

2023年度  
淄博市行政审批服务局  
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 2023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 2023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、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

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

（一）负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为市委、市政府决策提供参考。

（二）负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任。

（三）负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能。

（四）负责全市政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责全市政务服务体系规划和建设。

（五）负责管理市政务服务中心，对进驻市政务服务中心的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对市级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督。

（六）负责受理对进驻市政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报。

（七）负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作，推进市级政务服务事项上网运行并进行电子监察。

（八）指导各区县、市属省级以上开发区行政审批服务局工作。

（九）负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

（十）负责本部门 and 所属单位党的建设工

（十一）完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从单位构成看，淄博市行政审批服务局部门决算包括：淄博市行政审批服务局本级、淄博市政务服务中心。

纳入淄博市行政审批服务局2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、淄博市行政审批服务局本级
- 2、淄博市政务服务中心

## 第二部分

### 2023年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

部门：淄博市行政审批服务局

金额单位：万元

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	3,462.69	一、一般公共服务支出	32	2,849.30
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	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	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	254.43
	9		九、卫生健康支出	40	144.68
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	214.29
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>3,462.69</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>58</b>	<b>3,462.69</b>
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
<b>总计</b>	<b>31</b>	<b>3,462.69</b>	<b>总计</b>	<b>62</b>	<b>3,462.69</b>

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  
金额单位：万元

部门：淄博市行政审批服务局

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		3,462.69	3,462.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2,849.30	2,849.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,848.30	2,848.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,090.40	1,090.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	397.98	397.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	1,359.91	1,359.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	254.43	254.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	254.43	254.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	13.07	13.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	6.50	6.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	226.95	226.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.91	7.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	144.68	144.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	144.68	144.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	44.26	44.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	57.87	57.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

部门：淄博市行政审批服务局

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
221	住房保障支出	214.29	214.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	214.29	214.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	214.29	214.29	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：淄博市行政审批服务局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合 计		3,462.69	2,812.33	650.37	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2,849.30	2,240.86	608.44	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,848.30	2,240.86	607.44	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,090.40	1,003.35	87.06	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	397.98	0.00	397.98	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	1,359.91	1,237.51	122.40	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	254.43	237.63	16.79	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	254.43	237.63	16.79	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	13.07	7.09	5.98	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	6.50	3.60	2.90	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	226.95	226.95	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.91	0.00	7.91	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	144.68	144.68	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	144.68	144.68	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	44.26	44.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	57.87	57.87	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00

部门：淄博市行政审批服务局

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
221	住房保障支出	214.29	189.16	25.14	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	214.29	189.16	25.14	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	214.29	189.16	25.14	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：淄博市行政审批服务局

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	3,462.69	一、一般公共服务支出	33	2,849.30	2,849.30	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	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	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	254.43	254.43	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	144.68	144.68	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	214.29	214.29	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	3,462.69	本年支出合计	59	3,462.69	3,462.69	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	3,462.69	总计	64	3,462.69	3,462.69	0.00	0.00

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

公开05表

部门：淄博市行政审批服务局

金额单位：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
	合计	3,462.69	2,812.33	650.37
201	一般公共服务支出	2,849.30	2,240.86	608.44
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,848.30	2,240.86	607.44
2010301	行政运行	1,090.40	1,003.35	87.06
2010306	政务公开审批	397.98	0.00	397.98
2010350	事业运行	1,359.91	1,237.51	122.40
20129	群众团体事务	1.00	0.00	1.00
2012999	其他群众团体事务支出	1.00	0.00	1.00
208	社会保障和就业支出	254.43	237.63	16.79
20805	行政事业单位养老支出	254.43	237.63	16.79
2080501	行政单位离退休	13.07	7.09	5.98
2080502	事业单位离退休	6.50	3.60	2.90
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	226.95	226.95	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.91	0.00	7.91
210	卫生健康支出	144.68	144.68	0.00
21011	行政事业单位医疗	144.68	144.68	0.00
2101101	行政单位医疗	44.26	44.26	0.00
2101102	事业单位医疗	57.87	57.87	0.00
2101103	公务员医疗补助	42.55	42.55	0.00

部门：淄博市行政审批服务局

金额单位：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
221	住房保障支出	214.29	189.16	25.14
22102	住房改革支出	214.29	189.16	25.14
2210201	住房公积金	214.29	189.16	25.14

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。



## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表  
金额单位：万元

部门：淄博市行政审批服务局

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表  
金额单位：万元

部门：淄博市行政审批服务局

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：本单位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：淄博市行政审批服务局

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
6.51	0.00	4.51	0.00	4.51	2.00	6.51	0.00	4.51	0.00	4.51	2.00

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

### 2023年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为3,462.69万元。与2022年相比，收、支总计均减少213.91万元，下降5.82%。主要是项目支出减少。

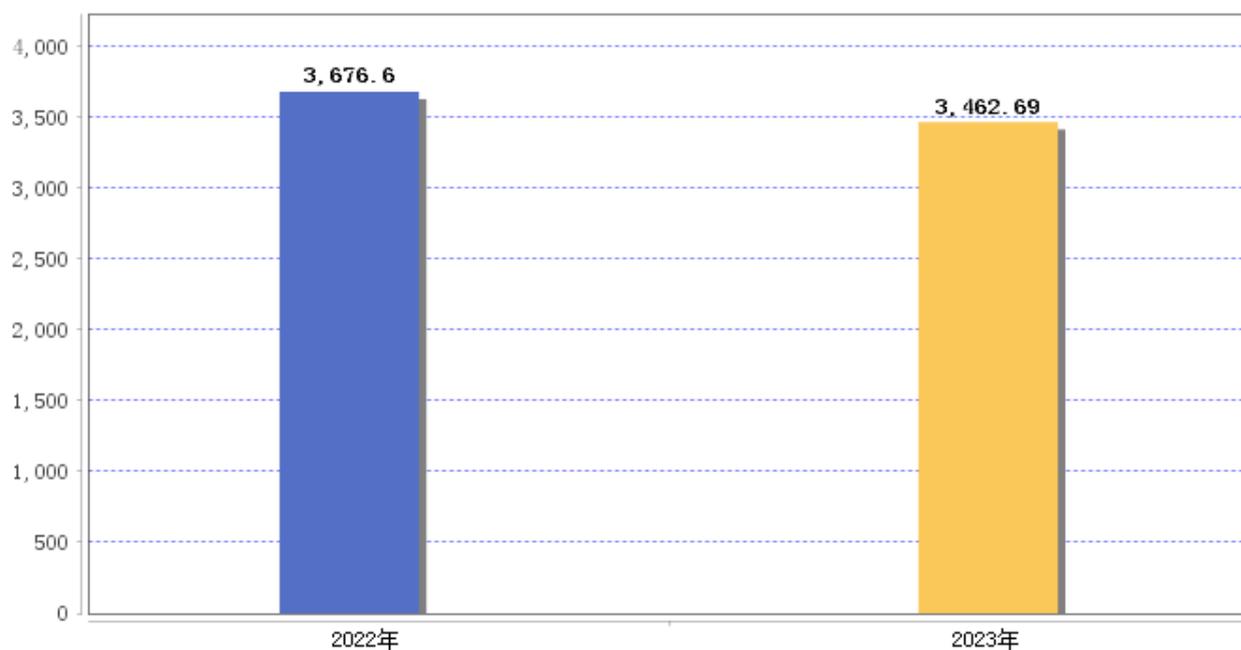
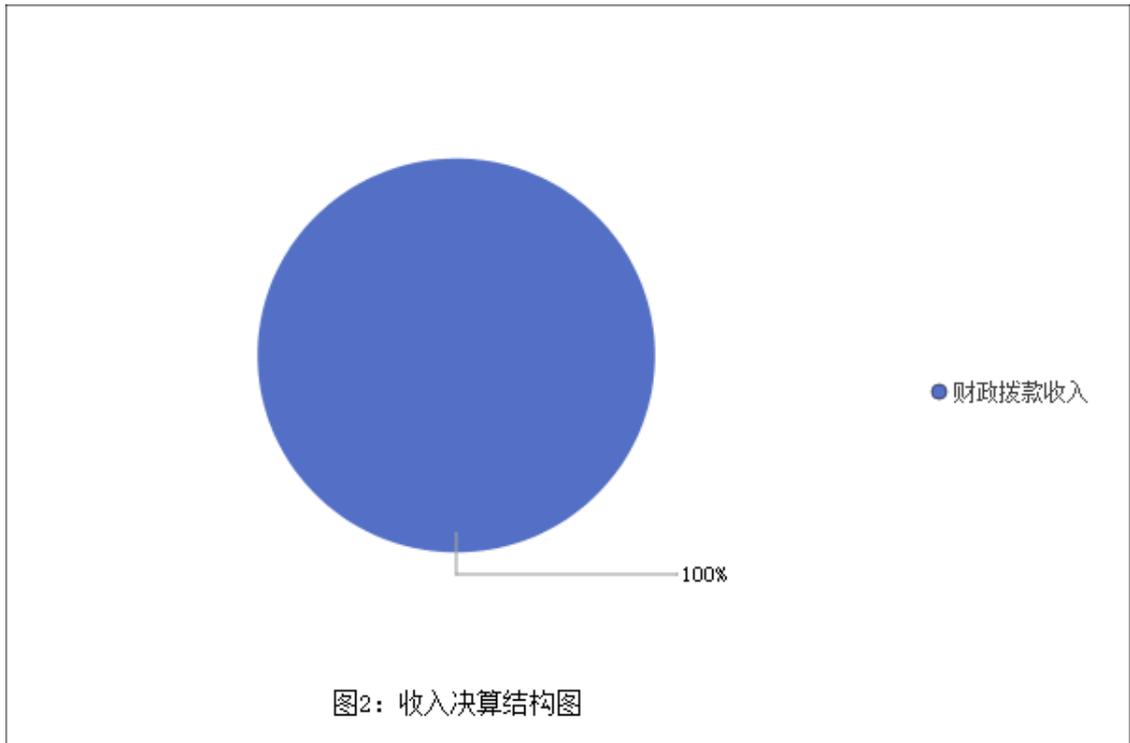


