

中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室
2023 年部门整体支出绩效评价报告

评价机构：广东大川会计师事务所（普通合伙）（盖章）



2024 年 11 月 29 日

目录

一、部门基本情况	- 2 -
(一) 部门职能	- 2 -
1. 部门主要职责	- 2 -
2. 机构设置	- 3 -
3. 纳入预算编制范围单位	- 3 -
4. 人员情况	- 3 -
(二) 年度总体工作和重点工作任务	- 4 -
1. 年度总体工作	- 4 -
2. 重点工作任务	- 5 -
(三) 部门整体支出绩效目标	- 6 -
1. 年度部门整体绩效总目标	- 6 -
2. 部门整体具体绩效目标	- 7 -
(四) 部门整体收支情况	- 8 -
1. 部门整体收入情况	- 8 -
2. 部门整体支出情况	- 8 -
3. “三公”经费情况	- 9 -
二、综合评价结论	- 10 -
(一) 部门整体支出总得分情况	- 11 -
(二) 绩效目标和重点工作任务完成情况	- 11 -
(三) 预算完成情况	- 14 -
三、指标分析	- 14 -

(一) 预算编制情况	- 14 -
1. 预算编制	- 15 -
2. 目标设置	- 16 -
(二) 预算执行情况	- 17 -
1. 资金管理	- 18 -
2. 信息公开	- 19 -
3. 项目管理	- 20 -
4. 采购管理	- 22 -
5. 资产管理	- 23 -
(三) 预算使用效益	- 25 -
1. 运行成本	- 26 -
2. 效率性	- 27 -
3. 履职效能	- 28 -
4. 公平性	- 34 -
四、主要绩效	- 35 -
五、存在问题	- 37 -
六、相关建议	- 39 -
七、绩效评价报告的使用限制说明	- 41 -
附件 1 部门整体支出绩效评价说明	- 43 -
附件 2 部门整体支出绩效评价信息指标评分表	- 47 -
附件 3 专家签名表	- 64 -

中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室 2023 年部门整体支出绩效评价报告

广大会师专审字[2024]第 256 号

梅州市梅江区财政局：

为贯彻落实中央、省关于全面实施预算绩效管理的重大部署，加强梅江区预算绩效管理，提高财政资金使用效益，根据《广东省财政厅关于加快推进市县全面实施预算绩效管理的通知》（粤财绩〔2020〕2号）、《中共梅州市梅江区委梅州市梅江区人民政府印发〈关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（梅区明电〔2020〕41号）、《关于印发〈梅州市梅江区区级部门整体支出绩效评价管理办法〉的通知》（梅区财绩字〔2022〕3号）、《梅江区财政局关于做好2024年区级财政重点评价工作的通知》（梅区财绩字〔2024〕5号）文件要求，广东大川会计师事务所（普通合伙）（以下简称“评价专家组”）接受梅州市梅江区财政局委托，对中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室（以下简称“区委编办”）2023年部门整体支出开展绩效评价。评价专家组经与梅州市梅江区财政局座谈、被评价单位搜集评价佐证材料及填写自评报告，对被评价单位自评材料审核、综合分析后，形成了2023年部门整体支出绩效评价报告，并编制了《部门整体支出绩效评价说明》（附件1）、填写了《部门整体支出绩效评

价指标评分表》（附件2）。

该部门整体支出项目实施周期为2023年1月至2023年12月。项目评价基准时间为2023年12月31日。

一、部门基本情况

（一）部门职能

区委编办是区委工作部门，为正科级单位。

1. 部门主要职责

区委编办负责执行有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟订全区机构编制有关制度、实施方法并监督执行，统一管理全区机关、事业单位和镇（街道）机关的职责配置、内设机构设置、人员编制和领导职数。具体职责如下：

（1）贯彻执行中央关于行政管理体制、机构改革和机构编制管理的方针政策和省委、市委、区委的决策部署，研究拟订全区机构编制政策规定并组织实施，研究行政管理体制改革和相关领域涉及行政管理体制改革的重大问题，草拟全区行政管理体制和机构改革总体方案，指导、协调改革总体方案和“三定”规定的组织实施工作。

（2）统一管理全区党委、人大、政府、政协、纪委监委、法院、检察院、民主党派和群众团体机关的职责和机构编制工作。

（3）统一管理全区事业单位机构编制工作，研究拟订全区事业单位改革方案，指导、协调改革方案的实施工作，研究拟订全区事业单位机构编制管理的政策规定。

(4) 监督检查全区行政管理体制和机构改革方案、机构编制政策法规的执行情况，受理违反机构编制法规、纪律的检举和投诉，承担全区机构编制实名制管理工作。

(5) 负责全区事业单位登记管理、信用监管工作。

(6) 承担全区机关、编办直接管理机构编制的群众团体统一社会信用代码赋码工作。

(7) 贯彻落实机构编制管理刚性约束有关要求，负责健全完善机构编制管理同组织人事、财政预算管理协作联动机制。

(8) 完成区委、区委机构编制委员会和区委组织部交办的其他任务。

2. 机构设置

区委编办下设 5 个职能股室：综合股、行政机构编制股、事业机构编制股、监督检查股、事业单位登记管理股。

3. 纳入预算编制范围单位

区委编办纳入部门预算编制范围单位，包括区委编办本级及 1 个下属单位梅州市梅江区机构编制电子政务中心（以下简称“区编制政务中心”）。

表 1-1 纳入预算编制范围单位

序号	单位名称	部门
1	中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室	本级
2	梅州市梅江区机构编制电子政务中心	下属单位

4. 人员情况

根据区委编办《2023 年度行政事业性国有资产资产报表（汇

总表)》，区委编办及下属单位共计实有人员 15 人、退休人员 1 人，其中：

(1) 区委编办本级编制人数 13 人，其中行政编制 12 人，工勤人员 1 人；期末实有人数 12 人，其中编制人数 12 人，退休人员 1 人。

(2) 下属事业区编制政务中心编制人数 3 人，其中事业编制 3 人；期末实有人员 3 人，其中事业编制 3 人。

表 1-2 机构人员情况

人员情况	编制人数		年末实有人数	
	区委编办	区编制政务中心	区委编办	区编制政务中心
一、在职人员（人）	13	3	12	3
（一）行政	13		12	
1. 机关人员	12		11	
2. 工勤人员	1		1	
3. 经费自理人员				
（二）事业		3		3
1. 参照公务员法管理人员				
2. 财政补助人员		3		3
3. 经费自理人员				
二、离退休人员（人）			1	

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

(1) 推进经济开发区体制机制改革。协助市级组建广东经济开发区管理委员会，对管委会机构编制事项进行明确，进一步理顺经开区体制机制。

(2) 服务保障“百千万工程”。在区委政研室（区改革办）设置指挥部办公室秘书股，核增行政编制3名，作为区“百千万工程”指挥部办公室的专用编制；增设专职副主任1名（副科级），兼任区“百千万工程”指挥部办公室副主任。

(3) 创新编制管理。用好区事业编制“周转池”，提高编制资源使用效益，目前共招聘急需紧缺人才16名。积极推行编制动态管理，将收回编制重点用于补充经济发展等领域，先后设立区政府发展研究中心等4个事业单位。今年共招聘中小学幼儿园教师105名、高校毕业事业人员137名。

(4) 深化乡镇街道体制改革。按照省、市有关领导指示精神和相关文件要求，选取三角镇作为全市深化基层治理体制改革创新镇村体制机制试点，制定印发《三角镇岗位目录清单（2024年版）》《三角镇岗位管理办法（试行）》和《三角镇岗位绩效考核办法（试行）》。

(5) 加强机构编制监督管理。推动4个超编单位通过自然减员和人员调出等方式推进问题整改工作。开展实地监督检查，着重检查新设立和涉改等6个单位，了解编制管理和履职情况。

(6) 规范事业单位登记管理。全面完成130个事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送工作。推进完善章程备案管理和清理应注销未注销事业单位工作。随机抽取5个事业单位开展“双随机、一公开”抽查工作。

2. 重点工作任务

依据区委编办2023年《部门整体支出绩效自评报告》及工作

计划，区委编办 2023 年度重点工作任务如下：

(1) 优化机构设置和职能配置。服务推动市、区主动融入粤港澳大湾区建设，参照市级做法，结合梅江实际强化机构编制保障。加强党政机构改革评估结果运用，继续巩固机构改革成果，制定印发区委编办等部门的“三定”规定。加快理顺园区管理、农村工作、疾病防控、国防动员、公共卫生、应急管理等重点领域体制机制，优化机构设置和职能配置。

(2) 推进各项改革创新。巩固深化乡镇街道体制改革，在基层开展统筹使用各类编制资源试点，加快推进下放乡镇街道职权动态调整和后续管理职权下放；结合省、市事业单位改革试点经验，优化整合“小、散、弱”事业单位；完善事业单位体系，持续优化事业单位布局，加大编制资源使用效益。

(三) 部门整体支出绩效目标

1. 年度部门整体绩效总目标

(1) 根据国家和行业法规、标准及梅江区人民政府的要求，负责执行有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟订全区机构编制有关制度、实施办法并监督执行。

(2) 统一管理全区机关、事业单位和镇（街道）机关的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数。监督检查本区各级行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、区直机关“三定”规定和事业单位机构编制方案以及机构编制政策法规的执行情况。

(3) 负责审核区级议事协调机构和临时机构的设立、调整工作。

(4) 做好干部队伍建设和机关党建工作。

(5) 做好机构编制实名制系统正常运行，办理相关业务，及时更新信息和统计资料工作。

(6) 做好广东事业单位登记管理系统正常运行及办理相关业务以及起到监管作用工作。

(7) 做好全区党政机关、群团、事业单位在中文域名注册管理系统（政务和公益网上名称注册管理系统）的各单位注册与正常续费工作。

2. 部门整体具体绩效目标

表 1-3 部门整体具体绩效目标

序号	目标内容	预期目标值
1	开展注册政务和公益中文域名注册费单位数量	全部
2	事业单位法人登记（备案）、变更、注销、年检及发（换）证数量	全部
3	是否保障机构编制实名制日常工作开展	能开展日常工作
4	更新维护机构编制实名制系统平台的软硬件设施	系统软硬件设施能正常使用
5	当期任务完成及时率	100%
6	党政机关网站挂标率	100%
7	是否高效利用有限的编制资源	是
8	办理单位满意度	100%

