

部门整体支出绩效自评表

(2024年度)

单位（盖章）：

填报日期：20250115

部门（单位）名称			黔南州机关事务管理局					
部门（单位）总体 资金（元）	资 金 来 源		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率	得分
	资金总额		59,135,969	58,817,228.91	58,347,487.38	10	99.20	9.92
	人员类项目		7,713,390.82	7,334,977.95	7,334,977.95	0	-	-
	运转类公用经费项目		898,006.18	801,387.76	791,699.76	0	-	-
	其他运转类		0	0	0	0	-	-
		特定目标类项目	50,524,572	50,680,863.2	50,220,809.67	0	-	-
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	贯彻落实党中央、省委和州委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导，完成年度部门职责。目标1.保障州级接待服务及重大活动、重要会议后勤服务保障工作正常开展。目标2.完成重点集中办公区域的物业管理服务及日常工作运行管理工作。目标3：完成集中办公用房的租赁工作。目标4.推动办公用房及公务用车信息化建设。目标5.完成州委州政府及上级交办的其他工作任务。			2024年的年度工作目标完成情况 （1）年度工作任务：保障州级接待服务及重大活动、重要会议后勤服务保障工作正常开展。完成情况：已完成。取得的成绩：巩固提升公务接待工作质效，积极做好新形势下的公务接待，构建统一领导、部门协作、区域联合、资源整合“一盘棋”格局，全年圆满完成州四家班子日常公务接待129次，接待服务更加务实、高效。同时，圆满完成州委、州人大常委会、州政府、州政协重要会议重大活动的后勤接待服务工作及外出考察调研后勤保障。 （2）年度工作任务：完成重点集中办公区域的物业管理服务工作及日常运行管理工作。完成情况：已完成。取得的成绩：完成州委州政府集中办公区域水电费缴纳、州级交流挂职干部公寓区域日常运行保障和州级人才公寓日常运行保障工作，营造美化、简洁、舒适的工作和生活环境。明确专人指导物业公司的技术人员对集中办公区指定区域供水系统、供电系统、消防设备等设施开展定期检查、维护及维修，各项设施设备运行正常。优化了集中办公区域的办公和生活环境，提高机关单位办公效率。 （3）年度工作任务：完成集中办公用房的租赁工作。完成情况：已完成。取得的成绩：顺利完成匀东大厦3号楼、匀都国际写字楼以及都匀经济开发区综合大楼、州市一体化政务中心四处州直机关单位集中办公用房租赁工作。 （4）年度工作任务：推动办公用房及公务用车信息化建设。完成情况：已完成。取得的成绩：一是完善州直各单位办公用房使用台账、各季度办公用房调配移交台账，依附办公用房信息化管理服务平台，持续做好办公用房日常监管、推进办公用房大中修项目制度建设，有效促进办公用房管理规范化。二是规范公务用车出行管理，充分运用公务用车信息化管理服务平台及时比对分析州级信息化平台日常调度数据，制作更新公务用车运行“一张表”，主动了解相关单位预约用车情况，合理配置公车资源，全力保障州四家班子领导调研和重要接待用车。 （5）年度工作任务：完成州委州政府及上级交办的其他工作任务。完成情况：已完成。取得的成绩：围绕州委州政府中心工作，服务大局，不断提升公务接待、公务用车、办公用房、物业管理质效，圆满完成州委州政府及上级交办的各项工作任务，更好服务保障全州高质量发展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成值 (B)	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标 (50分)	数量指标	实现集中物业管理服务的重点办公区域数	≥3处	3处	4	4	
			纳入公务用车信息化管理平台管理车辆数	≥2000辆	2000辆	4	4	
			全年服务州四家班子后勤接待次数	≥50次	129次	4	4	年初设定预算绩效目标不科学，数值设置偏低，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
			完成州委州政府及上级安排的其他任务	按时保质完成	达成预期指标	4	4	
			保障集中办公区单位数	≥125家	125家	4	4	
			全年开展的项目数	≥8个	10个	4	4	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
		质量指标	重点集中办公区域设施设备正常运转率	≥90	100	5	5	
			全局工作任务完成情况	优秀	达成预期指标	5	5	
		时效指标	公务用车及办公用房管理服务平台数据更新率	≥95%	100%	5	5	
			全年工作目标完成时间	2024年12月底完成	达成预期指标	5	5	
		成本指标	项目支出小计	＝50524572.00元	50220609.67元	1	0	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
			1. 运转类其他项目支出	＝0元	0元	1	1	
			2. 特定目标类项目支出	＝50524572.00元	50220609.67元	1	0	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
			2. 运转类公用项目支出	＝898006.18元	791699.76元	1	0	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
			1. 人员类项目支出	＝7713390.82元	7334977.95元	1	0	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
			基本支出小计	＝8611397.00元	8126677.71元	1	0	年初设定预算绩效目标不科学，导致预算执行存在偏差，下步将优化绩效目标设置环节，结合工作实际合理设定绩效目标。
	效益指标 (30分)	经济效益指标	州级公务接待专业化程度高，降低后勤接待服务支出成本	进一步提升	达成预期指标	10	10	
		社会效益指标	服务好州四家班子及有关部门，提高州级机关单位工作效率，提升党政部门形象	进一步提升	达成预期指标	10	10	
		生态效益指标	推动办公用房及公务用车统一集中管理，促进水电燃油耗能降低，提高公共节能	进一步提升	达成预期指标	10	10	
	满意度指标 (10分)	满意度指标	州直集中办公区域机关单位人员满意度	≥90%	95%	3	3	
			州四家班子领导满意度	≥90%	95%	4	4	
			使用公务用车管理服务平台的单位人员满意度	≥90%	95%	3	3	
总 分					100	94.92		
绩效 结论	顺利完成年初设定绩效目标，整体综合自评优秀，但部分绩效目标指标设置不合理，导致预算执行存在偏差，产生扣分项，下步将进一步优化预算绩效目标编制，避免不必要的扣分。							

联系人：杨希蓉