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

## 二、收入决算情况说明

### （一）收入决算结构情况

本年收入合计3,462.69万元，其中：财政拨款收入3,462.69万元，占100%。



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入3,462.69万元。与2022年度相比，减少213.91万元，下降5.82%。主要是项目支出减少。

2、上级补助收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

3、事业收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

4、经营收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

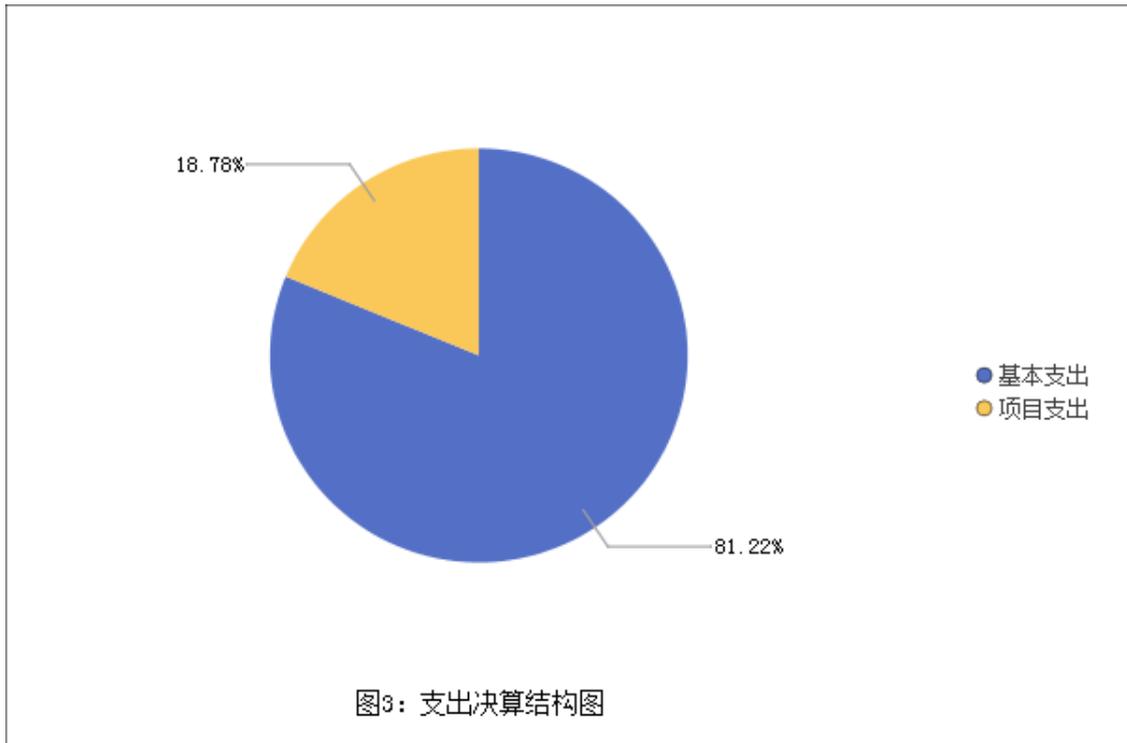
5、附属单位上缴收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

6、其他收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

本年支出合计3,462.69万元，其中：基本支出2,812.33万元，占81.22%；项目支出650.37万元，占18.78%。



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出2,812.33万元。与2022年度相比，增加265.57万元，增长10.43%。主要是基本支出中人员费用增加。

2、项目支出650.37万元。与2022年度相比，减少479.47万元，下降42.44%。主要是项目支出减少。

3、上缴上级支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

4、经营支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

5、对附属单位补助支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为3,462.69万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计均减少213.91万元，下降5.82%。主要是项目支出减少。

