

2023 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：中共深圳市盐田区委办公室（深圳
市盐田区人民政府办公室）

填报人：谢玺



目录

一、部门基本情况	1
(一) 部门主要职能	1
(二) 年度总体工作和重点工作任务	3
(三) 2023 年部门预算编制情况	3
(四) 2023 年部门预算执行情况	5
二、部门主要履职绩效分析	10
(一) 主要履职目标	10
(二) 主要履职情况	11
(三) 部门履职绩效情况	12
三、总体评价和整改措施	16
(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法	16
(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施	17
(三) 后续工作计划、相关建议	19
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况	20
附件：部门整体支出绩效评价指标评分情况表	21

为落实《深圳市盐田区财政局关于开展2023年预算绩效评价工作的通知》工作要求，切实做好2023年度部门整体绩效自评工作，加强部门财政资金管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（以下简称“我办”）根据《中共深圳市委办公厅 深圳市人民政府办公厅印发〈关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见〉的通知》（深办发〔2018〕32号）文件精神，结合实际对2023年度部门整体支出进行绩效自评，形成绩效评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

1. 部门职能

我办负责推动区委（区政府）决策部署的落实，按照区委（区政府）要求协调有关方面开展工作，承担区委（区政府）运行保障具体事务，主要职能为：

一是贯彻落实党的路线方针政策，抓好区委（区政府）部署有关工作的组织实施，当好区委（区政府）参谋助手，及时报告有关情况。

二是统筹安排区领导日常党务、政务活动；组织、协调、举办区委、区政府各类大型、综合性会议和重要公务活动。

三是审核、制发区委、区政府和区委办公室、区政府办公室各类文件，办理区委、区政府受理的各类来文来电。负责区委、区政府工作机关、经区委批准设立的党组（党委）印章的审核和

回收、归档工作。

四是负责全区党内法规制度建设的统筹推进。组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作。统筹全区党委法律顾问工作，负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。

五是起草区委、区政府工作计划、工作总结、会议记录纪要等重要文字材料和区委、区政府主要领导讲话、专题汇报等文稿。围绕区委（区政府）中心工作开展调研。

六是收集、整理和报送全区党政信息，指导全区党政信息员队伍建设。

七是主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。

八是负责党中央决策部署和省委、市委、区委工作安排贯彻落实情况的督促检查。组织办理人大代表议案、建议及政协提案。牵头开展区级绩效管理工作。

九是统筹区政务公开工作，指导、协调全区政务公开工作。

十是负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。

十一是负责组织协调和处理区委（区政府）重要外事工作和涉外事务。统筹协调全区国际化城区建设工作。

十二是协助区委落实党风廉政建设主体责任，并承担日常工作。

十三是完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

2. 机构设置情况

我办下设 9 个内设机构，分别为秘书科、会议科、文件法规科、综合一科、综合二科、信息档案科、督查室（绩效办）、外事科、区委保密办。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2023 年，我办全面系统学习贯彻党的二十大精神，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，牢牢把握“双区”驱动、“双区”叠加、“双改”示范等重大历史机遇，进一步围绕中心、服务大局，坚持“产业兴盐、创新驱动”，全力推进全球海洋中心城市核心区和沙头角深港国际消费合作区建设，为高质量全面建成宜居宜业宜游的现代化国际化创新型滨海城区提供坚强“三服务”保障。

2. 重点工作任务

2023 年，我办全力以赴，抓好重点工作，具体任务安排为：一是持续推进综改首批事项，主动扩充综改项目内容，扩展综改成果运用。二是全方位多渠道开展对外交流合作。三是牵头完成省审计厅经济责任审计迎检。

（三）2023 年部门预算编制情况

1. 预算编制情况

2023 年，我办根据《预算管理内部控制制度》相关要求开展预算编制工作。坚持量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先的原则，以履行科室职责的需要为依据，

结合上年度预算执行情况等因素，对每项收支运用科学合理的方法测算，合理安排各项资金，确保量入为出、收支平衡。其中，秘书科负责预算编制的组织协调，各预算科室对预算编制的真实性负责。

