



部门整体支出绩效自评报告

根据《宜良县财政局关于开展 2025 年度财政支出绩效自评工作的通知》（宜财〔2026〕10 号）文件精神，宜良县机关事务局严格按照要求对 2025 年财政预算资金开展全面绩效评价工作，现将自评情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

在职人员情况:宜良县机关事务管理局编制人数 33 人，年末实有人数 29 人；离退休人数 40 人，其中：局机关退休人员 25 人、原招待所退休人员 15 人、离休人员 0 人。

机构设置:宜良县机关事务管理局为宜良县人民政府直属正科级全额拨款事业单位，内设 8 个科室，分别为：综合科、公共机构节能科、公务用车管理科、办公用房管理科、公务接待科、政府集采科、机关运行保障科、国有资产管理科。

主要职责：

- 1.贯彻执行国家、省、市有关事务工作的法律、法规，研究制定全县机关事务工作的具体办法和规章制度并组织实施；
- 2.负责对全县机关事务工作的业务指导；
- 3.负责县委、县人大、县政府、县政协机关办公区后勤服务保障，安全保卫和秩序维护工作；
- 4.负责推进、指导、协调、监督、评价考核全县公共机构节

能工作；

5.组织实施县级机关及部分事业单位的政府采购工作；

6.负责定向化保障车辆的编制、配备、调剂、更新、处置管理、负责公务用车综合平台日常管理工作；

7.负责制定和组织实施机关资产管理的具体制度，加强县级机关办公用房的权属登记、调配、出租和使用管理；负责部分机关办公用房的基建、改造维修工作；

8.负责做好县委、县政府有关会务服务工作，指导县级机关单位做好会务工作；参与县重要会议、重大活动的后勤保障服务工作；

9.承办县委、县政府及上级部门交办的其他事项。

重点工作计划：

1.深化资产管理改革，提升使用效益

持续完善资产管理制度体系，修订配套制度，明确资产配置、使用、处置各环节管理要求；推进资产集中统一管理，加强公物仓建设和应用，建设宜良县公物仓服务平台，推动跨部门、跨种类资产调剂共享，进一步盘活闲置资产。

2.推进节能降碳，实现绿色发展

严格落实“双碳”目标，实施全面节约战略，推广新能源和可再生能源应用，持续加强党政机关屋顶光伏项目服务；加强公共机构节能管理，推动节能降碳技术改造，提升能源资源利用效率；持续开展机关食堂反食品浪费工作，严格厉行节约规定。

3.优化服务保障，增强干部职工获得感

完善机关运行保障机制，提升公务用车、办公用房、后勤服务等规范化水平；聚焦干部职工需求，优化服务流程，提升服务精细化程度。

4.强化标准化信息化支撑，提升管理效能

深化标准化建设，持续巩固“云南省机关事务标准化综合试点”建设成效，制修订一批机关事务领域标准，推动标准实施和监督；推进信息化建设，整合资产管理、公务用车、办公用房、节能降碳、服务保障等信息系统，推动数据共享和智能化应用。

5.加强队伍建设，提升能力素质

加强干部教育培训，开展思想政治建设、职业道德建设和业务能力建设；优化干部队伍结构，培养一专多能型后勤服务保障队伍；弘扬工匠精神，提升技能人才职业技能水平。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2025 年，宜良县机关事务管理局年初预算安排收入支出 644.29 万元,其中:基本支出 644.29 万元,项目支出 0 万元;年终决算收入为 1485.2 万元,支出 1525.48 万元;其中:基本支出 1057.37 万元,项目支出 468.12 万元。

增减原因如表所示：单位:万元

2025 年度年初预算收入支出数			2025 年度年终决算收入支出数		
宜良县机	预算收入	预算支出	宜良县机	决算收入	决算支出

关事务管 理局			关事务管 理局		
1.基本支出	644.29	644.29	1.基本支出	1485.21	1525.48
其中：(1)人 员经费	628.34	628.34	其中：(1)人 员经费	628.34	686.53
(2)日常公用 经费	15.95	15.95	(2)日常公用 经费	856.87	370.84
2.项目支出			2.项目支出		468.12
其中：行政 事业类项目			其中：行政 事业类项目		

2025 年，宜良县机关事务管理局年终决算支出数为 1525.48 万元,与年初预算增加 881.19 万元,增加 136.77%;原因是 2025 年增加了项目支出费用和以前年度物业管理费用。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

1.2025 年宜良县机关事务管理局总支出 1525.48 万元。其中：工资福利支出 621.19 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资等；商品和服务支出 418.95 万元，主要包括办公费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、委托业务费等；对个人和家庭的补助 65.34 万元，主要用于退休人员退休费；资本性支出 300.42 万元，主要用于国产电脑

