2025年度
济南市市中区行政审批
服务局部门决算

目　录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2025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 2025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、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明
十三、预算绩效情况说明
第四部分 名词解释
第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

（一）贯彻执行行政审批和政务服务管理工作方针政策和法律法规，拟订全区政务服务体系建设中长期发展规划。

（二）负责市场准入、投资建设、城市管理、民生保障等领域划入区行政审批服务局的行政许可及关联事项和收费事项的办理，并承担相应法律责任。

（三）负责编制和完善审批服务标准化规程和办事指南，建立健全工作规范和管理制度，规范行政审批服务行为，创新和完善行政审批服务体制机制。

（四）负责规范和优化行政审批、政务服务事项流程，推进行政审批、政务服务标准化建设。

（五）负责对进驻区政务服务大厅的审批服务工作及人员进行指导、监督、管理和考核，提供相关政务服务和便民服务等；指导、协调各专业大厅相关工作。

（六）负责行政审批、政务服务、互联网+政务服务体系信息化建设。

（七）负责全区政务服务体系建设工作，负责全区行政审批、政务服务和公共服务平台建设工作。

（八）承担区行政审批服务改革联席会议的日常工作。

（九）负责本部门党的建设、意识形态、宣传思想和群众工作。

（十）履行法律、法规、规章规定的其他职责。

（十一）完成区委、区政府交办的其他任务。

（十二）职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府深化“一次办好”改革，市委、市政府及区委、区政府深化“一次办成”改革的

要求，组织推进本系统转变政府职能，深化简政放权，创新监管方式，优化政务服务工作。

（十三）有关职责分工。

1.关于暂未划转事项及上级政府依法下放实施事项方面的职责分工。暂未划转的行政许可事项及关联事项和收费事项，由区行政审批服务局结合实际工作需要，另行研究提出划转意见，按程序办理；对于上级政府依法下放实施的行政许可事项，先由业务主管部门承接，适合区行政审批服务局行使许可权的，由区行政审批服务局会同业务主管部门协商一致后承接。

2.关于行政审批和监管方面的职责分工。对于审管分离的行政许可事项，按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，科学确定职责定位、厘清权责关系。承担监管职能的各部门负责全方位做好监管工作。区行政审批服务局负责及时将行政审批信息推送到行政主管部门和执法机构，由行政主管部门认领；行政主管部门和执法机构负责及时将监管信息、处罚结果及行政审批所依据法律法规等政策调整情况推送到区行政审批服务局。

3.关于依法需要现场踏勘、审图和验收事项方面的职责分工。区行政审批服务局会同有关职能部门根据法律法规、规章和相关行业标准，对依法需要现场踏勘、审图和验收的事项制定实施规范。技术标准、人员资质要求不高的现场勘验等事项，由区行政审批服务局自行组织；技术标准、人员资质要求较高的现场勘验或专家论证等事项，应自受理之日起，通过联动平台或电话预约等形式，组织相关行政主管部门在规定时间内参与现场勘验、组织专家论证。有关行政主管部门要积极配合，并对出具的相关意见、论证等资料的真实性、合法性负责。

4.关于事项划转后相关材料移交等方面的职责分工。事项划转后，各相关部门要将相关文件及制式证明、证书、申请文书、格式文本等统一移交区

行政审批服务局；档案资料由区行政审批服务局提出具体使用、移交意见，按相关程序办理。事项划转部门组织召开与行政审批业务相关的会议、开展相关培训等，应通知区行政审批服务局派员参加。有关行政主管部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件转送到区行政审批服务局，牵头协调涉及上级主管部门的行政审批事项办理。

5.区行政审批服务局承担的行政许可及关联事项和收费事项实行目录管理，根据国务院和省政府、市政府、区政府对行政审批事项的调整情况进行相应调整。

6.与区委网信办、区政府办公室在电子政务方面的职责分工。区委网信办负责全区电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全区电子政务建设，统筹协调政务网络管理。区政府办公室负责提出全区电子政务项目建设需求，具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设；负责研究提出全区电子政务发展规划，配合区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作，承担全区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。区行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项网上运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用。

7.关于危险化学品监管方面的职责分工。区应急局负责危险化学品安全监督管理综合工作，对新建、改建、扩建生产、储存危险化学品（包括使用长输管道输送危险化学品）的建设项目进行安全条件审查，核发权限内的危险化学品经营许可证，负责全区危险化学品生产经营单位生产安全事故的查处工作。相关部门负责废弃危险化学品处置的监督管理，组织危险化学品的环境危害性鉴定和环境风险程度评估，按照规定对新化学物质生产、加工使用活动进行监督检查；依照职责分工调查相关危险化学品环境污染事故和生

态破坏事件，负责危险化学品事故现场的应急环境监测。相关部门负责危险化学品的公共安全管理，核发剧毒化学品购买许可证、剧毒化学品道路运输通行证，负责危险化学品运输车辆的道路交通安全管理。区行政审批服务局依据有关部门的许可证件，核发危险化学品生产、储存、经营、运输企业营业执照。相关部门负责道路、水路运输工具的安全管理，对危险化学品水路运输安全实施监督。区市场监管局负责依法对危险化学品及其包装物、容器（不包括储存危险化学品的固定式大型储罐）生产企业的工业产品质量实施监督，查处危险化学品经营企业违法采购危险化学品的行为。区卫生健康局负责危险化学品毒性鉴定的管理，负责组织、协调危险化学品事故受伤人员的医疗卫生救援工作。

济南市市中区政务服务中心为区行政审批服务局所属正处级公益一类事业单位。主要职责是：

（一）制定并贯彻执行政务服务相关管理制度和服务规范，为企业和群众提供优质、高效、便捷的政务服务。

（二）承担政务服务的组织实施工作，提供所需场所、设施和相应的保障支撑。

（三）为进驻区政务服务大厅的各部门（单位）和工作人员提供业务引导、技术支持和现场服务。

（四）为有需要的企业和群众提供帮办代办服务。

（五）建立并完善全区政府采购交易平台，加强政府采购交易统一规范管理，提供所需场所、设施和相应的技术支持。

（六）为全区政务服务体系建设工作提供支持和保障。

（七）提出政务服务信息化平台建设需求及意见建议。

（八）完成区行政审批服务局交办的其他任务。

济南市市中区企业服务中心为区政府直属正处级公益一类事业单位，由区行政审批服务局代管。主要职责是：

（一）做好企业商事注册登记的全流程服务工作，配合有关部门精简企业商事注册登记环节，优化服务流程、提升服务效率。

（二）做好涉企优惠政策的宣传工作，以优质的企业服务助力区域经济高质量发展。

（三）收集、整理和宣传支持企业的相关政策,通过数据管理及分析平台，及时推送给企业，为企业发展提供数据支持和信息服务。

（四）为企业提供行政审批事项帮办代办和咨询服务，提高涉企行政审批事项办结效率。

（五）建立“一站式”企业综合服务平台，做好政务服务数据的汇集和维护工作。

（六）拟定本单位信息化建设中长期规划方案，承担本单位信息化软件建设应用工作。

（七）搭建企业申请事项现场踏勘服务平台，为现场踏勘提供事务性、服务保障性工作。

（八）完成区委、区政府和区行政审批服务局交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，济南市市中区行政审批服务局部门决算包括：局机关本级、局属事业单位、代管事业单位。

纳入济南市市中区行政审批服务局2025年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1、济南市市中区行政审批服务局本级

2、济南市市中区政务服务中心

3、济南市市中区企业服务中心

第二部分

2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	2,386.89	一、一般公共服务支出	32	1,840.52
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	296.47
	9		九、卫生健康支出	40	115.05
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	134.85
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,386.89	**本年支出合计**	58	2,386.89
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,386.89	**总计**	62	2,386.89

