

2025 年度
鲤城区行政服务中心管理委员会
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	2
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2025 年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	6
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	11
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
第三部分 2025 年度部门决算情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	18
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	18
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	19
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	19

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	20
八、预算绩效情况说明	22
九、其他重要事项情况说明	22
第四部分 名词解释	24
第五部分 附件	27

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

鲤城区行政服务中心管理委员会部门的主要职责是：

- （一）开展行政审批工作的组织协调及监督管理工作。
- （二）协助管理各部门派驻工作人员。
- （三）为行政审批工作开展提供后勤保障。
- （四）对区属各街道办事处服务大厅建设提供业务指导。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，鲤城区行政服务中心管理委员会部门包括 2 个机关行政股室及 0 个下属单位，其中：列入 2025 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	鲤城区行政服务中心管理委员会

本部门无下属单位

三、部门主要工作总结

2025 年，鲤城区行政服务中心管理委员会部门主要任务是：持续深化行政审批制度改革，强化政务服务人才队伍建设，通过内抓管理、外塑形象，用有速度、有温度的政务服务助推一流营商环境建设。围绕上述任务，重点完成了以下

工作：

- （一）进一步提升窗口效能。
- （二）推行“升级版帮代办”服务。
- （三）持续推动“高效办成一件事”。

第二部分

2025 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1051.00	一、一般公共服务支出	1041.14
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	9.86
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	1051.00	本年支出合计	1051.00
使用非财政拨款结余(含专用结余)	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
总计	1051.00	总计	1051.00

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目		本年收入合计	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	其他收入
支出功能分类科目编码	科目名称							
类 款 项	合 计	1051.00	1051.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1041.14	1041.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1041.14	1041.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1041.14	1041.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称						
类 款 项	合计	1051.00	501.51	549.49	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1041.14	491.65	549.49	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1041.14	491.65	549.49	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1041.14	491.65	549.49	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.86	9.86	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	合计	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
一、一般公共预算财政拨款	1051.00	一、一般公共服务支出	1041.14	1041.14	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	9.86	9.86	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	1051.00	本年支出合计	1051.00	1051.00	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	0.00			0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00			0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00			0.00	0.00	0.00
总计	1051.00	总计	1051.00	1051.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分 类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		1051.00	501.51	549.49
201	一般公共服务支出	1041.14	491.65	549.49
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1041.14	491.65	549.49
2010306	政务公开审批	1041.14	491.65	549.49
208	社会保障和就业支出	9.86	9.86	0.00
20805	行政事业单位养老支出	9.86	9.86	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.86	9.86	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	454.21	302	商品和服务支出	42.46	310	资本性支出	4.83
30101	基本工资	24.32	30201	办公费	7.44	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	23.94	30202	印刷费	2.90	31002	办公设备购置	4.83
30103	奖金	35.48	30204	手续费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30205	水费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	0.00	30206	电费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.86	30207	邮电费	2.27	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30208	取暖费	0.00	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	3.06	30209	物业管理费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	1.94	30211	差旅费	1.62	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.77	30212	因公出国（境）费用	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	10.48	30213	维修（护）费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30214	租赁费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	344.37	30215	会议费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.00	30216	培训费	0.59	31021	文物和陈列品购置	0.00

30301	离休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30302	退休费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30224	被装购置费	0.00	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	0.00	30226	劳务费	3.04	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30306	救济费	0.00	30227	委托业务费	0.00	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30228	工会经费	15.33	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30229	福利费	0.00	31206	其他资本性补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30239	其他交通费用	4.22	399	其他支出	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30240	税金及附加费用	0.05	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的 补助	0.00	30299	其他商品和服务支出	5.01	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织 补贴	0.00
		0.00	307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
		0.00	30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
		0.00	30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
		0.00	30703	国内债务发行费用	0.00			0.00
		0.00	30704	国外债务发行费用	0.00			0.00
人员经费合计		454.21	公用经费合计					47.29

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

本部门 2025 年没有使用一般公共预算财政拨款“三公”经费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
支出功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
类 款 项	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
2. 本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：鲤城区行政服务中心管理委员会

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2025年度本部门收入总计1051.00万元，支出总计1051.00万元，与上年决算数相比，各增加163.91万元，增长18.48%。主要是新增办税大厅和政务服务办公场所搬迁改造项目。

（二）收入决算情况说明

2025年度收入1051.00万元，比上年决算数增加163.91万元，增长18.48%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入1051.00万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入0.00万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入0.00万元。

