

2024 年度

吉林省机关事务管理局部门决算

2025 年 8 月 25 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

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
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

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入支出决算情况说明
 - 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
 - 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
 - 十、绩效评价情况说明
 - 十一、其他重要事项情况说明
- 第四部分 名词解释**

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

（一）贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，指导市（州）政府有关机关事务工作；负责拟定全省机关事务管理的政策规定和制度标准；研究拟定全省机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施；指导和监督全省机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法，承担相关产权界定、清查登记、资产处置工作；负责省直机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。

（三）负责省直机关及部分事业单位房地产管理工作，拟订规章制度并贯彻落实；按规定负责非经营性项目建设及项目审核、计划编制、建设监管、机关办公楼修缮；负责省直机关办公用房和办公区建设规划编制、权属登记、使用调配；负责省直机关及所属单位用地管理工作；负责省级干部住宅的集中建设和管理；负责省直机关部分职工周转房的建设与管理；负责省直机关部分职工住房的物业管理。

（四）负责省直机关及所属事业单位住房制度改革工作，拟订住房制度改革实施方案、住房保障和管理的规章制度并组织实施；管理有关住房基金和住房公积金。

（五）负责指导全省的公共机构节能工作。拟订全省公共机构节约能源管理的规划、相关制度并组织实施；负责省直机关节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。推动公共机构节能。

（六）指导并组织实施省直机关后勤干部岗位培训，负责组织局机关及直属单位工人技术等级晋级培训考评工作。

（七）协调属地政府加强有关省直机关驻地的社会治安综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作。

（八）负责指定范围的省直机关办公楼的安全保卫和消防工作，负责指定范围的省直机关单位的后勤服务单位的管理和服务工作。

（九）承担主管行业领域的安全生产管理。

（十）承办省委、省政府交办的其他事项。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，省机关事务管理局设 14 个内设机构，分别为办公室、财务管理处、公共机构节能工作处、资产管理处、房地产管理处、公务用车管理处、服务管理处、政策法规处、保卫处、人事处、老干部处、安全监督管理处、行业指导处以及吉林省省直机关离退休干部服务局。

纳入吉林省机关事务管理局 2024 年度部门决算编制范

围的单位包括：

1. 吉林省机关事务管理局（本级）
2. 吉林省机关事务管理局财务审计中心
3. 吉林省机关事务管理局咨询服务中心
4. 吉林省机关事务管理局服务处食堂科
5. 吉林省机关事务管理局节能服务中心
6. 吉林省机关事务管理局办公用房维修处
7. 吉林省机关事务管理局机关服务中心
8. 吉林省省直机关公务用车管理服务中心
9. 吉林省省直机关第一幼儿园
10. 吉林省省直机关第二幼儿园
11. 吉林省省直机关第三幼儿园
12. 吉林省机关事务管理局职工住宅维修处
13. 吉林省机关事务信息管理中心
14. 吉林省省直机关统建管理办公室
15. 长春省直住房公积金管理分中心
16. 吉林省省直机关离退休干部车辆服务中心
17. 吉林省省直机关离退休干部生活保健服务中心
18. 吉林省机关事务管理局安全管理服务中心

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表					
部门：吉林省机关事务管理局（汇总）			公开01表 单位：万元		
收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	44250.72	一、一般公共服务支出	14	46937.72
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、教育支出	15	4212.44
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、社会保障和就业支出	16	4089.69
四、上级补助收入	4		四、卫生健康支出	17	772.56
五、事业收入	5	11865.66	五、住房保障支出	18	1343.89
六、经营收入	6			19	
七、附属单位上缴收入	7			20	
八、其他收入	8	678.42		21	
	9			22	
本年收入合计	10	56794.81	本年支出合计	23	57356.29
使用非财政拨款结余	11	774.75	结余分配	24	171.54
年初结转和结余	12	11191.10	年末结转和结余	25	11232.83
总计	13	68760.66	总计	26	68760.66
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：吉林省机关事务管理局（汇总）

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		56794.81	44250.72		11865.66			678.42
201	一般公共服务支出	46533.85	37024.26		9274.12			235.48
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	46533.85	37024.26		9274.12			235.48
2010301	行政运行	7146.24	7145.08					1.17
2010302	一般行政管理事务	893.08	893.08					
2010303	机关服务	269.11	206.32					62.79
2010305	专项业务及机关事务管理	13418.25	13418.25					
2010350	事业运行	8189.15	2147.21		5872.31			169.64
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	16618.03	13214.33		3401.81			1.89
205	教育支出	4054.83	1023.60		2591.55			439.68
20502	普通教育	4054.83	1023.60		2591.55			439.68
2050201	学前教育	4054.83	1023.60		2591.55			439.68
208	社会保障和就业支出	4089.69	4086.43					3.26
20801	人力资源和社会保障管理事务	205.44	205.44					
2080102	一般行政管理事务	205.44	205.44					
20805	行政事业单位养老支出	2933.71	2930.46					3.26
2080501	行政单位离退休	1391.82	1391.82					
2080502	事业单位离退休	841.54	841.54					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	626.37	623.11					3.26
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	73.98	73.98					
20808	抚恤	950.53	950.53					
2080801	死亡抚恤	950.53	950.53					
210	卫生健康支出	772.55	772.55					
21011	行政事业单位医疗	772.55	772.55					
2101101	行政单位医疗	374.80	374.80					
2101102	事业单位医疗	397.75	397.75					
221	住房保障支出	1343.89	1343.89					
22102	住房改革支出	535.88	535.88					
2210201	住房公积金	535.88	535.88					
22103	城乡社区住宅	808.01	808.01					
2210302	住房公积金管理	808.01	808.01					

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							
部门：吉林省机关事务管理局（汇总）						公开03表 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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		57356.29	25029.24	32327.04			
201	一般公共服务支出	46937.72	16026.80	30910.92			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	46937.72	16026.80	30910.92			
2010301	行政运行	7239.53	7239.53				
2010302	一般行政管理事务	893.08		893.08			
2010303	机关服务	829.31	333.57	495.75			
2010305	专项业务及机关事务管理	13418.25		13418.25			
2010350	事业运行	8453.71	8453.71				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	16103.85		16103.85			
205	教育支出	4212.44	3809.76	402.67			
20502	普通教育	4212.44	3809.76	402.67			
2050201	学前教育	4212.44	3809.76	402.67			
208	社会保障和就业支出	4089.69	3884.25	205.44			
20801	人力资源和社会保障管理事务	205.44		205.44			
2080102	一般行政管理事务	205.44		205.44			
20805	行政事业单位养老支出	2933.71	2933.71				
2080501	行政单位离退休	1391.82	1391.82				
2080502	事业单位离退休	841.54	841.54				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	626.37	626.37				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	73.98	73.98				
20808	抚恤	950.53	950.53				
2080801	死亡抚恤	950.53	950.53				
210	卫生健康支出	772.56	772.56				
21011	行政事业单位医疗	772.56	772.56				
2101101	行政单位医疗	374.80	374.80				
2101102	事业单位医疗	397.76	397.76				
221	住房保障支出	1343.89	535.88	808.01			
22102	住房改革支出	535.88	535.88				
2210201	住房公积金	535.88	535.88				
22103	城乡社区住宅	808.01		808.01			
2210302	住房公积金管理	808.01		808.01			

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：吉林省机关事务管理局（汇总）

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	44250.72	一、一般公共服务支出	15	37,026.14	37,026.14		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、教育支出	16	1,023.60	1,023.60		
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、社会保障和就业支出	17	4,086.43	4,086.43		
	4		四、卫生健康支出	18	772.56	772.56		
	5		五、住房保障支出	19	1,343.89	1,343.89		
	6			20				
	7			21				
	8			22				
本年收入合计	9	44250.72	本年支出合计	23	44,252.61	44,252.61		
年初财政拨款结转和结余	10	5003.46	年末财政拨款结转和结余	24	5,001.56	5,001.56		
一般公共预算财政拨款	11	5003.46		25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14	49254.18	总计	28	49,254.18	49,254.18		

