

附件 2:

# 中共汉中市南郑区委办公室 2022 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2022 年度部门决算表**

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### （一）主要职责

1. 负责区委日常文书的处理工作，区委领导同志公务活动的组织安排，区委各种会议的会务服务和保障工作。

2. 负责区委文件、文稿的起草、批办、审核、印发工作，围绕区委的总体工作部署开展调查研究，收集、编发和报送信息。

3. 负责区委全面深化改革委员会日常工作，抓好区委和区委全面深化改革委员会工作决议和安排部署的推动落实；统筹、协调、指导各专项小组、重点改革部门深化改革工作。

4. 依法履行保密行政管理职能，开展宣传教育、监督检查、指导管理、技术监管和失泄密事件的查处工作。

5. 负责全区党政系统密码通信、密码管理和密码保密及全区商用密码管理工作。负责中央、省、市、区委文件和党政领导机关及其相关部门核心机密文件、信件和密码、密码机的传送工作。

6. 指导全区的档案工作，依法履行档案行政管理职能。

7. 负责区委机关后勤保障、安全保卫、机关建设、党的建设和精神文明建设工作。并负责区委办公室财务和固定资产的管理工作。

8. 负责区委机关群众来信来访接待处理工作，及时向区委领导报告群众信访提出的重要建议和反映的重要问题。

9. 负责区委值班工作，完成区委交办的其他任务。

## （二）内设机构

本部门设主任、区委全面深化改革委员会办公室主任 1 名，副主任 3 名（其中：1 名副主任兼任区档案局局长）；区委全面深化改革委员会办公室副主任（副科级）1 名；督查专员（副科级）2 名（其中：脱贫攻坚督查专员 1 名，脱贫攻坚任务完成后撤销）。

内设科室有 12 个：

区委机要局（区国家密码管理局）；（2）区委保密委员会办公室（区国家保密局）；（3）区委督查室；（4）区委政策研究室；（5）政办股；（6）文书处理股；（7）法规股；（8）信息综合股；（9）机关事务管理股；（10）财务股；（11）改革股；（12）区委机关及区委办党组织、工会、妇联等。

## （三）工作亮点及成效

今年以来，区委办以迎接、学习、宣传、贯彻党的二十大为主线，始终坚持紧扣“四最一中枢”的关键定位，突出沟通上下、协调各方的重要作用，履行确保令行禁止、政令畅通的重要职责，发扬“忠诚团结奉献 远见细致高效”的南郑党办精神，坚持紧抓快办、务求实效，切实为区委站好岗、放好哨、尽好责，不折不扣确保各项部署要求落地落实。

2022 年我办完成财政支出 641.04 万元，其中：基本支出 496.31 万元，项目支出 144.73 万元。基本支出用于人员经费和公用支出，11 个财政专项支出，为全面完成年度各专项工作任务提供了有力财力保障。

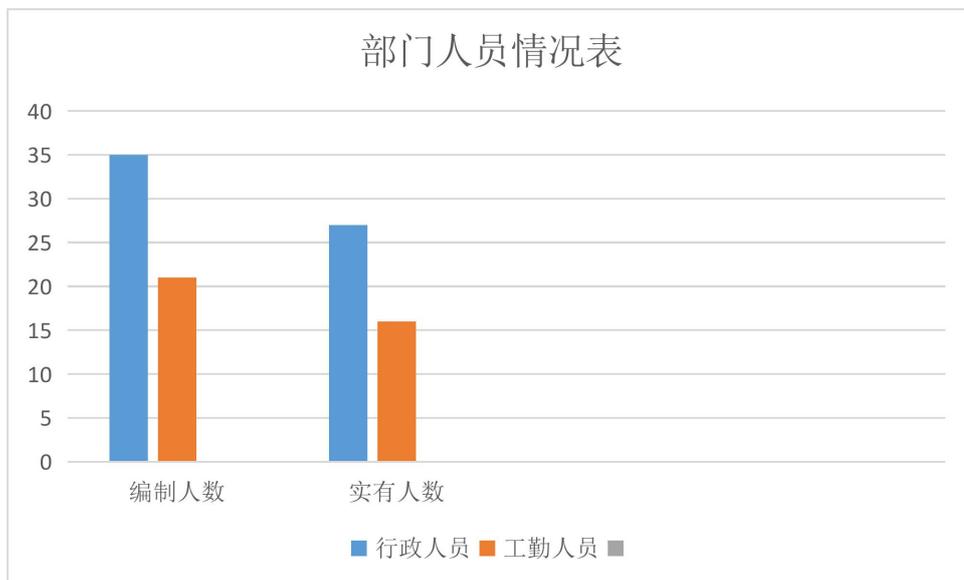
## 二、部门决算单位构成

纳入 2022 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级预算单位：

序号	单位名称
1	南郑区委办公室本级（机关）
.....	.....

### 三、部门人员情况

截至 2022 年底，本部门人员编制 56 人，其中行政编制 35 人、工勤编制 21 人；实有人员 43 人，其中行政 27 人、工勤人员 16 人。单位管理的离退休人员 0 人。（图一）