（三）支出决算情况说明

2025年度支出1051.00万元，比上年决算数增加163.91万元，增长18.48%，具体情况如下：

1. 基本支出 501.51 万元。其中，人员支出 454.21 万元，

公用支出 47.29 万元。

2. 项目支出 549.49 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入总计 1051.00 万元，支出总计 1051.00 万元，与上年决算数相比，各增加 163.91 万元，增长 18.48%。主要是：新增办税大厅和政务服务办公场所搬迁改造项目。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算拨款支出 1051.00 万元，比上年决算数增加 163.91 万元，增长 18.48%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010306-政务公开审批支出 1041.14 万元，较上年决算数增加 163.52 万元，增长 18.63%。主要原因是新增办税大厅和政务服务办公场所搬迁改造项目。

(二) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 9.86 万元，较上年决算数增加 2.32 万元，增长 30.77%。主要原因是本年度养老保险基数增加，缴费支出相应增加。

（三）2010301-行政运行支出 0.00 万元，较上年决算数减少 0.99 万元，下降 100%。主要原因是本年度部分支出调整在其他一般公共服务科目中列支。

（四）2040601-行政运行支出 0.00 万元，较上年决算数减少 0.95 万元，下降 100%。主要原因是本年度部分支出调整在其他一般公共服务科目中列支。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，主要原因是本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，主要原因是本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 501.51 万元，其中：

（一）人员经费 454.21 万元，主要包括：基本工资、津

贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费47.29万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2025年度一般公共预算拨款“三公”经费支出0.00万元，完成全年预算数0.00%，与全年预算数持平；较上年增加0.00万元，增长0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无“三公”经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无“三公”经费支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出0.00万元，完成全年预算

数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。全年安排本部门组织的出国（境）团组 0 个，参加其他部门出国（境）团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无因公出国（境）经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无因公出国（境）经费支出。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。2025 年度公务用车购置 0 辆，当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务用车购置经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务用车购置经费支出。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务用车运行经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务用车运行经费支出。截至 2025 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，

与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务接待经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务接待经费支出。累计接待 0 批次、0 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2025 年度 8 个项目实施单位自评。（项目支出绩效自评表详见附件一）

对 8 个项目实施部门评价，分别是“全速办”行政审批制度改革工作经费、办公场所搬迁改造专项资金、政务服务标准化规范化便利化建设工作经费等项目，涉及财政拨款资金共计 596.34 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 4 个、3 个、0 个、1 个。（项目支出绩效评价报告详见附件二）

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

2025 年度机关运行经费支出 47.29 万元，比上年决算数增加 1.15 万元，增长 2.49%，主要原因是：新增税务大厅人员运行经费等。

（二）政府采购情况

本部门2025年度政府采购支出总额4.27万元，其中：政府

采购货物支出4.27万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额4.27万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额4.27万元，占授予中小企业合同金额的100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.00%。

（三）国有资产占用使用情况

截至2025年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中：副部（省）级以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：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金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过桥过路费、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）支出。

十三、机关运行经费：反映行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）财政拨款基本支出中的公用经费支出，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以及其他费用。

第五部分

附件

一、项目支出绩效自评表

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			办税服务厅装修工程专项资金						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			办税服务厅装修工程专项资金，包含工程装修费 70 万，工程设计费 5 万，空调购置费 7 万。						
主要成效			通过本项目的实施，办税服务厅在硬件环境和服务效能上取得了显著提升：1、实现标准化建设，服务环境根本改善：服务厅按功能科学划分为办税服务、咨询辅导、自助办税及等候休息等标准化区域，统一了形象标识。空调系统确保了服务大厅四季环境舒适，从根本上提升了纳税人及工作人员的现场体验。2、服务流程持续优化：清晰的功能区划与导税服务高效结合，实现了业务分流与前置辅导，有效减少了纳税人“反复问、多头跑”的现象，提升了整体办理效率与纳税人满意度。						
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		0.00	82.00	0.00	10	0.00		0
	其中：当年财政拨款		0.00	82.00	0.00	—	0.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	完成新办税服务厅的装修工程，包括场地改造、基础设施建设、工程设计及中央空调配置等内容。通过工程实施，保障办税服务厅具备完善功能，为群众提供舒适办事环境，提升工作人员办公体验，确保搬迁工作顺利完成及后续稳定运营。				完成新办税服务厅的装修工程，包括场地改造、基础设施建设、工程设计及中央空调配置等内容。通过工程实施，保障办税服务厅具备完善功能，为群众提供舒适办事环境，提升工作人员办公体验，确保搬迁工作顺利完成及后续稳定运营。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	工程装修面积	=670.4 m²		0	10	0	资金于 12 月底下达，项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
			办公设备购置数量	≥5 台		0	5	0	资金于 12 月底下达，项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
		质量指标	项目验收合格率	≥90%		0	15	0	资金于 12 月底下

