

2021 年湛江市机关事务管理局整体绩效评价报告

上会粤报字（2022）第 Z0043 号

项目单位：湛江市机关事务管理局

委托单位：湛江市财政局

评价单位：上会会计师事务所（特殊普通合伙）广东分所

评价时间：2022 年 9 月

目 录

一、部门概况	1
(一) 部门概述	1
(二) 人员及预算情况	2
(三) 部门职能	3
(四) 绩效目标	3
二、绩效评价工作开展情况	5
(一) 评价思路	5
(二) 评价指标体系	5
(三) 评价原则、方法	8
三、评价结论情况	9
(一) 评价结论	10
(二) 主要成效	17
四、存在问题	21
五、改进建议	22
附件：财政支出整体绩效评价评分表	24

2021 年湛江市机关事务管理局整体支出

绩效评价报告

为推进财政支出预算绩效管理，强化预算支出责任理念，提高预算支出使用的效率和效益，确保财政资金充分发挥效用，上会会计师事务所（特殊普通合伙）广东分所接受湛江市财政局委托，对湛江市机关事务管理局（以下简称“市机关事务管理局”）整体支出项目进行绩效评价并出具绩效评价报告。

市机关事务管理局对其提供资料的合法性、真实性和完整性负责。我们的评价是根据《中华人民共和国预算法》、财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》的通知（财预〔2013〕53号）、广东省财政厅《关于开展2020年省级财政支出绩效评价工作的通知》，以及财政部关于印发《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）相关政策文件的要求等系列法规，按照中注协印发的《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》（会协〔2016〕10号）操作规程进行的。

一、部门概况

（一）部门概述

市机关事务管理局于2013年6月18日正式挂牌成立，2014年5月被省委组织部批复为参公管理单位。按照市委、

市政府的部署，市机关事务管理局由市委办行政管理科、保卫科、老干部科，市人大办行政保卫科、老干部科，市政府办行政管理科、保卫科、离退休人员服务科，市政协办行政科等 9 个内设机构（职能、人员）划出，与市委机关事务管理办公室、市人大常委会机关事务管理办公室、市政府机关事务管理办公室、市政协机关事务管理办公室等 4 个机构，共 13 个机构整合组建而成。同时将市政协办人事秘书科所承担为离退休人员服务职能以及负责该职能的人员划入；将市委办、市人大办、市政府办、市政协办的财、物划入市机关事务管理局管理。设立办公室、计财科、资产与基建科、行政会务科、保卫科、离退休人员服务科、车辆管理科等 7 个职能科（室）；下属管理湛江市机关后勤事务中心、市委机关幼儿园、市机关第一幼儿园、市机关第二幼儿园、市委招待所、市政府办小招待所、市人大招待所、湛江影剧院、湛江迎宾馆等 9 个正科级事业单位。

（二）人员及预算情况

1. 人员情况

截止 2021 年 12 月，市机关事务局编制人数 142 人，年末在职人员 129 人（含雇员），退休 55 人（含工勤人员）。

2. 预算情况

（1）总收支预算。2021 年收入总预算 10,193.23 万元，其中：一般公共预算安排拨款 8,093.37 万元，基金预算拨

款 1,424.5 元，国有资本经营预算拨款 0 万元，财政专户拨款 675.36 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。

(2) 支出总预算 10,193.23 万元，预算拨款具体构成：基本支出 5,613.04 万元，项目支出 4,580.19 万元。

(三) 部门职能

1. 指导全市党政机关单位机关事务管理工作。

2. 负责市委、市人大、市政府、市政协（以下简称市四套班子）机关后勤管理工作，制定相关机关后勤事务的规章制度、标准、工作计划，并组织实施。

3. 负责市四套班子机关公共机构节约能源资源管理、国有资产管理，以及市四套班子机关大院办公用房和宿舍楼房的规划、建设、改造、修缮、分配和管理工作；负责市四套班子机关办公区、宿舍区的道路、供水、供电、通信、液化气管等规划、建设、改造、维护管理工作；负责市四套班子办公室及局机关的财务管理。

4. 负责市四套班子机关的行政事务、会议事务，以及市四套班子办公区及宿舍区的治安保卫、消防安全、综合治理等管理工作。

5. 负责市四套班子领导生活保障及机关离退休人员服务管理工作；负责市四套班子领导的工作用车和市四套班子机关公务用车的配备、维修、更新管理工作。

(四) 绩效目标

1. 坚决打赢新冠肺炎疫情防控的人民战争、总体战、阻击战，

坚决打赢新农村脱贫攻坚战，全面落实创文工作责任，全面推进公共机构垃圾分类工作。

2. 认真做好公务活动保障。围绕市中心工作，着力推进公务接待工作规范化建设，按照“三高”“三零”要求，强化会务以及公务接待、办公用品保障。认真做好市委全会、市“两会”等重大政务活动的服务保障工作。

3. 切实加强公务用车管理。巩固深化公务用车制度改革成果，理顺我市党政机关公务用车管理体制，加强公务用车使用和处置管理，指导、监督下级党政机关公务用车管理工作。充分利用省公务用车管理信息平台，做好公务用车的编制、配备、使用、处置工作，优化加油卡、粤通卡使用管理，进一步规范车辆维修管理。结合我市建设省域副中心城市、打造现代化沿海经济带重要发展极的实际，全力保障好巴斯夫项目等市重大工程项目建设公务用车。加强司机教育，严格落实车辆管理、驾驶员管理、油料管理等规定，确保用车准时、安全、高效。

