

高新区部门单位整体支出 绩效自评报告

(2024 年度)

部门单位名称(公章): 乌鲁木齐高新技术产业开发区(乌鲁木齐市新市区)机关事务管理中心

填报时间: 2025 年 4 月 12 日

一、基本概况

(一)部门单位基本情况

1.部门主要职能

承担机关事务管理、机关（事业单位）固定资产管理、保值增值等职能。

2.部门机构设置及人员构成

高新区（新市区）机关事务管理中心，是区人民政府工作部门，属于财政全额拨款事业单位,为科级。单位负责人：胡象禹；无下属预算单位，下设 6 个科室，分别是：办公室、车队、物业办、固资办、保卫科、食堂。

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）机关事务管理中心事业编制数 124 人，其中：事业编制 20 人，机关工勤事业编制 104 人。实有人员 88 人。

(二)部门单位年度重点工作

机关事务管理中心在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕中心工作，以服务为宗旨，以管理为手段，以保障为目标，不断提升机关事务管理水平和服务质量，圆满完成各项工作任务。重点从机关公务用车、办公用房、机关食堂、机关物业、公共机构节能、政府采购及固定资产管理等主要方面展开工作，其中；机关车队管理区机关公务用车共计 362 辆，全年派遣公务车服务至少 554 次；办公用房管理，对各单位办公用房使用状况展开抽查尚未发现超标情况；国有资产管理，保障固定资产利用率达到 100%；采购中心主要

承担自治区政采云平台供应商准入资格审核、安可目录产品的采购实施、政府采购信息统计上报等工作；食堂及物业管理，持续对2家中标企业管理服务工作进行监督管理，物业验收合格率达到100%；公共机构节能管理，完成节约型机关的创建；管理中心每月开展一次安全培训，为区机关服务运行做好保障工作。

(三)部门单位整体预算规模及安排情况

在部门单位整体预算规模方面，我单位2024年部门单位整体年初预算数为17591.14万元，预算数（调整后）为17311.14万元，执行数为17281.84万元，预算执行率99.83%，其中：财政资金预算部分年初预算数为2953.79万元，全年预算数为21264.37万元（财政资金预算部分纳入了预拨调整经费，由于采用全口径统计原则，该笔资金虽未体现在部门单位整体预算中，但纳入预算管理范畴，因此财政资金预算部分的全年预算数、决算数高于部门单位整体预算金额），决算数为21264.01万元。资金严格按预算用途用于人员经费、公用经费及项目支出，且决算数据完整涵盖于部门单位整体预算数值内，完整反映了预算执行全貌。

本文分析数据以单位2024年部门单位整体数据为准，围绕部门单位整体年初预算安排、预算调整、全年预算执行及财政资金收支等维度，结合预算调整率、预算执行率等指标展开详细分析，具体内容如下：

1. 年初预算安排情况

我单位年初批复预算数为17591.14万元，其中：上级资

金安排年初预算数为 57.12 万元，本级资金安排年初预算数为 17534.02 万元，其他资金安排年初预算数为 0 万元。

我单位在预算安排过程中，遵循以下原则：一是量入为出，收支平衡；二是统筹兼顾，突出重点；三是勤俭节约，注重绩效。预算安排的目标是确保单位各项工作的顺利开展，同时提高资金使用效率，实现预算效益最大化。

人员经费安排：人员经费是单位预算的重要组成部分，主要用于保障员工的工资、津贴等福利支出。在预算安排中，单位根据人员编制和工资标准，合理测算并安排人员经费，确保员工的基本权益得到保障。

公用经费安排：主要用于部门的日常运转和办公需求，包括办公费、取暖费、差旅费、维修（护）费、公务用车运行维护费等。在预算安排中，单位根据实际需要和往年支出情况，合理分配公用经费，确保部门正常运转和工作的顺利开展。

项目经费安排：项目经费是用于支持我单位特定项目和业务发展的资金。在预算安排中，单位根据项目的重要性和紧迫性，结合项目规模和实施周期，合理安排项目经费，确保项目的顺利实施和目标的达成。

2. 预算调整情况

我单位年初批复预算数 17591.14 万元，年中调增数 280 万元，调整后全年预算数 17311.14 万元，预算调整率 1.59%。

预算调整的效果和影响是评估调整是否成功的重要依据。通过调整提高了预算资金的使用效率，更好地支持了单位的发

展。预算的调整有助于实现单位的业务目标和战略规划。保障业务目标实现。

3. 全年预算执行情况

全年预算数为 17311.14 万元,全年实际支出资金 17281.84 万元,预算执行率为 99.83%。

部门单位在预算安排执行过程中,严格按照预算计划进行资金分配和使用,加强预算管理和监督,确保预算资金按照预算规定执行,注重优化支出结构,提高资金使用效率。预算资金得到了合理有效的利用。同时,我单位还定期对预算执行情况进行分析和评估,及时发现问题并采取相应措施进行调整和改进,确保预算安排得到有效执行和落实。

4. 资金使用主要内容及范围

我单位 2024 年全年预算支出金额共 17561.84 万元,其中:基本支出为 3081.72 万元,主要用于保障在职人员工资社保支出、保障单位日常水电费和办公费支出等;项目支出 14200.12 万元,主要用于聘用人员工资,后勤保障运行经费。

