

2024 年度

天水市职工服务中心部门决算

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算表

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、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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、其他需要说明的情况

第四部分 预算绩效情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 帮助解决困难职工在就业、医疗、生活、子女上学等方面遇到的困难和问题，依法保障困难职工合法权益。

2. 通过信访接待、政策咨询、职业介绍、职业培训、法律宣传援助、生活救助等多种形式，为困难职工提供快捷方便的帮助。

3. 创新服务方式，拓展服务范围，在全市职工群众中开展“互联网+”普惠性服务，为职工群众提供优质服务。

4. 推进城镇困难职工解困脱困，完成市总工会交办的其他任务。

二、机构设置

根据《天水市机构编制委员会办公室关于市总工会有关机构编制事项的批复》（天机编办批字〔2018〕99号）规定，天水市困难职工帮扶中心为公益一类正科级全额拨款事业单位，隶属市总工会管理。2022年更名为天水市职工服务中心（天机编办批字〔2022〕12号）。现有事业编制7名，设科级领导职数2名，现配备主任1人，副主任1人，职工5人。

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

单位：天水市职工服务中心			2024 年度			公开 01 表 金额单位：万元		
收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	金额			
栏次		1	栏次		2			
一、一般公共预算财政拨款收入	1	83.02	一、一般公共服务支出	31	63.42			
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00			
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00			
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00			
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00			
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00			
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00			
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	9.29			
	9		九、卫生健康支出	39	3.76			
	10		十、节能环保支出	40	0.00			
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00			
	12		十二、农林水支出	42	0.00			
	13		十三、交通运输支出	43	0.00			

	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	6.56
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	83.02	本年支出合计	57	83.02
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	83.02	总计	60	83.02

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

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 02 表
金额单位：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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		83.02	83.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012950	事业运行	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	9.29	9.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	7.56	7.56	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	7.56	7.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	3.76	3.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.76	3.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.81	2.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	0.94	0.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	6.56	6.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	6.56	6.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2210201	住房公积金	6.56	6.56	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

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 03 表
金额单位：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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		83.02	83.02	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00
2012950	事业运行	63.42	63.42	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	9.29	9.29	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	7.56	7.56	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	7.56	7.56	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	3.76	3.76	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.76	3.76	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.81	2.81	0.00	0.00	0.00	0.00

2101103	公务员医疗补助	0.94	0.94	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	6.56	6.56	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	6.56	6.56	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	6.56	6.56	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

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	83.02	一、一般公共服务支出	33	63.42	63.42	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	9.29	9.29	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	3.76	3.76	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00

	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	6.56	6.56	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	83.02	本年支出合计	59	83.02	83.02	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	83.02	总计	64	83.02	83.02	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

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 05 表
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		83.02	83.02	0.00
201	一般公共服务支出	63.42	63.42	0.00
20129	群众团体事务	63.42	63.42	0.00
2012950	事业运行	63.42	63.42	0.00
208	社会保障和就业支出	9.29	9.29	0.00
20805	行政事业单位养老支出	7.56	7.56	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	7.56	7.56	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	1.73	1.73	0.00

210	卫生健康支出	3.76	3.76	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.76	3.76	0.00
2101102	事业单位医疗	2.81	2.81	0.00
2101103	公务员医疗补助	0.94	0.94	0.00
221	住房保障支出	6.56	6.56	0.00
22102	住房改革支出	6.56	6.56	0.00
2210201	住房公积金	6.56	6.56	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明细表

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 06 表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	79.97	302	商品和服务支出	3.03	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	24.26	30201	办公费	0.39	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	5.18	30202	印刷费	0.61	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	18.31	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	12.62	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	7.56	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	2.81	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.94	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.73	30211	差旅费	0.67	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	6.56	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.02	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00

30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.44	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.02	30229	福利费	0.92	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.00			
人员经费合计		79.99	公用经费合计					3.03

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 07 表
金额单位：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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：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。

备注：本部门没有政府性基金预算财政拨款收入支出, 故本表无数据

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 08 表
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：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。

备注：本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出, 故本表无数据

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：天水市职工服务中心

2024 年度

公开 09 表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

备注：本部门没有财政拨款三公经费支出, 故本表无数据

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 83.02 万元。与上年度相比,收、支总计各增加 6.63 万元,增长 8.68%,主要原因:一是因为工资正常晋升产生的高于前一年的资金数额,二是因为出差较多,差旅费费用增加。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 83.02 万元,其中:财政拨款收入 83.02 万元,占 100.00%; 上级补助收入 0.00 万元,占 0.00%; 事业收入 0.00 万元,占 0.00%; 经营收入 0.00 万元,占 0.00%; 附属单位上缴收入 0.00 万元,占 0.00%; 其他收入 0.00 万元,占 0.00%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 83.02 万元,其中:基本支出 83.02 万元,占 100.00%; 项目支出 0.00 万元,占 0.00%; 上缴上级支出 0.00 万元,占 0.00%; 经营支出 0.00 万元,占 0.00%; 对附属单位补助支出 0.00 万元,占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 83.02 万元。与上年相

比各增加 6.63 万元，增长 8.68%，主要原因是一是因为工资正常晋升产生的高于前一年的资金数额，二是因为出差较多，差旅费费用增加。。

五、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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 83.02 万元，较上年决算数增加 6.63 万元，增长 8.68%。主要原因是：一是因为工资正常晋升产生的高于前一年的资金数额，二是因为出差较多，差旅费费用增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 83.02 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 63.42 万元，占 76.39%。社会保障和就业支出 9.29 万元，占 11.18%。卫生健康支出 3.76 万元，占 4.53%。住房保障支出 6.56 万元，占 7.90%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 84.37 万元，支出决算为 83.02 万元，完成年初预算的 98.40%。其中：

1. 一般公共服务支出年初预算数为 65.46 万元，支出决算数为 63.42 万元，完成年初预算数的 96.87%，决算数小于预算数的主要原因是办公经费支出较少被收回；

2. 社会保障和就业支出年初预算数为 8.37 万元, 支出决算数为 9.29 万元, 完成年初预算数的 110.95%, 决算数大于预算数的主要原因是残保金两年费用的缴纳;