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。

收入决算表

公开02表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	2,386.89	2,386.89					
201	一般公共服务支出	1,840.52	1,840.52					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,840.52	1,840.52					
2010301	行政运行	508.76	508.76					
2010302	一般行政管理事务	549.40	549.40					
2010350	事业运行	782.36	782.36					
208	社会保障和就业支出	296.47	296.47					
20805	行政事业单位养老支出	290.08	290.08					
2080501	行政单位离退休	71.36	71.36					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	145.81	145.81					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	72.91	72.91					
20899	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39					
2089999	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39					
210	卫生健康支出	115.05	115.05					
21011	行政事业单位医疗	115.05	115.05					
2101101	行政单位医疗	38.51	38.51					
2101102	事业单位医疗	76.54	76.54					
221	住房保障支出	134.85	134.85					
22102	住房改革支出	134.85	134.85					
2210201	住房公积金	134.85	134.85					

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

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	2,386.89	1,837.49	549.40			
201	一般公共服务支出	1,840.52	1,291.12	549.40			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,840.52	1,291.12	549.40			
2010301	行政运行	508.76	508.76				
2010302	一般行政管理事务	549.40		549.40			
2010350	事业运行	782.36	782.36				
208	社会保障和就业支出	296.47	296.47				
20805	行政事业单位养老支出	290.08	290.08				
2080501	行政单位离退休	71.36	71.36				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	145.81	145.81				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	72.91	72.91				
20899	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39				
2089999	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39				
210	卫生健康支出	115.05	115.05				
21011	行政事业单位医疗	115.05	115.05				
2101101	行政单位医疗	38.51	38.51				
2101102	事业单位医疗	76.54	76.54				
221	住房保障支出	134.85	134.85				
22102	住房改革支出	134.85	134.85				
2210201	住房公积金	134.85	134.85				

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

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	2,386.89	一、一般公共服务支出	33	1,840.52	1,840.52		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	296.47	296.47		
	9		九、卫生健康支出	41	115.05	115.05		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	134.85	134.85		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,386.89	本年支出合计	59	2,386.89	2,386.89		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,386.89	总计	64	2,386.89	2,386.89		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	2,386.89	1,837.49	549.40
201	一般公共服务支出	1,840.52	1,291.12	549.40
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,840.52	1,291.12	549.40
2010301	行政运行	508.76	508.76	
2010302	一般行政管理事务	549.40		549.40
2010350	事业运行	782.36	782.36	
208	社会保障和就业支出	296.47	296.47	
20805	行政事业单位养老支出	290.08	290.08	
2080501	行政单位离退休	71.36	71.36	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	145.81	145.81	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	72.91	72.91	
20899	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39	
2089999	其他社会保障和就业支出	6.39	6.39	
210	卫生健康支出	115.05	115.05	
21011	行政事业单位医疗	115.05	115.05	
2101101	行政单位医疗	38.51	38.51	
2101102	事业单位医疗	76.54	76.54	
221	住房保障支出	134.85	134.85	
22102	住房改革支出	134.85	134.85	
2210201	住房公积金	134.85	134.85	

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

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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	1,668.64	302	商品和服务支出	97.31	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	397.88	30201	办公费	9.59	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	395.26	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	122.89	30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费	3.79	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	259.03	30206	电费	4.50	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	145.81	30207	邮电费	5.63	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	72.91	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	73.90	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	41.15	30211	差旅费	0.88	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	6.39	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	134.85	30213	维修（护）费	13.40	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	18.57	30215	会议费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	71.54	30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	57.20	30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	2.01	30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	12.35	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费	1.72	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	32.21	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	12.33	30299	其他商品和服务支出	13.25			
人员经费合计		1,740.18	公用经费合计					97.31

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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：本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：济南市市中区行政审批服务局　　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
1.72		1.72		1.72		1.72		1.72		1.72	

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。

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

2025年度收、支总计均为2,386.89万元。与2024年相比，收、支总计各减少267.32万元，下降10.07%。主要是按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出，导致相应收入、支出同比下降。

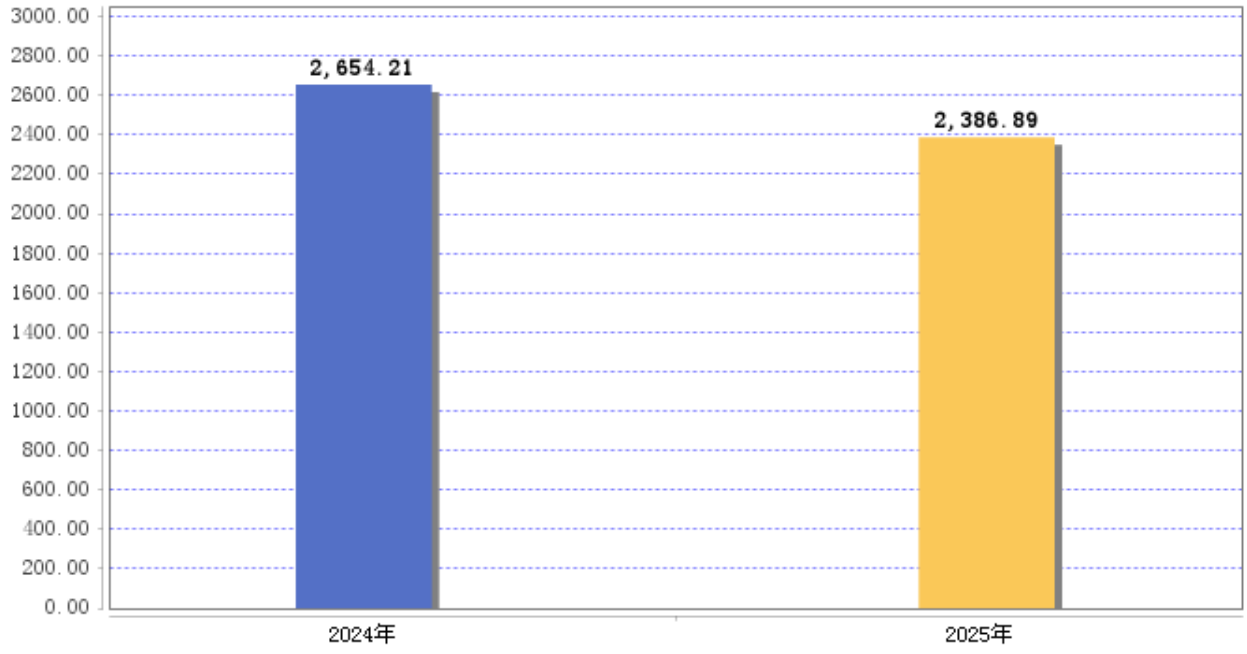


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2025年度收入合计2,386.89万元，其中：财政拨款收入2,386.89万元，占100%。

