

2019 年度
淄博市博山区人民政府
办公室部门决算

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

单位主要职能：

(一)围绕全区中心工作，及时掌握、综合区政府各方面工作进展情况，提出政策建议，为领导决策和协调服务。

(二)协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的各类公文，承办国务院、省委、省政府、市委、市政府来文来电。

(三)负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

(四)承办区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处，开发区管委会及有关单位请示区政府的事项，提出审核处理意见，报区政府领导审批。

(五)根据区政府领导的指示或处理文件的需要，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导决定。

(六)督促检查区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处；开发区管委会及有关单位对区政府公文、会议决定事项和区政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向区政府领导报告。

(七)协助区政府领导组织处理需由区政府直接处理的突发事件和重大事故。

(八)负责收集、整理、分析、报送重要信息；根据区政府领导的指示，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

(九)负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作;负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

(十)负责组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案的办理工作。

(十一)指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

(十二)负责全区侨务外事工作。

(十三)负责行政事务工作和有关后勤服务工作,为区政府领导服务。

(十四)负责区政府的机要保密工作和印信、档案整理工作。

(十五)承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看,淄博市博山区人民政府办公室部门决算包括:淄博市博山区人民政府办公室本级

纳入淄博市博山区人民政府办公室 2019 年度部门决算编制范围的预算单位 1 个,包括:

1、淄博市博山区人民政府办公室本级

第二部分

2019 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：淄博市博山区人民政府办公室

单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	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	2152.81	一、一般公共服务支出	30	1999.17
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	31	0.00
三、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	32	0.00
四、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	33	0.00
五、经营收入	5	0.00	五、教育支出	34	0.00
六、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	35	0.00
七、其他收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	36	0.50
	8		八、社会保险和就业支出	37	54.13
	9		九、卫生健康支出	38	59.01
	10		十、节能环保支出	39	0.00
	11		十一、城乡社区支出	40	0.00
	12		十二、农林水支出	41	0.00
	13		十三、交通运输支出	42	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	43	40.00
	15		十五、商业服务业支出	44	0.00
	16		十六、金融支出	45	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	46	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47	0.00
	19		十九、住房保障支出	48	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	49	0.00
	21		二十一、灾害防治及营救管理支出	50	0.00
	22		二十二、其他支出	51	0.00
	23		二十三、债务还本支出	52	0.00
	24		二十四、债务付息支出	53	0.00
本年收入合计	25	2152.81	本年支出合计	54	2152.81
用事业基金弥补收支差额	26	0.00	结余分配	55	0.00
年初结转和结余	27	0.00	年末结转和结余	56	0.00
	28			57	
总计	29	2152.81	总计	58	2152.81

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

部门：淄博市博山区人民政府办公室

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		2152.81	2152.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1999.17	1999.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20102	政协事务	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010201	行政运行	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1989.17	1989.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1989.17	1989.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20701	文化和旅游	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070110	文化和旅游交流与合作	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	54.13	54.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	36.61	36.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	36.28	36.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	0.33	0.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	17.53	17.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	17.53	17.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
21011	行政事业单位医疗	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
215	资源勘探信息等支出	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21502	制造业	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2150210	工艺品及其他制造业	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
单位：万元

部门：淄博市博山区人民政府办公室

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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		2152.81	2152.81	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1999.17	1999.17	0.00	0.00	0.00	0.00
20102	政协事务	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010201	行政运行	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1989.17	1989.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1989.17	1989.17	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
20701	文化和旅游	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
2070110	文化和旅游交流与合作	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	54.13	54.13	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	36.61	36.61	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	36.28	36.28	0.00	0.00	0.00	0.00

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
功能分类 科 目编码	科目名称						
2080502	事业单位离退休	0.33	0.33	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	17.53	17.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	17.53	17.53	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	59.01	59.01	0.00	0.00	0.00	0.00
215	资源勘探信息等支出	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21502	制造业	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2150210	工艺品及其他制造业	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：淄博市博山区人民政府办公室

单位：万元

收 入			支 出				
项 目	行次	决算数	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
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	2152.81	一、一般公共服务支出	31	1999.17	1999.17	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	32	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	33	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	34	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	35	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	36	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.5	0.5	0.00
	8		八、社会保险和就业支出	38	54.13	54.13	0.00
	9		九、卫生健康支出	39	59.01	59.01	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘测信息等支出	44	40.00	40.00	0.00
	15		十五、商业服务业支出	45	0.00	0.00	0.00

收 入			支 出				
项 目	行次	决算数	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
	16		十六、金融支出	46	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、灾害防治及营救管理支出	51	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、其他支出	52	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、债务还本支出	53	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务付息支出	54	0.00	0.00	0.00
	25			55			
本年收入合计	26	2152.81	本年支出合计	56	2152.81	2152.81	0.00
年初财政拨款结转和结余	27	0.00	年末财政拨款结转和结余	57	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	28	0.00		58			
政府性基金预算财政拨款	29	0.00		59			
总计	30	2152.81	总计	60	2152.81	2152.81	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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：淄博市博山区人民政府办公室

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		2152.81	2152.81	0.00
201	一般公共服务支出	1999.17	1999.17	0.00
20102	政协事务	10.00	10.00	0.00
2010201	行政运行	10.00	10.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1989.17	1989.17	0.00
2010301	行政运行	1989.17	1989.17	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	0.50	0.50	0.00
20701	文化和旅游	0.50	0.50	0.00
2070110	文化和旅游交流与合作	0.50	0.50	0.00
208	社会保障和就业支出	54.13	54.13	0.00
20805	行政事业单位离退休	36.61	36.61	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	36.28	36.28	0.00
2080502	事业单位离退休	0.33	0.33	0.00
20808	抚恤	17.53	17.53	0.00

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
2080801	死亡抚恤	17.53	17.53	0.00
210	卫生健康支出	59.01	59.01	0.00
21011	行政事业单位医疗	59.01	59.01	0.00
2101101	行政单位医疗	59.01	59.01	0.00
215	资源勘探信息等支出	40.00	40.00	0.00
21502	制造业	40.00	40.00	0.00
2150210	工艺品及其他制造业	40.00	40.00	0.00

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表

公开 06 表

部门：淄博市博山区人民政府办公室

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	940.66	302	商品和服务支出	1010.01	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	287.06	30201	办公费	280.82	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	376.53	30202	印刷费	11.59	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	22.11	30203	咨询费	8.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.08	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.22	310	资本性支出	15.75
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	95.22	30206	电费	65.82	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	21.05	30207	邮电费	33.23	31002	办公设备购置	15.75
30110	职工基本医疗保险缴费	59.01	30208	取暖费	77.57	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	7.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	3.24	30211	差旅费	28.28	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	76.45	30212	因公出国（境）费用	3.88	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	38.99	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	89.98	30215	会议费	11.13	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.06	30216	培训费	1.38	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	38.32	30217	公务接待费	4.73	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00

人员经费			公用经费					
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
30304	抚恤金	50.09	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	275.05	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	11.80	312	对企业补助	96.41
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	11.51	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	69.46	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	1.51	30239	其他交通费用	64.47	31204	费用补贴	0.00
			30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	5.00	31299	其他对企业补助	96.41
						399	其他支出	0.00
						39906	赠与	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众 性自治组织补贴	0.00
						39999	其他支出	0.00
人员经费合计		1030.64	公用经费合计					1122.17

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：淄博市博山区人民政府办公室

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费			公务 接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45	10	19.5	0.00	19.5	15.5	78.07	3.88	69.46	0.00	69.46	4.73

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”经费年初预算数，决算数包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：淄博市博山区人民政府办公室

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
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

