

西安市新城区机关事务服务中心（汇总）

2024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 2024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 2024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负责保障机关运行，主要职责包括：贯彻执行机关事务政策法规，制定管理制度并组织实施；统筹全区办公用房的规划、权属、调配与维修管理；负责公务用车编制、更新、调度及平台监管；推进公共机构节能工作，开展能耗统计与节约型机关创建；承担区级机关安全保卫、环境保洁、水电维修、会务服务等后勤保障；管理食堂运行；协助重大会议活动服务和公务接待。2024年工作目标聚焦管理规范、服务精细、运行绿色。目标包括：提升公务用车使用效率，推广新能源车辆；完成办公用房信息化管理平台建设；推动公共机构能耗持续下降；深化后勤服务社会化改革；强化安全管理和应急保障能力，确保机关运行安全高效。一是公共机构节能工作有序开展，节能创建成效显著，有效积极宣传引导，加速推进能源托管，充分发挥公共机构在绿色发展中的示范引领作用。二是办公用房配置管理持续优化，对全区办公用房全口径摸排。积极开展权属登记，为推进办公用房集中统一管理，优化资源配置和集约节约使用，统筹调剂闲置资产。三是公务用车使用管理稳步推进。高效保障安全运行，提升服务保障能力，优化公务用车调度机制，确保重大会议活动保障“零差错”，提升公务用车的绿色运行，及时更新绿色新能源车辆。四是机关后

勤服务保障不断加强。全力做好后勤服务工作。积极推进“智联机关”建设，提升物业服务，做好区政府大院环境卫生保洁，不断加强安保信息化设备，逐步优化信访维稳机制。

（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

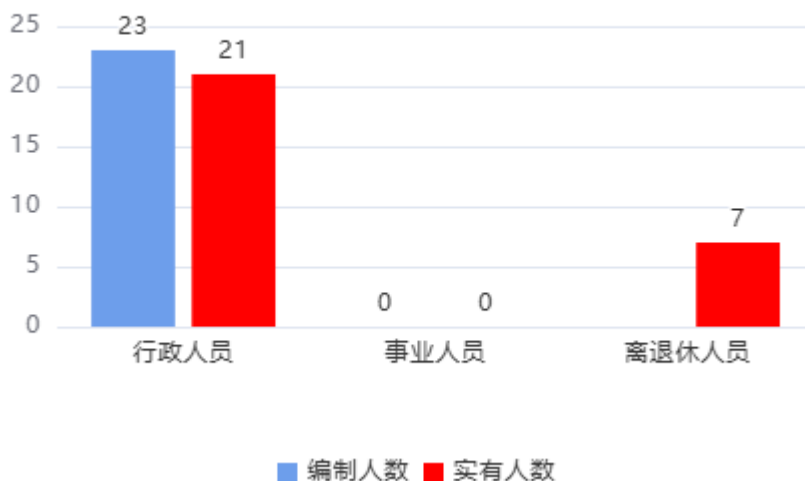
纳入2024年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个二级预算单位：

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2024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21人，其中行政21人、事业0人。单位管理的离退休人员7人。

本年人员结构图

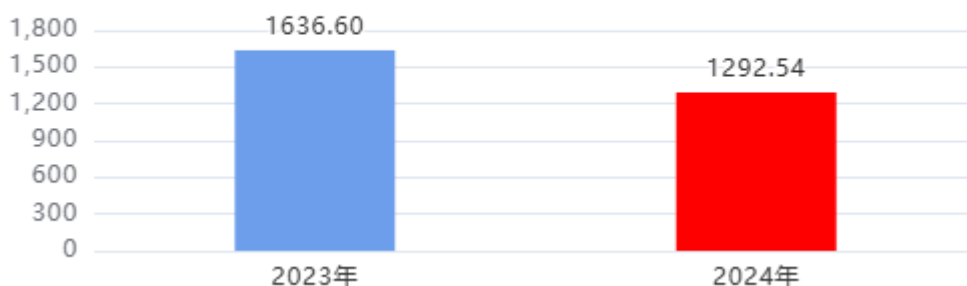


第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计、支出总计均为1,292.54万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少344.06万元，下降21.02%，下降的主要原因是：本年度减少了疫情防控的后勤保障资金以及减少办公用房的维护维修项目资金。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计1,292.54万元，其中：财政拨款收入1,292.54万元，占100%。

