

2023 年度
四川省机关事务管理局
部门决算

目录

公开时间：2024 年 9 月 2 日

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	3
第二部分 2023 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.....	4
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.....	5
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.....	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	13
十、其他重要事项的情况说明.....	13
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	20
第五部分 附表.....	103

一、收入支出决算总表.....	103
二、收入决算表.....	103
三、支出决算表.....	103
四、财政拨款收入支出决算总表.....	103
五、财政拨款支出决算明细表.....	103
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	103
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	103
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	103
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	103
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	103
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表....	103
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	103
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	103

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。负责中央驻蓉机构小汽车编制的管理和市（州）领导机关小汽车编制的核批。

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 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位 12 个，具体是：

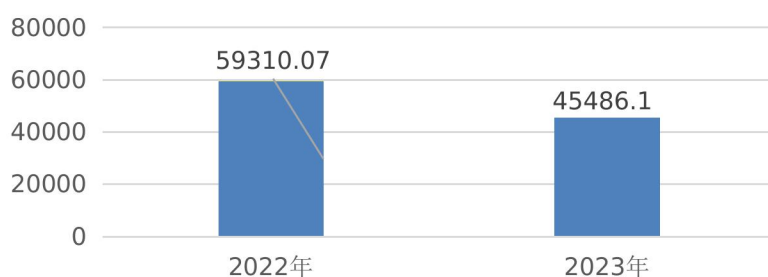
- 1.四川省机关事务管理局机关
- 2.四川省机关事务管理局机关服务中心
- 3.四川省机关事务管理局永兴巷管理服务中心
- 4.四川省省级机关老干部休养二所
- 5.四川省直属机关实验幼儿园
- 6.四川省直属机关红星幼儿园
- 7.四川省直属机关玉泉幼儿园
- 8.四川省直属机关西马棚幼儿园
- 9.四川省直属机关东府幼儿园
- 10.四川省直属机关东通顺幼儿园
- 11.四川省省级机关国有资产管理中心
- 12.四川省机关事务管理局服务保障中心

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 45,486.1 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 13,823.97 万元，下降 23.3%。主要变动原因是 2023 年安排的基建维修项目预算较 2022 年减少。如图 1 所示。

图1：收、支决算总计变动情况图
(单位：万元)



二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 45,345.78 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 45,345.78 万元，占 100%。如图 2 所示。

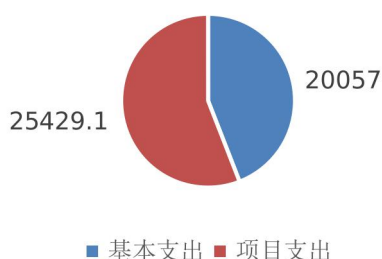
图2：收入决算结构图
(单位：万元)



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 45,486.1 万元，其中：基本支出 20,057.00 万元，占 44.1%；项目支出 25,429.1 万元，占 55.9%。如图 3 所示。

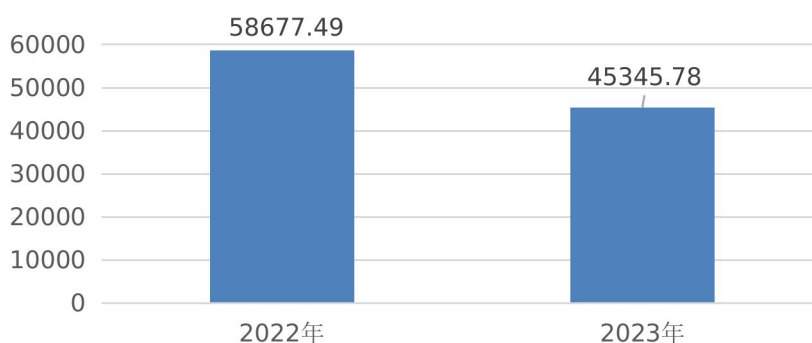
图3：支出决算结构图
(单位：万元)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 45,345.78 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 13,331.71 万元，下降 22.7%。主要变动原因是 2023 年安排的基建维修项目预算较 2022 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)

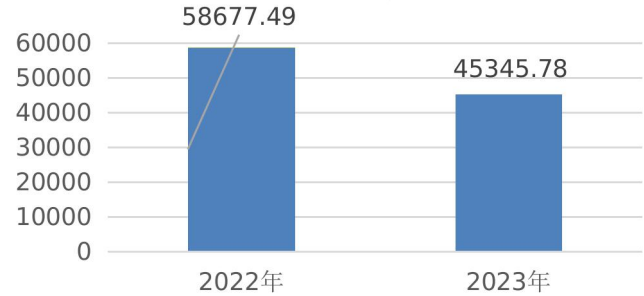


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 45,345.78 万元，占本年支出合计的 99.7%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 13,331.71 万元，下降 22.7%。主要变动原因是 2023 年安排的基建维修项目预算较 2022 年减少。如图 5 所示。

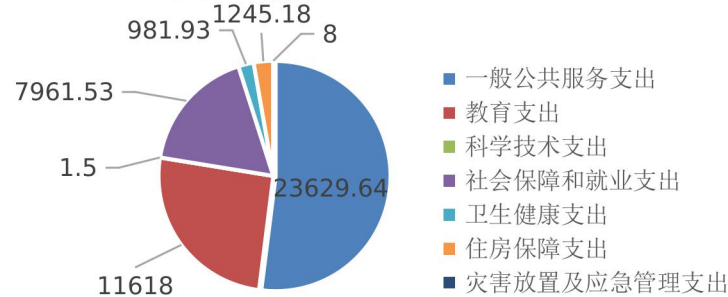
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 45,345.78 万元，主要用于以下方面:一般公共预算服务支出 23,629.64 万元，占 52.1%；教育支出 11,518.00 万元，占 25.4%；科学技术支出 1.50 万元，占 0%；社会保障和就业支出 7,961.53 万元，占 17.6%；卫生健康支出 981.93 万元，占 2.2%；住房保障支出 1245.18 万元，占 2.7%；灾害防治及应急管理支出 8.00 万元，占 0%。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

2023 年度一般公共预算支出决算数为 45,345.78 万元，完成预算 95.2%。其中：

1.一般公共服务（类）人大事务（款）机关服务（项）：支出决算为 9.77 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2.一般公共服务（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 2,524.98 万元，完成预算 98.7%，决算数与预算数基本持平。

3.一般公共服务（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 943.38 万元，完成预算 93.9%，决算数小于预算数的主要原因是咨询费、委托业务费、劳务费等科目有部分结余。

4.一般公共服务（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 779.19 万元，完成预算 99.9%，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）事业运行（项）：支出决算为 748.10 万元，完成预算 97.3%，决算数与预算数基本持平。

6.一般公共服务（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 15,532.69 万元，完成预算 88.6%，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 2024 年实施。

7.一般公共服务（类）纪检监察事务（款）其他纪检监察事务支出（项）：支出决算为 3,091.52 万元，完成预算 99.8%，决算数与预算数基本持平。

8.教育（类）普通教育（款）学前教育（项）：支出决算为 11,380.46 万元，完成预算 99.2%，决算数与预算数基本持平。

9.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为 137.53 万元，完成预算 99.7%，决算数与预算数基本持平。

10.科学技术（类）其他科学技术（款）其他科学技术支出（项）：支出决算为 1.50 万元，完成预算 83.3%，决算数小于预算数的主要原因是“四川省科技机关项目专项资金”相关课题结题后有 0.3 万元结余资金。

11.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 591.75 万元，完成预算 90.4%，决算数小于预算数的主要原因是部分离休干部去世导致离休费科目结余较多。

12.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 687.38 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

13.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 4,431.82 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)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算为 1,325.47 万元,完成预算 99.9%,决算数与预算数基本持平。

15.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 549.46 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

16.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 5.82 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

17.社会保障和就业(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算为 369.84 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)行政单位医疗(项):支出决算为 196.56 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

19.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 743.05 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

20.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 42.32 万元,完成预算 100%,决算数与预

算数持平。

21.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）:支出决算为 1,063.57 万元，完成预算 99.9%，决算数与预算数基本持平。

22.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）:支出决算为 181.61 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

23.灾害防治及应急管理（类）应急管理事务（款）其他应急管理支出（项）:支出决算为 8 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

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 20,057.00 万元，其中：

人员经费 14,600.88 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 3,729.33 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

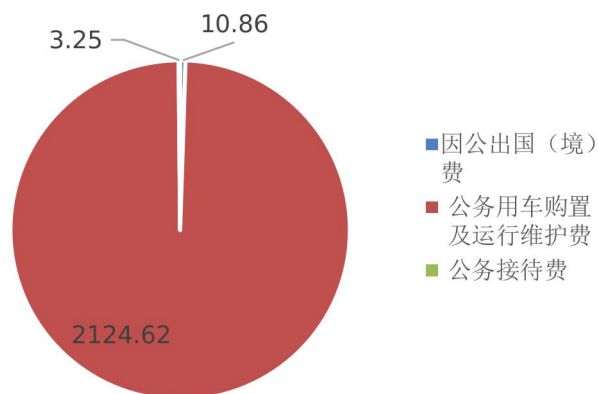
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 2,138.73 万元，完成预算 99.1%，较上年度减少 448.01 万元，下降 17.3%。决算数与预算数基本持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 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 10.86 万元，占 0.5%；公务用车购置及运行维护费支出决算 2,124.62 万元，占 99.3%；公务接待费支出决算 3.25 万元，占 0.2%。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 10.86 万元，完成预算 60.1%。
全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）1 人。因公出国

