

# 西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

## 2023年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2023年度部门决算表**

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”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

### **第五部分 附件**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

西安市新城区机关事务服务中心工作主要是搞好办公区后勤服务、物业管理、基本建设、房屋修缮、环境绿化、卫生保洁及社会服务项目的管理；负责办公区电力、通信、供热、供水等设施设备的技术管理和维修，做好机关食堂服务保障工作。加强安全保卫工作。完善安全保卫制度，严格落实综合治理责任制；监督、检查驻院单位安全防护措施的落实，加强电子监控系统、消防设备器材的使用、维护和管理，完善重大突发事件应急预案。做好区政府办公区的安全保卫、交通安全、车辆出入停放和消防等管理工作；严格门禁系统的管理和维护，协助信访等部门，做好群众集体上访的劝解、疏导工作。做好制定全区公务用车改革和管理制度，并监督实施；负责全区公务用车制度改革领导小组办公室日常工作，组建全区公务用车服务平台和日常运行；区级机关跨区域和突发事件应急公务用车与保障；负责区级组织召开大型活动、重要会议和接待活动的车辆保障工作。贯彻实施《公共机构节能条例》，强化机关工作人员的节能意识，会同有关部门拟订区级公共机构节能规划并组织实施；负责区级公共机构节能知识宣传、教育和培训；指导教育、文体、卫生等主管部门开展各系统公共机构节能工作；负责制定区级机关、事业单位厉行节约、反对浪费成效评估办法，组织实施检查考核。

### （一）主要职责

区机关事务中心贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于对机关事务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关后勤服务工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 贯彻落实机关事务工作的有关政策、法规，研究拟订机关事务工作制度和具体措施，并组织实施。

2. 负责区政府机关办公用房的建设、维修、调整分配和使用管理服务保障工作；负责区级机关、事业单位办公用房建设、使用的核查清理工作；负责拟定区级机关物业管理的相关规定和制度。

3. 组织拟订区政府机关办公区安全保卫、应急预防、人民防空有关制度、方案并组织实施，负责协调、组织实施区政府机关社会治安综合治理等社会事务管理工作。

4. 贯彻执行有关公务用车管理、改革工作的规划和政策，参与研究拟订全区公务用车管理制度，协调推进全区公务用车日常管理工作。

5. 统筹推进全区公共机构节约能源资源管理工作，参与研究拟订相关管理制度并组织实施，开展能耗统计、监测和评价工作。

6. 负责制定区级机关、事业单位厉行节约、反对浪费成效评估办法并组织实施。

7. 负责协调区级组织召开的重要会议、大型活动的后勤保障工作，负责区政府机关治安保卫、消防安全、水电气暖、环卫、绿化、餐饮、公共设施管理、车辆管理等各类服务保障工作。

8. 组织实施全区机关事务系统人员岗位技术培训工作。

9. 负责区级机关社会化服务管理工作。

10. 承担区政府配套办公区（西一路政府西院）后勤保障服务管理工作。

11. 完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）内设机构

根据上述职责，新城区机关事务服务中心设下列内设机构：办公室、公共机构节能和综合管理科、安全保卫科、公务用车管理科。内设1室4科。

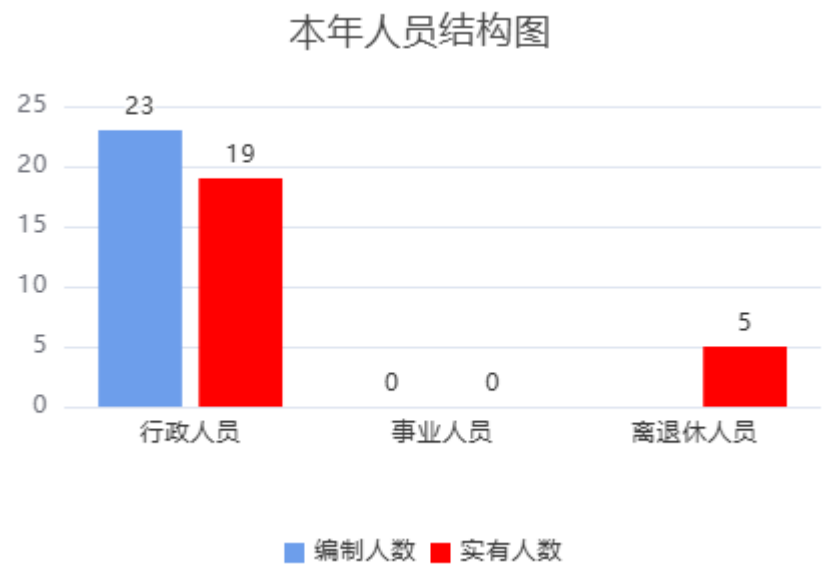
二、部门决算单位构成

纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	西安市新城区机关事务服务中心本级

三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制23人，其中行政编制23人、事业编制0人；实有人员19人，其中行政19人、事业0人。单位管理的离退休人员5人。