二、部门单位整体支出管理及使用情况

(一) 基本支出和使用情况

2024 年本单位基本支出全年预算总额 3081.72 万元,其中:人员经费 1690.62 万元,公用经费 1391.10 万元。实际支出 3081.72 万元,基本支出预算执行率 100%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核,按月申报及发放。基本公用经费用于

支付办公室日常的邮电费、办公用品、办公耗材款等。

（二）项目管理和使用情况

1. 项目管理情况

（1）管理制度健全性

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，《高新区（新市区）机关事务管理中心经费支出管理办法》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

（2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

2. 项目使用情况

2024 年本单位共有 2 个项目，项目总金额为 14229.42 万元，执行金额为 14200.12 万元。其中：

（1）本级财力项目

共计 2 个项目，预算金额为 14229.42 万元，执行金额 14200.12 万元。主要用于后勤保障和聘用驾驶员经费项目，保障了机关干部职工用餐、干部职工良好办公环境效益及保障聘用驾驶员工资及社保效益。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位 2024 年全年预算金额为 17311.14 万元，执行金额为 17281.84 万元，执行率为 99.83%，得 9.98 分。

目标达成是衡量部门单位整体支出履职效能的重要标准。部门单位应明确工作目标，制定切实可行的工作计划，并严格按照计划执行。通过对目标达成情况的分析，可以评估单位在整体支出履职方面的实际效果。

（一）指标一：

固定资产利用率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价实际完成值为 100%，完成率为 100%。根据 2024 年工作总结等资料，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益。通过固定资产利用任务，提升资源使用率，提高财政资金效益，保障办公设备高效利用，促进建设节约型机关。该指标权重分值为 23 分，自评得分 23 分。

（二）指标二：

物业验收合格率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价实际完成值为 100%，完成率为 100%。根据物业验收考核表等资料，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益。通过物业验收任务，提升物业管理服务的精准性和时效性，提高服务环境，保障财政资金使用效益，促进高质量的服务场所建设。该指标权重分值为 18 分，自评得分 18 分。

（三）指标三：

外包企业数量：该指标预期指标值为大于等于 2 个，年中监控实际完成值为 2 个，本次评价项目实际完成值为 2 个，完

成率为 100%。根据物业合同及餐饮合同等资料，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益。通过外包物业及餐饮服务任务，提升物业及餐饮的服务质量，提高公共服务专业化水平与成本效益，保障服务连续性，促进服务业市场经济发展与就业增长。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（四）指标四：

保障公务用车服务次数：该指标预期指标值为大于等于 500 次，年中监控实际完成值为 200 次，本次评价项目实际完成值 554 次，完成率为 110.8%，根据年终总结及派车次数等资料，本次评价实际完成值为 554 次，超出预期效益。偏差原因：由于基层调研频次增加，派车次数增加，改进措施：加强车辆管理，及时调整目标。通过保障公务用车服务，提升政府响应速度与运转效率，提高车辆使用饱和度和资产效益，保障公务需求与应急能力，促进管理规范。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（五）指标五：

开展教育次数：该指标预期指标值为大于等于 12 次，年中监控实际完成值为 6 次，本次评价项目实际完成值为 12 次，该指标完成率为 100%。根据安全教育培训表等资料，本次评价实际完成值为 12 次，达到预期效益。通过开展安全教育任务，提升全员风险辨识及预防能力，提高突发事件响应与恢复能力，保障核心业务连续性与公共安全，促进安全文化生态与治理。该指标权重分值为 14 分，自评得分 14 分。

四、评价结论

本评价报告旨在全面、客观地分析部门单位在评价期内的

整体支出及履职情况，围绕部门单位的预算编制、执行与履职效能等方面展开。通过数据的收集、整理与分析，结合实际情况，最终形成部门单位整体支出综合评价结果。2024 年度部门整体支出绩效自评综合得分 99.98 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

（一）存在的主要问题

1.理论学习深入性不强。在深入学习贯彻习近平总书记关于新疆工作的系列讲话和重要指示和批示方面，存在不能活学活用，学习流于形式。

2.机关后勤服务保障能力不足，机关食堂难以满足机关工作人员多样化的需求、机关物业管理方面有待提升，物业管理不够精细。

3.部门整体绩效指标目标值完成不理想，绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。

（二）原因分析

1、理论未与实际应用结合，学习者难以体会其价值，导致学习积极性下降。

2、机关食堂及物业预算有限，若追求多样化餐品，可能面临食材成本上升，人力成本增加的问题。

3、在绩效自评中，职工的绩效意识薄弱，没有认识到绩效评价对单位发展的重要性。结合实际情况，未能合理设定预算目标，确保预算的可行性，对项目成本的预测及预算资金的准确性有待提高。

六、改进措施和建议

（一）改进措施

1.加强理论学习工作。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，强化理论武装，常态化开展习近平新时代中国特色社会主义思想的学习、宣讲、研讨活动。

2.不断提升机关事务管理水平和服务质量能力，加强机关食堂管理及物业管理，通过招标等方式选择优质餐饮、物业服务供应商，提高菜品质量和服务水平。

3.通过培训等方式，增强职工的绩效意识，认识到绩效评价对单位发展的重要性。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。

（二）建议

1.以提升服务效能、优化资源配置、加强规范管理为核心目标，以更高的标准、更严的要求、更优的服务，全力以赴推动工作再上新台阶，定期开展满意度调查，及时了解机关工作人员的需求和意见，不断改进服务质量。

2.加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩，加强结果应用。