

2024 年度
四川省机关事务管理局
部门决算

目录

公开时间：2025 年 9 月 1 日

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	2
第二部分 2024 年度部门决算情况说明.....	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	12
十、其他重要事项的情况说明.....	12
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	20
第五部分 附表.....	83

一、收入支出决算总表.....	83
二、收入决算表.....	83
三、支出决算表.....	83
四、财政拨款收入支出决算总表.....	83
五、财政拨款支出决算明细表.....	83
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	83
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	83
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	83
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	83
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	83
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	83
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	83
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	83

第一部分 部门概况

一、部门职责

1.贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，拟订省直机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施，负责省直机关事务的管理、保障、服务工作。

2.负责拟订并组织实施全省机关事务管理工作规划、改革方案和有关政策，指导、监督机关事务工作。

3.承担拟订省直机关后勤体制改革政策、制度的有关工作并监督实施，指导后勤服务单位业务工作。

4.按规定负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

5.制定省直机关房地产管理规章制度并组织实施，承担省直机关用地管理工作，承担省直机关行政办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配和维修审批及监督管理。

6.负责省直机关及所属在蓉单位、中央在蓉单位住房制度改革工作，拟订住房制度改革实施方案、住房保障办法和制度并组织实施，按规定负责省直住房资金和住房公积金的管理工作，指导省直机关集中住宅区的建设和物业管理工作。

7.负责省直行政机关、事业单位公务用车编制、配备、更新、处置工作。

8.在省政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全省公共机构节能工作，制订有关制度并组织实施；会同有关部门制订省直机关节能改造计划并组织实施；监督省直公共机构节能规划及年度改造计划的实施；会同相关部门制订能源消耗支出标准，拟订省直公共机构能源消耗定额，组织开展能耗统计和能耗审计工作，负责省直公共机构节约能源工作监督、检查和考核评价；参与推动公共机构节能。

9.负责省直机关行政办公用房建设与维修项目审核并提出经费安排建议。

10.指导和协调省直机关社会治安综合治理、绿化、计划生育、爱国卫生等社会事务工作。

11.承担会同相关部门拟定全省党政机关国内公务接待管理制度和标准并指导、检查、监督实施。

12.承担市（州）人民政府驻蓉办事处的管理和协调工作。

13.按规定指导并组织实施省直机关后勤管理员工培训和职业技能鉴定工作。

14.承办省政府交办的其他事项。

二、机构设置

省机关事务管理局下属二级单位 16 个，其中行政单位 1 个

（局机关），参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 14 个。

纳入省机关事务管理局 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位 12 个，具体是：

- 1.四川省机关事务管理局机关
- 2.四川省机关事务管理局机关服务中心
- 3.四川省机关事务管理局永兴巷管理服务中心
- 4.四川省省级机关老干部休养二所
- 5.四川省直属机关实验幼儿园
- 6.四川省直属机关红星幼儿园
- 7.四川省直属机关玉泉幼儿园
- 8.四川省直属机关西马棚幼儿园
- 9.四川省直属机关东府幼儿园
- 10.四川省直属机关东通顺幼儿园
- 11.四川省省级机关国有资产管理中心
- 12.四川省机关事务管理局服务保障中心

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、支出总计均为 41,760.89 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 3,725.32 万元，下降 8.2%。主要变动原因是 2024 年安排的基建维修项目预算较 2023 年减少。如图 1 所示。

图1：收入、支出决算总计变动情况图
(单位：万元)



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 41,760.89 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 41,659.98 万元，占 99.8%，其他收入 100.91 万元，占 0.2%。如图 2 所示。

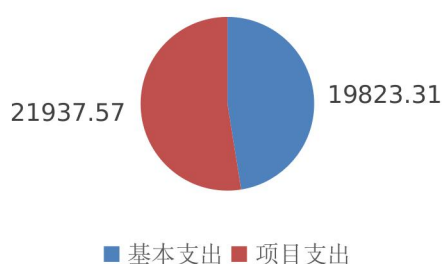
图2：收入决算结构图
(单位：万元)



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 41,760.89 万元，其中：基本支出 19,823.31 万元，占 47.5%；项目支出 21,937.57 万元，占 52.5%。如图 3 所示。

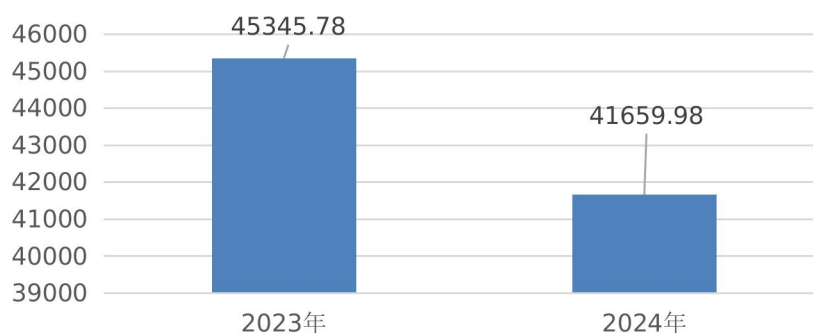
图3：支出决算结构图
(单位：万元)



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、支出总计均为 41,659.98 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入、支出总计各减少 3,685.8 万元，下降 8.1%。主要变动原因是 2024 年安排的基建维修项目预算较 2023 年减少。如图 4 所示。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

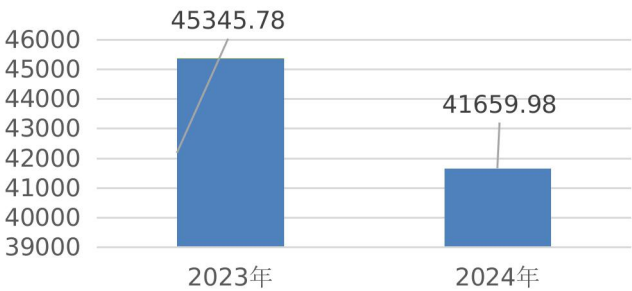


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 41,659.98 万元，占本年支出合计的 99.8%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 3,685.8 万元，下降 8.1%。主要变动原因是 2024 年安排的基建维修项目预算较 2023 年减少。如图 5 所示。

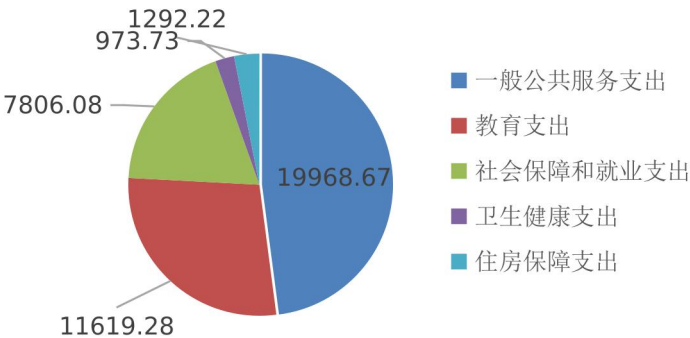
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）



（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 41,659.98 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 19,968.67 万元，占 47.9%；教育支出 11,619.28 万元，占 27.9%；社会保障和就业支出 7,806.08 万元，占 18.7%；卫生健康支出 973.73 万元，占 2.3%；住房保障支出 1,292.22 万元，占 3.1%。如图 6 所示。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构（单位：万元）



（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决算数为 41,659.98 万元，完成预算 96.2%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 2,570.33 万元，完成预算 92.4%，决算数小于预算数的主要原因是邮电费、物业管理费、其他工资福利支出等科目有部分结余。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 871.08 万元，完成预算 94.5%，决算数小于预算数的主要原因是咨询费、印刷费、劳务费等科目有部分结余。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：支出决算为 809.17 万元，完成预算 99.6%，决算数与预算数基本持平。

4.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 859.59 万元，完成预算 99.3%，决算数与预算数基本持平。

5.一般公共服务（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）：支出决算为 9,410.62 万元，完成预算 87.7%，决算数小于预算数的主要原因

是我局组织实施的部分基建维修项目需跨年度实施，当年按工程进度支付工程款后的项目资金按规定结转至 2025 年实施。

6.一般公共服务（类）纪检监察事务（款）其他纪检监察事务支出（项）5,717.88 万元，完成预算 99.3%，决算数与预算数基本持平。

7.教育（类）普通教育（款）学前教育（项）：支出决算为 11,500.92 万元，完成预算 99.7%，决算数与预算数基本持平。

8.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为 118.36 万元，完成预算 96.6%，决算数与预算数基本持平。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 500.74 万元，完成预算 99.4%，决算数与预算数基本持平。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）事业单位离退休（项）：支出决算为 846.98 万元，完成预算 99.8%，决算数与预算数持平。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）离退休人员管理机构（项）：支出决算为 4,264.15 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 1,347.06 万元，完成预算 99.9%，决算数与预算数基本持平。

13.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 565.01 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

14.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 14.22 万元，完成预算 99.9%，决算数与预算数持平。

15.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 267.92 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

16.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 194.85 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

17.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 737.48 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

18.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 41.4 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

19.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算为 1,053.6 万元，完成预算 99.9%，决算数与预算数基本持平。

20.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：支出决

算为 238.63 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 19,784.45 万元，其中：

人员经费 16,676.42 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、职业年金缴费、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、离休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 3,108.04 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、会议费、培训费、公务接待费、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、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

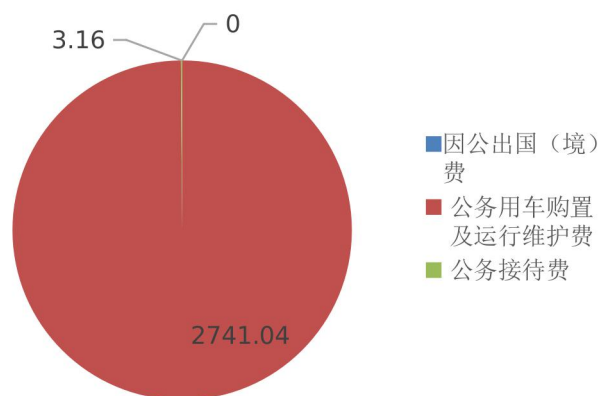
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 2,744.2 万元，完成预算 92.5%，较上年度增加 605.49 万元，增长 28.3%。决算数小于预算数的主要原因是部分公务用车购置经费当年未完成政府采购，按规定结转至 2025 年继续执行。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 2,741.04 万元，占 99.9%；公务接待费支出决算 3.16 万元，占 0.1%。具体情况如下：

