

附件 3



## 桥西区机关后勤服务中心 2025 年度整体支出绩效自评报告

为进一步推进预算绩效管理工作，提高财政资金使用效益。根据《石家庄市桥西区区级部门项目绩效自评管理办法》（西财〔2020〕19号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对我部门 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### 一、部门基本情况

#### （一）部门概况

负责机关大院、停车场等公共区域的卫生清洁工作，对区政府院内办公楼房屋漏水情况进行了修复，对区机关办公楼和宿舍需修缮的进行维修和维护；确保了机关和周边环境整洁、庄严。

负责原区委、区政府、信访局院的安保工作，保障院内安全保卫，实施 24 小时动态监管，对外来车辆和人员进行登记。加强了消防安全教育，及时更新了院内灭火器材，确保不发生重大火灾。

负责收取机关宿舍楼的水费，利用晚上居民集中在家时间，入户收取机关宿舍今年的水费。

负责区委、区政府系统车辆管理工作，严格按照市公务用车问题专项治理工作领导小组的要求，制定工作方案，开展工作，对桥西区公务用车进行了统计，保证了资料数据客观准确。

负责机关食堂的管理工作。严格执行了《食品安全法》，严把病从口入，定期对炊管人员进行了培训，提高饭菜质量，防止食物中毒和传染病的发生。

负责全区公共机构节能宣传、检查、监督和统计工作，认真贯彻落实《公共机构节能条例》，指导和推进全区公共机构节能工作，最大限度地节能减排。

为全区做好各项后勤保障工作，为大家创造一个良好的工作环境。

## 2、人员情况

桥西区机关后勤服务中心为正科级事业单位，事业编制数 36 人，年末实有在职人员 36 人，退休人员 13 人。

## 3、资产负债情况

截至 2025 年 12 月 31 日，我部门资产总计为 46490087.13 元，其中：货币资金 1274340.26 元，固定资产原值 58078811.29 元、净值 44813924.87 元，无形资产原值 3151102 元、净值 2 元，实有公务用车 1 辆。

### （二）部门收支预决算情况

#### 1、部门财政资金收入情况

2025 年度收入年初预算数为 19297753.14 元，全年预算数为 18509469.11 元，决算数为 18509469.11 元，全部为一般公共预算财政拨款收入。

#### 2、部门财政资金支出情况

2025 年度支出年初预算数 19297753.14 元，全年预算数为 18509469.11 元，决算数为 18509469.11 元，其中：工资福利支出

6097273.80 元、商品和服务支出 10828952.53 元、对个人和家庭的补助 491692.98 元、资本性支出 1091549.80 元。

#### （1）基本支出情况

2025 年度基本支出年初预算数为 6889600 元；全年预算数为 6768218.81 元，其中：人员经费支出 6588966.78 元、日常公用经费支出 179252.03 元；决算数为 6768218.81 元，其中：人员经费支出 6588966.78 元，占比 97.35%；日常公用经费支出 179252.03 元，占比 2.65%。

#### （2）项目支出情况

2025 年度年初预算数为 12408153.14 元，全年预算数为 11741250.30 元，决算数为 11741250.30 元。

### （三）部门整体支出绩效目标、指标

我单位要紧紧围绕区政府的中心工作，深入贯彻党的二十大精神，按照“稳中求进、改革发展”为主题，以建设节约型机关为主线，以制度体系建设为抓手，着力推进机关后勤工作改革创新。不断提高管理、保障服务水平，不断推进机关事务工作科学发展。

1、强化后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量，给大家创造一个良好的工作环境。

2、加大食堂管理的力度，确保饮食安全卫生，确保食堂人员严格操作规程，精工细作，做到饭菜卫生、多样、经济、实惠、规范。

3、严格执行安全保卫管理制度，做好来人来车登记，外来车辆未经允许不得入内，进一步提高门卫人员的工作责任心，做到文明值班，礼貌导入。确保机关大院全年“无犯罪”、“无案件”、“无火灾”、“无事故”。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

根据桥西区财政局《关于开展2026年绩效自评工作的通知》（西财[2026]9号）文件精神，桥西区机关后勤服务中心专门成立了部门整体绩效评价工作小组，负责该项工作的组织领导和实施。工作小组下设办公室，由办公室负责项目材料报送、绩效评价等事项。按照全覆盖原则，对2025年度部门整体进行绩效自评工作。

