

整体绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位：湛江市麻章区发展和改革局

区级预算部门单位（公章）：

填报日期：2026 年 8 月 19 日

根据《麻章区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2026〕107 号）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 2025 年度麻章区发展和改革局整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

我局属机关行政单位，下属单位价格认证中心；核定行政编制 9 名、事业编制 6 名，年末在职人数 14 人，其中行政编制 7 人、事业编制 6 人、工勤 1 人，离退休人员 10 人。

贯彻执行国家、省和市有关国民经济和社会发展的方针政策和法律法规；负责全区经济、社会总需求和总供给等重要经济总量的平衡及重大比例关系的综合协调；研究分析财政、金融等方面的情况，参与财政、土地、金融体制改革以及政策的制定，提出投资融资的发展战略和政策建议；承担指导推进经济体制改革的责任；提出年度价格总水平调控目标及价格调控措施并组织实施；承担规划重大建设项目和生产力布局的责任；推进经济结构战略性调整和升级，提出重要产业的发展战略和规划；研究能源开发和利用，开展安全性工作检查，推动电力、油气管道等能源安全监管工作。组织拟订区域协调发展战略、规划和重大政策；承担重要商品总量平衡和宏观调控的责任；负责社会发展与国民

经济发展的政策衔接；推进可持续发展战略，负责综合分析经济社会与资源、环境协调发展重大问题，牵头组织拟订节能减排中长期规划及综合性工作方案；组织编制国民经济动员规划、计划；按规定指导和协调招标投标工作，对重大建设项目招标投标进行监督检查；承办区人民政府与省、市发展改革局交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

立足职能实际，开展经济运行分析、固定资产投资、重点项目建设、能源安全、价格监测等各项工作

（三）部门整体支出绩效目标

在区委、区政府的正确领导下，区发改局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记对广东重要讲话、重要指示批示精神，围绕全面建设省域副中心城市、加快打造现代化沿海经济带重要发展极的目标，统筹推进国民经济社会发展，做好重点项目、固定资产投资、能源保障、安全生产、“十五五”规划编制前期工作、价格监测等各项主要工作任务。

（四）部门整体支出情况。2025 年我局收入总预算 368.33 万元，总支出为 368.33 万元，基本支出 355.6 万元，其中工资福利支出 280.69 万元、商品和服务支出 21.79 万元、对个人和家庭的补助 65.85 万元；项目支出 12.73 万元。本单位整体支出完成较好，总体按照年初批复的区财政预算和业务工作需要完成。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。成立以党组书记、局长王纲为组长，副局长陈生为副组长，组员由何豪、李土富为组员的局绩效评价自评工作领导小组。绩效评价自评工作领导小组办公室设在局办公室 4036, 工作联络人何豪。

（二）自评工作过程。

1、前期准备工作。根据《麻章区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2026〕107 号）的要求，成立了自评工作领导小组。负责财政支出绩效自评工作的具体组织，协调工作。我们按照绩效评价规程要求，由局领导牵头，明确责任，确定评价指标细则；

2、组织实施。财务办实施前期调研工作，充分了解评价资金的有关情况，收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料，根据了解到的情况和收集到的资料，并结合实际情况初拟评价结果。

3、实施评价。根据自评方案对所掌握的有关资料进行分类、整理和分析；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；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；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填写自评数据表及自评打分表，形成初步的自评报告报自评小组进行审查；根据自评小组审查意见进行修改，再由副组长复核，组长最终审核定稿。财

务室根据审核定稿后的自评材料整理成册，形成自评报告确定稿按财政文件要求上报自评材料。

（三）自评材料报送时间及质量。按文件要求按时报送自评材料，并且认真对照文件要求查阅、核实资料如实填写，做到自评材料有据可查，保证高标准高质量。我局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。本单位所报送的自评报告、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