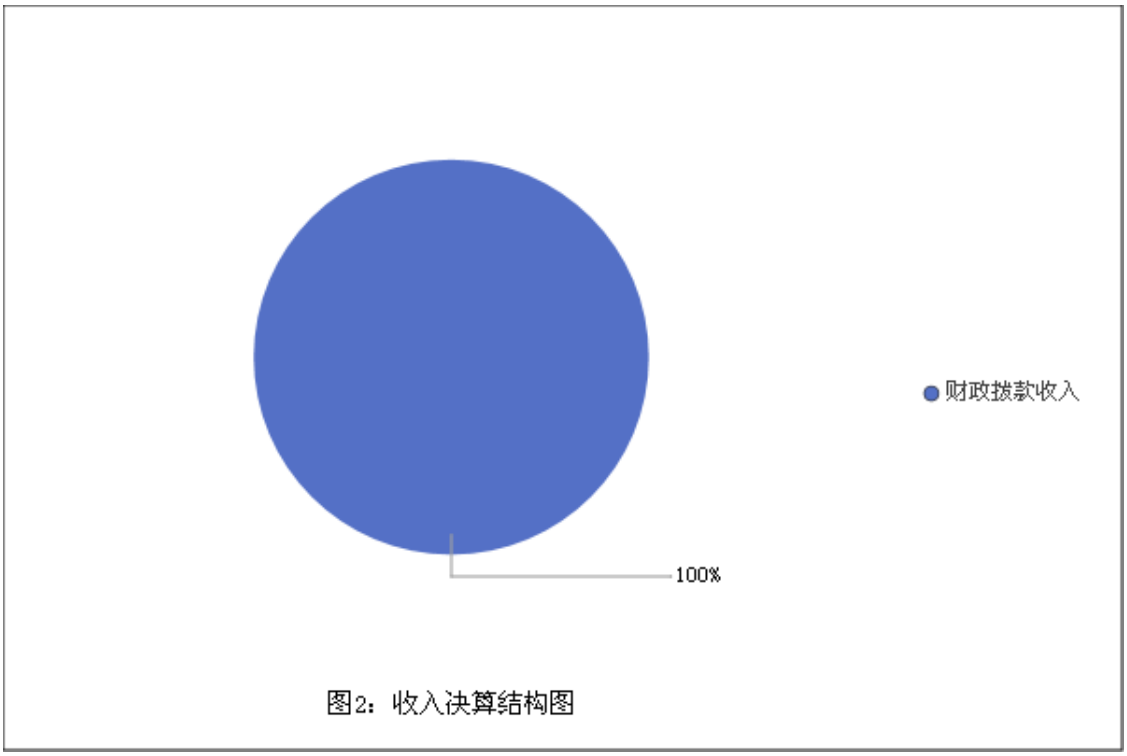


图2：收入决算结构图

（二）收入决算具体情况

1.财政拨款收入2,386.89万元。与2024年度相比，减少267.32万元，下降10.07%。主要是按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出，导致相应收入、支出同比下降。

2.上级补助收入0万元。与上年决算数一致。

3.事业收入0万元。与上年决算数一致。

4.经营收入0万元。与上年决算数一致。

5.附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。

6.其他收入0万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2025年度支出合计2,386.89万元，其中：基本支出1,837.49万元，占76.98%；项目支出549.4万元，占23.02%。

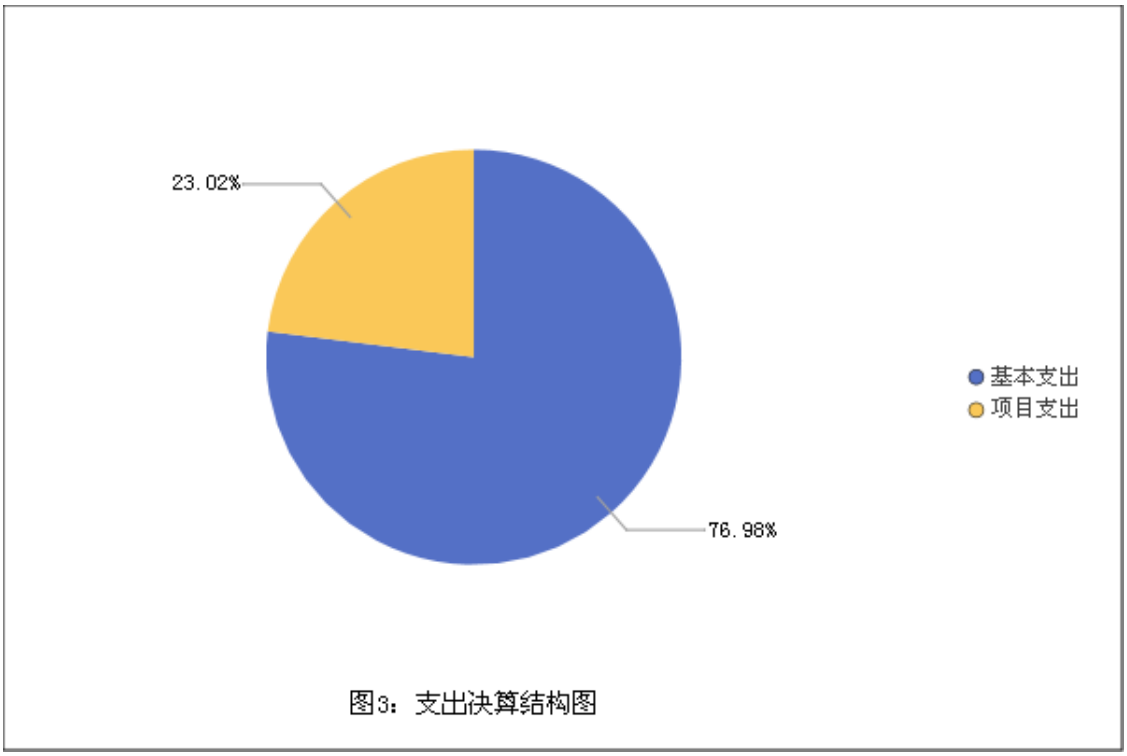


图3：支出决算结构图

（二）支出决算具体情况

1.基本支出1,837.49万元。与2024年度相比，增加23.77万元，增长1.31%。主要是受政策因素影响，人员经费增加。

2.项目支出549.4万元。与2024年度相比，减少291.08万元，下降34.63%。主要是按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出，导致相应支出减少。

3.上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

4.经营支出0万元。与上年决算数一致。

5.对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收、支总计均为2,386.89万元。与2024年相比，财政拨款收、支总计各减少267.32万元，下降10.07%。主要是按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出，导致相应收入、支出同

比下降。

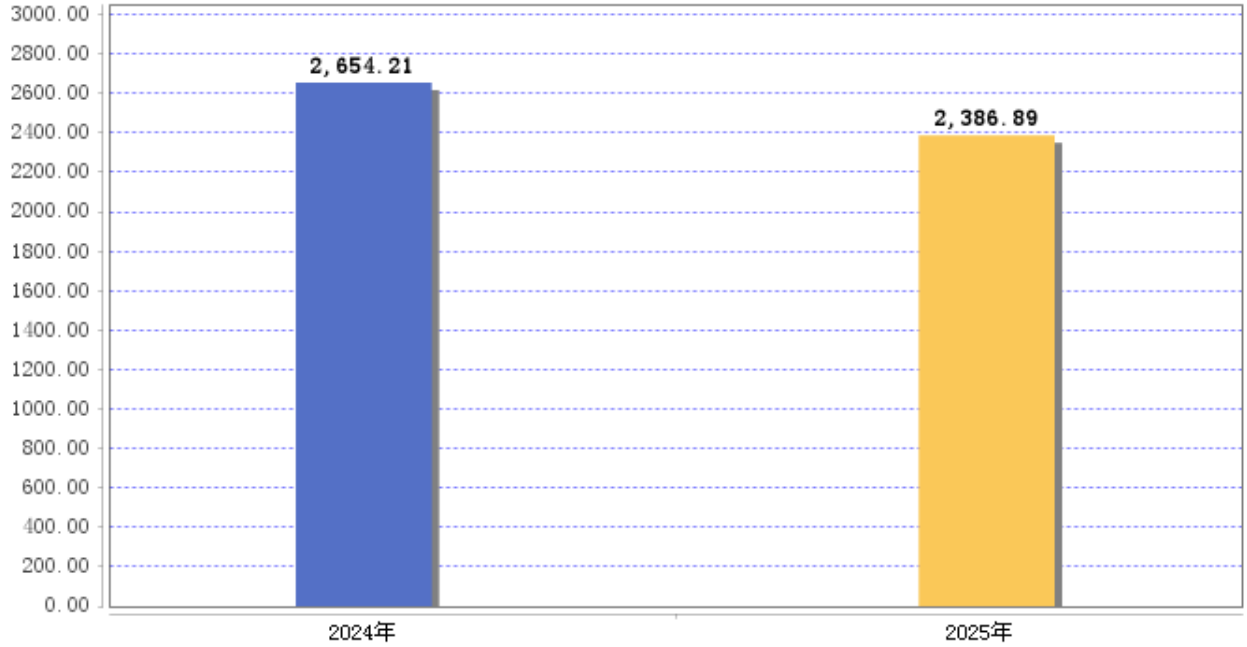


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障行政审批、政务服务、企业服务等重点支出，体现在有关支出科目中。按照支出功能分类，一般公共服务政府办公厅（室）及相关机构事务方面的支出规模较大，主要是：一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款），2025年度决算数为1840.52万元，占财政拨款支出总额的77.11%，主要用于行政运行、事业运行、一般行政管理事务等方面。

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出2,386.89万元，占本年支出合计的100%。与2024年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少267.32万元，下降

