

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

泽州县人民政府办公室
2025年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2025年度部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	18
第四部分 名词解释	20
第五部分 附件	20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）认真贯彻落实党中央、国务院和上级党委、政府的指示精神，组织落实县政府的各项决策、部署，并及时进行跟踪调研，反馈情况，提出决策建议。

（二）办理上级及有关部门发送县政府的公文，办理县政府各部门和各乡（镇）人民政府向县政府的请示、报告，审核并提出处理意见，报县政府领导同志审定。

（三）协助县政府领导审核、组织起草以县政府、县政府办名义发布的公文；负责起草《政府工作报告》和县政府领导同志的讲话、报告、专题文稿等。

（四）负责县政府会议的筹备，协助县政府领导组织会议，实施会议事项。

（五）组织协调县政府有关部门的工作，对政府部门间有争议的事项提出处理意见，报县政府领导同志审定。

（六）督促检查县政府各部门和各乡（镇）人民政府对县政府决策、决定和政府领导同志批示的贯彻执行落实情况，并及时向县政府领导报告。

（七）负责收集、整理、传递政务信息，为县政府领导决策和指导工作提供信息服务。

（八）负责组织、协调、督促办理人大代表议案、意见、建议和政协委员提案。

（九）按有关程序严格管理、使用县政府、县政府办公室印章；统一刻制、颁发各乡（镇）人民政府、县直各工作部门及所属单位的印章，启用并废止有关机构的印章。

（十）负责县委外事工作委员会办公室日常事务；制定全县外事工作制度；负责办理县委县政府的一切涉外事务，协调全县各乡镇、县直有关部门的外事工作，协助市外办、市台港澳事务办需要本县配合进行的工作；做好因公出国（境）人员的外事纪律宣传培训，严把出国（境）关；负责接待省、市外办安排来我县访问的国宾和其他重要外宾。

（十一）负责管理全县台港澳工作，咨询因私赴台港澳、境外会亲、去台港澳定居等事项；负责对赴台港澳人员的行前教育工作。

（十二）履行县级金融管理职责，协调督促有关方面落实市委、市政府以及县委、县政府的决定事项和工作部署。

（十三）负责县政府值班工作；负责值班期间对政府系统的各级电报、来电、来函

的处理。

(十四) 协调联系上级无线电管理委员会办公室工作。

二、机构设置情况

根据主要职责，县人民政府办公室设11个内设机构，分别是：内务股，秘书一股，秘书二股，综合股，县政府督查室，信息股，党务办公室，人事财务股，机要股，金融管理股，县政府外事办公室、县政府台港澳事务办公室。

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：泽州县人民政府办公室

2025年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
六、一般公共预算财政拨款收入	1	2487.56	一、一般公共服务支出	32	2219.72
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	132.37
	9		九、卫生健康支出	40	58.11
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	77.35
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2487.56	本年支出合计	58	2487.56
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2487.56	总计	62	2487.56

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02

表

部门名称：泽州县人民政府办公室

2025年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2487.56	2487.56					
201	一般公共服务支出	2219.72	2219.72					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2219.72	2219.72					
2010301	行政运行	999.34	999.34					
2010302	一般行政管理事务	1220.38	1220.38					
208	社会保障和就业支出	132.37	132.37					
20805	行政事业单位养老支出	132.37	132.37					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.30	89.30					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.08	43.08					
210	卫生健康支出	58.11	58.11					
21011	行政事业单位医疗	58.11	58.11					
2101101	行政单位医疗	14.94	14.94					
2101102	事业单位医疗	21.33	21.33					
2101103	公务员医疗补助	20.55	20.55					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.28	1.28					
221	住房保障支出	77.35	77.35					
22102	住房改革支出	77.35	77.35					
2210201	住房公积金	77.35	77.35					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：泽州县人民政府办公室 2025年度

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2487.56	一、一般公共服务支出	33	2219.72	2219.72		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	132.37	132.37		
	9		九、卫生健康支出	41	58.11	58.11		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	77.35	77.35		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2487.56	本年支出合计	59	2487.56	2487.56		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2487.56	总计	64	2487.56	2487.56		

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明细表

公开06表

部门名称：泽州县人民政府办公室

2025年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1063.99	302	商品和服务支出	143.66	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	390.30	30201	办公费	90.12	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	99.88	30202	印刷费	4.88	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	89.86	30204	手续费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30205	水费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	146.49	30206	电费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	89.30	30207	邮电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	111.99	30208	取暖费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	39.25	30209	物业管理费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	18.30	30211	差旅费	21.13	30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	1.28	30212	因公出国（境）费用		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	77.35	30213	维修（护）费		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30214	租赁费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	50.91	30216	培训费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30217	公务接待费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	17.30	30218	专用材料费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		310	资本性支出	8.62	31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助	28.21	30226	劳务费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30227	委托业务费		31002	办公设备购置	8.62	31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	2.26	30228	工会经费	5.06	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30229	福利费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	3.15	30231	公务用车运行维护费	2.73	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	19.74	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出		31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		1114.89	公用经费合计								162.28

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：泽州县人民政府办公室 2025年度 单位：万元

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

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：泽州县人民政府办公室2025年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：泽州县人民政府办
公室

2025年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.75	3.02	2.73		2.73		5.75	3.02	2.73		2.73	

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

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计2,487.56万元，支出总计2,487.56万元。与上年相比，收入总计增加533.28万元，增长27.29%，支出总计增加533.28万元，增长27.29%。主要原因是2025年工资调标，职务职级变动人员经费增加；专项业务工作经费增加。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计2,487.56万元，其中：

财政拨款收入2,487.56万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计2,487.56万元，其中：

基本支出1,267.17万元，占比50.94%；

项目支出1,220.38万元，占比49.06%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收入总计2,487.56万元，支出总计2,487.56万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加533.28万元，增长27.29%；财政拨款支出总计增加533.28万元，增长27.29%。主要原因是2025年工资调标，职务职级变动人员经费增加；专项业务工作经费增加。

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

2025年度一般公共预算财政拨款决算支出2,487.56万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加533.28万元，增长27.29%。主要原因是2025年工资调标，职务职级变动人员经费增加；专项业务工作经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出2,487.56万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)2,219.72万元，占比89.23%；

社会保障和就业支出(类)132.37万元，占比5.32%；

卫生健康支出(类)58.11万元，占比2.34%；

住房保障支出(类)77.35万元，占比3.11%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2,699.93万元，支出决算2,487.56万元，完成年初预算的92.13%。其中：

一般公共服务支出年初预算2,431.66万元，支出决算2,219.72万元，完成年初预算的91.28%，用于行政运行和一般行政管理事务支出。较上年决算增加542.37万元，增长32.33%，主要原因是2025年工资调标，职务职级变动人员经费增加；专项业务工作经费增加。

社会保障和就业支出年初预算133.94万元，支出决算132.37万元，完成年初预算的98.83%，用于机关事业单位基本养老保险缴费和职业年金缴费支出。较上年决算减少16.84万元，下降11.29%，主要原因是本年度调出6人，调入3人，机关事业单位基本养老保险缴费和职业年金缴费支出减少。

卫生健康支出年初预算56.56万元，支出决算58.11万元，完成年初预算的102.74%，用于职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费和其他社会保障缴费。较上年决算增加14.38万元，增长32.88%，主要原因是职工基本医疗保险缴费基数增加。

住房保障支出年初预算77.77万元，支出决算77.35万元，完成年初预算的99.46%，用于单位缴纳住房公积金。较上年决算减少6.64万元，下降7.91%，主要原因是本年度调出6人，调入3人，住房公积金支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度财政拨款基本支出1,267.17万元，其中：

人员经费1,114.89万元，主要包括基本工资，津贴补贴，奖金，绩效工资，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，退休费，医疗费补助，奖励金；

公用经费152.28万元，主要包括办公费，印刷费，差旅费，工会经费，公务用车运行维护费，其他交通费用，办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算5.75万元，支出决算5.75万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少65.18万元，下降91.89%，主要原因是：上年安

排出国5次，共10人，因公出国（境）费支出68.93万元。其中：

因公出国（境）费支出3.02万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少65.91万元，下降95.62%，主要原因是：2025年根据工作要求，安排出国1次，共1人；上年安排出国5次，共10人；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出2.73万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.74万元，增长37.19%，主要原因是：公务用车维修费较上年增加；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出3.02万元，出国（境）团组共1个，1人次。主要用于：出国考察，参加日本东京食品展览会，加强我地与日本在食品贸易及相关领域的交流与合作。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：公务用车购置。

3、公务用车运行维护费支出2.73万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆，主要用于：市内公务活动车辆的过路费、燃油费和维修费。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本年度无公务接待；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本年度无国（境）外接待。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费支出152.28万元，比2024年增加23.20万元，增长17.97%，主要原因2025年办公费用增加。

（二）政府采购情况说明

2025年度政府采购支出总额1,643.68万元，其中：政府采购货物支出6.22万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出1,637.46万元。政府采购授予中小企业合同金额6.74万元，占政府采购支出总额的0.41%。其中：授予小微企业合同金额6.10万元，占政府采购支出总额的0.37%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：其他用车2辆，其他用车主要是市内公务活动。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2025年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目11个，资金505.02万元，其中一般公共预算项目支出505.02万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：10个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”。

2、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明事项。

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 三、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。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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，以及使用专用结余安排支出的金额。
- 六、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。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或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。
- 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经费支出。
- 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、“三公”经费：指各级部门、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支出。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车辆购置支出（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、新能源汽车充电费、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。
- 十二、机关运行经费：指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。

本部门无其他预算支出科目解释说明。

第五部分 附件

见附件。

泽州县人民政府办公室部门整体绩效自评表
(2025年度)

主管部门（单位）及代码		004-泽州县人民政府办公室						
预算安排及执行进度（万元）	1. 按资金来源划分		年初预算数	全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分
	资金总额：		2,699.932	2,487.556	2,487.556	0	100	10
	一般公共预算资金		2,699.932	2,487.556	2,487.556	0	100.00	10.00
	2. 按资金方向划分		年初预算数	全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分
	资金总额：		2,699.932	2,487.556	2,487.556	0	100	10
	基本支出		1,071.911	1,267.175	1,267.175	0	100.00	10.00
	项目支出		1,628.021	1,220.381	1,220.381	0	100.00	10.00
年度绩效目标	年度目标					实际完成情况		
	完成各类会议，订阅党报党刊等工作，提升参谋助手和综合协调能力。围绕县政府中心工作，做好调查研究，全面掌握全县主要工作动态，协助县政府领导审核、组织起草以县政府、县政府办名义发布的公文；负责起草《政府工作报告》和县政府领导同志的讲话、报告、专题文稿等。围绕县委、县政府年度工作重点，进一步深化、拓展、延伸“13710”工作制度，定期组织开展政务督查，强化承上启下、协调左右、联系内外的运转枢纽作用。完成县乡两级电子政务联网，保障全县办公网络规范统一稳定运行，提高政府效能，推动建设人民满意的服务型政府。做好全县因公出国（境）审核和上报工作，做好外宾来我县访问的接待等工作；协调重大外事活动，做好对外宣传、文化交流和涉外新闻报道。接待来我县采访的台港澳记者，开展交友工作，建立健全重点人事档案，做好咨询因私赴台、会亲、定居等事宜。做好政府值班工作，及时掌握和报告全县相关重大情况和动态，做好与市政府值班室的联络、对接工作，指导全县政府系统值班工作。					2025年，县政府办严格对照年度整体绩效目标，扎实推进政务保障、财务运行、综合管理等各项工作，圆满完成政府日常运转、公文处理、督查督办、预算执行、内控管理等任务，年度目标均按期落地，整体完成情况良好。		
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	数量指标	发放党报党刊	≥20种	≥20种		2		
		各类杂志数量	≥50份	≥50份		2		
		宣传培训场次	≥2次	≥2次		2		
		本级政策制定情况	100%	达成预期指标		2		
		联网单位	≥100家	≥100家		2		
		举办会议次数	≥200次	≥205次		2		
		上级政策落实情况	100%	达成预期指标		2		
		出国考察次数	≥2	≥1		1	受政策、上级工作安排影响部分领导未成行。	
		本级政策制定情况	100%	达成预期指标		2		
	产出指标	信息化建设水平	提高	达成预期指标		2		
		书籍质量合格率	100%	达成预期指标		2		
		资金管理规范性	规范	达成预期指标		2		
		报刊质量合格率	100%	达成预期指标		2		
		电子政务外网通畅率	100%	达成预期指标		2		
		人员经费保障率	100%	达成预期指标		2		
		视频会议顺利开展率	100%	达成预期指标		2		
	质量指标							