4. 不断提升财务管理规范化和统一化水平。积极筹措资金，为各项任务的推进提供有力保证；全面落实各项财务制度，提升管理规范化、统一化水平。做好2020年单位决算报表编制以及2021年度部门预算公开工作。配合纪检、财政、审计等财务检查工作。做好单位每月公积金及社保费的变更及缴纳工作，按时完成本单位职工2020年公积金和社保基数调整工作和个人所得税代扣代缴工作。认真做好本单位2022年度部门预算编制工作。查补漏洞、完善财务制度。

5. 稳步推进重点工程项目建设。全力完成市委7号楼防水修缮项目、市政府1号会议室改造修缮项目、市人大机关大院路面改造及地面排污项目等重点项目建设，配合市工信局做好3个机关大院5G基站建设，继续推进宿舍区抄表到户和线路改造工程，积极做好市四套班子水、电及房屋维修、供水、供电等日常服务保障工作。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价思路

围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果，强化部门整体支出绩效管理责任，推动提高部门整体绩效管理水平。

（二）评价指标体系

1. 绩效评价指标确定原则

（1）相关性原则。绩效评价指标与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则。优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则。对同类评价对象设定共性的绩效评价指标，以便于评价标准的规范和评价结果可相互比较。

（4）系统性原则。将定量指标与定性指标相结合，定

量指标量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

(5) 经济性原则。通俗易懂、简便易行，数据的获得考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

2. 评价指标体系及标准

指标体系包括评价指标表和基础表两部分，评价指标表是评价的依据，基础表是支持评价的基础数据。评价指标体系分别从项目投入、项目过程、项目产出、项目效益四个方面对其财政支出进行评价，权重分别为 20%、40%、10%和 30%。指标权重设计遵循了以结果、效果为导向原则，并适度关注过程管理。本次绩效评价的指标权重设计，在此基础上对二、三、四级指标进行细分，根据二、三、四级指标与绩效目标的匹配性、在指标中的重要性、以及对一级指标的影响程度来合理确定评价指标的权重比例结构。（具体评价指标体系详见附件 1）评价标准主要是参照计划标准和历史标准制定。对于已经制定计划目标的指标，则直接用实际情况与计划情况相比较进行评价。对于没有制定计划目标的指标，则参照历史标准进行评价

3. 评价方法

主要包括成本效益分析法、比较法、最低成本法、公众评判法、统计计算法等。市机关事务管理局预算绩效管理服务项目（重点绩效评价）根据其特点和评价工作的要求，选

择比较法、公众评判法、统计计算法、实地考察等方法进行绩效评价分析，与此同时，我们将收集大量直接的统计资料进行分析研究。

（1）比较法

是通过对绩效目标与实际实施效果的对比，对绩效指标完成情况进行比较，综合分析绩效目标实现程度。

项目组根据收集的项目支出资料和实地观察，了解项目支出实际情况，与项目支出申报时确定的绩效目标进行对比，评价绩效目标的实现程度；分析其绩效指标完成情况并进行比较，评价其绩效指标目标实现程度。

（2）公众评判法

是通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

项目组将对参与的管理部门和具体实施单位进行访谈，同时对在职及退休干部等相关受益对象进行问卷调查，收集机关服务工作经费项目具体实施情况和效果的相关证据，为绩效分析结论提供有力支撑。

（3）统计计算法

是采用各种专业（或专门）指标的计算方法，通过收集机关服务工作经费项目支出的相关数据，采用统计或核算等方式计算实际完成或达到的结果，评价绩效目标实现程度。

项目组根据相关文件依据，设计符合项目特点的评价指

标体系，然后采集数据按照计算公式进行计算分析，并根据计算结果分析机关服务工作经费项目的绩效目标实现程度。

（4）实地考察法

是前往具体实施地进行考察，了解机关服务工作经费项目支出的实际情况，评价其绩效目标实现程度。

项目组将前往项目具体实施地，核实各项目实际实施情况，与收集的资料进行验证核对，并拍照留痕。

4. 证据收集方法

预算绩效管理服务项目（重点绩效评价）计划采取深入预算执行单位实地察看、面访、座谈、查阅相关资料、核查财务凭证等证据收集方法，并从上级主管部门及各基层部门获取大量高质量和准确可靠的数据信息，同时，可对项目实施相关机构进行访谈，发放调查问卷，收集绩效评价所需的基础性资料。

（三）评价原则、方法

1. 评价基本原则：遵循“明确主体、科学公正、公开透明、激励约束”的基本原则

2. 评价方式方法：湛江市财政局委托上会会计师事务所（特殊普通合伙）广东分所，在分析自评报告等资料的基础上，采用数据采集、问卷调查、抽样实地调研及现场数据复核分析等评价方法进行评价。

(1)基础数据采集 2022 年 08 月 25 日至 2022 年 08 月 31 日，项目组成员与市机关事务管理局财务科室人员进行沟通，了解项目概况、确定工作重点、确定工作方案、编制工作清单及提供资料清单交由市机关事务管理局，并指导市机关事务管理局人员进行进一步工作，获取政策、管理、财务等各方面基础数据。

