

2024 年度
冠县人民政府办公室部
门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 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明细表
- 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”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 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、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

落实国家政策，严格依法行政，发挥经济管理职能，加强政策引导，制定发展规划，服务市场主体和营造发展环境，搞好市场监管，大力促进社会事业发展，发展乡村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定，构建社会主义和谐、法制社会。

1、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令；

2、执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作；

3、保护全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

4、办理上级交办的其他事项。

二、机构设置

从单位构成看，冠县人民政府办公室部门决算包括：冠县人民政府办公室本级决算。

纳入冠县人民政府办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 冠县人民政府办公室（本级）

第二部分

2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

部门：冠县人民政府办公室

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,444.05	一、一般公共服务支出	32	1,166.22
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	794.48	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	154.59
	9		九、卫生健康支出	40	47.69
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	794.48
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	75.56
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,238.53	本年支出合计	58	2,238.53
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,238.53	总计	62	2,238.53

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：冠县人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		2,238.53	2,238.53					
201	一般公共服务支出	1,166.22	1,166.22					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,166.22	1,166.22					
2010301	行政运行	812.27	812.27					
2010302	一般行政管理事务	353.94	353.94					
208	社会保障和就业支出	154.59	154.59					
20801	人力资源和社会保障管理事务	11.70	11.70					
2080116	引进人才费用	11.70	11.70					
20805	行政事业单位养老支出	142.89	142.89					
2080501	行政单位离退休	8.13	8.13					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	88.56	88.56					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45.96	45.96					
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.24	0.24					
210	卫生健康支出	47.69	47.69					
21011	行政事业单位医疗	47.69	47.69					
2101101	行政单位医疗	47.69	47.69					
212	城乡社区支出	794.48	794.48					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	794.48	794.48					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的	794.48	794.48					

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
科目编码	科目名称							
	支出							
221	住房保障支出	75.56	75.56					
22102	住房改革支出	75.56	75.56					
2210201	住房公积金	75.56	75.56					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：冠县人民政府办公室

公开 03 表
金额单位：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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		2,238.53	1,078.17	1,160.36			
201	一般公共服务支出	1,166.22	812.27	353.94			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,166.22	812.27	353.94			
2010301	行政运行	812.27	812.27				
2010302	一般行政管理事务	353.94		353.94			
208	社会保障和就业支出	154.59	142.65	11.94			
20801	人力资源和社会保障管理事务	11.70		11.70			
2080116	引进人才费用	11.70		11.70			
20805	行政事业单位养老支出	142.89	142.65	0.24			
2080501	行政单位离退休	8.13	8.13				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	88.56	88.56				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45.96	45.96				
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.24		0.24			
210	卫生健康支出	47.69	47.69				
21011	行政事业单位医疗	47.69	47.69				
2101101	行政单位医疗	47.69	47.69				
212	城乡社区支出	794.48		794.48			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	794.48		794.48			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的	794.48		794.48			

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
科目编码	科目名称						
	支出						
221	住房保障支出	75.56	75.56				
22102	住房改革支出	75.56	75.56				
2210201	住房公积金	75.56	75.56				

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

部门：冠县人民政府办公室

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,444.05	一、一般公共服务支出	33	1,166.22	1,166.22		
二、政府性基金预算财政拨款	2	794.48	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	154.59	154.59		
	9		九、卫生健康支出	41	47.69	47.69		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	794.48		794.48	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

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
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	75.56	75.56		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,238.53	本年支出合计	59	2,238.53	1,444.05	794.48	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,238.53	总计	64	2,238.53	1,444.05	794.48	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：冠县人民政府办公室

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,444.05	1,078.17	365.88
201	一般公共服务支出	1,166.22	812.27	353.94
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,166.22	812.27	353.94
2010301	行政运行	812.27	812.27	
2010302	一般行政管理事务	353.94		353.94
208	社会保障和就业支出	154.59	142.65	11.94
20801	人力资源和社会保障管理事务	11.70		11.70
2080116	引进人才费用	11.70		11.70
20805	行政事业单位养老支出	142.89	142.65	0.24
2080501	行政单位离退休	8.13	8.13	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	88.56	88.56	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45.96	45.96	
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.24		0.24
210	卫生健康支出	47.69	47.69	
21011	行政事业单位医疗	47.69	47.69	
2101101	行政单位医疗	47.69	47.69	
221	住房保障支出	75.56	75.56	
22102	住房改革支出	75.56	75.56	
2210201	住房公积金	75.56	75.56	

