

2024 年度峨眉山市人民政府办公室

单位决算

目录

公开时间：2025 年 12 月 5 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	4
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明...10	
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....11	
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....13	
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....13	
十、其他重要事项的情况说明.....	13
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	20
第五部分 附表	42
一、收入支出决算总表.....	42
二、收入决算表.....	42
三、支出决算表.....	42

四、财政拨款收入支出决算总表.....	42
五、财政拨款支出决算明细表.....	42
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	42
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	42
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	42
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	42
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	42
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..	42
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	42
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	42

第一部分 单位概况

一、主要职责

（一）协助办公室领导掌握全面情况，处理机关日常行政事务工作，对全办工作进行综合协调，建立健全机关管理规章制度并组织实施；负责市政府办公室机构编制、人事管理、干部培训、离退休干部管理、精神文明、群团和工青妇等工作。

（二）负责市政府全体会议、常务会、市长办公会、主任办公会和其它综合性会议的组织工作；负责市政府大型活动、市政府领导公务活动的协调服务；负责各级公文的综合处理工作；负责市政府和市政府办公室文件的审核、制发、归档和市政府机关机要文件交换等工作；联系市政府领导和市政府办公室主任的活动，组织机关值班；负责市政府、市政府办公室的印章管理和使用；负责市委、市人大、市政协的有关日常工作联系。

（三）负责围绕市政府中心工作研究制订调研课题，组织开展调查研究和政务信息、会议纪要等的编辑工作；组织起草《政府工作报告》及市长、副市长需要的综合性文稿；完成领导交办的其他工作任务。

（四）负责市政府重要工作事项、重大决策部署和市政府领导同志重要批示贯彻落实的督查工作；组织开展市政府、市政府办专项督查活动；承办省政府督查室、乐山市政府督

查室交办的事项；负责市政府目标绩效管理工 作；负责办理民生工程日常工作；协调办理涉及政府工作的人大代表议案、建议、批评和政协委员提案、建议案；分析整理市民对政府工作的意见建议，跟踪督查政府各职能部门办理情况；承办领导交办的其他事项。

（五）承办市政府、市政府办公室的政府信息公开事宜；维护和更新市政府、市政府办公室公开的政府信息；组织编制市政府、市政府办公室的政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；受理申请人提出的获取政府信息申请，根据规定作出答复；对拟公开的政府信息进行保密审查；负责推进、指导、协调、监督本市的政府信息公开工作；承担与政府信息公开有关的其他职责。负责拟定公共资源交易管理服务的政策、制度、办法和标准并指导实施；指导并推进公共资源交易体系建设和标准化建设工作；指导、监督公共资源交易服务工作。

（六）负责市政府领导、市政府机关、市政府办公室后勤服务和接待工作；负责全市办公用房、公务用车、公共机构节能等机关事务的协调、管理和指导工作；负责市政府办公室财务管理、国有资产管理和工资工作；负责市政府机关消防、水电、环境卫生、绿化工作，管理市政府机关食堂。

（七）负责市政府办公室法治工作，承担市政府办公室行政复议、行政应诉工作，承担市政府办公室业务文件和办公室党组文件的合法性审查、备案工作，承担市政府办公室权责清单制度建设、动态调整等工作；负责市政府常务会议

纪要制发工作；负责市政府机关安全保卫工作；负责市政府办公室信访维稳、安全生产、值班带班及保密工作。

（八）负责机关和下属党组织的党群工作。负责机关党建、党风廉政建设、意识形态等工作；负责党员发展、教育和管理工作。监督指导各党支部做好党的思想建设、组织建设和作风建设等工作。

（九）贯彻执行有关地方志工作的法律、法规、规章并监督实施；统筹规划、组织协调、督促指导全市地方志工作；根据国民经济和社会发展总体要求，拟订全市地方志工作中长期规划和年度计划，并组织实施；承担《峨眉山市志》组织编纂、送审、印刷、出版发行工作，负责各乡镇志的审查验收工作；组织《峨眉山市年鉴》编纂、出版、发行工作；组织、指导市级部门、行业、单位编纂部门志、行业志、专业志、年鉴，管理地方史编写工作；负责收集、整理保存地方志文献资料，推动地方志理论研究；组织开发利用地方志资源，组织编纂相关地情文献，提供市情咨询服务；组织开展旧志资料整理工作，推动地方志工作信息化建设，建立地方志全文数据库，地方志信息化网络；承办市委、市政府及上级主管部门交办的其他工作

（十）承担重要公务接待和主要领导外出政务活动等服务保障工作；完成上级交办的其他任务。

（十一）承担行政事业单位办公用房调配维护；承担公务用车调配维护、采购、报废、核销等相关事务性工作；承担公共机构节能相关事务性工作。

二、机构设置

峨眉山市人民政府办公室（本级），属于峨眉山市人民政府办公室部门下属的二级预算单位，下设独立编制机构 3 个，其中行政机构 0 个，参照公务员法管理的事业机构 2 个，其他事业机构 1 个。