1、收集基础数据。工作小组按照要求详细查阅并收集了部门2025年度预算决算资料和相关财务资料，并就部门评价报告情况与各科室负责人深入交流；

2、确定绩效评价指标体系。在准备阶段初步拟定的绩效评价指标体系的基础上，结合单位自身工作特点，确定部门整体支出绩效评价的指标体系；

3、分析评价。现场收集资料完成以后，小组成员对所收集的资料进行了审查核实。对各项管理工作、投入与产出进行对比，分析单位预算编制工作、预算执行工作、预算管理工作及部门人员编制情况、部门履职效果等，严格按照文件要求对单位2025年度部门整体支出情况开展绩效评价。

### （二）自评的方法和过程

按文件要求，梳理出符合绩效评价要求的所有项目，并按绩效评价要求及时布置项目实施科室对项目资料进行整理，组织人员对项目逐一进行具体情况核实，确保自评结果的真实、有效。各股室积极配合、协同作

战，共同按时完成自评工作。

绩效评价工作小组的重点负责内容及工作要点如下：

（1）制订预算绩效评价工作方案，推动工作开展，督导发现问题的整改落实，提出本部门改进预算管理建议，并完成部门2025年度绩效自评工作的项目材料报送等事项，有效保障自评结果报送的及时性、完整性、真实性。

（2）财务股主要负责提供准确的财务数据，并提供技术支持。项目实施科室对纳入绩效评价的项目提供评价所需的真实、合理、完整的基础资料，并对评价中发现的问题及时整改，限期完成。

### 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

#### （一）总体绩效目标实现情况

桥西区机关后勤服务中心深入贯彻落实党的二十大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，在区委、区政府的正确领导下，较好的完成了各项工作任务。

#### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

##### 1、强化职工食堂管理

绩效目标：加大食堂的管理力度，确保饮食安全卫生，确保食堂人员严格操作规程，精工细做，做到饭菜卫生、多样、经济、实惠、规范。

绩效指标：严格执行《食品卫生基本要求管理规定》《食品安全生产管理规定》严把病从口入，定期组织炊事人员体检，定期培训，防止食物中毒和传染病的发生。

##### 2、做好后勤保障工作，确保办公区的正常运行

绩效目标：搞好各种服务保障，确保办公区各项工作的顺利进行。

绩效指标：加强机关设施管理和维护，做好房屋、水电暖气、电梯、空调、消防、监控等日常的维修维护，保障办公楼的正常运行；搞好机关大院环境卫生工作和绿化美化工作，确保机关大院整洁庄严。

### 3、加强对区委、区政府及信访局各院的物业管理

绩效目标：做好党政小区宿舍楼及各办公楼的水电暖及房屋维修维护，确保办公区域环境卫生整洁，公共设施的正常运转。

绩效指标：搞好统管办公楼的维修服务，接到报修故障，争取在 24 小时内及时排除。

### 4、加强区委区政府院内的安全管理，维护好治安秩序，保障机关内工作的正常运行

绩效目标：确保机关大院全年“无犯罪”、“无案件”、“无火灾”、“无事故”。

绩效指标：严格执行安全保卫管理制度，做好来人来车登记，外来车辆未经允许不得入内，保证大门口通道畅通，维护正常车辆的出入秩序，做好车辆的进出管理和安全防范工作，以检查治安安全，消防疑点为主要目标，“预防在先”为主要指导思想，以“确保重点”为主要原则。

### 5、保障各机关办公大院水电暖燃气的正常供应。

绩效目标：保证机关各院办公楼的正常运行。

绩效指标：完成办公大楼年度水电暖气的正常供应。

### 6. 2025 年度公务用车集中采购经费

绩效目标：保障各机关单位正常公务出行。

绩效指标：集中采购，正常公务出行。

### 7. 区机关办公楼厨房设备尾款

绩效目标：保障食堂正常运转。

绩效指标：节能减排。

#### 8. 申请 2022 年疫情期间餐费

绩效目标：保障机关工作人员疫情期间正常就餐。

绩效指标：正常参与疫情保障。

#### 9. 申请槐安西路 169 号院电梯加装工程经费

绩效目标：保障机关工作人员正常办公。

绩效指标：提高外来人员办事效率。

#### 10. 申请槐安西路 169 号院消防系统改建经费

绩效目标：保障机关消防设施的正常运转。

绩效指标：减少安全隐患。

#### 11. 申请彭后街办公楼办公家具、空调设备及餐厨设备项目经费

绩效目标：保障机关工作的正常运转。

绩效指标：正常办公。

#### 12. 食堂后厨抽风系统

绩效目标：保障食堂工作的正常运转。

绩效指标：保障机关工作人员正常就餐。

### 四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 $\geq$ 85 分为优秀；75 $\leq$ 得分 $<$ 85 分为良好；60 $\leq$ 得分 $<$ 75 分为一般；得分 $<$ 60 分为较差。