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：吉林省机关事务管理局（汇总）

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
			小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		44252.61	15608.47	10167.22	5441.24	28644.15
201	一般公共服务支出	37026.14	9395.44	4198.26	5197.18	27630.70
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	37026.14	9395.44	4198.26	5197.18	27630.70
2010301	行政运行	7145.53	7145.53	2358.45	4787.07	
2010302	一般行政管理事务	893.08				893.08
2010303	机关服务	206.32	101.32	84.98	16.34	105.00
2010305	专项业务及机关事务管理	13418.25				13418.25
2010350	事业运行	2148.60	2148.60	1754.83	393.77	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	13214.37				13214.37
205	教育支出	1023.60	1023.60	779.54	244.06	
20502	普通教育	1023.60	1023.60	779.54	244.06	
2050201	学前教育	1023.60	1023.60	779.54	244.06	
208	社会保障和就业支出	4086.43	3880.99	3880.99		205.44
20801	人力资源和社会保障管理事务	205.44				205.44
2080102	一般行政管理事务	205.44				205.44
20805	行政事业单位养老支出	2930.46	2930.46	2930.46		
2080501	行政单位离退休	1391.82	1391.82	1391.82		
2080502	事业单位离退休	841.54	841.54	841.54		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	623.11	623.11	623.11		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	73.98	73.98	73.98		
20808	抚恤	950.53	950.53	950.53		
2080801	死亡抚恤	950.53	950.53	950.53		
210	卫生健康支出	772.56	772.56	772.56		
21011	行政事业单位医疗	772.56	772.56	772.56		
2101101	行政单位医疗	374.80	374.80	374.80		
2101102	事业单位医疗	397.76	397.76	397.76		
221	住房保障支出	1343.89	535.88	535.88		808.01
22102	住房改革支出	535.88	535.88	535.88		
2210201	住房公积金	535.88	535.88	535.88		
22103	城乡社区住宅	808.01				808.01
2210302	住房公积金管理	808.01				808.01

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

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：吉林省机关事务管理局（汇总）								
单位：万元								
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	6914.40	302	商品和服务支出	5415.78	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1813.32	30201	办公费	75.11	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	607.06	30202	印刷费	1.65	30702	国外债务付息	
30103	奖金	1438.57	30203	咨询费	6.00	310	资本性支出	25.46
30106	伙食补助费		30204	手续费	1.08	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	597.32	30205	水费	18.02	31002	办公设备购置	25.46
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	644.02	30206	电费	125.40	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	88.38	30207	邮电费	33.78	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	270.21	30208	取暖费	1681.20	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	516.73	30209	物业管理费	1982.00	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	80.61	30211	差旅费	20.80	31008	物资储备	
30113	住房公积金	556.68	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	107.22	30213	维修（护）费	772.85	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	194.29	30214	租赁费	3.08	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	3252.82	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	525.03	30216	培训费	1.92	31013	公务用车购置	
30302	退休费	1752.96	30217	公务接待费	1.00	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	74.67	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	950.53	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.95	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	26.81	399	其他支出	
30307	医疗费补助	10.20	30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	70.73	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	4.44	30229	福利费	283.97	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	23.91	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	150.35	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	8.71	30240	税金及附加费用	0.02			
			30299	其他商品和服务支出	61.43			
人员经费合计		10167.22	公用经费合计					5441.24

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

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

单位：万元

部门：

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。

本单位没有政府性其基金预算财政拨款。

八、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08表

部门：

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。

本单位没有政府性其基金预算财政拨款。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表
单位：万元

部门：吉林省机关事务管理局（汇总）

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1,406.74		1,401.32	1,344.00	57.32	5.42	869.47		868.46	844.55	23.91	1.00

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。

十、部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表						
项目名称	办公用房管理信息系统运行维护费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	12	12	12	100	
	当年财政拨款	12	12	12	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			
	根据《吉林省党政机关办公用房管理办法》关于吉林省办公用房统一权属有关规定，省管局负责吉林省党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利统一登记工作，并负责建立健全党政机关办公用房管理信息统计报告制度，建立健全本级党政机关办公用房管理信息系统，定期统计汇总管理情况，报上级机关事务管理部门，并送同级发展改革、财政部门。为此，省管局于2020建成吉林省党政机关办公用房管理信息系统，并投入使用。经省财政批准，每年安排系统运维费用12万元。具体绩效目标如下： 目标1：保障办公用房管理信息系统稳定运行，确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行，提高办事效率。 目标2：监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。		保障办公用房管理信息系统稳定运行，确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行，提高办事效率。 监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	运维服务费用	≤ 2万元	12万元	
	产出指标	数量指标	系统定期维护	≥ 12次	12次	
			系统维护数量	≥ 1项	1项	
		质量指标	系统运维稳定达标率	=100%	100%	
		时效指标	故障处理响应	≤ 1小时	0.5小时	根据故障反应时间更短的工作实际，提高指标设定科学性。
	效益指标	社会效益指标	提升办公用效率	提升	提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	≥ 90%	100%		

