

# 2022年度乌海市就业服务中心单位决算公开

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职能、职责
- 二、单位机构设置及决算单位构成情况

## 第二部分 2022年度单位决算情况说明

- 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、一般公共预算支出决算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算项目支出决算情况说明
- 八、财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十一、项目支出决算情况说明
- 十二、机构运行经费支出决算情况说明
- 十三、政府采购支出决算情况说明
- 十四、国有资产占用情况说明
- 十五、预算绩效情况说明

## 第三部分 名词解释

#### 第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

#### 第五部分 2022年度单位决算表

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、项目收入支出决算表

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基本支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

九、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款三公经费支出决算表

十二、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职能、职责

(1) 贯彻落实国家关于就业创业的方针政策、自治区相关决策部署、市委工作安排，为城乡各类劳动者和求职者提供就业创业指导、职业介绍、就业培训、就业援助、创业服务等公共就业服务。

(2) 贯彻落实国家、自治区有关失业保险的法规政策和乌海市相关部署要求。负责失业保险扩面、基金管理、失业人员的申领登记和市本级失业保险待遇核发。

(3) 负责公共就业服务信息化建设和就业实名制动态管理工作，开展全市劳动力资源调查和就业、失业状况统计分析。

(4) 负责促进高校毕业生、就业困难人员等重点群体就业，指导全市公共就业服务机构开展各类群体就业失业登记、就业创业补贴等经办工作。负责高校毕业生报到、就业跟踪、指导，负责开展高校毕业生就业见习、人才储备等基础服务项目。

(5) 完善创业服务体系，落实城乡劳动者创业扶持政策；协调做好创业担保贷款、创业项目库、创业指导、创业补贴等工作。

(6) 拟定职业技能培训和创业培训年度计划；组织实施城乡就业技能培训和创业培训。

(7) 负责组织实施就业援助。指导、参与社区就业服务，对就业困难群体实施就业援助，负责家庭服务业统计和分析工作。负责流动人员人事档案管理及人事代理服务。承担农区富余劳动力转移就业管理与业务指导工作。

(8) 完成市人力资源和社会保障局交办的其他任务。

## 二、单位机构设置及决算单位构成情况

1.根据单位职责分工，本单位内设机构8个：

(1) 办公室。负责政务工作和日常事务管理工作，承担综合性文稿起草和综合性会议的组织，负责中心文电、宣传、会议、机要、保密、档案、政务公开和规章制度

建设等工作；负责中心人事、党建、纪检、群团、综合治理和机关后勤保障等工作。

(2) 综合业务科。参与研究制定全市就业政策、实施办法及发展规划；负责制定全市公共就业服务标准和流程；负责公共就业服务信息化建设、维护和管理等工作；指导和组织全市网上公共就业服务活动、信息发布等；负责线上线下业务的跟踪、督查和反馈；负责窗口日常运行管理保障，负责政策宣传、咨询讲解及业务指引工作；负责开展综合性统计、处理和分析工作。

(3) 就业指导科。负责贯彻全市社区就业、就业援助政策；指导全市开展就业困难人员、失业人员、灵活就业人员等群体的就业工作和就业失业登记工作；组织实施就业援助、就业扶贫工作；指导全市公共就业服务活动；落实全市新增就业、城镇登记失业率目标并组织考核；负责全市就业服务实名制登记系统运行、管理工作；开展基层就业服务建设及人员培训，承担充分就业社区、充分就业地区创建工作；负责就业困难人员、灵活就业人员等各类重点群体的就业失业状况调查、统计、分析工作。

(4) 失业保险科。负责宣传、贯彻失业保险政策法规；负责全市失业保险市级统筹工作；负责全市失业保险目标任务管理工作；负责援企稳岗政策落实及市本级失业保险待遇的审核工作；负责失业动态监测与预警工作；负责指导各区失业保险业务工作。

(5) 就业培训科。拟定全市城乡劳动者职业技能培训、创业培训工作计划并组织实施；指导各类职业培训机构开展就业技能和创业培训；指导职业技能培训实训基地及培训品牌建设；开展用工单位、劳动者培训需求调查及培训质量跟踪；负责全市创业培训讲师培养管理工作；实施家庭服务业促进就业政策及统计工作。

(6) 创业指导科。负责全市创业服务政策体系建设，指导和开展全市创业园及孵化基地建设；指导并落实创业担保贷款；组织创业项目推介、创业指导、跟踪扶持等创业服务项目的实施；负责创业补贴政策落实；负责创业相关指标和报表的统计、分析、上报工作。

(7) 人力资源市场科。负责组织开展线上线下招聘活动，开展求职登记、职业介绍、职业指导等就业服务；负责高校毕业生报到及就业跟踪、指导，负责流动人员档案接收、转递、查（借）阅、退休申报等档案管理相关业务；负责开展高校毕业生就业见习、人才储备等基层服务项目；负责市场就业供需形势调查、统计、分析及高校毕业生就业状况调查；开展跨地区劳务协作及外来务工人员统计。

(8) 资金基金管理科。负责工作经费、就业补助资金、失

业保险基金的会计核算、预决算编制、汇审、运行管理和会计监督稽核工作；负责失业保险待遇及就业补助资金发放；负责财务报表、财务统计报表的上报和会计资料的立卷、建档工作；协助开展机关劳资、固定资产等相关工作；协助上级各项资金审计和监督检查工作。本单位无下属单位。

2.从决算单位构成看，纳入本部门2022年部门汇总决算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：乌海市就业服务中心部门本级。详细情况见表：

| 序号 | 单位名称      | 单位性质     |
|----|-----------|----------|
| 1  | 乌海市就业服务中心 | 公益一类事业单位 |