效 指 标			绩效管理制度执行有效性	有效	达成预期指标		2	
			资金使用合规性	合规	达成预期指标		2	
			绩效管理制度健全性	健全	达成预期指标		2	
		时效指标	信息平台维护及时性	及时	达成预期指标		2	
			宣传培训时间	半年一次	达成预期指标		2	
			报刊发放及时性	及时	达成预期指标		2	
			大小会议项目完成时间	全年	达成预期指标		2	
		成本指标	出国成本	≤10万元/人	≤3万元/人		2	
			三公经费	≤103	≤7		2	
	效益指标	社会效益	事故发生率	=0%	=0%		5	
			保障全县办公网络规范统一稳定运行	保障	达成预期指标		5	
			机关人员节能意识	提高	达成预期指标		5	
			保证机关正常运转	保证	达成预期指标		5	
			员工获取信息途径	增加	达成预期指标		4	
		可持续影响	应急响应机制有效性	有效	达成预期指标		3	
			人才队伍建设	完善	达成预期指标		3	
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥95%	≥95%		5	
			参会人员满意度	≥95	≥95		5	
总 分					99	优		
整体 绩 效 分 析	自评 结 果 分 析	部门整体实施和预算执行情况	各项工作按计划有序实施，运行规范有序：一是全年向市政府报送信息300余篇，完成上级约稿60余篇；二是牵头完善“13710”信息化督办与实地督查结合机制，围绕省市民生实事、县政府工作报告重点任务等，开展专项督查，印发通报49期。高效办理上级督办件、领导批示件及国务院平台线索214件；三是按期办结人大代表建议174件、政协提案200件，面商率、办复率100%，满意率96.8%；四是整合12345热线、县长信箱等平台，构建全链条闭环办理体系。全年受理群众诉求12282件，按期办结率100%，回访满意率97.96%，问题解决率96.15%；五是坚持“政府主抓、部门联动”，监管货运源头企业75家，深化路警联合执法，全年检测车辆338万余辆，查处超限车辆246辆；六是大力推行OA协同办公，全年线上处理事务2420余件次。加强节能减排宣传和耗材管理，有效降低行政成本；七是积极搭建建政银企对接平台，举办活动4场，普惠金融重点领域贷款余额达60.10亿元。稳步推进企业上市挂牌，全县挂牌企业达175家，牵头建立防范打击非法金融活动联席会议制度，开展风险排查与宣传教育，覆盖群众24万余人次。预算编制科学合理，资金严格按照规定使用，全年预算执行总体平稳，基本支出保障到位，项目支出按需推进，“三公”经费严控达标，资金使用合规高效，预算管理整体可控。2025年预算下达2487.56万元，实际执行2487.56万元，预算执行率100%，其中基本支出1267.18万元，项目支出1220.38万元。					
		履职效能	立足政府办综合服务职能，高效做好参谋辅政、综合协调、督查落实及财务核算保障工作，公文流转、会议保障、资金拨付、财务处理规范及时，有力保障政府机关高效运转，部门履职效能持续提升。					
		管理效率	持续健全内部管理制度，完善财务内控、考勤考核、资产管理等机制，严格执行不相容岗位分离、授权审批等规定，流程运转顺畅，内部管理规范有序，机关日常运行效率和精细化管理水平稳步提高。					
		社会效应	充分发挥政府办中枢协调作用，助力全县重点工作推进、民生实事落实，提升政务服务质量与效率，树立务实高效的政府形象，切实增强群众获得感，取得良好社会反响。					
		可持续性	部门职能定位清晰，人员队伍稳定，预算保障可持续，内控机制不断完善，制度体系健全，各项工作形成常态化运转模式，为今后年度持续高效履职奠定坚实基础。					
	主要经验做法		坚持党建引领业务，严守财经纪律，强化预算全过程管理，完善内控监督机制，实行清单化、闭环式工作落实，厉行节约严控开支，以规范管理推动履职提质增效。					
	部门管理中存在的主要问题及原因分析		存在预算编制精细化不足、部分项目执行进度不均衡等问题，主要源于统筹调度不足，应急突发事件处置不够完善。					
下一步改进措施及管理建议		下一步将强化预算精准编制与动态管控，深化财务绩效管理应用，严格制度执行监督，加强财务业务培训。						

备注：1.自评结果分析中1部门整体实施和预算执行情况与分析填报说明：部门（单位）组织开展情况及预算执行情况与分析等。2.履职效能的填报说明：部门（单位）工作目标设定依据充分性和合理性，工作目标总体实现程度，核心业务目标实现程度，基础管理工作情况等。3.管理效率的填报说明：部门（单位）预算管理、财务管理、资产管理、其他管理的规范性和有效性。4.社会效益的填报说明：部门（单位）履职对经济发展影响、社会环境影响，服务对象、管理对象的社会满意度等。5.可持续性的填报说明：部门（单位）体制机制改革情况，干部队伍建设等方面的情况。

部门整体支出绩效自评分析报告

主管部门：泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、部门基本信息.....3

 （一）基本信息..... 3

 （二）人员情况..... 3

 （三）年度部门预算情况..... 3

 （四）年度主要任务..... 4

 （五）年度目标..... 4

二、部门绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 5

三、部门自评结果.....6

四、部门主要经验做法.....6

五、部门管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强部门管理措施及建议.....7

一、部门基本信息

（一）基本信息

部门编号： 004 部门名称： 泽州县人民政府办公室

联系人： 李特 联系电话： 3031059

内设职能部门个数： 10 下属预算单位个数： 0

（二）人员情况

核定人员编制数： 72 实际在职人员总数： 68

其中:在编人员数(人): 68 其他人员数(人): 0

（三）年度部门预算情况

1. 部门职能

（一）认真贯彻落实党中央、国务院和上级党委、政府的指示精神，组织落实县政府的各项决策、部署，并及时进行跟踪调研，反馈情况，提出决策建议。（二）办理上级及有关部门发送县政府的公文，办理县政府各部门和各乡镇（镇）人民政府向县政府的请示、报告，审核并提出处理意见，报县政府领导同志审定。（三）协助县政府领导审核、组织起草以县政府、县政府办名义发布的公文；负责起草《政府工作报告》和县政府领导同志的讲话、报告、专题文稿等。

（四）负责县政府会议的筹备，协助县政府领导组织会议，实施会议事项。（五）组织协调县政府有关部门的工作，对政府部门间有争议的事项提出处理意见，报县政府领导同志审定。（六）督促检查县政府各部门和各乡镇（镇）人民政府对县政府决策、决定和县政府领导同志批示的贯彻执行落实情况，并及时向县政府领导报告。

（七）负责收集、整理、传递政务信息，为县政府领导决策和指导工作提供信息服务。（八）负责组织、协调、督促办理人大代表议案、意见、建议和政协委员提案。（九）按有关程序严格管理、使用县政府、县政府办公室印章；统一刻制、颁发各乡（镇）人民政府、县直各工作部门及所属单位的印章，启用并废止有关机构的印章。（十）负责县委外事工作委员会办公室日常事务；制定全县外事工作制度；负责办理县委县政府的一切涉外事务，协调全县各乡镇、县直有关部门的外事工作，协助市外办、市台港澳事务办需要本县配合进行的工作；做好因公出国（境）人员的外事纪律宣传培训，严把出国（境）关；负责接待省、市外办安排来我县访问的国宾和其他重要外宾。（十一）负责管理全县台港澳工作，咨询因私赴台港澳、境外会亲、去台港澳定居等事项；负责对赴台港澳人员的行前教育工作。（十二）负责县政府值班工作；负责值班期间对政府系统的各级电报、来电、来函的处理。（十三）协调联系上级无线电管理委员会办公室工作。

2. 部门战略目标

1、围绕县委、县政府年度工作重点，进一步深化、拓展、延伸“13710”工作制度，定期组织开展政务督查。结合全县各阶段工作重点，及时编发和上报政务信息。深入调查研究，撰写调研报告，总结经济运行情况，起草各类文稿。2、审核各类文件，筹备政府各种会议，编发政府会议纪要。3、办理人大、政协各项提案和议案。4、及时传达会议通知，完成各类会议的组织、接待工作。做好政府机关的报刊征订及发放工作。5、加强电子政务外网建设、强化网络安全，做好“OA”办公系统的运行维护，实现全县党政机关办公自动化。6、办理县政府的一切涉外事务，做好出国人员的外事纪律宣

传培训，严把出国关。

（四）年度主要任务

1.核心职能:协助县政府领导审核、组织起草以县政府、县政府办名义发布的公文；负责起草《政府工作报告》和县政府领导同志的讲话、报告、专题文稿等。

重点任务:围绕县政府中心工作，做好调查研究，全面掌握全县主要工作动态，起草各类文稿。

2.核心职能:负责县政府会议的筹备，协助组织会议，实施会议事项。

重点任务:全年完成大小会议 200 余次，确保各类会议的顺利召开。

3.核心职能:组织协调县政府有关部门的工作，对政府部门间有争议的事项提出处理意见，报县政府领导同志审定。

重点任务:组织落实各项决策部署，并及时跟踪调研，反馈情况，提出决策建议。

4.核心职能:负责县政府值班工作；负责值班期间对政府系统的各级电报、来电、来函的处理。

重点任务:做好政府值班工作，及时掌握和报告全县相关重大情况和动态，做好与市政府值班室的联络、对接工作，指导全县政府系统值班工作。

5.核心职能:负责县委外事工作委员会办公室日常事务；办理县委县政府的一切涉外事务，做好因公出国（境）人员的外事纪律宣传培训，严把出国（境）关；负责接待省、市外办安排来我县访问的国宾和其他重要外宾。

重点任务:做好全县因公出国（境）审核和上报工作，做好外宾来我县访问的接待等工作；协调重大外事活动，做好对外宣传、文化交流和涉外新闻报道。

6.核心职能:负责管理全县台港澳工作，咨询因私赴台港澳、境外会亲、

去台港澳定居等事项；负责对赴台港澳人员的行前教育工作。

重点任务:接待来我县采访的台港澳记者，开展交友工作，建立健全重点人事档案，做好咨询因私赴台、会亲、定居等事宜。

7.核心职能:督促检查县政府各部门和各乡（镇）人民政府对县政府决策、决定和政府领导同志批示的贯彻执行落实情况，并及时向县政府领导报告。

重点任务:围绕县委、县政府年度工作重点，进一步深化、拓展、延伸“13710”工作制度，定期组织开展政务督查。

（五）年度目标

完成各类会议,订阅党报党刊等工作,提升参谋助手和综合协调能力。围绕县政府中心工作,做好调查研究,全面掌握全县主要工作动态,协助县政府领导审核、组织起草以县政府、县政府办名义发布的公文;负责起草《政府工作报告》和县政府领导同志的讲话、报告、专题文稿等。围绕县委、县政府年度工作重点,进一步深化、拓展、延伸“13710”工作制度,定期组织开展政务督查,强化承上启下、协调左右、联系内外的运转枢纽作用。完成县乡两级电子政务联网,保障全县办公网络规范统一稳定运行,提高政府效能,推动建设人民满意的服务型政府。做好全县因公出国(境)审核和上报工作,做好外宾来我县访问的接待等工作,协调重大外事活动,做好对外宣传、文化交流和涉外新闻报道。接待来我县采访的台港澳记者,开展交友工作,建立健全重点人事档案,做好咨询因私赴台、会亲、定居等事宜。做好政府值班工作,及时掌握和报告全县相关重大情况和动态,做好与市政府值班室的联络、对接工作,指导全县政府系统值班工作。

二、部门绩效完成情况

(一) 预算执行情况

按资金来源划分	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	26,999,319	26,999,319	24,875,560.35	24,875,560.35	0	100	10
一般公共预算资金	26,999,319	26,999,319	24,875,560.35	24,875,560.35	0	100	
按资金方向划分	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	26,999,319	26,999,319	24,875,560.35	24,875,560.35	0	100	10
基本支出	10,719,107	10,719,107	12,671,748.85	12,671,748.85	0	100	
项目支出	16,280,212	16,280,212	12,203,811.5	12,203,811.5	0	100	

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标	实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
------	------	------	------	-------	----	----	-------------

产出指标	数量指标	联网单位	≥100 家	≥100 家	2	2	
		发放党报党刊	≥20 种	≥20 种	2	2	
		各类杂志数量	≥50 份	≥50 份	2	2	
		本级政策制定情况	100%	达成预期指标	2	2	
		上级政策落实情况	100%	达成预期指标	2	2	
		本级政策制定情况	100%	达成预期指标	2	2	
		宣传培训场次	≥2 次	≥2 次	2	2	
		出国考察次数	≥2	≥1	2	1	受政策、上级工作安排影响部分领导未成行。
		举办会议次数	≥200 次	≥205 次	2	2	
	质量指标	书籍质量合格率	100%	达成预期指标	2	2	

		资金管理规范性	规范	达成预期指标	2	2	
		报刊质量合格率	100%	达成预期指标	2	2	
		人员经费保障率	100%	达成预期指标	2	2	
		资金使用合规性	合规	达成预期指标	2	2	
		绩效管理制度执行有效性	有效	达成预期指标	2	2	
		信息化建设水平	提高	达成预期指标	2	2	
		电子政务外网通畅率	100%	达成预期指标	2	2	
		绩效管理制度健全性	健全	达成预期指标	2	2	
		视频会议顺利开展率	100%	达成预期指标	2	2	
	时效指标	大小会议项目完成时间	全年	达成预期指标	2	2	

		报刊发放及时性	及时	达成预期指标	2	2	
		信息平台维护及时性	及时	达成预期指标	2	2	
		宣传培训时间	半年一次	达成预期指标	2	2	
	成本指标	出国成本	≤10 万元/人	≤3 万元/人	2	2	
		三公经费	≤103	≤7	2	2	
	效益指标	经济效益				0	
	社会效益	保障全县办公网络规范统一稳定运行	保障	达成预期指标	5	5	
		保证机关正常运转	保证	达成预期指标	5	5	
		机关人员节能意识	提高	达成预期指标	5	5	
		员工获取信息途径	增加	达成预期指标	4	4	

		事故发生率	0%	0%	5	5	
	生态效益					0	
	可持续影响	应急响应机制有效性	有效	达成预期指标	3	3	
		人才队伍建设	完善	达成预期指标	3	3	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
		参会人员满意度	≥95	≥95	5	5	

三、部门自评结果

1. 部门自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 89 分，最终评分结果：泽州县人民政府办公室部门绩效自我评价结果为:总得分 99 分，属于"优"。

2 全年目标实际完成情况

2025 年，县政府办严格对照年度整体绩效目标，扎实推进政务保障、财务运行、综合管理等各项工作，圆满完成政府日常运转、公文处理、督查督办、预算执行、内控管理等任务，年度目标均按期落地，整体完成情况良好。

3 部门整体实施和预算执行情况分析

各项工作按计划有序实施，运行规范有序；一是全年向市政府报送信息 300 余篇，完成上级约稿 60 余篇；二是牵头完善“13710”信息化督办与实地督查结合机制，围绕省市民生实事、县政府工作报告重点任务等，开展专项督查，印发通报 49 期。高效办理上级督办件、领导批示件及国务院平台线索 214 件；三是按期办结人大代表建议 174 件、政协提案 200 件，面商率、办复率 100%，满意率 96.8%；四是整合 12345 热线、县长信箱等平台，构建全链条闭环办理体系。全年受理群众诉求 12282 件，按期办结率 100%，回访满意率 97.96%，问题解决率 96.15%；五是坚持“政府主抓、部门联动”，监管货运源头企业 75 家，深化路警联合执法，全年检测车辆 338 万余辆，查处超限车辆 246 辆；六是大力推行 OA 协同办公，全年线上处理事务 2420 余件次。加强节能减排宣传和耗材管理，有效降低行政成本；七是积极搭建政银企对接平台，举办活动 4 场，普惠金融重点领域贷款余额达 60.10 亿元。稳步推进企业上市挂牌，全县挂牌企业达 175 家，牵头建立防范打击非法金融活动联席会议制度，开展风险排查与宣传教育，覆盖群众 24 万余人次。预算编制科学合理，资金严格按照规定使用，全年预算执行总体平稳，基本支出保障到位，项目支出按需推进，“三公”经费严控达标，资金使用合规高效，预算管理整体可控。2025

年预算下达 2487.56 万元,实际执行 2487.56 万元,预算执行率 100%,其中基本支出 1267.18 万元,项目支出 1220.38 万元。

4.履职效能分析

立足政府办综合服务职能,高效做好参谋辅政、综合协调、督查落实及财务核算保障工作,公文流转、会议保障、资金拨付、财务处理规范及时,有力保障政府机关高效运转,部门履职效能持续提升。

5.管理效率分析

持续健全内部管理制度,完善财务内控、考勤考核、资产管理等机制,严格执行不相容岗位分离、授权审批等规定,流程运转顺畅,内部管理规范有序,机关日常运行效率和精细化管理水平稳步提高。

6.社会效应分析

充分发挥政府办中枢协调作用,助力全县重点工作推进、民生实事落实,提升政务服务质量与效率,树立务实高效的政府形象,切实增强群众获得感,取得良好社会反响。

7.可持续性分析

部门职能定位清晰,人员队伍稳定,预算保障可持续,内控机制不断完善,制度体系健全,各项工作形成常态化运转模式,为今后年度持续高效履职鉴定坚实基础。

四、部门主要经验做法

坚持党建引领业务,严守财经纪律,强化预算全过程管理,完善内控监督机制,实行清单化、闭环式工作落实,厉行节约严控开支,以规范管理推动履职提质增效。

五、部门管理中存在的主要问题及原因分析

存在预算编制精细化不足、部分项目执行进度不均衡等问题,主要源于统筹调度不足,应急突发事件处置不够完善。

六、下一步改进措施及管理建议

下一步将强化预算精准编制与动态管控,深化财务绩效管理应用,严格制度执行监督,加强财务业务培训。

乡村振兴驻村工作队专项晋庙铺镇天井关村项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			乡村振兴驻村工作队专项晋庙铺镇天井关村									
主管部门及代码			004-泽州县人民政府办公室					预算单位	004001-泽州县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		1.5	1.5	1.5	0	1.5	0	0	
			市县区财政资金		1.5	1.5	1.5	0	1.5	0.00	0.00	采购未完成，未支付
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	1.改善办公条件，提高惠普效率，提升群众满意度；2.解决各种实际问题，进一步提升群众认可度；3.为脱贫户农产品注册商标，提升农产品知名度，多渠道为脱贫户帮销农产品。						保障工作队，第一书记基本工作需求，激发驻村干部第一书记工作热情，激励担当作为，高效开展乡村振兴有关工作					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	驻村工作队	=人	=3人	=3人	完成	20	20			
		质量指标	驻村工作达标率		100	达成预期指标	完成	10	10			
		时效指标	乡村振兴工作开展时间		全年	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	办公用品成本	≤元	≤12000元	≤12000元	完成	5	5			
			办公耗材成本	≤元	≤3000元	≤3000元	完成	5	5			
	效益指标	社会效益	巩固脱贫攻坚成果		巩固	达成预期指标	完成	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	驻村村委及村民满意程度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10			
总 分								90	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 及分析		1、保障工作队，第一书记基本工作需求，激发驻村干部第一书记工作热情，激励担当作为，高效开展乡村振兴有关工作、2025年安排资金15000元，上年结转资金0元，合计15000元，实际到位15000元，实际支出0元。							2	
		产出情况 及分析		1、驻村工作队：由分管驻村工作队主任，驻村工作队第一书记和财务人员三方共同监管，指定3人驻村，完成预期指标，得满分20分。2、驻村工作完成率：保障乡村振兴有关工作顺利完成，达到预期指标，得满分5分。3、驻村工作达标率：保障乡村振兴工作顺利开展，达到预期指标，得满分5分。4、完成时间：2025年12月完成各项工作任务，达到预期目标，得满分10分。5、成本支出：因本年采购未完成，未支付资金，按照采购计划，预计采购13550元，未超出预算，得分10分。								
		效益情况 及分析		巩固脱贫攻坚成果，高效开展乡村振兴工作：高效完成，达到预期目标，得满分30分。								
		满意度情况 及分析		服务对象满意程度：服务对象满意度达到95%，得满分10分。								
	主要经验做法		1、正确认识脱贫攻坚的重要意义；2、领导高度重视，全员积极参与，安排专人负责此项工作。									
	项目管理中存在的 主要问题及原因分析		从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：因工作采购计划未及时完成，实际支出与预算存在偏差。									
下一步改进措施及 管理建议		（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：乡村振兴驻村工作队专项晋庙铺镇天井关村

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：乡村振兴驻村工作队晋庙铺天井关村工作队用于购买打印机墨盒、A4纸，碳素笔等办公用品支出 3000 元，用于制作乡村振兴宣传版面、宣传彩页 5000 元，用于更换办公用桌 3500 元，用于办公水电费支出 3500 元。

立项依据：《中共泽州县委员会干部下乡办公室关于申请驻村工作队专项工作经费请示》泽乡办发〔2021〕11号。

项目设立的必要性：进一步巩固拓展脱贫攻坚成果有效衔接乡村振兴工作，保障工作队，第一书记基本工作需求，激发驻村干部第一书记工作热情，激励担当作为。

保证项目实施的措施与制度：由分管驻村工作队主任，驻村工作队第一书记和财务人员三方共同监管

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

1.改善办公条件，提高惠普效率，提升群众满意度；2.解决各种实际问题，进一步提升群众认可度；3.为脱贫户农产品注册商标，提升农产品知名度，多渠道为脱贫户帮销农产品。

（2）项目年度目标

1.改善办公条件，提高惠普效率，提升群众满意度；2.解决各种实际问题，进一步提升群众认可度；3.为脱贫户农产品注册商标，提升农产品知名度，多渠道为脱贫户帮销农产品。

（三）项目实施计划

1.购买日常办公用品和设施，用于改善驻村工作队及所驻村委的办公条件；2.制作宣传版面，大力宣传各项利农政策和先进种植养殖技术；3.为脱贫户制作工作队帮销农产品商标和宣传彩页。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	15,000	15,000	15,000	0	15,000	0	0	
市县区财政资金	15,000	15,000	15,000	0	15,000			采购未完成，未支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	驻村工作队		=3 人	3	完成	20	20	
	质量指标	驻村工作达标率		100%	达成预期指标	领导高度重视，全员积极参与，安排专人负责此项工作，保障乡村振兴工作开展顺利。质量指标评价为“完成”。	10	10	

	时效指标	乡村振兴工作开展时间		全年	达成预期指标	由分管驻村工作队主任，驻村工作队第一书记和财务人员三方共同监管，指定3人驻村，2025年12月完成乡村振兴有关工作，时效指标评价为“完成”	10	10	
	成本指标	办公用品成本		≤12000 元	12000	完成	5	5	

		办公耗材成本		≤3000 元	3000	完成	5	5	
效益指标	社会效益	巩固脱贫攻坚成果		巩固巩固	达成预期指标	巩固脱贫攻坚成果，高效开展乡村振兴工作，高效完成，社会效益评价为“完成”	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	驻村村委及村民满意程度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：乡村振兴驻村工作队专项晋庙铺镇天井关村项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

保障工作队，第一书记基本工作需求，激发驻村干部第一书记工作热情，激励担当作为，高效开展乡村振兴有关工作

3.项目实施和预算执行情况分析

1、保障工作队，第一书记基本工作需求，激发驻村干部第一书记工作热情，激励担当作为，高效开展乡村振兴有关工作

2、2025 年安排资金 15000 元，上年结转资金 0 元，合计 15000 元，实际到位 15000 元，实际支出 0 元。

4.产出情况及分析

1、驻村工作队：由分管驻村工作队主任，驻村工作队第一书记和财务人员三方共同监管，指定 3 人驻村，完成预期指标，得满分 20 分。2、驻村工作完成率：保障乡村振兴有关工作顺利完成，达到预期指标，得满分 5 分。3、驻村工作达标率：保障乡村振兴工作顺利开展，达到预期指标，得满分 5 分。4、完成时间：2025 年 12 月完成各项工作任务，达到预期目标，得满分 10 分。5、成本支出：因本年采购未完成，未支付资金，按照采购计划，预计采购 13550 元，

未超出预算，得分 10 分。

5.效益情况及分析

巩固脱贫攻坚成果，高效开展乡村振兴工作：高效完成，达到预期目标，得满分 30 分。

6.满意度情况及分析

服务对象满意程度：服务对象满意度达到 95%，得满分 10 分。

四、项目主要经验做法

1、正确认识脱贫攻坚的重要意义；2、领导高度重视，全员积极参与，安排专人负责此项工作。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：因工作采购计划未按时完成，实际支出与预算存在偏差。

六、下一步改进措施及管理建议

（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。

因公出国（境）经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			因公出国（境）经费										
主管部门及代码			004-泽州县人民政府办公室					预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数									
			资金总额：		100	100		100	3.019	96.981	3.02	0.3	
			市县区财政资金		100	100		100	3.019	96.981	3.02	0.30	受预算及政策、上级工作安排影响部分领导未成行。
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	贯彻落实中央八项规定，严格按照泽州县因公出国管理规定，加强规范我县因公出国管理，确保外事管理规定落实到位，促进我县对外交流与合作健康有序运行。							2025年共安排1次出国考察行动，共计1人，4月14日-18日，魏连明同志参加日本东京食品节，加强了当地与日本在食品贸易及相关领域的交流与合作，拓展国际市场，学习先进经验，推动我地食品产业的高质量发展。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	出国考察次数	≥次	≥5次	≥1次	未完成	10	2	受政策、上级工作安排影响部分领导未成行。			
			出访团队人数	≤人	≤10人	≤1人	完成	10	10				
		质量指标	出国对象计划符合率	=%	=100%	=100%	完成	10	10				
			时效指标	出访组织及时性		及时	达成预期指标	及时	10	10			
			成本指标	每人出国成本	≤万元	≤10万元	≤3万元	完成	10	10			
	效益指标	社会效益	服务县域经济		服务	达成预期指标	完成	20	20				
		可持续影响	干部能力素质提升		提升	达成预期指标	提升	10	10				
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥98%	≥98%	完成	10	10					
总分									82.3	良			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、外事股负责全县公派出国初步审核及上报工作，审核上报外国人员来我县的邀请函电工作；制定县公派出国（境）管理规定及申办护照业务及外事纪律培训；会同有关部门处理涉及外事案件；负责外国驻华领事馆人员来泽州县访问的接待、礼宾、对外联络、县领导出席外事活动的安排工作。2、2025年安排资金100万元，上年结转资金0元，合计100万元，实际到位100万元。实际支出30186元，预算执行率3.02%。受预算及政策、上级工作安排影响部分领导未成行。									
		产出情况及分析		1、出国考察次数：1次，得分5分。2、出国访队人数：1人，得分10分。3、出国对象计划符合率：针对该项目，有专人负责，符合率100%，得满分10分。4、出访组织及时性：得分10分。5、每人出国成本：因受到访问国家数量和当地经济水平消费影响，人均成本不超过10万元，得分10分。									
		效益情况及分析		1、服务县域经济：积极引进适合我县经济发展的技术，达成预期目标，得满分20分。2、干部素质能力提升；干部们积极学习，提升自身能力，得满分10分。									
		满意度情况及分析		工作人员满意度：达到98%，得满分10分。									
	主要经验做法		在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：出国考察次数和出访人数有偏差。主要是因为政府统筹工作安排时间推迟，促使有偏差。										
	下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。										

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：因公出国（境）经费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：负责全县公派出国初步审核及上报工作，审核上报外国人员来我县的邀请函电工作；制定县公派出国（境）管理规定及申办护照业务及外事纪律培训工作；会同有关部门处理涉及外事案件；负责外国驻华领事馆人员来泽州县访问的接待、礼宾、对外联络、县领导出席外事活动的安排工作。每年大约安排 5 次出国访问活动，每次人数不多于 10 人，人均成本不高于 10 万元，项目资金总额为 100 万元整。

立项依据：《关于印发泽州县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等 21 个“三定”规定的通知 泽办字〔2019〕11 号。

