

## 区级财政支出项目绩效自评报告

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称:                                        | 机关后勤保障工作经费                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 区级项目主管部门(公章):                                | 韶关市浈江区机关事务管理局                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 填报人姓名:                                       | 王丽娜                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 联系电话:                                        | 8862577                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 填报日期:                                        | 2022年3月24日                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>一、项目基本情况及自评结论</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| (一) 项目用款单位简要情况。                              | 韶关市浈江区机关事务管理局为区人民政府管理的行政类事业单位。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (二) 项目实施主要内容及实施程序。(绩效目标完成情况)                 | 确保浈江区人民政府大院内公共区域日常维修维护,及消杀用品等购置,聘请临时人员对大院内植被进行修整,做好全区各项会议会务服务工作,印制宣传横幅及采购茶叶、茶具等日用品,保障机关饭堂设备维修维护,及日用品采购,确保广州办事处正常运作;确保机关饭堂工作日能供应早餐180人次和300人次的午晚餐服务,以及其他日常接待任务;保障区政府大院的水、电、电话正常运作,按照水表、电表、电话费明细,每月按时支付给相关部门,确保大院的正常办公和生活秩序;确保四套班子公务接待2500人次,每人60元;四套班子领导出差司机差旅费能按文件要求进行支付;保障区委、区政府2021年开展8次现场会正常召开;确保区政府大院内16台公务车辆正常运转。 |
| (三) 简述项目自评等级和分数,并对佐证材料逐一分析。                  | 前期准备充分,方案立项完善(12分),资金落实到位(8分);实施过程中,资金管理到位,未超额使用预算(12分),事项管理充分(8分);能够有效兼顾经济性和效率性(30分),后续效益良好(30分)。                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>二、绩效表现</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| (一) 资金使用绩效。                                  | 确保浈江区人民政府大院内公共区域日常维修维护,及消杀用品等购置,聘请临时人员对大院内植被进行修整,做好全区各项会议会务服务工作,印制宣传横幅及采购茶叶、茶具等日用品,保障机关饭堂设备维修维护,及日用品采购,确保广州办事处正常运作;确保机关饭堂工作日能供应早餐180人次和300人次的午晚餐服务,以及其他日常接待任务;保障区政府大院的水、电、电话正常运作,按照水表、电表、电话费明细,每月按时支付给相关部门,确保大院的正常办公和生活秩序;确保四套班子公务接待2500人次,每人60元;四套班子领导出差司机差旅费能按文件要求进行支付;保障区委、区政府2021年开展8次现场会正常召开;确保区政府大院内16台公务车辆正常运转。 |
| (二) 存在问题。针对短板指标分析项目资金使用存在的问题和原因。             | 资金支出严格按照财务要求,进一步合理使用资金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>三、改进意见(计划)</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。或拟在下一步工作中调整完善的工作计划。 | 下一年度合理安排资金预算。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>四、其他需要说明的情况</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 包括但不限于政策制定、项目实施管理等方面好的经验方法,碰到的实际困难等其他需说明的内容。 | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 区级财政支出项目绩效自评报告

|               |               |
|---------------|---------------|
| 项目名称:         | 购买服务          |
| 区级项目主管部门(公章): | 韶关市浈江区机关事务管理局 |
| 填报人姓名:        | 王丽娜           |
| 联系电话:         | 8862577       |
| 填报日期:         | 2022年3月24日    |

### 一、项目基本情况及自评结论

|                               |                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一) 项目用款单位简要情况。               | 韶关市浈江区机关事务管理局为区人民政府管理的行政类事业单位。                                                                                                                                                                        |
| (二) 项目实施主要内容及实施程序。(绩效目标完成情况)  | 聘用保安员13名, 设1名队长作为带队管理员, 协助做好区政府机关大院和旧法院办公楼保安管理工作; 聘用3名会务服务工作人员, 确保大院内各会议室茶水等服务工作正常供应; 聘用3名财务工作人员, 提供代理记账服务, 完成四套班子等13个委托记账单位财务会计工作顺利开展; 外包保洁服务, 确保浈江区政府大院内、旧法院等公共区域卫生清洁; 聘用10名饭堂工作人员, 确保机关饭堂每日正常供应餐食。 |
| (三) 简述项目自评等级和分数, 并对照佐证材料逐一分析。 | 前期准备充分, 方案立项完善(12分), 资金落实到位(8分); 实施过程中, 资金管理到位, 未超额使用预算(12分), 事项管理充分(8分); 能够有效兼顾经济性和效率性(30分), 后续效益良好(30分)。                                                                                            |

### 二、绩效表现

|                                  |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一) 资金使用绩效。                      | 聘用保安员13名, 设1名队长作为带队管理员, 协助做好区政府机关大院和旧法院办公楼保安管理工作; 聘用3名会务服务工作人员, 确保大院内各会议室茶水等服务工作正常供应; 聘用3名财务工作人员, 提供代理记账服务, 完成四套班子等13个委托记账单位财务会计工作顺利开展; 外包保洁服务, 确保浈江区政府大院内、旧法院等公共区域卫生清洁; 聘用10名饭堂工作人员, 确保机关饭堂每日正常供应餐食。 |
| (二) 存在问题。针对短板指标分析项目资金使用存在的问题和原因。 | 资金支出严格按照财务要求, 每月支付购买服务人员劳务费。                                                                                                                                                                          |

### 三、改进意见(计划)

|                                              |                                        |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。或拟在下一步工作中调整完善的工作计划。 | 下一步根据工作需要制定考核, 对聘用人员进行工作考评, 提高服务能力和水平。 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|

### 四、其他需要说明的情况

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| 包括但不限于政策制定、项目实施管理等方面好的经验方法, 碰到的实际困难等其他需说明的内容。 | 无 |
|-----------------------------------------------|---|

区级财政支出项目绩效自评报告

|               |               |
|---------------|---------------|
| 项目名称:         | 无编全额保障经费      |
| 区级项目主管部门（公章）: | 韶关市浈江区机关事务管理局 |
| 填报人姓名:        | 王丽娜           |
| 联系电话:         | 8862577       |
| 填报日期:         | 2022年3月24日    |

一、项目基本情况及自评结论

|                             |                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （一）项目用款单位简要情况。              | 韶关市浈江区机关事务管理局为区人民政府管理的行政类事业单位。                                                                     |
| （二）项目实施主要内容及实施程序。（绩效目标完成情况） | 保障区机关事务局14名非统发人员工资，区委、区政府2名无编退休人员工资。                                                               |
| （三）简述项目自评等级和分数，并对照佐证材料逐一分析。 | 前期准备充分，方案立项完善（12分），资金落实到位（8分）；实施过程中，资金管理到位，未超额使用预算（12分），事项管理充分（8分）；能够有效兼顾经济性和效率性（30分），后续效益良好（30分）。 |

二、绩效表现

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| （一）资金使用绩效。                      | 保障区机关事务局14名非统发人员工资，区委、区政府2名无编退休人员工资。 |
| （二）存在问题。针对短板指标分析项目资金使用存在的问题和原因。 | 资金支出严格按照财务要求，每月支付机关工勤人员劳务费。          |

三、改进意见（计划）

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。或拟在下一步工作中调整完善的工作计划。 | 无 |
|----------------------------------------------|---|

四、其他需要说明的情况

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 包括但不限于政策制定、项目实施管理等方面好的经验方法，碰到的实际困难等其他需说明的内容。 | 无 |
|----------------------------------------------|---|