

2020年度
淄博市临淄区人民政府办公室
部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 年度部门决算表

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

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、其他重要事项情况说明
- 十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职能

（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电，负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电，负责承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会等来文来电。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。

（五）承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。

（六）根据区政府领导同志批示要求，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。

（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。

（十）负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。

(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。

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

(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开领导小组的日常工作。

(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。

(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。

(十七) 负责全区外事工作。

(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作，推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设，管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。

(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作，指导、监督全区机关事务管理工作。

(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。

(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设工作的。

(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，淄博市临淄区人民政府办公室部门决算包括：办公室本级决算。

无纳入淄博市临淄区人民政府办公室2020年部门决算编制范围的二级预算单位。

第二部分

2020年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：淄博市临淄区人民政府办公室

2020年度 金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3236.26	一、一般公共服务支出	32	3230.24
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0	二、外交支出	33	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0	三、国防支出	34	0
四、上级补助收入	4	0	四、公共安全支出	35	0
五、事业收入	5	0	五、教育支出	36	0
六、经营收入	6	0	六、科学技术支出	37	0
七、附属单位上缴收入	7	0	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0
八、其他收入	8	0	八、社会保障和就业支出	39	6.02
	9		九、卫生健康支出	40	0
	10		十、节能环保支出	41	0
	11		十一、城乡社区支出	42	0
	12		十二、农林水支出	43	0
	13		十三、交通运输支出	44	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0
	15		十五、商业服务业等支出	46	0
	16		十六、金融支出	47	0
	17		十七、援助其他地区支出	48	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0
	19		十九、住房保障支出	50	0
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0
	23		二十三、其他支出	54	0
	24		二十四、债务还本支出	55	0
	25		二十五、债务付息支出	56	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0
本年收入合计	27	3236.26	本年支出合计	58	3236.26
使用非财政拨款结余	28	0	结余分配	59	0
年初结转和结余	29	0	年末结转和结余	60	0
	30			61	
总计	31	3236.26	总计	62	3236.26

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：淄博市临淄区人民政府办公室

2020年度

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	决算数	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	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	3236.26	一、一般公共服务支出	33	3230.24	3230.24	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	2	0	二、外交支出	34	0	0	0	0
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0	三、国防支出	35	0	0	0	0
	4		四、公共安全支出	36	0	0	0	0
	5		五、教育支出	37	0	0	0	0
	6		六、科学技术支出	38	0	0	0	0
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0	0	0	0
	8		八、社会保障和就业支出	40	6.02	6.02	0	0
	9		九、卫生健康支出	41	0	0	0	0
	10		十、节能环保支出	42	0	0	0	0
	11		十一、城乡社区支出	43	0	0	0	0
	12		十二、农林水支出	44	0	0	0	0
	13		十三、交通运输支出	45	0	0	0	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0	0	0	0
	15		十五、商业服务业等支出	47	0	0	0	0
	16		十六、金融支出	48	0	0	0	0
	17		十七、援助其他地区支出	49	0	0	0	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0	0	0	0
	19		十九、住房保障支出	51	0	0	0	0
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0	0	0	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0	0	0	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0	0	0	0
	23		二十三、其他支出	55	0	0	0	0
	24		二十四、债务还本支出	56	0	0	0	0
	25		二十五、债务付息支出	57	0	0	0	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0	0	0	0
本年收入合计	27	3236.26	本年支出合计	59	3236.26	3236.26	0	0
年初财政拨款结转和结余	28	0	年末财政拨款结转和结余	60	0	0	0	0
一般公共预算财政拨款	29	0		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0		63				

收入			支出					
项目	行次	决算数	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
总计	32	3236.26	总计	64	3236.26	3236.26	0	0

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基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

部门：淄博市临淄区人民政府办公室

2020年度

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1046.67	302	商品和服务支出	185.98	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	254.58	30201	办公费	20.92	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	196	30202	印刷费	8.46	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	95.18	30203	咨询费	0	30703	国内债务发行费用	0
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	30704	国外债务发行费用	0
30107	绩效工资	133.89	30205	水费	0	310	资本性支出	10
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	79.99	30206	电费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30109	职业年金缴费	53.39	30207	邮电费	15.87	31002	办公设备购置	10
30110	职工基本医疗保险缴费	31.73	30208	取暖费	0	31003	专用设备购置	0
30111	公务员医疗补助缴费	17.95	30209	物业管理费	0	31005	基础设施建设	0
30112	其他社会保障缴费	3.53	30211	差旅费	16.17	31006	大型修缮	0
30113	住房公积金	65.82	30212	因公出国（境）费用	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	2.96	31008	物资储备	0
30199	其他工资福利支出	114.66	30214	租赁费	0	31009	土地补偿	0
303	对个人和家庭的补助	48.29	30215	会议费	0	31010	安置补助	0
30301	离休费	6.06	30216	培训费	1.04	31011	地上附着物和青苗补偿	0
30302	退休费	27.53	30217	公务接待费	5	31012	拆迁补偿	0
30303	退职（役）费	1.16	30218	专用材料费	0	31013	公务用车购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31019	其他交通工具购置	0
30305	生活补助	13.54	30225	专用燃料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	2.16	31022	无形资产购置	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	21.62	31099	其他资本性支出	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	9.43	312	对企业补助	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0.67	31201	资本金注入	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	13.06	31203	政府投资基金股权投资	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	29.03	31204	费用补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0	30240	税金及附加费用	0	31205	利息补贴	0
			30299	其他商品和服务支出	39.59	31299	其他对企业补助	0
						399	其他支出	0
						39906	赠与	0
						39907	国家赔偿费用支出	0
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
						39999	其他支出	0
人员经费合计		1094.96	公用经费合计					195.98

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

部门：淄博市临淄区人民政府办公室

2020年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

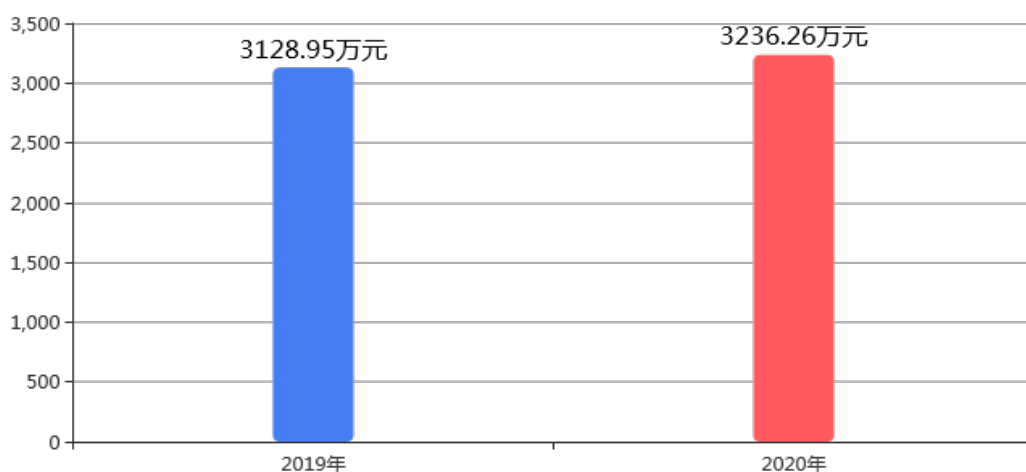
第三部分

2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计3236.26万元。与2019年度相比，收、支总计各增加107.31万元，增长3.43%。主要是项目支出增加。

收入支出决算总体情况

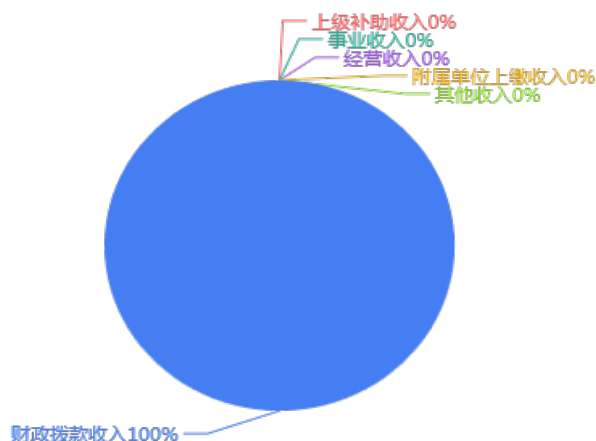


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计3236.26万元，其中：财政拨款收入3236.26万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

收入支出决算总体情况说明



(二) 收入决算具体情况

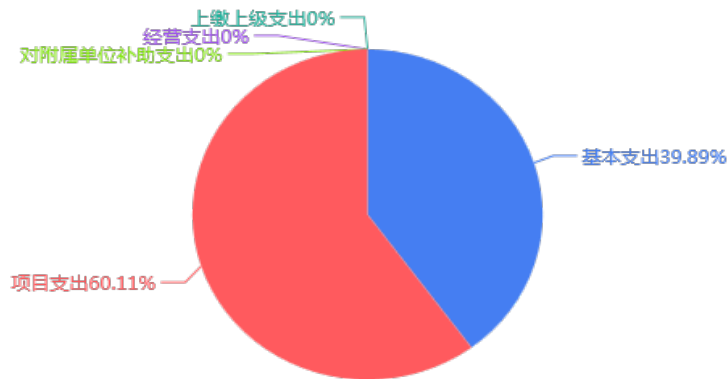
- 1、财政拨款收入3236.26万元。与2019年度相比，增加107.31万元，增长3.43%。主要是一般公共预算财政拨款收入增加。
- 2、上级补助收入0万元。与2019年度一致。
- 3、事业收入0万元。与2019年度一致。
- 4、经营收入0万元。与2019年度一致。
- 5、附属单位上缴收入0万元。与2019年度一致。
- 6、其他收入0万元。与2019年度一致。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计3236.26万元，其中：基本支出1290.94万元，占39.89%；项目支出1945.32万元，占60.11%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

支出决算情况



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1290.94万元。与2019年度相比，减少44.26万元，下降3.31%。主要是人员减少。

2、项目支出 1945.32万元。与2019年度相比，增加151.57万元，增长8.45%。主要是行政办公中心更换空调主机，文印中心购置新设备增加。

3、上缴上级支出 0万元。与2019年度一致。

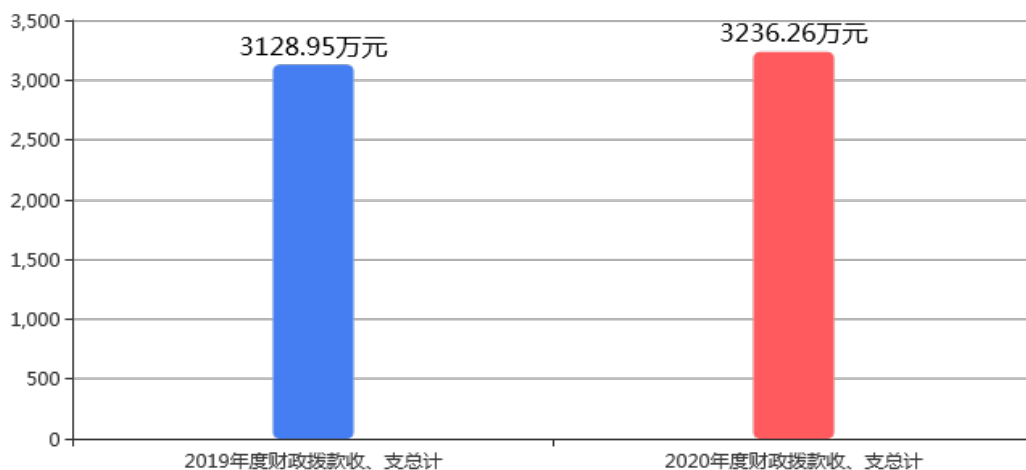
4、经营支出0万元。与2019年度一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年度一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计3236.26万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各增加107.31万元，增长3.43%。主要是：项目支出增加。

财政拨款收入支出决算总体情况

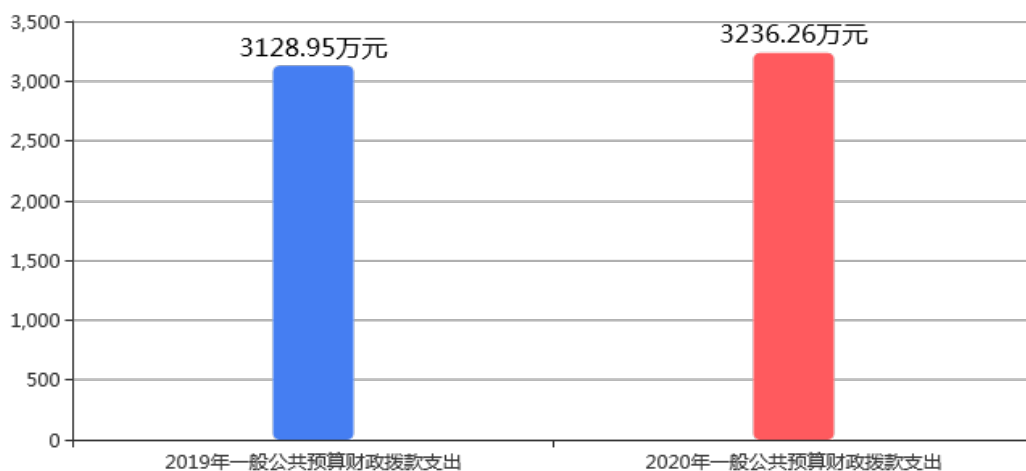


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出3236.26万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出增加107.31万元，增长3.43%。主要是项目支出增加。

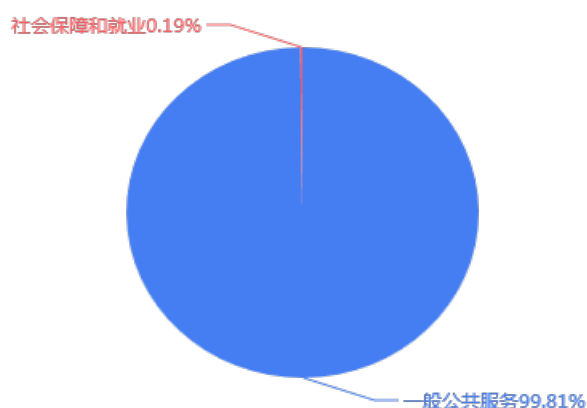
一般公共预算财政拨款支出决算总体情况



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出3236.26万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出3230.24万元，占99.81%。社会保障和就业(类)支出6.02万元，占0.19%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构情况



