

2024 年度

中共峨眉山市委办公室部门决算

目录

公开时间：2025 年 12 月 3 日

第一部分 部门概况

一、部门职责.....4

二、机构设置.....6

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明..... 7

二、收入决算情况说明..... 8

三、支出决算情况说明..... 8

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....9

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明..... 10

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.... 12

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明..... 13

八、政府性基金预算支出决算情况说明.....15

九、国有资本经营预算支出决算情况说明..... 16

十、其他重要事项的情况说明.....16

第三部分 名词解释..... 18

第四部分 附件..... 21

第五部分 附表..... 58

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、财政拨款支出决算明细表
 - 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
 - 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
 - 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
 - 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
 - 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
 - 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
 - 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
 - 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表
- (注：请部门根据实际注明页码)**

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）市委办主要职能

（1）负责市委常委会、全委会及其他全市重大会议的会务工作；各级文件、简报等签收、分发、流转、清退及销毁工作；负责市委领导参加会议、活动的组织安排；领导批示的登记、转办与督查工作；市委、市委办的印章管理和使用；市委大事记编撰工作；群众来信来访的接待及受理工作；承担档案局日常工作。

（2）负责起草或组织起草市委文件；负责市委、市委办文件审核、制发工作；市委规范性文件报备和各乡镇党委、市委各部委、市级各部门党组（党委）规范性文件备案审查工作；市委规范性文件清理审查工作，组织协调全市党委系统规范性文件清理审核工作。

（3）负责全市党务信息的收集、资料、上报等；负责围绕市委中心工作和市委领导关注问题开展调查研究，撰写调研报告和专题报告；领导讲话稿的起草工作；市委重要会议的记录及纪要的起草；负责网络舆情办理工作。

（4）根据党的路线、方针、政策及市委决策部署，对全市政治、经济、文化等方面的重大问题开展调查研究，为市委决策提供依据和参考；起草或者参与起草、修改市委有关重要文稿；

承担市委政研室及市委全面深化改革委员会办公室相关工作。

(5) 编制下达由市委督效领导小组审定通过的各目标责任单位年度工作目标任务；负责对目标责任单位的目标任务执行情况的督促检查；配合相关部门对全市重点工作完成情况进行督查；负责对各目标责任单位全年目标任务完成情况的考核及奖励兑现工作。

(6) 负责督促检查重要文件、重要会议决定或办理事项贯彻落实情况；负责省、乐山市和本级领导重要批示、交办事项的督促落实；负责督促检查需要由本级党委答复的人大代表议案、建议、批评和政协委员提案、建议案办理情况；配合市级各部门开展督查工作。

(7) 负责开展党员发展、组织生活、党员教育管理等党建工作，组织机关干部开展业务培训、职业道德教育活动；负责党员组织关系管理、党务公开工作；负责党风廉政建设。

(8) 负责全市密码管理、内网建设等工作，负责党政高清电视电话会议系统的技术保障。

(9) 负责保密宣传教育工作，国家安全宣传教育工作。

(10) 负责办公室后勤保障工作。

(二) 档案馆主要职能

峨眉山市档案馆实行党史研究室、档案馆两块牌子一套人马。党史研究室负责本级地方党史资料的征集、整理、研究、编写工

作，审查修改各部门重大党史专著送审稿；档案馆负责市直机关、团体、企事业单位档案的接收、整理、保管、保护和开发利用。

二、机构设置

市委办下属二级单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。

纳入市委办 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

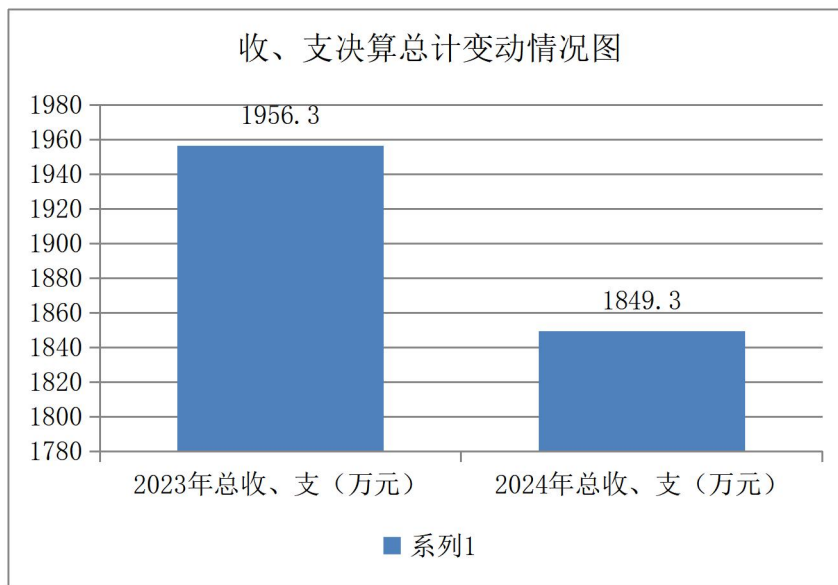
1. 中共峨眉山市委办公室
2. 峨眉山市档案馆

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 1849.3 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 107 万元，下降 5.46%。主要变动原因是有效落实厉行节约反对浪费各项举措。

（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）



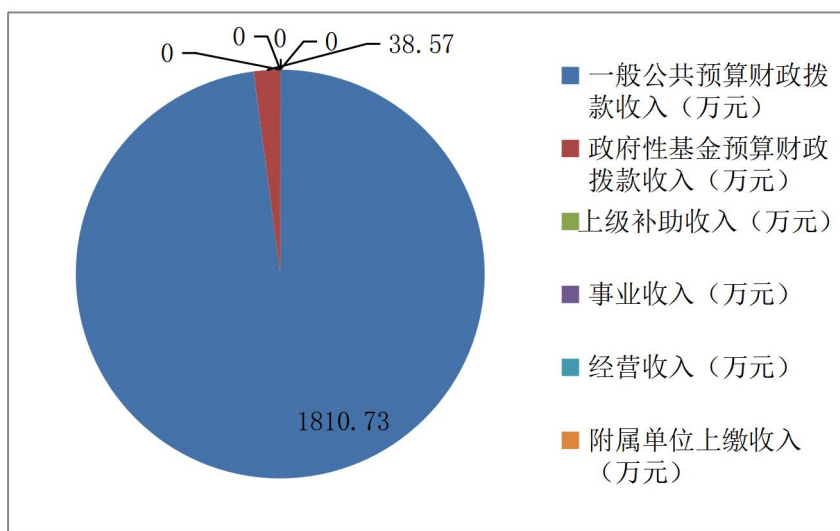
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1849.3 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1810.73 万元，占 98%；政府性基金预算财政拨款收入 38.57 万元，占 2%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占

