

## 部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：湛江市交通工程服务中心

填报日期：2026 年 5 月 18 日



根据《湛江市财政局关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2026〕2 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度湛江市交通工程服务中心整体支出绩效自评情况报告如下：

## 一、单位基本情况

### （一）单位机构设置、部门职能情况。

#### 1. 机构情况

湛江市交通工程服务中心为交通运输局下属参照公务员法管理的正科级事业单位。

#### 2. 人员构成情况

我中心核定编制数 37 名，2024 年末实有在职人员 33 人，退休人员 16 人。

#### 3. 工作职能

（1）协助市管交通建设项目工程质量和工程安全监督工作。

（2）负责全市交通项目工程检测和鉴定工作。

（3）协助市管交通建设项目竣工验收。

（4）承担全市交通建设工程事故调查、鉴定、应急抢险工程的技术服务工作。

（5）承担全市交通建设工程新结构、新技术、新产品科技成果鉴定的技术服务工作。

(6) 组织开展相关专业技术培训。

(7) 承担交通运输工程造价定额、标准、规范、信息服务等业务的发展和推广工作。

(8) 为全市交通建设工程提供技术咨询和造价服务。

(9) 承办市交通运输局交办的其他工作。

## **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

**1. 公路工程：** 共负责监督在建项目 18 项（其中协助市局监督 11 项，中心负责 7 项）。通过实施分片区包干负责制、监督负责人制，组织日常及节前专项检查，共下发检查单 29 份。上半年未发生安全生产事故，无重大质量安全事故。

**2. 水运工程：** 共负责监督在建项目 9 项（其中协助市局监督 8 项）。加强对工程实体、原材料、质保资料的抽查，共发出检查记录表 21 份，实现项目检查全覆盖。工程质量安全基本处于可控状态。

**3. 工程安全生产监管：** 积极配合市局在春节、清明、五一等节假日前开展质量安全隐患排查整治，对发现隐患要求立行立改，并参与组织了国道 G325 线廉江向阳村至青平段改建工程防台防汛应急救援演练、湛江港宝满港区集装箱码头一期扩建工程防台疏散及起重伤害事故应急演练。中心制定并印发了《2025“隐患排查治理年”行动方案》和《2025 年“安全生产月”活动方案》，筑牢安全防线。

**4. 工程竣（交）工验收：** 积极配合市局做好公路、水运工程

项目的竣（交）工验收工作，完成交工验收核验意见 4 份、鉴定报告 1 份，确保项目顺利收尾。

**5. 试验检测能力显著提高：**强化内部能力建设，创新培训方式，通过影像教程、专家授课、现场实操等形式，组织开展了 12 次共计 189 人次的专业培训，内容涵盖钢筋、砂石料、水泥、混凝土强度（劈裂、抗压、抗弯拉）、回弹强度、泥浆指标等关键试验项目，有效提升了中心整体试验检测水平。

对全市 8 市管个在建公路、水运建设项目进行质量安全综合督导检查，其中公路项目 7 个，市管水运项目 1 个。主要检测公路路面、桥梁和水运构件主要质量指标共 1225 测区（点）。

对廉江、遂溪、徐闻、麻章、赤坎五个县市区 54 个农村公路、桥梁工程项目进行抽检，主要检测公路路面和桥梁主要质量指标共 455 测区（点）。

对全市在建公路、水运工程使用的砂、石、钢筋等原材料并抽取 28 组（批次），质量进行抽查，从源头上把好原材料使用关。

**6. 造价管理工作有序推进：**全年开展造价检查 2 次，农村公路造价情况专项核查 1 次，高效完成竣工决算文件审核 7 份，施工图预算文件审核 2 份，批复率达 100%。高度重视专业技能培训与人才培养，围绕公路工程识图、清单编制、定额实操等核心内容，组织开展内部专业技能培训 15 次。

### **（三）部门整体支出绩效目标**

#### **1. 持续加强党建引领，扎实推动学习教育走深走实**

积极发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，引导党员干部立足岗位、履职尽责，为推动业务发展贡献力量。扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育，推动学习教育走深走实。加强党员干部的思想政治教育，不断提高党员干部的政治理论水平和思想道德素质。积极开展志愿服务活动，为群众办实事、解难题，树立单位的良好形象。

## **2. 持续筑牢安全质量防线**

继续做好在建公路、水运工程建设项目的质量安全监督检查，加强安全隐患排查治理，确保全年安全生产零事故目标。配合做好相关项目的交（竣）工验收工作，做好公路水运项目质量抽检工作，保质保量完成交办的检测任务，配合做好农村公路项目抽检工作。

## **3. 着力提升技术支撑能力**

持续组织试验检测技能培训，巩固和扩大培训成果，探索更高水平的技能提升途径。继续深化造价监督检查和竣工决算审核，配合市局做好各阶段项目造价管理。持续推进专业培训与证书考取工作，巩固年轻干部培养成效，探索建立内部人员交流互助机制。

## **4. 全力强化综合服务保障**

严格财务审核把关，确保资金按预算和规定用途高效规范使用，积极争取财政支持，保障中心明年各项工作顺利开展。加强重点工作经费使用跟踪，确保绩效目标达成。

优化内部管理制度流程，提升精细化管理水平。加强内部沟通协作，提升整体工作效能。毫不松懈抓好安全生产、网络安全、保密和信访维稳工作。重视中心干部培养，持续开展内部专业培训，提升中心干部职工履职能力。

#### **（四）部门整体支出情况**

2025 年度全年总收入 9159002.64 元：其中一般公共预算财政拨款收入 8919002.64 元，占比 97.4%，政府性基金预算财政拨款收入 240000.00 元，占比 2.6%。预算执行率为 100%。整体支出完成率为 100%，整体支出完成率优秀，整体预算执行效益良好。

2025 年度全年总支出 9191109.91 元：其中基本支出 8881674.91 元，占比 96.6%；项目支出 309435.00 元，占比 3.4%。

## **二、自评工作开展情况**

### **（一）评价小组情况。**

为进一步规范财政资金管理，强化财政支出绩效理念，加强部门责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据《湛江市财政局关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2026〕2 号）的要求和工作部署，我中心成立绩效自评工作小组，成员如下：

组长：温文

副组长：裴润斌、麦苗、朱兴劲

组员：林杏、童川江、黄倩文、龙锦航、陈湛宁、罗文照、梁靖怡

组长温文负责绩效自评全面工作，副组长负责各分管股室绩效自评工作，各股室负责人负责本股室自评工作并向分管领导汇报。

**（二）自评工作过程。**根据《湛江市财政局关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2026〕2 号）要求，我中心及时布置自评工作，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，各股室协同合作。结合本单位的实际情况，在财政部门设定的评价指标框架内结合部门职能认真开展自评自查工作，填写自评表格并综合分析，形成了评价报告。初步达到了自评工作的效果。

**（三）自评材料报送时间及质量。**本单位自评材料报送时间及时、质量高。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

**（四）自评材料报送及公开一致情况。**本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

### 三、绩效自评情况

**（一）自评结果。**我中心严格按照年初预算进行部门整体支出，财政拨款资金整体支出完成率达到 100.00%，完成财政拨款资金预期目标。预算安排的基本支出保障了我单位正常的工作运转，预算安排的项目支出保障了专项检测顺利进行。在经费支出过程中，能严格遵守各项规章制度，严格控制“三公经费”开支。资产能做到专人管理、账实一致、配置合理、使用合规。

经过认真客观自评我单位在预算年度内整体支出绩效目标完成情况及履行职责的经济性、效率性、效果性和公平性等情况，自评分数为 98 分，等级为优。

**（二）部门整体支出绩效指标分析。**对照《整体支出绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

### **（三）主要做法和经验**

#### **1. 预算编制情况。**

##### **（1）预算编制合理性**

预算编制符合本单位职责，符合湛江市财政局对市直单位编制预算规定的工作要求。

##### **（2）预算编制规范性**

预算编制符合市财政当年有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求，在规范性和细致程度方面符合要求。

#### **2. 预算执行情况。**

##### **（1）保障措施**

我中心制定了《湛江市交通工程服务中心财务管理制度》、《湛江市交通工程服务中心政府采购管理制度》及《湛江市交通工程服务中心“三重一大”决策制度》等相应的内部控制和管理制度。