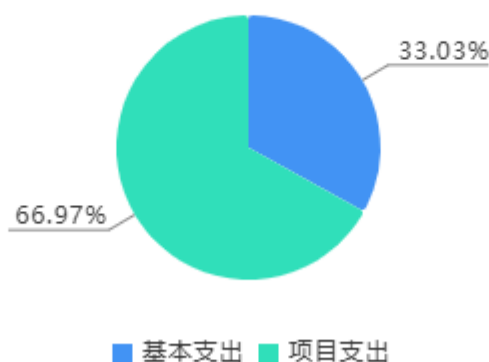
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计1,292.54万元，其中：基本支出426.97万元，占33.03%；项目支出865.56万元，占66.97%。

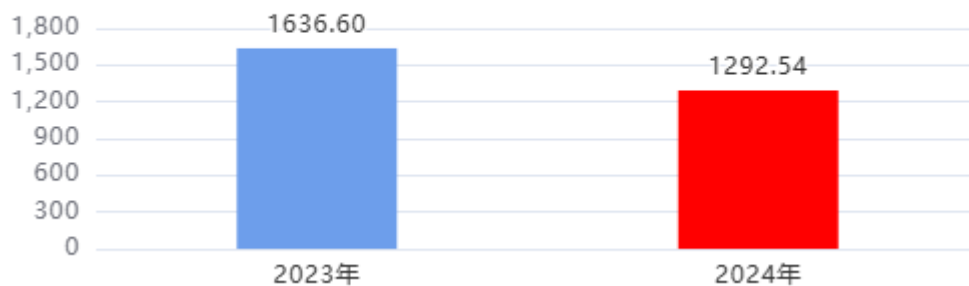
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为1,292.54万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少344.06万元，下降21.02%，下降的主要原因是：本年度减少了疫情防控的后勤保障资金以及减少办公用房的维护维修项目资金。

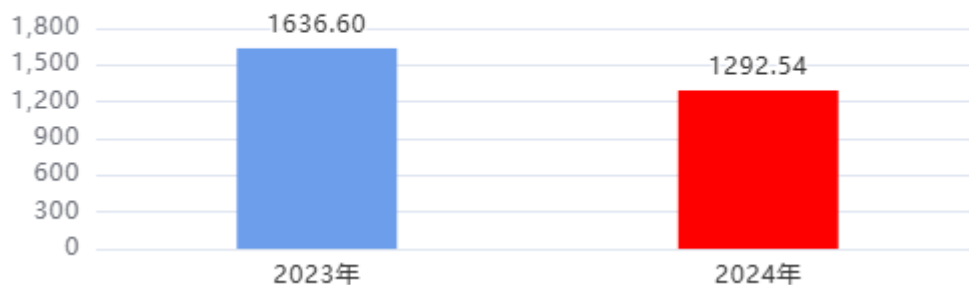
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