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

部门：冠县人民政府办公室

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	997.08	302	商品和服务支出	57.39	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	322.20	30201	办公费	2.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	206.34	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	98.93	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	77.82	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	88.56	30206	电费	3.30	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	58.47	30207	邮电费	2.30	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	47.69	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	4.74	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	13.29	30211	差旅费	0.30	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	75.56	30212	因公出国（境）费用	1.99	31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.65	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	8.21	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	23.70	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	8.61	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置		
30305	生活补助	15.09	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费	0.90	31022	无形资产购置		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出		
30308	助学金		30228	工会经费		312	对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	12.99	31203	政府投资基金股权投资		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	28.21	31204	费用补贴		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助		
						399	其他支出		
						39907	国家赔偿费用支出		
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
						39909	经常性赠与		
						39910	资本性赠与		
						39999	其他支出		
人员经费合计		1,020.78	公用经费合计						57.39

注:本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：冠县人民政府办公室

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计			794.48	794.48		794.48	
212	城乡社区支出		794.48	794.48		794.48	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		794.48	794.48		794.48	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		794.48	794.48		794.48	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：冠县人民政府办公室

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：冠县人民政府办公室

金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
39.97	1.99	37.97	24.98	12.99		39.97	1.99	37.97	24.98	12.99	

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

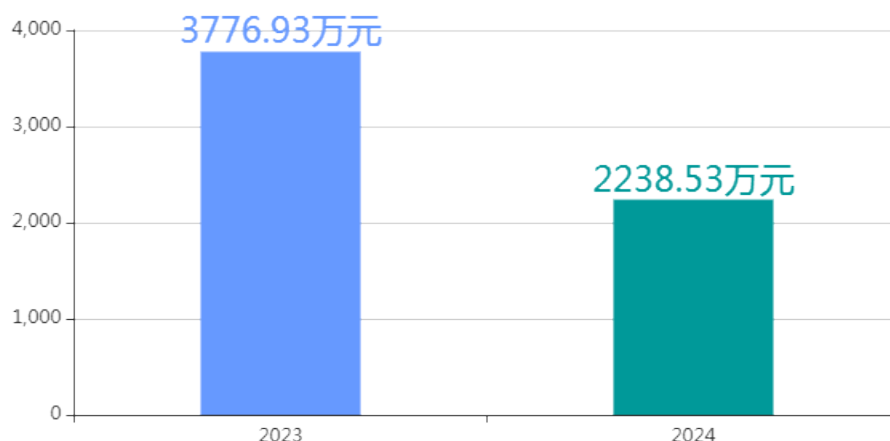
第三部分

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、支总计均为 2,238.53 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 1,538.4 万元，下降 40.73%。主要是项目收入、支出减少。

收、支决算总计变动情况图



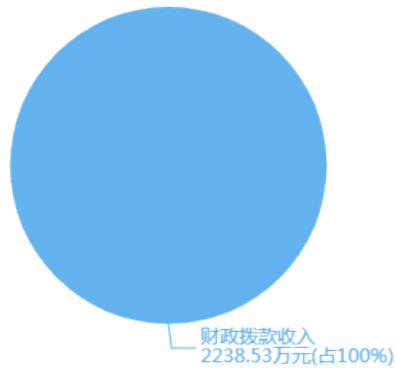
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 2,238.53 万元，其中：财政拨款收入 2,238.53 万元，占 100%；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%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

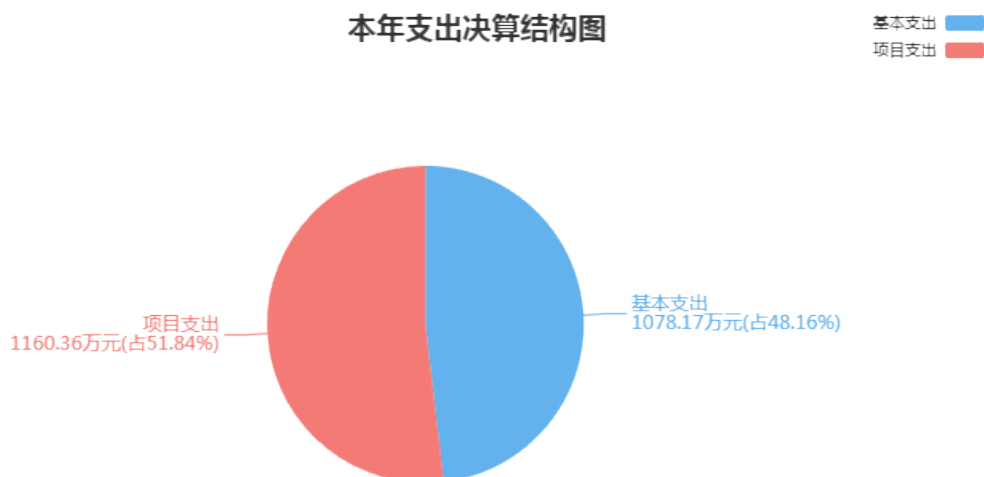
- 1、财政拨款收入 2,238.53 万元。与 2023 年度相比，减少 1,538.4 万元，下降 40.73%。主要是项目收入减少。
- 2、上级补助收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。
- 3、事业收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。
- 4、经营收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。
- 5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。
- 6、其他收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2024 年度支出合计 2,238.53 万元，其中：基本支出 1,078.17 万元，占 48.16%；项目支出 1,160.36 万元，占 51.84%；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%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1,078.17 万元。与 2023 年度相比，增加 13.74 万元，增长 1.29%。主要是本年度补发了 2023 年度取暖补贴；追加了残疾人就业保障金预算。