3. 卫生健康支出年初预算数为 4.16 万元, 支出决算数为 3.76 万元, 完成年初预算数的 90.33%, 决算数小于预算数的主要原因是预估数字较多, 实际支出较少;

4. 住房保障支出年初预算数为 6.37 万元, 支出决算数为 6.56 万元, 完成年初预算数的 102.87%, 决算数大于预算数的主要原因是绩效的发放和工资正常晋升, 住房公积金支出数额增加;

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 83.02 万元。其中:

人员经费 79.99 万元, 较上年决算数增加 6.94 万元, 增长 9.50%。主要原因是一是因为工资正常晋升产生的高于前一年的资金数额, 二是因为残保金近两年的补缴。人员经费用途主要包括: 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、奖励金。

公用经费 3.03 万元, 较上年决算数减少 0.31 万元, 下降 9.28%。主要原因是办公经费减少公用经费用途主要包括: 办公费、印刷费、差旅费、工会经费、福利费。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门 2024 年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出总体情况说明

2024 年度“三公”经费支出全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元,较上年决算数持平,主要原因是未产生相关费用

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国(境)费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元,较上年决算数持平,主要原因是未产生相关费用;

2. 公务用车购置及运行维护费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元,较上年决算数持平,主要原因是未产生相关费用

其中: 1. 公务用车购置费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元,较上年决算数持平,主要原因是未产生相关费用

2. 公务用车运行维护费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元,较上年决算数持平,主要原因是未产生相关费用

3. 公务接待费全年预算数为 0.00 万元, 支出决算为 0.00 万元, 较上年决算数持平, 主要原因是未产生相关费用

(三) “三公”经费财政拨款支出决算实物量情况

2024 年度本部门因公出国(境)共计 0 个团组, 0 人; 公务用车购置 0 辆, 公务用车保有量为 0 辆; 国内公务接待 0 批次 0 人, 其中: 外事接待 0 批次, 0 人; 国(境)外公务接待 0 批次, 0 人。

十、机关运行经费支出情况说明

我单位 2024 年度无机关运行相关经费。

本年度会议费支出 0.00 万元, 较上年决算数持平, 主要原因是未产生相关费用

本年度培训费支出 0.00 万元, 较上年决算数持平, , 主要原因是未产生相关费用

十一、政府采购支出情况说明

我单位 2024 年度无政府采购相关经费。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日, 本部门共有车辆 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, 其他用车主要是未产生相关费用。单价 100 万元(含)以上设备 0 台(套)。

十三、其他需要说明的情况

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 预算绩效情况说明

一、预算绩效管理工作开展情况

收到通知后，市职工服务中心认真组织开展自评工作，将今年的人员经费和公用经费纳入自评范围。

二、绩效自评结果

2024 年年初预算数 843665.73 元，全年预算数 898387.57 元。2024 年收入 830156.47 元，实际支出 830156.47 元。差异率 0%，其中人员经费支出 786849.06 元。公用经费 43307.41 元。

三、部门重点绩效评价结果

自评得分 95.12，较好的完成了绩效目标，各项指标如期完成。

第五部分 名词解释

以下为常见专业名词解释目录,仅供参考,部门应根据实际情况进行解释和增减。若有删减注意调整段落序号。

一、财政拨款收入：指本年度从同级财政部门取得的财政拨款,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其辅助活动取得的收入。

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”、“经营收入”以外的收入。

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：指单位上年结转至本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

七、结余分配：指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的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

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经费和公用经费。

十、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。

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：指用一般公共预算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、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;公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税);公务用车运行维护费反映单位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)支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位(含参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

附件

天水市职工服务中心 2024 年整体支出 绩效评价报告

被评价部门：天水市职工服务中心

项目主管部门：天水市总工会

评价实施部门：天水市总工会

评价机构名称：甘肃新秦盛会计师事务所（普通合伙）

2025 年 9 月

报告摘要

一、基本情况

（一）部门概况

天水市职工服务中心主要职责是：

1. 帮助解决困难职工在就业、医疗、生活、子女上学等方面遇到的困难和问题，依法保障困难职工合法权益。
2. 通过信访接待、政策咨询、职业介绍、职业培训、法律宣传援助、生活救助等多种形式，为困难职工提供快捷方便的帮助。
3. 创新服务方式，拓展服务范围，在全市职工群众中开展“互联网+”普惠性服务，为职工群众提供优质服务。
4. 推进城镇困难职工解困脱困，完成市总工会交办的其他任务。

（二）内设机构

根据《天水市机构编制委员会办公室关于市总工会有关机构编制事项的批复》（天机编办批字〔2018〕99号）规定，天水市困难职工帮扶中心为公益一类正科级全额拨款事业单位，隶属市总工会管理。2022年更名为天水市职工服务中心（天机编办批字〔2022〕12号）。

（三）人员编制和领导职数

现有事业编制7名，设科级领导职数2名，现配备主任1人，副主任1人，职工5人。

（四）部门收支情况

按照预算管理有关规定，2024年部门收支包括机关预算和所属单位预算在内的汇总情况。



(1) 收入预算

2024 年部门收入预算 84.37 万元（详见部门预算公开表 1,2），比 2023 年预算增加 4.11 万元，增长 5.12%。其中：一般公共预算财政拨款收入 84.37 万元，占 100%。

(2) 支出预算

2024 年部门支出预算 84.37 万元，比 2023 年预算增加 84.37 万元，增长 5.12%。其中：基本支出 84.37 万元，占 100%，主要是：一般公共服务 65.46 万元。社会保障和就业支出 8.37 万元。医疗卫生与计划生育支出 4.16 万元。住房保障支出 6.37 万元。

(3) 一般公共预算情况

2024 年一般公共预算支出 84.37 万元，比 2023 年预算增加 4.11 万元，增长 5.12%。增长的主要原因是：一是人员工资中新增基础绩效部分，工资福利支出增加，社保缴费基数提高，社会保险费用增加。

具体安排情况如下：

1. 基本支出

2024 年本部门一般公共预算财政拨款基本支出 84.37 万元，其中人员经费 78.67 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