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为4338.65万元，支出决算为3236.26万元，完成年初预算的74.59%。决算数小于年初预算数的主要原因因疫情原因公务活动减少。其中：

1、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。年初预算为1330.65万元，支出决算为1281.33万元，完成年初预算的96.29%。决算数小于年初预算数主要原因是人员减少。

2、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为531.58万元，支出决算为420.66万元，完成年初预算的79.13%。决算数小于年初预算数主要原因是因疫情原因公务活动减少。

3、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)。年初预算为2476.42万元，支出决算为1447.39万元，完成年初预算的58.45%。决算数小于年初预算数主要原因是部分费用未支付。

4、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)专项业务活动(项)。年初预算为0万元，支出决算为77.26万元，决算数大于年初预算数主要原因是调整功能科目。

5、一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项)。年初预算为0万元,支出决算为3.6万元,决算数大于年初预算数主要原因是挂职科技副区长生活补助。

6、社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为0万元,支出决算为6.02万元,决算数大于年初预算数主要原因是补发2017年退休人员退休补贴。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1290.94万元,包括人员经费和公用经费,支出具体情况如下:

人员经费1094.96万元,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、退休费、退职(役)费、生活补助。

公用经费195.98万元,主要包括:办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修(护)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、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一)“三公”经费支出决算总体情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为70万元,支出决算数为23.38万元,比年初预算减少46.62万元,完成年初预算的33.4%。决算数小于年初预算数的主要原因是因疫情原因公务活动减少。

(二)“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国(境)费年初预算为20万元,支出决算为0万元,比年初预算减少20万元,完成年初预算的0%,决算数小于年初预算数的主要原因是因疫情原因无出国(境)活动。全年支出涉及因公出国(境)团组0个,累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为30万元，支出决算为13.06万元，比年初预算减少16.94万元，完成年初预算的43.53%，决算数小于年初预算数的主要原因是减少公务用车使用。其中：

公务用车购置费支出0万元，2020年淄博市临淄区人民政府办公室等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费13.06万元，主要是维修保养、加油、保险费用。截至2020年12月31日，淄博市临淄区人民政府办公室等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为15辆。

3、公务接待费年初预算为20万元，支出决算为10.33万元，比年初预算减少9.67万元，完成年初预算的51.65%，决算数小于年初预算数的主要原因是因疫情原因公务活动减少。其中：

国内接待费10.33万元，主要用于接待考察团，共计接待53批次、903人次（含外事接待0批次、0人次）。

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020年度机关运行经费支出195.98万元，比年初预算数减少195.47万元，降低49.93%，主要原因是人员减少。

（二）政府采购支出情况

2020年度政府采购支出总额611.77万元，其中：政府采购货物支出370.76万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出241.01万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况

截至2020年12月31日，本部门共有车辆71辆，其中，符合规定领导干部用车1辆、机要通信用车1辆、应急保障用车14辆、执法执勤用车8辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车47

辆，其他用车主要是机关事务服务中心管理车辆，单位价值 50 万元以上通用设备3台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，淄博市临淄区人民政府办公室按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对2020年度区级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目16个，涉及预算资金3008万元，占部门预算项目支出总额的100%。本部门无部门评价项目。

（二）项目绩效自评结果。淄博市临淄区人民政府办公室2020年度区级预算项目绩效自评的16个项目中，有16个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，绩效目标执行和完成情况较好，资金使用规范。

今年在部门决算中反映了2020年度预算项目支出绩效自评情况，以及区政府重大活动保障经费等16个项目的绩效自评具体结果。其中，0项目绩效自评结果向区人大报告。

详见“第五部分 附件”。

（三）财政评价项目绩效评价结果。

本部门没有向区人大报告的财政评价项目。

（四）部门评价项目绩效评价结果。

本部门无部门评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

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

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

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

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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

十六、一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行(项)：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

十七、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)：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、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)：指为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心等附属事业单位的支出。

十九、一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)专项业务活动(项)：指区政府举行各类重大活动、召开重要会议的支出。

二十、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)：指除上述项目以外的其他政府办公室及相关机构事务支出。

二十一、社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：指行政单位（包括实行公务员管理事业单位）开支的离退休经费。

第五部分

附件

2020年度预算项目（政策）单位自评汇总表

单位：淄博市临淄区人民政府办公室

序号	项目名称	单位自评发现的问题	预算资金（万元）	执行金额（万元）	自评得分	自评等级	备注
1	区政府重大活动保障经费	无	120.61	99.23	100	优秀	
2	民生热线平台运行经费项目	无	166.58	166.57	100	优秀	
3	电子政务网络运行维护建设项目	无	235.85	192.66	100	优秀	
4	电子政务网络升级改造项目	无	40	23.1	100	优秀	
5	行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入项目	无	173	16.36	100	优秀	
6	数字政府规划和建设项目	无	25	0	100	优秀	
7	机关事务服务中心往年项目尾款	无	167.37	0.98	100	优秀	
8	区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目	无	32.7	0	100	优秀	
9	周转住房运行及维修（护）项目	无	41.28	10.74	100	优秀	
10	区集中管理使用公车运营管理项目	无	11.5	1.25	100	优秀	
11	行政办公楼内部安保经费项目	无	112	80.59	100	优秀	
12	区机关事业单位周转住房运行及维修（护）项目	无	20	0	100	优秀	
13	行政办公楼职工食堂运营项目	无	750.56	494.75	100	优秀	
14	行政办公中心中央空调主机更换项目	无	290.5	264.04	100	优秀	
15	行政办公楼运行维修（护）项目	无	641.83	464.85	100	优秀	
16	文印服务中心运行维修（护）项目	无	179.22	130.2	100	优秀	
备注： 1. 自评对象为2020年度所有预算项目（除项目完全没有执行、资金完全没有支付以外的项目均须评价）。列入2020年度预算但未开展的项目须在表格最后填列项目名称、预算金额，并在“备注”栏中简要注明原因。 2. 在“单位自评发现的问题”一栏列明自评中发现的问题。 3. 对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目，应在“备注”栏中注明原因。 4. 项目较多的部门（单位）可填行。 另，因该项工作开展情况已成为上级巡察巡视、人大审查、审计部门审计的重点关注事项，同时又涉及市对区考核，请各部门（单位）高度重视。							

电子政务网络运行维护建设项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路 1 号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电, 负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电, 负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电, 负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作, 组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿, 协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作, 负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作, 及时向区政府领导同志报告重要情况, 传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项, 提出拟办意见, 报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求, 组织协调区政府有关部门的工作, 对有争议的问题提出处理意见, 报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况, 根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况, 及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求, 组织有关调查研究工作, 及时反映情况, 提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情; 履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作, 及时向区政府领导同志报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作, 承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作, 推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设, 管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作, 指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导同志安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	电子政务网络运行维护建设项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科
功能科目	[2010302]一般行政管理事务			是否为政府采购	是
项目简介	<p>(一) 项目背景 根据《山东省人民政府办公厅关于加快我省电子政务集约化发展的实施意见》(鲁政办发〔2015〕7号)《淄博市政务信息系统整合共享实施方案》(淄政办发〔2017〕45号)《淄博市政务协同办公工程实施方案》(淄政办字〔2018〕3号)等文件要求, 要积极推进电子政务发展方式转变, 提高电子政务集约化建设和管理水平, 解决电子政务发展长期存在的重复投资、资源浪费等问题, 提高政府公共服务能力。为此, 2018年省市在电子政务建设提出近30项任务, 对电子政务网络、政务信息资源整合共享、电子政务技术支持等提出明确要求。(二) 项目主要内容 1. 全区电子政务建设技术服务费41.6万元, 其中艾特云翔32.6万元、广电9万元; (委托业务费41.6万元) 2.</p>				

	政府网站集约化平台内容监管每年预算 2 万元；（委托业务费 2 万元） 3.协同办公平台 E 人 E 本每年费用 3.5712 万元；（邮电费 3.6 万元） 4.电子政务外网统一规范建设设备及维护服务采购项目 74 万（委托业务费 74 万元）； 5.联通互联网出口费用 27.6 万元，移动互联网出口费用 8 万元；（邮电费 35.6 万元） 6.电子政务外网接入单位线路租赁费用（广电网络） 27 万元；（邮电费 27 万元） 7.行政办公中心及西楼机房、设备间设备维护费用 5 万元；（维修费 5 万元） 8.电子政务外网等级保护评测费用 16 万元。（委托业务费 16 万元） 9、2019 年艾特云翔费用 13.58 万元。（委托业务费 13.58 万元） 10、办公设备购置 15 万元。（办公设备购置 15 万元） 11、2019 年合同尾款 2.47 万元；（1）临淄区电子政务外网日志审计系统 2019 年中标价 17.58 万元，2019 年支付合同价款的 95% ,167010 元；2020 年支付尾款 8790 元。（2）临淄区电子政务网络运行监督平台：2019 年中标价 27.7 万元，2019 年支付合同价款的 95%，263150 元；2020 年支付尾款 13850 元。（3）区政府网站云监测服务费 2000 元；						
项目测算依据	费用明细： 1.全区电子政务建设技术服务费 41.6 万元，其中艾特云翔 32.6 万元、广电 9 万元；（委托业务费 41.6 万元） 2.政府网站集约化平台内容监管每年预算 2 万元；（委托业务费 2 万元） 3.协同办公平台 E 人 E 本每年费用 3.5712 万元；（邮电费 3.6 万元） 4.电子政务外网统一规范建设设备及维护服务采购项目 74 万（委托业务费 74 万元）； 5.联通互联网出口费用 27.6 万元，移动互联网出口费用 8 万元；（邮电费 35.6 万元） 6.电子政务外网接入单位线路租赁费用（广电网络） 27 万元；（邮电费 27 万元） 7.行政办公中心及西楼机房、设备间设备维护费用 5 万元；（维修费 5 万元） 8.电子政务外网等级保护评测费用 16 万元。（委托业务费 16 万元） 9、2019 年艾特云翔费用 13.58 万元。（委托业务费 13.58 万元） 10、办公设备购置 15 万元。（办公设备购置 15 万元） 11、2019 年合同尾款：（1）临淄区电子政务外网日志审计系统：2019 年中标价 17.58 万元，2019 年支付合同价款的 95%，167010 元；2020 年支付尾款 8790 元。（2）临淄区电子政务网络运行监督平台：2019 年中标价 27.7 万元，2019 年支付合同价款的 95%，263150 元；2020 年支付尾款 13850 元。（3）区政府网站云监测服务费 2000 元；						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2021-01-01	实际完成时间	2020-01-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	电子政务网络运行维护建设项目						
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	刘华武				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	保障全区电子政务网络正常运行，积极推进电子政务发展方式转变，提高电子政务集约化建设和管理水平，解决电子政务发展长期存在的重复投资、资源浪费等问题，提高政府公共服务能力。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	235.85	235.85	235.85	235.85	192.66	192.66	
1、当年预算	235.85	235.85	235.85	235.85	192.66	192.66	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	235.85	235.85	235.85	235.85	192.66	192.66	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30201]办公费		0	0	0	办公用品费用	0.32	0.32
[30214]租赁费		0	0	0	网络线路租赁费	85.87	85.87

[30227]委托业务费		0	0	0	电子政务建设技术服务费等	104.2	104.2
[30299]其他商品和服务支出		0	0	0	其他商品和服务	1.39	1.39
[31002]办公设备购置		0	0	0	购买办公设备	0.88	0.88

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	电子政务外网接入线路	58	58	条
2	产出	项目产出	时效指标	电子政务网络运行维护工作按期完成	是	是	
3	产出	项目产出	质量指标	系统运行维护相应时间	4	4	小时
4	产出	项目产出	质量指标	系统正常运行率	96	96	%
5	产出	项目产出	成本指标	电子政务网络运行维护建设项目经费	235.85	192.66	万元
6	效果	项目效益	社会效益	信息化水平提升	提升	提升	
7	效果	项目效益	社会效益	信息系统能力提升	提升	提升	
8	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年
9	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	90	90	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	电子政务外网接入线路	58	58	条	15.00	15	数量
3	产出	项目产出	时效指标	电子政务网络运行维护工作按期完成	是	是		10.00	10	是否
4	产出	项目产出	质量指标	系统运行维护相应时间	4	4	小时	7.00	7	数量
5	产出	项目产出	质量指标	系统正常运行率	96	96	%	8.00	8	率
6	产出	项目产出	成本指标	电子政务网络运行维护建设项目经费	235.85	192.66	万元	10.00	10	费用
7	效果	项目效益	社会效益	信息化水平提升	提升	提升		10.00	10	提升
8	效果	项目效益	社会效益	信息系统能力提升	提升	提升		10.00	10	提升
9	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年	10.00	10	数量
10	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	90	90	%	10.00	10	满意率

				得分分值（百分制）				10 0.0
评价组人员情况								
序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话			
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室				
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室				
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室				
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室				
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心				
6	刘华武	区大数据中心主任		区大数据中心				
7	龚廷钊	区大数据中心副主任		区大数据中心				
8	徐胜才	区大数据中心副主任		区大数据中心				
9	南春燕	区大数据中心科长		区大数据中心				
自我评价其他信息								
评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。							
项目资金来源和支出说明情况	资金来源是全额财政拨款。							
项目经验做法	无							
项目存在问题	无							
资金来源支出说明	资金来源是全额财政拨款。							
项目建议	无							
财政审核意见	无							

行政办公楼内部安保经费项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一)协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会等来文来电。(二)负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三)负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四)负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五)承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六)根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七)协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八)督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九)根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十)负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一)负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二)负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三)负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导同志报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四)负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五)负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六)负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七)负责全区外事工作。(十八)负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九)负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十)负责落实区政府领导同志安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一)负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二)完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	行政办公楼内部安保经费项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科
功能科目	[2010303]机关服务			是否为政府采购	是
项目简介	<p>(一)项目背景 目前,临淄公安分局以执勤名义安排30人负责日常安保工作,人员均归公安分局机关事务中心负责相关协调、监督及硬件建设工作,具体职责方面,特别是在保卫、消防、交通的责任落实及日常巡查方面不理顺,且存在重大消防、安保等隐患。(二)项目主要内容 1、30名保安工资、保险等其他经费; 2、日常办公及设备设施维护经费。</p>				
项目测算依据	1、30名保安工资、保险等其他经费102万元; 2、日常办公及设备设施维护经费10万元;				
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31		
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31		