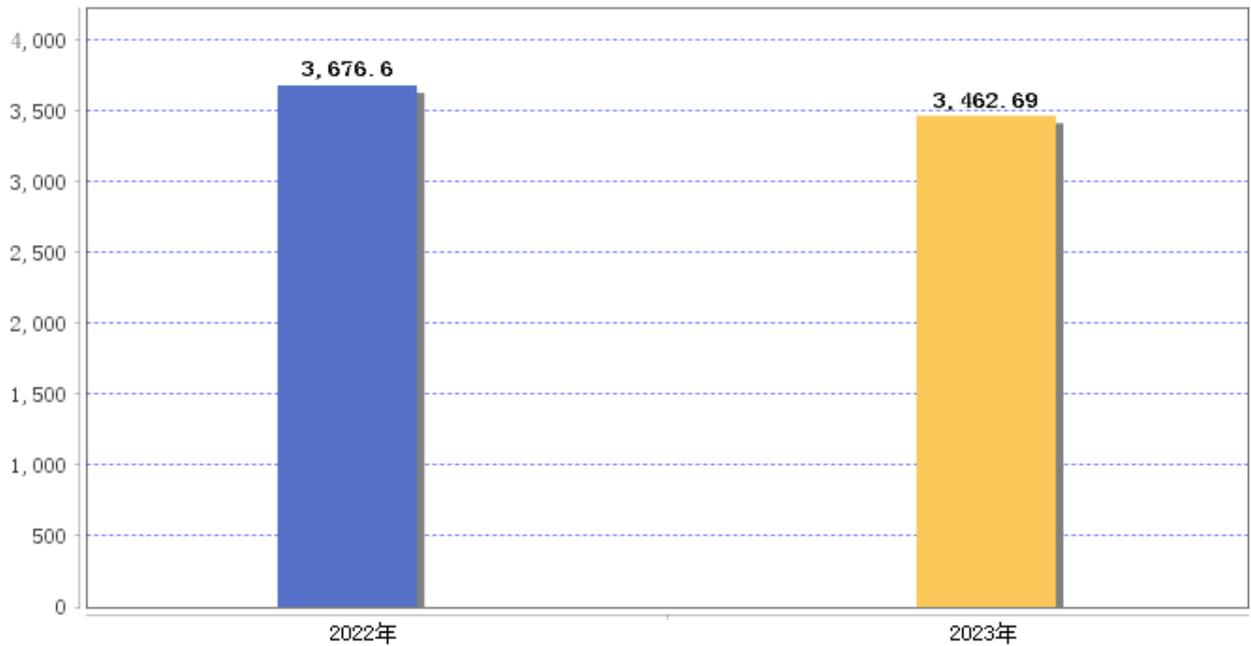


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

## 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

2023年度一般公共预算财政拨款支出3,462.69万元，占本年支出合计的100%。与2022年度相比一般公共预算财政拨款支出减少213.91万元，下降5.82%。主要是项目支出减少。

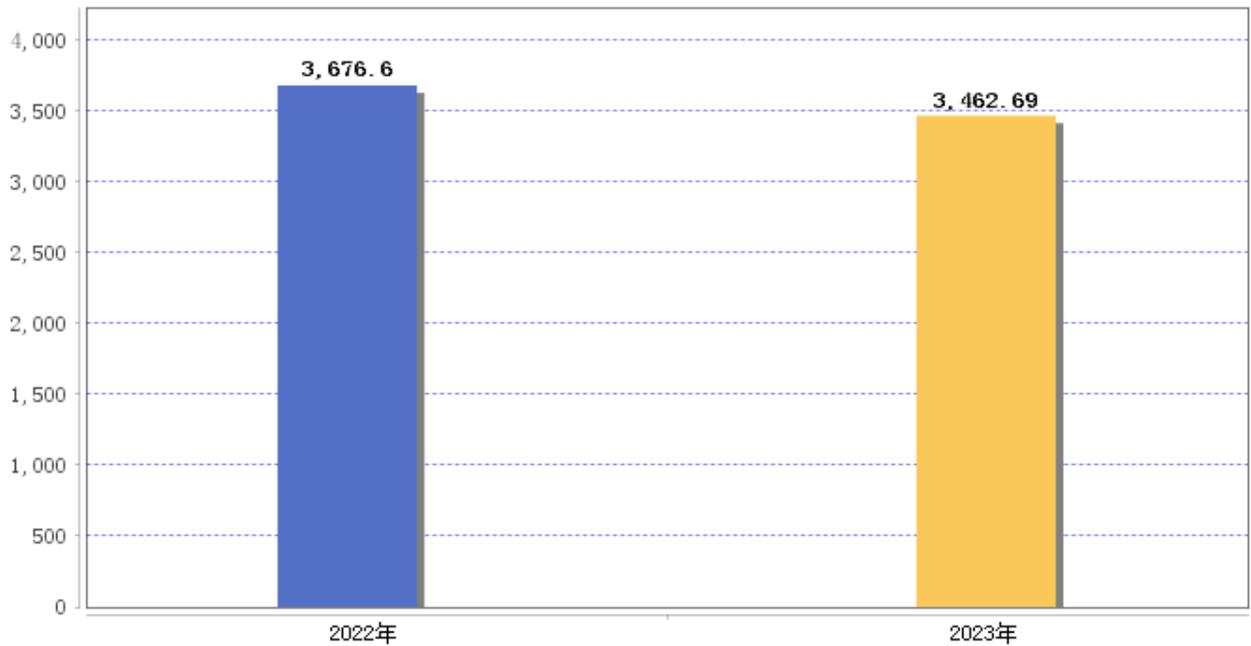
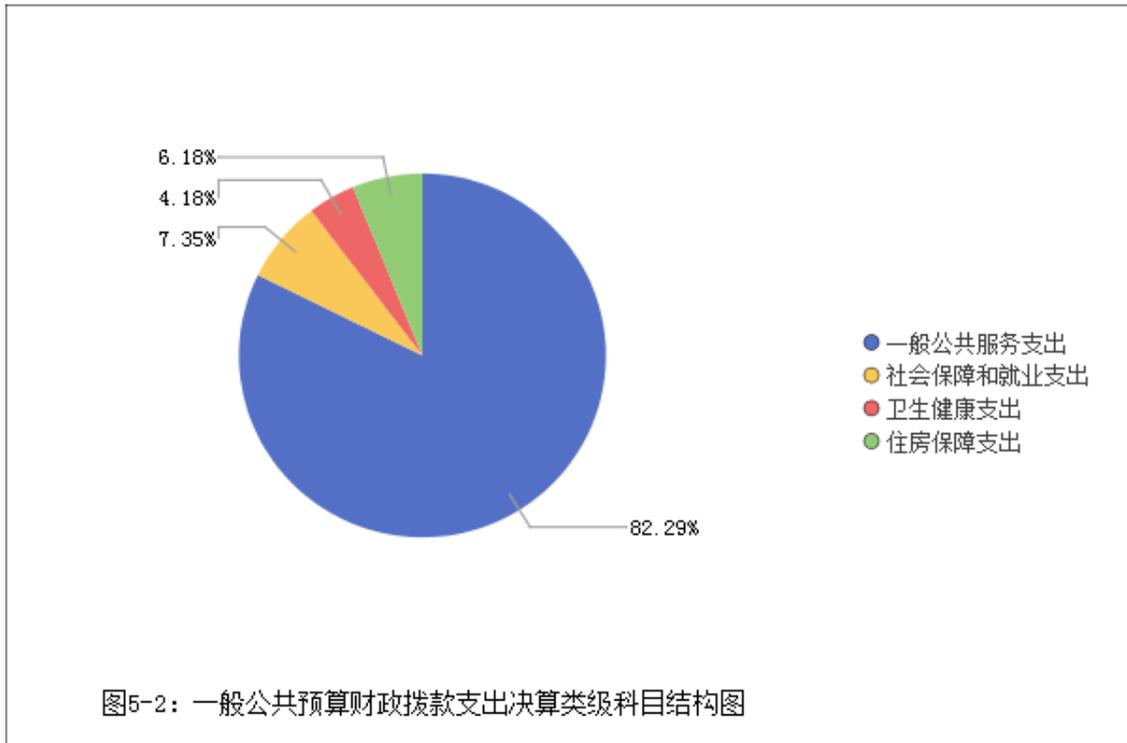


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出3,462.7万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出（类）支出2,849.3万元，占82.29%；社会保障和就业支出（类）支出254.43万元，占7.35%；卫生健康支出（类）支出144.68万元，占4.18%；住房保障支出（类）支出214.29万元，占6.18%。



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数为3,304.8万元，支出决算数为3,462.69万元，完成年初预算数的104.78%。决算数大于年初预算数。主要原因是人员类支出增加。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）。年初预算数为953.91万元，支出决算数为1,090.4万元，完成年初预算的114.31%。决算数大于年初预算数，主要原因是基本支出中人员类费用增加。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算数为585万元，支出决算数为397.98万元，完成年初预算的68.03%。决算数小于年初预算数，主要原因是压减项目支出。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算数为1,194.43万元，支出决算数为1,359.91万元，完成年初预算的113.85%。决算数大于年初预算数，主要原因是基本支出中

