



# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2023 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支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

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

负责推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体务。负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿的起草修改等工作。负责围绕县委中心工作，组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究和政策研究，提出工作意见和建议，为委决策提供参考。负责党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展查研究，收集和處理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、理和编报工作。负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责县委制定党内规范性文件工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟定和组织实施，制定相关实施细则及办法；负责全县保密机要单位实施业务领导等工作。负责定制本县党史资料的征集、整理、研究和编纂工作；负责部分原县级领导同志和本室退休人员的服务工作；负责县委机关（大院）行政后勤、物业管理、机关设施及设备维护维修、安全保卫和县委办公室财务管理工

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 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	中国共产党永清县委员会办公室(本级)	行政单位	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。

我单位无二级预算单位，因此，中国共产党永清县委员会办公室 2023 年度部门决算即中国共产党永清县委员会办公室本级 2023 年度决算。

## 第二部分 2023 年度部门决算表

---

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：

2023 年度

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	2180.97	一、一般公共服务支出	32	2090.72
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	90.25
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	2180.97	<b>本年支出合计</b>	58	<b>2180.97</b>
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	54.81	年末结转和结余	60	<b>54.81</b>
	30			61	
<b>总计</b>	31	2235.78	<b>总计</b>	62	2235.78

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。

# 收入决算表

公开  
02表  
单位：  
万元

部门：

2023 年度

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		2180.97	2180.97					
201	一般公共服务支出	2090.72	2090.72					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2090.72	2090.72					
2013101	行政运行	1172.35	1172.35					
2013102	一般行政管理事务	918.37	918.37					
221	住房保障支出	90.25	90.25					
22102	住房改革支出	90.25	90.25					
2210201	住房公积金	90.25	90.25					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门：

2023 年度

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2180.97	1262.60	918.37			
201	一般公共服务支出	2090.72	1172.35				
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2090.72	1172.35				
2013101	行政运行	1172.35	1172.35				
2013102	一般行政管理事务	918.37		918.37			
221	住房保障支出	90.25	90.25				
22102	住房改革支出	90.25	90.25				
2210201	住房公积金	90.25	90.25				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：

2023 年度

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	2180.97	一、一般公共服务支出	33	2090.72	2090.72		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	90.25	90.25		
	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				
<b>本年收入合计</b>	27	2180.97	<b>本年支出合计</b>	59	2180.97	2180.97		
年初财政拨款结转和结余	28	54.81	年末财政拨款结转和结余	60	54.81	54.81		
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	2235.78	总计	64	2235.78	2235.78		
----	----	---------	----	----	---------	---------	--	--

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。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：

2023 年度

单位：万元

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		2180.97	1262.60	918.37
201	一般公共服务支出	2090.72	1172.35	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2090.72	1172.35	
2013101	行政运行	1172.35	1172.35	
2013102	一般行政管理事务	918.37		918.37
221	住房保障支出	90.25	90.25	
22102	住房改革支出	90.25	90.25	
2210201	住房公积金	90.25	90.25	

注：本表反映部门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

公开 06 表

部门： 2023 年度 单位：万元

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	1096.78	302	商品和服务支出	124.30	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	367.70	30201	办公费	13.52	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	203.98	30202	印刷费	3.12	30702	国外债务付息	
30103	奖金	214.03	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	57.97	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	114.54	30206	电费	4.16	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	24.48	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	42.71	30208	取暖费	12.48	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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	4.46	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	91.40	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.87	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	41.52	30215	会议费	0.61	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	2.52	31013	公务用车购置	
30302	退休费	39.21	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	2.15	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	8.94	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.16	30229	福利费		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	16.25	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	23.29	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	13.08			
人员经费合计		1138.30	公用经费合计					124.30

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。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：

2023 年度

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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：

2023 年度

单位：万元

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：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：

2023 年度

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
20.58	4.33	16.25		16.25		20.58	4.33	16.25		16.25	

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 2023 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 2023 年度收、支总计（含结转和结余）2235.78 万元。与 2022 年度决算相比，收支各减少 62.49 万元，下降 3%，基本持平。

### 二、收入决算情况说明

本部门 2023 年度收入合计 2180.97 万元，全部为财政拨款收入。

### 三、支出决算情况说明

本部门 2023 年度支出合计 2180.97 万元，其中：基本支出 1262.60 万元，占 58%；项目支出 918.37 万元，占 42%。

### 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 2022 年度决算对比情况

本部门 2023 年度财政拨款本年收入 2180.97 万元，比 2022 年度减少 62.5 万元，降低 3%；本年支出 2180.97 万元，减少 62.5 万元，降低 3%。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 2180.97 万元，比上年减少 62.5 万元；主要是响应国家号召，压减经费支出；本年支出 2180.97 万元，比上年减少 62.5 万元，降低 3%，主要是响应国家号召，压减经费支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0

万元，增长 0%，主要原因是我单位无政府性基金预算财政拨款；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无政府性基金预算财政拨款。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无国有资本经营预算财政拨款；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无国有资本经营预算财政拨款。

## **(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门 2023 年度财政拨款本年收入 2180.97 万元，完成年初预算的 84%，比年初预算减少 359.13 万元，决算数小于预算数主要原因是压减开支，厉行节约；本年支出 2180.97 万元，完成年初预算的 84%，比年初预算减少 359.13 万元，决算数小于预算数主要原因是压减开支，厉行节约。具体情况如下：

一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 84%，比年初预算减少 359.13 万元，主要是压减开支，厉行节约；支出完成年初预算 84%，比年初预算减少 359.13 万元，主要是压减开支，厉行节约。

## **(三) 财政拨款支出决算结构情况**

2023 年度财政拨款支出 2180.97 万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（201）支出 2090.72 万元，占 95.9%，主要用于人员和保障性公用等支出；住房保障（221）支出 90.25 万元，占 4.1%。

## **(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明**

2023 年度财政拨款基本支出 1262.6 万元，其中：

人员经费 1138.3 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、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金。

