

附件 6

## 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）：湛江市渡口事务中心

填报日期：2026 年 5 月 20 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）文件要求，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年度湛江市渡口事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.单位机构设置：我中心为湛江市交通局管理的公益一类事业单位，根据市编办下达的《关于印发〈湛江市渡口事务中心机构编制方案〉的通知》（湛机编办〔2020〕278号），市渡口事务中心有事业编制132名，其中主任1名，副主任3名。截止2025年12月末，中心内设7个股室，在职人员86人，退休人员207人。

2.其主要职责是：负责湛江渡口、海滨码头和硃洲渡口的营运安全、交通秩序和公共服务工作；负责战备渡口的管理维护，为国防应急和战时军事服务；负责做好渡口渡船和码头设施的保养及维修；协助指导县（市、区）公路渡口和乡镇横水渡工作；参与全市渡口渡船的更新改造工作；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。**

2025年，湛江市渡口事务中心在湛江市委市政府和市交通运

输局的正确领导下，中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧扣全市交通高质量发展部署，立足“安全渡运、便民服务、战备保障、设施提质”核心职能，统筹发展与安全，压实安全生产责任，规范财政资金管理，优化渡运服务供给，完善码头设施维护体系，稳步推进渡口标准化、规范化、智能化建设，全力保障辖区渡口渡运安全形势持续稳定、服务质量稳步提升、资金使用高效合规，圆满完成年度各项目标任务。

### **（三）部门整体支出绩效目标**

1. 安全生产与渡运保障。严格落实安全生产责任制，常态化开展渡口、码头、渡船安全隐患排查整治，重点强化恶劣天气、节假日、客流高峰期安全监管；规范危险品专渡管理，严防危险品运输安全事故；全年实现零重特大安全事故、零重大服务投诉，保障湛江渡口、海滨码头安全有序运营。

2. 渡口设施维护与提质改造。按计划完成码头泊位、渡船设备等日常养护与维修；推进渡船设备更新、消防与救生设施达标升级；完善码头安防、监控、照明等配套设施，提升渡口硬件保障能力与服务环境。

3. 战备渡口管理与应急保障。落实战备渡口日常维护、物资储备与设备保养，定期开展战备演练；完善水上突发事件应急预案，强化应急队伍建设，提升极端天气、设备故障、人员遇险等突发事件快速处置能力，保障国防应急与战时运输需求。

4. 行业指导与渡船更新改造。协助市局指导县（市、区）公

路渡口、乡镇横水渡安全管理与业务规范；配合推进全市渡口渡船更新改造工作，严格资金使用监管，确保改造项目合规高效、按期完成。

5. 预算与绩效管理提质。严格执行部门预算，规范资金使用审批流程，严控“三公”经费及一般性支出；健全绩效管理制度，强化绩效目标约束、过程监控与结果应用，提升财政资金使用效益。

#### **（四）部门整体支出情况**

湛江渡口事务中心 2025 年年初收入支出预算数 2,515.85 万元，全年财政收入支出预算数 3,205.00 万元。

2025 年收入支出决算数 3,205.00 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 3,189.00 万元，政府性基金财政拨款收入 15 万元，其他收入 1 万元。按支出性质和经济分类中基本支出 2,712.10 万元，项目支出 492.60 万元。执行数严格按照收入预算执行支出。

## **二、自评工作开展情况**

### **（一）评价小组情况。**

我中心根据《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）文件要求，结合中心实际情况，制定了绩效评价工作方案，绩效评价工作小组组成：组长：王志周；副组长：蒋敏、蔡瑾莹；成员：梁晓媚、邓恩典、陈万武、陈建宁、陈家德、舒韬。

领导小组下设办公室，办公室设在财务股，梁晓媚任办公室主任，负责协调各部门开展绩效自评工作，各相关部室密切配合，认真做好自评资料。

## **（二）自评工作过程。**

我中心按照文件要求，对有关内容任务进行了分解梳理并进行分工。任务布置以后，绩效评价小组成员各司其职，各负其责，认真对照年初确定的绩效目标开展自评，通过各部门的共同努力，我们的绩效自评工作顺利开展，并保质保量地完成绩效自评工作。

## **（三）自评材料报送时间及质量。**

我中心按时按要求提交了自评材料，我中心对所报送的自评材料真实性、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。**

我中心所报送的自评报告、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。**

2025年度，我中心严格按照财政预算绩效管理相关规定，对照年度整体支出绩效目标、部门工作职责及年度重点工作任务，全面开展预算执行、项目实施、履职成效、资金效益等方面的自查自评工作。本年度部门预算执行总体规范有序，财政资金使用合规安全，各项业务工作稳步推进，渡口安全管理、设施养护、渡运保障、战备应急、便民服务等重点绩效指标均基本完成年度目标，部门整体履职效能、公共服务水平和财政资金使用效益持

