

# 部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市福田区机关事务管理局（本级）

填报人：王雨

联系电话：82918333-8409

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

区机关事务管理局(以下简称“我局”)是承担机关事务管理职能的区政府直属行政事务机构,我局的主要职责如下:

1. 根据党和国家有关机关行政后勤管理规定和要求,结合区直机关实际,研究制定机关事务管理工作的规章制度,并组织实施。

2. 负责区直机关和区城管大厦、福康中心、国防大厦、环水基地、福田花园大厦、深港合作区、国创中心、新洲管理办的事物管理与后勤保障服务工作。

3. 负责管理区领导的行政经费、接待费以及区机关大院和国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦管理办管理费的开支、预、结算;负责本局和区领导办公室固定资产的管理。

4. 负责区领导接待工作中的各项后勤保障服务中心。

5. 负责区领导办公室的管理和日常后勤服务保障工作。

6. 负责区领导公务用车和区机关后勤服务用车的购置、更新、维修、调配、适用等管理工作。

7. 负责区领导办公室电话以及区机关办公大楼电话分机的安装、维修、转接等管理工作。

8. 负责福田会堂及区会议室的日常后勤服务保障管理工作。

9. 负责区机关大院和区国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦办办公用房的管理、分配、调整等工作。

10. 负责区机关大院（不含区公、检、法大楼内）和区国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦管理办的安全保卫和消防管理工作。

11. 负责区机关大院（不含区公、检、法大楼内）和区国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦管理办各项改造、装饰、修缮工程项目的申报、监管和预、结算工作。

12. 负责区机关大院和区国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦管理办水、电、电梯、空调等各项机械设备的维修保养。

13. 负责区机关大院（不含区公、检、法大楼内）和区国防大厦、城管基地、环水基地、福田花园大厦管理办的园林绿化、环境卫生等管理工作。

14. 负责区香港接待站的管理和深港两地公务用车的使用管理工作。

15. 负责区突发事件发生时区指挥机关的后勤保障服务工作。

16. 拟定并组织实施机关后勤体制改革的政策和办法，推动后勤管理科学化、后勤服务社会化。

17. 负责区四套班子和区领导交办的各项活动后勤保障服务及办理区领导交办的其他事项。

18. 负责区领导报刊的征订、收发工作。

## （二）年度总体工作和重点工作任务。

2021年，我局按照创建“平安、绿色、美丽、人文、幸福”的新时代美好机关要求，立足福田新三十年再出发大局，转变理念，提升效能，以“首善”服务助力福田区全方位高质量发展。年度总体工作和重点任务如下：

1. 强根铸魂，基层战斗堡垒坚强有力。着力加强党的建设；全面强化队伍建设；扎实推进廉政建设；深入践行“我为群众办实事”活动。

2. 力行不辍，机关大院品质提档升级。统筹推进大院综合整治；用心打造花园式美丽机关；持续推进节约型机关创建。

3. 勇于实践，后勤管理质效稳步增进。强化大院管理；保障食品安全；规范公车管理。 4. 用心用情，服务保障水平全面提升。品质为先打造幸福食堂；安全为本锻造安心车队；精细专业提供周到会务；靠前服务保障优质接待。

5. 担当作为，急难险重任务落实有力。重大活动保障勇挑重担；疫情防控战斗冲锋在前；换届办公用房妥善解决。

## （三）2021年部门预算编制情况。

### 1. 预算编制

根据福田区2021年部门预算通知要求，我局高效组织开展2021年部门预算编制工作，各部门根据本部门职责及工作任务申报2021年度项目支出预算，并按程序审核后汇总编制形成2021年度部门预算草案，按照“三上三下”的

部门预算编制程序和时间要求进行报送。

我局 2021 年部门预算 7,566.46 万元,包括人员支出 1,997.54 万元、公用支出 249.48 万元,项目支出 5319.44 万元。其中,购置费 35.2 万元,修缮费 550.00 万元,一般管理事务 2,452.24 万元,大楼管理 1,052.00 万元,后勤保障 80.00 万元,物业管理 870.00 万元,政务活动 75.00 万元,国家药监局大湾区分中心筹备专项 200.00 万元,预算准备金 5.00 万元。