公用经费 124.3 万元，主要包括办公费、印刷费、电费、邮电费、取暖费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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 2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 21.49 万元，支出决算为 20.58 万元，完成预算的 95.8%，较预算减少 0.91 万元，降低 4.2%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求；较 2022 年度决算增加 4.33 万元，增长 26.6%，主要是增加一项出国任务。

### **（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 2023 年度因公出国（境）费支出预算为 4.33 万元，支出决算 4.33 万元，完成预算的 100%。因公出国（境）费支出较上年增加 4.33 万元，增长 100%，主要是新增一项出国任务。其中因公出国（境）团组 1 个、共 1 人。

**2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。**本部门 2023 年度公务用车购置及运行维护费预算为 16.25 万元，支出决算 16.25X 万元，完成预算的 100%。与上年持平。其中：

**公务用车购置费支出 0 万元：**本部门 2023 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%。

**公务用车运行维护费支出 16.25 万元：**本部门 2023 年度单位财政开支公务用车保有量 8 辆。公车运行维护费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与上年持平。

**3. 公务接待费支出情况。**本部门 2023 年度公务接待费支出预算为 0.91 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。公务接待费支出较预算增加 0 万元，降低 0%，与上年持平。

## **六、机关运行经费支出说明**

本部门 2023 年度机关运行经费支出 124.3 万元，较 2022 年度增加 4.63 万元，增长 4%。

## **七、政府采购支出说明**

本部门 2023 年度政府采购支出总额 254 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 254 万元。

## **八、国有资产占用情况说明**

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 8 辆，与上年持平。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 6 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 2 辆，其他用车主要是接待调研用车；部门价值 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 2023 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 22 个（含涉密项目 5 个，不参与公开评价），共涉及资金 918.37 万元，占一般公共预算项目支出总额的 42.1%。

组织对“县委办会议费”、“县委办机关运行经费”等 17 个项目开展了单位评价，涉及一般公共预算支出 770.37 万元，从评价情况来看，我部门 2023 年预算专项公用项目共 22 个，因包含 5 个涉密项目不能公开评价，故参与评价公用项目 17 个均达到评优率，以上项目从资金使用效率、完成质量、进度方面均保持并进一步提升。

### （二）部门决算中项目绩效自评结果（如有）

本部门在今年单位决算公开中反映专项公用项目 17 个进行自评，绩效自评结果为：我部门 2023 年共 17 个项目（注共 22 个专项公用项目，其中 5 个专项公用项目为涉密项目不参与公开评价），绩效自评为优的 17 个，评优率达到 100%。

（1）县委办会议经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办会议经费项目绩效自评得分为 95.7 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 90 万元，执行数为 51.94 万元，完成预算的 57.7%。项目绩效目标完成情况：严格按照县委办各项职能职责，保障各项会议、活动顺利召开和完成。发现的主要问题及原因：提高各项工作质量，保障有效实施。下一步改进措施：

加强会议活动的质量，保障各项精神发挥最大作用，给老百姓提供有效政策依据。

（2）县委办购置费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办购置费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为20万元，执行数为10.03万元，完成预算的50.1%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，保障硬件设施完善，提高工作效率。未发现的主要问题。

（3）县委办机关维修资金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办机关维修资金项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为120万元，执行数为119.99万元，完成预算的99.9%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，保障县委机关附属设施、办公设备正常使用。问题及原因：提高工作质量、更好提供安全保障。下一步改进措施：做好有效保障，为机关工作人员提供良好安全工作环境，提高工作效率。

（4）县委办电费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办电费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为60万元，执行数为60万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：用于县委办公区域内的电费开支，保障机关正常运转。未发现主要问题。

（5）县委办机关租赁经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办机关租赁经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为25万元，执行数为24.99万元，完成预算的99.9%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，

保障信息租赁数据资源丰富、数据正版、权威可靠，线路畅通，系统运行稳定，保障各项活动器材顺利使用，圆满完成活动任务。发现的主要问题及原因：提高各项工作质量，保障有效实施。下一步改进措施：进一步提高工作提高工作效率。

(6) “纠风办”办公经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“纠风办”办公经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为2万元，执行数为2万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，聘请专业记者公司拍摄和制作纠正“四风”专项整治问题专题片。未发现主要问题。

(7) 督查调研经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，督查调研经费项目绩效自评得分为94分（绩效自评表附后）。全年预算数为4万元，执行数为1.59万元，完成预算的39.7%。项目绩效目标完成情况：研究制定督促检查工作年度计划和阶段性安排组织实施督促检查活动，协调解决决策落实中的重大问题。发现的主要问题及原因：造成执行率低的原因是疫情期间无法进行太多的外出学习与培训。下一步改进措施：在条件允许的情况下加大培训学习力度，提高督导调研安排有效性，提升干部工作能力。

(8) 机关运行经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，机关运行经费项目绩效自评得分为98.3分（绩效自评表附后）。全年预算数为502万元，执行数为416.69万元，完成预算的83%。项目绩效目标完成情况：严格按预算执行，承担县委机关运行保

障具体事务，具体是县委机关工作正常运行所需的办公用品、办公耗材、办公设备使用；文件、稿件、各种资料、宣传资料、展板等印刷；传达通知所需要的邮电费、保障网络畅通所需资金；县委机关取暖；县委机关物业保障服务；县委机关后勤服务所需完成。问题及原因：提高工作质量、更好提供安全保障。下一步改进措施：做好有效保障，为机关工作人员提供良好安全工作环境，提高工作效率。

（9）《中国共产党永清县历史大事记》（2015-2018）编研经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，《中国共产党永清县历史大事记》（2015-2016）编研经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为2.8万元，执行数为2.8万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成内部刊物编辑和印发。未发现主要问题。

（10）《中共永清历史》第三卷（1979-2012）专题编研经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，《中共永清历史》第三卷（1979-2012）专题编研经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为4万元，执行数为4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：征集中共我县历史上的重要人物资料并进行综合研究，完成部分传稿。未发现主要问题。