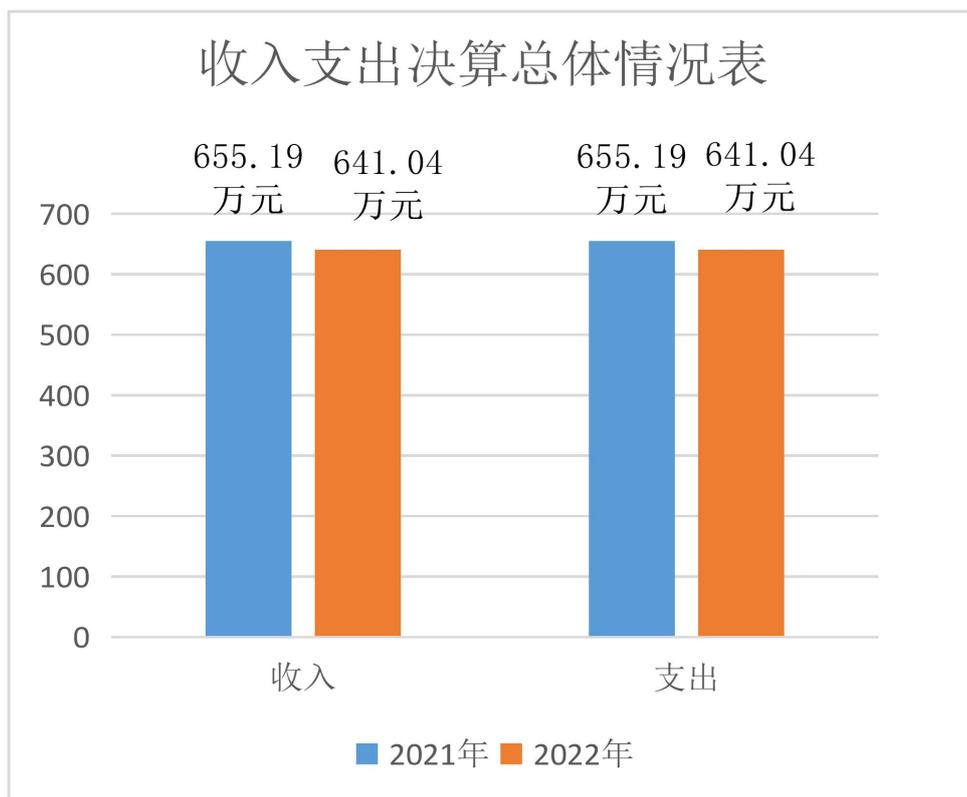


（图一）

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

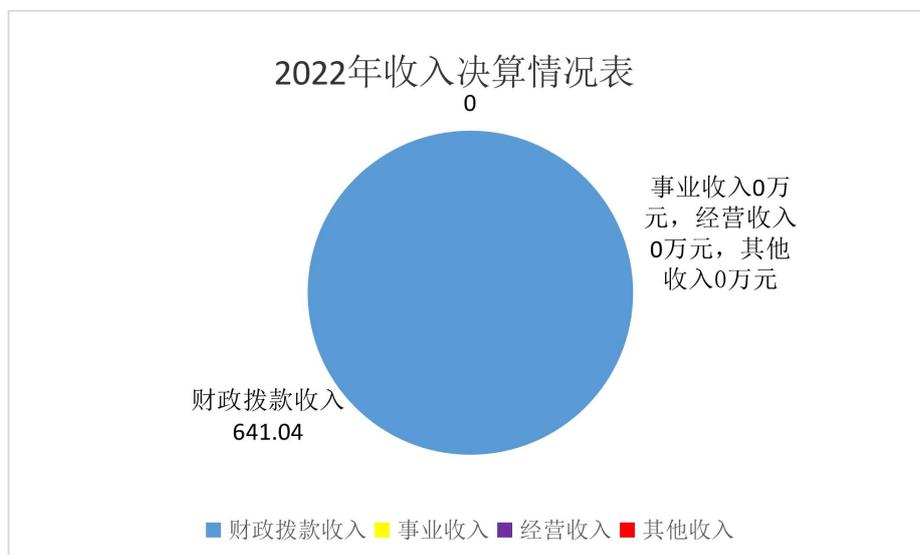
2022 年度收入总计、支出总计均为 641.04 万元，与上年相比收、支总计减少 14.15 万元，下降 2.16%。主要原因是项目支出收支减少。（图二）



（图二）

## 二、收入决算情况说明

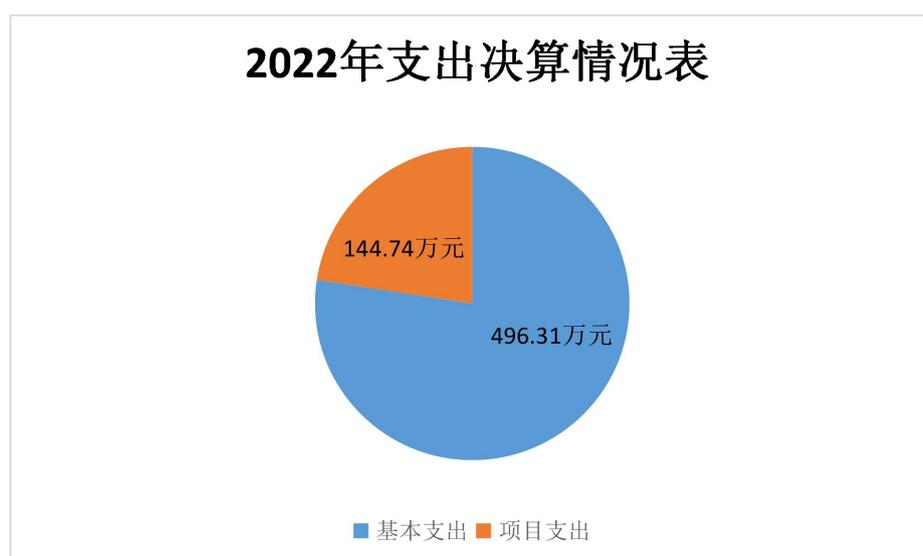
2022 年度本年收入合计 641.04 万元，其中：财政拨款收入 641.04 万元，占 100%；事业收入 0 万元，经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。（图三）



(图三)

### 三、支出决算情况说明

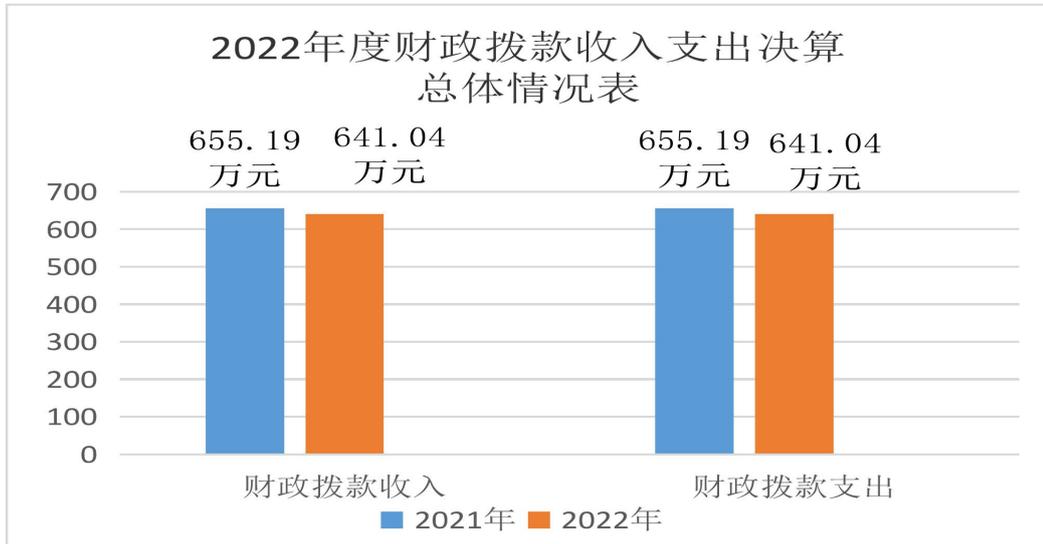
2022年度本年支出合计 641.04 万元,其中:基本支出 496.31 万元,占 77.42%;项目支出 144.74 万元,占 22.58%;经营支出 0 万元。(图四)



(图四)

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

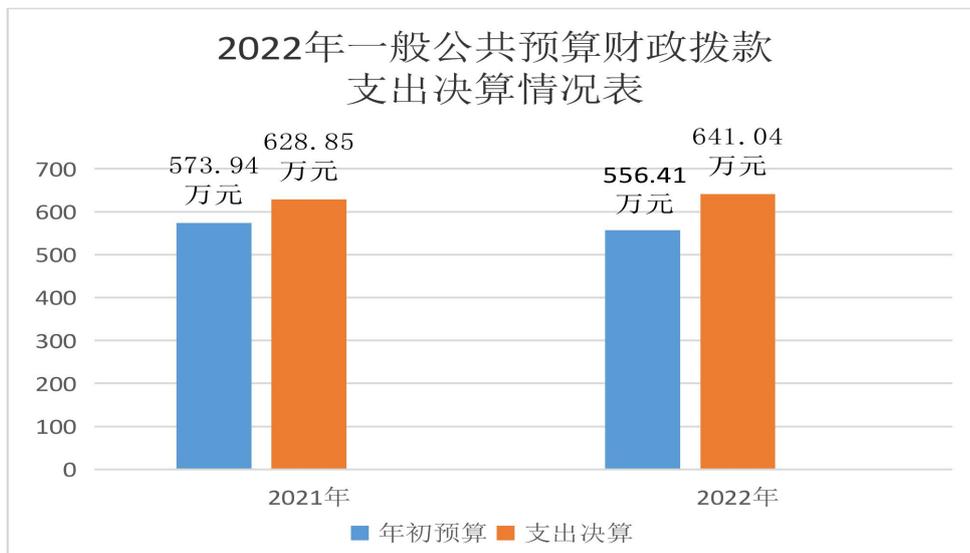
2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 641.04 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 14.15 万元，下降 2.16%。主要原因是项目支出收支减少。（图五）



(图五)

### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 556.41 万元，支出决算 641.04 万元，完成年初预算的 115.21%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款增加 12.19 万元，增长 1.94%，主要原因是普调工资，造成工资福利支出增加。（图六）



(图六)

按照政府功能分类科目(图七),其中:

1. 一般公共服务支出(201)党委办公厅(室)及相关机构事务(31)行政运行(01)。

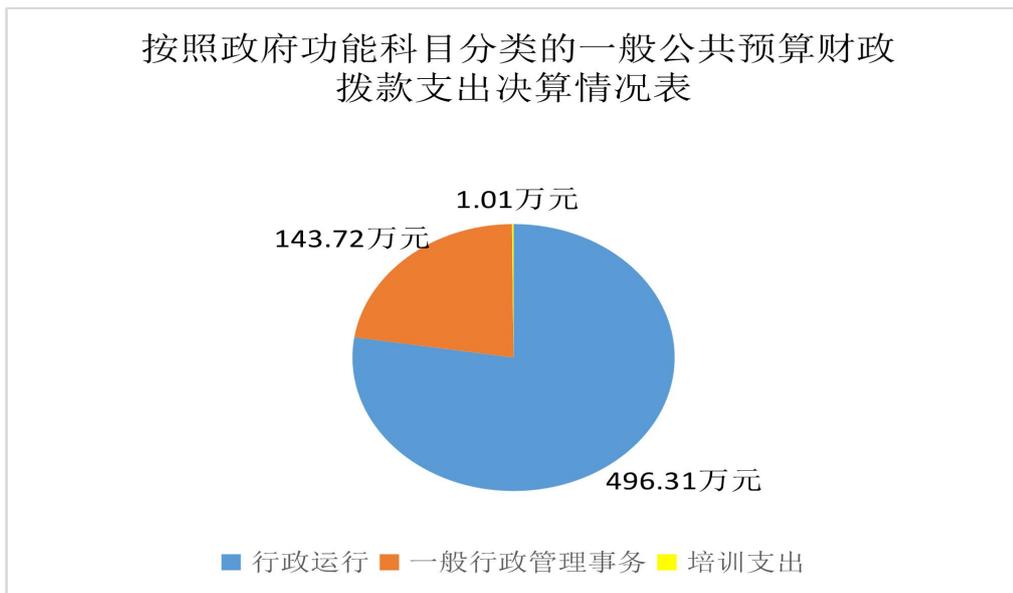
年初预算438.21万元,支出决算496.31万元,完成年初预算的113.26%。决算数大于年初预算数的主要原因是普调工资,造成工资福利支出增加。

2. 一般公共服务支出(201)党委办公厅(室)及相关机构事务(31)一般行政管理事务(02)。

预算118.2万元,支出决算143.72万元,完成预算的121.59%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加预算28.5万元,其中:网络改造及办公经费20万元,办公经费7万元,市级资金“三项激励奖资金1.5万元”。

3. 教育支出(205)进修及培训(08)培训支出(03)。

预算1.02万元,支出决算1.01万元,完成预算的99%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约,减少培训会开支。



(图七)

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出496.31万元,包括人员经费和公用经费。其中:

(一) **人员经费451.01万元**,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助。

(二) **公用经费45.3万元**,主要包括:办公费、水费、公务接待费、工会经费、其他交通费用。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2022年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元,收入决算0万元,支出决算0万元,年末结转和结余0万元。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余0万元,收入决算0万元,支出决算0万元,年末结转和结余0万元。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### (一) “三公”经费支出决算情况说明

2022年度财政拨款安排“三公”经费支出预算4万元,支出决算4万元,完成预算的100%。决算数与预算数持平的主要原因是:认真贯彻中央八项规定精神和厉行节约要求,从严控制“三公”经费开支。决算数较上年减少的主要原因是上年数中含有结转结余数,本年度厉行节约,进一步压缩“三公”经费开支。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

2022 年度财政拨款安排公务接待预算 4 万元，支出决算 4 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平，主要原因是：认真贯彻中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。其中：

**国内公务接待**支出 4 万元。主要是本部门政研室、机要局、督查室、改革股等股室与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导全域旅游高质量发展、项目建设观摩筹备、督查考核、党史学习教育、保密检查等发生的接待支出。共接待国内来访团组 9 个，来宾 105 人次。

#### （二）培训费支出情况说明

2022 年度财政拨款安排培训费预算 1.62 万元，支出决算 1.01 万元，完成预算的 62.35%，决算数较预算数减少 0.61 万元，主要原因是保密培训会与党政办公室业务工作专题培训会合并召开，未形成支出。决算数较上年减少的主要原因是保密培训会未单独召开。

#### （三）会议费支出情况说明

2022 年度财政拨款安排会议费预算 3.08 万元，支出决算 3.08 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平的主要原因是：认真贯彻中央八项规定精神，精简会议活动，严格控制会议费支出。

决算数较上年减少的主要原因是上年会议费含五年一次召开的党代会支出。

## **十、机关运行经费支出情况说明**

2022 年度机关运行经费预算 51.25 万元，支出决算 45.3 万元，完成预算的 88.39%。支出决算比上年减少 0.48 万元，主要原因是厉行节约，减少开支。

## **十一、政府采购支出情况说明**

本部门 2022 年度无政府采购事项。

## **十二、国有资产占用及购置情况说明**

截至 2022 年末，本部门共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2022 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

## **十三、预算绩效情况说明**

### **（一）预算绩效管理工作开展情况说明**

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，区委办以迎接、学习、

宣传、贯彻党的二十大为主线，始终坚持紧扣“四最一中枢”的关键定位，发扬“忠诚团结奉献 远见细致高效”的南郑党办精神，不折不扣确保各项部署要求落地落实。

本部门 2022 年度不单独填写绩效自评表。

组织对本部门 2022 年度主管的“三项机制”激励奖资金等 1 个市级专项资金，保密工作经费、党建工作经费、全区性工作文印耗材及其他办公经费、区委工作考察调研费、机关运行维护费、档案管理工作经费、筹办区委各类会议及培训经费、区委机关、机要通讯费、网络改造及办公经费、“三项机制”激励奖资金等 10 个区级专项资金进行自评，涉及预算金额 144.73 万元。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 93.82 分，全年预算数 556.41 万元，执行数 641.04 万元，完成预算的 115.21%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：全年预算执行和各项目完成情况较好，基本支出用于人员经费和公用支出，为单位机关正常运转提供了资金保障。11 个财政专项支出，做到了资金拨付及时、专款专用。其中：

**绩效目标实现方面：**资金项目绩效目标编制完整合理、明确量化，覆盖率达到年度要求，部门整体绩效目标基本完成；**预算编制方面：**严格遵守中省市有关预算编制的法律法规、制度，按照零基预算和坚决过“紧日子”的要求，做实做细预算编制工作，提高预算编制的完整性、准确性、细化性、及时性水平；**预算执行方面：**严把支出关，确保每一分钱都花在刀刃上，整体预算完

成情况达 100%，支出进度情况良好，并按要求执行政府采购预算；**预算管理方面：**完整、细化、及时地公开了部门预算信息、部门决算信息、三公经费预算信息、三公经费决算信息和按规定应公开的其他事项，并按要求向区财政局报自评报告等相关绩效信息。**履职效能方面：**按照中央八项规定的要求，严格控制三公经费和公用经费的预算及支出，确保三公经费只减不增、公用经费不超限额；**财务管理方面：**严格遵守财经纪律和会计相关法律法规，及时修订机关财务管理制度，规范财务行为，提高管理实效。**财政专项资金项目情况：**涉及 11 个 144.73 万元全部使用完，保证我办保密、党建、调研、机关运行、档案管理、网络改造、机要等工作的顺利完成，切实提高了资金使用效益。

发现的问题及原因：一般性支出压缩率未达到 5%，主要原因是人员增加，导致工资福利支出和日常公用经费的支出增加。下一步改进措施：一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。；二是加强财务管理，严格财务审核，杜绝超支现象的发生；三是加强学习，提升单位资金绩效管理能力，根据我单位实际，结合资金使用目标，制定合理的绩效目标管理指标，提高财政资金使用效益。

# 中共汉中市南郑区委办公室部门整体支出绩效自评表

(2022 年度)

部门（单位）名称		中共汉中市南郑区委办公室									
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
任务 1	全单位人员经费按规定及时足额发放到位，社保配套及时足额缴纳，公用经费等按及时拨付，机构正常运转。		438.21	438.21		496.31	496.31		—	113.26%	—
任务 2	完成筹备各类会议及培训 4.1 万元，区委文印耗材及其他办公经费 28.6 万元，党建工作经费 10 万元，区委机关、机要通讯费 12 万元，档案管理工作经费 10 万元，保密工作经费 3 万元，机关运行维护费 40.5 万元，区委工作考察调研费 10 万元等 8 个项目，按照项目计划，加快项目推进，按照专款专用的原则，严格项目资金管理使用		118.2	118.2		144.74	144.74		—	122.45%	—