2、项目支出 1,160.36 万元。与 2023 年度相比，减少 1,552.14 万元，下降 57.22%。主要是因需求变更，项目支出减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

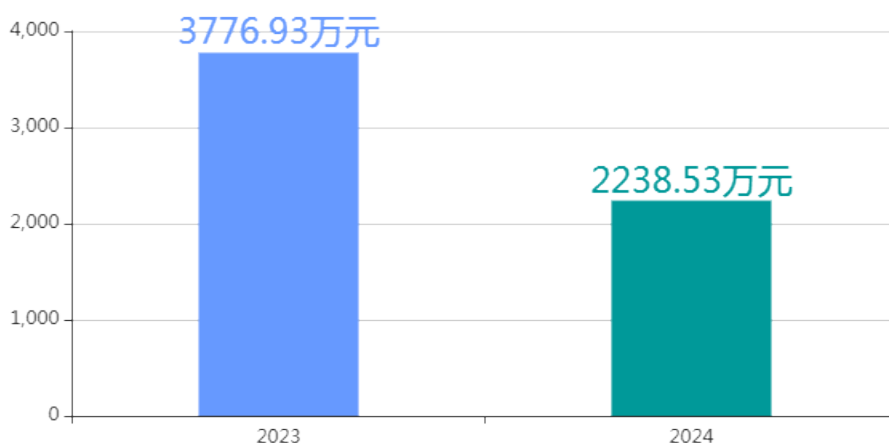
4、经营支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

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、支总计均为 2,238.53 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 1,538.4 万元，下降 40.73%。主要是项目收入、支出减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