项目设立的必要性：为配合国家总体外交战略，积极融入“一带一路”建设，扎实推进经贸和人文交流，服务我县经济社会发展，围绕新形势下的因公出国工作，根据中央和省里的有关文件精神，明确提出要把全面扩大开放、发展开放型经济作为资源型经济转型的突破口，提出要牢牢把握“一带一路”的战略机遇，建设全方位、宽领域、多层次、高水平的全面开放的新格局。

保证项目实施的措施与制度：根据《财政部外交部关于印发因公临时出国经费管理办法的通知》（财行〔2013〕516 号）、《省财政厅省外事办关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》

（晋财行〔2018〕11 号）、省财政厅省外事办省台办省港澳办《关

于因公出国（境）经费审批程序等事项的通知》（晋财行〔2019〕72号）和省港澳办《关于印发山西省因公临时赴港澳管理办法（试行）的通知》（晋港澳字〔2019〕6号）文件中各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准，将因公出国（境）团组数、出访人数及经费进行预算。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

贯彻落实中央八项规定，严格按照泽州县因公出国管理规定，加强规范我县因公出国管理，确保外事管理规定落实到位，促进我县对外交流与合作健康有序运行。

（2）项目年度目标

贯彻落实中央八项规定，严格按照泽州县因公出国管理规定，加强规范我县因公出国管理，确保外事管理规定落实到位，促进我县对外交流与合作健康有序运行。

（三）项目实施计划

1.进一步服务国家总体外交大局，服务全县深化改革和扩大对外开放。2.对接先进国家、地区好经验、好做法，结合我县发展实际转化运用到工作中。3.做好来我县交流的外国礼宾和接待工作，进一步拓展双方交流的平台和渠道。4.严格按照泽州县因公出国管理规定，加强和规范我县因公出国管理，确保外事管理规定落实到位，促进我县对外交流与合作健康有序进行。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	1,000,000	1,000,000	1,000,000	30,186	969,814	3.02	0.3	
市区区财政资金	1,000,000	1,000,000	1,000,000	30,186	969,814			受预算及政策、上级工作安排影响部分领导未成行。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	出国考察次数		≥5 次	1	未 完 成	10	2	受政策、上级工作安排影响部分领导未成行。
		出访团队人数		≤10 人	1	完成	10	10	
	质量指标	出国对象计划符合率		=100%	100	完成	10	10	
	时效指标	出访组织及时性		及时	达成预期指标	2025 年 共 安 排 1 次 出 国 考 察 行 动， 共 计 1 人， 4 月 14 日 -18 日， 魏 连 明 同 志 按 时	10	10	

						参加了日本东京食品节，及时加强了与日食品贸易及相关领域的交流，时间指标评价为“及时”			
	成本指标	每人出国成本		≤10 万元	3	完成	10	10	
效益指标	社会效益	服务县域经济		服务	达成预期指标	拓展了国际市场，学习了先进经验，推动了我地食品产业的	20	20	

						高质量发展，社会效益评价为“完成”。			
	可持续影响	干部能力素质提升		提升	达成预期指标	在出国审批程序，和对外交流能力方面，增加了经验与能力，效益指标评价为“提升”	10	10	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥98%	98	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0.3 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 82 分，最终评分结果：因公出国（境）经费项目绩效自我评价结果为：总得分 82.3 分，属于"良"。

2.全年目标实际完成情况

2025 年共安排 1 次出国考察行动，共计 1 人，4 月 14 日-18 日，魏连明同志参加日本东京食品节，加强了我地与日本在食品贸易及相关领域的交流与合作，拓展国际市场，学习先进经验，推动我地食品产业的高质量发展。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、外事股负责全县公派出国初步审核及上报工作，审核上报外国人员来我县的邀请函电工作；制定县公派出国（境）管理规定及申办护照业务及外事纪律培训工作；会同有关部门处理涉及外事案件；负责外国驻华领事馆人员来泽州县访问的接待、礼宾、对外联络、县领导出席外事活动的安排工作。2、2025 年安排资金 100 万元，上年结转资金 0 元，合计 100 万元，实际到位 100 万元。实际支出 30186 元，预算执行率 3.02%。受预算及政策、上级工作安排影响部分领导未成行。

7.产出情况及分析

1、出国考察次数：1 次，得分 5 分。2、出国访队人数：1 人，得分 10 分。3、出国对象计划符合率：针对该项目，有专人负责，符合率 100%，得满分 10 分。4、出访组织及时性：得分 10 分。5、每人出国成本：因受到访问国家数量和当地经济水平消费影响，人均成本不超过 10 万元，得分 10 分。

8.效益情况及分析

1、服务县域经济：积极引进适合我县经济发展的技术，达成预期目标，得满分 20 分。2、干部素质能力提升；干部们积极学习，提升自身能力，得满分 10 分。

9.满意度情况及分析

工作人员满意度：达到 98%，得满分 10 分。

七、项目主要经验做法

在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。

八、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：出国考察次数和出访人数有偏差。主要是因为政府统筹工作安排时间推迟，促使有偏差。

九、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对管理项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。

遗属补助项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			遗属补助									
主管部门及代码			004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		2.721	2.721	2.721	2.721	0	100	10	
			市县区财政资金		2.721	2.721	2.721	2.721	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。						保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	遗属补助发放人数	=人	=2人	=2人	完成	20	20			
		质量指标	取暖费发放达标率	=%	=100%	=100%	完成	5	5			
			遗属补助发放达标率	=%	=100%	=100%	完成	5	5			
		时效指标	发放取暖费时间		2025年12月	达成预期指标	完成	5	5			
			发放遗属补助时间		2025年12月	达成预期指标	完成	5	5			
		成本指标	取暖费发放标准		3920元/人	达成预期指标	完成	4	4			
			离休人员遗属补助发放标准		1349元/月	达成预期指标	完成	3	3			
	效益指标	社会效益	保障遗属基本生活		保障	达成预期指标	保障	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	遗属满意度	≥%	≥95%	≥100%	完成	10	10			
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况		1、保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活。2、2025年度预算27212元，实际到账27212元，支出27212元，已全部支出。								
		产出情况		1、遗属补助发放人数2人，得分20分；2、取暖费发放达标率100%，得分5分；3、遗属补助发放达标率100%，得分5分；4、取暖费按规定时间发放，得分5分；5、遗属补助按规定时间发放，得分5分；6、遗属补助和取暖费均按照文件规定发放，得分10分。								
		效益情况		保障了本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，得分30分。								
		满意度情况		遗属满意度达到100%，得分10分。								
	主要经验做法		严格按照文件规定预算遗属补助和取暖费，日常与遗属沟通交流，及时解决实际困难。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制；不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：遗属补助

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，设立本项目。我单位共有 2 名符合发放遗属补助申请条件的遗属，根据规定，应按遗属户口所在地当年低保的 80%按月发放遗属补助 592 元/月，离休人员补助 1349 元/月，根据已故职工在职期间的岗位标准发放取暖费 3920 元/年，费用总计 27212 元。

立项依据：泽州县人力资源和社会保障局、泽州县区退役军人事务局、泽州县财政局关于转发《晋城市丧葬费、一次性抚恤金和遗属生活困难补助资金申领办法》的通知。

项目设立的必要性：保障已故职工遗属的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：本单位财务管理制度

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。

（2）项目年度目标

保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，按时发放遗属补助及取暖费。

（三）项目实施计划

遗属补助按年发放，取暖费按年发放，每年 12 月发放到位。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	27,212	27,212	27,212	27,212	0	100	10	
市县区财政资金	27,212	27,212	27,212	27,212	0			无

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	遗属补助发放人数		=2 人	2	完成	20	20	
	质量指标	遗属补助发放达标率		=100%	100	完成	5	5	
		取暖费发放达标率		=100%	100	完成	5	5	
	时效指标	发放遗属补助时间		2025 年 12 月	达成预期指标	为保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，12月发放遗属补助及取暖费，	5	5	

						质量指 标评价 为“完 成”			
		发放取暖费时间		2025 年 12 月	达成预期指 标	为保 障本单 位工作 人员及 离退休 人员死 亡后生 活困难 的遗属 基本生 活，12 月发放 遗属补 助及取 暖费， 质量指 标评价 为“完 成”	5	5	
	成本指 标	遗属补助发放标 准		592 元 / 月 元/人/月	达成预期指 标	完成	3	3	
		取暖费发放标准		3920 元/人	达成预期指	完成	4	4	

				元/人	标				
		离休人员遗属补助发放标准		1349 元/月 元/人/月	达成预期指标	完成	3	3	
效益指标	社会效益	保障遗属基本生活		保障	达成预期指标	遗属补助及取暖费的按时发放，保障了本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活需求，社会效益评价为“完成”	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	遗属满意度		≥95%	100	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：遗属补助项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、保障本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活。2、2025 年度预算 27212 元，实际到账 27212 元，支出 27212 元，已全部支出。

10. 产出情况及分析

1、遗属补助发放人数 2 人，得分 20 分；2、取暖费发放达标率 100%，得分 5 分；3、遗属补助发放达标率 100%，得分 5 分；4、取暖费按规定时间发放，得分 5 分；5、遗属补助按规定时间发放，得分 5 分；6、遗属补助和取暖费均按照文件规定发放，得分 10 分。

11. 效益情况及分析

保障了本单位工作人员及离退休人员死亡后生活困难的遗属基本生活，得分 30 分。

12. 满意度情况及分析

遗属满意度达到 100%，得分 10 分。

十、项目主要经验做法

严格按照文件规定预算遗属补助和取暖费，日常与遗属沟通交流，及时解决实际困难。

十一、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

十二、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制；不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算项目管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。

数字政府服务中心运维费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				数字政府服务中心运维费									
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		1,434.8	1,434.8	473.294	473.294	0	100	10	
				市区县财政资金		1,434.8	1,434.8	473.294	473.294	0	100.00	10.00	已完成，无偏差
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，待所有工程完工后将大大提升我县电子政务信息化水平。							完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，待所有工程完工后将大大提升我县电子政务信息化水平。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	联网单位	≥家	≥100家	≥100家	完成	20	20				
			网络畅通率		100	达成预期指标	完成	5	5				
		质量指标	视频会议顺利开展		顺利	达成预期指标	完成	5	5				
			信息平台维护及时性		及时	达成预期指标	完成	5	5				
		时效指标	信息系统运行时间		全年	达成预期指标	完成	5	5				
			成本指标	办公应用	=万元	=27万元	=27万元	完成	3	3			
		政府网站与政务新媒体		=万元	=163万元	=163万元	完成	3	3				
		电子政务外网及相关业务		=万元	=1191.8万元	=1191.8万元	完成	2	2				
		网络安全		=万元	=53万元	=53万元	完成	2	2				
	效益指标	社会效益	保障全县办公网络规范统一稳定		保障	达成预期指标	完成	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10				
总分								100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、数字政府服务中心与联通，天云等企业签订网络租赁，服务合同，保障全县政务网络平稳运行，保证各项视频会议正常召开。2、2025年安排资金4732936元，实际到位4732936元，实际支出4732936元，预算执行率达100%。									
		产出情况		1、联网单位：联网单位达到100家，得分20分。2、视频会议正常开展：视频会议正常开展，得分5分。3、网络通畅率：网络通畅，得满分5分。4、信息平台维护及时性：信息平台维护及时，得分5分。5、信息系统运行时间：全年运行。得分5分。6、每项成本均符合预算，得分10分。									
		效益情况		保证全县办公网络规范统一稳定：政务外网的建设及电子政务应用系统的建设，保证全县办公网络规范统一稳定，得分30分。									
		满意度情况		工作人员满意度：政务外网的建设及电子政务应用系统的建设，极大的方便了工作人员，满意度达90%，得分10分。									
	主要经验做法		在项目立项初期，按照领导的部署，按照会议纪要，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的支出，确保项目资金及时到位。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制；不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。											

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：数字政府服务中心运维费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：国家政务外网是我国电子政务重要基础设施之一。为了配合国家电子政务外网建设，进一步推进市县乡三级电子政务联网，提高党政机关办公自动化水平，有效改善政务服务环境，2018年县政府信息中心根据市信息中心规划要求，结合我县实际情况，申请了财政预算资金。财政预算资金主要用于：县政府机房改造，信息系统等级保护，联通线路租用费，北京大恒公司硬件项目款，太原精英公司软件项目款，网络维护及网站建设，网络信息及宣传。1.电子政务外网线路租用费 611.8 万元；政务外网延伸费用 580 万元，2.政务网站与政务新媒体 163 万元，3.网络安全 53 万元，4.办公应用 27 万元。

立项依据：《中华人民共和国网络安全法》、国办发〔2017〕47 号、晋网委办发〔2019〕14 号、国办电政函〔2018〕70 号、晋政办发〔2019〕92 号。

项目设立的必要性：1.保障我县政府门户网站正常运行，更好地发挥其政务公开和服务群众平台作用。2.保障全县电子政务网络平台安全稳定运行。3.推进互联网+政务服务向乡镇和县直单位延伸。

保证项目实施的措施与制度：电子政务网络建设是一项系统性工作，每一个项目都需要在上一个项目基础上进行，无法同时进行采购招标工作，年初制定了项目建设工作分步计划、议程。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，待所有工程完工后将大大提升我县电子政务信息化水平。

（2）项目年度目标

完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，待所有工程完工后将大大提升我县电子政务信息化水平。

（三）项目实施计划

各项工作已完成招标，定期按合同约定支付合同款项，并监督各项工程的实施，保障我县政府门户网站和全县电子政务网络平台正常运行。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	14,348,000	14,348,000	4,732,936	4,732,936	0	100	10	
市县区财政资金	14,348,000	14,348,000	4,732,936	4,732,936	0			已完成，无偏差