### 三、2022年度单位主要工作完成情况

（1）注重政治建设，提升思想学习引领力。一是理论武装深扎根。二是党建品牌强引领。三是意识形态严管理。

（2）注重组织建设，提升干事创业向心力。一是规范组织生活有载体。二是战斗堡垒作用重发挥。三是先锋模范作用求实效。

（3）党建业务融合，提升工作效能执行力。一是目标任务强落实。二是助企纾困有温度。三是政策宣传广覆盖。四是为民服务兜底线。五是公共服务提效能。

（4）注重作风建设，提升廉政建设渗透力。一是夯实廉政

教育。二是强化风险防范。三是加强作风建设。

## **第二部分 2022年度单位决算情况说明**

### **一、收入支出决算总体情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度收入、支出决算总计1,143.18万元。与年初预算相比，收、支总计各增加556.3万元，增长94.79%，变动原因：1. 工资调整，社保及公积金基数调整；2. 新增退休人员绩效奖金；3. 新增项目；与上年决算相比，收、支总计各增加452.17万元，增长65.44%。其中：1. 人员增加，费用增加；2. 新增退休人员绩效奖金；3. 新增项目。

#### **（一）收入决算总计1,143.18万元。包括：**

1. 本年收入决算合计1,132.19万元。与上年决算相比，增加441.19万元，增长63.85%，变动原因：1. 人员增加，费用增加；2. 新增退休人员绩效奖金；3. 新增项目。

2. 使用非财政拨款结余0万元。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：我单位不存在此项内容。

3. 年初结转和结余10.99万元。与上年决算相比，增加10.99万元，增长100%，变动原因：决算统计口径不一致。

#### **（二）支出决算总计1,143.18万元。包括：**

1. 本年支出决算合计1,126.07万元。与上年决算相比，增加435.07万元，增长62.96%，变动原因：1. 人员增加，费用增加；

2. 新增退休人员绩效奖金； 3. 新增项目。

2. 结余分配0万元。结余分配事项：无。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：我单位不存在此项内容。

3. 年末结转和结余17.1万元。结转和结余事项：在职人员保险缴费个人及单位部分10.2万元、市人社局拨入创贷奖励金及先进奖金2.75万元、2020年自治区就业补助资金3.87万元、2022年度利息0.28万元。与上年决算相比，增加17.1万元，增长100%，变动原因：本年度支出年初结转和结余资金。

## **二、收入决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度本年收入决算合计1,132.19万元，其中：

本年一般公共预算财政拨款收入1,128.96万元，占99.71%；

本年政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；

本年国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；

本年上级补助收入0万元，占0%；

本年事业收入0万元，占0%；

本年经营收入0万元，占0%；

本年附属单位上缴收入0万元，占0%；

本年其他收入3.24万元，占0.29%。

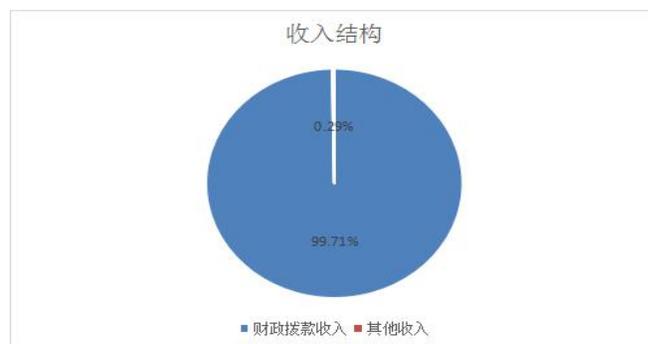


图1.收入决算图

### 三、支出决算情况说明

乌海市就业服务中心单位2022年度本年支出决算合计1,126.07万元，其中：

本年基本支出600.29万元，占53.31%；

本年项目支出525.79万元，占46.69%；

本年上缴上级支出0万元，占0%；

本年经营支出0万元，占0%；

本年对附属单位补助支出0万元，占0%。



图2.支出决算图

#### **四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

乌海市就业服务中心单位 2022年度财政拨款收入、支出决算总计1,131.54万元，与年初预算相比，收、支总计各增加544.66万元，增长92.81%，变动原因：1. 工资调整，社保及公积金基数调整；2. 新增退休人员绩效奖金；3. 新增项目；与上年决算相比，收、支总计各增加440.53万元，增长63.75%，变动原因：1. 人员增加，费用增加；2. 新增退休人员绩效奖金；3. 新增项目。

#### **五、一般公共预算支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度一般公共预算财政拨款支出决算1,117.47万元。与年初预算586.88万元相比，完成年初预算的190.41%。其中：

##### **（一）一般公共服务（类）**

一般公共服务类决算数为6.08万元，与年初预算相比增加0万元。其中：

1. 群众团体事务（款）其他群众团体事务支出（项）。年初预算6.08万元，支出决算6.08万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：此项目无差异。

##### **（二）社会保障和就业支出（类）**

社会保障和就业支出类决算数为1,042.46万元，与年初预算相比增加572.29万元。其中：

1. 人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务

(项)。年初预算0万元,支出决算14万元,完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项目为年中追加款项,不在年初预算安排中。

2.人力资源和社会保障管理事务(款)就业管理事务(项)。年初预算398.09万元,支出决算468.76万元,完成年初预算的117.76%。决算数与预算数的差异原因:人员增加,费用增加。

3.行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算7.84万元,支出决算35.86万元,完成年初预算的457.4%。决算数与年初预算数的差异原因:此款中包含退休人员绩效奖金。

4.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42.83万元,支出决算47.34万元,完成年初预算的110.53%。决算数与年初预算数的差异原因:本年度新增退休人员3人。

5.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21.41万元,支出决算16.92万元,完成年初预算的79.03%。决算数与年初预算数的差异原因:本年有新增退休人员。

6.就业补助(款)就业创业服务补贴(项)。决算数为95.51万元,与年初预算相比增加95.51万元。完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原由:此项为中央直达资金,不在年初预算安排中。

7.就业补助(款)其他就业补助支出(项)。年初预算0万

元，支出决算363.81万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：此款为自治区就业补助资金，不在年初预算安排中。

8. 其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0万元，支出决算0.26万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因：此款为社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制工作补贴奖补金，不在年初预算安排中。

