

附件 6

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年

评价单位（公章）：湛江市道路运输事务中心

填报日期：2025 年 4 月 28 日



根据《湛江市交通运输局关于印发 2025 年市级财政资金绩效评价工作方案的通知》（湛交财〔2025〕10 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 2024 年度湛江市道路运输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、本单位为湛江市交通运输局管理的公益一类事业单位。无下属二级预算单位。内设 5 个正科级机构：综合部、客运部、货运部、车辆安全部、信息技术部。机构编制部门核定事业编制 81 名，年末在职人员 76 名、离退休人员 58 名、外聘临时工人 16 名。

2、单位主要职能：

（1）参与拟定并具体组织实施全市道路运输、城市公共客运、出租汽车运输管理等有关政策、制度、技术标准和规范。

（2）承担全市道路旅客运输、城市公共客运、出租汽车运输、道路货物运输、道路危险货物运输、直通港澳道路运输、城市配送、网络平台货运经营、汽车客（货）运输站（场）、道路运输从业人员、机动车维修、机动车驾驶员培训、道路运输车辆技术等级评定及达标车型监督、道路运输服务业管理的事务性工作。开展营运性汽车综合性能检测和汽车租赁行业的事务性管理工作。

（3）承担赤坎区和霞山区的道路运输、城市公共交通（公交车、出租车、网约车）等公共事务日常管理工作。负责赤坎和霞山辖区道路运输方面的安全生产事故统计、分析、上报及应急处

置工作。

(4) 承担全市道路运输、城市公共汽车运输、出租汽车运输等行业的信息(智能)化建设和服务平台管理、信息资源采集开发和统计分析工作。承担全市交通运输行业相关视频系统和重点营运车辆动态监管的事务性管理及信息上报工作,并为卫星定位平台服务商和相关重点车辆运输企业提供服务。

(5) 承担全市春节等节假日道路旅客运输和重要道路货物运输、抢险救灾和战备等指令性道路旅客、道路货物运输的组织实施工作。

(6) 承担全市道路运输、城市公共客运、出租汽车运输等行业社会稳定的维护、服务热线的投诉处理、精神文明建设和行风建设工作。

(7) 承办主管部门交办的其它工作。

简介单位属性、下属二级预算单位数量;机构编制部门核定人数、年末在职人数、离退休人数、外聘临时工人数等人员情况;简介单位工作职能。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

第一、安全生产工作。

- 1、扎实抓好辖区行业安全生产监管工作。
- 2、强化对从业人员的培训教育。
- 3、强化防汛防风和提醒预警工作。
- 4、开展“安全生产月”活动。
- 5、做好营运车辆违法违章信息处置工作。

第二、运力保障工作。

一是完成春运、清明、五一、端午、国庆等重点时期道路运输安全保畅通工作，没有发生旅客滞留现象。

二是完成公务员招录、事业单位招聘、高考、中考等重要考试时段交通运输组织调度工作，增加考点周边、沿线的运力安排，满足考生出行需求。

第三、行业管理工作。

- 1、做好客运车辆管理工作。
- 2、做好公交车、出租车油补申请审核工作。
- 3、做好市区城市公共交通行业更新迭代工作。
- 4、妥善处置东堤客运站关停事宜。
- 5、做好货运车辆的管理工作。
- 6、做好机动车维修企业管理工作。
- 7、做好机动车驾培机构管理工作。
- 8、做好道路运输从业人员资格管理工作。

第四、行业服务工作。

- 1、做好企业服务工作，大力培植货运市场。
- 2、引导客运行业改革，推动转型升级。
- 3、做好“爱心助考，为梦护航”志愿服务活动。
- 4、做好12328和12345热线服务工作。

第五、信息化建设工作。

- 1、动态监控工作进步明显。
- 2、网络安全工作成效显著。
- 3、信息化建设工作扎实推进。

(三) 部门整体支出绩效目标

1、保障在职人员、退休人员和外聘临时工人的工资福利正常发放，按时缴纳社保、公积金。

2、保障日常办公经费、工会经费、饭堂伙食补助等经费的正常开支。

3、保障信息化平台的正常运作和维护，安全生产、创文巩固等工作的正常开展。

（四）部门整体支出情况

年初财政拨款预算收入 2079.11 万元，预算支出 2079.11 元。年末财政拨款决算收入 2333.07 万元；决算支出 2333.07 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。成立了绩效自评工作小组，以中心主任为组长，中心副主任为副组长，各部门部长和财务人员为组员。综合部负责协调各部门开展绩效评价工作。