(四) 部门整体收支情况

根据区委编办 2023 年部门决算报表(汇总), 区委编办 2023 年部门整体收支(含局本级和 1 个下属事业单位)的具体情况如下:

1. 部门整体收入情况

区委编办 2023 年度部门整体收入总计 334.63 万元, 本年收入合计 318.51 万元, 其中: 一般公共预算财政拨款收入 318.43 万元, 其他资金收入 0.08 万元, 年初结转和结余 16.12 万元, 具体收入情况见表 1-4。

表 1-4 部门整体收入基本情况

项目	年初部门预算 批复数(万元)	全年预算数 (万元)	决算数(万元)	本年总收入 占比
一、一般公共预算财政拨款收入	311.65	318.43	318.43	99.97%
二、政府性基金预算财政拨款收入				0.00%
三、其他资金收入		0.08	0.08	0.03%
本年收入合计	311.65	318.51	318.51	100.00%
年初结转和结余		16.12	16.12	
总计	311.65	334.63	334.63	

(1) 一般公共预算财政拨款收入 318.43 万元, 比上年决算数减少 14.13 万元, 下降 4.25%。主要为一般公共服务支出财政拨款收入减少。

(2) 其他收入 0.08 万元, 比上年决算数增加 0.01 万元, 增长 7.19%。主要为 2023 年度银行存款利息收入增加 0.01 万元。

2. 部门整体支出情况

区委编办 2023 年度部门整体总支出 334.63 万元，其中本年支出合计 317.88 万元，年末结转和结余 16.75 万元。具体支出情况见表 1-5。

表 1-5 部门整体支出基本情况

项目	年初部门 预算批复 数（万元）	全年预算 数（万元）	决算数 （万元）	实际支出 率	支出占比
一、基本支出	311.65	309.42	309.42	100.00%	97.34%
人员经费	296.05	299.67	299.67	100.00%	96.85%
公用经费	15.60	9.75	9.75	100.00%	3.15%
二、项目支出	0.00	8.46	8.46	100.00%	2.66%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	0.00		
本年支出合计	311.65	317.88	317.88	100.00%	100.00%
年末结转和结余	0.00	16.75	16.75		
总计	311.65	334.63	334.63		

(1) 基本支出 309.42 万元，比上年决算数增加 25.64 万元，增长 9.04%。主要变动情况 2023 年度因人员调入导致人员经费增加。

(2) 项目支出 8.46 万元，比上年决算数减少 32.59 万元，下降 79.39%。主要变动情况为上年度有购置公务用车一辆，以及向结对共建单位碧桂园社区和月梅村拨付“双到”进社区工作经费，2023 年度本单位无新增项目，且用于机构编制业务系统相关的维修维护费较上年有所减少。

3. “三公”经费情况

根据 2023 年部门整体决算报表《机构运行信息表 F03》，区

委编办 2023 年“三公”经费支出预算数 2.00 万元，决算数 0.29 万元，具体见表 1-6。

表 1-6 “三公”经费情况

项目名称	预算数（万元）	决算数（万元）
“三公”经费支出合计	2.00	0.29
一、因公出国（境）费		
二、公务用车购置及运行维护费	1.00	0.29
（一）公务用车购置费		
（二）公务用车运行维护费	1.00	0.29
三、公务接待费	1.00	
（1）国内接待费	1.00	
其中：外事接待费		
（2）国（境）外接待费		

区委编办 2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.29 万元，完成年初预算 2.00 万元的 14.50%，比上年决算数减少 0.88 万元，下降 75.49%。其中：公务用车购置及运行维护费支出决算为 0.29 万元，完成年初预算 1.00 万元的 29.00%，比上年决算数减少 0.88 万元，下降 75.49%；公务接待费支出决算为 0.00 万元，完成预算 1.00 万元的 0.00%，与上年决算数持平。

二、综合评价结论

根据对各项指标进行分析，依据核定的绩效指标和评分标准，结合区委编办部门整体支出自评、现场核查评价结果，区委编办 2023 年部门整体支出绩效评价得分 85.92 分（见表 2-1），评定等级为：良。

（一）部门整体支出总得分情况

2023年区委编办部门整体支出三个一级指标总得分情况见表2-1所示，十一个二级指标得分统计见表2-2。

表2-1 部门整体支出一级指标总得分情况表

序号	分值名称	指标分值	得分情况	得分率（%）
1	预算编制情况	13.00	7.00	53.85%
2	预算执行情况	42.00	35.80	85.24%
3	资金使用效益	45.00	43.12	95.82%
合计		100.00	85.92	85.92%

表2-2 部门整体支出二级指标得分情况表

序号	预算编制	指标分值	得分情况	得分率
1-1	预算编制	3.00	3.00	100.00%
1-2	目标设置	10.00	4.00	40.00%
2-1	资金管理	8.00	7.00	87.50%
2-2	信息公开	4.00	3.00	75.00%
2-3	项目管理	10.00	8.00	80.00%
2-4	采购管理	10.00	10.00	100.00%
2-5	资产管理	10.00	7.80	78.00%
3-1	运行成本	8.00	7.00	87.50%
3-2	效率性	1.00	1.00	100.00%
3-3	履职效能	30.00	29.14	97.13%
3-4	公平性	6.00	5.98	99.67%
合计		100.00	85.92	85.92%

（二）绩效目标和重点工作任务完成情况

截止至2023年12月31日，根据区委编办2023年度部门整

体预算绩效目标申报及 2022、2023 年度工作总结，区委编办 2023 年部门整体支出 1 个具体绩效目标、5 项重点工作任务，部门整体支出目标完成情况见表 2-3,5 项重点工作任务完成情况见表 2-4。

表 2-3 部门整体绩效目标完成情况表

序号	目标内容	预期目标值	实现值	完成情况
1	全区党政机关、群团、事业单位在中文域名注册管理系统（政务和公益网上名称注册管理系统）的注册与续费	116 个单位全部完成注册与续费	116 个单位全部完成注册与续费	已完成

表 2-4 重点工作完成情况表

序号	任务	目标值	实际值	是否完成
1	服务保障“百千万工程”。	负责“百千万工程”指挥部办公室的设立完善，明确职责配置、机构设置、人员编制和领导职数等。	在区委政研室（区改革办）设置指挥部办公室秘书股，核增行政编制 3 名，作为区“百千万工程”指挥部办公室的专用编制；增设专职副主任 1 名（副科级），兼任区“百千万工程”指挥部办公室副主任。	已完成
2	聚焦基层治理，深化乡镇街道改革。	按照省、市有关领导指示精神和相关文件要求，成立专班，开展工作调研，扎实推进乡镇街道体制改革工作。	选取三角镇作为全市深化基层治理体制改革创新镇村体制机制试点，成立以区委书记为组长的工作专班。深入三角镇开展 5 次工作调研、召开 7 场专题会议，制定印发《三角镇岗位目录清单（2024 年版）》《三角镇岗位管理办法（试行）》和《三角镇岗位绩效考核办法（试行）》。	因无具体预期目标值，无法评价是否完成。

序号	任务	目标值	实际值	是否完成
3	聚焦优化协同高效，科学规范设置机构，深化国防动员体制改革。	配合相关部门完善区国防动员委员会、区国防动员委员会联合办公室的设置工作。	组建区国防动员办公室（区人民防空办公室），在区发展改革局挂牌，今年1月在全市率先完成挂牌和印章启用工作。核定区国防动员办公室行政编制3名，增设专职副主任（副科级）1名，逐步夯实国防动员工作力量。撤销原区国防动员委员会设在各单位（部门）的8个相关办公室。	已完成
4	聚焦日常监管，提高机构编制管理效能。	开展数据摸查工作，进行实地调研，形成人员编制情况台账和有关报告，为问题整改工作的有序推进提供数据保障。	开展实地监督检查，着重检查新设立和涉改等6个单位，详细了解编制管理和履职情况。严格办事程序，全年共审核使用编制294名；办理入编345人次、出编348人次。持续推动4个超编单位通过自然减员和人员调出等方式推进问题整改工作，今年共减少超编人数7人，2个单位已完成问题整改。	因无具体预期目标值，无法评价是否完成。
5	规范事业单位登记管理工作。	完成130个单位年度事业单位法人年度报告报送工作，完善备案管理和清理应注销未注销事业单位，以及其他事业单位相关登记工作。	全面完成130个事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送工作。推进完善章程备案管理和清理应注销未注销事业单位工作，目前共完成备案公示74家，42家中小学按照初步审核意见进行修订中，完成注销登记8个，发布拟注销公告3个。今年共办理变更登记49项、注销登记8项、证书补领2项。	备案管理和清理应注销未注销事业单位，以及其他事业单位相关登记工作无具体预期目标值，无法评价是否完成。

（三）预算完成情况

1. 预算收入完成情况

根据《关于下达 2023 年度部门预算指标的批复》（梅区财综字〔2023〕1 号）及区委编办 2023 年部门决算报表（财政拨款收入支出决算总表财决 01 表），区委编办 2023 年年初部门批复预算数总计 311.65 万元，2023 年全年预算数总计 334.63 万元，其中本年收入合计 318.51 万元，年初结转和结余 16.12 万元。2023 年全年预算收入合计 318.51 万元，比年初部门批复预算数 311.65 万元增加 6.86 万元，预算收入完成率为 102.20%，主要为 2023 年度人员较上年度有所增加，人员经费财政拨款收入增加。

2. 预算支出完成情况

根据《关于下达 2023 年度部门预算指标的批复》（梅区财综字〔2023〕1 号）及区委编办 2023 年部门决算报表（财政拨款收入支出决算总表财决 01 表），区委编办 2023 年年初部门批复预算数总计 311.65 万元，2023 年全年决算数总计 334.63 万元，其中本年支出合计 317.88 万元，年末结转和结余 16.75 万元。2023 年全年决算支出合计 317.88 万元，比年初部门批复预算数 311.65 万元增加 6.23 万元，预算支出执行率为 102.00%，主要为人员经费有所增加。

