

2025 年度部门决算（公开）

目 录

第一部分 2025 年度部门决算报表

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、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府采购情况表

第二部分 2025 年度部门决算说明

第三部分 2025 年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2025 年度部门绩效评价情况

第一部分 2025 年度部门决算报表

报表详见附件。

第二部分 2025 年度部门决算说明

一、部门/单位基本情况

（一）本部门职责情况

- （1）贯彻执行国家、北京市有关法律、法规、规章、政策和有关规定。
- （2）负责本区房屋市场监督管理工作，规范市场行为。负责本区房屋租赁市场监督管理工作。
- （3）负责本区房屋管理工作。负责本区房屋使用安全的监督管理，协调有关房屋防汛工作。负责本区物业服务的监督管理。负责本区私有产权房屋历史遗留问题的处理工作。
- （4）负责本区住房制度改革工作。负责本区保障性住房管理工作。
- （5）负责本区房屋征收工作，研究拟订房屋征收规划及计划并组织实施。
- （6）负责区属直管公房管理工作。
- （7）负责法律、法规、规章规定的由区级房屋管理部门行使的行政执法职责。
- （8）按照“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，承担相关安全生产工作职责。
- （9）完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构设置情况

根据上述职责，区房管局（区房屋征收办、区住房保障）设 16 个内设机构。

(1) 办公室。负责机关日常运转工作。负责文电、会务等机关工作。承担信息、建议议案提案办理、值班值守、后勤保障、对外联络等工作。承担重要事项的组织和督查工作。承担重要文稿的起草工作。

(2) 法制科。承担机关推进依法行政综合工作。负责行政执法工作的监督指导和协调，承担行政复议和行政应诉的有关工作。负责行政执法相关案卷评查工作。承担机关规范性文件的合法性审核和有关备案工作。组织开展法治宣传教育工作。承担政府信息公开工作。

(3) 房屋市场管理科。贯彻执行房屋市场管理方面的政策并组织实施。负责本区商品房销售管理工作。负责商品房预售合同备案、解除和变更工作。负责现房销售备案及销售合同解除工作。负责商品房预售许可申请、变更的初审工作和商品房预售许可证延期等工作。负责房地产估价机构监督管理。负责房产实测绘成果审核和档案管理工作。

(4) 房屋租赁管理科。贯彻执行房屋租赁方面的政策并组织实施。负责本区房屋租赁监督管理。负责本区房地产经纪机构、住房租赁企业的监督管理和相关备案工作。负责本区房屋租赁登记备案。负责普通地下室安全使用的综合管理工作。

(5) 物业管理科。贯彻执行物业管理方面的政策并组织实施。负责本区物业管理的监督管理。指导监督本区商品住宅专项维修资金筹集、管理及使用工作。组织对本区业主委员会、物业管理委员会委员开展培训。

(6) 房屋安全管理科(安全生产办公室)。贯彻执行房屋安全管理方面的政策并组织实施。负责本区房屋安全和房屋修缮的监督管理。督促房屋产权人落实房屋安全主体责任。组织本区平房房屋安全检查，协调本区房屋防汛工作。协调危险房屋的排险解危和抗震加固工作。负责突发事件的应急处置工作。

(7) 征收监督科。研究拟订房屋征收相关政策措施并组织实施。负责房屋征收决定发布前相关工作的协调推进。承担征收申请的受理、征收项目的相关论证和报批工作。负责对征收补偿行为的监督管理。负责征收补偿资金的申请、拨付和动态监管。指导征收项目的现场管理。

(8) 征收补偿科。研究拟订房屋征收补偿决定并按程序报批。负责房屋征收决定发布后相关工作的协调推进。负责房屋征收项目的结项工作。

(9) 住房制度改革科。贯彻执行住房制度改革方面法律、法规、规章以及政策并组织培训。负责本区单位房改售房的备案工作。负责监督、审核本区单位房改售房款和售后公有住房住宅专项维修资金的归集和支取。负责本区机关事业单位住房分配货币化备案工作。会同有关部门开展住房分配货币化管理工作。

(10) 住房保障管理科。贯彻执行住房保障方面的政策并组织实施。会同相关部门编制相关房源需求、资金预算计划以及分配方案并进行监督落实。指导本区保障性住房的使用管理。负责住房保障政策的宣传培训工作。负责保障性住房数据汇总、信息统计工作。

(11) 落实私房政策办公室。负责本区落实私房房屋政策工作。负责本区私有产权房屋历史遗留问题的处理工作。负责落实私房政策房屋房产核查工作。负责特殊房产房价款收缴工作。

(12) 直管公房管理科。贯彻执行直管公房相关政策并组织实施。负责区属直管公房的监督管理、行政执法、信息统计以及政府信息公开相关工作。负责督促指导直管公房经营管理单位。指导监督直管公房申请式退租、保护性修缮和恢复性修建工作。承担相关项目实施主体的授权工作。负责修缮后房屋的租赁使用和备案管理。

(13) 行政审批科。承担本区房屋管理、住房保障、房屋征收方面的行政审批工作。统筹协调“放管服”工作。负责行政审批项目的咨询、接待、受理、审核、审批等工作。按照本市统一要求，负责制定行政审批项目办理流程、审批标准及规范并组织实施。

(14) 信访科。负责群众来信、来访、来电的登记、受理、交办、督办及答复工作。负责信访矛盾纠纷排查调处、突发群体信访事件协调处理及维护稳定工作。

(15) 党群工作科。负责机关及所属单位的党群工作。承担党要管党全面从严治党主体责任落实和党风廉政建设具体工作。负责统战、思想政治、意识形态、精神文明建设、机要安全、保密工作。负责机关及所属单位的机构编制、人事管理、队伍建设、教育培训等工作。负责机关及所属单位离退休人员的管理与服务工作。

(16) 计划财务科。负责编报部门预决算工作。负责机关及所属单位财务、政府采购、资产管理、绩效评审、内控管理、内部审计、统计等工作。

此外，有 13 个事业单位。

(1) 房屋交易中心

主要职责：

承担存量房屋网上签约及注销工作；承担存量房屋交易资金托管工作；承担购房资格审核、复议相关材料的收集和提交工作；承担住房租赁备案及注销备案工作；承担破产清算查询受理工作。

