|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | |
| （2024年底） | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 物业管理服务 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 西城区房屋管理局 | | | | 实施单位 | | 西城区房屋管理局 | | | | |
| 项目资金 （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 | | 76.368 | 76.368 | 76.368 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 76.368 | 76.368 | 76.368 | | — | | 100% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 确保内部正常的工作秩序，配备相应数量保洁人员，严格控制外来人员，做好应急突发事件的处置，及时做好办公区域的保洁工作，确保办公环境干净有序。消除我局机关安全隐患，合理、合法地解决各类问题，保证工作环境整洁有序、安全，为全局有序开展工作提供有力保障。 | | | | | 确保内部正常的工作秩序，做好应急突发事件的处置。消除我局机关安全隐患，合理、合法地解决各类问题，为全局有序开展工作提供有力保障。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障办公场所建筑面积 | | 6273.67平方米 | 6273.67平方米 | 10 | | 10 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 办公环境整洁有序安全 | | 优 | 良好 | 20 | | 18 | | **偏差原因：**档案库房紧张，办公环境拥挤，秩序不规范  **改进措施：**向上级积极协调档案用房，解决办公用房紧张问题 | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 按照合同约定支付 | | 10月底前 | 10月底前 | 10 | | 10 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | 物业费标准 | | 120元/平方米 | 120元/平方米 | 10 | | 10 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | 不涉及 | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 日常工作正常运行 | | 好 | 好 | 20 | | 20 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意率 | | ≥95% | ≥95% | 20 | | 20 | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |