

中共玉门市委机构编制委员会办公室

中共玉门市委机构编制委员会办公室 关于报送《部门重点项目绩效评价报告》的 报 告

市财政局：

为认真贯彻《关于开展2025年预算绩效管理工作的通知》要求，扎实做好年度绩效管理工作，我办对2025年度重点项目绩效运行情况进行认真自查自评，形成了《2025年部门重点项目绩效评价报告》，现予报送，请审查。

附件：《2025年部门重点项目绩效评价报告》

中共玉门市委机构编制委员会办公室

2026年5月21日



2025 年部门重点项目绩效评价报告

项目名称：人员经费类项目

项目单位：中共玉门市委机构编制委员会办公室

主管部门：中共玉门市委机构编制委员会办公室

2026 年 5 月

摘 要

一、项目基本情况

（一）基本信息

项目基本内容：中共玉门市机构编制委员会办公室属财政全额拨款正科级行政机构，内设机构 3 个：综合室（机构编制督查室）、机构编制管理室、事业单位法人登记室。核定编制 12 名，实有 11 人。止 2025 年 12 月，本单位共有在编在岗人员 11 人，其中行政 7 人，事业 4 人。退休 3 人。本年新调入 0 人，考录 0 人，调出 1 人。均属于财政全额拨款人员。年度人员经费支出预算 204.90 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、医疗费补助、代缴社会保险费、其他对个人和家庭的补助等。

项目负责人：张丽

联系人：李建云

联系电话：0937-3338716

项目存在的主要问题：财务人员对单位人员职级晋升和编制人员调入、调出等涉及项目具体实施情况预测不够全面深入，制定绩效目标和跟踪时存在信息不准确，可能绩效结果有偏差，导致绩效评价的作用发挥不明显、不充分。

（二）预算资金情况

项目总预算金额：2048960.82 元

项目当年预算金额：2048960.82 元

二、评价结论和绩效分析

（一）评价结果

评价得分：95.14 分

绩效等级：优

（二）主要绩效及分析

项目主要经验总结：我单位积极落实过紧日子的相关要求，严格按照年初预算安排资金执行，压缩开支范畴，所有资金做到了科目明确，专项专用，没有滞留、截留、挤占和挪用的现象。预算资金使用过程中资金到位，无超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准发放补助等情况。资金执行与绩效目标一致、执行效果达到预期。总体来看，单位资金支出严格按照相关规章制度执行，整体执行情况较好，达到了预期的绩效目标，经济效益和社会效益均取得显著成果，不存在违规违纪的问题。

已完成指标：

指标名称	实际值
合 计	2048960.82
行政运行人员支出	1541833.54
行政单位离退休支出	23903.31
机关事业单位基本养老保险缴费	185108.88
其他社会保障和就业	7028.40
行政单位医疗支出	94626.72
公务员医疗补助支出	44745.97
公积金支出	151714.00

未完成指标

指标名称	实际值	偏差率

三、存在问题和改进措施建议

(一) 改进措施和建议

对项目决策的建议：综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，科学合理批复实施项目

对预算安排与执行的建议：进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。

对资金管理的建议：严格按照资金管理办法，明确资金使用范围、资金支出规范、资金拨付方式、资金监督检查和违规处理办法等，做到专项专用，资金拨付、支出手续完备。

对项目管理的建议：按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

其它：资金的申请、支出过程要符合相关要求，设定的绩效目标要合理，绩效指标细化、明确、清晰、可衡量。

备注：项目预算编制合理，预算资金下达到位，财务管理制度健全，资金使用规范有序，财务监控有效执行，项目管理制度健全，指标达到满意效果

2025 年部门重点项目绩效评价报告

项目名称：公用经费类项目

项目单位：中共玉门市委机构编制委员会办公室

主管部门：中共玉门市委机构编制委员会办公室

2026 年 5 月

摘 要

一、项目基本情况

（一）基本信息

项目基本内容：中共玉门市委机构编制委员会办公室属财政全额拨款正科级行政机构，内设机构 3 个：综合室（机构编制督查室）、机构编制管理室、事业单位法人登记室。核定编制 12 名，实有 11 人，均属于财政全额拨款人员。止 2025 年 12 月，本单位公用经费支出 23.72 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

项目负责人：张丽

联系人：李建云

联系电话：0937-3338716

项目存在的主要问题：财务人员对单位办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、办公设备购置等涉及项目具体实施情况预测不够全面深入，制定绩效目标和跟踪时存在信息不准确，可能绩效结果有偏差，导致绩效评价的作用发挥不明显、不充分。

（二）预算资金情况

项目总预算金额：237214.09 元

项目当年预算金额：237214.09 元

二、评价结论和绩效分析

（一）评价结果

评价得分：96.12 分

绩效等级：优

（二）主要绩效及分析

项目主要经验总结：我单位积极落实过紧日子的相关要求，严格按照年初预算安排资金执行，压缩开支范畴，所有资金做到了科目明确，专项专用，没有滞留、截留、挤占和挪用的现象。预算资金使用过程中资金到位，无超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准发放补助等情况。资金执行与绩效目标一致、执行效果达到预期。总体来看，单位资金支出严格按照相关规章制度执行，整体执行情况较好，达到了预期的绩效目标，经济效益和社会效益均取得显著成果，不存在违规违纪的问题。

已完成指标：

指标名称	实际值
合 计	237214.09
办公费支出	37659
印刷费支出	17000
邮电费支出	2941
取暖费支出	3200
物业费支出	13240
差旅费支出	27000
维修（维护）费支出	9117.73
会议费支出	3000
公务接待费支出	5000
委托业务费支出	3600
工会经费支出	19656.36
办公设备购置支出	7000
其他交通费	88800

未完成指标

指标名称	实际值	偏差率

三、存在问题和改进措施建议

(一) 改进措施和建议

对项目决策的建议：综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，科学合理批复实施项目

对预算安排与执行的建议：进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。

对资金管理的建议：严格按照资金管理办法，明确资金使用范围、资金支出规范、资金拨付方式、资金监督检查和违规处理办法等，做到专项专用，资金拨付、支出手续完备。

对项目管理的建议：按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

其它：资金的申请、支出过程要符合相关要求，设定的绩效目标要合理，绩效指标细化、明确、清晰、可衡量。

备注：项目预算编制合理，预算资金下达到位，财务管理制度健全，资金使用规范有序，财务监控有效执行，项目管理制度健全，指标达到满意效果