以上预算金额和项目安排符合本局职责、符合市委市政府方针政策和工作要求,并根据 2021 年度工作重点在不同项目、不同用途之间进行了合理分配,预算编制细化程度合理,功能分类和经济分类编制准确,符合财政部门关于 2021 年度预算编制的各项原则和要求。

## 2. 绩效目标

按照 2021 年度预算绩效目标编审的工作要求,我局本级编制了 2021 年部门(单位)整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标申报表,实现绩效目标全覆盖,同时与部门预算草案一同向社会进行公开。

我局 2021 年部门整体支出绩效目标细化分解为大楼管理、修缮费、物业管理、后勤保障、政务活动、国家药监局大湾区分中心筹备专项项目等工作任务,按照产出(数量、质量、时效、成本)、效益(经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响)和满意度设定绩效指标,基本明确指标名称和目标值,并确保与部门年度任务数或计划数相对应,但

存在部分指标设置不明确，具体见问题描述。

我局本级共计针对 10 个二级预算项目编制了项目支出绩效目标并向社会公开，编报的项目支出绩效指标包含量化的绩效指标、具有清晰、可衡量的指标值，能够明确体现我局社会、经济、生态效益等履职效果，绩效指标目标值测算基本符合客观实际情况。

#### **（四）2021 年部门预算执行情况。**

##### **1. 资金管理**

我局 2021 年预算项目间调剂 279.06 万元，按照年初共计安排 7,566.46 万元为基础，预算项目调剂率为 3.69%。

我局 2021 年度采购预算金额 2,233.66 万元，实际采购金额 1,934.71 万元，政府采购执行率 88%，政府采购执行情况良好，有效执行和落实了政府采购政策功能。 我局 2021 年度资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，严格按事项完成进度支付资金；在本单位年初自主申报项目的基础上，资金调整调剂规范，调整、调剂资金累计占年初预算的比例为 140.37%（含代支付项目），超过部门预算总规模 10%；我局严格规范执行会计核算制度，支出凭证符合相关规定；未发生超范围、超标准支出，未发现虚列支出和截留、挤占、挪用项目资金及其他不符合制度规定支出情况。 我局按财政部门要求于 2021 年 3 月 1 日在福田区政府在线和机关事务管理局官网公开了 2021 年部门预算，2021 年 12 月 30 日在福田政府在线和机关事务管理局官网公开了 2020 年度部门决算。2021 年部门预算和 2020 年部门决算公开的内容、

时限、范围等方面，均符合《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）、《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136号）等文件要求。

## 2. 项目管理

我局 2021 年度按照财政管理要求，2021 年度共计实施 14 个预算项目，按照项目类型划分，一般性项目 13 个，政府投资项目 1 个；按照项目下达时间划分，年初预算安排项目 9 个，上年及往年结转项目 0 个，年中调整委派新增项目 5 个。

我局 14 个预算项目的设立、调整按规定履行报批程序，项目申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、实施、验收均严格执行相关制度规定，项目验收履行相应手续。我局建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好。项目资金支出按照财务支出审批权限和程序执行，业务部门、财务人员及相关领导对各项支出进行审核把关，发现问题马上督促整改。2021 年 8 月份组织对全年预算执行情况 and 绩效目标实现情况进行监控，确保预算绩效目标按要求完成。

## 3. 资产管理

我局 2021 年末资产总额为 3,221.58 万元，其中固定资产总额为 3,090.91 万元，实际在用固定资产总额为 3,090.91 万元，固定资产利用率为 100%。

我局 2021 年共计新增 918 项固定资产，新增的固定资产账面原值为 484.62 万元，资产配置合理、保管完整，账

实相符；2021年共计开展8批次固定资产处置工作，减少的固定资产账面原值为1,482.75万元，分别为：发生资产报废处置3笔，调出资产处置5笔，以上资产处置事项均规范合理，有偿使用及处置收入均及时足额上缴。

#### 4. 人员管理

我局2021年核定行政编制数66个，在编60人，财政供养人员控制率90.91%，无超编超员的情况存在。2021年我局累计聘请劳务派遣人员0人，编外人员控制率为0%，编外人员管理情况得到有效控制。