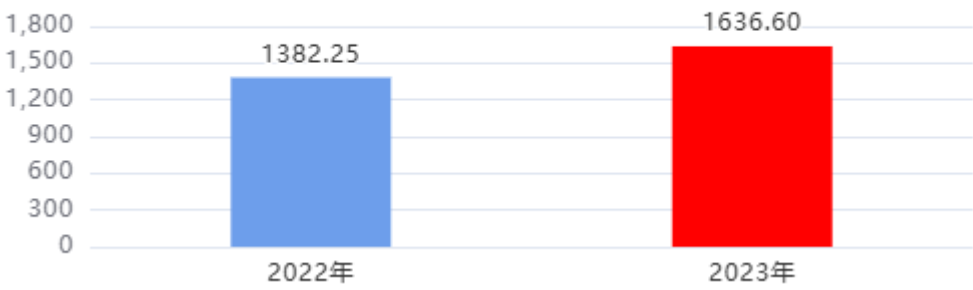


## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为1,636.60万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加254.35万元，增长18.40%，增长的主要原因是：区级机关办公用房维修维护项目经费增加和支付以前年度疫情防控后勤保障经费，且本单位新增和调入人员，人员经费和办公经费增加。

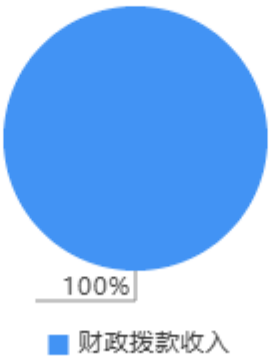
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计1,636.60万元，其中：财政拨款收入1,636.60万元，占100%。

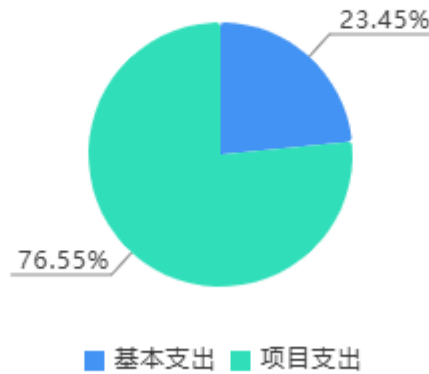
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计1,636.60万元，其中：基本支出383.84万元，占23.45%；项目支出1,252.76万元，占76.55%。

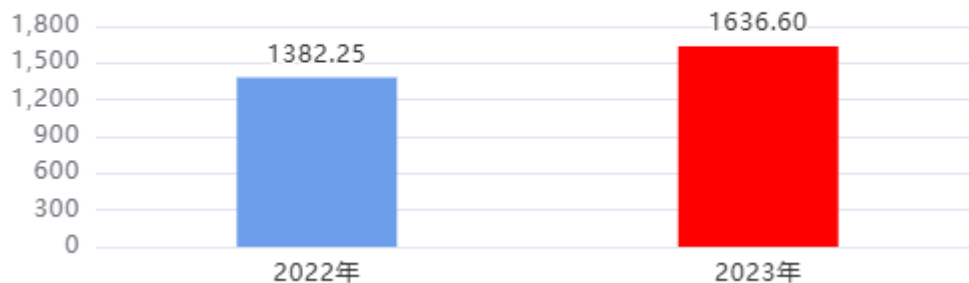
支出结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为1,636.60万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加254.35万元，增长18.40%，增长的主要原因是：区级机关办公用房维修维护项目经费增加和支付以前年度疫情防控后勤保障经费，且本单位新增和调入人员，人员经费和办公经费增加。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）

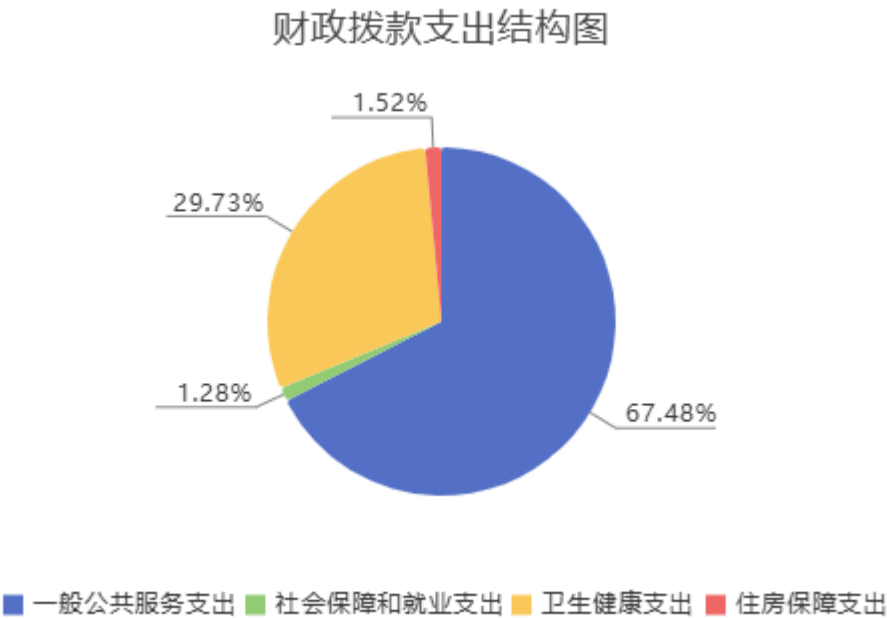


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算632.58万元，支出决算1,636.60万元，完成年初预算的258.72%。占本年支出合



计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加254.35万元，增长18.40%，增长的主要原因是：区级机关办公用房维修维护项目经费增加和支付以前年度疫情防控后勤保障经费，且本单位新增和调入人员，人员经费和办公经费增加。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）。年初预算9.84万元，支出决算9.84万元，完成年初预算的100%。
2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算244.72万元，支出决算316.27万元，完成年初预算的129.24%，决算数大于年初预算数的

主要原因是：新增和调拨人员增加4人，人员经费增加。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算324.50万元，支出决算778.22万元，完成年初预算的239.82%，决算数大于年初预算数的主要原因是：机关办公用房维护维修经费增加。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算17.62万元，支出决算20.65万元，完成年初预算的117.20%，决算数大于年初预算数的主要原因是：新增和调拨人员增加4人，人员经费增加。

5. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0.30万元，支出决算0.25万元，完成年初预算的83.33%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年中缴费基数调整。

6. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算0万元，支出决算474.54万元，新增支出的主要原因是：结算以前年度疫情防控后勤保障经费。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算0万元，支出决算0.40万元，新增支出的主要原因是：人员增加，追加相关人员经费。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算8.73万元，支出决算8.73万元，完成年初预算的100%。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗

补助（项）。年初预算2.85万元，支出决算2.85万元，完成年初预算的100%。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算24.01万元，支出决算24.85万元，完成年初预算的103.50%，决算数大于年初预算数的主要原因是：新增人员2人，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**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出383.84万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费361.59万元，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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费22.25万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、工会经费、其他交通费用、办公设备购置。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门2023年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算82.93万元，支出决算82.93万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是：严格控制“三公”经费支出，提倡节约，优化车辆维修维护等公务用车运行维护经费。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算82.93万元，支出决算82.93万元，完成预算的100%。主要用于：车辆的维修维护，燃油保险，车辆统一的定位系统安装以及维护等费用。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务接待费支出。

### （二）培训费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款培训费支出。

### （三）会议费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算8.21万元，支出决算22.25万元，完成预算的271.01%。支出决算比上年增加10.15万元，增长的主要原因是：新增和调入人员，公用经费增加。

## 十一、政府采购支出情况说明

（一）2023年度政府采购支出总额共776.18万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出201.24万元、政府采购服务支出574.94万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出合同总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的0%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本部门共有车辆49辆，其中应急保障用车39辆，执法执勤用车10辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2023年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，重点工作完成情况：

1. 推进办公用房管理规范化，提升统筹配置水平。加快房产管理“一张网”建设。高效优化办公用房资源配置，进一步推动我区办公用房管理实现“五统一”；有力推进办公用房的维护装修工作。精心谋划施工方案，落实改造施工资金，做好施工单位、监理单位招标工作。

2. 促进公务用车管理集约化，提升服务管理水平构建机关事务管理信息化，提升后勤服务保障效能。持续完善党政机关办公用房、公务用车、“智联机关”等信息化平台建设，不断推动机关后勤服务保障智慧升级和数字转型，在提升公车、公房使用率，降低闲置率等方面发挥重要作用，进一步提升后勤服务质量。

3. 常抓不懈，夯实安全生产业务基石。推进平安大院建设。常态化开展安全生产、消防安全隐患排查，发现问题及时整改。做好政府大院来访维稳工作。

4. 坚持绿色理念，持续打造高质量“绿色机关”统筹做好全区党政机关及公共机构的能源资源消耗统计、监管工作，预计年底全面完成公共机构能源和水资源消费总量与强度“双控”目标任务。常态化落实“节约型机关”创建，推进公共机构反食品浪费工作；积极开展公共机构节能宣传；深化生活垃圾分类等工作。

5. 优化美化机关环境。实行“四级巡查”工作制度，加强环境保洁，定期开展病媒生物防治，持续科学精细做好总体规划，保持良好地园林式办公环境，提升政府机关文明形象。多角度多

形式提升餐饮保障水平。进一步规范机关食堂采购、加工、烹饪、食品安全等管理工作，将食品安全放在首位，定期开展食品安全、卫生知识培训，加强食堂场所消毒消杀，丰富餐品种类，确保机关干部职工“食的安心”，就餐满意度大幅提升。多措并举提供高质量服务。加强对机关供水供电供气供暖等基础设施维护，强化楼内公共区域保洁、垃圾清运，定期对物业服务考核评价，不断提升各项服务质量。

部门在部门决算中反映区政府后勤服务保障经费和新城区区委后楼装修改造项目等2个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金1020.75万元，占部门预算项目支出总额的62.37%。