10.07%。主要是按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出，导致相应收入、支出同比下降。

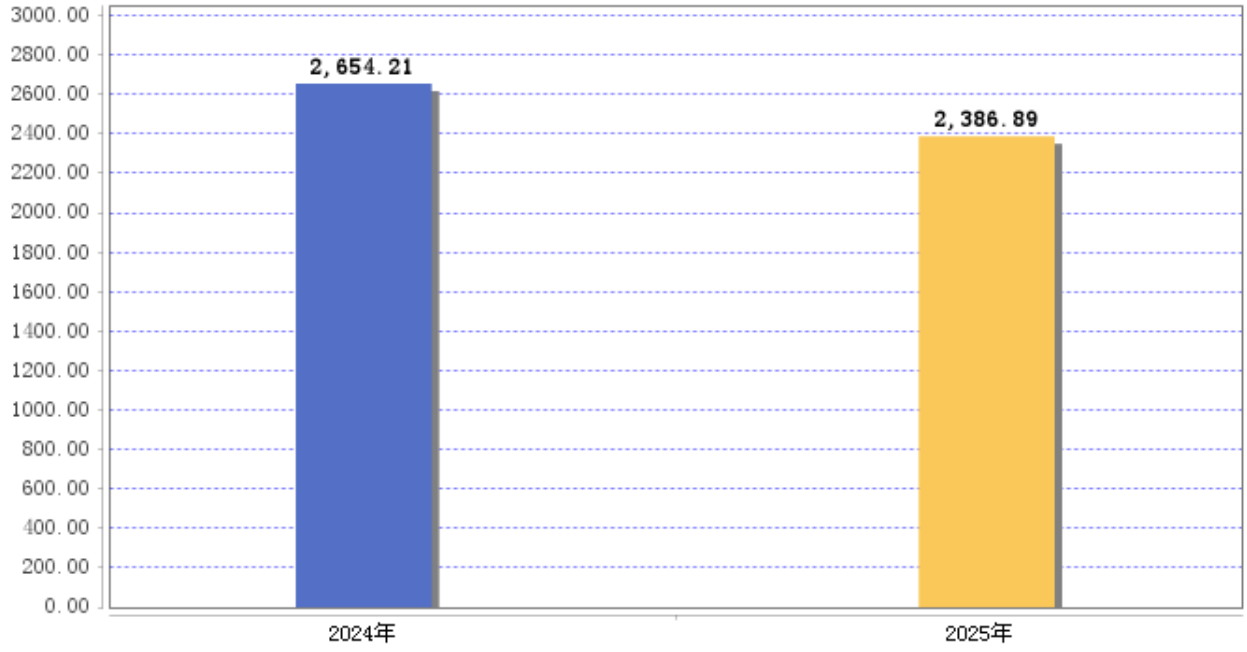


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出2,386.89万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出1,840.52万元，占77.11%；社会保障和就业支出（类）支出296.47万元，占12.42%；卫生健康支出（类）支出115.05万元，占4.82%；住房保障支出（类）支出134.85万元，占5.65%。

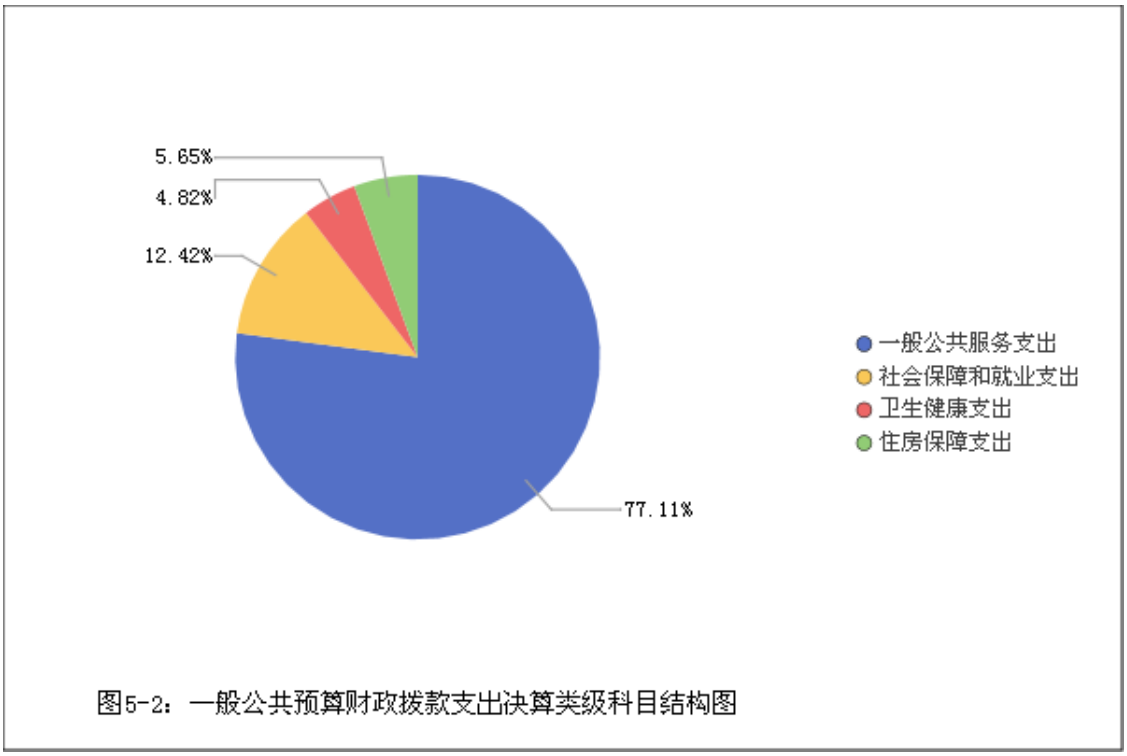


图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2,302.25万元，支出决算为2,386.89万元，完成年初预算的103.68%。决算数大于年初预算数，主要原因是受政策因素影响，人员经费增加；按照政府过紧日子的要求，全力保障“三保”支出，压减一般性支出。其中：

1. 一般公共服务支出（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477.94万元，支出决算为508.76万元，完成年初预算的106.45%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员工资晋级，社保公积金缴费基数调整。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为551.36万元，支出决算为549.4万元，完成年初预算的99.64%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为691.41万元，支出决算为782.36万元，完成年初

预算的113.15%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员工资晋级，社保公积金缴费基数调整。

4. 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）。年初预算为113.7万元，支出决算为71.36万元，完成年初预算的62.76%。决算数小于年初预算数，主要原因是退休人员待遇据实发放。

5. 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）。年初预算为146.09万元，支出决算为145.81万元，完成年初预算的99.81%。

6. 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）。年初预算为73.04万元，支出决算为72.91万元，完成年初预算的99.82%。

7. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为6.81万元，支出决算为6.39万元，完成年初预算的93.83%。决算数小于年初预算数，主要原因是人员变动。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为39.5万元，支出决算为38.51万元，完成年初预算的97.49%。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为76.75万元，支出决算为76.54万元，完成年初预算的99.73%。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为125.65万元，支出决算为134.85万元，完成年初预算的107.32%。决算数大于年初预算数，主要原因是公积金缴费基数调整。

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决算1,837.49万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,740.18万元，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、其他工资福利支出、退休费、生活补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费97.31万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为1.72万元，支出决算为1.72万元，完成全年预算数的100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1.因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行维护费全年预算数为1.72万元，支出决算为1.72万元，完成全年预算数的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2025年使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出1.72万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2025年12月31日，单位财政拨款开支运行维护费

的公务用车保有量为2辆。

3.公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

2025年度机关运行经费支出97.31万元，比年初预算数减少5.14万元，下降5.02%，主要原因是落实“过紧日子”的要求，压缩非急需非刚性支出，确保财政资金高效利用。

十一、政府采购支出说明

2025年度政府采购支出总额201.15万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出201.15万元。授予中小企业合同金额201.15万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额160.68万元，占授予中小企业合同金额的79.88%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车2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、其他用车0辆，单位价值100万元以上设备（不含车辆）2台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，济南市市中区行政审批服务局组织对2025年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目3个，涉及预算资金549.4万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对“政务服务辅审人员经费”等1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金237.6万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。济南市市中区行政审批服务局2025年度区级预算项目绩效自评的3个项目中，3个项目自评等级为“优”。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，目标完成度及社会效益等方面均达到预期标准，有效保障了行政审批服务效能的优化和群众满意度的提高。但也存在个别项目在实施过程中进度滞后现象，未能及时通过绩效监控调整措施，导致阶段性成果与计划存在偏差等问题。

