

预算01表 收支总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	41,512.450511	一、一般公共服务支出	40,051.923659
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	467.158900
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	381.781376
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	181.162488
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	430.424088
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>41,512.450511</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>41,512.450511</b>
上年结转结余		年终结转结余	
<b>收入总计</b>	<b>41,512.450511</b>	<b>支出总计</b>	<b>41,512.450511</b>



预算03表 支出预算总表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
2010303-机关服务	50501-工资福利支出	30101-基本工资	374.326800	374.326800				
2010303-机关服务	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	477.229000	477.229000				
2010303-机关服务	50501-工资福利支出	30107-绩效工资	655.833600	655.833600				
2010303-机关服务	50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	20.647311	20.647311				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30201-办公费	24.200000	24.200000				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30205-水费	49.855188	15.731121	34.124067			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30206-电费	1,289.418389	146.951205	1,142.467184			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30208-取暖费	1,279.538370	1,279.538370				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30209-物业管理费	3,949.992044		3,949.992044			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30211-差旅费	4.440000	4.440000				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30213-维修(护)费	3,823.341884	392.327120	3,431.014764			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30214-租赁费	17,737.065680		17,737.065680			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.740000	0.740000				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30216-培训费	5.920000	5.920000				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30227-委托业务费	3,933.260935	55.944000	3,877.316935			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30228-工会经费	20.395208	20.395208				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30231-公务用车运行维护费	509.200000	509.200000				
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30240-税金及附加费用	18.891594		18.891594			
2010303-机关服务	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	310.735425	49.740325	260.995100			
2010303-机关服务	50601-资本性支出	31002-办公设备购置	231.560000		231.560000			
2010303-机关服务	50601-资本性支出	31003-专用设备购置	734.231456		734.231456			
2010303-机关服务	50601-资本性支出	31006-大型修缮	1,301.626900		1,301.626900			
2010303-机关服务	50601-资本性支出	31013-公务用车购置	576.000000		576.000000			
2010303-机关服务	50602-资本性支出(基本建设)	30906-大型修缮	2,707.454275		2,707.454275			
2010303-机关服务	50901-社会福利和救助	30304-抚恤金	15.929600		15.929600			
2010303-机关服务	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.090000	0.090000				
2060199-其他科学技术管理事务支出	50502-商品和服务支出	30213-维修(护)费	467.158900		467.158900			
2080501-行政单位离退休	50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	3.649000	3.649000				
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.600000	0.600000				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	47.197000	47.197000				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	220.223584	220.223584				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	110.111792	110.111792				
2101102-事业单位医疗	50501-工资福利支出	30110-职工基本医疗保险缴费	181.162488	181.162488				
2210201-住房公积金	50501-工资福利支出	30113-住房公积金	181.162488	181.162488				
2210202-提租补贴	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	2.208000	2.208000				
2210203-购房补贴	50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	247.053600	247.053600				
<b>合 计</b>			<b>41,512.450511</b>	<b>5,026.622012</b>	<b>36,485.828499</b>			

预算04表 财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	41,512.450511	一、本年支出	41,512.450511
（一）一般公共预算资金	41,512.450511	一、一般公共服务支出	40,051.923659
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	467.158900
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	381.781376
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	181.162488
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	430.424088
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收入总计	41,512.450511	支出总计	41,512.450511

预算05表 一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2210201	住房公积金	181.162488	181.162488	181.162488			
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	110.111792	110.111792	110.111792			
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2010303	机关服务	40,051.923659	4,033.254060	1,528.126711	2,505.127349	36,018.669599	36,018.669599
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	220.223584	220.223584	220.223584			
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2080501	行政单位离退休	51.446000	51.446000	47.797000	3.649000		
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2210202	租房补贴	2.208000	2.208000	2.208000			
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2060199	其他科学技术管理事务支出	467.158900				467.158900	467.158900
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2210203	购房补贴	247.053600	247.053600	247.053600			
222001-北京市西城区机关事务服务中心（本级）	2101102	事业单位医疗	181.162488	181.162488	181.162488			
		合 计	41,512.450511	5,026.622012	2,517.845663	2,508.776349	36,485.828499	36,485.828499

