

**高新区（新市区）管委会(人民政府)办公室（外事办公室） 2023 年度部门决算
公开说明**

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算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收入支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费支出情况
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用情况说明
- 十一、预算绩效的情况说明
- 十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 一、《收入支出决算总表》

- 二、《收入决算表》
- 三、《支出决算表》
- 四、《财政拨款收入支出决算总表》
- 五、《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、《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收入支出决算表》

第一部分 单位概况

一、主要职能

（一）负责管委会（区人民政府）日常工作的综合协调，承担与区委、人大、政协、纪委监委办公室以及驻区部队、各民主党派的协调联系工作。

（二）负责管委会（区人民政府）日常文电的处理工作，承担管委会（区人民政府）、管委会（区人民政府）办公室（管委会<区人民政府>外事办公室）文件文稿的草拟、修改、审核和制发、立卷、归档工作。

（三）研究管委会（区人民政府）各部门、各乡镇、片区请示管委会（区人民政府）的事项，提出审核意见，报管委会（区人民政府）领导同志审定。

（四）负责督促检查管委会（区人民政府）公文、会议决定事项及管委会（区人民政府）领导同志指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时向管委会（区人民政府）领导同志报告；负责人大代表建议和政协委员提案的督办工作。

（五）负责管委会（区人民政府）召开会议筹备、组织和服务工作；负责管委会（区人民政府）领导同志的公务活动安排，负责国家、自治区、市和各地政府领导来我区进行公务活动的组织协调和接待服务工作。

（六）承担管委会（区人民政府）政务值班工作，及时向管委会（区人民政府）领导同志报告重要情况，协助处理各部门和

乡镇、片区向管委会（区人民政府）反映的重要问题，传达和督促落实管委会（区人民政府）领导同志的指示。

（七）负责指导、监督政务公开、政府信息公开及行政审批制度改革工作，协调推进“放管服”改革工作。

（八）根据管委会（区人民政府）的工作重点和管委会（区人民政府）领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

（九）负责政府信息的收集、整理和报送工作，指导全区政务信息工作。

（十）负责管委会（区人民政府）系统电子政务的组织、规划、协调和指导工作；负责政府门户网站建设管理。

（十一）根据我区经济建设和社会发展及对外开放的需要，开展调查研究，为区委、管委会（区人民政府）对外工作决策提出建议；利用对外交往渠道，为全区经济建设和社会发展服务。

（十二）负责组织接待来访或进行公务活动的重要外宾、外国驻华外交人员和华侨、华人、港澳同胞。

（十三）负责对区属各部门、各单位涉外事务进行政策和业务指导。会同有关部门检查外事纪律及国家安全、保密制度的执行情况，及时向有关部门提出违反外事纪律问题的处理意见和建议。

（十四）承办区委、管委会（区人民政府）和管委会（区人民政府）领导同志交办的其他事项。

二、机构设置及人员情况

高新区(新市区)管委会(人民政府)办公室(外事办公室)2023年度，实有人数 32 人，其中：在职人员 31 人，离休人员 0 人，退休人员 1 人。

单位无下属预算单位，下设三个处室，分别是：综合科（外事工作科）、文秘科、信息督查科。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 637.21 万元，其中：本年收入合计 632.96 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 4.25 万元。

2023 年度支出总计 637.21 万元，其中：本年支出合计 634.81 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 2.40 万元。

收入支出总体与上年相比，减少 141.41 万元，下降 18.16%，主要原因是：因人事任免和调动等原因而导致人员减少。

二、收入决算情况说明

本年收入 632.96 万元，其中：财政拨款收入 632.76 万元，占 99.97%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.20 万元，占 0.03%。

三、支出决算情况说明

本年支出 634.81 万元，其中：基本支出 626.24 万元，占 98.65%；项目支出 8.57 万元，占 1.35%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 637.01 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 4.25 万元，本年财政拨款收入 632.76 万元。财政拨款支出总计 637.01 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 2.20 万元，本年财政拨款支出 634.81 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比,减少 140.31 万元,下降 18.05%,主要原因是:一是因人事任免和调动等原因而导致人员减少;二是按财政要求,将账户中“年初结转和结余资金”上缴国库。与年初预算相比,年初预算数 656.05 万元,决算数 637.01 万元,预决算差异率-2.90%,主要原因是:因人事任免和调动等原因而导致人员减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 634.81 万元,占本年支出合计的 100.00%。与上年相比,减少 81.50 万元,下降 11.38%,主要原因是:因人事任免和调动等原因而导致人员减少。

