

附件 4

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年

评价单位（公章）：中共廉江市委办公室

填报日期：2025 年 7 月 8 日





根据廉江市财政局《关于开展 2025 年度财政资金绩效自评工作的通知》（廉财绩〔2025〕4 号）的文件要求，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 2024 年度中共廉江市委办公室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。机构设置：廉江市委办公室内设会务室、政研室、综合室、市委法规室、秘书室、新闻信息室、市委督查室、市委保密管理室、市委机要室、档案发展管理室、干部室共 11 个职能室；市委国家安全委员会办公室秘书室、市委全面深化改革委员会办公室秘书室、市委财经委员会办公室秘书室、廉江市“百县千镇万村高质量发展工程”指挥部办公室设在市委办，廉江市委市政府总值班室为下属事业单位。

市委办总编制 50 名，其中：行政编制 44 名（“百千万工程”8 名），工勤（政府雇员）编制 8 名，全额核拨事业编制 5 名。2024 年实有财政供养人员 63 名，其中行政编制 36 名（“百千万工程”4 名），事业编制 5 人，其他人员 8 人，离退休人员 14 人。

主要职能：贯彻执行党的路线、方针、政策和省委、湛江市委的各项决定，执行市委工作部署并组织有关实施工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

紧扣市委、市政府中心工作，市委办公室坚持围绕中心，服



务大局，加强理论武装，积极当好参谋助手，抓好工作落实，认真完成各项工作任务。市委办公室主要职责是负责做好开展调研、收集信息，反映动态为市委决策提供依据；承担市委文件、文稿的起草、修改和市委文件的校核、印刷、发行工作；负责做好督查工作，促进市委重要决策的落实；负责做好综合协调工作，组织安排市委重要活动和办文办会；承办文书处理和日常事务，保证市委工作的正常运转；负责党政系统的密码通讯和密码管理，密码保密工作。负责抓好委办公室干部、人才队伍的思想作风建设；负责市委重要会议的会务等重要任务。

（三）部门整体支出绩效目标

围绕部门职能和年度重点工作任务，中共廉江市委办公室扎实推进模范机关创建工作，坚持把党建引领贯穿“三服务”工作全过程，以“市委满意、基层满意、群众满意”为目标，通过“五聚焦”“五提升”，打造一流模范机关，紧紧围绕“学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行”，认真组织党员干部深入学习领会习近平总书记关于党史学习教育的重要讲话和重要指示精神，聚焦自身建设，扎实开展党史学习教育，坚持党建引领模范机关创建工作，大力推动党支部标准化规范化建设，切实提升党支部组织力、战斗力、创造力，全力当好市委“坚强前哨”和“巩固后院”。

（四）部门整体支出情况

2024 年中共廉江市委办公室纳入绩效自评范围的实际支出 828.14 万元，上年结转结余 0.00 万元，本年预算收入 828.14 万



元，整体支出完成率 100%。其中：基本支出 682.50 万元，主要是保障日常工作的正常运转以及人员工作福利；项目支出 146.63 元。从整体上看，基本按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，遵守各项规章制度，严格控制费用开支，“三公经费”，进一步贯彻落实中央八项规定精神。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。为扎实推进 2024 年度中共廉江市委办公室预算绩效自评工作,切实提高资金使用绩效，根据廉江市财政局《关于开展 2025 年度财政资金绩效自评工作的通知》（廉财绩〔2025〕4 号）的文件要求，我办成立办公室绩效评价自评工作领导小组，组长由副主任薛宇芸担任，副组长由副主任袁天博、李晓担任，组员为职能科室负责人共 6 人和工作联络人 1 人担任。

1.职责分工。组长负责 2024 年度单位绩效评价全面工作，筹划部署、领导 2024 年度单位绩效评价小组开展工作；副组长和组员负责填写 2024 年度部门整体支出绩效自评数据，撰写部门整体支出报告，收集整理自评佐证材料。

2.评价指标和评价办法。评价指标：公用经费控制率、三公经费控制率、项目经费完成率、固定资产利用率、在职人员控制率。评价办法：目标预订与实施效果比较法，通过比较 2024 年度财政支出所产生的实际结果与年初预算目标，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。



(二) 自评工作过程。我办无下属二级预算单位，根据绩效评价要求，我们成立了立财政支出绩效评价自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和布署，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程中发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作垒实基础。

(三) 自评材料报送时间及质量。我办按时按质提交自评材料，认真、准确填写绩效自评数据表及自评评分表，深入分析整体支出绩效，形成详实的自评报告，并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。我办所报送的自评报告、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。我办忠实践行习近平总书记对办公厅工作提出的“五个坚持”，立足统筹协调、办文办会、督查督办、服务保障四大职能，敢于担当、善于作为，紧紧围绕中心服务大局，积极参与全市的重大工作，努力建设坚强前哨和巩固后院，为廉江经济社会发展作出了积极贡献。一是领导班子率先垂范，各科室（局）相互支持、紧密配合，严谨细致做好办文办会、精益求精做好以文辅政、高质高效做好督查督办、严格管理做好机要保密、对标对表做好档案管理、认真周到做好服务接待等顺利完成了各项常规工作。二是紧盯关系廉江发展的大事、要事、难事，主动发力、积极作为，推动创建全国文明城市、疫情防控、乡村振兴示范带建设等市委市政府重要工作部署落到实处、取得实效。



三是以创建模范机关为目标，主动适应新形势、新任务和新要求，不断巩固拓展党史学习教育成果，积极探索提升干部素质的新途径、新举措，努力打造一支忠诚、干净、担当的干部队伍。

（二）部门整体支出绩效指标分析。2024年，中共廉江市委办公室全体干部职工紧紧围绕市委市政府中心工作和办公室确定的年度目标，认真落实中央八项规定及其实施细则精神，牢记使命，积极进取，履职尽责，提升政治站位，出色圆满完成各项任务。

（三）主要做法和经验

从整体情况来看，我办严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，“三公经费”有所下降。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。在重点项目经费支出上，我办充分发挥以文辅政作用，牢记以文辅政职责，坚持以系统思维和全局的眼光协助市委做好全市工作的谋划部署。

（四）存在问题

我办2024年整体工作实施情况良好，但在预算编制、预算管理措施及预算执行上，仍有继续提升的空间。虽设定了绩效目标，但缺乏量化细化的绩效指标，预算还未够精细，在预算管理过程中，需加强内设股室的协调联动，保证预算编制的合理与精细，并加强与财政部门的沟通和协调，确保预算资金的及时下达。

（五）改进措施



1.提高预算编制精准度，科学合理编制预算。加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，提高预算编制的合理性和准确性。

2.强化财政预算执行的刚性。严格按照预算项目进行，不得随意调整和变更预算，确保预算的刚性。做好与财政部门的衔接

协调，保障项目资金的投入进度，发挥预算资金的使用效益。

3.规范账务处理，提高财务信息质量。严格按照《会计法》《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。财务人员及时做好各个时期的统计工作，保证资金使用条理清晰，明确。

4.提高绩效意识，完善预算考核。加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，提高各科室对预算资金使用效益的认识，把预算资金是否发挥使用效益与各岗位是否履职尽责相结合，加大对预算编制与执行的监督管理力度。

四、其他自评情况

无。