预算06表 一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50501-工资福利支出	30101-基本工资	374.326800	374.326800	
50501-工资福利支出	30102-津贴补贴	726.490600	726.490600	
50501-工资福利支出	30107-绩效工资	655.833600	655.833600	
50501-工资福利支出	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	220.223584	220.223584	
50501-工资福利支出	30109-职业年金缴费	110.111792	110.111792	
50501-工资福利支出	30110-职工基本医疗保险缴费	181.162488	181.162488	
50501-工资福利支出	30112-其他社会保障缴费	20.647311	20.647311	
50501-工资福利支出	30113-住房公积金	181.162488	181.162488	
50502-商品和服务支出	30201-办公费	24.200000		24.200000
50502-商品和服务支出	30205-水费	15.731121		15.731121
50502-商品和服务支出	30206-电费	146.951205		146.951205
50502-商品和服务支出	30208-取暖费	1,279.538370		1,279.538370
50502-商品和服务支出	30211-差旅费	4.440000		4.440000
50502-商品和服务支出	30213-维修(护)费	392.327120		392.327120
50502-商品和服务支出	30215-会议费	0.740000		0.740000
50502-商品和服务支出	30216-培训费	5.920000		5.920000
50502-商品和服务支出	30227-委托业务费	55.944000		55.944000
50502-商品和服务支出	30228-工会经费	20.395208		20.395208
50502-商品和服务支出	30231-公务用车运行维护费	509.200000		509.200000
50502-商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	53.389325		53.389325
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.690000	0.690000	
50905-离退休费	30302-退休费	47.197000	47.197000	
	合 计	5,026.622012	2,517.845663	2,508.776349

预算07表 政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		预算数		
	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
		合 计			

本年无政府性基金预算财政拨款支出安排。

预算08表 国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		国有资本经营预算支出		
	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
		合 计			

本年无国有资本经营预算财政拨款支出安排。

预算09表 财政拨款“三公”经费支出表

金额单位：万元

“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
1,085.200000			1,085.200000	576.000000	509.200000

预算10表 政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
A-货物	660.187688
C-服务	3,101.734313
合 计	3,761.922001

预算11表 政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

指导性目录			服务领域	预算金额
一级	二级	三级		
合 计				

本单位不涉及政府购买服务预算财政拨款。

预算12表 年度项目支出绩效目标表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位
			财政资金	其他资金							
	11010222T00000041 2095-机关搬家经费	95.000000	95.000000		通过调整办公用房，合理配置资源，优化房屋配置效率。	产出指标	时效指标	指标3：项目实施阶段	定性	2026年1月至12月	
						产出指标	时效指标	指标1：搬家服务项目招投标	定性	2025年12月	
						产出指标	时效指标	指标2：签订年度搬家服务合同	定性	2026年1月	
						产出指标	质量指标	指标3：在搬家过程中为所服务的单位提供完成率保障	定性	完成率达到100%	
						产出指标	质量指标	指标1：在搬家过程中为所服务的单位提供质量保障	定性	搬家过程中没有破损、丢失等情况出现。	
						产出指标	质量指标	指标2：在搬家过程中为所服务的单位提供时效保障	定性	按时完成搬家服务	
						产出指标	数量指标	指标1：为各单位办公用房调整提供搬家服务	≥	2	家
						效益指标	社会效益指标	指标1：使办公用房的利用率有所提高；办公用房面积不超标。	定性	提高办公用房利用率	
						效益指标	社会效益指标	指标2：为机关各单位在办公用房和集中办公方面提供了有力的保障	定性	提供保障率100%	
						满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：工作人员满意度	≥	95	%
						成本指标	经济成本指标	总费用不超过95万元	≤	94.99	万元
						产出指标	质量指标	指标1：符合国家规定的用电标准。	定性	根据实际情况支付	
						产出指标	时效指标	指标1：项目申报，立项，区财政局批复	定性	2026年1月前	
						产出指标	时效指标	指标2：按月正常缴纳每个办公区的用电费用	定性	2026年1至12月	
						产出指标	数量指标	指标1：保障西城区政府各集中办公区日常用电	=	14	处