0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

（注：仅罗列本部门涉及的收入）

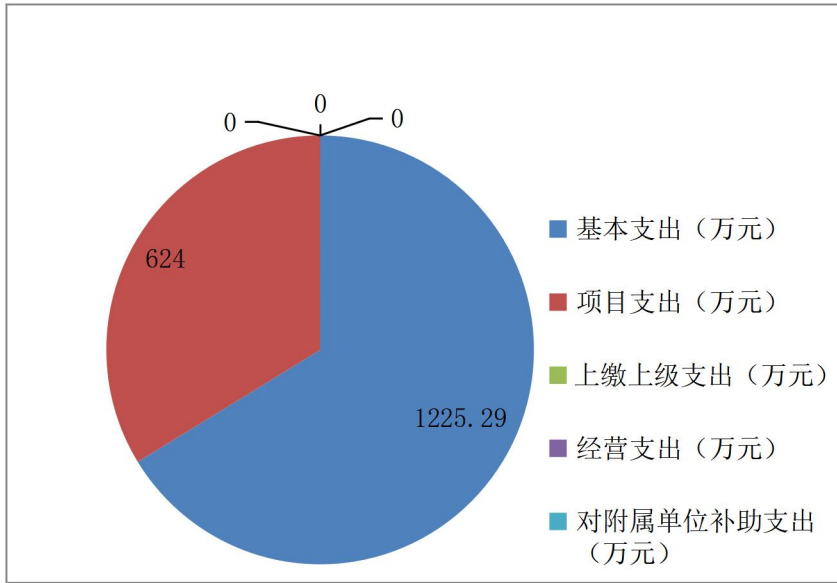
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1849.3 万元，其中：基本支出 1225.29 万元，占 66.25%；项目支出 624 万元，占 33.75%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。（注：仅罗列本部门涉及的支出）

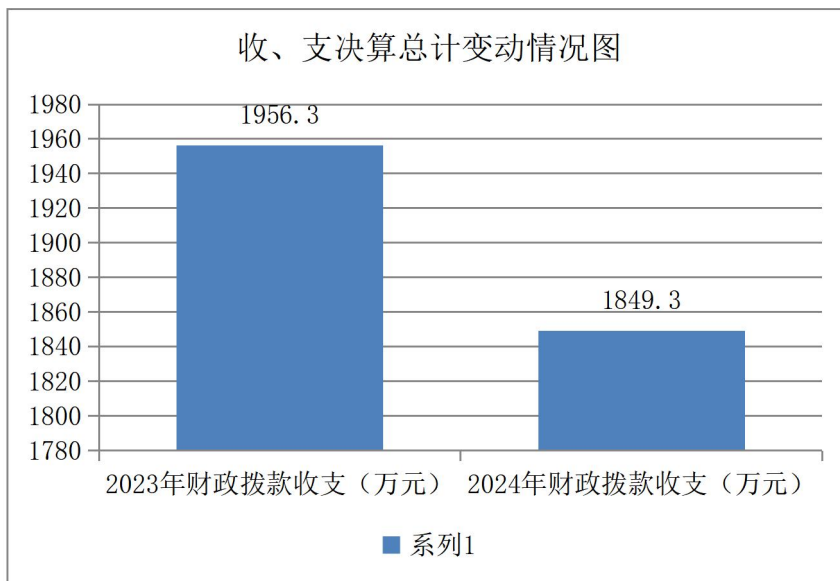
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1849.3 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 107 万元，下降 5.46%。主要变动是有效落实厉行节约反对浪费各项举措。

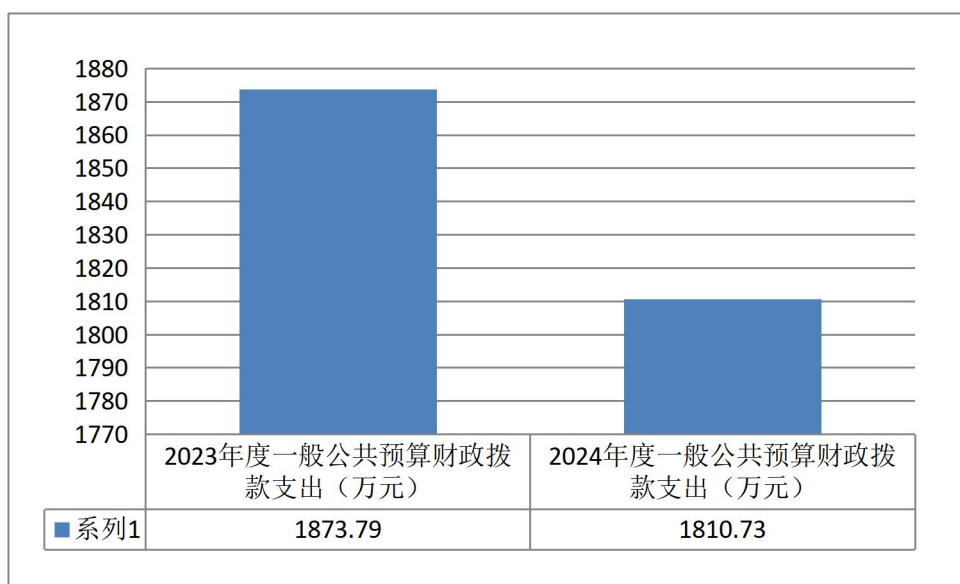
(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)



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

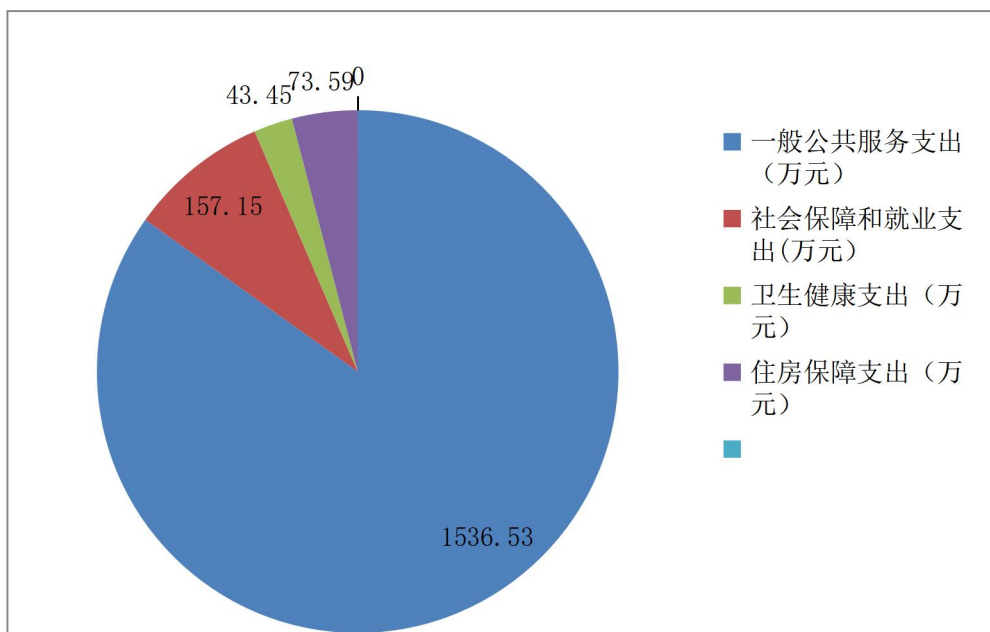
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1810.73 万元，占本年支出合计的 97.9%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 63.06 万元，下降 3.36%。主要变动原因是有效落实厉行节约反对浪费各项举措。（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1810.73 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1536.53 万元，占 84.85%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 157.15 万元，占 8.67%；卫生健康支出 43.45 万元，占 2.39%；住房保障支出 73.59 万元，占 4.09%。

(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算支出决算数为 1810.73 万元，完成预算的 100%。其中：

1. 行政运行 2013101: 2024 年决算数为 777.68 万元，完成预算 100%。
2. 行政运行 2012601: 2024 年决算数为 173.42 万元，完成预算 100%。
3. 一般行政管理事务 2013102: 2024 年决算数为 444.96 万元，完成预算 100%。
4. 一般行政管理事务 2012602: 2024 年决算数为 6.33 万元，完成预算 100%。
5. 一般行政管理事务 2012699: 2024 年决算数为 104.66 万元，