项目支出绩效自评表						
项目名称	办公用房及业务用房租赁					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	2000.00	2000.00	2000.00	100.00	
	当年财政拨款	2000.00	2000.00	2000.00	100.00	
	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			
	按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》规定，省管局应为省直机关统筹配置办公用房，优先采用调剂或置换方式，无法调剂和置换时，可采取租用方式解决办公用房。目前，省直机关办公用房存在较大面积缺口，房源较为紧缺，机构改革、体制改革中的一些新组建部门或临时机构的办公用房无法通过调剂或置换解决，因此需要租用部分办公用房解决这些单位的办公场所问题，以保障改革顺利推进、省直机关正常运转。经省财政同意，2024年度安排我局办公用房租赁经费3382.07万元，具体绩效目标如下： 目标1：通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。 目标2：按规定进行政府采购工作，要求房屋出租方严格按照合同约定提供符合使用条件的房屋，跟踪房屋使用状况，确保租用的办公用房能够达到预期效益。		通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	办公用房面积	≥45000平方米	46644.69平方米	
		质量指标	项目验收合格率	=100%	100%	
		时效指标	租赁完成时间	2024年6月30日	2024年6月30日	
	效益指标	社会效益指标	提升办公用房保障能力	保障能力提升	保障能力提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	≥90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	机关服务保障					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	376.87	376.87	376.87	100.00	
	当年财政拨款	376.87	376.87	376.87	100.00	
	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			
	根据吉林省机关事务管理局三定方案具体工作职责，通过规范运营、强化管理，高标准严要求做好省政府所在地机关事业单位工作人员工作餐服务保障工作，不断提升服务质量。具体目标如下： 目标1：继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。 目标2：严格执行《食品卫生法》，保证食品安全的基础上，做到营养配餐，口味多样，尽量满足就餐者需求，年底就餐满意度调查达到90%以上。		食堂管理运转良好，技术逐步提升，员工业务水平服务质量均有所提高，全年无食品安全问题发生，做到营养配餐、口味多样、满足就餐需求，年底满意度达90%以上。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	人均运行成本	≤ 1885元/人	1885元/人	
	产出指标	数量指标	服务人数	≥ 2000人	2500人	
		质量指标	综合检查合格率	≥ 100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	餐饮服务能力	不断提升	不断提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥ 90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	机关事物管理印刷费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	60.00	60.00	60.00	100.00	
	当年财政拨款	60.00	60.00	60.00	100.00	
	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			
	按照《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（吉政办发[2009]43号），省管局负责拟订省直机关事务工作的政策规定和制度，研究拟订省直机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施，指导省直机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。因此，为保障省管局承担的大量文件印刷任务圆满完成，经省财政厅同意，每年安排我局印刷费项目60万元，具体绩效目标如下： 目标1：依据工作需要，高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保证机关事务管理工作正常开展。 目标2：在满足工作需求和确保印刷品高质量完成的前提下，坚持过紧日子原则，严控印刷数量，做到勤俭节约。		全年为13个处室印刷22248份文件，圆满完成年度印刷任务，得到处室一致好评。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	总印刷成本	≤ 60万元	60万元	
	产出指标	数量指标	印刷数量	≥ 20000份	22248份	
		质量指标	质量合格	合格	合格	
		时效指标	采购计划批复时间	2024年6月30日	2024年5月10日	
	效益指标	社会效益指标	提高履职能力	高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保障机关印刷工作圆满完成。	高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保障机关印刷工作圆满完成。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	处室满意度	=100%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	吉林省党政机关公务用车信息化管理平台项目运维费用					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	255.00	255.00	254.50	99.80	
	当年财政拨款	255.00	255.00	254.50	99.80	
	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			
	根据中共中央办公厅、国务院办公厅《党政机关公务用车管理办法》、国家发改委《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》，吉林省发改委《关于加快推进全省公务用车信息化管理平台建设做好公车改革相关工作的通知》，吉林省委办公厅、省政府办公厅《吉林省党政机关公务用车管理办法》，吉林省机关事务管理局“三定方案”，开展吉林省党政机关公务用车信息化管理平台管理工作，实现管理平台化、平台信息化、车辆标识化。具体绩效目标如下： 目标1：建设高标准、高水平的信息化管理系统，各级党政机关信息互联互通，形成“全省一张网”。 目标2：保障公务用车信息化管理平台运行平稳顺畅，及时排除故障，实现全天候正常运转。 目标3：优化驻场服务，完善日常数据维护、系统平台更新升级、网络安全防护、应用培训、数据备份与流量监控、技术支持、系统数据上传、设备巡检、故障排查、设备更新及安装等服务。打造高标准、高水平的系统平台，提高管理质量和效率。		2024年度，平台服务5700余家单位、58000余个用户，共采集车辆信息22937辆，全年累计执行出车任务199385次。全年共组织开展26次需求研讨，提供4次应用培训指导，共为系统用户提供平台各类技术支持及应用指导2340次，平台使用问题得到有效解决。实现每日数据定时备份，并以月为单位进行数据恢复测试，确保备份数据的可还原性。全年共开展4轮3479家单位回访工作，掌握用户需求及使用使用问题。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	系统升级	≤ 850元/人天	828元/人天	
			数据运营维护服务	≤ 850元/人天	828元/人天	
			网络安全	≤ 15万元	15万元	
			培训服务	≤ 480元/人天	460元/人天	
			巡检服务	≤ 480元/人天	460元/人天	
			售后服务	≤ 640元/人天	600元/人天	
			公车设备安装与调试	≤ 200元/台	200元/台	
			终端4G流量卡	≤ 15元/台	15元/台	
	产出指标	数量指标	维保服务	≥ 8人数	8人数	
			回访巡查	≥ 1000次	1203次	
			设备安装	≥ 300台	388台	
			流量服务	≥ 15000台	16000台	
			故障排除	≥ 1400项	2340项	故障排除服务增多。
			系统功能升级改造	≥ 7人数	7人数	
		质量指标	规范化使用管理	≥ 95%	95%	
			可视化监管	≥ 95%	95%	
			安全防护	≥ 99%	99%	
		时效指标	系统故障修复响应时间	≤ 1小时	1小时	
			流程及统计集约时间	≤ 2小时	2小时	
	效益指标	社会效益指标	提高公车使用效能	≥ 90%	90%	
			提升公车运行效能	≥ 90%	90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	年度使用单位满意度	≥ 95%	95%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	吉林省公共机构节能工作经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	29.68	29.68	7.47	25.17	
	当年财政拨款	29.68	29.68	7.47	25.17	
	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			
	根据《吉林省公共机构节能办法》、《“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》和《国管局关于2023年公共机构能源资源节约和生态环境保护工作安排的通知》要求，贯彻落实好党中央、国务院关于加快推进生态文明建设的决策部署，确保完成全省公共机构节能工作目标任务，深入推进“十四五”时期全省公共机构节约能源资源工作高质量发展，具体目标如下： 目标1：瞄准“双控”行动目标，聚焦公共机构绿色低碳发展，从健全公共机构节能制度标准、推进能源费用托管服务、推广节能新产品新技术、实施机关食堂反食品浪费评估与通报制度、开展生活垃圾分类和绿色办公行动等主要内容入手，不断优化公共机构能源消费结构、提高能源资源利用效率，单位面积能耗下降1%，人均能耗下降1.2%，人均水耗下降1.2%。 目标2：加强能耗统计培训，提高能耗统计质量；加大宣传力度，努力营造低碳生活和节约文化新风尚。		1. 部署年度重点工作。2. 创建完成绿色低碳技术名录库。3. 完成能耗定额工作预审。4. 组织完成年度能耗统计工作。5. 积极开展引领示范工作。6. 广泛开展全省节能宣传周活动。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	业务培训次数	≥1次	2次	按照上级工作要求，开展节约型机关和示范单位创建培训和能耗统计培训共计两次
			节能宣传活动次数	≥1次	1次	
		时效指标	培训完成时限	2024年12月底	2024年7月底	
			专项宣传完成时限	2024年12月底	2024年7月底	
	效益指标	社会效益指标	达成社会宣传效果	紧扣节能宣传主题，开展线上线下宣传，号召广大机关干部积极参与节能减排，践行绿色行动，形成人人知晓、个个行动的良好局面。	紧扣节能宣传主题，开展线上线下宣传，号召广大机关干部积极参与节能减排，践行绿色行动，形成人人知晓、个个行动的良好局面。	
			生态效益指标	机关单位人均综合能耗下降率	≥3%	31.84%
		机关单位人均用水量下降率		≥3.6%	24.52%	
		单位建筑面积能耗下降		≥3%	6.39%	
		满意度指标	服务对象满意度指标	节能培训学员满意度	≥90%	100%

项目支出绩效自评表						
项目名称	省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	205.44	205.44	205.44	100.00	
	当年财政拨款	205.44	205.44	205.44	100.00	
	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			
	省编制人事财政信息综合管理中心大楼属于省管局直管办公楼，建筑面积17031平方米，办公楼物业管理等相关工作由省管局负责承担。物业管理主要包括：卫生服务、保安服务、车辆停放及秩序管理、维保服务、会议及收发、扫雪除冰服务等正常开展，确保省编制人事财政信息综合管理中心大楼环境安全性、实用性，保障大楼物业工作安全平稳运行。具体绩效目标如下： 目标1：做好办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化、餐饮及清雪服务。 目标2：做好安全管理工作，做好安全管理工作，开展安全培训，确保办公场所安全有序。 目标3：做好供电、供水系统管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作，定期开展巡检。		目标1：完成办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化及清雪服务。 目标2：完成安全管理工作。 目标3：完成供电、供水系统管理及维修，房屋的管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	巡检次数	=4次	4次	
			安全培训次数	≥1次	1次	
			物业服务面积	=17031平方米	17031平方米	
	效益指标	社会效益指标	提高机关服务水平	优秀	优秀	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼单位保洁服务满意度	≥95%	95.66%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省教育厅办公楼大修改造工程					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	1327.22	1327.22	1327.22	100.00	
	当年财政拨款	1327.22	1327.22	1327.22	100.00	
	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			
	省教育厅提出的《关于解决省教育厅新调配办公用房维修改造及配套设施建设资金的请示》，经省政府批准，2022年5月将长春教育宾馆调配给省教育厅作为办公用房使用，由于房屋原主要功能为宾馆，基础设施老化损坏，不能满足办公需要，需对房屋进行大修改造，为满足省教育厅办公基本需求，消除安全隐患，恢复办公区安全性及实用性，保障省教育厅机关工作的有序运行，及时的维护维护也是实现省直机关公有产权房屋保值增值价值的体现。 目标1：为满足省教育厅工作要求，维护办公环境，提高办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行，节约运行成本，实现省直机关公有产权房屋保值增值。 目标2：依据省政府、省财政、省管局相关文件要求，完成省教育厅办公楼前期立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、财政评审等工作。 目标3：及时申报政府采购，完成省教育厅办公楼大修工程招标工作、施工管理工作。 目标4：严格按照项目实施管理流程，确保项目资金专款专用，严禁截留挪用，严控项目资金在中标值范围内，规范使用。完成省教育厅办公楼大修工程决算审核、档案归集等工作。		2023年底竣工验收交付使用，2024年3月完成结算审核，结项。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	室内装修工程分项平米造价	≤ 1350元	1340元	
			空调工程分项平米造价	≤ 400元	100元	
			消防工程分项平米造价	≤ 340元	340元	
			采暖系统工程平米造价	≤ 160元	63元	
			给排水系统工程分项平米造价	≤ 110元	36元	
			电气工程分项平米造价	≤ 260元	260元	
			设计服务成本率	≤ 3%	1.9%	
			造价服务成本率	≤ 1.5%	0.80%	
			监理服务成本率	≤ 2.5%	1.9%	
	产出指标	数量指标	维修公有产权房屋的面积	≥ 11270平方米	11270平方米	
			维修项目数量	≥ 4项	12项	
			引入三方服务数量	≥ 3家	3家	
		质量指标	维修项目达标率	《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013	《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013	
		时效指标	项目完成及时率	2024年6月30日	2023/4/3	
	效益指标	社会效益指标	项目维修成果	恢复单位办公场所，维护办公环境，保证办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行。	恢复单位办公场所，维护办公环境，保证办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼单位满意度	≥ 100%	100%	