								达，项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
		时效指标	项目完成及时率	≥90%	50	10	5. 56	资金于 12 月底下达，项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥70%	0	10	0	资金于 12 月底下达，项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
	效益指标	社会效益指标	“高效办成一件事”办件覆盖率	≥90%	100	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众、企业的满意率	≥90%	99. 997	10	10	
总分值、评价总分（S）						45. 56		
评价等级		差（60>S）						
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题		改进建议		
		项目管理问题		项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。		完善绩效管理机制，定期组织财务与项目管理部门开展资金使用情况自查，及时发现并解决支付滞后问题，提升资金使用效益。		
		目标完成问题		绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。		进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。		

专项资金绩效自评表								
(2025 年度)								
专项名称			“全速办”行政审批制度改革工作经费					
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会	
项目概况			年终结转结余					
主要成效			2025 年以来持续对“AI 智能政务助手”进行优化升级，集成在线咨询、政务公开、数智门牌、企业之家、AI+视频办、码上监督等功能模块，接入 DeepSeek 大模型，强化复杂情形推理与跨部门流程解析能力，实现从“问答式服务”向“决策式服务”的升级。深度融合“闽政通”APP，实现个人信息自动回填与远程视频核验，新增若干省网非五星事项，推动 63 项高频事项实现“视频办”，服务模式覆盖远程咨询、材料准备、在线提交、云端审批全流程，从根本上破解群众“反复跑、不会填”等难点，让群众足不出户即可享受“线上面对面、办事如见面”的便捷服务。					
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	7.52	7.52	5.82	10	77.39	5	
	其中：当年财政拨款	7.52	7.52	5.82	—	77.39		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	持续推动行政审批效能显著提升、服务体验效果全面升级，营造良好营商环境。			持续推动行政审批效能显著提升、服务体验效果全面升级，营造良好营商环境。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
		数量指标	受理平台行政审批服务办件量	≥4 万件	45.4325	15	15	
		质量指标	项目验收合格率	≥90%	100	15	15	
		产出指标	时效指标	行政许可事项“减时限”占比	≥85%	71.17	10	8.37
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥80%	77.39	10	9.67	未根据项目实际进展及时安排资金支付,影响绩效使用效益和绩效考评结果。
	效益指标	社会效益指标	“一趟不用跑”事项占比	≥65%	96.66	30	30	

	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众的满意率	≥90%	99.997	10	10	
总分值、评价总分（S）						93.04		
评价等级		优（S≥90）						
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型	存在问题			改进建议		
		资金管理问题	未根据项目实际进展及时安排资金支付，影响绩效使用效益和绩效考评结果。			加强资金使用计划管理，结合工作进度和合同约定，科学编制资金支付计划，明确支付节点和责任人员，确保资金及时拨付。		
		项目管理问题	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。			进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。		

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			办公场所搬迁改造专项资金						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			办公场所搬迁改造专项资金，包括装修工程费、设计费、办公设备购置费、网络布线等费用						
主要成效			1、实现集约化办公与服务整合：通过搬迁至整层空间，结束了多点分散办公的局面。科学的布局促进了内部协同与流程优化，为“一站式”服务提供了高效载体。 2、建成“企业之家”服务专区：高标准打造了集政策咨询、帮办代办等多功能于一体的惠企综合平台，配以专业 LED 屏，成为优化营商环境的特色品牌。 3、夯实智慧政务基础设施：新机房与全域网络建设，为内部系统和线上服务平台提供了稳定支撑，保障了线上线下业务协同，为未来服务升级奠定基础。						
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		0.00	110.00	105.87	10	96.25	7	
	其中：当年财政拨款		0.00	110.00	105.87	—	96.25		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	确保 2025 年内完成装修改造和办公设备购置，保障政务服务有序开展。				本项目已严格按照计划完成。所有装修改造工程、办公设备及网络信息化建设均已于 2025 年内按期完工并投入使用。全新的集中办公环境和“企业之家”服务专区已正式运行，有效保障了政务服务工作的无缝衔接与有序开展，整体运行平稳高效。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	工程装修面积	≥800 平米		847	10	10	进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。
			办公设备购置数量	≥20 台		20	5	5	
		质量指标	项目验收合格率	≥90%		100	15	15	
			时效指标	目标完成及时率	≥90%		100	10	
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥70%		96.25	10	10	
	效益指标	社会效益指标	行政许可事项“减时限”占比	≥80%		71.17	30	26.69	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众、企业的满意率	≥90%		99.997	10	10	
总分值、评价总分（S）							93.69		
评价等级		优（S≥90）							

问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）	问题类型	存在问题	改进建议
	其他问题	对于绩效运行监控的认识不够深入，把项目支出绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。	规范绩效运行监控资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。
	项目管理问题	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。	进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。