今年在单位决算中反映了2025年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及“政务服务辅审人员经费”“政务服务大厅运行经费”“政务服务运行保障经费”等3个项目的绩效自评表。

1.“政务服务辅审人员经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分98.56分。全年预算数237.6万元，执行数237.6万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：实际外聘工作人员68人，外聘人员劳务费支出成本237.60万元，控制在237.60万元的上限内，人均劳务成本标准为0.42万元/人/月，支出标准合规。全年实际办理行政许可审批数量约32,363件、办理其他权利备案数量约6,047件，外聘人员工作完成合格率100%，行政审批事项办理规范率100%，外聘人员上岗及时率100%。在效益层面，行政审批事项在符合条件前提下办结时限控制在6小时内，综合审批服务能力提升率达到10%以上，企业和群众办事便利度提升率达到10%以上，本部门对外聘人员管理及服务配合情况的满意度评价为100%。该项目是支撑区政务服务中心日均接待量大、窗口业务密集运转的"底盘性"支出，68名辅审人员覆盖了咨询引导、帮办代办、材料初审、出证送达、网上审批等多个环

节，为全区营商环境持续优化提供了基础性人力保障。发现的主要问题及原因：辅审人员经费的"行政许可审批数量"指标未达年初预期值，需客观分析原因并校准预测模型。年初设定许可审批数量指标值为37,800件，实际完成32,363件，完成率约85.6%。偏差原因一是部分审批事项继续向市级层面收归或向"全程网办""秒批秒办"集中，线下窗口接件量被线上分流；二是"一窗受理"集成改革和帮办代办前置筛选后，部分原来走"许可审批"流程的事项被归类为其他服务环节统计口径；三是部分季节性审批（如食品经营、施工许可类）受宏观经济活跃度影响出现自然波动。下一步改进措施：合理设置绩效目标，修正效益指标体系。

2.“政务服务大厅运行经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分99.59分。全年预算数85.84万元，执行数85.84万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：年电费耗用成本85万元、年水费耗用成本0.84万元，分别控制在85万元和0.84万元的控制数内；电费支出标准0.7元/度、水费支出标准6.05元/方，均在核定区间；用电服务保障部门数量20余处、用水服务保障部门数量20余处，全部达标；服务保障达标率100%，水电费缴纳及时率100%，服务区域水电正常供给率100%，各政府部门正常运转率100%，机构运行可持续性长期有效，各部门对后勤保障服务的满意度100%。发现的主要问题：现有指标偏重费用收缴完成率，对节能减排等效益指标考核不足。下一步改进措施：优化绩效评价体系，增设部分评价指标。

3.“政务服务运行保障经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分94.49分。全年预算数503.78万元，执行数225.96万元，完成预算的44.85%。项目绩效目标完成情况：按期完成相关款项的支付工作，通过及时支付相关款项，保障了相关企业的正常经营，有效维护政府公信力。发现的主要问题及原因：部分欠款因当年预算安排不足等原因形成，

预算编制精准度有待提高。下一步改进措施：及时修订细化绩效指标，增强可操作性。

2025年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）重点绩效评价结果。“政务服务辅审人员经费”项目，绩效评价得分为91.78分，绩效评价等级为“优”。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政重点评价结果。本部门未有向区人大常委会报告的财政重点评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本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、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：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。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用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和公务接待费。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；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、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。

十六、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（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）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项），主要用于反映事业单位的基本支出，不包括行政单

位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

十九、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），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十、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），主要用于反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

二十一、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），主要用于反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

二十二、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项），主要用于反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十三、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），主要用于反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），主要用于反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离退休人员待遇的医疗经费。

二十五、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工

资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附件

2025年度区级预算项目绩效自评情况汇总表

部门（单位）：济南市市中区行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
对下转移支付项目绩效自评				
1				
2				
区本级项目支出绩效自评				
1	政务服务辅审人员经费	济南市市中区行政审批服务局	98.56	优
2	政务服务大厅运行经费	济南市市中区行政审批服务局	99.5	优
3	政务服务运行保障经费	济南市市中区行政审批服务局	94.49	优
4				
5				
…	……			

预算项目支出绩效自评表
(2025年度)

单位：万元

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="7">政务服务辅审人员经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="3">济南市市中区行政审批服务局</td><td>实施单位</td><td colspan="3">济南市市中区行政审批服务局</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目预算执行情况（10分）</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A)</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>237.6</td><td>237.6</td><td>237.6</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10.00</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>237.6</td><td>237.6</td><td>237.6</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="3">年初预期目标</td><td colspan="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">根据《劳务派遣暂行规定》（人力资源和社会保障部令第 22 号）规定，为保障本部门各项工作开展，外聘工作人员60人，从事辅助性工作，办理行政许可审批数量约37800件、办理其他权利备案数量约3300件，外聘人员工作完成合格率达到100%，行政审批事项办理规范率达到100%，外聘人员上岗及时率达到100%，综合审批服务能力提升率达到10%、企业和群众办事便利度提升率达到10%，本部门对外聘人员工作满意度达到100%。</td><td colspan="4">为保障本部门各项工作开展，外聘工作人员68人，从事辅助性工作，办理行政许可审批数量约32363件、办理其他权利备案数量约6047件，外聘人员工作完成合格率达到100%，行政审批事项办理规范率达到100%，外聘人员上岗及时率达到100%，综合审批服务能力提升率达到10%、企业和群众办事便利度提升率达到10%，本部门对外聘人员工作满意度达到100%</td></tr>
<tr><td></td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标值（A）</td><td>实际完成指标值（B）</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="3">成本指标</td><td rowspan="3">经济成本指标</td><td>项目总成本</td><td>≤237.6万元</td><td>237.6万元</td><td>4</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>外聘人员劳务费支出成本</td><td>≤237.6万元</td><td>237.6万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>外聘人员劳务费支出标准</td><td>≤0.42万元/人/月</td><td>0.42万元/人/月</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">数量指标</td><td>外聘人员人数</td><td>≥60人</td><td>68人</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>行政许可审批数量</td><td>≥37800件</td><td>32363件</td><td>10</td><td>8.56</td><td>按实际完成情况填报</td></tr>
</table>

年度绩效指标	产出指标	质量指标	其他权利备案数量	≥3300件	6047件	5	5	
			外聘人员工作完成合格率	＝100%	＝100%	5	5	
		时效指标	行政审批事项办理规范率	＝100%	＝100%	5	5	
			外聘人员上岗及时率	＝100%	＝100%	5	5	
	效益指标	经济效益指标	行政审批事项办结时限（符合审批条件下）	≤6小时	≤6小时	5	5	
		社会效益指标	综合审批服务能力提升率	≥10%	≥10%	10	10	
			企业和群众办事便利度提升率	≥10%	≥10%	10	10	
		可持续影响指标	外聘人员服务期限	一年	一年	2	2	
			机构运行可持续性	持续	持续	3	3	
	满意度指标	服务对象满意度指标	本部门对外聘人员工作满意度	＝100%	＝100%	10	10	
总分			**98.56**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

预算项目支出绩效自评表
(2025年度)

