

2024年度湖南省水利厅机关后勤服务中心 部门整体支出绩效自评报告

单位名称: 湖南省水利厅机关后勤服务中心

2025 年 04 月 02 日



2024年度湖南省水利厅机关后勤服务中心 部门整体支出绩效自评报告

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）精神和《湖南省财政厅关于开展2024年度省级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（湘财绩〔2025〕2号）要求，我单位完成了2024年度部门整体支出绩效自评工作和相关绩效评价基础数据填报工作，自评报告如下：

一、单位基本情况

（一）**职能职责**。后勤中心隶属于省水利厅机关的二级预算单位，为全额拨款事业单位，实行政府会计制度。负责厅机关办公区域基建规划、计划、组织、实施工作，承担厅办公区域水、电、气、暖的供应，设备维修管理工作，归口管理厅机关机动车辆的交通安全、年审、年检，机关车辆的调配、使用、维护、保养，负责厅机关固定资产、房产、防汛大楼的物业管理，负责厅机关办公区域环境、秩序的治理等其他后勤服务工作。

（二）**机构设置**。后勤中心有7个内设机构，分别为：综合科、财务科、房产及物业监管科、设备运行科、保卫科、生活服务科和汽车队，厅机关幼儿园的管理体制不变。

纳入绩效评价范围：包含湖南省水利厅机关后勤服务中心本级与湖南省水利厅幼儿园。

（三）人员情况。我单位事业编制 28 人（后勤中心 12 人，幼儿园 16 人），实际在岗人数 25 人（后勤中心 12 人，幼儿园人数 13 人），退休人员 30 人（后勤中心 24 人，幼儿园 6 人），后勤中心聘请劳务派遣人员 10 人，幼儿园无固定期限合同聘用人员 3 人、劳务派遣聘用人员 41 人。后勤中心固定资产帐实有机动车车辆 4 辆，其中小轿车 1 辆，越野车 2 辆，商务车 1 辆。

（四）绩效自评工作组织及开展情况

我单位高度重视绩效自评工作，认真落实《湖南省水利厅办公室关于开展 2024 年度部门整体支出和省级财政专项资金绩效自评工作的通知》（湘水办函〔2025〕56 号）要求，由分管领导牵头、财务科统筹、各科室各负其责，扎实开展绩效自评工作，整理相关自评资料，开展满意度问卷调查，认真撰写自评报告及附表，并按时提交相关材料。在绩效自评工作过程中，遵循科学客观、公正公开的原则，按照规范的程序，科学制定绩效指标、合理确定指标权重，全面分析预算资金情况、项目管理情况、产出指标和效益指标以及满意度指标完成情况，客观、公正、准确、全面地反映部门整体支出绩效成果。

（五）部门整体收支情况

2024 年收入 2861.83 万元，与决算保持一致。其中：一般公共预算财政拨款收入 2399.39 万元、纳入专户管理的非税收入 0

万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元、事业收入 309.86 万元、经营收入 0 万元、其他收入 8.61 万元、上年结转结余 27.97 万元、非财政拨款结余 116 万元。

2024 年决算本年支出 2756.61 万元，其中：基本支出 1161.80 万元、项目支出 1594.81 元、政府性基金支出 0 万元。

其中：后勤本级 2024 年收入 2399.94 万元，与决算保持一致。其中：一般公共预算财政拨款收入 2399.39 万元、纳入专户管理的非税收入 0 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元、事业收入 0 万元、经营收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0.55 万元。

后勤本级 2024 年决算本年支出 2311.34 万元，其中：基本支出 735.25 万元、项目支出 1576.09 万元、政府性基金支出 0 万元。

幼儿园2024年收入461.89万元：其中事业收入309.86万元，（幼儿园托幼费收入290.99万元，单位资助收入18.87万元），其他收入8.61万元（生均公用经费补助7.92万元，利息收入0.69万元），上年结转资金27.42万元、非财政拨款结余116万元。

幼儿园2024年决算总支出445.26万元：（1）工资福利性支出50.18万元；（2）商品服务支出380.09万元（其中办公费1.89万元，培训费2.09万元）；（3）资本性支出14.99万元。按支出类别分为基本支出426.55万元，项目支出18.71万元。

