

大同市人民政府办公室
2024年度单位决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2024年部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	18
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

大同市人民政府办公室为市人民政府日常工作机构,正处级建制,设26个内设机构和党建办公室（离退休人员工作科），行政编制115名。职能如下：

- （一）负责市政府各类会议的组织实施工作。
- （二）协助市政府领导同志起草或审核以市政府和市政府办公室名义发布的各类公文。办理中共中央、国务院及各部委,省委、省政府及省直各部门,市委及直属各部门发送市政府的各类公文。指导全市政府机关公文处理工作。
- （三）研究市政府各部门和各县、区政府请示市政府的事项,提出审核意见,报市政府领导同志审批。
- （四）督促检查市政府部门和各县、区对市政府决定事项及市政府领导同志指示的执行落实情况,及时向市政府领导同志报告。
- （五）负责市政府值班工作,及时报告重要情况,传达和督促落实市政府领导同志指示。
- （六）对全市经济和社会发展重大问题组织调查研究,提出意见建议,为市政府决策提供服务。
- （七）负责全市政务信息的收集、整理及报送工作,指导、监督全市政务公开和政府信息公开工作。
- （八）组织办理人大代表建议和政协提案。
- （九）统一刻制、颁发市政府各委、局、办的印章。
- （十）负责市政府驻外联络处的管理工作。
- （十一）完成市委、市政府交办的其他任务。
- （十二）职能转变。市政府办公室要全面加强党的领导,不断提升

参谋助手和综合协调能力,加大督查督办力度,强化承上启下、协调左右、联系内外的枢纽作用。加强和完善对经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护领域的政务服务职能。加大服务民营经济工作力度,促进全市民营经济健康发展。统筹协调推进政府职能转变、简政放权和“放管服效”改革相关工作,全面提高政府效能,建设人民满意的服务型政府。

二、机构设置情况

大同市人民政府办公室设综合科、秘书一科、秘书二科、秘书三科、秘书四科、秘书五科、秘书六科、秘书七科、秘书八科、市政府总值班室、市政府督查一室、市政府督查二室、调研一室、调研二室、信息办公室、文电科、会务科、民生事务科、内审科、人事科、行政财务保卫科、政务改革协调科、考核科、金融协调科、金融发展科、金融稳定科26个内设机构和党建办公室。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 大同市人民政府办公室

2024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	4183.78	一、一般公共服务支出	32	3315.74
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	588.97
	9		九、卫生健康支出	40	97.00
	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	188.29
	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	4183.78	本年支出合计	58	4190.01
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	11.59	年末结转和结余	60	5.35
	30			61	
总计	31	4195.37	总计	62	4195.37

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门名称：大同市人民政府办公室

2024年度

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		4183.78	4183.78					
201	一般公共服务支出	3312.98	3312.98					
20101	人大事务	91.10	91.10					
2010101	行政运行	91.10	91.10					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3221.88	3221.88					
2010301	行政运行	1424.51	1424.51					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1797.37	1797.37					
208	社会保障和就业支出	587.22	587.22					
20805	行政事业单位养老支出	547.33	547.33					
2080501	行政单位离退休	285.26	285.26					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	169.46	169.46					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	92.62	92.62					
20807	就业补助	24.04	24.04					
2080799	其他就业补助支出	24.04	24.04					
20808	抚恤	15.85	15.85					
2080801	死亡抚恤	15.85	15.85					
210	卫生健康支出	96.61	96.61					
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	96.01	96.01					
2101101	行政单位医疗	74.66	74.66					
2101103	公务员医疗补助	21.35	21.35					
221	住房保障支出	186.97	186.97					
22102	住房改革支出	186.97	186.97					
2210201	住房公积金	170.70	170.70					
2210202	提租补贴	16.27	16.27					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出決算表

公开03表

部门名称: 大同市人民政府办公室

2024年度

金额单位：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		4190.01	2381.36	1808.66			
201	一般公共服务支出	3315.74	1531.12	1784.62			
20101	人大事务	91.10	91.10				
2010101	行政运行	91.10	91.10				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3224.64	1440.02	1784.62			
2010301	行政运行	1427.27	1427.27				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1797.37	12.75	1784.62			
208	社会保障和就业支出	588.97	564.93	24.04			
20805	行政事业单位养老支出	549.08	549.08				
2080501	行政单位离退休	285.26	285.26				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	171.21	171.21				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	92.62	92.62				
20807	就业补助	24.04		24.04			
2080799	其他就业补助支出	24.04		24.04			
20808	抚恤	15.85	15.85				
2080801	死亡抚恤	15.85	15.85				
210	卫生健康支出	97.00	97.00				
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	96.40	96.40				
2101101	行政单位医疗	75.06	75.06				
2101103	公务员医疗补助	21.35	21.35				
221	住房保障支出	188.29	188.29				
22102	住房改革支出	188.29	188.29				
2210201	住房公积金	172.03	172.03				
2210202	提租补贴	16.27	16.27				

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

部门名称：大同市人民政府办公室 2024年度

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	4183.78	一、一般公共服务支出	33	3315.74	3315.74		
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	588.97	588.97		
	9		九、卫生健康支出	41	97.00	97.00		
	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	188.29	188.29		
	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	4183.78	本年支出合计	59	4190.01	4190.01		
年初财政拨款结转和结余	28	10.59	年末财政拨款结转和结余	60	4.36	4.36		
一般公共预算财政拨款	29	10.59		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	4194.37	总计	64	4194.37	4194.37		

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

部门名称：大同市人民政府办公室

2024年度

金额单位：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		4190.01	2381.35	1808.66
201	一般公共服务支出	3315.74	1531.12	1784.62
20101	人大事务	91.10	91.10	
2010101	行政运行	91.10	91.10	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3224.64	1440.02	1784.62
2010301	行政运行	1427.27	1427.27	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1797.37	12.75	1784.62
208	社会保障和就业支出	588.97	564.93	24.04
20805	行政事业单位养老支出	549.08	549.08	
2080501	行政单位离退休	285.26	285.26	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	171.21	171.21	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	92.62	92.62	
20807	就业补助	24.04		24.04
2080799	其他就业补助支出	24.04		24.04
20808	抚恤	15.85	15.85	
2080801	死亡抚恤	15.85	15.85	
210	卫生健康支出	97.00	97.00	
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	96.40	96.40	
2101101	行政单位医疗	75.06	75.06	
2101103	公务员医疗补助	21.35	21.35	
221	住房保障支出	188.29	188.29	
22102	住房改革支出	188.29	188.29	
2210201	住房公积金	172.03	172.03	
2210202	提租补贴	16.27	16.27	

