

2024年度  
长沙市机关事务管理局  
( 本级 ) 部门决算

# 目 录

## **第一部分 长沙市机关事务管理局（本级）部门（单位）概况**

- 一、部门职责
- 二、机构设置及决算单位构成

## **第二部分 部门决算表**

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

## **第三部分 部门决算情况说明**

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算收入支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 附件**

## 第一部分

# 长沙市机关事务管理局（本级）部门 （单位）概况

## 一、部门职责

组织拟订全市机关事务管理和后勤体制改革的政策并组织实施；负责制定机关事务管理的规章制度并监督执行；指导、监督市本级政府各部门的后勤服务工作和下级政府机关事务管理工作；负责市直办公区域机关事务的管理、保障和服务工作。负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房建设计划的审核、汇总和报批工作，对办公用房建设进行监督。负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房、附属用房、相关土地资产权属调配、处置的管理及办公用房和附属设施的维护维修与改造管理工作。参与监督管理市直党政机关厉行节约反对浪费工作。负责组织制定全市公共机构的节能规划和规章制度并组织实施，负责制定市本级公共机构节能年度计划并监督执行；指导、监督全市公共机构节能工作。负责市直大院的安全保卫工作，协助相关部门维护市直大院的上访秩序。研究制定市直机关的物业管理政策及规章制度，负责指导监督物业服务单位的工作；负责市直大院的计划生育、医疗保健服务和食品安全监督管理工作。根据授权做好部分市级领导的生活服务和生活保障设施的管理工作。负责市委、市人大、市人民政府、市政协交办的会议服务和来宾接待工作。承办市委、市人民政府交办的其他事项。

## 二、机构设置及决算单位构成

**（一）内设机构设置。**长沙市机关事务管理局（本级）单位内设机构包括：办公室、政策法规处（市直大院计划生育办公室）、财务管理处、资产管理处、公共机构节能管理处、物

业管理处、保卫处、房屋维修管理处、人事教育处、离退休人员管理服务中心、机关党委（机关纪委）。

**（二）决算单位构成。**长沙市机关事务管理局（本级）单位 2024 年部门决算汇总公开单位构成包括：长沙市机关事务管理局部门本级。

## 第二部分

### 部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	18,331.82	一、一般公共服务支出	31	18,249.58
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	10.00
	9		九、卫生健康支出	39	67.25
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00

	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	4.99
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
<b>本年收入合计</b>	27	18,331.82	<b>本年支出合计</b>	57	18,331.82
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
<b>总计</b>	30	18,331.82	<b>总计</b>	60	18,331.82

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

公开 02 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		<b>18,331.82</b>	<b>18,331.82</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
201	一般公共服务支出	18,249.58	18,249.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	18,226.12	18,226.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	2,167.97	2,167.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	16,058.14	16,058.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	6.76	6.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011302	一般行政管理事务	6.76	6.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	0.91	0.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012902	一般行政管理事务	0.91	0.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20132	组织事务	0.80	0.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013202	一般行政管理事务	0.80	0.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013802	一般行政管理事务	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20140	信访事务	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2014004	信访业务	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20825	其他生活救助	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2082501	其他城市生活救助	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	67.25	67.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	67.25	67.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100499	其他公共卫生支出	67.25	67.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	4.99	4.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22401	应急管理事务	4.99	4.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2240199	其他应急管理支出	4.99	4.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开 03 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		18,331.82	2,167.97	16,163.84	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	18,249.58	2,167.97	16,081.61	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	18,226.12	2,167.97	16,058.14	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	2,167.97	2,167.97	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	16,058.14	0.00	16,058.14	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	6.76	0.00	6.76	0.00	0.00	0.00
2011302	一般行政管理事务	6.76	0.00	6.76	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	0.91	0.00	0.91	0.00	0.00	0.00
2012902	一般行政管理事务	0.91	0.00	0.91	0.00	0.00	0.00
20132	组织事务	0.80	0.00	0.80	0.00	0.00	0.00
2013202	一般行政管理事务	0.80	0.00	0.80	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	14.00	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00
2013802	一般行政管理事务	14.00	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00
20140	信访事务	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
2014004	信访业务	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00

208	社会保障和就业支出	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
20825	其他生活救助	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
2082501	其他城市生活救助	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	67.25	0.00	67.25	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	67.25	0.00	67.25	0.00	0.00	0.00
2100499	其他公共卫生支出	67.25	0.00	67.25	0.00	0.00	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	4.99	0.00	4.99	0.00	0.00	0.00
22401	应急管理事务	4.99	0.00	4.99	0.00	0.00	0.00
2240199	其他应急管理支出	4.99	0.00	4.99	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	18,331.82	一、一般公共服务支出	33	18,249.58	18,249.58	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	10.00	10.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	67.25	67.25	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00

	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	4.99	4.99	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	27	18,331.82	<b>本年支出合计</b>	59	18,331.82	18,331.82	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
<b>总计</b>	32	18,331.82	<b>总计</b>	64	18,331.82	18,331.82	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		18,331.82	2,167.97	16,163.84
201	一般公共服务支出	18,249.58	2,167.97	16,081.61
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	18,226.12	2,167.97	16,058.14
2010301	行政运行	2,167.97	2,167.97	0.00
2010303	机关服务	16,058.14	0.00	16,058.14
20113	商贸事务	6.76	0.00	6.76
2011302	一般行政管理事务	6.76	0.00	6.76
20129	群众团体事务	0.91	0.00	0.91
2012902	一般行政管理事务	0.91	0.00	0.91
20132	组织事务	0.80	0.00	0.80

2013202	一般行政管理事务	0.80	0.00	0.80
20138	市场监督管理事务	14.00	0.00	14.00
2013802	一般行政管理事务	14.00	0.00	14.00
20140	信访事务	1.00	0.00	1.00
2014004	信访业务	1.00	0.00	1.00
208	社会保障和就业支出	10.00	0.00	10.00
20825	其他生活救助	10.00	0.00	10.00
2082501	其他城市生活救助	10.00	0.00	10.00
210	卫生健康支出	67.25	0.00	67.25
21004	公共卫生	67.25	0.00	67.25
2100499	其他公共卫生支出	67.25	0.00	67.25
224	灾害防治及应急管理支出	4.99	0.00	4.99
22401	应急管理事务	4.99	0.00	4.99
2240199	其他应急管理支出	4.99	0.00	4.99

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,491.54	302	商品和服务支出	145.19	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	257.29	30201	办公费	17.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	183.82	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	420.32	30203	咨询费	6.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	11.57	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	111.65	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	87.02	30207	邮电费	2.97	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	39.76	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	59.61	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	6.57	30211	差旅费	1.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	115.15	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	198.79	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	531.24	30215	会议费	0.40	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.95	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	1.17	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	466.24	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	6.51	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.98	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.44	39910	资本性赠予	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	42.11	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	65.01	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	63.67			
人员经费合计		2,022.79	公用经费合计				145.19	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表  
单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	<b>0.00</b>	0.00

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

# 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：万元

单位：长沙市机关事务管理局（本级）

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
137.79	0.00	135.89	29.00	106.89	1.90	65.46	0.00	64.30	0.00	64.30	1.17

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## 第三部分

# 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、支总计 18,331.82 万元。与上年相比，减少 6,112.36 万元,降低 25.01%，主要是因为本年度的年中追加项目减少。

## 二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 18,331.82 万元，其中：财政拨款收入 18,331.82 万元，占 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

## 三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 18,331.82 万元，其中：基本支出 2,167.97 万元，占 11.83%；项目支出 16,163.84 万元，占 88.17%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

## 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、支总计 18,331.82 万元，与上年相比，减少 6,112.36 万元，降低 25.01%，主要是因为本年度的年中追加项目减少。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度财政拨款支出 18,331.82 万元，占本年支出合计的 100.00%，与上年相比，财政拨款支出减少 6,112.36 万元，降低

25.01%。主要原因是：本年度的年中追加项目减少。

## **（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2024年度财政拨款支出18,331.82万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出18,249.58万元，占99.55%。社会保障和就业支出10.00万元，占0.05%。卫生健康支出67.25万元，占0.37%。灾害防治及应急管理支出4.99万元，占0.03%。

## **（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2024年度财政拨款支出年初预算数为13,132.45万元，支出决算数为18,331.82万元，完成年初预算的139.59%，其中：

**1.一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）。**年初预算为2,211.2万元，支出决算为2,167.97万元，完成年初预算的98.04%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员达到工作年限正常退休。

**2.一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）机关服务（项）。**年初预算为11,295.3万元，支出决算为16,058.14万元，完成年初预算的142.17%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“原农培中心土地出让金及税费”1,534.25万元、“市政府麓景路办公区新增维修改造项目”712.70万元、“市老干部活动中心维修改造项目”555.55万元、“水电气增补专项”469.94万元、“长沙市群众来信来访服务中心建设项目”400万元、“浏阳赤马湖资产产权变更办理相关经费”343.31万元、“原工商大院土地出让金相关税费”240.76万元、“市政府麓景路办公区窗帘、空调和食堂设备采购项目”207.94万元、“市

政务大厅提质改造项目”193.25万元、“长沙市机关事务管理局智慧后勤服务管理平台”148.27万元。

**3.一般公共服务支出（类）商贸事务（款）一般行政管理事务（项）。**此项无年初预算，支出决算为6.76万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“公务用车运行专项经费”中含划拨至我局此项指标6.76万元。

**4.一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）一般行政管理事务（项）。**此项无年初预算，支出决算为0.91万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“公务用车运行专项经费”中含划拨至我局此项指标0.91万元。

**5.一般公共服务支出（类）组织事务（款）一般行政管理事务（项）。**此项无年初预算，支出决算为0.8万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“市直机关干部子女统筹医疗费”0.8万元。

**6.一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）。**此项无年初预算，支出决算为14万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“公务用车运行专项经费”中含划拨至我局此项指标14万元。

**7.一般公共服务支出（类）信访事务（款）信访业务（项）。**此项无年初预算，支出决算为1万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“信访工作及考核奖励专项”1万元。

**8.社会保障和就业支出（类）其他生活求助（款）其他城市生活救助（项）。**此项无年初预算，支出决算为10.00万元。决

算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“元旦春节慰问资金”10.00万元。

**9.卫生健康支出(类)公共卫生(款)其他公共卫生支出(项)。**此项无年初预算，支出决算为67.25万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“办公用房相关代办费用”67.25万元。

**10.灾害防治及应急管理支出(类)应急管理事务(款)其他应急管理支出(项)。**此项无年初预算，支出决算为4.99万元。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加项目“安全生产和消防工作考核奖励”4.99万元。

## 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2,167.97万元，其中：

人员经费**2,022.79**万元，占基本支出的93.30%，主要包括：基本工资257.29万元，津贴补贴183.82万元，奖金420.32万元，绩效工资11.57万元，机关事业单位基本养老保险缴费111.65万元，职业年金缴费87.02万元，职工基本医疗保险缴费39.76万元，公务员医疗补助缴费59.61万元，其他社会保障缴费6.57万元，住房公积金115.15万元，其他工资福利支出198.79万元，生活补助466.24万元，其他对个人和家庭的补助65.01万元。

公用经费**145.19**万元，占基本支出的6.70%，主要包括：办公费17.00万元，咨询费6.00万元，邮电费2.97万元，差旅费1.00万元，会议费0.40万元，培训费0.95万元，公务接待费

1.17 万元，工会经费 6.51 万元，福利费 0.98 万元，公务用车运行维护费 2.44 万元，其他交通费用 42.11 万元，其他商品和服务支出 63.67 万元。

## 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”经费财政拨款支出预算为 137.79 万元，支出决算为 65.46 万元，完成预算的 47.51%；与上年相比增加 54.51 万元增长 497.81%。决算数小于预算数的主要原因是：因货币化保障车辆回购价格评估报告未出，本年度暂未进行货币化保障车辆回购。决算数大于上年数的主要原因是：年中追加项目“公务用车运行专项经费”中包含公务用车运行维护费 56.63 万元。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 100.00%；与上年持平。决算数等于预算数的主要原因是：本年度无出国（境）费支出预算。决算数等于上年数的主要原因是：本年度无出国（境）费支出预算。2024 年度安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，本年度无出国（境）人次。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为 135.89 万元，支出决算为 64.30 万元，完成预算的 47.32%；与上年相比增加 55.35 万元，增长 618.44%。其中：