二、一般公共预算支出情况

2024 年后勤中心一般公共预算支出 2311.34 万元，其中：基

本支出 735.25 万元、项目支出 1576.09 万元。

（一）基本支出情况

基本支出是为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和退休人员基本工资、津贴补贴、医疗费、抚恤金等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、等日常公用经费。

2024 年省后勤中心一般公共预算基本支出安排 735.25 万元，较上年降低 10.15%。降低原因为 2024 年新增退休人员 5 名，人员经费支出减少，为贯彻落实“过紧日子”要求，坚持厉行节约，压减非重点、刚性支出，控制运行成本。将基本支出严格控制在预算内。

（二）项目支出情况

2024 年度后勤中心一般公共预算项目支出安排 1576.09 万元，较上年增加 66.10%，增加主要原因为 2024 年配电间抽柜隔离设备更换、配电间 UPS 直流电源系统及蓄电池以及部分低压开关维修更换、大院公共区域自来水管网改造、锅炉房 1T 和 6T 锅炉更换改造、幼儿园北栋南栋室内装修，操场改造等项目资金安排。

项目支出主要是为完成后勤保障服务工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括业务工作经费、运行维护经费以及其他项目经费。

1. 业务工作经费

2024 年后勤中心业务工作经费共计支出 42.80 万元，主要用

于办公费、党建计生社区学校工作等其他工作专项等。

2. 运行维护经费

2024 年后勤中心运行维护经费共计支出 700.72 万元，主要用于办公设备购置、厅大院办公楼取暖费（取暖费）、聘用人员工资、劳务派遣工资（劳务费）、公务用车运行费（公车运行费）、厅大院物业服务管理费（物业管理费）、厅机关平安建设专项、厅办公区域维修维护费（维修费）、幼儿园水电费、公共区域水电费、大院公共区域自来水管网改造等。

3. 其他项目

2024 年后勤中心其他项目共计支出 832.57 元，主要用于配电间抽柜隔离设备更换、配电间 UPS 直流电源系统及蓄电池以及部分低压开关维修更换、幼儿园北栋南栋室内装修，操场改造、专用材料费（消防）、锅炉房 1T 和 6T 锅炉更换改造、幼儿园学前教育生均公用经费省级补助资金、幼儿园学前教育发展省级补助资金、幼儿园学前教育发展中央补助资金、学前教育发展中央补助资金、基础教育发展专项、厅机关幼儿园节水升级改造等。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年度后勤中心无政府性基金预算支出。

四、部门整体支出绩效情况

后勤中心从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，对 2024 年部门整体支出绩效进行了自评，自评得分 97.63 分（具体情况见附表 2-4：部门整

体支出绩效自评表)。具体情况如下:

(一) 运行成本方面

1. 建立健全部门支出标准体系

我中心依据《湖南省水利厅机关后勤服务中心内部控制工作手册》、《湖南省水利厅后勤服务中心厉行节约管理制度》湘水后勤〔2018〕7号、《湖南省水利厅机关后勤服务中心公务接待管理制度规定》湘水后勤〔2018〕8号、《关于进一步加强内部管理严格规范有关制度的通知》湘水后勤〔2019〕2号、《湖南省水利厅办公室关于进一步加强公务用车租赁管理的通知》湘水办函〔2019〕188号、《厅机关后勤服务中心“三重一大”议事规则实施细则》(湘水后勤〔2020〕1号)、《厅机关后勤服务中心会议制度》(湘水后勤〔2020〕2号)、《湖南省水利厅政府采购内部控制制度管理办法》(湘水办〔2021〕31号)、《湖南省水利厅机关后勤服务中心政府采购内部控制制度》(湘水后勤〔2021〕2号)、《湖南省水利厅办公室关于印发节约型机关建设等有关制度的通知》湘水办〔2021〕51号、《湖南省水利厅机关后勤服务中心实有资金账户管理办法》、关于《湖南省水利厅机关后勤服务中心政府采购内部控制制度》补充表格的通知并有效执行。严格按新《预算法》和各级财务管理要求,加强预算精细化管理,科学合理编制预算,对无计划、无预算、或超计划、预算的开支不予受理,确需调整追加预算的,严格按程序报批后方可实施。所有维修项目必须有预算清单和维修结算单,合同签订需内容详实、具体、完整。对预