与年初预算相比,年初预算数 656.05 万元,决算数 634.81 万元,预决算差异率-3.24%,主要原因是:因人事任免和调动等原因而导致人员减少。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

- 1.一般公共服务支出(类) 576.17 万元,占 90.76%;
- 2.社会保障和就业支出(类) 58.64 万元,占 9.24%;

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项):支出决算数为 3.83 万元,比上年决算减少 5.82 万元,下降 60.31%,主要原因是:按财政要求,将账户中“年初结转和结余资金”上缴国库。

- 2.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务

（款）行政运行（项）：支出决算数为 567.60 万元，比上年决算减少 83.27 万元，下降 12.79%，主要原因是：因人事任免和调动等原因而导致人员减少。

3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算数为 7.96 万元，比上年决算增加 7.96 万元，增长 100%，主要原因是：人员退休增加相关经费。

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算数为 4.74 万元，比上年决算减少 2.43 万元，下降 33.89%，主要原因是：因工作队人员减少，导致经费较去年下降。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算数为 50.68 万元，比上年决算增加 2.06 万元，增长 4.24%，主要原因是：社保基数调整，导致经费支出增长。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 626.24 万元，其中：人员经费 570.84 万元，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、退休费、生活补助、奖励金。

公用经费 55.40 万元，包括：办公费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、专用材料费、工会经

费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：单位无此支出。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：单位无此支出；公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：单位无此支出；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：单位无此支出。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本年单位无因公出国（境）费支出。单位全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 0.00 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 0.00 万元。公务用车运行维护费开支内容包括单位无此支出。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 0 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 10 辆，与公务用车保有量差异原因是：因车辆均由区机关事务管理中心管理，但固定资产卡片由本单位录入。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括单位无此支出。单位全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：单位

无此支出。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：单位无此支出；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：单位无此支出；公务用车运行费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：单位无此支出；公务接待费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：单位无此支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度乌鲁木齐市新市区人民政府办公室（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出 55.40 万元，比上年增加 40.05 万元，增长 260.91%，主要原因是：支付了上年度未付的差旅费和探亲费，同时因今年加大招商引资力度，导致差旅费增加。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 1.32 万元，其中：政府采购货物支出 1.32 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出

0.00 万元。

授予中小企业合同金额 1.32 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 1.32 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 691.13 万元，房屋 8,465.21 平方米，价值 254.36 万元。车辆 10 辆，价值 129.70 万元（均为 1980-1996 年购买的车辆，目前已过了使用年限，数待报废无法使用状态），其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 5 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 5 辆，其他用车主要是：用来领取文件、送传资料、会务及外勤服务的公务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我单位 2023 年度预算绩效管理整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 641.72 万元，实际执行总额 634.82 万元；预算绩效评价项目 5，全年预算数 108.15 万元，全年执行数 86.54 万元。预算绩效管理取得的成效：一是做到了绩效评价结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，使预算绩效安排更合理，管理更科学、有效；二是通过动态绩效监控，使项目申报、评审、审批、实施、验收等程序更合理、合规，杜绝资金截留、挪用等情况发生。发现的问题及原因：一是绩效指标的明确

性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间；二是缺少带着问题去评价的意识，后续效益评价具体措施和方法有待提高。下一步改进措施：一是强化年初预算工作，切实提高财政资源配置效率，提升财政资金使用效益，并提高预算绩效管理工作的质量和水平；二是加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。完善绩效指标，提高整体绩效目标质量。提升预算精细化管理水平。继续完善预算绩效管理相关工作制度，建立全过程预算绩效管理链条，有效贯彻落实全面实施绩效管理的精神。具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
(2023 年度)