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	联网单位		≥100 家	100	完成	20	20	
	质量指标	视频会议顺利开展		顺利	达成预期指标	全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级保障了视频会议顺利开展，质量指标评价为“完成”	5	5	

		网络畅通率		100%	达成预期指标	完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，质量指标评价为“完成”	5	5	
	时效指标	信息平台维护及时性		及时	达成预期指标	县级中心机房完成网络安全设备升级确保了信息平台维护的及时	5	5	

						性，时 效指 标 评 价 为 “完 成”			
		信息系统运行时间		全年	达成预期指标	该系统全年正常运行，时效指标评价为“完成”	5	5	
	成本指标	电子政务外网及相关业务		= 1191.8 万元	1191.8	完成	2	2	
		政府网站与政务新媒体		=163 万元	163	完成	3	3	
		网络安全		=53 万元	53	完成	2	2	
		办公应用		=27 万元	27	完成	3	3	
效益指标	社会效益	保障全县办公网络规范统一稳定		保障	达成预期指标	完成全县县乡两级	30	30	

						电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，保障了全县办公网络规范统一稳定，社会效益评价为“完成”			
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：数字政府服务中心运维费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

完成全县县乡两级电子政务联网，县级中心机房完成网络安全设备升级，待所有工程完工后将大大提升我县电子政务信息化水平。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、数字政府服务中心与联通，天云等企业签订网络租赁，服务合同，保障全县政务网络平稳运行，保证各项视频会议正常召开。2、2025 年安排资金 4732936 元,实际到位 4732936 元,实际支出 4732936 元，预算执行率达 100%。

13. 产出情况及分析

1、联网单位：联网单位达到 100 家，得分 20 分。2、视频会议正常开展：视频会议正常开展，得分 5 分。3、网络通畅率：网通通畅，得满分 5 分。4、信息平台维护及时性：信息平台维护及时，得分 5 分。5、信息系统运行时间：全年运行。得分 5 分。6、每项成本均符合预算，得分 10 分。

14. 效益情况及分析

保证全县办公网络规范统一稳定：政务外网的建设及电子政务应用系统的建设，保证全县办公网络规范统一稳定，得分 30 分。

15. 满意度情况及分析

工作人员满意度：政务外网的建设及电子政务应用系统的建设，极大的方便了工作人员，满意度达 90%，得分 10 分。

十三、项目主要经验做法

在项目立项初期，按照领导的部署，按照会议纪要，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的支出，确保项目资金及时到位。

十四、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

十五、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制；不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算项目管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。

治超信息平台运维费、云存储项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			治超信息平台运维费、云存储									
主管部门及代码			004-泽州县人民政府办公室					预算单位	004001-泽州县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
											目标申报数	预算编制数
			资金总额：		10	10	10	2.8	7.2	28	2.8	
			市县区财政资金		10	10	10	2.8	7.2	28.00	2.80	信息平台运行未完成，未支付。
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况				
	对源头企业及站点进行监控，发现问题及时解决，确保监测数据为治超提供工作依据，保证系统正常运行，故障及时排除，资料保存完整，档案管理完善。							2025年信息故障及时排除，保证了系统正常运行，及时排除了故障，保存了完整的资料，完善了档案管理。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	维护系统软件数量	=套	=2套	=2套	完成	20	20	仅供内部审核		
		质量指标	核心系统连续提供服务能力时长	=小时/天	=24小时/天	=24小时/天	完成	5	5			
			系统故障平均恢复时长	≤小时	≤8小时	≤8小时	完成	5	5			
		时效指标	系统故障响应及时性		及时	达成预期指标	完成	5	5			
			系统（软件）更新升级及时性		及时	达成预期指标	完成	5	5			
		成本指标	治超信息平台维护成本	≤万元	≤5万元	≤5万元	完成	5	5			
	治超信息平台运行成本		≤万元	≤5万元	≤5万元	完成	5	5				
效益指标	社会效益	系统重要储存信息丢失率	=%	=0%	=0%	完成	30	30				
满意度指标	服务对象满意度	使用者满意度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10				
总 分									92.8	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、科技信息股超限检测站，实时监控，适时组织交警、路政进行打击，利用场站、源头企业现有的设备及网络环境，尽量降低投资和运营成本。 2、2025年安排资金100000元，上年结转资金0元，合计100000元，实际到位100000元，实际未支出。								
		产出情况		1、维护系统（软件）数量：维护2套系统（软件），达到预期目标，得满分20分。2、核心系统连续提供服务能力时长：全天24小时提供服务，达到预期目标，得满分5分。3、系统故障平均恢复时长：系统故障平均恢复时长小于8小时，达到预期目标，得满分5分。4、系统故障响应及时性：系统故障响应及时，达到预期目标，得满分5分。5、系统（软件）更新升级及时性：系统（软件）更新升级及时，达到预期目标，得满分5分。6、平台运行费和维护费均未超过5万元，得分10分。								
		效益情况		1、系统重要储存信息丢失率：本年度未丢失系统重要储存信息，达到预期目标，得满分15分。2、保持系统通常：达成监控器指标，得满分15分。								
		满意度情况		使用者满意度：满意度90%，达到预期目标，得满分10分。								
	主要经验做法		1、保证项目资金到位，明确职责。2、超限检测站，实时监控，适时组织交警、路政进行打击。3、利用场站、源头企业现有的设备及网络环境，尽量降低投资和运营成本。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		实际支出与预算有偏差，主要原因是部分项目未完成检验，未支付。									
	下一步改进措施及管理建议		（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：治超信息平台运维费、云存储

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：加强科技治超，提高信息化治超水平，通过建设省、市、县、终端四级治超信息管理系统，与省级交通运输、公安交管、工商、质检等部门数据共享，全面促进治超工作科学化、规范化。其中通讯费 2 万元、软件更新 5 万元，信息平台维修费 3 万元。

立项依据：山西省治理非法超限超载车辆工作领导小组办公室文件（晋治超办字〔2018〕3 号）。

项目设立的必要性：利用互联网进行信息联网，搭建全省科技治超信息网络大数据平台。

保证项目实施的措施与制度：1.保证项目资金到位，明确职责。2.联通超限检测站，实时监控，适时组织交警、路政进行打击。3.利用场站、源头企业现有的设备及网络环境，尽量降低投资和运营成本。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

对源头企业及站点进行监控，发现问题及时解决，确保监测数据为治超提供工作依据，保证系统正常运行，故障及时排除，资料保存完整，档案管理完善。

（2）项目年度目标

对源头企业及站点进行监控，发现问题及时解决，确保监测数据为治超提供工作依据，保证系统正常运行，故障及时排除，资料保存完整，档案管理完善。

（三）项目实施计划

对监控设备每周巡检一次，做到 24 小时值守，发现问题及时通知站点和源头企业，保证日常运转。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	100,000	28,000	72,000	28	2.8	
市县区财政资金	100,000	100,000	100,000	28,000	72,000			信息平台运行未完成，未支付。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	维护系统软件数量		=2 套	2	完成	20	20	
	质量指标	系统故障平均恢复时长		≤8 小时	8	完成	5	5	
		核心系统连续提供服务能力时长		=24 小时/天	24	完成	5	5	
	时效指标	系统故障响应及时性		及时	达成预期指标	领导重视，专人负责，确保了系统故障及时响应，时效指标评价为“及时”	5	5	

		系统（软件）更新升级及时性		及时	达成预期指标	领导重视，专人负责，确保了系统软件更新升级及时响应和进行，时效指标评价为“及时”	5	5	
	成本指标	治超信息平台运行成本		≤5 万元	5	完成	5	5	
		治超信息平台维护成本		≤5 万元	5	完成	5	5	
效益指标	社会效益	系统重要储存信息丢失率		=0%	0	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	使用者满意度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 2.8 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：治超信息平台运维费、云存储项目绩效自我评价结果为:总得分 92.8 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

2025 年信息故障及时排除，保证了系统正常运行，及时排除了故障，保存了完整的资料，完善了档案管理。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、科技信息股联通超限检测站，实时监控，适时组织交警、路政进行打击，利用场站、源头企业现有的设备及网络环境，尽量降低投资和运营成本。 2、2025 年安排资金 100000 元，上年结转资金 0 元，合计 100000 元，实际到位 100000 元，实际未支出。

16. 产出情况及分析

1、维护系统（软件）数量：维护 2 套系统（软件），达到预期目标，得满分 20 分。2、核心系统连续提供服务能力时长：全天 24 小时提供服务，达到预期目标，得满分 5 分。3、系统故障平均恢复时长：系统故障平均恢复时长小于 8 小时，达到预期目标，得满分 5 分。4、系统故障响应及时性：系统故障响应及时，达到预期目标，得满分 5 分。5、系统（软件）更新升级及时性：系统（软件）更新升级及时，达到预期目标，得满分 5 分。6、平台运行费和维护费均

未超过 5 万元，得分 10 分。

17. 效益情况及分析

1、系统重要储存信息丢失率：本年度未丢失系统重要储存信息，达到预期目标，得满分 15 分。2、保持系统通常：达成监控器指标，得满分 15 分。

18. 满意度情况及分析

使用者满意度：满意度 90%，达到预期目标，得满分 10 分。

十六、项目主要经验做法

1、保证项目资金到位，明确职责。2、联通超限检测站，实时监控，适时组织交警、路政进行打击。3、利用场站、源头企业现有的设备及网络环境，尽量降低投资和运营成本。

十七、项目管理中存在的主要问题及原因分析

实际支出与预算有偏差，主要原因是部分项目未完成检验，未支付。

十八、下一步改进措施及管理建议

（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。

外事经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				外事经费										
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室					
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数									
				资金总额：			3	3	3	0.88	2.12	29.33	2.93	
				市县区财政资金			3	3	3	0.88	2.12	29.33	2.93	受上级统一工作安排影响，外事相关活动未能开展
项目年度绩效目标	年度目标								实际完成情况					
	组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。								组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	外事工作会议数量	≥次	≥2次	≥2次	完成	20	20					
			外事交往活动达标率		100%	达成预期指标	完成	5	5					
		质量指标	外事接待任务达标率		100%	达成预期指标	完成	5	5					
			时效指标	外事宣传开展及时性		及时	达成预期指标	完成	5	5				
		外事接待工作及时性			及时	达成预期指标	完成	5	5					
		成本指标	办公费	≤万元	≤1万元	≤1万元	完成	5	5					
	慰问台属同胞成本		≤万元	≤2万元	≤2万元	完成	5	5						
	效益指标	社会效益	对外交往情况		良好	达成预期指标	完成	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10					
总分										92.93	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		外事科负责此项工作，及时传达国家省市相关会议精神，研究部署本年度外事工作；完成1位同志因公出国审批、归国总结工作；整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面；认真防范化解风险，多种形式开展国家安全和领导宣传保护工作，履职尽责强化服务管理。2、2025年安排资金30000元，上年结转0元，合计30000元，实际到位30000元，实际支出8800元，预算执行率为29.33%，执行率较低的原因是受上级统一安排影响，外事相关活动未能开展。										
		产出情况		1、外事工作会议数量：完成2次，达成预期目标，得分20分。2、外事接待完成率：接待外宾6次，推动人文交流活动3次，展示泽州热情友好形象，达到预期目标，得分5分。3、外事交往活动完成率：参加大型国际活动2次，助推泽州企业走出国门，得分5分。4、外事接待工作及时性：对待外事来访及时接待，达到预期目标，得分5分。5、外事宣传开展及时性：借助涉外活动、新媒体等对外宣传平台做好宣介工作，多篇外事资讯被媒体报道宣传，达到预期目标，得分5分。6、充分利用本地自媒体等网络平台宣传报道，与其他单位联合举办各项活动，大大节省了成本支出，得分10分。										
		效益情况		对外交往情况：织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，达到预期目标。得分30分。										
		满意度情况		社会公众满意度：达到95%，得满分10分。										
	主要经验做法		在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。											
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：项目预算金额和实际使用金额有偏差。											
	下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对管理项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。											

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：外事经费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据外事办的主要职能，按照中央对外方针政策和战略部署，紧紧围绕省委省政府、市委市政府中心工作，进一步加强党对外事工作的集中统一领导，全面推进外事、台港澳工作的发展。资金支出主要用于慰问台属台胞、开展中央对外、对台方针政策宣传、策划组织外事活动、高质量完成礼宾接待任务和台港澳同胞联络等工作。其中：慰问台属台胞 2 万元；办公费用 1 万元。

立项依据：《关于印发泽州县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等 21 个“三定”规定的通知 泽办字〔2019〕11 号。

项目设立的必要性：组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，做好外事礼宾工作，做好新形势下全县外事（台港澳）工作，统筹“引进来”“走出去”，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。

保证项目实施的措施与制度：该项经费主要根据外事日常工作及职责开展负责统筹实施，财务将根据财务相关制度，泽州县国库集中支付管理制度等对资金进行规范管理，节约开支，提高资金使用效益，确保专款专用；同时帐务工作接受上级和县级财政、审计、纪委等相关部门的监督检查。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。

（2）项目年度目标

组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。

（三）项目实施计划

严格安装年初预算安排，组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	30,000	30,000	30,000	8,800	21,200	29.33	2.93	
市县区财政资金	30,000	30,000	30,000	8,800	21,200			受上级统一工作安排影响，外事相关活动未能开展

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	外事工作会议数量		≥2次	2	完成	20	20	
	质量指标	外事接待任务达标率		100%	达成预期指标	积极发挥外事办职能优势，保障做好全年外事、台港澳的各项接待工作，质量指标评价为“完成”	5	5	
		外事交往活动达标率		100%	达成预期指标	根据工作需要	5	5	

						要，及时组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，质量指标评价为“完成”			
	时效指标	外事接待工作及 及时性		及时	达成预期指标	积极发挥外事办职能优势，及时做好全年外事、台港澳的各项接待工作，质量指标评价为	5	5	