算金额在 10 万元以上, 30 万元以下的货物、服务、工程类项目需经后勤中心主任办公会研究集体决议, 对预算金额在 30 万元以上的货物、服务、工程类项目需经后勤中心党总支会议集体研究决议, 按照专项资金管理办法与审批程序执行。做到资金使用合规, 有项目资金预算审批单, 符合专项资金管理规定, 无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。预决算信息真实、准确并做到及时公开。

2. 在职人员控制在编范围内

我单位事业编制 28 人, 实有人数 25 人。在职人员控制率为 89.29%。

3. 严格控制“三公经费”

第一、“三公”经费全年预算较上年下降。“三公”经费变率 $-16\% = [(\text{本年度三公经费全年预算数} 52.5 \text{ 万元} - \text{上年度三公经费全年预算数} 62.5 \text{ 万元}) / \text{上年度三公经费全年预算数} 62.5 \text{ 万元}] \times 100\%$ 。第二、“三公经费”支出控制在预算内。2024 年三公经费全年预算 52.5 万元, 实际支出数 52 万元, 其中: 因公出国(境)费支出 0 万元, 公务接待费支出 0 万元, 公务用车购置和运行维护支出 52 万元。“三公”经费控制率为 $99.05\% = (\text{三公经费实际支出数} 52 \text{ 万元} / \text{三公经费预算安排数} 52.5 \text{ 万元}) \times 100\%$ 。

2024 年“三公经费”支出情况表

单位：万元

项目	预算数	决算数	差异	备注
公车购置	0	0	0	
公车运行维护	52	52	0	
出国经费	0	0	0	
公务接待	0.5	0	0.5	
合计	52.50	52	0.5	

4. 严格控制公用经费

2024 年公用经费控制率为 87.40%，具体计算：（实际支出公用经费总额 89.59 万元/预算安排公用经费总额 102.51 万元） $\times 100\% = 87.40\%$ 。为贯彻落实“过紧日子”要求，大力压减一般性支出，2024 年后勤中心公用经费全年支出数较上年共计压减 17.15 万元。

（二）管理效率方面

1. 预算执行情况

2024 年全年预算数 2861.83 万元，预算执行数 2756.61 万元，全年预算执行率为 96.32%。2024 年后勤中心部门整体支出预算执行进度与绩效目标基本匹配，绩效目标完成情况较好。主要源于本年度后勤中心对项目执行进度和预算执行进度多措并举，加强预算绩效“双监控”工作实施力度。

2. 预算调整情况

2024 年后勤中心年初预算批复数 2201.48 万元（含上年结转 0.55 万元），预算调整净额为 198.46 万元，预算调整率为 8.61%。具体调整情况：年中追加的幼儿园学前教育生均公用经费补助资金 195 万元，追加退休人员抚恤金 3.46 万元。

3. 经费结转结余情况

后勤中心本级 2024 年末结转结余 88.60 万元。本年度结余结转情况控制良好，结余结转率 3.69%，其中基本支出结余 38.38 万元，项目支出结转结余 50.22 万元。基本支出结余主要原因是：2024 年新增退休人员 5 名，人员经费支出减少，贯彻落实“过紧日子”的思想，切实压实“三公”经费等行政开支。项目支出结余主要原因：幼儿园北栋南栋室内装修、操场改造等项目结余 37.61 万元，根据合同条款按项目实施进度支付；配电间抽柜、隔离设备更换等项目结余 6.61 万元，根据合同条款按项目实施进度支付；2024 年幼儿园学前教育生均公用经费省级补助资金结余 6 万元，因指标下达时间晚结转至下年。

4. 政府采购情况

2024 年后勤中心政府采购预算数 545.95 万元，实际采购金额 545.95 万元，政府采购执行率为 100%。

5. 资产管理情况

（1）后勤中心 2024 年末固定资产总额为 3059.05 万元，其中房屋及构筑物为 1709.45 万元、设备为 1279.66 万元、家具用具装具及其动植物 69.94 万元。