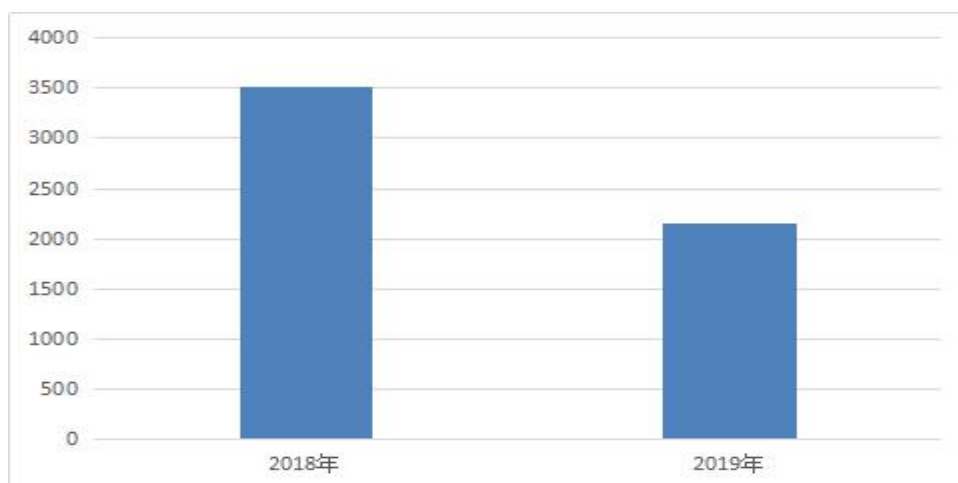
注：淄博市博山区人民政府办公室无政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2019 年度部门决算情况说明

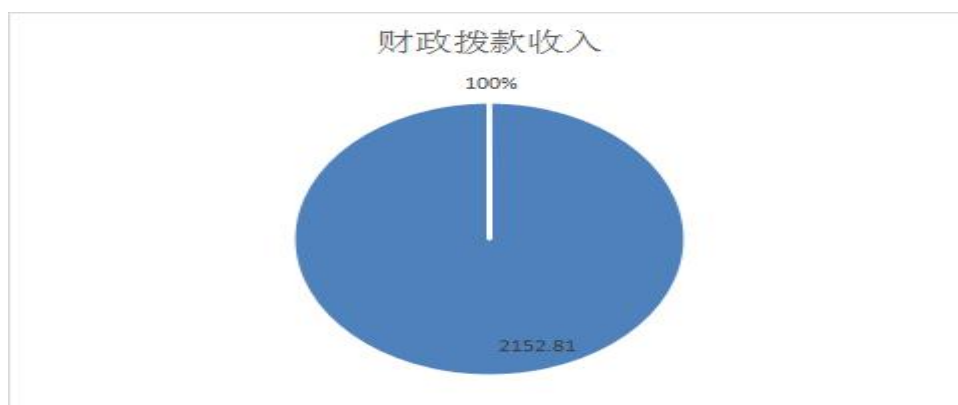
一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计 2152.81 万元。与 2018 年相比，收、支总计各减少 1357.81 万元，下降 38.68%。主要是财务代管单位减少，支出减少。



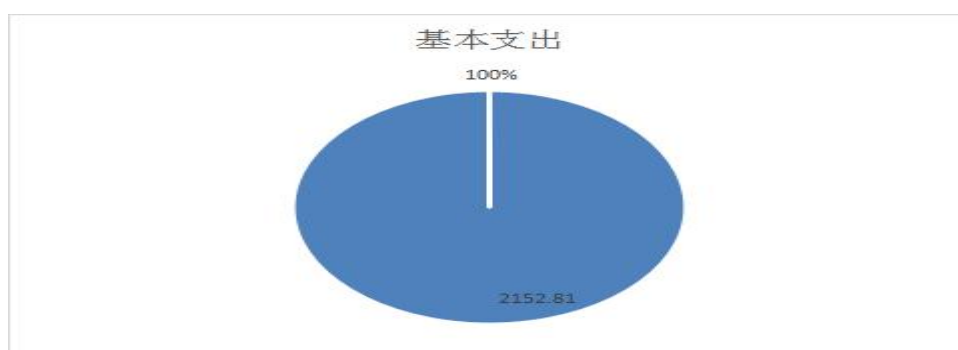
二、收入决算情况说明

本年收入合计 2152.81 万元，其中：财政拨款收入 2152.81 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



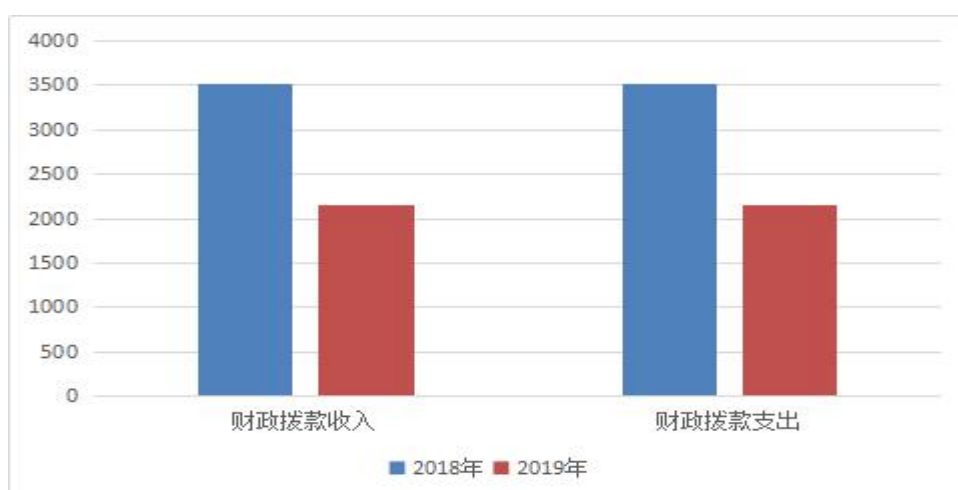
三、支出决算情况说明

本年支出合计 2152.81 万元，其中：基本支出 2152.81 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

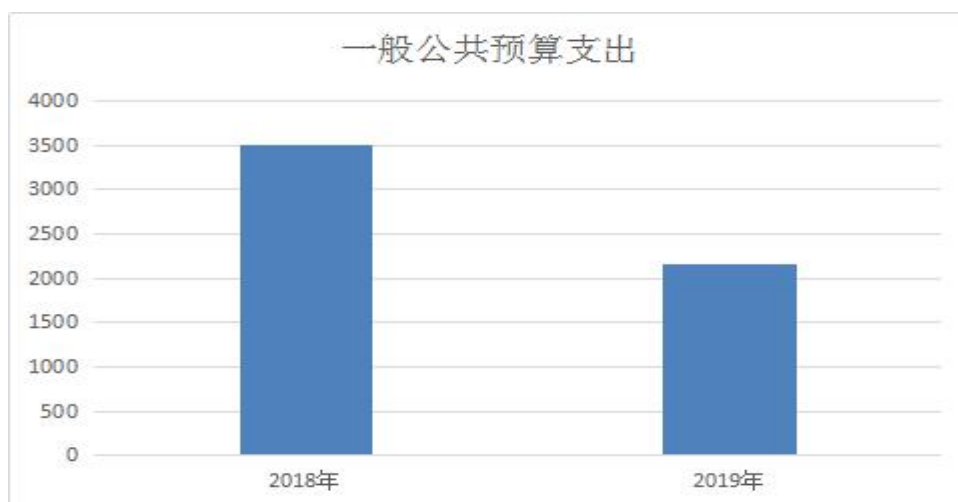
2019 年度财政拨款收、支总计 2152.81 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1357.81 万元，下降 38.68%。主要是财务代管单位减少。