项目支出绩效自评表							
项目名称	省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费						
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）						
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）		
	年度资金总额	864.00	864.00	660.57	76.46		
	当年财政拨款	864.00	864.00	660.57	76.46		
	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				
	吉林省机关事务管理局工作职责是开展省直机关公务用车管理工作，负责省直机关一般公务用车的编制核定、配备更新、调配处置等工作。根据《党政机关公务用车管理办法》、《吉林省党政机关公务用车管理办法》，通过科学合理配备更新一般公务用车，逐步解决省直机关车辆老化问题，有效保障公务运行。具体目标如下： 目标1：由于省直机关部分一般公务用车长期或超负荷使用，车况老化、性能下降，符合规定标准的，办理更新；部分部门单位编制、职能发生调整，符合配备车辆条件的，配备车辆。 目标2：根据上述情况，按照车辆配备标准，编制年度配备更新计划方案，实施政府集中采购并分配车辆。 目标3：严格政策标准，充分尊重实际，合理使用经费，坚持保障公务，避免浪费的原则。		2024年度共采购一般公务用车21辆，其中红旗国悦中客车8辆，红旗HQ9商务车5辆，红旗H5-1.5T及红旗EQM5新能源车各2辆，红旗H7-1.8T及红旗H5-1.8T公务版各1辆，红旗HS5-2.0T以及别克GL8-2.0T各1辆，计21辆。 2024年度省直机关租赁红旗EQM5新能源车29辆，其中离退休干部用车18辆，机要通信用车11辆，计29辆。 2024年度共节约预算资金203.43万元。				
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	偏差原因分析及改进措施	
绩效指标	成本指标	经济成本指标	机要通信用车标准	<12万元	10.58万元		
			实物保障用车和应急保障用车配备标准	<18万元	17.98万元		
			特殊情况应急保障用车配备标准	<25万元	24.98万元		
			特殊情况应急保障用车配备标准	<45万元	44.98万元		
	产出指标	数量指标	采购车辆数量	≥35辆	50辆	按照省直机关购车需求，按照预算安排进行采购工作。	
			质量指标	合格率	=100%	100%	
			时效指标	完成率	≥95%	96%	
	效益指标	社会效益指标	实物保障公务用车一汽红旗品牌采购率	=100%	100%		
		生态效益指标	机要通信用车新能源车型采购率	=100%	100%		
	满意度指标	服务对象满意度指标	配车单位满意度	=100%	100%		

项目支出绩效自评表

项目名称	省直管办公楼及重点区域安全保卫工作经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	265.00	265.00	265.00	100.00	
	当年财政拨款	265.00	265.00	265.00	100.00	
	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			
	根据吉林省机关事务管理局三定方案，省管局负责省直管办公楼及重点区域的监控、巡逻、门卫，直管办公楼监控系统及停车场管理系统、各类安防设施、消防器材和安防执勤设施设备进行定（及）时维修、更换及保养等工作，保障省直管办公楼及重点区域安全运行。具体绩效目标如下： 目标1：做好安保人员招聘工作并签订劳务合同，根据工作内容、年龄等因素核定工资，根据合同约定按月及时支付工资。 目标2：每年至少进行一次安全培训，通过内部培训，提升安保人员素质及能力，同时对安防设施定期维修保养，确保设备正常使用达到安保效果，并尽可能精简人员，节约运行成本。 目标3：省直管办公楼及重点区域安保，需聘用保安负责监控、巡逻、夜间打更、门卫等工作。 目标4：同时对车辆拦阻设施系统、直管办公楼监控系统及停车场管理系统、各类安防设施、消防器材和安防执勤设施设备进行定（及）时维修、更换及保养。		按时完成安保人员招聘工作，聘用安保人员128人，进行安全培训一次，全年安全工作零事故，业主满意度达到100%，高质量完成省直办公楼及重点区域安全保卫工作。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	安保人员工资标准	≥3000元	3064元	
	产出指标	数量指标	保安人员数量	≥70人名	70人名	
			安全培训场次	≥1次	1次	
		质量指标	事故率	=0%	0%	
	效益指标	社会效益指标	安全保卫工作成效	保障省直管办公楼及重点区域安全保卫工作，消除安全隐患问题，确保满足安保需求。	保障省直管办公楼及重点区域安全保卫工作，消除安全隐患问题，确保满足安保需求。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	小区业主满意度	≥95%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直机关公有权房屋工程咨询经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	12.91	12.91	12.91	100.00	
	当年财政拨款	12.91	12.91	12.91	100.00	
	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			
	组织完成年度省直机关公有权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能，具体绩效目标如下： 目标1、根据工作职能，组织单位职工完成年度省直机关公有权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、概算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作。 目标2、保障单位完成年度省直机关公有权房屋项目咨询、管理、审核等工作。 目标3、做好对标的服务单位和施工单位进行施工过程的监督管理并确保年度维修计划的完成。		按时完成年度省直机关公有权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	技术咨询费的成本	≤ 15万元	12.91万元	
	产出指标	数量指标	维修项目数量	≤ 90项	64项	
		质量指标	维修项目达标率	≥ 90%	100%	
		时效指标	项目完成及时率	≤ 100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	项目管理能力	完成年度省直机关公有权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作	完成年度省直机关公有权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作	
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度(%)	≥ 90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直机关无籍办公用房测绘及消防检测费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	300.00	300.00	300.00	100.00	
	当年财政拨款	300.00	300.00	300.00	100.00	
	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			
	按照《吉林省党政机关办公用房管理办法》规定，党政机关办公用房权属应统一登记至本级机关事务管理部门名下。由于部分省直机关办公用房建设年代久远，存在历史遗留问题较多，导致房屋权属无法登记，不利于推进办公用房节约集约使用，影响存量资产盘活。为解决无籍办公用房权属登记问题，按照工作计划，需在2024年进一步完善无籍办公用房权属登记必要材料，以此推进办公用房权属统一登记工作。具体绩效目标如下： 目标1：推进省直机关办公用房统一权属登记工作，按照无籍房管理规定，对省直机关无籍办公用房进行房屋测绘、消防检测，为办理确权登记提供重要基础资料，确保省直机关办公用房权属清晰。 目标2：按要求做好政府采购工作，严格按照合同约定要求供应商按期、保质地提供相关服务，确保2024年能够完成房屋测绘、消防检测工作。		如期完成42栋党政机关办公用房的房屋测绘、消防检测。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	测绘服务单价	≤ 2.6元/平方米	2.17元/平方米	
			检测服务单价	≤ 10元/平方米	9.65元/平方米	
	产出指标	数量指标	办公用房面积	≥ 250000平方米	259820平方米	
			测绘面积	≥ 250000平方米	259820平方米	
		质量指标	项目验收合格率	=100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	提升办公用房权属登记能力	管理能力提升	管理能力提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	≥ 90%	100%		

项目支出绩效自评表						
项目名称	四大家机关报警、高清视频监控系统维保经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	47.05	47.05	46.60	99.04	
	当年财政拨款	47.05	47.05	46.60	99.04	
	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			
	根据省机关事务管理局三定方案，负责指定范围的省直机关办公楼安全保卫和消防工作。根据中共吉林省委《关于省直机关安全保卫工作专题会议纪要》（〔2014〕2号），省管局为省委、省人大、省政府、省政协四大家机关建设了高清监控系统，并负责系统日常维护保养。省管局严格按照安防标准，开展四大家机关报警、高清视频监控系统维保项目审批、政府采购、组织实施等工作，确保系统完好有效、运行稳定，在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用。具体绩效目标如下： 目标1：完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，保障系统功能完整，发挥系统技防作用，延长系统使用寿命，提升四大家机关安全保卫工作水平。 目标2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，充分发挥安全防范辅助作用，达到全时可用、全程可控、稳定可靠的目标，确保四大家机关安全稳定。		完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证保障系统功能完整、运行稳定,在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用，确保四大家机关安全稳定。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	运维工程师人数	=4人	4人	
			维保监控系统数量	=4套	4套	
			监控巡检保养次数	≥12次	12次	
	效益指标	时效指标	响应时间	按规定时限到达现场	按规定时限到达现场	
		社会效益指标	安全事故率	=0%	0%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	≥95%	100%	