完成预算 100%。

6. 一般行政管理事务 2012604: 2024 年决算数为 29.47 万元, 完成预算 100%。

7. 机关事业单位基本养老保险缴费支出 2080505: 2024 年决算数为 81.08 万元, 完成预算 100%。

8. 机关事业单位职业年金缴费支出 2080506: 2024 年决算数为 41.89 万元, 完成预算 100%。

9. 其他社会保障和就业支出 2089999: 2024 年决算数为 9.6 万元, 完成预算 100%。

10. 行政单位医疗 2101101: 2024 年决算数为 30.82 万元, 完成预算 100%。

11. 公务员医疗补助 2101103: 2024 年决算数为 12.64 万元, 完成预算 100%。

12. 住房公积金 2210201: 2024 年决算数为 73.59 万元, 完成预算 100%。

13. 死亡抚恤 2080801: 2024 年决算数为 24.58 万元, 完成预算 100%。

(注: 仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目, 至项级。上述“预算”口径为全年预算数。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较, 与预算数持平可以不写原因)

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1225.29 万元,

其中：

人员经费 1029.13 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 196.16 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

（注：仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目）

七、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

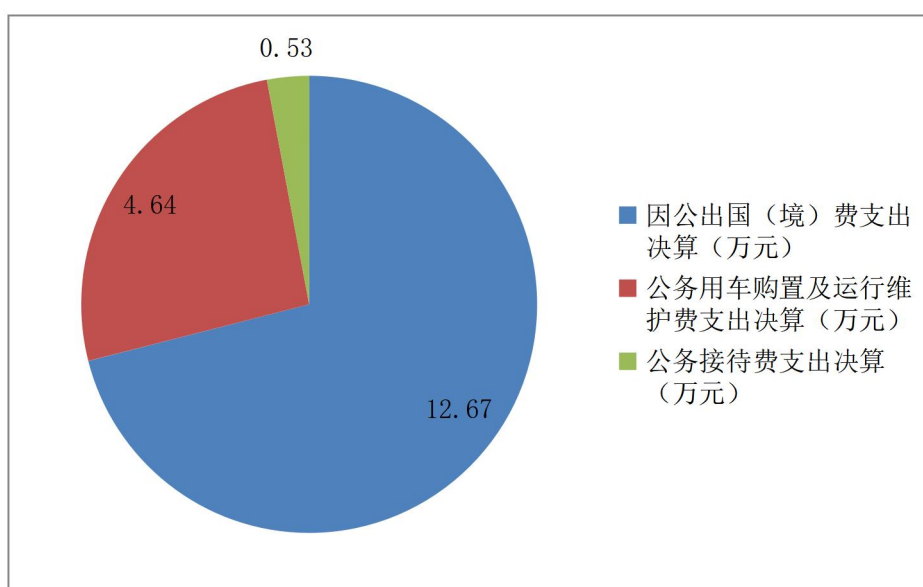
2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 17.83 万元，完成预算 100%，较上年度增加 9.98 万元，增长 127.13%。主要原因是增加出国出境费用 12.67 万元。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 12.67 万元，占 71.06%；公务用车购置及运行维护费支出决算 4.64 万元，占 26.02%；公务接待费支出决算 0.53 万元，占 2.92%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1.因公出国（境）经费支出 12.67 万元，完成预算 100%。

全年安排因公出国（境）团组 1 次，出国（境）2 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年增加 12.67 万元。主要原因是峨眉山威士忌产业海外推介活动。

开支内容包括：住宿费、伙食费、公杂费、签证费、保险费等；出访地点英法两国；出行目的主要是加深国外威士忌企业对中国市场、峨眉产区的了解，推动更多知名国内外酒企到峨眉投资兴业。推介效果显著。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 4.64 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 2.28 万元，下降 32.94%。主要原因是厉行节约。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。

截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 10 辆，其中：轿车 8 辆、越野车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 4.64 万元。主要用于帮扶、调研、日常工作、应急工作、旅博会、招商引资、茶博会、调研服务等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0.53 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.4 万元，下降 43%。主要原因是厉行节约。其中：

国内公务接待支出 0.53 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。具体内容包括：主要为招商引资、春茶博览会、武术节、四川旅博会等活动支出，约 5 批次，58 余人。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 38.57 万元，占本

年支出合计的 2%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少 43.94 万元，下降 53.25%。主要变动原因是项目减少。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，机关运行经费支出 196.16 元，比 2023 年度增加 48.29 万元，增长 32.65%。主要原因是劳务派遣人员经费调整为公用经费支出。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，共有车辆 10 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 9 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对市委办专项经费项目等 9 个项目开展了预算事前绩效评估，全部项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取全部项目开展绩效监控。

根据市财政局关于预算绩效目标管理工作相关文件精神，我

办立即成立以市委办主任为组长的市委办预算绩效目标管理工作领导小组，完善预算绩效目标管理机制，制定相关各项制度。明确绩效管理目标股室，并将项目经费绩效目标管理情况纳入相关股室年度目标考核。以绩效目标为实施导向，以财政支出绩效评价为手段，以评价结果为应用保障，提高财政资金使用效率，扎实有效推进我办预算绩效管理工作。做到事前进行项目绩效目标评估，事中进行项目绩效目标监控，事后进行项目绩效目标全面评价，并对部分项目开展项目绩效目标自评（如市委办专项经费等），同时积极配合财政局绩效评价小组对部分项目绩效管理工作的抽查。

截至 2024 年 12 月，各项工作完成情况良好。并将监控自评报告及时上交主管部门，在决算公开时将预算绩效管理及评价等情况随决算数据同步进行了公开。我办部门预算绩效管理工作考核自评得分为 91 分。

存在问题：全过程预算管理制度体系不健全，尚无规范的预算管理工作操作流程和管理细节；对部分项目未有效进行项目绩效跟踪、绩效评价及结果应用等；全面推进部门预算绩效管理工作深度不够等。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是捐赠收入、利息收入等。

3. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4. 一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）其他群众团体事务支出（项）：指反映上述项目以外其他用于群众团体事务方面的支出。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指反映未实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休支出。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

8. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

9. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

10. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

12. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

13. 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支出。

14. 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。

15. “三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、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）支出。

16. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

中共峨眉山市委办公室部门 预算绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

市委办下属二级单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。

（二）机构职能。

市委办职能：1. 负责市委常委会、全会及其他全市重大会议的会务工作；各级文件、简报等签收、分发、流转、清退及销毁工作；负责市委领导参加会议、活动的组织安排；领导批示的登记、转办与督查工作；市委、市委办的印章管理和使用；市委大事记编撰工作；群众来信来访的接待及受理工作；承担档案局日常工作。市委市政府值班工作。

2. 负责起草或组织起草市委文件；负责市委、市委办文件审核、制发工作；市委规范性文件报备和各乡镇党委、市委各部门、市级各部门（党委）规范性文件备案审查工作；市委规范性文件清理审查工作，组织协调全市党委系统规范性文件清理审核工作。

3. 负责全市党务信息的收集、资料、上报等；负责围绕市委中心工作和市委领导关注问题开展调查研究，撰写调研报告和专题报告；领导讲话稿的起草工作；市委重要会议的记录及纪要的

起草；负责网络舆情办理工作。

4. 根据党的路线、方针、政策及市委决策部署，对全市政治、经济、文化等方面的重大问题进行调查 research，为市委决策提供依据和参考；起草或者参与起草、修改市委有关重要文稿；承担市委政研室及市委全面深化改革委员会办公室相关工作。

5. 编制下达由市委督效领导小组审定通过的各目标责任单位年度工作目标任务；负责对目标责任单位的目标任务执行情况的督促检查；配合相关部门对全市重点工作完成情况进行督查；负责对各目标责任单位全年目标任务完成情况的考核及奖励兑现工作。