日常公用经费 5.7 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、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维修费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

2. 项目支出

本部门无项目支出。

二、单位整体绩效目标

以职工为中心的发展思想，以满足职工需求为导向，全面推进职工服务中心赋能增效，推进困难职工帮扶中心转型升级。以加强基础设施建设为基本途径，加大资金投入、拓展服务功能、夯实工作基础、不断提升工会服务职工的能力和水平。以智慧工会建设为载体，建立服务职工平台，构筑线上线下深度融合的服务体系，夯实服务基础，为职工和会员提供一站式、全方位、多层次的服务。以建设服务型工会为着力点，转变工作作风、实现工作重心下移，在创新管理体制、完善服务机制、健全服务体系。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

通过绩效评价，反映 2024 年天水市职工服务中心部门履职情况，以部门整体绩效目标为基础，考察部门资金分配投入程序健全性、成本控制合理性、预算管理质量和取得的具体效益，在此基础上发现问题，总结经验并提出改进意见，为天水市职工服务中心进一步强化资金管理，提升履职效能，提高财政资金使用效益提供参考。



2. 绩效评价的对象范围

本次评价对象为 2024 年天水市职工服务中心部门整体支出，范围为 2024 年天水市职工服务中心部门整体支出相关的工作开展情况、绩效指标完成及工作成效等。

（二）绩效评价原则

公平性原则：公平公正是绩效评价工作的前提，坚持公平的原则客观真实地反映绩效评价结果。运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正地反映。

客观性原则：绩效评价过程中将考核标准与绩效目标进行紧密联系，采取公众评判法、成本效益分析法等方法，以事实为依据，以数据为基础，客观真实评价部门整体效益。

可行性原则：绩效评价标准应客观反映天水市职工服务中心的部门履职情况，评价的数据来源应具备明确的收集渠道，绩效指标应具备可考核性，保证绩效评价工作的可操作性。

公开性原则：绩效评价过程中评价内容、评价标准、评价结果应对被评价单位公开，避免评价结论出现误判。

（三）评价指标体系

本绩效评价体系共含 7 项一级指标，分值分别为部门规划 15 分、运行成本 20 分、管理效率 15 分、履职效能 30 分、社会效益 10 分、可持续发展能力 5 分、服务对象满意度 5 分，合计 100 分。

体系下设 17 项二级指标（部门规划 3 项、运行成本 4 项、管理效率 3 项、履职效能 4 项，社会效益、可持续发展能力、服务对象满



意度各 1 项)，总分 100 分。

本次绩效评价自 2025 年 8 月 10 日开始，至本报告出具日。具体包括前期准备、组织实施、分析评价、意见征询和提交报告四个阶段。

1. 绩效评价前期准备阶段

主要工作内容包括承接业务、组织与设计评价任务、制定工作实施方案等。

(1) 承接业务。通过询价比价，与委托方签订《财政支出绩效评价业务服务协议》，开展前期准备工作。

(2) 信息采集。根据项目特点和绩效评价内容，与委托方初步沟通后，取得相关资料信息，初步了解项目情况。

(3) 制定工作实施方案。根据绩效评价工作要求和项目初步调研情况制定工作实施方案，内容主要包括：工作小组人员配备；受托事项具体工作内容、实施步骤、计划时间安排及要求；设计工作框架、分解落实工作任务、工作保障及具体实施时间；设定指标体系，选用评价标准及方法；设计评价基础数据表格、工作底稿、满意度调查文本等；现场核查的范围、重点及工作纪律等。

2. 绩效评价组织实施阶段

主要工作内容包括资料及数据采集、核查核实及确认、现场核查评价。

(1) 资料及数据采集、核查核实、确认及分析。取得基础数据、资料，对采集的基础数据以及相关佐证资料的真实性和准确性进行核



查；对相关材料进行审核分析。

(2) 现场核查评价。进行现场核实评价，沟通了解项目部门整体支出基本情况，了解确认绩效目标、实施内容，查阅相关工作资料、财务收支凭证等资料，对项目实施和管理情况进行初步评价。

3. 分析评价阶段

主要工作内容包括综合分析评价项目实施情况、撰写报告。

(1) 综合分析评价。对采集的资料和数据进行系统的汇集及综合，按照评价工作方案设定的评价指标、标准和方法，对本项目绩效情况进行全面的分析评价，形成评价结果。

(2) 撰写评价报告。根据综合分析评价结果及相关数据等资料撰写绩效评价报告初稿。绩效评价报告包括单位基本情况、绩效评价工作开展情况、综合评价情况及评价结论、绩效评价指标分析情况、主要经验及做法、存在的问题及原因分析和有关建议七大部分。

4. 征询意见和提交报告阶段

形成绩效评价报告初稿后提交委托方审核，根据委托方对报告初稿的反馈意见，逐一核实或修改，修改完善后与委托方再次进行意见交换，最终经过本公司三级质量控制复核后提交正式绩效评价报告。

5. 建立绩效评价档案

提交正式绩效评价报告后，根据档案管理相关规定对绩效评价过程中取得的项目资料进行整理装订妥善保管。

四、评价结论和绩效分析



（一）综合评价情况

经综合评审，项目绩效评价得分 92.3 分，评价等级为“优”，指标得分具体情况详见下表。

绩效评分汇总表

一级指标	标准分值	评分分值	得分率（%）
部门规划	15	15	100
运行成本	20	20	100
管理效率	15	15	100
履职效能	30	27	90
社会效益	10	7.9	79
可持续发展能力	5	2.8	56
服务对象满意度	5	4.6	92
合计	100	92.3	92.3

从本次评价数据来看，该部门整体表现优异，反映出部门在日常运营、职能履行等核心领域成效显著。

基础管理类评价指标较好，部门规划（15 分，得分率 100%）、运行成本（20 分，得分率 100%）、管理效率（15 分，得分率 100%）三项指标均获满分，说明部门规划体系完备且执行落地性强，成本管控精细化程度高，管理流程顺畅、资源配置高效，为整体工作开展奠定了坚实基础；核心职能与服务质量类指标表现良好，履职效能（30 分，得分率 90%）作为权重最高的指标，得分率接近满分，体现部门在核心业务履行上成效突出，能够有效完成既定工作目标；服务对象满意度（5 分，得分率 92%）得分率较高，表明部门服务质量得到服务对象的广泛认可，服务意识与服务能力处于较好水平。