(2)资料数据分析 2022 年 09 月 01 日至 2022 年 09 月 20 日，项目组成员在市机关事务管理局现场将收集到的资料进行分类汇总，对照工作方案和绩效评价指标体系，核实资料的准确性、完整性以及相关性，并在现场与相关项目责任人进行充分沟通、听取汇报、查阅文件、形成工作底稿，并结合绩效评价体系中对应指标进行评分。

(3)数据汇总撰写报告 2022 年 09 月 21 日至 2022 年 09 月 30 日，项目组根据绩效评价的原理和规范，对采集的数据进行处理、分析和评分，并提得出评价结论撰写报告，

三、评价结论情况

根据 2022 年度市机关事务管理局部门整体绩效自评指标评分表，绩效评价工作组从预算编制情况、预算执行情况、预算监督情况、预算执行效益情况四个方面进行了评价打分和分析。市机关事务管理局整体绩效评价得分为 91.82 分，等级为“优”。

评价得分汇总表

评价因素	分值	评价得分	得分率
评价总得分	100	91.82	91.82%
一、预算编制情况	20	19.50	97.50%
二、预算执行情况	40	34.21	85.53%
三、预算监督情况	10	9.50	95.00%
四、预算执行效益	30	27.61	92.03%
五、加减分项		1.00	

（一）评价结论

1. 预算编制情况

该指标主要从预算编制和目标设置方面考察预算编制情况，共涉及 5 个三级指标。指标分值 20 分，评价得分 19.5 分，得分率 97.50%。得分情况见下表：

（1）预算编制合理性

指标分值为 3 分，评分得分为 3 分，得分率 100%。经过书面材料审核及现场核查，市机关事务管理局预算编制合理、分配符合本部门职责及市委市政府方针政策和工作要求，并在不同项目、不同用途之间合理分配，部门预算分配无固化。

（2）预算编制规范性

指标分值为 4 分，评价得分为 4 分，得分率 100%。按要求 做实做细、规范编制预算。

（3）财政拨款收入预决算差异率。

指标分值为 5 分，评价得分为 5 分，得分率 100%。

（4）绩效目标合理性

指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。从绩效评价材料来看，设置了绩效目标，绩效目标设置总体较为合理。

(5) 目标科学性

指标分值 4 分，评价得分 3.5 分，得分率 87.5%。根据自评材料，市机关事务管理局绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标；具有清晰、可衡量的指标值，且设置了可量化的指标；绩效目标的目标值测算未见提供相关预测依据，扣 0.5 分。

2. 预算执行情况

该指标主要从保障措施、支出管理、项目管理和资产管理四方面考察预算执行情况。指标分值 40 分，评价得分 34.21 分，得分率为 85.53%。

(1) 保障措施。

该指标主要考核部门是否制定相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案。指标分值为 2 分，评价得分 2 分，得分率为 100%。评价小组翻阅了市机关事务管理局的部门制度汇编、项目实施方案等资料，市机关事务管理局制定了一系列相关的内控制度和管理制度。

(2) 支出管理。

资金管理情况主要从支出完成率、结转结余率、国库集中支付结转结余存量资金效率、资金下达合法性和政府采购执行率等五个方面考察。指标分值 21 分，评价得分 17.21

分，得分率 81.94%。

A、支出完成率

指标分值 4 分，评价得分 3 分，得分率 75%。根据自评材料，支出完成率=95.75%， $100\% > \text{结果} \geq 90\%$ ，得 3 分。

B、结转结余率

指标分值 3 分，评价得分 3 分，得分率 100%。结转结余率为 5.44%，得分为 3 分。

C、国库集中支付结转结余存量资金效率性

指标分值 3 分，评价得分 3 分，得分 100%。

D、资金下达合法性

指标分值 3 分，评价得分 2.25 分，得分率 75%，市机关事务管理局无下属单位，分数调整至“支出完成率”该指标折算得分为 2.25 分。

E、政府采购执行率

指标分值 2 分，评价得分 1.96 分，得分率 98%。市机关事务管理局政府自评报告数据采购执行率 98%。

F、财务合规性

指标分值 6 分，评价得分 4 分，得分率 66.67%。

部分未见按规定履行调整报批手续，扣 0.5 分，部分支出凭证不符合相关规定程序，扣 0.5 分，部分重大项目支出未按规定经过必要决策程序，扣 1 分。

(3) 项目管理。

项目管理情况有项目实施程序和项目监管两项指标。指标分 值为 10 分，评价得分 8 分，得分率为 80%。

A、项目实施程序

指标分值 5 分，评价得分 4 分，得分率为 80%。市机关事务管理局的项目支出实施过程基本规范，一是项目申报、批复程序符合相关管理办法及内部管理规定；二是项目政府采购、招投标、完成验收等按照相关制度规定履行了相应程序和手续。但存在有调整未提供相关证明文件情况，扣 1 分。

