接待人均每日消费限额控制		10.00	文字描述	具体要求	有效	完成	10
	效益指标	社会效益指标	扩大本区域知名度，有助于发展潜在投资企业。		扩大本区域知名度，有助于发展潜在投资企业。		20.00	文字描述	基本实现	有效	完成	19
		经济效益指标	招商引资金额对比上年度增长率达 10%		规模以上项目落地实施，促进经济增长		20.00	文字描述	基本实现	有效	完成	19
	预算执行率	预算执行率					10					10
	自评总分	98										
	五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。										

2022 年度预算项目绩效自评表													
一、基本情况	项目名称	专项办公费			项目级次	本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）			金额单位	万元	
	预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况				资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	2.500000	到位数		2.500000		执行数	2.500000		100			
	其中:财政资金	2.500000	其中:财政资金		2.500000		其中:财政资金	2.500000					
	其他		0其他		0		其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)		
	完成年度计划内举行会议所需专用物品的采购，采购计划完成 100%，会议专用物资验收合格 95%					有效完成年度计划内举行会议所需专用物品的采购，采购计划完成 100%，会议专用物资验收合格 95%					100.00		
	专用物品及时采购，外包、外购、差旅单位成本不高于周边同类项目，成本率≤100%					有效完成					100.00		
	保证会议正常开展，各项政策、工作计划及时落实，保障社会稳定，提高政府公信力。降低安全风险造成的经济损失。					有效保障					100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	采购计划完成率			实际采购项目占计划采购项目的比例		10.00	=	10 %	1	完成	10
		质量指标	会议专用物资验收合格率			验收合格数量占实际采购数量的比例		15.00	≥	95 %	1	完成	15
		时效指标	按期及时完成时间			及时采购物资数量占采购数量的比例		10.00	文字描述	完成	有效完成	完成	10
		成本指标	预算成本控制金额			项目支出控制在预算范围内		15.00	≤	10 万元	2.5 万元	完成	15
	效益指标	社会效益指标	保证会议正常开展，各项政策、工作计划及时落实，保障社会稳定，提高政府公信力。降低安全风险造成的经济损失。			保证会议正常开展，各项政策、工作计划及时落实，保障社会稳定，提高政府公信力。降低安全风险造成的经济损失。		15.00	文字描述	完成	有效	完成	14
		社会效益指标	保证会议正常开展，各项政策、工作计划及时落实，保障社会稳定，提高政府公信力。降低安全风险造成的经济损失。			考核项目在部门平稳运行、维护社会稳定方面的作用，根据工作总结定性评价。		15.00	文字描述	完成	有效	完成	14
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意			参会人员及相关人员满意度		10.00	≥	95 %	1	完成	10
	预算执行率	预算执行率					10						10
	自评总分	98											
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。												

2022 年度预算项目绩效自评表												
一、基本情况	项目名称	专项设备款			项目级次		本级	实施主管单位	430001 - 秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心（本级）		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况					资金执行情况			预算执行进度(%)	
	预算数	2.340000	到位数		2.340000			执行数		2.340000		100
	其中:财政资金	2.340000	其中:财政资金		2.340000			其中:财政资金		2.340000		
	其他	0	其他		0			其他		0		
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率(%)	
	按照采购计划完成对食堂、资产科专用设备的采购工作					按照采购计划完成对食堂、资产科专用设备的采购工作					100.00	
	采购设备验收合格率达 90%以上					采购设备验收合格率达 90%以上					100.00	
	保证食堂、资产科专用设备正常运转，加强专用设备管理，妥善处理淘汰资产，防止国有资产流失及资料外泄					保证食堂、资产科专用设备正常运转，加强专用设备管理，妥善处理淘汰资产，防止国有资产流失及资料外泄					100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		指标说明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)				
	产出指标	数量指标	设备数量	设备购置数量情况		10.00	文字描述		用合同确定数据	合同数据	完成	10
		质量指标	验收合格率	验收合格数量 / 总数量 * 100 %		15.00	=	100 %	1	1	完成	15
		时效指标	计划执行率	计划执行率=实际实行天数/计划实行总天数*100%		15.00	文字描述		实际执行天数	实际执行天数	完成	15
		成本指标	成本节约率	成本节约率=实际成本/计划成本*100%		10.00	≤	100 %	1	1	完成	10
	效益指标	社会效益指标	确保机关各部门妥善处理淘汰资产，防止国有资产流失及资料外泄		40.00	文字描述		基本实现	基本实现	完成	37	
	预算执行率	预算执行率			10						10	
自评总分		97										
五、存在问题原因及整改措施	存在问题：效益指标文字描述较多，定性指标较多。整改措施：进一步细化、量化指标，增强指标的可评价性。											

(三) 部门评价项目绩效评价结果

2022 年度区级部门整体绩效自评表

一、基本情况	实施主管部门		430-秦皇岛经济技术开发区机关事务服务中心			金额单位	万元					
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度(%)				
	预算数	7044.39	到位数	7044.39		执行数	7044.39		100			
	其中:财政资金	7044.39	其中:财政资金	7044.39		其中:财政资金	7044.39					
	其他		其他			其他						
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)			
	目标 1, 精细服务, 会务保障标准化。2022 年预计服务会议≥1000 场次, 服务参会人数≥20000 人;				2022 年共服务会议 1192 场次, 计 25094 人。				100			
	目标 2, 杜绝浪费, 餐饮保障节约化。2022 年服务用餐≥230000 人次;				2022 年服务机关工作人员用餐 245607 份。				100			
	目标 3, 集约高效, 公车保障规范化。2022 年服务区内单位≥50 家; ④ 平安整洁, 办公环境安全化。 ⑤ 稳步推进公共机构节能。				用车出行 440 次, 安全行驶 42000 余公里。				100			
	目标 4, 平安整洁, 办公环境安全化。				平安整洁, 办公环境安全化。				100			
	目标 5, 稳步推进公共机构节能。				稳步推进公共机构节能。				100			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分		
					符号	值	单位(文字描述)			单项指标得分	权重占比(%)	单项指标折算得分
	产出指标	数量指标	重点工作实际完成率	重点工作实际完成率	≥	90%		1	优	100	10	10
		质量指标	重点工作质量达标率	重点工作质量达标率	≥	90%		1	优	100	10	10
		时效指标	重点工作完成及时率	重点工作完成及时率	≥	90%		1	优	100	15	15
		成本指标	总支出不超预算	总支出不超预算	≤	7044.39	万元	7044.39	优	100	15	15
	效益指标	社会效益指标	有效工管委各部门专项业务正常开展	有效工管委各部门专项业务正常开展	文字描述		基本实现	基本实现	优	90	15	13.5
		社会效益指标	提高工作效率	提高工作效率	文字描述		基本实现	基本实现	优	90	15	13.5
	满意度指标	服务对象满意度	社会公众及服务对象满意度	社会公众及服务对象满意度	≥	95%		1	优	100	10	10
	预算执行率	预算执行率								100	10	10
自评得分	97											

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 07 表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 08 表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 相关名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）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。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的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。

（七）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。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，

以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。