### **（三）卫生健康支出（类）**

卫生健康支出类决算数为23.72万元，与年初预算相比减少52.06万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算21.78万元，支出决算23.72万元，完成年初预算的108.91%。决算数与年初预算数的差异原因：工资调整，医疗保险基数调整。

2. 行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算54万元，支出决算0万元，完成年初预算的0%。决算数与年初预算数的差异原因：财政调减预算指标。

### **（四）住房保障支出（类）**

住房保障支出类决算数为45.21万元，与年初预算相比增加10.36万元。其中：

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算34.85万元，支出决算45.21万元，完成年初预算的129.73%。决算数与

年初预算数的差异原因：1、人员增加，费用增加；2、工资调整，公积金基数调整。

## **六、一般公共预算基本支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算600.29万元，其中：

（一）**人员经费574.35万元**。主要包括：基本工资78.02万元、津贴补贴149.58万元、奖金52.1万元、其他社会保障缴费1.38万元、绩效工资37.26万元、机关事业单位养老保险缴费71万元、职业年金缴费28.75万元、职工基本医疗保险缴费30.22万元、住房公积金90.41万元、退休费35.58万元、其他对个人和家庭的补助支出0.04万元等。

（二）**公用经费25.94万元**。主要包括：办公费0.14万元、印刷费0.56万元、手续费0.02万元、水费0.27万元、电费3.59万元、差旅费3.03万元、培训费3.57万元、专用材料费0.45万元、工会经费6.08万元、福利费7.6万元、其他商品和服务支出0.62万元等。

## **七、一般公共预算项目支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度一般公共预算财政拨款项目支出决算517.19万元，其中：

（一）**工资福利支出10万元**。主要包括：其他工资福利支出。主要用于聘用人员工资及社会保险缴费。

（二）**商品和服务支出225.9万元**。主要包括：办公费7.08万元、印刷费1.84万元、手续费0.1万元、水费0.04万元、电费

1.5万元、邮电费1.16万元、物业管理费13.68万元、差旅费0.59万元、维修（护）费4.61万元、公务接待费0.08万元、专用材料费2.19万元、其他商品和服务支出193.04万元等。

（三）对个人和家庭的补助86.07万元。主要包括：其他对个人和家庭的补助。

（四）资本性支出194.47万元。主要包括：办公设备购置。

（五）对企业补助0.75万元。主要包括费用补贴。

## **八、财政拨款三公经费支出决算情况说明**

### **（一）财政拨款三公经费支出总体情况说明**

乌海市就业服务中心单位 2022年度财政拨款三公经费预算0.08万元，支出决算0.08万元，完成预算的100%。其中：因公出国（境）费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%；公务接待费预算0.08万元，支出决算0.08万元，完成预算的100%。2022年度财政拨款三公经费支出决算与预算差异原因决算数据与全年预算数无差异，年初预算数未执行部分年底收回。

### **（二）财政拨款三公经费支出具体情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度财政拨款三公经费支出0.08万元。因公出国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出0万元，占0%；公务接待费支出0.08万元，占100%。其中：

1.因公出国（境）费支出0万元，全年出国（境）团组0个，

累计0人次。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：与上年相比无变动。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元。其中：

（1）公务用车购置支出0万元。本年度使用财政拨款购置公务用车0辆，开支内容：无。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：我单位不存在此项内容。

（2）公务用车运行维护费支出0万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至2022年12月31日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为0辆。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：我单位不存在此项内容。

3.公务接待费支出0.08万元。其中：国内公务接待支出0.08万元，接待1批次，8人次，开支内容：自治区人社厅开展公共就业服务质效不强问题专项整治盟市互查；国（境）外公务接待支出0万元，接待0批次，0人次，开支内容：本年未发生国（境）外公务接待支出。与上年决算相比，增加0.08万元，增长100%，变动原因：受疫情影响，上年度未开展公务接待活动。

## **九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度政府性基金支出决算0万元。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：本单位无政府性基金预算财政拨款收、支、余。

## **十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度国有资本经营预算支出

决算0万元。与上年决算相比，增加0万元，增长0%，变动原因：本单位无国有资本经营预算财政拨款收、支、余。

### **十一、项目支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度预算安排项目13个，实施项目13个，完成项目13个，项目支出总金额525.79万元。资金来源包括年初结转结余10.99万元，本年财政拨款金额518.46万元，本年其他资金3.24万元。

### **十二、机构运行经费支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度机构运行经费支出决算25.94万元。比上年决算相比，减少41.05万元，减少61.28%，变动原因：上年度决算中将劳动力市场运行维护费、档案管理费、就业管理工作经费列入机构运行经费中，本年度将其改为项目支出。

### **十三、政府采购支出决算情况说明**

乌海市就业服务中心单位2022年度政府采购支出总额69.69万元，其中：政府采购货物支出53.61万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出16.08万元。政府采购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%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

## **十四、国有资产占用情况说明**

乌海市就业服务中心单位截至2022年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0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0辆、离退休干部用车0辆，其他用车0辆；单价100万元（含）以上的设备（不含车辆）0台（套）。

## **十五、预算绩效情况说明**

### **（一）预算绩效管理工作的开展情况**

乌海市就业服务中心单位根据预算绩效管理要求组织对2022年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目8个，二级项目3个，共涉及资金517.19万元，占一般公共预算项目支出总额的100%；政府性基金预算项目0个，其中，一级项目0个，二级项目0个，共涉及资金0万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的0%。

本单位2022年未开展重点项目绩效评价。

### **（二）单位决算中项目绩效自评结果。**

乌海市就业服务中心单位2022年度在决算中反映11个一般公共预算项目，以及0个政府性基金项目，其他资金的项目2个，共13个项目的绩效自评结果。

1. 市人社局乌海市重点企业用工系列招聘洽谈经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。全年预算数为14万元，执行数为14万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：1. 数量指标。全年共完成呼和浩特专场招聘会1

