

项目支出绩效自评报告

(2023 年行政运行项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

2023 年行政运行项目为三亚市人民政府办公室经常性项目，该项目经市财政部门审核后立项。项目预算单位为三亚市人民政府办公室，实施主体为三亚市人民政府办公室，项目经办人为林之杰，联系电话：88271267。该项目 2023 年年初预算数 2,392.61 万元，2023 年调增预算 292.00 万元，调整后 2023 年实际安排预算资金 2,684.61 万元。项目主要实施内容为保障市人民政府办公室各部门工作的正常运行，具体内容包括物业管理、政务服务外包、购买咨询服务、办公场所维修改造、设备设施维修维护、办公用品及办公设备购置等。

(二) 项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

1. 总体目标

确保单位日常水、电、办公用品基本需要，开展全市国民经济、社会发展中全局性、战略性、长期性问题研究等各类课题，提供市政府决策的参考方案和政策性建议，做好督查、会务、政务公开、海防、信访、档案、国防动员等工作。

2. 绩效指标设定情况

项目共设置绩效指标 5 个，具体如下：（1）完成日常水

电费缴交月份 ≥ 12 个月；（2）完成妇委会活动 ≥ 1 次；（3）评估报告数量 ≥ 1 项；（4）保障办公区域环境整洁有序月份 ≥ 12 个月；（5）保障挂职干部生活工作月份 ≥ 12 个月。

二、项目资金使用管理情况

（一）项目资金安排落实、总投入等情况

2023 年年初预算数 2,392.61 万元，2023 年调增预算 292.00 万元，调整后 2023 年总投入 2,684.61 万元，均为财政资金。根据《可执行指标执行情况明细表》，三亚市财政局于 2023 年 1 月 16 日将年初预算资金下达至我办，资金落实到位率 100%。

（二）项目资金实际使用情况

该项目 2023 年实际投入资金 2,684.61 万元，截至 2023 年底，该项目实际使用资金 2,281.54 万元，资金执行率 84.99%，剩余资金 403.07 万元回收国库。该项目资金主要用于支付物业管理费用、政务服务外包费用、保密会议室改造工程进度款、聘请常年心理咨询顾问费用、办公场所维修改造费用、设备设施维修维护费用、办公用品及办公设备购置费用、水电费用、机关食堂相关费用、差旅补助费用等。

（三）项目资金管理情况

为加强项目资金管理，提高资金使用的效率，我办结合实际制定了《三亚市人民政府办公室财务审批制度》等系列内部控制制度。项目资金在实际使用时，严格按财务制度执行，对单笔支出金额在 20000 元(含)至 100000 元的大额开支，提

交行政事务小组审议；对单笔支出金额在 100000 元(含)以上的大额开支，按程序提交市政府办公室党组会审议。然后再由部门负责人、业务分管领导审批后，提交会计核算站进行审核，会计核算站审核通过后才予以支付。经自查，资金使用合法合规，实际支出与预算批复的用途相符，符合有关财经制度及管理辦法的相关规定，未发现违反财经纪律与财务规定等现象，没有出现挪用、挤占、截留项目资金问题。项目资金管理情况较好。

三、项目组织实施情况

2023 年，我办主要开展了以下工作：

（一）全面落实各类专项行动。2023 年共举办处级以上干部读书班 4 期，班子成员共开展调研 40 次，发现问题 42 个，提出意见建议 40 条，现场解决问题 10 个，形成调研报告 13 篇，形成专题调研和成果转化运用清单 13 个、推动发展任务清单 13 个、我为群众办实事清单 13 个、问题整改清单 13 个。制定了《党组重大事项请示报告工作落实办法》《综合会务服务后勤保障机制》《重要来宾赴三亚市政府系统开展公务活动信息报送工作要求（2024 年版）》等制度。