（境）支出决算比 2022 年 0 万元增加 10.86 万元。主要原因是 2022 年未安排因公出国（境）经费，2023 年经省委外事办批准，1 人出访比利时、西班牙、英国，执行交流访问任务。

2.公务用车购置及运行维护费支出 2,124.62 万元,完成预算 99.6%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度减少 461.62 万元，下降 17.9%。主要原因是按省直机关公务用车配备购置计划，2023 年更新购置公车数量较 2022 年减少。

其中：**公务用车购置支出 2,050.47 万元**。全年按规定更新购置公务用车 77 辆，其中：轿车 46 辆、金额 888.51 万元，商务车 17 辆、金额 418.17 万元，越野车 10 辆、金额 374.54 万元，载客汽车 4 辆、金额 175.88 万元，主要用于保障省级干部及部分省级单位工作正常运转。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 30 辆，其中：轿车 22 辆、越野车 1 辆、载客汽车 5 辆、其他车型 2 辆。

公务用车运行维护费支出 74.15 万元。主要用于本部门公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费以及局机关部分车辆的大修等支出。

3.公务接待费支出 3.25 万元，完成预算 48%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 2.75 万元，增长 550.9%。主要原因是受新冠疫情影响，2022 年公务接待费基数较低，三年新冠疫情防控转段后，2023 年公接待批次和人次逐渐恢复。2023 年国内公

务接待 15 批次，221 人次（不包括陪同人员），共计支出 3.25 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

2023 年度，四川省机关事务管理局机关运行经费支出 1,515.02 万元，比 2022 年度增加 235.89 万元，增长 18.4%。主要原因是由于预算编制口径变化，2023 年部门公用经费中按规定新增体检费和其他运转支出。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，四川省机关事务管理局政府采购支出总额 9,266.82 万元，其中：政府采购货物支出 2,421.61 万元、政府采购工程支出 3,035.84 万元、政府采购服务支出 3,809.37 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 4,050.70 万元，占政府采购支出总额的 43.7%，其中：授予小微企业合同金额 785.75 万元，占政府采购支出总额的 8.9%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，四川省机关事务管理局共有车辆30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、其他用车25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0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 2023 年度预算编制阶段，组织对“电梯改造及食堂结构加固和办公楼电梯及地下室电力设备改造项目”开展了预算事前绩效评估，对 224 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 224 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、资本资产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、省直机关公务用车大修等 3 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 92.78 分；省直机关办公用房维修专项预算项目绩效自评得分为 97.24 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 98.6 分；省直机关公务用车大修专项预算项目绩效自评得分为 98.95 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

四川省机关事务管理局 部门预算绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门基本情况

（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。负责中央驻蓉机构小汽车编制的管理和市（州）领导机关小汽车编制的核批。

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。

2023 年，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 674 人，其中行政单位 101 人，参照公务员法管理事业人员 16 人，非参公事业人员 557 人。在职人员较 2022 年增加 32 人，人员变动主要是正常公招、调动。年末实有离休

人员 5 人，较 2022 年减少 3 人，减少主要原因是 2023 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 2023 年度部门收入总计年初预算 41,511.06 万元。其中，一般公共预算财政拨款收入 32,736 万元，年初结转和结余 8,775.06 万元。

省机关事务管理局 2023 年度部门收入总计决算 45,486.1 万元，与 2022 年度相比，部门收入总计决算减少 13,823.97 万元，降低 23.3%，主要原因是 2023 年安排的基建维修项目预算较 2022 年减少。

（二）支出情况。

省机关事务管理局 2023 年度部门支出总计年初预算 41,511.06 万元。其中，一般公共服务支出 22,201.15 万元，教育支出 11,451.32 万元，科学技术支出 1.80 万元，社会保障和就业支出 5,729.42 万元，卫生健康支出 949.18 万元，住房保障支出 1,178.19 万元。

省机关事务管理局 2023 年度部门支出总计决算 45,486.1 万元，与 2022 年度相比，部门支出总计决算数减少 13,823.97 万元，降低 23.3%，主要原因是 2023 年基建维修项目支出较 2022 年减少。

（三）结余分配和结转结余情况。

省机关事务管理局 2023 年年末无结转和结余。

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。本年计划编制省直机关办公用房维修规划 1 个，实际完成 1 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。本年计划为省直部门购置更新公务用车 77 辆，实际完成 77 辆。该项指标自评得分为 3 分。

（3）国有资产管理履职效果。本年计划完成集中统一管理的省级机关国有房屋面积不小于 38000 平方米，实际完成 40770 平方米。该项指标自评得分为 3 分。

（4）公共机构节能管理履职效果。本年计划开展远程监测部门能耗情况不小于 10 个，实际完成 12 个。该项指标自评得分为 3 分。

（5）幼教工作履职效果。本年计划打造幼教环境创设点 12 个，实际完成 15 个。该项指标自评得分为 3 分。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。我局严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制科学准确。我局财政拨款预算偏离度为 10%，政府采购预算偏离度为 10%，资产配置预算偏离度为 19%。经计算，该项指标自评得分为 7.01 分。

（2）单位收入统筹。我局自有收入执行率为 68.6%，财政核定我局综合补助比例为 99.8%，我局按实际执行测算的综合补助比例为 99.3%。经计算，该项指标自评得分为 3.38 分。

（3）支出执行进度。我局 1-6 月预算执行进度为 43%，1-10 月预算执行进度为 64.5%，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 5.25 分。

（4）预算年终结余。部门整体年终预算结余率为 4.7%。经计算，该项指标自评得分 1.91 分。

（5）严控一般性支出。剔除一次性开展的“省机关事务管理局机关事务一体化服务平台建设经费”项目后，我局 2023 年一般性支出年初数 622.16 万元，执行数 2,723.34 万元，2022 年一般性支出年初数 722.61 万元，执行数 3,040.92 万元。年初数压减 13.9%，执行数压减 10.4%。该项指标自评得分 5 分。

3.财务管理。

（1）财务管理制度。我局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。我局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。我局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，我局 2023 年人均资产变化率为 1.4%，低于省直行政事业单位人均资产变化率（6.9%）与同期省级财政收入增长率（12%）。该项指标自评得分 2.4 分。

（2）资产利用率。经计算，我局办公家具超最低使用年限资产利用率为 8%，省直行政事业单位平均值 15.7%；部门办公设备超最低使用年限资产利用率为 27.6%，省直行政事业单位平均值 40.5%。该项指标自评得分 0.9 分。

（3）资产盘活率。我局 2022 年、2023 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，我局政府采购项目资金支付比例为 94.4%，该项指标自评得分 2.83 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 195 个，涉及预算总金额 27,722.05 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 7 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 29 个，涉及预算总金额 20,035.37 万元，1—12 月预算执行总体进度为 90%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 9 个。

1.项目决策。

（1）决策程序。2023 年我局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。2023 年我局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。2023 年我局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。2023 年我局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。2023 年我局有 4 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 3.45 分。

（3）执行结果。2023 年我局有 188 个预算结余率小于 10% 的常年项目，20 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 3.31 分。

3.目标实现。

（1）目标完成。29 个部门预算阶段项目中，25 个项目数量指标完成 100%，1 个项目数量指标完成 75%，3 个项目数量指标完成 0%。经计算，该项指标自评得分 3.55 分。

（2）目标偏离。29 个部门预算阶段项目共完成 39 个数量指标，偏离度均在 30% 以内。该项指标自评得分 4 分。

（3）实现效果。29 个部门预算阶段项目中，27 个项目效益指标完成 100%，2 个项目效益指标完成 0%。该项指标自评得分 3 分。

（三）重点领域绩效分析。

1.行政事业性国有资产。

本次开展自评的部门预算阶段项目中，涉及行政事业性国有资产的项目 25 个。预算金额共计 19,939.35 万元，执行金额共计 17,952.48 万元，平均预算执行进度为 90%。其中 21 个项目已全部完成绩效目标，2 个项目部分完成绩效目标，2 个项目未完成绩效目标。

主要问题：一是我局行政事业性国有资产项目主要为我局因履职需要开展的维修改造项目，由于维修改造项目实施周期较长，部分项目存在预算执行率较低，如“玉沙办公区变电站应急

