

2024 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐
田区人民政府办公室）

填报人：谢莹

联系电话：15899766628



目录

一、部门基本情况	1
（一）部门主要职能	1
（二）年度总体工作和重点工作任务	3
（三）2024 年部门预算编制情况	4
（四）2024 年部门预算执行情况	6
二、部门主要履职绩效分析	13
（一）主要履职目标	13
（二）主要履职情况	13
（三）部门履职绩效情况	15
三、总体评价和整改措施	19
（一）预算绩效管理工作主要经验、做法	19
（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施	21
（三）后续工作计划、相关建议等	23
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况	24
附件一：部门整体支出绩效评价指标评分情况表	25

为全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（以下简称“区委办”）根据《关于进一步深化预算管理改革 强化预算绩效管理的意见》（深办发〔2018〕32号）《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）等相关规定，对2024年度部门整体支出使用效益进行分析与评价，现就绩效自评情况汇报如下：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

区委办为一级预算单位，下设中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（本级）、深圳市盐田区发展研究中心和深圳市盐田区档案馆3家独立核算的二级预算单位。主要负责推动区委（区政府）决策部署的落实，按照区委（区政府）要求协调有关方面开展工作，承担区委（区政府）运行保障具体事务，具体职责如下：

一是贯彻落实党的路线方针政策，抓好区委（区政府）部署有关工作的组织实施，当好区委（区政府）参谋助手，及时报告有关情况。

二是统筹安排区领导日常党务、政务活动；组织、协调、举办区委、区政府各类大型、综合性会议和重要公务活动。

三是审核、制发区委、区政府和区委办公室、区政府办公室各类文件，办理区委、区政府受理的各类来文来电。负责区委区

政府工作机关、经区委批准设立的党组（党委）印章的审核和回收、归档工作。

四是负责全区党内法规制度建设的统筹推进。组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作。统筹全区党委法律顾问工作，负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。

五是起草区委、区政府工作计划、工作总结、会议记录纪要等重要文字材料和区委、区政府主要领导讲话、专题汇报等文稿。围绕区委（区政府）中心工作开展调研。

六是收集、整理和报送全区党政信息，指导全区党政信息员队伍建设。

七是主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。

八是负责党中央决策部署和省委、市委、区委工作安排贯彻落实情况的督促检查。组织办理人大代表议案、建议及政协提案。牵头开展区级绩效管理工作的。

九是统筹区政务公开工作，指导、协调全区政务公开工作。

十是负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。

十一是负责组织协调和处理区委（区政府）重要外事工作和涉外事务。统筹协调全区国际化城区建设工作。

十二是承担有关安全工作。

十三是协助区委落实党风廉政建设主体责任，并承担日常工作。

十四是归口管理中共深圳市盐田区委保密委员会办公室（中共深圳市盐田区委机要局、深圳市盐田区国家保密局、深圳市盐田区密码管理局）、深圳市盐田区发展研究中心（深圳市盐田区改革办公室）、深圳市盐田区档案馆（深圳市盐田区史志办公室）。

十五是完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2024 年，区委办全面系统深入贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，在区委区政府的正确领导下，围绕中心、服务大局，聚焦“核心区+合作区”建设，充分发挥中枢职能作用，以高度负责、精益求精的标准做好“三服务”工作，为我区经济社会高质量发展提供坚强政务保障。

2. 重点工作任务

区委办按照省委、市委、区委工作部署，谋在早、干在先、走在前，奋力为开创盐田高质量发展新局面贡献力量。2024 年度重点工作任务安排如下：一是聚焦经济社会发展重点领域、关键环节及沙头角深港国际消费合作区建设，发挥参谋助手作用；二是坚持“1+3+1”工作机制，确保上级决策部署落地落实；三是全方位多渠道开展对外交流合作，提升城区国际化水平；四是扎实推进重大活动、重特大事件、重大战略和重大平台档案收集工作，推进“四重档案”清单化管理；五是认真履行区“百千万工程”指挥部政策研究专班职责。

(三) 2024 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

区委办全面贯彻落实区委区政府工作部署，进一步深化预算管理体制改革的，强化绩效预算管理，提高财政资金使用效益。根据年度工作计划编制 2024 年度部门预算，明确项目基本信息、项目总预算、申报依据、项目测算标准、测算过程。预算项目符合单位职责、符合区委区政府方针政策和工作要求，预算资金根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；功能分类和经济分类编制准确，部门预算分配不固化，根据实际情况优先保障履职效果好的项目，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，且连年持续安排预算不合理的情况。

