

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：(公章) 中共大埔县委大埔县人民政府接待服务中心

所属下级预算单位数量：0

填报人：黄萍萍

联系电话：0753-5521548

填报日期：2025 年 7 月 15 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

中共大埔县委大埔县人民政府接待服务中心主要任务是：

1. 负责接待地市级五套班子以上领导同志；
2. 负责接待县五套班子主要领导组织的莅埔考察团；
3. 负责接待县领导交办的外宾、港澳台知名侨领及其他重要领导组织的莅埔考察团；
4. 负责接待埔籍副厅级以上县外党政机关离退休干部；
5. 负责接待市军分区司令员、政委以上部队首长；
6. 负责安排中央、省、市及与我县对口扶贫的党政机关报刊、台来埔活动的记者；
7. 负责接待由市委办、市府办两办发文的代表市委市政府莅埔检查督导工作组；
8. 负责县会议服务中心的管理和业务培训工作；
9. 完成县委、县政府主要领导交办的其他重要接待任务及事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

在县委、县政府的坚强领导下，在市委、市政府接待服务中心的正确指导下，大埔县委县政府接待服务中心始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大、二十届二中、二十届三中全会、习近平总书记系列重要讲话、重要指示精神，认真学习贯彻省委十三届五次全会、市委八届九次全会、县委十三届六次全会精神，按照县委工作要求，重点做好机制改革工作，圆满完成各类接待 156 批 1491 人次（其中接待副部级及以上领导 13 批 173 人），为大埔高质量发展提供了

坚实的接待服务保障。

1. 坚持以学铸魂，强化政治属性

一是坚持“第一议题”制度。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以集中学习和自学的模式，深入学习宣传贯彻党的二十届三中全会、习近平总书记系列重要讲话、重要指示精神，深刻领会“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。今年来，组织集中学习24次。二是深入开展党纪学习教育。主要领导亲自研究部署，制定工作方案和党支部学习计划，召开动员部署会议，组织党员领导干部深入学习贯彻习近平总书记关于党纪学习教育的重要讲话和关于加强党的纪律建设的重要论述精神、《中国共产党纪律处分条例》，中央和省委、市委、县委有关会议精神，切实做到“两个维护”，不断增强纪律规矩意识，激励担当作为推动事业发展。4月以来，支委会集中学习2次，班子会集中学习2次，支部会集中学习3次，开展纪律党课1次，开展警示教育1次。完成公务接待摸查统计工作、“吃空饷”问题集中治理“回头看”自查工作、下乡误餐费报销和派车数据填报工作，做好借调人员清退工作及编外人员管理工作。

2. 落实机制改革，规范接待工作

贯彻落实省委“1310”工作部署和市委、县委有关工作部署要求，认真领会“百县千镇万村”高质量发展工程、苏区融湾先行区建设、绿美生态建设等重点工作的重要意义和丰富内涵，紧紧围绕县委、县政府中心任务，完成省委、省政府主要领导、省部级以上领导、市委、市政府主要领导等重要接待工作和5•1梅

大高速茶阳路段塌方灾害救援后勤保障工作。

今年来，主要从九个方面推进接待改革工作。一是学习贯彻新规定。组织全体接待干部学习《党政机关国内公务接待管理规定》（中办发〔2024〕7号）和《广东省党政机关国内公务接待管理办法》（粤办发〔2024〕56号）等文件要求，并抓好贯彻落实。二是修订制度。修订接待服务中心《“三重一大”事项议事规则》《财务管理制度》和会议服务中心《职工请休假制度和绩效考核实施方案》。三是规范业务工作。选送优秀年轻干部到市委市政府接待服务中心和市委巡察办学习，进一步规范公务接待工作。四是调整接待标准。根据地方经济发展水平、市场价格等实际情况，执行“一事一单”制度，对公务接待工作餐和住宿开支标准进行调整。接待用餐突出本地特色，严格控制陪餐人数。接待住宿严格执行差旅、会议管理的有关规定，与大埔县瑞锦酒店签订订房协议，执行协议价格，住宿用房以标间为主，接待省部级干部安排普通套间。五是规范公务用车管理。根据《党政机关公务用车管理办法》，实行公务用车定点维修制度，执行公务卡结算管理规定。六是助力“百千万工程”。规范采购程序，采购本地农户种植的绿色农产品，让农民得实惠。动员全体党员干部职工参与“6·30”助力乡村振兴活动，共捐款2260元。七是开展绿美活动。挂点联系大麻镇南坑村、恭上村、恭下村，动员党员干部职工参与村庄绿化工作，共捐款2450元，积极向县政协争取经费，支持南坑村绿化工作2万元。八是完善基础设施。根据实际情况，修缮消防应急通道，加强绿化管护，修复老旧破损区域，做好安全生产工作。九是做好会文会务、保密、档案管理、人事、财务、接待联络、物资管理、工会、妇女、青年等日