时间		间					
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	行政办公楼内部安保经费项目						
实施机构部门	区机关事务服务中心	实施负责人	刘军生				
实施开始时间	2020-05-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	为行政办公中心东西楼各单位提供优质后勤保障服务						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	112	112	112	112	80.59	80.59	
1、当年预算	112	112	112	112	80.59	80.59	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	112	112	112	112	80.59	80.59	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
		0	0	0	日常办公费用	2.71	2.71
[30213]维修(护)费		0	0	0	设备设施维护费用	2.22	2.22
[30226]劳务费		0	0	0	劳务费用	0.15	0.15
[30227]委托业务费		0	0	0	安保人员工资保险	74.44	74.44
[31002]办公设备购置		0	0	0	购买办公设备	1.07	1.07
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。						
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。						
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告						
目标完成情况							
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	每天服务时间	24	24	小时
2	产出	项目产出	数量指标	招聘保安人员	30	30	人
3	产出	项目产出	时效指标	保安工资按时发放	及时	及时	
4	产出	项目产出	时效指标	管理规范率	100	100	%
5	产出	项目产出	时效指标	日常办公及设备设施维护及时性	及时	及时	
6	产出	项目产出	质量指标	保安工资发放率	100	100	%
7	产出	项目	质量指标	日常办公及设备设施维护验收合	100	100	%

		产出		格率						
8	产出	项目产出	成本指标	区行政办公中心内部安保项目	112	80.59	万元			
9	效果	项目效益	社会效益	安全、消防检查率	100	100	%			
10	效果	项目效益	社会效益	为行政办公中心东西楼各单位提供优质后勤保障服务	提升	提升				
11	效果	项目效益	可持续影响	保障区行政办公中心安保、消防安全，建立完善的消防安保队伍。	优	优				
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	区行政办公中心人员满意度	90	90	%			

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	每天服务时间	24	24	小时	8.00	8	数量
3	产出	项目产出	数量指标	招聘保安人员	30	30	人	7.00	7	数量
4	产出	项目产出	时效指标	保安工资按时发放	及时	及时		5.00	5	及时
5	产出	项目产出	时效指标	管理规范率	100	100	%	4.00	4	数量
6	产出	项目产出	时效指标	日常办公及设备设施维护及时性	及时	及时		1.00	1	及时
7	产出	项目产出	质量指标	保安工资发放率	100	100	%	7.00	7	数量
8	产出	项目产出	质量指标	日常办公及设备设施维护验收合格率	100	100	%	8.00	8	数量
9	产出	项目产出	成本指标	区行政办公中心内部安保项目	112	80.59	万元	10.00	10	费用
10	效果	项目效益	社会效益	安全、消防检查率	100	100	%	10.00	10	数量
11	效果	项目效益	社会效益	为行政办公中心东西楼各单位提供优质后勤保障服务	提升	提升		10.00	10	提升
12	效果	项目效益	可持续影响	保障区行政办公中心安保、消防安全，建立完善的消防安保队伍。	优	优		10.00	10	优良中差
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	区行政办公中心人员满意度	90	90	%	10.00	10	满意率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员，办公室主任		区政府办公室	7220352
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	7220585
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	7220585
4	王明	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	7220585
5	郭敏	区政府办公室党组成员，区市民投诉中心主任		区政府办公室	7220585
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	7210119
7	孙培福	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	7210119

自我评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
--------	-------------------------------------

见	
项目资金来源和支出说明情况	项目资金来源为全额财政拨款。
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	项目资金来源为全额财政拨款。
项目建议	无
财政审核意见	无

行政办公楼运行维修（护）项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电，负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电，负责承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会等来文来电。（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。（五）承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。（六）根据区政府领导同志批示要求，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。（八）督促检查区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。（九）根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。（十）负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。（十二）负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。（十三）负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。（十四）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开领导小组的日常工作。（十五）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。（十六）负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。（十七）负责全区外事工作。（十八）负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作，推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设，管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。（十九）负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作，指导、监督全区机关事务管理工作。（二十）负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。（二十一）负责室机关和代管、所属事业单位党的建设等工作。（二十二）完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	行政办公楼运行维修（护）项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科
功能科目	[2010303]机关服务			是否为政府采购	是
项目简介	（一）项目背景 此项目是保证区行政办公中心和西楼日常办公所需经费，包含水费、电费、物业费等等				

	支出。（二）项目主要内容 1、区行政办公中心和西楼的供水、供电、供冷（供热）工作。 2、区行政办公中心和西楼各类设施设备的维修（护）或更换、卫生保洁、会务服务等工作，负责区行政办公中心和西楼的消防安全工作。 3、区行政办公中心楼后绿化用地租有相家土地。 4、区行政办公中心和西楼的设备设施日常维修材料。 5、区行政办公中心九楼会议室和西六楼会议室视频网络租赁。 6、区行政办公中心西楼增加空调机组保证供冷正常运行。						
项目测算依据	1、2019 年应支未支款共计 25.7212 万元。（购买济南诺亚舟设备消防柜 27230 元、淄博鑫亿经贸有限公司柴油款 229982 元）； 2、水费 18 万元。根据上年度用水量及水资办下达的 2020 年度用水指标，用水单价按市场价测算。依据本年度实际用水量据实支付。区行政办公中心和西楼水费按季度支付，每季度支付水费因用水量不同而不等，每年共计费用 18 万元。 3、电费 246 万元：依据上年度实际用电量测算，按照本年度实际用电量支付。区行政办公中心和西楼电费按月支付，共计费用 245 万元(中央空调柴油改为电动力运行)；原圣惠楼日常运行维护经费 1 万元，主要用于支付水电费。 3、物业管理费 239 万元（比去年增加 17 万元）。为确保临淄区行政办公中心及西楼的正常运行，保持办公大楼内机电设备正常使用、公共部位卫生清洁及楼内工作秩序正常。根据 2018 年度招标合同,区行政办公中心和西楼物业管理费 239 万元（其中：2019 年度物业管理合同价款为 222 万元，2020 年物业管理费用在 2019 年基础上浮 7.5%,比 2019 年度费用增加约 17 万元。）包括行政办公中心大楼清洗费，所有保洁材料费、人工费、机械费、设施设备检验费、管理费、税金等物业服务过程中的一切费用。 4、土地租赁费 31 万元。延续前合同，租用相家土地 85 亩，扣除 15 亩冢子用地，剩余 70 亩，每年每亩按 3000 元计算，土地租赁费 21 万元;2019 年应支未支 10 万元,共计 31 万元。 5、网络租赁费共计 12.6 万元（比去年减少 1.8 万元），其中包括行政办公中心九楼会议室和行政办公中心西楼六楼会议室 2020 年视频会议网络租赁费（原合同价年租赁费 14.4 万元，经过多次谈判，降至 12.6 万元） 6、设备、设施维修（护）费共计 69.5 万元（含设备购置费用）。区行政办公中心已投入使用整 22 年，西楼也已使用 15 年，各类设备及后勤物品均已达到或接近报废年限，日常使用过程中故障率较高，维修材料及配件因设备更新换代很快较难采购且价格较高，依据上年度维修费用实际支出情况测算,共计费用 69.5 万元。以上共计 641.8212 万元。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	行政办公楼运行维修（护）项目						
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	刘军生				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	长期保障区行政办公中心和西楼物业服务保障						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	641.83	641.83	641.83	641.83	464.85	464.85	
1、当年预算	641.83	641.83	641.83	641.83	464.85	464.85	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	641.83	641.83	641.83	641.83	464.85	464.85	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	

[30201]办公费		0	0	0	办公费	3.54	3.54
[30205]水费		0	0	0	行政办公楼水费	8.65	8.65
[30206]电费		0	0	0	行政办公楼电费	105.07	105.07
[30209]物业管理费		0	0	0	物业管理费	200.5	200.5
[30213]维修(护)费		0	0	0	维修维护费用	44.73	44.73
[30214]租赁费		0	0	0	土地租赁费用	37.3	37.3
[30299]其他商品和服务支出		0	0	0	其他商品和服务费用	51.29	51.29
[31002]办公设备购置		0	0	0	购买办公室设备费用	13.77	13.77

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	楼内维修维护面积	35000	35000	平方米
2	产出	项目产出	数量指标	土地租赁面积	70	70	亩
3	产出	项目产出	数量指标	物业管理服务面积	70000	70000	平方米
4	产出	项目产出	时效指标	设备维修维护及时率	100	100	%
5	产出	项目产出	时效指标	水、电、暖供应及时率	100	100	%
6	产出	项目产出	质量指标	网络流畅率	100	100	%
7	产出	项目产出	质量指标	物业保洁率	100	100	%
8	产出	项目产出	成本指标	行政办公楼运行维修(护)项目	641	464.85	万元
9	效果	项目效益	社会效益	改善工作环境	提升	提升	
10	效果	项目效益	社会效益	满足入驻单位工作需求	提升	提升	
11	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区行政办公中心和西楼物业服务保障	优	优	
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻机关事业单位满意度	很满意	很满意	

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	楼内维修维护面积	35000	35000	平方米	5.00	5	数量
3	产出	项目产出	数量指标	土地租赁面积	70	70	亩	5.00	5	数量
4	产出	项目产出	数量指标	物业管理服务面积	70000	70000	平方米	5.00	5	数量
5	产出	项目产出	时效指标	设备维修维护及时率	100	100	%	5.00	5	及时率
6	产出	项目产出	时效指标	水、电、暖供应及时率	100	100	%	5.00	5	及时率
7	产出	项目产出	质量指标	网络流畅率	100	100	%	8.00	8	达标率
8	产出	项目产出	质量指标	物业保洁率	100	100	%	7.00	7	合格率
9	产出	项目产出	成本指标	行政办公楼运行维修（护）项目	641	464.85	万元	10.00	10	费用
10	效果	项目效益	社会效益	改善工作环境	提升	提升		10.00	10	提升
11	效果	项目效益	社会效益	满足入驻单位工作需求	提升	提升		10.00	10	提升
12	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区行政办公中心和西楼物业服务保障	优	优		10.00	10	优良中差
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻机关事业单位满意度	很满意	很满意		10.00	10	满意
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	
8	崔秀萍	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源	无

源和支出说明情况	
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

行政办公楼职工食堂运营项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	行政办公楼职工食堂运营项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010303]机关服务	是否为政府采购	是				
项目简介	行政办公中心食堂是为满足行政办公中心及西楼工作人员的用餐需求所设立的项目，负责行政办公中心及西楼 918 名办卡人员的午餐需求，并在工作日提供工作加班餐。该项目由区机关事务服务中心全面负责，盛齐公司（齐都旅游产业发展有限公司子公司）实际管理，外包服务单位（齐都旅游产业发展有限公司招标）提供服务，2017 年 10 月 16 日开始试运营，2017 年 11 月 1 日正式运营。所需费用列入财政预算。						
项目测算依据	项目包括外包服务、水电气暖、网络通讯、人员工资、税金及附加、餐费补助、采购及流动资金、备餐损耗、设备购置及维修（护）保养，共计 750.56 万元。其中：1、中标服务单位服务费 295 万元；2、水、电、气、暖、通信网络、低值易耗、办公等运营费 160 万元；3、盛齐人员工资保险 30.56 万元；4、税金及附加 25 万；5、餐补 175 万元(含东餐厅自助)；6、设备购置及维修(护)保养 35 万元；7、备餐损耗 30 万元。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	为行政办公中心及西楼工作人员提供工作餐需要						
实施机构部门	区机关事务服务中心	实施负责人	冯景勇				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	满足行政办公中心及西楼工作人员的用餐需求						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	750.56	750.56	750.56	750.56	494.75	494.75	
1、当年预算	750.56	750.56	750.56	750.56	494.75	494.75	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	750.56	750.56	750.56	750.56	494.75	494.75	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30227]委托业务费		0	0	0	外包服务	494.75	494.75
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、						

	实施效果的内外部因素。									
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。									
评价实施过程	2021-02-04 至 2021-03-01 成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。 2021-03-01 至 2021-03-21 资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21 至 2021-03-31 撰写报告，提交报告									

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	餐费标准	15	15	元/人
2	产出	项目产出	数量指标	管理人员数量	4	4	人
3	产出	项目产出	数量指标	食堂用餐人数	918	918	人
4	产出	项目产出	时效指标	食堂供餐及时率	100	100	%
5	产出	项目产出	质量指标	安全可靠率	100	100	%
6	产出	项目产出	质量指标	食材新鲜度	优	优	
7	产出	项目产出	成本指标	行政办公楼职工食堂运营项目	950.56	494.75	万元
8	效果	项目效益	社会效益	设立行政办公中心食堂有利于提高行政办公中心及西楼工作人员的工作效率	提升	提升	
9	效果	项目效益	可持续影响	长期为行政办公中心及西楼工作人员提供优质安全的午餐	提高	提高	
10	效果	项目效益	可持续影响	食堂使用年限	20	20	年
11	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务单位满意度	100	100	%
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	食堂用餐人员满意度	100	100	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	餐费标准	15	15	元/人	5.00	5	数量
3	产出	项目产出	数量指标	管理人员数量	4	4	人	5.00	5	数量
4	产出	项目产出	数量指标	食堂用餐人数	918	918	人	5.00	5	数量
5	产出	项目产出	时效指标	食堂供餐及时率	100	100	%	10.00	10	率
6	产出	项目产出	质量指标	安全可靠率	100	100	%	7.00	7	率
7	产出	项目	质量指标	食材新鲜度	优	优		8.00	8	优良

		产出								中差
8	产出	项目产出	成本指标	行政办公楼职工食堂运营项目	950.56	494.75	万元	10.00	10	费用
9	效果	项目效益	社会效益	设立行政办公中心食堂有利于提高行政办公中心及西楼工作人员的工作效率	提升	提升		10.00	10	提升
10	效果	项目效益	可持续影响	长期为行政办公中心及西楼工作人员提供优质安全的午餐	提高	提高		10.00	10	提高
11	效果	项目效益	可持续影响	食堂使用年限	20	20	年	10.00	10	数量
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务单位满意度	100	100	%	5.00	5	满意率
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	食堂用餐人员满意度	100	100	%	5.00	5	满意率
				得分分值(百分制)					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	冯景勇	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	满足行政办公中心及西楼工作人员的用餐需求
项目资金来源和支出说明情况	资金来自财政拨款，根据实际费用标准进行支出
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	资金来自财政拨款，根据实际费用标准进行支出
项目建议	无
财政审核意见	无