B、项目监管

指标分值 5 分，评价得分 4 分，得分率为 80%。据资料所列示，市机关事务管理局建立了相关监管制度，但未提供专项资金底稿及其他材料，扣 1 分。

(4) 资产管理。

该指标由资产管理安全性和固定资产利用率指标组成，指标分值为 7 分，评价得分 7 分，得分率为 100%。

A、资产管理情况规范性

指标分值为 4 分，评价得分 4 分，得分率为 100%。建立了资产管理制度。

B、固定资产利用率

指标分值为 3 分，评价得分 3 分，得分率为 100%。自报告数据显示 2021 年固定资产利用率为 100%，得分为 3 分。

3. 预算监督情况

该指标主要从信息公开、绩效自评考查预算监督情况。指标分值为 10 分，评价得分 9.5 分，得分率为 95%。得分情况见下表：

（1）预决算

指标分值为 3 分，评价得分 3 分，得分率为 100%。按照《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143 号）规定，部门预决算应当在本级政府财政部门批复后 20 日内向社会公开。市机关事务管理局按照《预算法》和政府信息公开有关规定在湛江市政府信息公开目录网站公开了部门决算。

（2）绩效目标

指标分值为 2 分，评价得分 2 分，得分率为 100%。2021 年度按照绩效目标批复要求在单位门户网站公开绩效目标，所公开的绩效目标内容批复一致。

（3）自评材料

指标分值为 2 分，评价得分 2 分，得分率为 100%。按照要求在湛江市政府信息公开目录网站公开了部门整体支出和项目支出自评材料。

（4）组织建立情况

指标分值为 1 分，评价得分 1 分，得分率为 100%。市机关事务管理局按要求成立了自评工作小组且人数和结构符合规定。

(5) 自评材料报送及时性

指标分值为 1 分，评价得分 1 分，得分率为 100%。市机关事务管理局在规定时间内完成自评材料报送工作。

(6) 自评材料报送质量

指标分值为 1 分，评价得分 0.5 分，得分率为 50%。绩效自评资料相对较多，个别自评报告财务数据和决算报表财务数据不对应。扣 0.5 分。

4. 预算执行效益

该指标主要从经济性、效率性、效果性和公平性方面考察预算使用效益情况。指标分值为 30 分，评价得分 27.61 分，得分率为 92.03%。得分情况见下表：

(1) 经济效益

经济性方面，用公用经费控制率反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。指标分值为 4 分，评价得分 2 分，得分率为 50%。

根据自评报告 2021 年本单位实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率 245.20%（决算 546.66/预算 222.95）。日常公用经费决算数为 546.66 万元，日常公用经费预算数为 222.95 万元，日常公用经费决算数大于日常公用经费预算数。市委办、市人大办、市府办、市政协办及市机关事务管理局的“三公”经费预算数与决算数统一反映在市机关事务管理局。

(2) 效率性。

该指标主要从重点工作完成效率、绩效目标完成效率以及项目完成及时性等方面，考察部门（单位）对重点工作的办理落实程度、绩效目标的实现程度，以及项目产出完成及时性。指标分值 11 分，评价得分 10.61 分，得分率为 96.45%。

A、重点工作完成效率

指标分值为 5 分，评价得分为 4.61 分，得分率 92.20%。据市机关事务管理局提供市委督查和政府督评分截图计算。

B、绩效目标完成率

指标分值为 4 分，评价得分 4 分，得分率为 100%。翻阅市机关事务管理局各项目绩效评价资料，结合现场核查情况，市机关事务管理局年初设定的绩效目标基本达到年初预期目标。

C、项目完成及时性

指标分值为 2 分，基于自评报告评价得分 2 分，得分率为 100%。

(3) 效果性。

该指标主要反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。指标分值为 10 分，评价得分 10 分，得分率为 100%。市机关事务管理局 2021 年主要的项目支出基本达到预期的效果。

(4) 公平性。

公平性指标从群众信访办理情况和公众或服务对象满意度 角度进行考察。指标分值为 5 分，评价得分 5 分，得分率为 100%。

5、加分项。

机关事务管理局获得湛江市抗击新冠疫情先进集体。加 1 分。

(二) 主要成效

坚持服务永远在路上。立足主责主业，以服务对象的满意度作为评价工作的标准，用心用情提供更加贴心暖心的服务保障。

1 是俯下身听民意解民忧。局领导带队到 3 个机关大院广泛征求意见建议，到 14 个宿舍区进行调研，广泛收集意见建议 37 条，建立台账资料，逐一抓好整改落实，及时回应合理诉求。每季度主动向市四套班子办公室领导汇报资金使用和项目进展情况，定期上门收集意见建议，有效保证工作的落实。

2 是身靠前优服务暖人心。精细做好老干部服务，组织离退休党员开展诗词书画摄影、文艺展演和“光荣在党 50 年”等活动，对 91 名遗属及 42 名重症困难人员进行慰问，探望住院老干部 150 人次，结合重大节日开展座谈交流活动，服务工作得到老干部的高度肯定，离退休人员服务科被推荐

为“全省老干部工作先进集体”对象。精心打造机关环境，定期做好时花更新和卫生消杀，积极参与无烟单位申报，我局被评为“湛江市爱国卫生先进集体”。用心呵护每名幼儿健康成长，突出红土文化、足球体育和绿色环保等教育特色，不断升华机关幼教品牌，有效解决机关干部职工后顾之忧。

3 是深发力强保障提效能。高标准做好会务活动服务保障，完成各类会议保障 2,032 场次、公务接待和活动 193 批次，保障办公用品 178 个品种、5,003 批次。严要求落实安全保卫工作，组织保安人员开展法制、安全教育和反恐、消防演练，规范院内车辆停放管理。严格落实意识形态、保密和安全生产责任制，对疫情防控、网络安全、台风灾害、特种设备、意识形态和保密等重点领域，开展“专项整治集中攻坚战”活动；组织开展 2 场专题保密业务培训，组织敏感岗位人员参加保密实操培训考核，强化源头治理，切实把风险隐患化解在萌芽之时，成灾之前。