改造项目”，执行进度仅 36.3%；二是局属单位婴幼儿园维修改造项目预算于 2023 年 7 月追加下达，教育单位维修改造项目按有关规定只能在暑期施工，因此“四川省直属机关实验婴幼儿园宝贝楼、爱乐楼及围墙维修改造项目”“四川省直属机关东通顺幼儿园教学楼及户外总坪维修改造工程”2 个项目因工期原因绩效目标无法完成；三是部分项目在实施过程中未根据实际情况及时调整绩效目标，如永兴巷管理服务中心“电梯改造及食堂结构加固和办公楼电梯及地下室电力设备改造项目”，计划安装 2 台直流屏，因现场条件受限按原计划安装，由设计单位出具变更手续，将 2 台直流屏变更为 1 台，但未及时调整绩效目标，导致该项数量指标未完成。

2. 政府采购。

本次开展自评的部门预算阶段项目中，涉及政府采购的项目 15 个。预算金额共计 8,378.52 万元，执行金额共计 6,623.06 万元，平均预算执行进度为 79.1%。其中 11 个项目已完成绩效目标，2 个项目部分完成绩效目标，2 个项目未完成绩效目标。我局政府采购项目大多为工程项目，存在问题与行政事业性国有资产项目相同。

（四）绩效结果应用情况。

1. 内部应用。

我局《四川省机关事务管理局预算绩效管理暂行办法》《关于开展 2023 年度考核工作的通知》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 8 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，我局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，我局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。

2023 年，我局严格按财政要求，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，持续健全预算绩效管理制度，为全局系统预算绩效的科学、规范、有效管理，提供制度保障。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》，我局自评得分 92.78 分。

（二）存在问题。

1.绩效目标设置不够合理。

个别项目绩效目标指标值设置偏低，与实际完成值存在较大差异，如部门整体绩效目标中的数量指标“归集国有资产收益（含税）总额”的设置，因不能准确预估市场主体行为，导致实际完成值与设置指标值偏差超过 30%。

2.预算动态调整不够及时。

部分项目资金无法支付，未及时申请追减，如房地产管理工作经费。

3.绩效目标未及时调整。

部分项目因客观原因需跨年实施或申请调整预算，未及时调整绩效目标，如四川省直属机关实验幼儿园婴贝楼、爱乐楼及围墙维修改造项目和四川省直属机关东通顺幼儿园教学楼及户外总坪维修改造工程等。

（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.严格落实“三项”清理要求。强化财务与业务处室的沟通和财政有关政策宣贯，提升“三项”清理工作认识，切实降低年末结余资金规模，提高单位预算执行率，更好地发挥财政资金的使用效益。

3.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。

附表：1.部门整体支出绩效目标完成情况自评表

2.部门预算绩效评价指标体系

3.部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

附表 1

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023 年度)

单位：万元

部门名称		四川省机关事务管理局	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	41,511.06	41,306.56	204.5
年度总体目标	2023 年，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入学习贯彻党的二十大精神,紧紧围绕省委、省政府和国管局部署安排，聚焦服务保障双城经济圈建设，以国有资产管理为重心，推进机关事务集中统一管理和节约型机关建设，全面推进“十四五”规划各项任务落地落实。 （一）着力加强以资产管理为基础的集中统一管理。强化机关事务职能、事权和制度标准统一，深化机关事务体制机制改革。扎实开展省级党政机关办公用房权属统一登记、办公用房配置维修管理、办公技术业务用房评审等重点工作。 （二）大力推进公共机构节约能源资源和生态环境保护。强化节约型机关建设，推进公共机构碳达峰、碳中和。全面加强建筑设备节能改造和能源资源节约管理，提升能耗数据统计质效。持续推进绿色低碳行动，宣传普及节能降碳理念，推动公共机构绿色低碳转型。 （三）创新驱动提升机关事务发展水平。持续推进机关事务法治化建设，深入推进标准化信息化“两化融合”，做好重点业务信息化系统功能完善、推广应用。开展符合新时代新要求、符合自身优势特点的理论研究，形成专项成果，推动成果转化运用。 （四）持续强化机关事务管理服务保障质效。不断强化国有资产、办公用房、公务用车等重点业务管理，加大党政机关闲办公用房调剂使用、公务安全出行交通保障等工作力度，着力提升管理科学化水平。持续推进存量公有住房改造和管理使用，提升婴幼儿园教科研水平，扎实做好集中办公区、老干部等综合服务保障工作，不断提升服务质量。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	省直机关办公用房管理	一是按照《四川省党政机关办公用房管理实施办法》（以下简称《办法》），省直机关办公用房维修实行规划管理，制定 2024 至 2026 年维修规划；二是按照《办法》，会同财政厅、住房城乡建设厅等有关部门制定省级党政机关办公用房维修标准，并建立标准动态调整机制；三是按照《关于做好全国党政机关办公用房信息统计报告工作的通知》文件和《办法》等规定，省级机关实行办公用房信息化管理，在数据统计分析运用等方面起到积极推动作用。	
	公共机构节能管理	按照《公共机构节约能源资源工作“十四五”规划》以及省委省政府、国管局相关要求，持续深入推进公共机构节能管理工作，开展能源审计、能耗数据分析审核、能源管理体系建设等工作，推进公共机构碳达峰、碳中和。	
	省直机关公务用车管理	切实做好省直机关公务出行交通保障工作，对省直机关符合配备更新条件的老旧公务用车（不含特种专业技术用车和执法执勤用车，下同）及时配备更新。对省直机关配备的公务用车，经专业机构鉴定符合大修条件的，安排大修专项资金，保障省直机关公务出行安全。	

	存量公有住房改造		贯彻落实中央精神和省委、省政府决策部署，切实解决青年公职人员住房保障问题，根据国务院办公厅印发的《关于加快发展保障性租赁住房的意见》以及青年公职人员住房保障工作专题会议精神，对存量公有住房实施维修改造及配置家具家电，达到入住条件。					
	省直机关国有资产 管理		认真贯彻落实《四川省党政机关办公用房管理实施办法》相关要求，深入调研，扎实开展省级党政机关办公用房权属统一登记工作。负责省级实行国有资产集中统一管理的机关和事业单位国有房屋对外提供有偿使用管理；负责省级行政事业单位资产处置工作。					
年度绩效 指标	一级指 标	二级指标	三级指标	绩效指标 性质	绩效指标值	绩效度量单 位	权重	实际完成 指标值
		数量指标	办公用房维修规划编制数量	=	1	个	2	1
			北斗车载定位终端漏洞扫描服务次数	≥	4	次	2	4
			存量公有住房维修改造及家具家电配置情况	≥	223	套	2	223
			购置更新公务用车数量	≥	77	辆	2	77
			集中统一管理的省级机关国有房屋面积	≥	38000	平方米	2	40770
			集中组织省直部门国有房屋公开竞租场次	≥	20	次	2	13
			开展公共机构碳排放量核查数量	≥	20	家	2	28
			省级公车平台管理公务用车数量	≥	2700	辆	2	2700
			远程监测部门能耗情况	≥	10	个	2	12
		质量指标	办公用房租金标准执行情况	定性	优良中低差		3	优
			办公用房租赁程序合规性	定性	好坏		3	好
			超评审金额安排办公用房维修项目情况	=	0	个	3	0
			超专项预算保障范围安排办公用房维修改造项目情况	=	0	个	3	0
			存量公有住房维修改造及家具家电配置验收合格率	=	100	%	3	100
			打造幼教环境创设点	≥	12	个	3	15
			购置更新公务用车环保、安全等合格率	=	100	%	3	100
			开展幼教课题研究情况	≥	12	个	3	12
			纳入三年规划编制的办公用房维修项目评审合格率	≥	95	%	3	100
			省公务用车管理平台故障响应情况	≤	4	小时	3	4
			未经检测机构鉴定安排公务用车大修情况	=	0	辆	3	0
			业务用房评审合规性	=	100	%	3	100
		时效指标	办公用房维修、租赁预算安排及时性	定性	优良中低差		3	优

			办公用房维修规划编制、业务用房评审时限	≤	12	月	1	12
			存量公有住房维修改造及家具家电配置时限	≤	12	月	1	12
			公共机构碳排放量核查报告和能耗监测时限	≤	12	月	1	12
			公务用车购置、大修预算安排时效性	定性	优良中低差		2	优
			国有资产评估和处置时限	≤	12	月	1	12
			幼教课题研究和环境创设点打造时效性	≤	12	月	1	12
	效益指标	经济效益指标	持续节能减碳，降低能耗费用	定性	优良中低差		2	优
			归集国有资产收益（含税）总额	≥	3800	万元	2	5082
		社会效益指标	省直机关办公用房保障改善情况	定性	优良中低差		2	优
			省直机关公务出行保障情况	定性	优良中低差		2	优
			探索构建鼓励倡导绿色低碳生产生活方式的普惠性工作机制，增强公共机构的社会影响力	定性	优良中低差		2	优
			协调解决国有资产权属问题情况	定性	优良中低差		3	优
			幼教工作情况	定性	优良中低差		3	优
		生态效益指标	办公用房维修施工及完成后环保达标情况	定性	优良中低差		1	优
			废弃电子产品资产处置安全环保达标率	≥	95	%	1	95
			购置更新新能源汽车比例	≥	30	%	2	35
			推动公共机构绿色低碳转型情况	定性	优良中低差		1	优
	满意度指标	服务对象满意度	处置资产部门（单位）满意度	≥	90	%	2	95
			购置更新公务用车部门（单位）满意度	≥	90	%	2	100
			家长对幼教工作的满意度	≥	85	%	2	92
			维修租赁办公用房部门（单位）满意度	≥	90	%	2	90
	成本指标	经济成本指标	存量公有住房维修改造及家具家电配置成本	≤	3158.24	万元	3	1463.14
			省公务用车管理平台运维成本	≤	70	万元	2	69.8