11010222T00000041 5846-电费	1, 142. 467184	1, 142. 467184	保障各办公区正常工作用电。	效益指标	生态效益指标	指标1: 履行节约能源, 按照北京市地方公共机构节能标准控制总体成本	定性	继续履行节能降耗	
				效益指标	社会效益指标	指标1: 保证项目的长远发展和持续效益	定性	保障各个办公区平稳运行	
				效益指标	可持续影响指标	指标1: 通过项目的实施, 起到保障办公区正常工作用电的作用	定性	为各办公区入住工作人员的可持续办公提供安全、无隐患的优质保障。	
				效益指标	经济效益指标	指标1: 项目力争降低成本	定性	项目力保节约增效	
				成本指标	经济成本指标	指标1: 项目总投资	≤	1	万元
				满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公区人员满意度	≥	98	%
11010222T00000041 5857-水费	34. 124067	34. 124067	完成本年水费的支付。	产出指标	时效指标	目标1: 项目申报, 立项, 区财政局批复	定性	2026年1月前	
				产出指标	时效指标	目标2: 按月正常缴纳每个办公区的用电费用	定性	2026年1至12月	
				产出指标	质量指标	符合国家规定的用水标准。	定性	根据实际情况支付	
				效益指标	生态效益指标	目标1: 履行节约能源, 按照北京市地方公共机构节能标准控制总体成本	定性	继续履行节能降耗	
				效益指标	可持续影响指标	目标1: 通过项目的实施, 起到保障办公区正常工作用水的作用	定性	为各办公区入住工作人员的可持续办公提供安全、无隐患的优质保障。	
				效益指标	经济效益指标	目标1: 项目力争降低成本	定性	项目力保节约增效	
				效益指标	社会效益指标	目标1: 保证项目的长远发展和持续效益	定性	保障各个办公区平稳运行	
				成本指标	经济成本指标	目标1: 项目总投资	≤	34. 124066	万元
				满意度指标	服务对象满意度指标	办公区人员满意度	≥	98	%
				产出指标	时效指标	指标2: 完成项目总结工作	定性	2026年11月30日前	
				产出指标	时效指标	指标1: 完成资金支付工作	定性	2026年11月30日前	
				产出指标	质量指标	指标2: 确保培训中心业务正常开展	=	100	%

11010222T00000041 7027-培训中心房产税和土地税费	18.891594	18.891594	完成培训中心房产税和土地税费的缴纳工作。	产出指标	质量指标	指标1: 支付房产税及土地税	=	100	%
				产出指标	数量指标	指标1: 确保培训中心业务正常开展	=	1	处
				满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 使用单位满意度达到90%以上	≥	95	%
				成本指标	经济成本指标	指标1: 严格控制预算之内	≤	188915.93	元
				效益指标	社会效益指标	指标1: 确保培训中心对外业务正常开展	定性	正常开展	
11010222T00000041 7045-西城区文化活动中 心大楼装修工程	72.910275	72.910275	通过项目实施, 有利于提升为民服务质量, 提高人民群众文化娱乐活动硬件设施的条件。	产出指标	质量指标	指标2: 严格履行质保期内的职责	定性	按保修规定执行	
				产出指标	质量指标	指标1: 工程质量验收合格	定性	按验收规定执行	
				产出指标	时效指标	指标1: 按照结算评审金额及合同约定支付质保金	定性	按时支付质保金	
				产出指标	数量指标	指标: 为活动中心提供干净的办公环境, 保障活动中心工作正常运行。	=	1	处
				效益指标	可持续影响指标	指标1: 施工过程中使用绿色环保材料, 减少环境污染, 为工作人员和办事人员提供安全健康的办公环境, 共同建设绿色办公环境。	定性	为办公、活动人员提供良好的环境, 营销良好的社会风气	
				效益指标	社会效益指标	指标1: 确保文化大楼工作活动正常有序开展	定性	改善办公条件, 提供良好的办公和办事环境, 为活动人员提供舒适的场所	
				成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 各项支出控制在年度预算范围内	≤	72.910274	万元
				满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各服务单位对工程项目的整体满意程度。	≥	95	%



11010222T00000041 7089-机关办公区设施维修经费	376.154313	376.154313	通过对部分办公区的设施维修、更新，减少设施的故障率，增加设施的使用年限，进一步加强机关节能降耗工作。	效益指标	社会效益指标	指标2：通过更换高能耗的设备设施，进一步加强党政机关建设、提高工作效率、节能降耗、树立良好的形象	定性	建设节约型机关	
				效益指标	可持续影响指标	指标1：保证办公区的办公舒适度，改善办公环境，减少设施的故障率，增加设施的使用年限	定性	改善办公环境	
				产出指标	质量指标	指标2：设备设施安全正常运行	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标3：执行中心制订的设施维修管理制度	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标1：项目验收合格率	=	100	%
				产出指标	时效指标	指标2：完成项目立项、招投标、三方比价、合同签订工作	定性	2026年四季度	
				产出指标	时效指标	指标3：完成项目施工和验收工作，完成合同款的支付	定性	2026年四季度	
				产出指标	时效指标	指标1：完成项目勘察、设计及方案制定等工作	定性	2026年四季度	
				产出指标	数量指标	指标2：设施维修子项目	=	2	个
				产出指标	数量指标	指标1：保障各办公区消防、配电、空调、电梯、供暖、会议、监控等设备设施安全正常运行。	=	12	处
				满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：各办公区职能部门设施维修保障工作的满意度	≥	95	%
				产出指标	质量指标	指标3：完成防疫消毒工作	定性	达到区级对办公区防疫标准	
				产出指标	质量指标	指标2：保障任务完成率	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标1：物业服务标准	定性	参照全国物业管理示范大厦标准	
产出指标	时效指标	指标1：上半年物业费	定性	6月底前完成支出					
产出指标	时效指标	指标2：下半年物业费	定性	11月底前完成支出					

