

附件 2

部门整体支出绩效自评报告



部门名称：河源市机关事务管理局（公章）

所属下级预算单位数量：3

填报人：朱珍梅

联系电话：0762-3333404

填报日期：2026 年 5 月 21 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

河源市机关事务管理局的主要职能是：负责指导下级政府机关事务工作，主管本级政府机关事务工作；负责市直党政机关办公用房实物管理工作；履行市直机关及事业单位公务用车管理职责，负责车辆编制、标准、更新、购置配备等管理工作（执法执勤、特种专业技术用车管理除外），指导县区公务用车管理工作；负责有关市直行政事业单位的国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，制定市直行政事业单位国有资产管理具体制度和办法并组织实施，接受市财政局的指导和监督检查；负责市四套班子及班子成员、厅级离退休干部有关服务工作；负责全市性会议（活动）的会议服务工作；负责有关办公区（生活区）的安全保卫工作；负责有关办公区（生活区）园林绿化、卫生保洁、水电通信、膳食服务、公务出行等机关后勤服务职责；负责市直行政事业单位物业管理工作和市会议中心的管理服务工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

在市委、市政府的正确领导和省机关事务管理局的悉心指导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面贯彻落实习近平总书记视察广东重要讲话精神和关于机关事务工作的重要指示精神，认真落实市委“138”具体安排，以

做好资产管理、提升服务保障、加强经费统筹三大业务板块为重点，推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展。

（三）部门整体支出绩效目标

全面履行机关事务管理职能，规范预算执行和资金使用，强化办公用房、公务用车、国有资产、后勤服务等重点工作管理，全力保障党政机关高效运转，持续提升保障能力、管理效能和服务水平，严控机关运行成本，推进节约型机关建设，守牢安全运行底线，切实提高财政资金使用效益，圆满完成年度各项工作任务，实现保障高效、管理规范、成本可控、服务优质、群众满意的整体绩效目标。

（四）部门整体收支情况

2025 年度总收入为 2,794.18 万元，其中本年收入 2,790.66 万元，具体情况为：一般公共预算财政拨款收入 2,436.99 万元、政府性基金预算财政拨款收入 1.23 万元、其他收入 352.44 万元。

2024 年度总支出 2,794.18 万元，其中本年支出 2,791.74 万元。具体情况为：基本支出 2,283.79 万元、项目支出 507.95 万元。

（五）部门整体绩效管理情况

我部门严格落实全过程预算绩效管理要求，健全工作机制、明确岗位职责，结合年度工作科学设置绩效目标与量化指标。常态化开展绩效运行监控，动态跟踪预算执行与任务

推进情况，依规组织开展年度绩效自评，如实梳理成效与问题。坚持以评促改、闭环整改，并强化评价结果运用，严格执行财经纪律，规范资金使用，将绩效管理贯穿预算编制、执行、监管全流程，持续提升财政资金使用效益。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

我部门有效完成整体效能、预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理及运行成本等指标，本次绩效自评结果为 100 分。

（二）履职效能分析

一是坚持加强党的政治建设，纵深推进全面从严治党，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”的政治忠诚更加牢固

持之以恒强化党的创新理论引领。坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，党组会议开展“第一议题”学习 36 次、理论学习中心组学习 18 次，党小组“周一学习日”学习 414 次，全局上下深入学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，切实做到用党的创新理论指导机关事务工作实践，确保在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。高站位学习宣传贯彻党的二十届四中全会精神，通过党组学习、开展宣讲、阵地宣传、谈心得体会等方式全面系统掌握全会精神实质和“十五五”时期经济发展重要内容，深入谋划机关事务

工作发展路径，切实把学习成效转化为推动机关事务工作高质量发展的强大动力。深入贯彻落实习近平文化思想，抓紧做实意识形态和网络安全工作，印发实施制度 9 个，管好用好宣传阵地，密切关注干部职工网络言行，全力支持、积极参与创文工作，获得市创文办表扬，被评为表现突出的集体。

扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。一是学习教育贯穿始终。突出抓好领导班子学习研讨，抓实抓细党支部和普通党员学习教育，原原本本学论述、学规定，深入开展“六个一”警示教育，深刻理解掌握中央八项规定及其实施细则的精神实质和规定要求，全局党员干部思想防线、纪律底线进一步筑牢。二是查摆整改从严从实。突出问题导向，动真碰硬抓整改，坚持在厉行节约反对铺张浪费上走在前、做表率，认真对照清单立行立改问题 87 个，切实以作风建设新成效推动提升工作实效。三是开门教育见行见效。注重群众参与，征求并采纳群众意见 17 条，立足服务保障管理职责确定为民办实事项目 9 个，自觉接受干部群众监督评判，从干部群众的获得感、幸福感、安全感中检验作风建设的成色。

坚决有力落实市委巡察有关工作。以高度的政治责任感认真对待市委巡察工作，主动配合、自觉接受巡察监督，坚决服从调度，得到市委第一巡察组充分肯定和高度评价。全力以赴做好巡察“后半篇文章”，成立巡察整改工作领导小组，制定整改方案，建立整改清单，召开 4 次党组会议、专

题会议学习研究部署整改工作，实施台账式管理、项目化推进、销号制落实，做到解决一个、销号一个、巩固一个，局党组、选人用人、意识形态、保密工作等巡察指出问题基本整改到位，制订制度 26 个，切实将整改成效转化为推进机关事务工作高质量发展的生动实践。

二是坚持立足主责主业，持续深化资产集中统一管理，高质量发展成色更得彰显

国有资产管理提质增效。全力搭建行政事业性国有资产从“入口”到“出口”的全生命周期管理体系，有力推动国有资产“放得准、接得住、管得好”。持续优化资产配置、使用、处置全流程管理，主动下放审批权限，创新“并联审批”机制，单项业务审批时间较之前缩减近 10 个工作日，国有资产处置业务平均办理时效压缩近 5 个工作日，工作效率显著提升。精心编制“一看就懂、一用就会”的《河源市市直行政事业单位国有资产处置业务指南》，全力破解“一次业务多次跑腿”难题，加快推动资产管理增速提效。坚持用法治思维和法治方式管理资产，会同市财政部门推进修订《河源市行政事业性国有资产管理办法（试行）》，加快形成系统完备、科学规范、管用有效的资产管理体系。精准核定资产价值，积极为东源县政府核实原市政府驻深圳办事处名下两套房产产权归属问题，主动推动各县区公积金中心、市国土整治中心和市国土资源测绘院等改革单位的清产核资工作，全年累计核定资产总额 24.71 亿。全年完成资产处

置审核审批及备案业务 93 项，处置资产账面原值约 8721 万元。

办公用房管理科学集约。系统推进办公用房权属统一登记工作，构建“政府主导、部门协同、分类施策”工作机制，探索“容缺受理+承诺制”路径，坚持先易后难、分步实施、一楼一策，累计完成权属统一登记 189 宗，面积 54.58 万 m²。坚持“保障刚需、优化布局、集中统一、厉行节约”原则，优化调整市委台港澳办、市公积金中心、市工商联、市邮政管理局、市医疗保障事业管理中心等单位办公用房，办公条件进一步改善，每年节约财政租赁经费支出 38.34 万元。建立办公用房“检查—封存—登记—评估—盘活”全链条管理机制，全年封存闲置办公用房面积 4594.4 m²。深入开展全市党政机关办公用房管理专项检查，排查发现闲置办公用房 2970 平方米，盘活利用 1841 平方米。常态化开展建筑安全排查，扎实推进安全隐患整治，顺利完成市机关大院 4 号楼加固工程，办公用房安全防线进一步筑牢。严控修缮成本，严格执行“非必要不维修”要求，全年完成零星修缮 113 宗，同比下降 6.8%。

公务用车管理规范高效。充分发挥公务用车管理平台作用，全面梳理全市 523 个党政机关公务用车情况，进一步规范公务用车运维数据管理，公务用车信息化、数据化管理不断加强。加强公务用车统一编制管理力度，统筹收回一般公务用车编制 25 个，核定编制 7 个，公务用车编制不足压力

有效缓解。更新公务用车管理平台业务办理指南，进一步提升业务办理效率，全年办结一般公务用车管理业务 167 宗，审批新增配备一般公务用车 32 辆。参加全省公务用车“统采分签”活动采购车辆 11 辆。积极探索公务用车绿色转型，全市全市新能源一般公务用车年度更新配备比例达 81.25%，市会议中心停车场充电基础设施建成运营，市商务小区 12 个充电桩将于明年 3 月投入使用，以实际行动助力绿色发展。

三是坚持围绕中心大局，用心用情用功做好后勤服务，干部职工满意度更有保障

高质量保障重大任务顺利完成。标准化实施会议服务，开展会务安全应急与保密培训，市委市政府会议室实行“专人专岗、全流程监管”保障，全年高质量保障服务省委主要领导调研座谈会、市委全会、市“两会”等重要会议 725 场次。高质量完成省委主要领导在河源调研活动、“百千万工程”现场会等重要活动的公务出行保障，市四大机关公务用车服务平台全年出车 2818 次、安全行车里程 65 多万公里。扎实有力做好市“百千万工程”指挥部办公用房、会议服务、办公安全、膳食保障工作，积极配合落实河源土特产馆场地，助力市“百千万工程”顺利开展。

高水平保障党政机关平稳运行。坚持做实事办好事，在市水务局的大力支持下，基本完成市机关大院自来水管改造工程，有效解决经常性漏水问题，大院自来水更干净、更安全。扎实做好水电、网络、通信等设施设备的日常维护管理，

及时高效处置停水停电、网络故障等突发情况，水电网络保障更稳定、更可靠。优化物业管理机制，强化物业日常监管，及时有效解决清洁卫生、园林绿化问题，深入开展基孔肯雅热蚊媒传染病防控消杀工作，办公区（生活区）环境更优美、更舒适。强化安保队伍管理，组织开展消防安全、应急处置业务培训，严格管控市机关大院人员车辆出入，及时更新消防设备，全年消防安全巡查 960 次，常态化开展建筑安全排查整改，密切配合公安、信访部门处理群众上访情况，办公区（生活区）更有序、更安定。

高标准提升干部职工生活品质。建立市机动宿舍“管家式”服务机制，指定专人统一受理、督办解决服务事宜，服务领导干部精细化水平大幅提升。用心用情服务退休厅级领导干部，开展慰问 125 人次，为厅级老同志看病就医提供交通运行服务 275 车次，老干部归属感、获得感、幸福感不断提升。聚焦干部职工期盼，举全局之力、克服重重困难，对市机关食堂进行系统性、全方位修缮改造，升级订餐系统，实行自助餐，膳食服务水平得到根本性提升，获得市领导高度肯定和干部职工一致好评。市机关食堂全年提供餐饮服务 137778 人次，用心守护干部职工“舌尖上的幸福”。

高效能建设节约型机关。着眼节用裕民，高效完成 2024 年度机关运行成本统计，总成本为 10.07 亿元，同比下降 1.84%，节约 1884 万元。制定《河源市机关事务管理局压减机关公共运转经费支出工作方案》，2025 年度机关公共运转

经费支出 2518.06 万元,同比减少 303.81 万元、下降 10.77%。其中,办公区(生活区)物业管理费下降 52.97 万元,同比下降 12.09%。持续强化重要会议活动专项经费管理,市八届人大六次会议开支同比下降 21.92%,政协河源市八届四次会议开支同比下降 20.03%。着眼集约高效,为市工商联、市邮政管理局解决租赁办公用房问题,每年节约租赁经费 38.38 万元。扎实推进闲置资产盘活利用,盘活车辆、设备等资产节约经费约 2379 万元。参加全省公务用车“统采分签”活动采购车辆 11 辆,节省成本约 30 万元。推进安保社会化服务,每人每年节约经费 1.1 万元。着眼降耗增效,11 个办公区实行市场化购电,11、12 月电费较去年同期减少约 5 万元。市机关食堂实行自助餐,统一用餐标准,餐饮支出较大幅度下降。

四是坚持严管厚爱并重,注重激发干部队伍内生动力,锻造新时代高素质专业化人才队伍更富成色

持续筑牢党组织坚强战斗堡垒。聚焦标准化规范化建设,持之以恒抓基层、强基础、固基本。以压实责任为抓手夯实基础。坚持“书记牵头抓总、支委分工协作”,深入实施基层党组织建设强基工程,扎实推进党支部规范化建设,深化“四强”党支部创建,打造内容丰富、设施齐全、功能完备的党员活动室,基层党组织更加过硬。第二党支部获评市直机关“四强”党支部。以品牌建设为抓手凝聚合力。认真实施“勤俭先锋·匠心服务”党建示范项目,各党支部结

合业务工作实施《勤俭百事成·共享仓廩实》《匠心筑会·标准立范》《党建领航·安全护航》党建示范项目，切实以党建工作引领和推动业务工作。持续开展“我是党员我带头”活动，引导党员干部积极投身疫情防控、文明交通劝导、清洁卫生、植绿护绿、垃圾分类等形式多样的党员志愿服务活动 61 次，全年参与志愿活动达 400 多人次，先锋模范作用充分发挥。以队伍建设为抓手激发活力。坚持把政治标准放在首位，严格把好发展党员入口关，培养入党积极分子 3 名，吸收预备党员 2 名，党员队伍不断壮大。持续深化党内关怀帮扶，全年走访慰问老党员、困难党员 30 人次，传递党的关心和温暖，党员归属感和使命感不断提升。

持续强化机关事务人才队伍建设。注重在“选”上下功夫，多渠道引进专业化人才 3 名，本科学历占比 56%，研究生学历占比 27%，机关事务队伍不断壮大。注重在“育”上出实招，选派 7 名年轻干部到省局跟班学习、参与市专项工作，组织开展全市机关事务工作座谈会等业务学习培训 7 次，参加市主体班培训和党建业务等各类培训 246 人次，青年理论学习小组组织开展交流学习活动 2 次，干部队伍整体素质能力不断提升。注重在“管”上见真章，认真开展个人廉政档案、因私出国（境）等专项工作，加强党员干部八小时以外管理，严格落实党内谈心谈话和思想汇报等制度，全年谈心谈话 50 人次，切实做到抓早抓小。注重在“爱”上得实效，不折不扣实施关心关爱举措，全面落实干部健康体检，

常态化举行文化联谊和体育活动，做实做细慰问关怀，切实让干部安心干事、积极作为。

（三）管理效率分析

1.预算编制管理。坚持“统筹兼顾、保障重点、厉行节约、收支平衡”原则，严格按照财政部门预算编制要求，结合年度重点工作、履职保障需求和上年执行情况，科学测算人员经费、公用经费及项目经费，细化预算编制内容，强化预算刚性约束，做到应编尽编、精准测算，切实提升预算编制的科学性、合理性和完整性，从源头保障资金安排与履职需求相匹配。

2.预算执行管理。严格执行批复预算，强化执行全过程管控，规范资金审批、支付、核算流程，紧盯序时执行进度，定期开展执行分析和督促落实，坚决杜绝无预算、超预算支出。全年预算执行总体平稳，资金拨付及时规范，有效保障了机关正常运转、公务用车保障、办公用房运维、公共机构节能等重点工作落地，财政资金保障作用充分发挥。

3.信息公开管理。严格按照政务公开和财政信息公开相关规定，依法依规、及时准确公开部门预算、决算、绩效自评、政府采购等相关信息，主动接受社会监督。公开内容完整、口径规范、程序合规，未发生迟公开、漏公开、不规范公开问题，切实保障了公众知情权、监督权，提升了部门财务管理透明度。

4.绩效管理。全面落实全过程预算绩效管理要求，科学

设定部门整体及项目绩效目标，常态化开展绩效运行监控，按时规范完成年度绩效自评，如实反映资金使用成效和目标完成情况。坚持问题导向抓好整改落实，强化绩效结果与预算安排、资金统筹挂钩应用，“花钱必问效、无效必问责”的管理理念有效落实，资金使用效益持续提升。

5.采购管理。严格执行政府采购法律法规及内控制度，坚持应采尽采、规范采购，对货物、服务、工程类采购事项，严格履行申报、审批、采购、验收、支付等程序，做到采购主体合规、流程规范、公开透明。无拆分采购、规避招标、违规验收等问题，切实降低采购成本，保障采购活动合法合规、高效有序。

6.资产管理。严格落实国有资产管理规定，建立资产采购、登记、使用、处置、盘点全流程管理机制，及时完成资产入账、卡片管理、定期清查盘点工作，做到账账相符、账实相符。规范资产配置、调拨、报废处置流程，强化资产日常管护和集约利用，有效防止国有资产闲置流失，提升资产使用效益。

7.运行成本管控。牢固树立“过紧日子”思想，从严控制一般性支出、非刚性支出，严格压缩公务接待、水电能耗、办公耗材、运维服务等开支，强化机关节能降耗和绿色办公管理，持续优化资源配置，严控机关运行成本，切实做到勤俭办事、节约增效。

三、存在主要问题

预算编制精准度仍有不足，部分经费测算与实际执行存在小幅偏差，预算调整优化的及时性不够；绩效管理质效有待提升，绩效目标设置不够细化量化，部分指标针对性、可衡量性不强，全过程绩效监控不够深入。

四、下一步改进措施

一是强化预算精准管控。严格按照财政预算编制要求，结合年度工作任务科学测算经费需求，提升预算编制科学性和精准性；健全预算执行动态监测机制，紧盯支出时序进度，加快资金拨付效率，坚决杜绝无预算、超预算支出，切实维护预算刚性。

二是深化全过程绩效管理。进一步细化量化部门整体和项目绩效指标，增强指标可操作性、可考核性；常态化开展绩效运行监控，及时纠偏整改；严格落实绩效自评和结果运用机制，强化“花钱必问效、无效必问责”导向，推动绩效管理与业务工作深度融合。