置换更新及周转住房家具采购；其他支出 119.58 万元，主要用于债务还本付息支出。

2.财政拨款收入支出按部门所属单位分布情况如表所示，单位:万元

类款	科目名称	收入	支出
201	一般公共服务支出	1042.11	1082.38
208	社会保障和就业支出	115.89	115.89
210	医疗卫生与计划生育支出	52.91	52.91
221	住房和保障支出	32.70	32.70
205	教育支出	5.34	5.34
215	资源勘探工业信息等支出	116.67	116.67
229	其他支出	119.58	119.58

3.2025 年,宜良县机关事务管理局“三公”经费支出数 0 万元。

(二) 项目支出

1.项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2025 年我单位项目资金到位 468.12 万元，实际支出 468.12 万元。

2.项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2025 年我单位项目资金支出 468.12 万元，其中：宜良县计算机采购项目咨询资金支出 1.80 万元；宜良县机关事务管理局采购计算机经费支出 40.45 万元；宜良县电子政务内网接入终端及配套软件产品采购项目第一笔 30%费用资金支出 8.3 万元；宜良县机关事务管理局计算机采购项目第一笔 30%费用资金支出 51.09 万元；2025 年干部职工体检费资金支出 2.32 万元；教学信创设备采购资金支出 67.02 万元；2025 年度宜良县易地交流任职县（处）级领导干部周转住房保障经费支出 13.20 万元；宜良县机关事务管理局计算机采购项目咨询服务费资金支出 2.34 万元；物业服务费资金支出 40 万元；（公用经费）第一批城乡义务教育补助经费中央资金支出 3.30 万元；（公用经费）第一批城乡义务教育补助经费省级资金支出 2.04 万元；安可替代专项第二批中央基建投资预算资金支出 116.67 万元；清欠拖欠企业账款资金支出 119.58 万元。

3.项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

我单位项目资金适用于我单位财务管理制度（《宜机事通

〔2023〕4号宜良县机关事务管理局财务管理制度》）。

（1）单位的一切财务活动按规定归口局财务室统一管理，实行统一的财务管理形式，执行统一的开支标准，履行统一的报销审批程序。局各科室不得自行开户、设帐、收款，不得设立“小金库”。单位的一切收入都必须及时足额入帐，不坐收坐支，不白条抵库，不“以支抵收”。

（2）规范代收代缴款项管理。做好办公区各单位水电费等代收代缴工作，确保资金回笼及时，保障办公区正常运转。

（3）严格执行各项费用规定的开支标准、范围、渠道和审批手续，不办理手续不全的开支；不得相互挤占、挪用专项拨款及项目配套资金，保证人员经费和单位公用经费的正常运转开支，切实做到专款专用。局公用经费支出按照下列顺序开支：一是机关办公正常支出；二是专项支出；三是其它支出。

（4）支出管理既要贯彻勤俭节约原则，又要支持各项实际管理服务工作任务地完成，做到少花钱多办事，努力提高资金使用效益。

（5）报销程序执行国库集中支付管理规定，严格按流程进行用款计划申请、审核和支付。

三、县级其他财政性资金组织实施情况

2025年年初部门预算644.29万元，年末决算数为1525.48万元，预算差额881.19万元为本年度预算追加基本支出数。

四、部门整体支出绩效情况

我局紧紧围绕县委、县政府重大决策部署，立足职能职责，坚持以“资产管理为基、勤俭节约为要、服务保障为本”的理念，进一步规范保障行为、优化保障方式、提升保障效能。以“现代化、专业化、规范化”为目标，着力增强保障能力，不断完善保障体系、强化服务意识，促使公务用车管理工作有序推进，公共机构节能工作成效显著，接待水平不断提高，服务水平不断提升，圆满地完成全年各项工作任务，为县直机关有序运转提供了有力的后勤保障，实现预算资金最大化利用并达到预期实现的社会效益和经济效益。

五、存在的主要问题

预算定额标准过低，单位公用经费不足；项目经费严重短缺，导致工作开展难度大，影响和制约了工作的正常、有序运转。

六、改进措施和有关建议

1.我单位将加强对预算绩效评价管理工作的学习，进一步把握工作重点，不断提高和完善预算绩效评价管理工作水平。

2.建议财政多组织各单位预算绩效评价分管领导和绩效评价具体管理人员对相关知识的业务学习和培训，不断增强绩效评价管理水平，才能将绩效评价的结果合理应用到实际工作中。