图7：“三公”经费财政拨款支出结构
(单位：万元)



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，本年无因公出国（境）经费预算。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年 0 万元减少 10.86 万元。主要原因是 2023 年经省委外事办批准，1 人出国执行交流访问任务，2024 年无因公出国（境）任务。

2.公务用车购置及运行维护费支出 2,741.04 万元,完成预算 92.7%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度增加 616.42 万元，增长 29%。主要原因是按省直机关公务用车配备购置计划，2024 年更新购置公车数量较 2023 年增加。

其中：公务用车购置支出 2,672.05 万元。全年按规定更新购置公务用车 108 辆，其中：轿车 56 辆、金额 1,114.35 万元，商务车 35 辆、金额 856.45 万元，越野车 7 辆、金额 213.04 万元，载客汽车 10 辆、金额 488.2 万元，主要用于省级干部及部分省级单位按规定正常购置更新公务用车，保障工作基本运转。截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有公务用车 36 辆，其中：轿车 28 辆、越野车 2 辆、载客汽车 4 辆、其他车型 2 辆。

公务用车运行维护费支出 69 万元。主要用于本部门公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 3.16 万元，完成预算 39.7%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.09 万元，下降 2.8%。主要原因是严控一般性支出，公务接待人次较 2023 年减少。2024 年国内公务接待 26 批次，185 人次（不包括陪同人员），共计支出 3.16 万元，具体内容为省际对口业务接待，无外事接待。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，四川省机关事务管理局机关运行经费支出 847.7

万元，比 2023 年度减少 667.32 万元，下降 44%。主要原因是按 2024 年预算编制口径，干休二所据实将物业管理费 642.05 万元从非定额公用经费调整至项目支出。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，四川省机关事务管理局政府采购支出总额 9,148.91 万元，其中：政府采购货物支出 3,656.551 万元、政府采购工程支出 1,889.71 万元、政府采购服务支出 3,602.64 万元。主要用于省直部门公务车辆更新，保障本部门各单位正常运转的各类办公设备采购、各类工程采购和物业管理、安保等服务采购。授予中小企业合同金额 3,694.18 万元，占政府采购支出总额的 40.4%，其中：授予小微企业合同金额 430.34 万元，占政府采购支出总额的 4.7%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，四川省机关事务管理局共有车辆36辆，其中：主要领导干部用车2辆、机要通信用车1辆、应急保障用车2辆、离退休干部服务用车5辆、其他用车26辆，其他用车主要是用于保障局机关和局属事业单位基本运转。单价100万元以上设备（不含车辆）4台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对“省直行政事业单位国有资产专项检查和绩效评价”、“办

公区变电站应急改造项目”等 9 个项目开展了预算事前绩效评估，对 254 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 254 个项目开展绩效监控，在绩效监控中取消实施 2 个项目。

组织对 2024 年度部门预算、专项资金等全面开展绩效自评，形成四川省机关事务管理局部门预算绩效自评报告和省直机关办公用房维修、省直机关公务用车购置更新 2 个专项预算项目绩效自评报告，其中，四川省机关事务管理局部门预算绩效自评得分为 91.77 分；省直机关办公用房维修专项预算项目绩效自评得分为 88.76 分；省直机关公务用车购置更新专项预算项目绩效自评得分为 98.64 分。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1.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。

2.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位的基本支出。

10.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医疗室等附属事业单位的支出。

12.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

13.一般公共服务支出（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）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

14.一般公共服务（类）纪检监察事务（款）其他纪检监察事务支出：反映其他纪检监察事务方面的支出。

15.教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）：反映各部门举办的学前教育支出。

16.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反映各部门安排的用于培训的支出。

17.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映用于归口管理的行政单位（包括参

照公务员法管理的事业单位）离退休人员的支出。

18.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

19.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）离退休人员管理机构（项）：反映实行归口管理的各类离退休人员管理机构的支出。

20.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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本保险费支出。

21.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

21.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

22.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指按规定用于病故人员家属的一次性抚恤以及丧葬补助费。

23.社会保障和就业（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）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

24.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费。

25.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费。

26.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

27.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障补、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

28.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支出。

29.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。

30.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。

31.“三公”经费：指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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

32.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第四部分 附件

附件 1

部门预算绩效自评报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

省机关事务管理局现设有办公室、财务处、省直国有资产管理处、房地产管理处、房改办公室、车辆管理处、公共机构节能管理处、政策法规处〔市（州）人民政府驻蓉办事处管理处〕、人事处（审计处）、离退休人员工作处、机关党委办公室 11 个处室。局直属单位 15 个：机关服务中心、省第四人民医院、永兴巷管理服务中心、省级机关房屋建设中心、省级住房公积金管理中心、省级机关国有资产管理中心（省公务用车平台服务中心）、省级机关老干部休养二所（省级机关金牛西苑管理中心）、职工技术培训中心、服务保障中心和省直属机关实验幼儿园、红星幼儿园、西马棚幼儿园、玉泉幼儿园、东府幼儿园、东通顺幼儿园。

（二）机构职能。

1.贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，拟订省直机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施，负责省直机关事务的管理、保障、服务工作。

2.负责拟订并组织实施全省机关事务管理工作规划、改革方案和有关政策，指导、监督机关事务工作。

3.承担拟订省直机关后勤体制改革政策、制度的有关工作并监督实施，指导后勤服务单位业务工作。

4.按规定负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置工作。

5.制定省直机关房地产管理规章制度并组织实施，承担省直机关用地管理工作，承担省直机关行政办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配和维修审批及监督管理。

6.负责省直机关及所属在蓉单位、中央在蓉单位住房制度改革工作，拟订住房制度改革实施方案、住房保障办法和制度并组织实施，按规定负责省直住房资金和住房公积金的管理工作，指导省直机关集中住宅区的建设和物业管理工作。

7.负责省直行政机关、事业单位公务用车编制、配备、更新、处置工作。

8.在省政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全省公共机构节能工作，制订有关制度并组织实施；会同有关部门制订省直机关节能改造计划并组织实施；监督省直

公共机构节能规划及年度改造计划的实施；会同相关部门制订能源消耗支出标准，拟订省直公共机构能源消耗定额，组织开展能耗统计和能耗审计工作，负责省直公共机构节约能源工作监督、检查和考核评价；参与推动公共机构节能。

9.负责省直机关行政办公用房建设与维修项目审核并提出经费安排建议。

10.指导和协调省直机关社会治安综合治理、绿化、计划生育、爱国卫生等社会事务工作。

11.承担会同相关部门拟定全省党政机关国内公务接待管理制度和标准并指导、检查、监督实施。

12.承担市（州）人民政府驻蓉办事处的管理和协调工作。

13.按规定指导并组织实施省直机关后勤管理员工培训和职业技能鉴定工作。

14.承办省政府交办的其他事项。

（三）人员概况。

截至 2024 年末，省机关事务管理局所属预算单位在职人员在核定编制数内年末实有 684 人，其中行政单位 101 人，参照公务员法管理事业人员 22 人，非参公事业人员 561 人。在职人员较 2023 年增加 10 人，人员变动主要是正常公招、调动。年末实有离休人员 2 人，较 2023 年减少 3 人，减少主要原因是 2024 年离休干部去世 3 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。省机关事务管理局 2024 年度部门收入总计年初预算 33,934.23 万元。其中，一般公共预算财政拨款收入 32,471.6 万元，其他收入 99.91 万元，年初结转和结余 1,362.72 万元。

省机关事务管理局 2024 年度部门收入总计决算 41,760.89 万元，与 2023 年度相比，部门收入总计决算减少 3,725.21 万元，降低 8.2%，主要原因是 2024 年安排的基建维修项目预算较 2023 年减少。

（二）支出情况。省机关事务管理局 2024 年度部门支出总计年初预算 33,934.23 万元。其中，一般公共服务支出 13,386.67 万元，教育支出 11,427.96 万元，社会保障和就业支出 6,903.58 万元，卫生健康支出 971.4 万元，住房保障支出 1,244.62 万元。

省机关事务管理局 2024 年度部门支出总计决算 41,760.89 万元，与 2023 年度相比，部门支出总计决算数减少 3,725.21 万元，降低 8.2%，主要原因是 2024 年基建维修项目支出较 2023 年减少。

（三）结余分配和结转结余情况。

按决算口径，部门 2024 年年末收入、支出无结转和结余。按预算口径，部门 2024 年末有预算指标结余结转 1,639.64 万元，其中指标结转 942.21 万元，指标结余 697.43 万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。部门选取以下 5 个核心职能目标，具体完成情况如下。

（1）省直机关办公用房管理履职效果。本年计划安排办公用房维修项目个数 ≥ 90 个，实际完成 99 个。该项指标自评得分为 3 分。

（2）省直机关公务用车管理履职效果。本年计划省级公车平台管理公务用车数量 ≥ 3900 台，实际完成 3916 台。该项指标自评得分为 3 分。

（3）国有资产管理履职效果。本年计划归集国有资产收益（含税）总额 ≥ 4000 万元，实际完成 5018 万元。该项指标自评得分为 3 分。

（4）公共机构节能管理履职效果。公共机构能耗填报单位数量 ≥ 30000 家，实际完成 32000 家。该项指标自评得分为 3 分。

（5）幼教工作履职效果。本年计划家长对幼教工作的满意度 $\geq 90\%$ ，实际完成 96.6%。该项指标自评得分为 3 分。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。部门严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制科学准确。剔除部分省直机关面上的专项预算项目，部门财政拨款预算偏离度为 1.6%，政府采购预算偏离度为 18.1%，资产配置预算偏离度为 11.27%。经计算，该项指标自评得分为 7.35 分。

（2）单位收入统筹。部门自有收入执行率为 100%，财政核定部门综合补助比例为 99.8%，部门按实际执行测算的综合补助比例为 99.8%。经计算，该项指标自评得分为 4 分。

（3）支出执行进度。部门 1-6 月预算执行进度为 41.9%，1-10 月预算执行进度为 77.5%，支出预警金额占比较小，无支出违规金额。经计算，该项自评指标得分 6.11 分。

（4）预算年终结余。部门整体年终预算结余率为 3.78%。经计算，该项指标自评得分 1.92 分。

（5）严控一般性支出。部门 2024 年一般性支出年初数 1,029.52 万元，执行数 3,571.46 万元，2023 年一般性支出年初数 1,991.24 万元，执行数 3,875.93 万元。年初数压减 48.3%，执行数压减 7.9%。该项指标自评得分 5 分。