11010222T00000041 7106-物业管理费	3,781.846544	3,781.846544		保障各办公区域的正常运转，提升各办公区物业管理水平和服务水平，做好各办公区后勤保障工作。	产出指标	数量指标	指标3: 服务内容	≥	5	类
					成本指标	经济成本指标	指标3: 严格按照预算批复执行	≤	3781.846542	万元
					效益指标	社会效益指标	指标2: 做好办公区域防疫消杀工作	定性	达到消杀检查标准	
					效益指标	可持续影响指标	指标1: 做好集中办公区各项后勤保障工作，持续为全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等服务，不断提升机关服务水平。	定性	达到正常运转预期	
11010222T00000041 7107-综合服务费	241.245100	241.245100		保障各办公区域的正常运转，提升各办公区防疫消毒、消杀等管理水平和服务水平，做好各办公区后勤保障工作。	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公区各单位对物业服务工作的满意度程度	≥	95	%
					成本指标	经济成本指标	指标2: 严格按照预算批复执行	≤	241.244	万元
					效益指标	生态效益指标	指标1: 厉行节约，降低能耗，绿色办公，低碳高效	定性	采用可循环亲环境物料，加强管理降低能耗	
					效益指标	社会效益指标	指标1: 做好集中办公区各项综合服务工作，为社会创造最大化效益	定性	达到正常运转率100%	
					产出指标	质量指标	指标2: 保障任务完成率	=	100	%
					产出指标	质量指标	指标1: 防疫消杀合格率	≥	95	%
					产出指标	数量指标	指标1: 办公区域的保障	=	10	处
					产出指标	时效指标	指标1: 日常纸类耗品的支出	定性	每2月完成支出	
					产出指标	时效指标	指标2: 日常清洁类耗品的支出	定性	每2月完成支出	
					满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务保障满意度调查	≥	95	%
					产出指标	质量指标	指标1: 北京市餐饮管理	定性	达到标准	
					产出指标	质量指标	指标2: 食堂油烟排放	定性	达到标准	
					产出指标	数量指标	指标2: 各办公区食堂管理、维修、采购	=	10	类
					产出指标	数量指标	指标1: 各办公区干部、职工服务保障保障	=	3000	人
					产出指标	时效指标	指标2: 完成项目实施阶段工作	定性	1-12月，贯穿全年	

11010222T00000046 0382-运行保障费	238.466000	238.466000
---------------------------------	------------	------------

保障各食堂日常工作正常运转，提供安全、卫生、营养、健康的工作餐服务。

产出指标	时效指标	指标1: 完成合同签订工作	定性	一季度	
产出指标	时效指标	指标3: 完成项目结算及总结工作	定性	12月31日前完成	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区机关人员对食堂运行保障工作的服务满意程度。	≥	90	%
成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算批复执行, 按照中心财务管理相关要求控制费用成本	≤	238.465	万元
效益指标	经济效益指标	指标1: 通过食堂运行保障, 实行自助取餐, 倡导低碳和光盘行动, 减少浪费。	定性	减少浪费	
效益指标	社会效益指标	指标2: 为机关人员用餐提供便利保障, 解决就餐人员切身需要, 保障食堂正常运行。	定性	正常运行	
效益指标	社会效益指标	指标3: 发挥机关食堂职能作用, 优化机关干部职工就餐环境, 确保良好的机关食堂运行秩序。	定性	得到提升	
产出指标	质量指标	指标2: 食堂就餐秩序正常	定性	就餐秩序正常	
产出指标	质量指标	指标1: 北京市餐饮管理	定性	达到行业A级两星标准	
产出指标	数量指标	指标1: 各办公区干部、职工伙食补贴保障	=	3000	人
产出指标	数量指标	指标2: 各办公区食堂管理服务人员	=	263	人
产出指标	时效指标	指标2: 完成项目实施阶段工作	定性	1-12月, 贯穿全年	
产出指标	时效指标	指标3: 完成项目结算及总结工作	定性	12月31日前完成	
产出指标	时效指标	指标1: 完成合同签订工作	定性	一季度	
效益指标	社会效益指标	指标1: 通过食堂运行保障, 实行自助取餐, 倡导低碳和光盘行动, 减少浪费。	定性	减少浪费	