##### **（2）支出管理**

我中心基本支出管理，项目资金管理，费用支出等严格执行《关于市级预算单位实施公务卡强制结算目录的通知》（湛财库〔2012〕48号），《关于2019-2021年度市直行政事业单位印刷服务采购有关协议供货事项的通知》（湛财采〔2018〕23号）、《关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（湛财行〔2017〕157号）、《关于进一步加强差旅费等公务支出管理有关事项的通知》（粤财行〔2018〕158号）、《关于印发〈市直党政机关和事业单位培训费管理办法〉通知》（湛财行〔2017〕153号）、《关于印发〈市直党政机关和事业单位差旅费管理办法〉的通知》（湛财行〔2017〕44号）等文件精神，严格控制“三公”经费开支，2023年“三公”经费支出为零。

### （3）项目管理

根据《关于加强公路水运工程质量安全监督管理工作的指导意见》（交办安监〔2017〕162号）、《公路水运工程质量监督管理规定》（交通运输部令〔2017〕28号）、《湛江市质量强市工作领导小组办公室关于做好2020年地级以上市人民政府质量工作考核扣分项整改工作的通知》（湛强市办〔2021〕2号）等文件要求，中心开展公路、水运专项检测项目工作，通过对工程、原材料抽样检测实验，判断道路、水运工程质量是否符合设计要求，合理的控制项目工程质量，分析主要质量指标变化，评估工程项目质量状况和存在的主要问题，提出加强工程项目质量管理的政策措施的指导性意见。

### 3. 预算监督情况。

严格按照《湛江市交通工程服务中心财务管理制度》执行，合理安排单位业务工作开支，严格执行专项经费专项支出。预决算信息严格按照政府信息公开规定在主管单位门户网站公开。2023年支出无不合规、虚列支出的情况；没有出现截留、挤占、挪用项目资金情况，也无超标准开支等情况。

### 4. 预算使用效益。

#### (1) 部门整体绩效目标实现情况。

2025年度全年总收入9159002.64元：其中一般公共预算财政拨款收入8919002.64元，占比97.4%，政府性基金预算财政拨款收入240000.00元，占比2.6%。预算执行率为100%。整体支出完成率为100%，整体支出完成率优秀，整体预算执行效益良好。重点工作完成情况。

认真落实上级交通主管部门工作决策部署，履行政府监督的职能，组织实施质量和安全监督工作，全年受监工程质量监督覆盖率达到100%。在工程质量安全监督过程中，以贯彻实施《公路水运工程安全生产监督管理办法》和《公路水运工程质量监督管理规定》为主线，以推行《公路水运工程平安工地建设管理办法》和《广东省水运工程施工标准化活动方案》为抓手，不断创新监督方式，保证监督实效。在监督过程中，采取施工安全生产监督与质量监督联合督查，不定期地对工程实体、原材料、构配件、质保资料进行抽查、抽检；对达不到质量标准的，及时要求返工、

整改处理，并督促建设、监理单位跟踪整改结果，确保工程建设质量。进一步规范我市交通工程建设的施工、监理和检测市场，严格执行工程质量标准和规程。

(3) 部门重点项目支出绩效情况。中心开展公路、水运专项检测项目工作，通过对工程原材料抽样检测实验，判断公路、水运工程质量是否符合设计要求，合理的控制项目工程质量，分析主要质量指标变化，评估工程项目质量状况和存在的主要问题，提出加强工程项目质量管理的政策措施的指导性意见，确保工程质量满足设计和规范要求。

#### **(四) 存在问题**

##### **1. 经费不足资源保障压力凸显**

伴随新进人员增加及工程质量安全监督管理、试验检测、造价服务、后勤保障等业务深入开展，资金短缺问题日益突出。公路、水运工程质量安全监督管理和工程试验检测方面，项目量大面广且位置偏远，无公务用车严重影响工作效率。

##### **2. 专业力量亟待加强**

公路、检测和造价专业人员能力有待提升，检测设备不够完善，难以完全满足精细化管理要求。

##### **3. 创新驱动能力不足**

在运用新技术、新方法提升监管效能、优化服务模式方面有待加强探索和实践。

## **(五) 改进措施**

### **1. 强化工程质量和安全监管**

完善市管交通建设项目工程质量和安全监管机制，制定详细的监管计划和实施方案。加强现场巡查和抽检力度，及时发现和纠正施工过程中的质量安全隐患。

### **2. 提升工程检测水平**

逐步更新升级检测设备和技術，提高检测人员检测技术水平。

### **3. 提高应急处置能力**

提升交通建设工程事故调查的技术服务能力，定期或不定期开展应急演练，提高建设项目参建各方应对突发事件的能力。

### **4. 完善造价管理和信息服务**

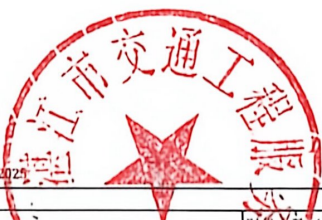
建立健全交通运输工程造价管理标准体系，提高造价管理水平。完善造价服务流程，提高服务效率和准确性。