组织对本部门2023年度主管的防范化解风险专项资金1个专项资金进行自评，涉及预算金额30.16万元。

组织对新城区区委后楼等1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金767.90万元，从评价情况来看，综合评价总分100分，项目得分85分，项目总体完成情况良好。新城区区委后楼装修改造项目资金金额预算批复额度767.90万元。主要用于区委后楼装修改造，装修整体改造设计费、招投标代理费、拦标审、税金、施工图审查、决算审计、监理费等，以及对区委前后楼外立面进行加固维护费等。将依据主要施工完成进度支付相关费用。项目的实施缓解了新城区办公用房紧张现状单位办公用房安全隐患，改善单位办公条件，提高安全系数、美化办公环境和建筑外观，降低办公能耗和污染，改造后的办公用房使用性能提升，项目效益达到预期目标。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分84分，全年预算数2552.90万元，执行数1636.60万元，完成预算的64.11%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：保障机关正常运转，服务落实机关事务工作的有关政策、法规，研究拟订机关事务工作制度和具体措施，并组织实施。保障公务用车服务平台公务车日常正常运行，公务用车定点维修，集中上保险，保障公务出行。保障公务车辆的安全集中停放。保证全区公务用车使用“全省一张网”信息化监督管理平台的信息畅通。区政府机关办公用房的建设、维修、调整分配和使用管理服务保障工作；区政府机关办公区安全保卫、应急预防；负责区政府机关治安保卫、消防安全、水电气暖、环卫、绿化、餐饮、公共设施管理、车辆管理等各类服务保障工作。保证用餐人员食品安全。满足员工正常就餐需求，改善食堂就餐环境和就餐条件。党政机关办公用房测绘及平台建设以及办公用房的改造维修。保障区政府和区委的其他后勤需求。发现的问题及原因：2023年度根据绩效评价指标体系对整体绩效运行评价良好，评价得分84分。扣分主要原因：一是厉行节约以及财政资金紧张，执行率达不到；二是因为后期维修项目以及民事判决经费增加，后期经费追加较多，年底执行率较低。预算编制人员的业务水平有待进一步提高。部门支出绩效评价指标体系不完善，有待健全。单位业务人员绩效评价水平有待提高。下一步改进措施：1. 提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。2. 强化全过程预算绩效管理理念，强化部门项目选择与部门职责的相关性。按财政管理要求进一步建



立完善项目库和内部项目选择机制，完善项目管理制度，实施项目事加强领导重视，合理设定绩效目标，强化管理措施，科学编制预算，认真组织绩效考评。3. 强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。4. 加强预算项目事前、事中、事后管控，做到事前有评估、事中有监控、事后有评价，并且按预期绩效目标完成程度考核项目实施效果。5. 建立科学合理的项目预算效果考核机制，依据预设的绩效数量、质量指标全面衡量预算实施效果，既重“绩”，更重“效”。6. 注重服务对象满意度调查工作，根据部门职责明确服务对象、确定调查范围，采取适当方式全面收集服务对象满意度资料，反映部门服务效果。

西安市新城区机关事务服务中心  
部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门（单位）名称			西安市新城区机关事务服务中心									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	基本履职经费	履行三定方案的政府职能，完成区委区政府交办的任务，保证部门机关正常运行履职	基本完成	390.97	390.97		383.84	383.84		—	98.18%	—
	公务用车平台车辆相关费用	公务用车平台车辆日常运行费用、停车场租赁费、公务车定位系统等费用	基本完成	134.50	134.50		94.93	94.93		—	70.58%	—
	区政府大院日常维护	区政府大院日常维护维修，消防器材更换，供暖和水电的及时缴纳和检测维修	基本完成	125.00	125.00		97.88	97.88		—	78.30%	—
	区政府大院食堂后勤保障	区政府食堂后勤保障工作	基本完成	92.63	92.63		82.08	82.08			88.61%	
	党政机关办公用房信息化管理平台及测绘项目	党政机关办公用房信息化管理平台及测绘项目	基本完成	5.00	5.00		3.87	3.87		—	77.40%	—
	区政府后勤保障服务	区政府大院保洁保安和司勤人员的后勤保障项目	基本完成	252.85	252.85		179.75	179.75		—	71.09%	—
	民事判决经费和诉讼经费	顺延酒店民事判决经费和律师诉讼费以及劳动仲裁诉讼代理等	基本完成	215.65	215.65		77.81	77.81		—	36.08%	—
	新城区委后楼装修改造项目	新城区委后楼装修改造项目经费	基本完成	767.90	767.90		201.24	201.24		—	26.21%	—
	防范化解风险专项资金	解决以前年度拖欠企业的账款	完成	30.16	30.16		30.16	30.16		—	100%	—
	其他业务（疫情指挥部后勤保障和结转装修项目）	疫情指挥部后勤保障和结转装修项目	基本完成	538.24	538.24		485.04	485.04		—	90.12%	—
金额合计			2552.90	2552.90		1636.60	1636.60		10	64.11%	6	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	目标1：保障机关正常运转，服务落实机关事务管理工作的有关政策、法规，研究拟定机关事务服务工作制度和具体措施，并组织有效实施。 目标2：保障公务用车服务平台公务用车日常正常运行，公务车定点维修，集中上保险，保障公务用车出行，保障公务用车的安全集中停放。保证全区公务用车使用“全省一张网”信息化监督管理平台的信息通畅。调拨和公务出行有效及时。 目标3：区政府机关办公用房的建设、维修、调整分配和使用管理服务保障工作；区政府机关办公区安全保卫，应急预防；负责区政府机关治安保卫、消防安全、水电气暖、环卫、绿化，公共设施管理等各类服务保障工作。 目标4：保证就餐人员食品安全，满足员工正常就餐需求，改善食堂就餐环境和就餐条件。 目标5：党政机关办公用房测绘及平台建设以及办公用房的改造维修。 目标6：保障区政府和区委的其他后勤需求						目标1完成情况：保障机关正常运转，服务落实机关事务管理工作的有关政策、法规，研究拟定机关事务服务工作制度和具体措施，并组织有效实施。 目标2完成情况：保障公务用车服务平台公务用车日常正常运行，公务车定点维修，集中上保险，保障公务用车出行。保障公务用车的安全集中停放。保证全区公务用车使用“全省一张网”信息化监督管理平台的信息通畅，调拨和公务出行有效及时。 目标3完成情况：区政府机关办公用房的建设、维修、调整分配和使用管理服务保障工作；区政府机关办公区安全保卫，应急预防；负责区政府机关治安保卫、消防安全、水电气暖、环卫、绿化，公共设施管理等各类服务保障工作。 目标4完成情况：保证就餐人员食品安全，满足员工正常就餐需求，改善食堂就餐环境和就餐条件。 目标5完成情况：已基本完成办公用房的测绘及平台建设，办公用房的改造等。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值	得分	
	产出指标（50分）	数量指标	指标1：公务用车平台现有车辆			49辆		49辆		3	3	
			指标2：食堂就餐人员			早中晚大约400人		早中晚大约400人		3	2	
			指标3：更换保洁耗材、花园绿化、水电暖设施耗材			≥100个		≥100个		3	3	
			指标4：保障区政府用水用电面积			8400平方米		8400平方米		3	3	
			指标5：新城区委后楼改造面积			2740平方米		2740平方米		3	3	
		质量指标	指标1：保障党政机关和事业单位公务用车正常运行			100%		100%		3	3	
			指标2：食物用料货源			达到食品卫生标准		达到食品卫生标准		3	3	
			指标3：设施设备耗材更换合格率			及时更换≥95%		及时更换≥95%		3	2	
			指标4：保障办公区域用水用电安全率			严格按照要求布线布管		严格按照要求布线布管		3	3	
			指标5：改造装修工程验收合格率			100%		100%		3	3	
		时效指标	指标1：项目完成时间			2023年12月31日以前		2023年12月31日以前		5	5	
		成本指标	指标1：基本履职经费			390.97万元		383.84万元		7	6	
			指标2：专项业务经费			2161.93万元		1252.76万元		8	5	
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：有效避免新建办公楼及长期租赁办公场地			节约办公经费		有效节约		3	2	
			指标2：降低政府运行成本			降低运行成本		降低运行成本		3	2	
		社会效益指标	指标1：日常保障党政机关用车			长期保障		长期保障		2	2	
			指标2：保障职工的正常就餐需求			长期保障		长期保障		2	2	
			指标3：日常保证党政机关办公用房的维修维护			长期保障		长期保障		2	2	
			指标4：保证驻楼单位人员的办公环境			长期保障		长期保障		2	2	
			指标5：提供集中办公用房，服务群众办理业务更便利			办理业务方便快捷		办理业务方便快捷		2	2	
		生态效益指标	指标1：改造装修符合环保要求			符合环保标准		符合环保标准		3	2	
			指标2：集中办公，节约水电			有效节约		有效节约		3	2	
		可持续影响指标	指标1：按照规定用车标准及时派车			保障规范		保障规范		2	2	
			指标2：集中安排就餐，为职工提供更好的生活福利			有效提高		有效提高		2	2	
			指标3：保障区政府驻楼单位的卫生环境，绿化环境，安全生产			有效提高		有效提高		2	2	
			指标5：缓解新城区办公用房紧张状况			极大缓解		极大缓解		2	2	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标1：驻楼单位满意度			≥95%		≥95%		5	4	
			指标2：服务对象满意度			≥95%		≥95%		5	4	
总分											100	84

