财政重点绩效评价报告（部门整体）

1.政法委整体绩效评价报告
2.机关事务服务中心整体绩效评价报告
3.自然资源局部门整体绩效评价报告
4.林业中心部门整体绩效评价报告
5.教体局部门整体绩效评价报告
6.党校部门整体绩效评价报告
7.交通运输局部门整体绩效评价报告
8.综合执法局部门整体绩效评价报告
9.商务局部门整体绩效评价报告
10.残联部门整体绩效评价报告
11.人社局部门整体绩效评价报告
12.国资局部门整体绩效评价报告

中国共产党泰安市泰山区委员会政法委会2024年部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本信息

（一）部门概况

1、部门主要职能职责

中国共产党泰安市泰山区委员会政法委员会（以下简称区委政法委）是区委领导政法工作的职能部门，为正科级，列区委工作机关序列。区委政法委主要职责：

（1）贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持党对政法工作的绝对领导，坚决执行党的路线方针政策和党中央重大决策部署，推动完善和落实政治轮训和政治督察制度。

（2）贯彻党中央以及上级党组织决定，研究协调政法单位之间、政法单位和有关部门、地方之间有关重大事项，统一政法单位思想和行动。

（3）加强对政法领域重大实践和理论问题调查研究，提出重大决策部署和改革措施的意见和建议，协助党委决策和统筹推进政法改革等各项工作。

（4）了解掌握和分析研判社会稳定形势、政法工作情况动态，创新完善多部门参与的平安建设工作协调机制，协调推动预防、化解影响稳定的社会矛盾和风险，协调应对和妥善处置重大突发事件，协调指导政法单位和相关部门做好反邪教、反暴恐工作。

（5）加强对政法工作的督查，统筹协调社会治安综合治理、维护社会稳定、反邪教、反暴恐等有关国家法律法规和政策的实施工作。

（6）支持和监督政法单位依法行使职权，检查政法单位执行党的路线方针政策、党中央重大决策部署和国家法律法规的情况，指导和协调政法单位密切配合，完善与纪检监察机关工作衔接和协作配合机制，推进严格执法、公正司法。

（7）指导和推动政法单位党的建设和政法队伍建设，协助党委及其组织部门加强政法单位领导班子和干部队伍建设，协助党委和纪检监察机关做好监督检查、审查调查工作，派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会。

（8）落实中央和地方各级国家安全领导机构、全面依法治国领导机构的决策部署，支持配合其办事机构工作；指导政法单位加强国家政治安全战略研究、法治中国建设重大问题研究，提出建议和工作意见，指导和协调政法单位维护政治安全工作和执法司法相关工作。

（9）掌握分析政法舆情动态，指导和协调政法单位和有关部门做好依法办理、宣传报道和舆论引导等相关工作。

（10）完成党委和上级党委政法委员会交办的其他任务。

2、内部机构设置

区委政法委内设机构6个，包括：办公室（加挂研究室牌子）、政治处、综治指导科（挂见义勇为工作办公室牌子）、维稳指导科、反邪教协调科、执法监督办公室。

下属单位2个，包括：泰安市泰山区社会治安综合治理服务中心、泰安市泰山区法学会机关。

3、人员情况

区委政法委及其下属单位核定编制人数28名，2024年年末实有编制人数24人,其中区委政法委14人，泰安市泰山区社会治安综合治理服务中心7人，泰安市泰山区法学会机关3人。

（二）部门预算和执行情况

区城市管护服务中心2024年单位全年预算总额为440.88万元，预算调增90.40万元，全年支出总决算金额为531.28万万元，预算执行率为100.00%。

预算收入主要包括：一般公共预算财政拨款收入531.28万元；预算支出主要包括：基本支出425.56万元（其中：人员经费411.13万元、公用经费14.43万元）,项目支出105.72万元。

（三）部门整体绩效目标及工作总结

1、整体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决落实区委“11645”发展思路，锚定“当标杆、作表率，打造首善之区”目标定位，坚持“12345”工作思路：一是以争创“平安中国建设示范区”“全国法治政府建设示范区”为目标；二是以守牢底线和改革创新为主线；三是实现公正执法司法能力、服务经济发展能力、解决实际问题能力三个提升；四是抓好防风险护稳定、优治理保安全、强法治促发展、严规范提效能四大重点；五是强化项目化推进、品牌化引领、常态化宣传、精准化调研、指标化评价五项措施，紧紧围绕全区“项目深化年”活动，忠诚履职，守正创新，实施“政法双十工程”，项目化管理，情单化落实，努力建设更高水平的平安泰山区、法治泰山区，以政法工作现代化支撑服务现代化强区建设。

2、2024年部门工作总结

1.保障区指挥中心全年运行正常，完成年度任务。

2.负责重要节点时期安保维稳工作，协调应对和处置重大突发事件。有效做好涉众事件群体教育稳控，高效完成全国“两会”、党的二十届三中全会、新中国成立75周年、泰山国际登山节等重点时期维稳安保。

3.全面开展全区政法综治工作，定期开展政法督查、指导和宣传教育工作，全面掌握全区政法工作动态和社会形势调研。全区治安、刑事警情同比大幅下降；区法院在全市率先实现收案负增长，民商事案件持续下降，万人成讼率持续降低。

4.其他内容涉密，按照规定不予公开。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

通过对该部门开展绩效评价，分别从决策-管理-产出-效果四方面对区城市管护服务中心整体支出的实现情况进行评价，分析部门履职实施过程中存在的问题与风险并提出合理建议，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价框架

1、绩效评价原则

绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。根据使用范围不同可以分为共性指标和个性指标，根据性质不同分为定量指标和定性指标。绩效评价指标的确定应当遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则和经济性原则。

2、绩效评价方法

主要采用比较法、文献法、社会调查法、专家评审分析法等绩效评价方法，进行部门整体执行情况及评价资料的收集、采集、汇总、分析，为

后期报告奠定基础。本次评价坚持定量与定性相结合的方式，始终遵循科学规范、公正公开、统一管理、绩效相关的基本原则。

3、绩效评价指标体系

根据《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件规定，针对本次部门整体支出绩效评价的特点，经与财政部门、部门单位进行深入研究与探讨，确定本次指标体系框架划分为：决策指标、管理指标、产出指标与效果指标，并继续构架出四类一级指标。

三、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

综合评价来看，区委政法委2024年按照部门职责及相关规定开展工作，加强党政建设，保障机关高效运转，开展政法综治工作，巩固社会公众安全，做好安保维稳工作，加强重点群体稳控管理。但在2024年工作中仍存在部分问题，如预算绩效管理不够规范，自评填报精准度不足；会计核算存在薄弱环节，财务管理需持续优化；资产管理流程不严谨，账实相符程度待提升；采购程序不规范，归档资料尚需完善；履职服务待优化，专业指导与协作仍需加强。运用评价组设计的指标体系及评分标准，本项目绩效评价得分为81.55分，评价等级为“良”。

（二）绩效评价指标分析

1、决策指标情况

决策指标情况包含部门绩效目标与预算编制两方面内容，主要考核绩效目标的合理性、明确性，预算编制的完整性、明确性及预算安排合理性。决策指标标准分值共计 15 分，实际得分 15 分。

2、管理指标情况

管理指标情况包含部门预算执行、运行成本、财务管理、人员管理、资产管理与采购管理六方面内容，主要考核预算执行率、执行进度率，运行成本的控制率，内控建设的规范性，资金使用合规性，人员配置的合理性、考核机制的有效性，资产管理的规范性及采购管理的规范性等。管理指标标准分值共计 40 分，实际得分 26.05 分。管理指标方面主要问题为：会计核算方面存在部分原始凭证不规范、跨期报销、部分资金支付未按合同条款履约的情况；采购程序及合同管理不规范；资产管理不规范，固定资产利用率低，固定资产处置不及时。

3、产出指标情况

产出指标情况包含党政建设、政法综治工作、安保维稳工作三方面内容，主要考核部门履职的完成情况与质量达标情况。产出指标标准分值共计 30 分，实际得分 29 分。产出方面主要问题为：网格员薪酬待遇未能及时落实，存在奖励补贴发放延迟的情况。

4、效果指标情况

效果指标情况包含社会效益、可持续影响、满意度三方面内容，主要考核绩效评价结果的应用，指导政法单位的满意度等。效果指标标准分值共计 15 分，实际得分 11.5 分。效果方面主要问题为：通过满意度调查及建议说明区委政法委在履职方面还存在不足之处；自评报告中绩效分析过于笼统，未用详实的数据分析完成情况和产生的效果。

四、主要经验及做法、存在问题和建议

（一）主要经验及做法

1、重点时期安全稳定、治理效能持续提升。

2024年区委政法委有效做好涉众事件群体教育稳控,高效完成全国“两会”、党的二十届三中全会、新中国成立75周年、泰山国际登山节等重

点时期维稳安保。全区治安、刑事警情同比大幅下降;区法院在全市率先实现收案负增长，民商事案件持续下降，万人成讼率持续降低。

2、改革创新成效明显。

《构建“1+3”体系探索矛调工作实质性化解新路径》等9篇文章在中政委“长安评论”“法治网”“民主与法制网”等国家级媒体平台刊发；创新“三治”工作模式等11篇文章在省委政法委《山东政法》、《今日政法》、山东长安网等省级平台刊发。“雪亮工程”智能平台入选“全国政法智慧治理创新案例”“全省数字法治系统建设优秀案例”，并获得“全省大数据创新应用典型场景第一名”。

（二）存在的问题

1、预算绩效管理不够规范，自评填报精准度不足

2024年区委政法委依据泰安市财政局《泰安市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（泰财办绩〔2021〕1号）、《关于转发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（泰财绩〔2020〕1号）开展自评工作，但自评报告中绩效分析过于笼统，未用详实的数据分析完成情况和产生的效果。2024年区委政法委部门年度自评及项目自评存在自评表数据填报不准确，年度指标值设置不合理，佐证资料提供不全的情况。

2、会计核算存在薄弱环节，财务管理需持续优化

通过现场抽查区委政法委会计凭证，发现在财务管理等方面存在不规范的情况，基础信息与附件管理问题、会计处理规范问题、资金支出审批手续不完善。

3、资产管理流程不严谨，账实相符程度待提升

区委政法委在资产管理方面不够规范。一是资产台账信息更新不及时，未能同步在台账中进行调整更新，导致资产信息与实际情况脱节；二

是固定资产利用率有待提升，个别闲置资产，未按照规定及时处置；三是资产入账不及时，导致部分未付款资产未及时入账，存在“实际在用、账上未登记”等问题，造成固定资产账实不符。

4、采购程序不规范，归档资料尚需完善

2024年区委政法委存在个别合同约定金额高于供应商最终报价及实际结算金额的情况，关键金额信息明显不一致，未能形成统一的金额闭环，不符合采购业务中“合同、报价、发票金额一致性”的基础规范要求。同时，该项目部分资料存在不规范的情况,归档资料尚需进一步补充完善。

2024年区委政法委在采购执行过程中存在不规范情况,既未严格遵循采购管理规定通过指定网上商城进行采购，也未按照采购流程要求开展三方询价工作。此外，部分经济业务未签订相关合同，不符合《采购业务控制流程》相关规定。

5、履职服务待优化，专业指导与协作仍需加强

通过开展满意度调查发现，被指导单位中对政法委针对政法单位的指导职能“非常了解”的比例为55.73%；认为政法委在推动政法单位协同工作方面“非常好，协同高效”的比例为74.16%。区委政法委在履职方面还存在不足之处，后续应进一步推动政法单位协同工作，为其提供专业指导与服务（如统筹协调、监督督促、政策指导等）。

（三）相关建议

1、强化绩效管理，提升自评填报精准度

一是推动建立绩效评价结果与预算编制管理挂钩的工作机制，实现绩效评价结果的有效应用，形成“预算编制—执行—评价—应用”的完整管理闭环。

二是针对绩效自评数据填写不准确的问题，应准确填写项目实际完成值，每年度在开展项目自评前期组织绩效自评工作填报的理论学习，加强各处室人员规范填写绩效自评的意识。

2、完善财务管理流程，促进会计基础工作规范化

一是强化基础会计信息管理。要求会计人员严格按照《会计基础工作规范》等相关标准，规范记账凭证；明确规定发票的购买方名称统一使用全称；明确费用报销的时间范围，要求各项费用需在实际发生年度内完成报销手续，在报销环节对发票进行严格审核，对于不符合规范的发票，一律不予报销。

二是严格按照《政府会计制度》的规定设置末级科目，提高记账准确性，确保支出金额准确无误。组织开展政府会计专项培训，在费用支付环节，建立严格的审核流程，规范费用审批流程，明确责任分工，加强对凭证附件的审核力度，确保附件齐全、真实、有效。同时，要求财务人员仔细核对发票金额、实际支出金额以及相关审批文件中的金额信息，确保三者一致。

3、提高资产管理意识，加强资产购置与使用管理

一是规范资产交接与系统更新。对2024年以来资产使用人、管理人已变动的，限期补签《资产交接清单》作为责任转移依据；资产管理系统同步更新，由办公室安排专人，根据盘点结果和交接清单，实时修改资产台账及系统信息，确保系统数据与实物、台账相符。二是针对购买固定资产未入账导致的账实不符问题，排查近3年已投入使用但未入账的固定资产，收集合同、发票等凭证并整理成明细表，对凭证完整的资产，由使用部门提交补登申请并生成资产编码，对无法补充的需提交情况说明及评估

报告，经领导审批后按评估价入账并在台账注明，补登后需粘贴资产编码并归档相关资料。

4、规范采购全流程管理，健全采购资料归档体系

优先核查办公家具采购金额差异原因，若差异源于合同填写错误，需与供应商签订补充协议修正金额，同时补全采购过程记录表、合同、验收单的缺失日期，确保“合同-报价-发票”金额统一、资料归档完整；规范采购流程，明确需开展三方询价或通过指定网上商城采购的项目类型，杜绝“无申请、不询价、不签合同”的不规范采购行为；修订采购管理制度，明确金额一致性、资料归档等硬性要求，制定政府采购资料归档清单及标准，并对所有政府采购项目的资料开展全面清查。

5、聚焦专业指导与协作，提升履职服务效能

开展精准化专业指导，围绕被指导单位提出的需求，定期组织领域专业培训（如政策解读）；同时建立“一对一”指导机制，针对不同单位的业务特点，提供定制化指导方案，提升指导专业性。搭建协同工作平台明确政法单位、各职能部门的职责分工与协作流程，提升协同效率。完善满意度反馈闭环，将被指导单位提出的问题及建议纳入常态化反馈机制，定期开展满意度回访，跟踪改进措施落地效果；对未解决的问题建立台账，明确整改时限与责任主体，确保履职服务优化需求“有回应、有落实”。

泰安市泰山区机关事务服务中心
2024年部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本信息

（一）部门概况

1、部门主要职能职责

（1）研究起草全区机关事务管理的规章制度和政策标准并做好组织实施相关工作，承担区级机关事务的管理、保障、服务等工作，研究提出全区机关事务发展的政策建议。按照规定承担相关区级行政事业单位国有资产管理工作。

（2）承担区级行政事业单位公有房产管理相关工作，指导街道（镇）开展公有房产管理工作；拟订区级行政事业单位公有房产管理的具体制度和办法并做好组织实施相关工作；建立健全集中统一管理制度，做好区级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的权属、规划、配置、使用、维修、处置、物业规范等统一管理和指导监督相关工作。

（3）承担授权管理的区级办公区（以下简称集中办公区）的安全生产、安全监督、安全保卫及消防等工作;承担集中办公区安全技术防范建设及相关设施设备的维修保养工作。

（4）协助区政府办公室推进、协调全区公共机构节能工作；在区政府办公室指导下会同有关部门研究起草全区公共机构节能中长期规划和区级公共机构节能政策、制度并做好组织实施相关工作；会同有关部门组织开展能耗监测、统计、公布工作。

（5）承担集中办公区后勤服务工作，研究起草管理制度和后勤服务及物业服务标准。

（6）承担区级行政事业单位公务用车管理服务工作。会同有关部门研究起草区级行政事业单位公务用车统一管理制度和办法并做好组织实施相关工作；承担区级行政事业单位公务用车权属、编制、配备、更新、购置、使用、处置等管理服务和指导监督相关工作。

（7）承担相关区级行政事业单位户籍管理服务工作。

（8）承担集中办公区的爱国卫生、绿化美化等社会事务工作。

（9）负责本单位安全工作。

（10）承办区委、区政府及区政府办公室交办的其他事项。

2、内部机构设置

区机关事务服务中心内设职能部门4个，包括：综合科（挂公务用车科牌子）、公务用房科（挂物业管理指导服务科、基建维修科牌子）、财务管理服务科（挂公共机构节能科牌子）、安全管理服务科。无下属单位。

3、人员情况

区机关事务服务中心核定编制人数16名，截至2024年末，区机关事务服务中心实有编制人数13名。

（二）部门预算和执行情况

区机关事务服务中心2024年年初预算数998.24万元，预算调增150.89万元，全年预算数1,149.13万元，决算数1,149.13万元，完成全年预算的100%。预算收入主要为一般公共预算财政拨款收入1,134.90万元，其他收入14.23万元；预算支出中基本支出10.73万元，项目支出1,138.40万元。

（三）部门整体绩效目标及工作总结

1、整体绩效目标

对办公用房、公务用车、土地房产等，实行集中统一、精细信息化管理，构建“配置-使用-维修-处置”全生命周期体系，保障资产安全、配置合理、使用高效。全面落实机关运行成本、公务接待、会议服务、物业管理等领域国家标准和行业标准，形成符合泰山区实际、可量化可考核的工作标准与流程。以区直部门及干部职工需求为导向，持续优化餐饮、会务、用车、办公区物业等服务质量与效率。推进节约型机

关打造，推广节能新技术新产品；公务用车优先选新能源汽车，物业管理落实垃圾分类回收，基建维修采用绿色建材，贯彻绿色发展理念。加强干部职工业务技能培训与职业道德教育，打造懂管理、精业务、善服务的高素质专业化队伍。

2、2024年部门工作总结

（1）综合事务管理方面，对节假日期间全区党政机关共享停车停放情况进行统计汇总。

（2）公务用车管理方面，落实假期公车封存存放；完成公车报废、保险购买及维修保养；统筹审核全区公车统计填报，通过全国平台上报数据；中心公车平台全年派车1200余次，行驶超21.70万公里。

（3）办公用房管理方面，严格用房标准，完成区政法委等十余家单位用房调整；配合市巡检小组抽检，联合开展8家单位实地巡查；推进集中办公区供暖等设施维修项目招标，做好日常物业保障。

（4）后勤服务保障方面，完成青年路办公区电压调整、路面硬化及日常维修；推进东岳大街办公区电路改造、墙面粉刷并验收；优化青年路办公区餐厅运营，提供质优价廉餐饮服务。

（5）公共机构节能方面，搭建节能监测平台，完成5家“无废机关”创建；对接国泰、供电中心，推进两大办公区光伏项目；节能宣传周通过知识竞答、展板等形式动员40余家单位900人参与，营造浓厚氛围；与国家电网合作，投资200余万元建成300千瓦“光储充一体化”微电网试点，年发电量预计41万千瓦时，年节约电费10余万元。

（6）安全保卫工作方面，邀请区消防救援大队开展消防安全指导，召开保安安全生产会；制定区委大院人员车辆出入流程，严格登记管理；完成两个办公区人员车辆系统审核录入，做好门禁、监控等设施维保。

四、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

通过对该部门开展绩效评价，分别从决策-管理-产出-效果四方面对区机关事务服务中心整体支出的实现情况进行评价，分析部门履职实施过程中存在的问题与风险并提出合理建议，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价框架

1、绩效评价原则

绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。根据使用范围不同可以分为共性指标和个性指标，根据性质不同分为定量指标和定性指标。绩效评价指标的确定应当遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则和经济性原则。

2、绩效评价方法

主要采用比较法、文献法、社会调查法、专家评审分析法等绩效评价方法，进行部门整体执行情况及评价资料的收集、采集、汇总、分析，为后期报告奠定基础。本次评价坚持定量与定性相结合的方式，始终遵循科学规范、公正公开、统一管理、绩效相关的基本原则。

3、绩效评价指标体系

根据《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件规定，针对本次部门整体支出绩效评价的特点，经与财政部门、部门单位进行深入研究与探讨，确定本次指标体系框架划分为：决策指标、管理指标、产出指标与效果指标，并继续构架出四类一级指标。

五、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

该部门预算整体绩效评价得分 83.38 分（详见下表 1-1），评价结果为“良”。

综合评价来看，2024 年泰安市泰山区机关事务服务中心按照部门职责及相关规定推进工作，在公务用车标准化管理、后勤服务精准保障等核心领域有序推进，有效支撑了全区党政机关运转。同时，工作中仍存在待改进问题：一是预决算方面，部门人员经费与实际编制数不匹配，利息收入未纳入预决算管理；二是内部管理仍有薄弱环节，资产管理的精细化程度、财务管理的全流程管控、人员管理的规范化水平等关键领域需进一步强化；三是部分履职工作推进滞后，未达成既定目标；四是绩效管理工作需提升绩效自评客观准确性，强化绩效评价结果应用。

（二）绩效评价指标分析

1、决策指标情况

决策指标情况包含部门绩效目标与预算编制两方面内容，主要考核绩效目标的合理性、明确性，预算编制的完整性、明确性及预算安排合理性。决策指标标准分值共计 15 分，实际得分 13.5 分。决策方面主要问题为：收入未全部纳入预决算管理；人员经费与实际编制数不符。

2、管理指标情况

管理指标情况包含部门预算执行、运行成本、财务管理、人员管理、资产管理、采购管理与重点项目管理七方面内容，主要考核预算执行率、执行进度率，运行成本的控制率，内控建设的规范性，资金使用合规性，人员配置的合理性、考核机制的有效性，资产管理的规范性、采购管理的规范性及项目管理合规性等。管理指标标准分值共计 35 分，实际得分 25.58 分。管理指标方面主要问题为：制度更新滞后；财务管理存在不规

范的情况；用工流程不规范，人员管理存在短板；决算报表数据有误；资产管理工作待加强；采购管理不规范，采购执行率较高等。

3、产出指标情况

产出指标情况包含办公用房集约化管理、公务用车标准规范管理、后勤服务保障、公共机构节能管理四方面内容，主要考核部门履职的完成情况与质量达标情况。产出指标标准分值共计 30 分，实际得分 27.8 分。产出方面主要问题为：部分履职工作推进滞后；个别工作未达成既定目标。

4、效果指标情况

效果指标情况包含经济效益、社会效益、可持续影响、满意度四方面内容，主要考核公务房产租赁收入，提升机关事务工作改革创新发展，绩效评价结果的应用，服务对象的满意度等。效果指标标准分值共计 20 分，实际得分 16.5 分。效果方面主要问题为：集中办公区微电网项目，暂无成效数据支撑；绩效自评结果不够客观准确，绩效评价结果应用效果不明显。

四、主要经验及做法、存在问题和建议

（一）主要经验及做法

1、坚持厉行节约，推进节约型机关建设走深走实。

2、筑牢安全底线，确保机关大院平稳有序。

（二）存在的问题

1、预算编制不够准确，收入未全部纳入预决算

一是区机关事务服务中心人员经费均由泰安市泰山区人民政府办公室申报预算，使得部门人员经费与实际编制数不匹配。

二是预决算管理方面，部门库存现金年初余额265.39元，年度内累计发生支出262.00元，其中车辆通行费247.00元、停车费15.00元，年末库

存现金余额3.39元。现金收支账实相符，但未纳入年度预决算管理体系；年度内产生银行存款利息收入239.96元，该笔利息收入与上述库存现金均未纳入预决算管理。同时，部门决算报表数据填报存在与账面不一致问题：财务支付凭证中政府采购支出金额为767.25万元，而决算报表填列数据为935.36万元；年度内国有资产出租收入12.65万元，决算报表中未填写该笔收入数据。