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

部门名称：大同市人民政府办公室

2024年度

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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1874.52	302	商品和服务支出	209.46	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	584.25	30201	办公费	4.75	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	377.55	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	334.75	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	12.75	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	171.21	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	92.62	30207	邮电费	0.28	30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	75.06	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入（基本建设）	———
30111	公务员医疗补助缴费	21.35	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	2.31	30211	差旅费	7.80	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	172.03	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	———	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	30.66	30214	租赁费		30913	公务用车购置	———	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	297.37	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	———	31205	利息补贴	
30301	离休费	15.58	30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	———	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	221.96	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	———	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	———	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金	38.37	30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	25.12	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	9.98	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	21.46	30229	福利费	34.91	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.08	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	97.22	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	24.30	31010	安置补助				
人员经费合计		2171.89	公用经费合计								209.46

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：大同市人民政府办公室2024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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：大同市人民政府办
公室

2024年度

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
5.08		5.08		5.08		5.08		5.08		5.08	

注：本表反映部门本年度“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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：大同市人民政府办公室

2024年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	2605.92
货物	2	6.63
工程	3	
服务	4	2599.29
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	209.46
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	10
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	1
3. 机要通信用车	10	1
4. 应急保障用车	11	1
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	7
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计4,195.37万元，支出总计4,195.37万元。与上年相比，收入总计减少335.00万元，下降7.39%，支出总计减少335.00万元，下降7.39%。主要原因是2023年财政年中追加政府性基金14202268.5元，用于项目支出（2021年电脑购置项目）。本年度无此项资金。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计4,183.78万元，其中：
财政拨款收入4,183.78万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计4,190.01万元，其中：
基本支出2,381.36万元，占比56.83%；
项目支出1,808.66万元，占比43.17%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计4,194.37万元，支出总计4,194.37万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少334.61万元，下降7.39%；财政拨款支出总计减少334.61万元，下降7.39%。主要原因是2023年财政年中追加政府性基金14202268.5元，用于项目支出（2021年电脑购置项目）。本年度无此项资金。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出4,190.01万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1,085.62万元，增长34.97%。主要原因是年中大同市人民政府金融工作办公室合并至大同市人民政府办公室，金融办结余资金合并至政府办，导致基本支出和项目支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出4,190.01万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)3,315.74万元，占比79.13%；
社会保障和就业支出(类)588.97万元，占比14.06%；
卫生健康支出(类)97.00万元，占比2.32%；
住房保障支出(类)188.29万元，占比4.49%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算3,704.75万元，支出决算4,190.01万元，完成年初预算的113.10%。其中：

一般公共服务支出年初预算3,023.91万元，支出决算3,315.74万元，完成年初预算的109.65%，用于市政府办公室职工的工资福利支出（除养老、职业年金和医疗保险缴费外）、

商品和服务支出、项目支出、购置设备资本性支出等。较上年决算增加970.29万元，增长41.37%，主要原因是编制数量增加，人员经费增加。

社会保障和就业支出年初预算402.24万元，支出决算588.97万元，完成年初预算的146.42%，用于支付在职人员 养老保险、职业年金等社会保险缴费以及支付单位离退休人 员的离休费、退休费等。较上年决算增加69.36万元，增长13.35%，主要原因是人员经费增加。

卫生健康支出年初预算91.54万元，支出决算97.00万元，完成年初预算的105.96%，用于支付在职人员医疗保险、 公务员医疗补助和计划生育独生子女费、奖励金等。较上年决算增加35.36万元，增长57.37%，主要原因是人员经费增加。

住房保障支出年初预算187.07万元，支出决算188.29万元，完成年初预算的100.65%，用于支付在职人员住房公积金等。较上年决算增加10.60万元，增长5.97%，主要原因是人员经费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出2,381.35万元，其中：

人员经费2,171.89万元，主要包括工资福利支出1874.52万元，包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、；对个人和家庭的补助297.37万元，包括离休费、退休费、生活补助、奖励金，抚恤金；

公用经费209.46万元，主要包括商品和服务支出209.46万元，包括办公费、印刷费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算5.08万元，支出决算5.08万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.33万元，下降6.1%，主要原因是：今年公务用车运行费用有所减少。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出5.08万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.33万元，下降6.1%，主要原因是：今年公务用车运行费用有所减少；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（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0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位未发生因公出国境费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位未发生公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出5.08万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共3辆，主要用于：用于市内公务活动所需车辆的燃油费、保险费、维修费。。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位未发生公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位未发生国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出209.46万元，比2023年增加14.50万元，增长7.44%，主要原因其他交通费用和其他商品服务支出增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额2,605.92万元，其中：政府采购货物支出6.63万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出2,599.29万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元。其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆10辆。其中：主要负责人用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车1辆，其他用车7辆，其他用车主要是已上报财政核销车辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作的开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目25个，资金1808.66万元，其中一般公共预算项目支出1784.62万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出24.04万元。自评结果为：21个项目自评等级为“优”，4个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“差”的项目，采取的改进管理措施为严格项目管理，提高项目质量，进一步增强沟通和协作能力，严格按财政相关文件及要求开展工作。

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门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经费支出。

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、“三公”经费：指各级部门、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维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