续提升。

经逐项对照指标核查、综合研判，湛江市渡口事务中心 2025 年度部门整体支出绩效自评结果为：98 分。全年未发生资金挤占挪用、违规支出、重大履职失误、安全生产责任事故及重大群众投诉问题，整体支出绩效目标完成质量较好。

## （二）部门整体支出绩效指标分析。

### 1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况（20 分，得分 20 分）

年度党建、安全渡运、设施养护、应急保障、行业指导等产出指标全部按期完成，安全检查覆盖率、隐患整改率、设施维护及时率、渡运保障率均达 100%，指标完成率 100%，按标准得满分。

### 2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况（20 分，得分 20 分）

社会效益、服务效益、管理效益、可持续发展效益均达到或优于年度目标，渡运安全形势稳定，群众满意度高，无重大服务投诉与安全事故，定性评级为优，按标准得满分。

### 3. 部门预算资金支出率（5 分，得分 5 分）

2025 年财政下达预算总额 3205 万元，全年实际支出 3205 万元，预算支出率 100%，按标准得满分。

### 4. 预算编制（2 分，得分 2 分）

新增项目均按规定开展事前绩效评估，程序规范、材料完整，无应评未评事项，得满分。

### 5. 预算执行（7 分，得分 7 分）

预算编制约束性（4 分，得分 4 分）：年度预算调剂规范，

无违规调剂；年中追加资金符合政策要求，得满分。

财务管理合规性（3分，得分3分）：严格执行财经制度，全年无审计、财会监督指出的违规问题，资金使用合规，得满分。

#### 6. 信息公开（3分，得分3分）

预决算公开合规性（2分，得分2分）：按规定时限、规范格式公开预决算，及时完整，得满分。

绩效信息公开情况（1分，得分1分）：绩效目标、自评报告按要求公开，得满分。

7. 绩效管理制度建设（5分，得分5分）：已建立覆盖目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用的全过程绩效管理制度，职责分工明确，得满分。

8. 绩效管理制度执行（15分，得分15分）：绩效目标编报规范、自评质量高、整改落实及时到位，得满分。

#### 9. 采购管理（10分，得分10分）

采购意向公开、内控制度、采购活动、合同签订与备案、政策效能（中小企业、脱贫地区农副产品、信用评价）全部合规达标，各项指标均得满分。

#### 10. 资产管理（10分，得分8分）

资产配置合规性、资产盘点、数据质量、固定资产利用率全部达标，得满分。

资产收益上缴及时性（1分，得分0分）：个别资产收益上缴存在短期延迟，已完成整改。

资产管理合规性（2分，得分1分）：制度健全、管理规范，因上述延迟问题扣1分。

11. 经济成本控制情况（2分，得分2分）：公用经费决算数≤预算数，成本控制良好，得满分。

12. “三公”经费控制情况（1分，得分1分）：“三公”经费支出控制在预算内，得满分。

### 整体指标分析结论

1. 履职效能突出：产出、效益、预算执行三大核心指标全部满分，安全渡运、设施保障、战备服务等主责主业落实到位，财政资金保障有力。

2. 管理效率优秀：预算、财务、采购、绩效、成本控制全部达标，内控严密、运行规范。

3. 扣分项说明：资产管理扣2分，主要为个别资产收益短期延迟，已全面整改，今后将强化台账管理，确保及时上缴。

4. 总体评价：2025年度部门整体支出绩效高、管理严、效益好，全面实现年度绩效目标，自评优秀。

### （三）主要做法和经验

#### 1. 强化组织领导，压实绩效责任

成立绩效评价工作小组，建立“主要领导负总责、分管领导牵头抓、财务股统筹、业务股室具体落实”的工作机制，将绩效目标、预算执行、重点任务分解到岗、责任到人，确保绩效管理 with 业务工作同部署、同推进、同落实。

## 2. 坚持安全为先，筑牢渡运防线

严格落实安全生产责任制，常态化开展渡口、码头、渡船隐患排查整治，实行隐患台账化、闭环管理；强化恶劣天气、节假日、客流高峰管控，全年实现安全责任事故零发生，保障渡运安全畅通。

## 3. 规范预算管理，提升资金效益

科学精细编制年度预算，严格执行国库集中支付、政府采购和经费审批制度，做到无预算不开支、有预算不超支；强化预算执行动态监控，加快支出进度，全年预算执行率 100%，确保财政资金专款专用、高效使用。

## 4. 健全内控机制，强化过程管控

完善财务、资产、采购、绩效等内部管理制度，规范审批流程与操作标准；严格资产盘点、配置、使用与处置管理，做到账实相符；规范政府采购全流程管理，合同签订、备案、公开及时合规，内控运行有效。