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

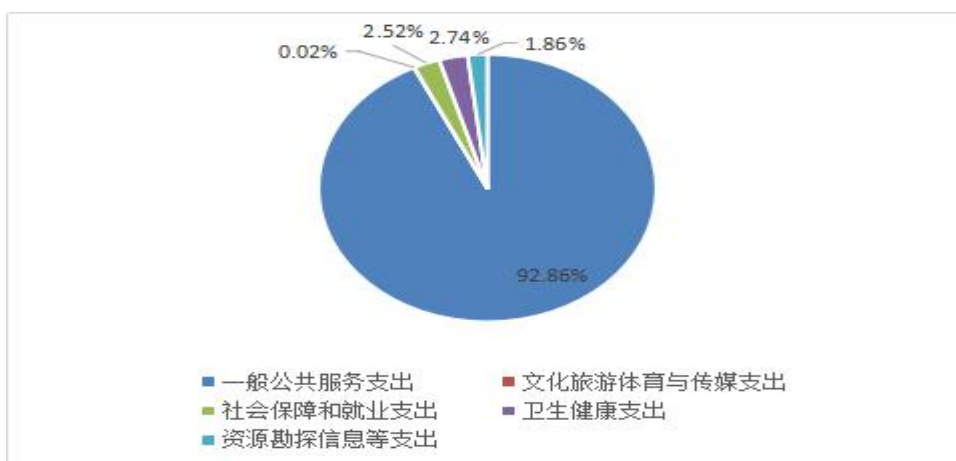
2019 年度一般公共预算财政拨款支出 2152.81 万元，占本年支出合计的 100%。与 2018 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 1357.81 万元，下降 38.68%。主要是财务代管单位减少。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出 2152.81 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1999.17 万元，占 92.86%；国防（类）支出 0 万元，占 0%；公共安全（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0.50 万元，占 0.02%。社会保障和就业支出 54.13 万元，占 2.52%；卫生健康支出 59.01 万元，占 2.74%；节能环保支出 0 万元，占 0%；城乡社区支出 0 万元，占 0%；农林水支出 0 万元，占 0%；交通运输支出 0 万元，占 0%；资源勘探信息等支出 40 万元，占 1.86%；商业服务业等支出 0 万元，占 0%；金融支出 0 万元，占 0%；援助其他地区支出 0 万元，占 0%；自然资源海洋气象等支出 0 万元，占 0%；住房保障支出 0 万元，占 0%；粮油物资储备支出 0 万元，

占 0%；灾害防治及应急管理支出 0 万元，占 0%；其他支出 0 万元，占 0%；债务还本支出 0 万元，占 0%；债务付息支出 0 万元，占 0%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2152.81 万元，支出决算为 2152.81 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平的主要原因严格按照预算执行。其中：

1、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。主要反映用于基本公用支出支出。年初预算为 2128.22 万元，支出决算为 1999.17 万元，完成年初预算的 93.94%。决算数小于年初预算数主要原因是财务代管单位减少。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）。主要反映用于在职养老保险科目调整支出。年初预算为 30.99 万元，支出决算为 36.28 万元，完成年初预算的 117.07%。决算数大于年初预算数主要原因是补发退休人员职业年金。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗。主要反映在职人员医疗保险支出。年初预算为 65.79 万元，支出决算为 59.01 万元，完成年初预算的 89.69%。决算数小于年初预算数主要原因是财务代管单位减少。

4、资源勘探信息等支出（类）制造业（款）工艺品及其他制造业。主要反映市陶瓷琉璃大师工作室奖励款。支出决算为 40 万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2152.81 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 1030.64 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保险缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 1122.17 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、其他资本性支出等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况及增减变动原因

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出范围包括淄博市博山区人民政府办公室机关，共1个预算单位。2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费决算数为78.07万元，完成年初预算的173.49%，其中：因公出国（境）费3.88万元，完成年初预算的38.80%；公务用车购置及运行维护费69.46万元，完成年初预算的356.21%；公务接待费4.73万元，完成年初预算的30.52%。

2019年“三公”经费决算比年初预算数增加33.07万元，主要原因是公务用车运行维护费增加。其中：因公出国（境）费减少6.12万元、公务用车购置及运行费增加49.96万元、公务接待费减少10.77万元。因公出国（境）费减少的主要原因是因公出国次数减少。公务用车购置及运行费增加的主要原因是公务用车数量增加。公务接待费减少的主要原因是接待次数减少。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为3.88万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的4.97%。因公出国（境）团组1个，累计1人次。开支内容包括：机票、会展门票、火车票、租车、住宿、签证、保险、伙食费、公杂费。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为69.46万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的88.97%。其中：公务用车购置费支出0万元；公务用车运行维护费69.46万元，主要用于公务用车加油、维修。2019年淄博市博山区人民政府办公室财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为54辆。

3、公务接待费决算数为 4.73 万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的 6.06%。其中：2019 年公务接待全部为国内公务接待，主要用于参观考察学习，共计接待 19 批次、244 人次，其中外事接待 0 批次、0 人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

淄博市博山区人民政府办公室没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

九、重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2019 年度机关运行经费支出 280.82 万元，比年初预算数增加 94.49 万元，增长 50.71%，主要原因是公务用车运行维护费增加。

（二）政府采购支出情况

2019 年度政府采购支出总额 102.75 万元，其中：政府采购货物支出 15.75 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 87 万元。授予中小企业合同金额 69 万元，占政府采购支出总额的 67.15%，其中：授予小微企业合同金额 33.75 万元，占政府采购支出总额的 32.85%。

（三）国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 54 辆，其中，符合规定的领导干部用车 1 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 53 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他

用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况

1、**预算绩效管理工作开展情况。**根据预算绩效管理要求，淄博市博山区人民政府办公室局按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对区机关及所属单位，对 2019 年度区级部门预算项目进行全面自评，涵盖项目 12 个，涉及预算资金 592.96 万元，占部门预算项目支出总额的 58.32%。未 100%覆盖原因：因区行政审批局财务独立，项目支出 235.07 万元划转；因机构改革，项目支出 5 万元划转给区委统战部和区司法局；陶瓷大厦租赁费 50 万本年度未执行。

组织对“公务接待经费”“公车平台运行费”等 12 个项目开展了部门评价，涉及资金 592.96 万元。从评价情况来看，上述 12 个项目完成情况较好，主要表现为：项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，财务相关管理制度较健全，预算执行及时、有效，群众满意度较高，基本实现了预期。

2、**部门决算中项目绩效自评结果。**淄博市博山区人民政府办公室 2019 年度区级部门预算项目绩效自评的 12 个项目中，有 12 个项目自评等级为优，0 个项目自评等级为良，0 个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

3、部门评价项目绩效评价结果

以“培训费”项目为例，该项目绩效评价综合得分 95 分，评价结果为“优”。（绩效评价报告详见“第五部分 附件”）

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。按现行管理制度，区级部门决算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用本年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的

资金。

八、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。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类基金。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和日常公用支出。

十二、项目支出：指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规

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）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

第五部分

附 件

2019 年度博山区人民政府办公室部门预算项目绩效自评情况汇总表

单位：万元

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	培训费	淄博市博山区人民政府办公室	95	优
2	招商调研考察经费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
3	应急专项经费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
4	博山政府公报发行经费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
5	博山区民生热线服务中心运行费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
6	政府重大决策咨询经费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
7	公务接待经费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
8	机关食堂运行费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
9	公车平台运行费	淄博市博山区人民政府办公室	96.4	优
10	区政府大楼日常维护费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
11	公车平台驾驶员工资	淄博市博山区人民政府办公室	100	优
12	区政府会议费	淄博市博山区人民政府办公室	100	优

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		公车平台驾驶员工资						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	141.96	141.96	141.96	10	100%	10	
	其中：财政拨款	141.96	141.96	141.96	—	100%	—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	实现公务用车“全省一张网”，发挥公务用车平台管理保障作用				保障区委、区政府党政机关公务用车出行			
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：国益公车平台司机	31	31	10	10	
			指标 2：					
								
		质量指标	指标 1：工资发放率	100%	100%	15	15	
			指标 2：					
		时效指标	指标 1：工资及时率	100%	100%	15	15	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：公车平台司机工资	141.96	141.96	10	10	
			指标 2：					
								