行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路 1 号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电, 负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电, 负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电, 负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作, 组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿, 协助区政府领导同志组织会议决定事项的 implementation。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作, 负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作, 及时向区政府领导同志报告重要情况, 传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项, 提出拟办意见, 报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求, 组织协调区政府有关部门的工作, 对有争议的问题提出处理意见, 报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况, 根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况, 及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求, 组织有关调查研究工作, 及时反映情况, 提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情; 履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作, 及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作, 承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作, 推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设, 管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作, 指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入		立项年度	2020	

项目						
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31	
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科	
功能科目	[2010302]一般行政管理事务			是否为政府采购	是	
项目简介	<p>目前行政办公中心机房投入使用多年，经过这些年来的不间断运行，机房空间布局、机房配套功能、机房管理和维护的智能化方面，与全区电子政务外网中心机房的定位不相适应，急需进行全面升级改造。根据《国家电子政务外网安全等级保护实施指南》，《电子计算机机房设计规范》要求，行政办公机房应以国家 B 类标准进行建设，对机房供配电系统、UPS 供电系统、空气调节系统、静电与防雷接地系统、视频监控系统、门禁管理系统、动力环境监控系统、消防系统等方面进行改造升级。依据《山东省人民政府办公厅关于印发山东省加快推进“互联网+政务服务”工作方案的通知》（鲁政办发〔2017〕32号）要求，推动政务服务向基层延伸，加强乡镇（街道）、村居（社区）便民服务站（代办点）建设，配备必需的网络接入和服务提供条件，实现乡镇（街道）和村居（社区）基本覆盖。</p>					
项目测算依据	<p>费用明细：1、其中机房（空调、动环监控、火灾自动灭火、防雷、电力）28.8 万元；2020 年预计支出 23 万元（设备购置费 23 万元）2、政务外网行政域、公共域核心网络设备热备升级（路由器、防火墙、交流机等）64.7 万元；2020 年预计支出 47 万元（设备购置费 47 万元）3、网络安全设备升级（堡垒机、态势感知、漏洞扫描等）91.5 万元。2020 年预计支出 67 万元（设备购置费 67 万元）4、电子政务网村居线路租赁费用 114.48 万元，全区 12 个镇办、465 个村居、社区，共 477 个点，每个点需两条线路，每个点的线路租赁费用 200 元/月，每年租赁费 114.48 万元。2020 年预计支出 28 万元（邮电费 28 万元）5、项目评审等劳务费 0.5 万元。6、其他商品和服务支出 7.5 万元。合计 173 万元。</p>					
计划实施时间	2020-08-01		计划完成时间	2020-10-31		
实际实施时间	2020-08-01		实际完成时间	2020-10-31		
评价开始时间	2021-02-04		评价结束时间	2021-03-31		
项目实施情况						
实施具体内容	行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入项目					
实施机构部门	区政府办公室		实施负责人	刘华武		
实施开始时间	2020-08-01		实施结束时间	2020-10-31		
项目成果	提升行政办公中心机房空间布局、配套功能、机房管理和维护的智能化方面的运行能力，增强电子政务网络抗风险能力。推动政务服务向基层延伸，加强乡镇（街道）、村居（社区）便民服务站（代办点）建设，配备必需的网络接入和服务提供条件，实现乡镇（街道）和村居（社区）基本覆盖。					
项目存在问题	无					
项目资金来源						
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出	
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额
一、本级资金	173	173	173	173	16.36	16.36
1、当年预算	173	173	173	173	16.36	16.36
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0
3、当年追加	0	0	0	0	0	0
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0
合计	173	173	173	173	16.36	16.36
项目支出明细						

支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30214]租赁费		0	0	0	电子网络线路租赁费	15.91	15.91
[30226]劳务费		0	0	0	项目评审劳务费	0.45	0.45
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外外部因素。						
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。						
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告						
目标完成情况							
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	堡垒机	2	2	台/套
2	产出	项目产出	数量指标	动力环境监控系统	1	1	台/套
3	产出	项目产出	数量指标	防火墙	2	2	台/套
4	产出	项目产出	数量指标	购置核心交换机及配套设备	2	2	台/套
5	产出	项目产出	数量指标	购置核心路由器及配套设备	2	2	台/套
6	产出	项目产出	数量指标	精密空调	1	1	台/套
7	产出	项目产出	数量指标	消防系统	1	1	台/套
8	产出	项目产出	时效指标	机房升级改造按时进行	及时	及时	
9	产出	项目产出	时效指标	设备购置及时性	及时	及时	
10	产出	项目产出	质量指标	采购质量合格率	100	100	%
11	产出	项目产出	质量指标	机房升级改造验收合格率	100	100	%
12	产出	项目产出	成本指标	行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入项目	233	16.36	万元
13	效果	项目效益	社会效益	电子政务外网延伸到村居社区是实施便民服务的保障性工程和重要的信息惠民工程。	提升	提升	
14	效果	项目效益	社会效益	满足机关事业单位政务服务及网络安全需求。	提升	提升	

15	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年			
16	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%			

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	堡垒机	2	2	台/套	3.00	3	数量
3	产出	项目产出	数量指标	动力环境监控系统	1	1	台/套	2.00	2	数量
4	产出	项目产出	数量指标	防火墙	2	2	台/套	2.00	2	数量
5	产出	项目产出	数量指标	购置核心交换机及配套设备	2	2	台/套	2.00	2	数量
6	产出	项目产出	数量指标	购置核心路由器及配套设备	2	2	台/套	2.00	2	数量
7	产出	项目产出	数量指标	精密空调	1	1	台/套	2.00	2	数量
8	产出	项目产出	数量指标	消防系统	1	1	台/套	2.00	2	数量
9	产出	项目产出	时效指标	机房升级改造按时进行	及时	及时		5.00	5	及时
10	产出	项目产出	时效指标	设备购置及时性	及时	及时		5.00	5	及时
11	产出	项目产出	质量指标	采购质量合格率	100	100	%	7.00	7	合格率
12	产出	项目产出	质量指标	机房升级改造验收合格率	100	100	%	8.00	8	合格率
13	产出	项目产出	成本指标	行政办公中心机房升级改造、网络设备热备和村居接入项目	233	16.36	万元	10.00	10	费用
14	效果	项目效益	社会效益	电子政务外网延伸到村居社区是实施便民服务的保障性工程和重要的信息惠民工程。	提升	提升		10.00	10	提升
15	效果	项目效益	社会效益	满足机关事业单位政务服务及网络安全需求。	提升	提升		10.00	10	提升
16	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年	10.00	10	数量
17	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%	10.00	10	满意率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公		区政府办公室	

		室主任			
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘华武	区大数据中心主任		区大数据中心	
7	窦廷钊	区大数据中心副主任		区大数据中心	
8	徐胜才	区大数据中心副主任		区大数据中心	
9	南春燕	区大数据中心科长		区大数据中心	

自评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源和支出说明情况	资金来源为全额财政拨款。
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	资金来源为全额财政拨款。
项目建议	无
财政审核意见	无

行政办公中心中央空调主机更换项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	行政办公中心中央空调主机更换项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010303]机关服务	是否为政府采购	是				
项目简介	(一)项目背景 区行政办公中心中央空调采用韩国庆元世纪直燃式溴化锂机组运行 22 年,已超设计使用年限,经常出现不启动、不制冷等故障,且大多配件均须韩国定制,已严重影响日常办公。(二)项目主要内容 1、更换中央空调主机; 2、增设电锅炉。 3、相关配套供电设备。 4、施工费、招标代理费、专家评审费						
项目测算依据	1、空调主机(国内知名品牌或合资品牌)约 300 万元; 2、空调主管约 30 万元; 3、电锅炉(1500kw)约 35 万元,电锅炉作为冬季市政供暖前后过渡期的供暖辅助; 4、施工费 30 万、代理费及专家评审费 7 万元; 5、供电设备设施共计约 179 万元(其中:变压器 40 万元、配电柜 40 万元;配套供电设施 85 万元;施工费 10 万;招标代理、专家评审费约 4 万元)。合计:581 万元。2020 年预计支付合同价款的 50%,约 290.5 万元.剩余资金根据招标情况,按照合同在以后年度支付。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	行政办公中心中央空调主机及供电设备设施更换项目						
实施机构部门	区机关事务服务中心	实施负责人	刘军生				
实施开始时间	2020-04-11	实施结束时间	2020-11-10				
项目成果	保障区行政办公中心中央空调的正常运行,满足行政办公中心各单位供冷供暖需求。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	290.5	290.5	290.5	290.5	264.04	264.04	
1、当年预算	290.5	290.5	290.5	290.5	264.04	264.04	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	290.5	290.5	290.5	290.5	264.04	264.04	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[31003]专用设备购置		0	0	0	购买中央空调主机及配套设施费用	264.04	264.04
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理,建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系,提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较,综合分析影响绩效目标实现、						

	实施效果的内外部因素。									
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。									
评价实施过程	2021-02-04 至 2021-03-01 成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01 至 2021-03-21 资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21 至 2021-03-31 撰写报告，提交报告									

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	1500Kw 电锅炉	1	1	台/套
2	产出	项目产出	数量指标	变压器及相关配套设备	2	2	台/套
3	产出	项目产出	数量指标	更换中央空调主机	2	2	组
4	产出	项目产出	时效指标	设备更换及时率	100	100	%
5	产出	项目产出	质量指标	更换设备质量合格	100	100	%
6	产出	项目产出	成本指标	行政办公中心中央空调主机更换项目经费	290.5	264.04	万元
7	效果	项目效益	经济效益	节约运行成本	提升	提升	
8	效果	项目效益	社会效益	保障区行政办公中心中央空调正常运行的目标，满足各单位供冷供暖需求	提升	提升	
9	效果	项目效益	生态效益	保障区行政办公中心中央空调正常运行的目标，满足各单位供冷供暖需求，节能环保	提升	提升	
10	效果	项目效益	可持续影响	变压器使用年限	20	20	年
11	效果	项目效益	可持续影响	空调主机使用年限	20	20	年
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	行政办公中心办公人员满意度	100	100	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	1500Kw 电锅炉	1	1	台/套	5.00	5	数量
3	产出	项目产出	数量指标	变压器及相关配套设备	2	2	台/套	5.00	5	数量
4	产出	项目产出	数量指标	更换中央空调主机	2	2	组	5.00	5	数量
5	产出	项目产出	时效指标	设备更换及时率	100	100	%	10.00	10	及时率
6	产出	项目产出	质量指标	更换设备质量合格	100	100	%	15.00	15	合格率

7	产出	项目产出	成本指标	行政办公中心中央空调主机更换项目经费	290.5	264.04	万元	10.00	10	费用
8	效果	项目效益	经济效益	节约运行成本	提升	提升		5.00	5	提升
9	效果	项目效益	社会效益	保障区行政办公中心中央空调正常运行的目标，满足各单位供冷供暖需求	提升	提升		10.00	10	提升
10	效果	项目效益	生态效益	保障区行政办公中心中央空调正常运行的目标，满足各单位供冷供暖需求，节能环保	提升	提升		5.00	5	提升
11	效果	项目效益	可持续影响	变压器使用年限	20	20	年	5.00	5	数量
12	效果	项目效益	可持续影响	空调主机使用年限	20	20	年	5.00	5	数量
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	行政办公中心办公人员满意度	100	100	%	10.00	10	满意率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	戴庆国	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源和支出说明情况	资金来源为全额财政拨款。
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	资金来源为全额财政拨款。
项目建议	无
财政审核意见	无