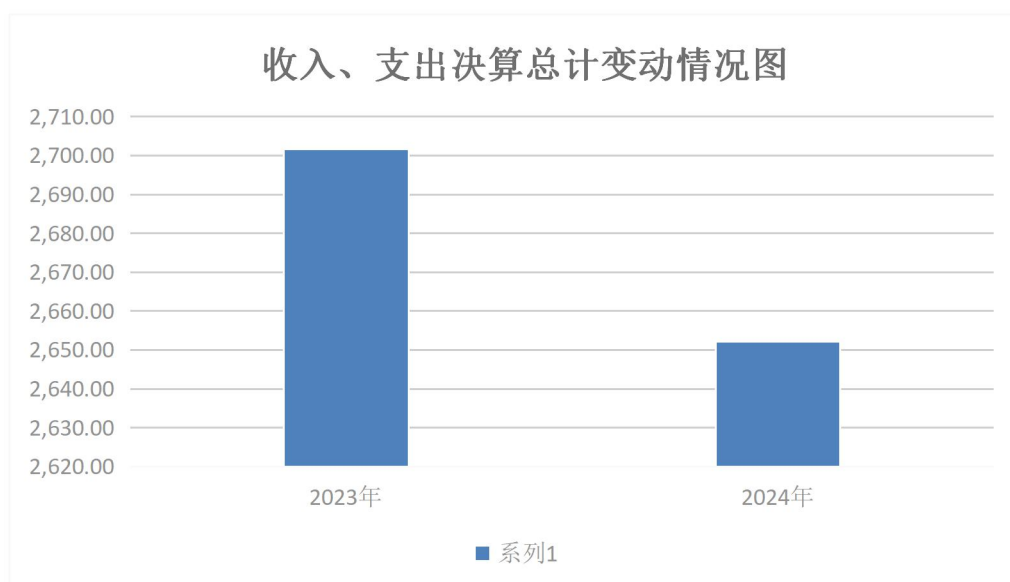
纳入 2024 年度单位决算编制范围的独立编制机构包括：

1. 峨眉山市地方志工作办公室
2. 峨眉山市机关事务服务中心
3. 峨眉山市公务服务中心

第二部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

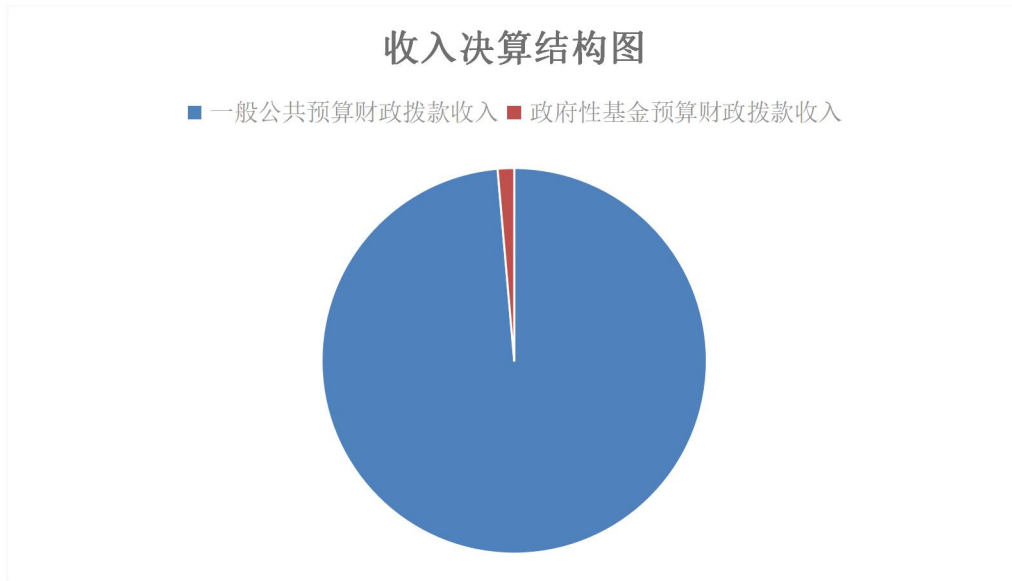
2024 年度收入、支出总计均为 2652.12 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 49.49 万元，下降 1.83%。主要变动原因是 2023 年支出全市创文创卫经费 41 万元，2024 年没有此项目。