2、用工流程不规范，人员管理存在短板

区机关事务服务中心存在编外人员10名，从事后勤服务岗位，该10名编外人员无编办及上级主管部门的批复文件，无相关聘请编外人员事项决策性文件，均未签订书面劳动合同。

另外，区机关事务服务中心存在3名政府购买服务人员，但实际签订的合同为劳务派遣合同，通过查看部门提供的相关资料，该服务于2020年4月经区政府领导批复《关于区工商联等单位政府购买服务岗位的请示》（泰山财字〔2020〕12号）的文件中，核定区机关事务服务中心政府购买服务岗4名。区机关事务服务中心于2020年8月与泰安市海跃网络信息服务有限公司签订《劳务派遣协议书》，约定由该公司派遣2名人员提供服务，合同期限为1年，合同到期自动延续两年。2021年8月合同到期后，又增加1名人员，但未签订相关补充协议。截至2023年8月合同延续期已到期，但区机关事务服务中心仍未与第三方服务公司续签合同，仅第三方服务公司与个人签订劳动合同，且3名派遣人员的服务仍存在。

3、资产管理不规范，存在资产闲置

区机关事务服务中心在资产管理方面不够规范，具体为：资产使用人、存放地点发生变化，未及时在系统进行更新；部分固定资产未张贴条码标签；部门资产报表填列数据为24辆车，但实际部门共23辆车，存在1辆

车差异。经沟通确认，现有23辆车，其中产权登记在部门名下的车辆为20辆，另外2辆产权登记在泰安市泰山区人民政府办公室,1辆产权登记在中国共产党泰安市泰山区委员会办公室名下。部门资产报表中“资产出租出借情况表”未填写相关数据；经现场抽盘，固定资产仍存在个别闲置现象，固定资产利用率有待提升。

系统差异1辆车的原因为:由于以往年度区机关事务服务中心与岱庙街道办事处对调1辆车，后续区机关事务服务中心又将该调入车辆进行了拍卖处置，但由于岱庙街道办事处在资产系统中将调出车辆的信息直接删除，导致区机关事务服务中心在填列资产年报时无法审核通过，故区机关事务服务中心在填列资产年报时只能填写24辆车。截至评价日，该车辆信息已完成修改，审核已通过。

4、部门管理制度更新滞后，财务管理缺乏规范性

一是制度更新与机制建设滞后。区机关事务服务中心虽已制定《泰山区机关事务服务中心内部控制管理手册》，但该手册制定于2019年，未根据外部环境变化、内部组织架构调整及管理要求更新等情况适时修订。

二是会计核算存在个别不规范情况，具体问题如下：

（1）部门农业银行账户存在账实不符情况，该账户银行对账单余额为10.48万元，银行存款明细账余额为0.02万元，差额10.46万元。经核查确认，此账户为代管“双龙宾馆遗留资金”的专用账户，银行存款明细账仅登记了该账户当年度的利息收入金额，银行存款明细账无法完整、准确反映账户实际资金变动情况。

（2）会计信息填列不规范：2024年会计凭证封面关键信息填写不全，负责人、会计、装订人等基础要素均未标注。

（3）记账日期早于发生日期：2024年1月1#凭证，涉及电费支付，银

行回单显示支付日期为2024年2月，而凭证记账日期为2024年1月。

（4）凭证附件不完整、不规范：2024年3月1#、5#凭证中，支付电费相关凭证缺少支付回单；2024年9月14#凭证中，支付电费的业务后附标题为电费的明细表，实际内容为水费明细。

5、政府采购执行率偏高，采购管理不够规范

一是政府采购执行率偏高，2024年该中心政府采购年初预算数为383.06万元，全年政府采购执行数767.25万元，政府采购执行率为200.29%。

二是项目采购管理方面，未提供本单位政府采购管理制度；个别项目存在采购流程及资料不规范问题，例如：东岳大街办公区原档案局楼维修改造项目，招标人评委授权委托书无法定代表人签字，自行采购供应商最终报价一览表项目名称填写错误，工程造价咨询审查定案表未填写日期；东岳大街大院院墙改造项目自行采购过程记录表中，采购单位意见未填写，成交通知书未加盖公章，施工合同未明确开竣工日期等。泰山区政府集中办公区维修改造项目未进行集体研究决策，相关档案资料归档不规范等问题。

6、部分履职工作推进滞后，未达成既定目标

2024年7月，区机关事务服务中心联合相关部门完成对全区8家单位的办公用房及公务用车专项巡检，针对巡检发现的问题已出具巡检报告，但报告中未明确问题整改完成时限。截至评价日，1家被检单位完成整改，其余7家被检单位均未提交整改报告，相关问题暂未完成整改。年初计划出台15个全区公共机构节能业务相关文件，实际年度内累计出台9个，未完成年初既定目标。

7、绩效自评结果不够客观准确，绩效评价结果应用效果不明显

2024年，区机关事务服务中心依据泰安市财政局《泰安市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（泰财办绩〔2021〕1号）、《关于转发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（泰财绩〔2020〕1号）开展自评工作，经复核在部门整体绩效自评、重点项目绩效自评、机制建设三方面存在不足，具体如下：

一是部门整体绩效自评方面，自评表基础信息填报不完整，如部门名称、预算执行情况、资金性质未填写；产出指标数据存在偏差，如授权管理公务用车派车次数实际完成1206次，自评表填报为1248次；服务对象满意度调查仅针对“食堂服务”开展，未涵盖其他服务领域，调查对象选取片面，评价结果缺乏全面性。部门整体绩效自评得分为95.32分，依据单位设置指标复核评价得分为92.32分。

二是重点项目“泰山区区委大院及青年路集中办公区运转维护项目”自评表中数据存在偏差，如经济成本指标“机关食堂托管服务费用”实际完成值应为2,351.18元/天，自评表填报为2,728.77元/天；数量指标“老岱庙办事处集中办公区物业面积”实际数据应为612.00㎡，自评表填报为1,600.00㎡。重点项目绩效自评得分为93.92分，依据单位设置指标复核评价得分为90.92分。

三是绩效评价结果应用机制缺失，未建立绩效评价结果与本单位预算编制管理相挂钩工作机制。绩效运行监控时，部分项目执行率较低，绩效目标无法完成时，区机关事务服务中心未及时进行预算调整；绩效结果未能有效支撑预算管理，绩效评价的反馈优化作用未充分发挥。

（三）相关建议

1、解决预算编制偏差问题，全面加强部门收入统筹

一是人员经费方面，建议由区机关事务服务中心牵头，向区政府办公

室、区财政局提交申请，说明当前代申报的模式现状及存在的问题。结合《预算法》及地方财政管理规定，争取明确“区机关事务服务中心作为人员经费使用主体，承担预算基础数据编报、测算及真实性审核责任；区财政局负责标准核定、预算批复”的分工机制，解决因代申报导致的信息不对称问题。

二是建议将应缴未缴的利息收入在年底之前要及时上缴国库。建立收入台账制度，将各类收入全部纳入预决算管理，实行双人核对、交叉校验，确保决算数据与实际一致。

2、规范用工流程，强化人员管理

立即梳理10名编外人员所在岗位的工作内容、职责边界及必要性，形成《编外人员岗位需求论证报告》，明确岗位设置是否符合单位履职需要、是否存在人员冗余或职责交叉情况。结合岗位特性，优先将“后勤服务（如保洁、安保、会务保障等）、物业服务”等通用性、辅助性岗位纳入政府购买服务范围；对“节能管理”等需一定专业能力的岗位，评估其是否可通过购买专业服务，如节能咨询、设备运维等替代直接聘用人员。若需保留相关岗位人员，按规定转为购买服务模式：首先向财政部门申请购买服务预算，明确服务内容、标准、预算金额等；其次通过公开招标等法定方式选定具备资质的服务供应商；然后签订规范的购买服务合同，明确服务范围、服务标准、考核办法、付费方式、违约责任等，避免“以购代聘”“服务标准模糊”等问题；最后建立服务供应商考核机制，定期对服务质量进行评估，考核结果与服务费用支付直接挂钩。

针对3名劳务派遣人员，与第三方服务公司对接服务合同签订事宜，重点明确岗位匹配、薪酬社保、责任划分等核心条款，确保用工流程符合内部管理制度，实现合规用工。

3、规范资产管理流程，盘活闲置资产，提升使用效能

建议部门指定专人负责资产管理系统维护，资产使用人、存放地点发生变更的，要求3个工作日内完成系统更新；对未张贴条码标签的固定资产，1个月内完成标签补贴与系统关联，实现“一物一码”管理。对于产权登记在其他部门名下的3辆车辆，考虑到资产权属与实际使用主体的一致性管理要求，建议尽快推进资产变更工作。补填“资产出租出借情况表”，全面梳理出租出借资产明细。对“闲置但仍可用”的资产，登记造册后统筹调剂至有需求的科室，提高利用率。

4、健全部门管理制度体系，强化财务管理规范管控

一是建议部门修订2019年版内部控制管理手册，结合当前外部政策、内部架构及管理需求，完善内控流程与风险防控措施。

二是建议部门开展会计基础工作整改，对账实不符的情况按照《政府会计制度》要求核算明细账，确保银行存款明细账完整、准确反映账户实际资金变动情况。对2024年凭证封面补填负责人、会计、装订人等要素；加强记账前审核，核对业务发生凭证日期与记账日期，明确“以业务实际发生日期为记账基准”的原则；补齐相关凭证电费支付回单，替换凭证错误的附件，后续加强人员业务培训，确保会计工作全流程完整合规。

5、合理管控采购执行率，提升采购管理合规水平

建议完善采购制度与预算管控，1个月内制定本单位政府采购管理制度，明确采购流程、资料审核等要求；加强采购预算刚性管理，年度执行中确需调整预算的，按规定履行审批程序，避免执行率大幅偏离预算。同时对重点项目要求集体研究决策，杜绝单人或少数人决定，规范项目资料管理，对所有政府采购项目的资料进行全面清查，补充完善签字盖章、档案资料归档等缺失，确保资料完整、规范。

6、加快履职工作推进节奏，确保既定目标按计划达成

建议部门针对此次巡检发现的问题向未整改的7家单位下发补充通知，补充明确具体整改截止日期，并要求限期提交书面整改报告。建立整改跟踪台账，每周调度整改进度，对逾期未整改的单位，上报主管部门督办，确保问题整改落地见效。完善履职考核与激励机制，将核心指标完成情况、日常履职表现与绩效考核挂钩，激发工作人员提升履职能力的主动性。

7、提升绩效自评客观准确性，强化绩效评价结果应用

一是建议部门应根据部门整体及项目自评评价标准，合理客观进行评价。加强绩效自评档案材料的整理和管理工作，在项目实施过程中加强数据记录与统计，及时、完整的收集项目评价资料，并按照项目进行归档整理，确保档案准确完整。重视受益对象满意度调研工作，将调查范围从“食堂服务”拓展至“公务用车保障、办公区安保保洁、会议服务、后勤维修”等全部核心服务领域，确保调查范围覆盖全面。

二是建议部门建立健全绩效评价结果与预算管理挂钩机制，根据绩效运行监控结果、自评结果及时与业务人员沟通反馈，调整预算，并将绩效评价结果作为下一年度预算编制的重要依据。

泰安市泰山区自然资源局部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能。泰安市泰山区自然资源局（以下简称泰山区自然资源局）是区政府工作部门，为正科级，加挂泰安市泰山区林业局牌子。泰山区自然资源局所属事业单位2个，分别是泰安市泰山区土地储备和开发中心、泰安市泰山区土地资产管理服务中心；下设10个自然资源所，为泰山区自然资源局的派出机构，下属单位和派出机构均不单独申报预算，属于非独立核算单位，预算统一纳入泰山区自然资源局部门预算体系。

泰山区自然资源局贯彻落实党中央关于自然资源工作的方针政策和工作要求，落实省委、市委、区委工作部署，在履

行职责过程中坚持和加强党对自然资源工作的统一领导。主要职责是：依法履行全区全民所有土地、矿产、森林等自然资源资产所有者职责及国土空间用途管制职责；开展自然资源调查监测评价、统一确权登记、有偿使用与合理开发利用工作；建立并实施国土空间规划体系，统筹国土空间生态修复；承担地质灾害预防治理、森林草原防火及耕地保护等工作；负责矿产资源、测绘地理信息、林业草原及其生态保护修复、陆生野生动植物资源、各类自然保护地的监督管理；推进林业草原改革；管理相关资金资产与项目；指导科技创新与人才建设；规范市场秩序并开展相关行政执法工作。

2. 部门机构和人员。泰山区自然资源局内设机构 7 个，包括办公室（挂综合科牌子）、财务管理科、政策法规科（挂信访办牌子）、自然资源调查监测和开发利用科（挂自然资源确权登记科牌子）、规划和耕地保护监督科（挂林业综合管理科、森林防火科牌子）、矿产测绘管理科（挂生态保护修复科牌子）、自然资源督查科，核定行政编制 8 名。下属单位泰山区土地储备和开发中心内设机构 2 个，核定事业编制 9 名，泰山区土地资产管理服务中心内设机构 2 个，核定事业编制 8 名，10 个派出机构自然资源所，共核定行政编制 30 名。截至 2024 年末，实际在职 93 人，其中：在编人员 55 人、聘用人员 38 人。

3. 部门预决算情况。泰山区自然资源局按照综合预算的原

则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，部门本级和所属单位的收入和支出均包含在部门预算中。年初预算数为1312.01 万元，全年预算数为 16298.68 万元，实际支出为16298.68 万元（其中：人员经费 903.57 万元，占比 5.54%；公用经费 43.28 万元，占比 0.27%；项目经费 15351.83 万元，占比 94.19%），预算执行率为 100%。

（二）部门绩效目标

1.部门中长期绩效目标

高质量配合完成国土空间规划编制，做好永久基本农田调整补划，保障东部新城发展及全区经济社会发展用地需求；规范土地储备程序、保障储备资金，加快经营性用地与城中村改造用地出让审批，增加政府收益以缓解资金压力；围绕重点项目完成土地用途转用审核报批，多途径保障用地并更新地价标准，推动自然资源资产集约高效利用；严守耕地红线，压实保护责任，加强设施农用地管控与土地综合整治，依法处理违法占地行为，实现耕地“三位一体”保护。

2.部门年度目标

（1）保障土地要素供应：完成 2024 年度成片开发方案编制；筹备占补平衡与增减挂钩指标，推进土地征收；制定土地储备计划，完成 24 宗约 1780 亩地块出让，目标出让金 41.35 亿元。

（2）严守耕地红线：健全四级“田长”监管网；卫片执法力争“双清零”（土地卫片违法、新增违法占耕建房）；严控临时用地，监督复垦。

（3）推进城乡确权登记发证：解决不动产登记历史遗留问题，完成农村房地一体确权发证，规范农村土地管理。

（4）提升土地利用质效：处置 2009-2022 年批而未供土地 429 宗 6200 亩，提供地率；盘活低效闲置土地，加强建设用地上报巡查;巡查矿产、排查地质灾害,推进绿色矿山建设。

（5）推动重点任务进程：推进重点文旅类项目建设；完成重大交通基础设施项目用地报批报件;实施地质灾害治理项目、地质灾害排危除险项目，完成地质资料地方库升级工作。

（6）维护群众权益福祉：优化信访与 12345 热线流程，提群众满意度；开企业家恳谈会，上门服务企业，优化营商环境。

（三）部门重点工作任务和实施情况

1.部门年度重点任务和实施情况

泰山区自然资源局 2024 年重点任务聚焦耕地保护、土地要素保障、确权登记、用地监管、民生服务及企业帮扶六大领域，各项工作实施成效显著：在耕地保护方面，通过强化政策宣讲、常态化开展卫片执法巡查等举措，不仅稳定实现耕地保有量 17.73 万亩、永久基本农田 12.55 万亩，且连续 3 年保

持耕地净增加，卫片违法用地及新增违法占用耕地建房问题整改工作有序推进；在土地要素保障领域，率先完成城镇开发边界调整与成片开发方案编制，全年获农转用及征收批复2517.88亩（总量位列全市第一），完成土地出让24宗（总面积1125.37亩，成交总价款22.04亿元，同比增长166.89%）；在确权登记工作中，不动产历史遗留问题化解成效突出6105户待解决问题中已有4027户办结（发证率达65.96%），农村房地一体确权发证率达92.95%，相关工作获省级奖项认可；在用地监管层面，高效推进批而未供土地处置，累计完成3412亩（处置完成率96.55%），同时处置闲置土地368.17亩，进一步提升土地利用效率；在民生服务与企业帮扶上，信访事项及12345政务服务热线诉求回复率达100%，超额完成企业升规纳统任务，成功引进总投资16亿元的储能项目，为区域发展注入新动能。

2.部门年度项目安排和实施情况

2024年度泰山区自然资源局共实施15个项目，项目类型细化为四大类且各有明确职能指向：一是自然资源管理专项类，二是重点产业项目用地保障类，三是民生基础设施配套类，四是机构运行保障类，全年项目支出总额15351.83万元，所有项目均紧扣自然资源管理、重点产业保障、民生服务、机构运行等核心工作任务，按照既定目标分阶段推进，未出现偏离目

标的情况，有效支撑了部门年度各项职能的落地实施。

二、评价结论及分析

该部门预算整体绩效评价得分 85.59 分，评价结果为“良”。总体来看，2024 年泰山区自然资源局预算编制较为全面，资金运用符合规范，重点工作推进有力。在耕地保护方面，严格落实相关政策，通过狠抓违法图斑整改等举措，实现全区耕地面积连续三年净增加；在土地资源管理上，积极推进用地优化集约行动，有效处置批而未供土地；在土地出让工作中，规范开展土地出让流程，科学制定出让计划，全年完成 24 宗土地出让工作，成交金额 22.04 亿元，为区域基础设施建设、产业发展提供了稳定资金保障，基本达成部门核心履职任务。

但从财政预算绩效管理视角来看，2024 年泰山区自然资源局履职中仍存在部分问题：资产管理上，资产界定不规范、超期资产未妥善处置，影响资产配置与管理效率；内控机制执行有待提升，如自行采购谈判小组签到表关键信息不全，采购档案管理与流程管控需结合实际补充优化；人员管理上，未开展聘用人员年度考核，缺乏管理约束与激励，这些问题亟待改进。

泰安市泰山区自然资源局部门预算整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	16	10.49	65.56%

预算管理	14	10.5	75.00%
绩效管理	8	6.5	81.25%
部门履职效能	30	26.8	89.33%
社会效应	32	31.3	97.81%
合计	100	85.59	85.59%

三、部门主要成效及做法

（一）全力保障土地要素供应，优化土地利用布局，高效盘活闲置土地。

泰山区自然资源局科学规划并优化布局，率先通过 2024 年度城镇开发边界调整方案专家论证并上报审查，涉及 7 个街道镇、33 个项目共 90.27 公顷土地，为城市发展提供空间保障。提前启动并多方论证，高效编制成片开发方案，第一批获省政府批复，涉及 5 个乡镇街道、33 个项目，拟征收土地 69.31 公顷，保障招商引资项目用地。积极争取计划指标 1500 亩、储备挂钩指标 150 亩，精准指导用地申请，压缩报批时限，省政府批复多个用地项目，保障省市重点项目需求。摸排低效用地，强化批后监管，分类处置批而未供土地，已处置大量土地并形成建设用地指标。

（二）重视法治建设，提升依法行政水平。

党政主要负责人严格履行推进法治建设第一责任人职责，强化领导核心作用，提升领导班子法治素养，统筹协调法治建

设工作。实行重大事项集体决策，落实法律顾问制度。组织全局学习习近平法治思想等法律法规，开展普法宣传活动，推进法治建设向基层延伸，利用特定时间节点营造学法用法氛围。积极应对行政复议和诉讼案件，加强与相关部门沟通协调，举办法律培训。依法依规办理信访事项，将法治理念贯穿始终。

（三）强化政策宣导与监管，严守耕地保护红线。

泰山区自然资源局以“培训到镇、政策到户、责任到人”为导向，筑牢耕地保护防线、严守双重红线，细化落实重点工作：政策宣导上，组建宣讲团解读法规与惠民政策，提高政策宣讲实效，营造保护耕地浓厚氛围；网格监管与责任落实方面，完善四级“田长”体系，制作并公示耕地示意图、设置保护公示牌；执法整改中，落实卫片执法机制，开展集中执法行动实现“双清零”。下一步，泰山区自然资源局将以宣讲活动为契机，强化宣传落实，引导群众自觉护耕，构建全民参与氛围，守住耕地保护红线与粮食安全底线。

四、发现的问题及原因分析

（一）2024 年度期中开展了一次固定资产盘点，但资产存放地点、状态等关键信息未明确，导致盘点工作缺乏完整性，资产管理精准度不足。

按照《行政事业单位国有资产管理办法》及固定资产盘点专项规范要求，清查资产时需完成“账实核对”与“关键信息

记录”双重核心任务：既要逐一核对资产数量、规格型号与财务账目是否一致，确保“账实相符”；更要精准记录资产存放地点，为资产日常调配、定期维护及应急调用提供精准定位依据；同时，需按“正常使用、闲置、损坏待修、报废待批”等标准明确资产状态，这是合理评估资产当前价值、规划后续使用的关键前提。

泰山区自然资源局在2024年6月开展的固定资产盘点工作中，虽完成资产数量与账目基础核对，但未按规范记录资产存放地点、使用状态等核心信息，存放地点未细化至具体位置，资产状态未区分类别，此类关键信息缺失直接导致资产管理效能不足，同时无法精准识别闲置资产，可能造成资源浪费。长此以往，不仅降低资产使用效率，更可能因资产位置不明、状态不清引发隐性流失，对单位正常运营及国有资产保值增值构成潜在风险。

（二）资产界定不规范、超期资产未妥善处置，资产管理流程合规性与规范性不足，需进一步细化标准以强化规范性。

从资产界定维度来看，根据行政事业单位资产核算标准，固定资产需满足规定的价值标准与使用年限要求，而U盘、电话机、话筒、插排等物品，其单价远低于资产入账标准，且使用周期较短，不符合固定资产的核算范畴。泰山区自然资源局将此类物品计入资产台账，导致资产账目虚增，无法真实反映

单位资产实际存量与价值，违背了资产核算“真实、准确”的基本原则。

从资产年限管理维度分析，部分办公家具、用具购置年限已超 15 年，远超多数办公类资产的正常使用年限，目前这类超期资产暂存于临时仓库中。按照《行政事业单位国有资产处置管理办法》，此类超期资产应及时进行资产清查评估，根据评估结果启动报废、处置流程，以优化资产配置、释放管理资源。泰山区自然资源局未按规定对超期资产开展处置工作，形成资源闲置，对资产的高效利用与规范管理造成负面影响。

（三）年度内未对聘用人员开展考核工作，聘用人员工作表现缺乏有效评估依据，单位在人事管理流程中存在待完善之处，对聘用人员的管理约束与激励机制需进一步优化。

从人事管理规范要求来看，对聘用人员的年度考核是人员管理的关键环节，需通过年度考核对聘用人员的工作态度、工作业绩、履职能力、纪律遵守等情况进行全面评估，这既是衡量人员岗位适配度的重要依据，也是后续人员薪酬调整、岗位调整、续聘或解聘的核心参考。