						“ 完 成”			
		外事宣传开展及 及时性		及时	达成预期指 标	认 真 防 范 化 解 风 险， 多 种 形 式 及 时 开 展 国 家 安 全 和 领 导 宣 传 保 护 工 作， 质 量 指 标 评 价 为 “ 完 成”	5	5	
	成本指 标	慰问台属同胞成 本		≤2 万元	2	完成	5	5	
		办公费		≤1 万元	1	完成	5	5	
效 益 指 标	社会效 益	对外交往情况		良好	达成预期指 标	接 待 外 宾 6 次， 推 动 人 文	30	30	

						交流活动3次，展示泽州热情友好形象，参加大型国际活动2次，助推泽州企业走出国门，社会效益评价为“完成”			
满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 2.93 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：外事经费项目绩效自我评价结果为：总得分 92.93 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

组织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面。

3.项目实施和预算执行情况分析

外事科负责此项工作，及时传达国家省市相关会议精神，研究部署本年度外事工作；完成 1 位同志因公出国审批、归国总结工作；整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，构建全面开放新格局，积极推进民间交往，开创交流合作新局面；认真防范化解风险，多种形式开展国家安全和领导宣传保护工作，履职尽责强化服务管理。2、2025 年安排资金 30000 元，上年结转 0 元，合计 30000 元，实际到位 30000 元，实际支出 8800 元，预算执行率为 29.33%，执行率较低的原因是受上级统一工作安排影响，外事相关活动未能开展。

19. 产出情况及分析

- 1、外事工作会议数量：完成 2 次，达成预期目标，得分 20 分。
- 2、外事接待完成率：接待外宾 6 次，推动人文交流活动 3 次，展示泽州热情友好形象，达到预期目标，得分 5 分。
- 3、外事交往活动完成率：参加大型国际活动 2 次，助推泽州企业走出国门，得分 5 分。
- 4、外事接待工作及时性：对待外事来访及时接待，达到预期目标，得分 5 分。
- 5、外事宣传开展及时性：借助涉外活动、新媒体等对外

宣传平台做好宣介工作，多篇外事资讯被媒体报道宣传，达到预期目标，得分 5 分。6、充分利用本地自媒体等网络平台宣传报道，与其他单位联合举办各项活动，大大节省了成本支出，得分 10 分。

20. 效益情况及分析

对外交往情况：织和协调处理重要外事工作和涉外活动，整合涉外资源，发挥职能优势，做好外事、台港澳的各项工作，达到预期目标。得分 30 分。

21. 满意度情况及分析

社会公众满意度：达到 95%，得满分 10 分。

十九、项目主要经验做法

在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。

二十、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：项目预算金额和实际使用金额有偏差。

二十一、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对管理项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。

治超工作经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				治超工作经费									
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		30	30	30	0	30	0	0	
				市区县财政资金		30	30	30	0	30	0.00	0.00	项目未完成验收，待项目验收完成后支付。
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	按计划和要求完成各项治超工作，及时召开全县治超会议，做好治超法律法规的宣传和培训，加强对治超成员单位的监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生交通事故率为零。							按计划和要求完成各项治超工作，及时召开全县治超会议，做好治超法律法规的宣传和培训，加强对治超成员单位的监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生交通事故率为零。					
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	宣传培训场次	≥次	≥2次	≥2次	完成	10	10				
			流动稽查次数	≥次	≥24次	≥24次	完成	10	10				
		质量指标	各项工作达标率	=%	=100%	=100%	完成	5	5				
			宣传培训达标率		100	达成预期指标	完成	5	5				
		时效指标	宣传培训时间		5月，8月各一次	达成预期指标	完成	4	4				
			监督协调及时性		及时	达成预期指标	完成	3	3				
		成本指标	宣传培训成本	≤万元	≤5万元	≤0.5万元	完成	5	5				
			科技信息平台服务费	≤万元	≤23万元	≤23万元	完成	5	5				
	效益指标	社会效益	超限超载率	≤%	≤0.2%	≤0.2%	完成	15	15				
			重特大超限超载事故发生次数	=次	=0次	=0次	完成	15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10				
总分								90	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、综合业务股将各项治超工作按计划落实，及时召开全县治超会议，政策法规股做好治超法律法规的宣传和培训，治超股对治超成员单位进行监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生交通事故率为零。2、2025年安排资金300000元，上年结转资金0元，合计300000元，实际到位300000元，实际未支出。									
		产出情况		1、宣传培训场次：全年完成宣传培训2次，得满分10分。2、流动稽查次数：全年超过24次，得10分。3、各项工作完成率：年底前各项工作基本完成，得满分5分。4、宣传培训达标率：达成监控器目标，得满分5分。5、宣传培训时间：5月、8月各一次，得满分4分。6、流动稽查时间：每月至少2次，得满分3分。7、宣传培训及时性：及时进行宣传培训，得3分。8、宣传培训成本：5000元，得满分10分。									
		效益情况		1、超限超载率：保证超限超载率未超0.2%，得满分15分。2、重特大超限超载事故发生次数：全年未有重特大超限超载事故发生，得满分15分。									
		满意度情况		社会公众满意度：全年工作完成良好，群众满意度达95%，得满分10分。									
	主要经验做法		1、加强监督制定出具体的方案。2、及时召开全县治超工作会议。3、按照《汽车、挂车及汽车列车外廓尺寸、轴荷及质量限值》（GB1589-2016）落实车辆限载标准。4、加强对源头治超、路面管控的监督，要求严格实施“一超四罚”。5、年底前完成文明单位创建，做好治超宣传工作										
	项目管理中存在的问题及原因分析		实际支出与预算有偏差，主要原因是项目未完成检验，未支付。支出计划安排不合理。										
下一步改进措施及管理建议		（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。											

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：治超工作经费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：确保治超工作顺利开展，工作经费用于流动稽查、路面管控、补充办公、宣传、培训经费，治超经费补贴以及购买商品服务和其他治超经费支出。其中科技信息平台外包 23 万元、治超宣传费用 5 万元，其他费用 2 万元。

立项依据：山西省人民政府《关于进一步加强货车超限超载治理工作确保公路运输秩序和交通安全的通告》晋政函〔2017〕72 号。

项目设立的必要性：只有保证足额的治超工作经费，才能确保治超工作日常监督、超限检测站的建设和运行、信息化建设、运营和维护；才能加大对非法超限超载车辆的打击和治理，巩固治超成果，维护公路运输秩序。

保证项目实施的措施与制度：1、泽州县人民政府是本辖区治超工作的责任主体，要把治超工作纳入本级政府目标责任考核体系中。2、要将治超工作经费足额列入本级财政预算。3、治超事务中心办公室具体负责实施。4、实施过程中本着勤俭节约的原则，在预算计划内合理使用资金。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

按计划和要求完成各项治超工作，及时召开全县治超会议，做好治超法律法规的宣传和培训，加强对治超成员单位的监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生事故率为零。

（2）项目年度目标

按计划和要求完成各项治超工作，及时召开全县治超会议，做好治超法律法规的宣传和培训，加强对治超成员单位的监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生事故率为零。

（三）项目实施计划

1.加强监督制定具体方案。2.及时召开全县治超工作会议。3.按照《汽车、挂车及汽车列车外廓尺寸、轴荷及质量限值》（GB1589-2016）落实车辆限载标准。4.加强对源头治超、路面管控的监督，要求严格实施“一超四罚”。5.做好治超宣传工作。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	300,000	300,000	300,000	0	300,000	0	0	
市县区财政资金	300,000	300,000	300,000	0	300,000			项目未完成验收，待项目验收完成后支付。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性值情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	宣传培训场次		≥2 次	2	完成	10	10	
		流动稽查次数		≥24 次	24	完成	10	10	
	质量指标	各项工作达标率		=100%	100	完成	5	5	
		宣传培训达标率		100%	达成预期指标	5月和8月各召开了一次治超会议,确保治超治超法律法规的宣传和培训工作按时顺利开展,质量指标评价为“完成”	5	5	

	时效指标	监督协调及时性		及时	达成预期指标	综合业务股将各项治超工作按计划落实，及时召开全县治超会议，政策法规股做好治超法律法规的宣传和培训，治超股对治超成员单位进行监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生事故率为零。时效指标评价为“及时”	3	3	
		流动稽查时间		每月至少 2 次	达成预期指标	领导重视，专人负责，确保每月进行至少 2 次流动稽查，时效指标评价为“完成”	3	3	

		宣传培训时间		5月,8月各一次	达成预期指标	5月和8月各召开了一次治超会议,确保治超治超法律法规的宣传和培训工作按时开展,时效指标评价为“完成”	4	4	
	成本指标	宣传培训成本		≤5万元	0.5	完成	5	5	
		科技信息平台服务费		≤23万元	23	完成	5	5	
效益指标	社会效益	超限超载率		≤0.2%	0.2	完成	15	15	
		重特大超限超载事故发生次数		=0次	0	完成	15	15	
满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：治超工作经费项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

按计划和要求完成各项治超工作，及时召开全县治超会议，做好治超法律法规的宣传和培训，加强对治超成员单位的监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生事故率为零。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、综合业务股将各项治超工作按计划落实，及时召开全县治超会议，政策法规股做好治超法律法规的宣传和培训，治超股对治超成员单位进行监督和协调，确保治超工作的正常运转，保证公路畅通，超限超载发生事故率为零。2、2025 年安排资金 300000 元，上年结转资金 0 元，合计 300000 元，实际到位 300000 元，实际未支出。

22. 产出情况及分析

1、宣传培训场次：全年完成宣传培训 2 次，得满分 10 分。2、流动稽查次数：全年超过 24 次，得 10 分。3、各项工作完成率：年底前各项工作基本完成，得满分 5 分。4、宣传培训达标率：达成监控器目标，得满分 5 分。5、宣传培训时间：5 月、8 月各一次，得满分 4 分。6、流动稽查时间：每月至少 2 次，得满分 3 分。7、宣传培训及时性：及时进行宣传培训，得 3 分。8、宣传培训成本：5000 元，得分 10 分。

23. 效益情况及分析

1、超限超载率：保证超限超载率未超 0.2%，得满分 15 分。2、重特大超限超载事故发生次数：全年未有重特大超限超载事故发

生，得满分 15 分。

24. 满意度情况及分析

社会公众满意度：全年工作完成良好，群众满意度达 95%，得满分 10 分。

二十二、项目主要经验做法

1、加强监督制定出具体的方案。2、及时召开全县治超工作会议。3、按照《汽车、挂车及汽车列车外廓尺寸、轴荷及质量限值》（GB1589-2016）落实车辆限载标准。4、加强对源头治超、路面管控的监督，要求严格实施“一超四罚”。5、年底前完成文明单位创建，做好治超宣传工作

二十三、项目管理中存在的主要问题及原因分析

实际支出与预算有偏差，主要原因是项目未完成检验，未支付。支出计划安排不合理。

二十四、下一步改进措施及管理建议

（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。

报刊订阅费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				报刊订阅费									
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		16	16	16	0	16	0	0	
				市区区财政资金		16	16	16	0	16	0.00	0.00	报刊已订，钱未付。
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	全年订阅党报党刊约20种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍约80多种、各类杂志约50份，通过阅览报纸报刊，使政府机关工作人员能以最便捷的方式了解党和国家的方针、政策等，同时有助于拓宽政府工作人员的知识面，提升自身素养，更好的服务工作，服务群众。							全年订阅党报党刊约30种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍杂志约50种，通过阅览报纸报刊，使政府机关工作人员能以最便捷的方式了解党和国家的方针、政策等，同时有助于拓宽政府工作人员的知识面，提升自身素养，更好的服务工作，服务群众。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	报刊书籍使用单位数量	≥家	≥3家	≥3家	完成	10	10				
			报刊种类	≥种	≥80种	≥80种	完成	10	10				
		质量指标	报刊质量合格率	=%	=100%	=100%	完成	10	10				
			时效指标	报刊发放时间		每个工作日	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	党报党刊	党报党刊	≤万元	≤8万元	≤8万元	完成	4	4			
				其他报刊书籍	≤万元	≤5万元	≤5万元	完成	3	3			
	太行日报			≤万元	≤3万元	≤3万元	完成	3	3				
	效益指标	社会效益	员工获取信息途径		增加	达成预期指标	完成	15	15				
			增加获取知识途径		增加	达成预期指标	完成	15	15				
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥90%	≥90%	完成	10	10					
总分								90	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况		1、2025年初，内务科向邮政订购相关报纸、杂志、书籍等，并发放至政府办公楼内各个单位。 每年年底支付次年的报刊杂志费，每天由专人派送报刊杂志。2、2025年安排资金160000元，上年结转资金0元，合计160000元，实际到位160000元，因采购完成但未支付，下一年支付。									
		产出情况		1、报刊种类：征订和发放报刊种类约80种，得分满分20分。2、征订报刊质量合格率：征订报刊质量全部合格，合格率为100%，得满分10分。3、征订和发放报刊及时性：年初征订相关报纸和报刊，每日由专人发放报纸和报刊，得分满分10分。5、每样采购计划都符合预算，得分10分。									
		效益情况		1、员工获取信息途径：员工通过阅读报纸和报刊、杂志获取信息途径达标，达成预期指标，得满分15分。2、增加获取知识途径：员工通过阅读报纸和报刊、杂志获取信息途径达标，达成预期指标，得满分15分。									
		满意度情况		工作人员满意度：每日由专人发放报纸和报刊、杂志，工作人员能按时阅读，工作人员满意度达到90%，得满分10分。									
	主要经验做法		1、正确认识预算绩效编制的重要意义；2、领导高度重视，全员积极参与，安排专人负责此项工作。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：在管理机制方面有待进一步加强；在实施项目的监管力度上需要提高责任心。										
	下一步改进措施及管理建议		（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：报刊订阅费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：该经费主要用于政府机关各单位报刊的订阅，使信息传达更加流畅。各类党报党刊约 20 种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍约 80 多种、各类杂志约 50 份。其中太行日报 3 万元，党报党刊 8 万元，其他报刊 5 万元。

