

部门整体支出绩效 自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：雷州市人民政府办公室

填报日期：2026 年 7 月 9 日



根据《雷州市财政局关于开展 2026 年雷州市财政资金绩效自评工作的通知》（雷财绩〔2026〕2 号）要求，我办及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度雷州市人民政府办公室整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）部门主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况 主要职责职能：

1. 负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府及市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重大活动的组织安排。

2. 负责主持起草市《政府工作报告》。

3. 负责组织起草、修改、审核市人民政府主要领导的讲话材料；根据市人民政府主要领导要求，修改、审核市人民政府主要政务工作的综合性重要文稿。

4. 负责组织审核以市人民政府名义上报的重要请示、报告。

5. 充分发挥决策参谋作用，围绕市委、市人民政府中心工作，组织开展调查研究和决策咨询。

6. 负责政府系统智库建设，组织和协调各方研究力量，就全市经济社会发展的重大问题以及热点、难点问题进行调查 research。

7. 负责组织收集、分析、整理、编辑和向上级报送重要综合性政务信息。

8. 负责协调、指导全市政府系统综合文稿、调查研究、政务信息工作。

9. 承担市人民政府值班工作；协助市人民政府领导同志处理需由市人民政府组织处理的突发事件和重大事故。

10. 组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

11. 统筹推进全市政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全市行政审批制度改革。承担市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作。

12. 负责市人民政府信息公开工作，负责指导、协调、监督全市政务公开工作。

13. 制定外事工作发展规划并组织实施，为市委和市政府对外工作提供参考建议。

14. 统筹协调本市重大外事工作和涉外活动。负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府及市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重大活动的组织安排。

15. 负责本市与外国驻华外交、领事机构的业务联系和交涉事宜。

16. 协助国家实施领事保护、本市在境外公民和机构的合法权益保护等相关事务。协调处理重大涉外突发事件，外国公民及法人在雷发生的各类重大案（事）件。

17. 负责因公出国管理工作。

18. 统筹协调本市与相关国家地区交流合作事务。负责本市与国际友城交往，以及缔结友城关系的管理工作。指导本市民间

对外友好交往工作。

19. 组织拟订支持地方金融产业发展的规划，开展地方金融风险监测防控工作。

20. 负责对全市小额贷款公司、融资担保公司实施监管。

21. 推动全市金融改革创新和发展普惠金融。

22. 开展金融对外合作交流，深化区域金融合作。

23. 贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。

24. 协调市人民政府有关部门、驻雷单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

25. 负责市人民政府有关会议决定事项贯彻落实情况的督查；负责市人民政府领导同志批示和交办事项落实情况的督查；负责国务院、国务院办公厅、省人民政府、省人民政府办公厅、湛江市人民政府、湛江市人民政府办公室交办的有关督查工作的跟踪落实；协调办理市委交办市人民政府的督查事项；指导全市政府系统政务督查工作及组织业务培训工作。参与市直机关（政府系统）、镇（街）绩效考核相关工作。

26. 负责政府日常值班工作，接收和处理有关电话、传真、文件、突发事件信息及市政府领导交办的紧急重要事项；协助处置突发事件，及时汇总上报突发事件的重要信息和情况，传达领导指示精神，协调指导有关单位开展应急处置工作，并跟踪反馈落实情况；负责监督、监查各镇（街）、市直各单位值班情况。

27. 完成市委、市政府和上级有关单位交办的其他任务。

机构编制及人员情况：

我办共有编制数为 43 人，实有在编人员为 35 人。

资产情况:

本单位 2025 年资产总额为 1,633.63 万元。流动资产 128.90 万元,其中,货币资金 29.85 万元。非流动资产 1,504.74 万元,其中,固定资产 282.23 万元;无形资产净值项目 1,222.51 万元。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 强化政治引领,筑牢忠诚履职思想根基。始终将政治建设摆在首位,持续巩固拓展主题教育成果。一是深化理论武装。严格落实“第一议题”制度,组织办公室全体干部职工深入学习习近平总书记系列重要讲话和指示批示精神、党的创新理论、重要会议精神,全年开展中心组学习、专题研讨、主题党日等活动 30 余次,教育引导干部职工深刻领悟“两个确立”的决定性意义,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。二是夯实党建基础。扎实推进党支部标准化规范化建设,严格落实“三会一课”、组织生活会等制度,推动党建工作与业务工作深度融合。全年发展党员 1 名,调整充实干部力量,队伍结构持续优化。三是加强队伍建设。坚持正确选人用人导向,加强干部思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练。注重在急难险重任务中考察识别干部,选派骨干力量参与“百千万工程”、新城区建设、巡视巡察等重点工作,队伍凝聚力和战斗力进一步增强。