改革引领全局发展。坚持把改革创新作为提高工作水平的重要方式途径，努力做到出新出彩。

4 是顺应大势，推进集中统一管理。主动适应机关事务集中统一管理的大局，前往省机关事务管理局以及其他地市学习调研，学习借鉴好经验好做法，努力理顺全市党政机关办公用房、公务用车管理工作职责。主动发挥公务用车主管部门职责，完成 850 个单位信息上报和 715 个单位专项整改工作，争取将市直机关车载定位终端服务费用纳入年度预

算，推动定位终端统一采购、安装，有效加强公务用车运行管理。稳妥推进3所招待所改革后续工作，开设银行账户，对3个机关饭堂实行集中统一管理；积极推动湛江迎宾馆改革，在市委、市政府层面成立湛江迎宾馆破产清算工作协调小组，全力做好安全稳控工作，充分激发改革发展活力。

5是把握形势，持续完善规章制度。坚持以机关事务法治化和标准化为抓手，全面梳理各项规章制度，修改完善规章制度70项、优化工作流程30项、制定岗位职责376项，编印工作流程汇编11册，明确工作流程和标准，实现各项服务保障工作有章可循、职责明晰。

6是摸清局势，大力优化服务方式。积极运用互联网+思维，构建智慧后勤新格局，持续推进公务用车信息化管理，建设高标准的公务用车运行监控平台，实现“省市县”数据信息三级互联互通，做到用车全流程、全轨迹监管；在机关大院配置热成像测温仪和多目标人脸识别智能测温预警系统；在机关饭堂安装视频监控和燃气报警系统，搭建线上订餐系统，大力推进智慧餐厅建设；完成市委、市政府会议室音频系统更换和信息化机房建设，有效提高会务信息化保障水平。同时，运用社会化管理手段，做好会务服务外包、餐饮社会化管理，推动宿舍区社会化管理新模式，不断降低机关运行成本。

树牢以人民为中心的根本立场。坚持把干部职工急难愁盼问题作为根本出发点，扎实开展“我为群众办实事”实践

活动。

7 是主动满足干部职工新期待。切实将干部职工切身利益问题作为根本出发点，规划建设市委区域职工之家，积极提高合同工福利待遇，落实职工工会福利，开展形式多样的党建带群建主题活动，打造标准化“党员活动室”和“工会之家”，深入开展关心下一代工作，提炼机关事务工作核心内涵，拍摄形象宣传片，营造浓厚的人文服务氛围。局办公室被推荐为“全国机关事务管理先进集体”对象，市机关第二幼儿园保教组被评为“省先进女职工集体”，我局被评为“湛江市直关心下一代先进集体”。

8 是多方探索纾难解困新路径。主动解决干部职工关心的热点焦点问题，积极参与挂点社区创文工作，在经费、人力和物力上给予大力的支持，解决工作经费及宣传经费共5万元；对机关大院进行环境整治和修缮改造，重新铺设市委机关大院主干道沥青；对宿舍区公租房进行全面清查清理，按照干部职工的需求对140套公有住房进行规范租赁；完成14个宿舍区电表线路改造，对通信、电视、网络线路进行全面归整，为1,258户住户办理用电报装手续，为385户住户补办水电授权代扣签约业务，实现用电抄表到户，消除用电安全隐患；联合市第一中医院为离退休人员开展义诊活动；3所机关幼儿园帮扶结对9所镇幼儿园，实现资源共享，全力推动农村学前教育均衡发展；市机关第二幼儿园帮扶遂溪县宝安幼儿园顺利开园，有关情况在中国机关后勤杂

志上刊登。

9 是努力打造民生工程新样板。针对老旧宿舍区破旧、安全隐患大等问题，争取当地党委、政府支持，完成霞山 3 个老旧宿舍区改造，建设 2 个标准化区域党群活动中心，打造老旧小区改造新样板。同时，将赤坎 2 个老旧宿舍区列入改造计划，不断提升居住环境。

四、存在问题

1、2021 年 07 月记账 0080 号凭证付饭堂运作经费 160,000 元未见申请审批，局务会议记录等相关文件。

2、2021 年 7 月记账 0471 号凭证付工程款 80 万工程款中未见结算单和验收报告。

3、2021 年 7 月记账 0386 号凭证购固定资产 3,590 元、12 月 772 号凭证购固定资产 45,000 元，凭证附件中未见验收单或验收报告。

4、2022 年 9 月 6 日现场抽凭时，2021 年 1 月至 12 月全年各月会计记账凭证超过 50%未装订归档。

财务管理制度第十三条：…1,000 元以下的开支计划申请，由科(室)负责人审核，分管业务领导审批；1,000—5,000 元（不含 5,000 元）的经费开支计划申请，由科（室）负责人审核，分管业务和分管财务领导审批；5,000—100,000 元（不含 100,000 元）的开支计划申请，由科（室）负责