立项依据：政府办报刊征订计划

项目设立的必要性：保障政府全楼职工及时高效得到需要的信息。

保证项目实施的措施与制度：办公室设有专人发放，保证及时高效发放到单位人员手中。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

全年订阅党报党刊约 20 种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍约 80 多种、各类杂志约 50 份，通过阅览报纸报刊，使政府机关工作人员能以最便捷的方式了解党和国家的方针、政策等，同时有助于拓宽政府工作人员的知识面，提升自身素养，更好的服务工作，服务群众。

（2）项目年度目标

全年订阅党报党刊约 20 种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍约 80 多种、各类杂志约 50 份，通过阅览报纸报刊，使政府机关工作人员能以最便捷的方式了解党和国家的方针、政策等，同时有助于拓宽政府工作人员的知识面，提升自身素养，更好的服务工作，服务群众。

（三）项目实施计划

每年年底支付次年的报刊杂志费，每天由专人派送报刊杂志。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	160,000	160,000	160,000	0	160,000	0	0	
市县区财政资金	160,000	160,000	160,000	0	160,000			报刊已订，钱未付。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	报刊书籍使用单位数量		≥3 家	3	完成	10	10	
		报刊种类		≥80 种	80	完成	10	10	
	质量指标	报刊质量合格率		=100%	100	完成	10	10	
	时效指标	报刊发放时间		每个工作日	达成预期指标	报刊发放按照工作日每日下午完成，时效指标评价为“完成”。	10	10	
	成本指标	太行日报		≤3 万元	3	完成	3	3	
		党报党刊		≤8 万元	8	完成	4	4	
		其他报刊书籍		≤5 万元	5	完成	3	3	

效益指标	社会效益	增加获取知识途径		增加	达成预期指标	报纸的发放保障了员工获取知识的途径，社会效益评价为“完成”。	15	15	
		员工获取信息途径		增加	达成预期指标	报刊按时按量发放，员工获得了获取信息的途径，社会效益评价为“完成”。	15	15	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥90%	90	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：报刊订阅费项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年订阅党报党刊约 30 种，各类功能性、研究性、实用性、培训类等各种书籍杂志约 50 种，通过阅览报纸报刊，使政府机关工作人员能以最便捷的方式了解党和国家的方针、政策等，同时有助于拓宽政府工作人员的知识面，提升自身素养，更好的服务工作，服务群众。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、 2025 年初，内务科向邮政订购相关报纸、杂志、书籍等，并发放至政府办公楼内各个单位。每年年底支付次年的报刊杂志费，每天由专人派送报刊杂志。2、2025 年安排资金 160000 元，上年结转资金 0 元，合计 160000 元，实际到位 160000 元，因采购完成但未支付，下一年支付。

25. 产出情况及分析

1、报刊种类：征订和发放报刊种类约 80 种，得分满分 20 分。
2、征订报刊质量合格率：征订报刊质量全部合格，合格率为 100%，得满分 10 分。
3、征订和发放报刊及时性：年初征订相关报纸和报刊，每日由专人发放报纸和报刊，得分满分 10 分。
5、每样采购计划都符

合预算，得分 10 分。

26. 效益情况及分析

1、员工获取信息途径：员工通过阅读报纸和报刊、杂志获取信息途径达标，达成预期指标，得满分 15 分。2、增加获取知识途径：员工通过阅读报纸和报刊、杂志获取信息途径达标，达成预期指标，得满分 15 分。

27. 满意度情况及分析

工作人员满意度：每日由专人发放报纸和报刊、杂志，工作人员能按时阅读，工作人员满意度达到 90%，得满分 10 分。

二十五、项目主要经验做法

1、正确认识预算绩效编制的重要意义；2、领导高度重视，全员积极参与，安排专人负责此项工作。

二十六、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：在管理机制方面有待进一步加强；在实施项目的监管力度上需要提高责任心。

二十七、下一步改进措施及管理建议

（一）预算安排和执行方面：预算安排应按照实事求是、准确的原则进行；执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。（二）制度建设方面：要进一步完善和加强预算编制制度建设。（三）项目管理方面：1、加强项目进度管理；2、加强项目质量管理。（四）资金管理方面：1、专项资金实行专人管理，专项使用；2、加强审计监督。

会议经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				会议经费									
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		10	10	10	2.31	7.69	23.1	2.31	
				市县区财政资金		10	10	10	2.31	7.69	23.10	2.31	因单位搬迁后建有会议中心，为节省成本，会议在会议中心举行。
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	全年完成大小会议200余次，确保各类会议的顺利召开。							全年完成了大小会议200余次，确保了会议的顺利召开。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	举办会议次数	≥次	≥200次	≥205次	完成	10	10				
			会议召开及时率	=%	=100%	=100%	完成	10	10				
		质量指标	会议达标率	=%	=100%	=100%	完成	10	10				
			时效指标	会议开展时间		2025年全年	达成预期指标	完成	5	5			
		会议经费支出时间			2025年12月	达成预期指标	完成	5	5				
		成本指标	每次会议成本	≤元	≤5000元	≤3000元	完成	10	10				
	效益指标	社会效益	保障会议顺利开展		保障	达成预期指标	完成	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	参会人员满意度	≥%	≥90%	≥90%	完成	10	10				
	总 分									92.31	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况		1、县政府办公室组织县政府各类会议，准备前期工作，并协助县政府领导同志组织会议，实施会议事项，管理层高度重视、全员积极参与。安排专人负责此项工作。2、该项目实际预算资金10万元，资金下达10万元，到位10万元，因单位搬迁后建有会议中心，外出开会次数减少，实际支出23100元，预算执行率23.1%。									
		产出情况		1、会议召开次数：全年会议召开达到200次，得满分10分。2、会议召开及时率：会议召开及时率达到100%，得满分10分。3、会议召开完成率：各项会议积极组织，均圆满完成，完成率为100%，得满分10分。4、会议召开完成时间：按照各项会议要求，及时布置会场，按时召开，会议开展及时，得满分10分。5、每次会议成本小于5000元，得分10分。									
		效益情况		保证会议顺利开展：会议经费落实到位，为会议的正常召开提供了保障，得满分30分。									
		满意度情况		参会人员满意度：各项会议的召开，参会人员更好的领会会议精神，工作落实到位，满意度达90%，得满分10分。									
	主要经验做法		1、正确认识预算绩效编制的重要意义。以规范管理、防范风险为目标，从建立健全内部控制制度入手，系统梳理已有的内部控制程序并加以完善，着力规范业务流程，明确岗位职责，强化制约，落实责任追究，形成健全有效的内部控制体系，正确编制预算绩效，为单位总体工作做好服务。2、管理层高度重视、全员积极参与。安排专人负责此项工作。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：实际支出与预算存在差距，主要原因是充分利用会议中心场地和视频会议，减少成本支出，预算不够准确。										
	下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行。执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制。不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算项目管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。										

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：会议经费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：我单位主要负责县政府办公室负责县政府各类会议的准备，协助县政府领导同志组织会议，实施会议事项。该项经费用于县政府各类会议（党组、常务、全体、县长办公等）的支出。全年完成大小会议 200 余次，资金主要用于支付场地费、资料费等，共计 10 万元。

立项依据：《关于印发泽州县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》等 21 个“三定”规定的通知 泽办字〔2019〕11 号。

项目设立的必要性：确保各类会议的必要经费支出。

保证项目实施的措施与制度：各类会议报销时须附会议通知，实际参会人员签到表等。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

全年完成大小会议 200 余次，确保各类会议的顺利召开。

（2）项目年度目标

全年完成大小会议 200 余次，确保各类会议的顺利召开。

（三）项目实施计划

根据需要组织会议的召开。由办公室主任安排，内务科具体实施，会议结束后，由内务科统计并支付到位。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	100,000	23,100	76,900	23.1	2.31	
市县区财政资金	100,000	100,000	100,000	23,100	76,900			因单位搬迁后建有会议中心，为节省成本，会议在会议中心举行。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	举办会议次数		≥200 次	205	完成	10	10	
		会议召开及时率		=100%	100	完成	10	10	
	质量指标	会议达标率		=100%	100	完成	10	10	
	时效指标	会议经费支出时间		2025 年 12 月	达成预期指标	会议经费支出在年底前按时完成，时效指标评价为“完成”。	5	5	
		会议开展时间		2025 年 全年	达成预期指标	按规定程序，制定会议议程，会议按时开	5	5	

						展，时 效指 标 评 价 为 “ 完 成”。			
	成本指 标	每次会议成本		≤5000 元	3000	完成	10	10	
效 益 指 标	社会效 益	保障会议顺利开 展		保障	达成预期指 标	按 照 各 项 会 议 要 求 ， 及 时 布 置 会 场 ， 按 时 召 开 ， 会 议 开 展 及 时 ， 社 会 效 益 评 价 为 “ 完 成 ” 。	30	30	
满 意 度 指 标	服务对 象满意度	参会人员满意度		≥90%	90	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 2.31 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：会议经费项目绩效自我评价结果为:总得分 92.31 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

全年完成了大小会议 200 余次，确保了会议的顺利召开。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、县政府办公室组织县政府各类会议，准备前期工作，并协助县政府领导同志组织会议，实施会议事项，管理层高度重视、全员积极参与。安排专人负责此项工作。2、该项目实际预算资金 10 万元，资金下达 10 万元，到位 10 万元，因单位搬迁后建有会议中心，外出开会次数减少，实际支出 23100 元，预算执行率 23.1%。

28. 产出情况及分析

1、会议召开次数：全年会议召开达到 200 次，得满分 10 分。2、会议召开及时率：会议召开及时率达到 100%，得满分 10 份。3、会议召开完成率：各项会议积极组织，均圆满完成，完成率为 100%，得满分 10 分。4、会议召开完成时间：按照各项会议要求，及时布置会场，按时召开，会议开展及时，得满分 10 分。5、每次会议成本小于 5000 元，得分 10 分。

29. 效益情况及分析

保证会议顺利开展：会议经费落实到位，为会议的正常召开提供了保障，得满分 30 分。

30. 满意度情况及分析

参会人员满意度：各项会议的召开，参会人员更好的领会会议精神，工作落实到位，满意度达 90%，得满分 10 分。

二十八、项目主要经验做法

1、正确认识预算绩效编制的重要意义。以规范管理、防范风险为目标，从建立健全内部控制制度入手，系统梳理已有的内部控制程序并加以完善，着力规范业务流程，明确岗位职责，强化制约，落实责任追究，形成健全有效的内部控制体系，正确编制预算绩效，为单位总体工作做好服务。2、管理层高度重视、全员积极参与。安排专人负责此项工作。

二十九、项目管理中存在的主要问题及原因分析

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：实际支出与预算存在差距，主要原因是充分利用会议中心场地和视频会议，减少成本支出，预算不够准确。

三十、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：预算安排应该按照实事求是、准确的原则进行。执行方面应该按照及时、准确、快捷的原则进行。3、对资金管理的建议：建立和完善财政资金监督管理机制。不断加大查处力度。4、对项目管理的建议：加强部门预算项目管理，建立追踪问效机制，建立健全项目管理机制。

值班工作平台运维费项目支出绩效自评表
 （2025年度）

项目名称				值班工作平台运维费											
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室						预算单位		004001-泽州县人民政府办公室			
项目资金预算安排及执行进度（万元）						年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数										
				资金总额：		10	10	10	10	0	100	10			
				市区区财政资金		10	10	10	10	0	100.00	10.00	已完成，无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标								实际完成情况						
	日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。								日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施					
	产出指标	数量指标	系统数量	=套	=1套	=1套	完成	20	20						
		质量指标	核心系统连续提供服务能力时长	=小时/天	=24小时/天	=24小时/天	完成	5	5						
			系统故障平均恢复时长	≤小时	≤1小时	≤1小时	完成	5	5						
		时效指标	系统故障响应及时性		及时	达成预期指标	及时	5	5						
			系统（软件）更新升级及时性		及时	达成预期指标	及时	5	5						
		成本指标	硬件运维费	≤万元	≤6万元	≤6万元	完成	5	5						
	软件运维费		≤万元	≤4万元	≤4万元	完成	5	5							
	效益指标	社会效益	值班信息报送实时率	=%	=100%	=100%	完成	30	30						
	满意度指标	服务对象满意度	值班人员满意度	≥%	≥90%	≥90%	完成	10	10						
总分									100	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、项目严格按照市委、市政府政策要求及信息化项目建设规范推进，积极配合完成了全市政府系统值班平台的开发与部署。平台采用私有云定制化开发，通过B/S架构实现安全、稳定运行，服务统一部署于山西电信核心机房，由专业团队维护。建设内容覆盖PC端与APP端，分别通过点对点传输电路和电信无线VPN技术保障信息安全，实现了市县政府值班信息报送全流程信息化。2、2025年安排资金10万元，上年结转资金0元，合计10万元，实际到位10万元。实际支出10万元，预算执行率100%。预算执行符合计划，资金主要用于平台硬件维护、软件系统升级及技术服务支持，未超出预算范围，支出结构合理，符合财政资金管理要求。											
		产出情况		1、系统数量：1套，实现市、县两级政府值班信息报送全流程信息化，具备要情处置、要情报送、信息审批等核心功能。得分20分。2、核心系统连续提供服务能力时长：24小时/天，提供PC端与移动APP双通道服务，兼顾安全性与便捷性，得分5分；系统故障平均恢复时长：每次小于1小时，得分5分。3、系统故障响应及时性：及时，形成稳定、保密、可靠的值班信息报送技术体系，得满分5分；系统（软件）更新升级及时性：及时，得满分5分。4、硬件运维费和软件运维费符合预算范围，支出结构合理。											
		效益情况		产生社会效益：值班信息报送实时率100%。得30分。											
		满意度情况		项目投入使用，运行稳定，提升了工作效率，强化了信息安全，实现了上下级、跨部门信息快速共享和联动处置，增强了政府值班工作的整体协调能力。值班人员满意度90%，得分10分。											
	主要经验做法		1、以政府值班工作制度为依据，严格依规推进，确保建设内容符合政策要求；2、注重安全设计，从网络架构、数据传输到系统访问全程强化安全管控，保障平台可靠运行。3、依托电信专业机房与技术支持团队，实现集约化建设与运维。												
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无												
下一步改进措施及管理建议		1、结合实际使用情况，持续完善信息报送、审批、处置等环节的流程设计；2、加强用户培训，开展针对性操作培训，提升值班人员平台使用熟练度；3、提升预算精准度，进一步细化运维费用测算依据，提高预算编制科学性与执行可控性。													