（11）党史宣教经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，党史宣教经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为2.4万元，执行数为2.4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：于2023年举办各种党史活动，加强党

史教育，提高人们对党史的认知度。。未发现主要问题。

(12) 国安办办公经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，国安办办公经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为3万元，执行数为2.49万元，完成预算的83%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，用于开展国家安全观念和政治稳定工作宣传，配合国家安全机关进行民事调查工作。未发现主要问题。

(13) 因公出国经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，接因公出国经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为4.33万元，执行数为4.33万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，加强招商引资力度，提升县域经济发展。

(14) 《永清年鉴》公开出版资金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，党史宣教经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为5.8万元，执行数为5.8万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按照国家、省、市地方志机构关于地方综合年鉴“一年一鉴”“公开出版”的要求，《永清年鉴（2022）》公开出版。未发现主要问题。

(15) 县委办工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办工作经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为19.95万元，执行数为19.95万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：严格按预算执行，承担县委机关运行保障具体事务，提高工作质量，增强工作效率。未发

现主要问题。

(16) 县委办督查督办工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委办督查督办工作经费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：严格按照预算执行，加强督查督办工作力度，改善工作作风，提高工作效率。未发现主要问题。

(17) 国家安全阵地建设项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，国家安全阵地建设项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为31.8万元，执行数为31.8万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：严格按预算执行，加强国家安全宣传力度，提高国家安全意识。未发现主要问题。