人员类费用增加。

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）。年初预算数为0万元，支出决算数为1万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是其他单位划入资金。

5、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）。年初预算数为7.09万元，支出决算数为13.07万元，完成年初预算的184.34%。决算数大于年初预算数，主要原因是退休人员费用增加。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算数为3.6万元，支出决算数为6.5万元，完成年初预算的180.56%。决算数大于年初预算数，主要原因是退休人员费用增加。

7、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）。年初预算数为226.95万元，支出决算数为226.95万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

8、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）。年初预算数为0万元，支出决算数为7.91万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是新增退休人员职业年金。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算数为44.26万元，支出决算数为44.26万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

10、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算数为57.87万元，支出决算数为57.87万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

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）。年初预算数为42.55万元，支出决算数为42.55万元，完成年初预算

的100%。决算数与年初预算数基本持平。

12、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为189.16万元，支出决算数为214.29万元，完成年初预算的113.29%。决算数大于年初预算数，主要原因是住房公积金增加。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出决算2,812.33万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费2,582.48万元，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、住房公积金、退休费、奖励金等。

公用经费229.85万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

## 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

2023年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为6.51万元，支出决算数为6.51万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。

### （二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算数为4.51万元，支出决算数为4.51万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。其中：

公务用车购置费支出0万元，2023年使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出4.51万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2023年12月31日，等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆。

3、公务接待费全年预算数为2万元，支出决算数为2万元，完成全年预算数的100%。决算数与全年预算数基本持平。其中：国内接待费2.00万元，主要用于接待参观调研人员，共计接待14批次、157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

2023年度机关运行经费支出127.74万元，比年初预算数增加0万元，增长0.00%，主要原因是决算数与年初预算数基本持平。

## 十一、政府采购支出说明

2023年度政府采购支出总额132.16万元，其中：政府采购货物支出1.6万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出130.56万元。授予中小企业合同金额129.6万元，占政府采购支出总额的98.06%，其中：授予小微企业合同金额126.91万元，占政府采购支出总额的96.03%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的99.26%。

## 十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1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1辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆，单价100万元（含）以上设备（不含车辆）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。根据预算绩效管理要求，淄博市行政审批服务局组织对2023年度市级预算项目和中央对地方转移支付项目全面开展绩效自评，其中，市级预算项目4个，涉及预算资金397.97万元，占部门市级预算项目支出总额的100%。

组织对“政务中心运行经费”等1个项目开展了部门评价，涉及预算资金42万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。淄博市行政审批服务局2023年度市级预算绩效自评的4个项目中，4个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了2023年度全部市级预算项目绩效自评结果，以及“行政审批工作经费”“政务中心运行经费”等3个项目的绩效自评表。

1. 行政审批工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为94.67分。全年预算数为46.5万元，执行数为46.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：开展各项行政审批业务相关工作，优化了审批流程，完善了审批机制，缩短了审批时限，提高了审批效率和许可服

务质量。开展好差评服务，收发短信47万余条，发现政务服务存在问题，并及时反馈整改，提高了政务服务质量。下一步改进措施：加强预算绩效管理，强化预算执行，强化绩效自评结果应用，规范项目执行。

2. 政务中心运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为94.9分。全年预算数为42万元，执行数为42万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：全年按计划完成纯净水供应，各种耗材等，保障了行政审批大厅信息化设备良好运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。下一步改进措施：加强预算绩效管理，强化预算执行，强化绩效自评结果应用，规范项目执行。

3. 行政审批购买服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为94.8分。全年预算数为308.4万元，执行数为308.4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过政府购买服务，聘请了法律顾问2人，配备了“一窗受理”改革服务35人，为履职提供了保障并提升了全市政务服务水平。下一步改进措施：加强预算绩效管理，强化预算执行，强化绩效自评结果应用，规范项目执行。

2023年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。政务中心运行经费项目，绩效评价得分为94分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 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額。

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），主要用于反映行政单位（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）政务公开审批（项），主要用于行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的专门性政务公开审批工作的项目支出。

十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项），主要用于反映事业单位的基本支出。

十九、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），主要用于其他群众团体事务支出。

二十、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），主要用于行政单位离退休人员支出。

二十一、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项），主要用于事业单位离退休人员支出。

二十二、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项），主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。

二十三、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），主要用于机关事业单位职业年金缴费支出。

二十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），主要用于行政单位医疗。

二十五、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），主要用于事业单位医疗。

二十六、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项），主要用于公务员医疗补助。

二十七、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于住房公积金。

## 第五部分

### 附件

## 2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表

部门（单位）：淄博市行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	行政审批工作经费	淄博市行政审批服务局	94.67	优
2	政务中心运行经费	淄博市行政审批服务局	94.9	优
3	行政审批购买服务	淄博市行政审批服务局	94.8	优
4	行政审批会议培训	淄博市行政审批服务局	94.5	优

# 市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称	行政审批工作经费			主管部门	淄博市行政审批服务局			
项目实施单位	淄博市行政审批服务局			联系电话	2306909			
项目预算执行情况 (10分)		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	171	46.5	46.5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	171	46.5	46.5	-	100%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	<p>目标1：通过开展营商环境评价考察等各项行政审批业务相关工作，优化审批流程，完善审批机制，缩短审批时限，提高审批效率及许可服务质量。</p> <p>目标2：通过开展好差评服务，发现政务服务存在的问题，提高政务服务质量。</p>			<p>1. 开展各项行政审批业务相关工作，优化了审批流程，完善了审批机制，缩短了审批时限，提高了审批效率和许可服务质量。</p> <p>2. 开展好差评服务，收发短信47万余条，发现政务服务存在问题，并及时反馈整改，提高了政务服务质量。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	项目总成本	≤46.5万元	46.5万元	4	4	
			好差评短信收发服务工作经费	≤1.63万元	1.63万元	3	3	
			行政审批业务工作经费	≤44.87万元	44.87万元	3	3	
	产出指标 (40分)	数量指标	营商环境评价考察次数	≥1次	0次	5	0	因财政预算经费原因，工作计划调整，未组织开展营商环境评价考察。下一步将结合实际情况设置更加科学合理的指标值。
			好差评收发短信数量	≥30万条	47万条	5	4.67	因年初预估数量过低，导致实际收发短信数超出年初数较多，下一步将结合往年实际完成数据，进一步准确编制年度指标值。
		质量指标	好差评短信覆盖率	≥99.9%	100%	10	10	
			网上超市无故障运行率	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	现场勘验时效	≤5工作日	5工作日	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升行政审批业务规范性	提升	显著提升	30	30	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥95%	96%	10	10		
<b>总分</b>						<b>94.67</b>		

# 市级预算项目支出绩效自评表

（ 2023 年度）

单位：万元

项目名称	政务中心运行经费			主管部门	淄博市行政审批服务局			
项目实施单位	淄博市行政审批服务局			联系电话	2306909			
项目预算执行情况 (10分)		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	50	42	42	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	50	42	42	-	100%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过购置设备、耗材，驻场维护，保障行政审批大厅信息化设备良好运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。			2023年度购买了大厅用餐纸、洗手液、纯净水等，对电脑打印机设备维修了10次，保障了行政审批大厅信息化设备的良好运行，保障了行政审批中心服务的整体服务管理水平的提升。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	项目总成本	≤42万元	42万元	4	4	
			低值易耗品费用	≤7万元	7万元	3	3	
			维修维护及办公费	≤35万元	35万元	3	3	
	产出指标 (40分)	数量指标	中心大厅纯净水供应数量	≥500桶	510桶	7	7	
			办公易耗品购置类别数	≥5类	5类	6	6	
			设备维修次数	≥10次	10次	7	7	
		质量指标	纯净水质量合格率	=100%	100%	7	7	
			系统无故障率	≥95%	100%	7	7	
	时效指标	耗材供应及时率	≥99.99%	100%	6	6		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高行政审批服务管理水平	提高	提高	30	24.9	大厅服务企业群众配套设施有待提高，下一步优化大厅配套设施，健全服务管理体系。
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	中心工作人员满意度	≥99%	99%	5	5	
办理业务人员满意度			≥95%	95%	5	5		
<b>总分</b>						<b>94.9</b>		