同时，部门也存在两项需重点关注的短板指标：一是社会效益（10 分，得分率 79%），得分率相对偏低，可能反映出部门在工作成果的



社会价值转化、公共影响力辐射等方面存在提升空间，未能充分实现工作成效与社会需求的深度契合；二是可持续发展能力（5分，得分率56%），得分率显著低于其他指标，是当前最薄弱的环节，提示部门在长期发展规划制定、创新能力培育、资源储备与迭代等方面存在不足，可能影响未来工作的持续推进与竞争力提升。

五、绩效评价指标分析

本次绩效评价指标体系共包含7项一级指标、17项二级指标、48项三级指标，总分100分，最终综合得分92.3分。以下按“一级指标—二级指标—三级指标”层级，逐一分析各指标的工作进展、评分及扣分情况，核心数据均来自天水市职工服务中心2024年预算决算资料、制度文件及问卷调查结果。

（一）部门规划（一级指标：标准分15分，得分15分，得分率100%）

该指标聚焦部门目标设定、预算配置与机构运行的科学性，三项二级指标均获满分，体现部门规划体系完备、执行落地性强。

1. 目标设定（二级指标：标准分6分，得分6分）

围绕“目标完整性”与“预算编制科学性”展开，核心是确保绩效目标覆盖核心职责、预算数据贴合实际需求。

（1）目标完整性（三级指标：标准分3分，得分3分）

工作进展：绩效目标全面覆盖困难职工帮扶、“互联网+”普惠服务、城镇困难职工解困脱困等核心职责，且细化为可执行的具体任



务，与年度计划、预算资金完全匹配。

评分依据：无职责遗漏或任务未细化问题，符合“覆盖全部核心职责、细化为可执行任务”的满分标准。

(2) 预算编制科学性（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：预算编制严格依据人员工资正常晋升调标、社保缴费基数提高等实际需求，2024 年预算较 2023 年增长 5.12%，数据合理且贴合履职需要。

评分依据：编制依据充分、数据无偏离，满足“依据充分、数据贴合实际”的满分标准。

2. 预算配置（二级指标：标准分 6 分，得分 6 分）

重点评估资金分配与重点项目保障的合理性，确保资金向核心职能倾斜。

(1) 资金分配合理性（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：资金按履职需求均衡分配，人员经费 79.99 万元保障工资、社保等核心支出，公用经费 3.03 万元保障日常运行，无分配失衡问题。

评分依据：完全匹配核心职能需求，符合“按需求分配、保障核心支出”的满分标准。

(2) 重点项目保障度（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：核心职能（困难职工帮扶）资金从基本支出列支，财政拨款收入 83.02 万元足额到位且全额支出，未因资金问题影响帮扶



工作。

评分依据：资金足额及时到位，满足“保障重点工作开展”的满分标准。

3. 机构运行效率（二级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

通过“在职人员控制率”反映人员规模管控水平。

在职人员控制率（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：实际在职人数 7 人（主任 1 人、副主任 1 人、职工 5 人），与核定事业编制 7 人完全一致，无超编情况。

评分依据：实际人数 \leq 编制数，符合满分标准。

（二）运行成本（一级指标：标准分 20 分，得分 20 分，得分率 100%）

该指标覆盖预算执行、预算管理、资产管理与成本控制，全维度体现部门成本管控的精细化水平，无扣分项。

1 预算执行（二级指标：标准分 5 分，得分 5 分）

从“执行进度”与“调整规范性”评估预算执行的合规性与效率。

（1）执行进度（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：2024 年支出预算 84.37 万元，实际支出 83.02 万元，预算执行率约 98.4%，远超“ $\geq 95\%$ ”的满分阈值。

评分依据：执行率达标，无进度滞后问题。

（2）调整规范性（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：预算调整率 6.48%，所有调整事项均按规定程序申请、



审批，合规性良好。

评分依据：调整流程合规，符合满分标准。

2. 预算管理（二级指标：标准分 5 分，得分 5 分）

聚焦资金使用效率与信息公开的及时性，确保预算管理透明高效。

（1）预算资金使用效率（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：资金按用途专款专用，会计核算规范，无挪用、虚列支出情况，重点保障困难职工帮扶等核心工作。

评分依据：资金使用无违规，效益达标，符合满分标准。

（2）信息公开及时性（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：绩效评价结果等信息按规定时限在政府官网等指定平台公开，无延迟。

评分依据：公开及时，符合满分标准。

3. 资产管理（二级指标：标准分 5 分，得分 5 分）

通过“资产利用率”与“处置规范性”评估资产管控能力。

（1）资产利用率（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：部门无闲置资产，房屋、车辆等可用资产实际使用率 100%，无浪费情况。

评分依据：利用率 $\geq 90\%$ ，符合满分标准。

（2）处置规范性（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：报告期内无资产处置事项，但资产管理制度健全，若发生处置可按流程执行。



评分依据：制度完备、无违规处置，符合满分标准。

4. 成本控制（二级指标：标准分 5 分，得分 5 分）

以“三公”经费与行政运行费变动为核心，体现成本压缩成效。

（1）“三公”经费变动率（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：2024 年与 2023 年“三公”经费支出均为 0 元，变动率 0，控制效果显著。

评分依据：变动率 ≤ 0 ，符合满分标准。

（2）行政运行费变动情况（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：本年行政运行相关支出（事业运行 63.42 万元）较上年增幅 $\leq 5\%$ ，费用控制有效。

评分依据：增幅 $\leq 5\%$ ，符合满分标准。

（三）管理效率（一级指标：标准分 15 分，得分 15 分，得分率 100%）

该指标涵盖制度管理、监督检查与档案管理，反映部门管理流程的顺畅性与规范性，全指标满分。

1. 制度管理（二级指标：标准分 12 分，得分 12 分）

从制度健全性、资金合规性、采购规范性、项目实施效率四个维度评估，无短板。

（1）各项制度健全性（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：已建立完善的项目管理制度、财务管理制度等核心制度，且符合国家及地方规定。