三、指标分析

（一）预算编制情况

该指标主要从预算编制、目标设置等两个方面考核区委编办部门整体支出的预算编制情况。指标分值 13 分，评价得分 7 分，

得分率为 53.85%。预算编制情况指标得分见表 3-1 所示。

表 3-1 预算编制情况指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
预算编制情况	预算编制	预算编制合理性	1.50	1.50	100.00%
		预算编制规范性	1.50	1.50	100.00%
		小计	3.00	3.00	100.00%
	目标设置	整体绩效目标合理性	5.00	2.00	40.00%
		整体绩效指标明确性	5.00	2.00	40.00%
		小计	10.00	4.00	40.00%
合计			13.00	7.00	53.85%

1. 预算编制

该指标主要从预算编制合理性和预算编制规范性两个方面考核部门整体支出预算编制情况。指标分值 3 分，评价得分 3 分，得分率为 100.00%。

(1) 预算编制合理性。该项指标考核部门预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。指标分值 1.5 分。

经评价核查，区委编办在预算编制、分配基本符合本部门职责、区委区政府的方针政策和工作要求；部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配。该项指标得 1.5 分，得分率为 100.00%。

(2) 预算编制规范性。该项指标考核部门预算编制是否符合区财政当年度有关预算编制的原则，例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。指标分值 1.5 分。

经评价核查，区委编办预算编制符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合项目资金预算编制和项目库管理要求。该项指标得 1.5 分，得分率为 100.00%。

2. 目标设置

该指标主要从整体绩效目标合理性、整体绩效指标明确性两个方面考核部门整体支出的绩效目标设置情况。指标分值 10 分，评价得分 4 分，得分率为 40.00%。

(1) 绩效目标合理性。该项指标反映部门所设立的整体绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和评价部门整体设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性。指标分值 5 分。

区委编办整体绩效目标为中文域名注册管理系统的注册与续费成功、事业单位登记管理系统能正常使用、实名制系统软硬件设施维护后能正常使用。整体绩效目标基本符合客观实际，但部门整体绩效目标过于简单，未能完全体现区委编办“三定”方案规定的部门职能，扣 0.5 分；整体绩效目标未能体现部门中长期规划和年度工作计划，扣 1 分；整体绩效目标未能全部分解成具体工作任务，扣 0.5 分；整体绩效目标与本年度部门预算资金不匹配，扣 1 分。该项指标扣 3 分，得 2 分，得分率为 40.00%。

(2) 绩效指标明确性。该项指标反映部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。指标分值 5 分。

区委编办按照区财政局要求编制了 2023 年部门整体绩效指

标，但评价发现存在以下不足：一是区委编办社会效益指标只设置为党政机关网站挂标率，未能完全体现部门履职效果，扣1分；二是时效指标设置为当期任务完成及时率，指标设置不清晰、不可衡量，扣0.5分；三是数量指标、质量指标，未能进行量化，扣0.5分；四是质量指标设置为保障日常工作开展，指标值为正常开展，难以根据实际情况对指标进行考核评价，扣1分。该项指标合计扣3分，得2分，得分率为40.00%。

（二）预算执行情况

该指标主要从资金管理、信息公开、项目管理、采购管理和资产管理五个方面考核区委编办部门整体支出的预算执行情况。指标分值42分，评价得分35.8分，得分率为85.24%。预算执行情况指标得分情况如表3-2所示。

表3-2 预算执行情况指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
预算执行	资金管理	结转结余率	3.00	3.00	100.00%
		财务管理合规性	5.00	4.00	80.00%
		小计	8.00	7.00	87.50%
	信息公开	预决算公开合规性	2.00	2.00	100.00%
		绩效信息公开情况	2.00	1.00	50.00%
		小计	4.00	3.00	75.00%
	项目管理	项目资金绩效完成情况	4.00	3.00	75.00%
		项目实施程序	2.00	2.00	100.00%
		项目监管	4.00	3.00	75.00%
		小计	10.00	8.00	80.00%

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
	采购管理	采购意向公开合规性	4.00	4.00	100.00%
		采购内控制度建设	1.00	1.00	100.00%
		采购活动合规性	1.00	1.00	100.00%
		采购合同签订时效性	2.00	2.00	100.00%
		合同备案时效性	1.00	1.00	100.00%
		采购政策效能	1.00	1.00	100.00%
		小计	10.00	10.00	100.00%
	资产管理	资产配置合规性	2.00	2.00	100.00%
		资产收益上缴的及时性	1.00	1.00	100.00%
		资产盘点情况	2.00	1.00	50.00%
		数据质量	2.00	2.00	100.00%
		资产管理合规性	2.00	1.00	50.00%
		固定资产利用率	1.00	0.80	80.00%
		小计	10.00	7.80	78.00%
合计			42.00	35.80	85.24%

1. 资金管理

该指标主要从结转结余率、财务管理合规性两个方面考核区委编办部门整体支出的资金管理情况。指标分值 8 分，评价得分 7 分，得分率为 87.50%。

(1) 结转结余率。该项指标反映部门当年度结转结余额与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门对结转结余资金的实际控制程度。指标分值 3 分。

经评价核查，按照区委编办 2023 年部门决算《收入支出决算总表 Z01 表》，该部门年末结转和结余 167,456.90 元，年初结转

和结余收入决算数 161,143.32 元,一般公共预算财政拨款收入决算数 3,184,307.88 元,其他收入决算数 807.75 元,结转结余率=年末结转和结余决算数/(年初结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款收入决算数+其他收入决算数)×100%=167,456.90/(161,143.32+3,184,307.88+807.75)×100%=5%,结转结余率≤10%,该项指标得 3 分,得分率 100.00%。

(2) 财务管理合规性。该项指标反映部门(单位)财务管理的规范性。指标分值 5 分。

经评价核查,区委编办印发了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室机关制度汇编》(2021 年 1 月),制定了一系列相应的规章制度,但现场翻阅凭证发现问题:①区委编办使用党建工作经费支付扶贫济困捐款 3,000.00 元;②年底统一核算的电脑及打印机维修费用,无日常维修单据和单位人员确认签名。该项指标扣 1 分,得 4 分,得分率 80.00%。

2. 信息公开

该指标主要从预决算公开合规性、绩效信息公开情况两个方面考核区委编办部门整体支出的信息公开情况。指标分值 4 分,评价得分 3 分,得分率为 75.00%。

(1) 预决算公开合规性。该项指标反映部门(单位)预算决算公开执行到位情况。指标分值 2 分。

经评价核查,区委编办预决算公开较为全面,大部分内容上能满足预决算公开的有关要求,具体包括:一是在梅江区人民政府门户网站公开,并永久保留。二是预决算公开内容包括了 9 张

报表与情况说明，符合预决算公开有关要求。三是预决算公开的内容大部分较为细化，一般公共预算支出情况表按功能分类公开到项级科目、按经济分类公开到款级科目，“三公”经费支出及“公务用车购置和运行费”按规定的细化程度公开，且能说明增减变化原因。该项指标得2分，得分率100.00%。

(2) 绩效信息公开情况。该项指标主要考核反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况。指标分值2分。

经评价核查，区委编办无单位网站，整体绩效自评资料(含项目自评报告)有在单位公示栏公示，未在梅江区政府网站进行公开，该项指标扣1分，得1分，得分率为50.00%。

3. 项目管理

该指标主要考核项目资金绩效完成情况、项目实施程序、项目监管三个方面考核区委编办部门整体支出的项目管理情况。指标分值10分，评价得分8分，得分率为80.00%。

(1) 项目资金绩效完成情况。该项指标反映部门项目资金绩效目标的完成情况。指标分值4分。

经评价核查，根据单位提供1个项目资金绩效自评材料，2023年度各项目资金额度占部门所有项目资金额度的比重 $=4.46/4.46*100%=100.00%$ ，各项目资金得分进行加权平均得分4分，但项目评分表中效率性及效果性设置的指标名称及个性化指标值内容均为“结合数字财政系统的绩效指标”，无年度预期指标值，年度实现值，该项指标扣1分，得3分，得分率为75.00%。项目资金绩效完成情况指标得分情况如表3-3所示。

表 3-3 项目资金绩效完成情况指标得分表

序号	项目名称	项目金额	自评得分	各项目资金得分进行加权平均得分
1	1. 做好全区党政机关、群团、事业单位在中文域名注册管理系统（政务和公益网上名称注册管理系统）的各单位注册与正常续费工作；2. 保障广东事业单位登记管理系统的正常运行，规范办理事业单位法人设立、变更，注销、到期换证等登记管理业务，开展事业单位法人公示信息“双随机、一公开”监管工作；3. 做好机构编制实名制系统正常运行，办理相关业务，及时更新信息和统计资料工作。	4.46	100	4
合计		4.46		4

（2）项目实施程序。该项指标反映部门（单位）项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。指标分值 2 分。

经评价核查，区委编办项目支出符合申报条件，申报、批复程序符合相关管理办法，项目完成验收等符合相关制度规定，该项指标得 2 分，得分率为 100.00%。

（3）项目监管。该项指标反映部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的所有专项资金与专项经费分配给区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况。指标分值 4 分。

经评价核查，区委编办有建立项目业务相关管理制度，通过工作汇报、查阅项目支出凭证、随机抽查等方式，对项目资金的使用情况进行监管，保障项目有序推进。但未能及时对专项资金

和专项经费绩效目标的执行情况开展监控，扣1分，该指标得3分，得分率为75.00%。

4. 采购管理

该指标主要考核采购意向公开合规性、采购内控制度建设、采购活动合规性、采购合同签订时效性、合同备案时效性和采购政策效能六个方面的内容。指标分值10分，评价得分10分，得分率为100.00%。

(1) 采购意向公开合规性。该项指标反映采购意向公开完整性、及时性情况。指标分值4分。

经评价核查，区委编办2023年度采购活动均不在政府采购目录内，无需进行公开。该指标得4分，得分率为100.00%。

(2) 采购内控制度建设。该项指标反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。指标分值1分。

经评价核查，区委编办有建立政府采购内部控制管理制度。该指标得1分，得分率为100.00%。

(3) 采购活动合规性。该项指标反映部门政府采购活动合法合规性情况。指标分值1分。

经评价核查，区委编办2023年度无采购投诉处理事项。该指标得分1分，得分率为100.00%。

(4) 采购合同签订时效性。该项指标反映政府采购合同签订及时性情况。指标分值1分。

经评价核查，区委编办2023年度采购活动均不在政府采购目录内，无合同签订。该指标得分1分，得分率为100.00%。

(5) 合同备案时效性。该项指标反映采购合同备案及时性情况。指标分值 1 分。

经评价核查,区委编办 2023 年度采购活动均不在政府采购目录内,无合同备案事项。该指标得分 1 分,得分率为 100.00%。

(6) 采购政策效能。该项指标反映部门采购政策执行的效果情况。指标分值 1 分。

经评价核查,依据 2023 年梅江区政府采购情况表统计,区委编办 2023 年度政府采购金额为 0.00 元。该指标得分 1 分,得分率为 100.00%。

5. 资产管理

该指标主要考核资产配置合规性、资产收益上缴的及时性、资产盘点情况、数据质量、资产管理合规性和固定资产利用率六个方面的内容。指标分值 10 分,评价得分 7.8 分,得分率为 78.00%。

(1) 资产配置合规性。该项指标反映单位办公室面积是否超过规定标准。指标分值 2 分。

经评价核查,单位办公室面积符合相关标准,国有资产年报数据比较完整、准确。根据区委编办 2023 年度行政事业性国有资产分析报告显示实际使用办公室用房 116 平方米,人均(按编制人数) 7.25 平方米,下属单位区编制政务中心 2023 年度办公用房信息表显示实际使用办公室用房 16.68 平方米,人均(按编制人数) 5.56 平方米,该项指标得 2 分,得分率为 100.00%。

(2) 资产收益上缴的及时性。该项指标反映单位资产处置和

使用收益上缴的及时性。指标分值 1 分。

经评价核查，区委编办 2023 年无资产处置收益和租金收入。该项指标得 1 分，得分率为 100.00%。

(3) 资产盘点情况。该项指标反映单位是否每年按要求进行资产盘点。指标分值 2 分。

经评价核查，区委编办按要求每年进行一次资产盘点，但经现场抽盘发现，单位仓库有部分损坏且已达到使用年限的设备未及时处理。该项指标扣 1 分，得 1 分，得分率为 50.00%。

(4) 数据质量。该项指标反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。指标分值 2 分。

经评价核查，根据《2023 年度行政事业性国有资产分析报告》显示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，经现场抽盘固定资产发现账上资产与实际相符，且资产账与财务账相符，该指标得 2 分，得分率为 100.00%。

(5) 资产管理合规性。该项指标反映部门（单位）资产管理是否合规。指标分值 2 分。

经评价核查，区委编办制订了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室固定资产管理制度》，并且按《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。但存在资产管理不够规范的情况，一是资产出现闲置，2022 年购入的 2 台全新 A4 黑白激光多功能一体机一直未启用；二是办公设备配置超出标准，经统计区委编办固定资产系统明细

台式计算机共计 34 台，单位编制人数为 16 人，人均 2.13 台，超出 1:1.5 台的规定。该项指标扣 1 分，得 1 分，得分率 50.00%。

(6) 固定资产利用率。该项指标反映部门（单位）固定资产的使用情况。指标分值 1 分。

经评价核查，截至 2023 年 12 月 31 日，区委编办固定资产原值合计 562,805.51 元，在用固定资产原值 465,279.25 元，固定资产利用率为 82.67%。对照评分标准“90% > 比率 ≥ 75% 的，得 0.8 分”，该项指标得 0.8 分，得分率 80.00%。

(三) 预算使用效益

该指标主要从运行成本、效率性、履职效能和公平性四个方面考核区委编办部门整体支出的预算使用效益情况，指标分值 45 分，评价得分 43.12 分，得分率为 95.82%。资金使用效益指标得分情况如表 3-4 所示。

表 3-4 预算使用效益指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
预算使用效益	运行成本	经济成本控制情况	3.00	2.00	66.67%
		公用经费控制率	2.50	2.50	100.00%
		“三公”经费控制情况	2.50	2.50	100.00%
		小计	8.00	7.00	87.50%
	效率性	重点工作完成率	1.00	1.00	100.00%
	履职效能	部门整体绩效目标产出指标完成情况	15.00	14.14	94.27%
		部门整体绩效目标效益指标完成情况	15.00	15.00	100.00%
		小计	30.00	29.14	97.13%

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
	公平性	群众信访办理情况	3.00	3.00	100.00%
		公众或服务对象满意度	3.00	2.98	99.33%
		小计	6.00	5.98	99.67%
合计			45.00	43.12	95.82%

1. 运行成本

该指标主要考核经济成本控制情况、公用经费控制率和“三公”经费控制情况三个方面的内容。指标分值8分，评价得分7分，得分率为87.50%。

(1) 经济成本控制情况。该指标反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制程度和效果、核算精准度和合理性等。指标分值3分。

经评价核查，区委编办2023年运转类中的办公费、水费、电费、公务用车运行维护费等4项支出合计24,447.57元，2022年87,823.09元，其中：办公费2023年21,583.35元，2022年77,224.80元，节省55,641.45元，增长率为-72.05%；水费和电费与上年持平，均为0.00元；公务用车运行维护费2023年2,864.22元，2022年10,598.29元，节省7,734.07元，增长率为-72.97%，增长幅度均小于5%，不扣分。

区委编办制定了《梅江区委编办财务管理制度》（梅区机编办〔2022〕9号），但未对车辆使用、会议、住宿、误餐等费用支出制定完备的控制标准，扣1分。

该指标合计扣1分，得2分，得分率66.67%。

(2) 公用经费控制率。该指标反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。指标分值 2.5 分。

经评价核查，区委编办 2023 年度部门批复预算金额为 15.60 万元、决算金额为 9.75 万元，公用经费控制率=（实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额）/预算安排公用经费总额×100%=(9.75-15.60)/15.60*100%=-37.69%，控制率≤0，该项指标得 2.5 分，得分率为 100.00%。

(3) “三公”经费控制情况。该指标反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。指标分值 2.5 分。

经评价核查，区委编办 2023 年度“三公”经费实际支出数 0.29 万元，年初预算安排数 2.00 万元，“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，该项指标得 2.5 分，得分率为 100.00%。

2. 效率性

该指标主要考核重点工作完成率的内容。指标分值 1 分，评价得分 1 分，得分率为 100.00%。

重点工作完成率。该项指标部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。指标分值 1 分。

经评价核查，区委编办根据梅江区人民政府办公室（2024 年第 2 期）督查通报，区委编办 2023 年重点工作任务共 1 项，已完

成预期目标（具体完成情况详见表 3-5），该项指标得 1 分，得分率为 100.00%。

表 3-5 2023 年重点工作任务完成情况汇总表

序号	工作任务	重点工作任务来源	具体项目和绩效目标	实际完成情况	重点工作完成情况
1	进一步理顺优化园区管理、公共卫生、应急管理等领域机构设置和职能配置，合理撤并“小、散、弱”事业单位。	2023 年区委区政府重点工作	1. 进一步优化园区管理领域的机构设置和职能配置。 2. 进一步优化公共卫生、应急管理领域的机构设置和职能配置。 3. 合理撤并“小、散、弱”事业单位。	1. 市批复同意单独设置广东梅州经济开发区管理委员会，作为市政府派出机构，并对机构设置、主要职责、内设机构、人员编制和领导职数等机构编制事项进行了明确。目前已完成广东经济开发区管理委员会组建和挂牌工作，主要领导已经任命。 2. 按照上级部署推进公共卫生、应急管理领域体制机制改革，前期已经开展了机构、人员和职责的摸查。经 11 月 30 日区委编委会会议研究，同意撤销区公共卫生监督所，并在区疾病预防控制中心加挂区卫生监督所牌子。 3. 深化事业单位改革，联合市委编办调研组对教育系统部分中小学开展了改革工作调研，同时于 9 月份先后深入到区公园管理中心、市城市照明养护中心、市园林绿化中心、市市政工程维护中心、市环境卫生局，了解掌握他们运行情况及分析研判存在问题，提出下一步工作计划。	已完成。

3. 履职效能

该指标主要考核部门整体绩效目标产出指标完成情况和部门整体绩效目标效益指标完成情况两个方面的内容。指标分值 30 分，评价得分 29.14 分，得分率为 97.13%。

(1) 部门整体绩效目标产出指标完成情况。该项指标反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。指标分值 15 分。

经评价核查，根据区委编办 2023 年部门整体绩效目标申报

表，产出指标填列有数量指标“开展注册政务和公益中文域名注册缴费单位数量”指标值为全部、“事业单位法人登记（备案）、变更、注销、年检及发（换）证数量”指标值为全部，时效指标“当期任务完成及时率”指标值100%等，未能全面反映区委编办整体绩效目标产出指标的完成情况。评价专家组根据现场核查、部门年度工作计划和工作总结、各项目实施资料等佐证材料，结合单位实际情况梳理部门整体绩效目标产出指标，根据具体指标进行评分，部门整体绩效目标产出指标完成情况得14.14分，得分率为94.27%，具体产出指标设置及评分标准详见3-6表。

表 3-6 部门整体绩效产出指标评分表

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
事业单位信息变更、注销、证书补领数量	2	考察区委编办事业单位变更登记工作的完成情况。	以100%为满分，按完成比例得分	1. 信息变更数≥50项；2. 注销登记数≥9项；3. 证书补领数≥2项。	2	根据区委编办《2023年行政审批事项“两个100%”工作总结和2024年工作计划》，截至2023年12月31日，共办理变更登记50项、注销登记9项、证书补领2项，均达到了“双百”工作要求，完成率100%。
事业单位注册政务和公益中文域名注册缴费数量	2	考察区委编办开展注册政务和公益中文域名注册缴费工作的完成情况。	以100%为满分，按完成比例得分	注册政务和公益中文域名注册缴费事业单位数≥116个	2	根据区委编办《2023年机构编制电子政务中心工作总结》以及相关支出凭证，现有116个单位注册政务和公益中文域名注册缴费工作已全部完成，完成率100%。