年度主要任务完成情况

	任务 3								—		—
	金额合计	556.41	556.41		641.04	641.04	641.04			115.21%	
	预期目标（年初设定）					目标实际完成情况					
年度总体目标完成情况	<p>目标 1：区委办日常工作任务：一是围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，负责起草、审核处理县委文件、文稿，参与制定有关政策、措施、推进各项事业协调发展；二是掌握各部门、各乡镇的主要工作情况，了解县内外经济社会发展动态、及时收集和报送信息；三是负责上级机关批示、建议，以及县委的重大决策和县委领导同志重要指示贯彻落实情况的督查督办工作，并及时反馈有关情况；四是宣传贯彻国家保密法规，依法管理全县保密工作、负责县委日常机要工作及文书处理工作；五是负责处理县委日常政务、事务，以及部门之间、乡镇之间的工作协调；六是负责县委常委会议、书记办公会议及县委和县委领导召开的其它重要会议的组织工作；七是协调安排县委领导同志的重要公务活动和县委的其它重大活动；八是负责县委重要接待活动的安排协调及信访接待工作；九是负责县委机关财务管理、后勤服务、机关建设和精神文明建设工作；十是负责县委机关安全保卫和社会治安综合治理工作；十一是完成县委交办的其它工作任务</p> <p>目标 2：1、筹办区委各类会议及培训会，全年预算 4.1 万元，保证区委全委会、区委常委扩大会议、全区领导干部大会、区委务虚会、区委工作会、党政机关公文处理培训会顺利召开；2、区委文印耗材及其他办公经费 28.6 万元，保证各类文件的文头印制、文印耗材及设备维护，确保以区委、区委办名义印发的各类文件保障到位；3、党建工作经费 10 万元，进一步巩固党员干部党性，强化党群共建，推进作风建设，提高党员干部服务水平；4、区委机关、机要通讯费 12 万元，保证区委工作及时上传下达，正常运行；5、档案管理工作经费 10 万元，按标准整理移交进馆，达到区委办档案管理规范化，能更好的查档利用服务；6、保密工作经费 3 万元，提高保密意识，保守秘密，防治失泄密事件发生；7、机关运行维护费 40.5 万元，保障区委办各项工作正常进行，促进全区经济社会各项事业发展；8、区委工作考察调研费 10 万元，用于学习其他地区、党委系统好的经验和做法。</p>					<p>2022 区委办以迎接、学习、宣传、贯彻党的二十大为为主线，始终坚持紧扣“四最一中枢”的关键定位，发扬“忠诚团结奉献 远见细致高效”的南郑党办精神，不折不扣确保各项部署要求落地落实。</p> <p>11 个财政专项支出，做到了资金拨付及时、专款专用。各项目的数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标等各项指标完成情况较好，为全面完成年度各专项工作任务提供了有力财力保障。其中：保密工作经费 2.4 万元，通过保密工作宣传，提高了干部群众保密意识，保守秘密，防止失泄密事件发生；党建工作经费 10 万元，进一步巩固党员干部党性，强化党群共建，推进作风建设，提高党员干部服务水平；全区性工作文印耗材及其他办公经费 28.6 万元，保证各类文件的文头印制、文印耗材及设备维护，确保以区委、区委办名义印发的各类文件保障到位；区委工作考察调研费 10 万元，保证了区委领导及干部调研、学习、培训、对外交流等学习考察任务的完成；机关运行维护费 40.49 万元，弥补了机关办公经费不足，保障我办各项工作正常进行；档案管理工作经费 9.99 万元，保证以前年度档案按标准整理移交进馆，达到区委办档案管理规范化，能更好的查档利用服务；筹办区委各类会议及培训工作经费 4.08 万元，保证区委全委会、区委常委扩大会议、全区领导干部大会、区委务虚会、区委工作会、党政机关公文处理培训会顺利召开；区委机关、机要通讯费 10.67 万元，保证区委工作及时上传下达，正常运行；网络改造及办公经费 20 万元，保证办公楼网络顺畅和办公室工作的正常运转；“三项机制”激励奖资金 1.5 万元，落实好考核对象待遇，充分体现党和政府的关怀与温暖；办公经费 7 万元，确保工作正常高效运转，更好地履行各项工作职能。</p>					

一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	
年度绩效指标完成情况	数量指标	指标 1: 本系统所属单位个数	1 个	1 个	5	5	
		指标 2: 财政供养人数、遗属补助人数, 人员经费, 标准公用经费、山区经费补助、车辆费、公务交通补助数额	财政供养 41 人、遗属补助 9 人; 人员经费 419.76 万元, 标准公用经费 18.45 万元, 共 438.21 万元。	财政供养 43 人、遗属补助 9 人; 人员经费 447.35 万元, 标准公用经费 18.45 万元, 共 465.8 万元。	5	5	
		指标 3: 专项支出项目个数, 项目资金总量。	8 个项目, 资金 118.2 万元	11 个项目, 资金 144.74 万元	5	5	
	质量指标	指标 1: 财务制度和管理制度设立情况、执行程度; 按时发放工资, 保证本部门工作正常运转。	95%	严格按照财务制度和管理制度执行, 按时发放工资, 确保工作正常运转	8	8	
		指标 2: 年度工作任务完成质量 (区考核办反馈)。	完成区考核办下达的工作任务, 年度考核在良好等次以上	顺利完成区考核办下达的工作任务, 年度考核为优秀	7	7	
	产出指标 (50 分)	时效指标	指标 1: 当月工资及时足额发放, 年终 12 月 10 日前及时清算	100%	每月 15 日前及时足额发放工资, 年终于 12 月 8 日发放	2	2
			指标 2: 医保金及个人配套的社保基金按规定及时缴纳	每季度 $\geq 25\%$	个人配套社保基金每月及时缴纳, 全年医保金于 11 月 23 日缴纳	2	1.5
			指标 3: 运转经费支出达均衡进度, 11 月底支出进度占预算比率	75%	11 月底支出合计 516.17 万元, 支出进度占预算的 92.77%	2	2
			指标 4: 加快项目实施, 计划时间内项目支出占预算的比率	100%	全年完成情况较好, 年底项目支出 144.74 万元, 占预算的 122.45%	2	2
			指标 5: 全年实际支出情况	上半年支出全年预算的 30%, 11 月支出进度达 75% 以上	上半年支出 281 万元, 占全年预算的 50.5%; 11 月底支出合计 516.17 万元, 支出进度占预算的 92.77%	2	2
	成本指标	指标 1: 一般性支出压减率	$\geq 5\%$	本年一般性支出	10	4.32	

					641.04 万元,压减率为 2.16%		
			指标 2: 三公经费增长率	≤0	本年三公经费为 4 万, 与上年	10	10
效益指标 (30 分)	经济效益指标	.....					
	社会效益指标	指标 1: 保障区委办正常运转的社会效益	发挥党委职能作用, 保证区委工作正常进行, 加快推进区域经济社会全面发展。		以迎接、学习、宣传、贯彻党的二十大为主线, 始终坚持紧扣“四最一中枢”的关键定位, 发扬“忠诚团结奉献 远见细致高效”的南郑党办精神, 不折不扣确保各项部署要求落地落实。	8	8
		指标 2: 8 个专项业务工作的社会效益	保证解决区委无办公房问题、加强办公设备维修及购置管理、推进重点项目建设、学习其他地区、党委系统好的经验和做法等专项业务顺利进行, 为找准发展定位, 明确发展方向, 维护社会稳定、改善民生提供坚实保障。		确保工作正常高效运转, 更好地履行各项工作职能。	7	7
	生态效益指标	.....					
	可持续影响指标	指标 1: 保障区委办正常运转的可持续效益	通过保证资产管理的可靠性和有效性, 提高设备利用率, 促进我办可持续发展。		提高了设备利用率, 促进了我办可持续发展。	8	8
			指标 2: 8 个专项业务工作的可持续影响指标	学习更好的经验使人民能在良好的生态环境中生产生活, 实现经济社会可持续。		通过学习调研, 围绕全区经济社会发展等重点领域, 努力当好参谋助手	7
满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 工作人员对区委办整体工作的满意率	95%	96%	2	2	
		指标 2: 老干部对区委办整体工作的满意率	95%	96%	2	2	
		指标 3: 人民群众对区委办整体工作的满意率	95%	96%	3	3	
		指标 4: 区委领导对区委办整体工作的满意率	95%	96%	3	3	