11010222T00000049	2.202.200000	2.202.200000
-------------------	--------------	--------------

对各食堂日常工作进行管理

222001-北京市西城区机关事务服务中心(本级)	5176-运行管理经费	4,203.200000	4,203.200000	对食堂食品加工进行管理。	<table border="1"> <tr> <td>效益指标</td> <td>社会效益指标</td> <td>指标4: 健康指标, 低油、低盐、卫生、健康</td> <td>定性</td> <td>达标</td> <td></td> </tr> <tr> <td>效益指标</td> <td>社会效益指标</td> <td>指标3: 膳食保障</td> <td>定性</td> <td>平衡膳食</td> <td></td> </tr> <tr> <td>效益指标</td> <td>社会效益指标</td> <td>指标2: 为机关人员用餐提供便利保障, 解决就餐人员切身需要, 保障食堂正常运行。</td> <td>定性</td> <td>正常运行</td> <td></td> </tr> <tr> <td>成本指标</td> <td>经济成本指标</td> <td>指标1: 严格按照预算批复执行, 按照中心财务管理相关要求控制费用成本。</td> <td>≤</td> <td>2203.1998</td> <td>万元</td> </tr> <tr> <td>满意度指标</td> <td>服务对象满意度指标</td> <td>指标1: 各办公区机关人员对食堂运行保障工作的服务满意程度。</td> <td>≥</td> <td>90</td> <td>%</td> </tr> </table>	效益指标	社会效益指标	指标4: 健康指标, 低油、低盐、卫生、健康	定性	达标		效益指标	社会效益指标	指标3: 膳食保障	定性	平衡膳食		效益指标	社会效益指标	指标2: 为机关人员用餐提供便利保障, 解决就餐人员切身需要, 保障食堂正常运行。	定性	正常运行		成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算批复执行, 按照中心财务管理相关要求控制费用成本。	≤	2203.1998	万元	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区机关人员对食堂运行保障工作的服务满意程度。	≥	90	%																														
	效益指标	社会效益指标	指标4: 健康指标, 低油、低盐、卫生、健康	定性	达标																																																												
	效益指标	社会效益指标	指标3: 膳食保障	定性	平衡膳食																																																												
	效益指标	社会效益指标	指标2: 为机关人员用餐提供便利保障, 解决就餐人员切身需要, 保障食堂正常运行。	定性	正常运行																																																												
	成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算批复执行, 按照中心财务管理相关要求控制费用成本。	≤	2203.1998	万元																																																											
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区机关人员对食堂运行保障工作的服务满意程度。	≥	90	%																																																											
	11010225T000003312882-机关办公区环境维护经费	265.736935	265.736935	保障各办公区域的正常运转, 提升各办公区灭鼠灭蟑、化粪池污水井隔油池的清掏等管理水平和水平, 做好各办公区后勤保障工作。	<table border="1"> <tr> <td>产出指标</td> <td>质量指标</td> <td>指标4: 其他垃圾清运完成率</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>质量指标</td> <td>指标1: 绿植摆放完成率</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>质量指标</td> <td>指标2: 清掏工作完成率</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>质量指标</td> <td>指标3: 灭蟑灭鼠完成率</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>质量指标</td> <td>指标5: 外墙清洗完成率</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>数量指标</td> <td>指标1: 办公区域的保障</td> <td>=</td> <td>10</td> <td>处</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>数量指标</td> <td>指标2: 办公面积的保障</td> <td>≥</td> <td>23000</td> <td>平方米</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>时效指标</td> <td>指标1: 6月底前完成上半年支出</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>产出指标</td> <td>时效指标</td> <td>指标2: 11月底前完成下半年支出</td> <td>=</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>效益指标</td> <td>社会效益指标</td> <td>指标1: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 满足全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等需求, 更好地为全体机关干部提供后勤服务。</td> <td>定性</td> <td>达到正常运转预期</td> <td></td> </tr> </table>	产出指标	质量指标	指标4: 其他垃圾清运完成率	=	100	%	产出指标	质量指标	指标1: 绿植摆放完成率	=	100	%	产出指标	质量指标	指标2: 清掏工作完成率	=	100	%	产出指标	质量指标	指标3: 灭蟑灭鼠完成率	=	100	%	产出指标	质量指标	指标5: 外墙清洗完成率	=	100	%	产出指标	数量指标	指标1: 办公区域的保障	=	10	处	产出指标	数量指标	指标2: 办公面积的保障	≥	23000	平方米	产出指标	时效指标	指标1: 6月底前完成上半年支出	=	100	%	产出指标	时效指标	指标2: 11月底前完成下半年支出	=	100	%	效益指标	社会效益指标	指标1: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 满足全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等需求, 更好地为全体机关干部提供后勤服务。	定性	达到正常运转预期	
	产出指标	质量指标	指标4: 其他垃圾清运完成率	=	100	%																																																											
	产出指标	质量指标	指标1: 绿植摆放完成率	=	100	%																																																											
	产出指标	质量指标	指标2: 清掏工作完成率	=	100	%																																																											
	产出指标	质量指标	指标3: 灭蟑灭鼠完成率	=	100	%																																																											
	产出指标	质量指标	指标5: 外墙清洗完成率	=	100	%																																																											
	产出指标	数量指标	指标1: 办公区域的保障	=	10	处																																																											
	产出指标	数量指标	指标2: 办公面积的保障	≥	23000	平方米																																																											
	产出指标	时效指标	指标1: 6月底前完成上半年支出	=	100	%																																																											
产出指标	时效指标	指标2: 11月底前完成下半年支出	=	100	%																																																												
效益指标	社会效益指标	指标1: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 满足全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等需求, 更好地为全体机关干部提供后勤服务。	定性	达到正常运转预期																																																													