场、包头专场招聘会1场，巴彦淖尔专场招聘会1场，所有数量指标完成情况均达到计划指标要求。2. 质量指标。各专场转聘活动工作完成率达到90%。3. 时效指标。各项工作指标均已在年底完成。4. 成本指标。各项工作经费均控制在预算范围内。5. 社会效益指标。有效推动大众就业。6. 可持续性指标。有效提高就业率。7. 满意度指标。办事群众满意度达到95%。发现的主要问题及原因：无。

下一步改进措施：进一步强化预算管理意识，强化以“绩效为中心、对支出结果负责”的理念，预算编制前与相关业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的合理性、科学性、准确性和可控性，强化预算的刚性约束，完善绩效评价指标体系，提高财政资金的使用效益。

| 项目支出绩效自评表<br>(2023年度) |   |       |       |           |           |        |    |
|-----------------------|---|-------|-------|-----------|-----------|--------|----|
| 项目名称                  | 市人社局乌海市重点企业用工系列招聘洽谈经费   |       |       |           |           |        |    |
| 主管部门                  | 乌海市人力资源和社会保障局（部门）   |       |       | 实施单位      | 乌海市就业服务中心 |        |    |
| 项目资金<br>(万元)          |   | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数     | 分值        | 执行率(%) | 得分 |
|                       | 年度资金总额  | 14    | 14    | 14        | 10        | 100    | 10 |
|                       | 其中:财政拨款   | 14    | 14    | 14        | ——        | 100    | —— |
|                       | 上年结转资金  | 0     | 0     | 0         | ——        | 0      | —— |
|                       | 其他资金  | 0     | 0     | 0         | ——        | 0      | —— |
| 年度总体目标                | 预期目标  |       |       | 实际完成情况    |           |        |    |
|                       | 解决企业用工短缺的实际困难,为城乡各类求职者和劳动者提供就业创业指导、职业介绍、就业培训、就业援助、创业服务等公共就业服务 |       |       | 已全部完成预算安排 |           |        |    |

| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标  | 三级指标            | 指标性质   | 指标方向 | 年度指标值        | 实际完成值    | 计量单位 | 分值 | 得分  | 偏差原因分析及改进措施 |  |
|------|------|-------|-----------------|--------|------|--------------|----------|------|----|-----|-------------|--|
| 绩效指标 | 产出指标 | 数量指标  | 呼和浩特专场招聘会       | 正向     | 大于等于 | 1            | 1        | 场    | 5  | 5   |             |  |
|      |      |       | 包头专场招聘会         | 正向     | 大于等于 | 1            | 1        | 场    | 5  | 5   |             |  |
|      |      |       | 巴彦淖尔专场招聘会       | 正向     | 大于等于 | 1            | 1        | 场    | 5  | 5   |             |  |
|      |      | 质量指标  | 举办呼和浩特专场招聘会完成率  | 正向     | 大于等于 | 90           | 90       | %    | 5  | 5   |             |  |
|      |      |       | 举办包头专场招聘会完成率    | 正向     | 大于等于 | 90           | 90       | %    | 5  | 5   |             |  |
|      |      |       | 举办巴彦淖尔专场招聘会完成率  | 正向     | 大于等于 | 90           | 90       | %    | 5  | 5   |             |  |
|      |      | 时效指标  | 完成呼和浩特专场招聘会时间   | 反向     | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 3  | 3   |             |  |
|      |      |       | 完成包头专场招聘会时间     | 反向     | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 3  | 3   |             |  |
|      |      |       | 完成扮演淖尔专场招聘会时间   | 反向     | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 4  | 4   |             |  |
|      |      | 成本指标  | 完成呼和浩特专场招聘会单位成本 | 反向     | 小于等于 | 57734.5      | 57734.5  | 元    | 3  | 3   |             |  |
|      |      |       | 完成包头专场招聘会单位成本   | 反向     | 小于等于 | 61602        | 61602    | 元    | 3  | 3   |             |  |
|      |      |       | 完成巴彦淖尔专场招聘会单位成本 | 反向     | 小于等于 | 21913        | 21913    | 元    | 4  | 4   |             |  |
|      |      | 效益指标  | 社会效益            | 推动大众就业 | 定性   |              | 有效推动     | 有效推动 |    | 15  | 15          |  |
|      |      |       | 可持续影响           | 提高就业率  | 定性   |              | 有效提高     | 有效提高 |    | 15  | 15          |  |
|      |      | 满意度指标 | 服务对象满意度         | 群众满意度  | 正向   | 大于等于         | 95       | 95   | %  | 10  | 10          |  |
|      | 总分   |       |                 |        |      |              |          |      |    | 100 | 100         |  |

## 2. 就业再就业补助资金项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99分。全年预算数为100万元，执行数为99.82万元，完成预算的99.82%。项目绩效目标完成情况：1. 数量指标。全年共完成购置台式电脑、一体机、高拍仪、独立显示器、签字板71台，购置笔记本电脑10台，打印机11台，所有数量指标完成情况均达到计划指标要求。2. 质量指标。台式电脑、一体机、高拍仪、独立显示器、签字板、笔记本电脑、打印机验收合格率达到95%。3. 时效指标。各项工作指标均已在年底完成。4. 成本指标。各项工作经费均控制在预算范围内。5. 社会效益指标。影响就业政策落实、服务落地及提升就业率效果显著。6. 可持续性指标。持续影响优化营商环境。7. 满意度指标。服务群众满意度达到95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：进一步强化预算管理意识，强化以“绩效为中心、对支出结果负责”的理念，预算编制前与相关业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的合理性、科学性、准确性和可控性，强化预算的刚性约束，完善绩效评价指标体系，提高财政资金的使用效益。