当年度我办年初预算数为 1,894.01 万元，包括在编人员经费 1,172.3 万元，占比 61.9%；机构公用经费 83.29 万元，占比 4.4%；对个人和家庭的补助支出 35.14 万元，占比 1.8%；编外人员经费 132.48 万元，占比 7%；项目支出 470.8 万元，占比 24.9%。比 2022 年减少 3.81 万元，其中基本支出减少 5.81 万元、项目支出增加 2 万元；各一级项目 2022 年度与 2023 年度年初预算对比如表 1-1 所示：

表 1-1 2022 年度与 2023 年度预算对比一览表

单位：万元

项目名称	2022 年度年初预算数	2023 年度年初预算数	调整幅度	预算调整主要原因
一、基本支出	1,429.02	1,423.21	-5.81	--
对个人与家庭补助	32.66	35.14	+2.48	新增退休人员 1 人，退休费支出增加。
机构公用经费	80.05	83.29	+3.24	根据上年度公用经费支出调整预算。
编外人员经费	0	132.48	+132.48	编外人员经费从基本支出经费列支。
在职人员经费	1,316.3	1,172.3	-144	人员变动，相关经费减少。
二、项目支出	468.8	470.8	+2	--
国家安全与保密事务	51.5	162	+110.5	一是区委国家安全宣传工作经费增加国家安全宣传场所 15 万元；二是保密及督查工作经费增加购买保密专业设备 96.5 万元；以上两项为新增任务，今年完成后无需重复开展。
信息化类	0	11.8	+11.8	根据工作职能变化增加了盐田区议案建议提案管理综合平台维护 8 万元。
政务公开	73	81	+8	一是新增购买秘书工作 6 万元；二是疫情防控年度档案整理费用 2 万元。

项目名称	2022年度 年初预算数	2023年度 年初预算数	调整 幅度	预算调整主要原因
综合管理类	202	216	+14	专题研究、综合材料撰写及编辑资料经费稿费增加。
临聘、雇员及公辅 员经费	129	0	-129	编外人员经费从基本支出经费列支。
固定资产购置费	6.3	0	-6.3	年初无固定资产购置计划。
教育支出	7	0	-7	年初无干部培训计划。
总计	1,897.82	1,894.01	-3.81	--

2. 绩效目标编报情况

2023年，我办根据区财政局对预算绩效管理工作的要求，紧扣工作计划及工作重点，结合项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，将项目经费支出的任务、责任、目标细化分解，落实到人。当年度我办共编制1个部门整体、7个一级预算项目和12个二级预算项目（预算准备金项目纳入部门整体考核）的绩效目标，并及时在智慧财政一体化系统上报送区财政局。绩效目标与部门预算同步编制、同步审核、同步批复，绩效目标编报内容完整，覆盖全面。

在编制2023年绩效指标时，我办从项目的投入、产出、效益几个方面，分解项目年度任务，根据项目2023年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量基本匹配。但部分项目存在年度目标表述过于简单、指标内容不明确、表述有误等问题。

（四）2023年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）资金支出情况

2023年，我办全年预算数为1,814.1万元，实际支出

1,804.74 万元，年度预算执行率为 99.5%。其中：基本支出预算 1,310.33 万元，实际支出 1,304.77 万元，预算执行率为 99.6%；项目支出预算 503.77 万元，实际支出 499.96 万元，预算执行率为 99.2%。

（2）政府采购

2023 年，我办严格遵照《深圳市盐田区区委区政府采购管理内部控制制度》《盐田区委（区政府）办公室自行采购项目管理制度》等制度相关要求，坚持以“公开招标为主，邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价等采购方式为辅”的模式开展采购工作。在集中采购方面，我办按照“先预算，后计划，再采购”的工作流程，先由各科室规范填报集中采购预算，后秘书科对各科室提交的集中采购预算进行审核，进一步加强政府采购监督管理。在自行采购方面，我办严守验收关，由采购人负责组织项目验收。其中，预算金额在 30 万元（不含本数）以下的项目，由采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收；预算金额在 30 万元（含本数）以上的项目，由采购人组成 3 人以上的验收小组，按照合同规定的标准和方法，及时组织验收，并对供应商履约情况进行客观、真实的评价。且履约情况作为以后确定供应商的重要依据，有效保障财政资金使用范围和程序准确、合理。