#### 5. 制度管理

2021年，我局在财政资金管理、预算管理、财务管理、采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理均建立了较为完善的内部控制制度，且相关制度均得到有效执行。

2021年，我局按照区财政部门预算和绩效管理一体化的要求，严格按照《福田区机关事务管理局预算管理制度》等预算绩效管理相关政策文件，开展全面实施预算绩效管理相关工作，组织各部门开展了事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。

## 二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指

标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

### **（一）主要履职目标**

2021年，我局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻落实总书记在深圳特区成立40周年庆祝大会上的讲话精神，以党建为引领，创建“平安、绿色、美丽、人文、幸福”的新时代美好机关。主要履职目标包括：

1. 进一步抓好党建工作。以党建统领全局各项工作，着力培育团队精神，抓好党风廉政建设，引领机关事务全面建设再提升。

2. 进一步抓好服务保障提升。持续推进“四化”建设。整合数据资源，用好数字化手段；继续在加强规范化、标准化建设上下功夫，全面提升服务精细化能力。

3. 进一步抓好大院综合整治。深入推进大院修缮改造二期工程。大力开展大院安全隐患综合整治。配合做好大院电梯更换，协调推进垃圾分类示范项目。

4. 进一步抓好公务用车改革。认真落实中央省市公务用车制度改革要求，规范各单位车辆使用和管理，继续推进全区事业单位和国有企业公务用车制度改革。

### **（二）主要履职情况**

1. 党建方面。

着力加强党的建设。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届六中全会精神，深刻认识“两

个确立”的决定性意义，坚持格局制胜，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。以党建“五强工程”为引领，扎实开展党史学习教育，全面加强党的领导和党的建设，把党建引领贯穿基层治理全程、融入全局，发挥基层党组织和党员先锋模范作用，不断提升后勤服务保障工作质效。

全面强化队伍建设。建立健全人才培养机制，紧盯人才队伍的知识弱项、能力短板、经验盲区，注重在学习思考中增强素质，在业务培训中提升能力，组织各类培训。扎实推进廉政建设。贯彻全面从严治党，构建党组统一领导、机关纪委专责监督、部门各负其责、党员群众支持参与的党风廉政责任体系。深入践行“我为群众办实事”活动。响应组织号召，在编人员下沉社区支援核酸检。

## 2. 机关大院综合整治方面。

坚持问题导向、目标导向、需求导向，敢于出招，精准出招，完成翻新、修缮工程，有序推进主楼电梯更换和一楼、负一楼停车场提升，按时按质完成会堂的全面改造，有力解决安全隐患，提升大院办公环境。用心打造花园式美丽机关。有序推进园建改造，持续美化荔科技园绿色景观，科学实施绿地管养，营造三季有花，四季长青的美好景象。持续推进节约型机关创建。强化生态意识，倡导绿色办公，积极推动机关后勤“减碳行动”。

## 3. 强化大院管理方面。

始终把办公区的安全工作作为主线，严格落实大院巡查

制度；创新手段加强停车秩序管理，重新办理和发放新大院车辆出入证，纠正乱停放车辆，有效缓解停车压力；会同交管等部门研究制定区委大院正门交通综合治理方案，整合交警、安保、义工等人力资源，增强交通指挥力量，缓解大院正门交通压力；组织实施大型消防演练，大型反恐演练，有效提升了大院安全保障力度。

#### 4. 保障食品安全。

与深圳市航天食品分析检测中心有限公司合作创建高标准高质量的食品安全检测室，坚持食材每日必检，建立菜品留样专柜，完善食品安全追溯体系，落实厨房食品安全主体责任，确保干部职工舌尖上的安全。

#### 5. 规范公车管理。

深入整治私车公养、违规配备和使用公务用车等突出问题，建立公务用车运行费用统计台账，加强公务车及公务油卡使用和管理，着力防治“车轮上的腐败”。

#### 6. 打造幸福食堂方面。

坚持以管理提效益，在维持全市最低就餐标准不变 25 元/人/天基础上，推行“三品”工程，食堂饭菜品质和品种实现大幅提升；坚持为服务做加法，增开面馆，推出加班晚餐、包点外卖及重大节日熟食套餐等增值服务。安全为本锻造安心车队。持续完善政务车辆服务保障制度机制，规范公务车辆、司机队伍、出车调度管理与区领导政务出行保障。