公务用车购置费支出预算为 29.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%；与上年持平。决算数小于预算数的主

要原因是：因货币化保障车辆回购价格评估报告未出，本年度暂未进行货币化保障车辆回购。决算数等于上年数的主要原因是：未购置新的公务用车。长沙市机关事务管理局（本级）更新公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出预算为 106.89 万元，支出决算为 64.30 万元，主要是燃料费、保险费、维修费、洗车费等支出，完成预算的 60.16%；与上年相比增加 55.35 万元，增长 618.44%。决算数小于预算数的主要原因是：因暂未进行货币化保障车辆回购，所以相关维护费用也未产生。决算数大于上年数的主要原因是：市直机关公务用车归集纳入我局统一管理。截止 2024 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 2 辆。

3. 公务接待费支出预算为 1.90 万元，支出决算为 1.17 万元，完成预算的 61.58%；与上年相比减少 0.83 万元，降低 41.50%。决算数小于预算数的主要原因是：厉行节约，减少公务接待费支出。决算数小于上年数的主要原因是：厉行节约，减少公务接待费支出。2024 年度共接待来访团组 6 个、来宾 44 人次，主要是成都市、深圳市、南昌市、益阳市、湘西自治州、宁乡市机关事务管理局来长考察交流工作发生的接待支出。

## **八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2024 年度政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元；年初结转和结余 0.00 万元；支出 0.00 万元，其中基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元；年末结转和结余 0.00 万元。具体情况如下：本单位无政府性基金收支。

## 九、国有资本经营预算收入支出决算情况

2024 年度国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元；年初结转和结余 0.00 万元；支出 0.00 万元，其中基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元；年末结转和结余 0.00 万元。具体情况如下：本单位无国有资本经营收支。

## 十、关于机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 145.19 万元，比上年决算数减少 16.92 万元，降低 10.44%。主要原因是：厉行节约，减少各项机关运行经费。

## 十一、一般性支出情况说明

2024 年本部门开支会议费 5.40 万元，用于召开“全市公共机构节约能源资源工作培训会议”、“‘互联网+监督’公务用车和公务接待管理信息平台第二批次试点动员会”、“长沙市机关事务管理局年度工作讲评会”、“长沙市机关事务管理局绩效考核”等会议，人数合计 677 人，内容为全市公共机构节约能源资源工作相关安排、全市“互联网+监督”公务用车和公务接待信息平台的介绍推广及相关工作安排、局系统年度工作讲评和绩效考核等；开支培训费 0.95 万元，用于开展“局系统党务干部学习教育”、参加“增强公务员公仆意识培训班”、“2024 年湖南省公共机构节能宣传周”等培训，人数合计 32 人，内容为提高党务干部业务素养和工作能力、学习“红旗渠精神”、公共机构节约能源资源知识宣讲等。未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支 0.00 万元。

## 十二、关于政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 8,276.08 万元，其中：政府采购货物支出 655.20 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 7,620.89 万元。授予中小企业合同金额 8,276.08 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 8,276.08 万元，占授予中小企业合同金额的 100.00%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100.00%。

## 十三、关于国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 18 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 16 辆，其他用车主要是微型消防电动车 3 台、电动巡逻车 12 台、小型客车 1 台；18 辆车内仅有 3 辆为公务用车；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）7 台（套）。

## 十四、关于 2024 年度预算绩效情况的说明

### （一）绩效评价工作开展情况

组织对 2024 年度本单位整体支出开展绩效自评，涉及项目 51 个，共涉及资金 18,331.82 万元。其中，一般公共预算项目 51 个，占一般公共预算支出总额的 100.00%；政府性基金预算项目

0 个，0 万元，占政府性基金预算支出总额的 0.00%；国有资本经营预算项目 0 个，0 万元，占国有资本经营预算支出总额的 0.00%；社会保险基金预算项目 0 个，0 万元，占社会保险基金预算支出总额的 0.00%。

## （二）绩效评价结果

2024 年度本单位（不含二级机构）整体支出全年预算数 18,688.65 万元，执行数 18,331.82 万元，完成预算的 98.09%，绩效自评得分 98.81 分，评价等级为“优”。

### 1. 绩效目标完成情况

#### （1）运行成本

我单位 2024 年一般公共预算财政拨款安排的基本支出 2,167.97 万元，其中，人员经费 2,022.79 万元，日常公用经费 145.19 万元。根据市直相关工资标准支出人员经费，不超范围不超标准；严格落实中央和省、市关于压减一般性支出相关规定，坚持厉行节约，遵守国家财务管理规定，重大重点支出坚持事前审批，严格执行一般性公务支出标准，加快预算执行进度。

#### （2）管理效率

##### ① 预算执行总体情况

我单位 2024 年度财政拨款预算收入为 18,688.65 万元，支出为 18,331.82 万元，年末结余 356.83 万元（其中，基本支出结余为 25.64 万元，占总支出结余的 7.19%；项目支出结余为 331.19 万元，占总支出结余的 92.82%），预算执行率为 98.09%。

2024 年度预算执行率较高，基本支出结余主要是由于机构

改革，导致人员编制数减少，相应机关运行经费减少；项目支出减少主要是由于部分维修及服务项目未到合同约定支付的时点。

## ②绩效管理情况

按照预算绩效管理有关要求，我单位将推进国有资产统一管理、公务用车统一调度、公共机构节能、保障集中办公区全年安全无事故和市直机关正常运转等工作作为编制 2024 年单位整体支出年度绩效目标的重点。根据项目多、资金支付量大的业务现状，我单位定期监控预算执行进度，精确监测、精准分析、精细督导，积极采取措施，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，并按照市财政局规定时间点上报 2024 年度预算支出绩效运行监控报告，压实预算管理责任，基本完成了年初制定的项目绩效目标，预算执行及时、有效。

## （3）履职效能

### ①保障机关大院高效运转

依据《物业服务合同》严格核查物业人员配置、岗位布局、公共秩序维护、设施小修小补、园林绿化及节能管理等方面，实施季度性评估，评估达标后方可支付项目资金。机关大楼内部秩序井然，外部环境宜人，成为周边居民休闲健身的理想场所，常有新人选择此地进行摄影留念。局机关负责实施的 500 元以上维修保养项目共计 148 项，确保了供水、供电、供热等基础设施设备的正常供应。全年投入维修专项资金约 3600 万元，完成了市委市政府办公楼月台天棚维修改造、市政协机关中央空调维修改造、老干活动中心改造等 17 个房屋维修项目，及时办理项目结算和

资金支付，确保机关大院各项工作正常运行。

## ②优化资产管理效能

在确立资产基础数据的基础上，完成了 74 家单位的资产划拨及权属证明工作，共计收集房屋产权证 38 份，对市机关大院内 11 栋房屋及土地权属进行了补充登记，接管市直单位公房 565 套。全年共盘活使用资产 125 处，通过资产处置获得收入 450 万元，通过资产出租获得收入 1800 多万元。通过“腾、挪、调”策略，统筹调配办公用房 3900 多平方米，调整优化 9600 平方米，满足了市纪委、市委社会工作部机构改革的办公用房需求。全年开展三次办公用房检查，对市文旅广电局、市市场监管局等 19 家单位下发整改通知，收回院外 69 套违规使用公房，拟用作周转住房。印发周转住房管理实施细则，严格进行租金收取、物业费催缴等动态管理工作，全年共清退转租、转借住户 24 户。

## ③全面提升服务保障水平

提升食堂餐饮服务水平。构建“三位一体”餐饮监管体系，通过日常巡查、周度抽检、月度考评机制强化对 185 人餐饮服务团队的管理效能。全年完成农产品残留检测 3395 项次，实施食品留样 305 批次。创新开展“星城味道”厨艺提升计划，通过职业技能竞赛与跨区域交流学习提升餐饮品质。落实市委主要领导指示精神，打造“湘味星期五”特色餐饮项目，日均服务保障能力达 6300 人次，实现机关职工家庭餐饮服务延伸。

提高会议服务水平。严格实施《湖南省党政机关会议服务规范》地方标准，建立全流程会议服务质量管理体系。重点强化多

媒体设备运维保障，全年完成 550 场次会议服务，其中一类会议 58 场次。高质量完成 2024 年市“两会”、新中国成立 75 周年庆典以及接待省委领导来长调研等重大活动保障任务。

#### ④加强推进系统安全建设

全面开展隐患排查与整治工作。深刻汲取“4·29”事故教训，增强隐患排查力度，全年机关大院共发现安全隐患 282 处，成功整改 253 处。及时对市委市政府月台天棚进行维修，彻底消除了安全隐患。

强化安全管理措施。全年推动召开市机关大院安全工作会议 5 次，深入研究武警撤岗问题，通过《大院安全保卫方案》。全年共处置上访警情 988 批次（群访 367 批次、个访 621 批次），接待上访人员 5618 人次，强制带离训诫谈话 29 人，行政处罚 2 人。

提升交通治理水平。清理“僵尸车”400 余台，激活停车位 380 余个，为办事群众提供了便利。落实市安委办《关于进一步明确电动自行车全链条安全监管重点工作任务及分工的通知》，在市政府二办南侧立体停车场、市档案馆北侧停车场等五个区域划定停放点，规范电动自行车停放管理。通过上述措施，确保了市机关大院和单位系统的安全稳定。

#### ⑤积极打造智慧后勤

构建信息系统。成功开发办公用房管理系统，将传统文字、数字信息转化为可视化图表，实现资产管理部门办公室即可实时监控市直机关 3000 余间办公室的使用状况；构建公务用车管理

系统,实现对全市 4981 辆公务用车的线上审批调度及实时监管;整合大院人脸门禁、安防监控、车辆测速、车辆道闸等系统,建立数字安防管理体系,并与公安天网系统实现对接,有效保障了大院的安全。

开发便民小程序。实现了院外群众来机关大楼办事的点对点链接;实现了院内干部职工食堂消费的扫码支付、扫脸支付以及线上充值,将食堂包厢预定、盒饭预定、自制品预定由电话预约、现场购买优化为手机下单;实现安全隐患、物业维修、房屋装修手机申报,方便群众使用。与协同办公平台、“湘易办政务版”APP、“我的长沙”APP 和小程序实现互通,干部职工可在手机和电脑上登录使用,减少指尖上的形式主义。

#### (4) 社会效益

我单位积极响应省局制定的目标任务,努力打造并推动节约型公共机构示范单位的建设。同时重视机关运行的有序性,确保各项工作能够顺畅运行,包括维护大院停车秩序和严格控制治安刑事案件及消防安全事故的发生次数。在确保用餐安全方面,实施了多项措施,保障每位用餐者的健康与安全。注重提高突发事件的处理效率,力求在最短时间内有效应对各种紧急状况。此外,保持公共区域的干净整洁,为机关工作和来访办事人员营造一个舒适的工作和办事环境。2024 年我单位及时回复办理政务热线工单 200 条,未出现一例反投诉现象。

#### (5) 可持续发展能力

①不断推进节能减排工作。成功执行了长沙市市场监督管理

局、长沙晚报社等 7 个单位的合同能源管理项目，实现了超过 1 万吨标准煤的节能效果；建立了湘江新区经济发展局、长沙县职业中专等 27 个单位的分布式光伏发电项目，年发电量达到 260 万千瓦时，有效减少了超过 1 千吨的碳排放。

②加强生活垃圾分类的推广。利用星辰在线、长沙新闻综合频道等媒体进行全方位的垃圾分类宣传；全市 200 家公共机构下载并观看了主题宣传片《珍惜能源 走向未来》；对公共机构的绿色办公、反食品浪费、台账管理、宣传教育等方面进行了督导，解决了长沙市科协、长沙市城建档案馆等单位分类设施不完善、分类标识不明确等问题 254 项。

