

附件 2

2023 年度广州市花都区科学技术协会部门 整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

广州市花都区科学技术协会内设有 2 个职能部门，分别是办公室、科普部，主要职责如下：

1. 贯彻执行党和国家有关科技工作的方针和政策，制定全区科普工作计划和科协工作计划，并组织实施。
2. 负责区属科技团体的管理、指导和服务工作，协调所属团体之间的关系。
3. 开展干部、职工、居民以及青少年的科技普及教育活动，普及科学知识，提高全民科技素质。
4. 开展民间科协、学术交流，密切友好交往，促进科技和经济协作。
5. 开展对区科普基地的认定，会同科学技术行政部门组织有关部门、专家进行评审，报区人民政府批准。
6. 开展国内、外科技团体和科技工作者的科技交流与合作。
7. 协作有关部门开展继续教育工程和农村干部党员实用培训、促进科技人员知识更新，推广先进技术。
8. 反映科技工作者的意愿和要求，维护科技工作者的合法权益。

9.表彰科技工作者，举荐人才，弘扬“尊重知识，尊重人才”的社会风尚。

10.组织科技工作者参与本区地方事务的政治协商、科学决策、民主监督工作。

11.完成区委、区政府和上级科协交办的任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023年度区科协总体目标是加强党对科协工作的领导，加强对科协组织的政治引领，突出和增强科协组织的政治性，主动担负起团结凝聚广大科技工作者跟党走的政治责任。建立科协干部直接联系科技工作者制度，不断密切与广大科技工作者的思想沟通、情感交流和工作联系，当好团结联系广大科技工作者的桥梁纽带。加强分类指导，狠抓重点人群科学素质提升。发挥区科普工作联席会议制度作用，在全区范围内推动《花都区全民科学素质行动规划纲要实施方案（2022—2025年）》贯彻实施。

2023年度区科协总体工作完成良好，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻党的二十大精神和习近平总书记重要讲话精神，全面贯彻落实《花都区全民科学素质行动计划纲要（2022-2025）》，按照《2023年广州市科协科普工作要点》精神，以全面提升全民科学素质为目标，努力促进科普资源开发、科普阵地和科普人才建设，紧紧围绕区委区政府中

心工作，聚焦民生热点需求，汇聚各方力量，充分调动广大科技工作者的积极性，整合社会优势科普资源，针对“五大重点人群”，扎实开展科普宣传工作。

2023 年度重点工作任务主要有 2 个，一是科普宣传工作，通过开展各类科普宣传活动，为群众带来贴近生活、群众喜闻乐见的科普互动宣传，充分履行科普职能，以常有常新的内容，努力打响做大科普宣传品牌。加强我区科普宣传设施设备建设，维护管理现有设施设备，定期更新科普宣传内容，更新“每周科普”栏目，以线上线下双结合的宣传形式开展科普宣传工作。加强区属学会协会研究会的建设管理。通过科普宣传工作的开展，提高我区群众科学素质，消除愚昧迷信，倡导科学生活方式，提高全区人民科学素质水平，助力花都经济发展；二是运营管理工作，保障编外人员薪酬待遇，保障机关办公的正常运行，确保科普宣传工作顺利开展。

（三）部门整体支出绩效目标。

通过开展各类科普宣传活动，以新型趣味的方式、新颖贴合时代的主题激发全区人民学科学的兴趣，打响花都区科普宣传品牌。为科技工作者做好后勤保障工作，继续做好“每周科普”栏目的更新，线上线下结合营造浓厚科普氛围。定期对现有科普宣传栏进行维修维护，保证科普宣传栏得到充分利用，

结合时下热门话题更新各个科普宣传栏内容，根据需求建设科普宣传栏，发挥好传统科普宣传阵地的作用。针对“五大重点人群”，扎实开展科普宣传工作，从而提高全区人民科学素质水平，助力花都经济发展。

（四）部门整体收支情况

2023 年度年初批复预算收入 590.28 万元，调整后预算收入 590.65 万元，本年度整体收入决算 590.65 万元，其中一般公共预算资金 590.65 万元，占收入决算数 100%。

2023 年度整体支出决算为 590.65 万元，其中：基本支出 495.63 万元，占总支出 83.9%；项目支出 95.02 万元，占总支出 16.1%。2023 年度整体预算完成率为 100%，达到预期绩效目标。

（五）部门整体绩效管理情况

根据《广州市花都区财政局关于印发广州市花都区 2023 年预算绩效管理工作的通知》的要求，区科协积极推进预算绩效管理，建立科学合理的预算绩效管理机制，规范部门预算绩效工作流程，有效开展部门整体支出绩效和项目绩效等各项管理工作，取得预期效果。

根据部门职责、重点工作任务梳理部门整体支出核心绩效指标，建立本部门预算绩效指标体系。根据区科协主要职责要

求明确年度整体目标，按照“部门职责—工作任务—项目目标”的框架体系，科学设定部门整体预算绩效目标，根据实际状况设定关键指标预期值。年中对部门整体和项目支出开展绩效运行跟踪监控，掌握绩效目标执行情况以及资金使用和管理情况，了解关键指标完成进度，深入分析、发现问题，及时纠正绩效运行与预期目标发生偏离的情况。年度终了组织对本部门所有项目、部门整体开展全面绩效自评，收集整理基础数据，对照绩效目标客观作出评价。并及时将自评结果作为完善政策、改进管理、调整预算的重要依据。通过全面实施预算绩效管理，提升本部门财务管理的科学性和有效性，确保财政资金得到严格监控。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2023 年度，区科协积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升，根据部门整体支出绩效评价指标体系，2023 年度绩效自评得分为 100 分, 自评等级为优。

（二）履职效能分析

履职效能总分 50 分，自评得分 50 分。具体如下：

1. 部门整体绩效目标产出指标完成良好，自评得分 20 分。
全年举办“点菜式科普活动”“花都区公民科学素质知识竞赛”“百村骑行活动”“科普进基层系列活动”“花漾花都·欢乐科普游”、花都区第六届公民科学素质知识竞赛活动、“科普主题宣传月”活动、“百村骑行·科普下乡”、“科普市集”、全国科普日活动、科技周活动等科普宣传活动 32 场次，吸引上万人参与活动。在“今日花都”微信公众号联合开设“每周科普”专题栏目，今年来共推送科普推文 108 期，点击率达到 10 万次。全年订制科普宣传品 1 万份，更换了科普宣传栏宣传内容 2 次，科普宣传栏展示面积达 700 多平方米，滚动播放了科普标语宣传条 6500 条，对秀全街科普宣传栏进行加固维护，保障宣传栏使用安全。以合作方式在热科院科普基地新增科普宣传栏，新增科普宣传阵地。

2. 部门整体效益目标产出指标完成良好，自评得分 20 分。
举办活动过程无意外事故发生，满意度调查结果为 100%满意，验收通过率、活动按期完成率均为 100%。

3. 部门预算资金支出率自评得分 10 分，预算资金支出进度为 100%。

（三）管理效率分析

管理效率总分 50 分，自评得分 50 分，具体如下：

1. 预算编制共 3 分，自评得分 3 分。其中，预算项目事前经过科学评价后设立，新增预算项目事前绩效评估项目自评得分 3 分。

2. 预算执行共 4 分，自评得分 4 分。其中，本年度无结转结余，结转结余率自评项目自评得分 2 分；财务管理合法合规，财务管理合规性项目自评得分 2 分。

3. 信息公开共 4 分，自评得分 4 分。其中，预决算公开按照财政局要求编制，按时公开，预决算公开合规性项目得分 2 分；按照财政局要求及时公开绩效信息情况，绩效信息公开情况项目得分 2 分。

4. 绩效管理共 15 分，自评得分 15 分。其中，建立相关绩效管理制度，绩效管理制度建设项目得分 5 分；绩效按照要求进行事后评估工作，评估结果用于日后提高绩效管理工作，绩效结果应用项目得分 3 分。严格按照制度管理执行绩效工作，绩效管理制度执行得分 7 分。

5. 采购管理共 10 分，自评得分 10 分。其中，政府采购、公开招标比选等按照相关规定公开信息，采购意向公开合规性项目得分 0.5 分。采购意向公开时限按照要求执行，采购意向公开时效项目得分 1.5 分。制定了完善的内部控制制度，采购内控制度建设项目得分 1 分。采购活动按要求通过政府采购或

者自行通过比选招标形式进行，公平公正公开选择合作商，采购活动合规性项目得分 2 分。按照要求及时签订合同，采购合同签订时效性项目得分 3 分。政府采购按照规定，在采购平台及时做备案的同时相关资料送财政局采购科备案，合同备案时效性项目得分 1 分。采购按照制度要求执行采购程序，采购过程规范高效，中小企业预留采购份额达到要求，采购政策效能项目得分 1 分。

6. 资产管理共 10 分，自评得分 10 分。其中，资产配置按照相关文件精神执行，不存在超标准配置情况，资产配置合规性项目得分 2 分。资产收益及时上缴财政，资产收益上缴的及时性项目得分 1 分。每年定期盘点资产，并根据盘点情况及时对固定资产进行相关处理，资产盘点情况项目得分 1 分。使用资产管理系统对固定资产登记管理，做到账实相符，数据质量项目自评得分 2 分。固定资产管理按照制度要求进行，管理合法合规，资产管理合规性项目得分 2 分。固定资产利用率达到 100%，不存在闲置的情况，固定资产利用率得分 2 分。

7. 运行成本共 4 分，自评得分 4 分。其中，公用经费按照财政局要求，在控制范围内使用，公用经费控制率项目得分 2 分。“三公”经费按照财政局要求，只减不增，“三公”经费控制情况项目得分 2 分。

三、存在的主要问题

预算绩效管理理念有待提高。预算编制工作一般由财务人员完成，财务人员可能对业务工作了解不够透彻，影响了绩效指标的设置，存在指标设置偏低或者过高的情况。同时，预算方案编制需要各个科室合作，各个科室沟通不足，影响预算方案科学制定，以致存在有的项目预算资金不够，有的项目资金实际支出比预期少很多。

绩效预算编制还有待进一步科学管理。受多种因素影响，项目实施和预算方案存在一定的偏差，容易绩效考核结果没达到预期目标。

预算调整执行力不够强。由于财政因素影响，预算资金可能会涉及多次调整，业务科室对预算方案进行调整和优化不够及时。

四、下一步改进措施

单位领导积极转变对绩效管理的认识，充分认识绩效管理对单位履职起到重要作用，并且对绩效管理工作给予最大支持。充分发挥领导的带头作用，引导各科室、各岗位积极参与预算管理工作，营造全员参与的良好气氛。其次，积极宣传绩效理念 and 知识，促进单位工作人员加强绩效管理的了解，从而掌握绩效管理相关技能，为预算管理工作奠定基础。

提高业务工作人员的综合素质。定期组织相关工作人员参加培训，对绩效管理相关知识内容进行详细讲解。通过这样的

方式，促进工作人员深刻认识绩效管理工作，熟练掌握各项绩效管理技能，从而高效开展绩效管理工作。

深入推进预算绩效管理，进一步完善内部绩效管理制度，形成长效机制。从预算项目申报，到绩效自评及结果应用全部环节，应全方位覆盖纳入管理范围，不断完善优化制度。

建立完善预算监督机制。首先，在预算方案编制过程中，应详细深入研究分析，论证项目可行性，结合市场情况，分析项目需要的资金，从而确定项目预算方案。其次，在预算执行过程中，要强化预算监督，通过数字财政等信息化平台，全方位全过程监督，从而及时发现问题，并及时采取有效措施进行解决。