#### 7. 精细专业提供周到会务。

对机关大楼四楼、512 会议室、二楼贵宾厅、会堂二楼

大礼堂及公共区域进行升级改造，提升会务保障硬件设施。

靠前服务保障优质接待。严格落实八项规定，制定公务接待细则，把热情周到、耐心细致、温馨暖心体现在服务保障的全过程、各环节。

#### 8. 重大活动保障方面。

在区委换届选举服务保障工作中，机关事务局自觉打头阵、站前排、主动作为，根据疫情防控需要，严密组织三地全闭环管理，及时采购必备物资，实现物资保障充分、到位、及时，实现车辆保障安全、高效、零失误。

#### 9. 疫情防控战斗冲锋在前。

科学高效完成全区疫情防控购买、仓储、发放防疫物资，严格落实办公区域疫情防控措施，面对疫情持续反复，快速调整就餐要求，采取间隔就坐、分批次就餐等措施避免人员聚集。换届办公用房妥善解决。区委换届后，有 11 名区领导不再提名，区领导办公用房问题凸显。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1. 经济性

经济性指标主要指公用经费控制率，包括“三公”经费控制率和日常公用经费控制率。

2021 年，我局“三公”经费预算安排 25.67 万元，实际支出 9.67 万元，“三公”经费预算控制率为 37.69%；日常公用经费预算安排 129.48 万元，实际支出 124.66 万元，日常公用经费预算控制率为 96.27%。

因此，按照公用经费控制率指标评分标准，“三公”经

费控制率 < 90% 的，得 3 分， $90\% \leq$  日常公用经费控制率  $\leq 100\%$  的，得 2 分。

故我局公用经费控制率评价得 5 分，扣 1 分。

## 2. 效率性

效率性指标主要包括预算执行率、重点工作完成情况、项目完成及时性三个指标。

### (1) 预算执行率。

2021 年，剔除我局代支付的深港合作区、国家药监局两个分中心运行经费外，我局第一季度、第二季度、第三季度、第四季度的部门预算执行进度分别为：30.10%、48.09%、75.23%、98.83%。根据各季度预算支出进度除以各季度预算支出序时进度后得出，我局一季度、二季度、三季度、四季度的预算执行均衡率分别为：112.56%、96.16%、100.31%、98.78%，全年平均预算执行率为 101.95%。

因此，按照预算执行率指标评分标准，各季度预算执行率得分 = (二季度部门预算支出进度 / 序时进度) × 1 分，全年平均支出进度得分 = 全年平均执行率 × 2 分，故我局预算执行率评价得分为 5.95 分，扣 0.05 分。

### (2) 重点工作完成情况。

根据《福田区机关事务管理局 2021 年重点工作计划》，我局 2021 年重点工作任务清单中涉及共计 18 项，均按要求完成。

因此，按照重点工作完成情况指标评分标准，全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，故我

局重点工作完成情况评价得分为 8 分。

### （3）项目完成情况。

2021 年，我局共计实施 13 个预算项目，全部按计划时间完成。

## 2. 效果性

（1）在今年福田区五年一次的换届选举大会保障中，面对疫情防控严峻形势和大会全闭环管理要求，区机关事务管理局以党员为骨干组建工作专班，在重要岗位设置党员先锋岗、关键环节组建党员突击队，充分发挥党员先锋模范作用，广大党员和干部职工在党组织的带领下，克服困难，顽强奋斗，出色完成了会内、会外的各项服务保障任务，各代表以及区领导对事务局的优质服务给予充分肯定，对党员干部职工敬业奉献、拼搏进取的精神给予高度评价。响应组织号召，89 名在编人员多次下沉社区支援核酸检测；积极联系结对社区，开展“关爱儿童，情暖六一”困境儿童慰问活动；组织开展“促安全保顺畅，福田先锋在行动”党员志愿服务活动，做文明交通的“引导者”。

（2）全年完成 35 项翻新、修缮工程，有序推进主楼电梯更换和一楼、负一楼停车场提升，按时按质在党代会前完成了会堂的全面改造，有力解决安全隐患，提升大院办公环境。持续美化 2900 平方米的荔科技园绿色景观，科学实施 3.5 万平方米绿地管养，更换时花绿植 33 万余株，营造三季有花，四季长青的美好景象。指导、协助 17 家区机关单位完成节约型机关创建；率先启动“垃圾分类先行示范食堂”和