6. 负责督促检查重要文件、重要会议决定或办理事项贯彻落实情况；负责省、乐山市和本级领导重要批示、交办事项的督促落实；负责督促检查需要由本级党委答复的人大代表议案、建议、批评和政协委员提案、建议案办理情况；配合市级各部门开展督查工作。

7. 负责开展党员发展、组织生活、党员教育管理等工作，组织机关干部开展业务培训、职业道德教育活动；负责党员组织关系管理、党务公开工作；负责党风廉政建设。

8. 负责全市密码管理、内网建设等工作，负责党政高清电视电话会议系统的技术保障。

9. 负责保密宣传教育工作，国家安全宣传教育工作。

10. 负责办公室后勤保障工作。

档案馆实行档案馆、市委党史研究室两个牌子、一套班子。档案馆负责市直机关、团体、企事业单位档案的接收、征集、保管、保护和开发利用等工作。党史研究室负责《中国共产党峨眉山市执政实录》等党史基本著作编纂出版，开展党史征集、整理、研究、宣教等工作。

（三）人员概况。

市委办 2024 年年末实有人数 36 人，其中行政编制 29 人，工勤人员 7 人。

档案馆 2024 年年末实有人数 10 人，其中行政编制 9 人，工勤人员 1 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。财政拨款收入 1849.3 万元。

（二）支出情况。财政拨款支出 1849.3 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。无

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能。

深化改革稳步推进。深入推进调研改革，围绕农业转移人口市民化、城乡医保断缴等课题形成调研文章 4 篇，《峨眉山市彝族群众生产生活状况调查》获得市委主要领导肯定性批示；先后召开深改会 2 次，全面推进县域集成改革等 7 项重大改革试点，提炼上报的《变“多头管理”为“全山一盘棋”的峨眉山景区管理体制改革的实践》等 3 篇改革案例被省市刊登。

督查督办提质增效。坚持把督查督办工作作为推动市委各项决策部署落地见效的有力抓手，建立巡视整改、常委会议定事项、书记专题会议、重大决策部署、各级领导批示件办理等落实清单，强力推进防灾减灾、项目建设、安置工作、“问题”楼盘等领域督办事项落实和省委巡视反馈问题整改，全年累计开展专题督查90余次，制发《督查专报》62期、《督办工作动态》19期。将省委巡视反馈问题细化分解为80个问题，完成整改50个，基本完成17个，长期坚持整改7个，未完成整改6个。

目标考核精准有效。充分发挥目标绩效考评“指挥棒”作用，紧扣全市“重大产业项目质效年”经济工作主基点，进一步优化我市目标绩效考评体系，不断改进和完善绩效考核办法。聚焦省、乐山市和峨眉山市各项重大决策部署开展督查考核，加大目标运行的过程管控力度，对主要经济指标运行、争取超长期国债资金等工作坚持日常定期不定期检查，针对欠进度或完成任务难度较大的指标开展专项督办，逐项提出工作建议。全年召开专题会议3次，对经济指标运行调度12次，督促提醒6次，切实营造全市干部主动对标先进、比学赶超良好氛围。

2. 预算管理。

（一）预决算编制情况。

一般公共服务支出预算数为1536.53万元，决算数为1536.53万元；社会保障就业支出预算数为157.15万元，决算数为157.15万元；卫生健康支出预算数为43.45万元，决算数为43.45万元；农林水支出预算数为0万元，决算数为0万元；

住房保障支出预算数为 73.59 万元，决算数 73.59 万元。

2024 年年初预算绩效目标项目 9 个，实际通过项目 9 个。

2024 年市委办在预算过程中基本做到项目支出的明细化，并对相应费用的构成上报财政进行核实，基本在常年预算基础上对增加项目提供依据，如实预算。

（二）执行管理情况。

2024 年 6 月执行 704.39 万元、9 月执行 441.6 万元、11 月执行 305.44 万元、全年执行进度 100%、中期评估：6 月执行 67%。

根据我办实际情况，本着厉行节约的原则，大力压缩会议、文件、通信等方面的费用支出，提倡开短会、发短文，提高效率，精简开支；深入开展节约用电、用水等活动；进一步加强和规范公务用车使用管理，实行定点保险、定点维修、定点加油制度。并把厉行节约列为加强机关作风建设的重要内容，与绩效考评挂钩。2024 年主要会议开支、公务用车开支和公务接待开支较 2023 年有大幅度的减少。会议费 7.46 万元，车辆购置及运行费用 4.64 万元，公务接待经费 0.53 万元。

2024 年机关水、电、气、燃油节能降耗情况较上年有明显下降。

（三）预算年终结余。

预算年终结余为零。

3. 财务管理。

2024 年市委办按照机关财务管理规章制度及相关政策、文件规定，部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实

行不相容岗位分离，专题制定《市委办经费报销管理暂行规定》、《市委办日常办公用品采购制度》、《市委办固定资产管理制度》等对会计核算和账务管理，政府采购等进行了细化规范。部门资金使用符合财务管理制度规定。

4. 资产管理

建立健全资产管理及内控制度，并严格按照相关制度执行；严格按照相关资产配置标准及程序编制资产配置预算，优化调剂使用限制资产；明确资产管理岗位职责，进行责任分工；将资产全面纳入信息化系统管理；按照相关程序规定和配置标准，对资产进行科学合理分配；落实主体责任，规范使用流程，确保资产使用安全规范、节约高效；严格执行资产处置制度，规范处置行为，防止资产流失；按规定办理报批或备案手续。市委办每年年末都会对资产进行盘点，做到资产账账相符，账实相符，账表相符。

5. 采购管理。

支持中小型企业发展和提升执行率为双轮驱动，实现财政资金使用效率与政策功能目标的双重提升。助力中小企业高质量发展。严格按照政府采购法及实施条例规定实施政府采购，采取“分事行权，分岗设权”的原则，按照管理、执行、使用相分离，采购经办人、合同审核人、项目验收人相分离的要求，制定和完善政府采购的相关制度办法，完善我办政府采购内控机制，进一步加大监管力度，健全政府采购监管和运行机制；严明纪律，杜绝政府采购领域妨碍公平竞争行为。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。

该类项目总数 7 个，涉及预算总金额 624 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100 %，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

阶段（含一次性）项目绩效分析。

该类项目总数 2 个，涉及预算总金额 168.86 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

1. 项目决策。

立项依据与前期准备充分，预算编制科学有效，目标清晰量化。进一步提高预算绩效管理认识，在绩效目标编制方面，针对绩效目标设置指向不清、预算和目标匹配不足，数量目标和质量目标量化不细等方面加以了改善。

2. 项目执行。

加强预算绩效动态监控管理，及时跟踪项目进度，对项目实施中存在的具体问题采取纠偏措施。加强相关业务人员的培训，进一步提高预算绩效评价质量。无预算管理相关的违规记录。资金按时支付，采购流程规范，任务完成率 100%。

3. 目标实现。

我办预算项目共 9 个，其中纳入绩效运行自行监控的项目 9 个，未纳入绩效运行自行监控的项目 0 个。纳入绩效运行自行监控的项目中，9 个项目产出指标 1-12 月实现情况良好，目标完

成可能性为“确定能”。项目成果合格率 95%，满意度 95%，达到预期效果。

其中 100 万以上项目：

项目 1：市委办专项经费：2024 年市委办专项经费预算 264.19 万元，支出 264.19 万元。主要用于购买办公用品、办公耗材、会议费、职工差旅费、租赁费、办公室水电费、通讯费、设备购置等开支。通过项目经费使用保障市委机关正常工作运行，提升行政效能，优化公共服务质量。