### （三）项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映区政府大院后勤服务保障项目和新城区区委后楼装修改造项目等2个一级项目的绩效自评结果。

1. 区政府大院后勤服务保障项目绩效自评综述：全年预算252.82万元，执行数179.75万元，完成预算的71.10%。项目绩效目标完成情况：为了更好地满足机关后勤服务保障的多样化、专业化，提高服务工作效率，保障驻楼单位的公共环境的安全和卫生环境以及绿化环境。及时保障后勤服务的规范化、专业化、精细化、标准化管理，提高服务工作效率。发现的问题及原因：由于后勤服务的安保和保洁人员数量较多以及处理之前遗留的其他相关的管理社保等问题和政府采购工作及预算追加时效于2023年下半年，具体资金执行少的情况。项目经费使用严格按照相关规定执行，但仍存在支出进度缓慢，材料报送不及时等问题。对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，部分评价指标设置和证据收集有待进一步完善。下一步改进措施：在总结项目支出评价经验的基础上，进一步改进工作措施，完善和细化指标内容，力求更加科学合理。加强项目实施过程中的相关材料收集，完善佐证材料。针对项目执行时出现的问题，及时改进，加快材料报送与审核流程，确保项目经费支出符合相关规定并按时支出。为更好创建良好的工作环境，相关部门对后勤保障项目正常运行工作给予支持。

2. 新城区区委后楼装修改造项目绩效自评综述：全年预算767.90万元，执行数201.24万元，完成预算的26.21%。项目绩效目标完成情况：为缓解新城区办公用房紧张现状，新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心拟按照《党政机关办公用房

建设标准》将区委后楼（原顺延酒店）改造为办公场所，同时对区委前后楼外立面进行加固维护。改造完成后，将极大缓解新城区办公用房紧张状况。发现的问题及原因：区委后楼装修改造项目绩效评价工作过程中发现的主要问题是：是总资金支付率偏低。由于财政资金紧张，项目工程量、预算资金审核、工程的相关招标，建设、监工、设计和后期工程验收合格时间比较长，资金未完全支付。下一步改进措施：1. 严格管理制度，提前科学谋划。严格执行国家《党政机关办公用房管理办法》《陕西省党政机关办公用房管理实施办法》等法规制度，规范办公用房维修管理；2. 加大沟通协调，聚焦协同发展。加强相关部门的沟通，解决工作中遇到部门行政审批流程和环节；财政积极筹措项目预算资金，严格按照项目工程进度，验收合格率实施资金支付。