“垃圾分类示范单位”建设，对各食堂开展光盘行动“月度排名，季度考核，年度评优”四时段考核，光盘行动工作成效显著。

（3）创新手段加强停车秩序管理，重新办理和发放新大院车辆出入证 2746 张，纠正乱停放车辆 859 辆，有效缓解停车压力；会同交管等部门研究制定区委大院正门交通综合治理方案，整合交警、安保、义工等人力资源，增强交通指挥力量，缓解大院正门交通压力；组织实施大型消防演练 1 次，大型反恐演练 2 次，有效提升了大院安全保障力度。坚持食材每日必检，建立菜品留样专柜，完善食品安全追溯体系，落实厨房食品安全主体责任，确保干部职工舌尖上的安全

（4）坚持为服务做加法，增开面馆，推出加班晚餐、包点外卖及重大节日熟食套餐等增值服务；坚持因需求增服务，新增国库支付中心、退役军人事务中心两个配餐点，为新成立的药监中心提供膳食保障。疫情以来，机关食堂就餐保障从每周 5 天增加至每周 7 天，每天 2 餐增至每天 3 餐，每天为区机关 5000 人提供就餐保障。按照“提升标准、服务周到”要求，不断完善会务工作流程，丰富服务内涵，提升服务质效。今年以来，累计接待会议 3826 余场，总计接待参会人员 113300 余人次。今年以来，共计接待来宾 60 批次约 700 人次，圆满完成了“文博会”、“高交会”等重大活动的接待工作。

（5）在区委换届选举服务保障工作中，严密组织三地全

闭环管理，采购物资逾 110 项，实现物资保障充分、到位、及时；出动车辆 500 余次，实现车辆保障安全、高效、零失误；高标准服务会议 167 场、参会人员 13150 人次，实现会务保障严谨、细致、圆满成功，得到了区领导和参会代表的高度肯定。在疫情防控工作中，科学高效完成全区疫情防控购买、仓储、发放防疫物资累计超 1.2 亿元；严格落实办公区域疫情防控措施，共核查大院出入人员约 152 万人次，车辆 33.4 万台次，查出中高风险地区经过人员 110 人；面对疫情持续反复，快速调整就餐要求，采取间隔就坐、分批次就餐等措施避免人员聚集。通过回收、腾挪、调换、改建的方式共整備 11 间办公用房供新任区领导过渡办公，后续采取退一搬一的方法，解决区领导的办公用房需求。综上所述，按照效果性指标评分标准，我局效果性评价得分为 25 分，无扣分。

### 3. 公平性

公平性主要包括主要群众信访办理情况、公众或服务对象满意度两个指标。

#### （1）群众信访办理情况

2021 年，我局按照按要要求办理回复网站咨询留言事项群众咨询留言事项办理回复率和及时办理回复率均为 100%，未发生超期回复事项。在群众咨询留言办理回复机制建设方面，我局建立了便利的群众意见反映渠道和办理回复机制，确保每件咨询事项都做到办理流程规范，接访态度良好，记录完整。

因此，按照群众信访办理情况指标评分标准，我局群众信访办理情况评价得分为 3 分。

## （2）公众或服务对象满意度

根据福田区 2021 年度绩效公众满意度调查专题报告评分标准和结果，我局 2021 年度绩效公众满意度调查综合评分 85.35 分，按照“公众或服务对象满意度”评分标准“80% ≤ 满意度 < 90% 的，得 2 分”，我局公众或服务对象满意度指标得 2 分，扣 4 分。

## 三、总体评价和整改措施

### （一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

1. 根据全面实施预算绩效管理的要求，实现预算和绩效管理一体化，我局结合绩效管理实际情况，修订了《福田区机关事务管理局预算管理制度》，明确了管理组织及职责分工、绩效评估、绩效目标、绩效监控、绩效评价等环节，为推进财政资金科学化、精细化管理提供了指导。