③坚决遏制食品浪费现象。机关食堂采用刷卡大数据分析，提前预估用餐人数，避免制餐过程中的浪费；楼上楼下、各档口之间及时调整和整合菜品份量，减少菜品浪费；统一配餐标准，在公共用餐区免费提供米饭和汤水，干部职工根据自己的食量自由取用，有效减少了就餐浪费，全年厨余垃圾减少了 15%。

#### （6）服务对象满意度

为了确保“两个更好服务”得到实际执行，我单位全力配合完成市委市政府的交办工作。在餐饮服务方面，我们通过优化菜单、提升服务质量以及加强卫生管理等措施，年度满意度达到了 93.66%；在会议服务方面，通过高效的组织和专业的服务，确保每一次会议的顺利进行，满意度达到了 94.35%；物业管理方面，通过不断的设施维护和环境优化，为机关干部职工提供绿色、舒适的工作环境，年度满意度达 97%。

## 2.发现的主要问题及原因

### (1) 部分预算资金计划前瞻性不足

从我单位 2024 年度整体预算执行与调整分析，我单位在年度预算申报时未能准确地对下年度资金使用进行预计，年度整体预算调整额度为 5,199.37 万元，预算支出调整比例为 39.59%。导致上述现象的原因主要是由于年中临时工作任务的追加，需调整专项工作经费。

### (2) 内控管理制度不够细化

本次自评发现，我单位目前执行的《长沙市机关事务局内部控制手册》虽然涵盖预算收支、资产管理、政府采购、合同履行验收、资金审批与监管等各项业务流程，但该手册的制定距今已有较长时间，随着外部环境的变化和业务发展的需要，原有的内控管理制度已经不能完全适应新的业务场景和风险点，且由于缺乏定期评估和更新机制，导致部分制度滞后于实际业务发展的需要。另一方面，由于内部沟通机制不畅，各部门在业务发展中遇到的新问题和新需求未能及时反馈到内控管理部门，导致内控管理制度的更新和完善存在滞后性。例如，在合同履行验收章节，只明确了验收方式，未考虑将不同合同类型的期后管理事项纳入内控管理手册；在资产管理方面，对于非经营性公共资产的管理和维护缺乏明确的制度规定，增加了资产管理的难度和风险。此外，由于内控管理制度未能及时更新，部分工作人员对于新的业务流程和风险点缺乏足够的了解和认识，也影响了内控管理的有效性和效率。

### **(3) 后勤服务管理监督工作有待加强**

从我单位对物业管理工作的日常检查中发现，物业管理工作还存在不足，需进一步完善考核体制与细节规范。如个别卫生间有异味，地面或窗台垃圾偶尔超时未清理、个别公共通道积水未及时清理的现象。此外，对于绿化区域的养护也存在一定的疏忽，部分区域绿植枯萎未能及时更换，影响了大院的整体美观。同时，在停车管理方面，也存在个别车辆未严格按照划定的停车位进行停放的问题，给大院内的交通秩序带来了一定的影响。

## **3. 下一步改进措施**

### **(1) 提升预算编制的科学性**

依据现行“零基预算”原则，我单位在制定后续年度预算过程中，将邀请各职能部门负责人共同参与预算编制。各业务部门需基于下一年度的重点工作计划，提出相应的部门预算草案。在实事求是地评估业务发展需求的基础上，确立人员配置及业务经费标准，并综合考量内外部环境因素，评估预留部分不可预见费用的必要性与可行性。通过灵活运用定额预算、零基预算等多种预算编制方法，提高预算编制的科学性和合理性。

### **(2) 逐步健全和完善内控机制**

进一步完善内控管理制度的更新和完善机制，加强我单位各个业务处室之间的内部沟通，确保各项业务流程和风险点都能够得到及时有效地涵盖。加强对内部控制制度在业务工作中执行情况的监督与检查，定期开展内部检查与风险评估，及时发现并纠正执行中的偏差，保障执行的内部控制制度的严肃性与有效性。

此外，建立内部控制制度的反馈机制，鼓励全体职工积极提出改进建议，以持续优化内部控制体系，提升我单位内控制度组织的管理效能与风险防范能力。

### （3）深化大院后勤管理监督工作

针对后勤服务管理监督工作中存在的问题，我单位相关业务处室拟构建并完善各项后勤管理工作的监督机制，定期对大院内的各项后勤服务工作进行检查和评估，以确保各项服务标准得到有效执行。其次，将加强对物业管理人员的培训和教育，提升服务意识和责任意识，确保能够严格按照规定履行职责。同时，将加强与大院内各单位的沟通协调，及时了解他们的需求和意见，不断改进和优化后勤服务工作。此外，我单位还将组织业务处室对大院后勤服务进行全面、客观的评估，以更加科学、合理的方式衡量后勤服务的质量和效果，进一步提升大院后勤管理的规范化、专业化水平，为机关干部职工提供更加优质、高效的后勤服务。

### （三）评价结果应用情况。

我单位将针对绩效自评中发现的问题，加强单位预算编制精细化的培训，采取切实可行的整改举措并落实到位，进一步重视绩效考核激励作用，扎实做好绩效评价工作，提高财政资金使用效益。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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

**三、项目支出：**指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

**四、“三公”经费：**纳入长沙市财政预决算管理的“三公”经费，是指长沙市市直部门用财政拨款安排的因公出国（境）、公务用车购置及运行费和公务接待费，是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。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）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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

六、一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映长沙市机关事务管理局用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

七、一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映长沙市机关事务管理局用于实现职能职责，对市直机关及全额拨款事业单位办公用房和附属设施的维护维修与改造等管理工作的项目支出。

八、城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：反映长沙市机关事务管理局用于实现职能职责，指导、监督全市公共机构节能工作，进行生活垃圾分类示范创建工作的项目支出。

## 第五部分

### 附件

# 2024 年度长沙市机关事务管理局 部门整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：长沙市机关事务管理局

# 2024 年度长沙市机关事务管理局 部门整体支出绩效自评报告

根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《长沙市财政局《关于开展 2025 年市直预算单位绩效自评工作的通知》（长财绩〔2025〕1号）要求等文件要求，长沙市机关事务管理局认真组织局机关各处室、局属各单位开展了 2024 年绩效自评工作，现将 2024 年度部门整体支出绩效自评报告如下：

## 一、部门概况

### （一）部门基本情况

#### 1.主要职责

长沙市机关事务管理局（以下简称“我单位”）位于长沙市岳麓区岳麓大道 218 号第一办公楼，为市人民政府工作部门。

单位主要职责为：

（1）组织拟订全市机关事务管理和后勤体制改革的政策并组织实施；负责制定机关事务管理的规章制度并监督执行；指导、监督市本级政府各部门的后勤服务工作和下级政府机关事务管理工作；负责市直办公区域机关事务的管理、保障和服务

工作。

(2) 负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房建设计划的审核、汇总和报批工作，对办公用房建设进行监督。

(3) 负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房、附属用房、相关土地资产权属调配、处置的管理及办公用房和附属设施的维护维修与改造管理工作。

(4) 参与监督管理市直党政机关厉行节约反对浪费工作。

(5) 负责组织制定全市公共机构的节能规划和规章制度并组织实施，负责制定市本级公共机构节能年度计划并监督执行；指导、监督全市公共机构节能工作。

(6) 负责市治大院的安全保卫工作，协助相关部门维护市治大院的上访秩序。

(7) 研究制定市直机关的物业管理政策及规章制度，负责指导监督物业服务单位的工作；负责市直大院的计划生育、医疗保健服务和食品卫生安全监督管理工作。

(8) 根据授权做好部分市级领导的生活服务和生活保障设施的管理工作。

(9) 负责市委、市人大、市人民政府、市政协交办的会议服务和来宾接待工作。

(10) 承办市委、市人民政府交办的其他事项。

## 2. 内设机构情况

我单位内设办公室、政策法规处（市直大院计划生育办公

室）、财务管理处、资产管理处、公共机构节能管理处、物业管理处、保卫处、房屋维修管理处、人事教育处、离退休人员服务处、机关党委（机关纪委）等处室。局属五个二级机构：长沙市人民政府机关荷花幼儿园、长沙市人民政府机关第二幼儿园、长沙市人民政府机关第三幼儿园、长沙市委市政府机关大院建设工程指挥部、长沙市直属机关后勤服务中心（含原长沙宾馆退休人员）

### 3.人员情况

2015年11月26日下发《长沙市人民政府办公厅关于印发长沙市机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制的通知》（长政办函〔2015〕49号），核定长沙市机关事务管理局行政编制为18名，全额拨款事业编制2名。

2021年11月10日下发《中共长沙市委机构编制委员会办公室关于下达长沙市机关事务管理局2020年度安置军队转业干部新增行政编制的通知》（长编办〔2021〕122号）下达我单位接收安置军队转业干部新增行政编制1名，即市机关事务局机关行政编制由18名调整为19名，其他机构编制事项维持不变。

截止2024年12月31日，我单位实有在职人数65人，其中在职在编48人，政府雇员17人。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。**

2024年我单位部门整体支出总额为18,331.82万元，全部为

市本级财政预算资金。较上年 24,444.18 万元减少 6,112.36 万元，主要是我单位提高预算编制的科学性，逐步减少年中预算追加的项目。具体明细见下表 1：

表 1

金额单位：万元

序	资金类别	使用方向	预算金额	决算金额	资金执行率	备注
1	基本支出	基本支出	2,193.61	2,167.97	98.83%	为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出
2	部门预算项目支出	预算项目	16,495.04	16,163.84	97.99%	为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出
合计			18,688.65	18,331.82	98.09%	

## 二、一般公共预算支出情况

### (一) 基本支出

1.2024 年度我单位基本支出预算数 2,193.61 万元，决算数 2,167.97 万元，执行率为 98.83%，是为保障我单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费，具体情况见下表 2：

表 2

金额单位：万元

序	支出项目	预算金额	决算金额	资金执行率
1	人员经费	2,047.30	2,022.79	98.80%
2	公用经费	146.31	145.19	99.23%
3	合计	2,193.61	2,167.97	98.83%

如表 2 所示，我单位 2024 年度部门基础支出资金预算执行

率较高，支付相关手续完备，资金支付到位及时。

## 2. “三公”经费的使用和管理情况

(1) 2024年我单位“三公”经费全年预算数为137.79万元，决算数65.46万元，预算控制率为47.51%，未超出年度预算经费安排。具体情况见下表3：

表3

金额单位：万元

序	支出项目	2023年 决算数	2024年全年预算数	2024年 决算数	控制率	变动比例
1	公务用车购置和维护经费	8.95	135.89	64.30	47.31%	618.38%
	其中：公车购置	-	29	-	100%%	-
	公车运行维护	8.95	106.89	64.30	60.15%	618.38%
2	因公出国费	-	-	-	-	-
3	公务接待	2	1.90	1.17	61.38%	-41.69%
合计		<b>10.95</b>	<b>137.79</b>	<b>65.46</b>	<b>47.51%</b>	<b>497.82%</b>

注：1.控制率=（“三公经费”决算数/“三公经费”预算数）×100.00%；

2.变动比例为2024年与2023年度三公经费支出变动比例，计算方式=（2024年决算数-2023年决算数）÷2023年决算数×100%。

根据表3所示数据进行分析，相较于前一年度，本单位的“三公”经费呈现增长趋势。增长的主要原因是2024年全市市直机关公务用车划拨至我局统一管理，造成公车运行维护费用增加。同时，公务接待费用有所减少。此外，整体预算执行情况良好，未发现任何滥用公务接待等不规范行为。

## (2) “三公”经费管理情况

根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《关于明确市直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（长财行〔2018〕12号）的文件精神，我单位严格执行市财政局批准的公务接待经费预算，制定开支计划，从严控制开支范围，从严执行标准，

把好报销审核关，严禁报销超范围、超标准及与公务活动无关的费用，不报销未按程序审批报备、原始凭证不完整的支出。具体如下：

①坚持预算管理和总量控制原则，严格按照预算编制的“三公”经费预算目标执行。

②加强因公出国（境）经费管理。

③加强公务用车购置及运行维护费用管理。完善公务用车管理制度，以提升车辆使用效率。严格按照规定执行定点加油、维修和保险，确保每一笔开支都合规合理。

④严格执行公务接待费用管理规定。严格执行《长沙市党政机关国内公务接待实施办法》，确保公务接待费用的合理性和规范性。

## （二）项目支出

### 1.部门预算项目支出

2024年项目支出全年预算安排16,495.04万元，决算支出16,163.84万元，资金执行率为97.99%。项目主要用于一般行政管理事务及市直大院水电、安保、物业、维修等保障性支出。具体项目预算及支出明细见下表4：