(2) 拆迁服务中心

主要职责：

协助局机关负责征收、拆迁中事务性、服务性工作；协助完成拆迁许可、评估报告异议鉴定、拆迁听证行政裁决、申请强制执行等事务性工作；协助做好拆迁中的谈话、行政调解、行政裁决、行政诉讼、行政复议等工作；协助做好信访矛盾化解工作；协助做好拆迁工地的管理工作。

（3）西城区住房保障事务中心

主要职责：

承担保障性住房相关的技术性、事务性、辅助性工作。

（4）政务应用中心

主要职责：

承担本单位软硬件设备的采购管理以及网络安全、办公自动化和信息保密工作；开展房屋管理专业档案和文书档案的数字化利用；承担数据库及大数据平台的运行维护工作；推进房屋管理数据融合利用；为新媒体对外宣传提供运营维护；承担本单位会议活动的服务保障工作。

（5）物导中心

主要职责：

指导物业服务企业开展物业服务活动，督促落实安全生产主体责任，处理物业服务方面的投诉处理工作；协助街道社区开展业主大会成立、业主委员会（物业管理委员会）选举等工作，组织开展相关培训并做好物业管理矛盾纠纷调解

处理工作；承担物业项目日常巡查工作。

（6）房屋管理一所至八所

主要职责：

受局机关委托，负责辖区各街道房屋方面的基础信息数据管理工作；负责所辖地区房地产市场、中介机构、物业服务、房屋安全、地下空间、征地拆迁等与房屋有关检查工作。

二、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收、支总计 65844.08 万元，比上年增加 11566.36 万元，增长 21.31%。

（一）收入决算说明

2025 年度本年收入合计 47993.36 万元，比上年增加 11566.36 万元，增长 31.75%。

1. 财政拨款收入 47993.36 万元，占收入合计的 100%。其中：一般公共预算财政拨款收入 41680.49 万元，占收入合计的 86.85%；政府性基金预算财政拨款收入 6312.87 万元，占收入合计的 13.15%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占收入合计的 0%；

2. 上级补助收入 0 万元，占收入合计的 0%；

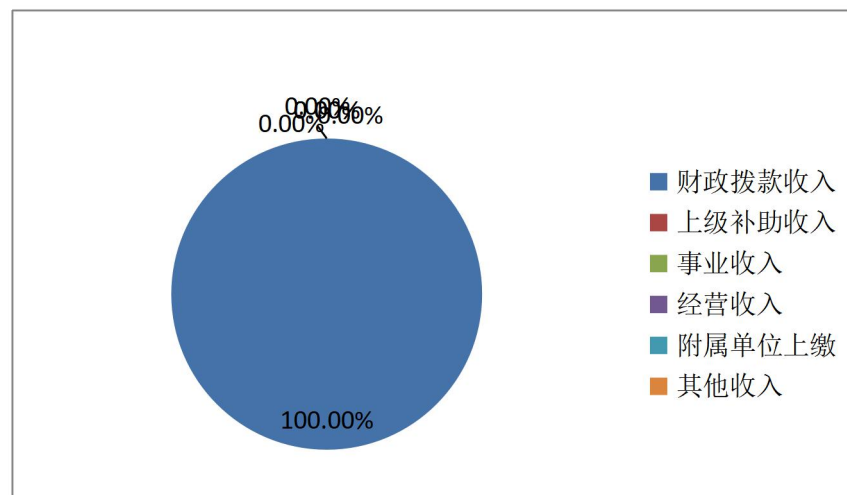
3. 事业收入 0 万元，占收入合计的 0%；

4. 经营收入 0 万元，占收入合计的 0%；

5. 附属单位上缴收入 0 万元，占收入合计的 0%；

6. 其他收入 0 万元，占收入合计的 0%。

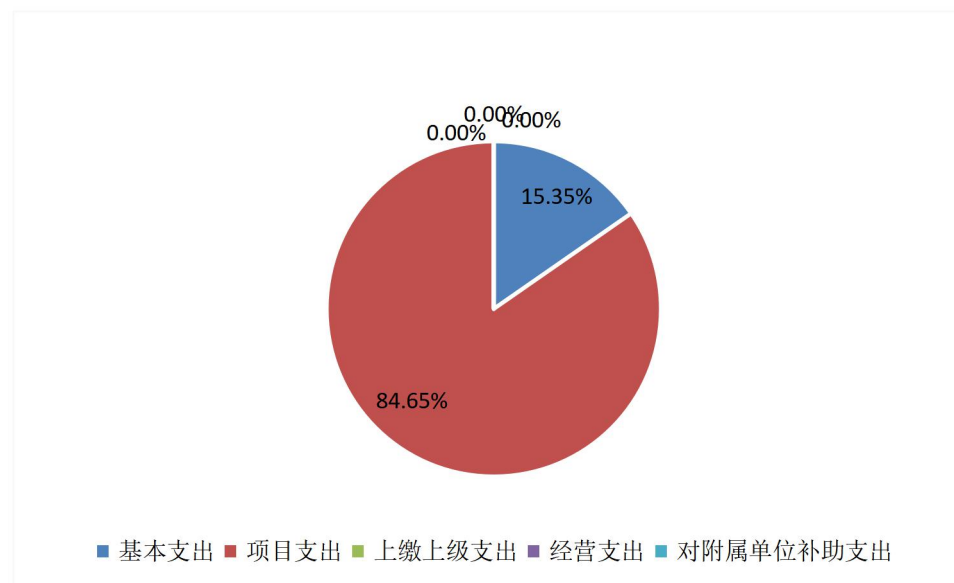
图 1：收入决算



（二）支出决算说明

2025 年度本年支出合计 47993.36 万元，比上年增加 11566.36 万元，增长 31.75%，其中：基本支出 7369.15 万元，占支出合计的 15.35%；项目支出 40624.21 万元，占支出合计的 84.65%；上缴上级支出 0 万元，占支出合计的 0%；经营支出 0 万元，占支出合计的 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占支出合计的 0%。

图 2：支出决算



三、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收、支总计 61171.36 万元，比上年增加 11566.36 万元，增长 23.32%。主要原因：新增城市保护和更新项目 8890 万元、贤良祠文物修缮工程 59.38 万元和落实私房政策工作经费 2662.79 万元。