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送数量	2	考察区委编办全面完成事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送工作的完成情况。	以100%为满分，按完成比例得分	事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送数量 ≥ 130 个	2	根据区委编办《2023年工作总结和2024年工作计划》，已全面完成130个事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送工作，完成率100%。
合理撤并“小、散、弱”事业单位数量	2	考察区委编办合理撤并“小、散、弱”事业单位工作的完成情况。	以100%为满分，按完成比例得分	合理撤并事业单位数量 ≥ 1	2	区委编办按照上级部署推进公共卫生、应急管理领域体制机制改革，前期已经开展了机构、人员和职责的摸查。经11月30日区委编委会会议研究，同意撤销区公共卫生监督所，并在区疾病预防控制中心加挂区卫生监督所牌子，完成率100%。
监督检查完成情况	2	反映区委编办对各单位编制管理、政策执行等开展监督检查工作的完成情况。	以100%为满分，按完成比例得分	开展实地监督检查及调研工作	2	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》区委编办深入区公园管理中心等多个事业单位进行调研，及时掌握相关单位运行情况及存在问题。开展实地监督检查，着重检查新设立和涉改等6个单位，详细了解编制管理和履职情况，完成率100%。

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
超编单位整改率	2	反映区委编办推动超编单位进行问题整改情况。	以100%为满分，按完成比例得分	推动4个超编单位通过自然减员和人员调出等方式完成问题整改	1.5	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》，区委编办持续推动4个超编单位通过自然减员和人员调出等方式推进问题整改工作，今年共减少超编人数7人，2个单位已完成问题整改，完成率50%，但2个未整改到位单位文件规定给予三年过渡期，扣0.5分。
组建区国防动员办公室（区人民防空办公室），在区发展改革局完成挂牌工作及时性	1	考察区委编办对组建区国防动员办公室（区人民防空办公室），在区发展改革局完成挂牌工作是否及时。	及时完成，得满分；不及时，不得分	及时完成	1	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》组建区国防动员办公室（区人民防空办公室），在区发展改革局挂牌，2023年1月已在全市率先完成挂牌和印章启用工作。
协助市级组建广东经济开发区管理委员会，明确管委会机构编制事项完成情况。	1	考察区委编办协助市级组建广东经济开发区管理委员会，明确管委会机构编制事项是否及时完成。	及时完成，得满分；不及时，不得分	及时完成	1	市批复同意单独设置广东梅州经济开发区管理委员会，作为市政府派出机构，并对机构设置、主要职责、内设机构、人员编制和领导职数等机构编制事项进行了明确。目前已完成广东经济开发区管理委员会组建和挂牌工作，主要领导已经任命。

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
及时完善事业单位章程备案管理	1	考察区委编办对事业单位章程备案管理是否及时。	以100%为满分，按完成比例得分	116个单位全部完成备案公示	0.64	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》区委编办共完成备案公示74家，42家中小学按照初步审核意见进行修订中。完成率63.79%，扣0.36分。
合计	15				14.14	

(2) 部门整体绩效目标效益指标完成情况。该项指标反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。指标分值15分。

经评价核查，根据区委编办2023年部门整体绩效目标申报表，填列社会效益指标“党政机关网站挂标率”指标值100%，可持续影响指标“是否高效利用有限的编制资源”指标值为是，以上指标未能全面反映部门整体绩效目标效益指标完成情况。评价专家组根据现场核查、部门年度工作计划和工作总结、各项目实施资料等佐证材料，结合单位实际情况梳理部门整体绩效目标效益指标，根据具体指标进行评分。部门整体绩效目标效益指标完成情况得15分，得分率为100.00%，具体效益指标设置及评分标准详见3-7表。

表3-7 部门整体绩效效益指标评分表

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
服务保障“百千万工程”	4	反映区委编办对“百千万工程”指挥部办公室的设立完善，明确职责配置、机构设置、人员编制和领导职数等。	完善，得满分；不完善，不得分。	完善“百千万工程”指挥部办公室，明确职责配置、机构设置、人员编制和领导职数等。	4	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》，在区委政研室（区改革办）设置指挥部办公室秘书股，核增行政编制3名，作为区“百千万工程”指挥部办公室的专用编制；增设专职副主任1名（副科级），兼任区“百千万工程”指挥部办公室副主任。
夯实国防动员工作力量	4	反映区委编办核定编制，丰富国防动员力量。	完善，得满分；不完善，不得分。	完善区国防动员委员会、区国防动员委员会联合办公室的设置。	4	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》，区委编办核定区国防动员办公室行政编制3名，增设专职副主任（副科级）1名，逐步夯实国防动员工作力量。撤销原区国防动员委员会设在各单位（部门）的8个相关办公室，配合相关部门完善区国防动员委员会、区国防动员委员会联合办公室的设置工作。
夯实信访工作力量	4	反映区委编办核定编制，丰富信访力量。	完善，得满分；不完善，不得分。	完善区信访局的设置。	4	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》，区委编办核定区信访局行政编制6名；设置办公室（党建办公室）、信访股2个内设机构；配备局长1名（由区政府办公室1名副主任兼任），副局长2名，正股级领导职数2名。进一步理顺信访工作职责，夯实信访工作力量。

四级指标	分值	指标解释	评分标准	目标任务	评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
高效利用有限编制资源	3	考察区委编办是否高效利用有限编制资源。	能高效利用编制资源，得满分；不能，不得分。	能高效利用有限编制资源。	3	根据《2023年工作总结和2024年工作计划》，用好区事业编制“周转池”，提高编制资源使用效益，目前共招聘急需紧缺人才16名。积极推行编制动态管理，将收回编制重点用于补充经济发展等领域，先后设立区政府发展研究中心等4个事业单位。
合计	15				15	

4. 公平性

该指标主要从群众信访办理情况和公众或服务对象满意度两方面考核区委编办部门整体支出的公平性。指标分值6分。评价得分5.98分，得分率99.67%。

（1）群众信访办理情况。该项指标反映部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。指标分值3分。

区委编办制定了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室信访工作制度》，设置有投诉热线、电子邮箱、意见箱等信访渠道，截至2023年12月31日，区委编办未接到相关信访投诉，该项指标得2.5分，得分率为100.00%。

（2）公众或服务对象满意度。该项指标反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。指标分值3分。

表 3-8 服务对象满意度调查情况统计表

序号	问卷调查对象	发放满意度调查问卷（份）	回收满意度调查问卷（份）	调查满意度	建议或意见
1	公众和服务对象	43	43	99.35%	
合计		43	43	99.35%	

通过对公众和服务对象满意度调查反映，2023 年项目单位、公众和服务对象对区委编办履职效果满意，43 人参与调查，满意度 99.35%。评价得 2.98 分，得分率为 99.33%。

四、主要绩效

（一）聚焦高质量发展，服务保障重点领域。一是推进经开区体制机制改革。协助市级组建广东经济开发区管理委员会，对管委会机构编制事项进行明确，内设 6 个内设机构；核定编制 24 名，设主任 1 名，副主任 3 名；正科级领导职数 6 名，副科级领导职数 4 名。配合区委深改委向上报送《关于推进广东梅州经开区体制机制改革的请示》，进一步理顺经开区体制机制。二是服务保障“百千万工程”。在区委政研室（区改革办）设置指挥部办公室秘书股，核增行政编制 3 名，作为区“百千万工程”指挥部办公室的专用编制；增设专职副主任 1 名（副科级），兼任区“百千万工程”指挥部办公室副主任。三是创新编制管理。用好区事业编制“周转池”，提高编制资源使用效益，目前共招聘急需紧缺人才 16 名。积极推行编制动态管理，将收回编制重点用于补充经济发展等领域，先后设立区政府发展研究中心等 4 个事业单位。今年共招聘中小学幼儿园教师 105 名、高校毕业事业人员

137 名。

（二）聚焦基层治理，深化乡镇街道体制改革。按照省、市有关领导指示精神和相关文件要求，选取三角镇作为全市深化基层治理体制改革创新镇村体制机制试点，成立以区委书记为组长的工作专班。深入三角镇开展 5 次工作调研、召开 7 场专题会议，扎实推进三角镇试点工作。印发贯彻落实市级《若干措施》的工作任务清单；明确镇“百千万工程”统筹协调机构，设置综合文秘、项目、宣传、督查 4 个“百千万工程”工作专岗；创新人员岗位管理和岗位绩效考核，制定印发《三角镇岗位目录清单（2024 年版）》《三角镇岗位管理办法（试行）》和《三角镇岗位绩效考核办法（试行）》，压实工作责任，激活内生动力，助推高质量发展。

（三）聚焦优化协同高效，科学规范设置机构。一是深化国防动员体制改革。组建区国防动员办公室（区人民防空办公室），在区发展改革局挂牌，今年 1 月在全市率先完成挂牌和印章启用工作。核定区国防动员办公室行政编制 3 名，增设专职副主任（副科级）1 名，逐步夯实国防动员工作力量。撤销原区国防动员委员会设在各单位（部门）的 8 个相关办公室，配合相关部门完善区国防动员委员会、区国防动员委员会联合办公室的设置工作。二是单独设置区信访局。核定行政编制 6 名；设置办公室（党建办公室）、信访股 2 个内设机构；配备局长 1 名（由区政府办公室 1 名副主任兼任），副局长 2 名，正股级领导职数 2 名。进一步理顺信访工作职责，夯实信访工作力量。

（四）聚焦日常监管，提高机构编制管理质效。一是开展编外人员调查研究。按照市、区有关工作部署，认真开展数据摸底工作，实地开展调研，形成梅江区编外人员情况台账和有关报告，为推进编外人员规范管理奠定了数据基础。二是开展事业单位改革调研。深入区公园管理中心等多个事业单位进行调研，及时掌握相关单位运行情况及存在问题，为平稳有序推进下一轮事业单位改革做好准备工作。三是严肃机构编制管理。持续推动4个超编单位通过自然减员和人员调出等方式推进问题整改工作，今年共减少超编人数7人，2个单位已完成问题整改。开展实地监督检查，着重检查新设立和涉改等6个单位，详细了解编制管理和履职情况。严格办事程序，全年共审核使用编制294名；办理入编345人次、出编348人次。四是规范事业单位登记管理。全面完成130个事业单位2022年度事业单位法人年度报告报送工作。推进完善章程备案管理和清理应注销未注销事业单位工作，目前共完成备案公示74家，42家中小学按照初步审核意见进行修订中，完成注销登记8个，发布拟注销公告3个。随机抽取5个事业单位开展“双随机、一公开”抽查工作。今年共办理变更登记49项、注销登记8项、证书补领2项。