表4

金额单位：万元

序	项目名称	全年预算金额	决算金额	预算执行率
1	大院交通协管人员聘用	43.30	43.27	99.93%
2	非经营性国有资产维修专项	740.00	739.99	92.50%

序	项目名称	全年预算 金额	决算 金额	预算执行率
3	非经营性资产管理经费	40.00	39.98	99.95%
4	机关食堂劳务服务外包经费	1,037.21	1,037.21	100%
5	麓景路办公楼运行维护费	370.96	370.96	99.72%
6	人防工程物业服务项目	508.38	508.38	100%
7	市直大院绿化美化改造维护项目	95.13	94.52	99.36%
8	市直机关大院物业管理服务项目	4,143.85	4,105.58	98.88%
9	市直机关大院运行经费	411.28	411.01	99.93%
10	原麓山宾馆退休职工独生子女奖励	21.32	21.32	100%
11	安保设备运行维护费	220.00	220.00	100%
12	节能工作经费	30.00	29.49	98.30%
13	人民会堂电子表决器系统维护保障项目	18.02	18.02	100%
14	市直大院零星维修专项	550.00	550.00	100%
15	水电气专项	2511.30	2511.30	100%
16	资产管理经费专项	2272.78	2263.07	99.57%
17	运行经费专项	696.07	467.36	67.14%
18	维修经费专项	2265.44	2262.44	99.87%
19	水电气增补专项	520.00	469.94	90.37%
合 计		16,495.04	16,163.84	97.99%

## 2.项目资金管理情况分析

为规范财务管理，加大项目资金监管力度，我单位根据单位业务特点，从业务处室开展工作的实际出发，制定了《长沙市机关事务管理局预算业务管理制度》《长沙市机关事务管理局财务支出管理办法》《长沙市机关事务管理局采购管理办法》《长沙市机关事务管理局政府采购管理细则》等管理制度，形

成了一套涵盖项目预算收支、资产管理、政府采购、合同履行验收、资金审批与监管的全流程内部控制和管理体系。

上述制度明确了项目资金的使用范围、支付方式、支付进度、审批程序以及资金监督、考核和奖励措施，从“三重一大”决策、预算编制、政府采购、合同管理、资金支付等各个环节加强项目资金的管理，并且将资金管理内容纳入财务报审、合同备案审查、政府采购等各项制度中，确保项目资金管理有序、资金支付合理合规。项目资金管理制度基本得到了执行。

### 三、项目组织实施情况

#### （一）项目组织情况分析

根据《中华人民共和国政府采购法》《长沙市政府投资建设项目管理办法》《长沙市人民政府办公厅关于印发〈长沙市2022—2023年度政府集中采购目录及政府采购限额标准〉的通知》及《关于延用政府集中采购目录及采购限额标准的通知》（长财采购〔2024〕8号）等文件要求，我单位成立了采购领导小组，由分管财务局领导、分管采购承办处（室）局领导、采购承办处（室）负责人、财务处负责人、法规处负责人、机关纪委负责人、采购专管员组成。

我单位各项采购实行集中采购和分散采购相结合的方式，凡是在采购目录内或达到限额标准的货物、工程、服务以及一些特殊的采购项目均需按规定程序审批，并在长沙市政府采购信息化管理平台上操作执行，由长沙市财政局负责监督、指导

和审批。采购集中目录以外且未达到限额标准的（货物类 50 万元、服务类 80 万元和工程类 100 万元以下），按照局“三重一大”、局党组会和局长办公会议事规则，经集体决策决定后，由采购承办处（室）组织实施采购工作；采购方式分为公开招标、竞争性谈判（公开挂网）、竞争性磋商（公开挂网）、邀请招标、书面询价、单一来源采购等方式实施分散采购）。应急项目，经市政府批准后，可按邀请招标、书面询价、单一来源采购等方式实施。

物业维修维保 10 万元以下的项目按《物业维修维保项目管理办法》组织实施。采购承办处（室）原则上按照：向市财政局申报采购计划-委托代理机构-起草招标文件—招标代理在局门户网站发布招标公告-招标代理在局门户网站发布结果公告—甲乙双方签订合同的流程进行。

验收分为简易程序验收、一般程序验收两种。由采购承办处（室）、使用方（相关技术人员）、财务管理处、机关纪委、采购专管员组成验收小组，如有需要，可邀请验收专家参加，验收完成后所有参与验收人员在《政府采购项目验收书》签字。其中：

1.简易程序验收。政府采购项目金额未达到公开招标数额标准的（货物类 50 万元、服务类 80 万元和工程类 100 万元以下，5 万元以上）；技术含量不高、质量标准不复杂的政府采购项目，延续性的日常服务类政府采购项目（如物业管理、保洁、安保、

维护、维保等日常性服务），经验收小组确定后，可采用简易程序验收。10万元以下的物业维修维保项目，由物业管理处或保卫处自行验收。

2.一般程序验收。政府采购项目采购金额达到公开招标数额标准的（货物类50万元、服务类80万元和工程类100万元以上），技术含量高、质量标准复杂的政府采购项目（如进口仪器设备等），按照政府采购有关规定，采用一般程序验收。

## （二）项目管理情况分析

项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。我单位制定并逐年更新了《长沙市机关事务管理局内部控制手册》，依照《长沙市机关大院办公用房装修或改造安全管理暂行规定》《长沙市机关大院物业维修维保项目管理办法》等项目管理制度，对项目程序、组织方式、安全质量等方面进行了规范。工程类项目由长沙市委市政府机关大院建设工程指挥部安排专人并争取项目所在单位的支持对施工质量进行日常监督，及时做好项目相关资料的归集。物业服务类项目采取月度考评制，由物业管理处和保卫处共同负责。物业管理处和保卫处均采用百分制计分法进行每月考核评分，奖惩事项记录于表册，每月汇总一次，考核评分分别按30%和70%的计分纳入物业公司考核汇总计分表，并根据考核评分结果对物业公司和服务中心实施奖惩。

## 四、资产管理情况

## **(一) 资产总体情况**

我单位 2024 年度资产总量为 115,321.41 万元，其中流动资产 105.73 万元，全部为往来应收款项；非流动资产 115,215.69 万元，其中固定资产净值 112,206.09 万元、无形资产净值 3,009.59 万元。

## **(二) 固定资产的配置、管理、处置等综合情况**

### **1. 资产管理**

为提高固定资产使用效率，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》等政策法规的规定，结合我单位实际情况，制定了《长沙市机关事务管理局固定资产管理办法》，将资产管理的规章制度落实到了具体工作中，确保资产的购置、管理、处置、清查等环节流程合理、操作规范。有效防范了国有资产流失，提高了固定资产使用效益。

根据市财政局资产处的通知，结合我单位资产存量、人员编制变化和具体专项工作要求，汇总编制了 2024 年固定资产配置计划，并予以上报。同时建立资产台账，加强资产的实物管理。资产管理方面，办公室、资产管理员、资产使用责任处室或岗位每年核对一次账目，年底进行资产全面清查盘点，并按规定调整相关账卡，做到账实、账卡、账账相符。对清查盘点中发现的问题，应及时查明原因，说明情况，并在国有资产年度决算报告中如实反映，按照相关规定处理。

### **2. 资产采购**

我单位根据制定的《长沙市机关事务管理局采购管理办法》及细则，每年度更新形成《内部控制制度汇编手册》。资产采购依据内控制度实施采购，所有完成采购并到期履约付款的项目均实施了验收。

### **3.资产处置**

对清查盘点中发现的差异，及时查明原因，说明情况，并在国有资产年度决算报告中如实反映，按照相关规定及时上报，按照市财政局批复处理。

### **五、政府性基金预算支出情况**

无。

### **六、国有资本经营预算支出情况**

无。

### **七、社会保险基金预算支出情况**

无。

### **八、部门整体支出绩效情况**

根据长财绩〔2025〕1号文件精神，我单位于2025年4月份印发了《关于开展2024年度部门整体支出绩效自评工作的通知》，成立了绩效自评工作小组，组织开展了财政资金绩效评价工作，对2024年度所有一般公共预算支出进行绩效自评。根据《部门整体支出绩效评价指标》认真评定，得分98.81分，财政支出绩效为“优”。2024年，我单位部门整体支出重点绩效情况如下：

## **（一）运行成本**

我单位 2024 年一般公共预算财政拨款安排的基本支出 2,167.97 万元，其中，人员经费 2,022.79 万元，日常公用经费 145.19 万元。根据市直相关工资标准支出人员经费，不超范围不超标准；严格落实中央和省、市关于压减一般性支出相关规定，坚持厉行节约，遵守国家财务管理规定，重大重点支出坚持事前审批，严格执行一般性公务支出标准，加快预算执行进度。

## **（二）管理效率**

### **1.预算执行总体情况**

我单位 2024 年度财政拨款预算收入为 18,688.65 万元，支出为 18,331.82 万元，年末结余 356.83 万元（其中，基本支出结余为 25.64 万元，占总支出结余的 7.19%；项目支出结余为 331.19 万元，占总支出结余的 92.82%），预算执行率为 98.09%。

2024 年度预算执行率较高，基本支出结余主要是由于机构改革，导致人员编制数减少，相应机关运行经费减少；项目支出减少主要是由于部分维修及服务项目未到合同约定支付的时点。

### **2.绩效管理情况**

按照预算绩效管理有关要求，我单位将推进国有资产统一管理、公务用车统一调度、公共机构节能、保障集中办公区全年安全无事故和市直机关正常运转等工作作为编制 2024 年单位

整体支出年度绩效目标的重点。根据项目多、资金支付量大的业务现状，我单位定期监控预算执行进度，精确监测、精准分析、精细督导，积极采取措施，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，并按照市财政局规定时间点上报 2024 年度预算支出绩效运行监控报告，压实预算管理责任，基本完成了年初制定的项目绩效目标，预算执行及时、有效。

### **（三）履职效能**

#### **1.保障机关大院高效运转**

依据《物业服务合同》严格核查物业服务人员配置、岗位布局、公共秩序维护、设施小修小补、园林绿化及节能管理等方面，实施季度性评估，评估达标后方可支付项目资金。机关大楼内部秩序井然，外部环境宜人，成为周边居民休闲健身的理想场所，常有新人选择此地进行摄影留念。局机关负责实施的 500 元以上维修保养项目共计 148 项，确保了供水、供电、供热等基础设施设备的正常供应。全年投入维修专项资金约 3600 万元，完成了市委市政府办公楼月台天棚维修改造、市政协机关中央空调维修改造、老干活动中心改造等 17 个房屋维修项目，及时办理项目结算和资金支付，确保机关大院各项工作正常运行。

#### **2.优化资产管理效能**

在确立资产基础数据的基础上，完成了 74 家单位的资产划拨及权属证明工作，共计收集房屋产权证 38 份，对市机关大院 11 栋房屋及土地权属进行了补充登记，接管市直单位公房

565套。全年共盘活使用资产125处，通过资产处置获得收入450万元，通过资产出租获得收入1800多万元。通过“腾、挪、调”策略，统筹调配办公用房3900多平方米，调整优化9600平方米，满足了市纪委、市委社会工作部机构改革的办公用房需求。全年开展三次办公用房检查，对市文旅广电局、市市场监管局等19家单位下发整改通知，收回院外69套违规使用公房，拟用作周转住房。印发周转住房管理实施细则，严格进行租金收取、物业费催缴等动态管理工作，全年共清退转租、转借住户24户。

### 3.全面提升服务保障水平

(1) 提升食堂餐饮服务水平。构建“三位一体”餐饮监管体系，通过日常巡查、周度抽检、月度考评机制强化对185人餐饮服务团队的管理效能。全年完成农产品残留检测3395项次，实施食品留样305批次。创新开展“星城味道”厨艺提升计划，通过职业技能竞赛与跨区域交流学习提升餐饮品质。落实市委主要领导指示精神，打造“湘味星期五”特色餐饮项目，日均服务保障能力达6300人次，实现机关职工家庭餐饮服务延伸。