(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

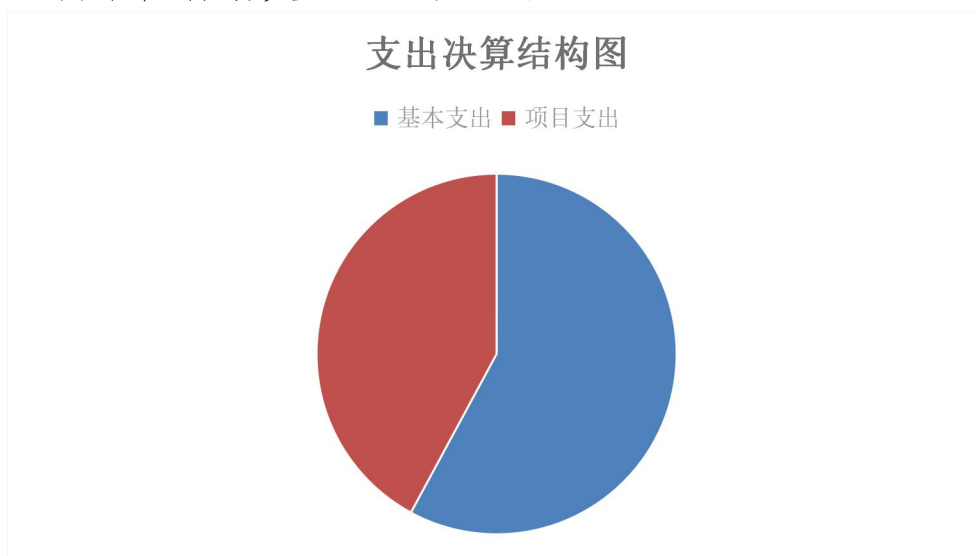
2024 年度本年收入合计 2632.5 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2596.27 万元，占 98.62%；政府性基金预算财政拨款收入 36.23 万元，占 1.3%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

三、支出决算情况说明

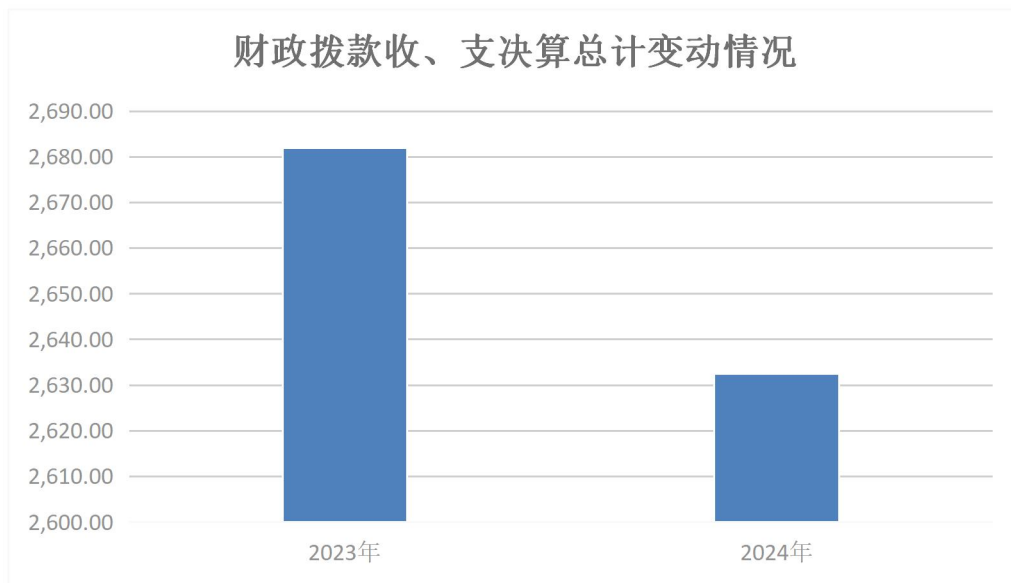
2024 年度本年支出合计 2632.5 万元，其中：基本支出 1524.16 万元，占 57.89%；项目支出 1108.34 万元，占 42.1%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(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 2632.5 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各减少 49.48 万元,下降 1.84%。主要变动原因是是 2023 年支出全市创文创卫经费 41 万元,2024 年没有此项目。