2024 年新增固定资产 319.65 万元，其中通过政府集中采购电子卖场方式采购设备一批（其中：录音笔 1 支，金额 0.25 万元；空调 3 台，金额 2.27 万元；断路器 1 台，金额 2.2 万元；电动门闸机 1 套，金额 4.36 万元；数码相机 1 台，金额 1.50 万元；幼儿园食堂油烟净化、油水分离设备 1 套，金额 9.72 万元；平板车 2 台，金额 0.24 万元；双门不锈钢门消毒柜 2 台，金额 1.36 万元；热水器 1 台，金额 0.23 万元；风幕机 2 台，金额 0.27 万元），采购家具用具一批（其中：单人沙发 2 张，金额 0.3 万元；办公椅 1 张，金额 0.06 万元；五层平板货架 1 个，金额 0.78 万元；排水池 5 个，金额 0.83 万元；单头节能低噪大炒炉 2 台，金额 1.32 万元；收残柜 1 个，金额 0.19 万元；单星洗池 1 个，金额 0.14 万元；拖把柜 1 个，金额 0.28 万元；油碟柜 1 个，金额 0.21 万元；双层平板工作柜 1 个，金额 0.18 万元；单头单尾节能低噪小炒灶 1 个，金额 0.78 万元；节能静音汤桶 1 个，金额 0.56 万元；双层平台工作台 1 个，金额 0.13 万元；双通工作台 1 个，金额 0.2 万元；三层纱网存放柜 1 个，金额 0.65 万元；三层平板货架 1 个，金额 0.19 万元；保洁柜 2 台，金额 0.64 万元；双层平板工作台 1 台，金额 0.17 万元）；采购低氮蒸汽锅炉蒸发点（6t/h）1 台，金额 123.49 万元；采购低氮蒸汽锅炉蒸发点（1t/h）1 台，金额 69.71 万元；采购配电间抽柜开关柜一批（抽屉柜 42 个，金额 40.47 万元；智能开关柜 13 个，金额 44 万元；母联柜断路器 1 台，金额 2.68 万元；馈线柜 1 台，金额 2.65 万元）；财务处无偿调拨净资产一批（录

像机 2 台，金额 0.62 万元；LED 显示屏 2 块，金额 0.93 万元；UPS 电源 1 台，金额 1.16 万元；交换设备 1 台，金额 2.31 万元；视频监控设备 1 台，1.62 万元）。

2024 固定资产减少：207.03 万元，其中设备 31.97 万元（移交公车 1 台至省公物仓、报废到期无法使用的电脑等设备一批）；房屋及构筑物 175.06 万元（鉴定为 D 级危房，经厅党组会议研究，省机关事务局批准，拆除处置综合楼（黄楼））。另外，2024 年无新建楼堂馆所情况。

（2）幼儿园 2024 年末固定资产总额为：263.27 万元，其中设备为 149.03 万元；家具用具装具及其动植物 114.24 万元。

2024 年新增固定资产 14.99 万元，其中设备 3.24 万元（采购搅拌机、和面器、热水器、风管机共计 3.24 万元）；家具、用具 11.75 万元（主要用于采购食堂用桌椅等）。2024 年固定资产清理无报废资产。

（3）对国有资产严格按照财务会计制度登记入账，设置专人负责，并采用专业的资产管理软件管理，定期清理，保证账实相符，账账相符。我单位国有资产有偿使用收入房租费均按规定上缴省非税收入征收管理局。

6. 预决算信息公开情况

2024 年，后勤中心进一步提高预算编制的科学性，结合部门工作实际，勤俭节约，细化审核，编实基本支出，压缩一般性支出，合理编制项目支出；以及认真细致编制了 2023 年度部门决算，

不断提高基础数据填报质量，按时上报决算数据资料。按照财政部门统一部署和要求，于 2024 年 3 月 13 日在厅门户网等网站公开 2024 年度部门预算，2024 年 9 月 2 日公开了 2023 年度部门决算。对 2023 年度部门整体支出进行了绩效自评，各项指标控制较好，按要求上报绩效评价报告，并于 2024 年 6 月 26 日在厅门户网站上公开。各项应向社会公开的信息及时、完整、真实地公开。