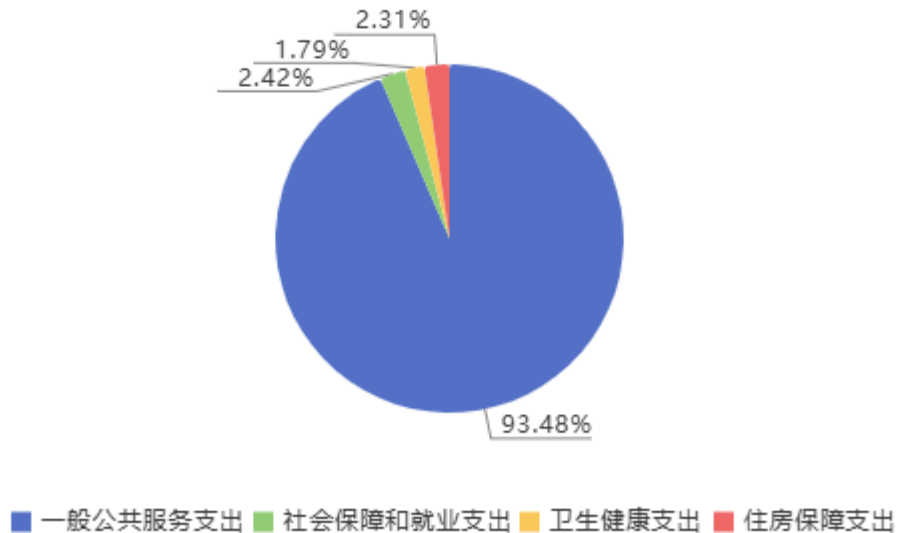
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,133.48万元，支出决算1,292.54万元，完成年初预算的114.03%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少344.06万元，下降21.02%，下降的主要原因是：本年度减少了疫情防控的后勤保障资金以及减少办公用房的维护维修项目资金。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 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322.56万元，支出决算342.70万元，完成年初预算的106.24%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年度增加和调入人员，行政运行经费增加。

2. 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721.50万元，支出决算865.56万元，完成年初预算的119.97%，决算数大于年初预算数的主要原因是：支付上年度未支付的相关办公用房维修维护项目资金。

3. 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35.61万元，支出决算30.97万元，完成年初预算的86.97%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度人员退休，社保经费减少。

4. 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0.35万元，支

出决算0.28万元，完成年初预算的80%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度人员退休，社保经费减少。

5. 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13.23万元，支出决算12.09万元，完成年初预算的91.38%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度人员退休，社保经费减少。

6. 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10.60万元，支出决算11.11万元，完成年初预算的104.81%，决算数大于年初预算数的主要原因是：缴费基数增加。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算29.63万元，支出决算29.82万元，完成年初预算的100.64%，决算数大于年初预算数的主要原因是：缴费基数增加，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年度一般公共预算财政拨款基本支出426.97万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费401.63万元，主要包括：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25.34万元，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2024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2024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

2024年度财政拨款安排“三公”经费支出预算89.41万元，支出决算89.41万元，完成预算的100%。决算数较上年增加的主要原因是：本年度新购置1辆公务用车。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2024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

2024年度财政拨款安排为1个单位购置公务用车1辆，预算48.96万元，支出决算48.96万元，完成预算的100%。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2024年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算40.45万元，支出决算40.45万元，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2024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2024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2024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

2024年度机关运行经费预算24.80万元，支出决算25.34万元，完成预算的102.18%。支出决算比上年增加3.09万元，增长的主要原因是：人员增加，公用经费增加。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2024年度政府采购支出总额共649.64万元，其中：政府采购货物支出44.98万元、政府采购工程支出188.68万元、政府采购服务支出415.98万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额0万元，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2024年末，本部门共有车辆49辆，其中应急保障用车40辆，执法执勤用车9辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2024年当年购置车辆1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2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本部门2024年度主要计划任务完成情况及取得成效如下：

1. 公共机构节能工作有序开展。一是节能创建成效显著。组织全区144家公共机构开展全国节约能源资源综合信息平台名录库录入工作，常态化开展机关食堂反食品浪费工作监督检查。目前，全区65家公共机构完成国家级“节约型机关”创建，创建率达100%。二是宣传引导积极有效。联合发改、生态部门开展节能宣讲“云课堂”培训会6次，先后开展“节水宣传周”“反食品浪费宣传周”“绿色出行宣传月”等活动，发放宣传彩页600余张，滚动播放宣传视频110余条，充分发挥公共机构在绿色发展中的示范引领作用。三是能源托管加速推进。会同区财政局等相关部门，对全区30多家独立办公楼堂馆所摸底调研，多次现场勘察、分析研判，拟试点对区政府集中办公区实施合同能源费用托管服务，方案已初步获得通过，预计年底前完成区政府大院合同能源托管项目落地。