## 5. 深化绩效管理，推动结果应用

建立全过程预算绩效管理体系，规范绩效目标申报、运行监控、自评实施与整改提升；按时公开预决算及绩效信息，主动接受监督，以绩效管理促业务提质、促管理增效、促服务优化。

## 6. 聚焦主责主业，提升服务水平

全力做好码头设施养护、渡船维保、战备保障、应急演练等

工作；优化渡运调度与便民服务，改善候渡环境，加强行业指导，助力全市渡口渡船更新改造，切实保障群众水上出行安全便捷。

#### **（四）存在问题**

1. 资产管理仍有薄弱环节：个别资产收益上缴不够及时，资产精细化、常态化管理水平有待进一步提升。

2. 预算编制精准度需加强：部分项目执行进度与时间进度匹配不够均衡，预算执行均衡性有待提高。

3. 绩效管理深度不足：绩效指标设置的精细化、行业化程度不够，绩效结果与预算安排、项目管理深度融合应用有待强化。

4. 设施运维压力较大：部分码头及渡船设施使用年限较长，维修保养任务重，资金保障与设施提质需求存在一定差距。

#### **（五）改进措施**

##### **1. 提升资产管理精细化水平**

健全资产全生命周期管理台账，明确资产收益上缴时限与责任，定期开展自查自纠，确保资产处置、出租收益及时足额上缴；完善资产管理制度，强化日常监管，杜绝管理漏洞。

##### **2. 提高预算编制与执行质量**

加强业务与财务协同研判，提升预算编制科学性、精准性；实行预算执行月度跟踪、季度分析，加快项目支出进度，提高预算执行均衡性和使用效益。

##### **3. 深化全过程预算绩效管理**

进一步细化量化绩效指标，完善行业特色指标体系；强化绩

效运行监控与结果应用，将自评结果作为预算安排、项目优化的重要依据，推动绩效与业务深度融合。

#### 4. 强化设施保障与安全管理

积极向上争取资金支持，加快老旧设施维修改造与升级；持续压实安全生产责任，完善隐患排查治理长效机制，不断提升渡运保障能力和应急处置水平。

#### 5. 健全内控与公开长效机制

持续完善财务、采购、内控等制度，严格执行财经纪律；按时规范公开预决算、绩效信息，提升透明度和公信力，全面提升部门管理规范化水平。

## 部门整体支出绩效自评指标评分表

年度: 2025

联系人: 梁晓媚

联系电话: 13822547547

### 单位基本情况

单位名称	湛江市渡口事务中心				财供人数(编制总数)合计: 86	行政(参公)编制数小计:	公益一类编制数小计: 86	公益二类编制数小计:	单位数: 1
------	-----------	--	--	--	------------------	--------------	---------------	------------	--------

年度总目标	1. 任务1树牢党建意识, 抓好党建工作。	完成情况	1. 任务1树牢党建意识, 抓好党建工作。
	2. 任务2加强安全管理, 确保渡运安全畅通, 主动作为		2. 任务2加强安全管理, 确保渡运安全畅通, 主动作为, 努力完成渡运生产任务。
	3. 任务3协助指导全市公路渡口、乡镇横水渡工作和		3. 任务3协助指导全市公路渡口、乡镇横水渡工作和渡口渡船的更新改造工作

年度部门预算情况	年度预算资金类别						
	总预算(万元)	部门预算		专项资金		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
	3205	2712.4	492.6				

### 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		反映年度预算编报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%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		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。	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%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		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财 决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 付县区部分等。 结果=100%,得5分;100%>结果≥90%,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	55	预算编制	2	新增项目 事前绩效 评估	2	2		反映部门对申请新增预算的 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,评分采用扣分 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。	
		预算执行	7	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、级次、项 目调剂。 3.年中追加资金占比,考核非因新出台的统一政策(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 理制度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分法 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.审计监督等部门的审计、 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	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	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。	
			绩效管理	20					
管理效率			绩效管理制度建设	5	5	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。内容有遗漏的,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。	
			绩效管理制度执行	15	15	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报质量评分。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。	
				0.5	0.5		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。	

管理效率	采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	0.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	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。	
			采购内部控制制度建设	1	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。	
			采购活动合规性	2	2	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	
			采购合同签订及时性	1.5	1.5	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；	请提供相关佐证材料。	
				1	1	反应政府采购云平台电子卖场合同签订情况。	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。		
			合同备案时效性	1	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。	请提供相关佐证材料。	
			采购政策效能	1	1	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		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。	
				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	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。	

		资产管理	10	资产收益上缴的及时性	1	0	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	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	1	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. 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	2	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	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			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				