附表 2

部门预算绩效评价指标体系									
绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	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	3	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。	本年计划编制省直机关办公用房维修规划1个，实际完成1个	3	
		省直机关公务用车管理履职效果	3				本年计划为省直部门购置更新公务用车77辆，实际完成77辆	3	
		国有资产管理履职效果	3				本年计划完成集中统一管理的省级机关国有房屋面积不小于38000平方米，实际完成40770平方米	3	
		公共机构节能管理履职效果	3				本年计划开展远程监测部门能耗情况不小于10个，实际完成12个	3	
		幼教工作履职效果	3				本年计划打造幼教环境创设点12个，实际完成15个	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。	财政拨款预算偏离度（45345.78-41306.56）/41306.56=0.1，政府采购预算偏离度（9299.81-8390.62）/8390.62=0.1，资产配置偏离度（258.12-216.06）/216.06=0.19，按公式计算得分7.01分	7.01	计算一般性支出年初预算数时，剔除“省机关事务管理局机关事务一体化服务平台建设经费”项目，由于该项目为追加下达的一次性开展的信息系统建设项目，与上年一般性支出水平不具备可比性。
		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。	140.32/204.5*2+99.81%/(19265.72/19406.04)*2=3.38	3.38	
		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）。	（19589/45515.5*50%*2）+（1-110.3/19589*0.8-0）+（31783.28/49243.68*83.33%*2）+（1-231.83/31783.28*0.8-0）=5.25	5.25	
		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。	（1-2239.71/47757.42）*100%*2=1.91	1.91	
		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。	2023年一般性支出年初数622.16，执行数2723.34，2022年一般性支出年初数722.61，执行数3040.92。年初数压减13.9%，执行数压减10.44%。	5	
	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。	部门已制定内部财务管理制度等制度，且制度得到落实。	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。	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	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。	部门资金使用均符合相关财务管理制度规定	4	

总体绩效 (65分)	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。	2023年人均资产15906.08/762=20.87 2022年人均资产15431.28/750=20.58 人均资产变化率(20.87-20.58)/20.58*100%=1.41% 省直行政事业单位人均资产变化率6.88%，同期省级财政收入增长率12%	2.4	
		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。	部门办公家具超最低使用年限资产利用率:4.61/57.53*100%=8.01%，省直行政事业单位平均值15.72%；部门办公设备超最低使用年限资产利用率:187.69/679.95*100%=27.6%省直行政事业单位平均值40.45%。	0.9	
	资产管理 (9分)	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。	部门两年均无闲置资产。	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，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣3分。	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示。	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。	9266.82/(10758.5-938.96)*100%*3=2.83	2.83	
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。	部门无未履行事前评估程序的部门预算阶段项目，该项指标得4分。	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。	部门无绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不匹配的部门预算阶段项目，该项指标得4分。	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。	部门无规定时间未入财政库部门预算阶段项目，该项指标得4分。	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。	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，该项指标得4分。	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。	4-/4/29*100%*4=3.45	3.45	
		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。	188/195*100%*2+20/29*100%*2=3.31	3.31	

项目绩效 (35分)	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。	29个项目：1个项目完成75%，3个项目完成0%，25个项目完成100%。	3.55		
		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。	39/39*100%*4=4	4		
		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。	27/29*100%*3=2.79	2.79		
扣分项 (10分)	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。				
	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									92.78	

附表 3

部门预算项目支出绩效自评表 (2023 年度)

附表 3 单独附后。

附件 2-1

2023 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暂行办法〉的通知》（川财资产〔2018〕39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”），并制定《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），贯彻落实中央八项规定、省委省政府事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2023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70辆车的车辆采购任务，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更新购置的专项资金，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 2023 年通过网上竞价、公开招标等方式，采购共计 70 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 52 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、妇联等人民团体和省委、省政府直属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 1797.1 万元，资金来源为财政拨款。2023 年我局为 52 个单位配备更新公务用车 70 辆，开支公务用车购置经费 1797.1 万元，预算执行率为 100%。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
2023 年 4 月 19 日	财政厅关于下达《2023 年度省直机关大客车购置经费的通知》（川财资〔2023〕47 号）	192
	财政厅关于下达《2023 年度省直机关经济型新能源轿车购置经费的通知》（川财资〔2023〕48 号）	24
	财政厅关于下达《2023 年度省直机关经济型新能源越野车购置经费的通知》（川财资〔2023〕49 号）	75
	财政厅关于下达《2023 年度省直机关燃油型轿车等购置经费的通知》（川财资〔2023〕50 号）	1506.1
合计		1797.1

（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。因特殊工作需要按程序报批后，可委托省直机关组织实施采购。

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标准公务用车。

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 2023 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 2023 年车辆购置更新资金 1797.1 万元用于省委统战部、教育厅、科技厅等 52 个单位购置更新公务用车 70 辆。

（四）项目绩效目标设置。

1.项目绩效目标

2023 年度车辆购置更新资金的总体年度绩效目标为：根据年度省直机关公务用车配备更新计划，完成车辆采购任务。

2023 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所示：

表 2：专项资金绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	计划值
产出指标	数量指标	车辆采购数量	≥66 台
	质量指标	采购车辆验收合格率	=100%
	时效指标	车辆采购完成时效	=2023 年
效益指标	生态效益指标	采购车辆达到成都市车辆上户标准比例	=100%
效益指标	服务对象满意度指标	满意度调查得分	≥90%
成本指标	经济成本指标	采购执行金额	≤1800 万

2.绩效目标完成

经自评，2023 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。2023 年度经项目实施共购置更新车辆 70 辆，其中新能源轿车计划购置 14 辆，燃油型轿车计划购置 25 辆，商务车计划购置 17 辆，越野车计划购置 10 辆，大客车计划购置 4 辆。均在 2023 年 12 月 31 日前完成，保质期内未出现大修理情况。资金使用 1797.1 万元，使用率 100%，实施成本≤1800 万元。目标完成率 100%。

3.项目自评步骤及方法

我局按照《关于开展 2024 年省级部门绩效自评工作的通知》（川财绩（2024）7 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，有深度的开展本次自评工作；

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省人大常委会办公厅、省卫生健康委、经济和信息化厅、省市场监管局、应急厅等 5 个 2023 年车辆购置更新资金使用部门进行了现场访谈，占 2023 年车辆购置更新单位总数的 17.1%。

（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、汪嘉旭、樊昌金，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 53 分，得分率 98.2%）

1.项目决策（总分 18 分，自评得分 18 分，得分率 100%）

（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《2023 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、省委省政府事项规定和理性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。

本指标总分6分，自评得分6分，得分率100%。

（3）资金投向

购置资金投向主要是省级党的机关、人大机关、行政机关等人民团体和省委、省政府直属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17分，得分率94.4%）

（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《2023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，2023 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 2023 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。经自评，在项目实施过程中，我局绩效监控意识较薄弱，对项目管理不够精细，需加强完善健全的后期管护和配套机制。

本指标总分 6 分，自评得分 5 分，得分率 83.3%。

3.项目实施（总分 9 分，自评得分 9 分，得分率 100%）

（1）预算执行

2023 年度安排购置资金预算资金 1797.1 万元，资金来源为财政拨款。2023 年 4 月资金到位及时，为省直部门 52 个单位购置更新车辆 70 辆，实际支付公务用车购置经费 1797.1 万元，预算执行率为 100%。详细资金到位及使用情况见下表。

表 3：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
					2023 年（截至 2023 年 12 月 31 日）	2024 年（截至 2024 年 06 月 30 日）	2023 年（截至 2023 年 12 月 31 日）	
省级	四川省	1797.1	1797.1	100%	1797.1	-	0	100%

本指标总分 6 分，自评得分 6 分，得分率 100%。

（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 6 个，实际完成目标 6 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 2023 年 12 月 31 日前完成，实际于 2023 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，符合达到报度规定标准的，使用年限超过 8 年，经技术定不能继续使用的、可申请更新公务用车以及因安全原因何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，可申请编制内更新购置公务用车。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《2023 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何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，可申请编制内更新购置公务用车。

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 15.6 分，得分率 97.5%）

1.完成质量（总分 8 分，自评得分 8 分，得分率 100%）

（1）纳入公务用车平台管理车辆比例

2023 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 2023 年底，平台已录入 70 辆新增更新购置的公务用车，纳入公务用车平台管理车辆比例为 100%。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