人、分管业务和分管财务领导审核后，送主要领导审批；100,000 元及以上的开支计划申请，由局务会研究决议。

第十四条 局经费报账审批。经费开支由经办人填写局报账审批封面，附上经费开支计划申请表和发票，原始发票需有 2 人以上签名，经科（室）负责人审核、会计核单、计财科负责人审核后，5,000 元（不含 5,000 元）以下的支出由分管业务和分管财务领导审批，5,000 元及以上的支出按程序审核后呈送主要领导审批。重大资金的支出签批程序，按照“三重一大”议事规则办理，局务会须明确预算资金额，资金没有预算安排的须明确筹措渠道。局经费开支情况，由计财科汇总，列表报分管财务领导和主要领导阅知，每半年向局务会通报经费使用情况。

5、未见 2021 年 12 月 31 日固定资产盘点表，经询问取得 2022 年 4 月固定资产盘点明细表，未列示资产使用状态和资产原值，固定资产管理有待规范。

6、部分采购项目未严格遵守政府采购相关程序及要求。

7、部分预算项目支出年中追加比例较高，年中的调整/调剂金额 2,467.61 万元。

五、改进建议

1、加强单位的审批流程，对物资采购收货验收程序应相关人员审批的，按规定流程审批出具书面验收报告等相关单据。

- 2、加强对单位的相关报销凭证附件的管理。
- 3、加强固定资产管理，每年定期安排盘点，至少安排每年末一次盘点，并形成常规管理制度，以充分了解固定资产使用状态，提高固定资产使用效率。
- 4、加强会计档案管理，建立档案管理制度或在财务管理制度中加入相关条款，定期及时归档装订会计凭证。
- 5、强化支出预算约束。进一步提高年初预算编制的科学性和准确性，完善预算执行动态约束机制，加强财政预算资金管理，统筹协调推进项目执行，提高财政资金效益和效果。
- 6、加强政府采购管理。严格履行政府采购程序，规范政府采购行为，加强对政府采购全流程活动的规范管理，推动政府采购相关制度贯彻落实。
- 7、强化内部控制管理。严格按照规定做好绩效目标申报、自评、公开等相关工作，提高财政资金使用绩效；加强实物资产管理，健全资产管理制度，规范资产清查和核算。