专项资金绩效自评表									
（2025 年度）									
专项名称			设备购置（2023）						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			年终结转结余						
主要成效			本次办公设备购置项目，主要成效在于有力保障了政务服务基础环境的稳定与高效。新设备的投入使用，直接解决了原有设备老化带来的频繁故障问题，确保各类文件印刷、资料流转等日常办公环节顺畅不断档，同时优化了服务大厅的环境，为工作人员和办事群众提供了更舒适、专业的服务体验，从基础层面巩固了政务服务有序开展硬件支撑。						
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		14.62	14.62	8.26	10	56.50		0
	其中：当年财政拨款		14.62	14.62	8.26	—	56.50		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	优化行政服务中心大厅建设；保障政务服务中心人员的日常管理和业务正常开展；提高窗口工作人员业务能力及服务水平，持续为群众、企业提供便捷、高效服务，提升办事群众满意度。				优化行政服务中心大厅建设；保障政务服务中心人员的日常管理和业务正常开展；提高窗口工作人员业务能力及服务水平，持续为群众、企业提供便捷、高效服务，提升办事群众满意度。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	办公设备购置数量	≥5 台		5	15	15	
		质量指标	项目验收合格率	≥90%		100	15	15	
		时效指标	目标完成及时率	≥90%		100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥80%		56.5	10	7.06	项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
	效益指标	社会效益指标	行政许可事项“减时限”占比	≥80%		71.17	30	26.69	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众、企业的满意率	≥90%		100	10	10	
总分值、评价总分（S）							83.75		
评价等级		良（90>S≥80）							
问题与建议（每条问题和建议不少于30个字）			问题类型		存在问题		改进建议		
			资金管理问题		项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评		加强资金使用计划管理，结合工作进度和合同约定，科学编制		

		结果。	资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。
	项目管理问题	绩效管理经验不足,绩效目标编制需进一步完善,更进一步细化目标,以便于进行绩效考核。	进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			24 小时自助区消防设施改造（2023）						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			年终结转结余						
主要成效			已完成鲤城区 6 个 24 小时自助服务区消防设施改造，包括气体灭火系统、灭火器、消防应急照明和疏散指示标志等，工程验收合格率 100%，目标完成率 100%，办事群众满意度约 100%。						
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		0.59	0.59	0.59	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款		0.59	0.59	0.59	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	保障 24 小时自助区消防安全				保障 24 小时自助区消防安全				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	24 小时自助区消防设施改造数量	=6 个		6	15	15	
		质量指标	项目验收合格率	≥90%		100	15	15	
		时效指标	目标完成及时率	≥90%		100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≤80%		100	10	0	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。
	效益指标	社会效益指标	行政许可事项“减时限”占比	≥80%		71.17	30	26.69	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众、企业的满意率	≥90%		99.997	10	10	
总分值、评价总分（S）							86.69		
评价等级		良（90>S≥80）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		
		项目管理问题		绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细			进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者		

		化目标，以便于进行绩效考核。	不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。
	其他问题	对于绩效运行监控的认识不够深入，把项目支出绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。	规范绩效运行监控资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。

专项资金绩效自评表									
（2025 年度）									
专项名称			政务服务标准化规范化便利化建设工作经费						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			政务礼仪培训 6 万元；政务服务中心制服购置 70 万元；帮代办服务 49 万元；24 小时自助服务区管理费 26 万元；“全速办”信息系统平台建设 27.5 万元；“e 政务”自助服务一体机设备维护费 29 万元。						
主要成效			1、服务能力持续提升：通过常态化培训与统一制服配备，进一步增强队伍专业化水平与服务形象。 2、项目服务精准高效：帮代办机制为 11 个工程建设项目提供全程专属服务，实现业主满意度 100%。 3、智慧政务显著突破：全速办平台深度融合 AI 技术与远程服务，推动 63 项高频事项“视频办”，实现“线上面对面、办事如见面”，有效解决群众“反复跑、不会填”难题。 4、自助服务稳定便民：24 小时自助区与“e 政务”设备运维机制保障了服务不间断、体验更顺畅。 5、群众满意度巩固提高：通过“帮代办+智能办+自助办”多元服务模式，切实提升企业群众办事便利度与获得感。						
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		366.94	366.94	95.75	10	26.09	0	
	其中：当年财政拨款		366.94	366.94	95.75	—	26.09		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	1. 优化行政服务中心大厅建设；2. 提高窗口工作人员业务能力及服务水平；3. 提升办事群众满意度。				本项目围绕优化大厅建设、提升人员能力、提高群众满意度的目标，全面完成预期任务。 一、优化大厅建设方面：通过统一窗口制服提升形象规范性，并依托对 24 小时自助区及“e 政务”设备的常态化运维，保障了服务环境整洁与设备稳定可靠。 二、提升人员能力方面：全年常态化培训持续强化业务基础。同时，创新推进“全速办”平台与 AI 政务助手建设，接入大模型、融合“闽政通”、上线 63 项“视频办”，推动服务模式向智能化、远程化转型，显著提升了工作人员的数字服务能力。三、提高群众满意度方面：帮代办服务实现 11 个项目业主满意度 100%；智慧政务举措有效破解“反复跑、不会填”难题，让群众享受“线上面对面”的便捷，切实提升了办事便利性与整体满意度。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	受理平台行政审批服务办件量	≥4 万件		45.4325	15	15	
		质量指标	行政审批收件办结率	≥90%		100	15	15	
		时效指标	行政许可事项“减时限”占比	≥80%		71.17	10	8.9	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥60%		26.09	10	4.35	加强资金使用计