（2）监控覆盖率

70 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

2023 年度省直机关公务用车购置更新，委托政府采购中

心采用公开招标方式完成，我局严格按照采购程序，顺利于 2023 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，2023 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 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 4.6 分，得分率 92%）

（1）被服务单位的满意度

服务对象满意度方面，通过电话调查和随机走访，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，根据调

查结果省直机关满意率为 92%。在服务对象满意度中得 4.6 分。

本指标总分 5 分，自评得分 4.6 分，得分率 100%。

四、评价结论

局机关管理的公车购置项目绩效自评总得分 98.6 分。得分情况详见表 6。

2023 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

一是绩效目标设置合规性需进一步提升。如三级指标“满意度调查得分”应属于一级指标“满意度指标”，设置时归类为一级指标“效益指标”；二是过程监控意识较薄弱，对项目管理不够精细。三是项目管理还不够精准，欠缺完善健全后期管护和配套机制。

六、改进建议

一是细化优化年度绩效目标。有针对性地设置数量目标、质量目标、时效目标、成本效益指标等量化指标，提高指标编制量化比例，增强绩效目标设置的合理性和准确性。

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。

表 4：2023 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				2023 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）			在省机关事务管理局党组坚强领导下，公务用车管理深入贯彻落实新时代机关事务工作“一体两翼”总体部署，着力推进公务用车统计报告、公务用车管理平台数据清理、公务用车社会化保障、新能源汽车推广应用等工作				
	资金管理办法（名称、文号）			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。				
	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暂行办法〉的通知》（川财资产〔2018〕39 号）。				
	使用范围			为做好 2023 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，2023 年度，财政厅预算安排省直机关公务用车配备更新经费 1,800 万元。为 52 个单位购置更新公务用车 70 辆。主要包括 7 个车型。				
	申报（补助）条件			-				
	项目起止年限			2023 年				
项目资金（万元）		年度资金总额：		1,797.1				
		其中：财政拨款		1,797.1				
		其他资金		-				
总体目标	年度目标							
	根据 2023 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，保障省直机关公务用车更新配置需求。							
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	车辆采购数量	≥	66	台	15	70
		质量指标	采购车辆验收合格率	=	100	%	15	100
		时效指标	车辆采购完成时效	=	2023	年	10	2023
	效益指标	生态效益指标	采购车辆达到成都市车辆上牌标准比例	=	100	%	20	100
	效益指标	服务对象满意度指标	满意度调查得分	≥	90	%	10	100
	成本指标	经济成本指标	采购执行金额	≤	2079.6	万	20	1797.1

表 5：2023 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。	6	100%	
		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)	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照管理办法执行，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。	5	83.33%	预算绩效管理意识不强，项目实施过程中的绩效监控较薄弱；项目管理不够精细，欠缺完善健全的后期管护和配套机制
	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	6	100%	
		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,实施结果是否与绩效目标相匹配,反映目标实现程度	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%	
		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				重点关注更新购置的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		4.6	92.0%	服务对象满意度为92%。
100%	合计		100					98.6	98.6%	

2023 年度省直机关公务用车大修专项 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

为进一步加强省直机关公务用车保障，对使用年限、行驶里程较长的省直机关公务用车经过检测诊断和技术鉴定，用修理或更换汽车零部件的方法，完全或接近完全恢复车辆技术性能的恢复性修理，提高省直机关公务用车效益，降低使用安全风险，我局与财政厅共同安排年度省直机关公务用车大修专项资金（以下简称“大修资金”），并制定《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62号），贯彻落实中央八项规定、省委省政府事项规定和理性节约反对浪费各项要求，切实加强大修资金管理，提高财政资金使用效益。

2.资金申报依据

大修资金主要依据《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）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62号）等有关规定进行申

报。

3.项目主要内容

（1）保障范围

大修资金项目主要保障范围包括：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、妇联等人民团体和省委、省政府直属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）。

（2）保障方式

有车辆大修需求的省直机关应在每年 1 月 31 日前向我局提出本年度公务用车大修项目书面申请，包括拟大修车辆的厂牌类型、购置时间、行驶里程、鉴定报告和 2 家以上省直机关定点维修机构询价情况等内容。

我局审核各单位报送的大修申请，并结合公务用车配备使用现状，按照保障安全、先急后缓的原则，提出年度车辆大修计划，征求财政意见后拟定大修专项资金分配方案，财政厅对大修专项资金分配方案进行审核，按程序报批后进行安排。

4.主管部门职能

根据《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62号）相关规定，我局负责

编制年度省直机关公务用车大修计划，审核申请资料，制定大修资金分配方案，负责对公务用车大修实施情况进行监督管理等工作。

（二）实施目的及支持方向

1.资金管理

（1）资金管理办法

为贯彻落实中央八项规定、省委省政府事项规定和理性节约反对浪费各项要求，切实加强省大修资金管理，提高财政资金使用效益，2019 年我局会同财政厅联合印发《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大修专项资金管理办法〉的通知》（川财资〔2019〕62 号），用于规范大修资金的使用。

（2）资金使用范围

《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62 号）规定，大修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大修的专项资金，由各单位负责大修项目申报，组织大修项目实施，规范大修专项资金使用管理，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

2015 年至 2017 年车改期间，省直机关暂停购置更新公务用车导致使用年限超过 10 年以上的老旧公务用车数量较

多，部分车辆零部件老化严重，影响行驶安全，需通过大修方式恢复技术性能，为省直部门 37 个单位 54 辆公务用车实施大修，解决部分省直机关车辆老旧、车况较差的问题，有效保障省直机关公务出行，项目影响可持续。

（2）主要工作任务

我局主要负责组织省直机关申报公务用车大修计划，审核申请资料，编制年度公务用车大修方案，指导各单位预算执行情况，对公务用车大修实施情况进行监督管理。

3.项目支持方向

大修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、妇联等人民团体和省委、省政府直属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维护维修。

（三）预算安排及分配管理。

1.预算安排

大修资金 2023 年度预算 230 万元，资金来源全部为省级财政拨款。项目预算资金于 2023 年 5 月到位，为省直部门 37 个单位 54 辆公务用车实施大修，截至 2023 年 12 月 31 日，实际支出大修资金 228.22 万元，预算执行率 99.2%，结余资金 1.78 万元已于 2023 年底由省财政收回。

2.资金分配原则（考虑因素）

大修资金按照据实据效法进行分配，基于实际需求和项目实施效果进行分配，确保资金使用合理性和有效性。我局结合公务用车配备使用现状，按照保障安全、先急后缓的原则提出年度车辆大修计划。

3.资金分配情况

2023 年大修资金主要为省发展改革委、经济和信息化厅、水利厅等 37 个单位 54 辆公务用车实施大修。

（四）项目绩效目标设置

1.项目绩效目标

2023 年度大修资金的总体年度绩效目标为：省完成省直机关 23 辆轿车、28 辆越野车、3 辆大客车的大修工作。

2023 年度大修资金具体绩效目标设置如下表所示。

表 1：2023 年度省直机关公务用车大修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
产出指标	数量指标	修复车辆	=	54	辆
	时效指标	完成时限	定性	2023 年 12 月 31 日前	年
效益指标	社会效益指标	保障车辆行驶安全	定性	优	-
成本指标	经济成本指标	费用控制	≤	230	万元

2.绩效目标完成

经自评，2023 年大修资金各项指标完成情况与年初绩效目标相符。2023 年度经项目实施共修复车辆 54 辆，均在 2023 年 12 月 31 日前完成，大修后的车辆行驶安全未发生事故，资金使用 228.22 万元，使用率 99.2%，实施成本 < 230 万元。目标完成率 100%。

3.项目自评步骤及方法

我局按照《关于开展 2024 年省级部门绩效自评工作的

通知》（川财绩（2024）7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，促进大修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，有深度的开展本次自评工作；

二是按照省财政厅制定项目支出绩效评价指标体系（通用），细化大修资金申报内容、实施情况、资金支付、财务

管理、社会效益等指标设置，全面体现大修资金实施效益。

（三）评价选点

本次自评我局组建评价组共选取应急厅、农业农村厅、经济和信息化厅、省委办公厅、省委统战部等 5 个 2023 年大修资金使用部门进行了现场访谈，占 2023 年车辆维修单位总数的 26.8%。

（四）评价方法

根据大修资金实施内容，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、汪嘉旭、樊昌金，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，负责牵头大修资金绩效自评工作，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 and 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 52.95 分，得分率 98.1%）

1.项目决策(总分 18 分，自评得分 17 分，得分率 94.4%)

（1）决策程序

根据《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62号）等相关规定，我局收集省直机关公务用车大修车辆需求意见，编制《2023年度省直机关公务用车大修需求计划》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大修需求方案，并报省政府常务会议审定，将公务用车大修资金预算下达给省直各单位组织实施。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

大修资金严格依据《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62号）等文件进行总体规划，按照当年度省直机关实际车辆大修计划安排预算，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

省直机关使用年限超过 10 年以上的老旧公务用车数量较多，部分车辆零部件老化严重，影响行驶安全，需通过大修方式恢复技术性能，为省直部门 37 个单位 54 辆公务用车实施大修，解决部分省直机关车辆老旧、车况较差的问题，有效保障省直机关公务出行。