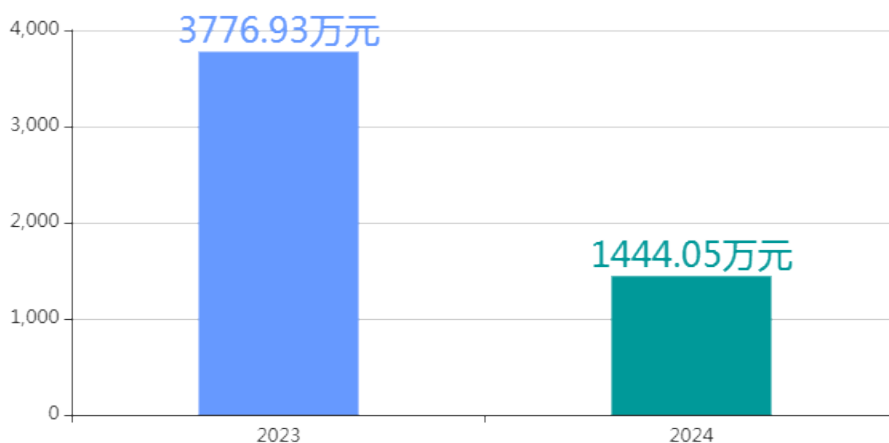


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

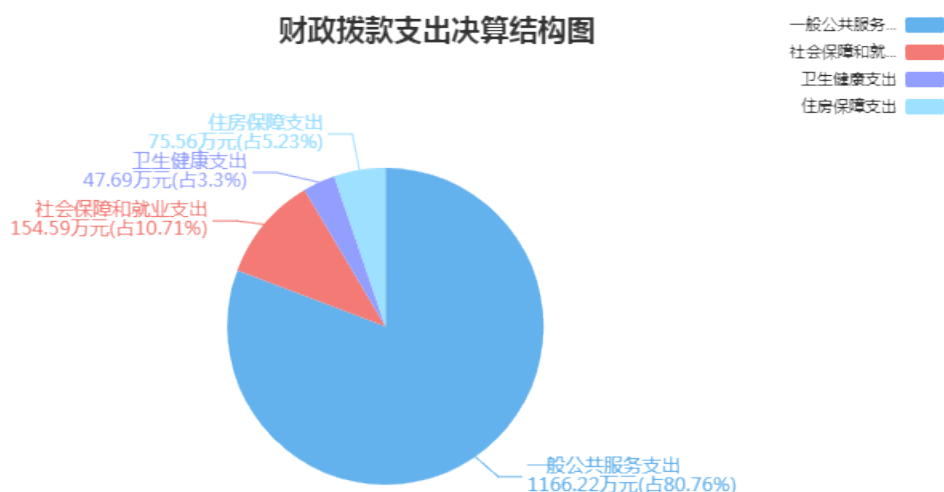
2024年度一般公共预算财政拨款支出1,444.05万元，占本年支出合计的64.51%。与2023年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少2,332.88万元，下降61.77%。主要是因需求变更，项目支出减少；本年安排了政府性基金预算财政拨款794.48万元。

一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 1,444.05 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 1,166.22 万元，占 80.76%；社会保障和就业（类）支出 154.59 万元，占 10.71%；卫生健康（类）支出 47.69 万元，占 3.3%；住房保障（类）支出 75.56 万元，占 5.23%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,378.27 万元，支出决算为 1,444.05 万元，完成年初预算的 104.77%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度补发了 2023 年度取暖补贴；追加了残疾人就业保障金预算。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 783.93 万元，支出决算为 812.27 万元，完成年初预算的 103.62%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度补发了 2023 年度取暖补贴；追加了残疾人就业保障金预算。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构

事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 324.59 万元，支出决算为 353.94 万元，完成年初预算的 109.04%。决算数大于年初预算数的主要原因是拨付结转专项资金，追加省级项目预算。

3、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）引进人才费用（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 11.7 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是此款项为来冠就业创业优秀人才生活补贴财政拨款，无年初预算。

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）。年初预算为 8.15 万元，支出决算为 8.13 万元，完成年初预算的 99.75%。决算数小于年初预算数的主要原因是单位离退休人员变动。

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）。年初预算为 88 万元，支出决算为 88.56 万元，完成年初预算的 100.64%。决算数大于年初预算数的主要原因是养老保险基数调整，增加基本养老保险支出。

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）。年初预算为 44 万元，支出决算为 45.96 万元，完成年初预算的 104.45%。决算数大于年初预算数的主要原因是养老保险基数调整，增加职业年金支出。

7、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决

算为 0.24 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是此款项为退休党组织书记、委员工作补助财政拨款，无年初预算。

8、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 48.17 万元，支出决算为 47.69 万元，完成年初预算的 99%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度有人员变动，基数不同，减少医疗保险支出。

9、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 81.43 万元，支出决算为 75.56 万元，完成年初预算的 92.79%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度有人员变动，基数不同，减少住房公积金支出。

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决算 1,078.17 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 1,020.78 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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助。

公用经费 57.39 万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、劳务费、公务用车运行维护费、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

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，

本年收入 794.48 万元，本年支出 794.48 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）。年初预算为 1,140.3 万元，支出决算为 794.48 万元，完成年初预算的 69.67%。决算数小于年初预算数的主要原因是因需求变更，项目支出减少。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 39.97 万元，支出决算为 39.97 万元，与 2024 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 1.99 万元，支出决算为 1.99 万元，与 2024 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。全年支出涉及因公出国（境）团组 1 个，累计 1 人次。开支内容包括：加强两地中医药领域交流合作差旅费。

全年支出涉及因公出国（境）团组 1 个，累计 1 人次。开支内容包括：加强两地中医药领域交流合作差旅费。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 37.97 万元，支出决算为 37.97 万元，与 2024 年预算基本持平，完成全年预算

的 100%。其中：

公务用车购置费支出 24.98 万元，2024 年冠县人民政府办公室等单位使用财政拨款购置公务用车 1 辆。

公务用车运行维护费 12.99 万元，主要是按规定保留的公务用车的维修，加油，保险等支出等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，冠县人民政府办公室等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 10 辆。

3、公务接待费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2024 年预算基本持平，全年无预算。其中：

国内接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2024 年度机关运行经费支出 57.39 万元，比年初预算数减少 18.67 万元，下降 24.55%，主要原因是本年度厉行节约，支出减少。