项目支出绩效自评表							
项目名称	信息化运维项目						
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）						
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）		
	年度资金总额	97.70	97.70	97.70	100.00		
	当年财政拨款	97.70	97.70	97.70	100.00		
	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				
	经省政府批准，吉林省机关事务网络信息化平台于2013年建设，2014年建成投入使用，并于2020年并入195工程。该平台负责省直机关事务的信息管理、网络信息平台和数据收集、统计、分析工作，我局对该平台开展信息化运维及安全等级保护工作，以保障我局政务公开、绩效考核等工作信息化服务，确保各项工作安全高效开展。具体绩效目标如下： 目标1：维护我局信息化平台、设备、终端的稳定运行。 目标2：实现我局局机关到局属单位网络专线联通。 目标3：保障信息化平台、设备、终端、机房、网络、软件全年稳定运行且不发生重大隐患事故。 目标4：监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。		经省政府批准，吉林省机关事务网络信息化平台于2013年建设，2014年建成投入使用，并于2020年并入195工程。该平台负责省直机关事务的信息管理、网络信息平台和数据收集、统计、分析工作，我局对该平台开展信息化运维及安全等级保护工作，以保障我局政务公开、绩效考核等工作信息化服务，确保各项工作安全高效开展。具体绩效目标如下： 目标1：完成 目标2：完成 目标3：完成 目标4：完成				
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	专线费用控制		≤ 11万元/年	11万元/年	
			终端、网络运维服务费用控制		≤ 25万元/年	25万元/年	
			定制软件运维服务费用控制		≤ 30万元/年	28万元/年	
			服务器、存储设备运维服务费用		≤ 20万元/年	20万元/年	
			机房环境系统运维服务费用		≤ 12万元/年	12万元/年	
	产出指标	数量指标	终端、机房设备及网络设备维护		≥ 400次	403次	
		质量指标	信息化设备及系统平台稳定运行情况		≥ 95%	100%	
		时效指标	采购计划批复时间		2024年6月30日	2024年5月20日	
	效益指标	社会效益指标	网络安全事件发生率		=0次	0次	
	满意度指标	服务对象满意度指标	终端使用人全年对运维服务满意度		≥ 90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	8.73	8.73	8.63	98.85	
	当年财政拨款	8.73	8.73	8.63	98.85	
	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			
	根据省机关事务管理局三定方案和中共吉林省委《关于省直机关安全保卫工作专题会议纪要》（〔2014〕2号），省管局负责直管9栋办公楼的视频监控系统及6个停车场所使用的车辆道闸设施的日常维护保养工作。省管局严格按照相关规定要求，开展管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保项目审批、政府采购、组织实施等工作，确保监控系统和道闸设施正常运行，充分发挥安全保卫辅助作用，维护好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。具体绩效目标如下： 目标1：完成年度省直机关9栋直管办公楼内的视频监控系统及6个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，保证视频监控系统及道闸设施能够正常运行，录像资料保存完整，提升省直机关办公楼安全保卫工作水平。 目标2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，保证视频监控系统功能完整，车辆道闸设施运行稳定，发挥设备设施技防作用，延长设备设施使用寿命，确保省直机关直管办公楼安全稳定。		完成年度省直机关9栋直管办公楼内的视频监控系统及6个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证视频监控系统及道闸设施能够正常运行，录像资料保存完整，发挥了安全保卫辅助作用，有效维护了好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	维保系统数量	=6套	6套	
			运维工程师人数	=2人	2人	
			维保监控系统数量	=9套	9套	
			监控巡检保养次数	=24次	24次	
		时效指标	响应时间	按规定时限到达现场	按规定时限到达现场	
	效益指标	社会效益指标	安全事故率	=0%	0%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	≥ 95%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	库房和铁路专用线维修及铁路过轨经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局机关服务中心					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率 (%)	
	年度资金总额	80.00	80.00	80.00	100.00	
	当年财政拨款	80.00	80.00	80.00	100.00	
	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: 服务中心按照预资金管理要求及与施工方签订的合同进行监督省管局国有资产管理中心库房5000平方米的防水维修工作。结合使用单位需求, 库房建设年代, 防水维修程度、安全情况等进行评估, 按统筹兼顾、突出重点、控制成本的原则, 安排维修保障库房正常出租等工作。 目标2: 服务中心按照预资金管理要求及与施工方签订的合同, 监督完成库房及中国解放军93313部队军事铁路4.58公里, 接轨3000节维修维护资金使用。		完成房屋5000平方米, 厂区、库房及路面17.3万平方米和530米铁路专用维修, 保质保量完成维修工作, 保证安全生产, 无安全事故发生。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	三算一致性	≤ 80万元	80万元	
	产出指标	数量指标	库房维修	≥ 5000平方米	5000平方米	
		时效指标	工程竣工及时性	=100%	100%	
			维修完成时间	2024年6月30日	2024年6月	
	效益指标	社会效益指标	维修后资产可持续使用年限	全使用、消除安全隐患	保障库房安全使用	

项目支出绩效自评表						
项目名称	人员定额补助					
实施单位	吉林省机关事务管理局机关服务中心					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	25.00	25.00	25.00	100.00	
	当年财政拨款	25.00	25.00	25.00	100.00	
	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			
	完成省管局机关服务中心经费定额补助支出，保证机构正常运转，做好人员基本保障，更好保障后勤服务。确保财政资金不被挪用。		2024年全部完成。 1、依据本级职能将财政预算逐项分解到具体使用单位；15万元用于资产管理中心定额补助工资福利支出；10万元用于中心本级经费支出。 2、按照预算要求，按时拨付人员经费补贴，保证资金不挪用			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	三算一致性	≥25万元	25万元	
	产出指标	数量指标	实有职工人数	≥29人	29人	
	效益指标	社会效益指标	维护稳定，保障服务	≥25万元	25万元	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥100%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	管理费支出					
实施单位	吉林省省直机关第一幼儿园					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	770.00	486.00	486.00	100.00	
	当年财政拨款					
	上年结转资金					
	其他资金	770.00	486.00	486.00	100.00	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况			
	幼儿园通过开展丰富的教育教学活动，为在园幼儿提供安全舒适的学习及生活环境，确保单位教学资源充分利用，通过日常活动主要完成以下目标： 1、为社会提供至少115个工作岗位，并确保所有员工的工资足额及时发放； 2、缴纳员工养老保险、医疗保险、失业险、工伤险及住房公积金，使员工养老、医疗及住房得到基本保障； 3、依照相关政策和单位招生计划，提供550个学位，为适龄儿童提供保育和教育服务。		1、为社会提供至少99个工作岗位，并确保所有员工的工资足额及时发放； 2、缴纳员工养老保险、医疗保险、失业险、工伤险及住房公积金，使员工养老、医疗及住房得到基本保障； 3、依照相关政策和单位招生计划，提供500个学位，为适龄儿童提供保育和教育服务。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	维修成本	≥5万元	5万元	
	产出指标	数量指标	职工人数	≥115人	99人	幼儿数量减少，教职工人数相应减少。
			年均幼儿数量（人）	≥550人	500人	近年出生率降低，年均幼儿数量减少。
		质量指标	工资发放及时率	≥95%	100%	及时发放，无偏差
	效益指标	社会效益指标	设施正常使用率	≥95%	100%	
			解决就业人员	≥71人	56人	幼儿数量减少，教职工相应减少。
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	100%	

