

部门（单位）整体支出绩效目标自评表

(2024年度)

部门（单位）名称		乌鲁木齐市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					
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	17591.14	17311.14	17281.84	10	99.83%	9.98
	上级资金（万元）	57.12	57.12	57.12	-	-	-
	本级资金（万元）	17534.02	17254.02	17224.72	-	-	-
	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： 为提升机关事务工作保障和管理效能，扎实推进机关服务品牌建设。管理中心重点从机关公务用车、办公用房、公共机构节能、机关食堂、机关物业（安保、保洁）、政府采购及固定资产管理等主要方面展开工作，为区机关运行服务做好保障。 年度绩效目标： 在区委、区政府的领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。管理中心重点从机关公务用车、办公用房、公共机构节能、机关食堂、机关物业（安保、保洁）、政府采购及固定资产管理等主要方面展开工作，为区机关运行服务做好保障。固定资产利用率达到100%，物业验收合格率达到100%，对外包的2个企业做好监管工作，全年派遣公务车服务至少500次，每月开展一次安全培训。			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。			
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							
管理效率							
履职效能	质量指标	固定资产利用率	=100%	工作总结、工作计划	100%	23	23
		物业验收合格率	=100%	工作总结、工作计划	100%	18	18
	数量指标	外包企业数量	>=2个	工作总结、工作计划	2个	15	15
		保障公务车服务次数	>=500次	工作总结、工作计划	554次	20	20
		开展安全教育次数	>=12次	工作总结、工作计划	12次	14	14
社会效益							
可持续发展能力							
服务对象满意度							
总分						100	99.98