五、存在问题

区委编办2023年部门整体支出绩效取得较好成效，但在某些方面仍然存在一些问题需要引起注意，并加以改进。

（一）部门编报的绩效目标设置合理性、绩效指标明确性不够、绩效目标不够清晰、细化、量化

1. 区委编办的整体支出绩效目标设置未能结合部门职能及实际情况编制。如：根据《2023年部门整体预算绩效目标申报表》总体绩效目标设置为①全区党政机关、群团、事业单位在中文域名注册管理系统（政务和公益网上名称注册管理系统）的注册与续年费成功率达100%；②广东事业单位登记管理系统软硬件维护和相关的设施维护管理，以及管理全区党政机关、群团、事业单位办理统一社会信用代码证书后，该系统能正常使用；③机构编制实名制系统在软硬件维护和相关的设备维护管理后能正常使用。该整体目标未能完全体现部门职能、年度工作任务和履职效果。

2. 绩效指标明确性不够，指标值不够清晰、细化、量化。如：根据《2023年部门整体预算绩效目标申报表》，数量指标开展注册政务和公益中文域名注册缴费单位数量，年度目标值为全部，缺少具体的评价内容，评价方式，无可量化的指标；时效指标为当期任务完成及时率，年度目标值为100%，绩效指标不够明确，难以考核完成情况。

（二）财务管理不规范。

经现场翻阅凭证发现财务管理方面存在以下问题：

1. 党建经费使用不规范。2023年6月18号凭证，使用党建工作经费支付扶贫济困捐款3,000.00元，不符合党建经费使用范围。

2. 附件不齐。2023年12月18号凭证，支付年底统一核算的电脑及打印机维修费用6,845.00元，无日常维修单据和单位

人员确认签名。

（三）制度建设不完善、不具体。

区委编办制定了《梅江区委编办财务管理制度》（梅区机编办〔2022〕9号），但未对本单位车辆使用、会议、住宿、误餐等费用支出的控制标准作具体规定。

（四）固定资产管理不完善

1. 对无法使用的固定资产未及时进行处置。在对区委编办进行资产抽盘过程中发现，有16台台式电脑、3台打印机、1台空调，均已达到使用年限且无法继续使用，仍存放在仓库内，未及时进行资产处置。

2. 固定资产存在闲置情况。经资产抽盘发现，区委编办2022年购入2台全新A4黑白激光多功能一体机，总价值9,000.00元，一直未启用。

3. 办公设备配置超出标准。经统计固定资产系统明细数据，区委编办台式计算机共计34台，单位编制人数为16人，人均2.13台，超出1:1.5台的标准。

六、相关建议

（一）完善绩效目标编制，绩效指标设置做到清晰明确且可量化。

1. 在绩效目标编报时，应充分考虑实际情况，根据本年度工作计划及部门职能，合理设置部门整体支出绩效目标。如：区委编办除了日常维护编制实名制系统软硬件设施、帮助全区机构进行系统注册和续费外，还应设置区委编办审核、调整全区各单位职责配置、机构设置、人员编制和领导职数的绩效目标。

2. 在设置绩效指标时，做到清晰明确且可量化。如：①开展注册政务和公益中文域名注册缴费单位数量，年度指标值设置应具体到年度需要缴费单位个数；②更新维护机构编制实名制系统平台的软硬件设施，在设置该指标时，应将系统、设备年度所需维护费用作为年度指标值；③对机构编制监督管理情况，年度指标值设置应具体到区委编办开展工作调研几次或实地监督检查几家单位等。

（二）完善财务管理，明确专项经费用途。

1. 明确党建经费用途。在使用党建经费向结对共建村级党组织捐款时，应明确结对共建村级党组织是将该笔捐款用于困难党员或党员相关活动上面。

2. 完善附件管理。对于年底统一核算的电脑及打印机维修费用，单位应要求维修方在每次维修时开具维修单据，并且单位相关人员进行确认签名。年底进行费用结算时，维修单据应与汇总表一起作为会计资料进行报账。

（三）加强制度学习，完善制度建设。

应加强制度理论学习，在国家法律法规、地方法律法规以及上级主管部门相关规定基础上，结合实际，制定本单位费用支出控制标准，确保财务制度体系对日常财务工作起到全方位的规范和促进作用。例如设置具体误餐补助标准，在县（市、区）住宿的，每餐补助标准为：早餐 20 元，午、晚餐各 40 元；未在县（市、区）住宿的，误餐费补助只限午、晚餐；因工作需要，夜晚加班工作到十一时以后的可发夜餐补助费，每晚补助标准为 20 元。

(四) 加强资产管理，提高资产使用效率。

1. 对本单位固定资产做一次全面清查梳理，完善资产名称、规格型号、使用部门及存放地点等各项信息，切实掌握各部门固定资产使用状态和数量。

2. 对于正在使用的固定资产，应张贴标签，便于日常管理。在固定资产存放地点或使用部门等信息发生变动时，应及时更换标签，管理资产人员做好登记。

3. 对于闲置或无法使用的资产，应按照资产管理相关规定及时进行处置，提高资产使用效率，并做好账务处理。

七、绩效评价报告的使用限制说明

(一) 绩效评价报告只能用于评价报告载明的评价目的；

(二) 绩效评价报告只能由评价报告载明的评价报告使用者使用；

(三) 未征得委托方、相关政府部门或出具绩效评价报告的评估机构同意，绩效评价报告的内容不得被摘抄、引用或披露于公开媒体，法律法规规定及相关当事方另有约定的除外；

(四) 绩效评价程序受限造成的评价报告的使用限制。

(此页无正文)

附件 1：部门整体支出绩效评价说明

附件 2：部门整体支出绩效评价信息指标评分表

附件 3：专家签名表

广东大川会计师事务所(普通合伙)



广东·河源

中国注册会计师：



中国注册会计师：



2024 年 11 月 29 日

部门整体支出绩效评价说明

一、绩效评价目的

本次部门整体支出绩效评价的目的旨在通过购买社会服务独立、客观、公正地核查进而全面分析和综合评价中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室（以下简称“区委编办”）财政支出结构合理性，对被评价部门的编制情况、预算执行情况和资金使用效益三者之间的关系进行动态关联性分析，考察其部门预算与部门绩效之间的匹配度，并就其存在的问题，提出针对性的优化建议，以强化部门预算绩效管理意识，切实提高财政资金的使用效益，保障部门更好地履行职责。

二、评价原则和方法

本次绩效评价以书面材料核查、访谈、座谈、问卷调查、选点抽查为基础，综合运用成本效益分析、比较法、抽样调查、专家评议、满意度调查等方法对部门的预算编制情况、预算执行情况和资金使用效益等三个方面进行综合评价。绩效评价结果设置为 5 个等级，分别为：优（ ≥ 90 分）、良（ $80 \leq X < 90$ ）、中（ $70 \leq X < 80$ ）、低（ $60 \leq X < 70$ ）、差（ < 60 分）。

三、评价范围及依据

（一）评价对象

2023 年区委编办部门整体支出。

（二）评价内容

对区委编办 2023 年度部门整体支出的全过程开展评价,评价内容包括预算编制情况、预算执行情况和资金使用效益三个方面,了解部门履行职责情况、绩效管理责任主体意识,以及制度建设、资金使用、产出、效益等执行结果,发现问题,改进工作,进一步提高部门整体支出资金管理水平和提升政策实施效果和财政资金的使用效益,为下一步预算资金安排、完善政策提供参考。

(三) 评价依据

1. 《广东省财政厅关于加快推进市县全面实施预算绩效管理的通知》(粤财绩(2020)2号);

2. 《中共梅州市梅江区委梅州市梅江区人民政府印发〈关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》(梅区明电(2020)41号);

3. 《关于印发〈梅州市梅江区区级部门整体支出绩效评价管理办法〉的通知》(梅区财绩字(2022)3号);

4. 《梅江区财政局关于做好 2024 年区级财政重点评价工作的通知》(梅区财绩字(2024)5号);

5. 《梅江区区委编办 2023 年部门整体支出绩效自评报告》;

6. 《梅江区区委编办整体绩效自评信息指标评分表》;

7. 主管部门及资金使用单位提交的绩效自评材料及相关佐证材料;

8. 其他相关资料。

四、绩效评价指标体系

本次绩效评价的指标评价分为 3 个一级指标、11 个二级指标

和 31 个三级指标，具体指标设置和评分标准见附件 1。

五、评价流程

（一）前期准备

根据梅江区财政局《梅江区财政局关于做好 2024 年区级财政重点评价工作的通知》（梅区财绩字〔2024〕5 号），制定相应绩效评价工作方案，对部门整体支出单位收集、整理、填报评价基础数据资料，以及做好本次部门整体支出绩效评价工作等提出具体要求。

（二）材料审核分析

评价专家组对部门整体支出单位提交的部门整体支出绩效自评资料进行收集、分类整理，并对自评材料的有关内容进行审核，对填报材料的准确性、完整性及相应佐证材料的有效性进行审核，并将审核过程中发现的问题、审核意见记录清楚，为开展现场评价提供情况参考。

（三）现场核查评价

根据部门整体支出绩效评价有关规定和绩效评价现场核查实际操作规程，现场评价工作采取选点抽样勘验的方法。根据部门整体支出单位自评情况及相关材料，现场评价时，评价专家组在相关部门整体支出单位了解收集情况和资料的同时，对部门整体支出单位进行现场核查：一是听取单位的介绍，核查及收集与部门整体支出有关的文件材料；二是实地采集、核对相关基础数据资料；三是对部门整体支出单位工作人员等进行调研和满意度问卷调查。

（四）综合分析评价

现场查看完毕，评价专家组成员对采集的评价相关基础数据资料进行整理汇总，结合现场勘验核实等情况，对部门整体支出预算编制情况、预算执行情况、资金使用效益和满意度调查表及相关人员对部门整体支出建议等情况进行多角度的全面分析，并采用部门整体支出预定目标与实施效果比较分析等方法进行综合评价，形成初步评价意见。