泰山区自然资源局在年度内未落实聘用人员考核工作，无法客观掌握聘用人员的实际工作表现，也难以发现工作中存在的问题并进行针对性整改或处理，可能影响整体工作效率。同时，缺失考核结果使得聘用人员的续聘、解聘缺乏科学依据，

既不利于优化人员队伍结构，也可能因人员能力与岗位需求不匹配，导致工作失误或延误，对单位各项业务的有序推进造成负面影响。此外，未开展考核也反映出单位人事管理流程不健全，对聘用人员的管理缺乏系统性与规范性，长期来看会削弱单位对人员的管控能力，不利于团队建设与发展。

（四）自行采购项目谈判小组签到表中，人员工作单位（科室）、联系方式等关键信息填写不全，采购档案管理基础不规范，无法完整体现参与人员身份及联络信息。

从自行采购工作规范与档案管理要求来看，谈判小组签到表作为采购项目重要档案资料，不仅需记录参与人员出勤情况，更要完整留存其工作单位（科室）、联系方式等身份信息，这是保障采购过程公开透明可追溯、便于后续核实谈判细节与协调事宜的基础。

泰山区自然资源局自行采购项目（泰山区全民所有自然资源资产清查项目（泰山区行政区部分）、泰山区 2022 年度国土变更调查项目及土地卫片、乱占耕地建房整治、自然资源督察等执法核查、测绘及内业填报上作项目）谈判小组签到表，存在部分人员仅填姓名、未标注所属科室或工作单位，导致无法明确其职责分工与岗位关联性，也存在未记录参与人员办公电话或个人联络方式，可能导致档案信息无法完善的情况，单位对采购档案规范性重视不足、流程管控存在漏洞。

（五）存在财务凭证摘要与对应发票开具内容不一致的情况，单位在财务凭证管理与审核环节存在不足，财务管理需进一步规范。

泰山区自然资源局 2024 年 2 月 3# 凭证中，存在“凭证摘要为购买食品、发票开具内容为日用品”的情况，经核查实际采购物品与发票开具内容不符，属于发票开具不规范问题。根据《会计基础工作规范》中“财务凭证需与原始发票内容一致、如实反映经济业务”的要求，此类发票开具与实际采购不符的情况，导致财务账目对该笔经济业务的记录失真，使得财务数据无法真实反映单位物资采购与资金支出情况，进而削弱整体财务数据的准确性，对单位整体财务管理效能产生不利影响。

五、相关建议

（一）提高资产盘点规范意识，完善信息记录与监督机制，全面提升资产管理精准度，保障国有资产安全高效利用。

以《行政事业单位国有资产管理办法》为依据，制定专项盘点操作手册，明确资产存放地点、资产状态，同时前置信息核查环节，提前梳理缺失信息资产清单并通知科室预整理；搭建资产动态管理体系，通过“一物一码”标识实现信息实时同步，指定专人负责信息录入，盘点后经资产管理、财务、使用科室三方审核归档；强化监督与考核，将资产信息完整性纳入

科室年度绩效考核，确保资产管理规范落地。

（二）提高资产核算规范意识，完善资产界定标准与超期处置流程，堵塞资产管理漏洞，提升资产合规管理水平。

依据行政事业单位资产核算标准与《行政事业单位国有资产处置管理办法》，先明确固定资产价值、使用年限双重界定标准，剔除U盘、电话机等未达标准物品的资产台账记录，修正账目虚增问题，确保资产核算真实准确；再针对购置年限超15 年的超期资产，组织清查评估，根据评估结果启动报废或合规处置流程，释放仓储与管理资源，避免资源闲置；同时建立资产定期复核机制，每年核查资产界定合规性与超期资产处置进度，明确资产管理责任部门与责任人，推动资产全流程管理规范化，解决合规性与规范性不足问题。

（三）强化聘用人员考核管理意识，完善考核机制与人事流程，优化管理约束与激励体系，提升人事管理规范化水平。

依据人事管理规范要求，制定聘用人员年度考核实施细则，明确以工作态度、业绩、履职能力、纪律遵守为核心的考核指标，确定民主测评、实绩核查、科室评价相结合的考核方式，确保考核全面客观；同时按细则落实年度考核工作，将考核结果作为聘用人员薪酬调整、岗位调整、续聘或解聘的核心依据，及时发现并整改人员工作问题，优化队伍结构，避免因人员适配度不足导致工作失误；并健全人事管理配套流程，明确考核

工作责任部门与时间节点，建立考核结果反馈与应用机制，强化对聘用人员的管理约束与正向激励，弥补人事管理系统性、规范性不足的短板，增强单位人员管控能力，助力团队建设与业务有序推进。

（四）深化采购档案规范管理意识，完善签到表信息记录与流程管控，保障采购档案完整可追溯，提升采购管理合规性。

依据自行采购工作规范与档案管理要求，制定谈判小组签到表信息填写标准，明确人员需完整填写姓名、所属科室（工作单位）、办公电话（或联络方式），并针对泰山区全民所有自然资源资产清查、国土变更调查等具体采购项目，对填写不全的及时补填，确保档案能明确参与人员职责分工与岗位关联性；同时建立采购档案定期核查机制，每季度抽查谈判签到表等档案资料，检查信息完整性与合规性，强化流程管控，弥补采购档案管理重视不足、流程有漏洞的问题，避免因信息不全影响档案可用性与采购过程合规证明，降低潜在管理风险。

（五）提升财务凭证规范管理意识，完善凭证审核与发票管控流程，确保财务信息真实准确，推动财务管理规范化。

依据《会计基础工作规范》要求，明确财务凭证与发票内容一致性的审核标准，优化凭证审核流程，设置“发票内容与实际采购核对”、“凭证摘要与发票内容匹配”双重审核环节，对不符情况及时退回整改；同时建立发票开具管控机制，要求

采购人员督促供应商如实开具发票，定期开展财务人员规范培训，强化凭证记录与发票审核的严谨性，弥补财务凭证管理与审核环节不足，避免财务账目记录失真，保障财务数据准确性与财务管理效能。

泰安市泰山区林业保护发展中心部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能。泰安市泰山区林业保护发展中心是在泰安市泰山区生态林业发展中心、泰安市泰山区林业科技推广中心基础上整合组建机构，于2021年5月成立，属区政府直属、区林保中心代管正科级公益一类事业单位，经费来源为财政拨款。

部门主要职能包括：提供陆生野生动植物保护管理、疫源疫病防控、资源调查及林草有害生物监测检疫防治的技术支撑；承担森林湿地草原资源与自然保护地保护利用的技术事务性工作，为相关规划政策制定、遗产申报提供支撑；负责公益林商品林培育、国土绿化等事务性工作及造林绿化技术服务，提供林业产业发展、林草种苗管理、林产品质量监督相关技术支撑与服务；承担林草种质资源保护利用、古树名木保护的技术支撑，开展林业科技推广培训、科普宣传及相关项目管理，提供森林草原防灭火技术支撑。

2.部门机构和人员。

泰山区林业保护发展中心内设3个科室，分别是综合科、森林资源保护科、林业技术推广和发展科，核定事业编制 11名。其中：管理人员编制7人、专业技术人员编制4人。设主任1人、副主任1人。截至2024年末，实际在职61人，其

中：在编人员 10 人、聘用人员 51 人。

3.部门预决算情况。泰山区林业保护发展中心按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。年初预算数为 860.33 万元，全年预算数为 602.41 万元，实际支出为 602.41 万元(其中:人员经费 192.03 万元,占比 31.88%；公用经费 17.33 万元，占比 2.87%；项目经费 393.05 万元，占比 65.25%)，预算执行率为 100%。

（二）部门绩效目标

1.部门中长期绩效目标

泰山区林业保护发展中心深入贯彻落实党的二十届三中全会精神，按照中央、省、市、区的工作要求，持续推深做实林长制，抓好造林绿化工作，加快林业产业发展，全面加强森林资源保护与管理，持续稳定森林生态安全，扎实推动各项工作任务完成。

2.部门年度目标

强化野外火源管控，消除森林火灾隐患，认真做好林业有害生物防治工作，持续抓好防灾减灾，推动全区林业产业高质量发展。

（1）抓牢抓实森林防火：强化落实林长制，严格落实管护责任,对重点区域森林草原火灾预防、防火巡护、火源管理、宣传教育、火情早期处理基础装备和物资建设，消除森林火灾

隐患。

（2）强化林业有害生物防控：一是开展直升机施药防治重大林业食叶害虫防控工作;二是采用无人机监测和地面人工普查相结合，对辖区内进行日常巡查，加强松材线虫病防控。

（三）部门重点工作任务和实施情况

1.部门年度重点任务和实施情况

（1）狠抓森林防火工作，围绕防火巡护、火源管理等多维度推进：一是压紧压实责任，落实包保责任制，签订森林防火责任书 2100 余份;二是深化宣传教育,开展森林防火“六进活动”，累计出动车辆 550 车次、发放单页 32000 余份、张贴《防火通告》480 余份及横幅 700 余条；三是抓实具体行动，完成林区可燃物全面清理，严厉打击违规用火行为，累计查处隐患 50 余次且均整改到位；四是完善配备保障，补充 21 名防火队员,新增 10 处高清视频监控,推进“天眼护山”与“雪亮工程”深度融合形成火情闭环管理，并借助高德地图 APP 绘制“基础数据一张图”实现林区相关信息精准定位与快速导航；五是加强装备采购，配备风力灭火机 20 台、水泵 2 台，强化重点区域火灾预防与火情早期处理能力。

（2）强化林业有害生物防控，通过飞防和地面防治相结合的方式,防治美国白蛾达到有虫不成灾的防控目的以及疫木清理、伐桩处理、疫木粉碎、疫木焚烧等工作。开展直升机施

药防治美国白蛾防控面积不少于10000亩。按照日常巡查和专项普查制度，坚持无人机监测和地面人工普查相结合，对松材线虫病检测普查面积不少于29000亩。对松林中的枯死(濒死)松树共鉴定、疫木清理1357棵。重点区域完成2次无人机喷药防治媒介昆虫松墨天牛工作。

2.部门年度项目安排和实施情况

2024年度泰山区林业保护发展中心共实施项目21项，主要围绕国土绿化、森林质量提升、生物多样性保护等核心工作任务，全年项目支出总额393.05万元，所有项目严格按照既定目标分阶段推进，未出现偏离目标的情况，有效支撑了部门年度各项职能的落地实施。

二、评价结论及分析

该部门预算整体绩效评价得分87.49分,评价结果为“良”。总体来看，2024 年泰山区林业保护发展中心预算编制较为全面，资金运用符合规范，重点工作推进有力。围绕多维度工作重点扎实推进，成效显著。整体工作构建起“防、治、绿、护”协同推进的林业生态保护格局,为区域生态安全提供了坚实保障。

从财政预算绩效管理角度来看，2024 年泰山区林业保护发展中心履职中仍存在部分问题：资产管理上，未建立业务档案管理制度，致资产与档案管理缺乏规范依据；内部控制度部

分条款缺少具体执行细则，难以有效指导实际工作；应付款项余额较大，对单位资金流动性及正常运营造成一定影响，以上问题亟待改进。

泰安市泰山区林业保护发展中心部门预算整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	16	11.33	70.81%
预算管理	14	13.3	95.00%
绩效管理	8	7	87.50%
部门履职效能	32	31.04	97.00%
社会效应	30	24.82	82.73%
合计	100	87.49	87.49%

三、部门主要成效及做法

2024 年泰山区林业保护发展中心深入推进森林资源保护和林业高质量发展工作，牢固树立“绿水青山就是金山银山”理念，以强化林长为总抓手，统筹推动泰山区科学绿化、森林资源保护、苗木花卉特色优势产业发展、林业科技推广等重点工作向好向深发展，全力推进林业各项工作落实到位，为加快推进新时代社会主义现代化强区建设贡献林业力量。

一是加强林长制工作宣传力度，组织召开林长制专题会议3次，累计培训150余人次，发放林长制宣传单500余份，制

作林长制宣传横幅12条，广泛宣传我区林长制改革成果。为促进“林长治”，不断规范人员信息动态调整机制，督促各级林长履职尽责，严格落实林长制各项工作制度，通过召开林长会议、发布林长令、开展巡林等形式推动全区林长制高效运行。

二是在维护森林生态安全方面，严格落实森林防火网格化管理制度，森林防火责任书2100余份，提高宣传教育的覆盖面，出动车辆550车次、发放单页32000余份、张贴《防火通告》480余份，张贴横幅700余条，开展专题宣传活动7次，参与群众、师生20000人次。强化督导巡查，提升监测预警和基础设施建设水平，努力实现“防患于未‘燃’”，成立4个检查组，累计查处隐患50余次。

三是强化林业有害生物防控，通过飞防和地面防治相结合的方式，有效遏制美国白蛾疫情侵害，共飞行160架次，64万亩，实现了有虫不成灾的防控目标；同时，加强林地、湿地、野生动植物保护工作。全区义务植树达38万株，生态廊道建设5.2公里，筑牢绿色屏障。

四、发现的问题及原因分析

（一）内部控制制度部分条款缺少执行细则，机制落地不够到位，需进一步落实实施。

泰山区林业保护发展中心《内部控制制度》虽从框架上覆盖了预算、收支、资产、合同、建设项目等核心管理模块，但

部分条款缺乏明确的执行细则，导致制度机制落地不够到位，需进一步落实实施。例如在固定资产管理方面，制度仅要求“年度终了前应当进行一次全面清查盘点”，却未细化清查盘点的责任主体、账实差异的核查流程及结果应用方式，使得基层执行时缺乏清晰指引，清查工作易流于形式；合同管理章节提到“重大合同谈判、起草时应与区政府法制办沟通”，但未界定“重大合同”的具体判定标准，也未明确非重大合同的简化审核流程，导致实际操作中可能出现合同审核标准不统一、部分合同漏过关键审核环节的情况；同时，制度中关于“财务监督需覆盖预算执行、收支管理”的要求，未明确监督的具体频次、参与人员构成及监督结果与岗位考核的挂钩机制，使得监督缺乏刚性约束，工作人员执行内控要求的主动性不足，最终导致制度难以充分发挥管控作用，需通过补充执行细则、明确操作标准等方式进一步推动落实。

（二）自行采购项目谈判小组签到表中，人员工作单位（科室）、联系方式等关键信息填写不全，不符合采购档案管理基础规范，无法完整体现参与人员身份及联络信息。

从自行采购工作规范与档案管理要求来看，谈判小组签到表作为采购项目重要档案资料，不仅需记录参与人员出勤情况，更要完整留存其工作单位（科室）、联系方式等身份信息，这是保障采购过程公开透明可追溯、便于后续核实谈判细节与协

调事宜的基础。

泰山区林业保护和发展中心自行采购项目《泰山区林业保护发展中心第二、三代美国白蛾疫情防控采购项目》谈判小组签到表，存在评审小组人员仅填姓名、未标注所属科室或工作单位，导致无法明确其职责分工与岗位关联性，也存在未记录参与人员办公电话或个人联络方式，可能导致档案信息无法完善的情况，单位对采购档案规范性重视不足、流程管控存在漏洞。

（三）合同存在封面签订日期与签字盖章日期不一致的情况，相关合同管控要求需进一步规范明确。

泰山区林业保护发展中心《泰山区 2024 中央资金森林防火装备采购项目委托代理协议书》合同封面签订日期 2024 年 4 月 7 日与签字盖章日期 2024 年 4 月 17 日不一致。结合《泰山区林业保护发展中心内部控制制度》第七章合同管理内容，该制度虽对合同审核、备案、签署主体等作出规定，但未明确合同日期需保持一致的管控要求，也未界定日期不一致时的处理标准，可能引发合同生效节点争议、备案核查无据可依等问题，相关合同日期管控要求需进一步规范明确。

（四）2024 年末其他应付款金额重大，可能产生资金管理风险。

泰山区林业保护发展中心 2024 年末其他应付款 1344.80

万元，金额显著偏高，该笔款项的核心构成主要包括：会展大厅工程款、白蛾防控监测项目款、有害生物防治项目款、防火装备物资储备项目款、天眼护山项目款等款项。大额应付款项的挂账可能影响区林业保护发展中心对林业日常管护、应急防火等重点工作的资金调配效率，部分款项延迟处理可能影响合作关系稳定性，且长期挂账易形成资金管理漏洞，需明确款项明细并推进处理。

（五）财务审核的把关工作可更趋严格，针对附件信息的逐一审验流程仍有优化空间。

泰山区林业保护发展中心 2024 年 2 月 15#、2 月 22#凭证，分别报销两位工作人员赴夏溪苗木花卉市场考察活动的火车票、住宿费和餐费补助，但该同一业务报销所附原始附件记载的信息不统一，附件间的逻辑关联存在矛盾。2024 年 2 月 7#凭证，报销单数据记录不完整，报销单未完整登记全部出差人员姓名，影响财务核算准确性，不符合财务报销“信息真实、账实一致”的核心要求，可能造成财务凭证与业务事实脱节。

五、相关建议

（一）完善内部控制制度执行细则，明确操作标准与责任主体，强化机制落地力度，推动制度充分发挥管控作用。

针对《内部控制制度》部分条款缺少执行细则的问题，需按模块补充完善：固定资产管理方面，在“年度终了前全面清

查盘点”要求基础上，明确由资产管理部门牵头、各资产使用科室配合的责任分工，细化账实差异核查流程及结果应用方式，为基层执行提供清晰指引；合同管理方面，界定“重大合同”判定标准，同时明确非重大合同的简化审核流程，避免审核标准不统一；财务监督方面，明确监督频次、参与人员构成及监督结果应用，强化监督刚性约束，提升工作人员执行内控要求的主动性，推动制度机制落地到位。

（二）深化采购档案规范管理意识，完善签到表信息记录与流程管控，保障采购档案完整可追溯，提升采购管理合规性。

依据自行采购工作规范与档案管理要求，制定谈判小组签到表信息填写标准，明确人员需完整填写姓名、所属科室（工作单位）、办公电话（或联络方式），并针对《泰山区林业保护发展中心第二、三代美国白蛾疫情防控采购项目》，对填写不全的及时补填，确保档案能明确参与人员职责分工与岗位关联性；同时建立采购档案定期核查机制，每季度抽查谈判签到表等档案资料，检查信息完整性与合规性，强化流程管控，弥补采购档案管理重视不足、流程有漏洞的问题，避免因信息不全影响档案可用性与采购过程合规证明，降低潜在管理风险。

（三）明确合同日期一致性管控要求，补充日期差异处理标准，完善合同审核备案核查机制，保障合同管理规范与履约安全。

针对合同存在的封面签订日期与签字盖章日期不一致问题，结合《泰山区林业保护发展中心内部控制制度》第七章合同管理内容，补充核心执行细则：一是明确合同日期填写规范，要求合同封面签订日期必须与法定代表人签字日期、单位公章盖章日期保持一致，杜绝因填写疏忽导致的日期差异；二是界定日期不一致的处理标准，避免后续生效节点争议；三是将日期一致性纳入合同审核与备案必查内容，合同审核及备案环节需同步提交日期核查记录，确保备案材料完整可追溯，解决备案核查无据可依的问题，推动合同日期管控要求落地。

（四）明确2024年末大额其他应付款明细，制定分类处理方案，优化资金调配机制，防范资金管理风险，保障林业重点工作有序推进。

针对2024年末1344.80万元其他应付款金额重大的问题，需优先梳理款项明细：按“项目性质+挂账时长”分类统计，明确各款项的形成原因、约定支付时限及当前未支付状态，建立专项台账；其次制定差异化处理方案：对已达支付条件的款项，按支出审批流程加快支付，避免影响合作关系；对暂未达支付条件的款项，明确后续支付节点并同步告知合作方；同时优化资金调配：结合林业日常管护、应急防火等重点工作资金需求，优先保障刚需支出，避免大额应付款占用关键资金；最后定期核查款项状态，防止长期挂账形成管理漏洞，确保资金

使用规范高效。

（五）建议加强附件前置审核，明确附件信息统一标准，助力提升审核质量与流程完整性。

针对附件记载信息不统一的问题，建议明确附件信息统一标准，明确同一业务下各类附件需统一的核心要素包括但不限于业务发生时间、金额、业务主体、业务内容，确保附件间关键信息无冲突。报销人提交单据前，进行附件一致性初审环节；财务审核人员收到报销单据后，针对同一业务的所有附件开展交叉比对，避免因判断标准的不统一出现报销差异。强化全员对附件信息统一的重视程度，从意识层面减少不规范操作。强化报销审核流程，增设信息校验环节，杜绝信息缺失问题；开展财务报销制度培训，确保全员理解并遵守报销制度，减少类似问题的发生。

泰山区教育和体育局部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

泰山区教育和体育局（以下简称区教体局）是区政府正科级工作部门。其核心职能为：负责管理全区基础教育(含学前教育)、职业教育、继续教育、民办教育和少数民族教育等各级各类学校及其他教育机构；负责教育教学研究、课程改革实施、教育质量监测评估，落实“双减”等政策，规范办学行为；统

筹规划并推动本区县群众体育、竞技体育、青少年体育及体育产业的发展;负责所属学校及教育机构的安全和教育系统稳定工作，营造良好育人环境等。

区教体局内设职能部门 7 个，4 个所属事业单位以及 74 所学校（幼儿园）。核定编制 4779 人，其中行政编制 7 人，事业编制 4459 人，参照公务员法管理 137 人，机关和事业工人 176 人。2024 年末部门在职人数 4635 人。

2024 年区教体局全年预算收入 111,555.71 万元，全年收入决算 111,555.71 万元，全年收入完成率 100%。2024 年区教体局年全年预算支出为 111,611.34 万元，全年支出决算 111,537.58 万元，全年支出完成率 99.93%。

二、评价组织实施

（一）评价目的、评价对象和范围

评价目的：通过对区教体局开展 2024 年度部门整体绩效评价工作，客观反映该部门整体绩效，以及部门管理效率、成本控制、履职效能和社会效应等方面的问题，促进部门加强预算绩效管理，合理配置预算资金资源，从而推动部门整体绩效提升。

评价对象：区教体局 2024 年度部门预算整体支出资金 111,537.58 万元的使用绩效情况。

评价范围:部门职能的投入和保障以及部门履职的产出和效果,整体基本支出和项目支出的预算配置合理性和使用有效

性等。评价基准日为 2024 年 12 月 31 日，所涉及的评价指标和财务报表以此为基准时间。

（二）评价思路、评价重点、评价指标体系和评价标准

1.评价思路

在绩效评价过程中，我们遵循科学规范、公正、绩效相关、中立等原则，结合评价目的、评价对象和评价范围，按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层面对应的“部门整体目标完成情况”、“工作任务完成情况”、“预算项目完成情况”三个层次内容为评价重点，以“预算安排—过程管理—产出效益”这一逻辑科学设置评价指标和标准，分析部门履职过程中形成的经验做法和存在的问题。

2.评价重点

本部门绩效评价重点内容为：一是对部门职能的梳理，明确职责范围和履职内容；二是梳理部门预算管理和绩效管理情况；三是对年度重点任务完成情况的考核，反映部门的履职情况；四是部门履职效果，通过效果指标的考核来反映部门的履职效果。

3.评价指标体系

评价指标体系以省直部门单位整体支出绩效评价指标体系框架为基础，结合区教体局的特点和实际情况，设置了 5 个一级指标、13 个二级指标、25 个三级指标。总分值为 100 分，其中：财政资源配置 15 分、预算管理 35 分、绩效管理 15 分、

部门履职效能 25 分、社会效益 10 分。

三、评价结论

该部门预算整体绩效评价得分 80.34 分，评价结果为“良”，具体绩效评价得分情况见下表:

绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	15	12	80.00%
预算管理	35	27	77.14%
绩效管理	15	12.5	83.33%
部门履职效能	25	21.5	86.00%
社会效应	10	7.34	73.40%
合计	100	80.34	80.34%

四、发现的问题

（一）财政资源配置机制不够合理。

一是，项目预算安排资金年中调整调剂规模较大；二是，重点项目保障率不足。

（二）采购活动不够规范

一是，存在后补招标手续情况；二是，合同签订不够规范；三是，履约验收不规范。

（三）会计管理不够规范性

一是，记账凭证的附件不够齐全、信息不够完整；二是，区教体局的会计主管人员未进行信息采集，也未进行继续教育。

（四）资金使用不够规范

一是，未按《学前教育发展资金管理办法》规定用途使用

资金；二是，未按合同约定使用资金，一定程度上占用年初预算指标，预算缺乏刚性约束和严肃性。

（五）个别项目建设管理及投入使用不够规范

一是，未经必要程序投入使用，安全风险防范意识不足；二是，凤台学校附设幼儿园项目建设地点变更手续不齐全；三是，两个建设项目由于前期建设手续准备不够齐全，导致工程开工延后；四是，未及时办理竣工财务决算。

（六）资产管理规范性有待进一步加强

一是，资产跨年入账；二是，管理制度不健全，责任落实不到位，缺少专门统一的资产协调和管理机构；三是，账实不符；四是，固定资产报废不及时；五是，现场抽查发现多个文件柜、空调等家具及设备上未贴固定资产卡片；六是，个别资产使用率不高。

（七）绩效自评水平有待于提高

一是，项目自评表内容不够完整，填写不够规范。年度目标实际完成情况填写不明确、较笼统，年度实际完成值未填写及填写不准确，得分填写错误，前后数据不衔接等；二是，指标设置不合理。指标值未进行量化、难以衡量，三级指标与二级指标不对应；数量、质量、时效指标的个别三级指标设置不合理；成本指标设置不完整等。

五、相关建议

（一）加强财政资源统筹，提高预算编制准确性

一是，加强预算编制精细度，提高预算编制的科学性和精准度；二是，建议区教体局积极对上争取资金，聚焦重点任务安排项目预算，建立重点项目动态监测体系，及时发现并解决要素保障中的问题，确保项目顺利推进。

（二）构建一个“制度+技术+人”三位一体的采购管理体系，杜绝不规范行为

一是，制度与流程建设；二是，供应商管理优化；三是，强化内部监控。

（三）加强会计管理，规避相关财务风险

一是，严格按照《中华人民共和国会计法》的规定执行。加强对原始凭证的审核把关。二是，进一步加强会计人员继续教育管理，督促会计人员通过多种形式参加继续教育，提升会计人员专业技术水平。

（四）加强资金管理力度，提高资金使用效益

对内要严格按照专项资金管理办法进行问责、整改和制度修复；对外要通过严格的合同管理将内部风控要求转化为对合作方具有法律约束力的义务，从而实现对资金安全的全方位、无死角保障。同时结合实际情况，统筹安排专项资金，不得用于平衡预算，不得挤占、截留和挪用。切实提高专项资金使用效益，避免资金闲置和浪费。

（五）加强项目建设管理力度，确保建设工程安全、合格

一是，坚守“未验收合格严禁投入使用”的管理红线，从

源头杜绝最大风险;二是,严格执行《建设工程质量管理条例》;三是，对于已发生问题，应立即采取“评估补办、追溯确认、限期完成”的补救措施；四是，依靠制度化建设明确关键流程与责任主体，实现从被动“救火”到主动“防火”的转变，确保项目在受控、合规的轨道上运行，最终达成质量、成本与进度的统一目标。

（六）加强资产管理力度，提升资产规范化管理水平

一是，增强监管意识，认真落实资产管理责任；二是，健全内控制度，规范内部管理行为；三是，加强资产管理信息系统管理；四，是建立固定资产管理清查核对制度。做到帐证、账实、账账相符，保证资产信息的准确性和实时更新，达到“以查促管”目的。

（七）加强项目绩效自评管理，提升资金配置统筹水平

一是，加强绩效目标管理，结合部门规划和项目实际，科学、精准编制绩效目标；二是，加强绩效管理结果应用，建立定期跟踪检查制度，确保问题得到有效解决，避免问题反复出现；三是，针对自评结果不够客观的问题，建议采用审计抽评、第三方评估等方式，对自评结果进行交叉验证，减少主观干扰；四是，加强项目绩效自评管理，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观、分析透彻，夯实单位自评、部门评价工作成果的深度，为强化部门预算管理奠定基础，进一步提高财政资金使用效益和资金配置统筹水平。

中共泰安市泰山区委党校2024年度
部门整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.机构设立

依据中共泰安市泰山区委文件《关于建立中共泰安市泰山区委党校的通知》泰山发〔1989〕52号，建立中共泰安市泰山区委党校，为一级事业单位。

2.部门职责

中国共产党泰安市泰山区委员会党校是在区委直接领导下培养党员领导干部的学校，是党委的重要部门，是培训轮训党政领导干部的主阵地，是党员干部加强党性锻炼的熔炉。主要职能是:

（1）轮训各级党员领导干部;

（2）培训中青年党员领导干部;

（3）培训意识形态部门的领导干部和理论骨干;

（4)协同组织人事部门,对学员在校期间进行考核考察;

（5）围绕国际国内出现的新情况、新问题，开展科学研究;

（6）宣传马克思列宁主义、毛泽东思想，宣传建设有中国特色社会主义理论和党的路线、方针、政策。

（二）部门绩效目标

落实全面从严治党主体责任，建立党建季度检查、半年互查、全年考核机制；推进党支部标准化建设，开展党史学习教育；推进教研一体化，申报省市区级调研课题；产出高水准研究成果，开展针对性应用对策研究。探索培训进修成果转化机制，实行教学质量实时测评；年内专题研究意识形态工作≥2 次，做好宣传、党风廉政及作风整治。开办科级进修班 2 期、中青班 1 期、公务员班 2 期等 14 期班次；确保理论和党性教育占总课时≥70%、党性教育≥20%，领导干部讲课占比≥20%；建立校委联系街道镇党校制度，从严抓学风。坚持周五集体学习制度。

（三）部门履职及年度主要工作任务完成情况

泰山区委党校 2024 年贯彻落实办学治校，聚焦主责主业，全年举办科级干部进修班、中青年干部培训班、年轻科级干部培训班、公务员培训班等各类班次 9 期，培训学员 912 人，举办招商引资、安全生产、新兴产业等素质能力提升专题培训班 9 期，培训学员 615 人，举办全区“头雁领航”村党组织书记乡村振兴主题培训班 1 期，培训党组织书记 251 人。

与年初工作计划相比，重点任务完成详细情况如下:

计划情况			完成情况		
培训班名称	举办期数	培训人数	期数	人次	是否完成
科级干部进修班	1 期	40 人	1 期	38 人	基本完成
村干部乡村振兴主题培训班	6 期	共 1350 人	1 期	251	完成度低
中青年干部培训班	1 期	40 人	1 期	41 人	完成
年轻干部培训班	1 期	40 人	1 期	26 人	完成度低
公务员培训班	1 期	35 人	1 期	29 人	基本完成
党员轮训班（区委党校集中）	3 期	约 2000 人			未完成
党员轮训班（区直部门分校）	5 个部门各 1-2 期	约 2000 人			非党校执行
入党积极分子培训班	2 期	未单列	2 期	第一期：322 人 第二期：259 人	完成
党员发展对象培训班	2 期	未单列	2 期	第一期：133 人 第二期：64 人	完成
专题班（卫星互联网、未来产业、舆情处置等 10 个专题）	10 期	30 人/期	8 期	共计 520 人	基本完成
泰山讲坛（产业链发展、服务业提质、文旅融合等主题）	5-6 期	未单列	1 期	95 人	完成度低

（四）部门预算和执行情况

1.部门预算安排情况

2024 年初收入预算为 741.77 万元，其中财政拨款收入 696.77 万，其他收入 45.00 万元。调整后收入预算 670.25 万元，其中财政拨款收入 634.90 万，其他收入 35.35 万元。

2024 年初支出预算 741.77 万元，其中基本支出 632.06 万元，项目支出 109.71 万元。调整后支出预算 670.25 万元，其中基本支出 586.92 万元。

2.部门预算执行情况

（1）部门收入决算情况

2024 年度收入决算数 670.25 万元，其中，财政拨款收入 634.9 万元，占 94.73％；其他收入 35.35 万元，占 5.27％。其他收入主要是培训费收入和房租收入。

（2）部门支出决算情况

单位提供的决算报表: 2024 年度支出决算数 670.25 万元，其中：基本支出 586.92 万元，占 87.57%；项目支出 83.33 万元，占 12.43%。

三、评价结论

泰山区委党校部门预算整体绩效评价得分 90.45 分，评价结果为“优”。从一级指标得分情况来看，投入管理指标、产出指标、效果指标均达到预期评价标准，其中效果指标满分完成，投入管理指标整体执行良好，仅在预算编制、政府采购等细节环节存在小幅偏差，产出指标因培训任务推进不足需重点改进。

四、主要经验及做法

（一）构建“教研咨一体化”工作体系，强化主责主业支撑

围绕“为党育才、为党献策”核心使命，将教学培训、科研攻关与咨政服务深度融合。教学上动态优化课程体系，聚焦新质生产力、乡村振兴等重点领域开发专题课程；科研上建立“选

题-攻关-产出-转化”闭环机制，联合省市党校、高校组建科研尖兵团队；咨政上紧扣区委“11645”发展思路，针对重点难点问题开展调研，全年6篇咨政报告获省市区领导签批，1项成果获全市党校系统优秀决策咨询成果一等奖，实现“教学出题目、科研做文章、咨政解难题”的良性互动；’将科研咨政成果与绩效考核、职称评聘挂钩，激发教师干事热情，打造专业化师资队伍。

（二）深化现场教学建设，拓展培训实践维度

将现场教学作为提升培训实效的关键抓手，高标准打造徂徕山抗日武装起义展室、中共泰安第一支部展室等现场教学点，其中中共泰安第一支部展室获省委党校公众号推荐展播；承接国家行政学院、新疆岳普湖等对外培训班次7期300余人次，既强化了学员对本地红色文化与发展实践的认知，又提升了泰安城市知名度，形成具有泰山特色的现场教学。

（三）强化制度刚性约束，筑牢从严治校根基

修订完善《区委党校工作手册》，涵盖教学科研、财务资产、学员管理等16项制度，实现“全流程规范化管理”；在预算管理上严格执行“过紧日子”要求，严控“三公”经费支出；在学员管理上落实“严真细实快”作风，实行班主任全程跟踪、考勤与考核挂钩机制，培训考核通过率超95%，保障培训质效。

五、存在的问题

（一）预算编制与执行精细化程度不足

预算编制测算依据不细化，未根据年初目标设定分层计算培训天数，导致年初预算未精准对应任务需求。

（二）政府采购流程执行不规范

2024 年 10 月支出咨询服务费支出 10,000.00 元，未按规定履行政府采购程序。

（三）财务管理存在漏洞

财务管理审核环节存在漏洞，供应商报价函填写单价未区分两个批次采购，审批单分批次报销时的单价高于报价函单价，存在原始凭证审核不到位的问题。如 2024 年 9 月 0013 号凭证中，报价函按照数量 108 份填写，第一批次在职人员福利审批单是 58 份，第二批次老干部 50 份，报价函也应区分两个批次，报销审核对原始凭证的校验不够严格。

（四）培训任务推进不均衡，部分计划落地存在偏差

部分培训班次完成率低，年初计划举办 6 期村干部乡村振兴主题培训班（1350 人），实际仅完成 1 期 251 人，完成率不足 19%；计划年轻干部培训班 1 期 40 人，实际开展仅 26 人。

六、建议和改进措施

（一）强化预算与资金管理，提升精细化水平

精准化编制预算：建立“任务-预算”联动机制，编制年度预算时，需明确培训项目的具体期数、培训人数、天数、人均成本等量化指标，如专题班需按“30 人/期、2 天/期、40 元/人/天”细化测算，确保预算与任务目标精准匹配；每年 12 月开展下年度预算调研，征求教学、培训、总务等科室意见，做到预算精细化编制。

（二）严格执行采购流程

制定《党校政府采购操作细则》，明确采购范围、流程及时限，如 1 万元以上服务采购需提前 30 天提交采购申请，由相关科室执行询价比价采购程序；每月开展采购流程自查，对未按规定执行的项目，限期整改并纳入科室考核。

（三）规范资金使用审核

完善报销审核“双校验”机制，报销时需同时核验发票、供应商报价单、验收单，确保报销金额与报价一致。

（四）优化培训计划管理，确保任务落地见效

建立培训计划动态调整机制：年初制定培训计划时，同步明确“必办班次”与“备选班次”，必办班次（如科级干部进修班、入党积极分子培训班）需刚性执行，备选班次根据区委区政府中心工作调整；若需调整班次期数、人数，需提交校委会审议，出具书面调整说明并报备区委组织部，避免随意变更。

加强培训计划执行督导：每月召开培训工作推进会，由培训部通报各班次进展，对滞后班次分析原因、制定整改措施；建立“校委班子包保”制度，每位校委成员包保1-2个重点班次，从计划制定、学员选调、课程实施到考核结业全程跟踪，确保任务按时完成。

2024年度泰安市泰山区交通运输局部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能

泰安市泰山区交通运输局（以下简称“区交通运输局”）是区政府工作部门，为正科级，经费来源为财政拨款。下属单位共4个，分别是泰安市泰山区交通运输局本级、泰山区交通运输行政执法大队、道路运输管理服务中心和泰山区公路事业发展中心。

部门的主要职能为：制定并执行交通运输工作相关的法律、法规、战略规划；综合交通运输体系建设；铁路公路水路航空综合运输及市场监管；协调高速公路、普通国道、省道公路及其附属设施的建设、养护和管理有关工作；水上交通安全监管；

交通运输合作与交流；交通战备工作。

2024 年，区交通运输局部门核定编制 131 人，实有编制 115 人。

2.部门预决算情况

（1）部门预算收支情况

2024 年，区交通运输局年初预算收入为 2255.45 万元，均为一般公共预算财政拨款收入。

预算支出为 2255.45 万元，其中：年初预算支出中含基本支出：2014.79 万元、项目支出：240.66 万元。

（2）部门决算收支情况

2024 年，区交通运输局决算收入为 2437.94 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2391.84 万元，政府性基金预算财政拨款收入 46.10 万元。决算支出为 2437.94 万元，其中：基本支出：1936.47 万元，项目支出：501.47 万元。

（3）“三公”经费、会议费、培训费预决算情况

“三公”经费、会议、培训费预算金额分别为 14.35 万元、0.35 万元、1 万元，实际支出分别为 14.26 万元、0.3 万元、0.61 万元，控制率分别为 99.38%、85.71%、61.40%。

（4）项目支出预决算情况

2024 年区交通运输局共 35 个特定目标类预算项目，年初项目支出预算金额 2982.76 万元，全年预算金额 501.47 万元，

决算支出金额 501.47 万元。

3.部门政府采购情况

2024 年区交通运输局共 16 个政府采购项目，共计涉及预算资金 3182.6 万元，政府采购实际执行金额为 175.71 万元，政府采购预算执行率 5.52%。

4.部门资产情况

资产类别	期初账面数	期末账面数	资产变动
一、固定资产	649.91	846.51	196.6
房屋和购置物	381.13	552.76	171.62
设备	207.23	230.02	22.79
家具和用具	61.54	63.73	2.19
二、无形资产	17.7	17.7	0
计算机软件	0.88	0.88	0
土地使用权	16.82	16.82	0
三、公共基础设施	21650	21650	0
合计	**22317.61**	**22514.21**	**196.6**

（二）部门重点工作任务和实施情况

重点任务	对应安排的项目	项目经费（万元）	项目目标完成情况
农村公路养护工程	四好农村路中央补助资金	80	完成新改建农村公路 50 公里，养护大中修工程 37 公里，改建危桥 1 座的预期目标。
天烛峰环线工程建设	S103 东岳胜境旅游公路示范工程（泰山区段）	101.16	完成计划 S103 东岳胜境旅游公路示范工程项目的两段工程建设，第一段天烛峰环线起于下梨园村西部，止于佛光路与环山路交叉口，长 1.80 公里；第二段辅道起于泰新高速博阳路立交桥，止于泰山区与徂汶景区分界线，全长 0.313 公里。

重点任务	对应安排的项目	项目经费（万元）	项目目标完成情况
公路养护	泰新路（南外环至章新线段）养护管理	——	完成道路 7.210km，路面宽度 22.5m 的路面路基养护、交通标志、护栏、警示养护等。
公路改造	泰新路分段改造工程	——	完成路基路面、雨污排水等分项工程的改造，暂未开展绿化工程。

二、综合评价结论

区交通运输局整体支出绩效评价得分 86.85 分，评价结果为“良”。

表 3-1 区交通运输局部门预算整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	22	20	90.91%
预算管理	30	23.67	78.90%
绩效管理	8	6	75.00%
部门履职效能	30	28.25	94.17%
社会效应	10	8.93	89.30%
合计	**100**	**86.85**	**86.85%**

三、发现的问题及原因分析

（一）项目开竣工不及时，进度管理有效性不足

根据《关于泰新路分段改造工程可行性研究报告的批复》（泰山行政审批项字〔2024〕30 号）“项目建设期：项目建设工期拟定为 8 个月，自 2024 年 5 月至 2024 年 12 月”，项目合同实际签订日期为 2024 年 6 月 25 日，约定项目工期为 90 天，

即 2024 年 6 月 25 日-2024 年 9 月 25 日。由于建设过程发生群众纠纷事件导致停工两个月，纠纷解决后进入冬季，项目建设难度加大，导致整体工期滞后，截至评价日，项目仍处于实施阶段，暂未开展绿化工作，未能发挥合同的进度管理作用。

（二）资产管理规范程度不高

1.无形资产和公共基础设施管理制度缺失

截至 2024 年底，部门共计无形资产 17.7 万元、公共基础设施 21650 万元，但截至评价日区交通运输局仍未设置建立无形资产和公共基础设施相关的管理制度，相关资产购置、处置、管理、监督检查等依据不足。不符合《行政事业性国有资产管理条例》中“各部门应当建立健全行政事业性国有资产监督管理制度，根据职责对本行业行政事业性国有资产管理依法进行监督。各部门所属单位应当制定行政事业性国有资产内部控制制度，防控行政事业性国有资产管理风险。”的规定。

2.闲置无形资产未及时处置

截至 2024 年底，部门共计无形资产 17.7 万元，其中计算机软件 0.88 万元，土地使用权 16.82 万元，根据调研访谈了解，0.48 万元的系统软件于 2012 年购入，目前处于闲置状态，已无使用需求，但暂未走报废程序进行处置。不符合《泰安市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（泰财资〔2020〕41 号）“市级单位符合下列条件之一的国有资产可以申请处置:

经技术鉴定已丧失使用价值的资产……闲置资产等”的规定。

（三）政府采购固定资产程序不规范

2024年11月部门采购打印机一台用于小微型客车租赁备案证件制作工作，支出3550元，未走集中采购等政府采购程序，且该笔支出未纳入政府采购预算。与《行政事业性国有资产管理条例》“各部门及其所属单位购置、建设、租用资产应当提出资产配置需求，编制资产配置相关支出预算，并严格按照预算管理规定和财政部门批复的预算配置资产”和《山东省政府采购管理办法》“政府采购必须按照批准的预算和计划执行。未编报政府采购预算和计划的项目，采购人不得组织实施，不得支付采购资金。”的规定。

（四）会计核算不规范，财务管理水平有待提升

评价组通过现场调研发现，2024 年度区交通运输局存在多笔会计凭证记账不正确的情况。如，11月记18号、19号凭证将其他运转类项目“邱家店交管所及划转化马湾交管所启用改造（徂汶景区）”的项目支出6.75万元计入基本支出；11月记2号凭证采购固定资产1.33万元计入“办公费”科目，未纳入固定资产核算。未严格按照《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》和相关财务管理制度的要求进行会计核算，规范财务管理。

四、相关建议

（一）加强项目进度管理，提高项目期限约束性

建议部门加强对项目的进度管理，提高合同对项目期限约束性。其一，督促供应商加快项目进展，在当前计划完工时间内完成竣工，避免继续延期。其二，强化过程管理。后续其他项目实施中需建立健全项目全生命周期进度监控机制，明确立项、招标、合同签订、过程验收、终验等重点时间节点，建立项目里程碑，发现偏离问题的及时纠偏。其三，落实项目负责人制度。项目实施前指定部门内部的项目负责人，全过程跟踪项目管理实施工作。其四，落实责任主体。一旦出现进度偏离情况的需落实偏离的原因，区分采购人和供应商的责任。

（二）提高国有资产管理规范性

1.健全无形资产和公共基础设施管理办法

区交通运输局应根据部门无形资产日常管理需要，参考《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国预算法》和《计算机软件保护条例》，在内部资产管理制度中完善无形资产管理的相关规范，明确无形资产的确认、计量、记录和报告的标准，确保无形资产的信息真实、准确、完整，防止无形资产的流失和浪费。

根据《行政事业性国有资产管理条例》以及上级交通基础设施类管理制度，建立适用于区交通运输局公共基础设施情况的管理制度。明确交通基础设施资产的类型、特征，根据具体

设置规定具体管理单位，规范管护的交通基础设施的资产清查、登记、会计核算、养护运营、处置报批、收入收缴、资产报告等工作。落实国有资产报告制度要求，将交通基础设施资产管理情况全部纳入行政事业性国有资产报告，做到全口径、全覆盖，不重不漏。交通基础设施资产管理办法可以从交通基础设施的配置管理、维护和使用管理、处置管理、基础管理、信息化管理、资产报告、监督检查等方面进行建设制定。

2.规范无形资产管理，及时处置闲置资产

第一，加速闲置无形资产清理。对部门国有资产进行鉴定，确认无使用价值后按程序报批报废，杜绝“只储不管”现象。第二，及时进行账务处理。按处置资产金额及时调整财务账面金额以及资产台账，做到账实相符。第三，开展全面资产清查。重点核实购入五年以上资产的使用状态和实有价值，提高国有资产利用率。

（三）规范政府采购程序，提高政府采购预算约束力

针对区交通运输局政府采购程序不规范、预算约束性不强的问题，建议采取以下措施整改：采购人在编制年度部门预算时应当一并按照集中采购目录和采购限额标准编报政府采购预算。年度内追加或者调整的部门支出预算中属于政府采购项目的，应当同时追加或者调整政府采购预算。一方面，规范资产配置执行流程。严格执行无预算不支出的原则，杜绝预算执

行中的随意性，确保所有资产配置以预算计划为依据。另一方面，健全资产配置审批流程。由需求科室提出资产购置需求后经财务部门和资产管理部门联合审核，对于未列入预算或超预算的资产购置申请，一律不予批准。

（四）提高财务专业水平，规范账务处理

针对财务核算不规范问题，建议从以下方面进行系统性改进：第一，将采购电脑和打印机误记的费用化支出转入“固定资产”科目，并补提累计折旧、同步调整固定资产台账，保障资产账实相符。第二，明确区分其他运转类项目支出和基本支出，避免项目支出和其他支出混淆。第三，建议每季度开展会计基础工作专项检查，重点核查科目对应关系、审批手续完备性及账实相符情况。

泰安市泰山区综合行政执法局
2024年度部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能

泰安市泰山区综合行政执法局（以下简称区综合行政执法局）是泰山区政府工作部门，为正科级，加挂泰安市泰山区城市管理局(简称区城市管理局)牌子。

依据中共泰安市泰山区委办公室、泰安市泰山区人民政府办公室《关于印发<泰安市泰山区综合行政执法局职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》(泰山室字〔2019〕36号),区综合行政执法局负责贯彻党中央关于综合行政执法、城市管理工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委和区委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对综合行政执法、城市管理工作的统一领导。