J办公设备购置费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				办公设备购置费									
主管部门及代码				003-大同市人民政府办公室[部门]				预算单位	003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		25	25	25	24.992	0.008	99.97	10	
				市县区财政资金		25	25	25	24.992	0.008	99.97	10.00	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	保障部门正常运转所需的办公设备支出，保证全年工作按时完成。							已按年度目标实施完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20				
		质量指标	办公设备合格率	= %	= 100%	= 100%		10	10				
		时效指标	办公设备购置及		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	购置办公设备等	= 元	= 250000元	= 249919元		10	9	按实际情况支付			
	效益指标	社会效益	保障日常工作正	≥ %	≥ 98%	≥ 98%		30	30				
满意度指标	服务对象满意度	使用人员满意度	≥ %	≥ 92%	≥ 92%		10	10					
总 分									99	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		按项目实施方案购置电子类办公设备、购置家具类办公设备，预算实际下发 25 万元已执行到位。									
		产出情况及分析		办公设备购置成本较低，设备降低了日常办公成本，如节能设备减少电费、双面打印减少纸张消耗，设备日常维护费用较低。									
		效益情况及分析		设备投入使用后，工作效率提高，提高了工作人员的工作舒适度和满意度。									
		满意度情况及分析		根据各科室需求采购设备，保障各科室正常工作需求，提升工作人员满意程度及工作积极性。									
	主要经验做法		按照需求及采购要求及时准确办理采购设备事项，由专人对接采购和验收。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		优化设备使用流程、加强维护保养，根据往年采购经验，制定未来采购计划。										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J残疾人就业保障金项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J残疾人就业保障金								
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	9.82	9.82	9.82	9.82	0	100	10	
			市县区财政资金	9.82	9.82	9.82	9.82	0	100.00	10.00	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	通过该项目的实施，支持残疾人的就业情况，使残疾人参与社会生活，更好的保障残疾人权益。						已一次性缴纳全年残疾人就业保障金。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	足额缴交		足额	达成预期指标		20	20		
		质量指标	缴费完成率	= %	= 100%	= 100%		10	10		
		时效指标	缴费及时性		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	缴纳残疾人保障	= 元	= 98200元	= 98200元		10	10		
	效益指标	社会效益	残疾人权益		保证	达成预期指标		30	30		
满意度指标	服务对象满意度	残疾人满意度	≥ %	≥ 95%	≥ 95%		10	10			
总 分									100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		按年初预算一次性缴纳残疾人就业保障金。							
		产出情况 & 分析		每万元残保金支持的就业人数和收入增长金额提升。							
		效益情况 & 分析		就业率提升，残疾人通过就业或创业实现了收入增长，增强社会参与感和自信心，或得就业能力。							
		满意度情况 & 分析		按时足额缴纳的，保障残疾人权益，使用者满意度99%。							
	主要经验做法		按时足额缴纳的残疾人就业保障金。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		精准投放资金，强化监督和提升透明度，最大化残保金的社会和经济价值。								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J电费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J电费								
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	9.2	9.2	0	0	0	0	0	
			市县区财政资金	9.2	9.2	0	0	0	0.00	0.00	本年度项目未开展
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	财政测算电费完成						本年度项目未开展				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	2024年电费		全年	预期指标且效		20		本年度项目未开展	
		质量指标	全额缴交	= %	= 100%	= 0%		10		本年度项目未开展	
		时效指标	缴交及时性		及时	预期指标且效		10		本年度项目未开展	
		成本指标	电费	= 元	= 92000元	= 0元		10		本年度项目未开展	
	效益指标	社会效益	保证单位用电		保证	预期指标且效		30		本年度项目未开展	
	满意度指标	服务对象满意度	收费人员满意度	= %	= 100%	= 0%		10		本年度项目未开展	
总 分									0	差	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		本年度项目未开展							
		产出情况及分析		本年度项目未开展							
		效益情况及分析		本年度项目未开展							
		满意度情况及分析		本年度项目未开展							
	主要经验做法		本年度项目未开展								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		本年度项目未开展								
	下一步改进措施及管理建议		本年度项目未开展								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J电子政务办公及维护费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J电子政务办公及维护费								
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	25	25	25	24.967	0.033	99.87	9.99	
			市辖区财政资金	25	25	25	24.967	0.033	99.87	9.99	根据实际情况支出
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	办公自动化对加快政府职能转变、促进治理结构转型具有重要作用，有助于实现我单位治理体系和治理能力现代化的改革总目标。						完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20		
		质量指标	办公电子耗材合格率	= %	= 100%	= 100%		10	10		
		时效指标	办公电子耗材采购及时率		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	办公电子耗材采购成本	= 元	= 250000元	= 249672元		10	9.9		
	效益指标	社会效益	保障日常工作正常运转	≥ %	≥ 98%	≥ 98%		30	30		
满意度指标	服务对象满意度	使用人员满意度	≥ %	≥ 98%	≥ 98%		10	10			
总 分									99.89	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		按照项目预算下达项目要求组织开展办公电子设备维护工作，项目支出严格按照相关文件要求及规定合理规范使用。							
		产出情况		硒鼓、粉盒、其他等耗材库存周转率较高，采购计划合理，使用率高，需关注是否需要增加采购频率。							
		效益情况		耗材使用的经济性和效率较高，资源得到合理利用，成本控制较好。							
		满意度情况		群众满意度99%							
	主要经验做法		实施耗材领用审批制度，控制使用量。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无。								
	下一步改进措施及管理建议		优化采购计划，避免过度采购，加强库存管理，与供应商协商，争取更优惠的采购价。								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J电子政务内网专项经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				J电子政务内网专项经费									
主管部门及代码				003-大同市人民政府办公室(部门)				预算单位	003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
												目标申报数	预算编制数
				资金总额：		15	15	15	14.264	0.736	95.09	9.51	
				市县区财政资金		15	15	15	14.264	0.736	95.09	9.51	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	完成电子政务建设服务工作，加强电子政务工作宣传、服务。							已按年初预算实施本年目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	业务工作覆盖率	= %	= 100%	= 100%		20	20				
		质量指标	办公内网安全性	= %	= 100%	= 100%		10	10				
		时效指标	采购及时性		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	一点通查询系统	= 万元	= 4.9万元	= 4.9万元		2	2				
			人民智文编审系	= 万元	= 1.8万元	= 1.8万元		2	2				
			印刷费	= 万元	= 1万元	= 0.27万元		2	1	按实际情况支付			
			终端计算机安全	= 万元	= 7.3万元	= 7.3万元		4	4				
	效益指标	社会效益	电子政务安全性	= %	= 100%	= 100%		30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	使用人满意度	= %	= 100%	= 100%		10	10				
总 分									98.51	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		法（试行）》等文件要求，加强日常运行维护和信息安全建设，保障了全年政务内网安全、畅通、高效运行。									
		产出情况及分析		有效降低了政务内网存在的安全隐患，极大地提高了政务内网系统安全性。									
		效益情况及分析		电子政务内网工作经费用于市政府办公室电子政务规划、建设和管理工作，有利于进一步推进网络安全实现办公信息化、自动化、便捷化。									
		满意度情况及分析		使用人员满意度100%									
	主要经验做法		制定项目实施计划，编制项目用款计划，申请或实施资金拨付，开展资金拨付后期跟踪等。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		况的验收和总结工作，稳步推进绩效考评工作。进一步规范项目支出预算管理，通过充分的协调和良好的沟通机制，明确和落实项目管理职责。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J调研会务工作经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J调研会务工作经费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
					目标申报数	预算编制数						
			资金总额：		85	85	85	85	0	100	10	
			市县区财政资金		85	85	85	85	0	100.00	10.00	工作实际开支
项目年度绩效目标	年度目标								实际完成情况			
	保障各类会议、调研任务圆满完成。								已按要求执行年初预算任务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20			
		质量指标	调研过程保障率	= %	= 100%	= 100%		10	10			
		时效指标	调研完成及时性		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	差旅费支出	= 元	= 850000元	= 850000元		10	10			