附件 1：《财政支出整体绩效评价评分表》

上会会计师事务所（特殊普通合伙）广东分所

二〇二三年九月三十日

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标						指标说明	评分标准	扣分情况		得分
一级指标		二级指标		三级指标				扣分原因	扣分	
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)					
合计	100		100		100					91.82
预算编制情况	20	预算编制	12	预算编制合理性	3	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市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.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的,得1分; 2.部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配合理的,得1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续安排预算的情况等),得1分。	0	3	
				预算编制规范性	4	依据部门提供的佐证材料,考核部门(单位)预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则,如在规范性和细化程度方面是否符合要求等。	1.按要求做实做细部门项目库工作,及时储备市级部门项目,得1分; 2.除自然灾害等特殊项目外,项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目,得1分; 3.按要求提前于2021年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县(市、区),一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的,得1分,专项转移支付提前下达比例达到70%的,得1分,未达到提前下达比例的,按比例扣分。(注:无转移支付需提前下达的部门,经部门备注说明后该指标不考核,分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标) 根据以上评价要点结合实际情况核定分数。	0	4	
				预算编制准确性	5	反映预算编制的准确性。主要考核:1.财政拨款收入预算差异率(3分),财政拨款收入预算差异率=(收入决算数-收入预算数)/收入预算数*100%(取绝对值),相关数据取自部门决算报表附表01-1表;2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分),如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预算差异过大的项目等(2分)。	1.主要依据财政拨款收入预算差异率评分,差异率=0,本项指标得满分3分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县(市、区)等影响的,且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理,可按调整后的收入预算数计算得分。 2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分)。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分,其中:非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项(含)至5项扣0.5分,5项及以上扣1分;出现预算调整或调剂比例20%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完;出现预算差异率(取调整后预算)50%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完。	0	5	
		目标设置	8	目标完整性	4	考核部门(单位)是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。	1.按要求申报项目预算绩效目标得2分,未申报不得分,不完整申报的酌情扣分。2.主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分,未设置不得分;(1)部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的,得1分;(2)整体绩效目标能分解成具体工作任务的,对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的,得1分。	0	4	
				目标科学性	4	考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。	1.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会经济效益指标的,得2分;2.绩效指标具有清晰、可量化的指标值,且设置了可量化的指标,得1分;3.绩效指标的目标值测算有依据,符合客观实际的,得1分;4.对上述标准,没有完全符合的,酌情扣分。	0.5	3.5	
		预算执行情况	40	保障设施	2	制度措施健全性	2	主要考核反映部门(单位)是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案(计划)。	制定了内部控制和管理制度、项目管理制度等规章制度,且相关管理制度合法、合规、完整,得2分,否则,结合实际酌情扣分。	0
支出完成率	4					反映和考核部门(单位)预算支出完成程度、支出完成率=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附表01-1表,财政下达预算数包括年初预算数、上级补助款、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(市、区)部分等。	结果=100%,得4分;100%>结果≥90%,得3分;90%>结果≥80%,得2分;80%>结果≥70%,得1分,结果<70%,得0分。	1	3	
结转结余率	3					部门(单位)当年度结转结余与当年度收入总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对结转结余资金的实际控制程度。相关数据来源部门决算报表附表01-1表。	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/(年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数)*100% 1.结余结转率≤10%的,得3分; 2.10%<结余结转率≤20%的,得2分; 3.20%<结余结转率≤30%的,得1分; 4.结余结转率>30%的,得0分。	0	3	
支出管理	21			国库集中支付结转结余存量资金效率性	3	部门(单位)的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。	国库集中支付结转结余存量资金变动率=(当年年末存量资金规模+上一年度年末存量资金规模-1)*100% 1.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-15%的,得3分; 2.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-10%但是大于-15%的,得2分; 3.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤0但是大于-10%的,得1分; 4.国库集中支付结转结余存量资金变动率>0的,不得分; 5.国库集中支付结转结余存量资金上年度为0的,本年度继续为0的,得3分。 存量资金效率性指标评分时不含科研项目(课题)及当年12月下达的资金,如有剔除请予以说明。	0	3	
				资金下达合法性	3	反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程,列表反映各转移支付的项目名称、应下金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	1.转移支付部分:按规定,一般性转移支付和专项转移支付需分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达;对于上级转移支付,需在收到后30日内正式下达。 转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷(经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金)*2分 2.部门预算:按规定,部门在接到财政部门批复的本部门预算后,15日内向所属各单位批复预算。 部门预算部分得分:按时批复的得1分;已批复但超时的,得0.5分;未批复的不得分。 本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算,则相应指标分值调整至“支出完成率”。	0.75	2.25	
				政府采购执行率	2	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率,用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。	本指标得分=本指标满分÷政府采购执行率 其中:政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)*100%;如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 实际采购金额取自部门决算报表附表03表。	0.04	1.96	
预算执行情况		支出管理	10	财务合规性	6	主要考核部门(单位)资金支出规范性,包括单位基本支出管理、项目(含专项工作经费)资金管理、费用支出等制度是否严格执行;会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况;是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况;是否存在超标准开支等情况。(请附相关审计、巡查、检查结果做参考)	1.预算执行规范性1分,按规定履行调整预算手续或发生调整的,且按项目完成进度支付资金的得满分,否则酌情扣分。 2.项目(专项)支出的合规性2分,资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分,超预算、超范围、超标准支出、虚列支出、截留、挤占、挪用资金的,以及其他不符合制度规定支出的,视情节严重程度扣分,直至扣到0分。 3.会计核算规范性2分,规范执行会计核算制度得满分,未按规定设置账簿核算,或支出凭证不符合规定,或其他核算不规范的,视具体情况扣分。 4.重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分,否则酌情扣分。	2	4	
				项目实施程序	5	主要考核部门(单位)所有项目支出(含专项工作经费)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。	1.项目或方案调整按规定履行报批手续,得1分; 2.项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的,得2分; 3.项目实施过程规范的,得2分。 主要依据提供材料以上评分要点结合实际情况评分。	1	4	
				项目监管	5	主要考核部门(单位)对所实施项目(包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目)的检查、监控、督促等管理等情况,需提供相关佐证材料作为评分依据。	业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的,得5分(需提供检查底稿或其他材料证明,否则不得分);对项目实施了监管,但措施不到位有力,出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的,酌情扣分。	1	4	