### 项目支出绩效自评表 (2023年度)

| 项目支出绩效自评表<br>(2023年度) |                   |       |       |       |           |            |    |
|-----------------------|-------------------|-------|-------|-------|-----------|------------|----|
| 项目名称                  | 就业再就业补助资金         |       |       |       |           |            |    |
| 主管部门                  | 乌海市人力资源和社会保障局(部门) |       |       | 实施单位  | 乌海市就业服务中心 |            |    |
| 项目资金<br>(万元)          |                   | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值        | 执行率<br>(%) | 得分 |
|                       | 年度资金总额            | 100   | 99.85 | 99.85 | 10        | 100        | 10 |
|                       | 其中:<br>财政拨        | 100   | 99.85 | 99.85 | ——        | 100        | —— |

|        |        |  |              |      |      |       |           |      |    |    |             |
|--------|--------|--|--------------|------|------|-------|-----------|------|----|----|-------------|
|        | 款      |  |              |      |      |       |           |      |    |    |             |
|        | 上年结转资金 | 0  | 0            | 0    | 0    | 0     | —         | 0    | —  |    |             |
|        | 其他资金   | 0  | 0            | 0    | 0    | 0     | —         | 0    | —  |    |             |
| 年度总体目标 |        | 预期目标   |              |      |      |       | 实际完成情况    |      |    |    |             |
|        |        | 通过实施此项目，实现“一窗办”“网上办”，群众少跑路，数据多跑路，持续优化营商环境，提供便捷、高效服务。 |              |      |      |       | 已完成全年预算安排 |      |    |    |             |
| 绩效指标   | 一级指标   | 二级指标   | 三级指标         | 指标性质 | 指标方向 | 年度指标值 | 实际完成值     | 计量单位 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 绩效指标   | 产出指标   | 数量指标   | 购买台式电脑数量     | 正向   | 大于等于 | 71    | 71        | 台    | 3  | 3  |             |
|        |        |  | 购买一体机数量      | 正向   | 大于等于 | 71    | 71        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买笔记本电脑数量    | 正向   | 大于等于 | 10    | 10        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买高拍仪数量      | 正向   | 大于等于 | 71    | 71        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买独立显示器数量    | 正向   | 大于等于 | 71    | 71        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买签字板数量      | 正向   | 大于等于 | 71    | 71        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买打印机数量      | 正向   | 大于等于 | 11    | 11        | 台    | 2  | 2  |             |
|        |        | 质量指标   | 购买台式电脑验收合格率  | 正向   | 大于等于 | 95    | 95        | %    | 3  | 3  |             |
|        |        |  | 购买一体机验收合格率   | 正向   | 大于等于 | 95    | 95        | %    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买笔记本电脑验收合格率 | 正向   | 大于等于 | 95    | 95        | %    | 2  | 2  |             |
|        |        |  | 购买高拍仪验收合格率   | 正向   | 大于等于 | 95    | 95        | %    | 2  | 2  |             |

|  |      |               |    |      |              |          |     |   |   |           |
|--|------|---------------|----|------|--------------|----------|-----|---|---|-----------|
|  |      | 购买独立显示器验收合格率  | 正向 | 大于等于 | 95           | 95       | %   | 2 | 2 |           |
|  |      | 验收签字板验收合格率    | 正向 | 大于等于 | 95           | 95       | %   | 2 | 2 |           |
|  |      | 验收打印机验收合格率    | 正向 | 大于等于 | 95           | 95       | %   | 2 | 2 |           |
|  | 时效指标 | 购买台式电脑工作完成时间  | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 3 | 3 |           |
|  |      | 购买一体机工作完成时间   | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买笔记本电脑工作完成时间 | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买高拍仪工作完成时间   | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买独立显示器工作完成时间 | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买签字板工作完成时间   | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买打印机工作完成时间   | 反向 | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 2 | 2 |           |
|  | 成本指标 | 购买台式电脑单位成本    | 反向 | 小于等于 | 5000         | 5000     | 元/台 | 3 | 3 |           |
|  |      | 购买一体机单位成本     | 反向 | 小于等于 | 1700         | 1700     | 元/台 | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买笔记本电脑单位成本   | 反向 | 小于等于 | 7800         | 7800     | 元/台 | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买高拍仪单位成本     | 反向 | 小于等于 | 3600         | 3600     | 元/台 | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买独立显示器单位成本   | 反向 | 小于等于 | 800          | 800      | 元/台 | 1 | 1 |           |
|  |      | 购买签字板单位成本     | 反向 | 小于等于 | 1600         | 1600     | 元/台 | 1 | 0 | 以合同金额据实支付 |

|       |         |  |                     |    |      |      |      |     |     |    |  |
|-------|---------|--|---------------------|----|------|------|------|-----|-----|----|--|
|       |         |  | 购打印机单位成本            | 反向 | 小于等于 | 1800 | 1800 | 元/台 | 2   | 2  |  |
| 效益指标  | 社会效益    |  | 影响就业政策落实、服务落地及提升就业率 | 定性 |      | 效果显著 | 效果显著 |     | 15  | 15 |  |
|       | 可持续影响   |  | 持续优化营商环境            | 定性 |      | 持续影响 | 持续影响 |     | 15  | 15 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 |  | 服务群众满意度             | 正向 | 大于等于 | 95   | 95   | %   | 10  | 10 |  |
| 总分    |         |  |                     |    |      |      |      |     | 100 | 99 |  |

### 3. 劳动力市场运行维护费项目自评综述：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。全年预算数为30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：1. 数量指标。全年共完成日常维修维护4次，按时支付聘用人员及物业管理员工资及福利，购置等候区沙发1次，购买A4支20件，所有数量指标完成情况均达到计划指标要求。2. 质量指标。卫生验收合格，电线、电缆设备维修合格率达到95%，办公用品及办公家具购置合格率达到95%。3. 时效指标。各项工作指标均已在年底完成。4. 成本指标。各项工作经费均控制在预算范围内。

5. 社会效益指标。群众办理业务方便程度有效提高，工作人员办事效率有效提高。6. 可持续性指标。传达就业政策持续影响，降低因就业问题发生重大群体性事件持续影响。7. 满意度指标。职工满意度到达98%，办事群众满意度达到98%。服务群众满意度达到95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：进一步强