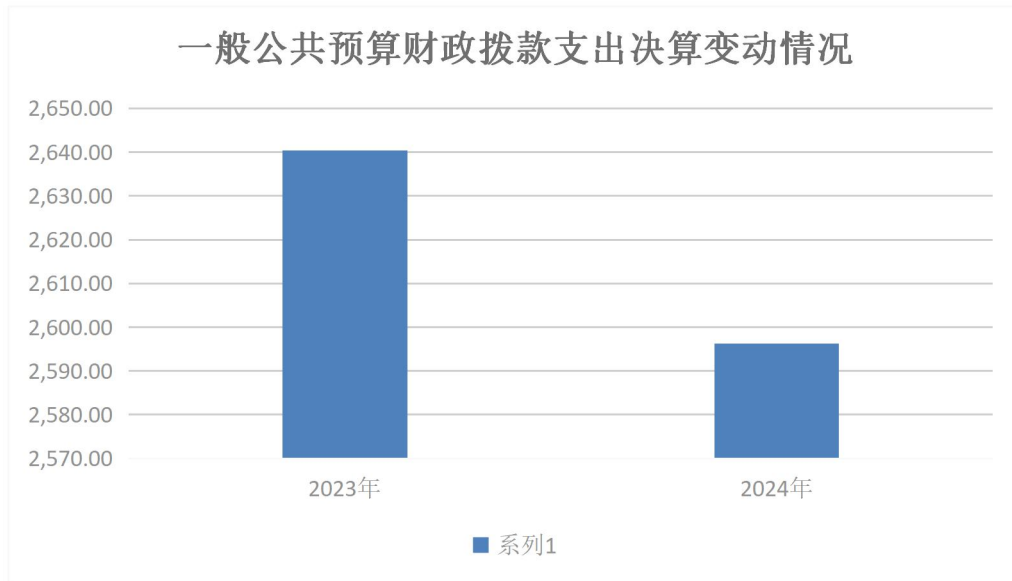


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

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

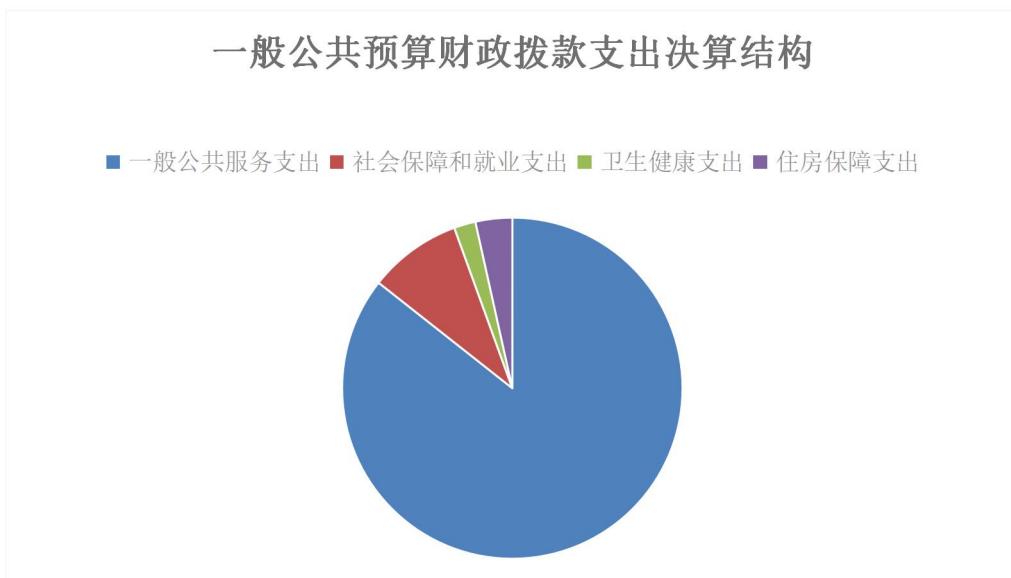
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 2596.27 万元,占本年支出合计的 98.62%。与 2023 年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 49.48 万元,下降 1.84%。主要变动原因是是 2023 年支出全市创文创卫经费 41 万元,2024 年没有此项目。



(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 2596.27 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 2222.72 万元，占 85.61%；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 229.81 万元，占 8.85%；卫生健康支出 53.21 万元，占 2.05%；住房保障支出 90.54 万元，占 3.49%。



(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 2596.27 万元, 完成预算 100%。其中:

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅及相关机构事务(款)行政运行(项): 支出决算为 1020.95 万元, 完成预算 100%。

2. 一般公共服务支出(类)政府办公厅及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项): 支出决算为 1072.12 万元, 完成预算 100%。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅及相关机构事务(款)事业运行(项): 支出决算为 129.65 万元, 完成预算 100%。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项): 支出决算为 14.27 万元, 完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 支出决算为 101.86 万元, 完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项): 支出决算为 54.15 万元, 完成预算 100%。

7. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 45.29 万元，完成预算 100%。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 14.23 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 33.68 万元，完成预算 100%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 5.18 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 14.35 万元，完成预算 100%。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 90.54 万元，完成预算 100%。

