

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）中共吴川市委老干部局

填报日期：2026 年 6 月 29 日



根据《关于开展 2026 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（吴财绩〔2026〕2 号）要求，我局及时布置自评，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 年度中共吴川市委老干部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. 机构设置及人员情况。

中共吴川市委老干部局作为市委工作机关，为正科级，归口市委组织部管理。老干部局内设 2 个职能股（室），分别是办公室（市关心下一代工作委员会办公室）、生活服务股。下设 3 个正股级单位，分别是市老干部活动中心（市老干部大学）、市改制企业离休干部管理服务中心（参照公务员管理）、市关心下一代工作委员会服务中心。

市机构编制部门核定，老干部局本级行政编制 6 人，市改制企业离休干部管理服务中心参公事业编制 4 人，市老干部活动中心事业编制 5 人，市关心下一代工作委员会服务中心编制 2 人。年末实有在编在职 17 人，退休人员年末实有 9 人。

2. 部门职能情况。

市委老干部局为市委管理老干部的工作机构。主要职责：（一）

贯彻执行党、国家和省委、省政府以及湛江市有关老干部工作的方针政策,研究拟定我市老干部工作的具体办法并组织实施。(二)调查研究老干部工作的新情况、新问题,提出改进工作的意见和建议。(三)协同有关部门落实老干部的政治待遇,组织老干部学习党的路线、方针、政策和时事政治,协同做好老干部的思想政治工作和老干部党组织的建设。(四)督促各镇和市直各部门落实老干部的生活待遇,发挥老干部的作用。(五)搞好市老干部活动中心建设、管理,组织老干部开展各项有益身心健康的活动。(六)协助有关部门做好老干部的丧事处理工作。(七)负责外地老干部来吴川参观学习等的组织接待工作;负责做好外地来吴川安置老干部的管理服务及走访慰问工作。(八)指导各镇和市直单位老干部工作部门的业务工作,组织骨干培训,负责老干部信息统计和来信来访工作。(九)配合职能部门,提高青少年思想道德素质、营造良好社会环境,助力其健康成长,培养其成为中国特色社会主义事业建设者和可靠接班人。(十)承办市委及市委组织部交办的其他事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

一、强化政治引领, 筑牢思想根基

坚持理论学习,组织专题报告、读书班等学习活动 56 场,参与 2300 余人次。线上线下结合,收看网上报告会 6 场,开展“银发党课”等特色党日活动 60 余场。加强支部建设,推进标准化规范化,黄坡镇离退休党支部获评省“六好”支部,组织培训 2 次,

慰问困难党员 60 人次。

二、丰富文化供给，提升精神福祉

出版抗战胜利 80 周年书画集《勿忘国耻 银辉向党》，展出作品 110 余件，观展 1500 余人次。组织公益演出 8 场，惠及群众 3000 余人。老干部大学开设声乐、书法等课程，招生 550 余人次，举办讲座及户外研学。活动视频播放超 10 万次，展示老干部积极风采。

三、搭建作用平台，彰显银发担当

开展“吴老晚晴”志愿服务，组织社区服务、健康咨询等活动 10 余次，参与 800 余人次。助力乡村振兴，30 余名老干部参与环境整治与政策宣传。建成 7 个“五老”工作室，关爱留守儿童 1435 人次，举办活动 56 场。筹集善款 30 万元，资助 100 名困难大学生。

四、精准服务关怀，传递温暖能量组织温暖人心，坚持重大节日、生病住院、特殊困难及高寿必访。局领导在春节、重阳等节日走访慰问老干部 300 余名，发放慰问品及慰问金 300 余份，并组织游园、座谈等活动，营造尊老敬老氛围。健康关爱落到实处，全年组织健康体检、义诊 3 次，服务 400 余人次；举办心理健康讲座及咨询 6 场，参与 300 余人次，提供个性化健康指导 50 余人次。精神传承激励后代，宣传离退休干部先进事迹，组织红色研学与“红色党课”，激励年轻一代继承传统。加强自身建设，推行“互联网+老干部服务”，推送信息 300 余条，在线解答咨询

200 余次；举办工作人员培训班 5 期，参训 60 余人次，提升服务能力；全年发布宣传稿件 165 篇，案例入选省级创新案例，关工委工作获国家级表彰及省级先进集体称号，提升工作影响力。

（三）部门整体支出绩效目标

一是着力加强老干部队伍和老干部工作队伍两支队伍的思想政治建设和党组织建设。

二是着力改善老干部学习活动场所和增加设施设备，积极开展各项活动。

三是着力推进老干部为党和人民的事业增添正能量活动，推进“五好”关工委规范化建设。

五是着力落实离退休老干部政治生活待遇，及时发放补助和慰问金，有利于保障离退休老干部生活。

六是着力加大创业青年培训力度，不断提高“双带”人员的业务素质和工作能力。

七是着力加大宣传力度，不断扩大关工委社会影响力。

（四）部门整体支出情况

2025 年我单位整体收入预算数 490.15 万元，整体支出预算数 490.15 万元。整体收入决算数 571.96 万元，其中财政拨款收入 531.44 万元，非财政拨款收入 40.52 万元；整体支出决算数 568.17 万元，其中基本支出 449.35 万元，项目支出 118.82 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

成立部门整体支出绩效自评工作小组，组长由一名副局长担任，组员分别由局财务人员和关工委财务人员组成，全面负责整体支出绩效自评工作的开展。

（二）自评工作情况。

1. 成立绩效评价工作小组，明确人员分工。

2. 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）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。