注：另5个预算公用项目资金属于涉密项目，在此不做具体说明。

## 项目支出绩效自评表

## 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办会议经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	90	90	51.94	10	57%	5.7	
	其中：当年财政拨款	90	90	51.94	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	坚持党对档案工作的集中统一领导，进一步健全和完善档案管理的制度机制，不断提高档案管理法理化、科学化、规范化水平			按计划完成				
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	会议和活动次数	≥200 份	220 次	10	10	
		质量指标	会议完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	会议工作完成及时性	=12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤90 万元	51.94 万元	15	15	
		社会效益指标	提高工作效率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	确保县委会议工作连续性和完整性	已完成	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	保障各项会议活动圆满完成、参会人员满意	≥95%	99%	10	10		
总分					100	95.7		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办购置费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	20	10.03	10.03	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	20	10.03	10.03	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	改善工作环境，提高工作质量			按计划完成				
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	设备购置数	≥60 件	65 件	10	10	
		质量指标	工作效率合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	工作完成及时性	≤12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤20 万元	10.03 万元	15	15	
		社会效益 指标	办公条件改善率	较上一年度工 作有所提升	较上一年度工 作有所提升	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	工作连续性和 完整性	已完成	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	各项工作持续稳 定有效开展	≥95%	99%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办机关维修资金							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	120	119.99	119.99	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	120	119.99	119.99	—		—	
	上年结转资金				—		—	
其他资金					—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障工作环境安全，改善办公环境			按计划完成				
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	维修次数	≥50 次	72 次	10	10	
		质量指标	维修工作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	维修工作完成及时性	≤12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤120 万元	119.99 万元	15	15	
		社会效益指标	办公条件改善率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	机关维修工作连续性和完整性	已完成	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	各项工作持续稳定安全有效开展	≥95%	99%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办电费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	60	60	60	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	60	60	60	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	用于县委办公区域内的电费开支，保障机关正常运转。			按计划完成				
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	耗电量	≤190万千瓦时	114万千瓦时	10	10	
		质量指标	电费使用工作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	县委办电费使用工作及时性	=12个月	12个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤60万元	60万元	15	15	
		社会效益指标	办公条件改善率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	机关用电工作连续性和完整性	已完成	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	保障各项县委机关环境，各项工作持续稳定有效开展服务大众。	≥95%	99%	10	10		
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办机关租赁经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	25	24.99	24.99	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	25	24.99	24.99	—		—	
	上年结转资金				—		—	
其他资金					—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为了保障数字资源丰富、数据 正版，权威可靠，线路畅通，系统稳定。还有为了机关正常运行租赁其他设备是为了保障县委各个部委工作正常有序开展做好后勤保障工作所需费用。			按计划完成				
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	租赁亩数	=11.64 亩	11.64 亩	5	5	
			设备租赁次数	≥10 次	15 次	5	5	
			会议和活动次租赁次数	≥12 次	15 次	5	5	
		质量指标	租赁工作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	租赁工作完成及时性	=12 个月	12 个月	10	10	
		成本指标	项目成本控制	≤25 万元	24.99 万元	15	15	
		社会效益指标	数据资源安全率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
	可持续影响指标	制度及方案健全程度	网络租赁工作连续性和完整性	已完成	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	各项工作持续稳定安全有效开展	≥95%	99%	10	10		
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	纠风办办公经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	2	2	2	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	2	2	2	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	用于县委办公室纠四风办公室开展纠正“四风”和作风纪律专项整治工作的开展。			按计划完成				
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	使用人力	≥20 人次	25 人	10	10	
		质量指标	纠风办工作完成 合格率	≥95%	98%	10	10	
		时效指标	纠风办工作完成 及时性	=12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≦2 万元	2 万元	15	15	
		社会效益 指标	纠“四风”工作 能否完成率	保障较上一 年度工作 效率提高	保障较上一 年度工作 效率提高	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	服务于全县百 姓，达到人民 满意	≥95%	97%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	督查调研经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	4	4	1.59	10	39.6%	4	
	其中：当年财政拨款	4	4	1.59	—		—	
	上年结转资金				—		—	
其他资金					—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	围绕党中央、省委、市委和县委总体工作和重大决策部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。			按计划完成				
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	督查调研次数	≥24 次	36 次	10	10	
		质量指标	督查调研工作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	督查调研工作完成及时性	≤12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤4 万元	1.59 万元	15	15	
		社会效益指标	提高工作效率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	确保督查调研工作连续性和完整性	已完成	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	人民满意社会全县持续稳定发展	≥95%	99%	10	10		
总分					100	94		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办机关运行资金							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	502	416.69	416.69	10	83%	8.3	
	其中：当年财政拨款	502	416.69	416.69	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	做好后勤保障工作，为职工提供优质工作环境，提高工作效率。			按计划完成				
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	办公用品设备购置数量	≥5000 件	6200 件	2	2	
			印刷份数	≥4000 份	30000 次份	2	2	
			电话数量	≥40 部	42 部	2	2	
			取暖面积	≥4000 平米	4200 平米	2	2	
			物业采购月数	=12 个月	12 个月	2	2	
			疫情所需用品	≥3000 份	3500 份	2	2	
			安保人数	≥7 人	7 人	1	1	
			租车次数	≥6 次	8 次	1	1	
			劳务使用次数	≥50 次	72 次	1	1	
			质量指标	机关运行工作完成合格率	≥95%	100%	10	10
	时效指标	机关运行工作完成及时性	=12 个月	12 个月	10	10		
	成本指标	项目成本控制	≦530 万元	416.69 万元	15	15		
	社会效益指标	办公条件改善率	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15		
	可持续影响指标	制度及方案健全程度	机关运行工作连续性和完整性	已完成	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	各项工作持续稳定安全有效开展。	≥95%	99%	10	10		
总分					100	98.3		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	《中国共产党永清县历史大事记》(2015-2018) 编研经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	2.8	2.8	2.8	10	100%	10	
	其中: 当年财政拨款	2.8	2.8	2.8	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	收集整理 2015 年 1 月至 2016 年 12 月期间中国共产党在永清县的主要会议、主要事件、主要活动、以及与此相关的政治、经济、军事、文化等方面的重大事件。通过认真整理、编排、校对、审核完成征求意见稿件约 35 万字, 印刷成册。			按计划完成				
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	印刷册数	≥1500 件	1500 件	10	10	
		质量指标	大事记印刷费工 作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	大事记印刷费工 作完成及时性	≤12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤3 元	2.8 万元	15	15	
		社会效益 指标	宣传教育率	≥95%	100%	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	服务于全县百 姓, 达到人民满 意	≥95%	97%	10	10		
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	《中共永清历史》第三卷（1979-2012）专题编研经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	4	4	4	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	4	4	4	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	三个专题的编写:1、永清县加快落实干部政策和知识分子政策；2、永清县委工作重心转移；3、永清县全面整顿党组织。			按计划完成				
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	完成三个专题的编写	三个专题	三个专题	10	10	
		质量指标	专题编研完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	专题编研完成及时性	≤12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤4 元	4 万元	15	15	
		社会效益指标	宣传教育率	≥95%	100%	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	健全	健全	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	党的历史和党的优良传统的宣传教育工作	≥95%	97%	10	10		
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	党史宣教经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	2.4	2.4	2.4	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	2.4	2.4	2.4	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	于 2022 年举办各种党史活动，加强党史教育，提高人们对党史的认知度。			按计划完成				
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	印刷册数	≥2000 册	2100 册	10	10	
		质量指标	党史宣教印刷费 工作完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	大事记印刷费工 作完成及时性	≤12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤3 元	2.4 万元	15	15	
		社会效益 指标	宣传教育率	≥95%	100%	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	党的历史和党的 优良传统的宣传 教育工作	≥95%	97%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	国安办办公经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	3	2.49	2.49	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	3	2.49	2.49	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	用于开展国家安全观念和 Political 稳定工作宣传，配合国家安全机关进行民事调查工作。			按计划完成				
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	办公用品、设备 购置数量	≥30 件	41 件	5	5	
			印刷数量	≥6000 份	6200 份	5	5	
			租赁数量	≥20 件	23 件	5	5	
		质量指标	国安办工作完成 合格率	≥95%	98%	10	10	
		时效指标	国安办工作完成 及时性	=12 个月完成	12 个月	10	10	
		成本指标	项目成本控制	≤3 元	2.49 万元	15	15	
		社会效益 指标	国家安全工作完 成率	保障较上一 年度工作效率 提高	保障较上一 年度工作效率 提高	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	服务于全县百 姓，达到人民满 意	≥95%	97%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	因公出国经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	4.33	4.33	4.33	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	4.33	4.33	4.33	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	改善办公条件，提高办公效率，提升现代化办公环境，加强现代化工作能力			按计划完成				
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	走访企业数量	≥95%	100%	10	10	
		质量指标	提升企业投资意向	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	工作完成及时性	≤12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤4.33 万元	4.33 万元	15	15	
		社会效益 指标	加强招商引资力度，提升县域经济发展	加强招商引资力度，提升县域经济发展	保障较上一年度工作效率提高	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	服务于全县百姓，达到人民满意	≥95%	97%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	《永清年鉴》公开出版资金							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	5.8	5.8	5.8	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5.8	5.8	5.8	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按照国家、省、市地方志机构关于地方综合年鉴“一年一鉴”“公开出版”的要求,《永清年鉴(2022)》公开出版。			按计划完成				
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	出版份数	≥1500 册	1500 册	10	10	
		质量指标	编研完成合格率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	编研完成及时性	≤12 个月完成	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤5.8 万元	5.8 万元	15	15	
		社会效益 指标	宣传教育率	≥95%	100%	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	健全	健全	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	服务于全县百 姓, 达到人民满 意	≥95%	97%	10	10		
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办督查督办工作经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	10	10	10	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	坚持党对档案工作的集中统一领导，进一步健全和完善档案管理的制度机制，不断提高档案管理法治化、科学化、规范化水平			按计划完成				
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	文件、稿件、各种资料、宣传资料、展板等印刷	≥30000 份	30000 件	10	10	
		质量指标	用于县委办公室纠四风办公室开展纠正“四风”和作风纪律专项整治工作的开展。	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	保障机关办公环境佳，更好的完成领导安排的工作	=12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤10 万元	10 万元	15	15	
		社会效益指标	督促推动中央和省市委重大决策部署和全县重点工作落地落实	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	工作连续性和完整性	已完成	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各项工作持续稳定有效开展	≥95%	99%	10	10	
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县委办工作经费							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	19.95	19.95	19.95	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	19.95	19.95	19.95	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	坚持党对档案工作的集中统一领导，进一步健全和完善档案管理的制度机制，不断提高档案管理法治化、科学化、规范化水平			按计划完成				
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	文件、稿件、各种资料、宣传资料、展板等印刷	≥30000 份	30000 件	10	10	
		质量指标	用于县委办公室纠四风办公室开展纠正“四风”和作风纪律专项整治工作的开展。	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	保障机关办公环境佳，更好的完成领导安排的工作	=12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≅19.95 万元	19.95 万元	15	15	
		社会效益指标	督促推动中央和省市委重大决策部署和全县重点工作落地落实	较上一年度工作有所提升	较上一年度工作有所提升	15	15	
		可持续影响指标	制度及方案健全程度	工作连续性和完整性	已完成	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各项工作持续稳定有效开展	≥95%	99%	10	10	
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	国家安全阵地建设项目							
主管部门	县委办			实施单位	县委办			
项目资金 (万元)		年初 预算数 (A)	全年 预算数 (B)	全年 执行数 (C)	分值	执行率 (C/B)	得分	
	年度资金总额	31.8	31.8	31.8	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	31.8	31.8	31.8	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	坚持党对档案工作的集中统一领导，进一步健全和完善档案管理的制度机制，不断提高档案管理法治化、科学化、规范化水平			按计划完成				
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	制作宣传展板、 雕塑	≥20 份	32 件	10	10	
		质量指标	确保国家安全意 识宣传到位	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	保障全民学习国 家安全意识	=12 个月	12 个月	15	15	
		成本指标	项目成本控制	≤31.8 万元	31.8 万元	15	15	
		社会效益 指标	加强国家安全宣 传力度，提高国 家安全意识	较上一年度工 作有所提升	较上一年度工 作有所提升	15	15	
		可持续影响 指标	制度及方案健全 程度	工作连续性和 完整性	已完成	15	15	
满意度 指标	服务对象满意度 指标	各项工作持续稳 定有效开展	≥95%	99%	10	10		
总分						100	100	