十一、政府采购支出说明

2024 年度政府采购支出总额 28.65 万元，其中：政府采购货物支出 28.65 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 28.65 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 28.65 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 10 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 4 辆、应急保障用车 3 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 3 辆，其他用车主要是接待调研用车 2 辆，实物保障用车 1 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，冠县人民政府办公室组织对 2024 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 10 个，涉及预算资金 1,552.03 万元，占部门县级预算项目支出总额的 100%。

组织对热线系统运营维护服务辅助工作等 1 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 29.5 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。冠县人民政府办公室 2024 年度县级预算绩效自评的 10 个项目中，8 个项目自评等级为优，2 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成项目较好，资金使用比较规范。

今年在部门决算中反映了 2024 年度全部县级预算项目绩效自评结果，以及热线系统运营维护服务辅助工作、冠县人民政府

机关综合业务补助、来冠就业创业优秀人才生活补贴等 3 个项目的绩效自评表。

1. 热线系统运营维护服务辅助工作项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.63 分。全年预算数为 29.5 万元，执行数为 22.5 万元，完成预算的 76.27%。项目绩效目标完成情况：一是项目支出绩效管理重视程度进一步提升；二是项目有序开展；三是执行和完成情况较好。

2. 冠县人民政府机关综合业务补助项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.25 分。全年预算数为 219 万元，执行数为 202.56 万元，完成预算的 92.49%。项目绩效目标完成情况：一是项目支出绩效管理重视程度进一步提升；二是项目有序开展；三是执行和完成情况较好。

3. 来冠就业创业优秀人才生活补贴项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 2.7 万元，执行数为 2.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是项目支出绩效管理重视程度进一步提升；二是项目有序开展；三是执行和完成情况较好。

2024 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）上级对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无上级对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。热线系统运营维护服务辅助工作项目，绩效评价得分为 97.63 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

(五) 财政重点评价结果。本部门未有向县人大常委会报告的财政重点评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位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。

十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

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

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位(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。

十八、社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)引进人才费用(项)：反映用于引进外国专家补助、引智成果推广等方面的支出。

十九、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)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

二十、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)：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。

二十一、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)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。(含职业

年金补记支出。)

二十二、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项)：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位，下同)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，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十四、城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)其他国有土地使用权出让收入安排的支出(项)：反映土地出让收入用于其他方面的支出。不包括市县政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地上地有偿使用费的支出。

二十五、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：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。

第五部分

附 件

2024 年度预算项目绩效自评情况汇总表

部门：冠县人民政府办公室

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	热线系统运营维护服务辅助工作	冠县人民政府办公室	97.63	优
2	冠县人民政府机关综合业务补助	冠县人民政府办公室	99.25	优
3	冠县人民政府门户网站升级改造及运维保障项目	冠县人民政府办公室	92.96	优
4	冠县人民政府机关公务用车购置项目	冠县人民政府办公室	86.49	良
5	冠县数字政府及智慧城市建设项目	冠县人民政府办公室	95.97	优
6	离退休干部党组织工作经费和党组织书记工作补助	冠县人民政府办公室	87.9	良
7	来冠就业创业优秀人才生活补贴	冠县人民政府办公室	100	优
8	来冠就业创业优秀人才生活补贴	冠县人民政府办公室	100	优
9	2022 年省级“数字山东”发展资金项目	冠县人民政府办公室	100	优
10	2022 年省级“数字山东”发展资金项目	冠县人民政府办公室	100	优

项目支出绩效自评表(2024年度)

单位:万元

项目名称		冠县人民政府机关综合业务补助					
主管部门		冠县人民政府办公室		实施单位	冠县人民政府办公室机关		
项目预算执行情况		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	219	219	202.56	10	92.49%	9.25
	其中:当年财政拨款	219	219	202.56			
	上年结转资金	0	0	0			
	其他资金	0	0	0			
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况			
		通过用于单位日常办公经费,印刷费,差旅费,咨询费,水电费,邮电费,取暖费,物业管理费用费,会议费、工会经费,劳务费用,维修费等日常公用经费支出,满足工作需要,提高工作效率。达到做好县政府及办公室的行政运行、后勤保障,完成县委县政府交办的各项工作的目的。		提高工作效率,做好县政府及办公室的行政运行及后勤保障工作,完成县委县政府交办的各项工作。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	机关综合业务补助总成本	≤219万元	202.56万元	10	10	
		商品服务支出办公费、维修维护费等日常公用经费	≤219万元	202.56万元	10	10	
产出指标	数量指标	机关综合业务办公人员数量	≥84人	86人	5	5	
		机关综合业务用电周期	=1年	1年	5	5	
		工会会费缴纳次数	=2次	2次	5	5	
		项目经费保障周期	=12个月	12个月	5	5	
	质量指标	资金使用合规性	1	1	5	5	
		项目工作进展的完成率	≥95%	95%	5	5	
	时效指标	项目工作完成的及时率	≥90%	90%	5	5	
		资金拨付的及时率	≥90%	90%	5	5	
效益指标	社会效益指标	县政府、办公室的后勤工作保障覆盖率	≥98%	98%	6	6	
		提高办公人员的工作积极性	不断提高	不断提高	6	6	
	可持续发展影响指标	保障单位长效管理机制的健全性	保障	保障	8	8	
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥90%	90%	3	3	
		企业群众满意度	≥90%	90%	3	3	
		社会群众满意度	≥90%	90%	4	4	
总分		99.25					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:							