总分	100	93.82
----	-----	-------

### （三）项目绩效自评结果

本部门 2022 年度不单独填写绩效自评表。

### （四）专项资金绩效自评结果

组织对本部门 2022 年度主管的保密工作经费、党建工作经费、全区性工作文印耗材及其他办公经费、区委工作考察调研费、机关运行维护费、档案管理工作经费、筹办区委各类会议及培训工作会议经费、区委机关、机要通讯费、网络改造及办公经费、“三项机制”激励奖资金、办公经费，等 11 个市、区级专项资金进行自评，涉及预算金额 144.73 万元。

1. 保密工作经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算数 3 万元，执行数 2.4 万元，完成预算的 80%。项目绩效目标完成情况：积极组织一次涉密要害部门工作人员参加保密知识培训，涉密人员保密意识和保密常识进一步提升，全区未发生失泄密事件。制作宣传牌匾 60 余面，印发宣传单 2000 余份，大力宣传总体国家安全观和《反间谍法》等法律法规。发现的问题及原因：一是年初预算保密培训会因疫情原因没有单独召开，与与党政办公室业务工作专题培训会合并召开，未形成实际支出；二是保密宣传册在实际印刷的过程中，因印刷内容增多、选材质量和尺寸变化，单套价格有所提高，数量减少；三是购买保密书籍价格降低。下一步改进措施：我办在预算编制中，积极做好市场调研，细化方案、多方评估，严控成本，确保预算更加精准。

2. 党建工作经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算数 4.1 万元，执行数 4.09 万元，完成预算的 99.75%。项目绩效目

标完成情况：坚持每月按时开展“主题党日+”活动，活动评分均在90分以上。今年党支部书记、支部委员轮流讲党课、讲业务4次，严格执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，定期开展“主题党日+”和“志愿云呼叫”活动，党员干部职工先锋模范作用得到充分发挥，新培养预备党员3名。牢固树立机关党员的政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步将继续强机关党建建设。强化党员干部日常管理和学习教育，严格执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，定期开展“主题党日+”主题教育活动，使党员干部职工先锋模范作用得到充分发挥。

3. 全区性工作文印耗材及其他办公经费区级专项资金自评综述：全年预算数28.6万元，执行数28.6万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：围绕全区经济社会发展等重点领域组织开展调研16余场次，累计撰写调研报告20余篇。全年累计印发《南郑建设》10期，高质量完成领导讲话材料220余份，把关审核各类材料80余份，起草对上汇报、经验交流等材料近200份。共处理上级来文733件，接收处理本区文件59件，自产文件把关206件，登记办理领导批示件10件等。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步仍需加强精细化管理，加强岗位创新，进一步提高办公信息化水平。今后，我们将继续按照优质服务、精细管理的要求，以零差错为目标，开拓创新，务实重干，顽强拼搏，奋力推进区委办公室各项工作再创新业绩，再上新台

阶。

4. 区委工作考察调研经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算数 10 万元，执行数 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：先后组织开展调研 16 余场次 41 人，累计撰写调研报告 20 余篇，其中《转作风提效能、担使命促发展》《锚定“六清目标”、狠抓“六个环节”，为争当现代化区域中心城市建设排头兵提供坚强保障》等先后被上级主流媒体发表，《践行“五个坚持”、建强“前哨后院”》《干好“五个三”、决胜攻坚战，为南郑高质量发展营造良好的社会环境》等文章先后被《汉中调研》刊发。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步将继续加强视察、调研、学习工作，为领导科学决策提供有益参考，进一步发挥参谋助手职责。

5. 机关运行维护经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算数 40.5 万元，执行数 40.5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过对办公楼内外墙、门窗维修维护、办公桌椅办公设备维修更换以及水、电无故障安全正常运行，竭力打造区委机关干净舒适的办公环境。发现的问题及原因：预算购买的办公设备实际购买数量减少，主要原因是根据实际工作需要，减少非必要办公设备购置。下一步将继续加强对办公设备的管理，对需要购买的办公设备做出合理预算，提高目标设定的准确率。同时，对存量的办公设备定期保养维修，优化办公环境，结合固定资产报废年限，根据实际情况优化年初预算。

6. 档案管理工作经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算

数 10 万元，执行数 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按照《档案法》、《档案法实施细则》、《国家档案局第八号令》和《归档文件整理规则》等，整理近 15 年共计 23304 件文书档案，数字化加工 85700 页，完成我办文字资料的规范化管理和数字化加工。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步将继续严格规范档案管理，定期对档案进行规范化整理和数字化加工，推动我办档案立卷归档工作。

7. 筹备各类会议及培训工作区级专项经费资金绩效自评综述：全年预算数 4.1 万元，执行数 4.09 万元，完成预算的 99.75%。项目绩效目标完成情况：累计筹办区委常委会 55 次，成功筹办区委全会等重大会议 10 余次，书记专题会、调度会等 30 余次，会务工作的质量和水平不断提升。发现的问题及原因：根据实际工作需要，会议安排有所调整，未能完成预算设定会议。下一步改进措施：我办将不断提高预算能力，加强沟通协调，充分研判，全面评估全年预召开会议情况，合理设置目标计划，确保年初指标按时按量完成。

8. 区委机关、机要通讯费区级专项经费资金绩效自评综述：全年预算数 12 万元，执行数 10.67 万元，完成预算的 88.91%。项目绩效目标完成情况：全年我办通讯设备正常运转，高质量完成沟通上下、协调各方的重要任务，确保令行禁止、政令畅通。发现的问题及原因：年初预算按照上年支出情况进行测算，今年实际产生的通讯费略有减少。下一步，我办将不断提高预算能力，加强沟通协调，充分研判，合理设置目标计划，确保年初指标按时按量完成。

9. 网络改造及办公经费区级资金绩效自评综述：全年预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成办公室周转房和办公楼网络、水电维修，以及其他办公经费的支出，保证了办公室工作的正常运转。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步，我办将不断提高预算能力，加强沟通协调，充分研判，全面评估全年维修及办公经费的支出项目，合理设置目标计划，确保各项指标按时按量完成。

10. “三项机制”激励奖资金市级专项资金绩效自评综述：全年预算数 1.5 万元，执行数 1.5 万元，完成预算的 99.75%。项目绩效目标完成情况：按照文件精神，按标准发放到位，落实好考核对象待遇，充分体现党和政府的关怀与温暖。发现的问题及原因：因为收到文件较晚，发放时间推后，未能按时发放到位。下一步将及时完成资金流程，按时发放到位。

11. 办公经费区级专项资金绩效自评综述：全年预算数 7 万元，执行数 7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过购买办公用品，印刷纸杯等弥补了办公经费的不足，确保各项工作顺利进行。发现的问题及原因：暂无发现问题。下一步将在预算编制中，细化方案、指标，多方评估，严控成本，确保预算更加精准。