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 1524.16 万元，其中：

人员经费 1176.25 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助

支出。

公用经费 347.91 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

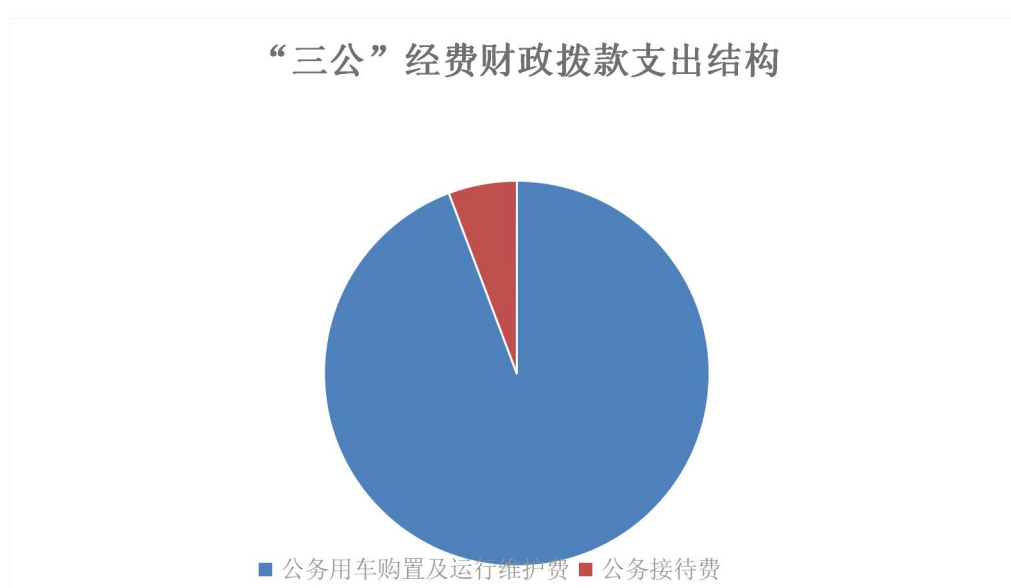
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（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 342.75 万元，完成预算 100%，较上年度增加 66.56 万元，增长 24.1%。决算数于预算数持平。

（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 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 323.1 万元，占 94.27%；公务接待费支出决算 19.65 万元，占 5.73%。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 0 万元，完成预算 100%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年度减少 5.7 万元，下降 100%。主要原因是本年未安排因公出国（境）活动。

开支内容包括：无。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 323.1 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 年度增加 73.28 万元，增长 29.33%。主要原因是 2024 年购买公务用车 4 辆较 2023 年多买 2 辆，多支付 21.51 万元；同时车辆年久失修 2024 年公务用车运行维护费较 2023 年多支付 51.77 万元。

其中：公务用车购置支出 72.13 万元。全年按规定更新购置公务用车 4 辆，其中：轿车 3 辆、金额 53.93 万元，越野车 1 辆、金额 18.2 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元，主要用于应急保障工作。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 31 辆，其中：轿车 20 辆、越野车 9 辆、载客汽车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 250.97 万元。主要用于应急保障公务用车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 19.65 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 1.02 万元，下降 4.93%。主要原因是进一步贯彻落实“八项规定”。其中：

国内公务接待支出 19.65 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的后勤保障物资和工作用餐费等。国内公务接待 220 批次，3100 人次(不包括陪同人员)，共计支出 19.65 万元，具体内容包括：各企事业单位到乐、到峨调研所产生的工作用餐费用 19.65 万元。

外事接待支出 0 万元，无接待项目。外事接待 0 批次，0 人次(不包括陪同人员)，共计支出 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 36.23 万元，占本年支出合计的 1.37%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少 5.37 万元，下降 12.91%。主要变动原因是春节前工程款金额减少。

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%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 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，峨眉山市人民政府办公室机关运行经费支出 347.91 万元，比 2023 年度增加 121.97 万元，增长 53.96*%。主要原因是 2024 年劳务派遣项目是基本支出共计 111.91 万

元，而 2023 年劳务派遣项目未放在基本支出中。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，峨眉山市人民政府办公室政府采购支出总额 475.14 万元，其中：政府采购货物支出 76.91 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 398.22 万元。主要用于市政府第二办公区安保服务项目 55.56 万元；市政府第一办公区安保服务项目 99.7 万元；政府第一办公区食堂服务项目 38.6 万元；公务用车保险费用 17.21 万元；公务用车维修费用 110.9 万元；公务用车油费 70 万元；公务用车购置 72.13 万元；采购空调 1.14 万元；采购复印机 2.5 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，峨眉山市人民政府办公室共有车辆 31 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 20 辆、其他用车 11 辆，其他用车主要是用于日常工作保障用车。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）2 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2024 年度预算编制阶段，组织对 12 项目（智慧能源管理项目经费、行政事业单位房地产信息化平台管理服务费、政府办专项业务费、公

务中心公车平台运行维护费、政府总值班室业务费、政府第二办公区综合大楼物业服务费、政府信息公开平台运行维护费、道路交通安全综合治理委员会办公室运行经费、车辆租赁费、市机关事务服务中心接待费业务费、市政府办公区安保服务费、地方志办公室经费) 12 绩效目标, 预算执行过程中, 选取 5 个项目开展绩效监控, 组织对 5 个项目开展绩效自评。

绩效自评表详见第四部分附件。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金
额。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）行政运行（01项）：指政府办公厅（室）行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相