（二）自评工作过程。根据部门整体支出绩效自评指标，按照整体效能、预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本几个维度进行自评。

（三）自评材料报送时间及质量。严格按照规定的报送时间提交自评材料，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。我中心能够在预算年度内按照轻重缓急的原则并依据相关规定的标准和要求来执行年初预算安排，保障了

在职人员、退休人员和外聘临时工人的工资福利正常发放，按时缴纳社保、公积金。保障了日常办公经费、工会经费、饭堂伙食补助等经费的正常开支。保障了信息化平台的正常运作和维护，安全生产、创文巩固等工作的正常开展。在经济性方面：三公经费控制率为 89.59%，公用经费控制率为 100%；在效率性方面：整体绩效目标计划 3 个，完成实现 3 个，完成率 100%；在社会经济环境效益方面使得辖区发生交通事故的情况明显降低，行业服务水平和群众满意度明显提高，交通信息化管理和服务水平显著提升；在公平性方面：开通了接受群众意见反馈的渠道，我中心自评 97 分，等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1.整体效能

在经济性方面：三公经费预算安排 4.9 万元，实际支出 4.39 万元，控制率为 89.59%，机关运行经费预算安排 116.83 万元，实际支出 116.83 万元，控制率为 100%。

在效率性方面：整体绩效目标计划 3 个，完成实现 3 个，完成率 100%。

在公平性方面：开通了接受群众意见反馈的渠道。

在社会经济环境效益方面：

（1）保障了交通安全。

通过进一步实施和优化网格化监管，加强安全生产专项检查，强化车辆红色预警和防汛防风提醒预警，开展违规驾驶员和安全生产教育专项培训，提高从业人员安全防范意识。

（2）保障了行业运转。

一是圆满完成春运、清明、五一、端午、高考、中秋、国庆等重点时期道路运输保安全保畅通工作。组织爱心车辆参与“学习雷锋爱心助考”志愿服务活动，助力湛江高考。二是做好客运车辆准入，申请并审核公交车、出租车油补资金，对货运车辆进行年审，机动车维修企业备案，机动车驾培机构审验，道路运输从业人员资格管理，三是处理 12345、12328 服务热线的投诉问题等行业服务，获得了群众的广泛好评。

（3）保障了信息化监管

动态监控工作进步明显，网络安全工作成效显著，信息化建设工作有条不紊推进。

2.预算编制

预算编制能够做到合理、规范，由于受到工资、社保、公积金调整和追加项目支出的影响，预决算差异率较大。整体绩效目标设置合理、可衡量，且全部能够按时完成。

3.预算执行

单位有健全的内控制度和财务制度。能够按时完成预算下达的指标支出，资金支出规范。资产采购能够按照政府采购采购程序进行采购，资产管理规范，建立有资产管理制度，固定资产使用率高。

4.信息公开

按时、规范挂网公开预决算情况和绩效目标、绩效自评等资料。

5.绩效管理

依据《广东省省级财政绩效评价指南》对绩效目标管理、绩

效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用进行管理。

6.采购管理

依据《政府采购管理制度》、政府采购云平台、832平台对采购进行管理，采购意向能够做到完整、及时公开。在采购目录内的项目要求在政府采购平台采购，不在目录内的项目，如果采用线下采购需提供三方报价。采购合同及时签订和备案。在政策效能方面，能够充分预留采购中小企业商品的采购份额、借助 832 平台积极采购扶贫农副产品、积极参与政府采购信用评价。

7.资产管理

依据《国有资产管理工作制度》对资产进行管理。严格按照规定面积安排使用办公室，配置办公设备能够做到优先内部调配使用，无法调配再购买，每年对资产进行盘点。

8.运行成本

依据《财务管理规定》对日常公用经费进行管理，严控经费开支，三公经费预算安排 4.9 万元，实际支出 4.39 万元，控制率为 89.59%，机关运行经费预算安排 116.83 万元，实际支出 116.83 万元，控制率为 100%。