	效益指标	社会效益	保障日常工作正		保障	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	调研成果满意度	≥ %	≥ 90%	≥ 90%		10	10			
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		务科认真履行职责，已按年度工作计划完成相关会务保障工作，年度预算85万元，执行数85万元，完成年度任务								
		产出情况及分析		项目已按预设绩效目标完成。 严格按照整体绩效目标管理使用资金，确保了资金使用合规性，及时支付经费，确保了会务保障高质量完成。								
		效益情况及分析		调研成果转化政策文件、行动方案的质量提升，问题解决效率提高，资源整合效果良好。								
		满意度情况及分析		全年各项调研、会务工作完成圆满，满意度达到90%以上，完成预算制定目标。								
	主要经验做法		精准预算编制，严格按照差旅费标准执行，每次差旅前明确目标，并制定可量化成果指标。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		成果纳入绩效考核。加强对单位编制预算绩效目标项目设计的科学性、合理性，加大对绩效目标的管理力度，实施进度跟踪，合理支出预算									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J离退休干部党支部活动费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J离退休干部党支部活动费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		1.6	1.6	1.6	1.6	0	100	10	
			市县区财政资金		1.6	1.6	1.6	1.6	0	100.00	10.00	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	切实加强离退休人员党组织建设工作，进一步增强创造力、凝聚力和战斗力，引导广大离退休人员为全市各项工作高质量发展贡献力量。					网满完成用于离退休干部党员的学习培训、教育管理、开展活动、表彰奖励等各项工作任务，对确有特殊困难的离退休干部党员给予补助，帮助解决了离退休干部党务工作者工作中产生的合理通讯费、交通费等。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	学习培训	=次	=1次	=1次		20	20			
		质量指标	培训合格率	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	经费合理及时使		合理及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	活动支出费用	=元	=16000元	=16000元		10	10			
	效益指标	社会效益	提高离退休党员		提高	达成预期指标		30	30			
满意度指标	服务对象满意度	受训党员满意度	=%	=100%	=100%		10	10				
总 分									100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目实施情况良好，预算执行有序，2024年度预算批复总额16000元，实际执行数16000元，综合执行率100%。								
		产出情况及分析		进一步提高了离退休干部党员的凝聚力，便于进一步工作开展。								
		效益情况及分析		开展活动、表彰奖励等各项工作任务，对确有特殊困难的离退休干部党员给予补助，帮助解决了离退休干部党务工作者工作中产生的合理通讯								
		满意度情况及分析		受训、参与活动离退休党员干部满意度达到100%								
	主要经验做法		积极学习其他单位的先进工作经验，与自身工作实际相结合，不断探索离退休干部党员更加喜闻乐见的培训内容、活动形式。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		积极与离退休干部党员交流沟通，收集意见，采纳合理工作建议，共同推动工作高质量开展。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J其他日常工作经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J其他日常工作经费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
											目标申报数	预算编制数
			资金总额：		38.08	38.08	38.08	37.811	0.269	99.29	9.93	
			市县区财政资金		38.08	38.08	38.08	37.811	0.269	99.29	9.93	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	保障部门基本职能正常运转的电话费、办公用品、日常用品、报刊杂志等基础支出，保证全年工作按时完成。						已基本按年初预算实施本年目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20			
		质量指标	日常工作保障率	= %	= 100%	= 100%		10	10			
		时效指标	缴费及时性		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	保障日常工作正	= 元	= 380800元	= 378114.82元		10	9	按实际情况支付		
	效益指标	社会效益	保障日常工作正		保障	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	职工满意度		满意	达成预期指标		10	10			
总 分								98.93	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		根据下达经费按需支付各项日常运转所需支出。								
		产出情况及分析		及时支付日常所需电话费、采购日常所需办公用品，保障办公室工作通讯畅通及单位日常工作正常运行。								
		效益情况及分析		工作成果量化，工作效率提升，提升了工作人员的积极性								
		满意度情况及分析		提升职工效率，增强职工满意度。								
	主要经验做法		及时合理安排日常工作所需经费。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		加强对单位编制预算绩效目标项目设计的科学性、合理性，加大对绩效目标的管理力度，实施进度跟踪，合理支出预算资金，使其最大效益化									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J省政府直联办公系统服务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J省政府直联办公系统服务费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
					目标申报数	预算编制数						
			资金总额：		12	12	12	12	0	100	10	
			市县区财政资金		12	12	12	12	0	100.00	10.00	工作实际情况支
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	系统运行稳定，图像、音频信号稳定，保障会议正常进行。							已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	运行稳定系统数	= 套	= 4套	= 4套		20	20			
		质量指标	技术人员服务质	= %	= 100%	= 100%		10	10			
		时效指标	每次会议前半小		按时到达	达成预期指标		10	10			
		成本指标	委托业务费支出	= 元	= 120000元	= 120000元		10	10			
	效益指标	社会效益	保证视频会议正		会议正常进行	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	组织会议方满意	= %	= 100%	= 100%		10	10			
总 分									100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目实施正常，系统运行稳定，严格执行预算。								
		产出情况及分析		系统服务费投入在经济效益和社会效益均取得显著成效，系统持续高效运行，为政府数字化转型提供范本。								
		效益情况及分析		提升行政效率，优化资源配置，促进部门间协同，公共服务质量提升。								
		满意度情况及分析		组织会议方满意度99%。								
	主要经验做法		接到会议通知后，由大同移动公司相关技术人员负责系统连接、调试、保障等工作									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		各项准备工作还不是太充分，部分会议召开时比较仓促，应对能力不是很好，服务人员较少，服务质量有待进一步提高，保证会议顺利进行有									
	下一步改进措施及管理建议		图像、信号要进一步加强，服务质量需要进一步提高。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J水费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J水费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
											目标申报数	预算编制数
			资金总额：		1.1	1.1	0	0	0	0	0	
			市县区财政资金		1.1	1.1	0	0	0	0.00	0.00	本年度项目未开展
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	财政测算水费完成					本年度项目未开展						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	2024年水费		全年	预期指标且处		20		本年度项目未开展		
		质量指标	全额缴交	= %	= 100%	= 0%		10		本年度项目未开展		
		时效指标	缴交及时性		及时	预期指标且处		10		本年度项目未开展		
		成本指标	水费	= 元	= 11000元	= 0元		10		本年度项目未开展		
	效益指标	社会效益	保证单位用水		保证	预期指标且处		30		本年度项目未开展		
	满意度指标	服务对象满意度	收费人员满意度		满意	预期指标且处		10		本年度项目未开展		
总 分								0	差			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		本年度项目未开展								
		产出情况		本年度项目未开展								
		效益情况		本年度项目未开展								
		满意度情况		本年度项目未开展								
	主要经验做法		本年度项目未开展									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		本年度项目未开展									
	下一步改进措施及管理建议		本年度项目未开展									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J物业费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J物业费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门				预算单位	003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
											目标申报数	
			资金总额：		10.2	10.2	0	0	0	0	0	
			市县区财政资金		10.2	10.2	0	0	0	0.00	0.00	本年度项目未开展
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	财政测算物业费完成						本年度项目未开展					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	2024年物业费		全年	预期指标且处		20	0	本年度项目未开展		
		质量指标	全额缴交	= %	= 100%	= 0%		10	0	本年度项目未开展		
		时效指标	缴交及时性		及时	预期指标且处		10	0	本年度项目未开展		
		成本指标	物业费	= 元	= 102000元	= 0元		10	0	本年度项目未开展		
	效益指标	社会效益	维护办公楼管理		维护	预期指标且处		30	0	本年度项目未开展		
	满意度指标	服务对象满意度	收费人员满意度		满意	预期指标且处		10	0	本年度项目未开展		
总 分								0	差			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		本年度项目未开展								
		产出情况		本年度项目未开展								
		效益情况		本年度项目未开展								
		满意度情况		本年度项目未开展								
	主要经验做法		本年度项目未开展									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		本年度项目未开展									
	下一步改进措施及管理建议		本年度项目未开展									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