2. 我局预算绩效管理坚持“统一管理、分级负责”的原则。我局主要负责人全面指导我局预算绩效管理工作，分管领导负责指导我局预算绩效管理具体落实工作；综合部作为牵头部门，指定专人负责预算绩效管理工作，各部门主要负责人对本部门预算绩效负责，项目负责人对项目预算绩效负责，分级分层切实做到花钱必问效、无效必问责。

### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 个别绩效指标内容设置不全面，指标值不明确。

问题表现：部门整体绩效目标中成本指标未设置，时效

指标指向不够明确，如“时效指标，三级指标全年，目标值未填写”，该指标设置不明确，不能清晰界定质量评判对象。

改进措施：进一步优化绩效目标管理，提高指标设定的规范性。

## 2. 政府采购执行率未达标。

问题表现：我局全年政府采购执行率为 88%，未达到完成制定的采购计划。

改进措施：加强我局采购执行情况监控，针对各个月份采购执行情况进行统计，重点关注支付较为落后的事项，分析落后原因，并及时整改，保证采购执行进度达标。

## 3. 日常公用经费控制率未达标，需加强公用经费管理。

问题表现：根据我局 2021 年整体支出绩效评价指标评分结果，日常公用经费预算控制率为 96.27%，未达到部门整体支出绩效评价关于公用经费控制率指标评价满分的要求的 90%以下，公用经费控制效能需进一步提升。

改进措施：加强公用经费管理，定期开展公用经费使用情况分析，提升公用经费使用效率。

## 4. 公众满意度评价未达标，公众满意度评分有待提升。

问题表现：根据 2021 年公众满意度调查结果，我局接受党代表、人大代表、政协委员、单位负责人、工作人员代表、服务对象代表及市民代表等评价，综合评分 85.23 分，满意度评价仍有进一步上升空间。其中党代表评分 83.96 分，人大代表评分 87.16 分，政协委员评分 84.5 分，单位负责人评分 87.3，工作人员代表 80.17 分，服务对象代表评分

89分。

改进措施：一是加强对局内工作人员的培训力度，提高我局工作人员的履职能力，确保我局各项工作稳步高效推进；二是提高应对群众留言咨询能力，有效满足群众的各项诉求，全面提升我局的公众满意度水平。

### （三）后续工作计划、相关建议等。

我局2022年预算绩效管理后续计划及相关建议具体如下：

1. 严格落实区财政部门关于全过程预算绩效管理的相关文件，持续做好2022年部门预算绩效监控、2023年预算绩效目标编报及2022年预算绩效管理考核评估工作。

2. 根据区财政部门关于开展2021年部门评价的相关要求，选择重点项目开展部门评价并出具《福田区机关事务管理局2021年重点项目部门评价报告》，按要求报送区财政局。

3. 持续做好绩效自评及部门自评发现问题的整改工作，并按要求在2021年部门决算公开时一并公开我局预算绩效自评表及部门评价报告。

4. 进一步加强预算绩效评价结果的应用，按照“花钱要问效、有效多安排、低效多压减、无效要问责”原则，在2023年部门预算编制中充分考虑往年绩效评价结果，将绩效评价结果作为预算安排、政策完善和加强管理的重要依据。



#### 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表								
部门（单位）名称		深圳市福田区机关事务管理局（本级）			预算年度		2021	
年度	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）		
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款	
主要任务完成情况	基本支出	人员经费、公用经费综合定额、公务用车运行维护费、工会经费、职工福利费、离退休人员经费	1、定期巡查考核。定期到各基地办进行物业巡查，并每月组织对物业的设施设备维护管理、清洁消杀、安保、防疫工作等工作情况进行检查考核，督促物业提高物业保障水平。 2、组织开展各基地维修工作。物业部组织维	25,770,210.60	25,770,210.60	24,949,784.32	24,949,784.32	

况		修队伍对城管基地防火门更换、 城管宿舍地下管道渗漏、国防大 厦大堂天面翻新和地面沉降修 复、福田花园和档案馆精密空调 维修等 37 项维修事宜。 3、协 助完成其他物业工作。协助完成 金地基地拆迁退场、水电销户、 后续交接等事宜，协助中国电信 完成 5G 建设基站通电及建户等 事项。				
	物业 管理	区委大院物业管 理费	完成筹备人员在深期间的费用， 已按流程依照深圳市差旅标准 解决通勤、办公、差旅、补助等 费用开支。	13,811,400.00	13,811,400.00	13,810,869.54

国家药监局大湾区分中心筹备专项	按流程依照深圳市差旅标准解决通勤、办公、差旅、补助等费用开支	已按时按质发放人员经费、公用经费综合定额、公务用车运行维护费、工会经费、职工福利费、离退休人员经费	60,000,000.00	60,000,000.00	11,866,224.07	11,866,224.07
一般管理事务	维持本局工作正常运转的一般性管理事务支出，包括培训费、基层党建、公务接待费、原招待所	有效保障本局工作正常开展，完成培训、基层党建、公务接待等工作。	25,042,409.40	25,042,409.40	24,963,573.68	24,963,573.68

	人员工资、临工工资等					
购置费	购置维持工作正常运转所需的相 关设备	完成全年本局及区领导办公设 备购置、其他服务类政府采购等 任务。按需支出，保障工作正常 运行。	432,000.00	432,000.00	414,134.00	414,134.00
预算 准备 金	预算执行过程中 特殊及不可遇见 支出	全年预算已覆盖全年支出，无需 使用预算准备金	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00
大楼 管理	区委大院办公场 所的水费、电费、 维修（护）费、 委托业务费等支	基本保障区委大院办公场所的 正常运转，包括用水、用电、通 讯等供给及设施维修维护，避免 资源浪费。	13,140,000.00	13,140,000.00	13,131,607.83	13,131,607.83

	出；维持区委大院办公场所的正常运转。					
修缮费	区委大院办公场所、公共区域的日常维修及改造工程	完成区委大院办公场所、公共区域的维修及改造工程等任务。	10,970,600.00	10,970,600.00	10,963,177.66	10,963,177.66
后勤保障	区政府及上级部门布置的后勤服务任务，扶贫工作等	基本完成区政府及上级部门布置的后勤服务与扶贫等任务	700,000.00	700,000.00	616,147.36	616,147.36
政府活动	区委区政府调研、政务活动经费	基本保障区委区政府调研、政务活动经费支出。	3,090,000.00	3,090,000.00	3,028,243.77	3,028,243.77

	费					
	金额合计		153,006,620.00	153,006,620.00	103,743,762.23	103,743,762.23
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	<p>根据《深圳市福田区机构编制委员会印发深圳市福田区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制方案的通知》（福编【2006】19号）及《2019年福田区机关事业单位内设机构调整情况备案表》职能划分，“管理更精细、服务更优质、保障更有力、改革更深化、队伍更坚强”。（一）进一步抓好党风廉政建设，树立党风廉政意识；（二）进一步抓好党建工作。认真贯彻学习落实习近平新时代中国特色社会主义思想</p> <p><b>党的十九大精神</b>，以党建统领全局各项工作；（三）</p>		<p>2021年以来，机关事务局在区委区政府的坚强领导下，聚焦双区建设，立足福田新三十年再出发大局，转变理念，提升效能，以“首善”服务助力福田区全方位高质量发展。</p> <p>完成以下几项具体工作：（一）强根铸魂，基层战斗堡垒坚强有力。着力加强党的建设；全面强化队伍建设；扎实推进廉政建设；深入践行“我为群众办实事”活动。（二）力行不辍，机关大院品质提档升级。统筹推进大院综合整治；用心打造花园式美丽机关；持续推进节约型机关创建。（三）勇于实践，后勤管理质效稳步增进。强化大院管理；保障食品安全；规范公车管理。（四）用心用情，服务保障水平全面提升。品质为先打造幸福食堂；安全为本锻造安心车队；精细专业提供周到会务；靠前服务保障优质接待。</p> <p>（五）担当作为，急难险重任务落实有力。重大活动保障勇挑重担；疫情防控战斗冲锋</p>			