## 区级保密工作经费资金专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	2022 年保密工作经费资金							
主管部门	中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	3	3	2.4	10	80%	8	
	其中：当年财政拨款	3	3	2.4	—	80%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	目标 1：通过开展一次保密培训，不断提高广大干部群众的保密意识、责任意识目标 2：通过印制保密宣传册 1000 册，做好“十四五”时期保密宣传教育工作目标 3：加强保密督导检查，防止泄密事件发生目标 4：配合教育部门做好中、高考、成人自考涉密人员保密教育			积极组织一次涉密要害部门工作人员参加保密知识培训，涉密人员保密意识和保密常识进一步提升，全区未发生失泄密事件。制作宣传牌匾 60 余面，印发宣传单 2000 余份，大力宣传总体国家安全观和《反间谍法》等法律法规。				
绩效指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1：印制保密宣传册的数量	1000 册	800 册	6	4	因增加印制《保密手册》笔记本和“保守秘密”宣传手提袋，使成本增加，所以数量减少。
			指标 2：购买保密书籍的数量	100 本	200 本	6	6	
			指标 3：组织召开保密培训的人次	1 次，100 人	1 次，124 人	3	0	保密培训会与党政办公室业务工作专题培训会合并召开，支出统一清算，未形成支出
		质量指标	指标 1：提高《保密法》知晓率	有所提升	保密宣传教育覆盖面不断扩大	8	8	
			指标 2：通过培训强化保密意识，提升工作质量	有所提升	积极组织涉密要害部门工作人员参加保密知识培训，涉密人员保密意识和保密常识进一步提升，全区未发生失泄密事件。	7	7	
		时效指标	指标 1：印制保密宣传册、购买书籍完成时间	2022 年 12 月 31 日前	2022 年 5 月底	5	5	
			指标 2：保密培训完成时间	2022 年 12 月 31 日前	2022 年 12 月 19 日	5	5	
		成本指标	指标 1：印制保密宣传册	15 元/册	28.75 元/套	5	2.6	增加了印制《保密手册》笔记本和“保守秘密”宣传手提袋，使成本增加
			指标 2：购买保密书籍	50 元/本	5 元/本	7	7	
	指标 3：培训会定额标准		60 元/人	60 元/人	8	8		
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标 1：提高保密意识，保守秘密，防止失泄密事件发生	有所提升	通过向机关单位发放保密知识工作手册等宣传资料，积极开展保密宣传月和“12.4”法治宣传日活动，积极组织涉密要害部门工作人员参加保密知识培训，扎实开展保密自查自评，全区未发生失泄密事件。	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1：广大干部职工、群众对保密工作的满意度	≥90%	95%	5	5		
		指标 2：涉密成员单位对保密工作的满意度	≥90%	95%	5	5		
总分						100	92.6	

# 区级党建工作经费专项资金绩效自评表

(2022年度)

项目名称		2022年党建工作经费资金						
主管部门		中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	10	10	10	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)				实际完成情况			
	目标1：宣传党和国家的方针政策，开展党员干部政治思想觉悟；坚持党的各项制度，加强党的组织建设；开展主题作风整顿活动，加强党的作风建设；认真落实党风廉政建设责任制，狠抓党风廉政建设；扎实开展党内活动，增强组织活力。				坚持每月按时开展“主题党日+”活动，活动评分均在90分以上。今年党支部书记、支部委员轮流讲党课、讲业务4次，严格执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，定期开展“主题党日+”和“志愿云呼叫”活动，党员干部先锋模范作用得到充分发挥，新增预备党员3名。牢固树立机关党员的政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。			
绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1：党支部党员人数，“主题党日+”活动次数	39人，12次	45人，12次	8	8	
			指标2：征订党报党刊数量	45种，180份	46种，186份	7	7	
		质量指标	指标1：进一步巩固党员干部党性，强化党群共建，推进作风建设，提高党员干部服务水平	有所提升	强化了党员干部日常管理和学习教育，提高了党员干部服务水平。	15	15	
		时效指标	指标1：于12月31日前完成	按期完成	于12月19日全部完成	10	10	
		成本指标	指标1：党报党刊征订单价	按照要求及定价	严格按照相关文件及定价要求执行。	10	10	
			指标2：党建工作经费支出控制预算内	≤10万元	实际支出10万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标1：组织党员一线调研，开展党员志愿服务，进一步提高为人民服务的能力	有所提升	密切联系服务群众，扎实开展“我为群众办实事”“党史学习教育”“党员志愿云呼叫”和“进知解走访宣传”活动，着力提升党员干部服务基层群众水平。	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1：支部党员对党建工作的满意度	≥93%	95%	10	10	
总分						100	100	

# 区级全区性工作文印耗材及其他办公经费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	全区性工作文印耗材及其他办公经费专项资金							
主管部门	中共汉中市南郑区办公室			实施单位		中共汉中市南郑区办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	28.6	28.6	28.6	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	28.6	28.6	28.6	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	各类文件的文头印制、文印耗材及设备维护，确保以区委、区委办名义印发的各类文件保障到位			围绕全区经济社会发展等重点领域组织开展调研 16 余场次，累计撰写调研报告 20 余篇。全年累计印发《南郑建设》10 期，高质量完成领导讲话材料 220 余份，把关审核各类材料 80 余份，起草对上汇报、经验交流等材料近 200 份。共处理上级来文 733 件，接收处理本区文件 59 件，自产文件把关 206 件，登记办理领导批示件 10 件等。				
绩效 指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	……					
		质量指标	指标 1：全年各类文件、讲话材料、会议资料 and 文件汇编等	高质量完成	充分发挥以文辅政作用，为区委领导决策提供科学参考。	20	20	
		时效指标	指标 1：各项工作于 2022 年 12 月 31 日前完成	完成	于 2022 年 12 月 19 日全部完成	20	20	
		成本指标	指标 1：按相关文件执行	严格执行	严格按照《党政机关公文处理工作条例》和中央八项规定的相关要求，严把公文质量关。	20	20	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标 1：确保以区委、区委办名义印发的各类文件保障到位	有所提升	发挥党委作用，加快推荐区域经济社会发展	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1：领导干部对全区性工作的满意度	≥95%	96%	10	10	
总分						100	100	

# 区级区委工作考察调研费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年度工作考察调研费专项资金						
主管部门		中共汉中市南郑区办公室			实施单位		中共汉中市南郑区办公室	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	10	10	10	10	100%	10
		其中: 当年财政拨款	10	10	10	—	100%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)				实际完成情况			
	目标 1: 学习其他地区、党委系统好的经验和做法 目标 2: 解决区委办调研活动经费				先后组织开展调研 16 余场次 41 人, 累计撰写调研报告 20 余篇, 其中《转作风提效能、担使命促发展》《锚定“六清目标”、狠抓“六个环节”, 为争当现代化区域中心城市建设排头兵提供坚强保障》等先后被上级主流媒体发表, 《践行“五个坚持”、建强“前哨后院”》《干好“五个三”、决胜攻坚战, 为南郑高质量发展营造良好的社会环境》等文章先后被《汉中调研》刊发。			
绩效 指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 视察调研学习的人数	40 人	41 人	8	8	
			指标 2: 租用车辆数量	6 辆	6 辆	7	7	
		质量指标	指标 1: 撰写高质量调研报告	认真高效完成	形成高质量调研报告 20 余篇	8	8	
			指标 2: 车辆安全保障	租赁车辆符合安全要求	车况良好, 设备性能齐全	7	7	
		时效指标	指标 1: 于 12 月 31 日前完成	按期完成	于 2022 年 12 月 19 日完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 差旅费标准	按照标准执行	严格按照南财发(2015) 25 号、南财发(2016) 29 号、南财发(2017) 23 号文件标准执行	10	10	
	指标 2: 公务用车用车租赁标准		按照标准执行	严格按照南车办发(2021) 2 号标准执行	10	10		
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1: 带动我区经济发展	有所提升	通过学习调研, 围绕全区经济社会发展等重点领域, 努力当好参谋助手	10	10	
		社会效益指标	指标 1: 改善人民物质文化、生活、健康等各方面	有所提升	调查研究放在办公室工作的重要位置, 真正把镇村、部门面临的问题发现出来, 把群众的意见建议反映上来, 把基层首创的经验总结出来。	10	10	
生态效益指标		……						
可持续影响指标		指标 1: 加快培育南郑发展新动能, 创新城市建设和管理等	有所提升	通过学习调研, 围绕全区经济社会发展等重点领域, 努力当好参谋助手	10	10		
满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 机关干部对视察调研学习的满意度	≥95%	96%	10	10		
总分						100	100	