七、报告附表

宜良县部门（单位）整体支出绩效评价自评报告

（2025 年度）

部门(单位)名称 宜良县机关事务管理局

预算编码 270001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2026 年 7 月 13 日

宜良县财政局（制）

一、部门（单位）基本概况			
联系人	周继光	联络电话	0871-64982973
人员编制	33	实有人数	29
职能职责概述	1.贯彻执行国家、省、市有关事务工作的法律、法规，研究制定全县机关事务工作的具体办法和规章制度并组织实施；2.负责对全县机关事务工作的业务指导；3.负责县委、县人大、县政府、县政协机关办公区后勤服务保障，安全保卫和秩序维护工作；4.负责推进、指导、协调、监督、评价考核全县公共机构节能工作；5.组织实施县级机关及部分事业单位的政府采购工作；6.负责定向化保障车辆的编制、配备、调剂、更新、处置管理、负责公务用车综合平台日常管理工作；7.负责制定和组织实施机关资产管理的具体制度，加强县级机关办公用房的权属登记、调配、出租和使用管理；负责部分机关办公用房的基建、改造维修工作；8.负责做好县委、县政府有关会务服务工作，指导县级机关单位做好会务工作；参与县重要会议、重大活动的后勤保障服务工作；9.承办县委、县政府及上级部门交办的其他事项。		
年度主要工作内容	任务 1：持续抓实政治建设，凝聚推动机关事务工作高质量发展动能。 任务 2：持续加强资产管理，更好保障服务宜良经济社会发展。 任务 3：持续推动新能源运用引领示范建设，促进宜良绿色低碳发展。 任务 4：持续提升保障服务管理水平，助力文明宜良建设。 任务 5：持续发挥统筹指导作用，推进机关事务工作高质量发展。		
年度部门（单位）总运行情况及取得的成绩	1.完成了县委、县政府 2024 年下达的各项工作任务。 2.完成本部门制定的 2024 年机关事务管理工作各项工作任务。 3.公务用车建立“一车一档”动态台账，实现全生命周期管理。		

	4.推进资产整合循环利用，推进办公用房管理工作，推进后勤提质增效。					
	5.完成了领导交办的各项临时性工作任务。					
二、部门（单位）收支情况						
年度收入情况（万元）						
机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
局机关及二级机构汇总	1536.97	51.76	1192.58	119.58		173.05
1.局机关	1536.97	51.76	1192.58	119.58		173.05
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
部门（单位）年度支出和结余情况（万元）						
机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	1525.48	1057.37	686.53	370.84	468.12	11.49
1.局机关	1525.48	1057.37	686.53	370.84	468.12	11.49
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
机构名称	三公经费	其中：				
	合计	公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费

局机关及二级机构汇总	0	0	0	0	0	0
1、局机关	0	0	0	0	0	0
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						
机构名称	固定资产	其中:				其他
	合计	在用固定资产		出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	684.11	684.11				
1、局机关						
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						
三、部门（单位）整体支出绩效自评情况						
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标			实际完成		
	目标 1: 完成 2025 年县委、县政府下达的目标任务。 目标 2: 完成本部门 2025 年制定的目标。			1.本年度内按时完成。 2.本年度内按时完成。		
整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效内容		绩效目标值	完成情况
	产出目标	质量指标	按人社局核定的工资标准完成在职、退休人员工资发放		工资表	100%
			合理支配配比的公用经费		预算批复数	100%

	效益目标 (预期实现的效益)	数量指标	按月发放 29 名在职、40 名退休人员工资	69 人工资	100%
			按合同考核保安服务质量	100%	100%
		时效指标	按国库集中支付要求推进	100%	100%
			按季度支付保安服务费	100%	100%
		成本指标	按政策、按预算执行	100%	100%
			按预算定额标准和人数拨付	100%	100%
		社会效益	保障办公区环境、财产安全	100%	100%
			落实反对浪费节约资金的规定	100%	100%
		经济效益	后勤服务统一管理，降低管理成本	100%	100%
			资金最大化利用，减少重复投资	100%	100%
		生态效益	为公职人员提供良好舒适的环境	100%	100%
			办公区绿化覆盖率最大化	100%	100%
		社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象满意	100%	100%
					100%
绩效自评综合得分		100			
评价等次		优秀			

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
周继光	局长	宜良县机关事务管理局	周继光
张丽辉	副局长	宜良县机关事务管理局	张丽辉
马艳丽	综合科科长	宜良县机关事务管理局	马艳丽
方理妹	财务室主任	宜良县机关事务管理局	方理妹

评价组组长（签字）：

周继光

2016年5月13日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：

周继光

2016年5月13日

填报人（签名）：

成丹

联系电话

01187067686