

附件 2

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）大埔县物资服务中心

所属下级预算单位数量：0

填报人：陈小华

联系电话：13719962377

填报日期：2025 年 7 月 17 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

大埔县物资服务中心主要职责是：

1. 贯彻执行党的路线方针政策，宣传落实国家总体发展规划和创新发展理念，督促本单位加强职能管理，提升服务效能。
2. 负责调查研究，及时了解掌握全县经济建设的情况，组织开展有关经济工作。
3. 抓好本单位的机关党建，干部队伍建设、政治思想教育等工作；积极巩固企业改制成果，做好转制企业人员和退休，下岗职工档案管理和服务工作，全力维护退休干部，下岗职工合法权益。
4. 抓好单位纪检监察、党风廉政教育和信访维稳、安全生产管理工作。
5. 承办县委、县政府交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

大埔县物资服务中心在县委、县政府的正确领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大，二十届二中、三中全会精神，习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，认真落实省委十三届五次全会和市委八届九次全会精神，县委十三届六次全会精神，围绕省委“1310”、市委“123456”工作部署，坚决贯彻执行县委“1568”思路举措，以正确的政治方向统揽物资工作，为加快推动大埔高质量发展，奋力谱写中国式现代化大埔篇章提供能力支撑和作风保障。

旗帜鲜明讲政治。严格执行“第一议题”学习制度，把学习习

近平新时代中国特色社会主义思想和党的会议精神、习近平总书记重要讲话精神等内容放在所有会议议程的第一项，第一时间组织传达学习，推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想往深里走、往心里走、往实里走。始终把坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”贯穿于抓机关党建工作的全过程，教育引导党员干部时刻关注党中央在关心什么、强调什么、深刻领会什么是党和国家最重要的利益，时时事事处处向习近平总书记和党中央看齐，任何时候任何情况都同总书记、党中央保持高度一致。严格执行省委坚决落实“两个维护”十项制度机制，严守党的政治纪律和政治规矩，牢记“五个必须”，杜绝“七个有之”，做到“三个决不允许”，持续优化政治生态。

开展党纪学习教育，促进中心各项工作。中心党支部深入贯彻落实中央、省、市、县委关于党纪学习教育的决策部署，认真谋划、精心组织，聚焦主责主业，扎实推进党纪学习教育走深走实。一是及时传达学习，精心组织推动。通过领导班子会议、党支部会议的形式及时传达学习中央、省、市、县党纪学习教育会议精神，制定工作方案、党支部学习计划和党员学习计划，明确时间安排、学习内容、学习形式、参加人员等，对开展党纪教育各项工作全面部署。二是紧盯学习重点，强化理论学习。通过班子“带头学”、党支部“集中学”、党员干部“个人学”的形式，读原著、学原文、悟原理。强化领导干部带头学，支委采取理论学习中心组学习、举办读书班等形式认真学习《条例》，逐章逐条学、联系实际学，紧扣党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活

纪律深入开展研讨，教育引导领导干部准确把握“六项纪律”的主旨要义和规定要求，进一步明确日常言行的衡量标尺，切实用党规党纪校正思想和行动。三是以案促学，扎扎实实开展警示教育。组织召开警示教育会。组织党员干部听专题辅导党课，观看警示教育片，通报有关典型案例，强化以案说德、以案说纪、以案说法、以案说责。

开展党的二十届三中全会精神学习。中心切实把思想和行动统一到习近平总书记重要讲话精神和党的二十届三中全会决策部署上来，把开展学习党的二十届三中全会精神作为党组织一项重大政治任务。通过支委会、支部会、干部职工会，理论学习中心组集中学习等方式，认真开展学习贯彻，让干部职工原原本本学、融会贯通学、结合工作学，领会核心要义，吃透精神实质，把准实践要求，把学习成效转化为推动物资工作的强大动力。

创新形式强组织。一是构建学习型党组织。按照县委党建工作要点的要求，支委班子召开专题会议研究2024年党建工作，制订2024年党建工作要点、党风廉政建设等工作要点等文件，把开展常规学习教育作为党组织一项重大政治任务，主要负责同志发挥“第一责任人”作用，坚持带头贯彻、走在前面，带头抓、带头学、带头讲、带头记，积极创新多种形式引领学习，扎实构建新型学习型党组织。二是提高“政治三力”。深入实施党员“政治三力”提升计划，强化思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练，教育引导党员干部自觉从政治上想问题、看问题、解决问题。坚持把“政治三力”融入到对接上级政策、部署工作任务、履行岗位职责各方面，梳理