部门（单位）名称		政府办公室						
部门资金（万元）	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分	
	年度总资金	656.05	641.72	634.82	10	98.92%	9.89	
	其中:中央安排（万元）	0	0	0	—	—	—	
	自治区安排（万元）	0	0	0	—	—	—	
	地（州、市）安排（万元）	0	0	0				
	县（市、区）安排（万元）	656.05	641.72	634.82				
	其他资金（万元）	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	总体绩效目标： 在区委、管委会（区人民政府）领导下，负责推动以习近平同志为核心的党中央治疆方略、自治区党委“1+3+3+改革开放”部署要求和市委“聚焦总目标，抓好‘三件大事’，建设‘六个首府’”总体工作思路的贯彻落实，按照管委会（区人民政府）要求，协调有关方面开展工作，承担管委会（区人民政府）运行保障具体事务。负责日常工作的综合协调，承担与区委、人大、政协、纪委监委办公室以及驻区部队、各民主党派、的协调联系工作；负责召开会议的筹备、组织和服务工作；负责领导的公务活动安排；负责国家、自治区、市和各地政府领导来我区进行公务活动的组织协调和接待服务工作；负责人大代表建议意见和政协委员提案的督办工作。 年度绩效目标： 开展职责范围内的日常工作，持续提升综合协调能力，提供公共服务保障。做好发文，办会，上传下达等工作，提高办文办会质量，优化职能部门综合服务能力。政府门户网站政务公开信息“三审三校”增强督办工作力度。推进党风廉政建设，严格落实党风廉政建设“一岗双责”，带动部门干部廉洁从政，持之以恒纠正“四风”，打造务实清廉的队伍。 年度预算经费 656.05 万元。			本年完成：基本支出 626.23 万元，其中：人员经费 570.84 万元，为在职人员提供工资、津贴补贴、社保费、公积金、奖金等；公用经费 55.39 万元，用于保障单位水电费、购买办公用品等经费。项目支出 8.59 万元。开展职责范围内的日常工作，持续提升综合协调能力，提供公共服务保障。做好发文，办会，上传下达等工作，提高办文办会质量，优化职能部门综合服务能力。政府门户网站政务公开信息“三审三校”增强督办工作力度。推进党风廉政建设，严格落实党风廉政建设“一岗双责”，带动部门干部廉洁从政，持之以恒纠正“四风”，打造务实清廉的队伍。				
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分	
运行成本	成本指标	预算经费	<=656.05 万元	预算公开	634.82 万元	10	10	
	质量指标	培训费下降率	>=5%	工作计划	0%	10	0	
管理效率		项目支出预算执行率	=100%	政策制度	97.9%	10	9.79	
		政府采购执行率	=100%	政策制度	100%	10	10	
履职效能		政府门户网站政务公开信息“三审三校”率	=100%	工作计划	100%	15	15	
		优化职能部门综合服务能力达标率	>=95%	工作报告	95%	10	10	
社会效益			提供公共服务保障	=100%	工作计划	100%	15	15
服务对象满意度	满意度指标	受益部门满意度	>=95%	“十四五”规划	99.5%	10	10	
总分						100	89.68 分	

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		2023 年经济高质量发展会议工作经费						
主管部门		政府办公室		实施单位	政府办公室			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	5.91	5.91	5.91	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	5.91	5.91	5.91	—	—	—
		其他资金			0	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为推动我区经济高质量发展工作，加快我区经济复苏。召开经济高质量发展会议，会议规模 150 人，并按照既定的 5 项议程进行。按照会议通知，我办负责会场布置工作，其中：会议材料印务费 4.94 万元；会议文具购置费 0.82 万元；会议茶歇饮料购置费 0.14 万元，合计 5.91 万元。通过项目的实施，有效保障了会议的圆满召开，为我区经济高质量发展工作助力。				如期召开经济高质量发展会议，会议规模 150 人，并按照既定的 5 项议程进行。我办根据分工负责会场布置工作，完成了：会议材料印务（费用 4.94 万元）；会议文具购置（费用 0.82 万元）；会议茶歇饮料购置（费用 0.14 万元），合计 5.91 万元。会议的圆满召开，为我区经济高质量发展工作助力，加快了我区经济复苏。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	会议既定议程	≥5 项	=5 项	10	10	
			参会人数	≥150 人	=162 人	10	10	超额完成任务
		质量指标	会议按期完成率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	资金支付及时率	=100%	=100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	会议材料印务费	≤4.94 万元	=4.94 万元	10	10	
			会议文具用品购置费	≤0.82 万元	=0.82 万元	5	5	
			会议茶歇饮料购置费	≤0.14 万元	=0.14 万元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	助推我区经济加快复苏	有效	有效	20	20	
	满意度指标	满意度指标	参会人员满意度	≥95%	=96.5%	10	10	超额完成任务
总分						100	100.00 分	