（三）履职效能和社会效应等方面

2024 年以来，在厅党组的坚强领导和各部门各单位的大力支持下，后勤服务中心紧紧围绕全厅中心工作，认真履职尽责，重点抓好了以下三方面的工作：

一、突出政治引领，推进党建工作再上新台阶。

坚持把政治建设摆在首要位置，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，扎实开展党纪学习教育，大力夯实基层组织建设，成立中心党总支和幼儿园、后勤党支部，优化基层党组织设置，认真落实“第一议题”制度和“一月一课一片一实践”和“三会一课”要求，全年召开支委会 12 次、党员大会 4 次、集中学习 15 次，开展实践活动 3 次。有力促进了党建与业务工作的深度融合。

二、聚焦中心工作，用心用情做好服务保障。

一是机关保障有力。腾退防汛大楼 6 家国有企业办公用房，调整规范了厅机关办公用房，办公条件得到明显改善；完成了防汛大楼外墙维修、锅炉、配电设备设施、自来水管网更新改造、

幼儿园提质改造等基础设施维修改造项目，设备设施运行保障能力得到显著提升；规范公车运行；加强物业管理，切实做好大院安保、交通、绿化、保洁等工作；抓优会务服务，完成了防汛大楼1号会议室无纸化系统升级改造、会务中心候会室维修改造项目，落实习惯过紧日子要求，推动节约型机关创建工作走深走实。

二是后勤服务有度。抓实食堂餐饮，保障食品安全；规范停车管理；申报职工住房补贴；解决职工子女入托入学；协调和监管机关大院老旧小区改造，开展了二区9号栋危房拆除重建试点，目前各项工作进展顺利，9号栋20户职工2025年下半年可望顺利搬入新房。

三是规范管理有序。完善内控制度；推进后勤企业划转移交；强化值班值守和日常巡查；加强停车管理，缓解停车难问题。厅幼儿园继续保持高品质办园理念，坚持创新发展，为职工提供了优质的入托入园服务。

三、注重强化“三线”，不忘初心抓安全。

一是突出“平安建设”主线。深化平安建设，做好常态化“扫黑除恶”；开展国防知识讲座和基干民兵培训；抓实突发事件预防，完善应急预案，加强应急演练；开展安全大检查和消防、房屋安全隐患排查，严防火灾事故发生，依法依规依程序完成了综合楼（黄楼）的拆除处置工作。抓实抓好机关大院和厅直单位平安建设和安全生产工作，今年有望连续十四年获评全省平安建设工作先进单位。

二是守好“党风廉政安全”底线。认真落实党风廉政建设主体责任和“一岗双责”，推进清廉湖南水利建设，筑牢思想政治防线，严守廉洁自律底线，全年召开廉政专题会议和组织廉政学习2次，书记讲廉政党课1次。

三是筑牢“意识形态安全”防线。严格落实意识形态责任制，全员通过普法考试，坚持法制思维，严格依法办事。

幼儿园：在2024年里，在厅党组的正确领导下，不断注重师资队伍建设和幼儿园文化建设，不断提高办园水平，取得了以下成绩：

一、建立幼儿园党支部，提升为民服务本领。

2024年12月31日建立了幼儿园党支部，通过民主投票选举李颖斌为支部书记、朱文硕为组织委员、姚驰为宣传及纪检委员，在成立支部之前，幼儿园全体党员在党小组长王晖老师的带领下积极参加“一月一课一实践”的活动，通过一系列党课，树立党员教师的对党忠诚、勇于担当的责任和意识。

二、全面提升幼儿园教师整体素质

1.组织教师观看了《违反师德师风警示录》、《利剑护蕾》教育影片，并集中于4-6月份学习了《湖南省中小学教师违反职业道德行为处理实施办法》、《湖南省幼儿园教师违反职业道德行为处理实施办法》的通知，以及包含义务教育法（节选）、教师法（节选）、未成年人保护法（节选）等20项的师德师风专题纪律教育资料，通过集中对警示影片和文件法律等学习，规范教师职业行为，进