机关事务服务中心往年项目尾款绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	机关事务服务中心往年项目尾款			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010303]机关服务	是否为政府采购	是
项目简介	<p>一、行政办公楼维修改造设计项目 1、临淄区行政办公中心供排水系统与卫生间设计中标价 15 万元，2018 年 8 月实施，2018 年 11 月出具设计图。根据合同约定第一次支付中标价的 90%（2019 年已支付 13.5 万元），第二次无息付清尾款 1.5 万元； 2、临淄区行政办公中心中央空调和消防系统设计中标价 68.5 万元，2018 年 10 月实施，2018 年 12 月出具设计图。根据合同约定第一次支付中标价的 90%（2019 年已支付 61.65 万元），第二次无息付清尾款 6.85 万元。 共计 8.35 万元 二、临淄区行政办公中心西楼三楼大厅维修改造项目 1、区行政办公中心西楼西三楼维修改造施工中标价 63.735752 万元，2018 年 5 月 15 日开工，2018 年 6 月 26 日验收。根据合同约定：工程完成竣工验收合格后付款中标价的 50%，第二年（2019 年）付款至审定值（611300.4 元）的 80%，第三年（2020 年）质保期满一次性无息付清尾款 122260.08 元。本次为第三年支付，共计 122260.08 元。 三、行政办公楼停车场维修改造项目 1、临淄区行政办公中心停车场维修改造施工中标价 469.2 万元，2017 年 9 月 26 日开工，2017 年 11 月 30 日验收。根据合同约定：工程完工竣工验收合格后付款至工程款的 50%，计 2346000 元；第二年底付款至结算审定值（5003034.75 元）的 80%，支付 1408000 元；第三年（2019 年）底质保期满后且无质量问题一次性无息付清，计 1249034.75 元。本次为 2019 年应支未支尾款 1249034.75 元。 2、临淄区行政办公中心停车场维修改造绿化中标价 41.9 万元，2017 年 11 月 15 日开工，2018 年 7 月 27 日验收。根据合同约定：第一次支付中标价的 50%，计 21 万元；第二年付款至结算审定值的 80%，计 12.6 万元；第三年年一次性付清尾款 8.3 万元。本次支付共计 20.9 万（含第二年支付 12.6 万元，第三年支付 8.3 万元）。 四、公务用车平台建设项目（9849.95 元）2018 年 11 月 28 日通过竞争性磋商我单位与淄博亿科特电子科技有限公司签定临淄区公务用车管理平台建设采购项目合同，合同总标的额 196999.00 元，双方约定供货完成经验收合格后支付合同总金额的 95%，2019 年 4 月支付 187149.05 元。自验收合格之日起一年内无质量问题支付剩余 5%尾款,2020 年应支付尾款 9849.95 元。 合计：1673644.78 元。</p>		
项目测算依据	<p>一、行政办公楼维修改造设计项目 1、临淄区行政办公中心供排水系统与卫生间设计中标价 15 万元，2018 年 8 月实施，2018 年 11 月出具设计图。根据合同约定第一次支付中标价的 90%（2019 年已支付 13.5 万元），第二次无息付清尾款 1.5 万元； 2、临淄区行政办公中心中央空调和消防系统设计中标价 68.5 万元，2018 年 10 月实施，2018 年 12 月出具设计图。根据合同约定第一次支付中标价的 90%（2019 年已支付 61.65 万元），第二次无息付清尾款 6.85 万元。 共计 8.35 万元 二、临淄区行政办公中心西楼三楼大厅维修改造项目 1、区行政办公中心西楼西三楼维修改造施工中标价 63.735752 万元，2018 年 5 月 15 日开工，2018 年 6 月 26 日验收。根据合同约定：工程完成竣工验收合格后付款中标价的 50%，第二年（2019 年）付款至审定值（611300.4 元）的 80%，第三年（2020 年）质保期满一次性无息付清尾款 122260.08 元。本次为第三年支付，共计 122260.08 元。 三、行政办公楼停车场维修改造项目 1、临淄区行政办公中心停车场维修改造施工中标价 469.2 万元，2017 年 9 月 26 日开工，2017 年 11 月 30 日验收。根据合同约定：工程完工竣工验收合格后付款至工程款的 50%，计 2346000 元；第二年底付款至结算审定值（5003034.75 元）的 80%，支付 1408000 元；第三年（2019 年）底质保期满后且无质量问题一次性无息付清，计 1249034.75 元。本次为 2019 年应支未支尾款 1249034.75 元。 2、临淄区行政办公中心停车场维修改造绿化中标价 41.9 万元，2017 年 11 月 15 日开工，2018 年 7 月 27 日验收。根据合同约定：第一次支付中标价的 50%，计 21 万元；第二年付款至结算审定值的 80%，计 12.6 万元；第三年年一次性付清尾款 8.3 万元。本次支付共计 20.9 万（含第二年支付 12.6 万元，第三年支付 8.3 万元）。 四、公务用车平台建设项目（9849.95 元）2018 年 11 月 28 日通过竞争性磋商我单位与淄博亿科特电子科技有限公司签定临淄区公务用车管理平台建设采购项目合同，合同总标的额 196999.00 元，双方约定供货完成经验收合格后支付合同总金额的 95%，2019 年 4 月支付 187149.05 元。自验收合格之日起一年内无质量问题支付剩余 5%尾款,2020 年应支付尾款 9849.95 元。 合计：1673644.78 元。</p>		
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31
项目实施情况			

实施具体内容	机关事务服务中心往年项目尾款		
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	刘军生
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31
项目成果	保证行政办公中心及西楼的正常运行，为机关事业单位提供安全舒适的工作环境		
项目存在问题	无		

项目资金来源

资金来源	计划安排		实际安排		实际支出	
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额
一、本级资金	167.37	167.37	167.37	167.37	0.98	0.98
1、当年预算	167.37	167.37	167.37	167.37	0.98	0.98
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0
3、当年追加	0	0	0	0	0	0
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0
合计	167.37	167.37	167.37	167.37	0.98	0.98

项目支出明细

支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30213]维修(护)费		0	0	0	公务用车平台尾款	0.98	0.98

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	三楼维修面积	800	800	平方米
2	产出	项目产出	数量指标	停车场维修面积	18000	18000	平方米
3	产出	项目产出	数量指标	停车位数量	372	372	个
4	产出	项目产出	数量指标	尾款金额	167.37	167.37	万元
5	产出	项目产出	数量指标	项目设计数量	2	2	个
6	产出	项目	数量指标	项目数量	4	4	个

7	产出	项目产出	时效指标	工程完成及时率	100	0.98	%
8	产出	项目产出	时效指标	在合同期限内按时支付费用	是	是	
9	产出	项目产出	质量指标	按合同金额足额支付	是	是	
10	产出	项目产出	质量指标	工程合格率	100	100	%
11	产出	项目产出	成本指标	机关事务服务中心往年工程尾款	167.37	167.37	万元
12	效果	项目效益	经济效益	实现财政资金使用效率最大化	提升	提升	
13	效果	项目效益	社会效益	保证行政办公中心及西楼的正常运行，为机关事业单位提供安全舒适的工作环境	提升	提升	
14	效果	项目效益	生态效益	保证行政办公中心及西楼的正常运行，为机关事业单位提供安全舒适的工作环境	提升	提升	
15	效果	项目效益	可持续影响	持续使用时间	20	20	年
16	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	受益人员满意度	100	100	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	三楼维修面积	800	800	平方米	2.00	2	数量
3	产出	项目产出	数量指标	停车场维修面积	18000	18000	平方米	3.00	3	数量
4	产出	项目产出	数量指标	停车位数量	372	372	个	2.00	2	数量
5	产出	项目产出	数量指标	尾款金额	167.37	167.37	万元	3.00	3	数量
6	产出	项目产出	数量指标	项目设计数量	2	2	个	2.00	2	数量
7	产出	项目产出	数量指标	项目数量	4	4	个	3.00	3	数量
8	产出	项目产出	时效指标	工程完成及时率	100	100	%	5.00	5	率
9	产出	项目产出	时效指标	在合同期限内按时支付费用	是	是		5.00	5	是否
10	产出	项目产出	质量指标	按合同金额足额支付	是	是		8.00	8	是否
11	产出	项目产出	质量指标	工程合格率	100	100	%	7.00	7	合格率
12	产出	项目	成本指标	机关事务服务中心往年工	167.37	167.37	万元	10.00	10	费用

		产出		程尾款						
13	效果	项目效益	经济效益	实现财政资金使用效率最大化	提升	提升		5.00	5	提升
14	效果	项目效益	社会效益	保证行政办公中心及西楼的正常运行,为机关事业单位提供安全舒适的工作环境	提升	提升		10.00	10	提升
15	效果	项目效益	生态效益	保证行政办公中心及西楼的正常运行,为机关事业单位提供安全舒适的工作环境	提升	提升		5.00	5	提升
16	效果	项目效益	可持续影响	持续使用时间	20	20	年	10.00	10	数量
17	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	受益人员满意度	100	100	%	10.00	10	数量
				得分分值(百分制)					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成,按照合同约定支付项目资金,项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源和支出说明情况	无
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

民生热线平台运行经费项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	民生热线平台运行经费项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010302]一般行政管理事务	是否为政府采购	是			
项目简介	群众满意度考核是全市经济社会发展综合考核和“十个率先突破”考核内容之一，为持续提升群众满意度，最大程度解决好群众的合理诉求，区市民投诉中心（区民生热线服务中心）81890 热线平台项目 24 小时接受市转办件，督办市民和企事业单位反映的咨询、求助以及全区机关事业单位及其工作人员工作作风、行政效能方面的投诉，并对各承办单位办理情况进行业务指导和考核。根据区委、区政府安排部署，81890 热线平台项目还承担区委宣传部“志愿服务点单”服务以及全区群众满意度回访工作。为保证平台的高效运转，提高群众满意度，通过购买社会服务的形式进行项目运作。购买话务坐席服务费用 166.58 万元。					
项目测算依据	淄博市考核工作办公室《区县、高新区经济社会发展综合考核指标标准（2019 年版）》区委宣传部《关于开展文明单位与文明实践站联手共建活动的通知》购买话务坐席服务费用 1665723.34 元，用于支付 26 名话务员的工资、保险等。应发工资 1900 元/人/月，绩效 900 元/人/月（根据工作表现每人有所不同），工龄工资 60 元/人/月（工龄按每年上调 10 元），五项保险含一次养老 823.13 元/人/月（根据政府的要求缴纳），公积金 283.18 元/人/月（按比例缴纳），预计五险一金递增 98.78 元/人/月（按每年 12%递增）。工会经费 720 元/人/年（应发工资总额*2%，由税务局征收），残保金 514.8 元/人/年（（上年用人单位在职职工人数×1.5%-上年用人单位实际安排的残疾人就业人数）×上年用人单位在职职工年平均工资，由残联确定税务局征收），职工教育经费 360 元/人/年（应发工资总额*1%），意外伤害保险 300 元/人/年，工装费 2600 元（每两年做一次冬夏装各两身）。人员变动产生费用 5000 元/年（人员增减造成培训费、工装等），加班费 38379 元（每天 10 人，节假日 11 天，303.45 元/人），大夜班费 21900 元（一年按 365 天结算，每天 2 人，30 元/人），保时通公司 1 名管理人员 20000 元（每周 1 天到民生热线上班，给保时通公司的一次性费用），保时通公司按 6%计算利润 88225.16 元，按 6.87%缴纳税金 107078.87 元。					
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31			
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31			
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31			
项目实施情况						
实施具体内容	民生热线平台运行经费					
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	王俊涛			
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31			
项目成果	2020 年，热线累计受理群众诉求 11 万件，办结 10.8 万件，回访率 100%，电话接通率 100%。年内获得了“山东省青年文明号”等荣誉称号，高分通过了省级标准化示范点验收。					
项目存在问题	无					
项目资金来源						
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出	
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额
一、本级资金	166.58	166.58	166.58	166.58	166.57	166.57
1、当年预算	166.58	166.58	166.58	166.58	166.57	166.57
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0
3、当年追加	0	0	0	0	0	0
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0
合计	166.58	166.58	166.58	166.58	166.57	166.57
项目支出明细						
支出内容	量化支出		非量化支出		总金额	

	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30227]委托业务费		0	0	0	话务坐席费	166.57	166.57

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。群众满意度考核是全市经济社会发展综合考核内容之一，为持续提升群众满意度，最大程度解决好群众的合理诉求，确保市民投诉工作成绩名列全市前列。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。区编办“三定”文件、临淄区市民投诉中心主要职责、市区经济社会发展综合考核指标标准。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。对电话回访率、电话接通率、群众满意度、全市排名等指标进行量化。年初确定目标，年底进行评价。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。电话回访率100%，电话接通率100%，群众满意度不低于80%，全市排名位于前列。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	电话接通率	100	100	%
2	产出	项目产出	数量指标	话务坐席人员	26	26	人
3	产出	项目产出	数量指标	回访率	100	100	%
4	产出	项目产出	数量指标	日工作运行时间	24	24	小时
5	产出	项目产出	时效指标	工单回复市平台时间	5	5	天
6	产出	项目产出	质量指标	工单完成率	100	100	%
7	产出	项目产出	成本指标	民生热线平台运行经费	167	167	万元
8	效果	项目效益	社会效益	热线成员单位服务水平	提升	提升	
9	效果	项目效益	可持续影响	长效机制	5	5	年
10	效果	项目效益	可持续影响	持续督促热线成员单位的服务水平提升	提升	提升	
11	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象满意度	80	88	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率

2	产出	项目产出	数量指标	电话接通率	100	100	%	3.00	3	率
3	产出	项目产出	数量指标	话务坐席人员	26	26	人	4.00	4	数量
4	产出	项目产出	数量指标	回访率	100	100	%	4.00	4	率
5	产出	项目产出	数量指标	日工作运行时间	24	24	小时	4.00	4	数量
6	产出	项目产出	时效指标	工单回复市平台时间	5	5	天	10.00	10	数量
7	产出	项目产出	质量指标	工单完成率	100	100	%	15.00	15	完成率
8	产出	项目产出	成本指标	民生热线平台运行经费	167	167	万元	10.00	10	费用
9	效果	项目效益	社会效益	热线成员单位服务水平	提升	提升		10.00	10	提升
10	效果	项目效益	可持续影响	长效机制	5	5	年	10.00	10	数量
11	效果	项目效益	可持续影响	持续督促热线成员单位的服务水平提升	提升	提升		10.00	10	提升
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象满意度	80	80	%	10.00	10	满意率
得分分值（百分制）									100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	胡立国	区市民投诉中心副主任		区市民投诉中心	
7	李伟良	区市民投诉中心科长		区市民投诉中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	2020年，热线累计受理群众诉求11万件，办结10.8万件，回访率100%，电话接通率100%。年内获得了“山东省青年文明号”等荣誉称号，高分通过了省级标准化示范点验收。
项目资金来源和支出说明情况	全额财政拨款，用于民生热线话务员的工资、保险以及职工工会经费、残保金、教育经费等。
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	全额财政拨款，用于民生热线话务员的工资、保险以及职工工会经费、残保金、教育经费等。
项目建议	无
财政审核意见	项目资金使用规范，完全符合资金使用要求。

区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目 绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的 implementation。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设工作。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目			立项年度	2020

业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31		
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科		
功能科目	[2010303]机关服务			是否为政府采购	是		
项目简介	2019年1月28日,区发改局向区政府请示申请调整办公用房及维修改造项目经费,1月31日区领导批示区机关事务服务中心提出意见,5月5日,区机关事务服务中心以书面形式向区政府提出建议,区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目由区机关事务服务中心会同区发改局组织实施,费用总计约41万元,5月30日,区政府批复区发改局“同意由区财政解决区机关事务服务中心调整办公用房及维修改造项目经费,金额控制在41万元以内,按中标合同金额拨付”。2019年6月,区机关事务服务中心对区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目采取竞争性磋商方式进行采购并开工建设,10月份按程序完成履约验收。2019年12月,区发改局向区财政局申请调整此项目经费到区政府办公室,经与区财政局协商,建议将此项目经费列入区政府办公室2020年部门预算,以按合同拨付相关项目费用。						
项目测算依据	1、区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目施工费中标价396860元,根据合同约定:第一年(2019年)支付中标价的50%,第二年(2020)付款至结算审定值的80%,第三年(2021年)质保期满后一次性无息付清。2019年应支未支施工费198430元,2020支付施工费119058元,共计317488元。2、区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目招标代理费4000元。3、区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目专家评审费1600元。4、区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目审计费3800元。合计:326888元。						
计划实施时间	2021-02-26	计划完成时间	2021-02-26				
实际实施时间	2021-02-26	实际完成时间	2021-02-26				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目						
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	刘军生				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	通过维修改造,使政府西楼部分具备办公用房和服务用房功能使用。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	32.7	32.7	32.7	32.7	0	0	
1、当年预算	32.7	32.7	32.7	32.7	0	0	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	32.7	32.7	32.7	32.7	0	0	
项目支出明细							
支出内容	量化支出			非量化支出		总金额	
	明细内容	数量	单价	支出金额	支出金额		
[30227]委托业务费		0	0	0	未支付费用	0	0