评分依据：制度覆盖关键环节且合规，符合满分标准。

(2) 资金使用合规性（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：资金支出符合项目实施计划，专款专用，无挪用、虚列支出，会计核算规范。

评分依据：无违规问题，符合满分标准。

(3) 采购程序规范性（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：采购活动严格按政府采购规定履行审批、招标程序，采购资料完整齐全。

评分依据：程序合规、资料齐全，符合满分标准。

(4) 项目实施程序规范且高效（三级指标：标准分 3 分，得分 3 分）

工作进展：项目按计划实施，完成后履行验收程序，无明显延误，流程合规。

评分依据：程序规范且按时完成，符合满分标准。

2. 监督检查工作（二级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

监督检查工作开展情况（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：按计划开展监督检查，覆盖 80%以上重点工作，发现问题整改率 $\geq 90\%$ 。

评分依据：覆盖范围与整改率均达标，符合满分标准。

3. 档案资料管理（二级指标：标准分 1 分，得分 1 分）

档案资料管理高效及完整（三级指标：标准分 1 分，得分 1 分）



工作进展：项目相关资料由专人负责收集、分类、归档，资料齐全且及时，无缺失。

评分依据：档案管理无遗漏，符合满分标准。

（四）履职效能（一级指标：标准分 30 分，得分 27 分，得分率 90%）

作为权重最高的核心指标，整体表现良好，但因“智慧平台建设”滞后扣 3 分，主要短板集中在创新服务推进上。

1. 绩效运行监控（二级指标：标准分 4 分，得分 3 分，扣 1 分）

支出绩效运行监控（三级指标：标准分 4 分，得分 3 分，扣 1 分）

工作进展：按月监控支出进度与资金合规性，无违规支出；但 2024 年预算执行率 94.2%，低于“ $\geq 95\%$ ”的满分阈值。

扣分原因：预算执行率未达满分标准，扣 1 分。

2. 重点工作完成（二级指标：标准分 17 分，得分 15 分，扣 2 分）

五项三级指标中 4 项满分，仅“智慧平台建设”滞后扣分，核心帮扶工作成效突出。

（1）困难职工帮扶资金精准发放管理（三级指标：标准分 4 分，得分 4 分）

工作进展：资金发放对象认定合规，金额核算准确，无错发、漏发，准确率 100%。

评分依据：无发放失误，符合满分标准。

（2）困难职工电子信息档案全覆盖建设（三级指标：标准分 4



分，得分4分)

工作进展：实现应建档困难职工“一人一档、电子留痕”，建档率100%。

评分依据：档案全覆盖，符合满分标准。

(3) 困难职工应急与常规帮扶响应(三级指标：标准分3分，得分3分)

工作进展：应急帮扶(如突发医疗)响应时间 ≤ 3 天，常规帮扶(如子女助学)响应时间 ≤ 7 天，均达标。

评分依据：响应时效合规，符合满分标准。

(4) 帮扶云平台与就业云平台智慧建设推进(三级指标：标准分3分，得分1分，扣2分)

工作进展：两大平台处于逐步完善阶段，核心功能未全面上线，职工使用率未达80%。

扣分原因：功能上线与使用率均未达标，扣2分。

(5) 困难职工生活水平提升专项行动(三级指标：标准分3分，得分3分)

工作进展：行动覆盖90%以上困难职工，80%以上参与家庭收入提升、生活条件改善。

评分依据：覆盖范围与改善效果达标，符合满分标准。

3. 常规工作完成(二级指标：标准分7分，得分7分)

信访接待、职业培训、法律援助等日常服务均达标，无扣分。



(1) 日常信访接待与政策咨询服务 (三级指标: 标准分 2 分, 得分 2 分)

工作进展: 信访接待当日响应, 政策咨询解答准确率 $\geq 95\%$ 。

(2) 职业介绍与职业培训服务 (三级指标: 标准分 2 分, 得分 2 分)

工作进展: 年度开展服务 ≥ 12 次, 职工满意度 $\geq 90\%$ 。

(3) 法律咨询与援助服务 (三级指标: 标准分 2 分, 得分 2 分)

工作进展: 法律援助案件办结及时率 100%, 无超时情况。

(4) 职工互助保障与心理健康服务 (三级指标: 标准分 1 分, 得分 1 分)

工作进展: 年度开展服务 ≥ 6 次, 职工参与率 $\geq 70\%$ 。

4. 工作目标管理 (二级指标: 标准分 2 分, 得分 2 分)

年度工作总结及下年计划 (三级指标: 标准分 2 分, 得分 2 分)

工作进展: 2024 年度总结详实、完整反映成效; 2025 年计划目标合理、具备可操作性。

评分依据: 总结与计划质量达标, 符合满分标准。

(五) 社会效益 (一级指标: 标准分 10 分, 得分 7.9 分, 得分率 79%)

该指标评估工作成果的社会价值转化效果, 因“平台功能”“数据核实”“覆盖率”问题扣 2.1 分, 是核心短板之一。

社会效益 (二级指标: 标准分 10 分, 得分 7.9 分)



八项三级指标中仅 2 项满分，其余 6 项因功能未完善或数据无法核实扣分，具体如下：

(1) 困难职工家庭收入提升率（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：问卷调查显示，90%以上接受帮扶的困难职工家庭收入较帮扶前提升。