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：值班工作平台运维费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为进一步加强新形势下晋城市政府值班工作，充分发挥上传下达、联系左右、沟通内外的运转枢纽作用，落实国务院办公厅《关于印发全国政府系统值班工作规范（试行）的通知》，拟建设全市政府系统值班平台，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。通过在私有云上进行定制化开发方式解决省政府的要情处置、要情报送等需求，采用 B/S 架构确保安全、保密、稳定、严密等特性需求，向客户提供要情报送系统平台技术服务。服务方式：服务统一部署于山西电信核心机房，由专人进行维护，PC 端——通过点对点传输电路与公网隔离，实现 PC 端应急信息的安全上报；APP 端——采用中国电信无线 VPDN 技术，使用 LNS 设备实现三层链路的专属隧道通信实现与互联网的逻辑隔离，保障手机 APP 侧应急信息的安全审批。中电信数智科技有限公司山西分公司提供软件平台服务。硬件运维费 6 万元，软件运维费 4 万元。

立项依据：国务院办公厅《关于印发全国政府系统值班工作规范（试行）的通知》，山西省人民政府办公厅《关于印发山西省政府系统值班工作制度（试行）的通知》（晋政办发{2024}43 号）

项目设立的必要性：建设全市政府系统值班平台，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送处理的时效性。

保证项目实施的措施与制度：APP：地市使用“晋政通”进入政

务外网，访问市级值班报送系统，实现本市县值班信息的批示和对市政府值班信息的接收。**PC：**市县值班人员使用电子政务外网访问市县级值班报送系统，市县本市县值班信息的报送和市政府值班信息的接收和上报。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。

（2）项目年度目标

日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送，实现市县政府值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。

（三）项目实施计划

1 月份完成数据及平台搭建，并对相关人员进行培训。日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	100,000	100,000	0	100	10	
市县区财政资金	100,000	100,000	100,000	100,000	0			已完成，无偏差

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	系统数量		=1 套	1	完成	20	20	
	质量指标	系统故障平均恢复时长		≤1 小时	1	完成	5	5	
		核心系统连续提供服务能力时长		= 24 小时 /天	24	完成	5	5	
	时效指标	系统故障响应及时性		及时	达成预期指标	将全体工作人员分组值班，确保每天每时专人看护，确保系统故障及时响应，时效指标评价为“及时”	5	5	

		系统（软件）更新升级及时性		及时	达成预期指标	将全体工作人员分组值班，确保每天每时专人看护，确保软件更新及时响应，时效指标评价为“及时”	5	5	
	成本指标	硬件运维费		≤6万元	6	完成	5	5	
		软件运维费		≤4万元	4	完成	5	5	
效益指标	社会效益	值班信息报送实时率		=100%	100	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	值班人员满意度		≥90%	90	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：值班工作平台运维费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2.全年目标实际完成情况

日常工作中按照上级部门要求实时完成信息报送，实现市县值班信息报送全流程信息化，提升值班报送信息作业管理功能，提高重要紧急情况下信息报送的时效性。

3.项目实施和预算执行情况分析

1、项目严格按照市委、市政府政策要求及信息化项目建设规范推进，积极配合完成了全市政府系统值班平台的开发与部署。平台采用私有云定制化开发，通过 B/S 架构实现安全、稳定运行，服务统一部署于山西电信核心机房，由专业团队维护。建设内容覆盖 PC 端与 APP 端，分别通过点对点传输电路和电信无线 VPN 技术保障信息安全，实现了市县值班信息报送全流程信息化。2、2025 年安排资金 10 万元，上年结转资金 0 元，合计 10 万元，实际到位 10 万元。实际支出 10 万元，预算执行率 100%。预算执行符合计划，资金主要用于平台硬件维护、软件系统升级及技术服务支持，未超出预算范围，支出结构合理，符合财政资金管理要求。

31. 产出情况及分析

1、系统数量：1 套，实现市、县两级政府值班信息报送全流程信息化，具备要情处置、要情报送、信息审批等核心功能 ‘’ 得分 20 分。2、核心系统连续提供服务能力时长：24 小时/天，提供 PC 端与移动 APP 双通道服务，兼顾安全性与便捷性，得分 5 分；系统故障平均恢复时长：每次小于 1 小时，得分 5 分。3、系统故障响应及

时性：及时，形成稳定、保密、可靠的值班信息报送技术体系，得满分 5 分；系统（软件）更新升级及时性：及时，得满分 5 分。4、硬件运维费和软件运维费符合预算范围，支出结构合理。

32. 效益情况及分析

产生社会效益：值班信息报送实时率 100%。得 30 分。

33. 满意度情况及分析

项目投入使用，运行稳定，提升了工作效率，强化了信息安全性，实现了上下级、跨部门信息快速共享和联动处置，增强了政府值班工作的整体协调能力。值班人员满意度 90%，得分 10 分。

三十一、项目主要经验做法

1、以政府值班工作制度为依据，严格依规推进，确保建设内容符合政策要求；2、注重安全设计，从网络架构、数据传输到系统访问全程强化安全管控，保障平台可靠运行。3、依托电信专业机房与技术支持团队，实现集约化建设与运维。

三十二、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无。

三十三、下一步改进措施及管理建议

1、结合实际使用情况，持续完善信息报送、审批、处置等环节的流程设计；2、加强用户培训，开展针对性操作培训，提升值班人员平台使用熟练度；3、提升预算精准度，进一步细化运维费用测算依据，提高预算编制科学性与执行可控性。

2025年“两节”社会文化活动经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				2025年“两节”社会文化活动经费											
主管部门及代码				004-泽州县人民政府办公室				预算单位	004001-泽州县人民政府办公室						
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数				全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数										
				资金总额：				10	10	10	10	0	100	10	
				市区区财政资金				10	10	10	10	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标								实际完成情况						
	元宵节期间，组织不少于100人的巡游方阵，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。充分体现本行业属性特点，能够全面展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。								元宵节期间，政府办牵头组织政府口方阵队，队伍人数100人，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。方阵形式、队形、内容充分体现了本行业属性特点，全面展示了我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施					
	产出指标	数量指标	参加活动人数	≥人	≥100人	≥100人	完成	20	20						
		质量指标	活动达标率		100%	达成预期指标	优秀	10	10						
		时效指标	活动时间		元宵期间	达成预期指标	优秀	10	10						
		成本指标	活动经费	≤万元	≤10万元	≤10万元	完成	10	10						
	效益指标	社会效益	展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌		展示	达成预期指标	优秀	30	30						
	满意度指标	服务对象满意度	人民群众满意度	≥%	≥95%	≥95%	完成	10	10						
总分								100	优						
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2025年两节方阵巡游活动经费项目,预算资金10万元,支付10万元,预算执行率100%。政府口出一支100人方队,在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。其中：mg动画视频19000元，节目编排76900元，其他费用：4100元。											
		产出情况分析		元宵节期间，政府办牵头组织政府口方阵队，队伍人数100人，得分30分；在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动，圆满完成活动，得分10分；成本总计10万元，与预算一致，得分10分											
		效益情况分析		元宵节期间，政府办牵头组织的100人政府口方阵队，通过方阵展示巡游，全面展示了我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌，得分30分。											
		满意度情况分析		人民群众满意度：达到95%，得满分10分。											
	主要经验做法		在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。												
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无												
下一步改进措施及管理建议		1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对管理项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。													

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2025 年“两节”社会文化活动经费

项目单位：004001-泽州县人民政府办公室

主管部门：004-泽州县人民政府办公室

2025 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为深入贯彻落实党的二十大精神，大力弘扬社会主义核心价值观和中华优秀传统文化，进一步丰富全县人民“两节”期间的精神文化生活，营造欢乐、祥和、和谐、文明的节日氛围，开展2025年“两节”期间系列文化活动。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，坚持以人民为中心，贴近实际、贴近生活、贴近群众，组织开展具有地方特色、群众喜闻乐见、便于群众参与的文化活动，唱响主旋律，弘扬社会主义核心价值观，营造欢乐祥和的节日氛围，为推动古韵泽州全方位高质量发展提供强大的价值引导力、文化凝聚力、精神推动力。元宵节期间，由县七大口牵头组织7支方阵队，每支队伍不少于100人，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。方阵形式、队形、内容由各口自行编排设计，内容要充分体现本行业属性特点，能够全面展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。预算安排10万元用于政府口方阵巡游活动经费。

立项依据：县委、县政府《关于开展好2025年元旦、春节期间文化活动的通知》

项目设立的必要性：为深入贯彻落实党的二十大精神，大力弘扬社会主义核心价值观和中华优秀传统文化，进一步丰富全县人民“两节”期间的精神文化生活，营造欢乐、祥和、和谐、文明的节日氛围，开展2025年“两节”期间系列文化活动。

保证项目实施的措施与制度：根据县委、县政府《关于开展好2025年元旦、春节期间文化活动的通知》精神，严格按照实施细则开展“两节”活动。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

元宵节期间，组织不少于100人的巡游方阵，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。充分体现本行业属性特点，能够全面展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。

（2）项目年度目标

元宵节期间，组织不少于100人的巡游方阵，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。充分体现本行业属性特点，能够全面展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。

（三）项目实施计划

元宵节期间，由县七大口牵头组织7支方阵队，每支队伍不少于100人，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。方阵形式、队形、内容由各口自行编排设计，内容要充分体现本行业属性特点，能够全面展示我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	100,000	100,000	0	100	10	
市县区财政资金	100,000	100,000	100,000	100,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性情况说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	参加活动人数		≥100 人	100	完成	20	20	
	质量指标	活动达标率		100%	达成预期指标	政府办牵头组织政府口方队，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动质量指标评价为“优秀”	10	10	
	时效指标	活动时间		元宵期间	达成预期指标	在元宵节期间完	10	10	

						成，时 效指 标 评 价 为 “ 优 秀”			
	成本指 标	活动经费		≤10 万元	10	完成	10	10	
效 益 指 标	社会效 益	展示我县干部职 工团结奋进、奋勇 拼搏的精神风貌		展示	达成预期指 标	展 示 了 我 县 干 部 职 工 团 结 奋 进、 奋 勇 拼 搏 的 精 神 风 貌，效 益 指 标 评 价 为 “ 优 秀”	30	30	
满 意 度 指 标	服务对 象满意度	人民群众满意度		≥95%	95	完成	10	10	

三、项目自评结果

1.项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2025 年“两节”社会文化活动经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2.全年目标实际完成情况

元宵节期间，政府办牵头组织政府口方阵队，队伍人数 100 人，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。方阵形式、队形、内容充分体现了本行业属性特点，全面展示了我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌。

3.项目实施和预算执行情况分析

2025 年两节方阵巡游活动经费项目，预算资金 10 万元，支付 10 万元，预算执行率 100%。政府口出一支 100 人方队，在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动。其中：mg 动画视频 19000 元，节目编排 76900 元，其他费用：4100 元。

34. 产出情况及分析

元宵节期间，政府办牵头组织政府口方阵队，队伍人数 100 人，得分 30 分；在丹河新城指定区域进行方阵展示巡游活动，圆满完成活动，得分 10 分；成本总计 10 万元，与预算一致，得分 10 分

35. 效益情况及分析

元宵节期间，政府办牵头组织的 100 人政府口方阵队，通过方

阵展示巡游，全面展示了我县干部职工团结奋进、奋勇拼搏的精神风貌，得分 30 分。

36. 满意度情况及分析

人民群众满意度：达到 95%，得满分 10 分。

三十四、项目主要经验做法

在项目立项初期，按照领导的部署，完整、及时、准确的向财政部门提交预算。部门预算批复下达后，严格按照财务制度，及时准确的进行拨付和支出，确保项目资金及时补贴到位。

三十五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

三十六、下一步改进措施及管理建议

1、对项目决策的建议：建立健全制度，规范运行管理，进一步加强组织领导，完善工作制度，明确工作职责。2、对预算安排与执行的建议：增强预算编制的科学性和可行性。项目申报前期要进行充分的调查研究，合理测算所需财政资金的多少，必须有足够的测算依据，准确评估财政资金投入使用的效益，提高预算编制的科学性。3、进一步完善资金使用规定和健全财务制度，确保项目资金的使用更加合规、严谨有效。4、对项目管理的建议：重视项目后期管理，保证项目的可持续发展；有关人员对管理项目进行认真的检查审核，严格对项目进行审查和监督。