3.财务管理。

（1）财务管理制度。部门已制定内部财务管理办法等制度，且制度得到有效落实。该项指标自评得分 4 分。

（2）财务岗位设置。部门各局属单位合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离。该项指标自评得分 2 分。

（3）资金使用规范。部门资金使用均符合相关财务管理制度规定，该项指标自评得分 4 分。

4.资产管理。

（1）人均资产变化率。经计算，部门 2024 年人均资产变化率为 14.3%，高于省直行政事业单位人均资产变化率（3.9%）。该项指标自评得分 0.6 分。

（2）资产利用率。经计算，部门办公家具超最低使用年限资产利用率为 9.5%，省直行政事业单位平均值 16.8%；部门办公设备超最低使用年限资产利用率为 39.6%，省直行政事业单位平均值 41.2%。该项指标自评得分 1.2 分。

（3）资产盘活率。部门 2023 年、2024 年均无闲置资产，该项指标自评得分 3 分。

5.采购管理。

（1）支持中小企业发展。对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，已预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示。该项指标自评得分 3 分。

（2）采购执行率。经计算，部门政府采购项目资金支付比例为 99.4%，该项指标自评得分 2.98 分。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 93 个，涉及预算总金额 8,453.1 万元，1-12 月预算执行总体进度为 99%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 5 个。

阶段（含一次性）项目绩效分析。该类项目总数 24 个，涉及预算总金额 14,870.56 万元，1-12 月预算执行总体进度为 91.2%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 7 个。

1.项目决策。

（1）决策程序。2024 年部门无未履行事前评估程序的部门预算阶段项目，该项指标自评得分 4 分。

（2）目标设置。2024 年部门无绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目，该项指标自评得分 4 分。

（3）项目入库。2024 年部门无规定时间未入财政库部门预算阶段项目，该项指标自评得分 4 分。

2.项目执行。

（1）资金执行同向。2024 年部门无实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目，该项指标自评得分 4 分。

（2）项目调整。2024 年部门有 6 个应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目，经计算，该项指标自评得分 3 分。

（3）执行结果。2024 年部门有 88 个预算结余率小于 10% 的常年项目，17 个预算结余率小于 10% 的一次性项目和阶段项目，经计算，该项指标自评得分 3.15 分。

3.目标实现。

（1）目标完成。24 个部门预算阶段项目中，23 个项目的数量指标完成 100%，1 个项目数量指标完成 86.2%。经计算，该项指标自评得分 3.83 分。

（2）目标偏离。24 个部门预算阶段项目中，已完成预期指标值的数量指标共计 31 个，其中偏离度在 30%以内的 30 个。该项指标自评得分 3.87 分。

（3）实现效果。24 个部门预算阶段项目中，18 个项目效益指标完成 100%，6 个项目效益指标完成 0%。该项指标自评得分 2.25 分。

2024 年度一般公共预算安排部门常年项目 93 个，预算总计 8,453.1 万元，实际执行率 99%，主要用于保障局机节能管理、房地产管理、国有资产管理等日常工作的开展，以及省直机关周转租赁住房运营管理、永兴巷办公区日常运转管理、局属婴幼儿园日常教学活动开展等。资金使用与绩效目标设置方向相匹配，较好地完成了设置的绩效目标。

2024 年度一般公共预算安排部门阶段项目 24 个，预算总计 14,870.56 万元，实际执行率 91.2%，主要用于保障省直机关面上的基本建设项目、局属单位内部场所维修改造项目、省直机关公务用车购置项目等。资金使用与绩效目标设置方向相匹配，除 6 个需结转至 2025 年继续实施的项目外，其余项目均较好地完成了设置的绩效目标。

2024 年度部门政府购买服务年初预算 1,399.9 万元，实际完成 1,397.84 万元，主要用于购买后勤服务和信息化服务。

（三）绩效结果应用情况。

1.内部应用。

部门《四川省机关事务管理局预算绩效管理暂行办法》《关于开展 2024 年度考评工作的通知》等文件，明确将机关各处室、局属各预算单位预算绩效管理工作情况纳入部门当年度绩效考核打分，在 100 分值中占 6 分，将考核结果作为今后安排预算的重要依据。

2.信息公开。

按照财政厅相关通知要求，部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况随部门决算同步向社会公开。

3.整改反馈。

针对部门整体支出和项目支出绩效自评中提出的问题，要求相关单位组织专人对存在问题进行分析研究，提出整改措施。自评发现问题全部完成整改，及时向贵厅反馈绩效评价问题整改及结果应用情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年，部门严格按财政要求，科学合理编制预算，规范预算执行，严格预算管理，较好完成了年初制定的各项目标任务，财政资金使用效益进一步提高。坚持保“重点支出、刚性支出”，严格控制“一般性支出”的原则，确保机关各项工作正常运转，预决算工作有序开展，基本支出和项目支出管理更加规范，为切实履行好“管理、保障、服务”职能打下坚实基础。一是坚持制度先行，印发《四川省机关事务管理局项目绩效目标编制和审核操作规程》和《四川省机关事务管理局预算绩效运行监控管理暂行办

法》，持续健全预算绩效管理制度体系。二是坚持系统思维，进一步规范部门预算项目的预算和绩效管理。建立分级审核机制，进一步提升预算和绩效编制质量；抓住重要时间节点、重点单位和重要项目，着力实现预算绩效双达标；建立项目管理、项目实施和项目监督评价的工作机制，推动预算绩效管理提质增效。三是坚持财务与业务融合共促，合理规范使用财政资金，较好完成年初制定的各项目标任务，进一步提升财政资金使用效益。综合来看，部门预算资金使用情况总体较好，预算绩效目标基本完成，取得了良好的社会效益和经济效益。

按《部门预算绩效评价指标体系》，部门自评得分 91.77 分。

（二）存在问题。

1.绩效目标设置不够合理。

绩效目标设置与实际工作开展情况差异较大，主要体现在部门整体绩效目标上。一是部分绩效未完成，如数量指标“完成办公用房不动产登记”，该项工作因历史遗留问题、政策限制等因素，实际推进情况较年初预计情况差异较大，绩效目标未完成；二是部分绩效目标指标值设置不科学，如数量指标“举办幼教活动次数”及社会效益指标“省级购置更新新能源汽车比例”，实际完成值与设置指标值偏差超过 30%。

2.绩效目标未及时调整。

部分项目因客观原因需跨年实施，未及时调整绩效目标。

3.资产管理绩效有待提升。

一是由于按职能要求负责管理部分省直机关面上的国有资产，2024年部分局属单位因在建工程转固、资产清查后补计资产、接收其他单位划转资产、购置更新专用设备等因素，资产增量较大，导致部门人均占用资产变化率大于省直部门平均水平；二是资产的利用率不科学，部门办公家具、办公设备超最低使用年限资产利用率均低于省直行政事业单位平均水平。

（三）改进建议。

1.强化预算绩效全员参与、分级管理、集中会审的工作机制。坚持按“谁使用资金谁编报绩效目标”的原则，由资金使用部门编制绩效目标，财务人员给予指导和初审，部门组织集中会审，进一步提升部门整体绩效目标编制质量。

2.加强动态监控管理。加强项目预算执行、绩效目标阶段性完成情况监控，因政策变化、突发事件、不可抗力、主观过失、绩效目标设置不合理等因素导致绩效目标难以实现或无法实现的，调整或取消预算的，及时调整项目绩效目标。

3.提升资产使用效益。一是严控一般性支出，资产配置优先通过调剂方式解决，新增资产应严格按照存量资产情况和配置标准，结合部门履职需要和事业发展需求合理配置；二是推动办公家具、设备等资产的共享共用，落实资产使用责任，加强日常维护，提高使用效益，延长资产使用寿命。

附表：1.部门预算绩效自评打分表

2.部门整体绩效目标完成情况自评表

3.部门预算项目支出绩效评价表（2024 年度）

附表 1

		部门预算绩效自评打分表						
绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值					
总体绩效 (65分)	履职效能 (15分)	省直机关办公用房管理履职效果	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过15分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	3	
		省直机关公务用车管理履职效果					3	
		国有资产管理履职效果					3	
		公共机构节能管理履职效果					3	
		幼教工作履职效果					3	
	预算管理 (25分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+(1-政府采购预算偏离度)×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	7.35	预算编制质量剔除部分省直机关面上的专项预算项目
		单位收入统筹	4	部门统筹自有收入程度	比率分值法	该项指标得分=(部门自有收入全年执行数÷部门自有收入年初预算数)×100%×2+(财政核定的综合补助比例÷按实际执行测算的综合补助比例)×100%×2。	4	
		支出执行进度	6	部门1至6月、1至10月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=(1至6月预算执行数÷(部门预算数×50%)×2)+(1-1至6月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2)+(1至10月预算执行数÷(部门预算数×83.33%)×2)+(1-1至10月支出预警金额占比×0.8-1至10月支出违规金额占比×0.2)。	5.46	
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	1.92	
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	5	

总体绩效 (65分)	财务管理 (10分)	财务管理制度	4	部门财务管理制度建立情况	缺（错）项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得2分。财务管理制度得到落实，得2分。否则该项不得分。	4	
		财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。	2	
		资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣1分，扣完为止。	4	
	资产管理 (9分)	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	分级评分法	部门人均资产变化率为X，省直行政事业单位人均资产变化率为N，则：X≤N，得1.5分；N<X≤1.2N，得0.9分；1.2N<X≤1.4N，得0.6分；X>1.4N，得0.3分。部门人均资产增长率为X，同期省级财政收入增长率为N，则：X≤0，得1.5分；0<X≤N，得0.9分；N<X≤2N，得0.6分；X>2N，不得分。	0.6	按财政要求，由于本年财政收入增长率为负数，人均资产变化率仅与省直行政事业单位人均资产变化率对比，该部分指标分值翻倍。
		资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X，省直行政事业单位平均值为N，则：X>N，得1.5分；0.8N<X≤N，得0.9分；0.6N<X≤0.8N，得0.6分；X≤0.6N，得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X，省直行政事业单位平均值为N，则：X>N，得1.5分；0.8N<X≤N，得0.9分；0.6N<X≤0.8N，得0.6分；X≤0.6N，得0.3分。	1.2	
		资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在60%以下的得2.4分，60%-80%的得1.8分，80-100%的得1.2分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得3分。	3	
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣3分。	3	
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷（当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额）×100%×3。	2.98	