结合区财政局各项整体绩效自评指标的标准，2025 年度我局整体支出绩效目标的完成情况好，认真履行了职责的经济性、效率性、效果性和公平性，2025 年整体支出自我绩效评价自评得分 97 分，自评等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 预算编制情况。预算编制符合本局的职责、符合区委区政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。

2. 预算执行情况。

我局内部管理制度健全，完善制订了内部财务制度、政府采购内部控制制度等，财政资金各项业务及开支均严格按照制度规范执行。

3. 预算监督情况。严格按照国家财政部制定的“政府收支分类科目”和相关文件规定严格执行基本支出、项目支出（含专项工作经费）、费用支出等；“财政拨款支出”和“基本支出”和“项目支出”等严格按分类进行明细核算；公共财政预算拨款按照财政拨款的种类分别进行明细核算；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；没有存在截留、挤占、挪用项目资金情况；没有超标准开支等情况。

4. 预算使用效益。

重点分析以下情况：

（1）部门整体绩效目标实现情况。

我局整体支出绩效目标效率性及效益性较好。

（2）重点工作完成情况。

任务 1：经济运行稳中有进。根据我区今年以来的经济运行情况，密切关注经济政策变化，有针对性地提出完成国民经济计划的对策建议，科学制定 2025 年经济社会发展目标，做好麻章 2024 年国民经济和社会发展规划执行情况及 2025 年计划草案报告工作，并通过人大会议审议；按照市政府关于经济发展“一周一调度”工作部署要求，综合我区近期经济指标及去年同期、全年经济指标，对照全市各地区的经济指标数据，结合现阶段我区经济的实际情况，对我区 GDP、规上工业增加值、社会消费品零售总额、一般公共预算收入、进出口总额等指标分析预测。配合

湛江市做好市“十五五”规划编制工作以及完成我区“十五五”规划前期研究工作。

任务 2：项目投资有序推进。一是大型项目支撑效果不明显。主要支撑是教育板块和能源板块，及工业、交通、文旅、卫生、农业等板块。其中，投资额较大的有科技学院、通威光伏、麻章区人民医院、省实中学初中校区。二是重点项目建设平稳推进。全年 55 个续建项目中按计划施工的有太平通威光伏、湛江科技学院新校区等 50 个。

任务 3：安全生产稳定可控。电力安全领域，联合供电部门召开专题会议，开展联合检查 3 次，发现并整改涉电安全隐患 3 处。油气安全领域，严格石油天然气管道保护施工审批（8 次），开展管道联合检查 3 次。组织开展加油站专项检查 4 轮次，覆盖 36 家次，发现问题全部整改到位。打击非法经营方面，牵头组织应急、公安、市监等部门开展联合执法行动 11 次，成功取缔非法成品油经营窝点 6 个，查扣油品 25.42 吨及一批作案工具，有力净化了市场环境。充电设施安全领域，组织召开全区充电站安全会议，42 家次企业签署承诺书，开展联合检查 9 次，排查发现安全隐患 33 处，正在督导推进整改。

任务 4：稳价保供落细落实。抓好价格调控和保障机制的落实，督促做好广东省菜篮子价格监测日报、广东省节假日价格监测日报、广东省城乡居民食品零售价格监测周报、国家劳动力市

场价格监测月报等各项监测工作，确保监测信息的及时性、有效性和准确性。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

无。

（四）改进措施

一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性、可控性。二是加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。三是持续抓好“三公”经费管理使用，严格控制“三公”经费的规模 and 比例，合理压缩“三公”经费支出。四是继续加强项目开展进度的追踪及绩效评价，确保项目绩效目标高质量完成。五是加强资金进度管理，明确细化资金支付时间，按需申请，从而提高预算完成率。六是预算绩效管理的监督检查。加强经费使用中事前、事中监督，发现问题及时提出解决意见，强化考核结果应用，重视项目跟踪问效。