项目支出绩效自评表(2024年度)

单位: 万元

项目名称		热线系统运营维护服务辅助工作						
主管部门		冠县人民政府办公室			实施单位	冠县人民政府办公室机关		
项目预算执行情况		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	29.5	29.5	22.5	10	76.27%	7.63
		其中:当年财政拨款	29.5	29.5	22.5			
		上年结转资金	0	0	0			
		其他资金	0	0	0			
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过与1个信息服务有限公司签订辅助工作的合同,工作周期为12个月,达到提供系统的日常运营维护服务等辅助工作,维护热线系统正常使用的目的。			提供系统的日常运营维护服务等辅助工作,维护热线系统正常使用。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	热线系统运营维护服务总成本	≤29.5万元	22.5万元	10	10	
			热线系统运营维护服务季度成本	≤7.3750万元/季度	5.625万元/季度	10	10	
	产出指标	数量指标	热线系统运营维护服务公司数量	=1个	1个	5	5	
			热线系统运营维护服务周期	=12个月	12个月	5	5	
			热线系统运营维护指标	=5个	5个	5	5	
		质量指标	热线系统运营服务质效分值	≤1.5分	1.5分	5	5	
			热线系统运营服务解决率	≥90%	95%	3	3	
			热线系统运营服务满意率	≥90%	92%	4	4	
			热线系统运营服务重办率	≤10%	10%	5	5	
		时效指标	热线系统运营服务响应率	≤4小时	4小时	3	3	
	热线系统运营服务按时办理率		≤5天	5天	5	5		
	效益指标	社会效益指标	热线工作办结率	=100%	100%	5	5	
			提高单位长效管理机制的健全性	提高	提高	5	5	
		可持续发展影响指标	热线系统可持续影响年限	≥1年	1年	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	社会群众满意度	≥95%	95%	5	5		
		企业群众满意度	≥95%	95%	3	3		
		办公人员满意度	≥95%	95%	2	2		
总分			97.63					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:								

项目支出绩效自评表(2024年度)

单位: 万元

项目名称		来冠就业创业优秀人才生活补贴					
主管部门		冠县人民政府办公室		实施单位	冠县人民政府办公室机关		
项目预算执行情况		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	0	2.7	2.7	10	100.00%	10
	其中: 当年财政拨款	0	2.7	2.7			
	上年结转资金	0	0	0			
	其他资金	0	0	0			
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况			
		完成来冠就业创业优秀人才生活补贴发放		完成来冠就业创业优秀人才生活补贴发放			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	来冠就业创业优秀人才生活补贴支出总成本	≤2.7万元	2.7万元	20	20	
	产出指标	数量指标	来冠就业创业优秀人才数量	=4	4	10	10
质量指标		经费保障水平	足额	足额	15	15	
时效指标		发放完成时间	及时	及时	15	15	
效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	稳定	稳定	10	10	
	可持续发展影响指标	可持续影响	1年	1年	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	来冠就业创业优秀人才满意度	≥95%	95%	10	10	
总分		100.00					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:							

冠县政府办公室

热线系统运营维护服务辅助工作项目预算 绩效评价报告

主管部门 冠县政府办公室

项目单位 冠县政府办公室本级（行政）

项目名称 冠县热线系统运营维护服务辅助工作项目

评价单位 冠县政府办公室本级（行政）

二〇二五年四月

目 录

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景及实施目的
- (二) 项目预算安排和支出情况
- (三) 项目主要内容和实施情况

二、项目绩效目标

- (一) 总体绩效目标
- (二) 2024 年度（或阶段性）绩效目标

三、评价基本情况

- (一) 绩效评价目的、对象和范围
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等
- (三) 绩效评价工作过程

