后勤保障服务经费项目绩效自评报告

1. 项目概况

为政府北院，政府东院做好后勤保障服务工作。租赁城乡公司办公楼1座，弥补办公室不足；保障餐厅正常运行，为领导和职工提供餐饮；政府北院政府东院公用设施的零星维修维护，保障基础设施正常运行；保障政府北院政府东院的卫生安全服务，保障政府视频会议室正常运行，保障政府会议服务人员及物业开发中心人员劳务费。

1. 工作项目绩效目标和指标设定情况
2. 工作项目总目标、年度目标设定情况

租赁城乡公司办公楼，保障餐厅正常运行，政府北院政府东院公用设施的零星维修维护，保障政府北院政府东院的卫生安全服务，保障政府视频会议室运行，保障政府会议服务人员及物业开发中心人员劳务费。

1. 工作项目绩效指标设定情况

根据工作项目年初设定绩效指标为：

1、成本指标：会议服务人员、物业开发中心人员、餐厅服务人员劳务费116万元；租赁政府北院5号办公楼租赁费48万元；政府北院视频会议室运行服务费117万元；餐厅购置食材及物品35万元,市委小餐厅食材购置1.07万元。

2、数量指标：租赁办公楼1痤；视频会议室1个；一般会议室6个；物业服务面积4.7万平方米；会议服务人员开发中心人员及餐厅工作人员人数25人。

3、质量指标：服务质量达标率100%，物业服务工作保障率100%；餐厅食材质量达标率100%；公用设施完好率100%。

4、时效指标：维修及时率100%；工人劳务费发放及时率100%；资金按时拨付及时率100%。

5、社会效益指标：公用设施正常运行；保障会议服务；做好安全卫生绿化保障。

6、经济效益指标：保障驻院单位正常工作。

7、环境效益指标：绿化工作环境，做好卫生服务工作。

三、工作活动项目实施绩效管理情况及取得成绩

（一）计划制定和落实情况。

根据两个大院的具体情况，细化工作内容，做好计划部署，做好督查督导，落实工作到位。

（二）、执行绩效监控情况

各负责科长做好物业服务的督查督导工作；做好大院公用设施日常巡视，发现问题及时维修维护工作；做好餐厅食材购置、卫生监督，做到保持保量安全卫生。

（三）、资金管理情况

预算资金612.97万元，实际支出612.95万元。

（四）、绩效管理制度建设及执行情况

财务制度中针对专项资金有专门的制度要求，专项资金的使用严格按管理制度执行。

（五）、风险管理情况

对项目做好预算，做好监督、把好质量。尤其大院的安全和餐厅管理，一定要保障安全卫生无事故。

四、工作项目绩效自评情况

（一）、工作项目自评组织情况

成立了项目自评小组，吉丽娟主任任组长，小组成员有臧殿德科长、张良安科长、张付东科长。

（二）、工作项目评价结果

优

五、工作项目存在的问题、改进工作的意见及建议

（一）、工作项目实现绩效目标过程中存在的问题 无

（二）、工作项目实施改进意见及措施 无

（三）、建议