

附件 4

## 部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：吴州市机关事务管理局

填报日期：2026 年 6 月 30 日

根据吴川市财政局《关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕2 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度吴川市机关事务管理局整体支出绩效自评情况报告如下：

## 一、单位基本情况

### （一）单位机构设置、部门职能情况。

#### 1. 单位情况。

单位成立年份：1997 年，单位属性：参公事业单位，内设机构包含：办公室、财会股、房产管理股、生活福利股、会务股、保卫股、车队、吴川市接待中心。

#### 2. 人员情况。

年末在职人数 80 人，其中在职在编 51 人，政府雇员 7 人，合同工 22 人。

#### 3. 工作职能。

吴川市机关事务管理局是市委、市人民政府主管机关事务工作的直属机构，其主要职责是：（1）负责市委、市政府机关的后勤服务工作，负责市四套班子对内外来宾的接待工作，承担市委、市政府召开的重要会议管理服务工作。（2）负责市委、市政府两套班子的行政经费，负责管理机关大院国有资产，公有财产及其

物资采购，供应和调配使用。（3）负责管理机关内及宿舍区的土地规划和基建施工，负责房产的综合管理，管理和维修房产、水、电设施。（4）负责市委、市府机关大院内的社会治安综合治理及安全保卫工作。（5）负责党政部门召开大型会议用车和特殊情况车辆调剂安排好市委、市府两套班子领导的用车，车辆管理、维修工作。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务**

维持吴川市机关事务管理局日常运作，更好地服务两套领导班子，管理维护好市委市政府大院。

## **（三）部门整体支出绩效目标**

高质量保障市委、市府机关的后勤服务工作，更好地服务两套领导班子，使服务对象满意度达到100%。

## **（四）部门整体支出情况（包括整体收支预算数及决算数等）**

2025年决算支出1818.75万元，其中：基本支出816.78万元，项目支出1001.97万元。

# **二、自评工作开展情况**

## **（一）评价小组情况。**

因人事变动，为了做好整体支出绩效自评工作，我局调整绩效自评工作小组，全面负责整体支出绩效自评工作的开展，由局长钟超英任组长，副局长任副组长，小组成员由局财会股干部职工组成。领导小组下设办公室，设在局财会股，具体负责对局部门整体支出绩效自评工作进行监督、审核，协调落实领导小组的

各项决策部署。

## （二）自评工作过程。

### 1. 前期准备

（1）调整绩效自评小组，明确分工。

（2）组织自评小组成员学习吴川市财政局《关于开展2026年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕2号）等有关文件要求，把握绩效自评标准和要求，对列入自评的项目进行梳理确定绩效自评项目，开展绩效自评工作并编写整体绩效自评报告。

### 2. 组织实施

（1）明确任务分工，压实工作责任，加强督促指导，确保项目绩效自评严格按照工作方案有序进行。

（2）实施前期调研工作，听取相关人员情况介绍，充分了解评价项目有关情况。

（3）收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料。

（4）根据项目预期绩效目标设定情况，审查有关对应的业务资料。

（5）根据项目预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料。

（6）根据业务资料、财务资料、项目具体实施情况，对项目的完成程度、执行效益或质量做出评判。

（7）对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对项目绩效情况进行综合性评判。

(8) 形成绩效评价工作底稿。

(9) 形成评价结论并撰写评价报告。

### **(三) 自评材料报送时间及质量。**

我单位于 2026 年 6 月 30 日报送自评材料，对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

### **(四) 自评材料报送及公开一致情况。**

我单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

## **三、绩效自评情况**

### **(一) 自评结果。**

我单位在预算年度内整体支出绩效目标的完成率 100%，履职过程中充分保障经济性、效率性、效果性和公平性。自评分数为 100 分，等级：优。

### **(二) 部门整体支出绩效指标分析。**

部门整体支出绩效指标中产出指标、效益指标、满意度指标预期完成度 100%，实际完成度 100%。

### **(三) 主要做法和经验**

组织自评小组成员学习吴川市财政局《关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕2 号）等有关文件要求，把握绩效自评标准和要求，对列入自评的项目进行梳理确定绩效自评项目。明确分工，压实责任，对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对项目绩效情况进行综合性评判，

并编写整体绩效自评报告。

#### **(四) 存在问题**

“三公”经费的管理有待加强，合理压缩有一定难度。

#### **(五) 改进措施**

抓好“三公”经费控制。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

#### **四、其他自评情况**

无