项目绩效 (35分)	项目决策 (12分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	4	
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	4	
	项目执行 (12分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	3	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	3.31	
	目标实现 (11分)	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	3.83	
		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上（含30%）的，不计分。	3.87	
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。	2.25	
	扣分项 (10分)	被评价部门配合度	-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。		
合计							91.77	

附表 2

部门整体绩效目标完成情况自评表

附表 2 单独附后。

附表 3

部门预算项目支出绩效自评表
（ 2024 年度 ）

附表 3 单独附后。

附件 2-1

2024 年度省直机关公务用车购置更新 专项资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

1. 设立背景

依据《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发〈四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法〉的通知》（川财资〔2023〕150号），为切实保障省级机关单位基本履职需要，对配备公务用车的各省级机关单位达到报废规定标准、使用年限超过8年且经技术鉴定不能继续使用的、因安全原因以及特殊工作确需购置更新的用车需求予以支持，切实保障省直机关公务出行需要，我局同财政厅共同管理省直机关公务用车购置更新专项资金（以下简称“购置经费”），贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项规定和厉行节约反对浪费各项要求，切实加强购置经费管理，提高财政资金使用效益。

2. 资金申报依据

购置经费主要依据《预算法》《党政机关厉行节约反对浪费

条例》《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150号）等有关规定进行申报。

3.项目主要内容

根据2024年度省直机关公务用车配备更新计划，我局严格按照采购程序，顺利完成111辆车的车辆采购任务，其中第一批公务用车购置更新经费采购92辆，第二批公务用车购置更新经费采购19辆，保障省直机关公务用车更新配置需求。

4.主管部门职能

根据《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150号）相关规定，我局主要职能职责是编制省直机关车辆购置更新计划并组织实施。

（二）实施目的及支持方向

1.资金管理

（1）资金管理办法

我局资金使用方面符合国家财经法规、财务管理制度，依据《四川省省直机关公务用车购置更新资金管理暂行办法》《四川省机关事务管理局关于印发<四川省机关事务管理局机关财务管理暂行办法>的通知》（川机管发〔2023〕59号）进行财务管理。

资金审批规范，采购程序合理，报销手续完整，资金使用合理，账务处理及时，会计核算规范。

（2）资金使用范围

《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150号）规定，四川省省直机关公务用车购置更新专项资金是指由省级财政预算安排，我局和财政厅共同管理，主要采取据实据效法，用于省直机关公务用车购置更新的专项资金，财政厅负责公务用车购置更新资金的分配管理，审核年度公务用车购置更新方案，下达公务用车购置更新经费预算，我局履行政府采购程序，组织集中统一采购，办理预算资金支付，实行实物分配。严格规范专项资金使用管理，确保专款专用，不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

2.项目实施

（1）主要目的

为保障省级机关单位基本履职需要，对配备公务用车的各省级机关单位达到报废规定标准、使用年限超过8年且经技术鉴定不能继续使用的、因安全原因以及特殊工作确需购置更新的用车需求予以支持，切实保障省直机关公务出行需要。

（2）主要工作任务

我局严格按照《政府采购法》《政府采购法实施条例》《四

川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》等相关制度要求，于 2024 年通过公开招标方式，采购共计 111 辆公务用车，经采购验收小组验收，符合采购要求，质量合格，按规定完成采购程序。采购完成后，与 93 个省直单位完成车辆资产移交。

3.项目支持方向

车辆购置更新资金的安排使用主要保障省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位所使用的机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）按照实际情况进行车辆购置更新。

（三）预算安排及分配管理

1.预算安排

该项目年终预算 2700.1 万元，资金来源为财政拨款。2024 年我局为 93 个单位配备更新公务用车 111 辆，开支公用车购置经费 2660.38 万元，预算执行率为 98.53%，结余指标 39.72 万元财政收回。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法，与预算相符。资金到位及使用明细详见表 1。

表 1：预算下达明细表

下达时间	下达文件（文号）	下达金额（万元）
2024 年 4 月 29 日	财政厅关于下达 《2024 年度省直机关公务用车购置更新经费（第一批）的通知》（川财资〔2024〕40 号）	2235.3

下达时间	下达文件（文号）	下达金额（万元）
2024年10月23日	四川省财政厅关于下达《2024年度省直机关公务用车购置更新经费（第二批）的通知》（川财资〔2024〕106号）	464.8
合计		2700.1

2.资金分配原则

公务用车购置更新资金按照据实据效法进行分配，基于各省直机关单位现有公务用车存量和配备公务用车编制空缺情况进行分配，确保资金使用合理性和有效性。具体遵循以下原则：

归口管理原则。坚持“统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备管理”四统一原则，公务用车购置更新资金分配和使用实行归口管理，购置更新公务用车应由省机关事务管理局统一组织实施集中采购。

节约高效原则。坚持厉行节约、保障工作履职基本需要，省直机关应当购置经济适用、节能环保的国产汽车，除特殊地区、特殊用途外，应当使用新能源汽车。除特殊情况按程序报批外，原则上不得安排用于购置更新越野车，不得安排用于购置更新超标公务用车。

先急后缓原则。坚持应急优先、重点保障，公务用车购置更新资金分配应当优先用于编制内公务用车空缺补充的购置、存在严重安全隐患的公务用车更新和按规定报废后的公务用车更新，为各省直机关积极履职、有效开展公务活动提供基本保障。

3.资金分配情况

根据2024年各申报单位现有公务用车存量和配备公务用车编

制空缺情况，依照“应急优先、重点保障”的资金分配原则，最终确定 2024 年车辆购置更新预算资金 2700.1 万元用于 93 个单位购置更新公务用车 111 辆，具体购置情况见下表 2。

表 2：机关单位车辆购置更新情况表

序号	车辆类型	购置数量（辆）
1	轿车（燃油）	18
2	新能源轿车	32
3	新能源商务车	35
4	越野车	7
5	新能源越野车	9
6	大客车	10
合计		111

（四）项目绩效目标设置

1.项目绩效目标

2024 年度车辆购置更新资金的总体年度绩效目标为：更新购置符合条件的老旧公务用车，提升公务用车制度化规范化管理。

2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金绩效目标如下表 3 所示：

表 3：专项资金绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值
产出指标	数量指标	省级购置更新公务用车数量	≥	80	辆	111 台
	质量指标	省级购置更新公务用车验收合格率	=	100	%	100%
	时效指标	预算完成时效	≤	12	月	2024 年
效益指标	社会效益指标	省级采购车辆达到成都市车辆上户标准比例	=	100	%	100%
		省级购置更新新能源汽车比例	≥	40	%	68.47%

2.绩效目标完成

经自评，2024 年车辆购置更新资金各项指标完成情况与年初绩效目标相符。2024 年度经项目实施共购置更新车辆 111 辆，其中燃油型轿车计划购置 18 辆，新能源轿车计划购置 32 辆，新能源商务车计划购置 35 辆，越野车计划购置 7 辆，新能源越野车计划购置 9 辆，大客车计划购 10 辆。均在 2024 年 12 月 31 日前完成，保质期内未出现大修理情况，目标完成率 100%。

3.项目自评步骤及方法

我局按照《财政厅关于开展省级部门预算绩效自评工作的通知》（川财绩〔2025〕4 号）文件要求成立绩效自评领导小组，由车辆管理处负责牵头开展各项目绩效自评工作。自评小组依据专项资金绩效考评指标体系，对项目开展综合评分，全面考量项目实施程序的规范性、财务管理的合规性，以及项目执行率和目标绩效完成情况。

二、评价实施

（一）评价目的

财政专项资金绩效自评是对财政资金使用情况和项目实施效果进行评估和总结的重要手段。通过绩效自评，可以客观地了解专项资金使用的效果和问题，为进一步改进和优化财政资金管理提供参考依据。同时，绩效自评还可以增强资金使用部门的自觉性和责任感，促进购置资金合理配置和有效利用。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

可能存在由于年初绩效目标设置细化量化程度不足，导致定性指标自评中存在偏差的情况。

2.评价重点

一是严格落实项目目标绩效拟定、执行跟踪、完成评价相关要求，做到有计划、有安排、有深度地开展本次自评工作；

二是按照省财政厅制定项目支出绩效评价指标体系（通用），细化购置资金申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等指标设置，全面体现购置资金实施效益。

（三）评价选点

本次自评我局组建评价组共选取 28 个 2024 年车辆购置更新资金使用部门进行了现场访谈，占 2024 年车辆购置更新单位总数的 30.11%。

（四）评价方法

根据购置资金实施内容，采用成本效益分析法、案例分析法、单位自评法、实地勘察法、问卷调查法、座谈调研法等多种方法进行项目资料搜集和开展项目评价工作。通过数据分析，可以对项目实施进展和成果进行量化评估；通过实地考察和案例分析，可以深入了解项目运行情况和存在的问题。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

评价组由我局车管处李君泽、樊昌金、汪嘉旭，统筹项目绩效自评和各机关单位考核工作。

2.职责分工

评价组组长：李君泽，负责牵头车辆购置更新资金绩效自评工作，协调自评工作的开展。

评价组组员：樊昌金、汪嘉旭。组员在评价组组长领导下，依据专项资金绩效考评指标体系，对项目开展综合评分，全面考量项目实施程序的规范性、财务管理的合规性，以及项目执行率和目标绩效完成情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析（总分 54 分，自评得分 52.91 分，得分率 97.98%）

1.项目决策（总分 18 分，自评得分 17 分，得分率 94.44%）

（1）决策程序

根据《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发〈四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法〉的通知》（川财资〔2023〕150 号）等相关规定，在充分征求省直机关需求意见和开展汽车市场调研基础上，按照年初预算规模和公务用车配备使用标准，编制《2024 年度省直机关公务用车购置更新计划》报

财政厅审核，财政厅结合当年财力情况审核省直机关年度公务用车购置需求方案，并报省政府常务会议审定，将公务用车购置资金预算下达我局进行组织实施。项目设立、调整延续等方面严格按照资金管理基本规范和决策程序要求执行。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（2）规划论证

购置资金严格依据《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发〈四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法〉的通知》（川财资〔2023〕150 号）等文件进行总体规划，按照当年度省直机关车辆购置更新计划安排预算，符合省委、省政府保障省直机关用车安全、发挥财政资金效益的决策部署。