四、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 41680.49 万元，主要用于以下方面（按大类）：一般公共服务支出 63.48 万元，占本年财政拨款支出 0.15%；社会保障和就业支出 1079.41 万元，占本年财政拨款支出 2.59%；卫生健康支出 543.57 万

元，占本年财政拨款支出 1.30%；城乡社区支出 11281.50 万元，占本年财政拨款支出 27.07%，住房保障支出 28712.53 万元，占本年财政拨款支出 68.89%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出”（类）2025年度年初预算63.48万元，2025年度决算63.48万元，完成年初预算的100.00%。

其中：

“政府办公厅（室）及相关机构事务”（款，下同）2025 年度年初预算 0 万元，2025 年度决算 4.103868 万元，2025 年度预算增长 100.00%。主要原因：增加出访匈牙利、德国经费。

“其他一般公共服务支出”（类）2025 年度年初预算 0 万元，2025 年度决算 59.38 万元。主要原因：新增贤良祠文物修缮工程项目 59.38 万元。

2、“社会保障和就业支出”（类）2025 年度年初预算 1112.93 万元，2025 年度决算 1079.41 万元，完成年初预算的 96.99%。其中：

“行政事业单位养老支出”（款）2025 年度年初预算 1110.94 万元，2025 年度决算 928.67 万元，完成年初预算的 83.59%。主要原因：机关事业单位基本养老保险缴费支出和机关事业单位职业年金缴费支出年中社保基数调整，预算数高于实际数。

“抚恤”（款）2025 年度年初预算 0 万元，2025 年度决算 149.59 万元。主要原因：抚恤金未列入 2025 年预算里。

“其他生活救助”（款）2025 年度年初预算 2.84 万元，2025 年度决算 2 万元，完成年初预算的 70.24%。主要原因：领取生活救助款的人员减少。

3、“卫生健康支出”（类）2025 年度年初预算 530.66 万元，2025 年度决算 543.57 万元，完成年初预算的 102.43%。
其中：

“行政事业单位医疗”（款）2025 年度年初预算 530.66 万元，2025 年度决算 543.57 万元，完成年初预算的 102.43%。
主要原因：因人员增加，行政单位医疗支出增加。

4、“城乡社区支出”（类）2025 年度年初预算 12125.63 万元，2025 年度决算 11281.5 万元，完成年初预算的 93.04%。
其中：

“城乡社区管理事务”（款）2025 年度年初预算 9048.61 万元，2025 年度决算 8435.88 万元，完成年初预算的 93.24%。
主要原因：公用经费和人员经费略有调整。

“其他城乡社区支出”（款）2025 年度年初预算 2990.52 万元，2025 年度决算 2845.62 万元，完成年初预算的 95.15%。
主要原因：项目调整。

5、“住房保障支出”（类）2025 年度年初预算 19428.48 万元，2025 年度决算 28712.53 万元，完成年初预算的 147.79%。
其中：

“保障性安居工程支出”（款）2025 年度年初预算 18434.01 万元，2025 年度决算 27674.01 万元，完成年初预算的

150.12%。主要原因：新增城市保护和更新项目。

“住房改革支出”（款）2025 年度年初预算 994.47 万元，2025 年度决算 1038.51 万元，完成年初预算的 104.43%。
主要原因：人员增加导致在职人员住房补贴和住房公积金 2025 年的决算比预算增加。

五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度政府性基金预算财政拨款支出 6312.87 万元，主要用于以下方面（按大类）：城乡社区支出 6312.87 万元，占本年财政拨款支出 13.15%。

（二）政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况

1、“城乡社区支出”（类，下同）2025 年度年初预算 617.16 万元，2025 年度决算 6312.87 万元，完成年初预算的 1022.88%。
其中：

“国有土地使用权出让收入安排的支出”（款，下同）2025 年度年初预算 617.16 万元，2025 年度决算 6312.87 万元，完成年初预算的 1022.88%。主要原因：年中中央直达资金和市级转移支付资金到账，未列入年初预算。

六、国有资本经营预算财政拨款收支情况

2025 年度国有资本经营预算财政拨款收入总计 0 万元，国有资本经营预算财政拨款支出总计 0 万元。

七、财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出 7369.15 万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出 0 万元，

(1) 工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；(2) 商品和服务支出包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务等支出；(3) 对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。(4) 其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

第三部分 2025 年度其他重要事项的情况说明

一、“三公”经费财政拨款决算情况

2025 年度“三公”经费财政拨款决算数 4.1 万元，比 2025 年度“三公”经费财政拨款年初预算 2.4 万元增加 1.7 万元。其中：

1. 因公出国（境）费用。2025 年度决算数 4.1 万元，比 2025 年度年初预算数 0 万元增加 4.1 万元。主要原因：赴访匈牙利、德国进行合作事项的学习交流，2025 年度组织因公出国（境）团组 0 个、1 人次。

2. 公务接待费。2025 年度决算数 0 万元，比 2025 年度年初预算数 2.4 万元减少 2.4 万元。主要原因：本年未发生公务接待支出。公务接待 0 批次，公务接待 0 人次。

3. 公务用车购置及运行维护费。2025 年度决算数 0 万元，比 2025 年度年初预算数 0 万元增加（减少）0 万元。其

中，公务用车购置费 2025 年度决算数 0 万元，2025 年度购置（更新）0 辆。公务用车运行维护费 2025 年度决算数 0 万元。2025 年度公务用车保有量 0 辆。

二、机关运行经费支出情况

2025 年度机关运行经费支出合计 464.57 万元，比上年减少 14.01 万元，减少原因：不折不扣落实政府过紧日子要求。

三、政府采购支出情况

2025 年度政府采购支出总额 996.14 万元，其中：政府采购货物支出 7.86 万元，政府采购工程支出 126.59 万元，政府采购服务支出 861.69 万元。授予中小企业合同金额 996.14 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 664.54 万元，占政府采购支出总额的 66.71%。

四、国有资产占用情况

截至 12 月 31 日，北京市西城区房屋管理局（本级）共有车辆 0 台；单位价值 100 万元（含）以上的设备 0 台（套）。

五、专业名词解释

1. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
2. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。
3. “三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

4. 机关运行经费：反映为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、会议费、培训费、委托业务费、公务接待费、公务用车运行维护费、维修（护）费及其他费用。