评价组织情况	
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况							
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	办公用房维修改造面积	1200	1200	平方米
2	产出	项目产出	数量指标	更换门	9	9	套
3	产出	项目产出	数量指标	空调维修	1	1	台/套
4	产出	项目产出	数量指标	楼顶防水面积	1300	1300	平方米
5	产出	项目产出	时效指标	施工及时率	100	100	%
6	产出	项目产出	质量指标	楼顶防水质量	合格	合格	
7	产出	项目产出	质量指标	维修改造质量	合格	合格	
8	产出	项目产出	成本指标	区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目	32.7	0	万元
9	效果	项目效益	社会效益	办公环境条件	提升	提升	
10	效果	项目效益	社会效益	满足入驻机关事业单位办公场所需求	提升	提升	
11	效果	项目效益	可持续影响	为入驻机关事业单位提供安全、稳定的办公条件	提升	提升	
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻机关事业单位满意度	很满意	很满意	

项目自评情况										
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	办公用房维修改造面积	1200	1200	平方米	4.00	4	数量
3	产出	项目产出	数量指标	更换门	9	9	套	4.00	4	数量
4	产出	项目产出	数量指标	空调维修	1	1	台/套	4.00	4	数量

5	产出	项目产出	数量指标	楼顶防水面积	1300	1300	平方米	3.00	3	数量
6	产出	项目产出	时效指标	施工及时率	100	100	%	10.00	10	率
7	产出	项目产出	质量指标	楼顶防水质量	合格	合格		8.00	8	合格
8	产出	项目产出	质量指标	维修改造质量	合格	合格		7.00	7	合格
9	产出	项目产出	成本指标	区行政办公中心西楼部分维修改造及楼顶防水项目	32.7	0	万元	10.00	10	费用
10	效果	项目效益	社会效益	办公环境条件	提升	提升		10.00	10	提升
11	效果	项目效益	社会效益	满足入驻机关事业单位办公场所需求	提升	提升		10.00	10	提升
12	效果	项目效益	可持续影响	为入驻机关事业单位提供安全、稳定的办公条件	提升	提升		10.00	10	提升
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻机关事业单位满意度	很满意	很满意		10.00	10	满意
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	
8	戴庆国	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源和支出说明情况	无
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

区机关事业单位周转住房运行及维修（护）项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电，负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电，负责承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会等来文来电。（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的实施。（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。（五）承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。（六）根据区政府领导同志批示要求，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。（八）督促检查区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。（九）根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。（十）负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。（十二）负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。（十三）负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。（十四）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开领导小组的日常工作。（十五）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。（十六）负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。（十七）负责全区外事工作。（十八）负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作，推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设，管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。（十九）负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作，指导、监督全区机关事务管理工作。（二十）负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。（二十一）负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。 （二十二）完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	区机关事业单位周转住房运行及维修（护）项目		立项年度	2020	
业务年度	2020	开始时	2020-01-01	结束时间	2020-12-31

项目类别		间					
		预算分	项目支出	归口处室	政法文教科		
功能科目	[2010303]机关服务			是否为政府采购	是		
项目简介	项目基本情况 根据区机关事务局三定：“负责区级行政事业单位（除区属学校、公立医院）有关公有房产管理工作”有关规定，将原房管所 81 处、109 套公有房产的管理职责划转。本项目只包括位于城区的 78 处机关事业单位周转住房，不含坐落于齐都镇 3 处、31 套机关事业单位周转住房（由于年久失修，空置多年，已属危房），具体工作由区机关事务服务中心负责实施。根据立项依据，需将区机关事业单位周转住房维修（护）所需费用列入财政预算，确保正常使用。						
项目测算依据	关于印发《山东省省直机关周转住房管理办法》的通知》鲁事管发〔2018〕20 号、《关于印发《山东省省直机关公有住房租赁管理办法》的通知》鲁事管发〔2018〕21 号、《国务院机关事务管理局关于印发《中央国家机关公有住宅出租管理暂行办法》的通知》〔97〕国管房地产第 261 号、即将印发的《淄博市机关事业单位周转住房管理办法》。项目预算 区机关事务服务中心负责的原房管所移交的 78 处（不含坐落在齐都镇的 31 套）机关事业单位周转住房（4467.34 m ² ）日常维修（护）费 20 万元。						
计划实施时间	2020-01-01		计划完成时间	2020-12-31			
实际实施时间	2020-01-01		实际完成时间	2020-12-31			
评价开始时间	2021-02-04		评价结束时间	2021-03-31			
项目实施情况							
实施具体内容	区机关事业单位周转住房运行及维修（护）项目						
实施机构部门	机关事务服务中心		实施负责人	冯景勇			
实施开始时间	2020-01-01		实施结束时间	2020-12-31			
项目成果	确保了区机关事业单位周转住房的正常使用。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	20	20	20	20	0	0	
1、当年预算	20	20	20	20	0	0	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	20	20	20	20	0	0	
项目支出明细							
支出内容	量化支出			非量化支出			总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30209]物业管理费		0	0	0	未支付费用	0	0
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等有关法律、法规、规定为依据。						

评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	房屋维修（保）面积	1012.35	1012.35	平方米
2	产出	项目产出	数量指标	周转住房数量	17	17	套
3	产出	项目产出	时效指标	日常维修（护）及时率	100	100	%
4	产出	项目产出	质量指标	维修维护合格率	100	100	%
5	产出	项目产出	质量指标	周转住房管理规范率	100	100	%
6	产出	项目产出	成本指标	区机关事业单位周转住房运行及维修（护）项目	16.874251	0	万元
7	效果	项目效益	社会效益	周转住房安全率	高	高	
8	效果	项目效益	社会效益	周转住房使用率	提升	提升	
9	效果	项目效益	可持续影响	机关事业单位周转用房管理服务水平	提升	提升	
10	效果	项目效益	可持续影响	机关事业单位周转住房正常运行率	正常运行	正常运行	
11	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻对象满意度	100	100	%
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	使用部门认可率	100	100	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	房屋维修（保）面积	1012.35	1012.35	平方米	7.00	7	数量
3	产出	项目产出	数量指标	周转住房数量	17	17	套	8.00	8	数量
4	产出	项目产出	时效指标	日常维修（护）及时率	100	100	%	10.00	10	率
5	产出	项目产出	质量指标	维修维护合格率	100	100	%	7.00	7	合格率
6	产出	项目	质量指标	周转住房管理规范率	100	100	%	8.00	8	率

		产出								
7	产出	项目产出	成本指标	区机关事业单位周转住房运行及 维修（护）项目	16.874251	0	万元	10.00	10	费用
8	效果	项目效益	社会效益	周转住房安全率	高	高		10.00	10	安全感
9	效果	项目效益	社会效益	周转住房使用率	提升	提升		10.00	10	提升
10	效果	项目效益	可持续影响	机关事业单位周转住房正常运行	是	是		1	1	是否
11	效果	项目效益	可持续影响	机关事业单位周转用房管理服务水平	提升	提升		9.00	9	提升
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻对象满意度	100	100	%	5.00	5	满意率
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	使用部门认可率	100	100	%	5.00	5	率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员，办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员，区市民投诉中心主任		区政府办公室	
6	冯景勇	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自评价其他信息

评价综合意见	为解决机关事业单位无房人员的住房问题，方便干部职工的工作和生活，为其提供区直机关事业单位周转住房，保证维修（护）所需费用正常运行。
项目资金来源和支出说明情况	资金来自财政拨款，根据实际费用标准进行支出。
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	资金来自财政拨款，根据实际费用标准进行支出。
项目建议	无
财政审核意见	无

区集中管理使用公车运营管理项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	区集中管理使用公车运营管理项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010303]机关服务	是否为政府采购	否				
项目简介	(一)项目背景 根据《临淄区公务用车建设第一阶段实施方案》要求,更好地保障全区各党政机关、区级事业单位正常用车需求,为实现公车集中高效管理使用,进一步做好集中管理使用公车的顺利运营管理。(二)项目主要内容 1.车载北斗费用; 2.劳务费。						
项目测算依据	1.车载北斗费用6万(其中44辆车,0.048万元/辆;34辆车车载设备及服务费,0.108万元/辆); 2.劳务费5万元。用于支付1名劳务派遣人员基本工资、各项保险、住房公积金费用; 3.其它商品和服务支出0.5万元。以上共计:11.5万元。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	建设区公务用车平台。						
实施机构部门	公车科	实施负责人	郑军				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	区公务用车平台建成						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	11.5	11.5	11.5	11.5	1.25	1.25	
1、当年预算	11.5	11.5	11.5	11.5	1.25	1.25	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	11.5	11.5	11.5	11.5	1.25	1.25	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30299]其他商品和服务支出		0	0	0	车载北斗费用	1.25	1.25
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理,建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系,提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较,综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。						
评价标准	计划标准,以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。						
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指						

		标体系。2021-03-01至2021-03-21 资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31 撰写报告，提交报告								
目标完成情况										
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值			计量单位	
1	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员	1	1			人	
2	产出	项目产出	数量指标	区公务用车集中管理平台车辆	78	78			辆	
3	产出	项目产出	时效指标	公务用车出行及时率	100	100			%	
4	产出	项目产出	时效指标	劳务派遣工资发放及时性	及时	及时				
5	产出	项目产出	质量指标	北斗定位使用率	100	100			%	
6	产出	项目产出	质量指标	工资按标准发放率	100	100			%	
7	产出	项目产出	成本指标	区集中管理使用公车运营管理项目经费	11.5	1.25			万元	
8	效果	项目效益	经济效益	实现财政资金的有效利用	提升	提升				
9	效果	项目效益	社会效益	保障区集中管理使用公车正常运行，满足全区党政机关及区级事业单位公务用车的正常需求	提高	提高				
10	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区集中管理使用公车正常运行，满足全区党政机关及区级事业单位公务用车的正常需求	优	优				
11	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	公务用车服务对象满意度	100	100			%	
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	劳务排枪人员满意度	100	100			%	
项目自评情况										
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员	1	1	人	7.00	7	人数
3	产出	项目产出	数量指标	区公务用车集中管理平台车辆	78	78	辆	8.00	8	数量
4	产出	项目产出	时效指标	公务用车出行及时率	100	100	%	5.00	5	及时率
5	产出	项目产出	时效指标	劳务派遣工资发放及时性	及时	及时		5.00	5	及时
6	产出	项目产出	质量指标	北斗定位使用率	100	100	%	8.00	8	率
7	产出	项目产出	质量指标	工资按标准发放率	100	100	%	7.00	7	率
8	产出	项目	成本指标	区集中管理使用公车运营管	11.5	1.25	万元	10.00	10	费用

		产出		理项目经费						
9	效果	项目效益	经济效益	实现财政资金的有效利用	提升	提升		10.00	10	提升
10	效果	项目效益	社会效益	保障区集中管理使用公车正常运行，满足全区党政机关及区级事业单位公务用车的正常需求	提高	提高		10.00	10	提高
11	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区集中管理使用公车正常运行，满足全区党政机关及区级事业单位公务用车的正常需求	优	优		10.00	10	优良中差
12	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	公务用车服务对象满意度	100	100	%	5.00	5	满意率
13	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	劳务排枪人员满意度	100	100	%	5.00	5	满意率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	崔建民	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。
项目资金来源和支出说明情况	无
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

区政府重大活动保障经费绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	区政府重大活动保障经费			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010302]一般行政管理事务			是否为政府采购	否		
项目简介	区政府办公室是区政府的综合办事机构，处于承上启下、协调左右、沟通内外、联系各方的重要位置，既是行政枢纽，又是政务处理中心、运转调度中心、协调服务中心和督办落实中心，负责区政府会议及重大活动的组织筹备和接待工作，协助区政府领导处置各类突发事件和重大事故。为保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展，做好迎接国家、省、市各级督查检查，承办我区及上级会议及重大活动接待，保障区政府领导挂职锻炼等费用以及后勤保障所需人员的资金保障。						
项目测算依据	为保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展，做好迎接国家、省、市各级督查检查，承办我区及上级会议及重大活动接待，保障区政府领导挂职锻炼等费用以及后勤保障所需人员的资金保障。资金构成：1、政府办现有编外人员 12 人，工资保险 660515 元。2、重大活动所需会议费 11.51 万元、接待费 15 万元。3、李竹凯北京挂职费用 28 万元。合计：120.61 万元。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	保障区政府重大活动						
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	王俊涛				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	办公室通过狠抓落实，勇于攻坚克难，确保区委、区政府决策部署全面高效贯彻落实，保障区委、区政府重大活动的顺利开展，努力打造让党放心、让人民满意的模范机关。为建设“家敦民富，大气精美”的现代化临淄做出新的更大贡献。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	120.61	120.61	120.61	120.61	99.23	99.23	
1、当年预算	120.61	120.61	120.61	120.61	99.23	99.23	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	120.61	120.61	120.61	120.61	99.23	99.23	
项目支出明细							
支出内容	量化支出			非量化支出		总金额	
	明细内容	数量	单价	支出金额	支出金额		
[30226]劳务费		0	0	0	领导挂职锻炼等费用	21.97	21.97
[30214]租赁费		0	0	0	租赁费	21	21
[30226]劳务费		0	0	0	劳务派遣人员工资保险	41.04	41.04
[30215]会议费		0	0	0	区政府各项会议费用	9.9	9.9