2. 聚焦主责主业,服务发展大局效能显著提升。紧扣市委、市政府决策部署,充分发挥参谋助手、统筹协调、督促检查、服务保障作用。一是以文辅政精准高效。秘书股、综合股严谨办文,严格执行公文处理规范,全年 OA 办理文件 5486 件,处理纸质来文、内网文件 814 件,制发市府办、市政府名义发文量实现“双

下降”，公文质效稳步提升。高质量服务保障市政府常务会议30次、工作会议46次等各类会议，办会流程持续优化。二是督查督办有力有效。督查室紧扣中心工作，紧盯市长签批事项、政府工作报告任务、民生实事等重点，发出督办函13份，跟踪落实各类事项143项，办结湛江市督查系统交办任务110件，推动各项决策部署落地见效。高质量完成人大建议、政协提案办理，答复率均达100%。三是综合协调运转顺畅。总值室坚持24小时值班，高效处置突发事件信息489条；外事股规范因公出国（境）管理，积极服务外向型企业发展；金融股牵头防范化解金融风险，开展专项整治和宣传教育活动，维护金融稳定，并全力服务“百千万工程”融资需求。四是服务保障规范细致。严格执行中央八项规定精神，规范公务接待、公务用车、印章管理，倡导勤俭节约。印发《办理文件指南》等制度，优化工作流程，推进基层减负，文件、会议数量同比持续压减。

3. 扛牢政治责任，全力抓好巡视巡察整改落实。坚决把配合上级巡视和接受市委巡察作为重大政治任务，以最严肃的态度、最务实的作风抓好整改。一是主动对接配合。办公室党组高度重视，成立工作专班，明确责任分工，全程全力配合省委巡视组和雷州市委巡察组开展工作，实事求是汇报情况，及时准确提供材料，保障巡视巡察工作顺利进行。二是狠抓问题整改。对巡视巡察反馈指出的问题、提出的意见，照单全收、深刻反思，第一时间制定整改方案，建立问题清单、任务清单、责任清单，实行台账管理、销号推进。聚焦办文办会不够精细、内部管理有待加强等问题，立行立改、真改实改。三是注重建章立制。坚持“当

下改”与“长久立”相结合，深入剖析问题根源，修订完善内部管理制度和 workflows 10 余项，如优化文件报送预审、强化督查联动机制等，着力补齐制度短板，堵塞管理漏洞，巩固整改成效，做好“后半篇文章”。

4. 严守纪律规矩，持续巩固风清气正政治生态。始终坚持严的主基调，纵深推进党风廉政建设和反腐败斗争。一是强化政治纪律。教育引导全体干部职工严守党的政治纪律和政治规矩，始终在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，确保政令畅通、令行禁止。二是深化作风建设。扎实开展“干部作风提升年”行动，大力弘扬“短实新”文风，践行“一线工作法”，整治形式主义、官僚主义。严格落实为基层减负各项措施，文件会议持续精简，督查检查更加规范。三是筑牢廉洁防线。常态化开展党纪法规和廉政警示教育，引导干部职工知敬畏、存戒惧、守底线。加强重点岗位和关键环节廉政风险防控，严格财务管理、公务接待、用车用印等制度执行，营造了崇廉尚实、干事创业的良好氛围。

5. 锚定目标任务，奋力谱写“三服务”工作新篇章。坚持围绕中心、服务大局，以更高标准、更严要求、更实作风，全面提升工作水平。一是提高政治站位，增强服务意识。持续强化理论武装，巩固拓展主题教育成果，自觉将办公室工作放到全市发展大局中思考和推进。教育引导干部职工胸怀“国之大者”，厚植人民情怀，牢固树立忠诚服务、主动服务、高效服务的意识，当好政府系统的“坚强前哨”和“巩固后院”。二是抓好能力建设，提高服务水平。持续推进“谋、协、办、学、写”五大能力建设：提升“谋”的能力，加强调查研究，增强工作的前瞻性和

战略性；提升“协”的能力，强化内外沟通，形成工作合力；提升“办”的能力，优化流程、精准高效，确保事事有着落、件件有回音；提升“学”的能力，创建学习型机关，加强对政策理论、经济金融、法律法规等知识的学习；提升“写”的能力，精炼文稿，做到“短实新”，以文辅政。三是坚持实干担当，沉心做好工作。大力弘扬求真务实、真抓实干的作风，引导全体干部职工力戒浮躁，沉下心来，脚踏实地。对定下的事情紧盯不放、一抓到底，对遇到的难题敢于担当、善于破解。团结一致，戒骄戒躁，以锲而不舍的韧劲和钉钉子精神，把各项工作抓实抓细抓出成效，努力推动“三服务”工作再上新台阶，为雷州市实现高质量跨越式发展作出新的更大贡献。

（三）部门整体支出绩效目标

一是根据市政府工作部署和市政府领导同志的指示，组织相关调查研究，及时反映情况，提出建议，提供决策参考。二是紧扣市委、市政府中心大局工作，以“服务决策、服务发展、服务落实”为主线，持续强化“谋、协、办、学、写”五大能力建设，进一步重担当、优服务、抓落实、提效能，提高“三服务”水平。三是围绕核心服务、统筹协调、自身建设三大主业工作，充分发挥政府办作为“中枢”部门的综合协调、参谋助手、督查督办、后勤保障四大职能作用。

（四）部门整体支出情况

2025 年度我办预算数为 671.92 万元，调整预算数 689.72 万元，其中财政拨款收入为 689.72 万元。决算数为 689.72 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况

根据《雷州市财政局关于开展 2026 年雷州市财政资金绩效自评工作的通知》（雷财绩〔2026〕2 号）要求，我办成立部门支出绩效自评工作小组，组成人员：由谢天翔同志担任绩效评价小组组长，何梓希同志担任副组长，负责财务、出纳人员和业务股室负责人担任绩效评价小组成员。确保单位整体支出绩效评价工作的顺利完成，按时按质完成绩效评价工作，按时准确报送绩效评价的相关资料。

（二）自评工作过程

一是加强管理制度建设。把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念。二是全面实施预算项目绩效目标管理。加强预算编制绩效管理，强化绩效目标，完善绩效管理责任，明确单位是预算执行主体，负责实现绩效目标。三是积极推进项目绩效评价。在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。围绕“数量指标”“服务对象满意度”“社会效益”等核心指标开展部门整体支出绩效评价评价。

（三）自评材料报送时间及质量

按照文件规定，我办须于 2026 年 7 月 24 日前完成自评材料报送工作并在单位政府网站予以公开，我办对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况

我办所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。

通过预算执行情况、整体绩效指标完成情况等进行绩效自评，检验资金支出效率和效果，及时总结经验，改进管理措施，完善工作制，有效提高资金管理水平和使用效率。按照《整体绩效自评指标评分表》评分标准，经评分，我办 2025 年度整体支出绩效自评得分 98.5 分，等级优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

对照《整体支出绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。一是履职效能自评得分 50 分。在市委、市政府的坚强领导下，紧紧围绕全市中心工作，忠诚履行“三服务”职责，持续提升工作效能，较好完成了全年各项目标任务。二是管理效率自评得分 48.5 分。我办严格按照统一口径编制人员经费预算，预决算按时公开，严格执行绩效、采购、资产管理相关制度等。

（三）存在问题

1. 预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的计划性和执行管理上有待提高，制度的执行力有待进一步强化，资金使用的合规性有待进一步规范。

2. 国有资产管理有待完善。

（四）改进措施

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

3. 完善资产管理。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。

4. 对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

四、其他自评情况

无。

