

## 附件 4

# 石家庄市新华区人民政府办公室 2025 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实区委、区政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（新华发〔2019〕9号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对石家庄市新华区人民政府办公室 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### 一、部门基本情况

#### 1. 部门职能：

新华区政府办公室本级：

（1）围绕区委、区政府重点工作，加强信息整理和调查研究，及时掌握全区经济和社会发展动态，为区政府领导科学决策发挥参谋助手作用。

（2）协助区政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以区政府、区政府办公室名义发布的公文；负责区政府、区政府办公室日常公文办理。

（3）负责区政府领导活动的组织和协调工作；负责区政府会议的准备和服务工作，协助区政府领导组织落实会议决定事项。

（4）研究区政府各部门和各街道办事处请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

（5）根据区政府领导的批示，对区政府各部门间出现的争

议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

(6) 组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿。

(7) 组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

(8) 负责承办区政府提请区人大常委会任免议案和提请区政府任命工作人员的行政任免有关手续。

(9) 负责区政府政务值班、公务接待工作；负责区长公开电话反映的建议、意见和市长公开电话交办事项的办理工作。

(10) 负责推进、指导、协调、监督、考核评估全区政务公开和政府信息公开工作。

(11) 协同有关部门统筹协调区政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(12) 负责政务信息服务工作。

(13) 负责人民防空法律法规及相关法律法规的实施；负责人民防空工程维护与使用管理，落实防空知识宣传，人防指挥及防空警报建设工作。

(14) 负责全区外事综合管理工作。

(15) 负责区委、区政府机关办公用房的统一管理、修缮、物业服务等工作；负责推进、指导、协调、监督全区公共机构节能降耗工作，承担区公共机构节能工作协调领导小组日常工作。

(16) 负责组织指导全区公务用车制度改革；负责制定全区公务用车管理办法并组织实施；指导监督党政机关事业单位公务用车管理。

(17) 完成区委、区政府交办的其他任务。

新华区机关后勤服务中心：

(1) 研究拟定机关事务工作的政策和规定，并组织实施推动机关后勤服务的改革与发展。

(2) 对机关办公用房实行统一管理，会同有关部门对机关房地产进行管理；制定相关管理规章制度；负责机关用房基建项目立项、投资计划的编制、审核报批工作；负责机关住房、办公用房的物业管理；审批直接管理机关房屋修缮项目，监管修缮工程，管理修缮经费。

(3) 负责机关大院的通信管理和保障工作。

(4) 指导和协调机关大院和东院水电暖、爱国卫生、交通安全、环境秩序等事务工作；负责机关防控工作。

(5) 负责机关临时工作人员的日常管理和使用。

(6) 承办区委、区政府交办的其他事项。

新华区房屋征收服务中心：

(1) 房屋征收政策法规的宣传解释、人员的培训及信访稳定工作。

(2) 负责房屋征收安置和补偿的具体工作。

(3) 负责城中村改造的管理、指导、协调、服务、检查督导及办公室的日常工作。

(4) 承办区委、区政府交办的其他事项。

## 2. 机构设置

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
新华区人民政府办公室（本级）	行政	正科级	财政拨款
新华区机关后勤服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
新华区房屋征收服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

### 3. 人员情况

新华区人民政府办公室 2025 年底共有在职人员 87 人，退休人员 51 人。

#### (二) 部门收支预决算情况

2025 年我部门参与绩效自评的项目财政专项预算拨款支出 13064.81 万元。

#### (三) 部门整体支出绩效目标、指标

2025 年度部门整体预算绩效目标主要包括：确保各类会议顺利进行，保障政府政务办公网络系统安全运行；进一步提升空气质量；做好重大案件处置后续工作所涉及的登记、确认、返款等具体事项，强化社会监督，及早发现非法集资案件线索，有效化解非法集资风险隐患；切实加强辖区内融资担保公司、小额贷款公司、典当行等地方金融组织日常监管；保障区政府办高标准落实省、市、区公开电话工作；保障新华大厦食堂就餐环境干净整洁，采购食材新鲜，食谱合理搭配，保障职工用餐满意；对机关政府院内的基础设施进行必要的维修维护；保证办公用房完好、冬季供热正常保安、保洁物业及电梯、消防服务按照合同规定进行服务；保障食堂就餐环境干净整洁；采购食材新鲜，食谱合理搭配，保障职工用餐满意。支持东营、南高基城中村改造项目首开区地块建设。

绩效指标权重指标根据评价对象实际情况确定，总分设定为 100 分。一级指标权重统一设置为：产出指标 40 分（包含数量、质量、时效、成本）、预算执行率指标 10 分、效益指标 40 分（包含经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响）、满意度指标

10分。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

本年度，严格对照上级绩效考评工作要求及本单位绩效目标，统筹推进绩效自评组织实施工作，构建分工明确、务实高效的工作推进体系，确保自评工作全面、客观、精准开展。一是成立绩效自评工作专班，明确牵头领导、责任科室及具体经办人员职责，细化工作流程、时间节点与质量标准，保障自评工作有序推进。二是明确自评范围、内容、方法及工作要求，指导各科室对照指标逐项梳理工作成效、归集佐证资料，确保自评工作有据可依、规范开展。三是注重成果运用。以绩效自评为契机，全面复盘年度工作落实情况，深入查摆存在的短板弱项及问题根源，将自评结果与后续工作谋划、任务推进紧密结合，推动以评促改、以评促建，充分发挥绩效评价导向作用，为提升单位履职效能奠定坚实基础。

### （二）自评的方法和过程

自评方法：因素分析法。

自评过程：本次绩效自评严格遵循科学规范、客观公正原则，结合单位职能职责与年度目标任务有序推进。部门内部设立内部控制工作小组，在组长和副组长的领导下通过收集资料，详细了解项目的实施与进展情况，核查资金使用和管理、财务账目等情况，全面了解专项资金使用效果及存在的问题。对照绩效指标逐项梳理工作完成情况，通过科室自评与集中会审相结合的方式，逐项核实指标完成度，精准总结工作成效，深入查摆短板不足，

形成自评报告，确保自评结果真实准确、有据可依。

### 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

#### （一）总体绩效目标实现情况

根据预算绩效文本中总体绩效目标，我部门整体绩效目标完成率较好。在资金使用方面，制定和执行了财务制度，资金使用规范，无违反财务制度情况发生；在项目管理方面，建立了相关制度，努力提高监管水平，保证了项目工作及时、有效地实施。本年度项目的实施，保证了区政府办公室各项业务顺利进行。部门整体支出综合绩效评价分为4个等级：得分 $\geq 85$ 分为优秀； $75 \leq$ 得分 $< 85$ 分为良好； $60 \leq$ 得分 $< 75$ 分为一般；得分 $< 60$ 分为较差。评价结果为12个项目均为优秀。

#### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

根据预算绩效文本中分项绩效目标、指标，对我部门21个专项进行评价：

1. 电子政务外网及机房设备升级改造、服务经费项目总体完成率100%、维护平台数量15个、经费支出及时率95%、系统正常运行率100%，预算成本控制率0%，项目产出权重40分，自评得分33分；预算执行率0%，预算执行率权重10分，自评得分3分；确保各类会议顺利进行，保障政府政务办公网络系统安全运行，对区政府机关院内网络实时监测，对网络和机房硬件及时维修、维护，保障网络的通畅运行对项目的社会效益产生良好的效应，综上，项目效益权重40分，自评得分40分；各类会议顺利进行，保障政府政务办公网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平，综上，

满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 86 分。

2. 大气办工作经费项目总体完成率 100%、年度考核完成率 100%、经费支出及时率 100%、经费支出合理率 100%，经费成本控制率 81.48%，项目产出权重 40 分，自评得分 38 分；预算执行率 81.48%，预算执行率权重 10 分，自评得分 8 分；提升空气质量，强化能力建设，使空气质量达标率 95%，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 38 分；不断加大空气环境执法力度，切实抓好省会“后花园”的环境质量改善，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 94 分。

3. 政府办劳务派遣人员经费项目总体完成率 100%，保障人数 7 人，经费支出合规率 100%，项目支出及时率 100%，预算控制率 100%，产出指标权重 40 分，得分 40 分；预算执行率 90%，权重 10 分，得分 8 分；加强了队伍归属感，增强了队伍稳定性，社会效益指标权重 40 分，得分 38 分；保障区政府办高标准落实省、市、区公开电话和建议提案承办等工作，服务对象满意率权重 10 分，得分 10 分。综上，总分 96 分。

4. 非法集资案件处置及防范宣传、奖励经费项目总体完成率 100%，协调督办案件 4 件、经费支出及时率 100%、经费支出合理率 100%，经费成本控制率 46%，项目产出权重 40 分，自评得分 35 分；预算执行率权重 10 分，预算执行率 46%，自评得分 5 分；完成了重大案件处置后续工作所涉及的登记、确认、返款等具体事项；强化社会监督，及早发现非法集资案件线索，有效化解了非法集资风险隐患；通过宣传，营造了认识非法集资、抵制非法集资的浓厚氛围，项目效益权重 40 分，自评得分 40 分。满

意度权重 10 分，自评得分 10 分。综上，总分 90 分。

5. 企业审理经费项目总体完成率 100%，监管企业 16 家，经费支出合规率 100%，项目支出及时率 100%，预算控制率 0%，产出指标权重 40 分，得分 33 分；预算执行率 0%，权重 10 分，得分 0 分；强化社会监督，及早发现非法集资案件线索，有效化解非法集资风险隐患，社会效益指标权重 40 分，得分 40 分；服务对象满意率权重 10 分，得分 10 分。综上，总分 86 分。

6. 2024 年新华区房屋征收服务中心劳务派遣用工项目总体完成率 100%，签订劳务派遣协议数量 1 份，费用发放精准率 100%，及时拨付资金，项目实施总费用在预算金额范围内，产出指标权重 40 分，得分 40 分；预算执行率 81.6%，权重 10 分，得分 10 分；按时按标准拨付资金，增强了工作人员归属感，社会效益指标权重 50 分，得分 50 分。综上，总分 100 分。

7. 城市更新专项 2025 年第二批中央基建投资项目，整体完成率 100%，支持城市更新项目数量两个，项目开工率 100%，及时拨付资金，项目总费用控制在预算范围内，综上产出指标权重 40 分，得分 40 分。预算执行率 100%，得分 10 分。提高城中村群众的获得感、幸福感，社会效益指标权重 50 分，得分 50 分。综上，总分 100 分。

8. 政府购买保安保洁服务费项目的实际完成率 100%、及时清洁率 100%、保安、保洁质量达标率 100%、成本控制率 90%，综上，项目产出权重 40 分，自评得分 39 分；预算执行率 99.47%，预算执行率权重 10 分，自评得分 10 分；项目保证办公楼、物业保洁工作区域干净整洁，临时工作人员有序上岗、产生了良好环

境秩序，对项目的社会效益产生了良好的效应，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 38 分；项目保证办公楼、物业保洁工作区域干净整洁，社会公众及服务对象满意度较高，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 97 分。

9. 职工食堂经费及用餐补项目的实际完成率 100%、及时出餐率 100%、职工食堂质量达标率 100%、成本控制率 90%，综上，项目产出权重 40 分，自评得分 39 分；预算执行率 99.59%，预算执行率权重 10 分，自评得分 10 分；保障机关食堂就餐环境干净整洁，采购食材新鲜，食谱合理搭配，保障职工用餐满意，对项目的可持续影响产生良好的效应，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 36 分；社会公众及服务对象满意度较高，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 95 分。

10. 华辰大厦食堂经费项目的实际完成率 100%、完成及时率 100%、新华大厦食堂质量达标率 100%、成本控制率 80%，综上，项目产出权重 40 分，自评得分 38 分；预算执行率 87.92%，预算执行率权重 10 分，自评得分 9 分；保障新华大厦食堂就餐环境干净整洁，采购食材新鲜，食谱合理搭配，保障职工用餐满意，对项目的可持续影响产生良好的效应，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 36 分；社会公众及服务对象满意度较高，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 93 分。

11. 维修维护及购置费项目的实际完成率 100%、完成及时率 100%、维修维护质量达标率 100%、成本控制率 90%，综上，项目产出权重 40 分，自评得分 39 分；预算执行率 84.50%，预算执行率权重 10 分，自评得分 8 分；对机关政府院内的基础设施进

行必要的维修维护，保证办公用房完好、冬季供热正常，对项目的社会效益产生良好的效应，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 36 分；维修维护机关政府院内的基础设施，社会公众及服务对象满意度较高，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 93 分。

12. 劳务派遣费项目的实际完成率 100%、经费支出合理性 100%、资金使用的及时率 100%、成本控制率 90%，综上，项目产出权重 40 分，自评得分 40 分；预算执行率 87.08%，预算执行率权重 10 分，自评得分 9 分；保障区政府各项工作顺利开展，对项目的社会效益产生良好的效应，综上，项目效益权重 40 分，自评得分 36 分；维修维护机关政府院内的基础设施，社会公众及服务对象满意度较高，综上，满意度权重 10 分，自评得分 10 分。总分 95 分。

#### **四、评价结论和评价等级**

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分  $\geq 85$  分为优秀； $75 \leq$  得分  $< 85$  分为良好； $60 \leq$  得分  $< 75$  分为一般；得分  $< 60$  分为较差。依据上述标准，我部门 12 个项目均为优秀等级。

#### **五、存在的问题及改进措施**

##### **（一）存在的主要问题**

事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、结果运用等工作还需加强。

##### **（二）针对问题提出具体的改进措施或建议**

1. 完善绩效目标。组织各资金使用股室根据项目内容，认真梳理具有代表性、可操作性强的绩效目标，进一步提高绩效目标设置的科学性和可操作性，便于更加客观地对项目的执行进行评价。

2. 加强绩效运行监控。在加强预算执行进度管理，督促资金使用股室加快项目实施进度的同时，严格按照相关要求，启动绩效运行监控工作，及时掌握项目资金支出进度和绩效目标实现情况，并针对监控发现的问题及时整改，确保财政资金切实发挥效益。

3. 加强结果应用。切实强化绩效自评结果运用，将评价结果与预算安排、资金分配、日常管理紧密挂钩，以评促改、以评促管，提升财政资金使用效益。

石家庄市新华区人民政府办公室

2026年4月24日