### (三) 部门评价项目绩效评价结果

部门整体绩效自评复核表											
部门名称		中国共产党永清县委员会办公室									
部门联系人		李东亮			联系电话						
第一部分 部门整体绩效评价内容（60分）											
一级 指标	二级 指标	三级 指标	目标 值	实际 完成值	权重	数据 来源	指标解释*	评分规则*	评价过程	自评 分值	复核 得分
部门 管理 (4 0 分)	资金 投入	预算 完成 率	≥95%	100%	4	部门 决 算 报 表	考察部门本 年度预算完 成数与调整 预算数的比 率。 预算完成率 =(预算完成 数/调整预 算数) ×100%。	1.预算完成率大 于或等于 95% 的,得满分;  2.预算完成率小 于或等于 85% 的,得 0分;	预算完成率=(预算完成数/调整预算数)×100%= (22434658.69/22982737.35)×100%=97.62%, 预算完成率大 于 95%, 得满分 4 分。	0.4	4

						（预算完成数为本年度实际完成的预算数；调整预算数为调整后的最终预算数）	3.预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间计算确定：得分=（实际值-85%）/10%*权重。			
						考察部门本年度预算调整数与预算数的比率。	1.预算调整率等于0的，得满分；			
						预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%。	2.预算调整率增幅或降幅大于等于5%的，得0分；			
						预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级单位或本级党	3.预算调整率在0—5%之间的，在0分和满分之间计算确定：得分=(5%- 实际值 )/5%*权重； 实际值 为实际值的绝对值。	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%=(22434658.69-22434658.69)/22434658.69×100%=0,得分满分4分	4	4
		预算调整率	0	-13.60%	4	部门决算报表				

						委政府临时交办而产生的调整除外)。				
						考察部门实际支付进度与既定支付进度的比率。	1.支付进度率大于或等于 100% 的，得满分；	支付进度率=82.98% 得分=（实际值-60%）/40%*权重=(82.98%-60%)/40%*4=2.3分	4	2.3
					支出进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。	2.支付进度率小于或等于 60% 的，不得分；				
					实际支出进度是指部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度是部门在申报单位整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三	3.支付进度率在 60%—100% 之间的，在 0 分和满分之间计算确定：得分=（实际值 -60% ）/40%*权重。				
	支出进度率	≥100%	82.98%	4	预算管理一体化平台、部门决算报表					

						年支付进度、同级部门支付进度水平等确定的，在某一时刻应达到的支付进度（比率）。				
	“三公经费”变动率	≤0	0.00%	4	部门决算报表	考察部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率。 “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 实际值小于等于0得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。		“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%=（162540-162540）/162540×100%=0，得满分4分。	4	4
	结转	≤0	-61.08%	4	部门	考察部门对结转结余控制 实际值小于等于0得满分，每增		结转结余变动率=（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额	0	4

		结余变动率				决算报表	制的努力程度。 结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%。	加 1%扣权重分的 10%，扣完为止。	×100%=(548078.66-1408078.66)/1408078.66×100%=-61.08%，实际值小于 0 得满分 4 分。		
部门管理 (40分)	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	本部门的财务管理制度	考察部门财务制度是否健全、完善、有效。 评价要点： 1.具备适用于本部门的财务管理制度； 2.财务管理制度内容完整、至少包含资金收入管理、支出管理，重大	不具备要点 1 实际值得 0 权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分，具备要点 3 实际值得 50%权重分。	1.具备适用于本部门的财务管理制度； 2.财务管理制度内容完整、包含资金收入管理、支出管理，重大支出资金审批制度等； 3.财务管理制度具备可操作性。 得满分 1 分。	1	1