	效益指标(30分)	经济效益指标	指标 1：无					
			指标 2：					
								
		社会效益指标	指标 1：确保公车平台正常运行	确保	确保	15	15	

			指标 2:					
								
		生态效益指	指标 1: 无					
		标	指标 2:					
								
		可持续影响	指标 1: 减少公务用车重复出行	保障	保障	15	15	
		指标	指标 2:					
								
	满意度	服务对象满	指标 1: 公车平台驾驶员对象度	100%	100%	10	10	
	指标 (10	意度指标	指标 2:					
	分)							
	预算资			100%	100%	10	10	
	金执行							
	率 (10							
	分)							
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		公务接待经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	
	其中：财政拨款	20	20	20	—	100%	—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	高标准、严要求做好接待服务工作，展示我区良好形象				圆满完成年度接待任务，无差错和纰漏			
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：接待批次	50	50	10	10	
			指标 2：接待人数	400	400	10	10	
								
		质量指标	指标 1：接待完成率	100%	100%	15	15	
			指标 2:					
								
		时效指标	指标 1：接待任务完成及时率	100%	100%	15	15	
			指标 2:					
								
		成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1: 无					
			指标 2:					

								
		社会效益指	指标 1: 推动老工业城市转型	推动	推动	15	15	
		标	指标 2:					
								
		生态效益指	指标 1: 无					
		标	指标 2:					
								
		可持续影响	指标 1: 强化政策实施保障	保障	保障	15	15	
		指标	指标 2:					
								
	满意度	服务对象满	指标 1: 接待对象度	100%	100%	10	10	
	指标 (10	意度指标	指标 2:					
	分)							
	预算资			100%	100%	10	10	
	金执行							
	率 (10							
	分)							
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		机关食堂运行经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	40	40	40	10	100%	10	
	其中：财政拨款	40	40	40	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	提高机关工作人员工作效率，创造良好就餐环境				保证机关食堂正常运转			
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：就餐人数	300 人	300 人	10	10	
			指标 2：					
								
		质量指标	指标 1：用餐卫生达标	达标	达标	10	10	
			指标 2：持证上岗率	100%	100%	10	10	
								
		时效指标	指标 1：服务及时率	100%	100%	10	10	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：机关食堂运行经费	40	40	10	10	
			指标 2：					
								

	效益指 标（30 分）	经济效益指 标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		社会效益指 标	指标 1: 创造良好就餐环境, 提高机关工作人员工作效	提高	提高	15	15	
			指标 2:					
								
		生态效益指 标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响 指标	指标 1: 保障食堂正常运转	保障	保障	15	15	
			指标 2:					
								
	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	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2019 年度）

项目名称		博山区民生热线服务中心运行费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	40	40	40	10	100%	10	
	其中：财政拨款	40	40	40	—	100%	—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	创新工作思路，夯实工作基础，完善运行机制，提高办理质量，及时解决民生诉求				全市十大率先突破考核达到中上水平			
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：受理投诉案件	20000	20000	10	10	
			指标 2：培训人次	2	2	10	10	
								
		质量指标	指标 1：投诉办结率	100%	100%	10	10	
			指标 2：投诉满意率	≥80%	≥80%	10	10	
		时效指标	指标 1：反馈及时率	100%	100%	10	10	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：					
			指标 2：					
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1：无					
			指标 2：					

								
		社会效益指	指标 1：保障市民诉求渠道畅通	保障	保障	15	15	
			指标 2：					
								
			指标 1：无					
		生态效益指 标	指标 2：					
								
		可持续影响 指标	指标 1：民生投诉可持续	可持续	可持续	15	15	
			指标 2：					
								
	满意度 指标（10 分）	服务对象满 意度指标	指标 1：市民投诉满意度	100%	100%	10	10	
			指标 2：					
								
	预算资 金执行 率（10 分）			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		培训费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分
		年度资金总额	20	20	20	10	100%	10
		其中：财政拨款	20	20	20	—	100%	—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	按时参加省市培训计划				按时参加省市培训计划			
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：培训班次	10	7	10	7	培训班次减
			指标 2：培训天数	50	30	10	8	培训班次减
								
		质量指标	指标 1：培训参与率	100%	100%	10	10	
			指标 2：培训完成率	100%	100%	10	10	
								
		时效指标	指标 1：参训人员完成及时率	100%	100%	10	10	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：无					
			指标 2：					
								
	效益指标(30分)	经济效益指标	指标 1：无					
			指标 2：					
								
		社会效益指标	指标 1：无					

			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1: 无					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 保障培训人员的业务	100%	100%	30	30	
			指标 2:					
								
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 上级主管部门满意度	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资金执行率 (10分)			100%	100%	10	10	
总分						100	95	培训班次减少

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		招商调研考察经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	100	100	100	10	100%	10	
	其中：财政拨款	100	100	100	—	100%	—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	实现招商引资工作新突破、新发展				圆满完成招商调研活动的组织协调工作			
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：招商调研活动批次	5	5	10	10	
			指标 2：招商调研人次	200	200	10	10	
								
		质量指标	指标 1：完成调研课题数	2	2	10	10	
			指标 2：					
								
		时效指标	指标 1：招商活动完成率	100%	100%	20	20	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：					
			指标 2：					
								
	效益指标(30分)	经济效益指标	指标 1：无					
			指标 2：					
								

		社会效益指标	指标 1: 扩大我区的知名度	100%	100%	15	15	
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1: 无					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 保障调研招商活动顺利进行	100%	100%	15	15	
			指标 2:					
								
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1: 部门、企业满意度	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资金执行率（10分）			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		应急专项经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		5	5	5	10	100%	10
	其中：财政拨款		5	5	5	—		—
	其他资金					—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	加强应急管理，提高预防和处置突发公共事件的能力，保障公众的生命财产安全，维护国家安全和社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展。				加强应急管理，提高预防和处置突发公共事件的能力，保障公众的生命财产安全，维护国家和社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展。			
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：汇编印制数量	100 册	100 册	10	10	
			指标 2：参训人数	100 人	100 人	10	10	
								
		质量指标	指标 1：完成质量	优	优	10	10	
			指标 2:					
								
		时效指标	指标 1：处置及时率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
		成本指标	指标 1：应急专项经费	5	5	10	10	
			指标 2:					
								
	效益指标(30分)	经济效益指标	指标 1：保障应急资金到	保障	保障	10	10	
			指标 2:					

								
		社会效益指标	指标 1: 预防和处置突发事件的能力提高, 公	保障	保障	10	10	
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 维护国家安全和	是	是	10	10	
			指标 2:					
								
	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	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		博山政府公报发行经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	9	9	9	10	100%	10	
	其中：财政拨款	9	9	9	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	充分发挥政府公报传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用				完成年度发行任务			
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: 发行期次	6	6	10	10	
			指标 2: 发行份数	3000	3000	10	10	
								
		质量指标	指标 1: 完成质量	优	优	10	10	
			指标 2:					
								
		时效指标	指标 1: 发行及时率	90%	90%	10	10	
			指标 2:					
								
		成本指标	指标 1: 政府公报发行费	9	9	10	10	
			指标 2:					
								
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1: 保障及时发行	保障	保障	10	10	
			指标 2:					
								

		社会效益指标	指标 1: 促进政务公开	效果显著	效果显著	10	10	
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 充分发挥政府公报传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作	是	是	10	10	
			指标 2:					
								
	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	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		政府重大决策咨询经费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	15	15	15	10	100%	10	
	其中：财政拨款	15	15	15	—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总 体 目 标	预期目标				实际完成情况			
	司法行政工作科学化、民主化，提高重大行政决策事项的质 量，促进工作效率。				圆满完成政府重大行政决策的论证任务			
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：论证项目数量	8	8 个	10	10	
			指标 2：聘请论证专家人次	25	25 人	10	10	
								
