

2023 年广东省市场监督管理局政务中心 部门整体支出绩效自评报告

单位名称：（公章）广东省市场监督管理局政务中心

填报人：徐梦

联系电话：020-85587113

填报日期：2024 年 5 月

目录

一、部门基本情况.....	3
(一) 部门职能.....	3
(二) 年度总体工作和重点工作任务.....	3
(三) 部门整体支出绩效目标.....	3
(四) 部门整体支出情况（以决算数为统计口径）.....	5
二、绩效自评情况.....	7
(一) 自评结论.....	7
(二) 履职效能分析.....	7
(三) 管理效率分析.....	12
(四) 就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施.....	20
三、省委“1310”具体部署相关领域的重点支出自评情况.....	20
四、其他自评情况.....	20
五、上年度绩效自评整改情况.....	20

一、部门基本情况

（一）部门职能

广东省市场监督管理局政务中心（以下简称“中心”）是广东省市场监督管理局直属正处级事业单位。

中心主要职能权责：统筹承担政务服务相关工作任务。

中心无内设机构，核定事业编制数 25 人，2023 年期末在编人数 25 人，非编人员 1 人，共计 26 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023 年，中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，巩固巡视整改和作风建设提升年工作成效，扎实开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，以“用心打造市场监管高质量服务窗口”为目标，聚焦便民利企，持续优化政务服务，强化数据服务支撑能力，助推省局信用监管和智慧监管建设，为打造市场化、法治化、国际化一流营商环境，充分激发市场活力和内生动力，提振市场信心，服务各类市场主体健康有序发展提供有力保障。

（三）部门整体支出绩效目标

1.秉承党的二十大精神，勤学深思，笃行变革，力促飞跃。
把学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，认真落实中央决策部署以及省委工作要求，坚持全

面学习、全面把握、全面落实，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，加深对习近平新时代中国特色社会主义思想、马克思主义中国化时代化、中国式现代化等重大问题的认识，深刻理解党的二十大对全面建设社会主义现代化国家作出的战略部署，把学习宣传贯彻党的二十大精神成果转化为推动中心工作改革创新的实际行动和突出成效。

2.聚焦便民利企，全力提升政务服务实效。坚持需求导向、利企便民原则，紧跟商事便利化改革步伐，聚焦办事群众遇到的难点堵点痛点，不断完善发展思路，进一步细化工作举措，坚持守正创新，探索智能审批实施路径，让“数据跑”代替“群众跑”，推进线上线下融合互通，优化服务流程，提升服务水平。

3.强化技术支撑，协助推进数据建设和网络安全。加强日常网络安全风险排查，提高网络安全应急处置能力，研究网络安全态势感知系统建设。加强项目管理和实施质量控制，持续优化智慧决策中心系统。开展数据管理制度体系、数据归依规范建设，整合许可、监管、执法、信用领域数据资源，加强数据共享服务运行监测，为研判风险、提前预警提供分析决策依据。

表 1-1 2023 年部门整体支出绩效目标表

绩效指标名称	指标内容	预期完成值
数量指标	互动交流意见答复完成率（%）	≥95
	内控范围的行政许可事项受理、制证工作完成率（%）	100
	省局全年电脑正常使用率（%）	≥90
质量指标	WIFI 网络的时延（ms）	≤200

绩效指标名称	指标内容	预期完成值
时效指标	行政许可证书邮寄送达时限	2个工作日内
效益指标	许可事项可网上办理，企业办事少跑动、少花钱，网上申办率（%）	≥93
	政务服务咨询业务提前办结率（%）	≥95
满意度指标	省局工作人员桌面运维服务满意度（%）	≥90
	无线网络使用体验满意度（%）	≥90
	省局政务服务“好差评”综合评价（%）	≥90

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

根据《广东省市场监督管理局关于批复 2023 年度部门预算的通知》（粤市监财〔2023〕29 号）、2023 年部门决算报表（收入支出决算总表），部门整体收支情况如下：

1.部门整体收入情况

2023 年中心部门整体总收入合计 1623.87 万元，收入来源分为 2 类，其中：一般公共预算财政拨款收入 1528.69 万元，占总收入 94.14%；其他收入 95.18 万元，占总收入 5.86%。具体数据如下表 1-2 所示。