关机构事务（03款）一般行政管理事务（02项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

11. 一般公共服务支出（201类）政府办公厅（室）及相关机构事务（03款）事业运行（50项）：指政府办公厅（室）下属事业单位的基本支出。

112. 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）行政单位离退休（01项）：指离退休人员的支出。

13. 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

14. 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位离退休（05款）机关事业单位职业年金缴费支出（06项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

15. 社会保障和就业支出（208类）抚恤（08款）死亡抚恤（01项）：指退休干部的死亡抚恤的支出。

16. 社会保障和就业支出（208类）其他社会保障和就业支出（99款）其他社会保障和就业支出（99项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业支出方面支出。

17. 卫生健康支出（210类）医疗保障（11款）行政单位医疗（01项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

18. 卫生健康支出（210类）医疗保障（11款）事业单

位医疗（02项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

19. 卫生健康支出（210类）医疗保障（11款）公务员医疗补助（03项）：指公务员医疗补助支出。

20. 城乡社区支出（212类）国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出（08款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（99项）指公务中心公车平台运行维护费、车辆购置费等支出。

21. 住房保障（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

22. 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。

23. 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。

24. 经营支出：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发生的支出。

25. “三公”经费：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。

26. 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

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）								
项目名称		51118122T000000392198-政府信息公开平台运行维护费						
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室	
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		
		维持政府信息公开平台稳定运行，保障政务信息畅通				维持政府信息公开平台稳定运行，保障政务信息畅通		
	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	40.00	40.00	40.00	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	40.00	40.00	40.00	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					/	/		

	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	全年公开信息	≥	4000	条	5000	10	10	
		质量指标	平台故障率	≤	5	%	1	10	10	
		时效指标	申请公开信息平台公开时间	≤	20	工作日	15	20	20	
	效益指标	社会效益指标	服务市民，保证市民知情权	定性	良好		良好	20	20	
		可持续影响指标	公开政策，促进政策落地	定性	良好		良好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	申请公开信息单位满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	40	万元	40	10	10	
	合计								100	100
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，维持政府信息公开平台稳定运行，保障政务信息畅通，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118122T000000392314-车辆租赁费								
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 补充保障全市公务出行需要				年度目标完成情况 保障了全市公务出行需要				
	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	50.00	37.18	37.18		100.00%	10	10		
	其中: 财政资金	50.00	37.18	37.18		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	租赁汽车出行单位	≥	6	个	9	20	20	
		质量指标	租赁汽车故障率	≤	5	%	1	10	10	

		时效指标	项目完成时间	≤	1	年	1	10	10	
效益指标		经济效益指标	租赁汽车对于租车单位而言，较购车经济	定性	良好		良好	10	10	
		可持续影响指标	租赁汽车用于扶贫领域，促进扶贫事业发展	定性	良好		良好	20	20	
满意度指标		服务对象满意度指标	租赁单位满意度	≥	95	%	100	5	5	
			乘客满意度	≥	95	%	100	5	5	
成本指标		经济成本指标	该项目资金	≤	50	万元	37.18	10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，保障了全市公务出行需要，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称	51118122T000000392366-公务中心公车平台运行维护费										
主管部门	政府办						实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
项目	1. 项目年度目标完成	项目年度目标					年度目标完成情况				

基本情况	情况	维护公车平台稳定、保证公车正常使用，保障全市机关事业单位公务出行需要。				维护公车平台稳定、保证公车正常使用，保障全市机关事业单位公务出行需要。				
	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	380.00	239.46	239.46		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	380.00	239.46	239.46		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	每天正常使用公车数量	≥	70	台	74	10	10	
		质量指标	准时派车率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	车辆按时保养、年检、报修率	=	100	%	100	20	20	
	效益指标	社会效益指标	提高服务效率	定性	良好		良好	20	20	
		生态效益指标	尽量使用公共交通，减少汽车尾气排放	定性	良好		良好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指	使用单位满意度	≥	95	%	100	5	5	

		标	乘客满意度	≥	95	%	100	5	5	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	380	万元	239.46	10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，保证公车正常使用，保障全市机关事业单位公务出行需要，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118122T000000392375-行政事业单位房地产信息化平台管理服务费								
主管部门		政府办					实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室		
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				
		维护房地产信息平台稳定运行维护费				行政事业单位房地产信息平台稳定运行				
预算执行情况	2. 项目实施内容及过程概述									
	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	6.00	3.70	3.70		100.00%	10	10		