[30217]公务接待费			0	0	0	公务接待费用		5.32		5.32
评价组织情况										
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。									
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。									
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。									
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。									
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告									
目标完成情况										
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位			
1	产出	项目产出	数量指标	编外用工人员	12	12	人			
2	产出	项目产出	数量指标	房屋租赁	1	1	处			
3	产出	项目产出	时效指标	保证区委区政府项重大活动按时顺利开展	及时	及时				
4	产出	项目产出	质量指标	保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展	优	优				
5	产出	项目产出	成本指标	区政府重大活动保障经费	120.61	99.23	万元			
6	效果	项目效益	社会效益	保障区委、区政府重大活动的顺利开展，努力打造让党放心、让人民满意的模范机关。为建设“家敦民富，大气精美”的现代化临淄做出新的更大贡献。	提升	提升				
7	效果	项目效益	生态效益	保障区委、区政府重大活动的顺利开展，努力打造让党放心、让人民满意的模范机关。为建设“家敦民富，大气精美”的现代化临淄做出新的更大贡献。	提升	提升				
8	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展	优	优				
9	效果	项目效益	可持续影响	公务接待、培训制度执行率	100	100	%			
10	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	100	100	%			
项目自评情况										
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	编外用工人员	12	12	人	7.00	7	数量
3	产出	项目	数量指标	房屋租赁	1	1	处	8.00	8	数量

		产出								
4	产出	项目产出	时效指标	保证区委区政府项重大活动按时顺利开展	及时	及时		10.00	10	及时
5	产出	项目产出	质量指标	保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展	优	优		15.00	15	优良 中差
6	产出	项目产出	成本指标	区政府重大活动保障经费	120.61	99.23	万元	10.00	10	费用
7	效果	项目效益	社会效益	保障区委、区政府重大活动的顺利开展，努力打造让党放心、让人民满意的模范机关。为建设“家敦民富，大气精美”的现代化临淄做出新的更大贡献。	提升	提升		10.00	10	提升
8	效果	项目效益	生态效益	保障区委、区政府重大活动的顺利开展，努力打造让党放心、让人民满意的模范机关。为建设“家敦民富，大气精美”的现代化临淄做出新的更大贡献。	提升	提升		10.00	10	提升
9	效果	项目效益	可持续影响	长期保障区政府的高效运转及相关重大活动的顺利开展	优	优		5.00	5	优良 中差
10	效果	项目效益	可持续影响	公务接待、培训制度执行率	100	100	%	5.00	5	率
11	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	100	100	%	10.00	10	满意 率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	

自我评价其他信息

评价综合意见	无
项目资金来源和支出说明情况	无
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

数字政府规划和建设项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一) 协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会等来文来电。(二) 负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三) 负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四) 负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五) 承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六) 根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七) 协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八) 督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九) 根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十) 负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一) 负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二) 负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三) 负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六) 负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七) 负责全区外事工作。(十八) 负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九) 负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十) 负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一) 负责室机关和代管、所属事业单位党的建设。(二十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	数字政府规划和建设项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010302]一般行政管理事务	是否为政府采购	是			
项目简介	<p>依据一、《山东省人民政府办公厅关于印发山东省数字政府建设实施方案(2019—2022年)的通知》(鲁政办发〔2019〕8号)“三、强化保障措施,确保工作任务落实(三)强化人才保障。将数字政府建设列入领导干部和各级政府机关工作人员学习内容,开展面向各级、各部门负责人的高级管理培训和普通公务、技术人员的轮训。注重培养既精通政府业务又能够运用大数据手段开展工作的复合型人才。(四)强化资金保障。</p> <p>依据二、《山东省人民政府办公厅关于印发数字山东2019行动方案的通知》(鲁政办字〔2019〕45号)“四、强化支撑有力的基础保障 20.加大推进落实力度。加大财政投入,优先支持数字山东建设。多层次、多渠道开展系列培训,提升公职人员履职本领”。进一步加大各级财政投入力度,支持数字山东建设。”</p> <p>费用预算 25 万元,包括以下内容:(一)数字临淄发展规划编制费用约 10 万元(委托业务费)。主要用于委托专业第三方机构开展数字临淄规划编制、数字经济发展现状调研及报告编制等工作。(二)电子政务建设项目评审、验收费用约 15 万元(委托业务费)。按评审 10 个项目预算,主要是委托第三方评审服务机构辅助开展以下工作:对 2019 年建设完成的电子政务建设项目,组织项目验收;对部门申报的 2020 年电子政务建设项目,委托第三方评审服务机构组织专家评审并出具项目评审报告后,出具项目审核意见。</p>					
项目测算依据	<p>费用预算 25 万元,包括以下内容:(一)数字临淄发展规划编制费用约 10 万元(委托业务费)。主要用于委托专业第三方机构开展数字临淄规划编制、数字经济发展现状调研及报告编制等工作。(二)电子政务建设项目评审、验收费用约 15 万元(委托业务费)。按评审 10 个项目预算,主要是委托第三方评审服务机构辅助开展以下工作:对 2019 年建设完成的电子政务建设项目,组织项目验收;对部门申报的 2020 年电子政务建设项目,委托第三方评审服务机构组织专家评审并出具项目评审报告后,出具项目审核意见。</p>					
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31			
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31			
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31			
项目实施情况						
实施具体内容	对 2019 年建设完成的电子政务建设项目,组织项目验收;对部门申报的 2020 年电子政务建设项目,委托第三方评审服务机构组织专家评审并出具项目评审报告后,出具项目审核意见。					
实施机构部门	大数据服务中心	实施负责人	刘华武			
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31			
项目成果	委托第三方评审服务机构组织专家评审 6 个项目,并出具项目评审报告。					
项目存在问题	无					
项目资金来源						
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出	
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额
1、当年预算	25	25	25	25	0	0
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0
3、当年追加	0	0	0	0	0	0
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0
合计	25	25	25	25	0	0
一、本级资金	25	25	25	25	0	0
项目支出明细						
支出内容	量化支出		非量化支出		总金额	

	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30227]委托业务费		0	0	0	未支付费用	0	0

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	评审、验收电子政务建设项目	8	8	个
2	产出	项目产出	时效指标	电子政务项目评审工作及时率	100	100	%
3	产出	项目产出	时效指标	电子政务项目验收工作及时率	100	100	%
4	产出	项目产出	质量指标	电子政务项目评审工作规范率	100	100	%
5	产出	项目产出	质量指标	电子政务项目验收工作规范率	100	100	%
6	产出	项目产出	成本指标	数字政府规划和建设项目经费	25	0	万元
7	效果	项目效益	社会效益	促进电子政务项目集约化、规范化建设，提升财政资金使用效益。	提升	提升	
8	效果	项目效益	可持续影响	长效机制使用率	100	100	%
9	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	评审、验收电子政务建设项目	8	8	个	15.00	15	数量
3	产出	项目产出	时效指标	电子政务项目评审工作及时率	100	100	%	5.00	5	数量
4	产出	项目产出	时效指标	电子政务项目验收工作及时率	100	100	%	5.00	5	数量
5	产出	项目产出	质量指标	电子政务项目评审工作规范率	100	100	%	8.00	8	率

6	产出	项目产出	质量指标	电子政务项目验收工作规范率	100	100	%	7.00	7	率
7	产出	项目产出	成本指标	数字政府规划和建设项目经费	25	25	万元	10.00	10	费用
8	效果	项目效益	社会效益	促进电子政务项目集约化、规范化建设，提升财政资金使用效益。	提升	提升		20.00	20	提升
9	效果	项目效益	可持续影响	长效机制使用率	100	100	%	10.00	10	率
10	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%	10.00	10	满意率
得分分值（百分制）									100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘华武	区大数据中心主任		区大数据中心	
7	窦廷钊	区大数据中心副主任		区大数据中心	
8	徐胜才	区大数据中心副主任		区大数据中心	
9	南春燕	区大数据中心科长		区大数据中心	

自评价其他信息

评价综合意见	无
项目资金来源和支出说明情况	无
项目经验做法	无
项目存在问题	无
资金来源支出说明	无
项目建议	无
财政审核意见	无

文印服务中心运行维修（护）项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电，负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电，负责承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会等来文来电。（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。（五）承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。（六）根据区政府领导同志批示要求，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。（八）督促检查区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。（九）根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。（十）负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。（十二）负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。（十三）负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。（十四）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开领导小组的日常工作。（十五）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。（十六）负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。（十七）负责全区外事工作。（十八）负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作，推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设，管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。（十九）负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作，指导、监督全区机关事务管理工作。（二十）负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。（二十一）负责室机关和代管、所属事业单位党的建设等工作。（二十二）完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	文印服务中心运行维修（护）项目		立项年度	2020	
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分	项目支出	归口处室	政法文教科

		类					
功能科目	[2010303]机关服务			是否为政府采购	是		
项目简介	(一)项目背景 确保文印工作的安全稳定运行,保障印刷设备、配订折装订系统及排版使用的计算机、打印机、复印机等信息化设备正常进行,保证区机关文印工作正常运转。(二)项目主要内容 1.机关文印及外出印刷经费;2.设备维修(护)费;3.购置双色数码印刷机;4.印刷所需专用材料费;5.5名劳务派遣人员劳务费;6.其它商品和服务支出。						
项目测算依据	文印服务中心机关文印及外出印刷费、维修(护)费、印刷设备费、专用材料费、劳务费和其它商品和服务支出、2019年应支未支款共计179.22万元。其中:1.2019年应支未支14.22万元(支付淄博娜轩经贸有限公司70克双胶纸14.22万元)。2.维修(护)费:共计5万元。(1)胶印机耗材及维修费1.4万元;(2)配订折装订耗材及维修费1.4万元;(3)排版室计算机、复印机耗材及维修费1.6万元;(4)切纸机耗材及维修费0.6万元。3.印刷设备费:共计98万元。主要包括:双色数码印刷机70万元;彩色数码印刷机全保费10万元;涉及保密文印排版电脑及软件费、配页机、折页机等设备18万元。4.专用材料费:共计30万元。主要包括:70克双胶纸20万元,特种纸2万元,全包费8万元。5.劳务费:共计30万元。主要包括5名劳务派遣人员基本工资15万元、保险费8万元、公积金4万元、绩效工资3万元。6.其它商品和服务支出:共计2万元。						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	印刷所需印刷用纸、设备耗材、维修(护)费和劳务派遣人员劳务费发放						
实施机构部门	区机关事务服务中心	实施负责人	崔建民				
实施开始时间	2021-01-01	实施结束时间	2021-12-31				
项目成果	保证机关文印工作正常运行						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	179.22	179.22	179.22	179.22	130.2	130.2	
1、当年预算	179.22	179.22	179.22	179.22	130.2	130.2	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	179.22	179.22	179.22	179.22	130.2	130.2	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30201]办公费		0	0	0	办公用品费用	0.97	0.97
[30213]维修(护)费		0	0	0	设备维修维护费用	2.51	2.51
[30218]专用材料费		0	0	0	特种纸和全保费	19.59	19.59

[30226]劳务费		0	0	0	劳务派遣人员工资保险	25.93	25.93
[30299]其他商品和服务支出		0	0	0	其他商品和服务	0.19	0.19
[31002]办公设备购置		0	0	0	打印设备	81.01	81.01

评价组织情况

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素。						
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。						
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告						

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	办公双色数码机	1	1	台套
2	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员数量	5	5	人
3	产出	项目产出	数量指标	印刷数	4600000	4600000	次
4	产出	项目产出	数量指标	专用材料	3500000	3500000	张
5	产出	项目产出	时效指标	印刷及时率	100	100	%
6	产出	项目产出	质量指标	数码印刷机计数率	100	100	%
7	产出	项目产出	质量指标	委印文件合格率	100	100	%
8	产出	项目产出	质量指标	政府采购率	100	100	%
9	产出	项目产出	质量指标	质量合格率	100	100	%
10	产出	项目产出	成本指标	文印服务中心运行维修（护）项目经费	179.22	130.20	万元
11	效果	项目效益	经济效益	购置双色数码印刷机提高工作效率，改善工作	提升	提升	
12	效果	项目效益	社会效益	为劳务派遣人员提供就业机会数	5	5	人
13	效果	项目效益	生态效益	集中定点印刷减少因印刷产生的污染。	提升	提升	
14	效果	项目效益	可持续影响	印刷文件质量有利于保障全区文印材料准确规范。	优	优	
15	效果	项目	社会公众	机关事业单位对文印服务的满	99	99	%

		效益	或服务对象满意度	意程度							
项目自评情况											
序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件	
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率	
2	产出	项目产出	数量指标	办公双色数码机	1	1	台套	3.00	3	数量	
3	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员数量	5	5	人	4.00	4	数量	
4	产出	项目产出	数量指标	印刷数	4600000	4600000	次	4.00	4	数量	
5	产出	项目产出	数量指标	专用材料	3500000	3500000	张	4.00	4	数量	
6	产出	项目产出	时效指标	印刷及时率	100	100	%	10.00	10	及时率	
7	产出	项目产出	质量指标	数码印刷机计数率	100	100	%	3.00	3	率	
8	产出	项目产出	质量指标	委印文件合格率	100	100	%	4.00	4	率	
9	产出	项目产出	质量指标	政府采购率	100	100	%	4.00	4	率	
10	产出	项目产出	质量指标	质量合格率	100	100	%	4.00	4	合格率	
11	产出	项目产出	成本指标	文印服务中心运行维修(护)项目经费	179.22	130.2	万元	10.00	10	费用	
12	效果	项目效益	经济效益	购置双色数码印刷机提高工作效率,改善工作	提升	提升		5.00	5	提升	
13	效果	项目效益	社会效益	为劳务派遣人员提供就业机会数	5	5	人	10.00	10	数量	
14	效果	项目效益	生态效益	集中定点印刷减少因印刷产生的污染。	提升	提升		5.00	5	提升	
15	效果	项目效益	可持续影响	印刷文件质量有利于保障全区文印材料准确规范。	优	优		10.00	10	优良中差	
16	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	机关事业单位对文印服务的满意程度	99	99	%	10.00	10	满意率	
				得分分值(百分制)					100.0		
评价组人员情况											
序号	姓名	职务		职称	单位			联系电话			
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任			区政府办公室						
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任			区政府办公室						
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任			区政府办公室						
4	王明	区政府党组成员、副			区政府办公室						

		主任			
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	崔建民	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心	
7	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心	
自评价其他信息					
评价综合意见	做好区机关普通文件及保密文件的排版打印、胶印复印以及装订，为机关文件打印做好保障服务，保证全区机关文印工作上水平上档次。				
项目资金来源和支出说明情况	文印中心工作运行维护资金来自财政拨款，劳务派遣人员根据实际工资标准进行支出。				
项目经验做法	无				
项目存在问题	无				
资金来源支出说明	文印中心工作运行维护资金来自财政拨款，劳务派遣人员根据实际工资标准进行支出。				
项目建议	无				
财政审核意见	无				