		质量指标	指标 1：论证完成率	10	100%	5	5	
			指标 2：论证意见的可靠率	10	100%	5	5	
								
		时效指标	指标 1：论证及时率	10	100%	10	10	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：政府重大决策资讯	15	15	10	10	
			指标 2：					
								
	效益指	经济效益指	指标 1：					

			指标 2:					
								
		社会效益指标	指标 1: 圆满完成政府重大行政决策的论证任务	完成	完成	15	15	
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 充分发挥政府公报传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用, 提	是	是	15	15	
			指标 2:					
								
	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	10	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资			10	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2019 年度）

项目名称		公车平台运行费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	122	122	79	10	64.75%	6.4	
	其中：财政拨款	122	122	79	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	实现公务用车“全省一张网”，发挥公务用车平台管理保障作用				保障区委、区政府党政机关公务用车出行			
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：平台车辆数	73	73	10	10	
			指标 2：					
								
		质量指标	指标 1：安全行驶	无事故	无事故	10	10	
			指标 2：					
								
		时效指标	指标 1：及时派车	100%	100%	20	20	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：公车平台运行费	122	79	10	6.4	公车平台 2018 年底成立，部分费用未在
			指标 2：					

								
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		社会效益指标	指标 1: 公务用车合理化	合理	合理	15	15	
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 减少公务用车重复使用 30%	是	是	15	15	
			指标 2:					
								
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1: 党政机关满意度	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资			100%	100%	10	10	
总分						100	96.40	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		区政府大楼日常维护费						
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		40	40	40	10	100%	10
	其中：财政拨款		40	40	40	—	100%	—
	其他资金					—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为区政府院内行政事业单位提供正常办公秩序，做好后勤保障工作。				为区政府院内行政事业单位提供正常办公秩序，做好后勤保障工作。			
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：维修次数	120 次	120 次	10	10	
			指标 2：					
								
		质量指标	指标 1：工程完成率	100%	100%	15	15	
			指标 2：工程合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	指标 1：工程完成及时率	100%	100%	15	15	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：					
			指标 2：					
								
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1：无					
			指标 2：					
								

		社会效益指标	指标 1: 提高工作效率	提高	提高	15	15	
			指标 2: 提高服务水平	提高	提高	15	15	
								
		生态效益指标	指标 1: 无					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 无					
			指标 2:					
								
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1: 服务部门满意率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资金执行率（10分）			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2019 年度)

项目名称		区政府会议费							
主管部门及代码					实施单位	博山区政府办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	40	40	40	10	100%	100	
		其中：财政拨款	40	40	40	—	100%	—	
		其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	进一步落实国家、省、市会议精神，保证政令畅通，区委、区政府领导决策的实施。				顺利完成各类会议的组织协调任务。				
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：会议次数		5	5	10	10	
			指标 2：参会人数		2000	2000	10	10	
									
		质量指标	指标 1：会议参会率		100%	100%	10	10	
			指标 2：会议完成率		100%	100%	10	10	
		时效指标	指标 1：会议召开及时率		100%	100%	10	10	
			指标 2：						
									
		成本指标	指标 1：						
			指标 2：						
									
	效益指	经济效益指	指标 1：无						
			指标 2：						

								
		社会效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1: 无					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1: 保障会议顺利进行	100%	100%	30	30	
			指标 2:					
								
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1: 上级主管部门满意度	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
								
	预算资金执行率（10分）			100%	100%	10	10	
总分						100	100	

培训费绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2、负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）项目预期总目标及阶段性目标：按时参加省市培训计划；项目基本性质、用途和主要内容：参加省、市组织的县级领导外出培训任务，根据省、市培训内容据实拨款结算。

二、项目资金使用及管理情况

（一）培训费项目资金财政拨款 20 万元。

（二）培训费项目资金实际使用 20 万元。

（三）项目资金管理情况：培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。师资费是指聘请

师资授课发生的费用，包括授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。交通费是指用于接送培训所需人员以及与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出。参训人员参加培训往返以及异地教学发生的城市间交通费，按照区直机关差旅费有关规定回单位报销。

三、项目实施情况

（一）项目组织情况：根据省、市各类培训通知，按时参加培训。

（二）项目管理情况：为进一步规范区直机关培训工作，保证培训需要，加强培训经费管理，根据《中华人民共和国公务员法》《干部教育培训工作条例》《中央和国家机关培训费管理办法》《山东省省直机关培训费管理办法》《淄博市市直机关培训费管理办法》和其他有关法律法规，制定本办法。本办法适用于区直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体，各民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）。本办法所称培训是指各单位使用财政资金在境内举

办的培训时间在三个月以内的各类培训。各单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费原则，实行单位内部统一管理，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。建立培训计划编报和审批制度。各单位培训主管部门制订的本单位年度培训计划（包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等），经单位财务部门审核，报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准，形成培训计划申请报告。各单位要在每年10月底前将下一年度培训计划申请报告同时报送区委组织部、区人社局、区财政局。区委组织部、区人社局负责对培训计划的必要性、培训规模、频次、内容、期限以及培训对象人数等进行审批备案，区财政局负责对所需经费及列支渠道等进行审批备案。年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需临时增加培训项目的，经单位领导办公会议或党组（党委）会议研究批准后，按上述审核报批程序办理。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。

其中：

对项目实施（完成）的进度：2019年去年按时参加省市培训。

项目资金使用效果：提高培训人员业务能力，迎合发展趋势。

项目的可持续性：保障单位业务人员业务能力。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

根据省市各类的培训通知组织相关业务人员按时参加培训。

招商调研考察经费绩效自评报告

一、项目概况

（一）1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2 负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的 implementation。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）实现招商引资工作新突破、新发展，圆满完成招商调研活动的组织协调工作。

二、项目资金使用及管理情况

（一）招商调研考察经费财政拨款 100 万元。

（二）赴杭州“双招双引”企业考察费用 10 万，赴深圳等地市招商引资推介会费用 60 万，扶贫考察项目活动经费 15 万，其他地市专项考察费用 15 万，合计 100 万元。

（三）区政府组织的赴其他省、市地区的招商考察调研费用据实列支。

三、项目组织实施情况

（一）项目立项的依据：根据区委、区政府考察调研通知，为进一步加快经济社会发展，进一步扩大对内对外开放，充分利用国际国内两种资源、两个市场，不断提高招商引资工作的社会化、专业化、市场化水平。

（二）区委区政府把招商引资和羡慕建设作为经济工作的重点来抓，完善机制，强化措施，全区招商引资工作保持了良好的发展势头，取得了显著成效。

四、项目绩效情况

1、项目实施进度：2019 年全年

2、招商调研活动批 5 批，招商调研 200 人次，完成调研课题 2 个。确保招商完成率 100%

3、落实招商项目，扩大我区的知名度，实现招商引资工作新突破、新发展，部门、企业满意度达到 100%。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

资料来源和依据：区委、区政府考察调研通知

应急专项经费绩效自评报告

一、项目概况

（一）1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2 负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）加强应急管理，提高预防和处置突发公共事件的能力，保障公众的生命财产安全，维护国家安全和社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展。

二、项目资金使用及管理情况

（一）应急专项经费财政拨款 5 万元。

（二）印制应急预案、应急救援知识宣传画册费用 1 万；应急知识培训 3 万；应急救援相关支出 1 万。

（三）1、专项资金旨在引导加大安全生产预防和应急投入，加快排除安全隐患，解决历史遗留问题，强化安全生产基础能力建设，形成安全生产保障长效机制，促使安全生产形势稳定向好。

2、 专项资金实行专款专用，专项管理。3、 各级财政部门应会

同同级安全监管部门加强绩效监控、绩效评价和资金监管，强化绩效评价结果应用，对发现的问题及时督促整改，对违反规定，截留、挤占、挪用专项资金的行为，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》规定处理