(10分)	其中：财政资金	6.00	3.70	3.70		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	维护信息系统	=	1	套	1	20	20	
		质量指标	信息平台故障率	≤	5	%	0	10	10	
		时效指标	信息系统稳定运行时限	=	1	年	1	10	10	
	效益指标	经济效益指标	有利于汇总资产，减少国有资产流失	定性	优		优	10	10	
		可持续影响指标	有利于统计峨眉山市行政事业单位办公用房数据	定性	优		优	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	汇总单位满意度	≥	95	%	98	5	5	
			使用单位满意度	≥	95	%	98	5	5	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	6	万元	3.7	10	10	
	合计								100	100
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，保障行政事业单位房地产信息平台稳定运行，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									

改进措施	无		
项目负责人：			财务负责人：严思

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）										
项目名称		51118122T000000393250-政府办专项业务费								
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
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	维持政府办及政府办办公区日常运转所产生的物业费、办公经费、办文办会费用等				维持政府办及政府办办公区日常运转所产生的物业费、办公经费、办文办会费用等				
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	399.00	369.90	369.90		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	399.00	369.90	369.90		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	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析

(90分)				性质						
	产出指标	数量指标	维持政府办公区内所有单位运转	≥	6	个	9	20	20	
		质量指标	保障政府办公区内所有单位正常运转	定性	优	%	优	10	10	
		时效指标	举行会议、活动准时率	≥	90	%	98	10	10	
	效益指标	社会效益指标	及时处理群众来访事件，维护稳定	定性	良好		良好	10	10	
		可持续影响指标	保证办公环境整洁，维护政府形象	定性	良好		良好	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥	95	%	98	5	5	
			办公区内满意度	≥	95	%	100	5	5	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	399	万元	369.9	10	5	
	合计								100	100
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，维持政府办及政府办公区日常运转所产生的物业费、办公经费、办文办会费用等，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118122T000000393258-政府总值班室业务费								
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
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	保障政府值班室正常运转，按规定落实值班，及时报送信息，协助市政府处理突发事件。				保障政府值班室正常运转，按规定落实值班，及时报送信息，协助市政府处理突发事件。				
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	10.00	8.01	8.01		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	10.00	8.01	8.01		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	每天值班值守时间	=	24	小时/天	24	10	10	

	质量指标	信息报送准确率	≥	95	%	98	20	20		
		时效指标	领导交办一般事项反馈时间	≤	30	分钟	20	10	10	
	效益指标	社会效益指标	传递重要信息，协助处理突发事件	定性	优		优	20	20	
		可持续影响指标	长期协助处理重要事故，维护社会稳定	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	下级单位满意度	≥	90	%	100	5	5	
			信息接收方满意度	≥	90	%	100	5	5	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	10	万元	8.01	10	10	
	合计							100	100	
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，保障政府值班室正常运转，按规定落实值班，及时报送信息，协助市政府处理突发事件，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称	51118122T000000399591-市政府办公区安保服务费		
主管部门	政府办	实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室

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	保证市政府办公区不出现重大安全事故，秩序井然。					市政府办公区没有出现重大安全事故，秩序井然。			
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	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	安保巡查人数	≥	17	人数	17	20	20	
		质量指标	出现重大事故概率	=	0	%	0	10	10	
		时效指标	重大事故到达现场事时间	≤	2	分钟	2	10	10	
	效益指标	社会效益指标	指引办事群众，节省群众办事时间	定性	优		优	20	20	
		可持续影响指标	保障政府办公秩序，维护峨眉山市形象	定性	优		优	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指	到访群众满意度	≥	95	%	98	5	5		

		标	办公区工作人员满意度	≥	95	%	100	5	5	
	成本指标	经济成本指标	该项目资金	≤	100	万元	100	10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评总分 100 分, 通过项目实施, 市政府办公区没有出现重大安全事故, 秩序井然, 较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人:					财务负责人: 严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118123T000008951325-政府第二办公区综合大楼物业服务费								
主管部门		政府办					实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室		
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				
		保证第二办公区不出现重大安全事故, 秩序井然。				保证第二办公区不出现重大安全事故, 秩序井然。				
预算执行情况	2. 项目实施内容及过程概述									
	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	88.80	88.80		100.00%	10	10		

(10分)	其中：财政资金	100.00	88.80	88.80			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	安保巡查人数	≥	9	人数	9	20	20	
		质量指标	出现重大事故概率	=	0	%	0	10	10	
		时效指标	重大事故到达现场事时间	≤	2	分钟	2	10	10	
	效益指标	社会效益指标	指引办事群众，节省群众办事时间	定性	优		优	10	10	
		可持续影响指标	保障第二办公区办公秩序，维护形象	定性	优		优	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	到访群众满意度	≥	98	%	98	10	10	
	成本指标	经济成本指标	该项目经费	≤	100	万元	88	10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，保证第二办公区不出现重大安全事故，秩序井然，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									

改进措施	无		
项目负责人：			财务负责人：严思

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118123T000008951360-地方志办公室经费						
主管部门		政府办			实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室		
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	贯彻执行地方志工作的法律、法规；统筹规划、组织协调、督促指导全市地方志工作、组织，指导全市各乡镇、市级部门、行业、单位地情资料收集；购买图书、旧志整治、镇志编纂。			贯彻执行地方志工作的法律、法规；统筹规划、组织协调、督促指导全市地方志工作、组织，指导全市各乡镇、市级部门、行业、单位地情资料收集；购买图书、旧志整治、镇志编纂。			
	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	100.00	47.44	47.44	100.00%	10	10	
	其中：财政资金	100.00	47.44	47.44	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					/	/		

	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	印刷出版当年年鉴	≥	300	本	300	10	10		
		质量指标	年鉴错别字	≤	50	个	10	20	20		
		时效指标	年鉴出版时间周期	≤	365	天	365	10	10		
	效益指标	社会效益指标	保存历史, 保持文化	定性	优			优	10	10	
		可持续发展指标	为后续其他出版物提供史料查询	定性	优			优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	年鉴涉及单位满意度	≥	98	%	98	10	10		
	成本指标	经济成本指标	严格控制峨眉山市年鉴的编纂成本	≤	100	万元	47.44	20	20		
合计								100			
评价结论	自评总分 100 分, 通过项目实施, 贯彻执行地方志工作的法律、法规; 统筹规划、组织协调、督促指导全市地方志工作、组织、指导全市各乡镇、市级部门、行业、单位地情资料收集; 购买图书、旧志整治、镇志编纂, 较好的实现了年度目标。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人:					财务负责人: 严思						

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118123T000008951427-道路交通安全综合治理委员会办公室运行经费								
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
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	通过宣传交通安全知识，开展交通安全整治，提高整体交通安全意识。				通过宣传交通安全知识，开展交通安全整治，提高整体交通安全意识。				
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	5.46	5.46		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	15.00	5.46	5.46		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	每年开展宣传活动次数	≥	10	次	12	10	10	
		质量指标	交通宣传活动印发资料发	≥	98	%	98	20	20	

			放率								
	时效指标	项目完成时间	≤	365	天	365	10	10			
效益指标	社会效益指标	维护全市道路交通稳定	定性	优		优	10	10			
	可持续影响指标	提升整体交通安全意识	定性	优		优	10	10			
满意度指标	满意度指标	乘客满意度	≥	98	%	98	10	10			
成本指标	经济成本指标	厉行节约，全年开展宣传活动成本占项目总预算成本比例	≤	15	万元	5.46	20	20			
合计								100	100		
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，通过宣传交通安全知识，开展交通安全整治，提高整体交通安全意识，较好的实现了年度目标。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：					财务负责人：严思						

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称	51118124T000011445043-智慧能源管理项目经费		
主管部门	政府办	实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室

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			
		完成公共机构能耗监测平台及监测点建设，实现数据录入和监控					完成了监测点建设，实现数据录入和监控			
	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	25.00	5.00	5.00		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	25.00	5.00	5.00		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	总监测点数量	≥	20	个	20	10	10	
		质量指标	建设验收合格率	≥	100	%	100	10	10	
		时效指标	项目建设完成时间	≤	1	年	1	20	20	
	效益指标	社会效益指标	统计公共能耗，带头示范作用，引领社会节能降耗	定性	良好		良好	20	20	
		可持续发展指标	约束公共能耗增长，节约资源	定性	良好		良好	10	10	

	满意度指标	服务对象满意度指标	监测单位满意度	≥	92	%	98	10	10	
	成本指标	经济成本指标	建设经费投入	≤	25	万元	5	10	10	
合计								100	100	
评价结论	自评总分 100 分，通过项目实施，完成了监测点建设，实现数据录入和监控，较好的实现了年度目标。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：严思					

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51118124T000011445164-市机关事务服务中心接待业务费								
主管部门		政府办				实施单位 (盖章)	峨眉山市人民政府办公室			
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				
		保质保量完成市委市政府接待工作，被接待人员满意。				保质保量完成市委市政府接待工作				
	2. 项目实施内容及过程概述									
预算执行	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		

情况 (10分)	总额	160.00	52.23	52.23		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	160.00	52.23	52.23		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	接待次数	≥	30	次	220	10	10	
		质量指标	就餐质量，营养均衡	定性	良好		良好	20	20	
		时效指标	及时完成接待，体现峨眉山市热情，误餐率	≤	5	%	0	10	10	
	效益指标	社会效益指标	通过接待，宣传峨眉山市文化	定性	良好		良好	20	20	
		可持续影响指标	本着节约原则，反对浪费	定性	良好		良好	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	就餐人员满意度	≥	95	%	100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	每餐人均成本	≤	100	元/人·次	100	10	10	
	合计							100	100	
评价	自评总分 100 分，通过项目实施，保质保量完成市委市政府接待工作，较好的实现了年度目标。									

结论	
存在问题	无
改进措施	无
项目负责人：	财务负责人：严思

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