化预算管理意识，强化以“绩效为中心、对支出结果负责”的理念，预算编制前与相关业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的合理性、科学性、准确性和可控性，强化预算的刚性约束，完善绩效评价指标体系，提高财政资金的使用效益。

## 项目支出绩效自评表 (2023年度)

|              |      |   |          |       |       |       |           |           |        |    |             |
|--------------|------|---|----------|-------|-------|-------|-----------|-----------|--------|----|-------------|
| 项目名称         |      | 劳动力市场运行维护费  |          |       |       |       |           |           |        |    |             |
| 主管部门         |      | 乌海市人力资源和社会保障局（部门）   |          |       |       | 实施单位  |           | 乌海市就业服务中心 |        |    |             |
| 项目资金<br>(万元) |      |   | 年初预算数    | 全年预算数 | 全年执行数 |       |           | 分值        | 执行率(%) | 得分 |             |
|              |      | 年度资金总额  | 30       | 30    | 30    |       |           | 10        | 100    | 10 |             |
|              |      | 其中：财政拨款   | 30       | 30    | 30    |       |           | ——        | 100    | —— |             |
|              |      | 上年结转资金  | 0        | 0     | 0     |       |           | ——        | 0      | —— |             |
|              |      | 其他资金  | 0        | 0     | 0     |       |           | ——        | 0      | —— |             |
| 年度总体目标       |      | 预期目标  |          |       |       |       | 实际完成情况    |           |        |    |             |
|              |      | 根据单位就业服务的需要，通过有计划的分步实施劳动力市场的前期改造以及后期的维护维修，实现劳动力市场的正常营运，提高后勤服务保障硬件水平、满足劳动力市场的日常运行的同时，为工作人员以及办事群众提供更高质量的服务。 |          |       |       |       | 已全部完成预算安排 |           |        |    |             |
| 绩效指标         | 一级指标 | 二级指标  | 三级指标     | 指标性质  | 指标方向  | 年度指标值 | 实际完成值     | 计量单位      | 分值     | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 绩效指标         | 产出指标 | 数量指标  | 物业管理的人数  | 正向    | 大于等于  | 4     | 4         | 人         | 3      | 3  |             |
|              |      |   | 日常维修维护次数 | 正向    | 大于等于  | 4     | 4         | 次         | 3      | 3  |             |
|              |      |   | 购置等候区沙发  | 正向    | 大于等于  | 1     | 1         | 次         | 3      | 3  |             |
|              |      |   | 聘用人员     | 正向    | 大于等于  | 3     | 3         | 人         | 3      | 3  |             |
|              |      |   | A4纸      | 正向    | 大于等于  | 20    | 20        | 件         | 3      | 3  |             |

|  |          |           |              |      |      |              |          |     |     |     |  |
|--|----------|-----------|--------------|------|------|--------------|----------|-----|-----|-----|--|
|  | 质量指标     | 卫生验收标准    | 定性           | 大于等于 | 95   | 95           | %        | 5   | 5   |     |  |
|  |          | 设备维修合格率   | 定性           | 大于等于 | 95   | 95           | %        | 5   | 5   |     |  |
|  |          | 办公用品验收合格率 | 定性           | 大于等于 | 95   | 95           | %        | 3   | 3   |     |  |
|  |          | 办公家具购置合格率 | 定性           | 大于等于 | 95   | 95           | %        | 2   | 2   |     |  |
|  |          | 时效指标      | 设备维修工作完成时间   | 反向   | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 物业管理费用支付时间   | 反向   | 等于   | 每月1付         | 1        | 月   | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 聘用人员工资福利发放时间 | 反向   | 等于   | 每月1付         | 1        | 月   | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 办公家具购买完成时间   | 反向   | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 办公用品购买完成时间   | 反向   | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日   | 2   | 2   |  |
|  |          | 成本指标      | 日常维修维护成本     | 反向   | 小于等于 | 5000         | 5000     | 元/次 | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 聘用人员工资福利成本   | 反向   | 小于等于 | 8400         | 8400     | 元/月 | 2   | 2   |  |
|  |          |           | 物业管理成本       | 反向   | 小于等于 | 11666        | 11666    | 元/月 | 2   | 2   |  |
|  | 办公用品购置成本 |           | 反向           | 小于等于 | 2800 | 2800         | 元/次      | 2   | 2   |     |  |
|  | 办公家具购置成本 |           | 反向           | 小于等于 | 3    | 3            | 万元/次     | 1   | 1   |     |  |
|  | A4纸成本    |           | 反向           | 小于等于 | 220  | 220          | 元/件      | 1   | 1   |     |  |
|  | 效益指标     | 社会效益      | 提高群众办理业务方便程度 | 定性   |      | 有效提高         | 有效提高     |     | 10  | 10  |  |
|  |          |           | 促进工作人员办事效率   | 定性   |      | 有效促进         | 有效促进     |     | 10  | 10  |  |
|  |          | 可持续影响     | 传达就业政策       | 定性   |      | 持续影响         | 持续影响     |     | 5   | 5   |  |
|  |          |           | 保障工作正常运转     | 定性   |      | 持续影响         | 持续影响     |     | 5   | 5   |  |
|  | 满意度指标    | 服务对象满意度   | 职工满意度        | 正向   | 大于等于 | 98           | 98       | %   | 5   | 5   |  |
|  |          |           | 办事群众满意度      | 正向   | 大于等于 | 98           | 98       | %   | 5   | 5   |  |
|  | 总分       |           |              |      |      |              |          |     | 100 | 100 |  |