当年度我办申报采购计划金额为 3.11 万元，实际采购金额为 3.11 万元，政府采购执行率为 100%，主要用于采购纸张。

（3）财务合规性

2023年，我办严格遵循《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》相关规定使用经费，坚持“八不付款”原则（即：没有单据不付款，手续不齐不付款，审批超越权限不付款，开支不当不付款，用途不明不付款，印章不齐不付款，数量金额不清不付款，前欠不清不付款），所有资金实行专户、专款、专用，有效确保资金安全。全年无不符合资金管理、费用标准等有关制度规定的支出；未发现超范围、超标准支出及虚列支出；未发现截留、挤占、挪用资金的事项。

在预算调整方面，我办各项目经费因重大政策性因素和突发应急事件确需追加、调整的，均已按照规定的程序报区财政局批准，后进行预算调整。当年度我办年初预算数为1,894.01万元，年中调减资金79.91万元，占部门预算总规模的4.2%。

（4）预决算信息公开情况

我办认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，加强组织领导，健全工作机制，扎实推进政府信息公开工作。其中，2023年度部门预算于2023年3月8日在“盐田区政府在线”网站进行公开，预算公开信息完整包含了预算草案及预算明细；同年10月25日公开2022年度部门决算，其内容涵盖了部门基本情况、决算表及决算情况说明。综上，我办预决算管理做到公开、透明。

2. 项目管理

在项目实施管理方面，我办严格按照《盐田区委（区政府）

《办公室财务管理制度（修订）》《盐田区委（区政府）办公室自行采购项目管理制度》《深圳市盐田区区委区政府合同管理内部控制制度》等制度规定进行项目管理，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，实施流程规范，项目监管机制得到落实。以“2023年度保密检查及涉密计算机维修服务项目”为例，为更好地履行区委保密办的保密监督职责，我办按照往年惯例，根据《盐田区委（区政府）办公室自行采购项目管理制度》《盐田区自行采购工作指引》等文件规定，向三家具有涉密资质的供应商发出采购文件（邀请函），并成立采购评审小组，保证自评采购工作公平公正。3月24日，经评审小组审议，选择经验丰富，价格最低的深圳市利谱信息技术有限公司作为中标供应商。年中，根据区保密局年度计算机检查计划，供应商安排工作人员对盐田区委区政府的37个单位共2000台电脑进行保密检查，足额完成工作任务。在发现疑似违规等问题时，及时要求整改，有效防范失泄密风险，确保当年度计算机的保密情况可防可控。项目结束后，区国家保密局按照合同约定组织验收，验收程序完整合规，验收存档资料齐全。

在项目监管方面，按照区财政局要求在8月对各预算项目进行绩效跟踪监控，对资金运行情况、绩效目标实现程度等进行检查监控，及时掌握项目进展情况。通过智慧财政系统“红黄绿灯”预警规则，对于监控中发现的偏离情况，及时汇报偏差情况、申请整改，并按照计划按时完成整改，确保项目按时按质按量完成。

3. 资产管理

我办固定资产的管理和使用均遵照《盐田区委（区政府）办公室固定资产管理制度（修订）》相关规定执行，贯彻落实“统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用”的原则，统一由秘书科负责，设兼职资产管理员 1 名，负责全办固定资产的登记、管理和报废等具体工作；各科室指定 1 名工作人员兼任本科室资产管理员，负责管理本科室所领用资产的登记、清查、盘点和报废工作。当年度我办固定资产管理到位，有效维护国有资产的安全和完整。

2023 年，我办固定资产合计 723.96 万元，实际在用 723.96 万元，固定资产利用率达 100%。固定资产使用具体情况见下表：

表 1-2 2023 年度固定资产保有及使用情况表

单位：万元

资产类别	期末账面数			
	数量	原值	在用	使用率
一、设备（个、台、辆等）	506	595.89	595.89	100%
其中：车辆	4	98.31	98.31	100%
二、图书档案（本、套等）	52	20.98	20.98	100%
三、家具、用具（个、套等）	357	107.09	107.09	100%
合计	--	723.96	723.96	100%