项目 2：市委大院物业费：2024 年市委大院物业费预算 100 万，支出 100 万。主要用于市委大院安保服务和保洁保洁服务劳务费。通过项目经费使用保障市委大院工作环境卫生、安全等。

项目 3：数字档案馆建设项目：2024 年数字档案馆建设项目预算 104.66 万，支出 104.66 万。主要用于建成符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）规定的 B 级机房，配置服务器及存储备份设备、终端设备，符合《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》要求。通过项目经费使用档案查询便捷度有一定提升，有利于档案的保存、保护。

（三）绩效结果应用情况。

1. 内部应用

我办将绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构预算与绩效挂钩的相关机制。

2. 信息公开

我办按规定及时在峨眉山市政府信息公开网站门户上发布部门预决算信息，绩效信息随同一起公开。

3. 整改反馈

根据 2024 年项目实施情况，分析部门整体支出使用情况，发现问题及时整改，为 2025 年预算编制、管理、提高资金使用效益提供重要依据。在编制 2025 年预算时增加市委大院物业费项目经费 23.4 万元。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

市委办公室将更加紧密围绕市委中心工作，高效发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，着力推动各项工作质量不断提升。

一是深化理论学习，打造过硬队伍。坚持把理论学习作为首要任务，认真落实各项学习制度，制定系统学习计划，增加学习深度和广度。组织党员干部加强基层党建、社会治理、乡村振兴等业务知识学习，不断提高业务水平和工作能力，着力打造“政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬”的干部队伍。

二是砥砺务实作风，提升工作效能。结合“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动，落实《关于提速机关效能的若干措施》，进一步理顺工作流程，完善工作机制，压实工作作风，以身作则带动全市党员干部戒虚向实、真抓实干。

三是激发担当作为，鼓励创新突破。引导干部树立正确的政绩观，强化担当意识，鼓励创新思维，营造创新氛围，积极探索

新的工作方法和模式，在创新中寻求工作突破，做到主动、规范、超前，切实提高为领导、为基层、为群众服务水平，推动“三服务”工作再上新台阶。

市委办按照 2024 年度部门支出绩效评价指标体系，自查得分 91 分。

（二）存在问题。

2024 年仍然存在对目标管理项目的前瞻性判断不足。

（三）改进建议。

针对市委办经费基本属于保障性支出，所以应加强对资金支出的政策学习，并主动接收审计及纪检部门的检查。

报表编号：510000_0013zp

| 部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度） | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|--------|------------|--------------|-------------------------------|---------|----|------|-----|----|----|---------|
| 项目名称 | | 51118121T000000057537-市委办专项经费 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | 实施单位 (盖章) | 中国共产党峨眉山市委员会办公室 | | | | | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | | 项目年度目标 | | | | 年度目标完成情况 | | | | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | 保证市委办各项工作正常运转。 | | | | 保障市委机关正常工作运行，提升行政效能，优化公共服务质量。 | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数（万元） | | 年初预算 | 调整后预算数 | | 预算执行数 | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | | | |
| | 总额 | | 365.00 | 264.19 | | 264.19 | | 100.00% | 10 | 10 | | | | |
| | 其中：财政资金 | | 365.00 | 264.19 | | 264.19 | | 100.00% | / | / | | | | |
| | 财政专户管理资金 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | | |
| | 单位资金 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | | |
| | 其他资金 | | | | | | | | / | / | | | | |
| 绩效指标 (90分) | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 指标性质 | 指标值 | | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 |
| | 产出指标 | | 数量指标 | | 完成各项办文办会次数 | | ≥ | 30 | | 场次 | 30% | 20 | 20 | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------|-----------|---------------|----|-----------|----|--------|-----|-----|--|--|
| | | 质量指标 | 圆满完成各项办文办会等 | 定性 | 优良 | | 优 | 10 | 10 | | |
| | | 时效指标 | 保障市委各项工作圆满完成 | ≤ | 1 | 年 | 1% | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | 为全市经济发展提供有利保障 | 定性 | 优良 | | 优 | 15 | 15 | | |
| | | 社会效益指标 | 促进峨眉山市经济有利发展 | 定性 | 优良 | | 优 | 15 | 15 | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | ≥ | 90 | % | 90% | 10 | 10 | | |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 厉行节约 | = | 264.19 | 万元 | 264.19 | 10 | 10 | | |
| 合计 | | | | | | | | 100 | 100 | | |
| 评价结论 | 圆满完成各项目标任务。 | | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | | |
| 项目负责人：沈玲 | | | | | 财务负责人：罗茂霞 | | | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|----------------|-------------------------------|--------|-------------|-------|-------------|---|-----------------|--------|---------|--|
| 项目名称 | | 51118122T000000331303-政研室专项经费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | 中国共产党峨眉山市委员会办公室 | | | |
| 项目 基本 情况 | 项目年度目标 | | | | | 年度目标完成情况 | | | | | |
| | 1. 项目年度目标完成情况 | 完成 100% | | | | | 深入推进调研改革，围绕农业转移人口市民化、城乡医保断缴等课题形成调研文章 4 篇，《峨眉山市彝族群众生产生活状况调查》获得市委主要领导肯定性批示；先后召开深改会 2 次，全面推进县域集成改革等 7 项重大改革试点，提炼上报的《变“多头管理”为“全山一盘棋”的峨眉山景区管理体制改革的实践》等 3 篇改革案例被省市刊登。 | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | 为市委决策提供依据和参考等。 | | | | | | | | | |
| 预算 执行 情况 (10 分) | 年度预算数（万元） | 年初预算 | 调整后预算数 | | 预算执行数 | | 预算执行 率 | 权 重 | 得 分 | 原因 | |
| | 总额 | 25.00 | 25.00 | | 25.00 | | 100.00% | 10 | 10 | | |
| | 其中：财政资金 | 25.00 | 25.00 | | 25.00 | | 100.00% | / | / | | |
| | 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | |
| | 单位资金 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | |
| 其他资金 | | | | | | | / | / | | | |
| 绩效 指标 (90 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指 标 性 | 指标值 | 度 量 单 | 完成值 | 权 重 | 得 分 | 未完成原因分析 | |

| | | | | | | | | | | |
|------|-------------|-----------|---|----|----|----|----|-----|-----|--|
| 分) | | | | 质 | | 位 | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 完成上报信息文稿和起草市委重要文稿、调研文章 | ≥ | 80 | 篇 | 80 | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 做好参谋、服务工作，为市委科学决策提供更具参考价值的一线情况和意见建议。 | 定性 | 优良 | | 优 | 20 | 20 | |
| | | 时效指标 | 保质保量完成各项工作。 | = | 1 | 年 | 1 | 15 | 15 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 为各级领导调查研究做好协调，为市委决策提供高质量参谋服务。及时更新完善经济发展现状，重点企业简介等重要数据资料，保证信息库内容准确、全面。 | ≥ | 35 | 次 | 35 | 20 | 20 | |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 厉行节约，降低运行成本 | = | 25 | 万元 | 25 | 10 | 10 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 全市人民满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 10 | 10 | |
| 合计 | | | | | | | | 100 | 100 | |
| 评价结论 | 圆满完成各项目标任务。 | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----------|---|--|----------|
| 改进措施 | 无 | | |
| 项目负责人：张理磊 | | | 财务负责人：王飞 |