#### 4. 档案管理费项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分97分。全年预算数为4万元，执行数为3.88万元，完成预算的97%。项目绩效目标完成情况：1. 数量指标。全年共完成办公用品购置4次，按时缴纳固定电话费及银行手续费，完成公务接待1次，所有数量指标完成情况均达到计划指标要求。2. 质量指标。固定电话正常运转率达到100%，公务接待工作完成率达到95%，缴纳银行手续费工作完成率达到100%。3. 时效指标。各项工作指标均已在年底完成。4. 成本指标。各项工作经费均控制在预算范围内。5. 社会效益指标。有效保障档案安全。6. 可持续性指标。保证部门持续正常运转。7. 满意度指标。办事群众满意度达到95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：进一步强化预算管理意识，强化以“绩效为中心、对支出结果负责”的理念，预算编制前与相关业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的合理性、科学性、准确性和可控性，强化预算的刚性约束，完善绩效评价指标体系，提高财政资金的使用效益。

| 项目支出绩效自评表<br>(2023年度) |                   |       |       |       |           |        |    |
|-----------------------|-------------------|-------|-------|-------|-----------|--------|----|
| 项目名称                  | 档案管理费             |       |       |       |           |        |    |
| 主管部门                  | 乌海市人力资源和社会保障局(部门) |       |       | 实施单位  | 乌海市就业服务中心 |        |    |
| 项目资金<br>(万元)          |                   | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值        | 执行率(%) | 得分 |
|                       | 年度资金总额            | 4.00  | 3.88  | 3.88  | 10        | 100.00 | 10 |
|                       | 其中:财政拨款           | 4.00  | 3.88  | 3.88  | —         | 100.00 | —  |

|        |   |      |              |      |      |              |            |      |    |    |                  |
|--------|---|------|--------------|------|------|--------------|------------|------|----|----|------------------|
|        | 上年结转资金  | 0.00 | 0.00         | 0.00 | —    | 0            | —          |      |    |    |                  |
|        | 其他资金  | 0.00 | 0.00         | 0.00 | —    | 0            | —          |      |    |    |                  |
| 年度总体目标 | 预期目标  |      |              |      |      |              | 实际完成情况     |      |    |    |                  |
|        | 充分发挥就业服务机构职能作用。做好流动人员人事档案管理等服务。进一步规范流动人员人事档案接收、转递流程。加大网上人力资源市场建设力度，完善人才需求信息网上发布制度，全面推进招聘会上业务办理，提高人力资源市场信息化服务水平。 |      |              |      |      |              | 已完成全部预算安排。 |      |    |    |                  |
| 绩效指标   | 一级指标  | 二级指标 | 三级指标         | 指标性质 | 指标方向 | 年度指标值        | 实际完成值      | 计量单位 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施      |
| 绩效指标   | 产出指标  | 数量指标 | 购买办公用品数量     | 正向   | 大于等于 | 4            | 4          | 次    | 4  | 4  |                  |
|        |   |      | 缴纳固定电话费数量    | 正向   | 大于等于 | 10           | 10         | 个    | 4  | 4  |                  |
|        |   |      | 公务接待次数       | 正向   | 大于等于 | 4            | 1          | 次    | 4  | 1  | 受疫情影响，公务接待只开展了1次 |
|        |   |      | 缴纳银行手续费次数    | 正向   | 大于等于 | 4            | 4          | 次    | 3  | 3  |                  |
|        |   | 质量指标 | 固定电话正常运行率    | 正向   | 大于等于 | 100          | 100        | %    | 5  | 5  |                  |
|        |   |      | 公务接待工作完成率    | 正向   | 大于等于 | 95           | 95         | %    | 5  | 5  |                  |
|        |   |      | 缴纳银行手续费工作完成率 | 正向   | 大于等于 | 100          | 100        | %    | 5  | 5  |                  |
|        |   | 时效指标 | 办公用品购置完成时间   | 反向   | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231   | 日    | 2  | 2  |                  |
|        |   |      | 固定电话费用缴纳完成时间 | 反向   | 等于   | 每月1付         | 1          | 月    | 2  | 2  |                  |
|        |   |      | 公务接待工作完成时间   | 反向   | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231   | 日    | 3  | 3  |                  |

|    |       |             |            |        |              |          |      |     |    |    |  |
|----|-------|-------------|------------|--------|--------------|----------|------|-----|----|----|--|
|    |       | 银行手续费缴纳完成时间 | 反向         | 小于等于   | 2022年12月31日前 | 20221321 | 日    | 3   | 3  |    |  |
|    | 成本指标  | 固定电话费缴纳成本   | 反向         | 小于等于   | 834          | 834      | 元/月  | 2   | 2  |    |  |
|    |       | 公务接待单位成本    | 反向         | 小于等于   | 500          | 500      | 元/次  | 2   | 2  |    |  |
|    |       | 其他商品和服务支出成本 | 反向         | 小于等于   | 3000         | 3000     | 元/年  | 2   | 2  |    |  |
|    |       | 办公用品购买单位成本  | 反向         | 小于等于   | 5000         | 5000     | 元/次  | 2   | 2  |    |  |
|    |       | 缴纳银行手续费单位成本 | 反向         | 小于等于   | 416          | 416      | 元/月  | 2   | 2  |    |  |
|    |       | 效益指标        | 社会效益       | 保障档案安全 | 定性           | 有效保障     | 有效保障 |     | 15 | 15 |  |
|    | 可持续影响 |             | 保障部门持续正常运转 | 定性     | 有效保障         | 有效保障     |      | 15  | 15 |    |  |
|    | 满意度指标 | 服务对象满意度     | 群众满意度      | 正向     | 大于等于         | 95       | 95   | 百分比 | 10 | 10 |  |
| 总分 |       |             |            |        |              |          |      | 100 | 97 |    |  |

### 5. 就业管理业务经费项目自评综述:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99分。全年预算数为10万元，执行数为9.99万元，完成预算的99.9%。项目绩效目标完成情况：1.数量指标。全年共完成日常维修维护4次，按时支付聘用人员及物业管理员工工资及福利，按时缴纳水电费2次，购置等候区沙发1次，购买A4支20件，所有数量指标完成情况均达到