# 区级机关运行维护费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	2022 年度机关运行维护费专项资金							
主管部门	中共汉中市南郑区办公室			实施单位		中共汉中市南郑区办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	40.5	40.5	40.5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	40.5	40.5	40.5	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	目标 1: 保障区委办正常运行 目标 2: 完成租用办公室修缮工作, 满足办公需求 目标 3: 更新办公设备, 改善工作环境, 提升管理水平, 提高办事效率			通过对办公楼内外墙、门窗维修维护、办公桌椅办公设备维修更换以及水、电无故障安全正常运行, 竭力打造区委机关干净舒适的办公环境				
绩效 指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 购置办公设备数量	15 台/套	14 台/套	5	4.67	根据工作实际需要, 减少年初预算购置数量。
			指标 2: 维修面积	300 平方米	完成办公楼墙面补漆 80 平方米, 周转房墙面维修 226 平方米, 共计 226 平方米	5	5	
			指标 3: 水电安全保障月数	12 个月	12 个月	5	5	
		质量指标	指标 1: 确保维修购置、水电运转安全稳定	有所提升	机关现有的办公状况不断改善, 机关水、电无故障安全正常运行	15	15	
		时效指标	指标 1: 于 2022 年 12 月 31 日前完成	完成	于 2022 年 12 月 16 日全部完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 实际支出小于等于预算	完成	实际支出 40.5 万元, 与预算持平	20	20	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1: 增加设备使用寿命, 保证工作有序进行	有所提升	机关现有的办公状况不断改善, 机关水、电无故障安全正常运行, 竭力打造区委机关干净舒适的办公环境	10	10	
		社会效益指标	指标 1: 保障区委办各项工作正常进行, 促进全区经济社会各项事业发展	有所提升	高质量地完成了各项后勤服务工作	10	10	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	指标 1: 保障新购的可靠有效性, 维修的定期保养, 提高设备利用率	有所提升	提高了设备利用率, 促进了我办可持续发展。	10	10	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 机关干部对办公环境、设备使用的满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100	99.67	

# 区级档案管理工作经费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年档案管理工作资金						
主管部门		中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10	
	其中: 当年财政拨款	10	10	10	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	目标 1: 通过档案整理, 达到区委办档案管理规范化 目标 2: 按标准整理移交进馆, 能更好的查档利用服务			按照《档案法》、《档案法实施细则》、《国家档案局第八号令》和《归档文件整理规则》等, 整理近 15 年共计 23304 件文书档案, 数字化加工 85700 页, 完成我办文字资料的规范化管理和数字化加工。				
绩效 指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 整齐文书档案年限	7 年	15 年	5	5	
			指标 2: 档案扫描页数	40000 页	85700 页	5	5	
			指标 3: 档案整理件数	20000 件	23304 件	5	5	
		质量指标	指标 1: 按照进馆标准整理	高质量完成	达到进馆标准	15	15	
		时效指标	指标 1: 于 12 月底前完成	按期完成	于 2022 年 12 月 19 日完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 档案电子版扫描费用	0.5 元/页	0.35 元/页	10	10	
	指标 2: 档案整理费用		4 元/件	3 元/件	10	10		
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标 1: 档案管理规范化, 更好的查档利用	有所提升	严格按照档案整理相关要求, 进行规范化整理和数字化加工, 使档案管理更加规范, 方便查档。	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 档案使用人员对档案管理工作的满意度	≥90%	95%	10	10		
总分						100		

# 区级筹办区委各类会议及培训经费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年筹备各类会议及培训经费专项资金						
主管部门		中共汉中市南郑区委办公室		实施单位		中共汉中市南郑区委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	4.1	4.1	4.09	10	99.75%	10	
	其中：当年财政拨款	4.1	4.1	4.09	—	99.75%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	目标 1：全面完成会议各项议题，认真贯彻落实会议精神 目标 2：组织召开党政机关公文处理培训会，加强学习各单位公文处理知识，不断提升综合素质和工作水平。			累计筹办区委常委会 55 次，成功筹办区委全会等重大会议 10 余次，书记专题会、调度会等 30 余次，会务工作的质量和水平不断提升。				
绩效 指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1：区委全委会的计划次数、人次	2 次，180 人/次	2 次，分别于 1 月 25 日召开和 7 月 21 日召开，168 人/次	3	3	
			指标 2：全区领导干部大会的计划次数、人次	2 次，180 人/次	1 次，于 5 月 31 日召开，127 人/次	3	1.5	
			指标 3：区委务虚会的计划次数、人次	1 次，100 人/次	改为 3 次深化改革会议，分别于 5 月 12 日、6 月 29 日、10 月 9 日召开，50 人/次	3	3	因受疫情影响，其中一次全区领导干部大会无法召开。
			指标 4：区委工作会的计划次数、人次	1 次，162 人/次	1 次，于 5 月 5 日召开，182 人/次	3	3	
			指标 5：党政机关公文处理培训会的计划次数、人次	1 次，170 人/次	1 次，于 12 月 2 日召开，124 人/次	3	3	
		质量指标	指标 1：全面完成会议各项议题，认真贯彻落实会议精神	有所提升	加强过程管理、细节管理，严谨细致办会，保证会议精神落实到位。	15	15	
		时效指标	指标 1：所有会议完成时间	2022 年 12 月 31 日前	全部完成	10	10	
	成本指标	指标 1：按照会议费、培训会定额标准	不超标准	严格按照一类会议 100 元/每人/每天，二类会议 80 元/每人/每天，培训会 60 元/每人/每天的定额标准执行，不超标	20	20		
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	.....					
社会效益指标		指标 1：发挥党委作用，加快推荐区域经济社会发展	有所提升	为南郑加快追赶超越、“加快融入区域中心城区”做出了新的贡献	30	30		
生态效益指标		.....						
可持续影响指标		.....						
满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1：参会领导干部对区委筹备的各类会议的满意度	≥95%	98%	10	10		
总分						100	98.5	

# 区级区委机关、机要通讯费专项资金绩效自评表

(2022年度)

项目名称	2022年区委机关、机要通讯费资金							
主管部门	中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	12	12	10.67	10	88.91%		
	其中:当年财政拨款	12	12	10.67	—	88.91%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标(年初设定)			实际完成情况				
	目标1:保证区委及区委办工作及及时上传下达,正常运行			全年我办通讯设备正常运转,高质量完成沟通上下、协调各方的重要任务,确保令行禁止、政令畅通。				
绩效 指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1:办公电话数量	30部	31部	7	7	
			指标2:保密设施运转、秘密载体传送	租赁一条	全年租赁并使用一条	8	8	
		质量指标	指标1:保证电话传真网络24小时畅通	有所提升	全年使用正常	7	7	
			指标2:保密设施正常运转、秘密载体接收传送	有所提升	全年接收传送正常	8	8	
		时效指标	标1:完成时间	于12月31日前完成	于12月31日前完成88.91%	5	4.4	预算按照上年支出情况进行测算,今年略有减少。
			指标2:保密设施运转、秘密载体传送时间	全年,每天24小时正常运转	全年,每天24小时正常运转	5	5	
		成本指标	指标1:保密设施运转、秘密载体传送使用费	0.8万元/年	支付0.8万元	10	10	
			指标2:控制预算支出额度	≤12万元	实际完成10.67万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标1:保证区委工作及及时上传下达,正常运行	有所提升	全年我办通讯设备正常运转,高质量完成沟通上下、协调各方的重要任务,确保令行禁止、政令畅通。	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:领导干部及人民群众对工作传达的满意度	≥90%	92%	10	10	
	总分						100	99.4

# 区级网络改造及办公经费专项资金绩效自评表

(2022年度)