J资料及印刷费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			J资料及印刷费								
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	18	18	18	17.996	0.004	99.98	10	
			市县区财政资金	18	18	18	17.996	0.004	99.98	10.00	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	按时按需完成全年的文件、资料等印刷工作，保障日常工作的开展和部门职能的履行。						已按年初预算实施本年目标。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20		
		质量指标	印刷出错率	≤ %	≤ 0%	≤ 0%		10	10		
		时效指标	文件印刷及时性		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	资料文件印刷经费	= 元	= 180000元	= 179963.7元		10	10		
	效益指标	社会效益	保障日常工作正		保障	达成预期指标		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥ %	≥ 99%	≥ 99%		10	10		
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		已按时按需完成全年的文件、资料等印刷工作，保障日常工作的开展和部门职能的履行。							
		产出情况		2024年总印刷页数数量较大，彩色印刷占比较大，产出趋势全年平稳。							
		效益情况		印刷成本较低，效率较高；各月份单位印刷成本相近成本效益高。							
		满意度情况		文件印刷部门满意度99%。							
	主要经验做法		识别高成本环节，优化纸张使用，减少浪费。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		实施印刷审批制度，减少不必要的印刷需求，定期监控印刷费用和产出，建立成本控制机制。								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

XM大同市招待所人员经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			XM大同市招待所人员经费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室(部门)					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
			目标申报数		预算编制数							
			资金总额：		478.26	478.26	478.26	478.26	0	100	10	
			市县区财政资金		478.26	478.26	478.26	478.26	0	100.00	10.00	安实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	管理事务，搞好服务，单位无人员上访，保证稳定。							足额完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	发放工资在职职	= 人	= 18人	= 18人		7	7			
			发放退休费用人	= 人	= 134人	= 134人		7	7			
			发放遗属补助人	= 人	= 3人	= 3人		6	6			
		质量指标	人员经费发放保	= %	= 100%	= 100%		10	10			
			工资发放时间		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	工资发放额	= 万元	= 185.41万元	= 185.41万元		2	2			
			社保缴费额	= 万元	= 75.95万元	= 75.95万元		2	2			
			退休人员取暖费	= 万元	= 55.75万元	= 55.75万元		2	2			
			退休人员补贴	= 万元	= 157.47万元	= 157.47万元		2	2			
			遗属生活补助	= 万元	= 3.68万元	= 3.68万元		2	2			
	效益指标	社会效益	带动单位人员工		提高	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	在职职工满意度	= %	= 100%	= 100%		3	3			
			退休人员满意度	= %	= 100%	= 100%		3	3			
			遗属满意度	= %	= 100%	= 100%		4	4			
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		55人，其中在职人员18人，离退休人员134人、遗属3人的工资、采暖费、退租补贴、绩效、遗属补贴和各类保障								
		产出情况及分析		优化资源配置，提高工作效率，提升服务质量，为招待所制定管理政策提供数据支持。								
		效益情况及分析		经费使用效率高，人员经费长期效益高。								
		满意度情况及分析		职工满意度100%。								
	主要经验做法			公开、公正财务报表，明确经费发放数额。								
	项目管理中存在的问题及原因分析			无								
	下一步改进措施及管理建议			继续财务公开，及时保障在职职工和离退休职工的各类资金发放准确及时到位。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