表 1-2 部门整体收入基本情况表

项目	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际收入占本 年收入比例
一、一般公共预算财政拨款收入	1441.8	1528.69	1528.69	94.14%
二、上级补助收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
三、事业收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
四、经营收入	0.00	0.00	0.00	0.00%

项目	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际收入占本 年收入比例
五、附属单位上缴收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
六、其他收入	0.00	0.00	95.18	5.86%
本年收入合计	1441.8	1528.69	1623.87	100.00%
使用非财政拨款结余	35.00	355.00	27.04	-
年初结转和结余	0.00	82.65	44.18	-
总计	1476.8	1646.33	1695.1	-

2.部门整体支出情况

2023 年中心部门整体支出合计 1556.44 万元，实际支出率达 99.49%。按支出性质和经济分类，其中：基本支出 1010.29 万元，占总支出 64.91%；项目支出合计 546.15 万元，占总支出 35.09%。具体数据如下表 1-3 所示。

表 1-3 部门整体支出基本情况表

项目(按支出性质)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际支出占本年 实际支出比例
一、基本支出	958.4	1045.29	1010.29	64.91%
人员经费	838.54	925.43	925.43	59.46%
日常公用经费	119.86	119.86	84.86	5.45%
二、项目支出	518.4	519.11	546.15	35.09%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	0.00	0.00%
三、上缴上级支出	0.00	0.00	0.00	0.00%
四、经营支出	0.00	0.00	0.00	0.00%

项目(按支出性质)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际支出占本年 实际支出比例
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00	0.00	0.00%
本年支出合计	1476.8	1564.4	1556.44	100.00%

二、绩效自评情况

(一) 自评结论

根据省局 2023 年财政资金绩效自评工作的通知文件要求，中心积极开展 2023 年部门整体支出绩效自评，自评分数为 99.6 分，绩效等级为优。按照部门整体支出绩效指标方面自评，中心均达到了整体效能高、预算编制合理、预算执行到位、信息公开及时合规、绩效管理规范、采购管理政策性、资产管理全面性、运行成本控制、按时保质的完成部门重点工作标准，并取得较好的效益。

(二) 履职效能分析（指标总分 50 分，自评得分 50 分）

履职效能情况包括整体效能 1 个二级指标，涵盖 3 个三级指标。具体指标分析如下：

1.部门整体绩效目标产出指标完成情况（分值 20 分，自评得分 20 分）

中心 2023 年预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标归纳为：“内控范围内的行政许可事项受理、制证工作完成率”“行政许可证书邮寄送达时限”“互动交流意见答复完成率”“省

局全年电脑正常使用率”“WIFI网络的时延”。按照评分标准完成率计分，中心较好的完成了绩效目标中的产出指标。一是以“互联网+政务服务”为主线，推进政务服务标准化、规范化、便利化。

(1) 2023年行政许可事项受理、制证、送达业务完成率100%，并且均在内控工作期限内完成。全年共办理行政许可业务101900件，其中办理行政许可业务受理申请45392件（其中线下办理业务1934笔，网上申办率95.74%），制作证书19183套，送达证书文书33164件，办理档案查询打印业务4161户，免费打印档案用纸约45.5万张，未出现红牌超时办结情况。(2) 政务服务大厅窗口开设了“老年人办事绿色通道”并配备了放大镜，安排专人为老年人提供商事登记业务办理、档案查询打印等服务，确保老年人办事“一站式”办结。(3) 深入开展政务服务专题调研。围绕如何提升政务服务效能，助推营商环境优化课题，先后赴省水利厅事务中心、省药监局事务中心和广东电信12345运营中心开展走访调研，实地参观政务服务大厅，围绕推进“互联网+政务服务”、办事群众痛点堵点难点问题展开深入探讨，认真梳理形成调研报告、发现问题及调研成果转化运用清单，形成4项可转化运用成果。二是有序推进政务咨询业务，不断完善政务服务工作机制。2023年，办理省局门户网站互动交流咨询3964件，意见答复完成率100%，平均办结天数缩短至0.56天，协助转办企业、群众对下级部门行政行为异议、身份冒用等问题咨询181件，办理群众咨询来信回复13封。正式印发《广东省市场监督管理局政务

咨询工作规范》，为省局政务咨询工作提供办事依据与行为准则。

三是以网络安全与数据建设为基石，夯基础、强保障。（1）省局电脑全年正常使用率为 98.79%，高于年度指标值。桌面终端运维服务包括电脑硬件维护、外设设备问题维护、电梯信息系统发布和软件维护，其中涉及电脑硬件维护 276 次，外设设备问题维护 818 次，电梯系统信息发布 211 次，软件维护 1441 次。局域网运维服务包括局域网技术支持和局域网故障处理，涉及局域网技术支持 192 次，局域网故障处理 2 次。通过数据及公式计算：全年电脑正产使用率=（全年电脑使用天数-全年电脑不能使用天数）/全年电脑使用天数×100%=(900×250-2729)/900×250×100%=98.79%。

（2）优化升级省局 WIFI 网络，并对省局现场网络设备的上下行速率、时延、环境干扰、ping 值、漫游、上网行为管理等方面进行了测试，经过与现场测试数据进行比对，确定本次测试结果正常，WIFI 网络的时延≤200ms。（3）建立健全数据归集、共享等标准和规范。推进管理制度体系建设、归集数据规范编制，已完成 15 份数据归集规范。（4）加快完成数据中心国产化改造，稳步推进更新迭代。初步建成国产化大数据专区数据管理一体化平台。（5）持续提升数据共享和数据服务能力，助力智慧市场监管。纵向上报总局、回流地市，横向向省政务“一网共享”平台报送数据。对内，为全局相关信息系统提供数据共享交换和服务。

（6）扎实做好网络安全维护，强化运维保障工作。制定《政务中心网络与信息安全管理办法》，完成计算机网络安全准入系统

部署；加强重大节假日及会议期间的安全保障；视频会议现场保障185次，未发生事故。

2.部门整体绩效目标效益指标完成情况（分值20分，自评得分20分）

中心2023年预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中效益指标、满意度指标归纳为：“许可事项可网上办理、企业办事少跑动、少花钱，网上申办率”“省局政务服务‘好差评’综合评价”“政务服务咨询业务提前办结率”“无线网络使用体验满意度”“省局工作人员对桌面运维服务满意度”。按照评分标准按照完成率计分，制定的效益指标、满意度指标完成率均为100%。一是持续深化“一件事一次办”改革，推动政务服务提质增效。（1）省市场监管局全部行政许可事项100%可全流程网上7×24小时全天候在线申请，除企业登记注册业务，网上申请预审通过后邮寄或到窗口提交纸质材料外，其他业务申请全部提交电子材料，跑动次数为零。（2）部分行政许可事项受理文书实现电子盖章文书，企业自行下载打印，不再邮寄纸质文书，减轻企业负担。（3）行政许可事项纸质证书通过EMS邮政快递方式送达申请人，同时发送提示短信。（4）2023年“好差评”系统政务服务质量平均得分9.96分。收到广东城粤铁路房地产开发有限公司送“热情服务 办事高效”、广东美丽康保健品有限公司送“服务企业 快捷高效”锦旗2面、广州天顺储运有限公司、广东教育国际交流服务中心等4封企业感谢信。二是创新政务咨询机制，强化政民互动平台数据研判。

(1) 2023 年办理咨询业务 30600 件，其中，办理电话咨询 8072 个、窗口咨询 1531 个，办理粤省心平台工单 13873 次（工单总量 8108 件），平台工单提前办结率为 100%，办结满意率 97.80%，办理诉求量在全省省直部门排名中常位居前十，未出现一个红牌。（2）依托省局“互动交流”栏目和粤省心 12345 热线咨询平台，按季度统计政务服务咨询投诉热点和建言献策情况，围绕热点、疑难、苗头、周期性问题的，已发布 4 期《广东市场监管政务咨询情况报告》。省局主要领导在第 1 期报告上专门批示：“此报告制度要坚持。行风建设中存在的问题要引起重视。”中心认真落实省局主要领导批示精神，着力提高咨询数据分析质量，通过发现隐患、预判趋势、感知态势，查摆本地区、本部门可能存在的作风问题，提高行风建设效能，为省局深入了解经营主体、群众关心诉求，推动解决热点难点问题提供决策依据。三是**优化升级省局无线网络环境，提高桌面运维服务质量**。中心全年向省局提供桌面运维 2729 次，从及时性、服务质量以及满意度都受到了省局桌面使用人员的一致好评，满意度为 100%，进一步强化了中心技术服务能力，保障了省局良好的办公环境。2023 年中心优化升级了省局 WIFI 网络，经过与现场测试数据进行比对，可以满足业务要求，通过省局黄埔大道办公区无线网络使用体验满意度调查，结果为 100%满意。