(2) 提高会议服务水平。严格实施《湖南省党政机关会议服务规范》地方标准，建立全流程会议服务质量管理体系。重点强化多媒体设备运维保障，全年完成550场次会议服务，其中一类会议58场次。高质量完成2024年市“两会”、新中国成立75周年庆典以及接待省委领导来长调研等重大活动保障任

务。

#### **4.加强推进系统安全建设**

(1) 全面开展隐患排查与整治工作。深刻汲取“4·29”事故教训，增强隐患排查力度，全年机关大院共发现安全隐患282处，成功整改253处。及时对市委市政府月台天棚进行维修，彻底消除了安全隐患。

(2) 强化安全管理措施。全年推动召开市机关大院安全工作会议5次，深入研究武警撤岗问题，通过《大院安全保卫方案》。全年共处置上访警情988批次（群访367批次、个访621批次），接待上访人员5618人次，强制带离训诫谈话29人，行政处罚2人。

(3) 提升交通治理水平。清理“僵尸车”400余台，激活停车位380余个，为办事群众提供了便利。落实市安委办《关于进一步明确电动自行车全链条安全监管重点工作任务及分工的通知》，在市政府二办南侧立体停车场、市档案馆北侧停车场等五个区域划定停放点，规范电动自行车停放管理。通过上述措施，确保了市机关大院和单位系统的安全稳定。

#### **5.积极打造智慧后勤**

(1) 构建信息系统。成功开发办公用房管理系统，将传统文字、数字信息转化为可视化图表，实现资产管理部门办公室即可实时监控市直机关3000余间办公室的使用状况；构建公务用车管理系统，实现对全市4981辆公务用车的线上审批调度及

实时监管；整合大院人脸门禁、安防监控、车辆测速、车辆道闸等系统，建立数字安防管理体系，并与公安天网系统实现对接，有效保障了大院的安全。

(2) 开发便民小程序。实现了院外群众来机关大楼办事的点对点链接；实现了院内干部职工食堂消费的扫码支付、扫脸支付以及线上充值，将食堂包厢预定、盒饭预定、自制品预定由电话预约、现场购买优化为手机下单；实现安全隐患、物业维修、房屋装修手机申报，方便群众使用。与协同办公平台、“湘易办政务版”APP、“我的长沙”APP和小程序实现互通，干部职工可在手机和电脑上登录使用，减少指尖上的形式主义。

#### **(四) 社会效益**

我单位积极响应省局制定的目标任务，努力打造并推动节约型公共机构示范单位的建设。同时重视机关运行的有序性，确保各项工作能够顺畅运行，包括维护大院停车秩序和严格控制治安刑事案件及消防安全事故的发生次数。在确保用餐安全方面，实施了多项措施，保障每位用餐者的健康与安全。注重提高突发事件的处理效率，力求在最短时间内有效应对各种紧急状况。此外，保持公共区域的干净整洁，为机关工作和来访办事人员营造一个舒适的工作和办事环境。2024年我单位及时回复办理政务热线工单200条，未出现一例反投诉现象。

#### **(五) 可持续发展能力**

1. 不断推进节能减排工作。成功执行了长沙市市场监督管

理局、长沙晚报社等 7 个单位的合同能源管理项目，实现了超过 1 万吨标准煤的节能效果；建立了湘江新区经济发展局、长沙县职业中专等 27 个单位的分布式光伏发电项目，年发电量达到 260 万千瓦时，有效减少了超过 1 千吨的碳排放。

**2.加强生活垃圾分类的推广。**利用星辰在线、长沙新闻综合频道等媒体进行全方位的垃圾分类宣传；全市 200 家公共机构下载并观看了主题宣传片《珍惜能源 走向未来》；对公共机构的绿色办公、反食品浪费、台账管理、宣传教育等方面进行了督导，解决了长沙市科协、长沙市城建档案馆等单位分类设施不完善、分类标识不明确等问题 254 项。

**3.坚决遏制食品浪费现象。**机关食堂采用刷卡大数据分析，提前预估用餐人数，避免制餐过程中的浪费；楼上楼下、各档口之间及时调整和整合菜品份量，减少菜品浪费；统一配餐标准，在公共用餐区免费提供米饭和汤水，干部职工根据自己的食量自由取用，有效减少了就餐浪费，全年厨余垃圾减少了 15%。

## **（六）服务对象满意度**

为了确保“两个更好服务”得到实际执行，我单位全力配合完成市委市政府的交办工作。在餐饮服务方面，我们通过优化菜单、提升服务质量以及加强卫生管理等措施，年度满意度达到了 93.66%；在会议服务方面，通过高效的组织和专业的服务，确保每一次会议的顺利进行，满意度达到了 94.35%；物业管理

方面，通过不断的设施维护和环境优化，为机关干部职工提供绿色、舒适的工作环境，年度满意度达 97%。

## 九、存在的问题及原因分析

### （一）部分预算资金计划前瞻性不足

从我单位 2024 年度整体预算执行与调整分析，我单位在年度预算申报时未能准确地对下年度资金使用进行预计，年度整体预算调整额度为 5,199.37 万元，预算支出调整比例为 39.59%。导致上述现象的原因主要是由于年中临时工作任务的追加，需调整专项工作经费。

### （二）内控管理制度不够细化

本次自评发现，我单位目前执行的《长沙市机关事务局内部控制手册》虽然涵盖预算收支、资产管理、政府采购、合同履行验收、资金审批与监管等各项业务流程，但该手册的制定距今已有较长时间，随着外部环境的变化和业务发展的需要，原有的内控管理制度已经不能完全适应新的业务场景和风险点，且由于缺乏定期评估和更新机制，导致部分制度滞后于实际业务发展的需要。另一方面，由于内部沟通机制不畅，各部门在业务发展中遇到的新问题和需求未能及时反馈到内控管理部门，导致内控管理制度的更新和完善存在滞后性。例如，在合同履行验收章节，只明确了验收方式，未考虑将不同合同类型的期后管理事项纳入内控管理手册；在资产管理方面，对于非经营性公共资产的管理和维护缺乏明确的制度规定，增加了资产管理的难度和风险。此外，由于内控管理制度未能及时

更新，部分工作人员对于新的业务流程和风险点缺乏足够的了解和认识，也影响了内控管理的有效性和效率。

### **（三）后勤服务管理监督工作有待加强**

从我单位物业对物业管理工作的日常检查中发现，物业管理工作还存在不足，需进一步完善考核体制与细节规范。如个别卫生间有异味，地面或窗台垃圾偶尔超时未清理、个别公共通道积水未及时清理的现象。此外，对于绿化区域的养护也存在一定的疏忽，部分区域绿植枯萎未能及时更换，影响了大院的整体美观。同时，在停车管理方面，也存在个别车辆未严格按照划定的停车位进行停放的问题，给大院内的交通秩序带来了一定的影响。

## **十、下一步改进措施**

### **（一）提升预算编制的科学性**

依据现行“零基预算”原则，我单位在制定后续年度预算过程中，将邀请各职能部门负责人共同参与预算编制。各业务部门需基于下一年度的重点工作计划，提出相应的部门预算草案。在实事求是地评估业务发展需求的基础上，确立人员配置及业务经费标准，并综合考量内外部环境因素，评估预留部分不可预见费用的必要性与可行性。通过灵活运用定额预算、零基预算等多种预算编制方法，提高预算编制的科学性和合理性。

### **（二）逐步健全和完善内控机制**

进一步完善内控管理制度的更新和完善机制，加强我单位

各个业务处室之间的内部沟通，确保各项业务流程和风险点都能够得到及时有效地涵盖。加强对内部控制制度在业务工作中执行情况的监督与检查，定期开展内部检查与风险评估，及时发现并纠正执行中的偏差，保障执行的内部控制制度的严肃性与有效性。此外，建立内部控制制度的反馈机制，鼓励全体职工积极提出改进建议，以持续优化内部控制体系，提升我单位内控制度组织的管理效能与风险防范能力。

### **（三）深化大院后勤管理监督工作**

针对后勤服务管理监督工作中存在的问题，我单位相关业务处室拟构建并完善各项后勤管理工作的监督机制，定期对大院内的各项后勤服务工作进行检查和评估，以确保各项服务标准得到有效执行。其次，将加强对物业管理人员的培训和教育，提升服务意识和责任意识，确保能够严格按照规定履行职责。同时，将加强与大院内各单位的沟通协调，及时了解他们的需求和意见，不断改进和优化后勤服务工作。此外，我单位还将组织业务处室对大院后勤服务进行全面、客观的评估，以更加科学、合理的方式衡量后勤服务的质量和效果，进一步提升大院后勤管理的规范化、专业化水平，为机关干部职工提供更加优质、高效的后勤服务。

## **十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

我单位将针对绩效自评中发现的问题，加强单位预算编制精细化的培训，采取切实可行的整改举措并落实到位，进一步

重视绩效考核激励作用，扎实做好绩效评价工作，提高财政资金使用效益。同时，按照统一部署，在规定时间点公开我单位2024年部门整体支出绩效自评报告，接受社会监督。

## 十二、其他需要说明的情况

无。

附件：1.2024年度部门整体支出绩效评价基础数据表

2.2024年度部门整体支出绩效自评表

3.2024年度项目支出绩效自评表

长沙市机关事务管理局

2025年4月21日

## 附件 1

## 2024 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数	2024 年实际在职人数	控制率
	21	65	309.52%
经费控制情况（万元）	2023 年决算数	2024 年预算数	2024 年决算数
三公经费	10.95	10.45	65.46
1.公务用车购置和维护经费	8.95	8.55	64.29
其中：公车购置	-	-	-
公车运行维护	8.95	8.55	64.29
2.出国经费	-	-	-
3.公务接待	2.00	1.90	1.17
项目支出：	21976.52	10907.91	16163.84
1.业务经费	-	-	-
2.运行维护经费	-	-	-
3.本级专项资金（一个专项一行）	21976.52	10907.91	16163.84
其中：大院交通协管人员聘用	43.27	43.30	43.27
非经营性公共资产维修专项	729.36	800.00	739.99
非经营性资产管理经费	6304.28	40.00	39.98
公共机构节能专项	49.95	-	-
机关食堂劳务服务外包经费	1037.21	1037.21	1037.21
麓景路办公楼运行维护费	371.96	372.00	370.96
人防工程物业服务项目	508.38	508.38	508.38
市直大院绿化美化改造维护项目	95.12	95.13	94.52
市直机关大院物业管理服务项目	4151.43	4152.00	4105.58
市直机关大院运行经费	5554.47	441.15	411.01
原长沙宾馆（长沙直属后勤服务中心托管）2023 年人员费用	412.20	-	-
原麓山宾馆退休职工独生子女奖励	21.32	21.32	21.32
维修经费项目	1793.66	-	2262.44
新冠肺炎疫情防控保障资金	903.91	-	
安保设备运行维护费	-	220.00	220.00