项目支出绩效自评表							
项目名称	管理费用支出（财政专户资金安排支出）						
实施单位	吉林省省直机关第二幼儿园						
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）		
	年度资金总额	648.00	674.83	674.83	100.00		
	当年财政拨款						
	上年结转资金						
	其他资金	648.00	674.83	674.83	100.00		
年度总体目 标	预期目标		实际完成情况				
	按照幼儿园的招生计划和工作规划，为全体在园幼儿提供保育教育，确保单位教学资源充分利用。通过日常活动主要完成以下绩效目标： 目标1：为社会提供至少81个工作岗位，确保全体教职工工资正常发放，按时缴纳员工的社会保险和住房公积金，使教职工医疗、失业和住房得到基本保障； 目标2：依据单位规模和招生计划，提供480个学位，确保适龄儿童正常入学。		按照项目预算目标，该项目主要用于保障全体教职工人员经费和幼儿园日常运转经费。2024年幼儿园按照招生计划和工作规划，全年月在园幼儿平均数517人，单位在职人员81人，项目指标值均完成。				
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	幼儿管理费收费标准		=1125.00元	1125元	
	产出指标	数量指标	职工人数（人）		≥81人	81人	
			年均幼儿数量（人）		≥480人	517人	
	效益指标	社会效益指标	项目资金可使用时间（年）		=1年	1年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	教职工满意程度（%）		≥95%	99%	
			幼儿家长满意度（%）		≥95%	99%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	管理费支出（财政专户收入安排）					
实施单位	吉林省省直机关第三幼儿园					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	607.50	506.30	506.30	100.00	
	当年财政拨款					
	上年结转资金					
	其他资金	607.50	506.30	506.30	100.00	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况			
	幼儿园通过开展业务活动，为在园幼儿提供保育教育，确保教学资源充分利用，通过日常活动主要完成以下绩效目标： 目标1：保障幼儿园员工工资及社会保险和住房公积金及时发放及缴纳，使教职工医疗、失业、住房得到基本保障； 目标2：依据单位规模和招生计划，提供450个学位，确保适龄儿童正常入学； 目标3：为社会提供工作岗位，聘用职工45人，签订劳动聘用合同； 目标4：为幼儿提供更加安全舒适的学习和生活条件，开展满意度调查，幼儿家长满意度≥95%		完成保障人员经费计划，平均在籍幼儿410人，聘用职工45人，教育保育质量无投诉，家长满意度100%。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	收费标准	=1125元	1125元	
	产出指标	数量指标	在籍幼儿人数	≥440人	410人	
			实有职工人数	≥80人	78人	
		质量指标	教学质量达标率	≥98%	100%	
			保育质量达标率	≥98%	100%	
	效益指标	社会效益指标	解决就业人数	≥45人	45人	
	满意度指标	服务对象满意度指标	幼儿家长满意度	≥95%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	应急专项保障及厅级离退休干部用车补助经费					
实施单位	吉林省省直机关公务用车管理服务中心					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)	
	年度资金总额	78.07	78.07	78.07	100.00	
	当年财政拨款	78.07	78.07	78.07	100.00	
	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			
	1、2024年度持续做好应急车辆保障和部分老干部用车服务保障工作，确保突发应急情况下车辆服务保障快速便捷、安全高效，保障老干部用车的安全、服务质量。 2、服务保障车辆证照合格，定点维修，保险齐全，服务优质，保障安全出行。		完成应急车辆保障和老干部用车服务保障工作，确保保障车辆证照合格，保险齐全，全年行车安全无事故。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	服务保障车辆数量(辆)	≤ 23辆	23辆	
		质量指标	车辆全险覆盖率(%)	=100%	100%	
			车辆证照合格率(%)	=100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	发生重大交通事故次数	=0次	0次	
	满意度指标	服务对象满意度指标	车辆保障对象满意度	≥ 90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	统建专项业务经费					
实施单位	吉林省省直机关统建管理办公室					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)	
	年度资金总额	4.96	4.96	4.96	100.00	
	当年财政拨款	4.96	4.96	4.96	100.00	
	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: 保障年度统建任务顺利完成, 弥补统建专业人员队伍短缺, 提高统建项目管理水平, 提高工作效率, 保证统建项目质量, 保证统建项目按时完成。 目标2: 完成年度统建项目管理、保障等相关工作。		圆满完成统建任务保障等工作, 支付4.96万元。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	优化工程项目管理人数	=2人	2人	
		质量指标	专业人员素质培训合格率	≥100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	机关办公用房保障支撑度	=100%	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	>90%	90%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	住房公积金管理项目					
实施单位	长春省直住房公积金管理分中心					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	1075.00	1075.00	778.01	72.37	
	当年财政拨款	1075.00	1075.00	778.01	72.37	
	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			
	中心为住房公积金管理中心，负责管理省直机关职工住房公积金的归集、提取与使用，确保省直职工住房公积金合理合法使用。为保证住房公积金信息的安全；保障广大住房公积金缴存职工的合法权益；保障住房公积金中心各项业务的顺利运行，现申请住房公积金项目管理经费，用于本年度绩效目标完成。本年度绩效目标为以下六个方面： 1. 全年完成住房公积金归集资金28亿元； 2. 全年完成住房公积金提取资金19亿元； 3. 全年完成住房公积金贷款发放5亿元； 4. 上缴住房公积金增值收益40%（该比率为按照《住房公积金管理条例》要求填报）； 5. 为保证住房公积金资金运行安全，控制个贷率在90%以下； 6. 符合住房公积金提取条件，按规定报送材料并受理审核后，提取资金当天到账。		中心本年完成归集住房公积金39.15亿元、提取住房公积金30.60亿元、发放住房公积金贷款12.28亿元，完成本年预计目标。同时中心本年增值收益1.47亿元，涉及住房公积金管理费用0.1亿元，城市廉租住房建设补充资金1.37亿元，预计全额上缴财政。年末住房公积金贷款余额为87.26亿元，缴存余额137.55亿元，因此本年度住房公积金个贷率为63.44%，符合设定目标。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	成本指标	经济成本指标	住房公积金增值收益上缴比率	≤ 40%	40%	
	产出指标	数量指标	归集住房公积金金额	≥ 28亿元	39.15亿元	根据财务总账余额表统计，归集金额为39.15亿元。
			提取住房公积金金额	≥ 19亿元	30.6亿元	根据财务总账余额表统计，提取金额为30.6亿元。
			发放住房公积金贷款	≥ 5亿元	12.28亿元	根据财务总账余额表统计，发放贷款金额为12.28亿元。
	效益指标	经济效益指标	住房公积金个贷率	≤ 90%	63.44%	本年中心住房贷款余额为87.26亿元，缴存余额为137.55亿元，因此本年度住房公积金个贷率为63.44%
	满意度指标	服务对象满意度指标	缴存职工提取住房公积金资金当日到账比率	≥ 100%	100%	提取职工符合提取要求且携带提取资料齐全，中心受理后，当天可收到提取资金。

项目支出绩效自评表						
项目名称	管理服务统管专项经费					
实施单位	吉林省省直机关离退休干部生活保健服务中心					
资金情况 (万元)	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)	
	年度资金总额	27.28	26.26	23.14	88.12	
	当年财政拨款	27.28	26.26	23.14	88.12	
	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: 做好统管离退休人员异地走访慰问、生日慰问、节日慰问等、住院慰问、丧事吊唁、重大庆典、重要纪念日、长期患病、家庭发生重大变故进行走访慰问并发放适当金额的慰问金或慰问品。 目标2: 完成统管离退休干部参观考察经济社会发展变化、召开经济形势通报会、表彰会、各种座谈会、茶话会活动等。 目标3: 完成开展符合统管离退休人员年龄、身体状况的文娱活动等, 如台球、门球、乒乓球等球类比赛、摄影展、书画展、各种棋牌类比赛、知识问答、健康讲座、观看红色电影等。 目标4: 完成离退休干部所需的图书资料、订阅报刊杂志, 及时补充老干部活动室易耗品、文体活动用品、临时工工资、活动室及庭院设施的购置及维护、活动室场所险。 目标5: 完成离退休干部健康体检和离休干部特需经费的发放。		完成节日走访慰问、生日慰问、住院慰问、去世慰问、家庭发生重大变故慰问金或慰问品、开展各类活动。完成离退休干部所需的图书杂志订阅、维持老干部活动室正常运行的各类开支等。完成离退休干部特需经费的发放。			
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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	服务统管离退休干部人数	<200人	181人	
		质量指标	服务统管离退休干部覆盖率	=100百分比	100百分比	
	效益指标	社会效益指标	落实各项管理服务工作	落实	落实	
	满意度指标	服务对象满意度指标	离退休干部对政治待遇的服务保障满意度	≥90百分比	100百分比	
			离退休干部对生活待遇的服务保障满意度	≥90百分比	100百分比	

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

省管局 2024 年度收入 56794.81 万元，支出 57356.29 万元。与 2023 年度相比，收入减少 48198.89 万元，降幅 45.9%；支出增加减少 48849.59 万元，降幅 46%。主要原因为局本级 2023 年度有一次性年中追加基建项目 5.34 亿元，2024 年度年中仅有一次性追加项目 1 亿元。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 56794.81 万元，其中：财政拨款收入 44250.72 万元，比上年减少 46089.56 万元，下降 51 %，主要是局本级基建项目减少；事业收入 11865.66 万元，比上年减少 2204.31 万元，下降 15.7 %，主要是局属事业单位收入较 2023 年有所下降；其他收入 678.42 万元，比上年增加 36.31 万元，增长 5.7 %，属于正常波动。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 57356.29 万元，其中：基本支出 25029.24 万元，比上年减少 880.59 万元，下降 3.4%，主要是落实过紧日子要求压缩公用经费；项目支出 32327.04 万元，比上年减少 47981 万元，下降 59.7 %，主要是局本级基建项目减少所致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入 44250.72 万元，与 2023 年相比减少 46089.56 万元，降低 51%；支出 44252.61 万元，与 2023 年相比减少 46105.29 万元，降低 51%。主要原因是局本级基建项目减少。