						支出资金审批机制等；				
						3.财务管理制度具备可操作性；				
		资金使用合规性	合规	合规	3	<p>考察部门预算资金的使用规范程度，单位预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>2.预算资金的拨付有完整的审批程序和手续；</p> <p>3.单位的重</p>	具备要点 1-6 得 100%权重分，任意一项不具备得 0 权重分。	部分涉密记账凭证不让翻阅、拍照和复印，查看非涉密部分项目支出凭证，基本符合要求。得满分 4 分。	3	3

						大开支经过评估认证； 4.符合部门预算批复或合同规定的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 6.审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。				
	采购管理	政府采购执行率	≥95%	38.75%	3	预算文本、部门决算报表 考察部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。 政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)	1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于85%的，得0分；	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%=3140192/8104100×100%=38.75%.政府采购执行率小于85%的，得0分；	0	0

							×100%。				
								3.政府采购执行率在 85%-95% 之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分=(实际值 -85% ) /10%*权重。			
资产管理	资产管理规范性	规范	规范	1	行政事业型国有资产月报系统、廊坊市资产信息	考察部门对资产是否进行规范管理。	不具备要点 1 实际值得 0 权重分, 具备要点 2-6 实际值各得 20% 权重分。	1.部门建立了资产管理制度; 2.资产保存完整; 3.资产配置合理; 4.资产处置规范; 5.资产账务管理合规, 账实相符; 6.资产无有偿使用。 得满分 1 分。	1	1	
					评价要点:						
					1.部门是否建立了资产管理制度;						
					2.资产保存是否完整;						
					3.资产配置是否合理;						
					4.资产处置是否规范;						
					5.资产账务管理是否合规, 是否账实相符;						
6.资产是否有偿使用及											

						管理系统等系统平台	处置收入及时足额上缴。				
部门管理 (40分)	人员管理	在职人员控制率	≤100%	83.17%	1	部门决算报表	考察部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。	实际值小于等于100%得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%=84/101*100%=83.17%,实际值小于100%得满分。三定方案由于涉密,禁止拍照复印。查看三定方案的人员编制数为101人。	1	1
	信息管理	预决算信息公开性	按规定公开	按规定公开	3	财政部门工作布置文件	考察部门是否按照政府信息公开有关规定,公开相关预决算信息。 评价要点: 1.是否按规定内容公开预决算信息、绩效信	具备要点1实际值得50%权重分,具备要点2实际值得50%权重分。	1.按规定内容公开预决算信息、绩效信息; 2.按规定时限公开预决算信息、绩效信息。 得满分,3分。	3	3

						息；				
						2.是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。				
	基础信息完备性	完备		1	预算管理一体化平台等	考察部门基础信息是否完善，是否可以支撑预算管理工作。	具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	1.基础数据信息和会计信息资料真实； 2.基础数据信息和会计信息资料完整； 3.基础数据信息和会计信息资料准确。 得满分，1分。	1	1
					评价要点：					
					1.基础数据信息和会计信息资料是否真实；					
					2.基础数据信息和会计信息资料是否完整；					
						3.基础数据信息和会计信息资料是否准确。				
绩效	绩效	健全	健全	1	预算	考察部门预算绩效管理	不具备要点1实际值得0权重	1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，包含：事前绩效评估管理、	1	0.5

管理	管理制度健全性				绩效管理 制度	制度是否健全、完善、有效。评价要点： 1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，至少包含：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等； 3.预算绩效管理制度具备可操作性。	分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等，得0.5分； 3.预算绩效管理制度不具备可操作性，不得分。		
	绩效目标	100%	67.86%	2	一上阶段	考察部门申报的绩效目标审核通过情况。	实际值为100%得满分，每降低1%扣权重分的10%，扣完为止。	绩效目标审核通过率=(绩效目标审核通过政策和项目数/绩效目标申报政策和项目数)×100%=19/19×100%=100%，得满分。	2	2

		审核通过率				申报数据、预算文本	绩效目标审核通过率=（绩效目标审核通过政策和项目数/绩效目标申报政策和项目数）×100%。				
		绩效自评覆盖率	100%	0%	1	财务单位工作布置文件	考察部门项目绩效自评覆盖程度。 绩效自评覆盖率=(部门开展项目自评的个数/部门全部项目的个数)×100%。	得分=绩效自评覆盖率*权重。	部门对部门项目开展事前绩效自评，得满分。	1	1
部门管理（40分）	绩效管理	绩效指标体现构建情况	健全	无部门预算绩效指标库	2	本单位的预算绩效指	考察部门分行业分领域绩效指标和标准体系构建情况。 评价要点： 1.是否按要求开展本部	不具备要点1实际值得0权重分，具备要点2实际值得50%权重分，具备要点3实际值得50%权重分。	未开展本部门所属行业的绩效指标和标准体系构建，得0分。	2	0

		况				标库	<p>门所属行业的绩效指标和标准体系构建，并形成本部门预算绩效指标库；</p> <p>2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报县财政局审批；</p> <p>3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标应用于整体和项目绩效目标设置、绩效评价等绩效管理工作。</p>				
		重点工作制	健全	不健全	1	重点工作制	考察部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。评	具备要点1实际值得30%权重分，具备要点2实际值得30%权重分，具备要点	<p>1.针对重点工作，均有适用的资金管理办法，得0.3分；</p> <p>2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等做出明确规定，得0.3分；</p> <p>2.未对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核等每一项做明确规定，得0分。</p>	1	0.6

		度健全性				度、管理办法等	价要点： 1.针对重点工作，均有适用的资金管理办法； 2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定； 3.对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考察等每一项做明确规定。	3 实际值得 40% 权重分。			
部门产出（40分）	数量（15分）	重点工作实际完	100%	100%	15	单位提供重点项	考察部门工作的实际产出数与计划产出数的比率。重点工作实际完成率=	得分=重点工作实际完成率*权重。	部分资料涉密，不让翻阅，翻阅相关非涉密资料，重点项目已完成。	15	15