2. 办公用房配置管理持续优化。一是权属登记积极开展。5月和10月份联合区财政局对全区办公用房全口径进行2轮摸排，基本摸清了底数，为做好办公用房权属统一登记工作奠定基础。二是闲置资产统筹调剂。为推进办公用房集中统一管理，优化资源配

置和集约节约使用，今年截至目前区政府楼内收回闲置办公用房13间，按照物尽其用，避免闲置浪费的原则，统筹调配11间，为区财政节约租金45万元。

3. 公务用车使用管理稳步推进。一是安全运行高效保障。坚持每月安全教育和每周一公务用车例行安全检查，开展各类安全教育23次，全年平台车辆安全运行“0”事故，保障各项重点工作出车750余台次。二是依规管理提升质效。对全区34家保留公务用车单位进行“车辆网上派遣”“一车一卡”油料管理专项督查，加强全区法定节假日公务用车封存检查工作。截至目前更新到位公务用车15辆，其中新能源汽车11辆，占比73%，2024年共批复更新公务用车17辆，全部为新能源汽车。

4. 机关后勤服务保障不断加强。一是省委巡视保障有力。按照区委安排，研究制定保障方案，服务保障省委巡视组工作需求，全力做好后勤服务工作。二是“智联机关”建设持续发力。今年以来，推进“智联机关”服务模块应用，目前已注册用户2000余人，其中A类1323人。门禁管理、餐饮服务模块正在新城区委区政府机关试运营，推动后勤服务更便捷、更高效。三是物业服务细致周到。做好区政府大院环境卫生保洁，常态化开展病媒防治10余次，重点区域消毒249次。及时响应驻楼单位、干部职工诉求，全年累计处理物业维修任务200余次，维修及时率达99%。全年开展水电气暖设施检查10余次，发现并处理隐患2处。四是安保信息化设备不断加强。对接西安市地震监测预警中心安装预警设备，为区政府大院新增智能烟感报警器60个，提升地震、火灾预警能力。五是信访维稳机制逐步优化。明确工作流程，规范来访人员登记管理，建立台账与周报制度，加强与信访局、接访单

位等的沟通配合，及时对接相关部门，促进矛盾化解。今年截至目前，共疏导个访74起90人次，群访25起400余人次。

本部门在部门决算中反映区政府大院后勤保障经费等1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金302.87万元，占部门预算项目支出总额的34.99%。

本部门2024年度无主管的专项资金。

组织对区政府大院后勤保障项目经费等1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金302.87万元，从评价情况来看，综合评价总分100分，项目得分91分，项目总体完成情况良好。为了提高后勤保障服务质量、节约成本、严格公益性岗位、聘用人员的人事管理及妥善处理纠纷，我中心聘用后勤委托服务保障区政府办公楼的公共区域日常保洁及院内花园保洁绿化工作；聘用安保人员保障区政府办公楼公共区域秩序和公共安全责任；聘用司勤人员保障公务用车平台车辆正常派车、车辆清洁等。本着厉行节约、反对浪费的原则，做好公共服务办公区服务、安全管理、消防、交通保畅、保洁绿化、公共设施（设备）维护改造等工作，加强办公区设施设备管理，制定检查、维护、保养、应急方案，及时排除各类安全隐患，降低安全事故率，为办公区内干部职工创造安全、干净、舒适的办公环境。

（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83分，全年预算数2140.39万元，全年执行数1292.54万元，预算执行率为60.39%。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。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