②前瞻性

大修资金的安排能够延长省直机关超长服役公务用车可使用年限，降低长期使用带来的安全风险，保障各省直机关外出工作正常开展及司乘人员安全。

③合理性

大修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、省委省政府事项规定和理性节约反对浪费各项要求，切实加强省大修资金管理，提高财政资金使用效益。

④可行性

通过对使用年限、行驶里程较长的省直机关公务用车经过检测诊断和技术鉴定，用修理或更换汽车零部件的方法，完全或接近完全恢复车辆技术性能的恢复。实施路径与实施内容匹配，以维护维修的方式解决车辆故障或老化问题，提升使用效益。

项目绩效目标设置完成情况及偏离度如下表所示：

表 2：2023 年大修资金绩效目标完成表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	完成率	偏离度
产出指标	数量指标	修复车辆	=54 辆	54	100%	0%
	时效指标	完成时限	2023 年 12 月 31 日前	2023 年 12 月 31 日前	100%	0%
效益指标	社会效益指标	保障车辆行驶安全	优	优	100%	0%
成本指标	经济成本指标	费用控制	≤230 万元	228.22	99.2%	0%

经自评，本单位进行 2023 年度省直机关汽车大修专项资金项目绩效目标申报时，未全面考虑绩效目标设置的科学性规范性，缺少质量指标设置且定性指标设置不具可考核性。

本指标总分 6 分，自评得分 5 分，得分率 83.3%。

（3）资金投向

大修资金投向主要是省级党的机关、人大机关、行政机关等人民团体和省委、省政府直属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使用年限超过 10 年以上公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）维修维护。投向符合《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62 号）关于大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 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》、《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕

44 号)开展工作,并会同财政厅于 2019 年联合印发《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》(川财资〔2019〕62 号)文件,进一步规范和保障大修资金使用。

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。我局在审核各单位报送的大修申请时,会结合公务用车配备使用现状,按照保障安全、先急后缓的原则,提出年度车辆大修计划。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

大修资金为延续性项目,2023 年不涉及开展事前预算绩效评估相关工作,扎实开展绩效过程监控及绩效自评工作,对各涉及公务车辆大修的省级部门大修资金需求申报和车辆管理开展了有力指导。

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 8.95 分,得分率 99.4%)

(1) 预算执行

2023 年度安排大修资金预算资金 230 万元,资金来源为财政拨款。2023 年 5 月资金到位及时,为省直部门 37 个单

位 54 辆公务用车实施大修，实际支付公务用车大修经费 228.22 万元，预算执行率为 99.2%。

本指标总分 6 分，自评得分 5.95 分，得分率 99.2%。

（2）资金使用

大修资金使用、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《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62 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

大修资金项目设定绩效目标任务总量 4 个，实际完成目标 4 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

大修资金计划于 2023 年 12 月 31 日前完成，实际于 2023 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

大修资金的安排是为进一步加强省直机关公务用车保障，对使用年限、行驶里程较长的省直机关公务用车经过检测诊断和技术鉴定，用修理或更换汽车零部件的方法，完全或接近完全恢复车辆技术性能的恢复性修理，提高省直机关公务用车效益，降低使用安全风险。

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《四川省党政机关公务用车管理实施办法》（川委办〔2018〕44 号）、《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62 号）相关规定，我局收集省直机关公务用车大修车辆需求意见，编制《2023 年度省直机关公务用车大修需求计划》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大修需求方案，并报省政府常务会议审定，将公务用车大修资金预算下达给省直各单位组织实施，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《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办

法》（川财资〔2019〕62号），有车辆大修需求的省直机关应在每年1月31日前向我局提出本年度公务用车大修项目书面申请，包括拟大修车辆的厂牌类型、购置时间、行驶里程、鉴定报告和2家以上省直机关定点维修机构询价情况等内容。

我局审核各单位报送的大修申请，并结合公务用车配备使用现状，按照保障安全、先急后缓的原则，提出年度车辆大修计划，征求财政意见后拟定大修专项资金分配方案，财政厅对大修专项资金分配方案进行审核，按程序报批后进行安排。

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16分，得分率100%）

1.完成质量（总分6分，自评得分6分，得分率100%）

（1）公务用车平台管理

根据我局印发《关于报送2023年度公务用车购置更新和大修申请的通知》（川机管函〔2023〕13号）文件要求，各单位牵头组结、收集、汇总本系统的申请统一报送我局，并通过公务用车管理平台“文件”模块传送电子版资料。实际申报均在该平台进行。

本指标总分2分，自评得分2分，得分率100%。

（2）维修质量合格率

我局严格按照《政府采购法》《政府采购法实施条例》

等相关制度要求，完成 2023 年度财政厅预算安排省直机关公务用车大修专项资金 230 万元，为省直部门 37 个单位 54 辆公务用车实施大修，车辆管理处按照我局《关于报送 2023 年度公务用车购置更新和大修申请的通知》（川机管函〔2023〕13 号）文件要求，履行后续资产动态监管职能，对各单位开展情况进行检查验收，公务用车大修质量合格 54 辆，合格率 100%。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

（3）返修率

根据《道路运输车辆维护管理规定》规定质量保证期内返修率低于 5%。54 辆维修车在维修后质保期内正常保障公务出行，没有出现重复故障，返修率为 0%。

本指标总分 2 分，自评得分 2 分，得分率 100%。

2.安全性（总分 5 分，自评得分 5 分，得分率 100%）

（1）事故发生率

车辆在进行大修后一年内未发生事故。

本指标总分 5 分，自评得分 5 分，得分率 100%。

3.服务满意度（总分 5 分，自评得分 5 分，得分率 100%）

（1）服务对象满意度

2023 年为省直部门 37 个单位 54 辆公务用车实施大修，37 个公务用车大修后出行保障使用单位均满意，满意度 100%。

本指标总分 5 分，自评得分 5 分，得分率 100%。

四、评价结论

局机关管理的公务用车大修项目绩效自评总得分 98.95 分。得分情况详见表 7。

在公务用车大修计划中，我局注重预算编制的科学性和合理性，遵循公务用车“统一管理、定向保障、节能环保”的原则，大修流程清晰规范，不断推进公务用车大修管理的规范化和信息化。

在公务用车大修实施过程中，我局进一步加强公务用车的日常动态监控，实现公务交通保障安全高效、费用节约、管理规范，实现经济效益和社会效益的最大化。

五、存在主要问题

公务用车大修项目预算管理体系科学性有待进一步提升，个别单位对绩效目标设置还不够准确，部分绩效指标未进行细化量化，设置的定性指标不具可考核性，在实际业务中发挥绩效目标的引领作用还不够到位。

六、改进建议

一是强化绩效目标导向。下一步我局将根据《中共四川省委办公厅四川省人民政府办公厅关于深入实施预算绩效管理的通知》(川委厅〔2022〕5号)，将预算绩效管理工作尤其是绩效目标管理同实际工作同部署、同推进、同落实，加强绩效目标为导向的考核工作。结合资金特点，设置科学合理、针对性强、便于考核的绩效目标，并细化、量化目标，使其合理引导并约束项目执行。

二是进一步加强绩效管理理念，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行和监督全过程。提前谋划公务用车大修计划、审核、预算申报等工作，力争将项目资金纳入年初预算，提高资金执行效率，确保财政资金切实发挥效益。

表 3：2023 年省直机关汽车大修资金项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				省直机关汽车大修资金				
预算单位				四川省机关事务管理局部门				
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）			确保各单位安全高效进行服务保障工作。				
	资金管理办法（名称、文号）			《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大修专项资金管理办法〉的通知》（川财资〔2019〕62 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			为进一步加强省直机关公务用车保障，对使用年限、行驶里程较长的省直机关公务用车经过检测诊断和技术鉴定，用修理或更换汽车零部件的方法，完全或接近完全恢复车辆技术性能的恢复性修理，提高省直机关公务用车效益，降低使用安全风险，我局与财政厅共同安排年度省直机关公务用车大修专项资金（以下简称“大修资金”），并制定《四川省省直机关公务用车大修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕62 号），贯彻落实中央八项规定、省委省政府事项规定和理性节约反对浪费各项要求，切实加强省大修资金管理，提高财政资金使用效益。				
	使用范围			“川财资〔2019〕62 号”文件规定，四川省省直机关公务用车大修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大修的专项资金，由各单位负责大修项目申报，组织大修项目实施，规范大修专项资金使用管理，确保专款专用，不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。				
	申报（补助）条件			省机关事务管理局车辆管理处大修专项资金项目主要保障范围包括：省直党的机关、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、妇联等人民团体和省委、省政府直属事业单位。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）发动机、底盘或者车身经技术鉴定存在较为严重的故障，单车维修经费预计 2 万元以上的可以申请大修。				
	项目起止年限			2023-2023				
项目资金 （万元）		年度资金总额：		230				
		其中：财政拨款		230				
		其他资金		-				
总体 目标	年度目标							
	指导监督省直机关 37 个单位对 54 辆车进行漏油、行驶无力、发动机进行修复，确保各单位安全高效进行服务保障工作。							
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	修复车辆	=	54	辆	30	54
		时效指标	完成时限	定性	2023 年 12 月 31 日前	%年	20	2023 年
	效益指标	社会效益指标	保障车辆行驶安全	定性	优	-	30	优
	成本指标	经济成本指标	费用控制	≤	230	万元	10	228.22