XM行政事业单位遗属补助经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			XM行政事业单位遗属补助经费										
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门						预算单位		003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
					目标申报数	预算编制数							
			资金总额：		8.46	8.46	8.46	6.594	1.866	77.95	7.79		
			市县区财政资金		8.46	8.46	8.46	6.594	1.866	77.95	7.79	按实际情况支付	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	按时足额发放							已按照年初预算完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	发放补助人数	=人	=6人	=6人		20	20				
		质量指标	足额发放补助	=%	=100%	=100%		10	10				
		时效指标	及时发放		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	遗属生活补助	=元	=84600元	=65944元		10	3	按实际情况支付			
	效益指标	社会效益	提高生活质量		提高	达成预期指标		30	30				
满意度指标	服务对象满意度	满意率		100%	达成预期指标		10	10					
总 分									90.79	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		已按照项目实施和预算执行要求完成，总体情况良好。									
		产出情况及分析		受助家庭的收入水平提升，社会稳定性提高，受助家庭子女的教育状况改善。									
		效益情况及分析		补助经费的投入改善受助家庭情况。									
		满意度情况及分析		总体满意度良好。									
	主要经验做法		定期发放，公开补助标准和发放流程。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		优化发放流程，统一补助标准，确保补助经费的合理使用。										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z大同市12345政务服务便民热线受理业务外包服务费项目
(2024年度)

项目名称			Z大同市12345政务服务便民热线受理业务外包服务费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室[部门]					预算单位		003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
					目标申报数	预算编制数						
			资金总额：		862.06	862.06	862.06	802.916	59.144	93.14	9.31	
			市县区财政资金		862.06	862.06	862.06	802.916	59.144	93.14	9.31	在执行过程中发生
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	确保12345市民热线诉求受理服务 7*24小时正常运行							目标按时完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	接听市民热线电话	≥次	≥1100000次	≥1100000次		10	10			
			话务员数量	≤名	≤155名	≤155名		10	10			
		质量指标	市民热线接通率	≥%	≥98%	≥98%		10	10			
			处理市民来电反馈	≥%	≥99%	≥99%		10	10			
		成本指标	委托业务费	=元	=8620600元	8029155.53		10	9	项目计划在执行过程中发生变更		
	效益指标	社会效益	促进政民和谐	≥%	≥95%	≥95%		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	市民满意率	≥%	≥95%	≥95%		10	10			
	总 分									98.31	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况			已按要求执行年初预算任务。							
		产出情况及分析			受理量超额完成，外包服务工作量充足；响应时间达标率较高，服务效率较好。							
		效益情况及分析			成本效益比合理，外包服务具有一定经济效益。							
		满意度情况及分析			问题解决率和市民满意度接近目标，但仍有提升空间。							
	主要经验做法			优化了外包服务合同，明确服务标准和考核指标。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析			重复受理率高，市民反馈机制未完善。								
	下一步改进措施及管理建议			加强外包人员的培训，提高问题解决能力，优化服务流程，减少投诉率。建立市民反馈机制，及时改进服务问题。								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z大同市招待所经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		Z大同市招待所经费									
主管部门及代码		003-大同市人民政府办公室部门					预算单位		003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数							
		资金总额：	5.4	5.4	5.4	5.4	0	100	10		
		市县区财政资金	5.4	5.4	5.4	5.4	0	100.00	10.00	按实际情况支付	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	管理事务，搞好服务，单位无人员上访、保证稳定。						足额完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	足额发放		足额	达成预期指标		20	20		
		质量指标	缴费完成率	= %	= 100%	= 100%		10	10		
		时效指标	缴费及时性		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	全年日常公用经费	= 元	= 54000元	= 54000元		10	10		
	效益指标	社会效益	保证职工权益		保证	达成预期指标		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	职工满意度	= %	= 100%	= 100%		10	10		
总 分									100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		55人，其中在职人员18人，离退休人员134人、遗属3人的工资、采暖费、退租补贴、绩效、遗属补贴和各类保障							
		产出情况		工作人员满意度较高，设施维护及时，服务质量高。							
		效益情况		经费使用效率高。							
		满意度情况		职工满意度100%。							
	主要经验做法		公开、公正财务报表，明确经费发放数额。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目存在问题：年初因预算未能及时发放工资，到三月转账后及时按规定发放到位。								
	下一步改进措施及管理建议		继续对财务公开，及时保障在职职工和离退休职工的各类资金发放准确及时到位。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z大同市重点项目智慧服务平台服务费项目支出绩效自评
(2024年度)