(2024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	履行方案确定的政府职能，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	469.17	469.17	0.00	426.97	426.97	0.00	—	91.01%	—
	公务用车平台相关经费	公务用车服务平台车辆日常运行费用、租赁场地，公务用车定位系统和购置费用	基本完成	171.98	171.98	0.00	101.41	101.41	0.00	—	58.97%	—
	区政府大院维护和水电气等经费	区政府大院日常维修、消防器材更换、供暖、水电费缴纳等	基本完成	134.20	134.20	0.00	98.60	98.60	0.00	—	73.47%	—
	区政府食堂后勤保障经费	区政府大院食堂补助费用	基本完成	130.42	130.42	0.00	81.64	81.64	0.00	—	62.59%	—
	区政府大院后勤保障费用	区政府大院物业等后勤服务保障	基本完成	302.87	302.87	0.00	253.07	253.07	0.00	—	83.56%	—
	党政机关房屋测绘平台建设以及房屋维护	党政机关房屋测绘和平台建设费用以及区委候会议室和信访接待中心的接待室、区政府会议室等建设和维护	基本完成	780.11	780.11	0.00	193.02	193.02	0.00	—	24.74%	—
	其他经费	民事判决经费	基本完成	151.64	151.64	0.00	137.83	137.83	0.00	—	90.89%	—
	金额合计			2140.39	2140.39	0.00	1292.54	1292.54	0.00	10	60.39%	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，并组织实施有效实施。 目标2：保障公务用车服务平台公务用车日常正常运行，公务用车定点维修，集中上保险，保障公务出行。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。 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，并组织实施有效实施。 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，公务用车定点维修，集中上保险，保障公务出行。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。 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		早中大约400人	早中大约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：办公用房改造面积		>732平方米	732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：食物物料货源		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		100%	100%	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		2024年12月31日以前	2024年12月31日以前	5	5					
	成本指标	指标1：基本履职经费		469.17万元	426.97万元	7	6					
		指标2：专项业务经费		1671.22万元	865.56万元	8	4					
	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4：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	83				

（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保障经费等1个一级项目的绩效自评结果。具体见下：

1. 区政府大院后勤保障经费项目绩效自评综述：全年预算数302.87万元，全年执行数253.07万元，预算执行率为83.56%。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管理社保等相关问题，另外政府采购工作及预算追加时效于2024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。

区级区政府大院后勤保障服务项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称			区政府大院后勤保障服务						
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	233.00	302.87	253.07	10	83.56%	9
			其中：当年财政拨款	233.00	302.87	253.07	—	83.56%	—
			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		≥55人	90%	12	11	人员流动大，基本持 平
		质量 指标	指标1：后勤服务工作效率及 合理配置率		≥95%	≥95%	12	11	后勤服务工作效率不 能100%完成，已加强 管理
		时效 指标	指标1：项目实施时间		2024年1月1 日-2024年12 月31日	100%	12	12	
		成本 指标	指标1：后勤服务人员成本		302.87万元	253.07万	14	12	财政资金支付缓慢
	效益指标 （30分）	经济效 益指标	指标1：降低政府运行成本		有效运行保 障	有效保障	10	9	有效降低，实际执行 中有偏差，需继续控 制
		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	有效提供	10	9	提供的岗位有人员限 制
		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	有效降低	10	9	需处理以前年度未实 现后勤服务委托业务 时的劳务纠纷
	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	服务对象满意度需要 进一步提升
	总分							100	91

（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。

1. 本部门对区政府大院后勤保障项目经费开展了部门重点绩效评价，评价得分91，综合评价等级为“A”。详见所附报告《西安市新城区机关事务服务中心区政府大院后勤保障项目2024年度部门重点绩效评价报告》。

（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. 与年初预算单位相比，无预算单位调整。

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 2024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	1,292.54	一、一般公共服务支出	31	1,208.27
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	31.25
	9		九、卫生健康支出	39	23.19
	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	29.82
	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	1,292.54	本年支出合计	57	1,292.54
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	1,292.54	总计	60	1,292.54