三、项目组织实施情况

（一）加强应急管理，提高预防和处置突发公共事件的能力，保障公众的生命财产安全，维护国家安全和社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展。

（二）1、应急与值守，及时掌握和报告区内相关重大情况和动态，向区政府报送紧急事项，保证区政府各部门、各乡镇（社区）联络畅通，指导全区政府系统应急值守工作。

2、办理区应急委决定的有关应急工作方面的事项；督促落实中央、省、市领导对突发事件的批示、指示；承办区政府应急管理的专题会议、活动和文电等工作。

3、负责协调和督促检查应急管理工作；协调、组织有关方面研究提出区应急管理的规划建议。

4、负责组织编制、修订《博山区突发公共事件总体应急预案》和审核区专项应急预案；协调指导应急预案体系和应急体制、机制建设；指导各乡镇（社区）、区直各部门应急体系、应急信息平台建设等工作。

5、协助区政府领导处置突发公共事件；协调指导突发公共事

件的预防预警、应急演练、应急处置、调查评估、信息发布、应急保障和涉外救援等工作。

6、组织开展信息调研和应急管理宣传培训工作；协调应急管理方面的区内交流与合作。

7、承办区政府领导交办的其他事项。

四、项目绩效情况

1、2019 年全年完成印制应急汇编、应急值班；2019 年 8 月完成应急宣教培训。

2、完成汇编印制 100 册，宣教培训 1 次，参训人数 100 人，应急演练 1 次。

3、防和处置突发公共事件的能力提高，公众的命财产安全保障，维护国家安全和社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展，受益对象满意度达到 100%。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

资料来源和依据：应急专项经费的申请报告。

政府公报发行经费项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2、负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的 implementation。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）项目基本性质、用途和主要内容：不定期印发《博山区人民政府公报》，发行对象为部门、镇村及企业。

二、项目资金使用及管理情况

（一）政府公报发行经费财政拨款 9 万元。

（二）政府公报发行经费实际使用 9 万元。

（三）项目资金管理情况：要履行好职责，明确工作机构，加强队伍建设，保障工作经费，把政府公报工作纳入政务公开工作统一部署、统一推进、统一考核。上级政府公报主管部门要加强督促检查和业务指导，推动工作规范有序开展。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：根据《关于对区政府办公室申请〈博山区人民政府公报〉发行经费的审核意见》（博财〔2012〕181号）按时印发公报，每月1期，每期500份，平均每月7500元，全年9万元。（二）项目管理情况：政府公报是刊登行政法规和规章标准文本的法定载体，是政府机关发布政令的权威渠道，在推进政务公开、加强政务服务、促进依法行政、密切党和政府同人民群众联系等方面发挥着重要作用。要全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，落实党中央、国务院关于全面推进政务公开工作的部署和要求，坚持传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的办刊宗旨，着力将政府公报打造成权威、规范、便民的政务公开平台。做好政府公报工作，一要建立以中央、省、市三级为主的政府公报体系，形成行政法规、规章和规范性文件的权威发布平台。地方政府所属部门以及乡镇政府、街道办事处不办政府公报。二要建立健全规范性文件公开审查机制和督促约束机制；建立完善部门文件报送制度、联络员制度和报送刊登情况通报制度；完善政府公报编校审发等办刊工作规范和制度体系，实现政府公报工作科学化、规范化、制度化。三要着力办好政府公报电子版，在政府网站首页设立政府公报专栏，重点展示政府公报电子版；优化电子版阅读界面，实现与纸质版内容格式一致；推出适合移动平台展示的电子版，满足手机用户需求。四要建立政府公报数据库并向公众开放，为公众查阅利用政策文件提供便利；推进政府公报数字化工作，实现创刊以来刊登

内容全部入库管理；鼓励依托政府公报数据库创新数字化产品，向社会公众提供多样化服务。五要强化政府公报服务功能，以赠阅为主要发行方式，赠阅范围覆盖本地区国家档案馆、公共图书馆、政务（行政）服务大厅等政府信息公开查阅场所和公共服务场所，以及乡镇政府、街道办事处、社区、村（居）委会等基层单位和法院、检察院等司法机关。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。

其中：

项目的效率性：发行覆盖率达到 90% 以上，充分发挥政府公报传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用。

项目的有效性：促进政务公开。

项目的可持续性：充分发挥政府公报传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用，提升政府公信力。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

根据《关于对区政府办公室申请〈博山区人民政府公报〉发行经费的审核意见》（博财〔2012〕181 号）按时印发公报，每月 1 期，每期 500 份，平均每月 7500 元，全年 9 万元。

博山区民生热线服务中心运行费 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况

1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2 负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议

（二）受理市民投诉转办件，及时反馈办理情况。项目经费用于话务员工资、保险，民生热线服务中心日常办公开支及组织人员宣传、培训。民生服务热线是检验政府作风的重要窗口，是广大群众监督政府工作的重要平台，也是加强和创新社会管理，提高社会治理能力，建设阳光型、法制型、责任型和服务型政府的重要渠道。创新工作思路，夯实工作基础，完善运行机制，提高办理质量，及时解决民生诉求。

二、项目资金使用及管理情况

（一）博山区民生热线运行经费财政拨款 40 万元。

（二）移动运营商线路租赁费 17 万，服务费 3 万。话务员工资保险支出 20 万。

（三）奖金发放实行奖惩机制，奖金包括满意率、未发生市重办等；扣发奖金包括是否认真遵守工作纪律、市重办等，每月进行统计。

三、项目组织实施情况

（一）项目立项的依据：区长办公会议纪要（2014）第 11 次

（二）一、所有工作人员要从讲政治的高度充分认识安全保密工作的重要性。坚决贯彻落实保密工作“积极防范、突出重点、严格标准、严格管理”的原则。

二、依照保密法规，认真做好计算机及办公自动化设备、存储介质、涉密载体、保密要害部门部位的保密管理。

三、要坚持人防、物防和技防相结合，加大对保密工作防范力度，包括：

（1）办公室工作人员不准在公共场所和家属、亲友、熟人及其他无关人员面前谈论工作秘密及其它涉密事项；不准在个人通信、通讯、上网、采访、投稿中涉及或泄露工作秘密。

（2）办公室办公场所，非工作需要，无关人员不得随意进入。一切文件、电报、档案、资料、刊物、信件等，工作人员必须妥善保管。杜绝将纸质文件随意丢放、携带出差、带回家中、擅自扩大阅知范围、向无关人员透露等现象。

（3）不得在对外公开各类报表中体现出投诉人的信息，只保留投诉事项即可，特殊情况经领导同意后，方可公开。

（4）对其他办公室工作人员及外来人员来询问相关投诉事项投诉人的信息时，坚决杜绝泄露。

（5）计算机应当设置用户口令或屏保口令。

（6）对投诉人要求保密的热线工单在派单前务必对“保密要求”勾选“是”；使用“转办件”派单的非系统工单，对于投诉

人要求保密的工单应将电话和投诉人信息栏目进行屏蔽。两类派单因操作不当造成投诉人信息被泄露的，将追究相关人员责任。

（7）调离岗位的，主动及时清退文件、资料、移动存储介质等载体，接受单位离职教育，并签订保密承诺书。

四、要积极配合区保密工作检查，同时要经常性地组织开展保密工作自查，及时发现和修复本单位失泄密隐患和漏洞。

五、对违反本制度的行为，将视情节予以必要的处理，情节轻微的，在办公室范围内通报批评，情节严重或造成泄密事件的，依照相关法律法规处理。

四、项目绩效情况

1、项目实施进度：2019 年全年完成受理市民投诉案件、支付人员工资。2019 年 4 月-5 月完成人员培训。

2、切实解决民生诉求促进社会稳定。

3、创新工作思路，夯实工作基础，完善民生热线服务运行机制，社会公众或服务对象满意度达到 $\geq 80\%$ 。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

资料来源和依据：区长办公会议纪要（2014）第 11 次

重大决策咨询经费项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的各类公文。负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的 implementation。