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 44252.61 万元，占本年支出合计的 77.2%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 46105.29 万元，降低 51%。主要原因是局本级基建项目减少。

（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 44252.61 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 37026.14 万元，占 83.7%；教育支出 1023.6 万元，占 2.3%；社会保障和就业支出 4086.43 万元，占 9.2%；卫生健康支出 772.56 万元，占 1.7%；住房保障支出 1343.89 万元，占 3.1%。

（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 29928.93 万元，支出决算为 37026.14 万元，完成年初预算的 123.7%。其中：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 7061.11 万元，支出决

算为 7145.53 万元，完成年初预算的 101.1%。支出决算大于年初预算主要原因人员经费增加。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算 953.82 万元，支出决算为 893.08 万元，完成年初预算的 93.6%。支出决算小于年初预算主要原因是贯彻落实“过紧日子”要求，压减部分财政预算项目。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务(项)年初预算 195.3 万元，支出决算为 206.32 万元。完成年初预算的 105.6%。支出决算大于年初预算主要原因是局属机关服务中心年中追加人员经费。

4. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）年初预算 16066.44 万元，支出决算为 13418.25 万元。完成年初预算的 83.5%。支出决算小于年初预算主要原因是部分项目涉及跨年结项，暂予结转。

5. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算 2040.86 万元，支出决算为 2148.6 万元，完成年初预算的 105.3%。支出决算大于年初预算主要原因是年中追加人员经费。

6. 一般公共服务(类)政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算 3611.4 万元，支出决算为 13214.37 万元，完成年初预算的 365.9%。支出决算大于年初预算主要原因是年内新增大额一次性项目。

7. 教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）。年初预算 914.93 万元，支出决算为 1023.60 万元，完成年初预算 111.9%。支出决算大于年初预算主要原因是年中追加人员经费。

8. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算 205.44 万元，支出决算为 205.44 万元，完成年初预算的 100%。

9. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算 1382.41 万元，支出决算为 1391.82 万元，完成年初预算的 100.7%。

10. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算 839.22 万元，支出决算为 841.54 万元，完成年初预算的 100.3%。

11. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算 631.54 万元，支出决算为 623.11 万元，完成年初预算的 98.7%。

12. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 73.98

万元，支出决算为 73.98 万元，完成年初预算的 100%。

13. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算 0 万元，支出决算为 950.53 万元。支出决算大于年初预算原因是死亡抚恤资金均通过年中追加下达。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 374.8 万元，支出决算为 374.8 万元，完成年初预算 100%。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 397.75 万元，支出决算为 397.75 万元，完成年初预算 99.8%。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 539.45 万元，支出决算为 535.88 万元，完成年初预算 99.3%。

17. 住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）。年初预算 1105 万元，支出决算为 808.01 万元，完成年初预算 73.1%。支出决算小于年初预算主要原因是局属省直公积金分中心部分项目涉及跨年结项，暂予结转。

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 15608.47 万元，其中：

人员经费 10167.22 万元，主要包括：基本工资、津贴

补贴、奖金、伙食补助费、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。

公用经费 5441.24 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、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

吉林省机关事务管理局无此类情况。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

吉林省机关事务管理局无此类情况。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1406.74 万元，支出决算为 869.47 万元，完成预算的 61.8%；较 2023 年度减少 469.82 万元，下降 35.1%，主要原因是省直机关一般公务用车更新（配备）支出减少。

（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）费预算为 0 万元, 支出决算为 0 万元, 完成预算的 0%; 支出决算较 2023 年度增加（减少）0 万元, 增长（下降）0%。全年共有因公出国（境）团组 0 个, 因公出国（境）0 人次。

2. 公务用车购置及运行费预算为 1,401.32 万元, 支出决算为 868.46 万元, 完成预算的 62%; 较 2023 年度减少 468.75 万元, 下降 35.1%, 主要原因省直机关一般公务用车更新（配备）支出减少。其中:

公务用车购置费支出 844.55 万元。主要用于各省直机关公务用车的更新和配备; 截至 2024 年 12 月 31 日, 公务用车保有量为 11 辆, 公务用车购置数为 26 辆。

公务用车运行维护费支出 23.91 万元, 主要是公务用车保险费、燃油费、修理费等各项支出。

公务接待费预算为 5.42 万元, 支出决算为 1 万元, 完成预算的 18.5%; 较 2023 年度减少 1.08 万元, 下降 51.9%, 主要原因是接待任务减少。决算数小于预算数的主要原因是接待任务较预期减少。其中:

外事接待费支出 0 万元。全年共接待外事来访团组数 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 1 万元。主要用于国内机关事务管理系统调研接待。全年共接待国内来访团组 11 个、来宾 52 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2024 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，二级项目 25 个，共涉及资金 6881.4 万元，占一般公共预算项目支出总额的 24%。吉林省机关事务管理局 2024 年度无政府性基金预算项目和国有资本经营预算项目。

组织对本部门开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 6881.4 万元。从评价情况来看，吉林省机关事务管理局 2024 年度扎实推进了资产、办公用房、公务用车、机关后勤服务集中统一管理。深入贯彻落实党政机关习惯过紧日子要求，着力强化集约节约意识，多措并举降低机关运行成本。坚持以服务保障为根本，有力保障党政机关高效运转。坚持用法治思维、法治方式推动和规范机关事务工作。

（二）项目绩效自评结果

办公用房管理信息系统运行维护费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 12 万元，执行数为 12 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：保障办公用房管理信息系统稳定运行，确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行，提高办事效率。监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。

办公用房及业务用房租赁项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 2000 万元，执行数为 2000 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。

机关服务保障项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 376.87 万元，执行数为 376.87 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：食堂管理运转良好，技术逐步提升，员工业务水平服务质量均有所提高，全年无食品安全问题发生，做到营养配餐、口味多样、满足就餐需求，年底满意度达 90%以上。

机关事务管理行业指导经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 19.38 万元，执行数为 6.73 万元，完成预算 34.73%。项目绩效目标完成情况：一是强化组织管理。制定下发了《关于建立全省机关运行成本统计调查工作通讯录的通知》，为做好全省统计调查工作提供了强有力的组织保障；二是完善制度标准。为做好 2023 年度全省机关运行成本统计调查工作提供了强有力的制度保障；三是开展统计调查。2024 年 6

月中旬，按时完成全省 2023 年度机关运行成本统计调查工作并顺利通过省统计局和国管局审核验收。

机关事物管理印刷费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：全年为 13 个处室印刷 22248 份文件，圆满完成年度印刷任务，得到处室一致好评。

吉林省党政机关公务用车信息化管理平台项目运维费用项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 255 万元，执行数为 254.5 万元，完成预算 99.8%。项目绩效目标完成情况：2024 年度，平台服务 5700 余家单位、58000 余个用户，共采集车辆信息 22937 辆，全年累计执行出车任务 199385 次。全年共组织开展 26 次需求研讨，提供 4 次应用培训指导，共为系统用户提供平台各类技术支持及应用指导 2340 次，平台使用问题得到有效解决。实现每日数据定时备份，并以月为单位进行数据恢复测试，确保备份数据的可还原性。全年共开展 4 轮 3479 家单位回访工作，掌握用户需求及使用使用问题。

吉林省公共机构节能工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 29.68 万元，执行数为 7.47 万元，完成预算

25.17%。项目绩效目标完成情况：1. 部署年度重点工作。2. 创建完成绿色低碳技术名录库。3. 完成能耗定额工作预审。4. 组织完成年度能耗统计工作。5. 积极开展引领示范工作。6. 广泛开展全省节能宣传周活动。

省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 205.44 万元，执行数为 205.44 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：目标 1 是完成办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化及清雪服务；目标 2 是完成安全管理工作；目标 3 是完成供电、供水系统管理及维修，房屋的管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作。

省教育厅办公楼大修改造工程项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 1327.22 万元，执行数为 1327.22 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：2023 年底竣工验收交付使用，2024 年 3 月完成结算审核，已结项。