①必要性

本项目购置公务用车全部交付给符合配置和更新条件的省直机关，能够保证省直机关公务用车的配备更新和正常使用，满足计划能力，新购置公务用车全部纳入公务用车管理平台，配套设施整体协调，项目效益显著。

②前瞻性

该项目旨在保障省直单位用车需要，落实车改制度，规范四川省省直机关公务出行发展，形成稳定健康的长效机制，具有前

瞻性。

③合理性

购置资金的安排进一步加强省直机关公务用车保障，提高省直机关公务用车效益，降低使用安全风险，贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项规定和厉行节约反对浪费各项要求，切实加强省购置资金管理，提高财政资金使用效益。

④可行性

通过对配备公务用车的各省级机关单位达到报废规定标准、使用年限超过 8 年且经技术鉴定不能继续使用的、因安全原因以及特殊工作确需购置更新的用车需求予以购置更新支持，切实保障省直机关公务出行需要。

但依旧存在绩效目标编制不完整的情况，缺少成本指标和满意度指标。本指标总分 6 分，自评得分 5 分，得分率 83.33%。

（3）资金投向

购置资金投向主要是省级党的机关、人大机关、政协机关、行政机关、人民团体和省委、省政府直属事业单位等所使用的机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的使用年限超过 8 年以上公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）购置更新。投向符合《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关

于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150号）关于购置资金安排及使用要求。

本指标总分6分，自评得分6分，得分率100%。

2.项目管理（总分18分，自评得分18分，得分率100%）

（1）制度办法

我局依据《预算法》《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44号）开展工作，并会同财政厅于2023年联合印发《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150号）文件，进一步规范和保障购置资金使用。

本指标总分2分，自评得分2分，得分率100%。

（2）分配管理

项目资金按照“据实据效”进行分配，基于实际需求和项目实施效果进行考量，确保资金使用的合理性和有效性。在充分征求省直机关需求意见和开展汽车市场调研基础上，按照年初预算规模和公务用车配备使用标准，编制《2024年度省直机关公务用车购置更新计划》，资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，权重设置有效突出项目实施重点，资金区域分布结果公平合理。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（3）绩效监管

购置资金为延续性项目，2024 年不涉及开展事前预算绩效评估相关工作。我局负责核定省直机关公务用车编制，组织省直机关申报公务用车购置更新计划，根据 2024 年各申报单位现有公务用车存量和配备公务用车编制空缺情况，依照“应急优先、重点保障”的资金分配原则审核申请资料，编制年度公务用车购置更新方案，组织预算执行，实施政府采购，开展预算绩效管理，配合财政厅开展监督检查，积极扎实开展绩效自评工作。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

3.项目实施（总分 9 分，自评得分 8.91 分，得分率 99%）

（1）预算执行

2024 年度安排购置资金预算资金 2700.1 万元，资金来源为财政拨款。为省直部门 93 个单位购置更新车辆 111 辆，实际支付公务用车购置经费 2660.38 万元，预算执行率为 98.53%，结余指标 39.72 万元财政收回。详细资金到位及使用情况见下表 4。

表 4：资金到位使用情况表

层级	区域	预算安排情况（万元）	到位情况（万元）	到位率	资金使用情况（万元）		执行率	资金结余
					2024 年 （截至 2024 年 12 月 31 日）	2025 年 （截至 2025 年 03 月 31 日）		
省级	四川省	2235.3	2235.3	100%	2456.17	204.21	98.53%	39.72
		464.8	464.8	100%				
合计：		2700.1	2700.1	100%	2660.38			

本指标总分 6 分，自评得分 5.91 分，得分率 98.53%。

（2）资金使用

在项目实施过程中，财政厅负责公务用车购置更新资金的分配管理，审核年度公务用车购置更新方案，下达公务用车购置更新经费预算，办理预算资金拨付等。省机关事务管理局负责核定省直机关公务用车编制，组织省直机关申报公务用车配置更新计划，审核申请资料，编制年度公务用车购置更新方案，组织预算执行，实施政府采购。经自评，购置资金使用、拨付按照国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，以及资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，严格执行《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发〈四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法〉的通知》（川财资〔2023〕150号）制度办法。

本指标总分3分，自评得分3分，得分率100%。

4.项目结果（总分9分，自评得分9分，得分率100%）

（1）目标完成

购置资金项目设定绩效目标任务总量5个，实际完成目标5个，完成率100%，绩效目标完成表如上表3所示，实施结果与绩效目标相匹配，项目完成达到预期目标。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（2）完成时效

购置资金计划于 2024 年 12 月 31 日前完成，实际于 2024 年 12 月 31 日前完成，达到预期时效目标。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

（二）专用指标绩效分析（总分 30 分，自评得分 30 分，得分率 100%）

1.行政运转（总分 30 分，自评得分 30 分，得分率 100%）

（1）用途合规性

购置资金的安排是为顺利完成车辆采购任务，保障省直机关公务用车更新配置需求。对省直机关配备公务用车编制出现空缺，符合达到报废规定标准的，使用年限超过 8 年，经技术鉴定不能继续使用的、可申请更新公务用车以及因安全原因和特殊工作需要等其他原因确需购置更新，报经我局审批同意的，可申请编制内购置更新公务用车。经自评，我局按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（2）程序合规性

根据“川委办〔2018〕44 号”、“川财资〔2023〕150 号”等相关规定，我局在充分征求省直机关需求意见和开展汽车市场调研基础上，按照年初预算规模和公务用车配备使用标准，编制《2024

年度省直机关公务用车购置更新计划》报财政厅审核，财政厅结合当年财力情况审核省直机关年度公务用车购置需求方案，并报省政府常务会议审定，将公务用车购置资金预算下达我局进行组织实施。我局严格按照规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（3）标准合规性

根据“川财资〔2023〕150 号”，省直机关配备公务用车编制出现空缺，符合达到报废规定标准的，使用年限超过 8 年，经技术鉴定不能继续使用的、可申请更新公务用车以及因安全原因和特殊工作需要等其他原因确需购置更新，报经我局审批同意的，可申请编制内购置更新公务用车。

省直机关负责清核本部门本单位公务用车配备使用情况，组织开展老旧公务用车技术鉴定，审核、汇总本部门及所属行政单位和参公事业单位公务用车购置更新计划，于每年 1 月底前报省机关事务管理局。我局负责汇总审核省直机关公务用车购置更新计划，编制省直机关年度公务用车购置更新资金安排建议方案，会同财政厅报请省政府批准后实施。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（三）个性指标绩效分析（总分 16 分，自评得分 15.73 分，得分率 98.31%）

1.完成质量（总分 8 分，自评得分 8 分，得分率 100%）

（1）纳入公务用车管理平台车辆比例

2024 年全省持续推进公务用车管理平台建设，积极推进公务用车管理平台与机关事务一体化平台对接，完成技术协议编制、接口研发、数据推送、服务开发部署、等保测评等工作。截至 2024 年底，平台已录入 111 辆新增购置更新的公务用车，纳入公务用车管理平台车辆比例为 100%。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

（2）监控覆盖率

111 辆公务用车纳入公务用车管理平台，以监控购置车辆常态化运行情况，实现标准化管理；根据车辆的实际情况，扣除实物保障、特种和公务接待车辆，经自评，安装终端比例为 100%。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

（3）保修期内维修次数

2024 年度省直机关公务用车购置更新，委托省政府采购中心采用公开招标方式完成，我局严格按照采购程序，顺利于 2024 年完成车辆采购任务，政府采购验收合格率 100%，经自评，购置车辆在保修期内无大修理，采购公务用车质量符合相关标准。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

2.生态效益（总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%）

（1）新能源车型占比

我局致力于加大新能源汽车推广的应用力度。认真落实党中央、国务院关于碳达峰、碳中和战略部署，大力推进新能源汽车推广应用。据统计，2024 年度省直机关、省属事业单位购置更新公务用车，除实物保障岗位工作用车等特殊用途车辆，新增和更新车辆采用新能源汽车数量占当年已采购公务用车的 68.47%。

按照统计口径，本年度省直机关和事业单位新能源汽车采购比例超过 40%，符合国家工业和信息化部等部门提出的“国家机关、事业单位和团体组织新增及更新车辆中新能源汽车比例原则上不低于 30%”要求。综上，推广清洁能源在公务用车中的使用，充分发挥清洁能源优势。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

3.服务满意度（总分 5 分，自评得分 4.73 分，得分率 94.6%）

（1）被服务单位的满意度

服务对象满意度方面，通过随机抽样电话调查和随机抽样现场访谈 28 个 2024 年车辆购置更新资金使用部门，对各省直机关公务用车采购及资产后续管理情况进行满意度调查，共计 93 份问卷，其中表示满意 88 份，表示一般 5 份，根据调查结果服务对象满意率为 94.62%。在服务对象满意度中得 4.73 分。

本指标总分 5 分，自评得分 4.73 分，得分率 94.6%。

四、评价结论

局机关管理的公车购置项目绩效自评总得分 98.64 分。得分情

况详见附表 2。

2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金项目组织实施有序，资金管理规范，圆满地完成了年初设定的绩效目标。通过项目的实施，顺利完成车辆采购任务，保障省直机关公务用车更新配置需求。

五、存在主要问题

一是预算执行率未达 100%。经自评，2024 年预算下达 2700.1 万元，实际执行 2660.38 万元，执行率 98.53%，未全部执行完的原因是由于市场购置优惠等因素导致车辆购置合同签订价格略低于预算价格。

二是绩效目标设置规范性需进一步提升，本项目未设置成本指标和满意度指标。

六、改进建议

一是规范绩效目标管理。严格按照《四川省省级预算绩效目标管理办法》的规定，结合项目任务，将任务分解落实到各项绩效目标中，科学合理、规范完整、细化量化地设置各项绩效目标，提升绩效目标的准确性和科学性。

二是增强预算绩效管理意识，明确预算绩效管理工作要求和环节，夯实预算绩效管理理论基础。深化事前预算绩效评估工作，加强对项目实施过程中的绩效监控，有效把控项目实施进度，目标实现及资金效益发挥等方面的内容，最终考察项目的预期完成