| 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度） | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------|----------------------------------|----------------|--------|-------|--------------|-----------------|----|----|---------|
| 项目名称 | | 51118122T000000345367-保密密码工作专项经费 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | 实施单位 (盖章) | 中国共产党峨眉山市委员会办公室 | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | | 项目年度目标 | | | | 年度目标完成情况 | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | 保障全市视频会议的顺利开展等 | | | | 圆满完成全年目标任务。 | | | |
| | | | 保障全市视频会议的顺利开展等 | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数(万元) | | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 |
| | 总额 | | 98.00 | 29.44 | 29.44 | | 100.00% | 10 | 10 | |
| | 其中：财政资金 | | 98.00 | 29.44 | 29.44 | | 100.00% | / | / | |
| | 财政专户管理资金 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00% | / | / | |
| | 单位资金 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00% | / | / | |
| | 其他资金 | | | | | | | / | / | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标 | 指标值 | 度量 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-------|-------------|-----------------|----|----------|-----|----|-----|-----|--|
| (90分) | | | | 性质 | | 单位 | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 视频会议数量 | ≥ | 50 | 件/人 | 50 | 20 | 20 | |
| | | 质量指标 | 保障视频会议顺利开展 | 定性 | 优良 | 场次 | 优 | 10 | 10 | |
| | | 时效指标 | 按时完成各项工作 | ≤ | 1 | 年 | 1 | 20 | 20 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | 为峨眉山市经济发展提供有利保障 | 定性 | 优良 | | 优 | 20 | 20 | |
| | | 可持续影响指标 | 顺利及时传达各项信息 | 定性 | 高中低 | | 高 | 10 | 10 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户满意 | 定性 | 优良 | | 优 | 5 | 5 | |
| | | | 会议服务满意 | 定性 | 高中低 | | 高 | 5 | 5 | |
| | 合计 | | | | | | | 100 | 100 | |
| | 评价结论 | 圆满完成各项目标任务。 | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | |
| 项目负责人：刘姝颖 | | | | | 财务负责人：卓玲 | | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------|-------------------------------|------------------|--------|-----|---------|--------------|-----------------|----|---------|--|
| 项目名称 | | 51118122T000005110419-市委大院物业费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | 中国共产党峨眉山市委员会办公室 | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | 项目年度目标 | | | | | 年度目标完成情况 | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | 确保市委大院安全，卫生。 | | | | | 圆满完成全年目标任务。 | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数（万元） | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | | |
| | 总额 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | | 100.00% | 10 | 10 | | | |
| | 其中：财政资金 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | | 100.00% | / | / | | | |
| | 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | |
| | 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | |
| 其他资金 | | | | | | / | / | | | | |
| 绩效指标 (90分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 保值保量完成一年的安保和保洁任务 | ≥ | 1 | 年 | 1 | 20 | 20 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------|-----------|----------------|--------|-----|-----------|----|----|-----|-----|
| | | 质量指标 | 确保市委大院的安全和卫生整洁 | 定性 | 优良 | 年 | 优 | 10 | 10 | |
| | | 时效指标 | 在规定时间内完成任务 | 定性 | 优良 | 年 | 优 | 20 | 20 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | 厉行节约，降低运行成本 | 定性 | 高中低 | 年 | 高 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响指标 | 做到市委安全，卫生。 | 定性 | 优良 | 年 | 优 | 20 | 20 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会满意度 | \geq | 95 | % | 95 | 5 | 5 | |
| | | | 市委大院各单位满意度 | \geq | 95 | % | 95 | 5 | 5 | |
| | 合计 | | | | | | | | 100 | 100 |
| 评价结论 | 圆满完成各项目标任务。 | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | |
| 项目负责人：田树彬 | | | | | | 财务负责人：罗茂霞 | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------|---------------------------------|-----------|-------|-----|------|--------------|-----------------|----|---------|--|
| 项目名称 | | 51118122T000005665564-市委前院维修工程款 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | 中国共产党峨眉山市委员会办公室 | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | 项目年度目标 | | | | | 年度目标完成情况 | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | 市委前院强弱电工程维修，确保电力安全运行。 | | | | | 圆满完成 | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数（万元） | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | |
| | 总额 | 0.00 | 20.00 | 20.00 | | | 100.00% | 10 | 10 | | |
| | 其中：财政资金 | 0.00 | 20.00 | 20.00 | | | 100.00% | / | / | | |
| | 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00% | / | / | | |
| | 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00% | / | / | | |
| 其他资金 | | | | | | | / | / | | | |
| 绩效指标 (90分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 完成强弱电改造。 | = | 2 | 项 | 2 | 15 | 15 | | |
| | | 质量指标 | 符合工程质量标准。 | = | 100 | % | 100 | 20 | 20 | | |

| | | | | | | | | | |
|----------|--------------------|---------------------|----|-----|-----------|------------|-----|-----|--|
| | 时效指标 | 在合同规定时间内完成工程，并交付使用。 | = | 100 | % | <i>100</i> | 15 | 15 | |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 促进耗电量减少，低碳环保。 | 定性 | 优良 | 其他 | <i>优</i> | 15 | 15 | |
| | 可持续发展指标 | 长期促进用电安全等。 | 定性 | 优良 | 项 | <i>优</i> | 15 | 15 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 市委前院各部门使用满意度 | ≥ | 98 | % | <i>98</i> | 10 | 10 | |
| 合计 | | | | | | | 100 | 100 | |
| 评价结论 | <i>圆满完成各项目标任务。</i> | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | |
| 项目负责人：沈玲 | | | | | 财务负责人：罗茂霞 | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | |
|-----------------|----------------|---------------------------------------|--------|-------|----------------------------------|---------|----|----|
| 项目名称 | | 51118122T000005187826-执政实录、党史大事记编纂印刷费 | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | 实施单位 (盖章) | 峨眉山市档案馆 | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | 项目年度目标 | | | 年度目标完成情况 | | | |
| | | 《2023 年执政纪要》编纂出版印刷及《党史大事记》资料征集 | | | 圆满完成《2023 年执政纪要》编纂出版印刷及党史大事记资料征编 | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数(万元) | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 |
| | 总额 | 7.00 | 4.86 | 4.86 | 100.00% | 10 | 10 | |
| | 其中：财政资金 | 7.00 | 4.86 | 4.86 | 100.00% | / | / | |
| | 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | / | / | |
| | 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | / | / | |
| | 其他资金 | | | | | / | / | |

| | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 | |
|---------------|-------|--|-----------------------|------|----------|------|------|----|-----|---------|--|
| 绩效指标 (90分) | 产出指标 | 数量指标 | 《2023年执政纪要》编纂出版印刷 | ≥ | 200 | % | 200 | 20 | 20 | | |
| | | 质量指标 | 书籍编写出版错别字 | ≤ | 2 | % | 2 | 10 | 10 | | |
| | | 时效指标 | 项目完成及时性 | = | 100 | % | 100 | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 记录2023年峨眉重要会议、活动、建设成就 | ≥ | 90 | % | 90 | 10 | 10 | | |
| | | 可持续影响指标 | 对后续工作的指导意义及奠定基础 | 定性 | 良好 | | 良好 | 10 | 10 | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 对项目运行效果的满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | |
| | | 满意度指标 | 社会满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 《执政纪要》出版项目补助标准 | = | 7 | 万元 | 4.86 | 20 | 20 | | |
| | 合计 | | | | | | | | 100 | 100 | |
| | 评价结论 | 自评总分100分，圆满完成《2022年执政纪要》编纂出版印刷及党史大事记资料征编 | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | | |
| 项目负责人：王敏 | | | | | 财务负责人：童玲 | | | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------|----------------------------------|---|--|--------|--|--------------|--|---------|-----|----|----|---------|
| 项目名称 | | 51118122T000005187930-档案保管保护项目经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | | 峨眉山市档案馆 | | | | |
| 项目基本情况 | | | 项目年度目标 | | | | | 年度目标完成情况 | | | | | |
| | 1. 项目年度目标完成情况 | | 做好馆藏档案保管保护工作，确保库房防盗、防潮、防光方面的安全，定期做好保洁，定期更换药物，防止馆藏档案资料出现霉变、破损、虫蛀等现象。 | | | | | 做好馆藏档案保管保护工作，确保库房防盗、防潮、防光方面的安全，定期做好保洁，定期更换药物，馆藏档案资料未出现霉变、破损、虫蛀等现象。 | | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | | | | | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数(万元) | | 年初预算 | | 调整后预算数 | | 预算执行数 | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | |
| | 总额 | | 15.00 | | 10.35 | | 10.35 | | 100.00% | 10 | 10 | | |
| | 其中：财政资金 | | 15.00 | | 10.35 | | 10.35 | | 100.00% | / | / | | |
| | 财政专户管理资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | |
| | 单位资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | |
| | 其他资金 | | | | | | | | | / | / | | |
| 绩效 | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 指 | 指标值 | 度 | 完成值 | 权 | 得 | 未完成原因分析 |