单位：万元

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="7">政务服务大厅运行经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="3">济南市市中区行政审批服务局</td><td>实施单位</td><td colspan="3">济南市市中区行政审批服务局</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目预算
执行情况
（10分）</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A)</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>85.84</td><td>85.84</td><td>85.84</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10.00</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>85.84</td><td>85.84</td><td>85.84</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="3">年初预期目标</td><td colspan="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">保障驻英雄山路8号院以下单位：区行政审批服务局（区政务服务中心、区企业服务中心）、市中税务局、区人社局(区公共就业服务中心）、鲁源公证处、区城市运行指挥中心、区医疗保障局、济南不动产登记中心市中分中心、济南市房产交易与租赁服务中心、区消防救援大队、区自然资源局、区发展和改革局、区住房和城乡建设局、区水务局、刻章备案、证照邮寄、济南农村商业银行、山东高速ETC服务、区教体局、区文旅局等20余处区域水电费的缴纳，服务保障达标率100%、各项费用缴纳及时率达到100%。保障区域内各部门正常运转。全面提升后勤保障能力和水平，服务单位满意度达到100%。</td><td colspan="4">保障驻英雄山路8号院多家单位等20余处区域水电费的缴纳，服务保障达标率100%、各项费用缴纳及时率达到100%。保障区域内各部门正常运转。全面提升后勤保障能力和水平，服务单位满意度达到100%。</td></tr>
<tr><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标值（A）</td><td>实际完成指标值（B）</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标</td><td rowspan="3">经济成本指标</td><td>项目总成本</td><td>≤85.84万元</td><td>85.84万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>年电费耗用成本</td><td>≤85万元</td><td>85万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>年水费耗用成本</td><td>≤0.84万元</td><td>0.84万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标			电费支出标准	≤0.7元/度	0.7元/度	2	2	
			水费支出标准	≤6.05元/方	6.05元/方	2	2	
	产出指标	数量指标	用电服务保障部门数量	≥20处	≥20处	10	10	
			用水服务保障部门数量	≥20处	≥20处	10	10	
		质量指标	服务保障达标率	＝100%	＝100%	10	10	
		时效指标	水电费缴纳及时率	＝100%	＝100%	10	9.5	每月最后一到两个工作日缴纳水电费
	效益指标	社会效益指标	服务区域水电正常供给率	＝100%	＝100%	10	10	
			各政府部门正常运转率	＝100%	＝100%	10	10	
		可持续影响指标	机构运行可持续性	＝100%	＝100%	5	5	
			服务保障年限	长期	长期	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各部门对后勤保障服务的满意度	＝100%	＝100%	10	10	
总分			**99.50**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

预算项目支出绩效自评表
(2025年度)

单位：万元

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="7">政务服务运行保障经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">济南市市中区行政审批服务局</td><td>实施单位</td><td colspan="3">济南市市中区行政审批服务局</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目预算执行情况（10分）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A)</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>227.92</td><td>503.78</td><td>225.96</td><td>10</td><td>44.85%</td><td>4.49</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>227.92</td><td>503.78</td><td>225.96</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="4">年初预期目标</td><td colspan="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">本年计划对大厅升级改造监理项目应付未付供应商尾款进行支付，合理保障供应商权益，同时保障日常工作开展，持续优化本区营商环境。</td><td colspan="4">本年对大厅升级改造监理项目应付未付供应商尾款进行支付，合理保证供应商权益，同时保障日常工作开展，持续优化营商环境。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">年度绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值（A）</td><td>实际完成指标值（B）</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="2">成本指标</td><td rowspan="2">经济成本指标</td><td colspan="2">项目总成本</td><td>≤227.92万元</td><td>225.96万元</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">升级改造监理项目成本控制数</td><td>≤227.92万元</td><td>225.96万元</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td colspan="2">应付供应商数量</td><td>＝1家</td><td>＝1家</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">解决欠款项目数量</td><td>＝1项</td><td>＝1项</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">按合同或审计结果支付符合率</td><td>＝100%</td><td>＝100%</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">工程尾款支付及时率</td><td>＝100%</td><td>＝100%</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
</table>

	效益指标	社会效益指标	供应商合法权益保障率	＝100%	＝100%	10	10	
			日常工作开展保障率	＝100%	＝100%	10	10	
		可持续影响指标	升级改造项目可利用时限	≥5年	≥5年	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	供应商对欠款支付结果满意度	＝100%	＝100%	10	10	
总分			**94.49**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

济南市市中区行政审批服务局

2025年度政务服务辅审人员经费项目

绩 效 评 价 报 告

山东信和有限责任会计师事务所

二〇二六年九月

济南市市中区行政审批服务局
2025年度政务服务辅审人员经费项目
绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目立项背景

政务服务是连接政府与企业和群众的桥梁，是政府治理能力和治理水平的重要体现。根据《劳务派遣暂行规定》（人力资源和社会保障部令第22号）、《中华人民共和国劳动合同法》《山东省劳动合同条例》以及《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动"高效办成一件事"的指导意见》（国发〔2024〕3号）等文件要求，为深化政务服务提质增效，推动政务服务线上线下融合发展，保障行政审批服务各项工作高效开展，济南市市中区行政审批服务局（以下简称"区行政审批服务局"）结合政务服务大厅窗口辅助性岗位实际用人需求，设立"政务服务辅审人员经费"项目。

区行政审批服务局承担全区行政审批事项受理、办理及政务服务中心运行保障等职能，服务事项多、办件量大、窗口覆盖面广。为保障政务服务大厅各科室（经贸商事、投资项目、食药卫健、社会事务、勘验服务等审批服务科及政务服务保障部、监督考核、办公室等）日常辅助岗位

人员配置稳定，区行政审批服务局通过劳务派遣方式聘用辅助工作人员68人，从事受理、审核、发证、咨询导办、帮办代办、后台保障等辅助性工作，相关劳务费、社会保险、住房公积金及管理服务费等纳入本项目支出保障。项目立项符合法律法规、行业发展规划和部门职责，属于公共财政支持范围。

2.项目内容

本项目为运转类项目，主要内容为通过劳务派遣方式聘用政务服务辅审人员68人，从事行政审批辅助性工作。具体包括：一是人员劳务报酬，含派遣员工工资、社会保险、住房公积金等；二是劳务派遣机构管理服务费，按每名派遣员工每月30元标准据实结算；三是政策性调整产生的社保、公积金基数变动等费用。

根据《劳务派遣协议》（甲方：区行政审批服务局，乙方：山东国科智兴人力资源服务有限公司，协议有效期2025年4月1日至2026年3月31日），派遣员工数量以甲乙双方每月盖章确定的《员工增员表》为准，乙方依法与派遣员工签订劳动合同，负责缴纳"五险一金"，甲方按月（或季度）据实向乙方支付劳务费及管理服务费。派遣员工工资标准不低于济南市最低工资标准（市中区2025年10月1日起执行2400元/月，依据鲁政字〔2025〕140号）。社保缴费基数按山东省2025年度标准（上限22518元、下限4504

元，依据鲁人社字〔2025〕91号）执行。

3.组织实施

项目由区行政审批服务局组织实施。在管理架构上，区行政审批服务局作为用工单位，负责派遣员工的工作岗位、任务和要求安排，制定薪酬标准并按考核结果按月足额支付；山东国科智兴人力资源服务有限公司作为派遣单位，负责签订劳动合同、缴纳社会保险和住房公积金、发放劳动报酬。双方依据《劳务派遣协议》明确权利义务，建立"谁用工、谁管理、谁负责"的责任机制。

在人员配置上，68名辅审人员分布于经贸商事项目审批服务科（17人）、政务服务保障部（24人）、社会事务审批科（4人）、勘验服务科（3人）、投资项目审批服务科（4人）、食药卫健项目审批服务科（5人）、体系建设/信息技术科（5人）、事务安全保障部（1人）、监督考核科（1人）、办公室（3人）、企业服务科（1人），覆盖网上业务受理、综合受理发证、咨询导办、帮办代办、12345热线、智慧导服、后台审核、勘验服务、后勤保障等岗位，形成"事前导办+事中帮办+事后跟办+全程陪办"的全流程服务体系。

4.资金投入和使用情况

项目年初预算资金237.60万元，全年预算数237.60万元，全部为区级财政资金。2025年度实际支出237.60万元，预算执行率100%，资金到位率100%，实现年度资金全额保障。

支出内容涵盖辅审人员工资（含常规工资、解聘赔偿金、离职人员工资、中秋部分工资）及社保费用，按月据实支付，资金支付链条完整、审批手续齐全。

（二）绩效目标

1.总体绩效目标

通过劳务派遣方式聘用政务服务辅审人员68人，保障区行政审批服务局政务服务大厅各科室辅助岗位人员稳定，支撑行政审批事项高效办理，提升政务服务标准化、规范化、便利化水平，推动"来市中·事事中"政务服务品牌建设，优化营商环境，提高企业和群众办事满意度、获得感。