常工作。

3. 坚持党建引领，筑牢廉洁底线

按照新时代党的建设总要求，坚持民主集中制，组织开展“三会一课”、民主生活会，组织党员干部到大麻镇南坑村开展绿美梅州“千村增绿先锋行”主题党日活动，切实做好党费收缴、民主评议党员等工作，今年收缴党费 5958.5 元。认真组织学习并严格按照党章党规党纪和中央八项规定精神，调整党风廉政建设工作领导小组和《党风廉政建设主体责任清单》，加强作风建设，组织开展纪律教育学习月活动，通过谈心谈话、通报典型案例、开展以案促改专题组织生活会、组织观看警示教育片等方式，教育引导党员干部正确处理自律和他律、信任和监督、职权和特权、原则和感情的关系，清清白白做人，干干净净做事，筑牢廉洁底线。

（三）部门整体支出绩效目标

在县委县、政府的坚强领导下，在市委、市政府接待服务中心的正确指导下，大埔县委县政府接待服务中心始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大、二十届二中、二十届三中全会、习近平总书记系列重要讲话、重要指示精神，认真学习贯彻省委十三届五次全会、市委八届九次全会、县委十三届六次全会精神，按照县委工作要求，重点做好机制改革工作，圆满完成各类接待 156 批 1491 人次（其中接待副部级及以上领导 13 批 173 人），为大埔高质量发展提供了坚实的接待服务保障。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

2024 年度总支出 262.96 万元，具体情况如下：

1. 从功能分类来看，一般公共服务支出 161.73 万元，占年度总支出的 61.50%；社会保障和就业支出 84.57 万元，占年度总支出的 32.16%；卫生健康支出 10.28 万元，占年度总支出的 3.91%；住房保障支出 6.38 万元，占年度总支出的 2.43%。

2. 从支出性质来看，基本支出 184.26 万元，占年度总支出的 70.07%；项目支出 78.7 万元，占年度总支出的 29.93%。

3. 从经济分类科目来看，工资福利支出 92.81 万元，占年度总支出的 35.29%；商品和服务支出 90.51 万元，占年度总支出的 34.42%；对个人和家庭的补助 79.64 万元，占年度总支出的 30.29%。

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，本单位按照评分标准，对照佐证材料，综合评价，得分为 94.5 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

该项指标自评得 1 分。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，本单位部门年初预算编制数为 475.34 万元，年中按工作需求调减预算 212.38 万元；支出决算数为 262.96

万元，未超预算支出。

②预算编制规范性

该项指标自评得 1.5 分。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

该项指标自评得5分。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

该项指标自评得5分。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

该项指标自评得 7 分。为强化预算绩效管理，提升资金使用

效益，本单位结合工作职责和年度工作重点，完善了绩效管理制度。

（2）资金管理

①上级专项资金分配的及时性

该项指标自评得 0 分。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

该项指标自评得 8 分。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。

（3）信息公开

①预决算公开合规性

该项指标自评得 2 分。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

该项指标自评得 2 分。按照相关程序，绩效自评报告随部门决算在规定时间内公开，现因 2024 年度部门决算尚未公开，所以暂无绩效自评报告公开情况。

（4）项目管理

①项目资金绩效完成情况

该项指标自评得 6 分。本单位 2024 年度项目属于经济类项目，未实施工程类项目，因此未开展项目绩效自评。

②项目实施程序

该项指标自评得6分。本单位2024年度项目属于经济类项目，未实施工程类项目，因此未开展项目绩效自评。

③项目监管

该项指标自评得6分。本单位2024年度项目属于经济类项目，未实施工程类项目，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