省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 864 万元，执行数为 660.57 万元，完成预算 76.45%。项目绩效目标完成情况：2024 年度共采购一般公务用车 21 辆，其中红旗国悦中客车 8 辆，红旗 HQ9

商务车 5 辆，红旗 H5-1.5T 及红旗 EQM5 新能源车各 2 辆，红旗 H7-1.8T 及红旗 H5-1.8T 公务版各 1 辆，红旗 HS5-2.0T 以及别克 GL8-2.0T 各 1 辆，计 21 辆。2024 年度省直机关租赁红旗 EQM5 新能源 29 辆，其中离退休干部用车 18 辆，机要通信用车 11 辆，计 29 辆。2024 年度共节约预算资金 203.43 万元。

省直管办公楼及重点区域安全保卫工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 265 万元，执行数为 265 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：按时完成安保人员招聘工作，聘用安保人员 128 人，进行安全培训一次，全年安全工作零事故，业主满意度达到 100%，高质量完成省直办公楼及重点区域安全保卫工作。

省直机关公有产权房屋工程咨询经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 12.91 万元，执行数为 12.91 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：按时完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能。

省直机关无籍办公用房测绘及消防检测费项目绩效自

评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 300 万元，执行数为 300 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：如期完成 42 栋党政机关办公用房的房屋测绘、消防检测。

四大家机关报警、高清视频监控系统维保经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 47.05 万元，执行数为 46.6 万元，完成预算 99.04%。项目绩效目标完成情况：完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证保障系统功能完整、运行稳定，在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用，确保四大家机关安全稳定。

信息化运维项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 97.7 万元，执行数为 97.7 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：吉林省机关事务网络信息化平台负责省直机关事务的信息管理、网络信息平台和数据收集、统计、分析工作，我局对该平台开展信息化运维及安全等级保护工作，以保障我局政务公开、绩效考核等工作信息化服务，确保各项工作安全高效开展。

直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自

评得分为 97 分。项目全年预算数为 8.73 万元,执行数为 8.63 万元,完成预算 98.85%。项目绩效目标完成情况完成年度省直机关 9 栋直管办公楼内的视频监控系统及 6 个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养,维保单位能够及时发现并处理故障及隐患,保证视频监控系统及道闸设施能够正常稳定运行,录像资料保存完整,发挥了安全保卫辅助作用,有效维护了好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。

库房和铁路专用线维修及铁路过轨经费项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 80 万元,执行数为 80 万元,完成预算 98.85%。项目绩效目标完成情况:完成房屋 5000 平方米,厂区、库房及路面 17.3 万平方米和 530 米铁路专用维修,保质保量完成维修工作,保证安全生产,无安全事故发生。

人员定额补助项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 25 万元,执行数为 25 万元,完成预算 100%。项目绩效目标完成情况:一是依据本级职能将财政预算逐项分解到具体使用单位;15 万元用于资产管理中心定额补助工资福利支出;10 万元用于中心本级经费支出;二是按照预算要求,按时拨付人员经费补贴,保证资金不挪用。

管理费支出项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目

标，项目绩效自评得分为 86.09 分。项目全年预算数为 486 万元，执行数为 486 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：一是为社会提供至少 99 个工作岗位，并确保所有员工的工资足额及时发放；二是缴纳员工养老保险、医疗保险、失业险、工伤险及住房公积金，使员工养老、医疗及住房得到基本保障；三是依照相关政策和单位招生计划，提供 500 个学位，为适龄儿童提供保育和教育服务。

管理费用支出（财政专户资金安排支出）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 674.83 万元，执行数为 674.83 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：按照项目预算目标，该项目主要用于保障全体教职工人员经费和幼儿园正常运转经费。2024 年幼儿园按照招生计划和工作规划，全年月在园幼儿平均数 517 人，单位在职人员 81 人，项目指标值均完成。

管理费支出（财政专户收入安排）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97.68 分。项目全年预算数为 506.3 万元，执行数为 506.3 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：完成保障人员经费计划，平均在籍幼儿 410 人，聘用职工 45 人，教育保育质量无投诉，家长满意度 100%。

应急专项保障及厅级离退休干部用车补助经费项目绩

效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 78.07 万元，执行数为 78.07 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：完成应急车辆保障和老干部用车服务保障工作，确保保障车辆证照合格，保险齐全，全年行车安全无事故。

统建专项业务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 4.96 万元，执行数为 4.96 万元，完成预算 100%。项目绩效目标完成情况：圆满完成统建任务保障等工作。

住房公积金管理项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 1075 万元，执行数为 778.01 万元，完成预算 72.37%。项目绩效目标完成情况：公积金分中心本年完成归集住房公积金 39.15 亿元、提取住房公积金 30.60 亿元、发放住房公积金贷款 12.28 亿元，完成本年预计目标。同时中心本年增值收益 1.47 亿元，涉及住房公积金管理费用 0.1 亿元，城市廉租住房建设补充资金 1.37 亿元，预计全额上缴财政。年末住房公积金贷款余额为 87.26 亿元，缴存余额 137.55 亿元，因此本年度住房公积金个贷率为 63.44%，符合设定目标。。

管理服务统管专项经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 26.26 万元，执行数为 23.14 万元，完成预算 88.12%。

项目绩效目标完成情况：完成节日走访慰问、生日慰问、住院慰问、去世慰问、家庭发生重大变故慰问金或慰问品、开展各类活动。完成离退休干部所需的图书杂志订阅、维持老干部活动室正常运行的各类开支等。完成离退休干部特需经费的发放。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2024年度机关运行经费支出4787.07万元，较2023年度减少1322.87万元，降低21.65%，主要是落实过紧日子要求，压缩公用经费支出。

（二）政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 11895.99 万元，其中：政府采购货物支出 857.63 万元、政府采购工程支出 6181.79 万元、政府采购服务支出 4856.57 万元。授予中小企业合同金额 10711.65 万元，占政府采购支出总额的 90%，其中：授予小微企业合同金额 8934.97 万元，占授予中小企业合同金额的 83.4%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 83.4%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 83.4%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 83.4%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，吉林省机关事务管理局共有

车辆 253 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 1 辆、主要负责人用车 1 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 3 辆、特种专业技术用车 3 辆、离退休干部用车 11 辆、其他用车 233 辆，其他用车主要是历史遗留及公车改革后已处置但仍挂账车辆；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）10 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指纳入吉林省机关事务管理局部门预算的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：指纳入吉林省机关事务管理局部门预算的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：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入、差额拨款事业单位房租收入、专项奖励收入、废品处置收入。

五、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等各项支出。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

七、经营支出：指纳入吉林省机关事务管理局部门预算的事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

八、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的财政拨款收入、财政拨款结转和结余资金、事业收入和其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后分配用于弥补以后年度收

支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

九、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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。

十、结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度规定，从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

十一、年末结转和结余：指事业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。

十二、“三公”经费财政拨款支出：指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支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指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的各项资金，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。

十四、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：是指行政单位和参公管理事业单位的基本支出。

十五、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：主要用于行政单位依据单位职能开展的专项业务工作经费。

十六、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：主要用于机关服务中心管理费支出。

十七、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）：反映各级政府举行各类重大活动、召开重要会议（如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会）的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

十八、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事务（项）：反映各级政府用于接待群众来信来访方面的支出。

十九、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出。

二十、一般公务服务（类）政府办公厅（室）及相关机

构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项):
反映上述项目以外的其他政府办公厅及相关机构事务支出。

二十一、教育支出(类)普通教育(款)学前教育(项):
主要反映幼儿园经费收支情况。

二十二、社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障
保障管理事务(款)一般行政管理事务(项):反映行政单位
(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置顶级科目的
其他项目支出。

二十三、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老
支出(款)行政单位离退休(项):主要反映行政单位(包
括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

二十四、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老
支出(款)事业单位离退休(项):主要反映事业单位开支
的离退休经费。

二十五、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老
支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):反
映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的基本
养老保险费支出。

二十六、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老
支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):反映机
关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金
支出。

二十七、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：主要反映行政单位病故人员一次性抚恤金以及丧葬补助费。

二十八、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：主要用于行政单位和参公管理事业单位医疗保障方面支出。

二十九、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：主要反映事业单位基本医疗保险费用支出。

三十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映单位按基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

三十一、住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：主要用于长春省直住房公积金管理分中心管理费用方面的支出，包括人员经费支出，商品服务支出，项目支出等。