5. 政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6. 各单位需根据自身业务职能，补充当年使用的所有支出功能分类项级科目名词解释，例如：

一般公共服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

第四部分 2025 年度部门绩效评价情况

一、部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

北京市西城区房屋管理局（北京市西城区人民政府房屋征收办公室、北京市西城区人民政府住房保障办公室）机关共 16 个科室，分别为办公室、法制科、房屋市场管理科、房屋租赁管理科、物业管理科、房屋安全管理科、征收监督

科、征收补偿科、住房制度改革科、住房保障管理科、落实私房政策办公室、直管公房管理科、行政审批科、信访科、党群工作科、计划财务科。下属 13 个事业单位，分别为房屋交易管理中心、拆迁服务中心、西城区住房保障事务中心、政务服务应用中心、物业服务指导中心、房屋管理一所至八所。下属事业单位均未独立核算。

我局是负责本区房屋管理工作的区政府工作部门，主要职责是：

- 一、贯彻执行国家、北京市有关法律、法规、规章、政策和有关规定。
- 二、负责本区房屋市场监督管理工作，规范市场行为。负责本区房屋租赁监督管理工作。
- 三、负责本区房屋管理工作。负责本区房屋使用安全的监督管理，协调有关房屋防汛工作。负责本区物业服务的监督管理。负责本区私有产权房屋历史遗留问题的处理工作。
- 四、负责本区住房制度改革工作。负责本区保障性住房管理工作。
- 五、负责本区房屋征收工作，研究拟订房屋征收规划及计划并组织实施。
- 六、负责区属直管公房管理工作。
- 七、负责法律、法规、规章规定的由区级房屋管理部门行使的行政执法职责。
- 八、按照“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，承担相关安全生产工作职责。
- 九、完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）部门整体绩效目标设立情况。

2025 年，全局上下坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，不断巩固主题教育成果，扎实开展党纪学习教育，以保障和改善民生为着力点，稳步推进房屋管理各项工作。一是推进住房保障工作，努力实现住有所居目标；二是做好房屋防汛及各项安全生产工作；三是推动落私历史问题逐步解决；四是强化行业监管，规范物业管理和房地产市场秩序。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 49,694.36 万元，其中，基本支出预算数 7596.73 万元，项目支出预算数 42097.62 万元。资金总体支出 47993.36 万元，其中，基本支出 7369.15 万元，项目支出 40624.21 万元。预算执行率为 96.58%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）深化党建业务融合，提升行业治理格局

以党建品牌为抓手，构建“党建引领、行业联动、多元共治”格局。深化“1 号位”“解题桌”党建品牌，开展“四个一”行业党建行动，以老旧小区物业服务全覆盖、整治物业服务履约不到位和规范公共收益工作为契机，推进 33 个小区实现 100%覆盖，业委会（物管会）组建率保持 99.27%，对 608 个住宅项目开展物业服务全方位评价，发布“好评榜”“差评榜”，构建社会监督与激励约束机制。全面推进“高效办成一件事”改革，创新审批改革，在全市率先实现住宅专项维修资金申请一站式服务。

（二）践行为民服务宗旨，提升民生服务质效

一是住房保障体系持续完善。聚焦“住有所居”，1893户公租房备案家庭完成选房，年底总体保障率较2024年提升17%，全年发放保障性住房租金补贴119914户次25096.88万元。二是老城保护与民生改善协同推进。完成直管公房申请式退租1003户，直管公房保护性修缮623户、914间；平房翻建、综合维修6216.5间，改造平房院落雨污水管线188个，实施楼房综合维修76栋；法源寺烂漫胡同84号院户厕改造试点建设圆满完成。三是租赁市场秩序有效规范。出台住房租赁企业规范经营方案，保持全区违法群租房、普通地下室违规住人动态清零，推进阜外医院周边短租专项治理。四是矛盾纠纷化解机制不断健全。全年接待群众3384批3563人，群体访5批132人，开展矛盾纠纷摸排6次。办理群众来信1068件，办理市民热线诉求4944件。

（三）攻坚历史遗留问题，破解群众急难愁盼

一是攻坚危房治理，全面完成20栋在册D级危楼解危任务，其中东廊下胡同1号D级危房解危形成可复制“西城解法”。二是创新区属直管公房管理机制，推行工商企租房“一房一档”分级管控，破解“企改民”保留业态办照难题。三是探索依法合规的征拆新路径，对16个拆迁停滞历史遗留问题项目开展拆迁许可证注销工作。四是啃下“硬骨头”，拔除“钉子案”，彻底解决3户居民长达二十年的拆迁遗留问题。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

西城区房屋管理局《内控手册》包含有《党组议事规则（试行）》《预算管理制度》《采购管理制度》《支出管理制度》

《政府购买服务管理办法》《合同管理制度》等内控管理制度，管理制度较为健全。为进一步加强内部控制管理执行效益，于 2025 年对《采购管理制度》《固定资产管理制度》等制度进行了修订，确保内控制度建设与执行相一致。

按照《内控手册》支出管理流程和“三重一大”议事规则规定，对支出申请进行审批，确保支出申请符合预算安排和用款计划，并对财政资金进行了全过程监控和管理，确保财政资金的安全、合规和有效使用。同时，贯彻落实《中华人民共和国会计法》，严格执行《政府会计制度》，对每一笔支出核查原始凭证的合法性和规范性，按规定设置会计账簿，定期出具会计报表，按时完成会计资料整理装订，保证会计基础信息的完善性。

（二）资产管理

西城房屋管理局根据《固定资产管理制度》对财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。每年对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

西城房管局对新资产严格把关，“本着厉行节约的原则，能调配使用的先调配，调配后仍不能满足需求的再购置的原则”，由使用部门上报具体情况，层层把关，根据实际情况，按需购置，严把购置新增资产的程序关。对于报废资产经我单位实物管理部门实地核查后，确不能修理继续使用的办公设备和家具，才能予以上报和审批，并按照区财政局的要求，进行资产动态库的报废操作流程。认真核查每一件资产，保证国有资产的使用不流失。