					满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区职能部门对项目执行的满意度。	≥	95	%
					成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 各项支出控制在年度预算范围内	≤	1049.2499	万元
11010225T000003313058-质保金及待结算项目经费	294.894451	294.894451		支付质保期满的办公区维修等项目尾款。	产出指标	质量指标	指标1: 质保金支付的准确率	=	100	%
					产出指标	质量指标	指标2: 根据评审结果支付合同尾款的准确率	=	100	%
					产出指标	时效指标	指标1: 按照合同约定的质保期执行	定性	2026年1月-12月	
					产出指标	数量指标	指标2: 质保期满的设备设施维修项目	=	19	个
					产出指标	数量指标	指标4: 2024年项目评审后需支付的项目(该项目数量包含在质保金支付统计数量内)	=	25	个
					产出指标	数量指标	指标3: 质保期满的应急维修项目	=	11	个
					产出指标	数量指标	指标1: 质保期满的办公区房屋维修项目	=	16	个
					效益指标	社会效益指标	指标1: 保障各办公区设备的正常运行, 保障区机关各职能部门正常办公	定性	得到提升	
					效益指标	可持续影响指标	指标1: 提高各职能部门工作效率, 创建文明、平安、资源节约型机关。	定性	得到提升	
					成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 项目支出控制在预算范围内。	=	294.89445	万元
					满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公区各职能部门对房屋维修和设备维护工作的整体满意度。	≥	90	%

11010225T00000331 3094-评估测绘及评审等经费	126.000000	126.000000		对本部门房产进行测绘、聘请专业律师等事项。	效益指标	社会效益指标	指标3: 确保房产出租项目收入增加	定性	增加	
					效益指标	社会效益指标	指标2: 避免法律风险	=	100	%
					效益指标	社会效益指标	指标1: 确保房产出租项目支出降低	定性	降低	
					产出指标	质量指标	指标1: 确保中心房产出租价格不低于市场价	定性	出租价格不低于市场价	
					产出指标	质量指标	指标2: 确保中心房产租赁价格不高于市场价	定性	租赁价格不高于市场价	
					产出指标	质量指标	指标3: 签订符合相关法律法规政策	=	100	%
					产出指标	时效指标	指标3: 完成资金支付工作	定性	2026年11月30日前	
					产出指标	时效指标	指标2: 方案制定和前期准备时间	定性	2025年第4季度	
					产出指标	时效指标	指标1: 确保及时办理房产不动产证	定性	及时办理房产不动产证	
					产出指标	数量指标	指标1: 完成咨询类项目合同签订数	=	4	项
					满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各科室满意度达到90%以上	≥	95	%
					成本指标	经济成本指标	指标1: 严格控制成本之内	≤	126	万元
					产出指标	数量指标	指标2: 设备更新采购子项目	=	3	个
					产出指标	数量指标	指标1: 对已到报废期和损坏的设备进行采购更新	=	3	个
产出指标	时效指标	指标3: 完成项目实施、验收及合同款的支付工作	定性	2026年四季度						
产出指标	时效指标	指标1: 完成项目勘察、设计及方案制定等工作	定性	2026年四季度						
产出指标	时效指标	指标2: 完成项目实施	定性	2026年四季度						
产出指标	质量指标	指标2: 设备设施安全正常运行	=	100	%					