		<p>进一步抓好服务保障提升。持续贯彻落实区领导“为干部职工后勤服务做加法”的指示精神，提升机改造机关大楼、区委大院环境，抓好机关大院绿化景观的日常养护，打造优美、整洁的办公环境；（四）进一步抓好安全生产工作。高度重视工程施工安全，针对机关大院施工在建工程多、耗时长现状，重点抓好施工安全现场监管，推进文明施工、科学施工；高度重视办公区门窗、水电气安全，督促物业公司加强对办公场所安全隐患排查，确保安全万无一失；（五）进一步抓好节能工作。牢固树立绿色低碳环保的理念，加强区级公共机构节约能源资源管理水平；（六）协助药监局分中心完成筹备工作。</p>			<p>在前；换届办公用房妥善解决。</p>	
年 度	一级 指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	

绩效 指标 完成 情况	产出	数量	机关大楼办公及公共区域维修 及改造工程	大于 5 项	26 项
		质量	机关大楼办公及公共区域维修 及改造工程验收合格	合格率 100%	100%
			物业管理费	按合同支付	8412309.54 元
		时效	全年	全年	2021 年 1 月至 12 月
		成本	不适用	不适用	
	效益	经济效益	各工程及项目的预算、决算审计	节约财政资金	80634.72 元
		社会效益	区委大院办公、治安有序进行	无安全事故	0 安全事故
		可持续影响	不适用	不适用	
		生态效益	区委大院环境升级(绿化、节能)	绿化率、水电节约量	39%
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	大于 95%	96%
		其他满意度	不适用	不适用	

### 部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）；	5

						5. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整,不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差,但连年持续安排预算等不合理的情况(1分)。		
			预算编制规范性	5	部门(单位)预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门(单位)预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求,符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求(5分); 2. 发现一项不符合的扣1分,扣完为止。本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件,根据实际情况评分。	5	
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门(单位)按要求编报部门整体和项目的绩效目标,实现绩效目标全覆盖(3分); 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的,一项扣1分,扣完为止。	3

				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	6
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采	1.87

						<p>购计划。</p> <p>2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。</p>	
			财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p>	<p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤</p>	3

						占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出， 本项指标得 0 分。	
			预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	<p>1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得 0 分。</p>	3

						3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。		
		项目 管 理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范, 包括是否符合申报条件; 申报、批复程序是否符合相关管理办法; 项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）; 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制, 且执行情况良好（1分）; 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分）, 如无法提供开展检查监督相关证明材料, 或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为	2



		人 员 管 理	2	财政供养人员控制率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	<p>财政供养人员控制率=本年度在编人数(含工勤人员)/核定编制数(含工勤人员)</p> <p>1. 财政供养人员控制率≤100%的, 得1分;</p> <p>2. 财政供养人员控制率&gt;100%的, 得0分。</p>	1
				编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	<p>1. 比率&lt;5%的, 得1分;</p> <p>2. 5%≤比率≤10%的, 得0.5分;</p> <p>3. 比率&gt;10%的, 得0分。</p>	1
		制 度 管 理	3	管理制度健全性	3	<p>部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理</p> <p>等制度并严格执行, 用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。</p>	<p>1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分);</p> <p>2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分);</p> <p>3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案, 组织</p>	3

							指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	
部 门 绩 效	60	经 济 性	6	公用经费控制率	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	<p>1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%</p> <p>(1) “三公”经费控制率&lt;90%的,得3分;</p> <p>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的,得2分;</p> <p>(3) “三公”经费控制率&gt;100%的,得0分。</p> <p>2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率&lt;90%的,得3分;</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的,得2分;</p> <p>(3) 日常公用经费控制率&gt;100%的,得0分。</p>	5
		效 率	20	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%)×1分	5.95

		性			况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	<p>2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%) ×1 分</p> <p>3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%) ×1 分</p> <p>4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%) ×1 分</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分</p> <p>其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4</p> <p>季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即 3、6、9、12 月月末支出进度）</p>	
			重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，扣完	8

					映部门对重点工作的办理落实程度。	为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	
			项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6
		效 果 性	25 社会效益、经济效益、生态效益等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	

		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。</p>	<p>1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3
				公众或服务对象满意度	6	<p>反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。</p>	<p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1. 满意度<math>\geq</math>95%的，得6分；</p> <p>2. <math>90\% \leq</math>满意度<math>&lt; 95\%</math>的，得4分；</p>	2

								3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分；	
								4. 满意度<80%的，得 1 分。	
综合评分							93.82		
评分等级							优		
填表人							王雨		

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

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