2.年度绩效目标

2025年度，外聘辅审人员68人，从事辅助性工作；办理行政许可审批数量约37800件、办理其他权利备案数量约3300件；外聘人员工作完成合格率达到100%，行政审批事项办理规范率达到100%，外聘人员上岗及时率达到100%；综合审批服务能力提升率、企业和群众办事便利度提升率均达到10%；本部门对外聘人员工作满意度达到100%。

二、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价旨在对"政务服务辅审人员经费"项目2025年度资金使用情况和绩效目标实现程度进行客观、公正、全面的评价，总结项目实施成效，分析存在问题及原因，

提出改进建议，为今后年度预算编制、资金安排和项目管理提供依据。

评价对象为区行政审批服务局2025年度"政务服务辅审人员经费"项目，涉及财政资金237.60万元。评价范围涵盖项目决策、过程、产出、效益等全过程，包括立项依据、预算编制、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本及社会效益、可持续影响、服务对象满意度等。

（二）绩效评价指标体系

本次绩效评价采用财政部《项目支出绩效评价管理办法》规定的指标体系框架，设置决策（14分）、过程（16分）、产出（35分）、效益（35分）4个一级指标，下设项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、社会效益、可持续影响、服务对象满意度等二级指标及若干三级指标，形成分层分类、定性定量相结合的指标体系。

（三）绩效评价标准

评价标准采用计划标准、行业标准、历史标准、类比标准相结合。定量指标依据年度指标值与实际完成值对比计分；定性指标按"完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差"三档，分别对应指标分值的100%-80%、80%-60%、60%-0%合理确定分

值。评价等级划分为：优（≥90 分）、良（80-90 分）、中（60-80 分）、差（<60 分）。

（四）评价组织实施与评价方法

评价采取单位自评与重点评价相结合的方式，通过查阅项目资料、核对明细账及支付凭证、核验劳务派遣协议及人员名单、比对各科室绩效数量指标统计、实地走访政务服务中心等方式，运用成本效益分析法、比较法、因素分析法等，对项目绩效进行综合分析评价。

三、绩效评价结论

一、综合评价结论

该项目绩效评价得分91.78分，评价结果为“优”。具体详见下表:

项目综合绩效评价得分情况表

评价指标	权重（%）	评价得分	得分率	等级	备注
1.决策	14.00	11.50	82.14%	良	82.14%×14
2.过程	16.00	14.60	91.25%	优	91.25%×16
3.产出	35.00	33.18	94.80%	优	94.80%×35
4.效益	35.00	32.50	92.86%	优	92.86%×35
综合绩效	100.00	91.78	91.78%	优	**11.50+14.60+33.18+32.50**

说明：得分率=评价得分÷该一级指标满分；综合得分=11.50+14.60+33.18+32.50=91.78 分。

二、评价分析

（一）决策指标（满分 14 分，得 11.50 分，得分率 82.14%，评价等级“良”）

决策指标下设项目立项（6分）、绩效目标（4分）、资金投入（4分）三个二级指标。项目立项依据充分、程序规范，得分5.50分；绩效目标合理性、明确性基本达标，得分2.90分；资金投入编制较为科学、分配合理，得分3.10分。具体分析如下:

1.立项依据充分性。项目依据《劳务派遣暂行规定》（人社部令第22号）、《劳动合同法》《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动"高效办成一件事"的指导意见》（国发〔2024〕3号）及省市政务服务工作要求设立，符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合政务服务行业发展规划和政策要求；项目内容与区行政审批服务局政务服务大厅窗口辅助岗位用人职责高度相符，属于部门履职所需；政务服务作为公共服务领域，属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；项目与部门内部其他项目不存在重复。该指标得3分（满分3分）。

2.立项程序规范性。项目按照规定的程序申请设立，履行了必要的预算申报和审批程序，审批文件、材料符合相关要求；但项目事前论证材料中对劳务派遣用工规模、岗位设置与审批业务量的匹配关系论证相对简略，必要的可行性研究、需求摸排深度有待加强。该指标得2.50分（满分3分），扣0.50分。

3.绩效目标合理性。项目设定了总体绩效目标和年度绩

效目标，目标与实际工作内容具有相关性，预期产出效益符合正常业绩水平，且与预算确定的资金量相匹配。但绩效目标偏重数量指标，对服务质量、群众体验等效益目标的量化描述相对不足。该指标得1.5分（满分2分），扣0.5分。

4.绩效指标明确性。项目将绩效目标细化分解为行政许可审批数量、其他权利备案数量、工作完成合格率、办理规范率、上岗及时率、满意度等具体指标，大部分指标清晰、可衡量并与目标任务数相对应；但部分效益类指标（如服务能力提升率、便利度提升率）的测算口径和基线值未予明确，影响后续评价的可比性。该指标得1.40分（满分2分），扣0.60分。

5.预算编制科学性。项目预算依据辅审人员数量（68人）、劳务报酬标准、社保公积金缴费标准及管理服务费标准测算，预算内容与项目内容匹配，额度测算依据较为充分，与工作任务基本匹配。但预算测算中对产假替补、解聘赔偿金等非常规支出的预留依据说明不够细化，按标准编制的程度有待提升。该指标得1.20分（满分2分），扣0.80分。

6.资金分配合理性。项目资金统一用于辅审人员经费，分配依据充分，额度合理，与区级财政实际相适应。考虑到劳务派遣用工规模与科室业务量的动态匹配关系有待进一步优化，该指标得1.90分（满分2分），扣0.10分。

（二）过程指标（满分16分，得14.60分，得分率91.25%，评价等级“优”）

过程指标下设资金管理（8分）、组织实施（8分）两个二级指标。资金落实到位、执行到位，资金到位率、预算执行率均得满分；资金使用合规，管理制度健全，制度执行较为规范。具体分析如下:

1.资金到位率。项目全年预算237.60万元，实际到位资金237.60万元，资金到位率100%，该项得分=（237.60/237.60）×100%×2=2分（满分2分）。

2.预算执行率。项目实际支出237.60万元，实际到位资金237.60万元，预算执行率=（237.60/237.60）×100%=100%，该项得分=100%×2=2分（满分2分）。资金执行率达到年度全额保障目标。

3.资金使用合规性（4分）。项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度，以及行政运行类项目资金管理要求；资金拨付履行了完整的审批程序和手续，通过国库集中支付按月据实划转，明细账与结转凭证核算完整；支出符合项目预算批复及劳务协议规定的用途，主要用于辅审人员工资、社保及管理服务费；经核查，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。但明细账中涉及"解聘赔偿金""中秋部分工资""离职人员工资"等非常规支出约2.16万元，占总额约0.91%，虽属协议约定范围，但佐证材料归集的规范性有待进一步提升。该指标得3.50分（满分4分），扣0.50分。

4.管理制度健全性（4分）。区行政审批服务局作为主管部门，已制定劳务派遣用工管理、考核等相关财务和业务管理制度，并与山东国科智兴人力资源服务有限公司签订《劳务派遣协议》，明确了派遣岗位、期限、费用结算、权利义务、退回解除、赔偿等条款，制度框架合法、合规、完整。该指标得4分（满分4分）。

5.制度执行规范性（4分）。项目实施遵守《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》等相关法律法规和管理规定；项目资料（人员名单、增员/减员表、劳务协议、明细账、支付凭证等）基本齐全，但部分月度考核记录、季度纪律检查专报归档的及时性和系统性有待加强；项目实施的人员条件（68名辅审人员按科室足额配置）、场地设备（政务服务大厅窗口及后台）、信息支撑（智慧导服、智惠导服平台）等均落实到位。该指标得3.10分（满分4分），扣0.90分。

（三）产出指标（满分35分，得33.18分，得分率94.80%，评价等级“优”）

产出指标下设产出数量（12分）、产出质量（8分）、产出时效（10分）、产出成本（5分）四个二级指标。项目产出总体完成情况良好，具体分析如下：

1.产出数量（12分）。外聘辅审人员68人，完成目标，得4分；行政许可审批32363件，较目标37800件存在差距，主要受审批事项动态调整、线上办理分流及办件归集口径变化等因素影响，实际完成率85.75%，该项得分=