### **5. 积极配合市交通运输局工作**

建立快速响应机制，及时完成局里交办的各项任务。主动汇报工作进展，为局里决策提供专业建议和数据支持。

## **四、其他自评情况**

无。



## 部门整体支出绩效自评指标评分表

年度: 2022      联系人: 梁靖怡      联系电话: 0759-3326360

单位基本情况							
单位名称	湛江市交通工程服务中心			财政投入(编制总数)合计: 33	行政(参公)编制数小计: 21	公益一类编制数小计: 9	公益二编制数小计:
年度总体目标	1. 任务1: 保障在职人员、退休人员工资福利正常发放, 按时缴纳社保、公积金。			完成情况			
	2. 任务2: 保障公用经费正常开支, 中心工作正常开展。			1. 任务1: 保障在职人员、退休人员工资福利正常发放, 按时缴纳社保、公积金。			
	3. 任务3			2. 任务2: 保障公用经费正常开支, 中心工作正常开展。			
年度预算资金类别							
年度部门预算情况	总预算(万元)	部门预算		专项储备		其他事业发展支出	
		基本支出	项目支出	市本级资金	其他来源资金	市本级资金	其他来源资金
	919.11	888.17	30.94				

### 指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明: 本栏佐证材料中, 部门只要能证明对应指标即可, 不用全部提供。)	备注	
履职效能	45	整体效能	45	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20	保障日常工作正常开展	反映年度预算编制时确定的部门整体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: 完成率为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; 完成率为100%得满分。 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。	1. 部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的, 要提供年度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告、统计数据、市委市政府和省主管部门考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料; 3. 人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。		
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	保障日常工作正常开展	反映年度预算编制时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。	1. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分, 按完成率计分, 并设置及格门槛: 完成率为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; 完成率为100%的, 得满分。 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。 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。 4. 如未报整体绩效目标, 此项自评不得分。			
				部门预算资金支出率	5	5	预算资金支出率为100%	反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。	预算资金支出率=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、上级补助数、年中调整数和上年结转等(具体计算过程予以说明), 年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致, 可剔除转移支付县区部分等。结果=100%, 得5分; 100%>结果≥80%, 得4分; 90%>结果≥80%, 得3分; 80%>结果≥70%得2分, 结果<70%, 得1分。		请提供相关佐证材料。	
管理效率	56	预算编制	2	新增项目事前绩效评估	2	2	无新增项目	反映部门对申请新增绩效的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	入库项目, 指部门预算二级项目。检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估, 是否按《指南》的程序和内容开展工作, 评分采用扣减法。 1. 应评估项目超过3个的, 有1项没有开展评估, 扣1分。 2. 应评估项目3个以内的, 有1项没有开展评估, 即不得分。	1. 事前绩效评估报告; 2. 专家评审意见; 3. 绩效科提供内部通报。		
				预算编制约束性	4	4		反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分=(1-预算调剂发生率)×分值×60%+(1-年中追加资金占比)×分值×40%。 2. 预算调剂发生率, 考核预算执行过程中, 非因中央和省委省政府、市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素, 部门要求调剂预算资金情况, 包括预算科目、档次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比, 考核非因新出台的統一政策(如年中增人增编经费、中央和省追加资金、非本部门主管的专项资金), 当年度年中追加资金占比情况。 4. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。		请提供相关佐证材料。	
				财务管理合规性	3	3		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规定及有关专项资金管理办法的规定, 具体根据审计(以部门预算审计和专项审计为主)和财会监督意见采取扣法评分: 1. 明确指出问题和处理意见的, 并限期整改的, 1项扣0.5分; 2. 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; 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见, 或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。 根据上述扣分情况扣完为止, 审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分, 在此项指标不重复扣分。		1. 审计监督部门的审计、检查结果; 2. 整改报告、整改情况说明; 3. 单位制定的内部管理制度。	