重点任务清单，明确政治责任，持续对标抓执行，推动上级决策部署落地见效。三是加强党员教育管理。从严落实《中国共产党章程》《中国共产党党员教育管理工作条例》《党员教育培训工作规划》，不断加强对党员、干部职工思想动态跟踪，定期开展谈心谈话活动，督促指导党员干部加强理论学习，增强党员干部日常教育管理针对性和实效性。坚持“三会一课”、民主生活会和组织生活会、民主评议党员、党员领导干部过双重组织生活等制度，推动党内组织生活各项制度真正落实，切实提高党内组织生活质量。全年，共召开支委会议 16 场，支部会议 14 场，专题党课 4 场。按时足额上缴党费 4483.2 元。四是组织开展党员志愿服务活动 and 主题党日活动。常态化组建了单位党员志愿者服务队，积极参加网格化责任区卫生清扫志愿服务活动、交通志愿活动，助力文明示范城市创建。中心于 3 月 18 日上午组织全体干部职工到枫朗镇墩背村、黄沙坑村与该村干部、群众共 30 多人联合开展绿美梅州“千村增绿先锋行”主题党日活动。通过此次活动，广泛宣传植树造林、爱护环境、善待自然的新发展理念，引导更多社会各界人士和广大人民群众树立生态环保观念，做绿美梅州、绿美大埔的“先行者”；通过认种、认养、捐资等多种方式，自觉履行植树造林法定义务，做绿美梅州、绿美大埔的“守护者”。5 至 6 月派出两位同志到市人民医院做好梅大高速交通事故安抚工作。

坚决落实巡察整改工作。根据县委巡察工作部署，2024 年 4 月 3 日至 2024 年 7 月 31 日，县委第四巡察组对我中心开展了巡察。9 月 3 日，县委第四巡察组向我中心反馈了巡察工作情况。按照县

委第四巡察组反馈意见的要求，中心结合工作实际，认真研究巡察反馈的在贯彻落实党的理论路线方针政策和党中央决策部署不够到位；贯彻落实全面从严治党有差距，重点领域存在廉政风险；贯彻落实党的建设总要求不到位，队伍建设存在薄弱环节等三个方面11个问题，逐一认真研究提出对应的整改措施、责任领导、责任组室、责任人、整改期限。对普遍性、倾向性问题，深刻剖析原因，深挖问题根源，举一反三、延伸整改，建立常态化、长效化机制，从体制机制上彻底堵塞滋生问题的漏洞。

经过3个月的集中整改，目前，县委第四巡察组反馈的11个问题，已完成整改9个，1个基本完成、1个正在整改中。共建立健全4项制度。

抓紧抓牢意识形态工作和保密工作。一是研究制订2024年度意识形态工作计划、理论学习中心组学习计划，完善学习制度，并成立领导小组，由主任任组长，其他领导班子为成员的领导小组，切实做好意识形态工作。二是落实好中心保密工作。组织干部职工认真学习习近平总书记对保密工作重要指示、批示精神，学习保密等相关法律法规，提高干部职工的国家安全意识和保密意识。为全体干部职工发放涉密人员应知应会保密知识小册子。组织领导班子成员、保密员学习《保密观》专题培训4小时。

扎实开展党风廉政教育。严格落实党风廉政建设责任制，坚持每半年召开一次党廉专题会议，认真抓好常态化提醒谈话工作，主任与班子成员签订《党风廉政建设工作责任书》，做到职责清楚，任务明确。同时严格执行中央八项规定及其实施细则精神，健全落

实中心各项制度，在元旦、端午、中秋等重要时间节点，提前打招呼、敲警钟，消除党员干部侥幸、观望、麻痹等思想。严格落实谈心谈话，坚持防微杜渐，坚持把苗头性、倾向性问题消灭在萌芽状态，筑牢拒腐防变防线。组织干部职工学习《梅州市（县）直单位党员干部警示教育参考资料》、《大埔县党员干部违纪典型案例选编》、观看《从“水管家”到“水耗子”的沉沦》、《失慎之祸》等反腐倡廉教育专题片廉政教育警示片，以反面案例为镜鉴，深入推进党风廉政建设和反腐败工作。