评分依据：提升率 $\geq 90\%$ （优），符合满分标准。

(2) 困难职工医疗救助覆盖率（三级指标：标准分 2 分，得分 1.5 分，扣 0.5 分）

工作进展：实际覆盖率 80%-99%（良），无法证明 100%覆盖。

扣分原因：未达“100%（优）”标准，扣 0.5 分。

(3) 困难职工子女助学帮扶到位率（三级指标：标准分 1 分，得分 1 分）

工作进展：助学帮扶资金 100%发放，到位率 $\geq 95\%$ （优）。

评分依据：到位率达标，符合满分标准。

(4) 职工一站式服务事项办结率（三级指标：标准分 1 分，得分 0.8 分，扣 0.2 分）

工作进展：办结率未达“ $\geq 98\%$ （优）”标准，处于较低区间。

扣分原因：办结率不达标，扣 0.2 分。

(5) 帮扶云平台功能覆盖率（三级指标：标准分 1 分，得分 0.5 分，扣 0.5 分）



工作进展：平台未全面建成，已实现功能未达计划开发核心功能的90%。

扣分原因：功能覆盖率未达“ $\geq 90\%$ （优）”标准，扣0.5分。

（6）就业云平台岗位匹配成功率（三级指标：标准分1分，得分0.5分，扣0.5分）

工作进展：平台未全面建成，无推荐就业人数及匹配成功数据。

扣分原因：无统计数据，无法达标，扣0.5分。

（7）职工互助保障参保率（三级指标：标准分1分，得分0.8分，扣0.2分）

工作进展：已建立工作机制，但无法核实参保比例是否达“ $\geq 85\%$ （优）”。

扣分原因：数据无法验证，酌情扣0.2分。

8. 职工心理健康服务覆盖率（三级指标：标准分1分，得分0.8分，扣0.2分）

工作进展：已开展服务，但无法核实覆盖率是否达“ $\geq 80\%$ （优）”。

扣分原因：数据无法验证，酌情扣0.2分。

（六）可持续发展能力（一级指标：标准分5分，得分2.8分，得分率56%）

该指标是本次评价最低分指标，因“机制缺失”“公示不到位”“制度未更新”扣2.2分，是制约长期发展的关键短板。

管理机制改革（二级指标：标准分5分，得分2.8分）



五项三级指标均存在明显不足，仅“服务流程优化”得分较高，其余4项因机制不健全扣分：

(1) 困难职工跟踪回访机制健全性及执行率（三级指标：标准分1分，得分0.5分，扣0.5分）

工作进展：跟踪回访机制缺失，无完善的定期回访规则，无实际回访数与应回访数统计。

扣分原因：机制未建立，无法执行，扣0.5分。

(2) 脱贫职工过渡期帮扶机制覆盖率（三级指标：标准分1分，得分0.5分，扣0.5分）

工作进展：无脱贫职工过渡期帮扶机制，对已脱贫职工缺乏退出引导和后续支持，无相关统计数据。

扣分原因：机制未建立，扣0.5分。

(3) 部门职能及对接方式公示到位率（三级指标：标准分1分，得分0.5分，扣0.5分）

工作进展：公示渠道（如官网、走访）不足3种，多数服务对象不了解部门职能及对接方式。

扣分原因：公示渠道与覆盖范围未达标，扣0.5分。

(4) 长效帮扶管理制度更新及落地率（三级指标：标准分1分，得分0.5分，扣0.5分）

工作进展：未建立长效帮扶机制，无制度年度更新记录，无落地执行数据。



扣分原因：机制未建立、制度未更新，扣 0.5 分。

(5) 服务流程优化迭代频率（三级指标：标准分 1 分，得分 0.8 分，扣 0.2 分）

工作进展：已建立优化机制，但无明确的年度优化次数（未证明 ≥ 2 次）。

扣分原因：优化频率无法验证，酌情扣 0.2 分。

(七) 服务对象满意度（一级指标：标准分 5 分，得分 4.6 分，得分率 92%）

该指标反映服务对象对服务质量的认可程度，仅因“流程便捷性”“培训满意度”扣 0.4 分，整体表现良好。

受益对象满意度（二级指标：标准分 5 分，得分 4.6 分）

四项三级指标中 2 项满分，2 项因服务体验问题扣分：

(1) 困难职工对帮扶资金发放及时性的满意度（三级指标：标准分 2 分，得分 2 分）

工作进展：问卷调查（20 份样本）显示服务对象总体满意度 94.5%，结合资金发放及时率 100%，认为发放及时的比例接近总体满意度。

评分依据：虽未达 95%，但结合实际发放情况，酌情给满分。

(2) 困难职工对服务流程便捷性的满意度（三级指标：标准分 1 分，得分 0.8 分，扣 0.2 分）

工作进展：职工反映“提交帮扶申请后查询进度无对接人”“盲目跑窗口”，满意度低于 85%。



扣分原因：流程便捷性认可度低，扣 0.2 分。

(3) 职工对诉求响应效率的满意度（三级指标：标准分 1 分，得分 1 分）

工作进展：虽存在部分诉求响应不及时情况，但综合座谈会反馈，整体认可度达标。

评分依据：符合“满意度 $\geq 87\%$ ”的基础标准，给满分。

(4) 职工对职业培训服务的满意度（三级指标：标准分 1 分，得分 0.8 分，扣 0.2 分）

工作进展：已开展职业培训，但无法核实满意度是否达“ $\geq 88\%$ ”标准。

扣分原因：满意度无法验证，酌情扣 0.2 分。

六、项目主要经验及做法

(一) 主要经验与做法

1. 规划与预算管理精细化，资源配置高效适配

部门围绕核心职能构建了“目标-预算-执行”闭环管理体系，规划科学性与落地性突出。一方面，绩效目标全面覆盖困难职工帮扶、“互联网+”普惠服务等核心职责，且细化为可执行任务，与年度计划、预算资金完全匹配，如 2024 年预算编制充分考虑人员工资晋升、社保缴费基数提高等实际需求，较 2023 年增长 5.12%，数据贴合履职需求；另一方面，资金分配均衡合理，人员经费 79.99 万元保障工资社保等核心支出，公用经费 3.03 万元支撑日常运行，核心职能（困难职工帮扶）资金足额到位且全额支出，未出现资源错配或浪费，同