主要职责是:①贯彻执行综合行政执法和城市管理方面的法律、法规，拟订相关规范性文件并监督实施。②指导全区智慧城管工作，组织拟订智慧城管规划和标准。③指导区管区域市容市貌管理工作，编制相关专项规划和标准规范。④负责在区管区域内贯彻、执行国家和省、市、区有关环境卫生、园林绿化、公用事业工作的方针政策和法律、法规。⑤负责区级有关城市广场的管理、维护和提升改造。⑥深入推进城市管理执法体制改革，指导监督全区城市管理执法工作。⑦编制城市管理相关领域科技发展规划，指导全区城市管理系统科技创新与应用。⑧负责城市管理领域人才队伍建设工作，开展城市管理方面的交流与合作。⑨负责编制区级城市管理相关基础设施年度管理、养护、改造资金使用计划。⑩负责区级城市管理行政应诉和非诉执行相关工作。⑪完成区委、区政府交办的其他任务。

2.部门机构和人员

（1）内设机构

区综合行政执法局下设办公室、人事科、法制宣传科、财务装备科、机关党委、区综合行政执法大队、区公用事业发展服务中心、区环境卫生管理服务中心、区园林绿化服务中心 9 个内设机构。

（2）人员编制

区综合行政执法局核定行政编制 7 人，事业编制 101 人。截至 2024 年 12 月 31 日，在编实有人数 98 人，其中行政编制人数 7 人，事业编制人数 91 人。公益岗 37 人，辅助执法岗 58 人。

3.部门预决算情况

（1）部门年初预算情况

收支预算总体情况：2024 年区综合行政执法局收入预算 3,648.71 万元，全部为财政拨款收入。2024 年支出预算 3,648.71 万元，其中：基本支出 1,649.69 万元，占 45.21%，项目支出 1,999.02 万元，占 54.79%。

财政拨款收支情况：2024 年财政拨款收入预算 3,648.71 万元，全部为一般公共预算收入。2024 年财政拨款支出预算 3,648.71 万元，其中：社会保障和就业（类）支出 154.49 万元，占 4.23%；卫生健康（类）支出 70.02 万元，占 1.93%；城乡社区支出 3,296.37 万元，占 90.34%；住房保障（类）支出 127.83 万元，占 3.50%。

（2）部门决算情况

收支决算总体情况：依据《2024 年度部门决算报表》，区综合行政执法局 2024 年收入合计 3,717.35 万元，其中：财政拨款收入 3,717.35 万元，占 100%；2024 年支出合计 3,717.35 万元，其中：基本支出 1,522.12 万元，占 40.95%；项目支出 2,195.23 万元，占 59.05%。

财政拨款收支情况：2024 年财政拨款收入合计 3,717.35 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3,717.35 万元，占 100%。2024 年财政拨款支出合计 3,717.35 万元，其中：社会保障和就业（类）支出 157.27 元，占 4.23%；卫生健康（类）支出 60.65 万元，占 1.63%；节能环保支出 117.86 万元，占 3.17%；城乡社区支出 3,257.58 万元，占 87.63%；住房保障（类）支出 123.99 万元，占 3.34%。

4.部门主要资产情况

（1）截至 2024 年 12 月 31 日，区综合行政执法局固定资产账面原值为 27,260,118.00 元，累计折旧 20,529,307.24 元，账面净值 6,730,810.76 元。具体情况如下：

部门资产情况表

类别	账面原值（元）	累计折旧（元）	账面净值（元）
房屋及构筑物	0.00	0.00	0.00
通用设备	25,162,425.00	19,197,829.13	5,964,595.87
专用设备	396,530.00	396,530.00	0.00

类别	账面原值（元）	累计折旧（元）	账面净值（元）
家具、用具、装具及动植物	1,701,163.00	934,948.11	766,214.89
合计	27,260,118.00	20,529,307.24	6,730,810.76

（2）截至 2024 年 12 月 31 日，区综合行政执法局无形资产账面原值为 3,154,999.00 元，全部为软件，累计摊销 1,528,619.71 元，账面净值 1,626,379.29 元。

（二）部门绩效目标

深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于城市管理工作的重要论述及指示批示精神，树立“事争一流、唯旗是夺、争先进位”的鲜明导向，弘扬“严真细实快”的工作作风，巩固全国文明城市创建、国家卫生城市提升成果，对标全国先进管理城市，全面提升城市管理水平。

工作目标：城市环境卫生更加洁净，市容市貌彰显内涵品质和山城特色，城市管理基础设施承载能力进一步增强，生活垃圾分类成果得到巩固和拓展，执法队伍建设不断规范。

争创目标：国家版权局查处重大侵权盗版案件有功单位，国家级和省级“扫黄打非”先进单位，全省生活垃圾分类示范区；打造 2 个省级生活垃圾分类示范社区（村），7 个市级生活垃圾分类示范社区（村）。

（三）部门重点工作任务和实施情况

根据区综合行政执法局《部门预算整体绩效自评表》，区

综合行政执法局部门重点工作任务及实施情况如下:

重点任务一：对泰山区区管 65 条道路及 9 条河道进行保洁服务，全面提升全区环境卫生资源化、无害化、一体化工作水平，为文明城市创建、卫生城市创建及环保督察大气扬尘治理工作提供强有力的支持。

实施情况：对泰山区 65 条道路及 9 条河道开展市场化保洁服务，包括道路及两侧绿化带保洁面积 346.69 万平方米；泰山区行政区内 9 条河道共计保洁总面积 144.418 万平方米。

重点任务二：对全区行道树、绿化带进行修剪作业，对绿化带全面进行补栽和修葺，彻底清理绿化带内垃圾。确保全区区管道路绿化苗木、古树生长良好。

实施情况：开展区管道路绿化带集中统一养护，提升城市精细化管理水平。将 65 条区管道路，共计 108.71 万平方米绿化纳入集中统一养护，积极开展行道树修剪、病虫害防治、飞絮治理等工作，不断提升精细化管护水平。全年共修剪绿化带 140 余万平方米，行道树 2.7 万余株；清除枯死树木 300 余棵，补栽行道树 200 余棵，花灌木 200 余株；喷洒药物 90 余万平方米，树木涂白 1 万余株，出动雾炮车、洒水车 360 车次。对全区古树进行巡查，及时修剪枯枝、修补断枝。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、评价对象和范围

1.评价目的

本次绩效评价在对区综合行政执法局部门职能、部门工作及完成情况、财务基础数据等基本材料获取的基础上，了解部门预算构成及实际支出情况、资源配置是否合理、履职是否达到预期效果。在履职效果评价的基础上，分析总结部门的经验做法，以及在部门管理、项目实施过程中存在的问题，提出相关改进建议，从而提高部门履职整体绩效水平。

2.评价对象

泰安市泰山区综合行政执法局 2024 年部门预算整体支出。

3.评价范围

对部门整体绩效目标、资源配置、资产管理水平、运行成本控制情况、履职效能实现情况等方面进行综合评价。

（二）评价思路、评价重点、评价指标体系和评价标准

1.评价思路

本次绩效评价遵循“科学规范、公开公正、分级分类、绩效相关”的原则，同时依据泰安市财政局《关于印发〈泰安市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法〉的通知》（泰财办绩〔2022〕1 号）、《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4 号）等文件的相关规定，从财政资源配置、预算管理、绩效管理、部门履职效能、社会效应五个方面分别结合单位实际对评价指标进行细化和调整，并以此为依据对部门整体支出进行绩效评价。

2.评价重点

一是关注资源配置有效性，评价部门资源配置是否以保障部门有效运行为目标，衡量部门运行是否有效。二是关注预决算管理，评价分析部门职能、部门总体目标、部门年度工作计划及任务、部门项目安排与预算之间的关联性和匹配性。三是关注资金管理、费用标准、资金支付是否符合制度规定，是否存在超范围、超标准支出、虚列支出，是否存在截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情况。四是关注国有资产管理情况。五是关注部门制度保障情况。六是关注成本控制情况。七是关注部门履职有效性及社会效应。

3.评价指标体系

本次绩效评价包含财政资源配置、预算管理、绩效管理、部门履职效能、社会效应五个一级指标，评价小组在结合单位实际的基础上根据指标的重要性确定分数权重，其中：财政资源配置的分值设定为 18 分，预算管理的分值设定为 32 分，绩效管理的分值设定为 15 分，部门履职效能分值设定为 25 分，社会效应分值设定为 10 分。

4.评价标准

绩效评价结果满分为 100 分，分为四个档次。90（含）分以上为优，80（含）—90 分的为良，60（含）—80 分的为中，60 分以下为差。

（三）评价组织实施与评价方法

1.评价组织实施

本次绩效评价流程主要包括：确定绩效评价对象和范围、下达绩效评价通知、研究制订绩效评价工作方案、收集绩效评价相关数据资料，进行现场调研、座谈、核实有关情况，分析形成初步结论、综合分析并形成最终结论等程序。

2.评价方法

成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

该部门预算整体绩效评价得分82.55分，评价结果为“良”。绩效分值如下表：

部门预算整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率（%）
财政资源配置	18	18	100.00
预算管理	32	27.85	87.03
绩效管理	15	9.8	65.33
部门履职效能	25	19.4	77.60
社会效应	10	7.5	75.00
合计	**100**	**82.55**	**82.55**

（二）指标分析

1.财政资源配置

财政资源配置一级指标分值 18 分，实际得分 18 分,得分率 100%。从预算安排、收入预算统筹、运行成本三个方面进

行考察评价。区综合行政执法局部门预算编制较为清晰、明确，预算额度测算有依据; 预算资金安排与年度工作任务基本匹配; 依法依规将各类收入纳入部门预算; 公用经费控制情况良好。

2.预算管理

预算管理一级指标分值 32 分，实际得分 27.85 分,得分率 87.03%。从预算执行、预决算信息公开、资产管理、采购管理、财会管理、预算管理一体化和项目库管理六个方面进行考察评价。区综合行政执法局预算执行情况较好，能够按规定对预决算信息进行公开;在预算、收支、政府采购、资产、建设项目、合同等内控管理制度建设方面相对健全;项目申请、审批、执行符合相关法律要求。但仍存在以下问题: 一是在内部控制管理方面缺乏系统性风险评估机制; 二是在财务管理方面存在发票跨期入账、原始凭证不合规、往来款项长期挂账、不相容财务岗位未分离; 三是政府采购管理方面存在不规范的情况; 四是在固定资产管理方面存在资产管理系统信息中部分固定资产入账日期早于取得日期、资产管理系统信息未及时更新的问题。

3.绩效管理

绩效管理一级指标分值 15 分，实际得分 9.8 分,得分率 65.33%。从绩效目标管理、绩效主体责任落实、绩效评价结果应用三个方面进行考察评价。区综合行政执法局部门整体绩效目标与部门职能职责、事业发展规划以及年度工作任务相关联; 绩效自评较为及时，人员经费、日常公用经费、项目支出成本

控制良好。但仍存在着绩效指标设置不全面、目标值设置不准确、细化程度不足等问题。

4.部门履职效能

部门履职效能一级指标分值 25 分，实际得分 19.4 分，得分率 77.6%。从重点任务工作完成情况、重大政策和项目绩效情况两个方面进行考察评价。区综合行政执法局能够围绕年度重点任务开展工作，已完成园林绿化管护工作、城市管理辅助服务工作、环保领域执法工作、垃圾分类示范点建设、蚊虫防治治理等工作任务。但仍存在以下问题：一是违法建设治理工作完成率较低；二是道路及河道保洁服务质量与成效有待提升、成本控制合理性不足；三是城市管理辅助服务项目尚未建立问责机制；四是市容环境综合整治工作成效有待提升；五是基础设施维护建设有待提升；六是垃圾分类项目服务人员配置未达约定标准。

5.社会效应

社会效应一级指标分值 10 分，实际得分 7.5 分，得分率 75%。从社会效益、可持续能力建设及服务对象满意度三个方面进行考察评价。区综合行政执法局在柔性执法实施（如首违不罚、警示告知）、城市服务方面质量得到显著提升，但在信访投诉方面重复投诉率仍然较高；可持续能力建设方面，内部控制执行相对有效，但在公务用车管理方面存在不规范的情况；服务对象满意度方面，评价小组共发放满意度调查问卷 96 份，

收回有效问卷 96 份，受访群众对区综合行政执法局近期的整体工作成效与服务的满意度为 95.83%。

四、项目实施成效

2024 年，区综合行政执法局在维护城市环境秩序、落实综合执法改革、服务全区高质量发展的实际行动中，实现了执法服务水平的新提升，围绕强基、整脏、治乱、改差“四大工程”、“城管一张图、一张网”建设，持续发力，高效推进，取得突破性进展。

1.“强基”方面：进一步明确了各部门、单位责任分工、任务重点及时间节点，建立工作联动机制；针对辖区内老破旧、脏乱差问题进行自查，形成整治片区预选名单，建立示范创建机制；各街道镇根据任务重点、时间节点，不断完善整治方案、工作台账，建立巡查调度机制。

2.“整脏”方面：积极开展烧烤经营秩序规范提升行动，油烟噪音专项整治行动，强化道路河道保洁力度，加大污水整治力度，加强工地扬尘防治工作。

3.“治乱”方面：强化市容市貌治理、加强建筑垃圾监管、规范共享单车秩序、推动凌乱架空线改造。

4.“改差”方面：强化市政设施建设，实施虎山东路提升；强化绿植管理，适时开展绿化修剪、保洁、补栽等工作；完善农村公厕标准化管理，实现平稳交接。

5.“城管一张图、一张网”（泰山区城市运行管理服务平台）

建设方面：已完成部分路段城市管理基础数据摸排汇总工作，明确了各类基础设施责任区域、责任单位。

五、发现的问题及原因分析

（一）部门职责履行方面

1、违法建设治理工作完成率较低。根据区综合行政执法局提供的资料，完成率为 46.88%。

2、道路及河道保洁服务质量与成效有待提升。通过梳理 2024 年度考核资料及现场走访发现，该项目每季度考核扣分未明显下降，河道频繁出现垃圾，保洁效果未达到预期目标。

3、道路及河道保洁项目服务成本控制合理性不足。该项目道路及两侧绿化带保洁单位成本高于泰安市近三年道路保洁服务项目平均成交单价，并且道路保洁人员作业效率偏低，人员配置经济性不足，导致服务成本增加，成本控制缺乏合理性，财政资金使用效益有待提升。

4、城市管理辅助服务项目尚未建立问责机制。当项目执行中出现服务不到位、流程不规范等问题时，无法明确责任主体，难以对相关人员进行有效追责，影响项目整体服务质量。

5、市容环境综合整治工作成效有待提升。受执法力量不足等影响，部分路段、重点点位及特定时段仍存在占道经营、

车辆随意停放等违法行为。

6、基础设施维护建设有待提升。个别管辖道路出现塌陷、破损未及时维修；区管范围内部分雨污分流管道淤堵、破损等未及时疏通、维修。

7、垃圾分类项目服务人员配置未达约定标准。该项目招标文件要求垃圾分类督导员年龄满 18 周岁以上 55 周岁以下，数量 10 人，根据提供的“中杰垃圾分类人员花名册”分类督导员数量 11 人，超年龄要求的人员 4 人。

8、通过对区综合行政执法局项目支出绩效复评，发现绩效目标中数量指标存在填写不准确的情况。

9、重大政策项目绩效中存在管理等方面问题，例如：泰山区道路及河道保洁项目存在合同约定资源配置落实不到位、项目绩效管理工作规范性有待加强、项目综合效益发挥受制约等问题。

（二）财务管理方面

1、会计基础工作存在不规范。例如：发票跨期入账、原始凭证不合规、往来款项长期挂账等。

2、会计人员任用管理不规范，出纳同时兼任收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

（三）政府采购执行方面

1、政府采购存在不规范情况，例如：泰山区道路及河道保洁项目项目评标报告中评标专家未推荐中标候选人、采购中标结果公告未按要求公示代理费具体金额等。

2、落实政府采购促进中小企业发展政策中授予小微企业合同金额较低。

（四）固定资产管理方面

1、资产管理系统信息中部分固定资产入账日期早于取得日期，管理不规范。

2、资产管理系统信息未及时更新，核对资产管理系统信息明细表与固定资产盘点表发现，部分资产使用人未按实际情况及时变更，部分资产存放地点未填写。

（五）绩效管理方面

1、绩效指标设置不全面，例如：（1）部门整体绩效自评中未设置“可持续能力建设”指标，无法反映综合行政执法局部门整体发展的可持续性。（2）泰山区综合行政执法局城市管理等辅助服务项目现有考核指标均为数量类指标，未设置衡量服务质量及效益的指标，指标体系无法全面反映项目服务质量与综合效益。

2、绩效目标值设置不准确，例如：泰山区城市防汛及应急抢险服务项目绩效自评指标中，将“质量指标”设置为“事故发生率”，防汛抢险服务的质量应体现在：响应速度、处置效率、措施得当、资源保障、人员专业度等方面。

3、绩效目标细化程度不足，成本指标拆分不明确。泰山区道路及河道保洁项目中笼统设置“道路及两侧绿化带保洁单位成本”，未分别列示道路保洁、绿化带保洁的独立单位成本控制标准。

4、全面实施绩效管理要求落实不到位，未建立健全贯穿事前、事中、事后的全过程绩效管理链条。区综合行政执法局仅对泰山区区管道路绿化养护项目进行了事前绩效评估，其余项目均未进行事前绩效评估；虎山东路提升项目未进行绩效自评。

（六）内部控制管理方面

1、内部控制管理方面缺乏系统性风险评估机制。评价发现区综合行政执法局未对单位层面和业务层面的内部控制进行风险评估。

2、内部控制执行有效性方面有待提高，公务用车管理应进一步规范。

（七）信访投诉方面

信访投诉重复率较高，应及时督办解决。

六、相关建议

（一）强化部门履职效能，及时跟踪反馈

一是按计划完成部门重点任务，建议对照部门职能、重点工作任务，结合年度工作计划目标责任，制定具体的工作计划，并根据具体工作计划，逐项进行分解并严格落实，提高部门履职效能，落实日常工作开展，做到工作有计划，计划必完成。二是对重点任务的执行情况进行实时跟踪，可通过建立工作台账、定期汇报等方式，掌握工作动态，定期了解任务的进展情况，及时发现问题和偏差；三是完善考核激励，将重点任务完成率、质量达标情况纳入部门及个人绩效考核，以考核倒逼责任落实，切实提升履职效能。

（二）提升财务人员专业能力，完善内部监督体系

一是提升会计人员专业素养，定期组织会计人员参加政策培训和技能考核，确保会计人员具备合规操作的能力。二是完善内部监督体系，成立内部审计小组，定期对会计基础工作进行抽查，重点检查上述不规范问题的整改情况。三是设定往来款项清理周期，要求财务部门每季度对往来款项进行梳理，形

成清理台账，制定往来款项清理方案，明确挂账原因和清理责任人。四是重新梳理岗位职能，明确出纳的岗位职责，做到不相容岗位分离。

（三）严格遵循政府采购法律法规，规范程序及档案资料

一是严格遵循《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，规范执行评标程序，全面保障中标结果等信息公示的完整与准确。二是加强档案管理的规范性，对于招投标文件中信息不完整或遗漏的情况，加强招投标档案的审核和审查，确保档案资料的完整性和准确性。

（四）加强固定资产管理，建立“实物与系统”定期对账机制

一是开展资产管理系统操作专项培训，定期组织资产管理员、使用部门负责人学习系统操作规范，重点讲解入账日期判定、信息更新流程等内容，避免因操作不熟悉导致信息错误。二是建立“实物与系统”定期对账机制，每季度由资产管理员牵头，联合使用部门、财务部门对资产实物、使用信息与系统记录核对。

（五）加强部门绩效管理，确保绩效指标数据全面准确

提高对部门预算整体绩效自评表、预算项目支出绩效自评表编制工作重视程度，按照当年履职所分配、使用、管理的财政资金预期产出和效果设置切实可行的绩效目标，并根

据单位业务工作实际情况进行绩效自评，确保绩效自评指标内容设置全面、填报数据准确。

（六）加强内部控制管理，强化内控执行过程监督

一是明确内部控制制度风险评估主体与周期，成立由部门负责人牵头，财务、业务、审计人员组成的风险评估小组，每年至少开展一次全面风险评估；对预算、采购、资产等关键领域，每季度进行专项风险排查，确保风险及时发现。二是严格规范加油卡台账信息填写，确保加油卡台账中里程等关键信息填写准确，禁止事后补填或代填，从源头避免填写断档；三是加强执行过程监督，必要时可聘用第三方机构对部门内控执行情况进行抽查，出具监督报告并督促整改。

（七）明确信访事项的办理时限，建立闭环落实机制

建立信访投诉事项闭环跟踪落实机制，对每一件信访投诉事项的受理、转送、办理、答复、回访、满意度评价等环节，实行全流程闭环办理。在信访事项办结后，及时对信访人进行回访，了解其对处理结果的满意度，对不满意的信访事项，及时倒查流程限期整改，提高信访事项的办理效率，避免因拖延导致信访人重复投诉。

泰安市泰山区商务局部门预算整体

绩 效 评 价 报 告

项目名称：2024年部门整体支出绩效评价

预算单位：泰安市泰山区商务局

一、部门（单位）基本情况

（一）部门情况概况

泰安市泰山区商务局(简称区商务局）是区政府工作部门，为正科级，加挂泰安市泰山区投资促进局(以下简称区投资促进局）牌子。下属三个事业单位，分别为泰安市泰山区招商服务中心(正科级)、泰安市泰山区商务发展服务中心(副科级)、泰安市泰山区对外经济发展服务中心（副科级)。

区商务局部门职责:贯彻执行国家和省商务领域法律法规和方针政策。统筹协调全区外商投资促进工作，创新外商投资促进体制机制。组织协调有关部门起草全区优化投资环境的相关政策措施，配合有关部门做好优化营商环境有关工作。负责推进全区流通产业结构调整，指导流通企业改革。研究提出引

导国内外资金投向市场体系建设的政策建议，促进城乡市场发展。拟订全区规范流通领域秩序政策并组织实施。监测分析全区市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导。拟订全区促进外贸高质量发展的政策措施并组织实施。负责牵头拟订全区服务贸易发展规划、政策并组织实施。负责推动贸易政策合规相关工作，承担世界贸易组织相关规则、协议的咨询服务工作。指导、管理全区外商投资工作。拟订全区对外投资合作发展规划和政策措施并组织实施。负责全区经济开发区的指导、协调和服务工作。负责联系和协调海关特殊监管区域工作。负责发展泰山区与有关国际经济组织、国外地方政府、友好城市间的经贸关系。

区商务局部门机构设置：区商务局内设办公室、投资促进科、外商投资服务科（挂开发区管理科牌子）、对外经济贸易科（挂服务贸易科牌子）、商贸流通科（挂电子商务科牌子）等5个职能科室。

区商务局定编人数共56名，其中行政编制7名，事业编制49名。截至2024年年底，区商务局实有在职人员55名，其中行政编制在职人员7名，事业编制在职人员48名。

截至2024年12月31日，区商务局固定资产原值合计61.79万元，净值合计13.99万元。其中：通用设备原值合计50.00万元，家具、用具、装具原值合计11.79元。