								划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。
	效益指标	社会效益指标	“一趟不用跑”事项占比	≥60%	96.66	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众的满意度	≥90%	99.997	10	10	
总分值、评价总分 (S)						83.25		
评价等级		良 (90>S≥80)						
问题与建议 (每条问题和建议不少于 30 个字)	问题类型		存在问题			改进建议		
	项目管理问题		项目进度缓慢,导致专项资金未及时支付,从而影响绩效考评结果。			完善绩效管理机制,定期组织财务与项目管理部门开展资金使用情况自查,及时发现并解决支付滞后问题,提升资金使用效益。		
	资金管理问题		未根据项目实际进展及时安排资金支付,影响绩效使用效益和绩效考评结果。			加强资金使用计划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。		

专项资金绩效自评表									
（2025 年度）									
专项名称			培训室改造费及政务培训费（2023）						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			年终结转结余						
主要成效			该项目实现了培训室与会议系统的全面升级。通过标准布线，保障了各类培训与会议高清、流畅进行。改造后的培训室能稳定支撑远程视频会议、线上培训和实际演示，成为支撑政务服务能力现代化建设的专业空间。						
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		2.07	2.07	1.73	10	83.57	7	
	其中：当年财政拨款		2.07	2.07	1.73	—	83.57		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过培训室改造，便于组织开展业务培训，提高政务服务人员业务水平。				通过培训室改造，便于组织开展业务培训，提高政务服务人员业务水平。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	设备购置数量	≥5 台		18	15	15	
		质量指标	项目验收合格率	≥90%		100	15	15	
		时效指标	目标完成及时率	≥90%		100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥80%		83.57	10	10	
	效益指标	社会效益指标	行政许可事项“减时限”占比	≥80%		71.17	30	26.69	绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众、企业的满意率	≥90%		99.997	10	10	
总分值、评价总分（S）							93.69		
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		
		资金管理问题		未根据项目实际进展及时安排资金支付，影响绩效使用效益和绩效考评结果。			加强资金使用计划管理，结合工作进度和合同约定，科学编制资金支付计划，明确支付节点和责任人员，确保资金及时拨付。		
		项目管理问题		绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。			进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。		

专项资金绩效自评表									
(2025 年度)									
专项名称			数字政务门牌						
主管部门			鲤城区行政服务中心管理委员会		实施单位		鲤城区行政服务中心管理委员会		
项目概况			年终结转结余						
主要成效			围绕办事群众的“找大厅”“找自助”“看事项”等服务需求，开展“数智门牌”建设，实现统一办事攻略、统一办事渠道引导，构建一体化审前服务的模式，打造泛在可及、智慧便捷、公平普惠的基层数字化服务体系，实现办事方式多元化，办事材料最简化，办事流程最优化，办事成本最小化。						
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		12.60	12.60	12.40	10	98.41		10
	其中：当年财政拨款		12.60	12.60	12.40	—	98.41		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过建设完善数字政务门牌，提供就近办、同城办、网上办、视频办、线上帮办、线下代办等全方位服务指引，打造服务企业群众“最后一米”的数字化载体，实现“群众办事第一步，政务门牌先指路”，通过线上线下全方位指引，推动群众办事方式转变，促进政务服务线上线下融合，实现政务服务从“可办能办”向“易快好办”转变。				通过建设完善数字政务门牌，提供就近办、同城办、网上办、视频办、线上帮办、线下代办等全方位服务指引，打造服务企业群众“最后一米”的数字化载体，实现“群众办事第一步，政务门牌先指路”，通过线上线下全方位指引，推动群众办事方式转变，促进政务服务线上线下融合，实现政务服务从“可办能办”向“易快好办”转变。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	项目设置覆盖率	≥90%		100	15	15	
		质量指标	验收合格率	=100%		100	15	15	
		时效指标	目标完成率	≥90%		100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥80%		98.41	10	10	
	效益指标	社会效益指标	“一趟不用跑”事项占比	≥65%		96.66	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥90%		99.997	10	10	
总分值、评价总分（S）							100		
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		
		项目管理问题		未根据项目实际进展及时安排资金支付，影响绩效使用效益和绩效考评结果。			加强资金使用计划管理，结合工作进度和合同约定，科学编制资金支付计划，明确支付节点和责任人员，确保资金及时拨付。		
		其他问题		对于绩效运行监控的认识不够深入，把项目支出绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。			规范绩效运行监控资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。		