（三）部门整体支出绩效目标

旗帜鲜明讲政治；积极开展党纪学习教育，推动中心各项工作的顺利进行；深入学习党的二十届三中全会精神；创新形式，强化组织建设，构建学习型党组织，提升“政治三力”，加强党员教育管理，组织并开展党员志愿服务活动和主题党日活动；坚决落实巡察整改任务；牢牢把握意识形态工作和保密工作；扎实开展党风廉政教育活动。

（四）部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

2024 年度总支出 176.70 万元，具体情况如下：

1. 从功能分类来看，社会保障和就业支出 40.35 万元，占年度总支出的 22.83%；卫生健康支出 3.59 万元，占年度总支出的 2.03%；住房保障支出 9.59 万元，占年度总支出的 5.43%；粮油物资储备支出 123.18 万元，占年度总支出的 69.71%。

2. 从支出性质来看，基本支出 157.90 万元，占年度总支出的 89.36%；项目支出 18.81 万元，占年度总支出的 10.64%。

3. 从经济分类科目来看，工资福利支出 147.88 万元，占年度总支出的 83.69%；商品和服务支出 10.84 万元，占年度总支出的 6.14%；对个人和家庭的补助 17.98 万元，占年度总支出的 10.18%。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据《部门整体支出绩效自评指标评分表》的有关评价指标，我单位按照评分标准，对照佐证材料，经综合评价，得分为 98 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况

（1）预算编制

①预算编制合理性。本单位根据县委县政府的方针政策和工作要求、部门职责及年度工作重点，进行预算编制和合理分配，一是功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂；二是部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整。2024 年，我单位部门年初预算编制数为 183.96 万元，年中按工作需求调减预算 7.26 万元；支出决算数为 176.70 万元，未超预算支出。

②预算编制规范性。本单位严格按照大埔县财政局《关于开展 2024 年度县级预算编制工作的通知》要求，按照“量入为出、收支平衡、突出重点优先保障、厉行节约提质增效、强化统筹零

基安排、防控风险持续发展”的基本原则，紧紧围绕上级的决策部署，分清轻重缓急，打破固化安排，统筹设计支出需求和项目排布，认真做好 2024 年预算编制工作，预算编制规范。

（2）目标设置

①整体绩效目标合理性。本单位根据整体绩效目标与实际工作情况进行对比分析，绩效目标合理：一是能体现部门“三定”方案规定的部门职能；二是能体现单位中长期规划和年度工作计划；三是能分解成具体工作任务；四是与本年度部门预算资金相匹配；五是申报的项目有充分论证。

②整体绩效指标明确性。本单位根据整体绩效目标与实际工作情况进行对比分析，绩效指标明确：一是绩效指标中包含能够明确体现本部门履职效果的社会经济效益的指标；二是绩效指标具有清晰、可衡量的指标值；三是绩效指标包含可量化的指标；四是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。

2. 预算执行情况

（1）绩效管理

绩效管理制度建设

本单位严格按照《预算绩效管理实施方案》、《预算绩效专项资金管理制度》对常规业务和项目资金进行监控和评价，一是部门对本级使用资金围绕事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控、绩效评价和结果应用等环节出台管理制度且明确绩效要求；二是部门制定项目资金管理办法（通用），并体现绩效管理要求；三是部门出台制度明确机关各股室、机关与下属单位的绩效职责

分工要求。

（2）资金管理

①上级专项资金分配的及时性。本单位2024年度无上级专项资金，所以不存在上级专项资金分配及时性。

②财务管理合规性。本单位严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》及本单位制定的财务制度和内控制度等有关法规制度，在执行财务管理和核算支出方面：一是按事项完成进度支付资金；二是执行资金管理、费用标准，支付符合有关制度规定；三是规范执行会计核算制度。但也存在不足，2024年县委第四巡察组对县物资服务中心开展了巡察，巡察发现固定资产管理不够规范，执行财经制度不够规范等问题，2024年度已及时对存在问题进行整改。