表 4：2023 年度省直机关公务用车大修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	方法归 类	评分方法					得分	扣分原因	备注
一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标				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。					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	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。					5	未全面考虑绩效目标设置的科学性规范性，缺少质量指标设置且定性指标设置不具可考核性	-
		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。					6	-	-
	项目 管	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	2	-	-

	理 （ 18 分）	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。	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	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。	6	-	-
	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。	5.9 5	预算执 行率 99.2%	-
		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。	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	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。	6	-	-
		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。	3	-	-
专 用 指 标 （ 3 0 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。	10	-	-
		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。	10	-	-
		标准	10	资金分配标准	缺（错）	资金分配标准不符合专项资金管	10	-	-

）		合规性		是否符合专项资金管理要求	项扣分法	理要求的，发现一处扣 2 分。							
个性指标（16%）	完成质量	公务用车平台管理	2	是否通过公务用车平台申请大修资金计划及大修实施	是否评分法	否				是	2	—	—
		维修质量合格率	2	维修质量是否达到预期目标	比率分值法	该项指标得分=车辆维修质量合格数量÷车辆维修总数×100%×3				2	—	—	
		返修率	2	车辆维修后功能是否正常运行、是否出现重复故障	比率分值法	该项指标得分=返修车辆÷车辆维修总数×100%×3 （返修率大于 5%不得分）				2	—	—	
		安全性	5	车辆大修后是否发生事故	是否评分法	是				否	5	—	—
		服务满意度	5	公务用车大修后出行保障使用单位满意度	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				5	—	—	
100%	合计：		100								98.95	—	—

2023 年省直机关办公用房维修专项资金项目预算绩效评价报告

2023 年，省直机关办公用房维修专项资金涉及 22 个省直机关 45 个项目，资金 13949 万元，现将项目支出绩效自评如下：

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。按照《四川省党政机关办公用房管理实施办法》，省级机关办公业务用房大中修实行规划管理。我局会同省发展改革委、财政厅编制省级机关办公用房维修三年规划，报省政府审批。根据省政府批准的维修规划并结合实际情况，我局制定年度维修计划，报发改、财政等有关部门审核安排预算。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，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。

为贯彻落实中央和省厉行节约反对浪费的有关规定，加强节约型机关建设，切实规范省直机关办公用房维修专项资金管理，提高资金使用效益，按照《四川省党政机关办公用房管理实施办法》等有关规定，2019 年，财政厅、省机关事

务管理局联合印发《四川省省直机关办公用房维修专项资金管理办法》，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。

（二）实施目的及支持方向。省级机关目前还存在办公用房因使用时间较长、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，保障正常工作开展。2023 年安排的项目就涵盖房屋结构、围护、电梯、电气、空调、消防、燃气、给排水等方面内容。

（三）预算安排及分配管理。我局以维修规划为依据，以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗为重点，结合项目可行性拟定 2023 年度项目实施计划，同时严格落实“过紧日子”和“保安全”相关要求，由省财政投资评审中心对项目投资金额进行评审，依据评审结果，经局党组会集体研究后，提出资金安排计划，按程序报省政府审批。对于规划外突发应急项目，我局会同省发展改革委、财政厅经现场踏勘研究后，提出意见报省政府审批，确保每一个项目都有据可依。2023 年安排的 45 个项目，有 33 个项目为规划内项目，12 个项目为规划外项目，均通过省政府批准同意后方才组织项目实施。

（四）项目绩效目标设置。2023 年安排的实施项目包含解决省直机关办公用房安全隐患，改善和提升办公环境，完

善功能布局，更新设施设备等内容。为更好达到项目实施目的，设定了以下绩效目标：（1）办公用房达到国家安全建设标准；（2）保障工作正常开展；（3）办公用房质量得到明显改善；（4）干部职工满意度 $\geq 90\%$ ；（5）完成下达投资额度。2024年6月27日，省机关事务管理局向有关省级部门（单位）印发《关于开展2023年省级部门（单位）办公业务用房维修项目绩效自评的函》，要求各项目单位严格对照自评要求，结合项目实施情况，自评打分，并撰写自评报告。从反馈情况看，绝大部分单位能够严格按照要求，通过单位自评、实地勘察、座谈调研相结合方式实施自评。

二、评价实施

（一）评价目的。通过项目绩效评价促进预算管理效率、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。本次自评，除通用指标、专用指标外，根据办公用房维修的特点，我局制定了安全生产情况、项目依法依规实施情况、房屋质量改善情况、服务对象满意度等个性指标。

（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2023年安排的所有省级机关办公业务用房维修项目全部进行自评。

（四）评价方法。坚持科学规范、绩效相关、政策相符等原则，结合项目评价指标体系，严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合、资料研究

等方法开展绩效评价管理工作。对绩效目标实现程度进行监督管理，加强对投入项目的财政资金的监管，提高财政资金使用效率。

（五）评价组织。各项目单位按照自评要求，自行开展评价方式进行。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策。2021年2月，省政府批准同意《四川省省直机关办公用房维修规划（2021年—2023年）》。我局以规划为依据，经书面征求项目单位意见并现场踏勘，提出了2023年度省直机关办公用房拟维修改造项目计划，同时，针对未列入规划内的突发应急项目，会同省发展改革委、财政厅，提出意见报省政府同意后列入实施计划。财政厅委托省财政投资评审中心，严格落实“过紧日子”要求，对拟安排的45个项目进行了评审。根据省财政投资评审中心评审结果，共需资金15804万元。2022年12月、2023年5月、9月，省机关事务管理局会同省发展改革委、财政厅分批次向省政府报送了资金安排请示，申请在2023年安排资金13949万元，省政府批复同意后，资金100%下达各项目单位。各单位收到资金后，向我局提出立项申请，我局作出批复意见后，各单位按照批复意见组织项目实施。

2.项目管理。2020年，我局印发《四川省省级机关办公用房维修管理实施办法》，明确我局负责对维修项目进行立项，对项目实施情况进行监督检查，每年对省级机关办公用

房维修改造工作进行评价，评价内容包括维修项目实施规范性、项目进度、资金使用效率、施工现场管理等，评价结果作为省级机关办公用房管理绩效考核和年度维修资金安排依据。2023 年，为落实省委省政府对办公用房管理提出新的要求，更好指导省级机关开展办公用房维修工作，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。从本次绩效自评反馈情况看，绝大多数单位能够按照立项批复文件和相关制度要求实施项目，例如：自然资源厅严格按照《四川省省直机关办公用房维修管理办法》《四川省自然资源厅政府采购内控管理制度》从资金分配、阶段化、量化、优化、风险、质量、沟通等多个方面进行管理，管理制度健全完善，使整个项目管理过程更加规范化和科学化，提高项目成功率和组织绩效；省法院建立了完善的项目管理制度和办法，明确了项目的组织架构、职责分工、工作流程和监督机制，确保项目管理的规范化和科学化；省机关事务管理局永兴巷管理服务中心通过监理及甲方代表加强对施工现场的巡视检查力度，并且定期召开监理会议，组织协调设计、监理、甲方代表、施工单位处理施工中的各项事宜等方式方法进行监管及跟踪督查，促使项目顺利开展。

3.项目实施。2023 年度安排的 45 个项目中，已完工项目 36 个，正在实施项目 3 个，正在招标项目 3 个，取消项

目 3 个，安排的 13949 万元资金，支付 10609 万元，资金使用率 76.1%，资金使用率较好。3 个正在招标项目均为省卫生健康委项目，我局将督促其加快施工进度，另外，因各种原因经信厅取消项目 1 个，省委外事办取消项目 2 个。

4.项目结果。已完工的 36 个项目，均达到预期目标：办公用房达到国家安全建设标准；保障工作正常开展；办公用房质量得到明显改善；干部职工满意度 $\geq 90\%$ ；完成下达投资额度，下一步结余的资金将按规定返还财政，其余尚未完工项目将督促加快推进实施。

（二）专用指标绩效分析

绝大多数项目单位能按照批复文件要求组织实施，根据施工进度及时支付资金，在规定时间内和成本控制范围内完成既定工作任务。例如：省供销社严格按照要求，分阶段完成项目前期概算编制、概算审核、工程量清单编制、招标控制价编制工作，及时与政府采购中心联系完成招标工作。项目施工及资金拨付严格按照合同约定执行，既确保施工进度、工程质量，也确保了资金支付安全；自然资源厅项目资金使用、拨付符合国家财经法规、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，不存在超范围超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