截至 2024 年 12 月 31 日，区商务局无形资产原值合计 36.22 万元，净值合计 21.45 万元。无形资产为招商服务平台系统。

（二）部门预决算情况

2024 年区商务局部门收入年初预算 929.71 万元，调整预算数 1,239.14 万元，决算数 1,239.14 万元，其中一般公共预算拨款收入 1,239.14 万元。部门预算执行率为 100%。

2024 年区商务局部门支出年初预算 929.71 万元，调整预算数 1,239.14 万元，决算数 1,239.14 万元，其中一般公共服务支出 746.66 万元，社会保障和就业支出 138.58 万元，卫生健康支出 35.96 万元，商业服务业等支出 247.27 万元，住房保障支出 70.67 万元。部门预算执行率为 100%。

（三）部门整体绩效目标

区商务局 2024 年落实招商引资“五大”提升行动，采取“十步工作法”，探索“产业+基金”招商模式，组建产业基金，瞄准卫星产业、数字经济、工业母机等五大产业精准招商，着力引进一批战略性新兴产业、高新技术产业项目落地，力争年内新引进过亿元项目 50 个，其中过 10 亿元项目 15 个以上；建立重点外资项目清单，实施分类推进，拓展国有企业境外发债返程投资、目标 QFLP 利用外资，实际使用外资完成 1 亿美元；培育外贸新动能，巩固外贸基本盘，货物贸易、服务贸易、

跨境电商进出口额均增长15%以上；稳定扩大传统消费，培育壮大新型消费，社会消费品零售总额增长6%。

二、绩效评价工作开展情况

1.评价目的

本次评价目的是分析部门资源配置的合理性、目标计划完成与履职情况，总结经验做法，找出资金使用和管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高资金的使用效率。评价关注点：部门职能与中长期规划、年度工作计划的关联性、相适应；部门预算资金执行效率，资金投入是否经济合理、使用与管理是否必要合规；部门管理制度、措施是否完善，决策、业务、资产、人事、内控管理是否规范，建立必要的考核、监督、验收机制，能够保障部门目标实现；部门年度重点工作、专项工作完成情况；部门履职效果体现，结合“十四五”规划在2024年目标推进（实现）程度。

2.评价对象

2024年度泰安市泰山区商务局部门整体支出。

3.评价范围

区商务局部门职能的投入和保障以及部门履职的产出和效果，整体基本支出和项目支出的预算配置合理性和使用有效性等。评价基准日为2024年12月31日，所涉及的评价指标和财务报表以此为基准时间。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

该部门预算整体绩效评价得分 89 分（详见区商务局部门预算整体绩效评价得分情况表），评价结果为“良”。

区商务局部门预算整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
决策	14	13	93%
管理	25	22	88%
产出	36	29	81%
效益	25	25	100%
合计	**100**	**89**	**89%**

（二）指标分析

1、决策，主要从部门绩效目标、预算编制两个方面分析，指标分值 14 分，评价得分 13 分，得分率 93%。区商务局“三定”方案确定的职责以及 2024 年工作任务符合国家法和部门履职要求。区商务局绩效指标与部门年度的任务相对应，部分绩效指标不够细化及可衡量。部门预算编制清晰、明确，预算额度测算有依据，与年度工作任务匹配，人员经费符合实际编制数，各项目经费之间无重复交叉，项目经费与公用经费无交叉。

2、管理，主要从预算执行、运行成本、财务管理、人员

管理、资产管理、采购管理、项目管理等七个方面分析，指标分值 25 分，评价得分 22 分，得分率 88%。部门年初预算数 929.71 万元，调整后的预算数 1239.14 万元，预算完成数 1239.14 万元，部门预算执行率 100%。预算调整数 309.43 万元，部门预算调整率 33.28%。“三公经费”控制率 99.75%，公用经费控制率 100%。区商务局不存在超范围、超标准支出、虚列支出等违规情况，人员编制管理符合规定。制定采购制度并有效执行，所属资产保存完整、配置合理。区商务局按规定时限公开预决算信息。

3、产出，主要从职责履行方面分析，指标分值 36 分，评价得分 29 分，得分率 81%。区商务局运转类公用经费支出 45.47 万元，公务接待费 17.48 万元，符合预算金额。实际引进 61 个投资过亿元项目，举办招商推介活动 11 场，培育进出口额 10 亿元以上跨境电商产业园 2 个，培育对外贸易“双十”龙头企业 22 家，被认定为省级电商直播基地 1 家，争创 4A 级物流企业 1 家，完成或超出年初部门设定的计划要求。实际使用外资完成总量 6547 万美元，绩效目标完成率 65.47%。“百企百展”推介率、商贸流通企业安全生产管理抽查行业覆盖率，考核标准表述不明确，指标未细化。

4、效益，主要从履职效益方面分析，指标分值 25 分，评价得分 25 分，得分率 100%。社会消费品零售总额增长率累计

增速 6.25%；泰山区货物贸易进出口完成 93.59 亿元，增长率 17.297%;跨境电商进出口额统计为 28.8 亿元,增长率 19.1%;举办 7 场促销费活动，完成率 100%；商贸流通企业安全问题隐患整改率 100%。完成或超出年初部门设定的计划要求。调查问卷中满意度达到 100%，部门履职满意度很高。

（三）部门主要成效

1.促消费成效显著

（1）消费数据表现良好。1-12 月，全区社零总额达 313.9 亿元，同比增长 6.3%，综合排名全市第四；限上零售额 163.88 亿元，同比增长 11.1%，四季度监测排名第一。细分领域中，零售业销售额 160.48 亿元（同比增长 10.8%）、住宿业营业额 9.19 亿元（同比增长 10.5%）、餐饮业营业额 17.04 亿元（同比增长 29%），批发业销售额 343.78 亿元（同比减少 8.3%）。

（2）商业载体与补贴发力。成功承办第七届中国国际进口博览会招商路演；吾悦欢喜街、吾悦广场、万达广场、银座·奥特莱斯分别获省级特色商业街、省级绿色商场、首批省级试点智慧商店、省级无废商场认定。此外，发放汽车、家电等消费补贴 1.21 亿元,拉动消费 9.22 亿元,分别占全市的 25.2%、24.9%。

2.招商引资实现突破

（1）招商活动与项目落地。全年开展外出招商 140 余次，

签约项目97个，组织招商签约活动10次，推动五马智慧农贸港二期、浪潮探索中心等重点项目落地；区委、区政府主要领导带队外出招商20余次，洽谈企业60余家，在山东党政代表团江浙沪考察期间，泰山区与正泰电气签署战略合作协议，引进正泰电气泰山制造产业园项目。

（2）政策与宣传保障。制定《高质量招商引资十条措施》，建立全流程管理体系；在省市区媒体发布招商推介40余篇，打造投资引资窗口。

（3）项目纳统与资金到位。1-12月，全区内资项目到位71.10亿元，重点产业链项目到位67.79亿元，四季度监测全市第五；五马智慧农贸港一期作为本年度重大招商引资项目，立项、环评、土地、规划等手续已完成，正进行地上主体建设，已申报纳统。

3.对外开放拓展稳健

（1）外贸外资数据。1-12月，完成外资总量6547万美元，高技术外资4421万美元，综合排名全市第五；货物贸易进出口额93.59亿元，增幅17.297%，综合排名全市第二；预计完成服务贸易进出口额3.74亿元（仅反馈分数，未反馈总数），综合排名全市第四；完成跨境电商28.8亿元，同比增长19.09%，综合排名全市第五。

（2）企业与监测点认定。中康国创（山东）东中康国创

先进印染技术研究院有限公司成为济南海关首个进出口纺织服装质量安全二级风险监测点；岱银纺织、鲁普科技、芒特机械3家企业入选省重点培育跨境电商主体。

4.物流发展提质增效

（1）企业转型与成本优化。速恒物流搭建智能化载体，打造1.3万㎡速恒电商云仓，日发货量超1.6万单；速恒、普瑞特采用“两业融合”模式，为普瑞特机械降低物流成本15%；泰山啤酒推进供应数字化转型，首次引进MES系统，计划准确率超95%，总成本同比降低15%，响应速度同比提升20%。

（2）物流企业评级。泰安交运物流园被评为国家4A级物流企业；截至目前，全区有国家5A级物流企业1家、国家4A级物流企业1家。

5.电商优势持续释放

（1）网络零售数据。1-12月，全区累计网络零售额75.51亿元，位列全市第一，同比增长12.5%。

（2）电商载体认定。万达商圈电商中心入选“好品山东”电商中心重点培育名单；赢响力被评为山东省电商直播基地；摩品汇、中国邮政集团有限公司泰安分公司被评为山东直播电商企业；省庄镇被评为泰安市电子商务示范镇；省庄镇小津口村、天宝镇魏家沟村被评为泰安市电子商务示范村。

（3）电商资源储备。截至目前，全区拥有省级智慧商圈

1个、山东电商直播基地4个、山东直播电商企业4家、山东电商云仓1个、泰安市电子商务示范镇1个、泰安市电子商务示范村2个。

（四）存在的问题

1.部门预算绩效指标不够明确

部门预算绩效指标设置的评价范围、评价标准不够明确，指标计算未量化，例如:（1）工作计划执行进度率，未具体规定考核明细、完成标准，指标未细化。（2）“百企百展”推介率，指标评价标准为：本年度组织百企境内外参百展行动，区商务局实际是在微信服务群中将展会信息通知企业，考核标准设置不明确。（3）商贸流通企业安全生产管理覆盖率，指标考核标准为主管商贸流通企业安全生产管理覆盖率大于 90%。实际上该指标要求区商务局对监管的行业、街道，每个行业、街道抽取一定数量的企业进行监管，检查行业和街道的范围比率大于90%。指标考核标准表述不明确，指标未细化。

2.财务核算不够规范

绩效评价组检查财务明细账和凭证，发现 2024 年支付2023年业务费用，附件为2023年度业务发票，不符合财务管理制度的规定。

3.管理制度不完善

（1）财务管理制度不够全面。财务管理制度在财务管理

职责、预算管理、支出审批报销管理、专项资金管理、固定资产管理等方面制定规定，未对往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理等方面作出规定。（2）固定资产未制定专门的制度，相关管理制度分散在财务管理制度、办公用品管理制度、车辆管理制度等制度中，不利于规范管理。（3）项目管理制度，在财务管理制度有专项资金管理的规定，但是在重大项目申请、审核、批准、信息公开等流程规范上不够详细。

4.管理制度执行不到位

（1）固定资产标签上规格型号与财务固定资产台账记录不一致。（2）会计凭证，发现部分 2024 年凭证后附的发票是 2023 年的。

四、相关建议

1.补充完善部门预算绩效指标

区商务局负责招商引资、优化投资环境、流通产业结构调整、促进消费等，承担职责较多，任务较重，部门预算绩效指标标准应尽量明确，便于操作及评价。（1）工作计划执行进度率，应明确考核范围、完成标准，尽量予以细化。（2）“百企百展”推介率，区商务局的工作职责是将展会信息通知服务的企业，而不是组织企业参加展会，因此评价标准应对工作职责予以明确。（3）商贸流通企业安全生产管理覆盖率，实际工作是针对监管的行业及街道，每个行业及街道抽取一定数量的企

业进行监管。指标名称应为商贸流通企业安全生产管理抽查行业覆盖率，同时细化考核指标，明确抽查范围、抽查比例，合理计算抽查结果。

2.规范财务核算

针对区商务局工作职责及实际工作情况，按照财务管理制度，对部门当年发生的费用及时审核、审批、记录。

3.完善部门管理制度

区商务局梳理自身已制定的部门管理制度，根据实际工作职责、业务情况，完善部门管理制度。财务管理制度是管理重点，在往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理等方面完善财务管理制度。固定资产制度比较分散，应将各制度中涉及固定资产的部分统一规定，便于部门管理和执行。项目管理制度，需要在重大项目申请、审核、批准、信息公开等流程规范上设定详细条例，便于遵守及执行。

4.严格执行管理制度

定期对固定资产进行抽盘，保证财务记录和实际固定资产信息相符。财务记录严格按照规定，当年发生的业务计入当年的账务，不允许跨年度报销。

泰安市泰山区残疾人联合会部门
预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能

泰安市泰山区残疾人联合会为二级预算单位，无下属单位。核心职能是健全残疾人基层组织，管理和发放《残疾人证》，为残疾人开展康复、教育就业、文化体育、残疾预防、辅具适配和无障碍设施改造等工作。主要职责是:

（1）贯彻落实中央、省、市、区关于残疾人事业的法律、法规和方针、政策，并结合实际，制定具体实施办法。

（2）听取残疾人的意见，反映残疾人的需求，维护残疾人的权益，为残疾人服务。

（3）开展和促进残疾人康复、教育、劳动就业、文化、体育、特需用品供应、福利、残疾预防和无障碍设施等工作，创建良好的社会环境和条件，扶助残疾人平等参与社会生活。

（4）团结教育残疾人遵守法律，履行应尽的义务，发扬乐观进取精神，自尊、自信、自强、自立，为社会主义建设事业贡献力

量。

（5）弘扬人道主义，宣传残疾人事业，沟通政府、社会与残疾人之间的联系，动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人。

（6）开展残疾人的特困救济和帮困工作，帮助残疾人脱贫致富。

（7）协助区政府研究、制定残疾人事业的发展规划、计划和实施措施。

（8）指导和管理基层残疾人组织、残疾人各类社团组织及相关业务领域工作。

（9）管理和发放《残疾人证》。

（10）承担区政府残疾人工作委员会的日常工作，做好有关综合、组织、协调和服务工作。

（11）承办区委、区政府和上级残联交办的其他事项。

2.部门机构和人员

（1）部门组织架构

根据《关于公布区残联内设机构及其职能的通知》（泰山编字办〔2007〕4号），泰安市泰山区残疾人联合会设有办公室、康复科、组织联络宣传科、教就科等4个内设机构，具体职责分工如下:

表1-1 泰安市泰山区残疾人联合会内设机构职责分工情况

序号	内设机构	职责分工
1	办公室	综合协调机关重要政务、事务；负责会议的组织安排及议定事项的督办；负责信息、统计、文秘、档案、机要、保密、保卫和机关行政事务等工作；组织起草有关规划、政

序号	内设机构	职责分工
		策和重要文件、报告；开展残疾人事业的国际交流与合作，办理日常涉外事务；办理人大代表、政协委员有关议案、提案；承担区政府残疾人工作委员会的日常工作。
2	康复科	组织制定和实施残疾人康复工作计划；指导和协调残疾人康复机构的业务工作；指导残疾人用品用具开发、供应、服务；推广高新科技成果在康复领域的应用；协调有关部门开展残疾预防工作；指导残疾人康复协会工作，开展学术交流；组织康复人才培训。
3	组织联络宣传科	负责基层残疾人组织自身建设；协助有关部门研究、拟定和落实有关残疾人地方性法规、政策，维护残疾人合法权益；组织制定并实施残疾人工作者培训计划；调查残疾人状况，管理和发放残疾人证；联络、教育、培养、表彰残疾人；指导基层和社区残疾人工作，组织志愿者助残活动；指导基层残联综合服务设施建设；负责无障碍设施建设的推进及残疾人来信来访工作；承担省残联评议委员会及各类残疾人专门协会的日常工作。组织制定并实施残疾人事业的宣传和文体工作计划，宣传国家发展残疾人事业的方针、政策；负责为残疾人提供特需读物和精神文化产品，推动残疾人信息交流无障碍的协调工作；开展残疾人文化、艺术活动；管理和发展残疾人体育；指导残疾人文化、体育等机构的业务工作。
4	教育就业科	协助有关部门组织制定和实施残疾人教育工作计划；推进残疾人教育，开展残疾人职业培训；推广盲文、手语；制定残疾人劳动就业工作计划，指导盲人按摩和盲人辅导工作；组织实施残疾人按比例就业；指导残疾人组织兴办福利企业；负责残疾人劳动就业服务网络的建设与工作；组织实施残疾人扶贫解困工作；协助有关部门开展残疾人社会保障工作。

（2）部门人员情况

根据《中共泰安市泰山区委机构编制委员会 关于调整区残疾人联合会有关机构编制事项的通知》(泰山编〔2019〕38号)，区残联核定行政编制11名，其中配备理事长1名、副理事长1名、管理人员2名、专业技术人员编制4名，并设主任1名、副主任1名。截至2024年12月31日，区残联实有在编在职

人员 14 名，其中参照《公务员法》管理事业人员 7 人，事业管理人员和专业技术人员 4 人，机关和事业工人 3 人。

3.部门预决算情况

（1）预算情况

2024 年度泰山区残联年初预算 875.27 万元，经调整后年度预算为 949.47，其中：基本支出 246.13 万元（人员经费 231.30 万元、公用经费 14.83 万元）、项目支出 703.34 万元，资金来源为一般公共预算收入和政府性基金预算收入。

（2）决算情况

2024 年度泰山区残联全年预算 949.47 万元，决算支出 949.47 万元，其中：基本支出 246.13 万元、项目支出 703.34 万元，预算执行率为 100%。

表 1-2 区残联 2024 年预算及支出情况表

金额单位：万元

类别	年初预算数	全年预算数	决算数	预算执行率（%）
一、基本支出	294.75	246.13	246.13	100%
人员经费	271.19	231.30	231.30	100%
公用经费	23.56	14.83	14.83	100%
二、项目支出	580.52	703.34	703.34	100%
合计	**875.27**	**949.47**	**949.47**	**100%**

（3）“三公”经费、培训费、会议费

2024 年一般公共预算拨款安排“三公”经费支出 0.20 万元，2023 年安排“三公”经费支出 0.20 万元，“三公”经费预算安排未发生增减变动，2024 年度发生公务接待费 0.16 万元；2024 年度发

生培训费 0.37 万元；五项费用较 2023 年度减少 0.064 万元。

（4）项目支出情况

根据 2024 年“项目支出决算明细表”及评价组现场调研查阅的记账凭证、原始凭证及明细账等相关佐证资料，泰山区残联年初项目支出预算 580.52 万元，全年预算数 703.34 万元，实际支出 703.34 万元，预算执行率 100%。本年度项目支出预算执行情况如下表:

表 1-3 2024 年项目支出预算执行情况表

单位：万元

序号	项目名称	年初预算数	全年预算数	全年执行数	预算执行率
1	残疾人事业发展项目	199.43	252.06	252.06	100%
2	0-17 岁残疾儿童康复救助项目	266.25	343.41	343.41	100%
3	（徂汶景区划转）0-17 岁残疾儿童康复救助项目	90.00	90.00	90.00	100%
4	残疾人专职干事、专职委员	24.84	17.87	17.87	100%
合计		**580.52**	**703.34**	**703.34**	**100%**

4.部门资产情况

根据泰山区残联提供的资产台账和财务报表显示，截至 2024 年 12 月 31 日，资产总额 24.87 万元，其中：流动资产 0.031 万元，占资产总额 0.12%，较上年减少 99.84%；非流动资产 24.84 万元，占资产总额 99.88%，较上年减少 15.10%，主要因固定资产计提折旧影响。非流动资产具体情况见表 1-4:

表 1-4 非流动资产明细表

单位：万元

年度	2024 年			2023 年		
科目名称	原值	累计折旧	净值	原值	累计折旧	净值

固定资产	98.10	73.26	24.84	96.40	67.14	29.26
无形资产	-	-	-	-	-	-
非流动资产合计	**98.10**	**73.26**	**24.84**	**96.40**	**67.14**	**29.26**

（二）部门绩效目标

1.部门战略目标

到 2025 年，实现巩固拓展残疾人脱贫攻坚，成果同乡村振兴有效街接，残疾人获得全生命周期服务，生活品质得到改善，民生福祉达到新水平，残疾人事业高质量发展走在前列，为新时代现代化强省建设作出新贡献。

2.年度绩效目标

根据绩效目标表、年度重点工作计划等资料，评价组梳理得出 2024 年度绩效目标情况。具体内容如下表:

表 1-5 2024 年泰山区残疾人联合会绩效目标表

职能	绩效指标	目标值
残疾人康复服务	0-17 岁残疾儿童免费康复人数	≥460 人
	为残疾人发放基础性辅助器具	≥500 件
教育就业与扶贫	树立残疾人自主创业标兵和致富能手	≥5 人
	培育省（市）级残疾人扶贫基地	≥1 处
	励志残疾人大学生救助	≥6 人
	残疾人辅助性就业机构建设	≥2 处
权益保障与公共服务	《残疾人证》办理数量	≥2000 人次
	对长期卧床群众提供上门办证服务	≥200 人
	为残疾人购买意外伤害保险	≥15000 人
	重度残疾人家庭无障碍改造	≥120 户
	残疾人驾驶汽车补贴	≥6 人
宣传文化与组织建设	开展系列助残活动	≥1 项
	开展残疾人事业宣传	≥20 次
	举办全区残疾儿童康复机构培训	1 次

（三）部门重点工作任务和实施情况

评价组依据《关于公布区残联内设机构及其职能的通知》（泰山编字办〔2007〕4号）和泰山区残联2024年度重点项目“三色管理”任务分解表，对区残联重点任务进行梳理，具体划分详见下表:

表1-6 泰山区残疾人联合会2024年重点任务明细表

序号	核心职能	实施情况	对应项目	实际支出
1	无障碍设施改造	2024年继续实施残疾人家庭智能化无障碍改造项目，为120户需改造的残疾人家庭提供个性化改造方案。对上争取专项资金。	重度残疾人家庭无障碍改造	252.06万元
2	辅具适配	2024年对乡镇、街道建设辅助器具服务点进行配备辅助器具，就近服务残疾群众；严格辅具发放规定；开展辅具需求调查，对不同残疾级别人员对辅助器具的需求进行分类建档，做好回访和器具维修服务；抓好辅具器具下乡活动，开展“辅助器具进万家”“辅具流动服务车下乡入户”等系列活动；对全区残疾人工作者进行辅具方面的业务培训；开展互联网+辅助器具适配工作，群众在网络上申请的辅具，经核实后由各乡镇、街道残联、社区村残协送入残疾人家庭。	残疾人辅助器具服务项目	
3	为残疾人开展康复服务	加大力度，强化措施，进一步加快“如康家园”建设运营工作。一是加快“如康家园”服务质量提升工作。对挂牌运行的“如康家园”，积极对上争取财政资金，积极推行政府购买服务，加大对“如康家园”建设的扶持力度，进一步加强“如康家园”日间照料、辅助性就业、技能培训、社区康复、文化体育、志愿服务、交流互助等各项为残疾人服务的能力，提升我区残疾人基本公共服务水平。二是加强“如康家园”残疾人之家规范管理，进一步完善残疾人之家服务质量，加快“如康家园”星级评定工作，组建好评定委员会，做好星级评定工作的组织协调、评审考核、动态管理、监督管理等事项，保质保量完成	残疾人“如康家园”建设项目	