# 区政府大院后勤服务项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		区政府大院后勤服务项目						
主管部门		西安市新城区机关事务服务中心			实施单位		西安市新城区机关事务服务中心	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率（ B/A）	得分
		年度资金总额	182.98	252.85	179.75	10	71.09%	7
		其中：当年财政拨款	182.98	252.85	179.75	—	71.09%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
	及时保障后勤服务的规范化、专业化、精细化、标准化管理，提高服务工作效率。				及时保障后勤服务的规范化、专业化、精细化、标准化管理，提高服务工作效率。			
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 (50分)	数量 指标	指标1：后勤服务人员配备数	≥55人	≥55人	10	10	
		质量 指标	指标1：后勤服务工作效率及合理配置率	≥95%	≥95%	15	13	
		时效 指标	指标1：项目实施时间	2023年1月1日- 2023年12月	2023年1月1日- 2023年12月	10	10	
		成本 指标	指标1：后勤服务人员成本	252.85万元	179.75万元	15	10	财政拨付资金缓慢
	效益指标 (30分)	经济 效益 指标	指标1：降低政府运行成本	有效降低	有效降低	10	9	
		社会 效益 指标	指标1：提供就业岗位，合理安排后勤岗位	有效提高就业岗位	有效提高就业岗位	10	9	
		生态 效益 指标	指标1：					
		可持 续 影响 指标	指标1：妥善处理公益性岗位，聘用人员的劳务纠纷	降低劳务纠纷，节约政府运行成本	降低劳务纠纷，节约政府运行成本	10	9	
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1：服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	9	
总分						100	86	

# 新城区区委后楼改造装修项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称			新城区区委后楼改造装修项目						
主管部门			西安市新城区机关事务服务中心			实施单位		西安市新城区机关事务服务中心	
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数 （A）	全年执行数 （B）	分值	执行率（ B/A）	得分
			年度资金总额	767.90	767.90	201.24	10	26.21%	5
			其中：当年财政拨款	767.90	767.90	201.24	—	26.21%	—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）					实际完成情况			
	为缓解新城区办公用房紧张现状，新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心拟按照《党政机关办公用房建设标准》将区委后楼（原顺延酒店）改造为办公场所，同时对区委前后楼外立面进行加固维护。改造装修项目共计5层，改造装修面积约2740平方米。外立面加固维护面积8000平方米。改造完成后，将极大缓解新城区办公用房紧张状况。					为缓解新城区办公用房紧张现状，新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心拟按照《党政机关办公用房建设标准》将区委后楼（原顺延酒店）改造为办公场所，同时对区委前后楼外立面进行加固维护。改造装修项目共计5层，改造装修面积约2740平方米。外立面加固维护面积8000平方米。已实际改造完成后，极大缓解新城区办公用房紧张状况。			
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 （50分）	数量 指标	指标1：改造装修楼层数		5层	5层	6	6	
			指标2：改造装修面积数		2740平方米	2740平方米	5	5	
			指标3：前后楼外立面加固维护面积数		8000平方米	8000平方米	5	5	
		质量 指标	指标1：改造装修工程验收合格率		100%	100%	7	7	
			指标2：前后楼外立面加固维护工程验收合格率		100%	100%	7	7	
		时效 指标	指标1：工程完工时限		2023年	2023年	10	10	
		成本 指标	指标1：项目总成本控制数		≤767.90万元	201.24万元	10	5	财政资金紧张暂未完全支付
	效益指标 （30分）	经济效益指标	指标1：有效避免新建办公楼及长期租赁办公场地		办公经费节约	有效节约	7	6	
		社会效益指标	指标1：提供集中办公用房，服务群众办理业务更便利		办理业务更加方便快捷	方便快捷办理业务	8	7	
		生态效益指标	指标1：改造装修符合环保要求		符合环保标准	符合环保标准	7	7	
		可持续影响指标	指标1：缓解新城区办公用房紧张状况		持续缓解	持续缓解	8	7	
	满意度 指标 （10分）	服务对象满意度指标	指标1：服务对象满意度		≥95%	≥95%	10	8	
	总分							100	85

#### （四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

#### （五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门对新城区区委后楼改造装修项目开展了部门重点绩效评价，评价得分85分，综合评价等级为“B”。详见所附报告《新城区区委后楼改造装修项目2023年度部门重点项目评价报告》。

#### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 西安市新城区机关事务服务中心（汇总）部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：029-87459239。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2023年度部门决算表

## 目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	



收入支出决算总表

公开01表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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	1,636.60	一、一般公共服务支出	31	1,104.33
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	20.90
	9		九、卫生健康支出	39	486.51
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	24.85
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,636.60	本年支出合计	57	1,636.60
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1,636.60	总计	60	1,636.60