2024 年，区委办部门预算收入 2,873.41 万元，较 2023 年年初预算减少 93 万元，减少 3.1%。预算变化的主要原因为：一是减少购买保密专业设备 96.5 万元；二是减少稿费发放 30 万元；三是增加扶贫干部有关政策补贴 13 万元；四是增加固定资产购置费 20 万元。

2. 预算编制规范性

区委办根据《深圳市盐田区财政局关于 2024 年部门预算和 2024-2026 年中期财政规划编制工作安排的通知》《盐田区财政预算管理办法》等文件的相关要求和规定完成预算编制工作。预算申报和审批程序合规，内容完整，各项经费均有支出标准、数量依据、具体测算过程及相关文件作为支撑，预算编制依据充足，编制完成的预算草案符合区财政局预算编制原则和要求。预算编

制按照“收支两条线”的原则进行统筹规划，全面反映区委办本年度财务收支总貌。收入预算的编制坚持积极稳妥的原则，逐项核实各项收入，排除收入的不确定因素；支出预算编制坚持统筹兼顾、保证重点的原则。

3. 绩效目标完整性

区委办按照区财政局对预算绩效管理工作的要求，完成部门整体和预算项目的绩效目标编报工作。根据项目立项依据及实际，完成绩效目标编报工作，绩效目标包含产出、效益与满意度等相关指标。当年度，区委办共编报3个部门整体、11个一级预算项目、21个二级预算项目的绩效目标，并在规定时间内在系统提交绩效目标申报表，绩效目标与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。

4. 绩效指标明确性

基于上一年度绩效评价的结果，区委办不断更新和完善2024年绩效目标。在编制2024年绩效指标时，从产出、效益和满意度三个关键维度出发，对项目的年度任务进行深入分析和细化，并设置相应的绩效指标，每条指标基于2024年预算资金用途设置，且绩效指标明确、清晰、可衡量。如“政府信息公开专项工作经费”项目拟将政策解读做的化繁为简、化难为易，化深奥为晓畅，更贴近居民群众的需要，设置数量指标“完成政策解读视频：≥4期”，质量指标“视频质量、内容准确率：100%”，时效指标“制作视频内容的及时性：2024年12月之前”，社会效益指标“公开信息准确率：100%”。又如“区委（区政府）重大课题研究经

费”项目，为高质量完成相关课题调研，对重点研究问题进行梳理分析，并提出针对性建议举措，同时将课题研究成果转化，供市、区领导和有关部门开展相应工作时决策参考，设置数量指标“汇编课题刊物：≥1册”“提供建议、意见：≥2次”，设置质量指标“决策参考报告供区领导审阅率：≥90%”“课题报告汇编入册率：≥90%”，设置社会效益指标“研究成果对领导决策的促进作用：显著”。

（四）2024 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）资金支出情况

区委办资金支出严格按照《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》执行，本年度预算资金总额为 2,930.73 万元，全年支出 2,805 万元，年度预算执行率为 95.71%，均为财政拨款。具体预算支出情况见表 1-1：

表 1-1 部门整体支出情况表

支出分类	全年预算数	决算数	单位：万元
			执行率
一、基本支出	2,255.27	2,226.8	98.74%
人员经费	2,142.59	2,122.92	99.08%
日常公用经费	112.68	103.88	92.19%
二、项目支出	675.46	578.2	85.6%
总计	2,930.73	2,805	95.71%

（2）政府采购执行情况

区委办严格按照《深圳市盐田区区委区政府采购管理内部控制制度》《盐田区自行采购工作指引》等制度规定进行采购工作，

采购人的权责划分遵循“谁采购，谁负责”和“权责对等”原则，发挥采购人在政府采购活动中的主体作用。在自行采购方面，实行行政首长负责制或者法定代表人负责制，采购需求科室负责人和采购经办人对采购活动负直接责任。预算金额在 5 万元以下的项目，经采购人行政首长或法定负责人审批后执行；预算金额在 5 万元以上（含）20 万元以下的项目，经采购人办公会议审议通过后直接实施；预算金额在 20 万元以上且集中采购限额以下的项目，参照竞争性谈判、竞价、公开招标等方式进行自行采购。

2024 年区委办采购计划金额为 29.31 万元，实际支出为 29.04 万元，政府采购执行率达到 99.1%。政府采购执行情况良好。

（3）财务合规性

一是资金支出规范。区委办严格按照《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》及相关财务制度执行，财务支出坚持“八不付款”原则。在财务收支方面，区委办兼职财务人员做到日清月结，账目准确完整，并于每月 5 日前向秘书科科长及常务副主任书面报告上月财务收支情况。所有开支均严格按照经费预算批准的范围和标准执行，逐级审批后支出，经费总额包干、超支不补。