	信息公开	3	预决算公开合规性	2	2	按时、规范公开预决算。	反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	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。已公开部门预决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20日内向社会公开的得10%分值，未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	请提供检查过程数据等相关佐证材料。	
			绩效信息公开情况	1	1	按规定在单位网站公开情况	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. 绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	请提供相关佐证材料。	
管理效率	绩效管理	20	绩效管理制度建设	5	5	中心根据规定制定绩效管理	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2. 部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	1. 部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法； 2. 按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。	
			绩效管理制度的执行	15	15	绩效管理制度的执行良好	反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1. 根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编制质量评分。主要考核部门绩效目标申报是否及时、内容是否完整规范，绩效指标是否细化和量化，指标值是否可比较或可评定；考核绩效目标与支出内容、政策依据是否关联，与部门职责及其事业发展规划是否相关，与预算资金规模是否匹配；考核绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标，指标值设置是否合理，其中绩效指标完成率超过150%视为指标编制不合理；考核部门是否按规定对分管的专项转移支付资金随资金文件下达绩效目标。分值5分。 2. 部门绩效自评工作质量情况评分，分值3分；上年度部门绩效自评复核等级情况评分，分值2分，其中“优”2分，“良”1.8分，“中”1.6分，“低”1.4分，“差”1.2分。 3. 部门对重点评价和自评复核意见的整改情况反馈，分值5分。未及时反馈的，一项扣3分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。	1. 请提供相关佐证材料； 2. 绩效科提供相关情况通报。	
	采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	0.5	采购意向公开。	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。	请提供相关佐证材料。	
				0.5	0.5	采购意向公开。		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。	请提供相关佐证材料。	
		1	1	单位建立政府采购内部控制管理制度。	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并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。			
		2	2	采购活动合规，无投诉事项。	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	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. 请提供相关佐证材料。 2. 采购科提供查证认定投诉事项情况			
		1.5	1.5	及时签订政府采购合同。	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=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得1.5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。	请提供相关佐证材料。			
		1	1	与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子签章签订模式完成合同	反应政府采购云平台电子卖场电子合同签订情况。	1. 预算单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子签章签订模式完成合同签订。 2. 电子合同签订率=合同签订模式中选择了线上电子签章签订方式的合同数量/电子卖场合同备案数量。 3. 评分=电子合同签订率×分值。				
		1	1	备案公开	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。	请提供相关佐证材料。			
	1	1	已预留份额。	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位评价年度面向中小企业预留项目执行情况公告。				
1					1	单位无食堂。	1. 根据《湛江市财政局关于落实2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（湛财采购〔2023〕6号）要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。 2. 完成比例=已完结交易总额/年度预留份额，完成比例最大等于1。 3. 评分=完成比例×分值。	请提供相关佐证材料。		

管理效率	资产管理	10		0.5	0.5			1. 根据湛江市财政局关于开展政府采购信用评价工作有关事项的通知（湛财采〔2023〕33号）要求预算单位开展政府采购信用评价工作，采购人为供应商信用评价体系的评价主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2. 评价率=已评价单数/评价单总数。 3. 评分=评价率×分值。	请提供相关佐证材料。	
			资产配置合规性	2	2	单位办公室面积和办公设备配置均符合标准。	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	1. 年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）； 2. 资产处置的相关资料。	
			资产收益上缴的及时性	1	1	及时上缴处置收益	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。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。	
			资产盘点情况	1	1		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1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。	
			数据质量	2	2	国有资产年报数据完整、准确。	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。	请提供相关检查报告等佐证材料。	
			资产管理合规性	2	2	资产管理合规	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定；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. 本单位的资产管理相关制度。 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。	
			固定资产利用率	2	0	有效利用固定资产	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例。如使用率高于整个市直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	1. 请提供相关佐证材料。 2. 资产科提供市直单位固定资产利用率平均值。	
管理效率	运行成本	3	经济成本控制情况	2	2		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）	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。		
			“三公”经费控制情况	1	1	无三公经费	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。	请提供相关佐证材料。	
加减分项	加减分项		工作表现加减分指标		0	无	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：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣1分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多3分。	请提供相关佐证材料。	
合计	100		100		100	98				