# 市级预算项目支出绩效自评表

( 2023 年度 )

单位：万元

项目名称	行政审批购买服务			主管部门	淄博市行政审批服务局			
项目实施单位	淄博市行政审批服务局			联系电话	2306909			
项目预算执行情况 (10分)		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	350	308.4	308.4	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	350	308.4	308.4	-	100%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过政府购买服务，完成法律顾问聘请及“一窗受理”改革服务人员配备工作，为履职提供保障，并提升全市政务服务水平。			通过政府购买服务，聘请了法律顾问2人，配备了“一窗受理”改革服务35人，为履职提供了保障并提升了全市政务服务水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (10分)	经济成本指标	项目总成本	≤308.4万元	308.4万元	4	4	
			一窗受理改革购买服务费用	≤222万元	222万元	3	3	
			履职保障购买服务费用	≤86.4万元	86.4万元	3	3	
	产出指标 (40分)	数量指标	聘请法律顾问人数	≥2人	2人	10	10	
			“一窗受理”改革服务人数	≥30人	35人	10	10	
		质量指标	专家评审结果采用率	≥99.9%	100%	10	10	
		时效指标	现场勘查及时性	≤5工作日	5工作日	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高政务服务质量	提高	提高	30	24.8	由于经费原因政务服务宣传力度不够，个别办理业务人员或市场主体对业务办理流程不够熟悉，下一步将通过改进宣传方式、加强流程说明宣讲等方式，进一步加快服务质量的提升速
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办理业务人员满意度	≥95%	96%	10	10	
<b>总分</b>						<b>94.8</b>		

# 2023 年度政务中心运行经费绩效评价报告

政务中心运行经费项目绩效评价总览表

一、项目预算资金安排和使用情况			
项目名称：政务中心运行经费项目			
实施单位：淄博市行政审批服务局			
预算资金安排	42 万元		
实际支出	42 万元		
二、项目绩效目标			
<p><b>(一) 绩效目标</b> 通过购置设备、耗材，驻场维护，保障行政审批大厅信息化设备良好运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。</p> <p><b>(二) 主要指标</b> 成本指标：项目总成本≤42 万元；低值易耗品费用≤7 万元；维修维护及办公费≤35 万元。 产出指标：中心大厅纯净水供应数量≥500 桶；办公用品购置类别数≥5 类；设备维修次数≥10 次；纯净水品质合格率=100%；系统无故障率≥95%；系统耗材供应及时率≥99.99%。 效益指标：提高行政审批服务管理水平；中心工作人员满意度≥99%；办理业务人员满意度≥95%。</p>			
三、实施成效			
<p>一是通过室内装修改造、购买办公用品，完善了政务中心业务大厅设施，为政务中心日常工作的开展提供各类办公耗材，为办理业务的企业群众提供饮用水、抽纸等物资，有利于更好地推动“一次办好”改革，实现更高质量和更高效的服务群众和企业，提升政务服务效能。</p> <p>二是将信息化运维工作外包给运维公司开展工作，提升信息化服务专业性的同时保障了系统无故障正常运行，完善便民服务体系，推进政务服务“一网通办”。</p>			
四、主要问题及有关建议			
<p><b>(一) 存在问题</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同续签事项与服务质量考核结果未挂钩</li> <li>2. 采购合同未盖章签字，合同签订日期缺失</li> <li>3. 绩效指标设置不够全面</li> </ol> <p><b>(二) 相关建议</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立健全项目监管管理机制，保障项目服务质量</li> <li>2. 加强合同管理，严格程序控制</li> <li>3. 规范编制绩效目标，提高绩效目标管理水平</li> </ol>			
五、评价得分和等级			
一级指标	分值	得分	得分率 (%)
决策	12	11	91.67
过程	28	23	82.14
产出	42	42	100
效益	18	18	100
合计	100	94	94
绩效评价得分：94 评价结果等级：优			

## 目 录

一、基本情况.....	3
(一) 项目概括.....	3
(二) 项目绩效目标.....	9
二、绩效评价工作开展情况.....	11
(一) 评价目的、评价对象和范围.....	11
(二) 评价原则、评价指标体系和评价方法.....	11
(三) 评价组织实施与评价方法.....	13
三、指标分析.....	15
(一) 项目决策分析.....	15
(二) 项目过程分析.....	15
(三) 项目产出分析.....	15
(四) 项目效益分析.....	15
四、部门评价评分情况及评价结论.....	16
五、项目绩效评价结果应用建议.....	17
(一) 评价结果内部反馈、通报.....	17
(二) 问题反馈与整改.....	17
(三) 与以后年度预算编制挂钩.....	17
(四) 评价结果公开.....	18

---

六、主要经验及做法、存在的问题和建议.....	19
(一) 主要经验及做法.....	19
(二) 存在的问题.....	19
(三) 意见和建议.....	20
七、其它需要说明的问题.....	22
(一) 评价工作基本前提.....	22
(二) 报告适用范围.....	22
(三) 关于评价相关责任的说明.....	22
(四) 关于影响本项目评价局限性的说明.....	23
(五) 提示报告使用者注意事项的说明.....	23

# 正文

## 一、基本情况

### （一）项目概括

#### 1.项目背景

企业和群众的“办事难、办事慢”“多头跑、来回跑”等问题是政府放管服体制改革的核心问题。各地方政府探索了多种行之有效的措施办法，极大地方便了企业和群众办事创业，有效降低了制度性交易成本，激发了市场活力和社会创造力，受到人民群众普遍欢迎。

2018年5月23日，中共中央办公厅、国务院办公厅总结推广地方典型经验、带动面上改革上新台阶，出台《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》（厅字〔2018〕22号），要求加大转变政府职能和简政放权力度，以更快更好方便企业和群众办事创业为导向，围绕直接面向企业和群众、依申请办理的行政审批和公共服务事项，推动政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

2018年6月29日，中共淄博市委办公厅、淄博市人民政府办公厅印发《关于深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版实施方案》（厅发〔2018〕31号），强调要以“应办即办”为原则、“说办就办”为承诺、“一次办结”为目标、“办就办

好”为理念，将工作目标从“办结”提升至“办好”，打造“政务服务效能最高、投资发展环境最优、企业群众获得感最强”的“三最”城市升级版。

## 2.主要内容及实施情况

### (1) 主要内容

一是为政务服务大厅购置办公设备、办公耗材、服务易耗品等；二是通过政府采购的方式，委托专业运维公司负责政务中心信息化运维工作。

### (2) 实施情况

#### ①购买商品及服务

淄博市行政审批服务局根据政务中心日常需求，对政务中心进行装修改造、设备维修维护工作，通过政府采购网上超市直购系统购买办公设备、办公耗材等，报销支付日常工作中产生的其他费用。

A.淄博市行政审批服务局对政务中心进行设备安装保养和装修改造工作，包括三楼“一窗受理”服务区“用证”事项清单电子公示牌制作及安装；政务中心机房精密空调维修保养和核心设备灾备提升；负一楼会议室LED条屏改造等。