	成率				目 执 行 说 明 等 佐 证 材 料	(实际完成 工作数/计 划工作数) ×100%。				
质量 (10分)	重点工作 质量达 标率	100%	100%	10		考察部门工 作的质量达 标产出数与 实际产出数 的比率。 重点工作质 量达标率= (质量达标 工作数/实 际工作数) ×100%。	得分=重点工 作质量达标率*权 重。	部分资料涉密，不让翻阅，翻阅相关非涉密资料，重点项目已全部支出。	10	10
时效 (10分)	重点工 作完成 及时率	100%	100%	10		考察部门实 际及时完成 工作数与计 划完成工作 数的比率。 重点工作完 成及时率= (及时完成 工作数/计 划完成工作 数)×100%。	得分=重点工 作完成及时率*权 重。	部分资料涉密，不让翻阅，翻阅相关涉密资料，重点项目已按时支出。	10	10

部门产出 (40分)	成本 (5分)	公用经费控制率	≤100%	100%	5	部门提供重点项目执行说明等佐证材料	考察部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的比率，用以反映和考察部门对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点： 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数； 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。	具备要点1实际值得50%权重分，否则此项不得分；具备要点2实际值得50%权重分，否则此项不得分。	1.“三公”经费实际支出数 162540=预算安排的三公经费数 162540 元； 2..日常公用经费决算数 1196727.18=日常公用经费调整预算数 1196727.18 元。 得满分5分。	5	5
部门效果 (20分)	经济效益	为县领导提供	100%	100%	10	部门自行提供	是否为县领导提供参谋助手作用。	一、定量指标评分规则:与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值	通过开展“纠风”工作，为县领导整治党风廉洁、纪律等提供了有用信息，对经济社会健康发展作用起到间接作用。	2	2

分)		参谋助手作用					高出指标值较多的,要分析原因,如果是由于年初指标值设定偏低造成的,按要按照偏离度适度扣减分值;未完成指标值的,按照完成值与指标值的比例记分。二、定性指标评分规则:根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0(含)合理确定分值。			
	经济效益	提供有效准确信息,使领导更加准确精准为全县老百姓办事。				是否提供有效准确信息,使领导更加准确精准为全县老百姓办事。	指标值未填写,无法评价,得0分	2	0	



	社会效益	对涉及全县经济、整治、文化、社会、生态文明建设和党的建设等全局性	100%	100%			是否对全局性重大问题调查研究。		对全局性重大问题调查研究。	2	2
--	------	----------------------------------	------	------	--	--	-----------------	--	---------------	---	---

		重大问题进行调查研究的								
	社会效益	为县委科学决策提出建议、预案和依据	100%	100%		通过公文运转，大型会议和活动组织安排等是否为县委做出科学决策提出了有效建议。		通过公文运转，大型会议和活动组织安排等为县委做出科学决策提成了有效的建议。	2	2

	生态效益	通过不断努力提升工作环境，组合小我形成大格局，展现永清发展新	100%	100%			是否提升工作环境。		通过维修、改造等改善了工作环境。	2	2
--	------	--------------------------------	------	------	--	--	-----------	--	------------------	---	---

单位 效果 (20 分)	风貌										
	满意度	群众满意度及单位人员满意度达到90%以上	≥90%	100%	10	问卷调查	社会公众或服务对象对单位工作效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该单位工作而受到影响的部门、群体或个人，一般采用社会调查或行风评议的方式开展。	1.满意度大于或等于目标值的，得满分； 2.满意度小于或等于60%的，得0分； 3.满意度在60%—目标值之间的，在0分和满分之间计算确定：得分=(实际值-60%)/(目标值-60%)*权重	根据提供的调查问卷及总结，服务对象满意度为100%，得10分。	10	10
	小计(复核得分 100*60%)				100	—	—	—		89.4	90.4
				60	—	—	—			54.24	

第二部分 单位整体绩效自我评价工作质量（40分）

一级指标	二级指标	分值	指标解释*	评分标准	评价过程	得分
自评填报情况（10分）	指标设置的合理性（5分）	5	结合部门“三定方案”、中长期规划和年度工作计划等，围绕单位年度主要及重点工作任务、重点项目执行情况，考查个性评价指标设置是否遵循指标编制原则。	存在一处与指标编制原则不符扣1分；	①部门工作对经济发展、生态环境所带来的的影响情况较小。本单位设置的“经济效益”、“生态效益”与部门年度主要及重点工作任务的执行情况不相关，且出现三处，扣2分（1+0.5*2）； ②部门效果“社会效益”的三级指标设置不适当，是工作内容，不是效果，扣1分； ③部门效果指标三级指标设置可行性较低，扣1分。	1
			具体原则包括：完整性、相关性、适当性和可行性审核。	相同情况重复出现，每出现一次扣0.5分。		
	填报内容规范完整性（5分）	5	考查自评表格填报是否符合要求，每项填报内容是否都规范齐全。	存在一处问题扣除1分。		
资料搜集情况	资料的全面性	15	考查评价资料收集	每缺少一项资料	收集资料较为全面。	15

况（20分）	（15分）		的全面程度。	扣1分，同类资料缺失最多扣5分。		
	资料的审核情况（5分）	5	考查对所搜集资料是否进行全面核实分析，反映重要数据和基础资料的准确性。	①基础资料未进行核实确认扣1-2分； ②重要数据未进行准确性核实扣1-2分； ③存在疑问的数据未进行确认核实扣0-2分。	对所搜集资料进行全面核实分析，反映重要数据和基础资料的准确，得满分5分。	5
财政复核和单位自评结果差异情况（10分）	评价认真程度（10分）	10	比较复核评分与部门自评得分之间的差异，考查部门评价的认真程度。	①复核得分大于或等于自评得分，不扣分； ②复核得分小于自评得分2分（含）以内且不跨级的，不扣分； ③复核得分小于自评得分2分至10分（含）且不跨级的，扣除5分； ④复核得分小于自评得分10分以上或复核得分与评价得分跨级	复核得分大于或等于自评得分，不扣分。	10