八方社区运转补助经费	-	56.10	-			
节能工作经费	-	30.00	29.49			
人民会堂电子表决器系统维护保障项目	-	18.02	18.02			
市政府机关幼儿园“六一”慰问费	-	12.00	-			
市直大院零星维修专项	-	550.00	550.00			
水电气专项	-	2511.30	2511.30			
水电气增补专项	-	-	469.94			
资产管理经费专项	-	-	2263.07			
运行经费专项	-	-	467.36			
公用经费	162.11	150.31	148.19			
其中：办公经费	30.00	17.00	17.00			
水费、电费、差旅费	1.00	1.00	1.00			
会议费、培训费	2.00	1.35	1.35			
政府采购金额	8074.49	6060.14	8276.08			
部门基本支出预算调整	2480.53	2224.54	2193.61			
楼堂馆所控制情况 (2024年完工项目)	批复 规模 (m <sup>2</sup> )	实际 规模 (m <sup>2</sup> )	规模 控制率	预算 投资 (万元)	实际 投资 (万元)	投资概算 控制率
厉行节约保障措施	<p>我单位遵循编准、编实、编细的原则编制年度经费预算，做到依据可靠，标准清晰，数据完整，严禁虚报预算，防止漏报预算，避免申报预算不科学造成资金闲置或者浪费，具体规定如下：</p> <p>1.节省“一张纸”。倡导电子化、无纸化办公，若必须使用纸张，应实行双面打印、复印。干部职工的学习、工作笔记应按需配发，且需双面使用。参加各类会议时，应携带个人水杯，减少一次性纸杯的使用。打印纸张应集中管理、按需领取，会议资料应减少编印，压缩纸质文件的分发范围和数量。使用过的报纸、打印和复印纸张，除涉密资料按规定处理外，其余应作为可回收物处理。公共区域如食堂、卫生间等应节约用纸。</p> <p>2.节省“一度电”。推广节能灯具的使用，公共区域应采用声控、感应等照明设备。办公时间应充分利用自然光，下班或离开办公室时应随手关闭照明、插座等电器。根据季节变化调整办公区域夜间照明的开关时间。室内温度适宜时，应避免使用空调、电扇、电暖器。合理安排电梯的开启数量和时间，非高峰时段减少运转台数，鼓励步行楼梯</p>					

	<p>而非乘电梯。除重要节假日和庆祝活动外，关闭建筑物的景观照明。</p> <p>3.节省“一滴水”。推广使用感应式节水装置，定期进行管网巡查，及时修复故障，防止水的浪费。有序建设再生水利用系统和雨水收集设施，鼓励循环用水，使用雨水、中水等作为绿化用水。办公区域绿化应采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式。清洁用水禁止使用经过滤设备处理的饮用水。</p> <p>4.节省“一升油”。建立完善的公务用车管理制度，定期进行油耗分析，坚决禁止公车私用和私车公养。严格执行公务用车派遣制度，严格控制派车范围，提高驾驶员的节油意识，避免不必要的耗油行为，如发动机空转、长时间使用空调等。</p> <p>5.节省“一粒米”。开展“光盘行动”，公务（商务）接待应尽量安排分餐和自助餐，按需、少量、多次取餐。机关食堂应精打细算采购食材，推广使用循环消毒餐具，就餐人员应按需取餐，减少餐厨浪费，做好餐厨垃圾的回收利用。</p> <p>6.节省“一分钱”。严格规范接待、出差、招标、采购等领域的开支，优先选择环保、优质、价格合理、能耗低的办公设备，精细管理打印、传真等设备，减少耗材的更换频率。严格执行节约措施，坚决避免公款浪费，减轻财政压力，提升行政资金的配置效率。</p>
--	--

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

## 附件 2

## 2024 年度部门整体支出绩效自评表

预算部门名称	长沙市机关事务管理局							
年度预算申请 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	13132.45	18688.65	18331.82	10	98.09%	9.81	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中:一般公共预算:18688.65			其中:基本支出:2193.61				
	政府性基金拨款:			项目支出:16495.04				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金:							
年度总体目标	年度目标			实际完成情况				
	<p>1.保障机关大院的正常运转,公共和办公区域保洁、绿化环境养护、交通管理、安保管理、消防安全、日常巡查等日常工作全部到位,市直大院物业管理满意度<math>\geq 90\%</math>。</p> <p>2.完成计划内市本级维修项目;积极推动大院地下人防工程建设加快进度;确保计划内项目年内全部开工,计划内项目竣工验收率达 90%以上。</p>			<p>1.认真贯彻落实习近平总书记对机关事务工作“坚持勤俭办一切事业”“两个更好服务”批示精神,结合实际制定了《长沙市机关事务管理局贯彻落实省委办、省政府办〈关于贯彻落实党政机关习惯过紧日子要求的通知〉责任分解表》;</p> <p>2.严格管理设施设备维保,加强对物业设施设备的管理和日常维护,对运转中发现的问题及时进行维修;改善办公环境、消除安全隐患;并结合大院特点,合理规划布局,推进大院绿化美化建设,确保大院正常运转、办公安全,公共设施设备运行良好,为机关干部职工提供绿色、舒适的工作环境。</p> <p>3.完成计划内对市直机关和事业单位的办公用房业务用房维修改造,积极推进重点改造项目。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	基本支出	$\leq 2193.61$ 万元	2167.97万元	5	5	
			项目支出	$\leq 10907.91$ 万元	16163.84万元	5	5	
			预算控制率	$\leq 100\%$	98.09%	10	10	

		社会成本指标	不适用					
		生态成本指标	不适用					
产出指标	数量指标	重大会议活动保障	≥1次	1次	2	2		
		晚餐用餐保障人数	≥700人次	≥700人次	1	1		
		大院治安人员保障	≥625人次	≥625人次	2	2		
		大院治安保障情况	24小时	24小时	2	2		
		更换时令花草	≥4次	4次	1	0.8	加强日常巡查和监督考核,向服务商发送问题清单,及时更换枯萎花草,保持大院环境整洁、美观。	
		早、午用餐保障人数	≥5600人次	≥5600人次	2	2		
		主副食品品种	≥10种	≥10种	1.5	1.5		
		公共机构节能活动次数	≥3次	3次	1.5	1.5		
	质量指标	国有资产管理	有序	有序	2	2		
		节能降耗达标率	≥95%	≥95%	1	1		
		无故停餐次数	0例	0例	2	2		
		食品卫生质量达标率	100%	100%	2	2		
		公务用车审批	按照规定进行公车审批	按照规定进行公车审批	1	1		
		办公用房统筹调配	严格按照权限进行统一管理	严格按照权限进行统一管理	1	1		
		整合土地资产	按照规定进行管理	按照规定进行管理	1	1		

			登记	登记			
		垃圾分类与投放规范性	规范	规范	2	2	
		有效投诉率	≤5%	0	2	2	
		设备返修率	≤5%	0	2	2	
		维修合格率	100%	100%	2	2	
		垃圾分类知晓率	≥80%	80%	1	1	
		工作完成及时性	100%	100%	2	2	
		工程开工率	100%	100%	2	2	
		办公环境优质率	≥90%	≥90%	2	2	
		工程项目完成率	≥90%	≥90%	2	2	
	经济效益指标	不适用					
	效益指标	社会效益指标	是否按照国家（省局）目标任务要求创建国家级和省级节约型公共机构示范单位	是	是	2	2
		保障机关有序运行	有序运行	有序运行	2	2	
		社会效益指标	大院停车秩序	管理有序	管理有序	2	1.6

		治安刑事案件及消防安全事故次数	0例	0例	2	2	
		保障用餐安全	有效保障	有效保障	2	2	
		突发事件处置率	100%	100%	2	2	
		清洁保洁率	100%	100%	2	1.6	继续加强日常巡查和监督考核,向物业公司发送问题清单,及时发现问题、解决问题。
	环境效益指标	节能水平提高	提高	提高	3	3	
	可持续影响指标	持续优化办公环境	优化	优化	3	3	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关干部职 工和办事群 众满意度	≥90%	100%	10	10	
总分					100	98.81	

## 附件 3-1

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	大院交通协管人员聘用							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	43.30	43.30	43.27	10	99.93%	9.99	
	其中：当年财政拨款	43.30	43.30	43.27	10			
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	维护大院交通秩序，构建良好、有序的大院交通环境。			地面停车区域优化，对于大院车辆超速的整治力度加大，通过对机关大院的车辆行驶、停放进行有效管制，违规停放车辆一律实行锁车等措施，确保大院内各道路无车辆违规停放，维护大院交通秩序，构建良好、有序的大院交通环境。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指 标内容	年度 指标 值	实际 完成 值	分值	得分	偏差原因分 析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在 年度预 算以内	≤ 43.3 万元	43.27 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	人员到 位数	10 人 次	10	8	8	
		质量指标	队伍人 员流动 性	≤ 10%	≤10%	6	6	
			人员配 备是否 符合标 准要求	是	是	6	6	
每月专			≥8	8 小时/月	6	6		

			业技能培训时间	小时/月				
		时效指标	在岗总时长	10小时/天	10小时/天	6	6	
			问题处理及时性	≤10分钟	10分钟	8	8	
	效益指标	经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	是否无严重违停乱停	是	是	5	5	
			防范重大交通安全事故	≤3例	0例	10	10	
		环境效益指标	不适用					
		可持续影响指标	构建良好、有序的大院交通环境	构建	构建	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	99.99	

## 附件 3-2

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	非经营性公共资产维修专项							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	800.00	740.00	739.99	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	800.00	740.00	739.99				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保证各个市级机关行政办公、业务用房的正常运转，做好维修改造，使服务对象满意度达 90%以上。			通过积极推进项目建设，实时监控现场动态，科学优化项目施工方案，强化基础设施建设等手段，保障非经营性公共资产正常使用、运转，为市直机关和全额拨款事业单位提供良好的办公环境。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指 标内容	年度 指标 值	实际 完成 值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	成本控 制数	≤800 万元	739.99 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	维修改 造工作 完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	进场材 料、设备 检测合 格率	100%	100%	6	6	
维修工 程验收 合格率			100%	100%	7	7		

			竣工验收率	≥90%	≥90%	7	7	
	时效指标		工期进度及时率	100%	100%	5	5	
			是否及时清理施工垃圾	是	是	5	5	
	效益指标	经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	营造良好的工作和生活环境	良好	良好	10	10	
		环境效益指标	是否文明施工	是	是	5	5	
			是否清理施工垃圾	是	是	5	5	
		可持续影响指标	不适用					
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	100	

## 附件 3-3

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	非经营性资产管理经费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	40.00	40.00	39.98	10	99.95%	9.99	
	其中：当年财政拨款	40.00	40.00	39.98				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	进一步做好非经营性公共资产管理工作，做到实时、动态、精准管理。			统筹推进国有资产统一管理，不断规范资产管理使用，在房屋、土地、公车等资产管理上狠下功夫，做到实时、动态、精准管理。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原 因分析 及改进 措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度预 算以内	≤40.00 万 元	39.98 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	支付非经营性 资产物业管理 费用处数	4 处	4 处	10	10	
		质量指标	维护非经营性 公共资产的安 全、完整性	≥90%	≥90%	10	10	
			非经营性公共 资产是否存在 人为损坏或遗 失的现象	否	否	10	10	
时效指标	支付非经营性 资产物业管理 费用及时性	100%	100%	10	10			

效益 指标	经济效益 指标	不适用					
	社会效益 指标	维持资产状态 正常	维持	维持	6	6	
		盘活闲置国有 资产	根据巡视 整改清单 盘活资产	盘活闲置 资产 125 处	6	6	
	环境效益 指标	不适用					
	可持续影 响 指标	增加国有资产 保有量	增加国有 资产保有 量	增加国有 资产保有 量	8	8	
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	服务对象满意 度	≥90%	100%	10	10	
总 分					100	99.99	

## 附件 3-4

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	机关食堂劳务服务外包经费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1037.21	1037.21	1037.21	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	1037.21	1037.21	1037.21				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年度目标			实际完成情况				
	确保机关食堂全年供餐及时，大院干部职工就餐安全便捷，食堂满意率逐步提升。			<p>1.落实日巡查、周检查、月考核机制，管好 185 人的两个劳务团队，确保正规运营。强化食品安全，全年坚持农残检测与公示 3395 个品目、食品留样 305 批次。采取厨艺大比拼、派出学习等方式提高制作质量。落实桂英书记指示，加大长沙菜的推广力度，推出“周五家庭厨房日”活动，干部职工下班就可带回美味可口的菜品回家与亲人共享，受到干部职工热烈欢迎。</p> <p>2.机关食堂实行刷卡大数据分析，提前预测用餐人数，防止制餐浪费；楼上楼下、各档口之间及时调整整合菜量，减少菜品浪费；统一配餐标准，在公用餐台无偿供应米饭汤水，干部职工根据食量自由添加，减少就餐浪费。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	控制在年度预算以内	≤ 1037.21 万元	1037.21 万元	20	20	
		社会成本指标	不适用					
		生态	不适用					