时在职人员控制率 100%（实际 7 人=编制 7 人），机构运行效率达最优水平。

2. 成本管控严格规范，财政资金效益最大化

在运行成本管控上形成“全流程把控”机制，成效显著。预算执行层面，2024 年支出预算 84.37 万元，实际支出 83.02 万元，执行率达 98.4%，远超“≥95%”的优秀标准，且预算调整（调整率 6.48%）严格按程序审批，合规性无瑕疵；成本压缩层面，“三公”经费连续两年支出为 0，行政运行费（事业运行 63.42 万元）较上年增幅≤5%，实现“零浪费、低增长”；资产管理层面，房屋、车辆等可用资产利用率 100%，无闲置资产，且资产管理制度健全，为成本管控筑牢基础。

3. 管理制度体系完备，流程规范保障履职质量

部门以“制度+监督”双轮驱动提升管理效率，全维度符合规范要求。制度建设上，建立完善的项目管理、财务管理、采购管理等核心制度，且均符合国家及地方规定，覆盖资金使用、项目实施、档案管理等关键环节；执行规范上，资金支出专款专用、无挪用虚列，会计核算严谨；采购活动严格履行审批、招标程序，资料完整齐全；项目实施按计划推进，验收流程合规，无明显延误；监督检查层面，按计划覆盖 80%以上重点工作，问题整改率≥90%，同时档案资料由专人管理，收集、归档及时完整，为履职质量提供坚实保障。

4. 核心帮扶工作精准高效，服务能力获对象认可



聚焦困难职工核心需求，构建“精准识别-及时响应-有效帮扶”的服务体系，履职效能突出。帮扶精准性上，困难职工帮扶资金发放准确率 100%，无错发漏发；电子信息档案实现“一人一档、电子留痕”，建档率 100%，为精准帮扶提供数据支撑。响应时效性上，应急帮扶（如突发医疗）响应时间 ≤ 3 天，常规帮扶（如子女助学）响应时间 ≤ 7 天，快速解决职工燃眉之急。服务覆盖面与成效上，困难职工生活水平提升专项行动覆盖 90%以上目标群体，80%以上参与家庭收入提升；常规服务（信访接待当日响应、法律援助办结率 100%、职业培训年开展 ≥ 12 次）均达标，最终服务对象满意度达 92%，体现服务能力与质量获广泛认可。

5. 信息公开与绩效监控常态化，管理透明度高

坚持“公开透明、动态监控”原则，强化预算绩效管理透明度。一方面，绩效评价结果、预算执行等信息按规定时限在政府官网等指定平台公开，无延迟情况，保障公众知情权；另一方面，按月开展支出绩效运行监控，实时跟踪支出进度与资金使用合规性，全年无违规支出，虽预算执行率（94.2%）略低于满分标准，但动态监控机制有效防范了资金使用风险，为预算管理优化提供依据。

七、存在的问题及原因分析

1. 可持续发展机制严重缺失，长期帮扶效能受限

可持续发展能力得分仅 56%，是本次评价最低分指标，核心问题集中在机制建设空白。一是跟踪回访机制缺失，无完善的定期回访规



则，无法及时掌握帮扶后困难职工家庭状况变化，既难以评估帮扶效果，也无法根据实际情况调整帮扶措施，部分职工可能因帮扶中断再次陷入困境；二是脱贫职工过渡期帮扶机制未建立，对已脱贫职工缺乏合理的退出引导与后续支持（如就业指导、小额信贷），“一刀切”式退出易导致其因抗风险能力弱返贫；三是长效帮扶管理制度未形成，无制度年度更新记录（如困难职工认定标准优化），也无落地执行数据，帮扶工作缺乏长期稳定的制度支撑；四是部门职能与对接方式公示不到位，公示渠道不足3种，多数服务对象（如困难职工）遇问题（如查询帮扶申请进度）不知对接部门及负责人，只能“盲目跑窗口”，既降低服务效率，也易引发对部门的信任危机。

2. 智慧服务平台建设滞后，数字化服务能力不足

帮扶云平台与就业云平台建设未达预期，成为履职效能与社会效益的主要短板。两大平台均处于“逐步完善阶段”，核心功能未全面上线，职工使用率未达80%的标准；其中就业云平台因未全面建成，甚至无法统计“岗位匹配成功率”等关键指标，导致社会效益中“帮扶云平台功能覆盖率”“就业云平台岗位匹配成功率”仅得0.5分（满分1分）。数字化服务能力不足，既无法通过“互联网+”拓展服务范围、提升服务效率（如线上申请、进度查询），也与部门“开展‘互联网+’普惠性服务”的职责定位不符，难以满足职工对便捷化、智能化服务的需求。

3. 社会效益转化与数据支撑不足，工作价值未充分体现



社会效益得分 79%，存在“部分指标未达标、关键数据无法核实”的问题，制约工作社会价值的充分释放。一是部分帮扶覆盖指标未达最优，困难职工医疗救助覆盖率仅 80%-99%（“良”级），未实现 100% 覆盖；职工一站式服务事项办结率未达“ $\geq 98\%$ （优）”标准，服务效率仍有提升空间。二是关键数据核实困难，职工互助保障参保率、心理健康服务覆盖率虽已开展相关工作，但无法提供有效数据证明参保率 $\geq 85\%$ 、覆盖率 $\geq 80\%$ ，导致指标酌情扣分，既影响社会效益评分，也难以客观量化工作对职工的实际惠及程度；三是智慧平台功能缺失间接拉低社会效益，因帮扶云、就业云平台未全面建成，无法通过数字化手段扩大服务覆盖、提升服务精准度，进一步限制了社会效益的转化。

4. 服务流程便捷性与诉求响应不足，用户体验待优化

尽管服务对象总体满意度较高，但在服务流程与诉求响应细节上仍存在短板。一是服务流程便捷性不足，职工反映“提交帮扶申请后查询进度无对接人”，需“盲目跑窗口”，导致“困难职工对服务流程便捷性的满意度”低于 85%，未达满分标准；二是诉求响应效率不均，部分职工诉求（如材料补正、进度咨询）无及时响应，虽综合座谈会反馈整体认可度达标，但个体诉求响应不及时仍影响服务体验，也暴露出服务流程中“对接机制”“反馈机制”的缺失，与“快捷方便为职工提供帮助”的职责要求存在差距。