该项指标自评得2分。本单位2024年度政府采购意向公开及执行过程符合政府采购相关制度要求，整体合规性良好。

②采购内控制度建设

该项指标自评得1分。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

该项指标自评得1分。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

该项指标自评得2分。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合同公告时效性

该项指标自评得1分。本单位2024年度政府采购合同有在合同签订之日起2个工作日内在"广东省政府采购网"公告。

⑥采购政策效能

该项指标自评得 1 分。A=中小企业政府采购合同金额 8710/ 全年政府采购合同金额 $8710 \times 100\% = 100\%$ ；B=小微企业政府采购合同金额 8710/ 中小企业政府采购合同金额 $8710 \times 100\% = 100\%$ 。

（6）资产管理

①资产配置合规性

该项指标自评得1分。本单位在办公室面积和办公设备配置使用上严格按照《国有资产管理办法》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

该项指标自评得1分。本单位2024年度无处置资产情况，所以无处置收益和租金上缴不及时的情况。不存在长期（超过3个月）未上缴的问题。

③资产盘点情况

该项指标自评得1分。本单位严格执行《国有资产管理办法》规定。行政事业单位对所占有、使用的国有资产需定期盘点，应每年盘点一次，但未形成盘点报告。

④数据质量

该项指标自评得 1 分。本单位严格执行《国有资产管理办法》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

该项指标自评得2分。本单位严格按照《国有资产管理办法》资产管理相关规定管理使用的资产。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

该项指标自评得 1 分。本单位 2024 年度本单位资产总额 27.76 万元，其中设备 3.86 万元、家具用具 23.9 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

该项指标自评得 3 分。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

该项指标自评得 2.5 分。本单位公用经费控制率为 $(91269 \text{ 元} - 102000 \text{ 元}) \div 102000 \text{ 元} \times 100\% = -10\%$ ，控制率小于 0。

③“三公”经费控制情况

该项指标自评得 2.5 分。本单位 2024 年度“三公”经费预算金额 2850000 元，决算金额 816523.4 元，2024 年度“三公”经费支出决算数小于预算数，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

该项指标自评得 1 分。本单位严格按照上级的工作部署和安排，落实各项工作，重点做好机制改革工作，圆满完成各类接待 156 批 1491 人次（其中接待副部级及以上领导 13 批 173 人），为大埔高质量发展提供了坚实的接待服务保障。

(3) 履职效能

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

该项指标自评得 8 分。2024 年度本单位完成了年初设定的部门整体支出绩效目标产出指标，根据县委主要领导关于“要做好接待服务细节工作”的要求，重点抓好接待工作规范化、精细化建设，圆满完成各类接待 156 批 1491 人次；在助力乡村振兴活动中，动员组织全体干部职工参加“6·30”捐款活动，共捐款 2260 元；在县镇村绿化工作中，动员组织全体干部职工参加村庄绿化工作，共捐款 2450 元。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

该项指标自评得 8 分。在效果指标方面，圆满完成各项接待任务，为大埔高质量发展提供了坚实的接待服务保障；将全体干部职工的专项捐款全部用于乡村振兴工作和绿美大埔生态建设，为促进乡村振兴发展和绿美大埔生态建设贡献接待力量。

（4）公平性

①群众信访办理情况

该项指标自评得 2.5 分。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

该项指标自评得 2.5 分。根据日常的走访交流，了解到服务对象对本单位的整体工作表示满意。根据大埔县委组织部《关于 2024 年度大埔县县级机关绩效考核结果的通报》埔组通〔2025〕21 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

本单位将完善部门整体绩效评价目标体系的管理，在预算环节加强年度部门重要工作计划及对应绩效目标和绩效指标的设

定，聚焦部门特点和职责内容，尽可能设置可量化的绩效目标。

三、上年度绩效自评整改情况

根据县财政局复核文件要求，本单位对照上年度绩效评分表进行整改，整改情况如下：

（一）佐证材料不完善方面，本单位根据评分表要求完善了对应的佐证材料并交至县财政局业务股室。

（二）政府采购方面，关于 2023 年政府采购制度不完善、未报财政局备案的问题，现已完善政府采购制度，明确采购专员、监督员等有关事项，并报县财政局备案。

（三）资产盘点方面，关于 2023 年资产未盘点的问题，现已进行盘点并形成盘点表。