二是资金调整、调剂规范。区委办部门整体年初预算数为 2,873.41 万元，在 2024 年工作开展中根据实际履职需要，对部门整体支出预算进行相应的调整，部门整体预算总规模调整为 2,930.73 万元，调增 57.32 万元，预算调整率 1.99%，预算调整比例合理。具体预算调整情况见表 1-2:

表 1-2 部门整体支出构成与调整情况表

单位：万元

支出分类	年初预算数	调整预算数	调整、调剂资金率
一、基本支出	2,177.41	2,255.27	3.58%
人员经费	2,063.79	2,142.59	3.82%
日常公用经费	113.62	112.68	-0.83%
二、项目支出	696	675.46	-2.95%
总计	2,873.41	2,930.73	1.99%

三是会计核算规范。区委办按规范执行会计核算制度，并设专账核算，支出凭证符合规定，不存在支出依据不合规或核算不规范的情况。

四是区委办坚持“八不付款”（没有单据不付款，手续不齐不付款，审批超越权限不付款，开支不当不付款，用途不明不付款，印章不齐不付款，数量金额不清不付款，前欠不清不付款）原则，不存在超范围、超标准支出、虚列项目支出、截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情况。

（4）预决算信息公开

区委办严格按照区委区政府统一部署，加强组织领导，健全工作机制，扎实推进政府信息公开工作。2024年2月23日，区委办在政府在线网站公开《2024年中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）部门预算》，同年10月23日公开《2023年中共深圳市盐田区委办公室部门决算》，公开内容、时限、范围均符合规定，所有公开信息完整且内容清晰，有效保障预决算管理公开透明。公开内容网址信息如下：

(<https://www.yantian.gov.cn/ytqwbgs/gkmlpt/index#17090>) 。

2. 项目管理

(1) 项目实施情况

2024 年，区委办部门预算项目支出均严格按照预算编制程序和要求，提供相关设立依据、测算标准文件向区财政局申请，经区人民代表大会通过后，由区财政局正式批复下达执行。本年度区委办共计开展二级项目 21 个，预算安排 675.46 万元，支出 578.2 万元，执行率 85.6%。项目严格按照《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》等制度要求实施；需要进行招投标或其他采购的项目，严格按照《深圳市盐田区区委区政府采购管理内部控制制度》《盐田区自行采购工作指引》等相关规定开展招投标工作，选择合格供应商，签订合同，并在合同中明确项目实施相关的要求、考核和验收标准。如“2024 年盐田区国际化街区建设项目”，为落实国际化街区统筹建设、协助外事行政工作、协助外事管理工作，区委办外事科根据《盐田区自行采购工作指引》规定，经办领导同意，3 月 7 日分别向深圳市南山区南风社会工作服务社、深圳市龙岗区正阳社会工作服务社、深圳市新现代社工服务中心所发出“2024 年盐田区国际化街区建设”项目报价邀请函，并成立采购评审小组，保证自评采购工作公平公正。截至投标时间，三家公司均向区委办报送项目方案，各公司报价及资质证书等附件。3 月 22 日，经评审小组审议，选择经验丰富，价格最低、行业排名靠前、实力较强的深圳市南山区南风社会工作服务社作为中标供应商。在合同期 2024 年 4 月 1 日至 2025 年

3月31日，供应商已按合同要求完成各项工作，包括指导并协助国际化社区建设工作，指导盐田区各国际化服务平台运营，协助国际化服务人才培育工作，协助盐田区外事接待、友好交流合作、外事会议等活动等工作，协助盐田区品牌涉外活动和项目宣传工作，日常活动文书、宣传资料等档案管理工作。项目完成后，外事科按合同约定组织验收小组进行验收，以上工作均通过验收，合格率为100%。

（2）项目监管情况

2024年8月，区委办根据《盐田区财政局关于开展2024年度预算绩效运行监控工作的通知》要求，对纳入2024年度预算绩效目标管理的部门整体预算支出预算及项目预算支出开展绩效跟踪监控，对3个部门整体、9个一级项目、20个二级项目的资金运行情况、绩效目标实现程度等进行检查监控，及时掌握项目进展情况，发现执行情况与绩效目标偏离时，及时纠正绩效运行偏差。如“日常业务经费”项目监控期资金计划执行率仅为74.13%，原因是根据工作安排，拟定于2024年下半年开展项目支出。为此，区委办加快推进课题调研相关工作，保障项目如期完成。在此过程中，严格依照合同安排，支付相关款项，确保相关经费支出合法、合规且及时。

