

项目支出绩效自评报告

项目名称：机关事务管理经费

评价年度：2025 年

评价单位（公章）：湛江经济技术开发区机关事务管理局

填报日期：2026 年 6 月 29 日

一、基本情况

（一）项目概况。

本项目旨在保障全区单位正常运转所需的各项后勤事务性支出，是我局履行职能的基础性保障项目。项目主要内容为支付全区单位运行产生的水电费、物业管理费、电话费、报刊费、上下班租车费等费用。项目预算投入资金 847.8 万元，由区财政拨款安排。

（二）评价年度项目绩效目标设定情况。

总体目标：保障全区单位水电、物业、通讯、交通等后勤事务正常运转，为机关各项工作顺利开展提供基础支撑。

阶段性目标：确保水电、物业费等按时足额支付；保障办公环境安全、舒适、整洁；确保上下班交通保障到位；各项费用控制在预算范围内。

二、绩效自评工作开展情况

本次自评对象为“机关事务管理经费”项目，范围涵盖预算执行、资金管理、水电物业保障质量、办公环境满意度等全流程。评价指标体系参考《项目绩效自评指标评分表》设定，采用目标预定与实施效果比较法，结合账目核查、物业巡查记录审阅及满意度调查等方式进行。自评工作由工作领导小组牵头，办公室及业务科室配合实施。

三、绩效自评结果

项目按时按合同支出，有效保障机关运转。自评分数为 97.1 分，等级为优。

四、项目资金使用绩效

（一）资金管理过程情况

1. 资金管理情况。2026 年度预算安排资金 847.8 万元，实际到位资金 847.8 万元，资金到位率 100%。资金使用合规，各项费用按合同约定或实际使用情况及时支付，未出现截留、挪用情况。

2. 绩效目标管理情况。绩效目标依据机关运转需求编制，内容完整规范。产出指标涵盖水电保障面积、物业管理面积、租车次数等，效益指标涵盖办公环境满意度等，指标值与预算规模匹配，可衡量、可评定。

3. 事项管理情况。严格执行财务管理制度和后勤管理制度，对水电、物业、车辆等服务实施规范化管理，定期开展服务质量巡查和费用核查，确保各项后勤保障服务到位。

（二）绩效目标完成情况

1. 产出指标完成情况。数量指标：保障泰华大厦、东海大厦等办公场所的水电供应、物业管理及上下班交通服务，各项服务覆盖率达 100%；质量指标：物业服务及保洁合格率 100%，办公环境安全、舒适、整洁；水电供应正常，未发生重大故障；上下班租车按时准点率 100%；时效指标：各类费用按时缴纳率 100%，各项后勤服务及时到位率 100%；成本指标：总费用控制在预算范围内，预算控制率 100%。

2. 效益指标完成情况。社会效益：有效保障了机关正常办公秩序，为干部职工提供了良好的工作环境，提升了工作效率；可持续影响：通过规范的物业管理、设备维护和后勤保障，确保了

办公场所和设施设备的长期稳定运行；满意度指标：干部职工对办公环境及后勤服务的满意度达 95%以上。

五、主要经验、存在的问题和偏离绩效目标的原因分析

（一）主要经验

一是加强水电、物业等费用的精细化管理，按合同约定节点支付，确保服务不中断；二是定期开展物业巡查和设备检查，及时发现问题并整改。

（二）存在问题： 无。

（三）偏离绩效目标的原因分析： 未偏离绩效目标。

六、改进意见

无。

七、绩效自评结果拟应用和公开情况

本次绩效自评结果将作为下一年度预算安排和项目立项的重要参考依据，并按照财政部门的统一要求，在部门门户网站或政府信息公开平台进行公开，接受社会监督。