同时，在项目实施过程中，我局采取在线监测、现场核查等方式进行跟踪监督，对项目实施情况进行监督检查。2023 年 6 月，针对部分项目实施进度缓慢等情况，省机关事

务管理局向省直机关印发《关于加快实施省级机关办公业务用房维修项目的通知》（川机管函〔2023〕554号），要求各项目单位加强项目管理，有效推进项目实施。2024年5月，为进一步推进办公用房维修项目实施，提高办公用房维修资金使用效益，我局再次印发《关于加快推进办公用房维修项目实施的通知》，要求存在实施进度滞后、资金使用率低等情况的项目，采取有效措施加快推进项目实施，并及时在“省级办公用房信息系统”中填报相关信息。同时，每月通过短信提示方式，督促各项目单位推进项目实施，及时填报信息数据。在参与项目验收工作中，要求各项目单位及时完成工程结算、财务决算，严格履行签证手续，确保档案规范完整。目前，除个别项目实施缓慢外，未发现明显违规违纪违法情况，也未接到相关举报。

（三）个性指标绩效分析

1.安全生产情况。为确保省直机关办公用房安全，2023年10月，我局印发《关于进一步做好省级党政机关办公用房安全管理工作的通知》（川机管函〔2023〕965号），要求省直各部门（单位）在前期办公用房安全隐患排查整治的基础上，进一步摸清省级党政机关办公用房结构安全情况，压紧压实安全责任，完善长效机制，消除安全隐患，坚决防范重特大事故发生，确保党政机关办公用房安全使用。从绩效自评反馈情况看，各项目单位均能落实各项安全生产管理制度，项目实施过程中，未发生任何安全生产事故。例如：省供销社高度重视安全生产工作，成立了项目实施工作领导

小组，建立健全了相关机制和安全工作台账，落实了专人负责。项目实施期间，施工安全由施工单位负责，省社办公室负责做好安全生产监督和指导工作；物业管理公司负责做好施工安全巡查工作，机关各处室和省供销投资集团积极配合项目施工，自觉遵守安全管理有关要求，维护机关办公秩序，确保项目顺利推进和施工安全。根据合同约定时间顺利实施完成，无安全事故发生；省机关事务管理局永兴巷管理服务中心通过监理及甲方代表加强对施工现场的巡视检查力度，并且定期召开监理会议，施工单位、班组及责任人健全安全管理制度，实行安全管理制度，积极及时开展安全生产教育培训，全面提高安全意识，有效把控安全风险。安全生产管理质量达标率 100%，安全设施完善、施工现场整洁有序，施工现场安全措施配备及使用达标，完成项目规定的安全生产要求；交通运输厅机关后勤服务中心建立安全生产监督小组，落实安全生产责任制，每周按时召开安全生产例会。要求施工、监理单位每天进行安全生产教育培训，每周召开安全例会，项目从始至终未发生安全生产责任事故。

2.项目依法依规实施情况。各单位能按照批复文件要求，确定施工、设计、监理等单位，未收到有关违规违纪情况反映。例如交通运输厅机关后勤服务中心项目实施过程中，在厅机关内进行监督公示，加大群众监督力度，在公示期间未发生关投诉、举报等情况，该项目整体无违规违纪问题；省老干部活动中严格按照非必要不变更的原则进行施工，确实因现场实际情况需要变更的，经中心项目组、设计、监理和

施工方共同论证后，报中心按照相关审批程序进行报审。

3.房屋质量改善情况。从各单位反馈情况看，项目的实施消除了房屋安全隐患，办公用房质量得到明显提升，办公环境得到明显改善。例如：省委老干部局项目实施后，房屋简洁明亮，消除了安全隐患，实现了预期效果；交通运输厅道路运输管理局通过更换电梯，解决了原电梯故障较多、运行不畅的问题，蜀运大厦办公用房质量得到明显改善，提高了大厦入驻单位干部职工工作效率；省机关事务管理局机关服务中心变电站设施质量显著提升，设备更新换代，满足了现代化供电需求；省法院办公用房质量得到明显改善，各项指标均符合相关标准和要求，有效提升了办公区环境的舒适度；省作协办公用房质量得到明显改善，消除了存在的安全隐患；商务厅解决了长期存在的屋面、地下室以及卫生间渗漏水问题，大大的消除了安全隐患；省戒毒局办公环境及安全性得到明显改善；应急厅通过电力扩容、老旧设备的更换维修、管道改造等措施，排除了安全隐患，降低了能源消耗，提升了设备使用效果，改善了办公用房质量。

4.服务对象满意度。项目完工后，项目单位通过问卷调查等多种方式了解服务对象对项目实施情况满意度，普遍反映良好。例如：省法院通过调查和走访，服务对象对项目的满意度达到 95%以上，被走访干警、群众均认为项目的实施有效地解决了办公用房存在的问题，改善了办公环境；省机关事务管理局永兴巷管理服务中心项目投入使用后均能按预期产生各类效益，获得驻办公区各单位的一致好评；交通

运输厅机关后勤服务中心经调查，干部职工均对此次空调改造表示满意，新空调运行平稳，安全可靠，节能舒适。

四、评价结论

经梳理 2023 年维修资金安排程序，项目立项审批程序，以及项目事中事后监管情况，结合各项目单位绩效自评反馈信息，2023 年安排的 45 个项目中，除 3 个项目正在招标，3 个项目因故取消外，其余 39 个项目平均自评分数 97.24 分。综合评定 2023 年省预算内基本建设投资项目（专项）预算绩效自评得分 97.24 分。

五、存在主要问题

部分单位重视不够，机制不完善，缺少专业人员，项目方案不成熟，导致项目实施进度慢或不具备实施条件，资金支付效率不高。

六、改进建议

各省级机关要重视办公用房维修工作，切实履行主体责任，加强推进项目实施，确保绩效目标如期实现。

附表 1

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				省直机关办公用房维修项目				
预算单位				各省直机关				
项目类型				办公用房维修项目				
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）			《四川省省直机关办公用房维修专项资金管理办法》（川财资〔2019〕69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			《四川省党政机关办公用房管理实施办法》，省政府批复的省级机关办公用房维修规划。				
	使用范围			省直机关办公用房维修项目				
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023				
项目资金（万元）		年度资金总额：		13949				
		其中：财政拨款		13949				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	各项目单位通过维修改造办公用房，消除房屋安全隐患，提高房屋质量，设施设备进一步完善							
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	完成投资额度	≤	13949	万元	20	是
		质量指标	办公用房质量安全	定性	达到国家安全建设标准	是否	20	是
	效益指标	经济效益指标	保障工作正常开展	定性	保障工作正常开展	是否	20	是
			办公用房质量得到改善	定性	办公用房质量得到明显改善	是否	20	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意	定性		优良中差	20	优

附表 2

2023 年省直机关办公用房维修专项资金项目预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值					
得分							97.24	
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	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣 3 分，扣完为止。	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	缺（错）项扣分法	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 $\leq 15\%$ ，得 2 分； $30\% \geq \text{偏离度} > 15\%$ ，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。	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	缺（错）项扣分法	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	
	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	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	
		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	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	

		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	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	
	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。	6	
		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	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	
	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	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。	6	

			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。		
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	比率分值法	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度>实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%>实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度<计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。	30.24	
			资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	比率分值法	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度>实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%>实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度<预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。		
		建成项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	比率分值法	该项指标得分=(建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量)÷建成项目总量×100%×10。		

因该资金切块成若干项目，项目进度不一，有的已完工，有的在在建，有的取消。经研究，将所有项目自评得分平均分作为项目得分，而各项目分差主要集中在这几处指标，其余指标均为满分，故综合评定该项得分为30.24

个性指标 (16分)	基础设施 (16分)	预算内基本建设资金	功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	比率分值法	该项指标得分=(建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量)÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能,是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作,特别是公共设施类项目,是否能有效满足群众现实需要。		
			后续管护	10	项目后续维护是否实现	比率分值法	该项指标得分=(建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量)÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制,是否实现有效维护。		
			安全生产情况	4	考察项目安全生产情况	缺(错)项扣分法	发生一起安全生产责任事故扣4分,扣完为止。。	4	
			项目依法依规实施情况	4	项目依法依规招标情况,施工内容变更情况,资金使用有无重大违规违纪问题	缺(错)项扣分法	未按立项批复文件进行施工、设计、监理招标的,发生一起扣4分。有挪用资金或其他重大违规违纪问题,发生一起扣4分。施工内容发生变更未履行相关审批手续,发现一处未履行签证手续扣1分,扣完为止。	4	
			房屋质量改善情况	4	办公业务用房质量得到明显改善	是否评分法	经维修改造办公业务用房质量得到明显改善得3分,经维修房屋质量未提升没有解决存在问题,不得分	4	
			服务对象满意度	4	干部职工对维修项目满意度调查	比率分值法	通过问卷调查计算服务对象满意度,以百分比计算。满意度95%以上得4分,90%-95%得3分,85%-90%得2分,80%-85%得1分,80%以下得0分。	4	

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	缺（错）项 扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。	0	
	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，发现一处扣 1 分，扣完为止。	0	

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