效果，根据项目实施内容规范绩效指标设置。加强目标任务调查研究，优化预算管理，提升整体绩效水平。

附件：1.2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金

项目绩效目标完成情况自评表

2.2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金项目

绩效评价指标体系

附件：

附表 1：2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金项目				
预算单位				四川省机关事务局				
项目类型				行政运行				
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）			《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44 号）				
	资金管理办法（名称、文号）			1.《四川省财政厅四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150 号） 2.《四川省机关事务管理局关于印发<四川省机关事务管理局机关财务管理暂行办法>的通知》（川机管发〔2023〕59 号）				
	绩效分配方式			因素法	项目法	据实据效	因素法与项目法相结合	
	立项依据			《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省党政机关公务用车管理实施办法〉的通知》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省财政厅 四川省机关事务管理局关于印发<四川省省直机关公务用车购置更新资金管理办法>的通知》（川财资〔2023〕150 号）				
	使用范围			为做好 2024 年度省直机关编制内购置更新公务用车和公务用车大修工作，切实保障省直机关公务出行需要，严格贯彻落实“政府过紧日子”和严控“三公经费”等财经纪律要求，2024 年度，财政厅预算安排省直机关公务用车配备更新经费 2700.1 万元。为 93 个单位购置更新公务用车 111 辆。				
	申报（补助）条件			-				
	项目起止年限			2024 年				
项目资金 （万元）		年度资金总额：		2,700.1				
		其中：财政拨款		2,700.1				
		其他资金		-				
总体目标	年度目标							
	根据 2024 年度省直机关公务用车配备更新计划，我局严格按照采购程序，顺利完成车辆采购任务，更新购置符合条件的老旧公务用车，提升公务用车制度化规范化管理。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	省级购置更新公务用车数量	≥	80	辆	20	111 台
		质量指标	省级购置更新公务用车验收合格率	=	100	%	20	100%
		时效指标	预算完成时效	≤	12	月	20	2024 年
	效益指标	社会效益指标	省级采购车辆达到成都市车辆上户标准比例	=	100	%	20	100%
			省级购置更新新能源汽车比例	≥	40	%	10	68.47%

附表 2：2024 年度省直机关公务用车购置更新专项资金项目绩效评价指标体系

分层分类指标			分值	指标解释	评分方法					评价要点及说明	得分	得分率	扣分原因	
一级指标	二级指标	三级指标			方法归类	计算公式								
						0	0.3	0.6	0.8					1
通用指标 （54分）	项目决策 （18分）	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	每发现一处不符合资金管理基本规范和决策程序要求的扣 3 分。					项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求得 6 分。	6	100%	-
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.每发现存在一处不符合中央、省委省政府有关决策部署安排的扣 0.5 分； 2.每发现存在一处不符合充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性的扣 1 分。 3.每发现一处项目绩效未合理分解的扣 0.5 分； 4.每发现一处项目绩效目标下达不合理的扣 0.5 分。					1.项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得 1 分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得 3 分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得 2 分；30%≥偏离度＞15%，得 1 分；偏离度＞30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	5	100%	绩效目标设置不完整，缺少成本指标和满意度指标
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	1.每发现存在一处不属于政府支持范围，不符合地方事权支出责任划分原则，不符合主管部门职能职责的扣 0.5 分； 2.每发现一处不符合资金投向与项目总体规划的、相关行业事业发展不匹配的扣 0.5 分； 3.每发现一项未聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，未体现“集中财力办大事”原则的扣 0.5 分； 4.每发现一处未精准识别支持范围和对象得扣 0.5 分； 5.每发现一处与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复的扣 0.5 分。					属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得 1 分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得 1 分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得 3 分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得 1 分。否则该项不得分。	6	100%	-

	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	否				是	资金管理办法等管理制度体系健全完善,不存在管理制度缺失、管理办法过期情况,得2分。否则该项不得分。	2	100%	-
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布,项目管理、审批是否符合管理要求	缺(错)项扣分法	每发现一处不符合项目(政策)实际特点进行分配或不符合规定流程、不及时(超过预算法规定下达时间)的扣0.5分,直至扣完。					1.因素分配法:资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求,得2分;资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点,得2分;资金区域分布结果公平合理,得2分。项目分配法:建设项目储备库,得2分;实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配,得2分;明确项目申报审核程序,按规定程序履行项目审批,得2分。其他分配法:资金分配依据充分合理,得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法,按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行,决策程序是否符合管理要求,及时高效,得4分。	10	100%	-
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效,项目绩效监管是否按要求开展,对下指导是否有力有效	缺(错)项扣分法	1.每发现一处未按照中省要求全面开展预算绩效管理的扣1分; 2.每发现一处上级对下级预算绩效管理要求不到位或指导工作情况不符合管理办法要求的扣0.5分。					项目是否按中省要求全面完成绩效目标(含事前评估)、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作,得4分;省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位,是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况,是否对市县开展评价、监督、指导等工作,得2分。否则该项不得分。	6	100%	-
	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及,可同比例分配至本指标其他计算内容。					重点关注导致执行率偏低的原因	5.91	98.53%	预算下达2700.1万元,实际执行2660.38万元,执行率98.53%
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺(错)项扣分法	每发现一处使用不规范扣1分。					项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序,是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金,是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,项目实施是否遵守相关法律法规,发现一处不合规的扣1分,扣完为止。	3	100%	-
	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标,实施结果是否与	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。					重点关注导致目标完成率偏低的原因	6	100%	-

				绩效目标相匹配，反映目标实现程度											
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分；实际完成时间超过计划完成时间 1 倍及以上得 0 分。					重点评价项目的执行进度和关注项目的完成及时性。	3	100%	-	
专用指标（30分）	行政运转（30分）	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错）项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。					重点关注资金用途不合规的原因。	10	100%	-	
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。					重点关注资金管理程序不合规的原因。	10	100%	-	
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。					重点关注资金分配标准不合规的原因。	10	100%	-	
个性指标（16分）	完成质量	纳入公务用车平台管理车辆比例	2	购置的设备常态化运行情况	分级评分法	指标得分=纳入公务用车系统管理的车辆数/购置公务用车数量×100%*指标分值					重点关注购置更新的 70 辆公务用车纳入公务用车系统管理的情况。	2	100%	-	
		监控覆盖率	3	纳入监控管理车辆的比重	比率分值法	指标得分=安装监控设备车辆数/购置公务用车数量×100%*指标分值					重点关注车辆安装监控设备的情况。	3	100%	-	
		保修期内维修次数	3	购置设备是否在保修期内存在大修理	是否评分法	否				是	重点考评车辆购置验收是否合格合规，关注车辆质保问题。	3	100%	-	
	生态效益	新能源车型占比	3	新能源车型占比是否达到 30%	是否评分法	否				是	评价是否符合四川省人民政府办公厅印发《关于印发<“电动四川”行动计划（2022—2025 年）>的通知》精神。	3	100%	-	
	服务满意度	服务对象满意度	5	被服务单位的满意度	比率分值法	指标得分=表示满意人数/问卷访谈人数×100%*指标分值						4.73	94.60%	共计 93 份问卷，其中满意 88 份，一般 5 份，满意度 94.62%	
100%	合计		100										98.64	98.64%	-

附件 2-2

2024 年省直机关办公用房维修专项资金 项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

按照《四川省党政机关办公用房管理实施办法》，省级机关办公用房大中修实行规划管理。我局会同省发展改革委、财政厅编制了《四川省省级机关办公用房维修规划（2024 年－2026 年）》（以下简称《规划》），于 2024 年 3 月经省政府批准印发。根据省政府批准同意的维修规划并结合实际情况，我局会同财政厅制定了《2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，由省政府常务会议审议通过安排资金预算。省级机关办公用房存在使用时间较长、设施设备老化、功能不全等情况，随着机构改革、业务职能的变化，各部门对房屋的使用功能需求也有相应调整，确有必要通过实施办公用房维修改造消除安全隐患，完善使用功能，降低能源资源消耗，保障正常工作开展。

2.项目立项、资金申报依据

为保障省直机关正常办公需求，我局会同财政厅根

据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《四川省省级机关办公用房维修规划（2024年-2026年）》等相关规定和要求，制定了《2024年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，拟安排省委办公厅、省人大常委会办公厅等20个部门27个办公用房维修项目，资金共计4449.33万元。

3.项目主要内容

省直机关20个部门27个办公用房维修项目，实施内容主要包括维修房屋结构、围护、电梯、电气、空调、消防、燃气、给排水等方面。

4.主管部门职能

我局负责组织编制省直机关办公用房维修规划，审核维修项目的必要性、维修规模、维修内容和标准等；组织对维修项目初步设计进行审核；提出资金分配建议方案；对维修项目实施、竣工验收和资金管理使用进行监督管理；组织开展维修资金绩效管理和财会监督等。

（二）实施目的及支持方向

1.资金管理办法制定情况

为落实省委省政府对办公用房管理提出的新要求，更好指导省级机关开展办公用房维修工作，2024年，财政厅会同我局联合印发《省级财政省直机关办公用房维修资金管理办法》，对维修专项资金使用范围、原则职能、维修规划、预算评审、分配使用、监督检查等作出规定，进一步规范资金使用。2023年，我局根据《四川省政府投资管理办法》等有

关规定，修订印发《四川省省级机关办公用房维修管理实施办法（2023 年修订版）》，进一步明确项目审批范围、调整优化审批流程、简化审批材料、规范项目实施。

2.项目实施

（1）主要目的

省级机关办公用房存在使用时间较长、设施设备老化、功能不全等情况，随着机构改革、业务职能的变化，各部门对房屋的使用功能需求也有相应调整，确有必要通过实施办公用房维修改造消除安全隐患，完善使用功能，降低能源资源消耗，保障正常工作开展。

（2）主要工作任务

我局负责组织编制省直机关办公用房维修规划，审核维修项目的必要性、维修规模、维修内容和标准等；组织对维修项目初步设计进行审核；提出资金分配建议方案；对维修项目实施、竣工验收和资金管理使用进行监督管理；组织开展维修资金绩效管理和财会监督等。

3.项目支持方向

维修资金适用于投资额为 20 万元（含）以上的大中修项目。大中修是指对主体结构局部损坏或者已不符合建筑结构要求的办公用房进行的维修。具体包括房屋承重、围护、装饰装修、给水排水、空调通风、电气、电梯、建筑智能化等分系统，以及办公区内道路等与办公用房发挥功能联系紧密的维修。

（三）预算安排及分配管理

1.预算安排情况

本项目 2024 年共安排预算资金 4449.33 万元，截至 2025 年 3 月 31 日共执行 2376.24 万元，执行率 53.41%。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法，与预算相符。