（三）绩效管理

西城区房屋管理局成立预算绩效管理领导小组，组长由主要领导担任，副组长由班子成员担任，小组成员包含计财科和各项经费的执行业务科室负责人。

项目绩效评价由项目执行科室负责具体实施，各业务科室依据各自负责的资金实施预算绩效工作、编报绩效目标、对预算执行进行总结跟踪及本科室的绩效自评工作。并及时提交计财科汇总整体预算评价结果，提交领导小组审议。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

经自评，西城区房屋管理局 2025 年度部门整体支出绩效评价综合得分 92 分，绩效级别为“优秀”。

（二）存在的问题及原因分析

一是绩效管理意识不足。绩效信息归集整理不够充分，缺乏服务对象满意度调查、信息反馈等相关机制。

二是部分绩效指标设定不够明确、贴切，不足以评价资金使用效益。

六、措施建议

一是加强部门绩效目标管理。根据部门中长期规划，明确部门绩效目标，设立部门绩效目标时增加量化指标，并进一步细化定性绩效指标，提高绩效目标设定的科学性、关联性和可衡量性，确保为绩效评价提供更加充分的指标依据。

二是加强绩效管理意识，充分利用评价成果。通过培训宣传，加强业务执行部门的绩效管理意识，在工作过程中及时归集整理绩效过程资料。此外，服务对象满意度是衡量项目绩效成果的重要考核指标，取得针对性的满意度调查问卷，

为项目的分析总结及绩效成果利用提供重要参考依据。

二、项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

区房管局（区住房保障办公室）作为本区域住房保障管理部门，在区委、区政府领导和各街道住保部门配合下，践行以人民为中心的服务理念，认真执行市级保障性住房相关政策，通过“一房两补贴”即公共租赁住房、公租房补贴、市场租房补贴，以保障性住房配租配售及发放租金补贴方式切实解决家庭住房困难问题。目前本区平均每月有 9800 余户家庭正在通过领取补贴方式解决住房困难，有效缓解了实物房源供给不充足的问题。

保障性住房补贴方式作为我市住房保障体系中的核心政策，为每年政府预算经常性项目，由市场租房补贴、公租房补贴和廉租租金补贴三种方式构成。按照市级相关文件规定，对符合条件条件的保障家庭通过租赁市场房源解决住房困难问题，按照规定的标准按月发放保障性住房补贴。2025 年保障性住房补贴实际支出 25096.88 万元，针对中低收入家庭依申请实现应保尽保。

（二）项目目标的设立、制定依据及调整情况

市场租房补贴作为近年来市级重点住房惠民政策，根据市住建委、市财政局印发《关于调整本市市场租房补贴申请条件及补贴标准的通知》（京建法〔2020〕6 号）以及市住建委关于印发《关于市场租房补贴申请、审核、发放有关问题

的通知》（京建法〔2015〕16号）文件要求。截至2025年底，西城区累计向85199户次发放市场租房补贴18437.09万元。

公共租赁住房补贴主要根据《北京市人民政府关于加强本市公共租赁住房建设和管理的通知》（京政发〔2011〕61号）、市住建委关于印发《北京市公共租赁住房申请、审核及配租管理办法》的通知（京建法〔2011〕25号）、《关于公共租赁住房租金补贴申请、审核、发放等有关问题的通知》（京建法〔2012〕10号）、《关于公共租赁住房租金补贴对象及租金补贴标准有关问题的通知》（京建法〔2012〕11号）等文件要求。截至2025年底，西城区累计发放公共租赁住房补贴34343户次，补贴金额6635.11万元。

廉租住房租金补贴是特殊困难家庭帮扶措施的重要组成部分，旨在解决低收入且住房困难的家庭，目前只对部分存量廉租补贴家庭按月发放。根据市住建委关于印发《关于市场租房补贴申请、审核、发放有关问题的通知》（京建法〔2015〕16号）文件规定，2015年11月16日起“本市不再受理廉租住房租赁补贴申请。符合规定条件且承租市场住房的家庭，通过申请市场租房补贴予以保障。对于廉租住房租赁补贴家庭，各区县住房保障管理部门仍按照原廉租住房政策的相关规定发放补贴。廉租住房租赁补贴家庭取得市场租房补贴资格后，再按有关规定领取市场租房补贴”。截止2025年底，西城区累计向372户次发放廉租住房租金补贴24.68万元。

二、项目总体情况

（一）项目资金安排落实、总投入及实际使用情况

我局按照科学项目决策贯穿项目全过程的工作思路，依据市级保障性住房补贴相关政策，着重加强年度工作计划与项目实施情况有效衔接，结合住房补贴的现实需求和趋势分析，对三类补贴的预算测算方式相较前一年度进行同比和环比分析，加强对补贴户数的趋势变动预估，提高了预算编制和资金使用的准确性和科学性。

根据项目实施方案要求，保障性住房补贴资金主要是按照我市住房保障政策，根据基层保障性住房工作需要，重点予以中低收入住房困难家庭住房租金补贴支持，并根据审核、复核、查证、核实、各部门及领导审批后进行列支的资金，属于纯民生保障类的支出经费，是作为加强全市保障性住房平稳有序持续推进的经费补充，严格按照年初预定的方案有计划科学地推进实施。

（二）项目组织情况

主管科室每年编制项目预算，提出项目支出预算建议数，主管科室按月将补贴家庭户数及金额编制支出明细报财务部门和各级主管领导审批，各级签字同意确认后将补贴发放审批表报送局财务部门，由局财务部门发放。

（三）项目管理情况

为加强资金管理，主管科室与局财务部门每月核对补贴发放数，适时完善管理办法，每年接受财政部及市、区两级审计部门的专项审计，自觉接受相关部门、领导的检查及群众的监督，确保该专项资金未列入预算的项目不支出，预算安排支出不超出，规范地用好、用足、用到实处。

三、项目绩效情况

（一）项目绩效完成情况

2025 年项目绩效目标按计划落实到位，补贴资金发放及时准确，不存在未完成情况。年内对中低收入家庭依申请应保尽保，通过满意度问卷调查及日常沟通，保障家庭对政策实施满意度较高，对于群众反映的补贴类诉求均能及时回复并妥善处理，在解决中低收入家庭的住房困难，缓解住房压力，改善生活质量方面起到了重要作用。

（二）项目效益

2025 年在保障对象覆盖上，较为精准地覆盖了低收入群体，有效缓解了他们的住房困难。居住条件改善方面，通过提供保障性住房补贴等方式，显著提升了保障对象的居住品质和舒适度。在政策执行效率上，我们不断优化审批流程，确保了保障政策的有效落地。