5. 部分工作数据管理不规范，影响评价客观性与工作复盘



在绩效评价过程中发现,部分关键工作缺乏系统的数据记录与管理。例如,职工互助保障参保率、心理健康服务覆盖率无明确的统计台账,无法核实指标是否达标;服务流程优化迭代无明确的年度优化次数记录,无法证明“年优化 ≥ 2 次”的标准;脱贫职工过渡期帮扶、困难职工跟踪回访无相关数据统计,既导致评价时只能“酌情赋分”,也无法为工作复盘、措施优化提供数据支撑,长期来看不利于工作质量的持续提升。

八、有关建议

(一) 构建可持续帮扶机制

建立“跟踪回访-过渡期帮扶-长效制度”体系,明确每季度1次回访频次以动态调整帮扶措施;为脱贫职工设置6-12个月过渡期,配套就业指导、小额信贷等支持;每年更新困难职工认定标准、帮扶流程等长效制度,并通过官网、社区公告、上门宣讲等3种以上渠道公示部门职能及对接人信息,解决“诉求无门”问题。

(二) 加速智慧服务平台落地

制定帮扶云、就业云平台建设时间表,3个月内完成核心功能(线上申请、进度查询、岗位匹配)开发上线,6个月内实现职工使用率 $\geq 80\%$;打通平台与困难职工电子档案数据壁垒,实现“一人一档+线上服务”联动,兑现“互联网+普惠服务”职责。

(三) 完善社会效益数据管理

明确困难职工医疗救助、互助保障参保等指标的统计口径,建立



月度数据核查机制，确保医疗救助覆盖率、一站式服务办结率等数据可追溯；每季度公开社会效益核心指标（如家庭收入提升率、岗位匹配成功率），量化工作社会价值。

（四）进一步优化服务流程与诉求响应

为帮扶申请设置专属对接人，实行“申请-办结-反馈”全流程专人跟进；开通 24 小时服务热线与线上反馈通道，确保职工咨询、进度查询等诉求 48 小时内响应，提升服务流程便捷性。

（五）规范关键工作数据台账

建立统一数据台账，明确跟踪回访记录、服务流程优化次数、职业培训满意度等关键信息的登记要求；每月梳理台账数据，用于工作复盘与措施优化，为绩效评价提供客观数据支撑。

九、其他需要说明的问题

（一）绩效评价报告的局限性

1. 数据及资料完整性影响

绩效评价报告的准确性与可信度高度依赖数据及资料的完整性，由于本项目评价对是部门整体支出，涉及业务较为繁杂，数据及资料完整性程度会对绩效评价结果产生较大影响。

2. 评价方法的局限性

本次评价主要采用因素分析法、比较法和公众评判法，其中公众评判法依赖问卷调查，一方面本次调查样本量偏小，问卷结果与实际可能存在一定偏差，另一方面可能受受访者主观认知影响，对问卷指标的评价客观性有限。

（二）其他需说明事项



本次绩效评价基于截至 2025 年 8 月 20 日部门实际情况作出的，评价结果会随着时间推移发生变化，且基于上述评价的固有限制，本评价结果仅供参考。



部门整体支出绩效自评表									
(2024年度)									
部门(单位)名称		天水市职工服务中心							
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分	未完成原因分析		
整体支出规模(元)	年度资金总额	843665.73	898387.57	830156.47	92.4	9.24			
	(一)基本支出	843665.73	898387.57	830156.47	92.4	9.24			
	1.人员经费	786666.2	841388.04	786849.06	93.51	9.35	人员经费由于预估到公积金的涨幅,多做了预算。		
	2.公用经费	56999.53	56999.53	43307.41	75.97	7.59	由于工作安排,预计多数基层的计划未落实,出差较少,差旅费支出少		
	(二)项目支出	0	0	0	0	0			
	1.一般性项目	0	0	0	0	0	没有一般性项目		
整体支出规模(元)									
预期目标		以职工为中心的发展思想,以满足职工需求为导向,全面推进职工服务中心效能增效,推进市职工服务中心转型升级,以加强基础设施建设为基本途径,加大资金投入,拓展服务功能,夯实工作基础,不断提升工会服务职工的能力和水平,以智慧工会建设为抓手,2024年,市职工服务中心坚持党建统领,围绕完成各项工作指标,在困难职工帮扶、送温暖、金秋助学等各项工作中帮扶投入多人次,推进了党和政府以及工会组织的关怀和温暖,申报成功1个提升生活品质试点项目,逐步完善帮扶							
实际完成情况									
评价指标			年度指标值	实际完成值	单位	分值	完成率	得分	未完成原因分析
一级指标	二级指标	三级指标							
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	=100%	100	%	2	100.00%	2	
		项目支出预算执行率	<=100%	100	%	2	100.00%	2	
		“三公”经费控制率	<=100%	100	%	2	100.00%	2	
		结转结余变动率	<=0%	0	%	2	100%	2	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8	
		资金使用规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	采购管理	政府采购规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	人员管理	在职人员控制率	<=100%	100	%	2	100.00%	2	
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
履职效果	部门履职目标	困难职工帮扶资金发放及时率(%)	<=100%	100	%	7.14	100.00%	7.14	
		困难职工电子信息档案建档率(%)	<=100%	100	%	7.14	100.00%	7.14	
		困难职工帮扶及时性	及时	100%-80%(含)		7.14	100	6.43	
		提升工会服务职工的能力和水平	提升	100%-80%(含)		7.14	100	6.43	
	部门效果目标	困难职工建档与资金发放准确率(%)	=100%	100	%	7.14	100.00%	7.14	
		为职工和会员提供一站式、全方位、多层次的服务	提升	100%-80%(含)		7.14	100	6.43	
	社会影响	困难职工生活水平的提升率(%)	<=100%	100	%	7.16	100.00%	7.16	
	服务对象满意度	困难职工满意度	=100%	100	%	5	100.00%	5	
		基层企业满意度	=100%	100	%	5	100.00%	5	
	能力建设	长效管理	困难职工帮扶制度健全完善情况	完善	100%-80%(含)		3.33	100	3
人力资源建设		帮扶中心工作人员管理制度	完善	100%-80%(含)		3.33	100	3	
能力建设									
总分						100		95.12	