四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论
- (二) 绩效分析

五、主要经验及做法、存在问题及原因分析

六、有关建议

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

1、项目立项背景

近年来，随着市民拨打 12345 市民热线数量的增加，为加强热线系统管理、提升服务水平、拓宽广大市民诉求渠道，推进 12345 市民服务热线系统运营维护迫在眉睫，以期通过该项目提供系统的日常运营维护服务等辅助工作，提高问题解决率和人民群众满意度效果，保障市民热线中心工作顺利进行。

2、实施目的

加强热线系统管理、提升服务水平、拓宽广大市民诉求渠道，推进 12345 市民服务热线系统运营维护迫在眉睫，以期通过该项目提高工作效率，切实解决和落实好群众反映的各类诉求，更好的为市民服务，保障市民热线中心工作顺利进行。

（二）项目预算安排和支出情况

该项目 2024 年批复预算 29.5 万元，截止 2024 年年底，共支出 22.5 万元。

该项目管理情况分析如下：

1、项目管理制度健全。为加强完善项目管理，根据《聊城市市级预算绩效评价管理办法（试行）》（聊财办[2016]67号）、《冠县县级预算绩效评价管理办法（试行）》等文件要求，建立健全各项制度，加强对项目的批复、拨付等管理工作，强化对项目的管理和使用监督。

2、制度执行有效。组织落实年度工作计划，开展项目监督管理工作，确保项目质量。

3、项目资金专户管理。按照《冠县县级预算绩效评价管理办法（试行）》，项目执行严格做到单独核算、专款专用，从预算、立账、费用审批、会计核算、财务决算等环节严格把关，按有关财经法规落实财务管理工作，并定期监督资金的使用和落实情况。

4、财务信息质量准确。注重加强财务信息管理，夯实单位内部审计工作，确保财务信息质量准确。项目资金使用不存在虚列项目支出，截留、挤占、挪用项目资金等情况。

5、项目资料齐全并及时归档。按照管理职责，整理存档项目管理相关资料。按照会计档案管理要求，将会计原始凭证归档存档。

评价认为，该项目财务管理制度较完善，资金使用合规。

（三）项目主要内容和实施情况

“冠县热线系统运营维护服务辅助工作”项目由冠县人民政府办公室申报，2024年度项目总预算29.5万元，全部为财政拨款资金。主要升级改造内容为：维护市民热线办公系统正常运营，全面提高响应率、按时办理率、满意率、解决率等各项指标。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

提供系统的日常运营维护服务等辅助工作，维护热线系统正常使用。

（二）2024年度（或阶段性）绩效目标

产出数量指标：热线系统运营维护服务公司数量 1 个、热线系统运营维护服务周期 12 个月、热线系统运营维护指标 5 个

产出质量指标：热线系统运营服务质效分值 ≤ 1.5 分、热线系统运营服务解决率 $\geq 90\%$ 、热线系统运营服务满意率 $\geq 90\%$ 、热线系统运营服务重办率 $\leq 10\%$

产出时效指标：热线系统运营服务响应率 ≤ 4 小时、热线系统运营服务按时办理率 ≤ 5 天

效益指标：热线工作办结率=100%、单位长效机制管理的健全性显著提高、热线系统可持续影响年限 ≥ 1 年

服务对象满意度指标：社会群众满意度 $\geq 95\%$ 、企业群众满意度 $\geq 95\%$ 、办公人员满意度 $\geq 95\%$

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

为进一步提高财政资金管理水平，加强预算绩效管理，检验绩效目标实现情况，冠县政府办公室对山东省聊城市冠县政府办公室本级（行政）局（以下或称“项目单位”）2024年冠县热线系统运营维护服务辅助工作项目实施绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1. 评价原则。按照科学规范、绩效相关、政策相符、依据充分、独立评价等原则，根据中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），中共冠县县委 冠县人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施方案》（冠发〔2019〕11号），冠县财

政局关于转发《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（冠财绩〔2020〕3号）等相关文件规定，依据项目单位提交的绩效报告和其他相关材料，评价机构对该项目进行了绩效评价。

2. 评价指标体系。按照冠县财政局关于转发《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（冠财绩〔2020〕3号）文件，并结合项目特点，评价机构研究并细化了该项目的绩效评价指标体系，并征询了项目单位意见。详细内容见附件1。

3. 评价方法。本次绩效评价属于项目实施过程评价，主要采用比较法和公众评判法等绩效评价方法。按照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（冠财绩〔2020〕3号），由评价机构召开评价会，通过听取项目情况介绍、质询、查阅相关资料等方法了解项目总体执行情况和经费使用情况，对照冠县热线系统升级改造项目绩效评价指标进行总体评价，出具综合评价意见。