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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	1, 636. 60	1, 636. 60					
201	一般公共服务支出	1, 104. 33	1, 104. 33					
20101	人大事务	9. 84	9. 84					
2010101	行政运行	9. 84	9. 84					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 094. 49	1, 094. 49					
2010301	行政运行	316. 27	316. 27					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	778. 22	778. 22					
208	社会保障和就业支出	20. 90	20. 90					
20805	行政事业单位养老支出	20. 65	20. 65					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20. 65	20. 65					
20899	其他社会保障和就业支出	0. 25	0. 25					
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 25	0. 25					
210	卫生健康支出	486. 51	486. 51					
21004	公共卫生	474. 54	474. 54					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	474. 54	474. 54					
21011	行政事业单位医疗	11. 98	11. 98					
2101101	行政单位医疗	0. 40	0. 40					
2101102	事业单位医疗	8. 73	8. 73					
2101103	公务员医疗补助	2. 85	2. 85					
221	住房保障支出	24. 85	24. 85					
22102	住房改革支出	24. 85	24. 85					

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
2210201	住房公积金	24.85	24.85					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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	1, 636. 60	383. 84	1, 252. 76			
201	一般公共服务支出	1, 104. 33	326. 11	778. 22			
20101	人大事务	9. 84	9. 84				
2010101	行政运行	9. 84	9. 84				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 094. 49	316. 27	778. 22			
2010301	行政运行	316. 27	316. 27				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	778. 22		778. 22			
208	社会保障和就业支出	20. 90	20. 90				
20805	行政事业单位养老支出	20. 65	20. 65				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20. 65	20. 65				
20899	其他社会保障和就业支出	0. 25	0. 25				
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 25	0. 25				
210	卫生健康支出	486. 51	11. 98	474. 54			
21004	公共卫生	474. 54		474. 54			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	474. 54		474. 54			
21011	行政事业单位医疗	11. 98	11. 98				
2101101	行政单位医疗	0. 40	0. 40				
2101102	事业单位医疗	8. 73	8. 73				
2101103	公务员医疗补助	2. 85	2. 85				
221	住房保障支出	24. 85	24. 85				
22102	住房改革支出	24. 85	24. 85				

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
2210201	住房公积金	24.85	24.85				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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收入	1	1,636.60	一、一般公共服务支出	33	1,104.33	1,104.33		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	20.90	20.90		
	9		九、卫生健康支出	41	486.51	486.51		
	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	24.85	24.85		
	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	1,636.60	本年支出合计	59	1,636.60	1,636.60		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
合计	32	1,636.60	合计	64	1,636.60	1,636.60		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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	1,636.60	383.84	1,252.76
201	一般公共服务支出	1,104.33	326.11	778.22
20101	人大事务	9.84	9.84	
2010101	行政运行	9.84	9.84	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,094.49	316.27	778.22
2010301	行政运行	316.27	316.27	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	778.22		778.22
208	社会保障和就业支出	20.90	20.90	
20805	行政事业单位养老支出	20.65	20.65	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.65	20.65	
20899	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	
210	卫生健康支出	486.51	11.98	474.54
21004	公共卫生	474.54		474.54
2100410	突发公共卫生事件应急处理	474.54		474.54
21011	行政事业单位医疗	11.98	11.98	
2101101	行政单位医疗	0.40	0.40	
2101102	事业单位医疗	8.73	8.73	
2101103	公务员医疗补助	2.85	2.85	
221	住房保障支出	24.85	24.85	
22102	住房改革支出	24.85	24.85	
2210201	住房公积金	24.85	24.85	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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	355.34	302	商品和服务支出	21.10	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	91.91	30201	办公费	3.72	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	53.93	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	148.63	30203	咨询费		310	资本性支出	1.15
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	1.27	30205	水费		31002	办公设备购置	1.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.65	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.21	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.92	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	3.14	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	0.46	30211	差旅费	0.41	31008	物资储备	
30113	住房公积金	24.85	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	1.58	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	6.25	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		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		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	1.58	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		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		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.20	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	6.25	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		361.59	公用经费合计					22.25

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	82.93		82.93		82.93			
决算数	82.93		82.93		82.93			

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

## 第五部分 附件

# 新城区区委后楼改造装修项目

## 2023 年度部门重点项目评价报告

### 一、基本情况

#### （一）项目概况。

新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心拟按照《党政机关办公用房建设标准》将区委后楼（原顺延酒店）改造为办公场所，同时对区委前后楼外立面进行加固维护。改造装修项目共计 5 层，改造装修面积约 2740 平方米。外立面加固维护面积 8000 平方米。

区委后楼（原顺延酒店）共计五层，原装修为酒店经营状态。一层为酒店大厅、包间、库房、操作间等，二层至五层为酒店客房、包间、配电室等，每间客房和包间都配有独立卫生间。区委后楼原为经营场所，为酒店装修风格，且已投入使用 10 余年，一是不符合办公需求和办公要求，二是暖气管道、消防逃生通道、消防设施设备等严重损坏，电路需要重新铺装，整个楼内大部分设施需要改造、维修、更换；前楼楼体为 1992 年建成，因时间长久楼体外立面瓷砖、水泥出现脱落，存在较大安全隐患。

综上所述，经新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心、相关专业人士现场多次勘查，拟定将区委后楼房屋改造为办公场所，对区委前后楼外立面进行加固维护。

新城区委后楼装修改造项目资金金额预算批复额度

767.90 万元。主要用于区委后楼装修改造，装修整体改造设计费、招投标代理费、拦标审、税金、施工图审查、决算审计、监理费等，以及对区委前后楼外立面进行加固维护费等。将依据主要施工完成进度支付相关费用。

## （二）项目绩效目标。

为缓解新城区办公用房紧张现状，新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心拟按照《党政机关办公用房建设标准》将区委后楼（原顺延酒店）改造为办公场所，同时对区委前后楼外立面进行加固维护。改造完成后，将极大缓解新城区办公用房紧张状况。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围。