（3）信息公开

①预决算公开合规性。本单位的部门预算、决算及报表均按规定内容、规定时限和范围在财政公众网上公开，预决算公开合规。

②绩效信息公开情况。本单位2024年度绩效自评报告等信息已按规定时间在对应网站上公开。

（4）项目管理

①项目资金绩效完成情况。本单位2024年度未实施工程项目，因此未开展项目绩效自评。

②项目实施程序。本单位2024年度未实施工程项目，因此未开展项目绩效自评。

③项目监管。本单位2024年度未实施工程项目，因此未开

展项目绩效自评。

(5) 采购管理

①采购意向公开合规性。本单位 2024 年度执行货物政府采购业务，此业务无需进行意向公开。

②采购内控制度建设。本单位制定了《政府采购内部控制管理制度》，严格按制度执行政府采购活动，并报财政备案。

③采购活动合规性。本单位建立政府采购内控制度，并严格按照内控制度和政府采购相关制度要求执行政府采购审批流程，采购活动合法合规。2024 年度政府采购活动未接到任何投诉。

④采购合同签订时效性。本单位 2024 年度政府采购活动能在中标公告发布之日起 30 日内与供应商签订合同。

⑤合同备案时效性。本单位 2024 年度执行复印纸等政府采购业务，能按要求时间备案。

⑥采购政策效能。本单位 2024 年度执行复印纸政府采购业务合计 0.14 万元，即中小企业政府采购合同金额 0.14 万元/全年政府采购合同金额 0.14 万元 $\times 100\%=100\%$ ；B=小微企业政府采购合同金额 0.14 万元/中小企业政府采购合同金额 0.14 万元 $\times 100\%=100\%$ 。

(6) 资产管理

①资产配置合规性。本单位在办公室面积和办公设备配置使用上严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》等有关规定执行，办公室面积和办公设备配置合理，使用合规。

②资产收益上缴的及时性。本单位无处置收益不及时的情

况。不存在长期（超过3个月）未上缴的问题。

③资产盘点情况。本单位按照《行政单位国有资产管理暂行办法》的有关规定做好资产管理工作，开展资产盘点清查，把握资产使用情况。

④数据质量。本单位严格执行《行政单位国有资产管理暂行办法》规定。对所占有、使用的国有资产进行定期盘点，每年盘点一次，做到账账相符、账卡相符、账实相符、防止国有资产流失。

⑤资产管理合规性。本单位严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》资产管理相关规定管理使用资产。本单位无出租、出借资产，处置国有资产均经相关部门审批通过后再执行处置手续，符合相关规范。

⑥固定资产利用率。本单位2024年度资产总额183.91万元，其中房屋和构筑物162.09万元、设备16.43万元、家具用具5.39万元，均投入日常工作中使用。固定资产利用率100%。

3. 预算使用效益

（1）运行成本

①经济成本控制情况。本单位部门经济支出分类核算情况较为准确合理，对运转成本的控制程度、效果、核算精准度和合理性方面表现较好。

②公用经费控制率。本单位公用经费控制率为 $(8.63 \text{ 万元} - 8.64 \text{ 万元}) \div 8.64 \text{ 万元} \times 100\% = -0.12\%$ ，控制率小于0。

③“三公”经费控制情况。本单位2024年度“三公”经费

预算金额 0.20 万元，决算金额 0.00 万元，2024 年度“三公”经费支出决算小于预算数，本单位认真贯彻落实中央八项规定和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

(2) 效率性

①重点工作完成率。本单位严格按照上级的工作部署和安排，落实各项工作，2024 年度本单位无重点工作任务，也无十大民生实事工作事项。

(3) 履职效能

①部门整体绩效目标产出指标完成情况。结合部门绩效目标申报表和单位年度工作总结进行对比，本单位 2024 年部门整体绩效目标产出指标全部完成。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况。结合部门绩效目标申报表和单位年度工作总结进行对比，本单位 2024 年部门整体绩效目标效益指标全部完成。

(4) 公平性。

①群众信访办理情况。本单位设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，2024 年度未收到信访意见。

②公众或服务对象满意度。根据大埔县人力资源和社会保障局文件《关于 2024 年度大埔县事业单位绩效考核结果的通报》埔人社[2025]13 号文件显示，2024 年度被评为绩效考核二等奖单位。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

1. 存在问题：绩效目标未随部门预算在规定时间内公开。

2. 改进意见：绩效目标应随部门预算在规定时间公开。

三、上年度绩效自评整改情况

接到《关于 2023 年大埔县县级财政资金绩效自评复核工作》文件后，我单位高度重视，结合自身实际情况，针对文件中指出的本单位存在的不足，认真组织落实整改工作，并及时上报了整改佐证材料清单。