项目名称		2022年网络改造及办公经费资金						
主管部门		中共汉中市南郑区委办公室			实施单位			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	
	其中:当年财政拨款	20	20	20	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标(年初设定)			实际完成情况				
	区委办公室办公楼网络改造、办公经费支出等,以确保办公室工作正常运转。			完成办公室周转房和办公楼网络、水电维修,以及其他办公经费的支出,保证了办公室工作的正常运转。				
绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1:网络改造涉及楼栋	3栋	3栋	8	8	
			指标2:办公经费涉及股室	24个	24个	7	7	
		质量指标	指标1:办公口网络改造的质量要求	确保办公楼网络畅通	网络办公环境极大改善	8	8	
			指标2:办公经费支出质量要求	确保各项工作圆满完成	各项工作正常运转	7	7	
		时效指标	指标1:完成时间	2022/12/31	2022/7/26	5	5	
			指标2:按期完成率	100%	100%	5	5	
		成本指标	指标1:维修预算支出控制	≤8万元	实际支出8万元	10	10	
			指标2:办公经费支出控制	≤12万元	实际支出12万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标1:促进全区经济发展	有所提升	通过办公室各项工作的正常运转,为全区经济社会发展做出贡献	7	7	
		社会效益指标	指标1:确保办公场所正常办公,保障全区各项工作正常推进,促进全区各项经济社会各项事业发展	稳步提升	通过办公室各项工作的正常运转,为全区经济社会发展做出贡献	10	10	
		生态效益指标	指标1:提供安全、可靠、畅通的环境	有所提升	机关现有的办公状况不断改善,机关水、电、网络无故障安全正常运行,竭力打造区委机关干净舒适的办公环境	7	7	
		可持续影响指标	指标1:提升办公室运行服务保障能力	有所提升	高质量完成后勤保障服务。	7	7	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:机关干部对办公楼网络改造,办公经费支出使用的满意度	95%	96%	10	10		
总分						100	100	

# 区级“三项机制”激励奖资金专项资金绩效自评表

(2022年度)

项目名称	2021年度“三项机制”激励奖资金							
主管部门	中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室		
项目资金 (万元)	年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额	1.5	1.5	1.5	10	100%		
	其中:当年财政拨款	1.5	1.5	1.5	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标(年初设定)			实际完成情况				
	根据市考核办《关于运用“三项机制”兑现2021年度考核激励奖金的函》(汉市考〔2022〕23号)、《关于运用“三项机制”兑现2021年度考核结果的函》(汉市考办〔2022〕25号,落实好考核对象待遇,充分体现党和政府的关怀与温暖。			按照文件精神,按标准发放到位。				
绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1:奖励人数	区委主要领导1人	1人	15	15	
		质量指标	指标1:奖励工作完成质量	不折不扣,及时落实到被奖励人员	按要求发放到位	15	15	
		时效指标	指标1:奖励工作完成时限	2022年7月5日前	2022年7月18日	10	0	因收到文件较晚,发放时间推后
		成本指标	指标1:奖励标准	按市考核办《关于“三项机制”年度考核激励办法专执行	严格按照标准执行	10	10	
	指标2:支出预算控制额度		≤1.5万元	实际支出1.5万元	10	10		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标1:落实好干部奖励待遇,体现党和政府的关怀和温暖	有成效	有效激发领导干部的工作热情。	30	30	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	……					
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:被奖励人员的满意度	≥95%	100%	10	10		
总分						100	90	

# 区级办公经费专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年办公经费资金						
主管部门		中共汉中市南郑区委办公室			实施单位		中共汉中市南郑区委办公室	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	7	7	7	10	100%	10	
	其中: 当年财政拨款	7	7	7	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标 完成情况	预期目标 (年初设定)				实际完成情况			
	确保各项工作顺利开展, 机关正常高效运转, 更好地履行工作职能, 提高行政效能。				通过购买办公用品, 印刷纸杯等弥补了办公经费的不足, 确保各项工作顺利进行。			
绩效指标	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
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 保障单元个数	1 个	1 个	15	15	
		质量指标	指标 1: 工作完成质量	100%	印刷、办公等各项工作高质量完成	15	15	
		时效指标	指标 1: 工作完成时效	2022 年 12 月 31 日前	2022 年 12 月 16 日完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 补助资金	7 万元	实际支出 7 万元	20	20	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	……					
		社会效益指标	指标 1: 保障机关正常运转	有效保障	保证各项工作顺利开展, 机关正常高效运转	20	20	
		生态效益指标	……					
		可持续影响指标	指标 1: 持续提高政府行政效能	不断提高	更好地履行工作职能, 提高行政效能	10	10	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 单位满意度	≥95%	≥95%	10	10		
总分						100	100	

## (五) 财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数, 公开数据为四舍五入计算结果; 个别数据项之间, 个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零, 实际不为零。

3. 南郑区委办部门的决算数据反映 1 个预算单位的数据汇总情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0916）5512251。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

## 第三部分 2022 年度部门决算表

### 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

（是否空表填报“是/否”；表格为空的理由统一填报为“本部门/单位不涉及故公开空表。”。由于公开为万元表，各公开主体需要关注区分全零表和空表的区别）

附件2

## 收入支出决算总表

公开01表

部门：

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	641.04	一、一般公共服务支出	14	640.03
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	15	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	16	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	17	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	18	1.01
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	19	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	.....	20	
八、其他收入	8	0.00		21	
	9			22	
<b>本年收入合计</b>	10	641.04	<b>本年支出合计</b>	23	641.04
使用非财政拨款结余	11	0.00	结余分配	24	0.00
年初结转和结余	12	0.00	年末结转和结余	25	0.00
<b>总计</b>	13	641.04	<b>总计</b>	26	641.04

# 收入决算表

公开02表

部门：

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		641.04	641.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	640.03	640.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	640.03	640.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	496.31	496.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102	一般行政管理事务	143.72	143.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	1.01	1.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20508	进修及培训	1.01	1.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2050803	培训支出	1.01	1.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开03表

部门：

单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单 位补助 支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		641.04	496.31	144.74	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	640.03	496.31	143.72	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	640.03	496.31	143.72	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	496.31	496.31	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102	一般行政管理事务	143.72	0.00	143.72	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	1.01	0.00	1.01	0.00	0.00	0.00
20508	进修及培训	1.01	0.00	1.01	0.00	0.00	0.00
2050803	培训支出	1.01	0.00	1.01	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：

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	641.04	一、一般公共服务支出	15	640.03	640.03	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	16	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	17	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	18	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	19	1.01	1.01	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	20	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		.....	21	0.00	0.00	0.00	0.00
	8			22	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	9	641.04	<b>本年支出合计</b>	23	641.04	641.04	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	10	0.00	年末财政拨款结转和结余	24	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	11	0.00		25				
政府性基金预算财政拨款	12	0.00		26				
国有资本经营预算财政拨款	13	0.00		27				
<b>总计</b>	14	641.04	<b>总计</b>	28	641.04	641.04	0.00	0.00

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
<b>合计</b>		<b>641.04</b>	<b>496.31</b>	<b>144.74</b>
201	一般公共服务支出	640.03	496.31	143.72
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	640.03	496.31	143.72
2013101	行政运行	496.31	496.31	0.00
2013102	一般行政管理事务	143.72	0.00	143.72
205	教育支出	1.01	0.00	1.01
20508	进修及培训	1.01	0.00	1.01
2050803	培训支出	1.01	0.00	1.01

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

## 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：								单位：万元	
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	447.35	302	商品和服务支出	45.30	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	174.30	30201	办公费	2.01	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	141.96	30202	印刷费		30702	国外债务付息		
30103	奖金	49.62	30203	咨询费		310	资本性支出		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建		
30107	绩效工资		30205	水费	0.10	31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.28	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费	8.81	30207	邮电费		31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	18.48	30208	取暖费		31006	大型修缮		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新		
30112	其他社会保障缴费	0.53	30211	差旅费		31008	物资储备		
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿		
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助		
30199	其他工资福利支出	10.37	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿		
303	对个人和家庭的补助	3.66	30215	会议费		31012	拆迁补偿		
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置		
30302	退休费		30217	公务接待费	4.00	31019	其他交通工具购置		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置		
30305	生活补助	3.66	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出		
30308	助学金		30228	工会经费	6.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	28.20	39999	其他支出		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出	4.99				
人员经费合计		451.01	公用经费合计						45.3

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。





## 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

部门：

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费					
			小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费	公务接待费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00
决算数	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	3.08	1.01

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。