4. 人员管理

截至 2023 年 12 月 31 日，我办核定编制数为 29 人，年末实有在职人员共 30 人，其中在编人员 25 人，编外人员 5 人。当年度财政供养人员控制率为 86.2%，编外人员控制率为 16.7%，编外人员控制有待加强。

5. 制度管理

为进一步落实预算、绩效、核算、资产、财务、项目、采购、合同等相关政策制度要求，我办结合内部管理需要，先后修订、出台《盐田区委（区政府）办公室自行采购项目管理制度》《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》《盐田区委（区政府）办公室固定资产管理制度（修订）》《深圳市盐田区区委区政府内部控制工作手册》等诸多规范性文件，部门职能履行与预算执行得以保障。当年度我办固定资产的保管以“谁使用谁保管”为原则，使用人是第一保管人和日常保养人。对于一人使用的设备、器材、工具均由使用者负责保管；对于科室共同使用的物品、设备，均由使用科室兼职管理员保管，科室负责人监督；对于我办共同使用的资产，由秘书科指定专人负责保管，使用人借用时进行签收登记，使用完毕后及时归还；固定资产的使用、保管合法合规，有效保证国有资产安全、完整。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

一是牢牢把握“政治机关”根本属性，从党的二十大报告中汲取前进的精神力量，进一步保持政治定力、筑牢思想根基，坚决抓好理论武装、贯彻落实、落地见效，确保党的二十大精神在盐田落地生根、开花结果。

二是深刻把握高质量全面建成宜居宜业宜游的现代化国际化创新型滨海城区的发展思路，持续推进“核心区+合作区”和世界级旅游消费目的地滨海城区建设。

三是聚焦统筹协调、参谋服务、督促检查、运行保障四大职能，加强战略性、系统性谋划，努力推动全区各方力量朝着区委区政府中心工作聚焦、聚神、聚力。

四是充分发挥牵头总揽职能，强化会务统筹，坚持高质量办文，切实发挥区委国安办统筹协调职能，落实保密工作责任制，常态化做好涉国家安全、保密等宣传、会议、培训工作。

（二）主要履职情况

1. 提高站位，扎实开展主题教育

一是把开展主题教育和深入学习宣传贯彻党的二十大精神、习近平总书记对广东、深圳系列重要讲话和重要指示精神、对新时代办公厅工作的重要指示精神结合起来，一遍一遍学习、一遍一遍体会、一遍一遍收获，一体推进理论学习、调查研究、推动发展、检视整改；二是认真抓好巡视巡察整改工作，牵头开展十三届省委第二轮巡视涉及盐田区意见反馈和对照检视工作，严格督导相关单位整改落实，做好“后半篇文章”。

2. 围绕中心，当好参谋助手

一是抢抓“双区”建设等重大历史机遇，聚焦沙头角深港国际消费合作区和全球海洋中心城市核心区两大平台，把党中央的大战略和省委、市委的大思路、大目标转化为符合辖区实际的具体抓手；二是紧紧围绕区委、区政府中心工作，完成各类综合文稿撰写、信息上报工作。

3. 服务大局，紧盯督查督办

一是坚持“1+3+1”工作机制，区主要领导一周一调度，用

好重点工作、重点区域建设、信访维稳三张图表；二是坚持“苦干+巧干”工作方式，全年跟踪推进 39 项市对区绩效评估指标，健全定期通报、督办协调机制，全面落实“两令两信一书一函”机制；三是坚持为民宗旨，牵头开展 2024 年度重点民生实事征选工作；四是扎实贯彻执行中央八项规定及其实施细则精神。

4. 统筹协调，优化服务保障

一是强化会务统筹，全力统筹市主要领导、香港保安局到中英街、盐田港调研、区高质量发展狠抓落实大会、企业家座谈会、地铁 8 号线二期通车仪式等重大公务活动；二是坚持高质量办文；三是主动介入协调，解决因政策条件缺失、部门职责不清、历史遗留问题等导致的疑难事项；四是常态化做好相关涉国家安全宣传、会议、培训工作；四是全面实施替代工程，印发《盐田区涉密人员管理指南》。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

