

附件 4

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年

评价单位（公章）：吴川市人民政府行政服务中心本级

填报日期：2026 年 6 月 29 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 年度吴川市人民政府行政服务中心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。

吴川市人民政府行政服务中心成立于 2004 年，现为正科级参公管理事业单位，共有四个股室，编内人员 12 人，政府购买服务人员 7 人。中心现址位于星桥国际酒店第三、四层，总面积 2200 平方米。现进驻单位 36 个（其中 21 个进驻专职窗口、15 个进驻综合窗口），常驻工作人员约 80 人。

本单位部门职能情况：

1. 与职能部门共同负责对窗口工作人员服务态度、上班纪律、廉洁办事、依法行政的教育、监督和管理。
2. 协调、监督各窗口的有关单位审批业务，规范审批流程，缩短审批时限，提高审批效能，推进“一站式”服务窗口建设。
3. 组织联审联批，开展代办服务。
4. 推进网络化建设，不断提升网上办事应用服务水平。
5. 做好 12345 政务服务便民热线的管理。
6. 做好全市 15 个镇（街）196 条村（居）的公共服务平台建设工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 政务服务体系建设工作方面。2025 年以来，中心秉持“全市一盘棋”理念，充分发挥统筹协调职能，聚焦政务服务“全覆盖、多样化、高便利”目标，持续健全政务服务体系，着力提升服务质效。流程精简化提质增效。中心主动协调全市各有关部门，减少审批环节，大力推行“一审一核”、“即审即办”机制，持续优化办事流程。2025 年，中心政务服务大厅共受理 61000 件，办结 61000 件，办结率 100%。

2. 12345 政务服务便民热线工作方面。2025 年，吴川市 12345 政务服务便民热线共接诉求工单 31171 件，其中，投诉类工单 15706 件，举报类工单 6807 件，建议类工单 4322 件，咨询类工单 2038 件，求助类工单 2202 件，表扬类工单 96 件。工单办结率 100%，回复率 100%、满意率 99.81%。

3. 吴川市基层公共服务平台工作。2025 年度，中心积极推进镇（街）便民服务中心标准化规范化便利化建设工作，配合市政数局完成“大山江街道、黄坡镇、樟铺镇”三个基层公共服务平台示范点改造建设工作，同时协助市政数局梳理出《吴川市乡镇（街道）政务服务事项清单》，确保乡镇（街道）权责清晰、实施规范。

（三）部门整体支出绩效目标

为深入贯彻落实关于加快创造良好的政务服务环境、提升政务服务能力的要求，在吴川市委、市政府的领导及湛江市人民政府行政服务中心的指导下，以行政服务中心标准化建设改革为重点，不断优化营商环境，保证政务服务办事大厅工作顺利开展，提升政务服务水平，政务服务事项全年办件量达 6 万件，办结率 100%，疏通为群众服务过程中的堵点难点问题，进一步提高服

务质量，优化群众办事体验，保证群众满意度在95%以上，切实提升人民群众的获得感、满意度，推动我市经济社会高质量发展。

（四）部门整体支出情况

2025年本单位年初预算收入367万元，比上年增加20.68万元；年初预算支出367万元，比上年增加20.68万元。

2025年度决算收入310.55万元，决算支出总额310.55万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。2026年度，中心调整吴川市人民政府行政服务中心绩效评价工作小组的成员，由中心主任陈国倩任组长，中心副主任张馨元任副组长，督察股副股长欧志荧、投资服务股副股长陈月媚为小组成员，其中财务对本单位自评结果进行检查、审核、整理、分析，按时准确报送绩效评价的相关资料。

（二）自评工作过程。

1. 前期准备

（1）2026年度，中心调整吴川市人民政府行政服务中心绩效评价工作小组的成员，明确财务负责人的工作职责，认真落实本次自评工作的各项工作安排。

2. 组织实施

（1）听取财务负责人情况介绍，实施前期调研工作，充分了解评价资金的有关情况。

（2）收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料。

（3）根据了解到的情况和收集到的资料，并结合实际情况，制定符合实际的评价指标体系和自评方案。

3. 实施评价

（1）根据自评方案对所掌握的有关资料进行分类、整理和分

析。

(2) 根据部门预期绩效目标设定的情况，审查有关对应的业务资料。根据部门预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料。

(3) 根据业务资料、财务资料，按照自评方案对履职效益或质量做出评判。

(4) 对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对部门整体绩效情况进行综合性评判并利用算术平均法计算打分。

(5) 形成评价结论并撰写自评报告。

(三) 自评材料报送时间及质量。

我中心自评材料报送时间为 2026 年 6 月 30 日。

我中心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。我中心所报送的自评报告、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。

2025 年部门整体支出绩效自评结果显示，我中心绩效管理情况较为理想，基本达到了年初设定的各项绩效目标。所有资金使用严格按审批程序办理、操作规范，会计核算结果真实、准确，各项支出严格按照各项制度执行。自评分数为 100 分，总体评价等级为优。

(三) 部门整体支出绩效指标分析。

1. 履行职能。部门整体绩效目标产出指标、部门整体绩效目标效益指标、部门预算资金支出均已按照要求完成。

2. 管理效率

(1)预算编制。2025年度本中心无申请新增预算的入库项目。

(2)预算执行。2025年度，中心的支出范围、程序、用途、核算均符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，根据内控报告评分为满分。

(3)信息公开。2025年，中心已在吴川市人民政府官网按时按规定做好预决算公开和绩效目标、绩效自评资料公开。

(4)绩效管理。中心一直按照要求做好整体预算绩效目标和项目绩效目标的工作，并已制定《吴川市人民政府行政服务中心绩效管理办法》。

(5)采购管理。2025年度，中心政府采购活动符合采购管理规定。

(6)资产管理。2025年度，中心严格落实国有资产管理相关规定，具体工作开展如下：办公室面积和办公设备配置符合相关规定标准；全年无资产处置及使用收益产生；按要求完成资产盘点工作；2025年度行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实现问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的；已修订并印发《吴川市人民政府行政服务中心国有资产管理内部控制制度（修订版）》，严格按照《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，中心无出租、出借、处置国有资产等相关情况；固定资产的使用情况均符合规范要求。

(7)运行成本。经济成本和“三公”经费情况符合评分标准。

（四）主要做法和经验

秉持着“目标导向、全程管控、科学评价、结果导向”原则，中心建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、

评价结果有应用”的全过程绩效管理机制，用绩效管理制度建设促进绩效管理执行。

（五）存在问题

1. 部分预算编制不够科学，预算编制时没有做到统筹兼顾、讲求绩效和收支平衡的原则。
2. 预算执行存在偏差。年初预算收支与决算收支数存在一定的差异。

（六）改进措施

1. 加强预算编制管理。科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；
2. 强化绩效管理工作。加强对项目的绩效目标、绩效指标设置及执行情况进行全方位的评价，确保完成预算绩效自评和重点评价工作。
3. 加强人员培训。进一步加强管理人员对相关业务的学习，规范部门预算收支核算，切实提高预算收支管理水平。

四、其他自评情况

无