3. 资产管理

（1）资产管理安全性

区委办依据《盐田区委（区政府）办公室固定资产管理制度（修订）》及相关规定进行资产管理，贯彻“统一政策、统一领

导、分级管理、责任到人、物尽其用”的原则。资产购置、使用、保管、维修、报废及清查等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产登记手续。秘书科每年组织一次全面盘点核对，日常管理中不定期清查核对，保障资产“账实相符”“账账相符”。截至2024年12月31日，区委办资产合计为544.2万元，其中：流动资产2.53万元，非流动资产541.67万元。负债合计2.53万元，均为流动负债。净资产合计541.67万元。

(2) 固定资产利用

2024年区委办固定资产账面原值合计1,691.05万元，年末实际在用资产原值1,691.05万元，固定资产利用率达100%。资产得到有效使用，固定资产利用率高。具体固定资产存量情况见表1-3:

表 1-3 固定资产存量情况表

单位：万元

资产类型	期末账面数(合计)	期末账面数(在用)	固定资产利用率
一、房屋和构筑物	102.75	102.75	100%
二、设备	1,440.08	1,440.08	100%
其中：1. 车辆	98.31	98.31	100%
2. 单价100万(含)以上 (不含车辆)	102.18	102.18	100%
三、图书和档案	20.98	20.98	100%
四、家具和用具	127.24	127.24	100%
总计	1,691.05	1,691.05	100%

4. 人员管理

(1) 财政供养人员控制情况

截至2024年12月31日，区委办核定编制数为43人，实有

在编人数 37 人。财政供养人员控制率为 86.05%，财政供养人员控制得当。

（2）编外人员控制情况

截至 2024 年 12 月 31 日，区委办实际编外人员 15 人，在职人员总数 52 人，编外人员控制率为 28.85%，编外人员控制力度有待加强。

5. 制度管理

2018 年，为进一步提高区委办内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，区委办组织开展内控体系建设，通过梳理各项经济业务活动流程，形成流程指引和风控矩阵，形成汇编《深圳市盐田区区委区政府内部控制工作手册》。2020 年，区委办依据法律法规及相关政策规定，结合我区实际，制定《盐田区财政预算管理办法》，进一步规范我区财政预算编制、执行、决算、绩效和监督等工作。2021 年，区委办根据内控管理需求和实际情况，修订财务管理制度和固定资产管理制度，形成《盐田区委（区政府）办公室财务管理制度（修订）》《盐田区委（区政府）办公室固定资产管理制度（修订）》，进一步规范经费收支及资产管理行为。2023 年，区委办根据《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市落实采购人主体责任实施办法》等有关规定，结合我区实际情况，制定《盐田区自行采购工作指引》，严格规范我区自行采购行为，落实政府采购责任制，提高采购效率和采购质量。2024 年，区委办各项业务活动严格按照上述管理制度执行，规范性、合法性、科学性得以落实，部门职能履行与预算执

行得以保障。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

一是坚决抓好政治理论武装，确保思想引领、政治方向和工作能力提升，切实把思想和行动统一到党中央的决策部署上来。

二是高质量高标准开展党纪学习教育，确保党员队伍的纯洁性、先进性，进一步推动全面从严治党向纵深发展。通过学习党纪，党员能够明确纪律规矩，增强纪律意识，做到知纪、明纪、守纪，从而在思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致。

三是始终坚持以高效统筹为核心，通过科学规划、精准安排和严格管理，全面提升办文办会的质量和效率。

四是守牢安全底线，强化责任落实，加强宣传教育，完善防控体系，防范各类安全风险，为推动经济社会高质量发展提供坚实的安全保障。

五是全区档案管理多措并举，完成立卷检查与分类方案审定，推进执法检查，指导改革单位，确保资料安全。

六是加强与市委改革办联络，全力推进改革绩效考核。

（二）主要履职情况

一是通过室务会、理论学习中心组学习等开展“第一议题”及“三会一课”等学习活动，忠诚拥护“两个确立”，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，将理论学习成果转化为解决实际问题的能力，推动各项工作高质量发展。

二是坚持把开展党纪学习教育作为一项重大政治任务，对标

对表上级要求，印发党纪学习教育工作方案，明确 11 项重点任务，开展 28 次党小组会议，办领导带头讲廉政党课，原原本本、逐章逐条学习《中国共产党纪律处分条例》，开展参观深圳监狱等实地调研活动，推动党史学习教育走深走实。

三是强化会务统筹，全年保障区领导政务会议、活动等 1400 余场，全力统筹市主要领导、香港特区高层领导到中英街调研、新开工项目集中启动活动等重大公务活动顺利开展。高质量抓好公文流转办理，强化审核把关，全口径办理各类文电 1.5 万余件，协助区委向市委报送报告 17 份、报备党的规范性文件 5 件，审查辖区党的规范性文件 23 件。

四是常态化做好相关涉国家安全宣传、会议、培训工作，严密防范各类风险隐患，对重点涉密单位和重要敏感领域开展微信专项保密检查、现场审查、“双随机”抽查等，全年未发生涉国家安全及失泄密事件，保障辖区社会安全稳定。

五是开展全区立档单位的年末立卷检查和单位的行政执法检查工作，顺利完成单位的档案分类方案审定，并为涉及机构改革的单位提供档案管理与处置的指导意见，确保档案资料的齐全、完整和安全。

六是全力做好市对区改革绩效考核工作，加强与市委改革办的沟通联系，密切联系相关处室，力争“改革执行与创新成效指标”考核指标蝉联全市第一。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率

区委办 2024 年度“三公”经费预算安排 16.23 万元，其中，因公出国（境）费预算为 6.04 万元，公务用车购置及运行维护费预算为 9.69 万元，公务接待费预算为 0.5 万元。“三公”经费实际支出 12.58 万元，其中，因公出国（境）费支出为 5.76 万元，公务用车运行维护费支出为 6.69 万元，公务接待费支出为 0.13 万元。“三公”经费控制率为 77.56%。

（2）日常公用经费控制率

区委办 2024 年度日常公用经费调整预算数 112.68 万元，日常公用经费决算数为 103.88 万元，日常公用经费控制率为 92.19%，机构运转成本在预算范围内。

2. 效率性

（1）预算执行率

2024 年度，区委办全年调整后预算总额为 2,930.73 万元，全年支出数为 2,805 万元，总执行率为 95.71%。其中：

一季度：总预算 2,873.41 万元，累计支出 832.95 万元，支出进度为 28.99%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 115.95%。

二季度：总预算 2,898.41 万元，累计支出 1,560.68 万元，支出进度为 53.85%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 107.69%。

三季度：总预算 2,996.94 万元，累计支出 2,356.24 万元，

支出进度为 78.62%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 104.83%。

四季度：总预算 2,930.73 万元，累计支出 2,805 万元，支出进度为 95.71%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 95.71%。

综上，区委办全年平均执行率为 106.05%。

（2）重点工作完成情况

一是聚焦经济社会发展重点领域和关键环节，推进区级重大调研课题 6 项，加快成果转化落地；聚焦沙头角深港国际消费合作区建设，形成《沙头角深港合作区监管模式改革研究》《沙头角深港国际消费合作区进一步全面深化改革的调研报告》，助力合作区建设纳入市委七届九次全会《重点改革事项清单》，深港沙头角联动发展更加务实紧密；围绕全球海洋中心城市核心区建设，赴广州南沙港等地实地考察南沙港发展运营经验，立项《深圳市盐田区交通物流可持续发展及深化改革战略研究》委托课题，制定《盐田区有效降低全社会物流成本推动物流产业高质量发展实施方案》，为区委区政府决策部署提供参考支撑。

二是坚持“1+3+1”工作机制，区主要领导一周一调度，用好重点工作、重点区域建设、信访维稳三张图表，滚动跟踪、实地督办 172 项市委市政府重点任务、363 项全区重点工作，印发十大任务令、12 项专项督办，形成督查周报 46 期，全力确保上级决策部署落地落实。

三是全方位多渠道开展对外交流合作，印发《盐田区 2024 年对外工作要点》，统筹做好 6 批次因公出国团组报批管理，服务

党政团组出海链接全球资源；配合办好韩国海洋振兴社来盐交流，高质量完成德国施瓦本工商会来盐交流、西班牙深圳总商会来盐交流、俄罗斯全俄渔业协会代表团来盐调研等保障工作；举办盐田区国际化街区文化交流活动，不断提升城区国际化水平。

四是会同区档案局联合印发《关于加强重大活动、重特大事件、重大战略和重大平台（载体）档案工作的通知》，对“四重档案”实施清单化台账式管理，梳理汇总“沙头角深港国际消费合作区”等工作清单，明确各类档案的收集范围、移交流程和工作指引。

五是认真履行区“百千万工程”指挥部政策研究专班职责，积极主动开展与辖区高质量发展相关主题调研，聚焦低空经济、招商、汽车无人驾驶、数实融合等领域，撰写 10 余篇调研报告。

（3）项目完成及时性

2024 年度，区委办共有 21 个二级项目，所有二级项目均按计划及时完成，项目完成及时率达 100%。

3. 效果性

一是紧紧围绕区委区政府中心工作，全年完成区党代会报告、政府工作报告等综合文稿 620 多篇，获得区主要领导肯定；推动综合改革试点加快落地，系统谋划部署 55 项年度重点改革事项，形成《盐田区全面深化改革课题调研报告》，围绕经济发展、城市建设、社会服务、党的建设等领域，形成 58 项调研课题成果，编制《改革与研究》刊物 16 期；加强信息上报工作，获国家、省级刊物采用 61 条，市级刊物采用 230 条，获得党和国家领导人批

示 1 条，省、市领导批示 46 条，区领导批示 544 条，编印《盐田信息》49 期。

二是坚持“苦干+巧干”工作方式，全年跟踪推进 36 项市对区绩效评估指标，健全定期通报、督办协调机制，落细落实“两令两信一书一函”等工作机制，下达任务令 10 封、嘉奖令 2 封、表扬信 17 封、提醒函 1 封、批评书 1 封，充分发挥绩效考核“指挥棒”作用。

三是坚持为民宗旨，高质量推进年度十大重点民生实事，牵头开展 2025 年度重点民生实事征选工作，统筹办理市区建议提案 347 件，满意率 100%。

四是坚持严格规范、公开透明的原则，确保公众的知情权、参与权和监督权得到有效保障。通过严谨的信息发布审查机制和高效的政务公开服务，全年信息发布和政务公开工作取得显著成效，全年主动公开政府信息 1.43 万余条，政务公开网站浏览量 163.5 万余次，依法受理依申请公开 157 宗。

五是整合线上线下资源，构建全方位、多层次的宣传体系。以国际档案日为契机，成功承办全市首期“深圳兰台讲堂”活动；跨平台联动盐田区“政务新媒体矩阵”开展档案日主题宣传；结合“全民国家安全教育日”“国家宪法日”等活动进行档案知识讲解与档案文化宣传；深入挖掘盐田区红色历史文化，推出 5 个反映盐田区党史短视频。

六是持续深化史志鉴质量提升工作，史志事业不断迈向新台阶。《盐田年鉴（2023）》在 2024 年全国年鉴编纂出版质量检查

推优活动中荣获优秀奖，区方志馆被省地方志办公室授予“2023年度广东省优秀方志馆”称号。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

2024年度，区委办严格按照《国家信访条例》《信访工作网上办理工作规程（试行）》《广东省信访条例》《关于印发〈广东省依法分类处理信访诉求工作办法〉实施细则的通知》等文件规定开展信访受理工作，全年未收到信访件，此项默认得满分。

（2）公众或服务对象满意度

2024年度区委办对“专题研究、综合材料撰写及编辑各类资料经费”“区委安全宣传工作经费”“改革工作经费”等项目服务对象开展满意度调查，各项目满意度均超过预期目标，服务对象满意度均达到100%，区委办工作获得高度认可。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

区委办高度配合区财政局开展并完成2024年度预算绩效管理工作，将预算绩效管理的意识贯穿于日常工作中，进一步加深对预算绩效管理工作的认识。

一是及时报送绩效目标表。根据《深圳市盐田区财政局关于2024年部门预算和2024-2026年中期财政规划编制工作安排的通告》及相关政策文件要求，区委办在“一上”预算申报时同步报送二级项目绩效目标申报表，并根据“一下”控制数，于“二上”时对绩效目标表及时进行修改调整和补充完善，同步报送二级项

目、一级项目和部门整体支出绩效目标申报表。

二是及时开展绩效监控。区委办积极开展预算绩效管理工作，高度重视绩效监控，促使预算绩效管理工作落到实处。对 2024 年符合要求的项目进行绩效监控全覆盖，完成项目支出绩效目标监控表的填报工作。在此次绩效监控过程中，各科室把绩效目标完成情况和预算执行情况作为核心内容，采用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行等情况进行综合分析评判，全面掌握项目实施情况及存在问题，真实、客观、系统、深入分析偏差原因并提出切实有效的改进措施，促进绩效目标如期实现，提高资金使用绩效。实现发现问题、精准定位、及时跟踪、督促整改、及时纠偏的全流程持续性绩效监控管理。

三是区委办严格按照规定流程开展 2023 年度单位绩效自评工作，及时提交完整、准确的一级、二级项目绩效自评表以及部门整体绩效评价表。针对绩效自评中发现的问题，区委办第一时间制定整改计划，明确整改责任人和整改期限，采取切实有效的措施进行整改，确保问题得到有效解决，财政资金使用效益得到提升。同时，重视绩效自评结果的应用，将结果应用作为优化内部管理、改进工作流程、提升服务质量的重要参考依据，推动区委办各项工作高质量发展。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）政府采购执行率较低

2024 年度，区委办采购计划金额为 29.31 万元，实际采购金额为 29.04 万元，政府采购执行率为 99.1%，主要原因是复印纸采购经费为冻结资金，因此未开展采购，政府采购执行有待提高。根据评分标准，此项扣 0.01 分。

（2）编外人员过多

截至 2024 年 12 月 31 日，区委办年末实有在编人员 37 人，编外人员 15 人，编外人员控制率为 28.85%，编外人员控制力度有待加强。根据评分标准，此项扣 1 分。

（3）公用经费控制有待加强

2024 年度，区委办日常公用经费调整预算数为 112.68 万元，日常公用经费决算数为 103.88 万元，日常公用经费控制率为 92.19%，未达到“经费控制率 < 90%”的满分标准，此项扣 1 分。

（4）季度资金执行进度较慢

根据 2024 年度预算指标执行情况分析结果，区委办一季度预算执行率为 115.95%，二季度预算执行率为 107.69%，三季度预算执行率为 104.83%，四季度预算执行率为 95.71%，全年平均执行率为 106.05%。一至三季度执行率及全年平均执行率均达到考核要求，四季度预算执行率仍有待提高。根据评分标准，此项扣 0.04 分。

2. 改进建议

（1）注重采购计划前瞻性，加强政府采购执行进度把控

深入分析上一年度政府采购资金使用效率，结合当前采购需求变化、市场行情波动及政策导向，精准预测下一年度采购规模、品类与时间节点。根据实际采购活动开展情况，适时调整预算安排，降低政府采购资金冗余程度

（2）加大人员管理控制力度，降低编外人员控制率

一是根据实际工作量和岗位需求，制定详细的编外人员招录计划，确保招录的人员能够真正满足工作需要，避免盲目扩充。二是充分发挥编内人员的专业性和稳定性，同时利用编外人员的灵活性和补充性，形成优势互补，提升整体工作效率。三是制定科学合理的考核标准和评价体系，对编外人员的工作表现进行定期考核。

（3）提高预算绩效经济性，降低公用经费控制率

区委办将压控并举，深挖资金潜力，严格控制公用经费定额、水电费、物业管理费等公用经费。同时，明确审批权限和流程，对每一笔公用经费支出都进行严格审核和审批，确保支出的合理性和必要性。

（4）重视部门绩效，提高预算执行率

一是针对预算编报和执行中的重点难点问题，定期组织专题培训，帮助业务科室掌握最新的预算管理政策和操作规范。二是完善季度预算支出规划，明确各季度的支出重点和任务目标，确保预算执行的均衡性和可控性，并进行预算全程管控，进一步提

高预算执行率。

（三）后续工作计划、相关建议等

一是全力推动区委区政府重点工作落地落实。充分发挥“智囊团”“参谋部”“思想库”作用，紧紧围绕打造“深港合作范例、产业创新热土、民生幸福样板”，着眼盐田长远发展、经济社会高质量发展、群众高度关注问题等方面加强研究，为区委区政府科学决策和推进工作谋战略、提对策，谋划部署一批叫得响、可复制、可推广的区级重点改革任务，全力推进合作区、核心区建设。

二是全力保障辖区经济社会高质量发展。紧扣重要时间、任务节点，做好联动上下、协调左右、沟通内外，以有力的统筹、有效的协调落实区委区政府工作部署要求，为加快高质量全面建成宜居宜业宜游的现代化国际化创新型滨海城区提供坚强“三服务”保障。

三是以更高标准、更严要求、更实措施加强自身建设。压紧压实“两个责任”，深入贯彻中央八项规定及其实施细则精神，严格执行《盐田区贯彻落实中央八项规定实施方案》，着力建设让党放心、让人民满意的模范机关。对照“八种本领”“七种能力”加强干部培养，在重点难点工作一线中磨砺和考察识别干部，做到开口能讲、提笔能写、问策能对、遇事能办，培养一支勇于担当、善于作为、敢于负责、甘于兜底的干部队伍。

四是通过组织业务培训、专题会议等形式，自主学习预算绩效管理知识，提高业务人员绩效管理意识，紧密结合当前区委办

工作的实际状况，深入剖析日常各项任务的特性与要求，设定贴合现实需求、具备前瞻性的指标，优化项目支出绩效指标体系，提升绩效目标编报水平。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

区委办参照《2024 年部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为 97.95 分，整体评价为“优¹”，具体得分情况见附件一。

¹绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

附件一：部门整体支出绩效评价指标评分情况表

评价指标					参考评分标准	得分
一级指标	二级指标		三级指标			
	参 考 分 值	名 称	参 考 分 值	名 称		
部 门 决 算	20	预 算 编 制	10	预 算 编 制 合 理 性	5	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。
				预 算 编 制 规 范 性	5	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需要对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。

评价指标					参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标		
名称	参考分值	名称	参考分值			
		绩效目标完整性	5	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（5分）； 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	5
				部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化、用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1.绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（1分）； 2.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、生态效益指标（1分）； 3.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4.绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5.绩效指标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	
		部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况
					1.政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 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，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	

评价指标					参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标		
名称	参考分值	名称	参考分值			
					2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	
				部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分），规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4. 发生超范围、超标准制支出，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，本项指标得0分。	3
				部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预算决算信息，用以反映部门（单位）预算决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。	3

评价指标				指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值			
					(3) 没有进行公开的，得 0 分。 2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分： (1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 (2) 进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。 (3) 没有进行公开的，得 0 分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预算决算信息的直接得 0 分。	2
		项目管理	4	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，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。 2	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1 分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1 分）。	2
		项目管理	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1 分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1 分），如无法提供开	2

评价指标				指标说明	参考评分标准	得分
二级指标		三级指标				
一级指标	参 考 分 值	参 考 分 值	参 考 分 值			
名 称					展检查监督相关材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得 0 分。	
			资 产 管 理 安 全 性	2	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	2
		3	固 定 资 产 利 用 率	1	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,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。	1
			人 员 管 理	2	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	1
			编 外 人 员 控 制 率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员	0

评价指标					
一级指标		二级指标		三级指标	
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值
				总数（在编+编外）的比率。	
		制度管理	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理、预算绩效管理并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	3
		管理制度健全性	3	3. 比率 > 10% 的，得 0 分。 1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5 分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5 分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1 分）。	3
部门绩效	60	经济型	6	公用经费控制率	6
				部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额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。	
				1. “三公”经费控制率 = “三公”经费实际支出数 / “三公”经费预算安排数 × 100% (1) “三公”经费控制率 < 90% 的，得 3 分； (2) 90% ≤ “三公”经费控制率 ≤ 100% 的，得 2 分； (3) “三公”经费控制率 > 100% 的，得 0 分。 2. 日常公用经费控制率 = 日常公用经费决算数 / 日常公用经费调整预算数 × 100% (1) 日常公用经费控制率 < 90% 的，得 3 分； (2) 90% ≤ 日常公用经费控制率 ≤ 100% 的，得 2 分；	5

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	参考分值	名称	参考分值				
					(3) 日常公用经费控制率 > 100%的，得 0 分。		
				部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度 25%）×1 分		
					2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度 50%）×1 分		
					3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度 75%）×1 分		
					4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度 100%）×1 分		5.96
			效率性	20	5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4		
					季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即 3、6、9、12 月月末支出进度）		
			重点工作完成情况	8	重点工作是指中央和省相关部门、区委、区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威		8

评价指标					参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标		
名称	参考分值	名称	参考分值			
				参考分值		
			项目完成及时性	6	部门的统计数据（如有）。 1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6
	效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可持续性影响等	25	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（单位）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续性影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25
	公平性		群众信访办理情况	3	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3
			社会公众或服务对象满意度	6	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，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门	6

评价指标					参考评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标		
名称	参考分值	名称	参考分值			
					或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档积分。 1. 满方机意度构的 $\geq 95\%$ 的，得 6 分； 2. $90\% \leq$ 满意度 $< 95\%$ 的，得 4 分； 3. $80\% \leq$ 满意度 $< 90\%$ 的，得 2 分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分。	97.95
总计得分						