

附件 3

项目绩效自评报告

项目名称：办公室招商引资工作经费

区级项目主管部门：(公章) 室

填报人姓名：张 怡

联系电话：0753-2196789

填报日期：2025 年 7 月 21 日

一、基本情况

（一）办公室招商引资工作经费 2024 年度评价资金额度：24 万元。

（二）资金分配方式：财政授权支付。

（三）主要用途：通过招商引资优化产业结构、促进经济转型升级，推动基础设施建设，不断壮大我区实体经济。

（四）绩效目标：统筹做好区委、区政府招商引资各项服务保障工作，以实际行动为我区壮大实体经济、推进苏区融湾先行区建设提供保障。

二、绩效自评结论

严格贯彻落实中央八项规定精神，办公室招商引资工作经费厉行节约从严控制资金支出，绩效指标完成情况为优。

三、绩效指标分析

（一）过程分析

1. 资金管理-资金支出率。

办公室招商引资工作经费资金支出率为 100%。

2. 事项管理-监管有效性。

我单位依据绩效目标监控管理办法对主管项目实施情况实行监控管理，确保项目绩效目标实现路径不发生偏离，并及时、足额拨付项目资金。

（二）产出指标分析

1. 经济性

本项目成本控制较为合理，资金使用注重实效，相关活动注重简朴，厉行节约。

2. 效率性

本项目已按计划时间完成。

（三）效益指标分析

1. 效果性

有力保障了区委、区政府招商引资工作有序开展，全年全区招商引资计划投资额完成率 116.38%，当年实际投入目标完成率 153.29%。

2. 公平性

根据上级文件要求执行，确保办公室招商引资工作经费公平公正。

四、项目资金使用绩效及存在的问题。

我办部门绩效管理工作存在的问题有：一是部门整体支出绩效管理意识仍有待提高；二是管理人员力量紧缺等问题较突出；三是预算控制工作有待进一步加强。

五、改进意见

下来，我办将通过绩效自评结合本单位预算编制管理进一步建立和完善绩效自评工作机制，提升办公室业务能力及综合水平，夯实专项工作的各个环节。一是立足实际。坚持推行精细化管理，综合分析单位实际情况，合理确定绩效指标申报工作，规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，合理确定指标标准，明确工作目

标、任务和要求。二是完善制度。建立健全财政各项资金管理制度，严格执行财务管理制度，做到财务处理及时，会计核算规范，严格按照计划进度支付。确保各项目资金严格实行专款专用，更规范使用资金。三是加强审核。按规定做好对项目资金检查，确保符合相关标准和依据，使预算更加科学合理分配，细化预算执行，时刻跟踪项目的进度，保证项目资金申请及使用准确合理。同时，加大对项目预算审核力度，及时发现和解决项目实施过程出现问题。深入分析绩效评价结果发现问题，持续做好我办各项工作，助推我区高质量发展。