11010225T00000342  
9359-机关办公区设备采购经费

217.756000

217.756000

根据设备实际情况，科学合理安排设备供给需求，降低能耗，节约资源建设节约型机关。

产出指标	质量指标	指标1: 项目验收合格率	=	100	%
效益指标	可持续影响指标	指标1: 保证办公区的办公舒适度, 改善办公环境, 减少设施的故障率, 增加设施的使用年限	定性	改善办公环境	
效益指标	社会效益指标	指标2: 改善办公环境, 为干部职工提供安全的办公环境, 提高干部职工的工作热情, 促进干部职工为民办事的效率	定性	提高办公效率	
效益指标	社会效益指标	指标1: 通过更换高能耗的设备设施, 进一步加强党政机关建设、提高工作效率、节能降耗、树立良好的形象	定性	建设节约型机关	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区职能部门对项目执行的满意度。	≥	95	%
成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 各项支出控制在预算范围内。	=	217.7559	万元
产出指标	时效指标	指标3: 物资保障费用	定性	11月底前完成支出	
产出指标	时效指标	指标2: 机关办公区环境维护各项费用	定性	11月底前完成支出	
产出指标	时效指标	指标1: 物业服务费	定性	11月底前完成支出	
产出指标	质量指标	指标1: 物资保障率	=	100	%
产出指标	质量指标	指标2: 机关办公区环境维护工作完成率	=	100	%
产出指标	质量指标	指标3: 绿植养护完好率	=	100	%
成本指标	经济成本指标	指标2: 有害生物防治成本	≤	0.35	元/平方米
成本指标	经济成本指标	指标3: 严格按照预算批复执行	≤	148.74385	万元
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办公区各单位对物业服务工作的满意度程度	≥	95	%

11010226T00000389 0488-菜园街办公区 保障经费	148.743860	148.743860	保障菜园街办公区域的正常运转，提升办公区物业管理水平和服务水平，做好各办公区后勤保障工作。	效益指标	社会效益指标	指标2：做好办公区域防疫消杀工作	定性	达到消杀检查标准	
				效益指标	社会效益指标	指标4：垃圾清运、绿植摆放	定性	达到办公区整洁、绿植优美	
				效益指标	社会效益指标	指标1：做好集中办公区各项后勤保障工作，满足全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等需求，更好地为全体机关干部提供后勤服务。	定性	达到正常运转预期	
				效益指标	社会效益指标	指标5：保障机关大院办公区清洁、整齐和正常运转，不断提升机关服务水平。	定性	达到正常运转预期	
				效益指标	社会效益指标	指标3：保障机关大院办公区清洁、整齐和正常运转，为机关工作人员创造良好的工作、学习、生活的良好环境。	定性	办公环境及卫生达标	
				产出指标	质量指标	指标2：家具质量达标率	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标4：食堂卫生安全	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标4：办公区设备合格率	=	100	%
				产出指标	质量指标	指标3：完成防疫消毒工作	定性	达到区级对办公区防疫标准	
				产出指标	质量指标	指标1：物业服务标准	定性	参照全国物业管理示范大厦标准	
产出指标	时效指标	指标1：上半年支出	定性	6月底前完成支出					
产出指标	时效指标	指标2：下半年支出	定性	11月底前完成支出					
产出指标	数量指标	指标1：保障办公区	=	1	处				
效益指标	社会效益指标	指标1：做好集中办公区各项后勤保障工作，满足全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等需求，更好地为全体机关干部提供后勤服务。	定性	达到正常运转预期					