项目名称			Z大同市重点项目智慧服务平台服务费										
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门						预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
					目标申报数	预算编制数							
			资金总额：		19.58	19.58	19.58	0	19.58	0	0	项目本年度未开展	
			市县区财政资金		19.58	19.58	19.58	0	19.58	0.00	0.00		
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	系统运行稳定，项目信息填报及时。							项目本年度未开展					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	重点项目覆盖率	≥ %	≥ 90%	≥ 0%		20		项目本年度未开展			
		质量指标	视频数据清晰度		清晰	预期指标且有效		10		项目本年度未开展			
		时效指标	数据传输及时性		及时	预期指标且有效		10		项目本年度未开展			
		成本指标	系统平台服务费	= 万元	= 19.58万元	= 0万元		10		项目本年度未开展			
	效益指标	社会效益	保证项目建设如		按时	预期指标且有效		30		项目本年度未开展			
	满意度指标	服务对象满意度	项目实施满意度	≥ %	≥ 95%	≥ 0%		10		项目本年度未开展			
总 分									0	差			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目本年度未开展									
		产出情况		项目本年度未开展									
		效益情况		项目本年度未开展									
		满意度情况		项目本年度未开展									
	主要经验做法		项目本年度未开展										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目本年度未开展										
	下一步改进措施及管理建议		项目本年度未开展										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z党员干部业务能力培训经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z党员干部业务能力培训经费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
				目标申报数	预算编制数							
			资金总额：		10	10	10	0	10	0	0	
			市县区财政资金		10	10	10	0	10	0.00	0.00	制定年度培训计划
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	党员干部政治理论素养、公文写作水平进一步提高，以文辅政及参谋助手作用得到更大发挥。						未完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	培训次数	≤次	≤10次	≤0次		20	0	未制定年度培训计划		
		质量指标	培训内容实用性	= %	= 100%	= 0%		10	0	未制定年度培训计划		
		时效指标	培训开展及时性		及时	预期指标且效		10	0	未制定年度培训计划		
		成本指标	培训费用	= 万元	= 10万元	= 0万元		10	0	未制定年度培训计划		
	效益指标	社会效益	提升党员干部政	≥ %	≥ 95%	≥ 0%		30	0	未制定年度培训计划		
	满意度指标	服务对象满意度	党员干部满意度	≥ %	≥ 98%	≥ 0%		10	0	未制定年度培训计划		
总 分									0	差		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目未实施，预算未执行。								
		产出情况		培训活动未完成。								
		效益情况		培训活动未完成。								
		满意度情况		培训活动未完成。								
	主要经验做法		培训活动未完成。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		培训活动未完成。									
	下一步改进措施及管理建议		优化培训计划，提高培训活动吸引力，控制培训成本。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z档案整理费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z档案整理费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位		003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
					目标申报数	预算编制数						
			资金总额：		10	10	10	9.674	0.326	96.74	9.67	
			市县区财政资金		10	10	10	9.674	0.326	96.74	9.67	合同实际金额支
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	档案室建设达到国家档案局制定的《档案馆建设标准》							已完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	需整理文件完成	= %	= 100%	= 100%		20	20			
		质量指标	档案质量	= %	= 100%	= 100%		10	10			
		时效指标	档案整理及时性		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	档案整理委托费	= 元/年	= 100000元/年	96741.86元/年		10	9	按合同实际金额支付		
	效益指标	社会效益	档案查询是否便捷		便捷	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	查档人员满意度	≥ %	≥ 90%	≥ 90%		10	10			
总 分									98.67	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		已按进度完成项目。								
		产出情况及分析		完成了以件整理文书档案9378件，数字化转换成果扫描80838页,检索档案的平均时间，档案利用率较高。								
		效益情况及分析		设项目大大加快了我办档案工作的现代化和数字化步伐，保障了档案数据的完整性、安全性及档案查询的便利性，为我办档案日常工作及专项								
		满意度情况及分析		用户满意度99%。								
	主要经验做法		按照相关法律法规要求，进行上会决议、公开招投标、签订合同等一系列流程，保证项目完成的合法合规。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		无									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z政府（办）文件资料印刷费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z政府（办）文件资料印刷费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		57.6	57.6	57.6	57.6	0	100	10	
			市县区财政资金		57.6	57.6	57.6	57.6	0	100.00	10.00	无偏差
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	政府（办）文件资料印刷工作，保障全市日常工作的开展和部门职能的履行。					已按年初预算实施本年目标。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	日常工作完成率	= %	= 100%	= 100%		20	20			
		质量指标	印刷出错率	≤ %	≤ 0%	≤ 0%		10	10			
		时效指标	文件印刷及时性		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	资料文件印刷经费	= 万元	= 57.6万元	= 57.6万元		10	10			
	效益指标	社会效益	保障全市日常工作		保障	达成预期指标		30	30			
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥ %	≥ 99%	≥ 99%		10	10				
总 分									100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		已按时按需完成全年的文件、资料等印刷工作，保障日常工作的开展和部门职能的履行。								
		产出情况及分析		2024年总印刷页数数量较大，彩色印刷占比较大，产出趋势全年平稳。								
		效益情况及分析		印刷成本较低，效率较高；各月份单位印刷成本相近或成本效益高。								
		满意度情况及分析		文件印刷部门满意度99%。								
	主要经验做法		识别高成本环节，优化纸张使用，减少浪费。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		实施印刷审批制度，减少不必要的印刷需求，定期监控印刷费用和产出，建立成本控制机制。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z政府网站与政务新媒体监测服务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z政府网站与政务新媒体监测服务费										
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室(部门)					预算单位	003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
											目标申报数	预算编制数	
			资金总额：		30	30	30	28.25	1.75	94.17	9.42		
			市县区财政资金		30	30	30	28.25	1.75	94.17	9.42	按工作实际支付	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况							
	1、完成年度监测服务计划；2、保障政府网站和政务新媒体健康有序发展。严格按照政府网站与政务新媒体检查指标要求，机器检查人工复核常态化、多维度、全覆盖监管，满足省政府月度检查要求。					正常完成预期工作，实现政府网站与政务新媒体“机器检查+人工复核”的技术监测工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	月度巡查服务次数	≥次	≥12次	≥12次		20	20				
		质量指标	监测服务完成率	= %	= 100%	= 100%		10	10				
		时效指标	监测结果送达		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	政府网站与政务	= 元	= 300000元	= 282500元		10	9	按工作实际支付			
	效益指标	社会效益	保障政府网站与		规范	达成预期指标		30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	信息服务满意度	= %	= 100%	= 100%		10	10				
总 分								98.42	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		新媒体主管单位分级管理责任体系，加强日常运行维护和信息安全建设，进一步发挥政府网站与政务新媒体									
		产出情况及分析		16份，推行内容整改“1357”机制，为政府网站与政务新媒体的长期可持续发展提供稳定可靠的环境。通过监测服务，发现政府网站与政务新									
		效益情况及分析		进一步发挥政府网站与政务新媒体在深化政府信息公开、回应社会关切、引导网络舆论和改进政务服务中的作用。									
		满意度情况及分析		使用人员满意度100%									
	主要经验做法		制定项目实施计划，编制项目用款计划，申请或实施资金拨付，开展资金拨付后期跟踪等。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、业务部门、上下级单位等多个主体，还存在预算编制执行、监督、总结、验收与绩效考评等多个环节，不同部门沟通不及时，业务人员没										
	下一步改进措施及管理建议		成情况的验收和总结工作，稳步推进绩效考评工作。规范和加强项目支出预算管理，通过充分的协调和沟通，明确和落实项目管理职责，强化										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z政府系统值班工作平台服务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z政府系统值班工作平台服务费								
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室		
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
				目标申报数	预算编制数						
			资金总额：	10.6	10.6	10.6	10.58	0.02	99.81	9.98	
			市县区财政资金	10.6	10.6	10.6	10.58	0.02	99.81	9.98	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	实现省、市、县值班信息报送全程信息化。						已按年初预算完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	市政府系统值班	=套	=1套	=1套		20	20		
		质量指标	值班信息报送信	=%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	运行维护及时性		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	平台服务费	≤元	≤106000元	≤105800元		10	9	安实际情况支付	
	效益指标	社会效益	信息传递效率		提高	达成预期指标		30	30		
满意度指标	服务对象满意度	用户使用满意度	=%	=100%	=100%		10	10			
总 分									98.98	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目按时实施，预算执行按下达资金完成。							
		产出情况		依托值班工作平台使值班工作更为便捷、保密；通过建设视频点名系统，实现了市政府与省政府的互联互通。							
		效益情况		值班工作平台的建立，使值班室在处置重要紧急情况信息时更为准确快速，工作效率明显提高。							
		满意度情况		解决了值班室在处理不公开信息时保密性和时效性差的问题，满意度较高。							
	主要经验做法		值班工作平台和视频点名系统要经常使用，建立定期视频点名制度。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		视频点名系统运部分设备有时出现音频传输不畅的问题，主要原因是设备接口松动和偶合现象。								
	下一步改进措施及管理建议		要定期对设备进行维护检修，使其始终处理良好的状态。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z政府信息公开专项经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z政府信息公开专项经费											
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室[部门]					预算单位		003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结转/余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数		预算编制数									
			资金总额：		20		20		20	18.811	1.189	94.06	9.41	
			市县区财政资金		20		20		20	18.811	1.189	94.06	9.41	按实际工作支付
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况						
	完成政务公开专题培训；开展政务公开宣传工作；开展政务公开提质增效工作							目标已基本完成。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	专项培训次数	≥次	≥1次	≥1次		20	20					
		质量指标	落实到位	=%	=100%	=100%		10	10					
		时效指标	信息公开及时性		及时	达成预期指标		10	10					
		成本指标	培训费	=元	=170000元	=158112元		5	3	按实际工作支付				
		委托业务服务费	=元	=30000元	=30000元		5	5						
	效益指标	社会效益	保障政务公开业		保障	达成预期指标		30	30					
	满意度指标	服务对象满意度	信息公开满意度		满意	达成预期指标		10	10					
总 分									97.41	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		训、政务公开、政府信息公开宣传、资料编撰及印刷保障政府信息公开工作，有利于公众及时完整地获取政府主										
		产出情况		信息公开涵盖了政府各个方面，信息发布量大，信息发布及时，及时反应政府最新动态。										
		效益情况		通过信息公开，减少信息不对称降低公众获取信息的成本，有助于政府资源的合理配置。										
		满意度情况		信息公开满意度达成。										
	主要经验做法		制定项目实施计划，编制项目用款计划，申请或实施资金拨付，开展资金拨付后期跟踪等。											
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无											
	下一步改进措施及管理建议		项目的持续改进和优化。2025年及时开展政府信息公开培训工作。进一步规范项目支出预算管理，通过充分的协调和良好的沟通机制，明确和											