3. 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。

4. 收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料。

5. 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。

6. 根据项目预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料。

7. 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、执行效益或质量作出评判。

8. 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。

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。 自评材料按时按质报送。

我单位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。本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。我局在 2025 年预算年度内，圆满完成整体支出绩效目标，在经济性、效率性、效果性和公平性等方面均达到相关规定标准。我局整体支出绩效自评分数为 99 分，自评等级“优”。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

对照《整体绩效自评指标评分表》，现将我局各项指标分析如下：

1. 整体效能

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况。我局 2025 年整体绩效目标中各项产出指标都按时按量按质完成。得 20 分。

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况。我局 2025 年整体绩效目标中各项效益指标都按时按量按质完成。得 20 分。

（3）部门预算资金支出率。根据年度预算批复情况，2025 年收入预算 490.15 万元。根据决算报表数据，2025 年我局整体支出决算 568.17 万元。因此，我局预算资金支出率为 115.9%。得 10 分。

2. 预算编制

新增项目事前绩效评估。本年度我局无申请新增预算的入库

项目。得 2 分。

3. 预算执行

(1) 预算编制约束性。我局无要求调剂预算资金情况。得 4 分。

(2) 财务管理合规性。我局严格按基本支出管理、项目支出（含专项工作经费）管理、费用支出等制度执行；按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算；公共财政预算拨款是按照财政拨款的种类分别进行明细核算；会计核算没有存在支出依据不合规、虚列支出的情况；没有存在截留、挤占、挪用项目资金情况；没有存在超标准开支等情况。得 3 分。

4. 信息公开

(1) 预决算公开合规性

我局已按相关公开规定，按时规范地公开预决算相关信息。得 2 分。

(2) 绩效信息公开情况

我局已按相关公开规定，在网站公开绩效目标、绩效自评资料。得 1 分。

5. 绩效管理

(1) 绩效管理制度建设。我局已按规定出台对本单位使用资金绩效管理制度的政策。得 5 分。

(2) 绩效管理制度执行。我局已按要求申报项目绩效目标和

设置部门整体绩效目标，效目标编制合理性、可衡量，并在绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面认真执行。得 10 分。

6. 采购管理

(1) 采购意向公开合规性。我局的采购项目均已在政府采购网进行采购意向公开，公开时限符合规定。得 0.5 分。

(2) 采购意向公开时限。我局的采购项目公开时限符合规定。得 1.5 分。

(3) 采购内控制度建设。我局已按规定建立政府采购内部并控制管理制度报财政部门备案。得 1 分。

(4) 采购活动合规性。我局政府采购活动合法合规，未发现查证认定投诉事项成立的采购事项。得 2 分。

(5) 采购合同签订时效性。我局已按规定在与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。我局已办理线上电子章并且已使用签订模式完成合同签订。得 2 分。

(6) 合同备案时效性。我局已按规定在合同签订后在“广东省政府采购网”备案公开。得 1 分。

(7) 采购政策效能。我局在采购政策执行时，能按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额，因本单位无食堂，无法预留食材采购份额，并按要求开展政府采购信用评价工作。得 1 分。

7. 资产管理

(1) 资产配置合规性。本单位办公室面积和办公设备配置符合规定标准。得 2 分。

(2) 资产收益上缴的及时性。我局无处置收益。得 1 分。

(3) 资产盘点情况。我局已按规定每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。得 1 分。

(4) 数据质量。我局行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。得 2 分。

(5) 资产管理合规性。我局已建立行政事业性国有资产管理内部管理规定，并按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，处置国有资产程序规范。得 2 分。

(6) 固定资产利用率。我局实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例为 100%。得 2 分。

8. 运行成本。

(1) 经济成本控制情况。本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率为 74.91%。得 2 分。

(2) “三公”经费控制情况。我局 2025 年度“三公”经费实际支出数 8.24 万元，预算安排的“三公”经费数 13.2 万元，符合经费实际支出数 ≤ 预算安排的“三公”经费数的要求。得 1 分。

（三）主要做法和经验

1. 2025年度我局各部门在预算编制中做到结合部门主要履职目标，依据文件要求，梳理工作任务清单，逐项对标核查工作完成情况，全面复盘履职成效，坚持以真实数据、具体实绩支撑自评内容，项目完成接受审计监督，反馈结果及时整改，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有机结合。

2. 依法依规做好绩效管理的公开工作。年度整体支出绩效评价做到了执行透明和预算支出监督的完整，进一步配合上级要求对部门整体绩效工作的监督工作的力度，我局按时向社会公开了预决算，保障公民知情权，让财政资金和预算项目置于公众的监督之下，有利于降低行政事业单位廉政风险。

（四）存在问题

1. 工作创新力度不足，日常工作多按固有模式推进，思路较为传统，主动突破、优化工作方法的意识不强，特色亮点工作打造较少。

2. 统筹推进能力有待提升，面对多项重点任务并行时，工作统筹规划不够合理，部分工作精细化程度不足，细节把控不够到位。

（五）改进措施

1. 强化统筹规划能力，建立工作台账，对各项任务分类梳理、分级排序，明确轻重缓急与时间节点，合理分配工作精力，有序推进多项任务同步落实。

2. 提升工作精细化水平，细化工作流程，紧盯工作细节，逐项核对把关，杜绝疏漏失误，提高工作完成质量。

四、其他自评情况

无