	环境成本指标						
产出指标	数量指标	晚餐用餐可保障人数	≥700人次	≥700人次	4	4	
		主副食品品种	≥10种	≥10种	4	4	
		早、午用餐可保障人数	≥5600人次	≥5600人次	5	5	
	质量指标	人为破坏资产现象	0例	0例	4	4	
		食品安全、卫生质量达标率	100%	100%	5	5	
		无故停餐情况	0例	0例	4	4	
		食材耗损率	≤3%	≤3%	5	5	
	时效指标	延迟开餐情况	0例	0例	4	4	
		准时开餐率	≥95%	100%	5	5	
	效益指标	经济效益指标	不适用				
社会效益指标		食堂安全检查次数	12	12	4	4	
		食品留样频率	每日	每日	4	4	
		预防潜在火灾事故发生	0	0	4	4	
环境效益指标		垃圾分类实施率	100%	100%	4	4	
		减少污水、废气直排	减少	减少	4	4	
可持续影响	不适用						

		响 指 标						
	满 意 指 标	服 务 对 象 满 意 指 标	服 务 对 象 满 意 度	$\geq 90\%$	100%	10	10	
总 分						100	100	

## 附件 3-5

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	麓景路办公楼运行维护费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	372.00	370.96	370.96	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	372.00	370.96	370.96				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年度目标			实际完成情况				
	保障麓景路办公楼运行维护支出，打造干净整洁、安全节能、生态文明的办公环境。			保障麓景路办公楼正常有序运行，统一该办公区餐饮、物业、安全等后勤保障，提升整体物业服务品质，打造干净整洁、安全节能、生态文明的办公环境。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	控制在年度预算以内	≤372万元	370.96	20	20	
		社会成本指标	不适用					
		生态环境成本指标	不适用					
	产出指标	数量指标	工程部人员数	5人	5人	2	2	
			办公室人员数	3人	3人	2	2	
			保安部人员数	13人	13人	2	2	
			环境部人员数	14人	14人	2	2	
		质量指标	供电系统零星维修合格率	100%	100%	4	4	
			房屋、门	合格	合格	4	4	

		窗使用合格性					
		是否做到垃圾日产日清	是	是	4	4	
		绿化完好率	≥98%	≥98%	4	4	
		草坪纯度	≥95%	≥95%	4	4	
		排水系统零星维修合格率	100%	100%	4	4	
	时效指标	缴纳能源费用及时率	100%	100%	5	5	
		支付物业管理费及时率	100%	100%	3	3	
效益指标	经济效益指标	提高资金使用效率	提高	提高	6	6	
	社会效益指标	基础设施设备正常运行情况	≥95%	≥95%	8	8	
	环境效益指标	节能降耗达标	达标	达标	6	6	
	可持续影响指标	不适用					
满意度指标	服务对象满意度指标	各单位及工作人员满意度	≥90%	100%	10	10	
总分					100	100	

## 附件 3-6

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	人防工程物业服务项目							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	508.38	508.38	508.38	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	508.38	508.38	508.38				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障人防工程物业服务费用支出，保证人防工程区域设施设备正常运行、维修及时，红线范围内卫生清洁，公共场所治安良好。			完善市机关大院人防工程物业服务工作；及时处理各项问题，有效确保大院供水、供电、电梯、空调、供热水系统（锅炉、管网系统）等设施设备的正常运转、维修及时，红线范围内卫生清洁，公共场所治安良好。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内 容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在预算 范围以内	≤508.38 万元	508.38 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	人员配置数	84 人	84 人	5	5	
			配齐客服部 人员数	2 人	2 人	2	2	
			配齐机电部 人员数	9 人	9 人	2	2	
			配齐安全执 勤部人员数	60 人	60 人	2	2	
			配齐环境管 理部人员数	12 人	12 人	2	2	
			电梯年检数 量	18 台	18 台	4	4	
		购买公众责	1 次	1 次	3	3		

			任险					
			化粪池清疏次数	2次	2次	4	4	
			空调水处理次数	1次	1次	4	4	
			电梯年检次数	1次	1次	4	4	
		质量指标	设施设备运行正常情况	≥95%	≥95%	6	6	
		时效指标	及时支付物业服务费	100%	100%	2	2	
	效益指标	经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	公共场所治安稳定	0例	0例	5	5	
			设施设备运行正常	≥95%	≥95%	5	5	
		环境效益指标	改善区域环境质量	改善	改善	10	10	
		可持续影响指标	不适用					
	满意度指标	服务对象满意度指标	各市直机关单位及工作人员满意度	≥90%	100%	10	10	
总分						100	100	



			是否做好日常养护管理	是	是	6	5.5	督考核,向服务商发送问题清单,及时更换枯萎花草,保持大院环境整洁、美观。
			是否确保四季有花	是	是	6	6	
		时效指标	花卉种植时效	≤15日	≤15日	4	4	
			是否更换维护及时	是	是	4	4	
	效益指标	经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	改善办公环境	是	是	10	10	
		环境效益指标	保持绿化完好	95%	95%	5	5	
		可持续影响指标	优化大院办公环境	优化	优化	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥90%	100%	10	10	
	总分						100	99.44

## 附件 3-8

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	市直机关大院物业管理服务项目							
主管部门	长沙市机关事务管理局				实施单位	长沙市机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	4152.00	4143.85	4105.58	10	99.08%	9.91	
	其中：当年财政拨款	4152.00	4143.85	4105.58				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年度目标				实际完成情况			
	通过专业的物业服务管理，发挥最大的使用价值，保障服务区域内工作的正常开展。				严格按照《物业服务合同》检查物业服务人员配备、布岗设哨、公共秩序维护、设施小修、园林绿化、大院节能等工作，每季度开展考核，考核合格后拨付项目资金。机关大楼内秩序井然，大楼外环境优美，成为周边市民休闲锻炼好场所。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%	99.08%	20	20	
		社会成本指标	不适用					
		生态环境成本指标	不适用					
	产出指标	数量指标	物业服务环境部人员数	147 人	147 人	2	2	
			物业服务会务人员人数	10 人	10 人	2	2	
			物业服务各类人员总数	654 人	654 人	2	2	
物业服务综合管理人员数			36 人	36 人	2	2		

			机电维护部 人员数	79 人	79 人	2	2		
			绿化人员数	35 人	35 人	2	2		
			物业服务安 全执勤部人 员数	347 人	347 人	2	2		
		质量指标	设备设施返 修率	≤0.5%	≤0.5%	3	3		
			大中修工程 质量合格率	100%	100%	3	3		
			机电设备完 好率	100%	100%	3	3		
			房屋及配套 设施完好率	≥98%	≥98%	3	3		
		时效指标	安保人员到 位率	24 小时	24 小时	3	3		
			安保问题处 理到位时效	≤5 分钟	≤5 分钟	3	3		
			小修项目完 成时效	≤2 小时	≤2 小时	3	3		
			物业服务合 同到期当年 开展招投标 等采购前期 程序时效	2024 年 年初	2024 年 年初	2	2		
			房屋及机电 设施小修及 时率	100%	100%	3	3		
		效益 指标	经济效益 指标	不适用					
			社会效益 指标	治安刑事案 件发生情况	0 件	0 件	4	4	
				消防事故发 生情况	0 件	0 件	4	4	
	环境效益 指标		清洁保洁率	≥98%	≥98%	4	4		
			绿化完好率	≥98%	≥98%	4	3.5	继续加强 日常巡查 和监督考 核,向物业 公司发送 问题清单,	

								及时发现 问题、解决 问题。
			停车秩序良 好	良好	良好	4	3.5	个别车辆 不按秩序 停放,后期 将加强大 院交通秩 序巡逻,保 障车辆按 规定停放, 不影响其 他车辆、行 人正常通 行。
		可持续影响 指标	不适用					
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	服务对象满 意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	98.91	

## 附件 3-9

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	市直机关大院运行经费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	441.15	411.28	411.01	10	99.93%	9.99	
	其中：当年财政拨款	441.15	411.28	411.01				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年度目标			实际完成情况				
	保障市直机关大院运行经费支出，改善办公环境、消除安全隐患、提升服务质量、提高政府机关形象。			<p>1.严格管理设施设备维保，积极推进重点改造项目，加强对物业设施设备的管理和日常维护，对运转中发现的问题及时进行维修。改善办公环境、消除安全隐患，确保大院正常运转、办公安全，公共设施设备运行良好。</p> <p>2.建成公务用车管理系统，实现对全市4981台公务用车线上审批调度、实时监控；将大院人脸门禁、安防监控、车辆测速、车辆道闸等系统整合，搭建数字安防管理体系，并与公安天网系统对接，有力地保障了大院安全。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	控制在年度预算以内	≤411.28万元	411.01万元	20	20	
		社会成本指标	不适用					
		生态环境成本指标	不适用					
	产出指标	数量指标	全市垃圾分类抽查比例	≥8%	≥8%	8	8	
质量指标		垃圾分类	≥80%	≥80%	8	8		

		知晓率					
		维修工程质量合格率	100%	100%	4	4	
		有效投诉率	≤0.5%	≤0.5%	5	5	
	时效指标	垃圾清运管理及时性	2次	2次	5	5	
		支付及时率	100%	100%	5	5	
		一般项目维修及时率	100%	100%	5	5	
效益指标	经济效益指标	不适用					
	社会效益指标	改善市直机关大院环境	改善	改善	4	4	
		故障排除率	100%	100%	6	6	
	环境效益指标	是否按量提供机关大院公共区域可降解塑料垃圾袋	是	是	5	5	
		节能水平提高	提高	提高	5	5	
	可持续影响指标	不适用					
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总分					100	99.99	

## 附件 3-10

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	原麓山宾馆退休职工独生子女奖励							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	21.32	21.32	21.32	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	21.32	21.32	21.32				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	及时拨付相关财政资金。			及时按标准发放原麓山宾馆退休职工独生子女奖励。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标 内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度预算以内	≤21.32 万元	21.32 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	发放原麓山宾馆退休职工独生子女奖励人数	226 人	226 人	15	15	
		质量指标	按标准拨付人员奖励费用	100%	100%	15	15	
		时效指标	拨付原麓山宾馆退休职工独生子女奖励及时性	100%	100%	10	10	
效益 指标	经济效益 指标	不适用						

		社会效益指标	补充退休人员福利 未出现上访事例	有效补充 0例	有效补充 0例	6 8	6 8	
		环境效益指标	不适用					
		可持续影响指标	发放对象提供经济补助	持续提供经济补助	持续为发放对象提供经济补助	6	6	
	满意度指标	服务对象满意度指标	退休职工对独生子女奖励满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	100	

## 附件 3-11

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	安保设备运行维护费							
主管部门	长沙市机关事务管理局				实施单位	长沙市机关事务管理局		
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	220.00	220.00	220.00	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	220.00	220.00	220.00				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标				实际完成情况			
	做好机关大院安保工作，维护机关大院的安全和稳定。				严格控制办公大楼进出人员管理，及时有效预防意外事故发生以及处置突发事件；全年推动召开市机关大院安全工作会议，研究武警撤岗，通过《大院安全保卫方案》，积极处置上访警情，维护机关大院的安全和稳定。			
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内 容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度 预算以内	≤220 万元	220 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	值班人员每 日在岗时间	24 小时	24 小时	10	10	
			是否严格管 理办公大楼 进出人员	是	是	10	10	
		质量指标	突发事件处 置率	100%	100%	10	10	
		时效指标	安保问题处 理到位时间	≤5 分 钟	≤5 分钟	10	10	
效益 指标	经济效益 指标	不适用						

		社会效益 指标	是否全年无 重大安全事 故	是	是	6	6	
			安保设备是 否运转正常	是	是	4	4	
		环境效益 指标	不适用					
		可持续影 响指标	维护机关大 院的安全和 稳定	维护	维护	10	10	
	满意度指标	服务对象 满意度指 标	服务对象满 意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	100	