在“三公”经费控制情况方面，当年度我办财政拨款预算安排为 13.31 万元，实际支出为 13.31 万元，“三公”经费控制率为 100%。

在日常公用经费控制情况方面，我办日常公用经费预算调整数为 84.1 万元，实际支出 84.07 万元，日常公用经费控制率为 100%。

2. 效率性

（1）预算执行情况

2023年，我办财政拨款1,814.1万元，实际支出1,804.74万元，预算执行率99.5%。根据《2023年度预算执行情况表》可知，各季度执行率分别为121.6%、114.8%、108%、99.5%，全年平均执行率为111%。预算执行具体情况如下表所示：

表 2-1 2023 年度财政拨款预算执行情况表

单位：万元

时间	部门预算 累计支出金额	当季年度总预算	当季累计 支出进度	序时 进度	当季 执行率
第一季度	551.32	1,814.1	30.4%	25%	121.6%
第二季度	1,041.05	1,814.1	57.4%	50%	114.8%
第三季度	1,469.27	1,814.1	81.0%	75%	108%
第四季度	1,804.74	1,814.1	99.5%	100%	99.5%
全年平均执行率					111%

(2) 重点工作完成情况

一是配合做好国家发改委来盐进行深圳综合改革试点中期评估调研，成功推动保税燃料加注取得进展，深圳港成为全球第四个实现国际航行船舶 LNG 加注的枢纽港；围绕经济、民生、生态文明、城区治理、党建、法治 6 大领域，系统部署、督办落实全区 21 项重点改革任务和 46 项部门改革任务，以改革创新为盐田高质量发展提供动力。

二是重点围绕“核心区+合作区”建设，统筹做好 6 批次因公出国团组报批管理，服务党政团组出海链接全球资源；配合办好国际航运安全与发展会议等经贸交流活动，高质量完成匈牙利总理访深、“驻穗领团深圳行”重要外宾团组接待等保障工作；成功推选中英街全域和梅沙街道全域列入全市第二批国际化街

区创建对象。

三是扎实推动 40 项审计发现问题全面整改，修订完善《中共深圳市盐田区委常委会议事决策规则》《深圳市盐田区人民政府常务会议工作规则》等，明确“三重一大”议事程序。

（3）项目完成及时性

2023 年，我办年度工作总体完成情况良好，所有二级项目均能按计划及时完成，项目完成率达 100%。各项目均有相应的项目管理者对项目进行监督检查，并及时掌握项目实际进度信息，确保预算安排的项目按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。

3. 效果性

（1）讲政治、重落实

通过室务会、党员大会等开展“第一议题”学习 100 余次，认真开展处级领导干部读书班，领导班子成员带头到所在党支部、挂点社区讲授专题党课，深入一线调研超过 60 天，形成调研成果 10 个、检视整改问题 10 条。

（2）抓大局、强参谋

一是沙头角深港国际消费合作区建设思路得到多位中央领导的肯定和批示，相关事宜列入粤港澳大湾区年度重点工作安排、香港特区政府《施政报告》。二是全年完成区党代会报告、政府工作报告等综合文稿 570 多篇，获得区主要领导肯定；完成低空经济、绿色能源产业、先进制造业、大健康等专题研究报告，编制《改革与研究》刊物 11 期；加强信息上报工作，获中办国办采用 14 条，省市采用 535 条，获得党和国家领导人批示 4 条、

省、市领导批示 112 条，编印《盐田信息》54 期，充分发挥以文辅政作用。

（3）抓大事、谋全局

一是滚动跟踪、实地督办 154 件市委、市政府部署事项、218 项区级年度重点工作、512 项区主要领导重点关注、重大会议议定事项，印发九大任务令、4 份挂牌督办、10 份专项督办，形成督查周报 40 期，全力确保上级决策部署落地落实。二是印发《提醒函》4 份、《批评书》2 份、《嘉奖令》4 份、《表扬信》8 份，有效激发各单位内生动力，充分发挥绩效考核“指挥棒”作用，与此同时，两办牵头的多个市对区绩效考核指标如“改革执行与创新成效”“办文办会质量和效率”等均取得全市第一的成绩。三是年度十大重点民生实事圆满完成，牵头开展 2024 年度重点民生实事征选工作，统筹办理市区建议提案 334 件，满意率 100%。四是起草印发《盐田区贯彻落实中央八项规定实施方案》，区级发文同比下降 5.6%，会议活动同比下降 6.5%，持续为基层减负松绑解套。