序号	核心职能	实施情况	对应项目	实际支出
		“如康家园”星级评审工作。三是持续扩大宣传。加强“如康书屋”建设；充分利用各重大节日，引导“如康家园”积极参与社会活动，扩大社会影响力，提高“如康家园”的知晓度和认同感。充分利用各种传统媒体和新媒体，加强对“如康家园”宣传报道，宣传其在“庇护一人、解放一家、稳定一方”中的重要作用。总结挖掘先进经验做法，坚持示范引领、以点带面，加快推进“如康家园”建设和发展。		
4	教育就业	为完善残疾人教育服务体系，鼓励和帮助残疾人接受高等教育，提高残疾人受教育水平，按照上级政策文件，对残疾人大学生发放一次性励志助学金,激励更多的残疾人大学生自强不息、奋发成才，更好的融入社会、全面发展。	残疾人大学生励志助学金项目	
5	为残疾人开展康复服务	2024 年泰山区共有 470 名 0-17 周岁残疾儿童接受康复救助，其中集中在训残疾儿童 289 名，“机构+社区+家庭”残疾儿童 180 名。其中脑瘫 68 名；智障 187 名；孤独症 208 名；听力言语 6 名；视力 1 名。实际到位救助资金 315.4 万元，涉及 26 家定点儿童康复机构，目前所有儿童均在机构在训，残疾儿童及家庭对康复训练效果满意，社会效益良好。	0-17 岁残疾儿童康复救助项目	343.41 万元
6	文化体育	挖掘辖区内残疾人文化人才，完善建立残疾人文化人才库，建设不少于 10 处高质量的残健融合文化服务站点，组织开展残疾人文化活动周系列活动和“五个一”活动项目。	残疾人文化体育活动	246.13 万元
7	其他	组织自强模范及助残先进集体的培树工作，积极推荐全国及全省自强模范及助残先进集体的评选。	自强模范及助残先进集体的评选	
8	健全残疾人基层组织	强化完善社区村残协的人员配置和工作制度；对社区村残协成员进行基本知识培训；参加第八届全国残联专职委员知识竞赛；各街道乡镇（片区）残联督导社区村残协档案完善。区残联对各街道乡镇（片区）的工作开展情况督导检查，并提出整改意见。	残疾人基层组织建设项目	

序号	核心职能	实施情况	对应项目	实际支出
9	为残疾人开展康复服务	对照《山东省残疾儿童定点康复机构规范建设与服务评估标准》分类标准，规范化建设辖区内 3 家残疾儿童定点康复机构，推动康复机构依法取得医疗、教育等资质的同时，提升机构设施设备、技术人员、服务水平，为残疾儿童提供医康教融合的规范高效救助服务，实现全区有需求的残疾儿童得到更加安全有效、更有品质保障的康复服务。	全区残疾儿童定点康复机构规范化建设工作	
10	为残疾人开展康复服务	建设辅助器具服务点，配备辅助器具，就近服务残疾群众；严格辅具发放规定；开展辅具需求调查，对不同残疾级别人员的需求进行分类建档，做好回访和器具维修服务；抓好辅具器具下乡活动，开展以适配辅助器具为载体，重点解决第六轮市派第一书记派驻村（社区）困难残疾人日常生活、出行中的不便，让残疾群众更好地参与到社会生活各个方面，共享发展成果、共创美好未来。	开展“有爱无碍 携手同行”助推党群服务活动	
11	为残疾人开展康复服务、残疾预防	在完善残疾预防和残疾人康复长效工作机制、高质量完成残疾预防行动计划任务目标、健全残疾人全生命周期多元化康复服务体系、打通残疾儿童康复与教育融合发展有效路径、推动残疾人康复服务创新和提质增效等五个方面，探索有效经验和创新模式，打造残疾预防和残疾人康复示范区。	贯彻落实《山东省残疾预防和残疾人康复条例》重点联系地区	
12	教育就业	根据上级要求，按照有关政策，认真做好市直企业和我区残疾人用人单位审核工作，加大税务部门沟通协调配合，加大征收力度，保障和促进我区残疾人事业的大力发展。	残疾人就业保障金征收项目	
13	教育就业	联合人社部门，组织开展我区残疾人就业现场招聘活动，为有就业需求的残疾人提供就业信息和渠道，促进我区残疾人就业。	残疾人就业招聘现场会	
14	健全残疾人基层组织	对全部工作流程进行细致规范的梳理，修订《机关管理制度》，使机关及中心各项工作规范化。	机关规范化建设	
15	其他	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党中央关于全面从严治党决策部署和省市区委工作要求，认真落实全面从严治党主体责任，强化责任担当，狠抓	从严治党	

序号	核心职能	实施情况	对应项目	实际支出
		工作落实，为残疾人事业高质量发展提供坚强有力的政治保证。		
16	其他	继续加大走在全市、全省、全国前列的改革创新经验的争取和落地，按照年底市区全面深化改革考核细则评分标准，争取不漏分、多加分。	全面深化改革相关工作	
17	其他	多渠道开展招商，与个别乡镇、街道及时对接，完善手续，完成区委下达的企业纳统任务和招商引资任务额，资金和项目全部落地。	招商引资	

二、评价组织实施

（一）评价目的、对象和范围

1.评价目的

本次评价运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对区残联从财政资源配置、预算管理、绩效管理、部门履职效能、社会效应等方面进行重点评价，考察 2024 年度目标制定是否科学、财政资源配置是否合理、部门整体履职目标是否完成等，衡量部门整体成效与核心职能实施效果。通过评价进一步压实绩效主体责任，调动单位提高整体绩效的积极性。

2.评价对象和范围

评价对象：泰安市泰山区残联 2024 年度部门预算 949.47 万元的使用效益。

评价范围：此次绩效评价的期限从 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。绩效评价的范围为 2024 年度区残联，评价组依据区残联提供的相关资料进行全面现场评价。

（二）评价思路、评价重点、评价方法和评价指标体系

1.评价思路

遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的原则。通过对部门核心职能的梳理，明确部门2024年度重点工作，结合工作内容梳理部门整体绩效目标，以此为切入点，通过部门座谈、现场核查的方式，制定出涵盖财政资源配置、预算管理、绩效管理、履职效能和社会效应5个方面的评价指标体系，据此开展区残联整体绩效评价工作。

2.评价重点

本次绩效评价将运行成本控制力、政府采购合规性、财会管理规范性、绩效管理水平与部门履职效能等情况作为评价重点。

3.评价方法

本次评价方法主要以比较法为主，因素分析法、公众评判法为辅，坚持定量优先、定量与定性相结合的方式，总分由各项指标得分汇总形成。始终遵循科学规范、全面系统、公正公开和绩效相关的基本原则。

4.评价指标体系

本次绩效评价以《山东省省级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（鲁财绩〔2021〕1号）、《部门整体绩效评价指标体系》为依据，设计了一级指标、二级指标，按照绩效评价的基本原理、原则，结合部门整体绩效目标、自评价报告等相关材料，由项目组根据评价绩效指标确定的要求设计三级指标。评价指标体

系详见附件 1。

（三）评价组织实施

绩效评价工作主要包括前期准备、组织实施、报告形成阶段三个方面。根据委托时间要求，本次绩效评价工作的开展时间为 2025 年 9 月 3 日至 2025 年 10 月 20 日，具体安排如下:

表 2-1 评价组织实施进度表

序号	工作程序	工作内容	完成时间
1	前期准备	首先组建绩效评价组。然后了解被评价项目及相关单位业务情况，收集相关资料，充分了解项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。	2025 年 9 月 3 日—2025 年 9 月 10 日前
2	制定评价实施方案	在调研、了解评价专项资金基本情况的基础上，对回收的材料进行整理分析，根据具体项目实际情况和绩效管理要求拟订评价实施方案并报送论证。	2025 年 9 月 15 日前
3	现场评价	根据具体评价要求确定现场评价抽样范围，组成现场评价工作小组，对项目进行实地勘察、资料核实、社会调查、分析评价等。	2025 年 9 月 15 日—2025 年 9 月 25 日
4	撰写评价报告初稿	在梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，按照规定格式撰写绩效评价报告。	2025 年 10 月 15 日前
5	提交评价报告	评价报告根据专家评审意见进行修改，由项目主评人签字确认后，加盖公司公章后，按项目交付时间要求提交。	2025 年 10 月 20 日

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

根据《山东省省级部门和单位整体绩效管理暂行办法》要求，评价组对 2024 年度泰安市泰山区残联预算整体绩效进行客观评价，最终评分结果如下: 总体得分 **83.97 分**，评价结果为**“良”**。

一级指标得分情况见表 3-1:

表 3-1 泰山区残疾人联合会部门整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	15	12.40	82.67%
预算管理	35	31.55	90.14%
绩效管理	15	14.00	93.33%
部门履职效能	25	21.02	84.08%
社会效应	10	5.00	50.00%
合计	**100**	**83.97**	**83.97%**

（二）指标分析

1.财政资源配置

该项指标分值 15 分，实际得分 12.4 分，得分率为 82.67%。预算安排和部门“三定”方案确定的职责、政府年度重点任务匹配，中心依法依规将取得的各类收入纳入部门预算，预算安排不存在交叉重复；重点项目支出安排率为 100%，部门预算安排和支出方向符合重点任务要求，“三公”经费控制较好，但三定方案人员编制共 11 人，实际预算及执行按照 14 人安排资金。部分采购项目未编入 2024 年度政府采购预算。

2.预算管理

该项指标分值 35 分，实际得分 31.55 分，得分率为 90.14%。被评价单位预决算信息按规定内容、规定时限公开；内控管理制度合规、完整;整体资金使用较为规范,政府采购过程合法、合规；部门资产年度报告和月报报送及时。但存在以下问题:（1）内控执行不到位。

（2）有政府采购合同未进行信息公开。

（3）有政府采购但是未编制预算。

（4）账面盘亏资产未及时处置，部分资产账实不符、账卡不符。

（5）资产报告未结合实际进行编制。

（6）固定资产系统盘亏数据与实际盘亏不符。

3.绩效管理

该项指标分值 15 分，实际得分 14 分，得分率为 93.33%。绩效目标设置符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，绩效资料报送及时，绩效报告内容结构完整。但被评价单位未建立绩效评价结果与本单位预算编制管理相挂钩工作机制。

4.部门履职效能

该项指标分值 25 分，实际得分 21.02 分，得分率为 84.08%。单位年度重点工作任务全部完成且实现效益较好。复评情况如下:

序号	项目	自评等级	复评等级
1	残疾人事业发展项目	优	良
2	残疾人专职干事、专职委员	优	良
3	0-17 岁残疾儿童康复救助项目	优	优

5.社会效应

该项指标分值 10 分，实际得分 5 分，得分率为 50%。

社会效应通过发放满意度调查问卷和考察部门高质量发展综合绩效后综合评判，分值各占 5 分。本次评价通过发放电子调查问卷，共计收回 20 份有效问卷。经综合分析，计算泰安市泰山区残联 2024 年度部门整体的满意度为 90%*100%+10%*60%+0*20%+0*0=96%，按照评分规则得 4 分。根据泰山委〔2025〕36 号文件，泰山区 2024 年度高质量发展综合绩效考核结果，泰山区残联考核结果为“合格”，按照评分规则得 1 分。

四、主要成效及做法

1.夯实残疾人基层组织建设

根据《中国残疾人联合会章程》和省、市残联要求，经过精心筹备，于 2024 年 1 月 19 日成功召开了泰山区残联第八次代表大会，圆满地完成了各项工作任务。不断完善社区村残疾人协会的建设，抽取了 20 个社区村进行了基层组织建设抽查，下达整改通知书 36 份，以点带面带动整体工作开展。在市残联指导下顺利完成了徂汶景区四乡镇（片区）社会事务交接，徂汶景区残疾人工作全部划归泰山区管理。对全区残疾人证档案进行了整理完善，并对全区公职人员违规持证问题进行排查。2024 年全省持证残疾人状况调查培训班在泰山区召开，省残联党组书记、理事长邹斌芳出席开班式并讲话，泰山区在开班式上作了经验介绍。

2.加强残疾预防与残疾人精准康复服务

年初泰山区成功列入全省贯彻落实《山东省残疾预防和残疾人康复条例》的十个重点联系地区之一，区残联召开了全区贯彻落实《条例》重点联系地区工作部署会，建立了区领导挂帅、残联牵头、部门配合的工作机制，明确了 34 个区直部门和 7 个街道镇的职责定位与工作目标，高位推动重点联系地区建设工作。为全区 15000 余名持证残疾人购买了意外伤害保险，实现了全区意外伤害保险全覆盖。将启音康复医疗中心列入泰山区定点儿童康复机构，目前全区定点儿童康复机构在运营 10 家，为全区 380 余名残疾儿童实施康复服务救助。为有需求的 400 余名持证残疾人提供康复医疗、康复训练、精神病患者免费服药、辅助器具适配、支持性服务等基本康复服务，基本康复服务覆盖率达 90%以上。

3.强化残疾人教育就业培训

积极整合现有资源，挖掘社会力量，2024 年在泰山区上高街道新建华岳志康如康家园 1 处，目前，泰山区在运营“如康家园”数量达到 13 家。积极推荐参加市级盲人按摩、直播带货、中式面点、圆通云客服培训班等 30 余人次。培育了 1 处市级残疾人扶贫基地、2 处残疾人辅助性就业基地，安置 23 名残疾人就业，为 46 余名残疾人提供了辅助性就业服务。推选了个人事迹突出、示范带动性强的 6 名残疾人为创业标兵和致

富能手，带动更多的残疾人自强不息，勇于创业。与区人社局对接 2024 年全区残疾人公益性岗位安置事宜，安置残疾人公益岗 156 名。

4.推进残疾人家庭无障碍改造

2022 年 4 月 18 日，省残联将泰山区列为 2022—2024 年残疾人家庭无障碍改造标准化试点，2024 年考核为优秀等次，全省困难重度残疾人家庭无障碍改造及设施设备现场会在泰山区召开。2024 年成功将重度残疾人家庭无障碍改造项目列入泰山区为民要办的十件实事之一，确定了 150 户改造名单，并与市残联合作追加 20 户改造计划。与市残联共同向省残联报送了《山东省无障碍标准化试点项目建设申请书》，与山东财经大学教授徐宏合作开展残疾人家庭无障碍改造标准化课题研究。

5.营造浓厚的社会助残扶残氛围

2024 年 5 月 23 日，泰山区残联被省残联确定为 2024 年度全省基层残疾人工作信息直报点，累计投稿 13 篇，成功在省残联公众号上稿 3 篇，2024 年以来在中央、省、市、区各宣传媒体、报纸、杂志共刊登发布各类信息 271 件，通过多媒体、多种形式的宣传报道，做到了遍地开花。以全国助残日、爱耳日等重要残疾人节日为时间节点，动员社会力量开展了各种不同形式的扶残助残活动，积极推动残疾人各项惠残政策的宣传，

通过多种渠道、多种载体积极对残疾人事业典型事迹、典型人物、扶残助残活动进行了大力宣传报道，使残疾人进一步感受到了社会的关爱，在社会上形成了浓厚的扶残助残氛围。

五、存在问题及原因分析

（一）内部控制刚性不足，关键环节存在漏洞

单位虽然建立了内控制度，但在实际执行中未能有效落实，多个关键控制环节失效。具体表现为：费用报销日期逻辑不合规、财务负责人对自采项目报销单未签字、走访慰问等支出缺少事前审批手续、加油卡管理缺少里程油耗等必要记录。尤其突出的是，2024 年度所有凭证后附的费用报销单均缺少财务负责人签字，暴露出资金支付审批流程存在系统性缺失。这些问题反映出内控刚性不足，制度未能真正嵌入业务流程，存在财务风险和廉政风险隐患。

（二）政府采购预算编制缺失，执行脱离预算约束

单位在 2024 年度的政府采购活动中，存在多项支出未编入年初政府采购预算的问题，涉及金额较大。具体包括：通过政府采购合同形式购买残疾人人身意外伤害保险（14.9 万元）、以自行采购方式进行的残疾人辅助器具采购，以及通过竞争性磋商采购的重度残疾人家庭无障碍改造服务项目（20.4886 万元）。此外，车辆保险等采购项目同样未编制预算。这表明单位的预算编制不够全面、精准，未能全面预见和规划年度采购需求，导致实际执行中预算约束力弱化，脱离了预算管理的轨

道。

（三）资产保值增值意识较弱，资产管理能力有待提高

单位在资产管理方面存在多处短板：资产账实不符、账卡不符问题突出，具体包括：记录在案的资产（如语言治疗仪）实际并未采购、资产使用单位记录不准确、大量资产（如多年陈旧的电子设备）在抽盘中无法找到、部分资产未粘贴标识码，难以核对；资产利用率未达100%（93.07%），且存在资产盘亏；资产报告未结合实际进行编制，东昇领用5,000.00元的语言治疗仪，实际未采购此项资产的情况，未在资产报告中说明。这些问题表明资产从入口、使用到出口的全生命周期管理存在漏洞，基础工作不扎实，导致国有资产流失风险增加。

（四）绩效管理机制不健全，预算与执行环节有待优化

被评价单位的绩效管理机制仍有系统性的优化空间。首先，在指标设计的科学性上存在不足，部分项目的产出与成本指标设定与实际业务脱节，例如辅具采购难以用“套”为单位进行精确核算，导致数据衡量失准。其次，预算管理和成本控制环节有待加强，残疾人事业发展和儿童康复救助项目的实际支出均超出了预算范围，显示出前期测算或事中管控存在短板。再者，项目执行的保障与监督机制有待强化，区级“如康家园”建设缺乏配套资金，部分计划服务未能实施，同时资金支付不及时的问题较为突出，如康复补贴支付及时率未达目标，以及专职人员工资发放延迟，这些都直接影响了服务对象的满意度，表明

在过程动态监控和资源衔接方面仍需完善。在事后环节，未建立绩效评价结果与下年度预算安排挂钩的工作机制，使得绩效管理未能有效发挥优化资源配置的决策支撑作用。

六、意见建议

（一）强化内控执行与监督，筑牢风险防控底线

立即开展内部控制专项整顿与培训。首先，对现有内控流程进行全面梳理，针对发现的报销审批、事前申请、实物管理等薄弱环节，制定清晰、可操作的标准化流程并强制嵌入业务系统。其次，实行关键控制点责任人制度，明确财务负责人、业务经办人、资产管理员等的审批与核对责任，确保报销单签字、事前审批等环节无一遗漏。最后，建立常态化的内部稽核机制，定期对凭证、审批手续等进行检查通报，并将内控执行情况纳入个人绩效考核，切实提升全员内控意识与执行力，杜绝形式主义。

（二）强化政府采购预算约束，实行全口径采购计划管理

建立健全“无预算、不采购”的硬性约束机制。下一年度预算编制前，各业务科室必须提前谋划，申报全年所有预计发生的政府采购需求，无论金额大小与采购形式（包括自行采购），由财务部门汇总审核后，全口径、无遗漏地纳入年初政府采购预算。对于预算执行中因突发事件确需新增的采购项目，必须建立严格的内部审批追加程序。同时，加强财务与业务部门的

沟通，确保采购预算应编尽编，从源头杜绝脱离预算约束的采购行为。

（三）夯实资产管理基础工作，规范资产管理过程

启动资产清查与管理系统性提升工作。第一步，开展一次全面的资产盘点，对盘盈、盘亏、毁损、报废的资产履行规定的会计处理和完善的报告程序，确保账、卡、实三者相符。第二步，完善资产管理制度，从资产申购、验收入账、领用移交、维修保养到报废处置，建立闭环管理流程，并严格落实资产标签化管理，确保一物一码、物码对应。第三步，明确资产使用保管责任人，尤其对社区使用的资产，需办理正式移交手续并定期核对，动态跟踪资产状态，切实提升资产利用效率，防止国有资产流失。

（四）完善绩效管理链条，建立激励约束挂钩机制

构建“事前评估、事中监控、事后评价、结果应用”的全过程绩效管理体系。强制要求所有新增重大项目开展事前绩效评估，并将其作为立项和预算安排的必备前提；在事中，克服系统更迭等客观困难，通过线下跟踪、定期采集数据等方式确保绩效运行监控不间断，及时纠偏；在事后，不仅要规范绩效自评，更要建立明确的绩效评价结果应用机制，将评价结果与下年度部门预算安排、政策调整直接挂钩，对绩效好的项目优先保障，对绩效差的项目进行压减或取消，倒逼业务科室提升资

金使用效益，并设定清晰、可衡量的绩效指标。

泰安市泰山区人力资源和社会保障局
部门整体

绩 效 评 价 报 告

泰安市泰山区人力资源和社会保障局部门绩效评价总览表

一、项目预算资金安排和使用情况		
项目名称：泰安市泰山区人力资源和社会保障局		
主管部门：泰安市泰山区财政局	实施单位：泰安市泰山区人力资源和社会保障局	
预算安排（万元）	12,093.72 万元	
其中:	基本支出 1,058.34 万元	项目支出 11,035.38 万元
实际支出（万元）	9,233.94 万元（预算执行率为 76.35%）	
二、项目绩效目标		

（一）绩效目标

完善人力资源市场和人力资源服务业发展政策,健全公共就业创业服务体系,深化人才发展体制机制改革,加强信息共享,不断提升人力资源和社会保障服务水平,持续增强人民群众的获得感、幸福感。

（二）主要指标

支出预算编制测算及安排的合理性，收入统筹管理情况及业务部门在具体工作开展中对运行成本的控制情况；预算执行管理规范性，包括财会管理、政府采购管理和资产管理；部门预算绩效管理情况；并根据部门三定方案职能区工作重点、部门预算整体绩效自评表等，核实部门履职效能实现情况。

三、实施成效

劳动人事争议仲裁效能提升行动，深化调解，完善案前调解机制，深入开展金牌调解组织和调解品牌工作室建设工作，进一步优化调解组织网络。

全力做好农民工治欠保支工作，保障农民工工资支付实现“月清月结”，保持欠薪案件线索“动态清零”。

事业单位公开招聘工作，坚持“公平公正、公开透明”的原则，科学设置招聘岗位，严格把好考试关和考察关，组织实施综合类事业单位公开招聘，指导监督区教体局、区卫健局开展教育类、卫生类专业技术人员公开招聘，为全区经济社会事业高质量发展选拔更多优秀人才。

四、主要问题及有关建议

（一）主要问题

1、资源配置不合理，预算管理形式不合规。

2、预算管理制定及执行严谨性不足。预算执行不到位，预决算信息公开不准确。

3、资产管理工作欠缺，2024 年人社局（本级）未进行固定资产盘点，就业办盘点不全。

4、绩效主体责任落实不到位，部门自评表缺少多项重点工作指标，相关效益指标未量化；2023 年度已完成工作重复纳入 2024 年考核范围。

5、人社局 2024 年度内部控制评价共发现 5 个问题，均为人社局未涉及的业务，如大额举债等。无法真实反映实际存在的风险与问题，使报告流于形式。

6、部门履职效能不健全。存在实际工作时间远超政府规定的工作时间，未能保障劳动者的合法权益。

（二）有关建议

1、完善预算执行监督体系，严格把控执行进度

2、统筹协调运用闲置资产，加强闲置资产监管力度

3、完善部门自评，做到实现全面覆盖，应评尽评

4、强化评价结果应用机制，建立“发现问题-制定措施-跟踪效果”的完整改进链条，确保问题根除。

5、促进工作规范化，有效维护劳动者合法权益，促进劳动关系和谐稳

五、评价得分和等级

一级指标	指标分值	得分	得分率（%）
财政资源配置	14	12.00	85.71
预算管理	31	24.15	77.90
绩效管理	10	8.10	81.00
部门履职效能	35	33.00	94.29
社会效应	10	9.00	90.00
合计	100	86.25	86.25

绩效评价得分：86.25 分评价结果等级：良

目录

一、项目基本情况.....131

二、部门绩效目标.....139

三、评价结论及分析.....140

四、部门主要成效及做法.....140

五、发现的问题及原因分析.....141

六、相关建议.....142

泰安市泰山区人力资源和社会保障局
部门整体绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）部门概况

1、部门机构和人员

泰安市泰山区人力资源和社会保障局部门预算包括：泰安市泰山区人力资源和社会保障局局机关预算、局属事业单位预算。

纳入泰安市泰山区人力资源和社会保障局（简称“人社局”）2024 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：泰安市泰山区人力资源和社会保障局本级、泰安市泰山区公共就业和人才服务中心。

（1）泰安市泰山区人力资源和社会保障局本级(以下简称“人社局本级”)内设职能部门 6 个，其中包括：办公室（挂政工科牌子）、综合发展科、事业单位人事管理科（挂工资福利科牌子）、职业能力建设科、劳动关系管理科、档案管理科。