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	扣分情况		得分		
一级指标	二级指标	三级指标		扣分原因			扣分				
名称	权重(%)	名称	权重(%)								
预算监督情况	10	资产管理	7	资产管理情况规范性	1	反映部门(单位)资产管理是否规范。 按照以下评价要点和分值,结合实际酌情评分: 1.有无行政事业性国有资产管理内部管理制度:1分。 2.是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行(如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题),1分。 3.出租、出借、处置国有资产是否规范,相关收入是否按规定及时足额上缴:1分。 4.资产账与财务账是否相符的,1分(依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价)。	0	1			
				固定资产利用率	3	反映部门(单位)固定资产的使用情况(依据行政事业单位国有资产年报相关数据评价)。 固定资产利用率=(部门(单位)实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%,使用率高于95%(含)的得3分,90%(含)—95%的得1分,低于90%的得0分。	0	3			
		信息公开	7	预决算	3	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息,用以反映部门(单位)预决算管理的公开透明情况。 1.按规定要求完成公开且在2021年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的,得3分; 2.2021年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开或者决算公开存在问题,但已完成整改的,得2分; 2.2021年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开和决算公开均存在问题,但已完成整改的,得1分; 3.2021年省、市财政预决算信息公开检查中发现存在问题,截至2021年12月底仍有未整改事项的,得0分;	0	3			
				绩效目标	2	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标,所公开的绩效目标内容是否与批复一致。 1.按规定内容、在规定的时限和范围内公开的,与批复一致的,得2分; 2.进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得1分; 3.按规定内容、在规定的时限和范围内公开的,但公开内容不够规范、完整、真实、准确的,得1分; 4.没有进行公开的,得0分; 5.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的,计2分;涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的,计0分。	0	2			
				自评材料	2	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按照绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料,用以反映部门(单位)公开的自评材料的真实、及时、透明情况。 1.进行了公开,且公开内容真实、及时和完整,符合公开范围要求的,得2分; 2.进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得1分; 3.没有进行公开的,得0分; 4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的,计2分;涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的,计0分。	0	2			
		绩效自评	3	组织建立情况	1	主要考核是否成立自评工作小组(小组人数不符合要求的视为未成立小组);自评工作评价小组一般3人以上,由主管领导、财务人员和业务人员组成,需提供有关文件作为佐证材料。 成立自评工作小组且人数和结构符合规定的,得1分,未成立不得分,不完全符合的,酌情扣分。	0	1			
				自评材料报送及时性	1	主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。 在规定时间内完成自评材料报送工作得1分,未在规定时间内完成报送工作计0分。	0	1			
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实;表格填写内容是否齐全,是否缺漏或不完整;自评报告的内容是否全面详实;自评评分表自评得分是否客观、真实;佐证材料是否与项目(工作)存在联系,是否能证明项目(工作)立项、实施管理、完成等情况,对项目(工作)相关情况的证明力是否充分。 表格内容、自评报告填写真实、齐全,佐证材料材料规范、完整,关联性强的,自评评分表自评得分客观、真实,得1分,不符合的酌情扣分。	部分项目自评未见明确具体依据	0.5	0.5		
		预算执行效益	30	经济性	1	公用经费控制率	4	部门(单位)本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。(相关数据来源部门批复预算和部门决算报表,请注明计算过程,并说明预算调整依据及情况) 1.“三公”经费实际支出数≤三公经费预算数,得2分,否则不得分; 2.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;	自评得分	2	2
					效率性	11	重点工作完成效率	5	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。 重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数据计分(包括市委督查和政府督查两部分,取最终考核得分而非部门自评分),如按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分,则本项指标得分=(0.95+0.9)/2×5=4.625分,4.63分。	市委92.17	0.39
						绩效目标完成效率	4	部门(单位)整体绩效目标和项目绩效目标中各项指标的完成情况,反映绩效目标的实现程度。 本指标得分=部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分,分值各占2分,其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目,绩效目标完成率=绩效目标中已实现日标数/计划日标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。	0	4	
						项目完成及时性	2	反映部门(单位)项目是否在计划时间内完成。 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的,得2分;部分项目未按计划时间完成的,本指标得分=已完成项目数/预算安排项目数×2。	0	2	
效果性	10			社会经济环境效益	10	反映部门(单位)履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。 根据部门(单位)“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况,有选择地设置个性化绩效指标,且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析,进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益,根据部门工作的性质,至少选择一个方面,可以从两个角度对效益进行评价: 1.部门管理的行业和领域内的主要指标能占体现部门当年履职的效果,主要指标均体现效果的,得5分;只有部分指标体现效果的,酌情扣分。 2.部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果,所有项目都能体现效果的,得5分;只有部分项目体现效果的,酌情扣分。	0	10			
	公平性			5	群众信访办理情况	2	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在规定的时限内有回复,得1分,否则按比例扣分。	0	2		
				公众或服务对象满意度	3	部门(单位)提供依据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,可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。	0	3			
		加分项		工作表现加减分指标		反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。 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:在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的,问责一次扣2分,同一个问题被问责多次的,按一次计算,累计减分最多6分,减分后总分不能低于0分。			1		

注:上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册(表)或市财政部门掌握的数据中获取,得分四舍五入保留两位小数。



编号: S0652018021246G(1-1)

统一社会信用代码

91440101MA59AUXE5Y

营业执照

(副本)



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 上会会计师事务所(特殊普通合伙)广东分所

成立日期 2015年11月26日

类型 (普通合伙企业分支机构)

营业期限 2015年11月26日至长期

负责人 陈志坚

营业场所

广州市天河区黄埔大道西76号910室, 911室, 912室(仅限办公)

经营范围 商务服务业(具体经营项目请登录广州市商事主体信息公示平台查询,网址: <http://cri.gz.gov.cn>)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)



登记机关



2020年 0月

国家企业信用信息公示系统网址:

<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

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所分所 执业证书

名称：上海会计师事务所（特殊普通合伙）广东分所
负责人：陈志坚
经营场所：广州市天河区黄埔大道西76号910室，911室，912室（仅限办公）
分所执业证书编号：310000084401
批准执业文号：粤财会[2015]53号
批准执业日期：2015年12月31日

证书序号：5003886

说明

- 1、《会计师事务所分所执业证书》是证明会计师事务所经财政部门依法审批，准予持证分所执行业务的凭证。
- 2、《会计师事务所分所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所分所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所分所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所分所执业证书》。



发证机关：

二〇二〇年四月二十二日

中华人民共和国财政部制



姓名	杜启锋
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1989年06月20日
Date of birth	
工作单位	大信会计师事务所 (特殊普通合伙) 广东分所
Working unit	
身份证号码	44190019890620695
Identity card No.	

本证书由中华人民共和国人力资源和社会保障部、国家税务总局批准颁发。它表明持证人通过国家统一组织的考试，取得注册税务师执业资格。

This is to certify that the bearer of the Certificate has passed national examination organized by the Chinese government departments and has obtained qualifications for Registered Tax Agent.



Ministry of Human Resources and Social Security
The People's Republic of China



持证人签名:

Signature of the Bearer

李林敏

管理号: 12224450449918411
File No.:

姓名:

Full Name

李林敏

性别:

Sex

女

出生年月:

Date of Birth

1975年02月

专业类别:

Professional Type

批准日期:

Approval Date

2012年06月17日

签发单位盖章:

Issued by

签发日期: 2012 年09 月28 日

Issued on