（三）主要做法和经验

1. 加强预算管理上的管理力度，不断增强预算的计划性、科学性，使预算管理的约束控制力得到充分发挥。

2. 通过绩效评价工作的开展，对绩效理念的树立，支出效益的提高和支出结构的优化方面，都起到了积极作用。

（四）存在问题

1. 有的整体支出绩效目标与产出的数量指标、质量指标缺乏

对应性，关联性和可操作性不强。

2. 预算编制和执行存在差异，由于预算是在上年度9月份编制，没能较全面预测到本年的增人增资和项目支出，年中追加和调剂资金占比较大。而且有些项目资金下达较晚，导致部分项目后期支出压力较大

(五) 改进措施

1. 提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

2. 强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余

3. 积极与市财政沟通协调，争取资金及时安排下达。

部门整体支出绩效自评指标评分表

年度：2024

联系人：胡礼贤

联系电话：3587228

单位基本情况												
单位名称	湛江市道路运输事务中心			财供人数（编制总数）合计：81 行政（参公）编制数小计：81 公益一类编制数小计： 公益二类编制数 单位数：1								
年度 总目标	1.保障在职人员、退休人员和外聘临时工人的工资福利正常发放，按时缴纳社保、公积金。			完成情况		1.保障在职人员、退休人员和外聘临时工人的工资福利正常发放，按时缴纳社保、公积金。						
	2.保障日常办公经费、工会经费、食堂伙食补助等经费的正常开支					2.保障日常办公经费、工会经费、食堂伙食补助等经费的正常开支。						
	3.保障信息化平台的正常运作和维护，安全生产、创文巩固等工作的正常开展。					3.保障信息化平台的正常运作和维护，安全生产、创文巩固等工作的正常开展。						
年度部 门预算 情况	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		
		2333.07	2179.94	153.13								
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	依据2024年决算报表	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%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	依据2024年决算报表	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	依据2024年决算报表	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	依据项目入库情况	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。		
				预算编制约束性	4	4	依据预算调剂情况	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-年中追加资金占比率）×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.年中追加资金占比率，考核非因新出台的统政策（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。		
		预算执行	7	财务管理合规性	3	3	依据财务管理制度的规范性	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。		
				预决算公开合规性	2	2	依据预决算公开执行情况	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。已公开部门预算决算的，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算决算后，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。		
信息公开	3											

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
管理效率				绩效信息公开情况	1	1	依据绩效信息公开情况	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。	
		绩效管理	20	绩效管理 制度建设	5	3	依据《广东省省级财政绩效评价指南》	反映部门对机关和下属单位绩效管理、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。绩效评价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。内容有关联的,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	14	依据《广东省省级财政绩效评价指南》	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	
		采购管理	10	采购意向 公开合规性	0.5	0.5	依据中介机构采购意向公开情况	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	依据中介机构采购意向公开情况		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。	
				采购内控 制度建设	1	1	依据《政府采购管理制度》	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。	
				采购活动 合规性	2	2	依据《政府采购管理制度》	反映部门政府采购活动合法性合规性情况。	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 签订时效性	1.5	1.5	依据电子卖场采购合同	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	依据政府采购云平台电子卖场电子合同	反映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。		
				合同备案 时效性	1	1	依据政府采购智慧云平台合同备案情况	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	依据政府采购智慧云平台为中小企业采购份额	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	依据832平台中采购贫困地区农副产品		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	依据政府采购智慧云平台政府采购信用评价		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。	
管理效率				资产配置 合规性	2	2	依据党政机关办公用房管理信息数据	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	依据资产处置收入缴款情况	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	依据资产盘点表	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。	

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
		资产管理	10	数据质量	2	2	依据行政事业性国有资产年报	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,核销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	依据《国有资产管理工工作制度》	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制度;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	依据行政事业性国有资产年报	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	依据2024年决算报表	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	依据2024年决算报表	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	97					