2024 年人员编制 25 人，实际在岗 17 人。其中公务员 6 人，参照公务员法管理事业人员 10人，机关和事业工人 1人。实际在岗人数比 2023 年少 5 人，其中：新增 2 人，调出 7 人。人员调整合计 5 人。

（2）泰安市泰山区公共就业和人才服务中心（以下简称“就业办”）内设职能部门 10 个，其中包括：综合科（挂人事科牌子）、财务科、统计信息科、就业失业服务科、创业服

务科（挂创业担保贷款管理服务科牌子）、人才服务科、流动人员档案管理服务科、职业培训科、人力资源市场服务科、技能人才评价管理服务科。

2024年人员编制42人，实际在岗39人。其中管理人员编制7名，专业技术人员编制35名。

2、部门职责

（1）贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障工作的方针政策和法律法规，拟订全区人力资源和社会保障发展规划、政策和规范性文件并组织实施和监督检查。

（2）拟订全区人力资源流动政策，建立完善统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。

（3）负责促进就业工作。拟订全区统筹城乡就业发展规划，完善就业政策体系，健全公共就业服务体系；负责落实就业援助制度，建立完善就业、失业预测预警制度，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定；牵头拟订大中专毕业生就业政策，组织推动大中专毕业生就业。

（4）负责建立覆盖城乡的社会保障体系。拟订全区城乡社会保险及补充保险的政策并组织实施；组织实施社会保险关系转续办法和基本养老保险统筹办法。

（5）负责贯彻落实机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立健全机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；负责落实机关、企事业单位人员福利和离退休政策。

（6）指导事业单位人事制度改革；拟订事业单位人员和

机关工勤人员管理政策；拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施；牵头推进深化职称制度改革工作；健全落实博士后管理制度；会同有关部门负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（7）拟订全区城乡劳动者职业培训制度，建立完善职业资格制度；拟订全区技工学校及职业培训机构发展规划并组织实施；会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策并组织实施。

（8）会同有关部门拟订农民工工作规划和政策并组织实施；协调解决农民工工作的重点难点问题，维护农民工合法权益。

（9）统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；监督执行消除非法使用童工政策，落实女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（10）会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督制度；编报全区社会保险基金预决算建议草案；建立社会保险基金预测预警制度，保持社会保险基金总体收支平衡；参与制定全区社会保险基金保值增值措施和办法，负责社会保险基金存储计划的制定和监督实施。

（11）承办区委、区政府交办的其他事项。

3、部门预决算情况

（1）收入支出预算安排情况

按照综合预算的原则，人社局所有收入和支出均纳入部门预算管理。按照收支平衡原则，人社局 2024 年度总预算数为 12,093.72 万元，年初预算数 5576.30 万元；支出决算数为 9,233.94 万元，完成年初预算数为 165.59%，决算数大于年初预算数，主要原因是年内增加了公益性岗位扩容追加支出和乡村振兴资金支出。完成年度总预算数的 76.35％。决算数小于年度总预算数，主要原因为财政资金紧张，未及时支付。

收入包括：一般公共预算拨款收入。支出包括：基本支出、项目支出。

（2）收入支出预算执行情况

2024 年度收、支总计均为 9,233.94 万元。与 2023 年相比，收、支总计各增加 3,673.05 万元，增长 66.05％。主要是年内增加了公益性岗位扩容追加支出和乡村振兴资金支出。

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数 5576.30 万元，年度预算数为 12,093.72 万元；支出决算数为 9,233.94 万元，完成年初预算数为 165.59%，决算数大于年初预算数，主要原因是年内增加了公益性岗位扩容追加支出和乡村振兴资金支出。完成年度总预算数的 76.35％。决算数小于年度总预算数，主要原因为财政资金紧张，未及时支付。

①社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算数为 896.31 万元，支出决算数为 878.94 万元，完成年初预算的 98.06％。决算数小于年初预算数，主要原因是财政资金紧张，公共就业创业服

务项目及社保经办辅助性服务项目未完全支付。

②社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）。年初预算数为 473.45 万元，支出决算数为 248.27 万元，完成年初预算的 52.44％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

③社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算数为 4.23 万元，支出决算数为 2.90 万元，完成年初预算的 68.56％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

④社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算数为 8.13 万元，支出决算数为 5.55 万元，完成年初预算的 68.27％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

⑤社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算数为 91.95 万元，支出决算数为 90.71 万元，完成年初预算的 98.65％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

⑥社会保障和就业支出（类）就业补助（款）就业创业服务补贴（项）。年初预算数为 160.00 万元，支出决算数为 132.68 万元，完成年初预算的 82.93％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

⑦社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗

位补贴（项）。年初预算数为 2,029.00 万元，支出决算数为 5,521.85 万元，完成年初预算的 272.15％。决算数大于年初预算数，主要原因是年内有上级转移支付资金影响。

⑧社会保障和就业支出（类）就业补助（款）高技能人才培养补助（项）。年初预算数为 1,000.00 万元，支出决算数为 797.28 万元，完成年初预算的 79.73％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

⑨社会保障和就业支出（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）。年初预算数为 300.00 万元，支出决算数为 267.74 万元，完成年初预算的 89.25％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

⑩社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算数为 4.03 万元，支出决算数为 3.8 万元，完成年初预算的 94.29％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

⑪卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算数为 16.95 万元，支出决算数为 14.82 万元，完成年初预算的 87.43％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

⑫卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算数为 30.57 万元，支出决算数为 26.53

万元，完成年初预算的 86.78％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

⑬农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算数为 0 万元，支出决算数为 611.38 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是年内有上级转移支付资金影响。

⑭农林水支出（类）普惠金融发展支出（款）创业担保贷款贴息及奖补（项）。年初预算数为 370 万元，支出决算数为 289.68 万元，完成年初预算的 78.29％。决算数小于年初预算数，主要原因是由于财政资金紧张，财政支出压力较大影响。

⑮交通运输支出（类）公路水路运输（款）公路养护（项）。年初预算数为 0 万元，支出决算数为 259 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是年内有上级转移支付资金影响。

⑯住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为 83.14 万元，支出决算数为 82.82 万元，完成年初预算的 99.62％。决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少导致。

（3）收入支出结构分析

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 9,233.94 万元，占本年支出合计的 100％。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 3,673.05 万元，增长 66.05％。主要是年内增

加了公益性岗位扩容追支出和乡村振兴资金支出。

2024 年度支出合计 9,233.94 万元，其中：基本支出 1,027.23 万元，占 11.12％；项目支出 8,206.71 万元，占 88.88％。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 9,233.94 万元，占本年支出合计的 100％。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 3,673.05 万元，增长 66.05％。主要是年内增加了公益性岗位扩容追支出和乡村振兴资金支出。主要用于以下方面：

社会保障和就业支出（类）支出 7,949.7 万元，占 86.09％；卫生健康支出（类）支出 41.35 万元，占 0.45％；农林水支出（类）支出 901.06 万元，占 9.76％；交通运输支出（类）支出 259 万元，占 2.8％；住房保障支出（类）支出 82.82 万元，占 0.9％。

（4）支出按经济分类科目分析

①“三公”经费支出情况：2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为 4.85 万元，支出决算数为 4.85 万元，完成全年预算数的 100％。决算数与全年预算数基本持平。

②机关运行经费支出情况：2024 年度机关运行经费支出 16.94 万元，比年初预算数减少 63.54 万元，下降 78.95％，主要原因是遵守区委区政府“过紧日子”要求，严格遵守中央八项规定，压减开支。

（5）年末结转和结余情况

①财政拨款结转和结余

2024 年度无财政拨款结转和结余。

②非财政拨款结转和结余

2024 年度无非财政拨款结转和结余。

4、部门资产情况（卡片）

人社局资产主要包含实物资产。根据人社局《泰山区国有资产管理情况明细表》，截至 2024 年 12 月 31 日，人社局部门固定资产原值总计 491.78 万元，累计折旧总计 335.59 万元，净值 156.19 万元。2024 年新增资产原值 19.94 万元，明细详见下表:

资产名称	数量	单价	资产原值（元）
办公家具	74	-	18,872.90
电子设备	44	-	177,455.47
其他	1	3,117.33	3,117.33
合计			199,445.70

二、部门绩效目标

1、部门中长期绩效目标

完善人力资源市场和人力资源服务业发展政策,健全公共就业创业服务体系,深化人才发展体制机制改革,加强信息共享,不断提升人力资源和社会保障服务水平,持续增强人民群众的获得感、幸福感。

2、部门年度目标

积极争创省市级标准化劳动人事争议调解组织；坚持就

业第一民生，实现更加充分就业；坚持人才第一资源，建设高质量人才队伍；坚持维权第一责任，构建和谐劳动关系。

三、评价结论及分析

该项目绩效评价得分86.25分，评价结果为“良”。一级指标得分情况如下表。

泰安市泰山区人力资源和社会保障局项目绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
财政资源配置	14	12	85.71%
预算管理	31	24.15	77.90%
绩效管理	10	8.1	81.00%
部门履职效能	35	33	94.29%
社会效应	10	9	90.00%
合计	100	86.25	86.25%

四、部门主要成效及做法

1、劳动人事争议仲裁效能提升行动，深化调解，完善案前调解机制，深入开展金牌调解组织和调解品牌工作室建设工作，进一步优化调解组织网络。

2、全力做好农民工治欠保支工作，保障农民工工资支付实现“月清月结”，保持欠薪案件线索“动态清零”。

3、事业单位公开招聘工作，坚持“公平公正、公开透明”的原则，科学设置招聘岗位，严格把好考试关和考察关，组织实施综合类事业单位公开招聘，指导监督区教体

局、区卫健局开展教育类、卫生类专业技术人员公开招聘，为全区经济社会事业高质量发展选拔更多优秀人才。

五、发现的问题及原因分析

（一）资源配置不合理，管理形式不合规

剔除一类会议和科研、教学活动外，“三公经费”、会议费、培训费等五项费用总控制率为 102.92%，总变动率为 20.73%。资源配置不合理。

（二）预算执行不到位、信息公开准确性有待加强

1、预算执行不到位，人社局 2024 年度部门基本支出预算执行率 97.06%，项目支出预算执行率 74.37%。截止到 2024 年 8 月，人社局（本级）预算执行进度为 24.01%。就业办执行进度为 66.67%，因财政资金紧张，存在支付进度缓慢的问题。

2、预决算信息公开不准确。经泰安市政府公开信息查询，人社局办公室在规定时限内按照规定内容公开部门预算。经过核实，乡村公益岗位预算资金 1,710.01 万元，实际指标完成值未按项目分开、一一对应，存在系统数据不匹配的情形。

（三）资产管理有待加强

泰山区人社局（本级）2024 年未进行固定资产盘点，且新增固定资产未进行新增固定资产专项预算，存在占用其他项目资金的情况。就业办 2024 年虽进行了固定资产盘点，经评审组核查，发现存在固定资产盘点不全的情形。

（四）绩效结果应用管理不到位

人社局2024年度内部控制评价共发现5个问题，均为人社局未涉及的业务，如大额举债等。无法真实反映实际存在的风险与问题，使报告流于形式。

（五）部门履职效能尚有提升空间

人社局 2024 年度乡村公益岗，存在实际工作时间远超政府规定的工作时间，未能保障劳动者的合法权益。

（六）绩效主体责任落实不到位

泰山区人社局 2024 部门自评表，年度完成内容缺少就业办新增就业人数、城镇失业人员再就业，乡村公益性岗位人数等重点工作指标；相关效益指标未量化；考核内容“全省通办事项落实落地，有效满足企业群众办事需求”，已在2023年度完成工作情况显示完成，2024年度重复纳入考核范围。

六、相关建议

（一）建立资源动态评估与调整机制

定期对各类项目及日常运行的资源配置效益进行评估，对于评估发现使用效率低下或偏离目标的项目，应及时调整资金投向或予以清理，提升财政资金整体使用效益。

（二）完善预算执行监督体系

一是明确预算执行主体责任，按照“谁申请资金，谁设定目标，谁负责执行”的原则，由申请预算的部委负责填报绩效目标、填写年度经费使用计划表，严格把控执行进度。

二是建立预算执行监管制度，对人社局的项目预算执行情况进行跟踪管理，按月提示、按季通报、半年盘点，对执行较慢项目的部委负责人进行提醒。三是严格按规章制度办事，加强预算制定及相关资料管理。

（三）统筹协调运用闲置资产

牢固树立“过紧日子”观念，加强闲置资产监管力度，摸清闲置资产底数，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，降低行政运行成本，实现资产保值增值。

（四）完善部门自评

部门自评应做到实现全面覆盖，应评尽评。推动其由定性描述向定量考核转变，通过具体数据支撑，使绩效评价更加客观、精准，真实反映工作投入产出效益。严格按照部门内部设立计划进行考评，确保做到目标任务完成情况清晰化。

（五）强化评价结果应用机制。

在决策上，必须将评价结果与资源分配、政策制定强关联，作为关键依据。在改进上，要建立“发现问题-制定措施-跟踪效果”的完整改进链条，确保问题根除。在保障上，需强化监督机制，定期检查执行情况，确保制度不空转、见实效。

（六）促进工作规范化

有效维护劳动者合法权益，促进劳动关系和谐稳定。

泰安市泰山区国有资产监督管理局
部门预算整体

绩 效 评 价 报 告

项目名称：泰安市泰山区国有资产监督管理局
部门预算整体

预算单位：泰安市泰山区国有资产监督管理局

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.部门概况和职能。

（1）贯彻执行企业国有资产监督管理工作法律法规和方针政策，起草有关规范性文件。

（2）监管所出资企业的国有资产，承担监督所出资企业国有资产保值增值的职责。

（3）负责区属国有资本授权经营体制改革，按照权限承担组建、改建国有资本投资运营公司有关工作。分类推进国有企业改革，指导推进所监管企业股份制改革和混合所有制改革。

（4）指导所监管企业完善公司法人治理结构。

（5）参与制定区属国有资本经营预算有关管理制度和办法。监督所出资企业上缴国有资本收益。制定企业负责人经营业绩考核制度和薪酬管理制度，组织对所出资企业负责人进行年度和任期考核，确定负责人薪酬和奖惩。

（6）监测区属国有资本运营质量，监督企业财务状况。推动所监管企业实施财务等重大信息公开。

（7）负责完善所监管企业审计监督体系，组织实施出资人审计，对国有资产流失或有关事项实施稽查。

2.部门机构和人员。

泰安市泰山区国有资产监督管理局是二级全额拨款的行政单位，内设办公室、政策法规科 2 个内设机构。行政

编制 5名，事业编制 15名，实有人员 16 人。

3.部门预决算情况。

（1）部门收入支出安排情况。

根据《收入支出决算总表》，2024 年泰安市泰山区国有资产监督管理局财政拨款收入、支出年初预算为 3,220.44 万元，其中一般公共预算拨款收入、支出 1,158.44 万元,国有资本经营预算财政拨款收入、支出 2,062.00 万元。

（2）收入支出预算执行情况。

根据《收入支出决算总表》，2024 年度泰安市泰山区国有资产监督管理局年初预算数 3,220.44 万元，调整预算数 2,286.82 万元，决算数 2,095.82 万元，部门预算执行率为 91.65%。

泰山区国有资产监督管理局 2024 年度预决算支出对比表

单位：万元

类别	年初预算数	调整预算数	决算数
基本支出	187.99	211.85	211.85
人员经费	175.52	201.99	201.99
公用经费	12.47	9.86	9.86
项目支出	3,032.45	2,074.97	1,883.97
合计	3,220.44	2,286.82	2,095.82

4.部门（单位）资产情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，泰安市泰山区国有资产监督管理局固定资产价值合计 393.03 万元，净值合计 183.84 万元。其中：设备合计 286.62 万元，家具和用具合计 106.41 万元。

5.对下转移支付管理情况

泰安市泰山区国有资产监督管理局 2024 年无对下转移支付。

（二）部门（单位）绩效目标

1.部门中长期绩效目标

区国资局将紧紧围绕区委“11645”发展思路，以国企深化改革提升行动为主线，以争创山东省国资监管系统先进集体为目标，以“项目建设年”为抓手，坚持不懈抓项目、扩投资、布新局。

2.部门年度目标

围绕全区中心工作，积极推进重点项目建设，全面加强国有资本监管，确保相关企业及时足额缴纳国有资本收益,积极深化国有企业改革;规范行政事业单位资产管理，加大政府公物仓建设力度，实现资产高效运转。

（三）部门重点工作任务和实施情况

2024 年泰安市泰山区国有资产监督管理局聚焦国有企业高质量发展总要求，以国企深化改革提升行动为主线，全力加强国有资产监督管理提高国有资本运营效率，有力地促进了全区经济社会高质量发展。2024 年区属企业资产总额 320 亿元，较 2023 年底改革前增长 29%，所有者权益增长 52 亿元，资产负债率下降 17%，完成纳统企业 4 家、纳统项目 7 个，主要经营指标有了大幅度提高。

二、评价组织实施

1.评价目的

本次评价目的是分析部门资源配置的合理性、目标计划完成与履职情况，总结经验做法，找出资金使用和管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高资金的使用效率。评价关注点：部门职能与中长期规划、年度工作计划的关联性、相适应；部门预算资金执行效率，资金投入是否经济合理、使用与管理是否必要合规；部门管理制度、措施是否完善，决策、业务、资产、人事、内控管理是否规范，建立必要的考核、监督、验收机制，能够保障部门目标实现；部门年度重点工作、专项工作完成情况。

2.评价对象及范围

本次整体绩效评价的评价范围涵盖 2024 年度泰安市泰山区国有资产监督管理局经市财政批复的预算资金 2,286.82 万元，以及部门履职职能

三、评价结论及分析

该部门预算整体绩效评价得分 86.42 分，评价结果为“良”。

泰安市泰山区国有资产监督管理局部门预算

整体绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
决策	15	11.00	73.33%
管理	30	25.05	83.50%
产出	35	30.67	87.63%

效益	20	19.70	98.50%
合计	100	86.42	86.42%

四、部门主要成效及做法

优化企业布局，抓好国企改革深化提升；针对主责主业不突出、同质竞争的实际，指导区属企业围绕“四新”“十强”产业明确重点投资领域和方向；健全监管体系，以制度规范企业投资行为、提升监管质效；实施考核绩效评价，以考核结果促进工作提升、争先进位；加强国有企业产权管理，推进产权管理综合信息系统建设，及时发现并纠正不规范行为，提升了管理效率；抓实项目招引，依托国企资本资源优势，组织区属企业参与招商引资 270 余次，取得了较好的经济社会效益。

五、自评表复核情况

经复查泰安市泰山区国有资产监督管理局部门整体绩效自评表，自评得分 93.45 分，除公物仓资产调配及时率有差异，其他指标分值无差异。经查看 2024 年度泰山区公物仓资产借用单及归还单，存在归还不及时情况，公物仓资产调配及时率指标应扣 4 分，复核自评得分 89.45 分。

六、评价发现的问题

（一）绩效目标设置较少，不够细化

根据项目单位的绩效目标申报表，项目单位已设定清晰且可量化的绩效指标，但从指标体系规范性与明确性角度，

产出指标数量偏少，且未依据“成本指标、数量指标、质量指标、时效指标”的分类框架进行系统归纳。效益指标内容较为简单，未充分结合项目属性与战略定位，从“社会效益、经济效益、可持续发展效益”等关键维度设置具体指标，无法完整衡量项目实施后对经济社会发展、长远价值延续等方面的综合贡献。

（二）预算编制时，单价定价依据不够明确

经核查项目单位各项目预算编制、查看“山东省数字财政综合业务平台-部门预算申报-项目测算表”，部门整体预算的编制清晰，各项目预算均已进行细化拆分，且细分后的预算项内容明确、要素完整。但存在部分项目在预算编制过程中设定单价时，定价测算依据不够明确（如:“国有企业管理业务经费”项目，绩效考核专项审计费用单价 18 万元、企业工资总额清算审计费用 5 万元、企业咨询服务费单价 9 万元等，定价依据不明确）

（三）预算执行率低

根据《2024 年泰安市泰山区国有资产监督管理局部门预算》，部门年初预算完成数 32,204,400.00 元。《关于调整 2024 年度部门预算指标得通知》泰山财企指（2024）42 号文以及预算财务一体化的平台中数据，2024 年调整后的预算数 22,868,204.79 元。2024 年度部门的预算完成数 20,958,204.79 元。根据预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。2024 年度部门预算执为行率 91.65%。

（四）固定资产管理不够规范

经盘点，泰安市泰山区国有资产监督管理局资产管理存在以下问题：资产借用未及时进行调拨，责任主体模糊，易引发资产流失或挪用风险；未定期开展盘点工作，无法及时发现资产是否损坏、丢失等情况；部分固定资产未贴固定资产标签，导致实物与账簿记录的对应关系存在部分差异。

（五）资产利用率低于 100%

未使用固定资产总额 6,000.00 元，其中：1 台格力柜式空调借调给政府办使用金额 6,000.00 元。

固定资产利用率=174,326.60/180,326.60*100%=96.67%。

（六）重点项目制度不够健全

根据部门预算整体绩效目标申报表，2024 年重点项目有三个。一是出资企业、经营性国有资产监管-国有企业退休人员社会化管理项目；二是行政事业单位国有资产管理-行政事业单位国有资产清查项目；三是行政事业单位公物仓管理-公物仓办公设备购置项目。

项目单位已经制定了《泰山区区级以上国有企业退休人员社会化管理补助资金管理办法》和《泰山区政府公物仓管理规定》。未制定行政事业单位国有资产清查的制度。

（七）公务仓资产管理手续不健全

经查看 2024 年度泰山区公物仓资产借用单及归还单，存在归还不及时情况。

七、相关意见及建议

（一）加强绩效管理水平

在设定绩效指标时，应确保其具体、明确且可量化。按照具体、可测量、可达到、相关性、及时性的原则进行指标设计。在项目绩效评价中应引入多种评估维度，不仅仅依赖预算金额，而应包括产出、效果、影响等多个方面，以形成全面的绩效评价体系。在总结经验和问题时，应开展更深入的讨论，识别潜在的制约因素，并提出切实可行的解决方案，以便于后续实施改进。

（二）明确定价编制依据

可以根据政策与法规依据、如国家法律法规、行业规定与标准、政府指导价或定价等等，更明确定价编制依据，将定价依据文件资料上传，可以系统地提升预算编制中定价依据的明确性，从而最大限度地减少预算编制的随意性，提高财政资金配置效率，并打造透明、廉洁、高效的责任政府。

（三）资金及时足额拨付到位

通过对项目支出全面实施预算绩效管理，提高财政资源配置效率和使用效益。资金及时足额拨付到位，有利于项目政策的落实，进行经济高效稳定增长。

（四）加强固定资产管理，提高固定资产利用率

开展全面的资产清查工作，对所有固定资产进行逐项核对，对于确认固定资产明细清单中的资产无法找到对应实物，调查资产未能找到的具体原因，报告主管部门，按相关国有资产管理规定进行处理。建议泰安区国资局至少每年一次进

行固定资产全面盘点，以便及早发现资产管理中的问题。在每次盘点后，及时更新资产明细清单，并对比核实账目与实物的一致性。

（五）建立健全重点项目管理制度

通过对现有人员、资源和工作量科学评估论证，广泛研讨，严格评审，必要时也可聘请第三方机构，制定出科学合理、可执行的重点项目管理制度，保证项目管理工作有制度可依，进而保障项目实施效果。

（六）公务仓资产管理手续不健全

加强对公务资产的监管，严格按照管理制度，对不能按时归还的，补充展期借用单。