四、其他自评情况

无。

部门整体支出绩效自评指标评分表

年 2025 联系人： 何豪 联系电话： 15918812869

单位基本情况									
单位名称	湛江市麻章区发展和改革局			财供人数（编制总数）合计：18 行政（参公）编制数小计：9 公益一类编制数小计：9 公益二类编制数小计：0			单位数：2		
年度总目标	1、任务1加强国防动员			1、有序开展国防动员工作					
	2、任务2重点项目办公室费用			2、顺利完成重点项目办公室工作					
				完成情况					
年度预算资金类别									
年度部门预算情况	总预算（万元）	部门预算		专项资金		其他事业发展支出			
		基本支出	项目支出	市本级资金	其他来源资金	市本级资金	其他来源资金		
	368.33	355.6	12.73						
指标评分表									
一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料中，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	备注
		部门整体绩效产出完成情况	20	20	完成率100%	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100%得满分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1. 部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要提供年度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告	

履职效能	45	整体效能	45	部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	完成率100%	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标完成情况。	1. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100%的，得满分。 2. 再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	统计数据、市委、市政府和省主管部门等能够证明各个绩效目标实现情况的文件材料； 3. 人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。
				部门预算资金支出率	5	2	部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%=76%	反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。	预算资金支出率=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门(单位)年度实际支出取自部门决算报表财决01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等(具体计算过程请予以说明)，年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 结果=100%，得5分；100%>结果≥90%，得4分；90%>结果≥80%，得3分；80%>结果≥70%得2分，结果<70%，得1分。	请提供相关佐证材料。
				新增项目事前绩效评估	2	2	达标	反映部门新增预算入库开展绩效工作的落实情况。	入库项目，指部门预算二级项目。 检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《指南》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣1分。 2. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，即不得分。	1. 事前绩效评估报告； 2. 专家评审意见； 3. 绩效科提供内部通报。
		预算编制	2							

预算执行	7	预算编制约束性	4	4	达标	反映部门预算调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分= (1-预算调剂发生率) × 分值 × 60% + (1-年中追加资金占比率) × 分值 × 40%。 2. 预算调剂发生率, 考核预算执行过程中, 非因中央和省、市政府、市委、市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素, 部门要求调剂预算资金情况, 包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比率, 考核非因新出台的统一政策 (如年中增人增编经费、中央和省追加资金、非本部门主管的专项资金), 当年度年中追加资金占比情况。 4. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。	请提供相关佐证材料。	
		财务管理规范性	3	3	合规	反映部门 (单位) 财务管理规范性	支出范围、程序、用途、核算应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, 具体根据审计 (部门预算审计和专项审计为主) 和财会监督意见采取扣分法评分: 1. 明确指出问题和处理意见的, 并限期整改的, 1 项扣 0.5 分; 2. 未明确处理意见, 属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的, 1 项扣 0.5 分; 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见, 或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的, 1 项扣 1 分。 根据上述扣分情况扣完为止, 审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分, 在此项指标不重复扣分。	1. 审计监督等部门的审计、检查结果; 2. 整改报告、整改情况说明; 3. 单位制定的内部管理制度。	
		预决算公开合规性	2	2	及时合规	反映部门 (单位) 预决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占 50%, 对未公开预算或决算的非涉密部门, 得 0 分。已公开部门预决算的, 分别从及时性 (10%)、规范性 (40%) 2 个方面考核: 一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后, 20 日内向社会公开的得 10% 分值, 未按时公开的得 0 分。二是根据公开规范性检查指标计算得分, 即: 公开工作合规指标数量 ÷ 检查指标数量 × 40% 分值。	请提供检查过程数据等相关佐证材料。	

		信息公开	3	绩效信息公开情况	1	1	及时合规	反映部门（单位）绩效信息公开执行情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	请提供相关佐证材料。	
		绩效管理建设		绩效管理建设	5	5	达标	反映部门和下属单位绩效管理、运行监控、绩效评价和评价结果应用等绩效管理的情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效评价结果应用等方面。 2. 部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效管理职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	1. 部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评价、绩效监控、绩效评价应用等方面独立制定的管理办法； 2. 按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。	