（三）服务对象满意度

区住房保障管理部门通过《北京市保障性住房租金补贴工作调查问卷》形式，对已享受住房补贴的家庭进行了满意度调查，通过对住房补贴的宣传和讲解、对现有的补贴标准、对住房补贴资金申请和审核流程、住房补贴发放及时度、申领住房补贴后对改善住房困难帮助情况、工作人员行为规范和服务态度等内容进行了调查，大部分住房补贴申请家庭对住房补贴的宣传和讲解、住房补贴发放及时度、申领住房补贴后对改善住房困难帮助情况、工作人员行为规范和服务态度很满意，对住房补贴资金申请和审核流程和现行的补贴标准比较满意，对家庭改善住房情况有很大帮助。2025 年对已享受住房补贴的家庭进行了抽样满意度调查，综合平均满意度为 98.25%。

四、下一步工作计划

积极贯彻落实市住建委、市住保以及区财政关于补贴发放、预算资金使用及管理的各类文件精神，充分考虑保障性住房各类租金补贴配租家庭人口、配租类型、补贴标准及比例，综合 2025 年公共租赁住房配租情况、各级政策调整等因素，力求精准测算并及时调整 2025 年我区享受保障性住房补贴家庭的数量及发放补贴金额。严格落实关于补贴发放的各类规定，加强与市级、街道的联动，加强与银行的对接，确保按时、按质、按量发放各类补贴。

五、存在问题及原因分析

根据《北京市住房和城乡建设委员会关于市场租房补贴申请、审核、发放有关问题的通知》京建法【2015】16 号规定，取得市场租房补贴资格的家庭应在 6 个月内自行到市场租赁住房，超过 6 个月未落实租赁住房、办理市场租房补贴领取手续的，视为自愿放弃市场租房补贴资格，其市场租房补贴资格自动终止。所以市场租房补贴资格备案时间为 2025 年 8 月至 12 月的部分家庭存在 2026 年开始领取补贴情况。在前期预算过程中，这个变量无法准确预测，后续阶段根据实际情况进行适当的调整与优化。

保障性住房补贴政策是依申请、受理审核、资格备案后才可以领取补贴，我们将加大宣传力度，争取将政府好的政策惠利于民，让百姓安居乐业。

六、改进建议

根据享受保障性住房补贴家庭的满意度测评，建议提高补贴标准，使我区保障性住房保障率得到进一步提升，使困难群众生活幸福指数得到进一步提高。

三、项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		白蚁防治						
主管部门		安全科			实施单位	德源新街口公司		
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	40	40	40	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	40	40	40	—	100%	—
		上年结 转资金	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	目标：通过喷洒药物，挖设诱杀装置等方式开展好白蚁防治工作，对蚁害造成的危险构件进行加固补强，对诱杀装置进行定期检查，保证房屋安全度汛。				开展辖区内白蚁防治防控工作，防控防治面积 27502.00 m²。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析 及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			20	20		
		时效指标			10	10		

		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	20	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标			
总分			100	100	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		安保维稳经费						
主管部门		办公室			实施单位			
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	32.64	30.1416	30.1416	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	32.64	30.1416	30.1416	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度		预期目标			实际完成情况			

	配备专职保安人员，规范做好信访现场秩序维护，引导来访人员有序反映诉求，及时劝阻不文明、过激行为，防范现场冲突、拥堵等情况。严格落实值守制度，文明执勤、规范履职，保障信访接待工作有序开展，维护机关正常办公秩序与安全稳定，杜绝安全事故发生。		已按要求配备保安人员，全程在岗履职，认真维护信访现场秩序，有序引导来访群众，及时劝导化解矛盾纠纷，有效防范各类过激行为。执勤文明规范、值守到位，未出现秩序混乱、安全隐患等问题，有力保障了信访工作平稳有序开展。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	10	10	
		质量指标	20	20	
		时效指标	20	20	
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		保障性住房租金补贴						
主管部门		住保中心			实施单位			
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	18,434.01	25191.94	25096.88	10	99.62%	9
		其中：当年财 政拨款	18,434.01	25191.94	25096.88	—	99.62%	—
		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			
	发放保障性住房补贴,解决中低收入家庭的住房困难。				对已通过审核的廉租补贴、公租房补贴、市场租补贴家庭进行分档补贴发放,做到应保尽保,中低收入家庭通过租金补贴解决住房困难,满意度较高。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分 值	得 分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	18	偏差原因: 1. 取得市场租房补贴资格的家庭有6个月市场寻找住房时间,下半年备案家庭有部分存在2026年开始领取补贴情况;改进措施: 加大宣传力度,加快审核速度,将政府好的政策惠利于民。	

		质量指标	10	10	
		时效指标	10	10	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	20	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	97	

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

项目名称		房屋防汛及安全检查宣传经费						
主管部门		安全科			实施单位			
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	28.1	27.3	27.3	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	28.1	27.3	27.3	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			

	目标：在北京日报刊登防汛公告，印发致居民的一封信、印制防汛宣传材料、防汛公告，向自管房单位、各街道办事处寄送分发；购买雨具、手电、方便面、矿泉水等防汛物资、器材。		在北京日报刊登防汛公告，印发致居民的一封信、印制防汛宣传材料、防汛公告，向自管房单位、各街道办事处寄送分发；购买雨具、手电、方便面、矿泉水等防汛物资、器材。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	20	20	
		时效指标	10	10	
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	20	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标			
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		国英园 5 号楼设施设备维修维护费						
主管部门		办公室			实施单位			
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	27.035863	25.97485	25.015744	10	96.3%	9.63
		其中：当年财 政拨款	27.035863	25.97485	25.015744	—	96.3%	—
		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			
	切实消除各类安全隐患，规范办公区设施设备维修维护工作，提升后勤保障服务质效，进一步提高业务工作的时效性、科学性，持续营造安全、有序、规范、舒适的办公生活环境，保障我局房管各项工作平稳有序推进，推动全局事业健康发展。				消除安全隐患，为我局办公人员提供一个安全、良好的办公环境。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			20	20		
		时效指标			10	10		
		成本指标						