（4）强统筹、优服务

一是全年保障区领导政务会议、活动等 1400 余个，推动高质量发展成效进一步彰显。二是全口径办理各类文电 1.2 万余件，上备党内规范性文件 4 件、下审部门党内规范性文件 120 件，其中，《“四个纬度”推动党内法规制度在基层落地生根》在中央办公厅法规局“贯彻二十大、奋进新征程”党内法规制度建设主题征文活动中获评省级优秀。三是推动一批因政策条件缺失、部

门职责不清、历史遗留问题等导致的疑难事项得到解决，如加氢站建设、地铁8号线二期工程施工等难点堵点事宜，帮助企业33家次。四是全年主动公开政府信息1.3万余条，依法受理依申请公开7件，接收各类档案文件4万余件，顺利举办“25载砥砺前行，25载春华秋实”线下主题展览，推动盐田区第一部村志《中英街社区志》入选第七批中国名村志丛书名单。五是打造“盐田区国家安全文化长廊”，严密防范各类风险隐患。六是全年未发生涉国家安全及失泄密事件，保障辖区社会安全稳定。

4. 公平性

一是群众信访办理情况。2023年，我办严格按照《国家信访条例》《信访工作网上办理工作规程（试行）》《广东省信访条例》《关于印发〈广东省依法分类处理信访诉求工作办法〉实施细则的通知》等文件规定开展信访受理工作，全年未到信访件，此项默认得满分。

二是公众或服务对象满意度情况。当年度我办采取问卷调查的方式就“区委安全宣传工作”“政府信息工作专项工作”“保密及督查工作”等项目进行民意征集，服务对象满意度均为100%，我办各项履职工作得到公众高度认可。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

2023年，我办根据《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》《深圳市盐田区区委区政府内部控制工作手册》等制度规定，建立绩效评价结果与政策挂钩机制，将预算绩效管

理理念贯穿于项目立项、预算编制、资金支出、流程监督等各方面，优化支出结构，逐步完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制。在预算绩效管理工作中主要经验、做法有：

1. 以资金与目标为基础，实现预算绩效“双监控”

2023年8月，我办根据区财政局有关要求，按照“全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力、结果运用、及时纠偏”原则，对部门整体及17个预算项目（监控期实有）开展绩效运行监控，从资金支出情况与绩效目标完成情况两方面进行“双监控”跟踪监管，并建立常态化跟踪机制。对于进度无偏差的项目，我办予以充分肯定；对于发现的问题，我办严格要求落实到具体业务人员与责任人，及时汇报偏差原因，积极进行协调，提出改进措施，确保项目有序推进。

2. 夯实绩效结果应用，强化绩效管理意识

2023年，我办持续推进预算管理与绩效管理相结合，促进预算、绩效一体化建设。在全流程预算绩效管理工作中，我办对部门整体与项目支出深入开展评价跟踪，详细分解年度目标与实施计划，围绕绩效目标考核点，着重分析项目开展带来的实际产出与效益，尤其是潜在的示范性社会效益及经济效益，提升预算绩效管理工作的全面性与针对性，有效提高财政资金的使用效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. “绩效指标明确性”指标满分5分，得3.5分

存在问题：一是部分项目的年度目标表述过于简单，例如“赴

新加坡、法国因公出国经费”项目的年度目标内容为“招商引资项目”，未结合项目目标细化分解工作任务；二是部分项目的指标内容表述不明确，例如“外事工作、国际化城区经费”项目的时效指标内容为“2023年度”，未阐述清楚指标考核内容；三是部分项目的指标内容表述有误，例如“涉农统筹类”项目的时效指标内容为“2024年12月30日完成发放补贴及安家费”，但项目实际开展年度为2023年。