计划指标要求。2. 质量指标。卫生验收合格，电线、电缆设备维修合格率达到95%，办公用品及办公家具购置合格率达到95%。3. 时效指标。各项工作指标均已在年底完成。4. 成本指标。各项工作经费均控制在预算范围内。5. 社会效益指标。群众办理业务方便程度有效提高，工作人员办事效率有效提高。6. 可持续性指标。传达就业政策持续影响，降低因就业问题发生重大群体性事件持续影响。7. 满意度指标。职工满意度到达98%，办事群众满意度达到98%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：进一步强化预算管理意识，强化以“绩效为中心、对支出结果负责”的理念，预算编制前与相关业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的合理性、科学性、准确性和可控性，强化预算的刚性约束，完善绩效评价指标体系，提高财政资金的使用效益。

## 项目支出绩效自评表 (2023年度)

|              |   |       |       |            |           |        |    |
|--------------|---|-------|-------|------------|-----------|--------|----|
| 项目名称         | 就业管理工作经费                                      |       |       |            |           |        |    |
| 主管部门         | 乌海市人力资源和社会保障局（部门）                             |       |       | 实施单位       | 乌海市就业服务中心 |        |    |
| 项目资金<br>(万元) |   | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数      | 分值        | 执行率(%) | 得分 |
|              | 年度资金总额  | 10    | 9.99  | 9.99       | 10        | 100    | 10 |
|              | 其中：财政拨款                                       | 10    | 9.99  | 9.99       | ——        | 100    | —— |
|              | 上年结转资金  | 0     | 0     | 0          | ——        | 0      | —— |
|              | 其他资金  | 0     | 0     | 0          | ——        | 0      | —— |
| 年度总体目标       | 预期目标  |       |       | 实际完成情况     |           |        |    |
|              | . 通过此项目，完成就业创业政策宣传、保证人社大楼正常、安全、稳定运行、保障工作正常运转。 |       |       | 已完成全年预算安排。 |           |        |    |

| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标            | 指标性质      | 指标方向 | 年度指标值        | 实际完成值    | 计量单位 | 分值  | 得分  | 偏差原因分析及改进措施 |           |
|------|------|------|-----------------|-----------|------|--------------|----------|------|-----|-----|-------------|-----------|
| 绩效指标 | 产出指标 | 数量指标 | 办公用品购置完成率       | 正向        | 大于等于 | 4            | 4        | 次    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 就业创业政策宣传册数量     | 正向        | 大于等于 | 400          | 400      | 册    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 购买文件柜           | 正向        | 大于等于 | 6            | 6        | 个    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 缴纳水电费次数         | 正向        | 大于等于 | 2            | 2        | 次    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 购买办公桌、椅         | 正向        | 大于等于 | 2            | 2        | 套    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | A4纸             | 正向        | 大于等于 | 60           | 60       | 件    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      | 质量指标 | 办公家具验收合格率       | 正向        | 大于等于 | 95           | 95       | %    | 4   | 4   |             |           |
|      |      |      | 办公用品验收合格率       | 正向        | 大于等于 | 95           | 95       | %    | 4   | 4   |             |           |
|      |      |      | 印刷就业创业政策宣传合格率   | 正向        | 大于等于 | 95           | 95       | %    | 4   | 4   |             |           |
|      |      |      | 办公大楼水电正常安全稳定运行率 | 正向        | 大于等于 | 95           | 95       | %    | 3   | 3   |             |           |
|      |      | 时效指标 | 办公用品购置完成时间      | 反向        | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 办公家具购置完成时间      | 反向        | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 水电费缴纳完成时间       | 反向        | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      |      | 印刷就业创业政策宣传册完成时间 | 反向        | 小于等于 | 2022年12月31日前 | 20221231 | 日    | 2.5 | 2.5 |             |           |
|      |      | 成本指标 |                 | 购买办公桌、椅成本 | 反向   | 小于等于         | 2000     | 2000 | 元/套 | 2   | 1           | 以合同金额据实支付 |

|       |         |                 |    |      |      |      |      |     |    |    |
|-------|---------|-----------------|----|------|------|------|------|-----|----|----|
|       |         | 购买文件柜成本         | 反向 | 小于等于 | 1000 | 1000 | 元/个  | 2   | 2  |    |
|       |         | 水电费成本           | 反向 | 小于等于 | 1.5  | 1.5  | 万元/次 | 2   | 2  |    |
|       |         | 印刷就业创业宣传册成本     | 反向 | 小于等于 | 25   | 25   | 元/册  | 2   | 2  |    |
|       |         | 购买A4纸成本         | 反向 | 小于等于 | 220  | 220  | 元/件  | 1   | 1  |    |
|       |         | 购买办公用品成本        | 反向 | 小于等于 | 9200 | 9050 | 元/次  | 1   | 1  |    |
| 效益指标  | 社会效益    | 就业政策落实服务落地提升就业率 | 定性 |      |      | 效果显著 | 效果显著 |     | 15 | 15 |
|       | 可持续影响   | 保障工作正常运转        | 定性 |      |      | 效果显著 | 效果显著 |     | 15 | 15 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 群众满意度           | 正向 | 大于等于 | 98   | 98   | %    | 10  | 10 |    |
| 总分    |         |                 |    |      |      |      |      | 100 | 99 |    |

### (三) 单位项目绩效评价结果。

本单位2022年未开展重点项目绩效评价。

## 第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、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、财政专户管理教育收费：指缴入财政专户、实行专项

管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

**四、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。

**五、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。

**六、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。

**七、其他收入：**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。

**八、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当年收支差额的数额。

**九、年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**十、结余分配：**指事业单位按规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取各类结余的情况。

**十一、年末结转和结余资金：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**十二、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

**十三、项目支出：**指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**十四、上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**十五、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。

**十六、对附属单位补助支出：**指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**十七、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、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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）费用。

**十八、机构运行经费：**指单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

## **第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：田舒羽

联系电话：0473-3158055

## **第五部分 2022年度单位决算表**

见附件。