				的，不得分。		
	小计	40	—	—		34
	合计	10 0	—	—		88.24

（四）部门整体绩效自评结果。本部门对 2023 年度单位整体绩效进行自评价，自评得分 89.54 分，评价等级为良。

# 2023 年度部门整体绩效自评表

部门名称		中国共产党永清县委员会办公室						
工作任务名称	工作任务完成情况	对应的拟安排项目	项目完成情况	预算数(万元)	其中:		执行数(万元)	其中:
					财政拨款	其他资金		财政拨款
年度主要任务	中国共产党永清县委办公室物业服务项目	年初目标任务按照设定后保障资源市场化,物业管理专业单位,机关运行经费和机关单位,以安全保卫工作防止了各种安全隐患,大大提高了工作效率	县委办机关运行经费-物业费	常规公共性服务、房屋主体管理、设施设备管理、保洁卫生管理、环境绿化管理、车辆道路管理、会务服务等一系列专业服务。提供治安、巡逻、安全检查、来客登记、各种安全隐患的相关事务所需资金,提供治安、巡逻、安全检查、来客登记、各种安全隐患的相关事务按合同要求完成所提供的服务,保障县委机关各项工作正常开展所需服务性工作,按合同要求完成	286.1	286.1	286.1	286.1
					51.49	51.49		51.49
县各项会议、活动的组织筹办	按照年初目标任务提出	县委办会议经费	将各项重大会议和活动的会前准备、发布公	51.49	51.49		51.49	51.49

		中长期改革规划和县委全面深化改革委员会年度工作会议，统筹协调督查涉及的各项部署，从谋划实施。		告，各种会议的筹备及文件起草、印刷文件资料，各种证件准备，笔记本、笔、纸等会议用品以及活动期间占堂及宣传做好，每一次会议活动都能够按时开展并圆满完成。					
	机关维修	按照年初设定目标任务完成，保障县委机关附属设施、办公设备正常使用。县委院内道路、院内外设施、办公用房、会议室、车库、院墙、食堂、办公设备等维修	县委办机关维修资金	县委办公楼始建于1993年，大部分附属设施需要不断维护维修；保障工作正常运行的办公设备维修，所以申请维修费。其中附属设施维修维护大约75%-85%以上，包括院内墙体粉刷、厨房餐厅改造、门窗改造、防水工程、厕所维修、自来水供水系统等相关维修工程，其余办公设备的零星维修占维修费的15%-25%左右。以	119.99	119.99		119.99	119.99

				上工作按计划、按需求完成，排除安全隐患，保障工作环境，提高工作效率。					
金额合计					457.58	457.58		457.58	457.58

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
部门管理 (40分)	资金投入 (15分)	预算完成率	3	3
		预算调整率	3	0
		支出进度率	3	1.65
		“三公经费”变动率	3	3
		结转结余变动率	3	3
	财务管理 (2分)	财务管理制度健全性	1	1
		资金使用合规性	1	1
	采购管理 (3分)	政府采购执行率	3	0
	资产管理 (2分)	资产管理规范性	2	2
	人员管理 (1分)	在职人员控制率	1	1
		信息管理 (3分)	预决算信息公开性	2
			基础信息完备性	1
	绩效管理 (11分)	事前绩效评估	2	2
		绩效目标管理	2	2
		绩效运行监控	2	2
		绩效评价	3	3
预算绩效管理制度及指标体系构建情况		2	2	
重点工作管理 (3分)	重点工作制度健全性	3	3	
部门产出 (40分)	数量	重点工作实际完成率	7.5	7.5
		物业采购月数	2	2
		会议和活动次数	2	2

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
		维修次数	2.5	2.5
	质量	重点工作质量达标率	5	5
		机关运行工作完成合格率	1	1
		会议完成合格率	2	2
		维修工作完成合格率	2	2
	时效	重点工作完成及时率	5	5
		机关运行工作完成及时性	1	1
		会议工作完成及时性	2	2
		维修工作完成及时性	2	2
	成本	公用经费控制率	2.5	2.5
		成本控制	1	1
		成本控制	1	1
		成本控制	0.5	0.5
部门效果 (20分)	经济效益	为县领导提供参谋助手作用。	10	3
	社会效益	对涉及全县经济、政治、文化、社会、生态文明建设和党的建设等全局性重大问题进行调查研究的。		3
	生态效益	通过不断努力提升工作环境,组合小我形成大格局,展现永清发展新风貌。		3
	满意度	群众满意度及单位人员满意度达到98%以上		7.89
合计			100	89.54
评价结论			良	
绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明偏差原因)			圆满完成各项工作,并从中总结经验,弥补不足,加强自身建设,提高工作水平	
尚未完成的绩效指标与偏差程度			本着压减支出的原则,在完成任务的前提下,将剩余资金退回财政	
尚未完成的绩效指标原因说明				
改进措施	1.对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施		细化预算编制工作,认真做好预算的编制。全面编制预算项目,优先保障固定性的、相对刚需的费用支出项目,尽量压缩变动性的项目支出,进一步	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	自评得分
				提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，提高预算的合理性和准确性。
	2.对制度完善、人员管理、资产配置等的措施			积极采取措施，结合县财政提供的学习培训机会认真学习预算相关知识，改进工作方法，加强制度的完善。对人员要严格控制编制，在编制可控范围内增减人员。资产配置按照国资发布的各项规定配置。
	3.其他措施			加强培训，提升干部职工对绩效管理的认识，建立目标明确的绩效管理计划

## 十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2023 年度政府性基金预算、国有资本经营预算无收支及结转结余情况，故“政府性基金预算财政拨款收入支出决算表”和“国有资本经营预算财政拨款支出决算表”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 名词解释

一、**财政拨款收入**：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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**：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、**使用非财政拨款结余（含专用结余）**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

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、基本建设支出：**填列由本级发展与改革单位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。

**十三、其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革单位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。

**十四、“三公”经费：**指单位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。

**十五、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。

**十六、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）。

**十七、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）。

**十八、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。

**十九、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