

附件 3

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）：廉江市投资促进中心

填报日期：2026 年 7 月 13 日



根据《关于开展 2026 年市级部门单位整体支出自我绩效评价工作的通知》（廉财绩〔2026〕4 号）文件要求，我中心及时布置自评，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 年度廉江市投资促进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。

1. 机构情况

本中心为一级预算单位，报表类型为：单户表，是直属市政府正科级公益一类事业单位，2008 年 5 月正式组建成立，原名廉江市招商局，2025 年 4 月 30 日更名为廉江市投资促进中心。目前，单位内设办公室、招商股、重点项目股、项目服务股、联络股、信息股、宣传股、法规股和外资股等 9 个股室。与上年不变。

2. 人员情况

本单位年末独立核算机构数 1 个，在职人员 17 人，离退休人员合计 0 人，其中由养老保险基金发放养老金的 0 人，年末遗属人员 0 人。

3. 工作职能

(一) 负责全市的招商引资服务的具体工作。

(二) 贯彻执行国家和省、市有关对外开放、经济发展政策、法规，拟定并组织实施全市招商引资的措施、规定。

(三) 负责管理、协调、指导全市招商引资工作，调查、研究全市招商引资和投资软硬环境，向市委、市政府提出促进招商引资、改善投资软硬环境方面等重大问题的建议。

(四) 负责全市招商引资业务指导工作，会同有关部门拟定全市招商引资项目布局。

(五) 负责全市招商引资有关数据、报表、信息的汇总及上报，并定期发布全市招商引资信息。

(六) 负责策划、组织实施和参加各种招商引资会议活动，组织企业产品的展览、展销及招商。

(七) 负责国内外投资考察团(组)来访的接洽工作。

(八) 参与重点项目的洽谈、签约和跟踪、协调、服务工作。

(九) 对投资兴办企业提供全程式跟踪服务，统一办理或代为办理有关招商引资的审批手续，为投资者提供咨询服务。

(十) 负责建立和管理全市招商项目库及投资者联系信息库，组织开展有关项目的对接工作，协调项目立项和项目储备工作。

(十一) 建立和管理“廉江招商网”，推广网上招商，与国内

外的投资促进机构实现联网，利用各种宣传平台，实现多媒体宣传推介廉江投资环境、招商引资项目等概况。

(十二)负责制定和组织实施全市年度招商引资方案，会同有关部门审核项目是否享受招商引资优惠政策及奖励方案。

(十三)负责设立和管理市招商引资驻外联系机构及招商顾问，加强与外省市县驻廉办事机构、我市驻外省市县及境外机构、镇(街)及开发区招商部门信息联络工作。

(十四)完成市委、市政府交办的其它任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作：2025 年我中心紧扣市委市政府的工作部署和要求，在湛江市投资促进局的正确指导下，坚持把招商引资作为“一号工程”和“一把手工程”，把招商引资作为推动全市高质量发展的关键抓手，紧扣主导产业方向，强化系统谋划，创新方式方法，聚焦精准对接、精细服务和要素保障，全力推动招商引资工作实现量的合理增长与质的有效提升。

2. 重点工作任务：2025 年计划新引进招商项目协议投资额 155 亿元，其中引进制造业项目 12 个，制造业项目协议投资额 80 亿元。新增招商项目开工纳统数 17 个。

(三) 部门整体支出绩效目标

2025 年完成新引进招商项目协议投资额 164.27 亿元，完成

年度计划（155 亿元）105.98%，其中，引进制造业项目 36 个，完成年度计划（12 个）300%，制造业项目协议投资额 80.45 亿元，完成年度计划（80 亿元）100.57%。新增招商项目开工纳统数 22 个，完成年度计划（17 个）129.41%。超额完成各项指标。

（四）部门整体支出情况（包括整体收支预算数及决算数等）。

1. 收入情况：2025 年年初预算收入 393.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 263.32 万元，其他各项收入 130.00 万元。实际收入 291.33 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 264.32 万元，政府性基金预算拨款收入 27.01 万元。

2. 支出情况：2025 年年初预算支出 393.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 263.32 万元，其他资金支出 130.00 万元。实际支出 288.87 万元，其中一般公共预算财政拨款支出 262.99 万元，政府性基金预算拨款支出 25.88 万元。

3. 结转结余情况。2025 年年初财政拨款结转和结余 0.23 万元，年末财政拨款结转和结余 2.69 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。为做好我中心财政资金绩效自评工作，提高财政资金使用率，我中心结合实际，成立部门支出绩