（32363/37800）×4=3.43 分；其他权利备案 6047 件，超额完成目标 3300 件（完成率 183%），按封顶认定得 4 分。数量指标合计得 11.43 分（满分 12 分），扣 0.57 分，主要为行政许可审批数量未达年度预期。

2.产出质量（8 分）。外聘人员工作完成合格率 100%（目标=100%），得 3 分；行政审批事项办理规范率 100%（目标=100%），得 3 分；其他权利备案业务办理质量达标，全年无重大差错，得 1.75 分（满分 2 分，扣 0.25 分，因缺少第三方质量抽查报告佐证）。质量指标合计得 7.75 分（满分 8 分），扣 0.25 分。

3.产出时效（10 分）。外聘人员上岗及时率 100%（目标=100%），得 4 分；行政审批事项办结时限（符合审批条件下）≤6 小时，满足时效要求，得 3 分；帮办代办、咨询导办等服务响应及时，建立"办结即评""圆桌会办"等机制保障服务时效，得 2.00 分（满分 3 分，扣 1.00 分，因服务响应时限标准尚未量化固化）。时效指标合计得 9.00 分（满分 10 分），扣 1.00 分。

4.产出成本（5 分）。项目总成本 237.60 万元，控制在预算≤237.60 万元以内，得 2 分；外聘人员劳务费支出成本 237.60 万元，控制在预算内，得 2 分；外聘人员劳务费支出标准 0.42 万元/人/月，与年度指标值一致，得 1 分。成本指标得 5 分（满分 5 分）。整体支出控制在预算范围内，人均年成本约 3.96 万元/人，包含工资、社保、公积金及管理费，

成本结构合理。

（四）效益指标（满分35分，得32.50分，得分率92.86%，评价等级“优”）

效益指标下设社会效益（20分）、可持续影响（5分）、社会公众或服务对象满意度（10分）三个二级指标。项目效益明显，具体分析如下:

1.社会效益（20分）。综合审批服务能力提升率≥10%，达标（得相应分）；企业和群众办事便利度提升率≥10%，达标（得相应分）。2025年度，区行政审批服务局推进国家和省级"高效办成一件事"清单24项，落地事项能办率100%、好办易办率90%；全区30个部门1010项事项进驻政务服务大厅（进驻率85%），可网办率98.4%、可全程网办率88.6%；打造"智慧全客服中心"，累计帮办代办6011次；成立"小满工作室"服务企业超500家，为44个新建项目集成办理建设手续，审批时限压缩30%以上；"满意帮办团"服务好评率99.9%，累计获企业表扬6次。政务服务效能显著提升，营商环境持续优化，社会效益突出。考虑服务能力提升率、便利度提升率的量化佐证以部门自评和典型案例为主，第三方独立评估材料相对有限，社会效益指标得18.50分（满分20分），扣1.50分。

2.可持续影响（5分）。外聘人员服务期限为一年（2025年4月1日至2026年3月31日），与项目年度周期匹配；项目建立了劳务派遣用工长效机制，形成"事前导办+事中帮办

+事后跟办+全程陪办"全流程帮办代办模式和"晨会常态化""满意帮办团""圆桌会办中心"等服务机制，具备持续运行基础，机构运行可持续性评价为"持续"。该指标得4.50分（满分5分），扣0.50分，主要考虑劳务派遣协议跨年度衔接的稳定性安排有待进一步明确。

3.社会公众或服务对象满意度（10分）。本部门对外聘人员工作满意度=100%（目标=100%），得相应分；从企业和群众反馈看，“满意帮办团”服务好评率99.9%，群众满意度持续保持99%以上，办事便利度和获得感明显提升。但满意度数据主要来自部门内部评价和“好差评”体系，独立第三方满意度调查机制尚未建立，佐证材料的独立性有待增强。该指标得9.50分（满分10分），扣0.50分。

四、项目主要绩效、存在问题及原因分析

（一）项目主要绩效

1.资金保障有力，执行规范到位。项目预算237.60万元全额落实，预算执行率、资金到位率均达100%，明细账核算完整、结转清晰，按月据实支付辅审人员工资、社保及管理费，资金使用合规，为政务服务大厅运行提供了稳定的经费支撑。

2.人员足额配置，覆盖全面。68名辅审人员按需分布于经贸商事、投资项目、食药卫健、社会事务、勘验服务等审批科室及政务服务保障、监督考核、办公室等部门，实现网上受理、综合窗口、咨询导办、帮办代办、12345热线、

后台审核、勘验、后勤等岗位全覆盖，形成完整的政务服务辅助支撑体系。

3.审批服务高效，政务效能显著提升。全年办理行政许可审批32363件、其他权利备案6047件，累计提供帮办代办服务6011次，“满意帮办团”提供服务2000余次、好评率99.9%；推进“高效办成一件事”清单24项，审批时限压缩30%以上，食品经营许可审批时限压减85%，政务服务标准化、规范化、便利化水平持续提升。

4.品牌建设成效突出，营商环境持续优化。打造"来市中·事事中“服务品牌”和“满意帮办团”“中小满、中小意”政务形象，获评2025数字政务博览会“营商环境高质量发展案例单位”和“数字政务创新成果案例单位”，企业和群众办事满意度、获得感明显增强。

（二）存在问题及原因分析

1.部分数量指标未达预期。行政许可审批实际完成32363件，较目标37800件少5437件，完成率85.75%。主要原因：**一是**审批事项动态调整，“应进必进”推进中部分事项办理渠道分流；**二是**线上办理、“一网通办”推广使部分事项办件归集口径变化；**三是**目标值设定时对业务量趋势预判偏乐观。

2.绩效目标量化精细度有待提升。效益类指标（服务能力提升率、办事便利度提升率）测算口径和基线值不够明确，定性指标偏多，影响后续可比性和评价客观性。原因

在于绩效目标编制时偏重数量、质量等直接产出，对效益目标的量化设计重视不足。

3.第三方佐证材料相对不足。社会效益、满意度等数据主要来自部门内部评价和“好差评”体系，缺少独立第三方满意度调查、审计或专项评估报告，评价独立性有待增强。原因在于尚未建立常态化的第三方评估机制。

4.非常规支出佐证及归档规范性有待加强。解聘赔偿金、中秋部分工资、离职人员工资等非常规支出虽在协议约定范围内，但明细账摘要表述与劳务费科目核算的规范性、相关佐证材料归集的及时性有待提升；部分月度考核、季度纪律检查专报归档系统性不足。原因在于财务与业务部门的资料联动机制尚需完善。

五、有关建议

（一）优化绩效目标设定，强化量化约束

建议结合审批业务量历史趋势和“高效办成一件事”改革方向，科学测算行政许可审批、其他权利备案等指标值，明确服务能力提升率、办事便利度提升率的测算口径和基线，推动绩效目标由“定性为主”向“定量可测”转变，提高目标的可达性和可比性。

（二）健全第三方评价机制，增强佐证独立性

建议引入第三方机构开展年度满意度调查和服务效能评估，建立以“好差评”、企业群众反馈、办件时效为核心的独立评价体系，为绩效评价和预算安排提供客观依据。

（三）完善预算测算，细化非常规支出管理

建议在预算编制中合理预留产假替补、人员流动、解聘补偿等非常规支出，明确测算标准和依据；加强明细账摘要规范和佐证材料归集，确保每一笔支出凭证齐全、用途清晰。

（四）强化业务与财务协同，提升归档质量

建议建立劳务派遣用工月度考核、季度纪律检查专报的常态化归档机制，推动人员管理、费用结算、财务核算信息互通，实现“人员—业务—资金”全链条闭环管理，为绩效评价提供更完整的支撑材料。

（五）建立跨年度衔接机制，保障服务连续性

建议在劳务派遣协议到期前提前谋划续签或重新采购，做好用工规模、岗位设置与审批业务量的动态匹配，确保辅审人员队伍和服务质量稳定可持续。

评价机构：山东信和有限责任会计师事务所

二〇二六年九月十日