（二）项目基本性质、用途和主要内容：综合性较强的重大行政决策咨询论证事项，由咨询委主任召集并主持会议，专家委员参加，必要时从相关专家库中随机抽取有关专家，区政府有关部门列席。用于支付专家咨询论证服务费。

二、项目资金使用及管理情况

（一）重大决策咨询经费财政拨款 15 万元。

（二）重大决策咨询经费实际使用 15 万元。

（三）项目资金管理情况：按照每年论证会议 8 次，专家论证费 7 万，会议费 5.4 万，函询咨询论证费 2.6 万。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：根据区长办公会会议纪要（2014）第 11 次，关于政府决策咨询委员会事宜，提供预算经费保障。

（二）项目管理情况：决策咨询和法律咨询是政府科学决策、依法行政的重要依据；凡重大行政决策，要严格执行法定

的决策程序，广泛吸纳公众参与和专家建议，确保决策的科学性。区政府办公室要会同有关部门做好咨询专家和律师的联络工作。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况分析，

其中：

项目的效率性：提高重大行政决策事项的质量，促进工作效率。

项目的有效性：司法行政工作科学化、民主化，圆满完成政府重大行政决策的论证任务。

项目的可持续性：促进司法行政工作科学化、民主化，提高重大行政决策事项的质量，促进工作效率。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

根据区长办公会会议纪要（2014）第 11 次，关于政府决策咨询委员会事宜，提供预算经费保障。

公务接待经费绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2 负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

（一）公务接待财政拨款 20 万元。

（二）公务接待实际使用 20 万元。

（三）项目资金管理情况：为了进一步规范公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管

理规定》，结合我区实际，制定本办法接待费用报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函和接待清单，接待费资金应当按照国库集中支付制度执行。公务接待费用全部在“公务招待费”科目和部门决算中如实反映，不得列入其他费用支出科目，不得转移下属单位和个人列支，也不得列入单位食堂成本。公务接待费用应当全部纳入预算管理，不得超过年度预算控制数。

三、项目实施情况

（一）项目组织情况：接待国家、省、市各类检查组、督察组、调研组以及外地区县来博学习考察团组。

（二）项目管理情况：机关公务接待工作由委领导把关负责，委办公室具体承办，统一安排。委属各事业单位公务接待由各单位主要负责人把关负责，特殊情况报分管领导批准后安排。公务接待坚持节约简朴的原则，严禁奢侈浪费。公务接待活动一律禁止公款提供香烟，就餐中一律禁止饮酒。严格控制陪客人数和接待标准。接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；接待对象超过 10 人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。公务接待除特殊情况报委领导批准外出安排外，一律安排在单位食堂就工作餐。各单位接待上级和外来客人时，应尽量使用本地农家菜，不得安排野味和高档菜肴，菜肴应适量有度，杜绝浪费。严禁本市范围内上下级之间、同级之间用公款互相请吃、吃请。同城办事、调研、检查指导工作时，不得同城用公款宴请。公务活动结束后，接待单位应当

如实填写接待清单，并由分管领导审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动的项目、时间、场所、费用等内容。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况分析。

其中：

项目的效率性分析：2019 年去年完成公务接待工作。

项目的有效性分析：进一步加强对外联系，扩大招商引资，展示我区形象。

项目的可持续性分析：高标准、严要求做好接待服务工作，展示我区良好形象，接待对象满意度达到 95% 以上。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

接待国家、省、市各类检查组、督察组、调研组以及外地区县来博学习考察团组。

机关食堂运行经费项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

负责行政事务工作和有关后勤服务工作，为区政府领导服务。

（二）项目基本性质、用途和主要内容：用于机关食堂餐费补贴，厨具用具更新支出。

二、项目资金使用及管理情况

（一）机关食堂运行经费财政拨款 40 万元。

（二）机关食堂运行经费实际使用 40 万元。

（三）项目资金管理情况：所有物品均应登记造册并由专人管理。管理和使用人员对所管理和使用物品要熟知其技术性能和维护保养方法，以经常保持其性能良好，整洁干净。对所管理物品的非正常损坏要负经济连带责任。管理人员应对采购人员购进的食品原材料的数量、质量、价格以及安全情况进行检查验收，验收无误后采购人员、食堂管理人员分别在购物发票上签字确认，并作为记账凭证，对检查验收安全合格的食品原材料交炊事人员进行食品加工。机关单位食堂实行账、钱、物分开管理，由办公室分别安排专人负责，各项收支做到日清月结。成立机关单位食堂管理小组，加强食堂管理，提出改进

饮食服务的意见，监督食堂开支情况。机关单位每名工作人员都有对机关单位食堂管理和服务提出意见和建议的权利和义务，有关意见和建议可随时向每位机关单位食堂管理小组成员反映。机关单位食堂管理小组成员要注重听取每名干部职工对食堂伙食提出的意见和建议，及时将大家的意见反馈给食堂管理人员，促进伙食改进。机关单位食堂管理小组发现食堂管理和服务中存在问题，可随时召开机关单位食堂管理小组工作会议，及时告知管理人员对存在问题进行整改，以确保机关单位食堂管理规范，服务良好。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：根据每季度机关食堂收支情况审计报告，支付相关费用。

（二）项目管理情况：机关单位食堂承担工作人员中午就餐。机关单位全体工作人员每日上班后 9 时前先到值班室确认中午是否在食堂就餐，需要在食堂就餐的，在当日就餐人员表格内划签名签到，食堂按签到供餐。在当日就餐人员表格上签到后没有在食堂就餐的，当天就餐费用在工资中照扣。没有在日常就餐人员表格上签到的，食堂原则上不予供餐，要求供餐的，在其工资中扣除当天常规就餐双倍的费用。就餐人员进入食堂后不得大声喧哗，食堂工作人员按照当日就餐签名表上的名单依次分餐，并做好标记。对未签名要求就餐的做好记录。在餐厅就餐人员应根据自己用餐量取餐，避免浪费，主副食品

不得带出食堂，饭后应将自用餐具和剩饭放在指定位置。非食堂工作人员不得进入食品加工操作间。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况分析。

其中：

项目的效率性分析：食堂环境卫生达标，工作人员持健康证上岗，提高机关工作人员工作效率，创造良好就餐环境。

项目的有效性分析：保证机关食堂正常运转。

项目的可持续性分析：机关工作人员满意度达 95% 以上，为机关工作人员创造良好的用餐环境，进一步提高工作效率。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

每季度机关食堂根据收支情况出据审计报告，按照审计报告支付相关费用。

公车平台运行经费项目支出 绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

确保公车平台正常运行，保证区委、区政府党政机关公务用车出行。

（二）项目基本性质、用途和主要内容：保证公车平台正常运行，用于公车平台集中管理车辆的加油及维修维护。

二、项目资金使用及管理情况

（一）公车平台运行经费财政拨款 122 万元。

（二）公车平台运行经费实际使用 122 万元。

（三）项目资金管理情况：平台所有车辆全部实行刷卡加油；根据车辆状况核定公里油耗标准，实行单车能耗核算，建立油耗考核制度，定期对公务用车油耗情况进行公示。公务用车禁止现金加油，费用报销必须经平台负责人签字。经领导授权，执行特殊或紧急出车任务，且使用现金加油的，应向平台负责人汇报，并由平台负责人向分管领导请示审批后方能办理。任务结束后，驾驶员补齐相关手续。车辆过桥费按派车正常行驶路线据实报销，车辆停车费、洗车费由机关事务管理中心按照具体情况制定费用标准。在标准范围内，实报实销，超

出部分不予报销。做好公务用车登记统计工作，建立一车一档，建立车辆运行费用统计台帐，台帐中必须统计当月里程、油耗及油耗标准、修理费、过桥费、洗车费、停车费等内容。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：根据博车改办字【2018】2号，做好全区公务用车平台建设使用工作，确保公车平台正常运行。