2.资金分配原则及考虑因素

为保障省直机关正常办公需求，我局会同财政厅根据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《规划》等相关规定和要求，制定了《2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》。为贯彻落实厉行节约过紧日子有关要求和严控楼堂馆所建设政策规定，我局对项目必要性和合理性进行了复核，重点复核实施条件是否成熟，是否存在违规新建楼堂馆所等情况，确保每一个项目都属于既有办公用房维修专项资金改造，不涉及新建、改扩建楼堂馆所，符合相关政策规定。

3.资金分配情况

2024 年安排的 27 个项目，有 26 个项目为《规划》内项目，安排资金 3046.37 万元；1 个项目为续安排资金项目，安排资金 1402.96 万元，均经省政府批准同意后组织实施。

（四）项目绩效目标设置

1.项目绩效目标

2024 年省直机关办公用房维修专项资金改造项目的总

体目标为：通过对符合条件的省直机关办公用房大中修项目给予资金支持，达到改善办公条件，更好保障省直机关履职服务。绩效目标如下表所示：

表 1： 2024 年省直机关办公用房维修专项资金项目绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	保障维修项目个数	27 个
	数量指标	超范围安排预算	0 元
	时效指标	预算下达及时性	省政府常务会审议通过资金分配方案后的 2 个工作日内下达
成本指标	经济成本指标	年度预算总规模	4449.33 万元
效益指标	社会效益指标	符合条件的维修项目保障率	100%

2.项目自评工作开展情况

我局按照要求成立绩效自评领导小组，自评小组依据专项资金绩效考评指标体系，对项目开展综合评分，全面考量项目实施程序的规范性、财务管理的合规性，以及项目执行率 and 目标绩效完成情况。

截至 2025 年 3 月 31 日，安排的 27 个项目中，我局共收到 26 个项目的自评报告，1 个项目为保密项目不用提交自评报告。26 个项目中，9 个项目为建成项目，17 个项目为在建项目。

二、评价实施

（一）评价目的

财政专项资金绩效自评是对财政资金使用情况和项目实施效果进行评估和总结的重要手段。通过绩效自评，可以客观地了解专项资金使用的效果和问题，为进一步改进和优

化财政资金管理提供参考依据。同时，绩效自评还可以增强资金使用部门的自觉性和责任感，促进预算管理效率、资金使用效益和提升，保障工程实施程序合规性、资金使用规范性。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

可能存在由于资金下达时间较晚，导致预算执行率较低的情况。

2.评价重点

一是严格落实项目目标绩效拟定、执行跟踪、完成评价相关要求，做到有计划、有安排、有深度的开展本次自评工作；二是按照财政厅制定项目支出绩效评价指标体系（通用），细化办公用房维修专项资金改造项目申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、流程规范、维修效果等指标设置，全面体现办公用房维修专项资金改造资金实施效益。

（三）评价选点

本次评价本着全面掌握各项目实施情况原则，要求 2024 年安排的所有省直机关办公用房维修专项资金项目全部进行自评。

（四）评价方法

根据办公用房维修专项资金项目资金实施内容，采用成本效益分析法、案例分析法、单位自评法、实地勘察法、问卷调查法、座谈调研法等多种方法进行项目资料搜集和开展

项目评价工作。通过数据分析，可以对项目实施进展和成果进行量化评估；通过实地考察和案例分析，深入了解项目运行情况和存在的问题。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

评价组由我局房管处统筹项目绩效自评和各机关单位考核工作。

2.职责分工

评价组组长:张治，负责牵头办公用房维修项目绩效自评工作，协调自评工作的开展。

评价组组员:王喆、陈庆琳。组员在评价组组长领导下依据专项资金绩效考评指标体系，对项目开展综合评分，全面考量项目实施程序的规范性、财务管理的合规性，以及项目执行率和目标绩效完成情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析（总分 54 分，自评得分 52.07 分，得分率 96.43%）

1.项目决策（总分 18 分，自评得分 18 分，得分率 100%）

（1）决策程序

我局会同财政厅根据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《规划》等相关规定和要求，制定了《2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，结合资金保障规模，财政厅委托省国家投资项目评审中心对拟安排的 27

个项目进行了评审，根据评审结果，2024 年安排省直机关办公用房维修专项资金改造项目共计 27 个，安排资金 4449.33 万元。依据《四川省机关事务管理局 四川省财政厅 关于 2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案的请示》（川机管〔2024〕167 号）以及《四川省人民政府办公厅办公文通知》（WB〔2024〕2543-1 号）文件要求，本项目决策程序严密。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（2）规划论证

办公用房维修专项资金依据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《四川省省级机关办公用房维修管理实施办法（2023 年修订版）》《四川省省直机关办公用房维修专项资金管理办法》等规定，对省直机关办公用房大中修实行规划管理，对维修专项资金使用范围、原则职能、维修规划、预算评审、分配使用、监督检查等作出规定，符合省委、省政府消除安全隐患，优化使用功能，降低能耗资源，保障政务运转的决策部署。

①必要性

省直机关办公用房存在使用时间较长、设施设备老化、功能不全等情况，随着机构改革、业务职能的变化，各部门对房屋的使用功能需求也有相应调整，确有必要通过实施办公用房维修改造消除安全隐患，完善使用功能，降低能源资源消耗，保障正常工作开展。

②合理性

办公用房维修专项资金项目的安排，进一步保障了政务运转的顺畅，项目严格遵循规划先行、安全为本、功能完善、厉行节约的原则，严格执行资金管理办法，规范资金使用范围，确保专款专用。

③可行性

本项目具有实施的计划性，根据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《规划》，我局会同财政厅制定了《2024年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，我局负责提出项目实施建议，财政厅负责维修资金管理，各省直机关负责项目的实施、建设管理。切实保障了项目的可行性。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（3）资金投向

本项目主要用于维修房屋结构、围护、电梯、电气、空调、消防、燃气、给排水等方面内容。资金投向符合《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《四川省省级机关办公用房维修管理实施办法（2023 年修订版）》《省级财政省直机关办公用房维修资金管理办法》关于维修资金安排及使用要求。

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

2.项目管理(总分 18 分,自评得分 17 分,得分率 94.44%)

（1）制度办法

财政厅会同我局根据《预算法》《关于进一步加强财政

资金管理规定的通知》《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《省级财政预算管理办法》《四川省贯彻<党政机关厉行节约反对浪费条例>实施细则》等有关规定，制定了《省级财政省直机关办公用房维修资金管理办法》，对维修资金使用范围、原则职能、维修规划、预算评审、分配使用、监督检查等作出规定，进一步规范资金使用。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

（2）分配管理

本项目资金采取项目法进行分配。2024 年 3 月，省政府批准印发《规划》，我局以此为依据，结合资金保障规模，会同财政厅制定了《2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，经省政府常务会议审议通过，2024 年安排了省委办公厅、省人大常委会办公厅等 20 个部门 27 个办公用房维修项目，资金共计 4449.33 万元。

资金分配因素选取依据国家政策法规和地方政府的规划文件，严格按管理办法执行，决策程序符合管理要求，分配因素选取科学，管理流程合规。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（3）绩效监管

本项目资金为延续性项目资金，我局负责提出项目实施建议，审核维修项目的必要性、维修规模、维修标准，在总量控制下提出资金分配预案，负责维修项目审批，对维修项目实施和项目核验进行监督管理，参与组织维修项目预算评

审，督促预算执行，开展预算绩效管理，配合财政厅开展监督检查积极扎实开展绩效自评工作。经自评，在项目实施过程中，我局对省直机关进行了预算绩效管理，对资金分配和项目管理进行了指导。

本指标总分 6 分，自评得分 5 分，得分率 83.33%。

3.项目实施（总分 9 分，自评得分 8.07 分，得分率 89.67%）。

（1）预算执行

2024 年，本项目共安排预算资金 4449.33 万元，资金来源为省直机关办公用房维修专项资金。截至 2025 年 3 月 31 日，资金到位 4449.33 万元，到位率 100%，共执行 2376.24 万元，执行率 53.41%。详细资金到位及使用情况见下表。

表 2：资金到位使用情况表

资金到位使用情况表					单位（万元）		
层级	区域	预算安排情况	资金到位情况	资金到位率	资金使用情况	资金结转结余情况	资金执行率
					2024 年（截至 2025 年 3 月 31 日）	-	
省级	四川省	4449.33	4449.33	100%	2376.24	2073.09	53.41%

本指标总分 6 分，自评得分 5.07 分，得分率 84.50%。

（2）资金使用

项目实施过程中，我局负责提出项目实施建议，审核维修项目的必要性、维修规模、维修标准，在总量控制下提出资金分配预案，负责维修项目审批，对维修项目实施和项目核验进行监督管理，参与组织维修项目预算评审等。经自评，本项目资金使用、拨付按照国家财经法规、财务管理制度及

有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，以及资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，严格执行《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《四川省省级机关办公用房维修管理实施办法（2023 年修订版）》《省级财政省直机关办公用房维修资金管理办法》。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

4.项目结果（总分 9 分，自评得分 9 分，得分率 100%）

（1）目标完成

本项目设定绩效目标任务总量 5 个，实际完成目标 5 个，完成率 100%，绩效目标完成表如下表 3 所示，实施结果与绩效目标相匹配，项目完成达到预期目标。

表 3：2024 年省直机关办公用房维修专项资金项目绩效目标完成表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值
产出指标	数量指标	保障维修项目个数	27 个	27 个
	数量指标	超范围安排预算	0 元	0 元
	时效指标	预算下达及时性	省政府常务会审议通过资金分配方案后的 2 个工作日内下达	省政府常务会审议通过资金分配方案后的 2 个工作日内下达
成本指标	经济成本指标	年度预算总规模	4449.33 万元	4449.33 万元
效益指标	社会效益指标	符合条件的维修项目保障率	100%	100%

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（2）完成时效

本项目计划于 2025 年 12 月 31 日前完成，预计将于 2025 年 12 月 31 日前完成，能达到预期时效目标。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

（二）专用指标绩效分析（总分 30 分，自评得分 24.69 分，得分率 82.3%）

1.在建项目（总分 15 分，自评得分 9.69 分，得分率 64.6%）。

（1）工程进度

截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 26 个项目的有效自评报告，其中 17 个项目为在建项目。在建项目中 11 个项目正在实施，6 个项目正在进行招投标流程。经自评，17 个在建项目目前正按计划工程进度逐步实施。