周转住房运行及维修（护）项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电，负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电，负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电，负责承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会等来文来电。（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督促落实区政府领导同志批示要求。（五）承办区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会请示区政府的事项，提出拟办意见，报区政府审批。（六）根据区政府领导同志批示要求，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。（八）督促检查区政府各部门、各镇（街道）人民政府（办事处）、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。（九）根据区政府领导同志批示要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。（十）负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情；履行区政府新闻发言人职责。（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。（十二）负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。（十三）负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导同志报告群众反映的重要问题和重要建议。（十四）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政务公开领导小组的日常工作。（十五）负责统筹推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。（十六）负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。（十七）负责全区外事工作。（十八）负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作，推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设，管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。（十九）负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作，指导、监督全区机关事务管理工作。（二十）负责落实区政府领导同志安全生产责任清单规定的安全生产职责。（二十一）负责室机关和代管、所属事业单位党的建设等工作。（二十二）完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	周转住房运行及维修（护）项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科

功能科目	[2010303]机关服务	是否为政府采购	否				
项目简介	周转住房是为方便因组织异地调动来我区的副县级以上领导干部的工作和生活，保障其住有所居，购置的一批周转用房。项目位于淄江花园北二区4号楼1单元1-11楼（共22户加2户阁楼），我区机关事务服务中心按《临淄区领导干部周转住房使用管理办法》进行管理和服务，负责住房的运行及维修（护），所需费用列入财政预算。						
项目测算依据	区机关事务服务中心负责的周转住房（淄江北二区4号楼1单元1-11楼+2户阁楼）运行维修（护）项目共计41.28万元。其中：1.水费83元/月×12月×22户=2.2万元；2.电费135元/月×12月×22户=3.6万元；3.物业费22户（包括电梯费、垃圾费、车位管理费等）6.2万元；4.天然气费：22户×800元/年=1.8万元；5.收视网络费：22户×400元/年=0.88万元；6.维修（护）费22户21万元；7.暖气费：2592.6平方（22户）×21.6元/平方=5.6万元						
计划实施时间	2020-01-01	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-01-01	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	根据工作需要，承担区政府22户周转房必要的运行维护。						
实施机构部门	区机关事务服务中心	实施负责人	冯景勇				
实施开始时间	2020-01-01	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	对22户周转房承担运行维护、缴纳水、电、气、暖、物业费用，并对设施进行必要的维护，保障住户的日常生活。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	41.28	41.28	41.28	41.28	10.74	10.74	
1、当年预算	41.28	41.28	41.28	41.28	10.74	10.74	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	41.28	41.28	41.28	41.28	10.74	10.74	
项目支出明细							
支出内容	量化支出				非量化支出		总金额
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容	支出金额	
[30206]电费		0	0	0	电费	2.12	2.12
[30207]邮电费		0	0	0	网络费	0.63	0.63
[30208]取暖费		0	0	0	取暖费	3.32	3.32
[30209]物业管理费		0	0	0	物业管理费	4.67	4.67
评价组织情况							

评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关法律、法规、规定为依据。
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素。
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。
评价实施过程	2021-02-04至2021-03-01成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01至2021-03-21资料收集及筛选进行综合评价2021-03-21至2021-03-31撰写报告，提交报告

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	取暖面积	2592.6	2592.6	平方米
2	产出	项目产出	数量指标	周转住房	24	24	套
3	产出	项目产出	时效指标	维修（护）保障及时率	100	100	%
4	产出	项目产出	质量指标	后勤保障服务率	100	100	%
5	产出	项目产出	成本指标	周转住房运行及维修（护）项目经费	41.28	10.74	万元
6	效果	项目效益	社会效益	保障周转住房正常运行，提供优质安全的后勤保障	提高	提高	
7	效果	项目效益	可持续影响	周转房使用年限	20	20	年
8	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	入驻对象满意度	100	100	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	取暖面积	2592.6	2592.6	平方米	8.00	8	数量
3	产出	项目产出	数量指标	周转住房	24	24	套	7.00	7	数量
4	产出	项目产出	时效指标	维修（护）保障及时率	100	100	%	10.00	10	率
5	产出	项目产出	质量指标	后勤保障服务率	100	100	%	15.00	15	率
6	产出	项目产出	成本指标	周转住房运行及维修（护）项目经费	41.28	41.28	万元	10.00	10	费用
7	效果	项目效益	社会效益	保障周转住房正常运行，提供优质安全的后勤保障	提高	提高		10.00	10	提高
8	效果	项目效益	可持续影响	周转房使用年限	20	20	年	20.00	20	数量
9	效果	项目	社会公众或服务对象满意度	入驻对象满意度	100	100	%	10.00	10	满意

		效益	服务对象满意度						率
				得分分值(百分制)				100.0	
评价组人员情况									
序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话				
1	李富涛	区政府党组成员, 办公室主任		区政府办公室					
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室					
3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室					
4	王明	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室					
5	郭敏	区政府办公室党组成员, 区市民投诉中心主任		区政府办公室					
6	刘军生	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心					
7	崔建民	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心					
8	冯景勇	区机关事务服务中心副主任		区机关事务服务中心					
9	曹玉平	区机关事务服务中心科长		区机关事务服务中心					
自我评价其他信息									
评价综合意见	无为妥善解决易地调动干部的住房, 方便调动干部的工作和生活, 为其提供 16 户临时周转住房, 保证 16 户周转房水、电、物业费、维修(护)所需费用正常运行。								
项目资金来源和支出说明情况	资金来自财政拨款, 根据实际费用标准进行支出。								
项目经验做法	无								
项目存在问题	无								
资金来源支出说明	资金来自财政拨款, 根据实际费用标准进行支出。								
项目建议	无								
财政审核意见	无								

电子政务网络升级改造项目绩效自评报告

单位基本信息					
单位代码	102001	单位名称	[102001]淄博市临淄区人民政府办公室	单位性质	行政单位
经费类别	全额单位	单位级别	正科级	地址	临淄区广场路1号
单位负责人	李富涛	联系电话	7220352	职务	主任
财务负责人	阎晓英	联系电话	7220585	职务	财务科长
绩效负责人	郭敏	联系电话	7220585	职务	党组成员
单位职能概述	<p>(一)协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电,负责承办党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府等来文来电,负责承办区委以及区委部门、外区政府等来文来电,负责承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会等来文来电。(二)负责区政府会议的准备和会务工作,组织起草区政府领导同志讲话以及其他综合性文稿,协助区政府领导同志组织会议决定事项的落实。(三)负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作,负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。(四)负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况,传达并督促落实区政府领导同志批示要求。(五)承办区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会请示区政府的事项,提出拟办意见,报区政府审批。(六)根据区政府领导同志批示要求,组织协调区政府有关部门的工作,对有争议的问题提出处理意见,报区政府领导同志决定。(七)协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况,根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。(八)督促检查区政府各部门、各镇(街道)人民政府(办事处)、各开发区管委会贯彻落实区政府公文、会议决定事项以及区政府领导同志批示要求的情况,及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。(九)根据区政府领导同志批示要求,组织有关调查研究工作,及时反映情况,提出建议。(十)负责收集、整理、报送重要信息和政务舆情;履行区政府新闻发言人职责。(十一)负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。(十二)负责区政府重大行政决策程序运行的组织、协调、指导和监督管理。(十三)负责指导、协调市民投诉的受理和承办等有关工作,及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。(十四)负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作,承担区政务公开领导小组的日常工作。(十五)负责统筹推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。承担区深化“一次办好”改革打造“三最”城市领导小组和区推进政府职能转变领导小组日常工作。(十六)负责组织协调全区口岸管理、通关便利化、打击走私综合治理等方面工作。(十七)负责全区外事工作。(十八)负责贯彻执行大数据发展的方针政策和决策部署。负责大数据基础设施建设的规划、协调和管理。协调推进全区新型智慧城市建设。负责全区电子政务工作,推动数字政府建设。负责推进全区大数据安全保障体系建设,管理全区数据资源。负责全区大数据以及相关产业发展和行业管理。(十九)负责贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责区级行政事业单位国有资产、公有住房、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务、国内公务接待等机关事务管理工作,指导、监督全区机关事务管理工作。(二十)负责落实区政府领导安全生产责任清单规定的安全生产职责。(二十一)负责室机关和代管、所属事业单位党的建设工作。(二十二)完成区委、区政府交办的其他任务。</p>				
项目基本信息					
项目名称	电子政务网络升级改造项目			立项年度	2020
业务年度	2020	开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目类别		预算分类	项目支出	归口处室	政法文教科
功能科目	[2010302]一般行政管理事务			是否为政府采购	是
项目简介	<p>一、互联网出口是整个政府与外界信息交互的主要途径,随着上网设备和人员的增加以及“互联网+政务服务”的推进,目前我区电子政务外网网络资源趋于饱和。互联网出口急需扩容,以解决电子政务外网网络资源趋于饱和的问题。</p> <p>二、现在区电子政务外网只采用山东广电网络一条裸光纤,单链路一旦发生故障极易造成断网事件,对</p>				

	日常办公、业务办理和数据处理造成严重影响。为增强电子政务外网可靠性、稳定性、通用性，满足全区机关事业单位日常办公和政务服务业务办理需求，对电子政务网络升级改造建设接入改造为双链路结构，势在必行。三、根据省市关于重点项目的部署要求，将全区重点项目现场视频监控接入省可视化督导平台，接入点需要租赁运营商裸光纤线路。为区政府和部门随时调度项目情况提供良好的技术支撑，应对突发事件处置						
项目测算依据	费用预算 61.6 万元，2020 年项目完成后预计支付 40 万元：1、互联网出口扩容费用 13 万。（增加中国电信 2G 费用邮电费 27 万元）2、全区电子政务外网增加线路租赁费用 27 万元（按照目前使用广电线路租赁费 27 万元预算）。2020 年预计支出邮电费 7 万元 3、全区重点项目接入省可视化督导平台线路租赁费 21.6 万元。（10 个点*360 元*14 月=5.04 万元）2020 年预计支出邮电费 3 万元 4、项目评审劳务费预计 0.5 万元 5、其他商品和服务支出 2.5 万						
计划实施时间	2020-03-31	计划完成时间	2020-12-31				
实际实施时间	2020-03-31	实际完成时间	2020-12-31				
评价开始时间	2021-02-04	评价结束时间	2021-03-31				
项目实施情况							
实施具体内容	电子政务网络升级改造项目						
实施机构部门	区政府办公室	实施负责人	刘华武				
实施开始时间	2020-03-31	实施结束时间	2020-12-31				
项目成果	提高电子政务网络运行效率，提升电子政务网络运行效率和系统承载能力。						
项目存在问题	无						
项目资金来源							
资金来源	计划安排		实际安排		实际支出		
	总金额	当年金额	总金额	当年金额	总金额	当年金额	
一、本级资金	40	40	40	40	23.1	23.1	
1、当年预算	40	40	40	40	23.1	23.1	
2、以前年度结转	0	0	0	0	0	0	
3、当年追加	0	0	0	0	0	0	
二、其他级次财政资金	0	0	0	0	0	0	
三、其他来源资金	0	0	0	0	0	0	
合计	40	40	40	40	23.1	23.1	
项目支出明细							
支出内容	量化支出			非量化支出		总金额	
	明细内容	数量	单价	支出金额	明细内容		支出金额
[30214]租赁费		0	0	0	网络线路租赁费	23.1	23.1
评价组织情况							
评级目的	全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益。						
评价依据	绩效评价以《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等有关法律、法规、规定为依据。						
评价方法	比较法和因素分析法。将实施情况与绩效目标和历史情况进行比较，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素。						
评价标准	计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。						

评价实施过程	2021-02-04 至 2021-03-01 成立评价工作组并同时确定评价对象、制定了评价方案、建立评价指标体系。2021-03-01 至 2021-03-21 资料收集及筛选进行综合评价 2021-03-21 至 2021-03-31 撰写报告，提交报告
--------	---

目标完成情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	租用光纤线路	58	58	条
2	产出	项目产出	时效指标	电子政务网络升级改造工作按期完成	是	是	
3	产出	项目产出	质量指标	系统正常运行率	90	90	%
4	产出	项目产出	成本指标	电子政务网络升级改造项目	65	23.10	万元
5	效果	项目效益	社会效益	满足机关事业单位网络带宽和稳定性需求	提升	提升	
6	效果	项目效益	社会效益	信息化水平提升	提升	提升	
7	效果	项目效益	社会效益	信息系统能力提升	提升	提升	
8	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年
9	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%

项目自评情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	租用光纤线路	58	58	条	15.00	15	数量
3	产出	项目产出	时效指标	电子政务网络升级改造工作按期完成	是	是		10.00	10	是否
4	产出	项目产出	质量指标	系统正常运行率	90	90	%	15.00	15	率
5	产出	项目产出	成本指标	电子政务网络升级改造项目	65	23.1	万元	10.00	10	费用
6	效果	项目效益	社会效益	满足机关事业单位网络带宽和稳定性需求	提升	提升		5.00	5	提升
7	效果	项目效益	社会效益	信息化水平提升	提升	提升		10.00	10	提升
8	效果	项目效益	社会效益	信息系统能力提升	提升	提升		5.00	5	提升
9	效果	项目效益	可持续影响	系统正常使用年限	5	5	年	10.00	10	数量
10	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意度	95	95	%	10.00	10	满意率
				得分分值（百分制）					100.0	

评价组人员情况

序号	姓名	职务	职称	单位	联系电话
1	李富涛	区政府党组成员、办公室主任		区政府办公室	
2	王磊	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	

3	徐涛	区政府办公室党组成员、副主任		区政府办公室	
4	王明	区政府党组成员、副主任		区政府办公室	
5	郭敏	区政府办公室党组成员、区市民投诉中心主任		区市民投诉中心	
6	刘华武	区大数据中心主任		区大数据中心	
7	窦廷钊	区大数据中心副主任		区大数据中心	
8	徐胜才	区大数据中心副主任		区大数据中心	
9	南春燕	区大数据中心科长		区大数据中心	
自评价其他信息					
评价综合意见	该项目已完成，按照合同约定支付项目资金，项目产出和项目效益均达到要求。				
项目资金来源和支出说明情况	无				
项目经验做法	无				
项目存在问题	无				
资金来源支出说明	无				
项目建议	无				
财政审核意见	无				