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, 292. 54	1, 292. 54					
201	一般公共服务支出	1, 208. 27	1, 208. 27					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 208. 27	1, 208. 27					
2010301	行政运行	342. 70	342. 70					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	865. 56	865. 56					
208	社会保障和就业支出	31. 25	31. 25					
20805	行政事业单位养老支出	30. 97	30. 97					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30. 97	30. 97					
20899	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28					
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28					
210	卫生健康支出	23. 19	23. 19					
21011	行政事业单位医疗	23. 19	23. 19					
2101101	行政单位医疗	12. 09	12. 09					
2101103	公务员医疗补助	11. 11	11. 11					
221	住房保障支出	29. 82	29. 82					
22102	住房改革支出	29. 82	29. 82					
2210201	住房公积金	29. 82	29. 82					

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, 292. 54	426. 97	865. 56			
201	一般公共服务支出	1, 208. 27	342. 70	865. 56			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 208. 27	342. 70	865. 56			
2010301	行政运行	342. 70	342. 70				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	865. 56		865. 56			
208	社会保障和就业支出	31. 25	31. 25				
20805	行政事业单位养老支出	30. 97	30. 97				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30. 97	30. 97				
20899	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28				
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28				
210	卫生健康支出	23. 19	23. 19				
21011	行政事业单位医疗	23. 19	23. 19				
2101101	行政单位医疗	12. 09	12. 09				
2101103	公务员医疗补助	11. 11	11. 11				
221	住房保障支出	29. 82	29. 82				
22102	住房改革支出	29. 82	29. 82				
2210201	住房公积金	29. 82	29. 82				

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	1,292.54	一、一般公共服务支出	33	1,208.27	1,208.27		
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	31.25	31.25		
	9		九、卫生健康支出	41	23.19	23.19		
	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	29.82	29.82		
	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	1,292.54	本年支出合计	59	1,292.54	1,292.54		
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	1,292.54	合计	64	1,292.54	1,292.54		

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, 292. 54	426. 97	865. 56
201	一般公共服务支出	1, 208. 27	342. 70	865. 56
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 208. 27	342. 70	865. 56
2010301	行政运行	342. 70	342. 70	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	865. 56		865. 56
208	社会保障和就业支出	31. 25	31. 25	
20805	行政事业单位养老支出	30. 97	30. 97	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30. 97	30. 97	
20899	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28	
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 28	0. 28	
210	卫生健康支出	23. 19	23. 19	
21011	行政事业单位医疗	23. 19	23. 19	
2101101	行政单位医疗	12. 09	12. 09	
2101103	公务员医疗补助	11. 11	11. 11	
221	住房保障支出	29. 82	29. 82	
22102	住房改革支出	29. 82	29. 82	
2210201	住房公积金	29. 82	29. 82	

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明细表

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	400.06	302	商品和服务支出	23.56	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	100.14	30201	办公费	5.85	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	62.63	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	151.35	30203	咨询费		310	资本性支出	1.78
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	1.78
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	30.97	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.37	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.09	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	11.11	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	0.28	30211	差旅费	0.07	31008	物资储备	
30113	住房公积金	29.82	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	1.67	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	1.57	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		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	0.91	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	15.37	31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	1.57	30240	税金及附加费用		31299	其他对企业补助	
			30299	其他商品和服务支出		399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

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
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		401.63	公用经费合计					25.34

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	89.41		89.41	48.96	40.45			
决算数	89.41		89.41	48.96	40.45			

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

西安市新城区机关事务服务中心 区政府大院后勤保障项目 2024 年度部门重点绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。我中心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。为了提高后勤保障服务质量、节约成本、严格管理公益性岗位、聘用人员的人事管理及妥善处理纠纷，我中心聘用后勤服务保障区政府办公楼的公共区域日常保洁及院内花园保洁绿化工作；聘用安保人员保障区政府办公楼公共区域秩序和公共安全责任；司勤人员保障公务用车的正常运行。

（二）项目绩效目标。

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。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

通过运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对本单位财政资金使用情况、财务管理状况进行自查，

同时通过总结本单位预算绩效管理工作的经验和主要做法，找出存在问题，为整体提升本单位预算绩效管理工作水平提出意见，建议，切实提高财政资金使用效益。

通过对 2024 年后勤保障服务绩效评价审核，能更好的了解和审核该项目资金使用情况，政府采购等流程。

（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。

根据《中华人民共和国预算法》、《西安市财政局关于印发西安市财政支出绩效评价暂行办法的通知》结合评价项目特点和本单位实际，成立专门评价小组，并完善了本单位 2024 年度后勤委托服务保障项目相关绩效工作，主要采取查询相关财务报表等会计资料、查阅年度工作目标责任状等手段对本单位财政支出综合绩效情况进行评价。

（三）绩效评价工作过程。

本次绩效评价工作包括前期准备、制定工作方案、现场核查及社会调查、撰写评估报告。本单位 2024 年度后勤外包服务保障项目相关绩效工作，主要采取查询相关财务报表等会计资料、查阅年度工作目标责任状等手段对本单位财政支出综合绩效情况进行评价。

三、综合评价情况及评价结论

新城区机关事务服务中心 2024 年后勤保障服务项目总体得分 91 分，评价结果为“优”。通过本项目的实施，本着厉行节约、反对浪费的原则，做好公共服务办公区服务、

安全管理、消防、交通保畅、保洁绿化、公共设施（设备）维护改造等工作，加强办公区设施设备管理，制定检查、维护、保养、应急方案，及时排除各类安全隐患，降低安全事故率，为办公区内干部职工创造安全、干净、舒适的办公环境。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

我中心在 2024 年年初预算时严格按照预算的相关要求递交项目计划要求，加快招投标筹备工作，细化工作方案，经过财政和政府人大会议审核批准的资金文件，严格执行据实支付。

（二）项目过程情况。

为了提高后勤保障服务质量、节约成本、严格公益性岗位、聘用人员的人事管理及妥善处理纠纷，我中心聘用后勤委托服务保障区政府办公楼的公共区域日常保洁及院内花园保洁绿化工作；聘用安保人员保障区政府办公楼公共区域秩序和公共安全责任；聘用司勤人员保障公务用车平台车辆正常派车、车辆清洁等。本着厉行节约、反对浪费的原则，做好公共服务办公区服务、安全管理、消防、交通保畅、保洁绿化、公共设施（设备）维护改造等工作，加强办公区设施设备管理，制定检查、维护、保养、应急方案，及时排除各类安全隐患，降低安全事故率，为办公区内干部职工创造安全、干净、舒适的办公环境。

（三）项目产出情况。

数量指标下，保洁、安保人员及司勤人员数量 50 名。
质量指标下，机关安全指数达到 98%，机关清洁指数达到 95%。
公务车正常运转率，车辆安全保障率 100%，时效指标是保障 2024 年 1 月至 2024 年 12 月区政府后勤的保安保洁司勤人员的后勤服务项目。项目年初预算金额为 233 万元，全年预算金额 302.87 万元，实际执行数为 253.07 万元。

（四）项目效益情况。

效益指标完成情况如下，经济指标中集中采购后勤保障服务有效降低政府运行成本，社会效益指标中带动了就业增长率，可持续发展指标合理有序解决长期外聘人员的管理费用和降低劳务纠纷的成本。满意度指标中单位职工满意度达到 95%。以上均按申报目标完成，完成情况良好。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

区政府大院后勤保障项目经费主要用于我中心聘用后勤服务保障区政府办公楼的公共区域日常保洁及院内花园保洁绿化工作；聘用安保人员保障区政府办公楼公共区域秩序和公共安全责任；聘用司勤人员保障公务用车平台车辆正常派车、车辆清洁等。

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。

六、有关建议

今后，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。

七、其他需要说明的问题

无