绩效管理执行	15	15	申报及时	反映部门和下属单位在绩效管理、目标管理、绩效考核、绩效评价等方面存在的问题	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量评分。主要考核部门绩效目标申报是否及时、内容是否完整规范，绩效指标是否细化和量化，指标值是否可比较或可评价；考核绩效目标与支出内容、政策依据是否关联，与部门职责及其事业发展规划是否相关，与预算资金规模是否匹配；考核绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标，指标值设置是否合理，其中绩效指标完成率超过150%视为指标编制不合理；考核部门是否按规定对分管的专项转移支付资金随资金文件下达绩效目标。分值5分。 2.部门绩效自评工作质量情况评分，分值3分；上年度部门绩效自评复核等级情况评分，分值2分，其中“优”2分，“良”1.8分，“中”1.6分，“低”1.4分，“差”1.2分。 3.部门对重点评价和自评复核意见的整改情况反馈，分值5分。未及时反馈的，一项扣3分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。	1. 请提供相关佐证材料； 2. 绩效科提供相关情况通报。	
	0.5	0.5	意向100%公开	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
	0.5	0.5	及时		采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
	1	1	达标	反映部门政府采购内部控制制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
采购活动合规性	2	2	达标	反映部门政府采购活动合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	1. 请提供相关佐证材料。 2. 采购科提供查证认定投诉事项情况	

20

理

采购管理	10	采购合同及时性	1.5	1.5	及时	反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、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。 2. 合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。	请提供相关佐证材料。	
			1	1	达标	反映政府采购云平台电子卖场合同签订情况。	1. 预算单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子签章签订模式完成合同签订。 2. 电子合同签订率=合同签订模式中选择了线上电子签章签订方式的合同数量/电子卖场合同备案数量。3. 评分=电子合同签订率×分值。		
			1	1	达标	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
		采购政策效能	1	1	达标	反映部门采购政策执行的情况。	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。数值=(实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数)×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位评价年度面向中小企业预留项目执行情况公告。	
			1	1	达标		1. 根据《湛江市财政局关于落实2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》(湛财采购(2023)6号)要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。	请提供相关佐证材料。	
			0.5	0.5	达标		1. 根据湛江市财政局关于开展政府采购信用评价工作有关事项的通知(湛财采(2023)33号)要求预算单位开展政府采购信用评价工作，采购人为供应商信用评价体系的评价主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2. 评价率=已评价单数/评价单总数。 3. 评分=评价率×分值。	请提供相关佐证材料。	
		资产配置合规性	2	2	合理	反映单位办公用房、公务用车、办公设备配置是否超标。	符合标准的，得2分，发现一项(类)不符的，扣1分，扣完为止。	1. 年度行政事业性国有资产报表及报告(本级)； 2. 资产处置的相关资料。	

					资产管理		10	
资产收益上缴的及时性	1	1	及时上缴	反映单位资产收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。		
资产盘点情况	1	1	进行	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。		
数据质量	2	2	准确	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）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、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关检查报告等佐证材料。		
资产管理合规性	2	2	合规	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理规定；如无，扣0.5分。 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	1. 本单位的资产管理相关制度。 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。		
固定资产利用率	2	2	合理	反映部门（单位）固定资产使用情况。	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。如使用率高于整个市直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	1. 请提供相关佐证材料。 2. 资产科提供市直单位固定资产利用率平均值。		

管理效率	运行成本	3	经济成本控制情况	2	2	合理	部门（单位）本年度实际支出与预算安排的公用经费总额之比，反映部门（单位）运转成本控制程度。（相关数	日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分。		
			“三公”经费控制情况	1	1	合理	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
加减分项	加减分项		工作表现加分指标				反映部门受到表彰或问责情况。	1. 加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2. 减分项：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣1分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多3分。	请提供相关佐证材料。	
合计		100		100	97					