二、项目支出绩效评价报告

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(24 小时自助区消防设施改造 (2023))

一、项目基本情况

(一) 项目概况

年终结转结余

(二) 主要成效

已完成鲤城区 6 个 24 小时自助服务区消防设施改造，包括气体灭火系统、灭火器、消防应急照明和疏散指示标志等，工程验收合格率 100%，目标完成率 100%，办事群众满意度约 100%。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 86.69 分，等级为良，设置绩效目标 6 个，实际完成 4 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率 (%)，目标值 80，完成值 100，分值 10，得分 0。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 24 小时自助区消防设施改造数量 (个)，目标值 6，完成

值 6，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 目标完成及时率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%), 目标值 80, 完成值 71.17, 分值 30, 得分 26.69。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众、企业的满意率(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 绩效管理经验不足, 绩效目标编制需进一步完善, 更进一步细化目标, 以便于进行绩效考核。

2. 对于绩效运行监控的认识不够深入, 把项目支出

绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。

（二）改进措施

1. 进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

2. 规范绩效运行监控资料的收集整理,确保相关信息完整、可靠,客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况,为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(政务服务标准化规范化便利化建设工作经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

政务礼仪培训 6 万元；政务服务中心制服购置 70 万元；帮代办服务 49 万元；24 小时自助服务区管理费 26 万元；“全速办”信息系统平台建设 27.5 万元；“e 政务”自助服务一体机设备维护费 29 万元。

(二) 主要成效

- 1、服务能力持续提升：通过常态化培训与统一制服配备，进一步增强队伍专业化水平与服务形象。
- 2、项目服务精准高效：帮代办机制为 11 个工程建设项目提供全程专属服务，实现业主满意度 100%。
- 3、智慧政务显著突破：全速办平台深度融合 AI 技术与远程服务，推动 63 项高频事项“视频办”，实现“线上面对面、办事如见面”，有效解决群众“反复跑、不会填”难题。
- 4、自助服务稳定便民：24 小时自助区与“e 政务”设备运维机制保障了服务不间断、体验更顺畅。
- 5、群众满意度巩固提高：通过“帮代办+智能办+自助办”多元服务模式，切实提升企业群众办事便利度与获得感。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 83.25 分，等级为良，设置绩效目标 6 个，实际完成 4 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

- 1) 资金使用率 (%)，目标值 60，完成值 26.09，分值 10，得分 4.35。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 受理平台行政审批服务办件量(万件)，目标值 4，完成值 45.4325，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 行政审批收件办结率(%)，目标值 90，完成值 100，分值 15，得分 15。

3、时效指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%)，目标值 80，完成值 71.17，分值 10，得分 8.9。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) “一趟不用跑”事项占比(%)，目标值 60，完成值 96.66，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众的满意度(%)，目标值 90，完成值 99.997，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

1. 项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。

2. 未根据项目实际进展及时安排资金支付，影响绩效使用效益和绩效考评结果。

（二）改进措施

1. 完善绩效管理机制，定期组织财务与项目管理部门开展资金使用情况自查，及时发现并解决支付滞后问题，提升资金使用效益。

2. 加强资金使用计划管理，结合工作进度和合同约定，科学编制资金支付计划，明确支付节点和责任人员，确保资金及时拨付。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(数字政务门牌)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

年终结转结余

(二) 主要成效

围绕办事群众的“找大厅”“找自助”“看事项”等服务需求，开展“数智门牌”建设，实现统一办事攻略、统一办事渠道引导，构建一体化审前服务的模式，打造泛在可及、智慧便捷、公平普惠的基层数字化服务体系，实现办事方式多元化，办事材料最简化，办事流程最优化，办事成本最小化。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率(%), 目标值 80, 完成值 98.41, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 项目设置覆盖率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

2、质量指标

1) 验收合格率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 目标完成率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) “一趟不用跑”事项占比(%), 目标值 65, 完成值 96.66, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众满意度

(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 未根据项目实际进展及时安排资金支付, 影响绩效使用效益和绩效考评结果。

2. 对于绩效运行监控的认识不够深入, 把项目支出绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。

（二）改进措施

1. 加强资金使用计划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。

2. 规范绩效运行监控资料的收集整理,确保相关信息完整、可靠,客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况,为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(办税服务厅装修工程专项资金)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