#### B.办公用品购置

淄博市行政审批服务局根据工作需求，通过网上超市直购系统采购等方式，确定供应商并购买办公用品，详见下表。

表 1: 2023 年办公用品购置汇总表

时间	供应商	项目及数量
1 月 5 日	淄川经济开发区永芳铁柜加工厂	档案柜、档案架共 9 个
2 月 28 日	山东钧德医疗器械有限公司	口罩 4 箱
3 月 13 日	淄博博辉计算机科技有限公司	打印机粉盒共 13 个、硒鼓共 37 个（组）、碳粉共 40 支、硬盘 1 个、色带 1 条
3 月 30 日	山东育英文化有限公司	档案用封皮卡纸 100 包
4 月 7 日	山东育英文化有限公司	抽纸 30 箱、卷纸 20 箱、洗手液 2 桶
5 月 6 日	山东方正图书有限公司	教育整顿图书共 14 本
5 月 9 日	山东育英文化有限公司	肥皂盒 1 件、插排 10 个、塑料盆 1 个、水桶架 2 个、收纳箱 2 个、台灯 14 个、便条纸 15 本、订书机 5 个、聘书 3 本、拉链袋 40 个、证书内芯 70 张、香皂 1 块、聘书证书 50 本、彩色复印纸 2 包
5 月 12 日	淄博易徕文化传媒有限公司	水晶摆台 1 个
5 月 17 日	张店育英文化用品商行	彩色复印纸 2 包
5 月 24 日	张店育英文化用品商行	小推车 1 辆、人字梯 1 架
5 月 23 日	淄博博辉计算机科技有限公司	印机粉盒共 26 个、硒鼓共 8 个（组）、碳粉 18 支
5 月 31 日	淄博祥顺软件技术有限公司	内存条共 4 个、路由器 3 个、交换机 5 个、固态硬盘共 6 个、刻录机 1 个、机械硬盘 1 个、USB 切换器 1 个、VGA 切换器 1 个、转换头 1 个、音频线 1 条、音频转换线 1 条
5 月 31 日	山东育英文化有限公司	抽纸 20 箱、卷纸 50 箱、洗手液 3 桶、餐巾抽纸 30 包
6 月	淄博博辉计算机科技有限公司	碳粉共 7 支、粉盒共 7 个、硒鼓共 2 个
7 月	张店区宇毅商行	卷纸 50 箱、洗手液 4 桶
7 月	山东欧迪电子信息科技有限公司	肥皂盒 1 个、木质脸盆架 1 个、洗脸盆 1 个、电话机 2 部
7 月	淄博雷音电子有限公司	电话机 1 部、移动硬盘 1 个、U 盘 5 个
7 月 20 日	淄博人众人服装有限公司	“齐好办”文明帮办刺绣缎带定制
7 月 25 日	淄博博辉计算机科技有限公司	粉盒共 15 个、搓纸轮共 3 个、碳粉共 9 支、硒鼓芯片 1 个、复印机鼓芯 1 个、硒鼓 5 个

时间	供应商	项目及数量
7月31日	山东育英文化有限公司	铁质书立3对、饮水机1台、挂钟1面
7月31日	张店新友好文化用品商行	衣架1捆、镜子及零配件1面
7月31日	山东育英文化有限公司	彩色复印纸26包
8月1日	山东育英文化有限公司	餐巾纸40包、抽纸30箱、洗发水2瓶、洗衣液1桶
8月31日	张店区宇毅商行	复印纸60箱
8月31日	淄博博辉计算机科技有限公司	墨粉1盒、碳粉14支、碳粉3盒、喷墨盒1个、显影仓1套、硒鼓共11个
9月7日	山东育英文化有限公司	擦手纸20包、餐巾纸40包
9月21日	张店区宇毅商行	卷纸50箱、洗手液4桶
10月3日	淄博博辉计算机科技有限公司	粉盒共19个、搓纸轮1个、硒鼓共2个、传感器1套、定影膜1套、碳粉共16支、显影仓1套
10月19日	淄博宇嘉档案科技有限公司	档案盒、缝制棉线、档案打孔钻头
11月8日	淄博博辉计算机科技有限公司	硒鼓共6个、粉盒共6个、碳粉共19支、复印机鼓芯2个、色带架1个
11月13日	张店区宇毅商行	洗手液3箱、卷纸50箱
11月13日	山东育英文化有限公司	抽纸10箱、笔筒5只、书立50对、洗脸盆1个、中性笔共156支、钟表1个、签字笔共240支、插排5个、白板1块、扫帚套装5套、订书机6台、剪刀6个、拖把6把、文件夹15包、卷笔刀10个
12月6日	张店区宇毅商行	彩色复印纸11包、打印纸11箱、复印纸165包

### C. 费用报销

淄博市行政审批服务局对日常工作中产生的话费、报刊订阅等费用进行报销，详见下表。

表2: 2023年费用报销汇总表

时间	报销项目
5月	政务服务管理科监督投诉话费

时间	报销项目
8月	购买空调挡风板
8月	桶装水 540 桶水费
10月	2023年6月至9月联通公司固定电话费
11月	2023年10月联通公司固定电话费
12月	报刊征订费

## ②信息化运维服务

2021年5月17日，经磋商评审确定淄博市行政审批服务局信息化运维服务项目成交供应商为航天信息（山东）科技有限公司，成交价24.15万元。5月13日，双方签订中标合同，约定由其负责信息化系统建设及运维，约定服务期限为1年，并约定付款方式为运维正常经甲方考核符合要求后按季度支付合同价款，每季度支付25%直至服务期结束。

### A.机房设备及配套设施布置

运维公司按照淄博市行政审批服务局整体运维要求，对2个中心机房、12个弱电箱、14个会议室、1个24小时大厅、一窗受理软硬件设施、3个一窗受理自助大厅进行设备安装、系统布线、室内装修等工作。

### B.信息化运维

#### a.机房环境运维

运维公司通过派驻专业人员，对设备进行日常管理、常规点检，检查系统备份，对发现的故障及时处理；不定期进行适应性

维护与改善性维护，变更与调整设备软硬件配置参数，分析系统运行状况并改善维护工作。

#### b.服务器、存储等运维

服务器、存储设备的运维工作包括基础配置、操作系统的维护，具体为对服务器的稳定性、性能、软硬件兼容性、磁盘阵列、线路排布、安全等进行测试与监控，每季度进行一次常规巡检，重点检查服务器线路与故障排除，并填写《巡检登记表》留档。

#### c.网络设备运维

对网络设备的运维包括监控设备运行环境的温湿度、清洁、散热等满足设备正常运行的条件，检查设备的软件版本、补丁信息、系统时间等配置相符，在设备运行过程中检查单板运行状态、设备复位情况、设备温度等是否正常，并检查端口内容与运行业务的正确性。

#### d.网络安全设备运维

运维公司负责网络安全工作，保证防火墙、WAF、IPS、上网行为管理、负载均衡等网络安全设备的正常运行，配合优化安全策略，配置和调整设备的配置参数，分析安全日志，诊断和排除设备运行故障。

#### e.办公桌面终端、音视频显示设备运维

运维公司负责所有办公电脑、打印机、复印机、传真机、一体机、扫描仪、笔记本电脑、网络交换机、固定电话、视频大屏等各类信息化办公设备的硬件日常维护和保养维修工作，更换电

脑鼠标、键盘、鼠标垫等外设配件，定期对办公电脑进行年度巡检并除尘清理。

#### f.网络安全运行状态巡检

运维公司每季度进行一次专业的网络安全巡检服务，针对网络设备、安全设备的硬件运行状态、安全策略部署，链路连接状态及链路带宽状态，收集设备日志情况，对网络及网络安全进行综合分析研判，提前预防性发现问题并及时处置，提出合理化建议并提供完整的安全测评服务报告。