经办人：宋毅

联系人：乔寰

联系电话：

联系电话：3839804

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	办公楼互联网光纤服务费及机房外包服务费							
主管部门	政府办公室			实施单位	政府办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	7.80	16.67	16.67	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	7.8	16.67	16.67	—	—	—	
	其他资金			0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为保障创新广场入驻单位有互联网光纤使用，我办与电信公司签订《互联网专线业务服务合同》，电信公司负责创新广场 A 座办公楼 15 个公网 IP 互联网光纤畅通，光纤业务服务费成本 3.9 万元/季度。通过项目的实施，保正使用过程中出现的技术故障能及时解决，确保入驻单位与外界联系的网络畅通，为各项工作的开展提供硬件支持和保障。 为确保办公楼机房、办公专网以及人民政府网站各项维护服务及时到位，我办签订《机房外包服务合同》合计 38.21 万元,2023 年计划支付 8.87 万元。通过机房外包服务项目的实施，保证了机房局域网网络安全畅通，故障及时排除，确保了办公专网网络安全、公文收发、计算机系统正常运行，同时为政府网站页面更新，版面优化，网站正常工作提供有效维护。				办公楼互联网光纤服务费项目投入 7.80 万元，执行 7.80 万元，做到创新广场 A 座联合办公的成员单位网络畅通，互联网接入和使用业务过程中出现的技术故障能及时解决，同时，机房外包服务项目投入 8.87 万元，执行 8.87 万元，保障了机房局域网网络畅通，公文收发、计算机系统正常运行，为成员单位提供工作必需软件支撑，提高勤政效能，并保障了政府网页定时更新，版面优化及时。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	公网 IP 地址数量	=15 个	=15 个	10	10	
		质量指标	互联网光纤畅通率	>=95%	=98%	8	8	
			连接、调通、测试等环节的故障解决率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	资金支付及时率	=100%	=100%	12	12	
	成本指标	经济成本指标	光纤服务费成本	<=3.90 万元/季度	=3.9 万元/季度	10	10	
			网络维护费用	<=8.87 万元	=8.87 万元	10	10	
	效益指标	社会效益指标	确保入驻单位与外界联系的网络畅通	有效	有效	20	20	
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=95%	=95.5%	10	10	
总分						100	100.00 分	

经办人：宋毅
 联系人：乔寰

联系电话：
 联系电话：3839804

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		雇员经费						
主管部门		政府办公室		实施单位	政府办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	60.00	60	55.14	10	91.90%	9.19 分	
	其中：当年财政拨款	60	60	55.14	—	—	—	
	其他资金			0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为确保工作的正常运转，我单位计划预算资金 60 万元，用于发放雇员工作人员的工资、资金及社保等人员经费，雇用人员 5 人，预计发放 12 次，人员经费标准为 1 万元/月。通过项目的实施，保障雇用人员待遇，稳定人员队伍，提高雇员工作效率，充分保障日常工作开展。			雇员经费投入 60 万元，执行 55.14 万元，均用于保障雇员工资福利，做到和同级事业人员同工同酬，使雇员有归属感。通过项目实施，稳定了雇员队伍，提高了工作效能和积极性，雇员满意度 98.33%。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	发放人数	≥5 人	=5 人	10	10	
			发放次数	=12 次	=12 次	5	5	
		质量指标	人员考核合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	资金发放及时率	=100%	=91.9%	10	9.19	因雇员人数减少，导致资金支付进度降低。
			项目完成时间	2023 年 12 月 31 日	=2023 年 12 月 31 日	5	5	
	成本指标	经济成本指标	人均发放标准	≤1 万元/月	=0.91 万元/月	20	18.2	雇员人数减少
	效益指标	社会效益指标	保障雇员人员待遇，稳定人员队伍	有效	有效	20	20	
	满意度指标	满意度指标	受益人员满意度	≥95%	=98.33%	10	10	超额完成任务
总分						100	96.58 分	