| 指标 (90分) | | | 标 性 质 | | 量 单 位 | | 重 | 分 | |
|-------------|---|-----------|-----------------|----|-------------|----|-------|-----|-----|
| | 产出指标 | 数量指标 | 做好馆藏档案保管保护工作 | = | 1 | 年 | 1 | 15 | 15 |
| | | 质量指标 | 档案资料出现霉变、破损、虫蛀等 | ≤ | 2 | % | 2 | 15 | 15 |
| | | 时效指标 | 项目执行率 | = | 100 | % | 100 | 10 | 10 |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 保管好全市文书档案 | 定性 | 良好 | | 良好 | 10 | 10 |
| | | 可持续影响指标 | 项目自身运行的可持续性 | 定性 | 良好 | | 良好 | 10 | 10 |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案查询群众满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 |
| | | | 市级各部门满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 档案保管保护项目补助标准 | = | 15 | 万元 | 10.35 | 20 | 20 |
| | 合计 | | | | | | | 100 | 100 |
| 评价 结论 | 自评总分 100 分，做好了馆藏档案保管保护工作，确保库房防盗、防潮、防光方面的安全，定期做好保洁，定期更换药物，馆藏档案资料未出现霉变、破损、虫蛀等现象 | | | | | | | | |
| 存在 问题 | 无 | | | | | | | | |
| 改进 措施 | 无 | | | | | | | | |
| 项目负责人：王敏 | | | | | 财务负责人：童玲 | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|--------|------|-------|--------------|---------------------------------|-----|-----|----|----|---------|
| 项目名称 | | 51118123T000008955363-名人馆管理运行经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | 峨眉山市档案馆 | | | | | |
| 项目基本情况 | 1. 项目年度目标完成情况 | | 项目年度目标 | | | | | 年度目标完成情况 | | | | | |
| | | | 对党史、档案及峨眉城市建设、经济、文化等方面起到广泛的宣传作用 | | | | | 对党史、档案及峨眉城市建设、经济、文化等方面起到广泛的宣传作用 | | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | | | | | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10分) | 年度预算数(万元) | | 年初预算 | 调整后预算数 | | 预算执行数 | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | | |
| | 总额 | | 24.24 | 14.26 | | 14.26 | | 100.00% | 10 | 10 | | | |
| | 其中: 财政资金 | | 24.24 | 14.26 | | 14.26 | | 100.00% | / | / | | | |
| | 财政专户管理资金 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | |
| | 单位资金 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00% | / | / | | | |
| | 其他资金 | | | | | | | | / | / | | | |
| 绩效指标 (90分) | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 指标性 | 指标值 | 度量单 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|------------------|----|--------|-----------|--------|----|-----|-----|--|--|
| 分) | | | | 质 | | 位 | | | | | |
| 产出指标 | 数量指标 | 名人馆每周开放天数 | ≥ | 6 | 天 | 6 | 15 | 15 | | | |
| | 质量指标 | 名人馆讲解合格率 | ≥ | 90 | % | 90 | 15 | 15 | | | |
| | 时效指标 | 名人馆管理运行项目执行率 | = | 100 | % | 100 | 20 | 20 | | | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 名人馆开放社会影响度 | 定性 | 良好 | | 良好 | 10 | 10 | | | |
| | 可持续影响指标 | 对爱国主义教育工作的开展发挥作用 | 定性 | 良好 | | 良好 | 10 | 10 | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会对名人馆开放满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | | |
| | 满意度指标 | 参观群众满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | | |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 名人馆管理运行项目补助标准 | = | 242400 | 元 | 142600 | 10 | 10 | | | |
| 合计 | | | | | | | | 100 | 100 | | |
| 评价结论 | 自评总分 100 分, 做好了党史、档案及峨眉城市建设、经济、文化等方面宣传工作 | | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 无 | | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 无 | | | | | | | | | | |
| 项目负责人: 王敏 | | | | | 财务负责人: 童玲 | | | | | | |

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|----------------|---|----------|--------|-----|-----|---|----|---------|---------|--|
| 项目名称 | | 51118123T000009504260-数字档案馆建设经费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 市委办 | | | | | 实施单位 (盖章) | | 峨眉山市档案馆 | | |
| 项目基本情况 | 项目年度目标 | | 年度目标完成情况 | | | | | | | | |
| | 1. 项目年度目标完成情况 | 建成符合《数据中心设计规范》GB50174-2017 规定的 B 级机房；配置服务器及存储备份设备、终端设备，符合《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》要求 | | | | | 已完成符合《数据中心设计规范》GB50174-2017 规定的 B 级机房的建设，待财评后支付；已完成服务器及存储备份设备、终端设备配置，符合《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》要求 | | | | |
| | 2. 项目实施内容及过程概述 | | | | | | | | | | |
| 预算执行情况 (10 分) | 年度预算数 (万元) | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 | |
| | 总额 | 120.00 | 104.66 | 104.66 | | | 100.00% | 10 | 9 | | |
| | 其中：财政资金 | 120.00 | 104.66 | 104.66 | | | 100.00% | / | / | | |
| | 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00% | / | / | | |
| | 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00% | / | / | | |
| | 其他资金 | | | | | | | / | / | | |
| 绩效指标 (90 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性 | 指标值 | 度量单 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 | |

| | | | | | | | | | | |
|-------|---|---------------------------------------|----------|-----|-----|--------|-----|----|----|--|
| 分) | | | | 质 | | 位 | | | | |
| 产出指标 | 数量指标 | 配置存储备份设备 | = | 1 | 套 | 1 | 5 | 5 | | |
| | | 配置终端设备 | = | 1 | 套 | 1 | 5 | 5 | | |
| | | 配置服务器 | = | 1 | 套 | 1 | 5 | 5 | | |
| | | 机房改造维修 | ≥ | 70 | 平方米 | 70 | 5 | 5 | | |
| | 质量指标 | 符合《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》要求 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | |
| | | 符合《数据中心设计规范》GB50174-2017 规定的 B 级机房达标率 | ≥ | 90 | % | 90 | 5 | 5 | | |
| | 时效指标 | 项目完成时间 | ≤ | 2 | 年 | 2 | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提高档案查询效率 | 定性 | 优 | | 优 | 15 | 15 | |
| | | 生态效益指标 | 降低纸张消耗费用 | 定性 | 优 | | 优 | 15 | 15 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 查询档案群众满意度 | ≥ | 90 | % | 90 | 10 | 10 | | |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 成本控制数 | ≤ | 120 | 万元 | 104.66 | 10 | 10 | | |
| 合计 | | | | | | | 100 | 99 | | |
| 评价结论 | 自评总分 99 分，已完成符合《数据中心设计规范》GB50174-2017 规定的 B 级机房的建设，待财评后支付；已完成服务器及存储备份设备、终端设备配置，符合《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》要求 | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------|-------------------|-----------|
| 存在问题 | 机房建设尚未完成财评, 资金未支付 | |
| 改进措施 | 及时完成财评并兑付资金 | |
| 项目负责人: 王敏 | | 财务负责人: 童玲 |