### 3.资金投入和使用情况

本项目总预算 50 万元，全部为市级财政资金，2023 年本项目实际到位资金 42 万元，截至 2023 年 12 月 31 日，实际支出资金 42 万元。

#### （二）项目绩效目标

##### 1.年初预期目标

通过购置设备、耗材，驻场维护，保障行政审批大厅信息化设备良好运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。

##### 2.绩效指标

###### （1）成本指标

经济成本指标：项目总成本 ≤ 42 万元；低值易耗品费用 ≤ 7 万元；维修维护及办公费 ≤ 35 万元。

###### （2）产出指标

数量指标：中心大厅纯净水供应数量 $\geq 500$ 桶；办公易耗品购置类别数 $\geq 5$ 类；设备维修次数 $\geq 10$ 次。

质量指标：纯净水品质合格率=100%；系统无故障率 $\geq 95\%$ 。

时效指标：系统耗材供应及时率 $\geq 99.99\%$ 。

### （3）效益指标

社会效益指标：提高行政审批服务管理水平。

### （4）满意度指标

社会公众或服务对象满意度指标：中心工作人员满意度 $\geq 99\%$ ；办理业务人员满意度 $\geq 95\%$ 。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）评价目的、评价对象和范围

1. 评价目的。通过对该项目开展绩效评价，摸清项目执行全过程的规范程度和绩效目标的实现情况，分析项目实施过程中存在的问题并提出合理建议，以实现提高资金使用效益、优化资源配置效率、规范项目管理的目标。

2. 评价对象。主要从合理性、合规性和有效性三个维度对项目的开展情况及绩效情况进行评价。

3. 评价范围。包括项目决策、项目过程、项目产出和项目效益方面内容。

### （二）评价原则、评价指标体系和评价方法

1. 评价原则。按照“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则实施评价。

2. 评价指标体系。参照本地经济社会发展以及财政供给水平，结合不同部门、不同地域的客观因素，遵循定量、定性相结合的原则，以评价目标为导向，综合考虑项目各阶段工作要点及其对项目绩效目标的影响程度，科学、合理地设置绩效评价指标体系。

本项目指标体系由4项一级指标、12项二级指标、21项三级指标构成，其中通用指标8个、个性指标13个，并设置最具代表性、最能反映产出和效益的“饮用水供应数量”“办公易耗品购置类别数量”“运维工作质量”“系统无故障率”“耗材供应时效”“运维工作时效”“成本节约”“支持政务中心工作开

展” “深化‘一次办好’改革和建设‘三最’城市升级版” “办理业务人员满意度”等10个核心指标，该部分指标分值占比相对较高；并从核心指标中选取关系到项目成败、资金效率的“饮用水供应数量” “办公易耗品购置类别数量”和“成本节约率”3个指标为否决性指标，若该指标未完成，则对应上级指标不得分。具体指标体系设计如下：

（1）决策（12分）。该部分包含项目立项、绩效目标、资金投入三方面内容，主要考核立项依据是否充分、立项程序是否规范、绩效目标设置是否合理、绩效指标设置是否明确、预算编制是否科学。

（2）管理（28分）。该部分包含资金管理、组织实施两方面内容，主要考核项目资金是否及时到位、预算是否全面执行、资金使用是否合规，以及项目单位的财务与业务管理制度是否健全、项目实施过程中的采购管理是否规范、运维方案编制是否科学。

（3）产出（42分）。该部分包含产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面内容，主要考核项目实际完成的产出情况，包括饮用水供应数量和办公易耗品购置类别数量是否达到年初绩效指标数、运维工作质量和系统无故障率是否达标、耗材供应及运维工作是否及时、项目成本是否节支。

（4）效益（18分）。该部分包含综合效益、可持续性影响、社会公众或服务对象满意度三方面内容，主要考核项目的实施是

否为政务中心各项工作的开展提供支持、是否对于深化“一次办好”改革和建设“三最”城市升级版具有深远的可持续性影响、办理业务人员的满意度是否达标。

3. 评价标准。以政策制度文件、项目绩效目标、同行业正常水平、不同地市类似项目执行标准、节点计划、历史情况等要求和数据为依据，明确各指标评价要点、指标权重和评扣分标准。对于预算执行率、目标完成数量等定量指标，通过计算或对比计划数的方式得出指标数值，按比例或完成程度确定得分；对于考核合理性或合规性的定性指标，按项目实施情况是否符合评价要点确定得分。

项目评定结果总分设置为 100 分，等级划分为四档：90（含）—100 分为优、80（含）—90 分为良、60（含）—80 分为中、60 分以下为差。

4. 评价方法。评价工作主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法。

### （三）评价组织实施与评价方法

#### 1. 前期准备

成立评价工作组，开展预调研工作，通过梳理相关法规政策，了解项目基本情况及资金安排，明确项目评价重点和工作要求，制定详细的评价资料清单并收集相关资料。通过预调研深入了解项目、了解部门后，拟定绩效评价工作方案及评价指标体系，报经委托方审核论证，并根据相关意见对方案修改完善。

## 2. 组织实施及分析评价

评价工作组梳理项目资料，并进行分类、整理和核实，对照指标体系分析，形成非现场评价结论；根据绩效评价工作部署及进点数量覆盖要求，开展现场座谈和实地现场勘察测评等工作，分析项目实际执行情况，归纳总结存在的问题，形成现场评价结论；在前述工作的基础上，按照构建的绩效评价指标、标准、方法，进行全面的定量、定性综合分析，形成项目评价的初步结论。

## 3. 报告撰写及报送

按照财政部门规范要求及质量要求撰写绩效评价报告，报委托方审核，并根据其合理意见进行修改，形成新的绩效评价报告。

## 4. 档案归集

根据档案管理的有关要求，对前期部门单位报送的项目资料、现场评价资料、非现场评价资料进行分类归纳，形成本项目资料档案包，并归入公司档案库，以备存查。

### 三、指标分析

#### （一）项目决策分析

指标分值 12 分，得 11 分，得分率 91.67%。立项依据符合国家政策，立项按规定程序申请，绩效目标设置合理但绩效指标存在设置规范性不足的问题，预算执行良好，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定。

#### （二）项目过程分析

指标分值 28 分，得 23 分，得分率 82.14%。项目资金执行到位，资金使用合规，部门管理制度健全，信息化运维方案编制科学合理，但运维服务质量考核结果与合同续签事项的挂钩机制未在合同中明确约定，弱化了服务单位的质量危机意识，不利于保障项目的服务质量。

#### （三）项目产出分析

指标分值 42 分，得 42 分，得分率 100%。纯净水供应数量和办公易耗品购置类别数量超过年初绩效指标值，信息化运维工作开展及时、开展质量高，保障了系统无故障，耗材供应及时，项目经费未超支。

#### （四）项目效益分析

指标分值 18 分，得 18 分，得分率 100%。项目的实施能够为政务中心各项工作的开展提供支持、对于深化“一次办好”改革和建设“三最”城市升级版具有深远的可持续性影响，办理人员满意度高。

#### 四、部门评价评分情况及评价结论

该项目绩效评价得分 94 分（详见表 3），评价结果为“优”。经评价分析，项目决策方面，项目立项依据充分，绩效目标设置合理、个别绩效指标设置不够全面，项目预算编制科学。项目过程方面，项目预算执行情况良好，资金使用合规，管理制度齐全且执行到位，运维方案编制科学，但在服务质量考核挂钩机制及合同管理方面存在不规范之处。项目产出方面，大厅装修改造、购买办公耗材、运维工作等均可以保质保量及时完成，并实现项目资金节支。项目效果方面，项目的实施能够为政务中心各项工作的开展提供支持、对于深化“一次办好”改革和建设“三最”城市升级版具有深远的可持续性影响，办理人员满意度高。