（五）组织专家打分

评价专家组中的五位专家对部门整体支出进行打分，专家中有工程方面、评估方面及财务方面专家，首先专家看部门整体支出材料、满意度调查问卷、现场照片等，其次查看现场人员对每个查看了的部门整体支出进行讲解，然后专家对每个指标进行打分，最后评价专家组成员统计专家对每个指标的打分情况，计算出平均值作为部门整体支出的最终得分。

（六）评价报告征求意见

第三方评价机构向梅江区财政局提交部门整体支出评价报告初稿并征求意见，根据梅江区财政局反馈意见对部门整体支出评价报告进行完善，形成征求意见稿征求业务主管部门意见。

（七）出具评价报告

根据专家打分及现场查看情况，评价专家组撰写初稿发送给各部门整体支出单位审阅，根据反馈意见对部门整体支出评价报告初稿进行修改，最终完成部门整体支出评价报告并出具正式部门整体支出绩效评价报告提交梅江区财政局。

附件2

部门整体支出绩效评价指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
预算编制	13	预算编制	3	预算编制合理性	1.5	考核部门预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 专项资金编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题的,得0.5分; 2. 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的,得0.5分; 3. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整(如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等),得0.5分。	1.50	经评价核查,区委编办在预算编制、分配基本符合本部门职责、区委区政府的方针政策和工作要求;部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配,该项指标得1.5分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				预算编制规范性	1.5	考核部门预算编制是否符合区财政当年度有关预算编制的原则,例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	1.符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求的,符合项目资金预算编制和项目库管理要求的,得1.5分; 2.发现一项没有满足的扣0.5分,扣完为止。本指标应对照2023年度的区级预算编制文件和部门预算,根据实际情况评定。区级部门预算编制文件是指由区财政局印发的区级预算编制工作方案和年度区级部门预算编制工作通知,以及其他与部门预算编制相关的文件和制度。	1.50	预算编制符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求,符合项目资金预算编制和项目库管理要求,该项指标得1.5分。
		目标设置	10	整体绩效目标合理性	5	部门所设立的整体绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和评价部门整体设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性。	1.整体绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职能的,得1分; 2.整体绩效目标能体现部门中长期规划和年度工作计划的,得1分; 3.总体绩效目标能分解成具体工作任务的,得1分; 4.整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的,得1分; 5.部门申报的项目有进行可行性和充分论证的,得1分。 对上述5项标准,未完全符合的,酌情扣分;以上需提供整个部门的资料,未完整提供的酌情扣分。	2.00	整体绩效目标未能完全体现区委编办“三定”方案规定的部门职能,扣0.5分;未能体现中长期规划和年度工作计划,扣1分;整体绩效目标未能全部分解成具体工作任务,扣0.5分;整体绩效目标与本年度部门预算资金匹配度不够高,扣1分,该项指标得2分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				整体绩效指标明确性	5	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。	<p>1. 绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的社会经济效益指标的，得 2 分；</p> <p>2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值的，得 1 分；</p> <p>3. 绩效指标包含可量化的指标的，得 1 分；完全无可量化的指标的，不得分；</p> <p>4. 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的，得 1 分。</p> <p>对上述 4 项标准，没有完全符合的酌情扣分。</p>	2.00	一是区委编办社会效益指标只设置为党政机关网站挂标率，未能完全体现部门履职效果，扣 1 分；二是时效指标设置为当期任务完成及时率，指标设置不清晰、不可衡量，扣 0.5 分；三是数量指标、质量指标，未能进行量化，扣 0.5 分；四是质量指标设置为保障日常工作开展，指标值为正常开展，难以根据实际情况对指标进行考核评价，扣 1 分，该项指标得 2 分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
预算执行	42	资金管理	8	结转结余率	3	部门当年度结转结余与当年度预算总额的比率,用以反映和考核部门对结转结余资金的实际控制程度。	<p>结转结余率=年末结转和结余决算数/（年初结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款收入决算数+政府性基金预算财政拨款收入决算数+国有资本经营预算财政拨款收入决算数+上级补助收入决算数+事业收入决算数+经营收入决算数+附属单位上缴收入决算数+其他收入决算数）×100%</p> <p>1. 结转结余率≤10%的，得3分； 2. 10%<结转结余率≤20%的，得2分； 3. 20%<结转结余率≤30%的，得1分 4. 结转结余率>30%的，得0分。</p>	3.00	按照区委编办2023年部门决算《收入支出决算总表Z01表》，该部门年末结转和结余收入决算数161,143.32元，一般公共预算财政拨款收入决算数3,184,307.88元，其他收入决算数807.75元，结转结余率=年末结转和结余决算数/（年初结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款收入决算数+其他收入决算数）×100%=167,456.90/（161,143.32+3,184,307.88+807.75）×100%=5%，该项指标得3分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				财务管理合规性	5	反映部门（单位）财务管理的规范性	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： 1、根据审计（以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：明确指出问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣0.5分；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；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。审计提出的下达期限、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。 2、如未接受相关审计、财会监督等，部门需结合以下四点如实对部门整体财务管理合规性自查打分并提供相关报告：①是否严格执行资金管理、费用支出等制度，是否存在超标准开支情况，资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；②会计核算是否规范，支出依据是否合理合规，无虚列项目支出的情况；③结余资金是否按财政部门规定处理；④资金支出相符性，支出内容是否与立项计划内容相符等。	4.00	区委编办印发了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室机关制度汇编》（2021年1月），制定了一系列相应的规章制度，但经现场翻阅凭证发现问题：1.用党建工作经费支付扶贫济困捐款。2.年底统一核算的电脑及打印机维修费用，无日常维修单据和单位人员确认签名。该项指标扣1分，得4分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
		信息公开	4	预算公开合规性	2	反映部门（单位）预算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。	2.00	区委编办预决算公开较为全面，大部分内容上能满足预决算公开的有关要求，具体包括：一是在门户网站公开，并永久保留。二是预决算公开内容包括了 9 张报表与情况说明，符合预决算公开有关要求。三是预决算公开的内容大部分较为细化，一般公共预算支出情况表按功能分类公开到项级科目、按经济分类公开到款级科目，“三公”经费支出及“公务用车购置和运行费”按规定的细化程度公开，且能说明增减变化原因，该项指标得 2 分。
				绩效信息公开情况	2	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标随部门预算在规定时间内公开的，得 1 分； 2. 本次整体绩效自评资料（含项目自评报告）在规定时间内公开的，得 1 分；	1.00	区委编办无单位网站，整体绩效自评资料（含项目自评报告）有在单位公示栏公示，未在梅江区政府网站进行公开，该项指标扣 1 分，该项指标得 1 分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
		项目管理	10	项目资金绩效完成情况	4	反映部门项目资金绩效目标的完成情况。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先计算各项目资金得分=各项目资金单位绩效自评分数×本指标分值÷100。 2. 再计算本指标综合得分=按照部门当年度各项目资金额度占部门所有项目资金额度的比重，对各项目资金得分进行加权平均。 3. 对项目评分表中效率性及效果性未设置有相应的指标名称及个性化指标值内容，评分依据空白的，酌情扣分。 	3.00	根据单位提供1个项目资金材料，加权平均得分=4.46/4.46*100%*4=4，但项目评分表中效率性及效果性设置的指标名称及个性化指标值内容均为“结合数字财政系统的绩效指标”，无年度预期指标值，年度实现值，扣1分，该项指标得3分。
				项目实施程序	2	反映部门（单位）项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目的设立及调整按规定履行报批程序，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等方案实施严格执行相关制度规定的，得1分；评价时发现有项目不符合上述条件的，酌情扣分。 	2.00	区委编办项目支出符合申报条件，申报、批复程序符合相关管理办法，项目完成验收等符合相关制度规定，该项指标得2分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				项目监管	4	反映部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的所有专项资金与专项经费分配给区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况。	<p>按规定对部门所有项目支出的管理使用以及项目实施开展有效的监管，具体包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有建立项目业务相关管理制度的，得 1 分； 2. 通过汇报、现场核查等方式，对专项资金、其他事业发展支出和专项经费等的使用情况以及项目实施进度等情况开展定期或不定期检查，保障项目实施进度的，得 1 分； 3. 通过自行组织或委托服务等各种方式，结合资金和项目检查结果，及时对各项目资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况并责成项目单位采取措施予以纠正的，得 1 分； 4. 通过审计、报告等方式落实检查或监控发现问题整改到位的，得 1 分； <p>上述情况需提供检查、监督通知文件、委托服务合同、检查或监督工作汇报或总结、整改报告等证明材料，若发现 1 项工作未实施的，扣 1 分；若每项工作无相关证明材料支撑的，扣 0.5 分，扣完为止。</p>	3.00	区委编办有建立项目业务相关管理制度，但未通过自行组织或委托服务等各种方式，结合资金和项目检查结果，及时对各项目资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况并责成项目单位采取措施予以纠正，扣 1 分，该项指标得 3 分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
		采购管理	10	采购意向公开合规性	2	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。	2.00	区委编办 2023 年度采购活动均不在政府采购目录内，无需进行公开，该项指标得 2 分。
	2				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。		2.00	区委编办 2023 年度采购活动均不在政府采购目录内，无需进行公开，该项指标得 2 分。	
				采购内控制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度的，得 1 分，否则不得分。	1.00	区委编办有建立政府采购内部控制管理制度，该项指标得 1 分。
				采购活动合规性	1	反映部门政府采购活动合法性情况。	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。	1.00	区委编办 2023 年度无采购投诉处理事项，该项指标得 1 分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				采购合同签订及时性	2	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=在规定时限内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得2分； 90%≤合同签订及时率<100%，得1分； 80%≤合同签订及时率<90%，得0.5分； 合同签订及时率<80%，不得分。	2.00	区委编办2023年度采购活动均不在政府采购目录内，无合同签订，该项指标得2分。
				合同备案时效性	1	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“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	1.00	区委编办2023年度采购活动均不在政府采购目录内，无合同备案事项，该项指标得1分。
				采购政策效能	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	A=中小企业政府采购合同金额/全年政府采购合同金额*100%；B=小微企业政府采购合同金额/中小企业政府采购合同金额；若A≥40%且B≥70%的，得1分，否则不得分。	1.00	区委编办2023年度采购活动均不在政府采购目录内，全年政府采购合同金额为0.00元，该项指标得1分。
		资产管理	10	资产配置合规性	2	反映单位办公室面积是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	2.00	区委编办办公用房面积116平方米，人均（按编制人数）7.25平方米；下属单位实际使用办公室用房16.68平方米，人均（按编制人数）5.56平方米，该项指标得2分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				资产收益上缴的及时性	1	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	1.00	2023年无资产处置收益和租金收入，该项指标得1分。
				资产盘点情况	2	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2分。未进行盘点的，不得分。	1.00	区委编办按要求每年进行一次资产盘点，但经现场抽盘发现，仓库有部分损坏且已达到使用年限的设备未及时处理，扣1分，该项指标得1分。
				数据质量	2	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。	2.00	根据《2023年度行政事业性国有资产分析报告》显示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，经现场抽盘固定资产发现账上资产与实际相符，且资产账与财务账相符，该项指标得2分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				资产管理合规性	2	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程；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暂行办法》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。	1.00	区委编办制订了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室国有资产管理制》，并且按《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。但存在资产管理不够规范情况，一是资产出现闲置情况，2022 年购入的 2 台全新 A4 黑白激光多功能一体机一直未启用；二是办公设备配置超出标准，经统计区委编办固定资产系统明细台式计算机共计 34 台，单位编制人数为 16 人，人均 2.13 台，超出 1:1.5 台的规定，扣 1 分，该项指标得 1 分。
				固定资产利用率	1	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	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率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。 1. 比率 \geq 90%的，得 1 分； 2. 90% $>$ 比率 \geq 75%的，得 0.8 分； 3. 75% $>$ 比率 \geq 60%的，得 0.6 分 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额） \times 100%。	0.80	截至 2023 年 12 月 31 日，区委编办固定资产原值合计 562,805.51 元、在用原值 465,279.25 元，固定资产利用率为 82.67%，扣 0.2 分，该项指标得 0.8 分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
预算使用效益	45	运行成本	8	经济成本控制情况	3	反映部门经济支出分类核算情况,包括对运转成本的控制程度和效果、核算精准度和合理性等。	<p>1、单位建立有完善的内部财务管理机制,且对运转类(含车辆使用、会议、住宿、接待等费用)支出有完备的控制标准的得1分。</p> <p>2、单位各项运转类支出成本控制合理,没有发生超标准支出以及不同支出相互挤占现象的得1分。</p> <p>3、运转类中的办公费、水费、电费、公务用车运行维护费等4项支出与上年同一支出类别对比累计增长幅度小于5%的得0.5分,小于3%的得1分。考虑到水、电、油等费用单价上涨的因素,计算时可以用量计算。</p>	2.00	<p>1. 区委编办制度制定不够健全。区委编办制定了《梅江区委编办财务管理制度》(梅区机编办〔2022〕9号),但未制定车辆使用、会议、住宿、误餐等费用支出的控制标准,扣1分;2. 2023年运转类中的办公费、水费、电费、公务用车运行维护费等4项支出合计24,447.57元,2022年87,823.09元,其中:办公费2023年21,583.35元,2022年77,224.80元,节省55,641.45元,增长率为-72.05%;水费和电费与上年持平,均为0.00元;公务用车运行维护费2023年2,864.22元,2022年10,598.29元,节省7,734.07元,增长率为-72.97%,增长幅度均小于5%。该项指标得2分。</p>