11010226T00000389 0491-百万庄办公区保障经费	833.40164	833.401640		为百万庄办公区提供后勤保障工作。	效益指标	社会效益指标	指标2: 做好办公区域防疫消杀工作	定性	达到消杀检查标准	
					效益指标	社会效益指标	指标3: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 厉行节约低碳, 做好绿植保养等工作。	定性	达到正常运转预期	
					效益指标	社会效益指标	指标4: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 持续为全体机关工作人员基本办公保洁、会议、维修、后勤等服务, 不断提升机关服务水平。	定性	达到正常运转预期	
					效益指标	社会效益指标	指标2: 做好集中办公区各项后勤保障工作, 为社会创造最大化效益	定性	达到正常运转预期	
					满意度指标	服务对象满意度指标	办公区各单位对服务工作的满意度程度	≥	95	%
					成本指标	经济成本指标	指标3: 百万庄后勤保障	≤	833.40164	万元
11010226T00000389 0501-应急经费	300.000000	300.000000		对紧急事项的抢修、抢险、安保、舆情处置、专项任务保障等进行应急处置。	产出指标	数量指标	指标1: 对各办公区临时发生的抢修、抢险、安保、舆情处置、专项任务保障等不可预料情况及根据形势、政策要求临时增加的内容应急处置。	=	12	个
					产出指标	时效指标	指标2: 完成项目实施	定性	2026年1-12月	
					产出指标	质量指标	指标1: 项目验收合格率	=	100	%
					效益指标	社会效益指标	指标1: 为各职能部门履职提供服务保障, 提高机关各职能部门的办公效率。	定性	做好服务保障	
					效益指标	可持续影响指标	指标1: 通过对各办公区房屋、设备设施进行应急抢修、维修, 有效改善机关办公环境。	定性	改善办公环境	

						满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各办公区职能部门对项目执行的满意度	≥	95	%
						成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 各项支出控制在年度预算范围内	≤	299.99	万元
						产出指标	数量指标	指标2: 维修分摊项目	=	4	处
						产出指标	时效指标	指标1: 按照合同约定及评审金额, 支付产权比例分摊相应的工程款等	定性	按合同约定时间支付	
						产出指标	质量指标	指标2: 严格履行质保期内的职责	定性	签订《房屋建筑工程质量保修书》并按规定执行	
						产出指标	质量指标	指标1: 工程质量验收合格	定性	按照《建筑工程质量验收统一标准》规定	
						效益指标	社会效益指标	指标1: 各办公区环境干净、整洁, 有效改善工作人员办公环境, 更好为民服务。	定性	改善办公条件, 提供良好的办公环境	
						效益指标	可持续影响指标	指标1: 施工过程中使用绿色环保材料, 减少环境污染, 为工作人员和办事人员提供安全健康的办公环境, 共同建设绿色办公环境。	定性	为前来办事人员提供优质的服务, 营销良好的社会风气	
						成本指标	经济成本指标	指标1: 严格按照预算控制成本, 各项支出控制在年度预算范围内	≤	359.999	万元
						满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 各服务单位对工程项目的整体满意程度。	≥	95	%
11010226T000003900343-共有房屋修缮费等分摊	360.000000	360.000000			按照结算合同约定及结算评审结果, 支付德胜国际中心B座等四处房产面积分摊相应的工程款等费用。						

预算13表 部门整体支出绩效目标表  
(2026年度)

部门(单位)名称		北京市西城区机关事务服务中心					
总体资金情况(万元)		预算支出总额	财政拨款			其他资金	
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出
		41,512.45	41,512.45	5,026.62	36,485.83		
整体绩效目标	整体绩效目标	推进机关事务集中统一管理,保障机关正常运行,努力营造充满活力、绿色健康、运行有序的工作环境。					
	其他说明						
		活动	绩效指标	指标性质	指标值	度量单位	
		负责区机关房产设备的管理及维修。	产出指标:质量指标:做好各机关办公区设施设备维修管理,保障机关设施设备正常运转	=	100	%	
		负责管辖物业、环境维护等工作。	产出指标:质量指标:保障西城区各集中办公的环境及办公区域秩序正常运转,包括保洁服务、物业基础服务等。	=	100	%	
		负责公务用车综合管理和所辖范围公务用车的配备、更新、维修和处置等工作。	产出指标:质量指标1:做好机关公务用车的配备管护、维护保养等业务。	=	100	%	
		负责机关内部安全保卫等工作。	产出指标:质量指标:保障办公区的安全防范达到无安全隐患。	=	100	%	
		负责机关办公用房的规划、建设和分配。	效益指标:可持续影响指标:通过开展公共机构节能、办公用房资源合理配置等工作。	定性	优		
		负责机关节能的推进、指导、协调、监督等工作。	效益指标:可持续影响指标:能源资源消耗逐年降低,水资源回收利用率逐年提升,节能减排指标逐年降低。	定性	优		
		负责区机关餐饮工作。	效益指标:可持续影响指标:推动我区反食品浪费工作扎实开展,全面履行反食品浪费法定职责,加强食堂精细化管理,不断提升食堂操作规范化标准化水平。	定性	优		
	负责管辖区的机关事务管理等工作。	满意度指标:服务对象满意度指标1:办公区内机关单位对各项服务满意度比例达到90%以上	≥	90	%		