4. 评价标准。本次绩效评价综合绩效级别依据财政部《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（冠财绩〔2020〕3号）文件确定，分为4个等级：

综合得分在90-100分（含90分）为优秀；

综合得分在80—89分（含80分）为良好；

综合得分在60-79分（含60分）为一般；

综合得分在60分以下为较差。

（三）绩效评价工作过程

1. 前期准备

由冠县人民政府办公室牵头组织开展评价工作，项目实施单位提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2. 组织实施

本次绩效评价工作采用全面评价和现场评价的方式开展。

项目实施单位按要求提交有关项目建设的档案手续及财务管理材料，并根据资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。在项目实施单位自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评价报告。

评价小组查看了项目验收报告、项目进展报告、申报材料、相关合同、内控制度等资料；财务管理专家查看了项目账目（总账和明细帐）、凭证（各类原始凭证和记账凭证，如进帐单、结算票据、到账通知书等）、报表等财务资料。

3. 分析评价

此次绩效评价是加强财政财务管理、保证资金安全性和效益性的重要抓手，项目实施单位非常重视，项目负责人针对项目实施情况，细化工作责任，确保专项资金绩效评价工作达到预期目的。

四、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

1. 评价结论

经评价，冠县热线系统运营维护服务辅助工作项目绩效评价综合得分 96 分，绩效评定级别为“优秀”，其中项目执行得分 7.63 分，

项目成本得分 20 分，项目产得分 40 分，项目效益得分 20 分，项目满意度得分 10 分。具体情况详见下表：

冠县热线系统运营维护服务辅助工作项目绩效评价结论一览表

评价内容	标准分值	评价得分
项目执行	10	7.63
3 项目成本	20	20
项目产出	40	40
项目效益	20	20
项目满意度	10	10
综合得分	100	97.63
绩效评定级别为	优秀	

（二）绩效分析

1、项目决策情况（目标确定性分析）

该项目根据冠县热线系统运营维护服务辅助工作建设方案，设定了较为清晰合理的绩效目标，确定了热线日常运营维护等辅助工作，旨在提高问题解决率和人民群众满意度效果，保障市民热线中心工作顺利进行。

2、项目过程情况（项目管理情况分析）

评价认为，该项目管理较规范，但应强化合同管理及项目监管，对项目的实施进度、实施质量、预算执行进度进行全过程管理，提高合同管理和执行的规范及有效性。

3、项目完成质量

该项目在工程建设过程中，冠县人民政府办公室制定了切实可行的工程管理措施，严格按照工程建设程序实施，严格按照工程“四制”进行项目管理。施工期间进行施工管理，组织专业技术人员检查组进行定期检查和不定期检查，确保工程质量、进度、资金的规范和安全。工程所涉及档案资料基本齐全、整理较为规范，符合建档要求。

评价认为，该项目实际完成质量较好。

五、主要经验及做法、存在问题及原因分析

（一）项目管理制度健全性不足

该项目结合项目实际情况制定了财务管理制度，但未针对该项目制定专项资金管理办法、项目验收管理办法等相关制度，项目制度建设有待进一步加强。

（二）满意度调查覆盖范围及数量有限，缺乏对问卷调查结果的整理分析

该项目仅从工作改进意见方面进行了调查，缺少对项目实施具体内容进行评价，满意度调查内容不够全面。项目单位仅发放少量调查问卷，调查范围较小，调查问卷的样本量偏少，不能全面反映服务对象的满意程度，调查结果的有效性不足，且未能对满意度调查问卷的结果进行整理分析。

六、有关建议

（一）加强财政资金支出管理力度

项目单位应严格执行财务管理制度中的相关规定，进一步提高财务核算水平，加强费用报销管理的审核力度。

（二）加强合同管理及执行力度

在项目执行过程中，项目单位应加强对项目的监督管理工作，实施全过程监督，对合同的签订进行规范化管理，避免因合同签订不规范给单位带来法律风险。

（三）扩大满意度调查范围，对调查结果进行整理分析

项目单位应在今后同类项目的满意度调查中，扩大调查问卷的调查对象范围和调查的样本数量，并加强对调查问卷结果的整理和分析，以便为同类项目的实施提供更好的建议。

（四）强化绩效管理意识，提高绩效管理水平

项目单位应进一步强化绩效管理意识，通过服务对象满意度调查等方式收集绩效信息，及时分析绩效管理过程中存在的问题并提出解决措施，逐步提升项目绩效管理的精细化水平。

实施评价部门名称：冠县人民政府办公室本级（行政）

2025年4月17日