（二）督查督办工作扎实有序开展。2023 年共跟踪主要领导批示件 118 项，形成专报 15 期；督办市政府专题会议纪要 26 期，督办事项 203 项；共督办市政府常务会议 16 期，督办议定事项 67 项。承办全国政协提案 2 件，省人大建议和政协提案共 18 件，市级人大建议 156 件，市政协提案 183 件，

我办直接承办人大建议 2 件。积极协调和督促各承办单位开展建议提案办理工作，全国和省级建议提案办复率达到 100%，满意率达 100%；市级建议提案办复率达到 100%，满意率达 100%。

（三）“三办”服务水平进一步提升。我办严格按照《三亚市人民政府办公室公文处理工作规程》，对一文两请、错别字明显、文件缺少附件、批单、联系人等文件做登记退文处理，建立健全公文错情通报机制，定期收集各部门的公文错情情况并进行通报。切实提升办会质量，认真落实简会精神，对能合并的会议尽量合并，鼓励以视频形式召开会议，能套开的会议尽量套开，认真控制会议范围，做到不扩大会议，避免增加基层负担。2023 年，共召开市政府党组会、常务会、“两重一大”会议共 55 次。协助市政府领导抓好省委省政府、市委市政府重点工作，联动全市做好博鳌论坛期间、消博会期间的大型招商活动，服务市政府领导赴北京、长三角、粤港澳大湾区等地招商，推动一批旗舰项目落地。全力保障琼港经济示范区合作调研及首届三亚国际游艇展暨酒类展活动的开展。

（四）认真做好后勤保障工作。一是加强财务管理工作。保证市政府办公室一系列日常业务活动正常开展，使各项支出安排使用合理，提高了资金的使用效益，达到节约支出的目的。二是加强物业管理监督工作。对物业公司加强监管和培训，定期进行严格考评，确保办公大院和大楼环境卫生整洁和美观。三是加强食堂的管理。多次对食堂提出整改要求，

确保食材新鲜、多样和食堂工作人员身心健康，食堂饭菜质量稳步提升。**四是**认真做好基建维修工作。组织实施了食堂后期两侧墙面涂料工程、一办大楼六楼琉璃瓦维修更换、一办机房装修、一办会议室铺设地毯、一办后院新建库房、一办大厅地面重新打蜡和一办大楼后院一二层防盗网拆除并更换铝合金窗户等，保障了一、二办大楼的正常运转。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况

1. 项目经济性分析

该项目 2023 年实际安排项目预算资金 2,684.61 万元，项目资金主要用于支付物业管理费、政务服务外包费用、咨询服务费、保密会议室改造工程进度款、设备设施维修维护费用、办公用品及办公设备购置费、水电费用、机关食堂相关费用、差旅费等开支。在项目实施过程中，我办本着勤俭节约的原则，通过自行组织、政府采购等方式加强费用控制，杜绝不合理开支，节约了财政资金。截至 2023 年 12 月 31 日，该项目实际使用资金 2,281.54 万元，资金执行率 84.99%，结余资金 403.07 万元。

2. 项目的效率性分析

该项目计划实施时间为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。在项目实施过程中，各项工作均按计划推进。截至 2023 年 12 月 31 日，已按计划完成各项行政运行工作任务，各科室实际运转情况很好。本项目进度及质量均符合预期目标。

3. 项目的有效性分析

(1) 项目预期目标完成程度

2023 年，我办已按计划完成各项行政运行工作任务，该项目预期目标完成情况较好。

(2) 项目实施对经济和社会的影响

该项目实施后，促进了我办各项后勤管理和服务工作的正常开展，提高了部门运转效率，确保了我办日常工作高效、有序运转。

4. 项目的可持续性分析

行政运行工作属于保障我办日常正常运转而设立的经常性项目，每年我办均会安排资金用于行政运行工作。该项目可持续性较强。

(二) 项目绩效目标未完成情况及原因分析

无

五、其他需要说明的问题

无

三亚市人民政府办公室

2024 年 6 月 25 日