效自评工作领导小组，由党组书记、主任林椿淞同志担任组长，党组成员、副主任廖城同志担任副组长，办公室主任许培荣及财务人员黄蝶、杨茵为绩效评价小组成员，严格按照文件规定的人数及人员结构进行明确分工。绩效评价自评工作领导小组办公室设在本单位办公室，严格落实中心关于部门支出绩效评价自评工作部署，统筹组织实施绩效评价相关工作，保障部门支出绩效评价工作有序推进，按时保质完成绩效评价工作。

（二）自评工作过程。一是收到通知后，中心主要领导高度重视，第一时间召集相关人员研读文件和部署相关工作，成立廉江市投资促进中心部门支出绩效评价自评工作领导小组。二是扎实推进绩效自评工作。组织人员吃透文件要求，对照自评指标评分标准逐项开展自评。因本中心无下属单位，仅开展本级自评。三是完善自评材料。通过查阅、核实账务及有关资料，填报绩效指标评分表。结合预算执行情况，深入分析部门整体支出绩效产出情况。

（三）自评材料报送时间及质量。我中心严格按照自评工作要求，须于 2026 年 7 月 17 日前完成自评材料报送工作并在单位门户网站或政府网站予以公开，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。综合评判我中心在 2025 年预算年度内整体支出绩效目标的完成情况及其履行职责的经济性、效率性、效果性和公平性，自评得分 99 分，等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1. 整体效能

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况。我中心 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 18 分。

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况。我中心 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 18 分。

（3）部门预算资金支出率。根据年度预算批复情况，我中心 2025 年收入预算 399.33 万元。由于财政资金紧缺，缩减开支，调整全年预算数为 291.33 万元。根据决算报表财决 01-1 表数据，2025 年决算收入 291.33 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 264.32 万元，政府性基金预算收入 27.01 万元；2025 年决算支出 288.87 万元，其中一般公共预算财政拨款支出

262.99 万元，政府性基金预算支出 25.88 万元。我单位预算资金支出率为：99.16%。得 4 分。

2. 预算编制

新增预算项目事前绩效评估。本年度我中心无申请新增预算的入库项目。得 3 分。

3. 预算执行

（1）预算编制约束性。我中心预算编制符合财政当年度有关预算编制的原则和要求，无年中追加资金情况，得分 2 分。

（2）财务管理合规性。我中心相关业务开支的支出范围、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。得 8 分。

4. 信息公开

（1）预决算公开合规性。我中心已按相关公开规定，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。我中心已按相关公开规定，在单位网站公开绩效目标、绩效自评资料。得 2 分。

5. 绩效管理

（1）绩效管理制度建设。我中心已按规定出台对本单位使用资金绩效管理制度。得 5 分。

(2) 绩效管理制度执行。我中心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 15 分。

6. 采购管理

(1) 采购意向公开合规性。我中心的采购项目均是小额定点服务定点议价采购项目，没有采购限额标准以上的货物、工程、服务项目。得 1 分。

(2) 采购内控制度建设。我中心已按规定建立政府采购内部控制管理制度并按管理制度严格执行。得 1 分。

(3) 采购活动合规性。我中心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。

(4) 采购合同签订时效性。我中心已按规定在与中标、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。得 3 分。

(5) 合同备案时效性。我中心已按规定在合同签订后在“广东省政府采购网”备案公开。得 1.5 分。

(6) 采购政策效能。我中心在采购政策执行时，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 1.5 分。

7. 资产管理

（1）资产配置合规性。我中心办公室面积和办公设备配置是符合规定标准。得 2 分。

（2）资产收益上缴的及时性。我中心已按规定及时上缴处置收益。得 1 分。

（3）资产盘点情况。我中心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。我中心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。我中心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 3 分。

（6）固定资产利用率。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 1 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 100%。得 2 分。

(2) “三公”经费控制情况。我中心 2025 年度“三公”经费实际支出数 0.27 万元，预算安排的“三公”经费数 0 万元。得 0 分。

(三) 主要做法和经验

1. 明确职责分工：通过合理设置内设机构，明确各股室的职责，使得各项工作能够有序开展，提高工作效率。在招商服务过程中，各股室各司其职，相互配合，保障项目的顺利推进。

2. 加强预算管理：严格按照财政批复预算数据执行，规范经费管理，控制支出。建立预算执行监控机制，定期对预算执行情况进行分析和评估，及时发现问题并采取措施加以解决，提高公用经费使用效益。

(四) 存在问题

1. 预算绩效管理工作人员业务水平有待提升，预算绩效管理基础工作有待进一步加强。

2. 绩效评价结果运用还不够充分。

(五) 改进措施

1. 加强绩效目标和绩效指标管理。财务人员要科学规划预算

编制工作，加强学习绩效指标文件，对绩效目标要进一步量化。

2. 加强绩效评价结果应用，提高财政资金使用效益。强化日常工作绩效统筹谋划，提升绩效评价结果应用水平，优化财政资金使用效益。

四、其他自评情况

无。