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z值班室视频点名系统运维服务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z值班室视频点名系统运维服务费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门					预算单位	003001-大同市人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
											目标申报数	预算编制数
			资金总额：		2	2	2	2	0	100	10	
			市县区财政资金		2	2	2	2	0	100.00	10.00	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	实现省、市、县各级政府部门视频会议、会商、培训、点名、推送等服务。						已按年初预算完成。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	视频点名系统	=套	=1套	=1套		20	20			
		质量指标	视频会议互联互通	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	系统维护调试及时		及时	按期指标并具		10	10			
		成本指标	系统运行维护费	=元	=20000元	=20000元		10	10			
	效益指标	社会效益	保证视频点名、		正常进行	按期指标并具		30	30			
满意度指标	服务对象满意度	用户使用满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
总 分									100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		项目按时实施，预算执行按下达资金完成。								
		产出情况及分析		依托值班室工作平台使值班工作更为便捷、保密；通过建设视频点名系统，实现了市政府与省政府的互联互通。								
		效益情况及分析		值视频点名系统的建立，使值班室在处置重要紧急情况信息时更为准确快速，工作效率明显提高。								
		满意度情况及分析		解决了值班室在处理不公开信息时保密性和时效性差的问题，满意度较高。								
	主要经验做法		视频点名系统要经常使用，建立定期视频点名制度。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		视频点名系统运部分设备有时出现音频传输不畅的问题，主要原因是设备接口松动和偶合现象。									
	下一步改进措施及管理建议		要定期对设备进行维护检修，使其始终处理良好的状态。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

Z驻村帮扶人员经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			Z驻村帮扶人员经费									
主管部门及代码			003-大同市人民政府办公室部门				预算单位	003001-大同市人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		10.5	10.5	10.5	9.784	0.716	93.18	9.32	
			市县区财政资金		10.5	10.5	10.5	9.784	0.716	93.18	9.32	按实际情况支付
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	2023年驻村帮扶工作，计划在2022年取得成绩的基础上，着手强化驻村干部队伍履职能力，提升驻村干部队伍管理水平、强化驻村干部队伍责任担当。积极引导村民转变观念，调整产业结构，增加农民收入，全面推动乡村振兴发展。					2024年驻村帮扶工作，强化驻村干部队伍履职能力，强化驻村干部队伍责任担当。增加农民收入，推动村基础及经济乡村振兴发展。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	驻村人数	= 人	= 3人	= 3人		20	20			
		质量指标	扶贫工作保障率	= %	= 100%	= 100%		10	10			
		时效指标	驻村帮扶及时性		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	驻村帮扶人员补	= 万元	= 10.5万元	= 9.784万元		10	9	按实际情况支付		
	效益指标	社会效益	提升农民幸福感		提升	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	村民满意度	= %	= 100%	= 100%		10	10			
总 分								98.32	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目按年度目标预算进行实施								
		产出情况		进行了驻村生活及交通补助差旅费，提升驻村人员的稳定及积极性。								
		效益情况		保障了正常运行和年度驻村消费帮扶任务完成								
		满意度情况		工作队及村民群众满意度100%								
	主要经验做法		按季支付驻村生活补助及交通费补助。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		无									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。