办税服务厅装修工程专项资金，包含工程装修费 70 万，工程设计费 5 万，空调购置费 7 万。

(二) 主要成效

通过本项目的实施，办税服务厅在硬件环境和服务效能上取得了显著提升：1、实现标准化建设，服务环境根本改善：服务厅按功能科学划分为办税服务、咨询辅导、自助办税及等候休息等标准化区域，统一了形象标识。空调系统确保了服务大厅四季环境舒适，从根本上提升了纳税人及工作人员的现场体验。2、服务流程持续优化：清晰的功能区划与导税服务高效结合，实现了业务分流与前置辅导，有效减少了纳税人“反复问、多头跑”的现象，提升了整体办理效率与纳税人满意度。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 45.56 分，等级为低，设置绩效目标 7 个，实际完成 2 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率(%)，目标值 70，完成值 0，分值 10，得分 0。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 工程装修面积(m^2), 目标值 670.4, 完成值 0, 分值 10, 得分 0。

2) 办公设备购置数量(台), 目标值 5, 完成值 0, 分值 5, 得分 0。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 0, 分值 15, 得分 0。

3、时效指标

1) 项目完成及时率(%), 目标值 90, 完成值 50, 分值 10, 得分 5.56。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) “高效办成一件事”办件覆盖率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众、企业的满意率(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

1. 项目进度缓慢，导致专项资金未及时支付，从而影响绩效考评结果。
2. 绩效管理经验不足，绩效目标编制需进一步完善，更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。

（二）改进措施

1. 完善绩效管理机制，定期组织财务与项目管理部门开展资金使用情况自查，及时发现并解决支付滞后问题，提升资金使用效益。
2. 进一步细化绩效目标，要及时做好项目的跟踪工作，定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查，及时协调或者整改。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(设备购置 (2023))

一、项目基本情况

(一) 项目概况

年终结转结余

(二) 主要成效

本次办公设备购置项目，主要成效在于有力保障了政务服务基础环境的稳定与高效。新设备的投入使用，直接解决了原有设备老化带来的频繁故障问题，确保各类文件印刷、资料流转等日常办公环节顺畅不断档，同时优化了服务大厅的环境，为工作人员和办事群众提供了更舒适、专业的服务体验，从基础层面巩固了政务服务有序开展硬件支撑。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 83.75 分，等级为良，设置绩效目标 6 个，实际完成 4 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率 (%)，目标值 80，完成值 56.5，分值 10，得分 7.06。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 办公设备购置数量(台)，目标值 5，完成值 5，分值 15，

得分 15。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 目标完成及时率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%), 目标值 80, 完成值 71.17, 分值 30, 得分 26.69。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众、企业的满意率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 项目进度缓慢, 导致专项资金未及时支付, 从而影响绩效考评结果。

2. 绩效管理经验不足, 绩效目标编制需进一步完善,

更进一步细化目标，以便于进行绩效考核。

（二）改进措施

1. 加强资金使用计划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。

2. 进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

(办公场所搬迁改造专项资金)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

办公场所搬迁改造专项资金，包括装修工程费、设计费、办公设备购置费、网络布线等费用

(二) 主要成效

- 1、实现集约化办公与服务整合：通过搬迁至整层空间，结束了多点分散办公的局面。科学的布局促进了内部协同与流程优化，为“一站式”服务提供了高效载体。
- 2、建成“企业之家”服务专区：高标准打造了集政策咨询、帮办代办等多功能于一体的惠企综合平台，配以专业 LED 屏，成为优化营商环境的特色品牌。
- 3、夯实智慧政务基础设施：新机房与全域网络建设，为内部系统和线上服务平台提供了稳定支撑，保障了线上线下业务协同，为未来服务升级奠定基础。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 93.69 分，等级为优，设置绩效目标 7 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

- 1) 资金使用率(%)，目标值 70，完成值 96.25，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 工程装修面积(平米), 目标值 800, 完成值 847, 分值 10, 得分 10。

2) 办公设备购置数量(台), 目标值 20, 完成值 20, 分值 5, 得分 5。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 目标完成及时率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%), 目标值 80, 完成值 71.17, 分值 30, 得分 26.69。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众、企业的满意率(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

1. 对于绩效运行监控的认识不够深入,把项目支出绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。
2. 绩效管理经验不足,绩效目标编制需进一步完善,更进一步细化目标,以便于进行绩效考核。

（二）改进措施

1. 规范绩效运行监控资料的收集整理,确保相关信息完整、可靠,客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效情况,为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。
2. 进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