一步提高全园教师的政治思想素质和职业道德水平。

2.教研培训提能力教学部门全年组织了教研研讨 81 次，园内外学习培训 51 次。

3.日常管理有实效:日常巡查有重点。教学部门每周围绕一个重点，从各个环节的组织开展日常巡查工作。

三、整体提质改造，全力打造平安校园。

1、整体提质改造完成了消防工程验收，取得了消防验收合格证书。2、加强日常安全防范（1）强化日常安全宣教：严格落实 1530 安全教育，关注特殊体质幼儿。组织幼儿进行安全演习、健康宣传及安全教育周活动。（2）落实日常安全防护，明确领导责任制，建立了安全风险分级管控与隐患排查治理双重预防体系，更新完善了食堂安全管理制度及食品安全应急处置预案。（3）及时维修整改，排除安全隐患。

四、强化示范引领，分享教科研成果

1、团队参评获殊荣

（1）幼儿园获得长沙市 2024 年幼儿园游戏活动实施工作成效突出单位称号

（2）幼儿园获得 2022-2024 年度表现突出的教研组两项荣誉称号。

2、外出帮扶成效大

送教下乡工作: 6 月吴雅靓老师在吴峰林名园长工作室组织下，赴怀化市溆浦县幼儿园开展送教下乡活动。6 月余晓岚、王文君老

师在湖南省学前教育学会组织下，赴常宁县幼儿园顶岗交流，帮助农村幼儿园教师解决实际工作中遇到的困惑及问题。

对口帮扶工作：幼儿园与长沙县星沙街道湘景蝴蝶幼儿园结对，共开展 8 次活动。幼儿园行政团队通过实地调研、与受援园行政团队座谈交流，确定了帮扶工作计划，并确定了本学期重点围绕环境规划以及区域活动进行帮扶。12 月份入园指导了受援园的区域环境创设并进行了物资捐赠，并指导了受援园大、中、小三个语言活动组织。

3、接待了东湖路幼儿园 12 名教师及对口帮扶湘景蝴蝶幼儿园 8 名教师，观摩了我园区域活动组织以及室内外环境创设。

（四）服务对象满意度方面

2024 年我厅在部门整体支出绩效自评的满意度问卷调查中，发出 21 份，收到 21 份，满意度 100%。

五、存在的问题及原因分析

1. 2024 年全年预算数为 2861.83 万元，全年执行数为 2756.61 万元，预算执行率 96.32%，预算执行率有待进一步提高。

2. 项目支出的经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标难以量化评估。

六、下一步改进措施

1. 针对预算执行率的问题，提高资金支付进度，定期做好后勤中心预算执行通报及预算执行分析，按月梳理各项目执行情况，掌握预算执行进度，切实提高资金使用效益；

2. 建立健全预算绩效管理体系，强化绩效指标制定和管理，加强动态指标监管，提高绩效质量和效能；

3. 加强年初预算管理，根据实际工作需要及上年预算执行情况，立足规范性、科学化、精细化，进一步提高预算编制的质量；

4. 制定项目管理办法，加强项目日常监管，强化过程结果应用，增强绩效管理，提高资金使用效益。

七、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

依据此次绩效自评结果，中心将提高财务预算执行率，逐步建立用款预算执行通报情况，督促加快预算执行力，将以此作为中心下年度项目预算分配的重要参考依据，对专项资金使用效果较好的，予以继续支持；对较差的，予以通报批评、责令整改，整改不到位的，将调整项目或调减专项资金，或压减一般性支出，兼顾预算的灵活性。在预算执行过程中出现的问题，及时更正，加强财政支出管理，优化预算支出结构，提高资金管理水平。同时，根据《财政管理绩效考核与激励暂行办法》，将绩效评价结果纳入年终考核范畴，绩效考核结果作为后勤中心年终考核的一项重要指标。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，中心绩效自评数据及结果，统一汇总至上级主管单位湖南省水利厅，于 2025 年 6 月 30 日前在水利厅门户网站进行公开。

八、其他需要说明的情况

无。