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
				公用经费控制率	2.5	反映部门经济支出分类核算情况,包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额)/预算安排公用经费总额×100%。控制率≤0,得满分;控制率>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。	2.50	区委编办2023年度部门批复预算金额为15.60万元、决算金额为9.75万元,公用经费控制率=(实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额)/预算安排公用经费总额×100%=(9.75-15.60)/15.60*100%=-37.69%,控制率≤0,该项指标得2.5分。
				“三公”经费控制情况	2.5	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。	2.50	区委编办2023年度“三公”经费实际支出数0.29万元,年初预算安排数2.00万元,“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数,该项指标得2.5分。

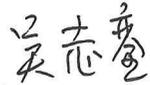
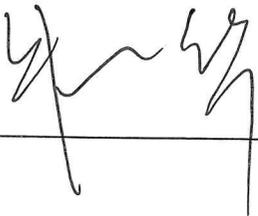
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
		效率性	1	重点工作完成率	1	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指区委、区政府、区人大、上级相关部门交办或下达的工作任务。重点工作完成率=重点工作实际完成数/重点工作总数×100% 本指标得分=重点工作完成率×1 注：重点工作完成率可以参考区府督查室或其他权威部门的统计数据（如有）	1.00	根据梅江区人民政府办公室（2024年第2期）督查通报，区委编办2023年重点工作任务共1项，工作任务已完成，该项指标得1分。
		履职效能	30	部门整体绩效目标产出指标完成情况	15	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。	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100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 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。	14.14	根据区委编办2023年部门整体绩效目标申报表，产出指标填列有数量指标“开展注册政务和公益中文域名注册缴费单位数量”指标值为全部、“事业单位法人登记（备案）、变更、注销、年检及发（换）证数量”指标值为全部，时效指标“当期任务完成及时率”指标值100%等，未能全面反映区委编办整体绩效目标产出指标的完成情况。评价专家组根据现场核查、部门年度工作计划

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
									和工作总结、各项目实施资料等佐证材料，结合单位实际情况梳理部门整体绩效目标产出指标，根据具体指标进行评分，部门整体绩效目标产出指标完成情况得14.14分。
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	15	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。	<p>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100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。</p>	15.00	根据区委编办2023年部门整体绩效目标申报表，填列社会效益指标“党政机关网站挂标率”指标值100%，可持续影响指标“是否高效利用有限的编制资源”指标值为是，以上指标未能全面反映部门整体绩效目标效益指标完成情况。评价专家组根据现场核查、部门年度工作计划和工作总结、各项目实施资料等佐证材料，结合单位实际情况梳理部门整体绩效目标效益指标，根据具体指标进行评分。部门整体绩效目标效益指标完成情况得15分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	专家评价得分	评价说明（得分依据或扣分事由）
		公平性	6	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 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的，得 1 分； 2. 当年度所有群众信访意见均有回复，得 1 分，否则按比例扣分。 3. 回复意见均在规定时限内的，得 1 分，否则按比例扣分。	3.00	区委编办制定了《中共梅州市梅江区委机构编制委员会办公室信访工作制度》，主要有投诉热线及电子邮箱，单位意见箱等相关信访渠道，2023 年度无信访情况，该项指标得 3 分。
				公众或服务对象满意度	3	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行合理的评分。	2.98	通过对公众和服务对象满意度调查反映，2023 年项目单位、公众和服务对象对区委编办履职效果满意，43 人参与调查，满意度 99.35%，该项指标得 2.98 分。
合计	100		100		100			85.92	

附件 3

专家签名表

序号	姓名	职称/职务	签名
1	朱仁华	注册会计师、税务师、高级经济师、资产评估师、注册房地产评估师、土地估价师、注册监理工程师、咨询工程师	
2	吴志奎	注册会计师、税务师、资产评估师、注册房地产估价师	
3	曾伟僚	注册监理工程师、二级注册建造师（机电）、中级工程师（建筑工程管理）	
4	林永彩	中级会计师	
5	梁运萍	税务师、中级会计师	
主评人（签章）：			



统一社会信用代码
91441602684406123B

营业执照

(副本) (1-1)



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

名称 广东大川会计师事务所（普通合伙）

出资额 人民币叁佰万元

类型 普通合伙企业

成立日期 2009年01月09日

执行事务合伙人 朱仁华

主要经营场所 河源市新市区中山大道1号河源广场C栋509A

经营范围

许可项目：注册会计师业务；代理记账（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：税务服务；财务咨询（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

登记机关

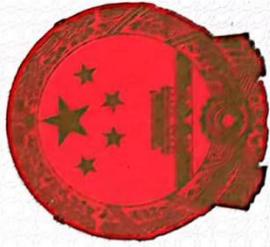


<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家企业信用信息公示系统网址：

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所 执业证书

名称：广东大川会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：朱仁华

主任会计师：

经营场所：河源市新市区中山大道1号河源广场C栋509号

组织形式：普通合伙

执业证书编号：44160007

批准执业文号：粤财会[2009]8号

批准执业日期：2009年01月04日

证书序号：0018440

说明

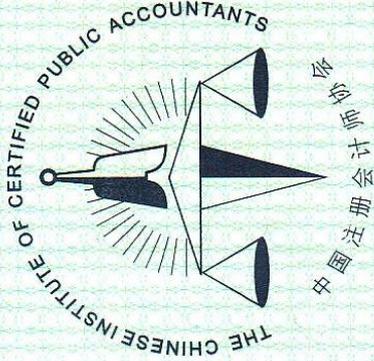
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：

二〇〇九年二月六日

中华人民共和国财政部制



姓名 朱仁华

Full name

性别 男

Sex

出生日期 1973-10-15

Date of birth

工作单位 广东大川会计师事务所

Working unit

身份证号码 362329197310150077

Identity card No.



年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 361100030003
No. of Certificate

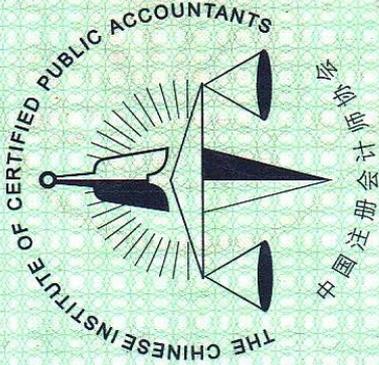
批准注册协会: 江西省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2010 年 2 月 13 日
Date of Issuance

2018年3月换发



朱仁华 361100030003



姓名 吴志奎

Full name

性别 女

Sex

出生日期 1979-03-23

Date of birth

工作单位 广东大川会计师事务所

Working unit

身份证号码 441623197903233721

Identity card No.



年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。

This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 441600070004

No. of Certificate

批准注册协会: 广东省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2018 年 02 月 13 日
Date of Issuance /y /m /d



吴志奎 441600070004