改进措施：我办将进一步细化对负责人编报绩效目标的要求，加大对绩效目标审核力度，严格要求负责人结合项目实际实施内容及特点，基于相关的、明确的、有时限的、可衡量的、可实现的原则开展绩效目标编报工作。做到项目绩效指标设置覆盖项目主要产出任务及工作效益，形成预算安排有目标、项目工作有计划、绩效考核有依据的项目管理机制。

2. “编外人员控制率”指标满分1分，得0分

存在问题：2023年，我办在职人员合计30人，编外人员5人，编外人员控制率16.7%，超过区财政局制定“比率 $\leq 10\%$ ”的得分标准，故此项不得分。

改进措施：提高在职员工工作能力，引进技术人员提高工作效率，规范编外人员用工，加强人员管理，严格按照区核定编外人员总数控制编外人员数量。

3. “公用经费控制率”指标满分6分，得4分

存在问题：2023年，我办“三公”经费控制率为100%，主要用于因公出国（境）费、公务用车运行维护费等支出；日常公

用经费控制率为 100%，主要用于办公费、印刷费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、福利费等支出。我办公用经费成本控制有待加强，根据评分标准扣 2 分。

改进措施：在今后的日常工作中，我办将进一步贯彻落实“厉行节约”思想，不断完善监督机制，建立巡查监督机制开展日常监督检查，对检查中发现的铺张浪费问题采取批评教育等处罚措施，杜绝不良风气。

（三）后续工作计划、相关建议

一是全力推进“合作区+核心区”建设。深入贯彻党的二十大和中央经济工作会议精神，全面落实省委、市委全会暨经济工作会议精神，紧紧围绕区委区政府中心工作，聚焦深港合作、海洋经济等重点领域，全力推进沙头角深港国际消费合作区和全球海洋中心城市核心区建设。

二是全面提升大局意识。更加注重参政设谋，充分发挥“智囊团”“参谋部”“思想库”作用，放眼全局谋一域，把握形势谋大事，扎实做好调查研究、决策参考、材料起草各项工作。

三是深化推进改革创新。全力推动综合改革试点工作，深入贯彻落实保税燃料加注等综改首批授权事项，谋划部署一批叫得响、可复制、可推广的区级重点改革任务，力争为全市、全省乃至全国改革提供更多“盐田样本”。

四是加强督办落实。坚持“工作项目化+项目节点化+节点责任化”重点工作督办机制，扎实做好党代会报告、政府工作报告

任务分解，深入落实“一线工作法”，紧盯重点工作、重大项目推进情况，强化全过程全链条督查和现场督查，用好“两令两信一书一函”，确保各项决策部署落地落实。

五是强化评价结果应用，彰显绩效管理成效。调整优化支出结构，为科学安排预算提供依据，提高资金配置效率。认真分析目标实现情况，及时发现问题，总结经验，充分发挥预算绩效评价结果在财政资金调配中的指导作用。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我办参照智慧财政系统中《部门整体支出绩效评价指标评分情况表》进行自评，此次绩效自评得分为 95.5 分，具体得分情况见附件。

附件：部门整体支出绩效评价指标评分情况表

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		目标设置	10	绩效目标完整性	5	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（5分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	5
				绩效指标明确性	5	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化、用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（1分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（1分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	3.5
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计	2

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
						<p>预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。</p> <p>划。</p> <p>2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。</p>		
				财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p> <p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	3	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				预决算信息公开	3	<p>部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。	2

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）； 2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2
				固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的，得 1 分； 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的，得 0.7 分； 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的，得 0.4 分； 4. 固定资产利用率 $< 60\%$ 的，得 0 分。	1

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1
				编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	0
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等相关制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本部门及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
						况。		
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	<p>部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。</p>	<p>1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%</p> <p>(1) “三公”经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。</p> <p>2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。</p>	4

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		效率性	20	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度 25%）×1 分 2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度 50%）×1 分 3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度 75%）×1 分 4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度 100%）×1 分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即 3、6、9、12 月月末支出进度）	6
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大、区委、区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				公众或服务对象满意度	6	<p>反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。</p> <p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1. 满意度\geq95%的，得6分； 2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得4分； 3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得2分； 4. 满意度$<$80%的，得1分。</p>	6	
合计								95.5