经办人：宋毅

联系电话：

联系人：乔寰

联系电话：3839804

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		政府值班视频会议系统建设费用						
主管部门		政府办公室		实施单位	政府办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	3.83	3.83	3.83	10	100.00%	10.00	分
	其中：当年财政拨款	3.83	3.83	3.83	—	—	—	—
	其他资金			0	—	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为实现区、市、自治区三级政府值班视频会议系统互联互通，保障值班点名工作规范化、高效化。我办与新疆澳联商贸有限公司签订了《产品供货合同》，购置视频会议电视终端 1 个成本 26000 元/个、阵列麦克风 1 个成本 1800 元/个、高清摄像机 1 个成本 10500 元/个。通过项目的实施，按时完成了我区政府值班视频会议室的建设和任务，保障了自治区总值班室视频点名、应急会商工作汇报、业务培训、视频融合等工作的顺利开展。			截止 2023 年 12 月 31 日，我办购置视频会议电视终端 1 个成本 26000 元/个、阵列麦克风 1 个成本 1800 元/个、高清摄像机 1 个成本 10500 元/个。通过项目的实施，按时完成了我区政府值班视频会议室的建设和任务，保障了自治区总值班室视频点名、应急会商工作汇报、业务培训、视频融合等工作的顺利开展。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	视频会议室数量	=1 间	=1 间	10	10	
			购置设备数量	>=3 个	=3 个	10	10	
		质量指标	设备验收合格率	=100%	=100%	10	10	
			资金发放及时率	=100%	=100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	阵列麦克风购置成本	<=1800 元/个	=1800 元/个	6	6	
			超高清摄像机购置成本	<=10500 元/个	=10500 元/个	7	7	
			视频会议电视终端购置成本	<=26000 元/个	=26000 元/个	7	7	
	效益指标	社会效益指标	保障视频会议点名工作规范化、高效化	有效	高效	20	20	
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=95%	=95.5%	10	10	
	总分					100	100.00 分	

经办人：宋毅

联系人：乔寰

联系电话：

联系电话：3839804

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		工作队补助及工作经费						
主管部门		政府办公室		实施单位	政府办公室			
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	24.20	21.74	4.99	10	22.95%	2.30 分
		其中：当年财政拨款	24.2	21.74	4.99	—	—	—
		其他资金			0	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为确保“工作队”驻社区（村）工作的正常开展，我单位对下派的5名干部发放个人补助，全年发放8次，“工作队”个人补助标准为每人每月1200元，同时，为保障工作队更好服务辖区居民，按照上级要求，拨付工作队为民办实事经费15万元，共计1个社区，每个社区每年标准为15万元；拨付第一书记工作经费2万元，每个社区每年标准为2万元。通过项目的实施，保障工作队人员的补贴收入，提高工作队工作效率，有效维护工作队队伍稳定，更好地服务群众。				工作队补助及工作经费补助项目投入21.74万元，执行4.99万元，其中4.74万元为工作队人员补助，0.25万元为为民办实事经费，不仅做到了及时发放，解决队员后顾之忧，还履行了工作职责，服务辖区居民。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	发放人数	≥5 人	=4 人	10	8	因工作需要，经组织部门同意，驻社区工作队员为4人。
			发放次数	=8 次	=8 次	8	8	
		质量指标	人员考核合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	资金发放及时率	=100%	=22.95%	12	2.75	8月人员撤回，经费开支减少。
	成本指标	经济成本指标	人均补助标准	≤1200 元/月	=1200 元/月	10	10	
			工作经费	≤17 万元	=0.25 万元	10	0.15	8月人员撤回，经费开支减少。
	效益指标	社会效益指标	有效解决居民困难	有效	有效解决	20	20	
	满意度指标	满意度指标	受益群众满意度	≥95%	=95%	10	10	
总分						100	71.20 分	

经办人：宋毅
联系人：乔寰

联系电话：
联系电话：3839804

十二、其他需说明的事项

本单位无其他需说明事项

第三部分 专业名词解释

一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。

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所取得的收入。

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**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事

业发展目标所发生的支出。

十一、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。

十二、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 一、《收入支出决算总表》
- 二、《收入决算表》
- 三、《支出决算表》
- 四、《财政拨款收入支出决算总表》
- 五、《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、《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收入支出决算表》