数字档案馆建设项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

峨眉山市数字档案馆建设项目是为适应信息化发展趋势，贯彻落实国家关于加强和改进新形势下档案工作的意见，实现档案信息资源的社会共享与长期安全保存设立的，依据为《四川省档案局关于公布数字档案馆试点单位的通知》（川档函【2021】26号）及《峨眉山市财政局关于下达2023年度第二批四川省档案事业发展专项资金的通知》（峨财行【2023】17号），主要内容包括：推进数字档案馆基础设施建设及机房改造，达到B级要求；配置服务器及储存设备、终端设备及软硬件设施。

（二）实施目的及支持方向

项目实施目的在于构建一个集收集、管理、保存、利用于一体的数字化、网络化档案信息资源共享平台，实现馆藏重要档案数字化、管理手段现代化、信息服务网络化，提升档案公共服务能力与应急保障能力。主要工作任务包括硬件环境搭建、软件系统开发、存量档案数字化。项目资金重点支持方向为基础设施建设、服务器及终端设备的配置等。

（三）预算安排及分配管理

项目预算总额为120万元，2024年调整后预算104.6605万元，2025年预算8.7293万元，来源于省级财政资金。资金分配遵循“统筹规划、突出重点、讲求绩效、规范透明”

的原则，主要考虑因素包括：项目总体建设方案与分项预算、设备及服务市场价格、建设进度要求、预期绩效目标等。2024年资金已按合同约定、项目实施进度等进行拨付和使用。

（四）项目绩效目标设置

项目设置了整体绩效目标，包括机房改造维修面积、配置存储备份设备、服务器、终端设备数量、符合《数据中心设计规范》GB50174-2017 规定的 B 级机房达标率、提高档案查询效率、查询档案群众满意度等。项目按计划开展了绩效自评工作，对目标完成情况进行监测和评估。

二、评价实施

（一）评价目的

本次绩效自评旨在通过对峨眉山市数字档案馆建设项目的决策、过程、产出和效果进行客观、公正的评估，检验项目资金使用效益和预期目标实现程度，总结项目实施经验，发现存在的问题，为后续项目预算安排、政策完善和项目管理提供决策依据，促进财政资金使用效益和档案管理服务水平的提升。

（二）预设问题及评价重点

预设问题包括：项目立项依据是否充分、决策程序是否规范；资金分配和使用是否合规有效；项目管理制度是否健全并有效执行；软硬件设备及数字化成果质量是否达标；系统功能是否满足设计要求；档案公共服务能力是否得到实质性提升等。评价重点围绕项目决策、项目管理、项目实施和项目结果四个环节，结合专用指标和个性指标进行综合评价。

（三）评价选点

本项目选取了项目主要实施地点—峨眉山市档案馆作

为实地踏勘点位。

（四）评价方法综合运用以下方法：

- 1、案卷研究法：查阅项目招投标、合同、验收报告、财务凭证等文件资料。
- 2、实地勘察法：现场查看机房设备、系统运行情况等。
- 3、成本效益分析法：对比投入成本与产生的社会效益、管理效益。
- 4、单位自评法：依据项目单位提交的绩效自评报告及相关佐证材料进行分析。

（五）评价组织

由分管领导、财务人员和业务科室人员组成评价小组，制定评价方案、收集与分析数据、开展实地调查、撰写评价报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

项目决策：项目符合国家档案事业发展方向和地方实际需求，程序规范，依据充分。资金投向聚焦数字档案馆核心建设内容，与项目目标关联度高。

项目管理：项目制定了相应的资金管理制度，执行基本有效。资金分配流程清晰，考虑因素较为全面。绩效目标设置明确，自评工作按期开展。

项目实施：项目预算执行基本按计划执行。资金使用符合相关规定，未发现重大违规问题。项目采购、合同签订等程序基本规范。

项目结果：项目已按计划完成了硬件部署、软件开发和部分档案数字化等主要建设内容。项目按期完成，初步实现

了档案管理信息化基础框架的搭建。

（二）专用指标绩效分析

1、基础设施。本项目为新建与升级改造相结合的基础设施类项目，目前建设已完成。

资金拨付：项目总预算 120 万元，2024 年调整后预算 104.6605 万元，2024 年已支付 104.6605 万元，预算执行率为 100%。资金拨付严格按照合同条款及项目验收进度执行，与工程建设进度基本匹配，保障了项目的顺利推进。

功能实现：已建成的系统基本实现了预设核心功能。在收集管理方面，实现了电子文件的在线接收、整理与归档；在保管利用方面，实现了数字档案的长期保存、权限管理和在线查阅。

2、民生保障。数字档案馆是重要的公共文化服务设施，其建设成效直接服务于民生。

区域均衡性：项目通过建设统一的线上查档平台，打破了传统档案利用的时空限制，使居民能享受更便捷的档案信息服务，有效促进了公共文化服务的均衡覆盖。

对象精准性：服务对象覆盖全体社会公众，特别是为需要查阅民生档案（如工龄、房产、婚姻等）证明的群众、进行学术研究的学生学者、以及政府各部门工作人员提供了精准、高效的服务。

标准合理性：项目遵循《数字档案馆建设指南》、《电子文件归档与电子档案管理规范》等国家及行业标准，确保了数字化成果、系统接口、数据格式的规范性和通用性。档案利用服务目前免费提供，符合公共文化服务的公益属性，标准设定合理。

群众满意度：通过对查档群众进行回访，用户对查档流程的便捷性、响应速度和结果准确性普遍表示满意。与传统线下查档相比，效率提升显著，获得了良好的社会反响。

4、行政运转。项目资金主要用于购置基础设施和软件系统，其使用和管理过程具有行政运转属性。

用途合规性：项目资金严格用于与数字档案馆建设直接相关的支出，包括硬件设备采购、软件系统开发等，未发现挤占、挪用、超范围列支等情况，资金用途符合规定。

程序合规性：项目采购活动均严格按照《中华人民共和国政府采购法》及地方相关规定执行，达到了公开招标限额标准的均实施了公开招标，程序规范、资料齐全，确保了采购过程的公开、公平、公正。

标准合规性：设备采购参数、软件功能要求、数字化加工质量等均遵循或参照了国家、行业相关技术标准与规范。费用支出标准符合市级财政预算管理及政府采购的有关规定，价格控制在合理的市场水平范围内。

四、评价结论

峨眉山市数字档案馆建设项目决策科学，管理基本规范，实施过程总体可控，初步完成了阶段性建设任务，为提升全市档案信息化水平奠定了基础。项目绩效自评综合得分为 99 分，评价等级为优。项目在基础设施搭建、系统功能实现方面取得了一定成效，但在部分功能应用深度、完善长效机制方面仍有提升空间。

五、存在主要问题

1、系统部分功能应用有待深化：当前系统功能以满足基础管理为主，在数据分析、智慧服务等高级应用方面尚显不足。

2、数字档案资源建设长效机制需完善：随着项目建成，如何持续、规范地接收和管理电子档案，确保其长期可用与安全，需要建立更完善的制度和 workflows。

六、改进建议

建议在现有系统稳定运行的基础上，规划下一阶段功能升级，重点开发数据挖掘、可视化展示、移动端应用等，提升服务效能。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算