	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		物业项目管理工作经费						
主管部门		物业服务指导中心			实施单位			
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	60	54.1565	54.1565	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	60	54.1565	54.1565	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标			实际完成情况				

	1. 建立重点区域定期诊断评估机制 2. 定期对项目物业运行情况进行汇总分析 3. 提升物业服务质量, 消除各类安全隐患 4 召开行业安全生产工作会议, 部署落实全年重点工作		1. 对 270 家物业项目进行诊断检查, 出具评估报告 2. 召开 1 次全区物业行业安全生产工作会议		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	20	20	
		时效指标	10	10	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	16	偏差原因: 部分物业企业存在内业资料不完善。改进措施: 加强对物业企业检查指导力度, 制定规范模板供企业参考。
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100		

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		赵登禹路 375 号办公用房租金						
主管部门		办公室			实施单位			
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	51.3182	47.041683	47.041683	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	51.3182	47.041683	47.041683	—	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			
	切实保障我局北四所正常办公需求，进一步优化办公用房使用配置，提升用房使用安全性、合理性，确保办公用房规范、安全、高效使用，为各项工作顺利开展提供坚实保障。				确保办公用房的设施和环境符合办公人员的需求，让办公人员感到舒适和自在，并且能够快速、高效地完成工作任务。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分 值	得 分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			20	18		

		时效指标	10	5	偏差原因：区统一办公用房调整，原约定支付方式发生变更； 改进措施：积极协调，保证资金及时支付
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
	总分		100	93	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称	消防中控值班费用						
主管部门	办公室			实施单位			
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	48.96	46.512	46.512	10	100%	10
	其中：当年财 政拨款	48.96	46.512	46.512	—	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			
	严格落实 24 小时值班制度，持证上岗、规范值守。熟练操作消防控制系统，实时监控设备运行状态，及时排查处置报警信息。熟练掌握应急处置流程，做好值班记录与交接班，杜绝脱岗、漏岗、误操作。全力防范火灾隐患，确保消防系统正常运行，保障机关办公区域消防安全。				严格执行 24 小时值班，实时监控消防设备运行，规范记录值班、报警及处置情况，及时上报并配合处理异常。熟练开展应急操作，认真做好交接班，确保系统稳定可靠，圆满完成消防值守任务，未发生消防安全问题。			
绩效指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			20	20		
		时效指标			10	10		
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标						
		生态效益指标						
		可持续影响指标			30	30		
	满意度指标	服务对象满意度标			10	10		
总分				100	100			

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		专职安全员经费						
主管部门		安全科			实施单位			
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	2.0706	2.016	2.016	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	2.0706	2.016	2.016	—	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			
	专职安全员配备行政执法防护服装。				为专职安全员配备 7 套行政执法防 护服装。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析 及改进措施	
	产出指标	数量指标			10	10		
		质量指标			20	20		
		时效指标			10	10		

		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	30	30	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		西城区房管局网络机房运维服务						
主管部门		政务服务应用中心			实施单位			
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	7.4	7.4	7.4	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	7.4	7.4	7.4	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			

	目标 1：局机房设备软、硬件定期安全巡查，及时发现问题，及时解决 目标 2：保障局网络及各应用系统正常运行		本年度严格按照合同与政务信息系统运维规范，为网络机房提供 7×24 小时值守、日常巡检、故障处置、安全防护、性能优化、资产与环境管理全周期运维服务。全年机房无重大安全事故、无核心业务长时间中断，核心系统可用率、故障响应与恢复、安全合规等关键指标均达标，保障系统稳定运行。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	15	15	
		质量指标	20	20	
		时效指标	15	15	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
	总分		100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		业委会（物管会）委员工作经费						
主管部门		物业科			实施单位			
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	14	14	14	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	14	14	14	—	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			
	目标 1：业委会（物管会）机构规范、有效运行 目标 2：业委会（物管会）履职能力得到提升 目标 3：切实让西城百姓居住品质得到提升，增加百姓获得感。				达到预期目标			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分 值	得 分	偏差原因分析及改进 措施	
	产出指标	数量指标			30	30		
		质量指标			10	10		
		时效指标			20	20		
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						

		社会效益指标	20	16	偏差原因：部分业委会（物管会）培养业主协商共建意识和能力不够，作用发挥不充分。改进措施：组织全区培训会，就业委会成立流程及重难点问题进行讲解，对各街道、社区在工作过程中遇到的疑难问题进行指导。
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	96	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		法律服务费						
主管部门		法制科			实施单位			
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	70	65	65	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	70	65	65	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			

	进一步协助规范我局依法行政工作，提升工作人员依法行政工作水平。协助我局更好地履行房屋管理行政职责，防范化解行政风险，为全局各项重点工作提供专业指导。		2025 年度法律顾问协助我局依法行政工作，提供专业法律建议，保障决策合规、防范法律风险，持续强化全局依法行政能力。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	10	10	
		质量指标	20	20	
		时效指标	20	20	
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		房产实测绘成果审核						
主管部门		市场科			实施单位			
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	138.2975	189.6064	189.6064	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	138.2975	189.6064	189.6064	—	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			
	在提高效率、保障质量、厘清责任的基础上，购买专业化技术服务，可保障我单位安全高效地完成我区的测绘成果审核工作。同时为疏解、腾退和中心区功能提升工作提供测绘专业技术保障，有效促进房地产市场平稳健康发展，贯彻有关房地产的调控政策。				购买房产实测绘成果审核专业化服务有助于深入推进市区两级“放管服”改革，进一步优化我区营商环境，提高政府效能，方便企业群众办事，推动“减事项减环节、减时限、减要件、优流程”顺利实施。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分 值	得 分	偏差原因分析及改进 措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			20	20		
		时效指标			20	15	偏差原因：敞口合同无法准确申报预算，导致年中追加，影响结算。 改进措施：不再签订敞口合同，严格按照合同申报预算、支付款项。	

		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	20	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	95	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		物业管理服务						
主管部门		办公室			实施单位			
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	72.5496	72.5496	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	76.368	72.5496	72.5496	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度		预期目标			实际完成情况			