通过业务数据统计、访谈、调查等方式取得的信息，根据编制的部门

整体支出绩效评价指标和评分标准,部门整体支出绩效评价的得分结果为97分,绩效评价等级为优秀。

## 五、存在的问题及改进措施

### (一) 存在的主要问题

#### 1、绩效管理意识有待提升

部门积极推动全面推进预算绩效管理,加快建成部门全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系,但在日常业务工作中,全面贯彻落实预算绩效管理纳入财政管理流程的意识仍有待提升。

#### 2、绩效指标可衡量性有待提升

个别项目对数量指标和社会效益指标进行了简单、定性的描述,绩效指标较为简单,但清晰、可衡量的指标较少,绩效指标设置的不完善影响了对项目的进一步绩效评价。

### (二) 针对问题提出具体的改进措施或建议

#### 1、认真落实、积极实施绩效管理


全面实施预算绩效管理。牢固树立预算绩效管理理念,创新预算管理方式,持续完善预算管理制度,注重结果导向、强调成本效益、硬化预算约束,不断提高财政资源配置效率和使用效益,确保全面实施预算绩效管理各项任务落到实处。一是执行绩效管理计划。部门根据确定的年度绩效管理目标制定具体实施计划,明确内部业务分工,落实承办人员及其工作职责,提出工作计划,明确时序进度和目标要求,落实工作措施,总结汇集工作成果,并记录实施过程。二是强化关键指标的监测。对关键指标的履行情况由部门内部加强日常绩效监测工作,实行全程监测管理,重点工作加强相关科室协调、配合的方式推动。三是转变理念,刷新思维,共同

参与绩效管理。逐步强化部门全体人员的绩效管理观念，提高绩效管理的思想认识，共同投入和参与绩效管理，形成齐抓共管、多方联动的工作格局。

## 2、合理制定绩效目标，并细化、量化评价指标

针对绩效目标设定完整的绩效指标体系，建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架，围绕决策、过程、产出、效益等方面，进一步建立和完善绩效评价指标体系；绩效指标和标准体系要突出结果导向，重点考核工作业绩；单项指标评价标准和预期值设定要细化并明确，做到科学量化便于实施，能够真实反映项目完成结果。

## 六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、 职称）



姓名	工作单位	职务	签字
刘云	石家庄市桥西区机关后勤服务中心	主任	刘云
马石明	石家庄市桥西区机关后勤服务中心	副主任	马石明
任延胜	石家庄市桥西区机关后勤服务中心	职员	任延胜
梁冰飞	石家庄市桥西区机关后勤服务中心	职员	梁冰飞

## 部门绩效自评结果公开汇总表

主管部门：桥西区机关后勤服务中心

单位：万元

序号	项目名称	项目实施单位	预算数（调整后）				执行数 （至2025年 底）	结余结转数	结余交回财政 数	自评得分	自评结果应用意见
			中央	省级	市级	区级					
1	保安服务经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心				218.966691	218.966691		97	合理规划，科学执行	
2	2025年度公务用车集中采购经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			190	40.182			95	项目整体预算执行率偏低，项目资金分批下达，截止绩效自评时点，仅到位部分资金，剩余预算资金尚未下达，导致整体预算执行进度尚未达预期。接下来我单位主动对接财政部门，跟踪剩余预算资金的下达进度。	
3	后勤保障经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			87.95825	77.034707			97	合理规划，科学执行	
4	后勤补助经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			411.132723	411.132722			94	合理规划，科学执行	
5	后勤运行经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			255.23787	252.541924			99	合理规划，科学执行	
6	区机关办公楼厨房设备尾款	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			4.3952	4.3952			98	合理规划，科学执行	
7	申请2022年疫情期间用餐费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			50.632	50.632			96	合理规划，科学执行	
8	申请槐安西路169号院电梯加装工程经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			40	40			97	合理规划，科学执行	
9	申请槐安西路169号院消防系统改建经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			40	40			99	合理规划，科学执行	
10	申请彰德街院办公楼办公家具、空调设备及餐厨设备项目经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			34.3991	34.3991			99	合理规划，科学执行	
11	食堂后厨抽风系统	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			3.80388	3.80388			97	合理规划，科学执行	
12	物业服务经费	石家庄市桥西区机关后勤服务中心			291.81146	291.81146			98	合理规划，科学执行	