本指标总分 15 分，自评得分 15 分，得分率 100%。

（2）资金支付

截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 26 个项目的有效自评报告，其中 17 个项目为在建项目。17 个在建项目 2024 年总计安排资金 2237.63 万元，截至 2025 年 3 月 31 日总计支付 653.43 万元，支付率 29.2%。

本指标总分 15 分，自评得分 4.38 分，得分率 29.2%。

在建项目总得分=（工程进度分值+资金支付分值）/2=（15+4.38）/2=9.69 分。

2.建成项目（总分 15 分，自评得分 15 分，得分率 100%）

（1）项目验收

截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 26 个项目的有效自评报告，其中 9 个项目为建成项目。9 个建成项目均已完工，进行了验收，目前工程已进入收尾阶段。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（2）功能实现

截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 26 个项目的有效自评报告，其中 9 个项目为建成项目，建成项目均实现安全隐患清除的目标。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

（3）后续管护

截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 9 个建成项目的有效自评报告，基本实现后续管护。

本指标总分 10 分，自评得分 10 分，得分率 100%。

建成项目总得分=（项目验收分值+功能实现分值+后续管护分值）/2=（10+10+10）/2=15 分。

（三）个性指标绩效分析（总分 16 分，自评得分 12 分，得分率 75%）

1.流程规范（总分 10 分，自评得分 6 分，得分率 60%）

（1）实施程序规范性

经自评，项目实施严格按批复文件进行招标，存在部分项目由于项目跨年未实施，需重新履行全套程序（包括 2024 年已完成的采购意向公开等部分）的情况；项目实施完成后及时进行了在建工程转固。

本指标总分 3 分，自评得分 3 分，得分率 100%。

（2）信息填报及时率

经自评，大部分省直机关能及时准确按要求在办公用房

信息系统填报项目情况，但也存在办公用房信息管理系统资金进度情况填报不及时，与实际支出明细账不符的情况。

本指标总分 3 分，自评得分 1 分，得分率 33.33%。

（3）实施内容一致性

本项目主要用于维修房屋结构、围护、电梯、电气、空调、消防、燃气、给排水等方面内容。经自评，大部分已实施项目内容基本与申报内容一致，严格按照批复内容进行维修改造，不存在禁止清单内容，不存在虚报以及实施内容的随意调整，但极个别项目还存在调整实施内容未及时履行审批程序的情况。

本指标总分 4 分，自评得分 2 分，得分率 50%。

2.维修效果（总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%）

（1）设施（设备）正常使用率

经自评，已经完成的项目设施（设备）均能正常使用，正常使用率 $\geq 98\%$ 。

本指标总分 4 分，自评得分 4 分，得分率 100%。

（2）安全隐患清除率

经自评，已经完成的项目安全隐患均已清除并做好施工安全防范，未发生安全事故，安全隐患清除率达到 100%。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

（四）扣分项（扣 0 分）

经自评，2024 年人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等监督检查未发现问题，扣 0 分。

四、评价结论

2024 年，本项目共安排预算资金 4449.33 万元，资金来源为省直机关办公用房维修专项资金。截至 2025 年 3 月 31 日，资金到位 4449.33 万元，到位率 100%，共执行 2376.24 万元，执行率 53.41%，执行情况较低。资金执行率较低主要原因：一是因机构改革，2024-2026 年维修规划出台时间较晚，影响 2024 年维修资金下达，且项目金额普遍超过 100 万元，需要集中采购或公开招标，程序时间较长。二是受春节假期影响，项目中断时间较长。三是项目普遍位于闹市或紧邻居民区，为防止施工噪音影响附近居民正常生活引发投诉，需分时段施工，一定程度影响施工进度。

本项目的逐步实施，逐渐消除了安全隐患，完善了使用功能，降低能源资源消耗，保障正常工作开展。根据该项目绩效评价体系，该项目绩效评价得分 88.76 分。

五、存在主要问题

（一）预算绩效管理意识较薄弱

经自评，截至 2025 年 3 月 31 日，27 个项目我局共收到 26 个项目的有效自评报告（1 个项目暂不进行自评）。在项目实施过程中，我局对省直机关进行了预算绩效管理，对资金分配和项目管理进行了指导，但还存在省直机关预算绩效管理要求不到位的情况。我局预算绩效管理意识较薄弱，对省直机关预算绩效管理要求还需加强。

（二）预算资金执行率较低

2024 年，本项目共安排预算资金 4449.33 万元，资金来源为省级财政省直机关办公用房维修资金。截至 2025 年 3 月 31 日，资金到位 4449.33 万元，到位率 100%，共执行 2376.24 万元，执行率 53.41%，执行率较低。

六、相关建议

（一）增强绩效管理意识，规范绩效目标设置

一是增强预算绩效管理意识，定期开展预算绩效管理工作培训，明确预算绩效管理工作和环节，夯实预算绩效管理理论基础。二是深化事前预算绩效评估工作，加强对项目实施过程中的绩效监控，有效把控项目实施进度，目标实现及资金效益发挥等方面的内容，最终考察项目的预期完成效果，根据项目实施内容规范绩效指标设置。三是加强目标任务调查研究，优化预算管理，提升整体绩效水平。

（二）加快资金拨付进度，提升资金使用效率

建议加快资金拨付，这对于提升资金使用效率、促进项目及时落地及消除安全隐患具有重要意义。资金是项目实施与经济发展的血液，其拨付速度直接影响到项目进展的快慢与成效。通过优化拨付流程、强化部门协同，可以显著提升资金流转效率，确保项目资金及时到位，为项目顺利实施提供坚实保障。这不仅有助于加快项目建设进度，还能有效缓解施工方资金压力，激发施工方工作积极性。

附表：1.2024 年省直机关办公用房维修专项资金项目预算

绩效自评打分表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

2024 年省直机关办公用房维修专项资金项目预
算绩效自评打分表

分层分类指标			指标 分值	指标解释	自评得分	备注
一级 指标	二级指标	三级指标				
通用 指标 (54 分)	项目决策 (18 分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	6	-
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中 省要求，项目绩效目标设 置是否科学合理	6	-
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体 规划、相关行业事业发展 相匹配，是否聚焦重大任 务、重点领域、重点环节 和重点项目	6	-
	项目管理 (18 分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健 全、要素完备	2	-
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、 权重设置、区域分布，项 目管理、审批是否符合管 理要求	10	-
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否 管绩效，项目绩效监管是 否按要求开展，对下指导 是否有力有效	5	-
	项目实施 (9 分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位 执行和地方配套到位情况	5.07	2024 年，本项目共安 排预算资金 4449.33 万元，资金来源为省 级财政省直机关办公 用房维修资金。截至 2025 年 3 月 31 日资 金到位 4449.33 万元， 到位率 100%，共执 行 2376.24 万元，执 行率 53.41%。
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施 是否符合规定	3	-
	项目结果 (9 分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标， 实施结果是否与绩效目标 相匹配，反映目标实现程 度	6	-

分层分类指标			指标 分值	指标解释	自评得分		备注	
一级 指标	二级指标	三级指标						
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	3		-	
专用 指标 (30 分)	基础 设施 (30 分)	在建项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	15	9.69	-
			资金支付	15	项目是否达到合同确定的资金支付进度	4.38		截至 2025 年 3 月 31 日，我局共收到 26 个项目的有效自评报告，其中 17 个项目为在建项目。17 个在建项目 2024 年总计安排资金 2237.63 万元，截至 2025 年 3 月 31 日总计支付 653.43 万元，支付率 29.20%。
		建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	10	15	-
			功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	10		-
			后续管护	10	项目后续维护是否实现	10		-
		个性 指标 (16 分)	流程规范 (10 分)	实施程序规范性	3	项目实施是否严格按批复文件进行招标；项目实施完成后是否及时进行固定资产入库	3	
信息填报及时率	3			是否每月在办公用房信息系统及时填报资金使用进度	1		-	
实施内容一致性	4			重点查看各项目单位办公用房维修内容与申报内容一致性，是否存在禁止清单内容	2		-	
维修效果 (6 分)	设施（设备）正常使用率		4	重点查看各项目单位办公用房维修购置设备、维修设施正常使用情况	4		-	
	安全隐患清除率		2	考察各省直机关办公用房维修后是否清除安全隐患，是否做好施工安全防范，评价安全事故发生率是否为 0%	2		-	
扣分项 (10 分)		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	0		-	
合计			100	—	88.76		-	

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称			2024 年省直机关办公用房维修专项资金项目		
预算单位			各相关省直机关		
项目类型			基础建设		
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）		《四川省省级机关办公用房维修规划（2024 年—2026 年）》		
	资金管理办法（名称、文号）		《省级财政省直机关办公用房维修资金管理办法》（川财资〔2024〕130 号）		
	绩效分配方式		因素法	项目法	据实据效 因素法与项目法相结合
	立项依据		为切实保障省直机关正常办公需求，我局会同省财政厅根据《四川省党政机关办公用房管理实施办法》《四川省省级机关办公用房维修规划(2024 年-2026 年)》(以下简称《规划》)等相关规定和要求，制定了《2024 年省直机关办公用房维修专项资金安排建议方案》，拟安排省委办公厅、省人大常委会办公厅等 20 个部门 27 个办公用房维修项目，资金共计 4449.33 万元。		
	使用范围		维修资金适用于投资额为 20 万元(含)以上的大中修项目。大中修是指对主体结构局部损坏或者已不符合建筑结构要求的办公用房进行的维修，包括房屋承重、围护、装饰装修、给水排水、空调通风、电气、电梯、建筑智能化等分系统，以及办公区内道路、绿化等与办公用房发挥功能联系紧密的内容。		
	申报（补助）条件		-		
	项目起止年限		2024 年		
项目资金 （万元）		年度资金总额：	4449.33		
		其中：财政拨款	4449.33		
		其他资金	-		
总体目标	年度目标				
	各业主单位按照相关规定，启动办公用房维修专项资金项目，完成立项工作，并开展相关招投标工作，确定设计、施工和监理单位，适时开展施工。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值
	产出指标	数量指标	保障维修项目个数	27 个	27 个
		数量指标	超范围安排预算	0 元	0 元
		时效指标	预算下达及时性	省政府常务会审议通过资金分配方案后，2 个工作日内完成项目审批下达	省政府常务会审议通过资金分配方案后，2 个工作日内完成项目审批下达
	成本指标	经济成本指标	年度预算总规模	4449.33 万元	4449.33 万元
	效益指标	社会效益指标	符合条件的维修项目保障率	100%	100%

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表