（二）项目管理情况：公务车辆用于保障公务活动的正常运转。车辆调度遵循先急后缓、同方向拼车、合理安排、优先保障领导公务的原则。各部门用车需填写《派车单》，经部门负责人签字后由机关事务管理中心统一安排。平台所有公务车辆均实行定点保养维修，须进修理厂维修的车辆由机关事务管理中心安排修理。车辆需要维修时，驾驶员应在指定维修点先进行车辆维修鉴定，确定概算费用，按程序办理审批手续后，再进行车辆的维修，维修（保养）审批程序：驾驶员填写《公务车辆维修（保养）申请单》，平台负责人审批，主管领导审批，修理厂维修（保养），验收人验收。车辆维修（保养）时应严格按照《公务车辆维修（保养）申请单》中所列内容进行维修（保养）。在实际维修（保养）过程中发现超出所列范围的事项时，驾驶员应告知平台负责人和主管领导，经审批后方可维修；维修完毕后，应及时按要求补办新增维修项目审批程序。否则，对超出《公务车辆维修（保养）申请单》范围的维修事项费用不予报销。

四、项目绩效情况

项目绩效目标完成情况分析。

其中：

项目的效率性分析：达到及时派车率。

项目的有效性分析：保障区委、区政府党政机关公务用车出行,实现公务用车“全省一张网”，发挥公务用车平台管理保障作用。

项目的可持续性：合理安排车辆，避免公车重复使用，驾驶人员依法驾驶，达到公务用车合理化。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

根据博车改办字【2018】2号，做好全区公务用车平台建设使用工作，确保公车平台正常运行，实现公务用车“全省一张网”，发挥公务用车平台管理保障作用。

区政府大楼日常维护费绩效自评报告

一、项目概况

(一) 1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作;负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2、负责区政府会议的准备和会务工作,协助区政府领导组织会议决定事项的 implementation。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

(二) 为区政府院内行政事业单位提供正常办公秩序,做好后勤保障工作。

二、项目资金使用及管理情况

(一) 区政府大楼日常维护费财政拨款 40 万元。

(二) 政府办公室调整修缮及区委、区政府车棚维修 10.6 万元,食堂改造工程 18.8 万元,区委、区政府电缆改造工程, 8 万元,其他灯具、开关、阀门等零星维修支出 2.6 万元。

(三) 维修维护各项开支实行分级审核,同意审定入账。支出票据报销时必须手续完备,由经手人注明日期、事由、用途,再报领导签字报销。未经签字同意,不予支出或报销。符合政府采购条件的按照政府采购要求办理手续。

三、项目组织实施情况

（一）依据工程维修审计报告，据实拨付

（二）规范维修工作流程，提高工作效率，保证维修质量。做到及时发现问题、解决问题，确保各项设备处于良好的运行状态。

四、项目绩效情况

1、2019 年全年完成墙面维修、水电检修、办公装修。

2、墙面维修面 1000 平方米、更换照明设施 50 套、水管电路维护长度根据实际情况。工程完成合格率均达到 100%。

3、保障政府院内行政事业单位正常工作，受益对象满意度达到 $\geq 95\%$ 。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

资料来源和依据：工程维修审计报告。

公车平台驾驶员工资经费 绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目单位基本情况。

确保公车平台正常运行，保证区委、区政府党政机关公务用车出行。

(二) 项目基本性质、用途和主要内容：保证公车平台正常运行，用于公车平台驾驶员工资、保险支出。

二、项目资金使用及管理情况

(一) 公车平台驾驶员工资经费财政拨款 141.96 万元。

(二) 公车平台驾驶员工资经费实际使用 141.96 万元。

(三) 项目资金管理情况：为充分调动平台驾驶员工作积极性，提高机关公务用车效率和服务水平，进一步规范车辆和人员管理，严肃工作纪律，按照驾驶员工作时间和工作强度相结合的办法，现制定平台驾驶员工资计发办法。驾驶员工资分两部分组成。一部分是按市最低工资标准发 1730 元（不含个人承担的保险部分），第二部分是绩效工资，一是以 270 元为基数的上下浮动工资（以其他区县到手工资 2000 元为参考），二是值班费。第二部分存在弹性。新入国益的驾驶员，有 1 个月的试用期，期间工资按市最低工资标准发放。具体如下：一、绩效工资(一)上下浮动工资 $270 \times \text{驾驶员总数} = \text{当月绩效总额}$ 当

月绩效总额÷所有车辆行驶里程总和=当月每公里绩效 当月每公里绩效×单车行驶里程=每个驾驶员当月绩效工资 值班费 工作日每晚十点后十二点前出车的，按半天 40 元计算；十二点后出车的，按全天 80 元计算。节假日按 80 元/天计算，同时出车的，再加出车里程数。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：根据博车改办字【2018】2 号《关于做好全区公务用车平台建设使用工作的通知》，按时支付公车平台驾驶员工资。

（二）项目管理情况：迟到、早退。按月统计，迟到、早退初次口头提醒，二次开始，每次扣 10 元，迟到、早退 30 分钟以上记旷工半天。旷工。每旷工半天扣 40 元，以此类推。因驾驶员主观原因，影响出车任务的，每次扣 40 元。所扣款项从弹性工资中扣除。出现弄虚作假，多行驶里程等行为的，取消当月弹性工资。出现以下行为解除派遣协议：严重失职、营私舞弊，对平台利益造成重大损害的；试用期间被证明不符合使用条件的；被依法追究行政、刑事责任的；酒后驾车被公安交警查处的；交通肇事逃逸的；发生重大交通事故负主要以上责任、造成重大经济损失和影响的。其他违反平台管理办法的行为，根据情形和后果酌情处理，直至解除用工派遣协议。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。

其中：

项目的效率性分析：2019 年全年按时支付公车平台驾驶员工资，确保公车平台正常运行。

项目的有效性分析：加快省、市、县公务用车平台三级互联互通，实现公务用车“全省一张网”，发挥公务用车平台管理保障作用。

项目的可持续性：减少公务用车重复出现，合理调配资源，发挥公务用车平台管理保障作用。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

根据博山区机关公务用车服务平台驾驶员工资计发办法按时支付公车平台驾驶员工资，确保公车平台正常运行。

区政府会议费项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

1、负责组织区政府系统值班工作和区政府政务活动、区政府重大活动的协调、组织筹备工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

2、负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的 implementation。

3、指导、协调市民投诉、来信来访的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

（二）项目基本性质、用途和主要内容：全区安全生产大会；全区企业创新发展报告会；全区农村工作会；生态博山建设既绿动力工作会议；全市散乱污治理暨新旧动能转换工作会；其他各类会议以及省市组织的由区县参加的培训类会议。

二、项目资金使用及管理情况

（一）区政府会议费财政拨款 40 万元。

（二）区政府会议费实际使用 40 万元。

（三）项目资金管理情况：会议费实行一会一结算，各单位负责人对发生会议费的真实性负责。各单位在会议结束后，应当及时办理报销手续。会议费报销时，应当提供会议审批文

件、会议通知及实际参会人员名单、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，未经批准以及超范围、超标准开支的会议费用，一律不予报销。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况：依据会议通知，会议标准据实拨付。

（二）项目管理情况：各单位召开会议应当实行分类管理、分级审批。坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量，规范会议费管理。应当将会议费纳入预算，细化到具体会议项目，并单独列示，应当严格控制会议费预算规模，执行中不得突破。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。

其中：项目的效率性：顺利完成各类会议的组织协调任务。

项目的有效性：进一步落实国家、省、市会议精神，保证政令畅通，区委、区政府领导决策的实施。

项目的可持续性：保证政府政策及会议精神的落实及决策实施，充分发挥政府职能，为民服务。

五、其他需要说明的问题

无

六、项目评价工作情况。

依据会议通知，会议标准据实拨付。