（培训室改造费及政务培训费（2023））

一、项目基本情况

（一）项目概况

年终结转结余

（二）主要成效

该项目实现了培训室与会议系统的全面升级。通过标准布线，保障了各类培训与会议高清、流畅进行。改造后的培训室能稳定支撑远程视频会议、线上培训和实际演示，成为支撑政务服务能力现代化建设的专业空间。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 93.69 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 5 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率(%), 目标值 80, 完成值 83.57, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 设备购置数量(台), 目标值 5, 完成值 18, 分值 15, 得分 15。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 目标完成及时率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%), 目标值 80, 完成值 71.17, 分值 30, 得分 26.69。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众、企业的满意率(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 未根据项目实际进展及时安排资金支付, 影响绩效使用效益和绩效考评结果。
2. 绩效管理经验不足, 绩效目标编制需进一步完善, 更进一步细化目标, 以便于进行绩效考核。

(二) 改进措施

1. 加强资金使用计划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。

2. 进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

2025 年度区级预算项目绩效评价报告

（“全速办”行政审批制度改革工作经费）

一、项目基本情况

（一）项目概况

年终结转结余

（二）主要成效

2025 年以来持续对“AI 智能政务助手”进行优化升级，集成在线咨询、政务公开、数智门牌、企业之家、AI+视频办、码上监督等功能模块，接入 DeepSeek 大模型，强化复杂情形推理与跨部门流程解析能力，实现从“问答式服务”向“决策式服务”的升级。深度融合“闽政通”APP，实现个人信息自动回填与远程视频核验，新增若干省网非五星事项，推动 63 项高频事项实现“视频办”，服务模式覆盖远程咨询、材料准备、在线提交、云端审批全流程，从根本上破解群众“反复跑、不会填”等难点，让群众足不出户即可享受“线上面对面、办事如见面”的便捷服务。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 93.04 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 4 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 资金使用率(%)，目标值 80，完成值 77.39，分值 10，得分 9.67。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 受理平台行政审批服务办件量(万件)，目标值 4，完成值 45.4325，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 项目验收合格率(%), 目标值 90, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 行政许可事项“减时限”占比(%), 目标值 85, 完成值 71.17, 分值 10, 得分 8.37。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) “一趟不用跑”事项占比(%), 目标值 65, 完成值 96.66, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 办事群众的满意率(%), 目标值 90, 完成值 99.997, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 未根据项目实际进展及时安排资金支付, 影响绩

效使用效益和绩效考评结果。

2. 绩效管理经验不足,绩效目标编制需进一步完善,更进一步细化目标,以便于进行绩效考核。

(二) 改进措施

1. 加强资金使用计划管理,结合工作进度和合同约定,科学编制资金支付计划,明确支付节点和责任人员,确保资金及时拨付。

2. 进一步细化绩效目标,要及时做好项目的跟踪工作,定期或者不定期对项目实施情况及资金使用情况进行检查,及时协调或者整改。

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表													
(2025 年度)													
专项名称			104 部门整体										
部门（单位）名称			鲤城区行政服务中心管理委员会		部门预算编码		104						
财政资金安排和使用情况			预算安排			拨付情况		结余情况		分值	得分		
			年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	小计 ③ = ①+②	年度拨付金额 ④	支出实现率 (%) ⑤=④/③	本年度结余金额⑥=③-④	资金结余率 (%) ⑦=⑥/③				
	合计		1011.50	208.74	1220.24	1051.00	86.13	169.24	13.8700			10	10
	财政资金小计		1011.50	208.74	1220.24	1051.00	86.13	169.24	13.8700				
	①中央财政资金		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	②省级财政资金		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	③地方财政资金		1011.50	208.74	1220.24	1051.00	86.13	169.24	13.8700				
	其他资金小计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
年度总体目标	预期目标					目标实际完成情况							
	持续深化行政审批制度改革，强化政务服务人才队伍建设，通过内抓管理、外塑形象，用有速度、有温度的政务服务助推一流营商环境建设。					持续深化行政审批制度改革，强化政务服务人才队伍建设，通过内抓管理、外塑形象，用有速度、有温度的政务服务助推一流营商环境建设。							
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施			
	一般性支出情况	一般性支出情况	“三公”经费控制率		≤100%		0	2	2				
			“三公”经费违规使用次数		≤0 次		0	2	2				
			会议费、差旅费超标准使用次数		≤0 次		0	2	2				
	产出指标	数量指标	一窗受理平台行政审批服务办件量		≥4 万件		45.433	16	16				
		质量指标	固定资产利用率		≥80%		100	10	10				
		时效指标	目标完成率		≥85%		100	10	10				
	成本指标	经济成本指标	资金使用率		≥80%		86.13	8	8				
	效益指标	社会效益指标	“一趟不用跑”事项占比		≥65%		96.66	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众的满意率		≥90%		99.997	10	10				
总分值、评价总分（S）								100					
评价等级		优（S≥90）											