以保障机关高效运转、提升服务质效为核心，坚持安全、规范、节约、便民原则。全面落实安防、消防、设施运维等工作，确保办公环境安全稳定；规范保洁、后勤保障服务，打造整洁有序、舒适实用的办公场所；强化节能降耗管理，严控运行成本，推进绿色节约型机关建设；优化服务流程，提升精细化、标准化管理水平，全力为机关各项工作开展提供坚实、可靠、高效的物业保障。 严格落实各项物业目标，全面做好安防消防、设施设备日常运维，保障安全稳定。办公区域环境整洁有序。严格节能管控，有效降低运行成本。不断提升服务标准，圆满完成各项物业保障任务，为机关高效运转提供坚实支撑。					
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	10	10	
		质量指标	20	20	
		时效指标	20	20	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		运行管理服务						
主管部门					实施单位			
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	138.72	138.503232	138.503232	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	138.72	138.503232	138.503232	—	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				
	规范食堂运营管理，严把食材采购、储存、加工等食品安全关，确保饮食安全。合理搭配菜品，提升餐食质量与服务水平，满足干部职工就餐需求。严控成本、杜绝浪费，落实卫生消杀、消防安全制度，打造干净、安全、节约、舒心的就餐环境，保障机关日常就餐保障。			严格落实食堂管理各项要求，严把食品安全与卫生关口，规范食材管控与后厨操作。菜品搭配合理，就餐服务有序，卫生、消防管理到位。积极推行厉行节约，有效控制运营成本，就餐环境整洁卫生，切实保障了干部职工健康、便捷就餐。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分 值	得 分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			10	10		
		质量指标			20	20		
		时效指标			20	20		
		成本指标						

	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	30	28	偏差原因：就餐面积小 改进措施：积极协调， 妥善分批就餐位置
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	98	

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

项目名称		房屋安全检查及评估经费						
主管部门		安全科			实施单位			
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	544	544	544	10	100%	10
		其中：当年财 政拨款	544	544	544	—	100%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标			实际完成情况				

	定期检查房屋受损情况，登记房屋情况台账，对房屋安全性进行评估。		2024 年度德源集团、宣房集团共检查、巡查平房房屋总计 204.55 万平方米。工作量超出既定目标 169.41 万平方米。全年房屋鉴定机构累计评估服务 248 次。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	30	30	
		时效指标			
		成本指标	10	5	偏差原因：2024 年汛期雨量多，查房及修缮量大，费用超出预算。改进措施：要求两房准确预测查房面积。
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	30	30	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标			
总分			100	95	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		西城区房管局新媒体项目					
主管部门		政务服务应用中心			实施单位		
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	12.6	12.5	12.5	10	100%	10
	其中：当年财 政拨款	12.5	12.5	12.5	—	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			
	目标 1：发布内容不少于 280 条，原创不低于 200 条； 目标 2：视频剪辑 6 条 目标 3：设计类：视频 vi 设计 1 套；长图 12 张、节日海报 35 张			2025 年西城房管微信公众号累计 发布推文 138 条，保持了稳定的更 新节奏，能够及时为公众传递房屋 管理领域的相关信息。制作 53 张海 报，28 条视频。			
绩效 指标	一级指标	二级指标		分 值	得 分	偏差原因分析及改进 措施	
	产出指标	数量指标		20	19	素材内容归集不及时、 发文缺乏常态化规划。 后续将强化宣传意识， 细化素材征集、审核发 布流程，压实运营责 任，保障常态化更新。	
		质量指标		10	10		

		时效指标	10	9	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	30	30	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
	总分		100	98	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称	档案加工服务						
主管部门	政务服务应用中心			实施单位			
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	20.7276	20.72748	20.72748	10	100%	10
	其中：当年财 政拨款	20.72748	20.72748	20.72748	—	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		
	实现档案资源标准化、安全化、高效化管理与利用，同时完成档案从物理载体向数字载体的迁移，为后续档案信息化、智能化应用奠定基础，实现档案管理从“数字化”向“智慧化”过渡。		2025 年共完成档案扫描整理工作 3692 卷，180206 页。该项目实现了数字档案的多维度检索，满足单位内部业务办理的档案快速调取需求，提升内部工作效率，实现核心档案的线上便捷利用。		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	20	20	
		时效指标	10	10	
		成本指标	10	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	20	20	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
	总分		100	100	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		安德路 130 号底商及地下空间物业费					
主管部门		办公室		实施单位			
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	20.8884	19.84389	19.84389	10	100%	10
	其中：当年财 政拨款	20.8884	19.84389	19.84389	—	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			
	做好物业管理区域保洁、日常维护、值守，落实安全 防范与节能降耗，做到管理精细、服务到位。			按期完成保洁、日常维护和值守， 强化安全巡查，做好节能管理。服 务保障到位，圆满完成物业管理工 作。			
绩效 指标	一级指标	二级指标		分 值	得分	偏差原因分析及改 进措施	
	产出指标	数量指标		10	10		
		质量指标		20	20		
		时效指标		20	15	偏差原因：合同支付 日期调整。改进措 施：按照合同保证资 金及时支付	

		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	30	30	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	95	

项目支出绩效自评表
(2025 年度)

项目名称		遗属补贴						
主管部门		党群工作科			实施单位			
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	1.992	1.184	1.148	10	97.00%	9.7
		其中：当年财 政拨款	1.992	1.184	1.148	—	97.00%	—
		上年结 转资金				—		—
		其他资金				—		—
年 度 目 标	预期目标				实际完成情况			

	按时足额发放 2 名		按时足额发放 2 名		
绩效指标	一级指标	二级指标	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	20	20	
		质量指标	20	20	
		时效指标	10	10	
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	30	30	
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	99.7	

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

项目名称		2025 年更新台式机						
主管部门		政务服务应用中心			实施单位			
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	7.5	7.5	6.619	10	88.25%	8.8
		其中：当年财 政拨款	7.5	7.5	6.619	—	88.25%	—
		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			
	预计用 3 年时间完成全局办公设备的国产化替换工作				2025 年采购 10 台华为擎云 W585x 台式计算机（含操作系统、流式软件、版式软件及杀毒软件）			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及 改进措施	
	产出指标	数量指标			10	10		
		质量指标			20	20		
		时效指标			20	20		
		成本指标			10	10		
	效益指标	经济效益指标						

		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标	10	10	
总分			100	98.8	偏差原因：全区进行带量集中采购，节约资金。 改进措施：采购完成后及时进行调整。