表 3： 政务中心运行经费项目绩效评价得分情况表

评价指标	分值	得分	得分率
决策	12	11	91.67%
过程	28	23	82.14%
产出	42	42	100%
效益	18	18	100%
合计	100	94	94%

## 五、项目绩效评价结果应用建议

### （一）评价结果内部反馈、通报

建立起相应的内部通报制度和责任机制，一是将绩效评价结果及整改要求反馈给相关业务科室，结果较差的并配合相应的奖惩措施，以此促进各部门责任强化，提高各部门对绩效管理工作的重视程度和业务水平。

二是在通报中明确，绩效评价结果反馈并不意味着绩效评价流程的结束，还须做好对于结果的合理运用，促进项目的规范有效实施，才是绩效评价的最终目的。

### （二）问题反馈与整改

一是项目实施单位应该依照绩效评价结果，确定项目工作中存在的缺陷和问题，及时对工作方法进行调整，对工作方案进行优化，配合科学有效的工作手段，保障绩效目标的实现。

二是项目管理单位需要结合绩效评价结果，对项目管理相关的制度进行完善，优化管理方法，提高管理水平，对于一些绩效评价结果较差的项目，需要确定好原因，对相关人员的责任进行追究。

三是项目资金使用单位要加强对相关业务科室整改工作的监督指导，视情况对业务科室整改工作进行抽查复核，对未按要求及时报送整改落实情况的予以提醒。

### （三）与以后年度预算编制挂钩

建议将绩效评价结果与以后年度预算编制挂钩，对于绩效评

价结果为“优”的，在下年预算中优先保障；绩效评价结果为“良”的，下年预算按零增长控制；绩效评价结果为“中”的，下年预算按照不低于预算总额的10%进行压减；绩效评价结果为“差”的，下年预算予以撤销或退出。

#### （四）评价结果公开

按照政府信息公开有关规定和绩效信息公开要求，按照“谁主管、谁负责、谁公开”的原则，除涉密内容外，绩效评价结果随部门决算进行公开，并按各级要求的其他公开途径向社会公开，主动接受社会监督。

## 六、主要经验及做法、存在的问题和建议

### （一）主要经验及做法

一是通过室内装修改造、购买办公用品，完善了政务中心业务大厅设施，为政务中心日常工作的开展提供各类办公耗材，为办理业务的企业群众提供饮用水、抽纸等物资，提升政务服务效能；二是将信息化运维工作外包给运维公司开展工作，提升信息化服务专业性的同时保障了系统无故障正常运行，完善便民服务体系，推进政务服务“一网通办”。

### （二）存在的问题

#### 1. 合同续签事项与服务质量考核结果未挂钩

信息化运维项目于2021年通过竞争性磋商方式确定运维单位并签订中标合同，2022年度、2023年度该项目按照《关于延续性服务项目政府采购有关问题的通知》中关于续签政府采购服务合同的规定，通过直接续签合同的方式继续由原服务单位提供运维服务。但原合同及续签合同中未明确服务质量考核结果与合同续签事项挂钩的约定，弱化了服务单位的质量危机意识，不利于保障项目的服务质量。

#### 2. 采购合同未盖章签字，合同签订日期缺失

因对合同内容填制、合同管理不够重视，导致部分合同填制内容不完善，缺少签订时间、签字、盖章等内容，难以确定采购的具体日期等信息，采购资料完整性不佳，如与淄博博辉计算机科技有限公司、山东育英文化有限公司签订的打印机耗材、饮水

机耗材等多份政府采购合同中，合同签订日期未填写、市行政审批服务局未盖章签字等。

### 3. 绩效指标设置不够全面

市行政审批服务局根据项目实际编制了《绩效目标申报表》，因项目单位对绩效目标填报要求未能够充分理解，个别指标的设置有待进一步完善，如时效指标中缺少对运维工作时效的考察。

## （三）意见和建议

### 1. 建立健全项目监管管理机制，保障项目服务质量

一是《政府购买服务管理办法（暂行）》第三十五条规定“购买主体应当建立监督检查机制，加强对政府购买服务的全过程监督”。建议部门一是按照文件的要求，建立健全项目监督管理机制，通过质量考核对第三方服务公司的工作完成情况进行考核，并将考核结果与是否再次续签合同、终止合同、合同服务费挂钩，对考核中出现的问题视严重程度进行相应的扣罚；二是建立监督检查台账，对监督检查的时间、内容、发现的问题、整改措施、整改结果等内容逐项进行记录，合同期满后汇总整理归档，并作为下一年是否继续续签合同的依据；三是通过补充协议或下年续签合同中，明确服务质量考核结果与续签合同、合同终止等事项的挂钩机制，以此保障服务单位的服务质量，避免产生纠纷。

### 2. 加强合同管理，严格程序控制

建议合同双方在签订合同时，合同签署及审批人员根据《民法典》等相关法律法规的要求，对合同内容进行周密考虑及审查，

严格按照合同订立程序，履行合同的签字盖章手续并将合同内容填制齐全，以保证合同主要条款的合法性、严密性及可行性；及时收集合同资料，对合同实施统一归口管理，制定合同管理制度，建立合同管理台账，对合同实施动态管理，避免产生法律风险。

### 3. 规范编制绩效目标，提高绩效目标管理水平

建议部门在以后年度申请预算时，按照市财政局《淄博市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（淄财绩〔2020〕19号）文件要求，规范编制绩效目标。在明确项目长期目标和年度目标后，根据年度和长期既定目标计划预期完成情况、实现的程度和达到的效果设定绩效指标。在确定指标值时，充分考虑项目实际，设置能够合理准确衡量绩效目标完成程度和尺度的指标值，尽量定量设置，并做到与绩效指标逐一对应。

## 七、其它需要说明的问题

### （一）评价工作基本前提

相关基础工作材料的真实性、合法性、完整性及评价人员对项目的正确理解和认识是做好评价工作的基本前提。

### （二）报告适用范围

本评价报告仅供委托方实施所涉及项目使用，适用范围包括：委托方内部管理，委托方实施项目所履行的预算申报、政府采购控制，呈送政府及其主管部门的其他申报、审查、备案。本报告不得用于委托方投融资、抵押、担保等商业经济活动。超出上述使用范围须经本评价机构书面同意。

### （三）关于评价相关责任的说明

项目单位的责任是提供与形成本项目报告相关的基础工作材料，并对其真实性、合法性、完整性负责。绩效评价是依据财政部门关于绩效评价相关要求进行的，选择的评价程序取决于评价人员的判断，项目评价的可靠性基于相关部门和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断作出尽可能可靠的评价结论。

#### （四）关于影响本项目评价局限性的说明

评价人员本着严谨客观的态度完成此次评价工作，从前期调研、方案设计和修改、数据采集到报告撰写，尽量做到科学和全面。但在绩效评价过程中仍然存在或发生各种可能影响报告质量的客观因素，造成评价结果或有局限性。评价人员降低此类因素影响的努力贯穿评价工作的始终。

#### （五）提示报告使用者注意事项的说明

本公司及评价人员与委托方及项目中所涉及的当事人不存在任何需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

- 附件：1. 政务中心运行经费项目绩效评价指标体系  
2. 政务中心运行经费项目绩效评价得分表  
3. 政务中心运行经费项目问题清单  
4. 工作底稿

山东正源智库信息咨询有限公司

2024年7月