## 附件 3-12

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	节能工作经费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	30.00	30.00	29.49	10	98.30%	9.83	
	其中：当年财政拨款	30.00	30.00					
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	为实现人民政府年度能耗总量和强度“双控”目标开展工作。			持续推动节能降耗。成功实施长沙市市场监督管理局、长沙晚报社等 7 家单位合同能源管理项目，节能总量超 1 万吨标煤；建成湘江新区经济发展局、长沙县职业中专等 27 家单位分布式光伏发电项目，年发电量 260 万千瓦时，减少碳排放超过 1 千吨。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度预 算以内	≤30 万 元	29.49 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	开展全市公共 机构节能会议 次数	1 次	1 次	1	1	
			开展全市培训 次数	1 次	1 次	1	1	
			开展节能宣传 周活动次数	1 次	1 次	1	1	
		质量指标	总量目标实现 度	≥95%	≥95%	6	6	
分布式光伏发 电项目	20 家		27 家	5	5			

		合同能源管理项目建成量	7家	7家	5	5	
	时效指标	对全市公共机构统筹协调指导节能情况统计及时性	按时完成	按时完成	5	5	
		按时完成督导检查	按时完成	按时完成	6	6	
效益指标	经济效益指标	不适用					
	社会效益指标	碳排放减少量	1千吨	1千吨	6	6	
	环境效益指标	分布式光伏年发电总量	260万千瓦时	260万千瓦时	6	6	
		降低公共节能机构能耗完成率	≥95%	≥95%	10	10	
	可持续影响指标	持续推动公共机构建筑有序实施节能改造	持续推动	持续推动	8	8	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总分					100	99.83	

## 附件 3-13

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	人民会堂电子表决器系统维护保障项目							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	18.02	18.02	18.02	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	18.02	18.02	18.02				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障长沙人民会堂电子表决器系统正常运行。			一旦出现问题，迅速采取行动进行维护工作，确保长沙人民会堂的电子表决器系统能够持续稳定地运行。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指 标内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在 合同约定 资金范 围内	≤18.02 万元	18.02 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	表决器 数量	939 个	939 个	20	20	
		质量指标	电源保 障稳定	是	是	3	3	
			是否用 绝缘材 料封	是	是	2	2	
地板、配 电箱的 距离是 否达标			是	是	3	3		

			接线板下方阻燃垫是否到位	是	是	2	2	
		时效指标	根据合同约定按时保养	按时保养	按时保养	10	10	
效益指标		经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	是否保障系统全年运行稳定	是	是	6	6	
			抗信号干扰状态是否稳定	是	是	6	6	
		环境效益指标	不适用					
		可持续影响指标	持续为“两会”会务提供数据抗干扰保障	持续保障	持续保障	8	8	
满意度指标	服务对象满意度指标	市人大政协“两会”会务组满意度	≥90%	100%	10	10		
总 分						100	100	

## 附件 3-14

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	市直大院零星维修专项							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	550.00	550.00	550.00	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	550.00	550.00	550.00				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障机关大院的正常运转。			精细完成维修改造。严格把控项目申报审批关、工程前期关、项目施工关、安全质量关和党风廉政关“五个口”，及时办理项目结算和资金支付；通过市直机关和事业单位的办公用房业务用房维修改造，改善了市直机关和事业单位的办公环境，确保了机关大院正常运转。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标 内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度 预算以内	≤550.00 万 元	550.00 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本 指标	不适用					
	产出 指标	数量指 标	合同范围 内是否应 修尽修	是	是	4	4	
			年初计划 项目竣工 验收率	≥90%	100%	4	4	
质量指 标		维修工程 质量合格 率	100%	100%	8	8		

			设备设施返修率	≤0.5%	≤0.5%	8	8	
	时效指标		一般项目维修及时率	100%	100%	6	6	
			应急小修项目时效	2小时	2小时	5	5	
			项目实施进度	各子项目按合同施工,各项资料及时归档	各子项目按合同施工,各项资料及时归档	5	5	
		效益指标	经济效益指标	减少设备维修、更换的费用	减少	减少	10	10
	社会效益指标		保障机关有序运行	有序运行	有序运行	5	5	
	环境效益指标		不适用					
	可持续影响指标		持续保障机关大院正常运转	持续保障	持续保障	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总分						100	100	

## 附件 3-15

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	水电气专项							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	2511.30	2511.30	2511.30	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	2511.30	2511.30	2511.30				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障市直机关大院水电气各项能源正常供应。			及时缴纳水电气各项能源费用，确保供水、供电、供热设施设备正常运转。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内 容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度 预算以内	$\leq$ 2511.30 万元	2511.30 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	水电气能源 购买量	足额购 买	足额购买	20	20	
		质量指标	不适用					
		时效指标	水费、电费、 取暖费缴纳 及时性	及时缴 纳	及时缴纳	20	20	
	效益 指标	经济效益 指标	不适用					
		社会效益 指标	确保供水、 供电、供热 设施设备正 常运转	正常运 转	正常运转	10	10	
			是否保障机 关大院能源 正常供应	是	是	5	5	

		环境效益 指标	不适用					
		可持续影响 指标	持续提供稳定的机关后勤服务	持续提供	持续保障机关大院各项后勤能源正常供应	5	5	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	100	

## 附件 3-16

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	资产管理经费专项							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	-	2272.78	2263.07	10	99.57%	9.96	
	其中：当年财政拨款	-	2272.78	2263.07				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	进一步做好非经营性公共资产管理工作，做到实时、动态、精准管理。			统筹推进国有资产统一管理，不断规范资产管理使用，在房屋、土地、公车等资产管理上狠下功夫，做到实时、动态、精准管理。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原 因分析 及改进 措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度预 算以内	≤2272.78 万元	2263.07 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	开展不动产清 查工作	1 次	1 次	4	4	
			是否办理完成 机关大院土地 确权手续	是	是	3	3	
			是否办理完成 产权变更手续	是	是	3	3	
		质量指标	维护非经营性 公共资产的安 全、完整性	≥90%	≥90%	10	10	
非经营性公共 资产是否存在 人为损坏或遗	否		否	10	10			

			失的现象					
	时效指标		支付费用及时性	100%	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标		不适用					
	社会效益指标		维持资产状态正常	维持	维持	6	6	
			盘活闲置国有资产	根据巡视整改清单盘活资产	盘活闲置资产 125 处	6	6	
	环境效益指标		不适用					
	可持续影响指标		增加国有资产保有量	增加国有资产保有量	增加国有资产保有量	8	8	
满意度指标	服务对象满意度指标		服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	99.96	

备注：本表包含市级行政事业单位不动产清查费用 26.49 万元、机关大院房屋土地确权登记相关经费 51.01 万元、原农培中心土地出让金及税费 1,534.25 万元、原工商大院土地出让金相关税费 240.76 万元、浏阳赤马湖资产产权变更办理相关经费 343.31 万元、办公用房相关代办费用 67.25 万元。

## 附件 3-17

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	运行专项经费							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	-	696.07	467.36	10	67.14%	6.71	
	其中：当年财政拨款	-	696.07	467.36				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年度目标			实际完成情况				
	保障市直机关大院运行经费支出，改善办公环境、消除安全隐患、提升服务质量、提高政府机关形象。			1.严格管理设施设备维保，积极推进重点改造项目，加强对物业设施设备的管理和日常维护，对运转中发现的问题及时进行维修。改善办公环境、消除安全隐患，确保大院正常运转、办公安全，公共设施设备运行良好。 2.建成公务用车管理系统，实现对全市4981台公务用车线上审批调度、实时监控；将大院人脸门禁、安防监控、车辆测速、车辆道闸等系统整合，搭建数字安防管理体系，并与公安天网系统对接，有力地保障了大院安全。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	控制在年度预算以内	≤696.07万元	467.36万元	20	20	
		社会成本指标	不适用					
		生态环境成本指标	不适用					
			办公用房管理系统搭建数	1	1	4	4	
	便民小程序运行数	1	1	4	4			

	数量指标	慰问对象到位率	100%	100%	5	5		
		奖励发放到位率	100%	100%	5	5		
		公务用车系统搭建数	1	1	4	4		
		质量指标	工程质量合格率	100%	100%	5	5	
			奖励发放合规率	100%	100%	4	4	
		时效指标	支付及时率	100%	100%	5	5	
	效益指标	经济效益指标	不适用					
		社会效益指标	改善市直机关大院环境	改善	改善	8	8	
			故障排除率	100%	100%	8	8	
		可持续影响指标	系统持续稳定运行	持续	持续	8	8	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10		
总 分					100	96.71		

备注：本表包含武警长沙支队 2024 年度基层中队经费(执勤十七中队)47.75 万元、公务用车运行专项经费 254.55 万元、长沙市机关事务管理局智慧后勤服务管理平台 148.27 万元、市直机关干部子女统筹医疗费 0.80 万元、信访工作及考核奖励专项 1.00 万元、元旦春节慰问资金 10.00 万元、安全生产和消防工作考核奖励 4.99 万元。

## 附件 3-18

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	维修经费项目							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	-	2265.44	2262.44	10	99.87%	9.99	
	其中：当年财政拨款	-	2265.44	2262.44				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障机关大院的正常运转。			精细完成维修改造。严格把控项目申报审批关、工程前期关、项目施工关、安全质量关和党风廉政关“五个口”，及时办理项目结算和资金支付；通过市直机关和事业单位的办公用房业务用房维修改造，改善了市直机关和事业单位的办公环境，确保了机关大院正常运转。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标 内容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度 预算以内	≤2265.44 万元	2262.44 万元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境 成本指标	不适用					
	产出 指标	数量指 标	合同范围 内是否应 修尽修	是	是	4	4	
			年初计划 项目竣工 验收率	≥90%	100%	4	4	
质量指 标		维修工程 质量合格 率	≥90%	100%	8	8		

		设备设施返修率	≤0.5%	≤0.5%	8	8	
	时效指标	一般项目维修及时率	100%	100%	6	6	
		应急小修项目时效	2小时	2小时	5	5	
		项目实施进度	各子项目按合同施工,各项资料及时归档	各子项目按合同施工,各项资料及时归档	5	5	
效益指标		经济效益指标	减少设备维修、更换的费用	减少	减少	10	10
	社会效益指标	保障机关有序运行	有序运行	有序运行	5	5	
	环境效益指标	不适用					
	可持续影响指标	持续保障机关大院正常运转	持续保障	持续保障	5	5	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总分					100	99.99	

备注：本表包含市政府麓景路办公区窗帘、空调和食堂设备采购项目 207.94 万元、市老干部活动中心维修改造项目 555.55 万元、长沙市中心群众来信来访服务中心建设项目 400.00 万元、武警长沙支队执勤四大队执勤十七中队训练场改建项目 37.33 万元、市政府麓景路办公区新增维修改造项目 712.70 万元、市农业农村局会议室装修和会议系统升级改造项目 28.66 万元、市委党校办公楼教学楼中央空调更新改造项目其他费用 18.08 万元、政协机关中央空调管道及楼道设施维修改造项目 70.23 万元、人民会堂显示屏和扩音系统改造项目资金 5.92 万元、政务大厅提质改造项目 193.25 万元、市政协同心园项目 32.78 万元。

## 附件 3-19

## 2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	水电气增补专项							
主管部门	长沙市机关事务管理局			实施单位	长沙市机关事务管理局			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	-	520.00	469.94	10	90.37%	9.04	
	其中：当年财政拨款	-	520.00	469.94				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体 目标	年度目标			实际完成情况				
	保障市直机关大院水电气各项能源正常供应。			及时缴纳水电气各项能源费用，确保供水、供电、供热设施设备正常运转。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标内 容	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	成本 指标	经济成本 指标	控制在年度 预算以内	≤ 520.00 万元	469.94 万 元	20	20	
		社会成本 指标	不适用					
		生态环境成 本指标	不适用					
	产出 指标	数量指标	水电气能源 购买量	足额购 买	足额购买	20	20	
		质量指标	不适用					
		时效指标	水费、电费、 取暖费缴纳 及时性	及时缴 纳	及时缴纳	20	20	
	效益 指标	经济效益 指标	不适用					
		社会效益 指标	确保供水、 供电、供热 设施设备正 常运转	正常运 转	正常运转	10	10	
			是否保障机 关大院能源 正常供应	是	是	5	5	

		环境效益 指标	不适用					
		可持续影响 指标	持续提供稳定的机关后勤服务	持续提供	持续保障机关大院各项后勤能源正常供应	5	5	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	10	10	
总 分						100	99.04	