通过绩效评价全面分析该项目资金使用、管理和项目实施情况，进一步中心项目资金的使用及管理制度的建立，强化财政资金支出绩效理念，切实提高财政资金使用效益。根据预算绩效管理要求，我单位组织了西安市新城区区委后楼装修改造项目开展了绩效自评。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

#### 1. 绩效自评的原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。（2）统

筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确,各有侧重,相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施。(3)激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩。(4)公开透明。绩效评价结果应依法依规公开,并自觉接受社会监督。

## 2. 评价指标体系

见附表新城区委后楼装修改造项目支出绩效评价指标体系框架。

## 3. 评价方法

本次新城区委后楼改造装修项目绩效评估主要采用成本效益分析法、对比分析法和因素分析法。

(1) 在项目实施立项必要性、投入经济性、预算合理性方面,主要采用成本效益分析法、对比分析法。通过预算支出安排与预期效益进行对比分析预算合理性;通过项目实施成本与由于办公用房紧缺,本项目不实施引起的新建办公用房、租用办公用房等成本进行对比分析立项必要性和投入经济性。

(2) 在绩效目标合理性、实施方案有效性方面,主要采用对比分析法、因素分析法。通过对绩效目标与预期实施效果的比较分析,并综合分析区委后楼改造维修项目建设内容中各项实现因素是否能达到预期实施效果等项目绩效目标合理性和实施方案有效性进行综合评估。



### （三）绩效评价工作过程。

本次绩效评价包括前期准备、评价实施和报告形成三个阶段，具体评价程序如下：

1. 前期组建事前绩效评估工作组、制定评估方案。事中监控绩效执行，项目结束绩效自评及反馈。制定新城区委后楼改造装修项目事前绩效评估工作方案，方案内容涵盖被评估项目概况、评估内容、评估方法、评估进度和人员安排等方面。

2. 收集与审核项目资料。梳理单位业务流程，查询和统计部门资料，研究讨论事前绩效评估核心要点等多种形式搜集项目资料，充分了解项目情况，拟定项目绩效评价资料清单，资料清单内容涵盖项目背景资料。对项目情况进行了解核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理。

3.分析形成结论和报告。评估综合相关单位业务工作实际开展、资料评审、行业专家研究分析等情况，对项目的立项、投入、绩效目标设置、实施方案编撰和筹措资金等方面逐项打分，形成结论和报告。

### 三、综合评价情况及评价结论

综合评价总分 100 分，项目得分 85 分，项目总体完成情况良好，由于财政资金紧张，项目完工时未支付项目相关款项，需及时安排。

### 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况。

区单位向本单位书面申报维修改造项目，本单位对项目进行实地勘察，并对必要性和可行性进行论证。经新城区委办公室、西安市新城区机关事务服务中心、相关专业人士现场多次勘查，拟定将区委后楼房屋改造为办公场所，对区委前后楼外立面进行加固维护。

### （二）项目过程情况。

项目确定后进行公开招标，确定工程施工单位，并聘请专业的监理公司对工程质量进行监督，竣工验收后开展审计，及时拨付资金，项目过程合法合规。

### （三）项目产出情况。

项目于 2023 年 12 月前全部完成并经过验收，工程质量符合规定标准。严格执行政府采购政策，统一招标，项目产出达到预期目标。项目产出数量和质量完全按照事前评估和事中监控质量投入，项目成本由于资金支付率较低，只完成资金支付执行率的 30%。

### （四）项目效益情况。

项目的实施缓解了新城区办公用房紧张现状单位办公用房安全隐患，改善单位办公条件，提高安全系数、美化办公环境和建筑外观，降低办公能耗和污染，改造后的办公用房使用性能提升，项目效益达到预期目标。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## （一）主要经验及做法

一是领导重视，建章立制。我中心高度重视做好党政机关办公用房维修管理工作。中心领导和主办处室主动出面，向区政府领导、区政府办公室、区财政局领导多次进行汇报沟通，协商党政机关办公用房维修管理工作，发现问题及时协调处理。制定的内部工作流程，从项目申报及审批、招标管理、合同管理、设计管理、施工现场管理、资金管理六个方面进行了严格规定，制定的管理费使用规定，规范了管理费的使用范围、标准和审批权限，切实做到有章可循，依规办事。

二是规范管理、强化监督。为保证维修项目的工程质量，对工程实行全程规范、科学管理；根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。工程竣工时，严格按照国家有关建筑标准进行验收。项目计划审批、工程招标等严格按照要求进行公开、公示，主动接受群众监督。

## （二）存在的问题及原因分析

区委后楼装修改造项目绩效评价工作过程中发现的主要问题是：是总资金支付率偏低。由于财政资金紧张，项目工程量、预算资金审核、工程的相关招标，建设、监工、设计和后期工程验收合格时间比较长，资金未完全支付。

## 六、有关建议

（一）严格管理制度，提前科学谋划。严格执行国家《党政机关办公用房管理办法》《陕西省党政机关办公用房管理实施办法》等法规制度，规范办公用房维修管理；

（二）加大沟通协调，聚焦协同发展。加强相关部门的沟通，解决工作中遇到部门行政审批流程和环节；财政积极筹措项目预算资金，严格按照项目工程进度，验收合格率实施资金支付。

## 七、其他需要说明的问题

无