3.部门预算资金支出率（指标分值 10 分，得 10 分）

按照省财厅 2023 年通报，中心各季度支出进度分别为 26.3%、

55.1%、77.7%、97.2%，根据评分标准，计算出中心全年平均支出进度为 64.08%，超过评分标准值 62.5%，反映中心 2023 年预算支出效率较高。所以此项得满分，具体数据如下表 2-1 所示。

表 2-1 部门预算资金分季支出进度情况

时间	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
(1) 当季部门预算资金支出进度	26.3%	55.1%	77.7%	97.2%
(2) 该季序时进度	25.00%	50.00%	75.00%	100.00%
(3) 实际执行率	105.2%	110.2%	103.6%	97.2%
全年平均支出率	64.08%			

（三）管理效率分析（指标总分 50 分，自评得分 49.6 分）

管理效能情况包括预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本 7 个二级指标，涵盖 21 个三级指标。具体指标分析如下：

1. 预算编制（指标分值 2 分，自评得分 2 分）

新增项目事前绩效评估，指标分值 2 分，得 2 分。根据《广东省财政厅关于做好预算申报事前绩效评估工作有关要求的通知》（粤财绩函〔2021〕5 号）和《广东省省级财政绩效评估指南》（粤财绩〔2020〕3 号）的规定，预算单位要对新出台的重大政策和项目，包括但不限于新增专项资金及其他事业发展性支出一级项目、新增 500 万元及以上部门预算项目支出，以及预算年度内向省财政厅申请追加的新增二级项目支出（机关维持运作

经费除外)进行事前评估。中心2023年开展的项目均为延续性项目支出,不属于上述规定需要开展事前绩效评估的范围,因此无需实施事前绩效评估程序。所以此项得满分。

2.预算执行(指标分值7分,自评得分7分)

(1)预算编制约束性,指标分值4分,得4分。中心2023年无预算调剂、年终追加资金的情况。所以此项得满分。

(2)财务管理合规性,指标分值3分,得3分。2023年中心严格按照《政府财务制度》和中心内部财务管理规定进行核算管理,支出范围、程序、用途、核算均未违反国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。所以此项得满分。

3.信息公开(指标分值3分,自评得分3分)

(1)预决算公开合规性,指标分值2分,得2分。中心已按照《预算法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定,在省局门户网站上公开了2023年度部门预算的有关情况,并对“三公”经费、政府采购的安排、使用情况等做出了专项说明。中心按时向省财政厅报送2023年部门决算报表,截至目前,省财政厅尚未作出批复。从中心2021、2022年部门决算公开情况来看,均在获得省财政厅的决算批复后,在规定时限内进行了公开,因此2023年的部门决算信息公开也会规范执行到位。所以此项得满分。

(2)绩效公开情况,指标分值1分,得1分。中心2023年绩效目标、绩效自评资料均按规定的时间在省局门户网站专栏中

公开。按照《广东省财政厅关于开展 2024 年省级财政资金绩效自评工作的通知》的要求，中心将在规定时限内公开本次部门整体支出的绩效自评结果，并在公开后将公开情况及公开路径及时反馈给省财政厅。所以此项得满分。

4.绩效管理（分值 15 分，得分 15 分）

（1）绩效管理制度建设，指标分值 5 分，得 5 分。中心 2023 年重新修订补充《政务中心绩效考核方案》《广东省市场监督管理局政务中心政府采购内部控制管理规定（试行）》，并且制定了《广东省市场监督管理局关于印发政务咨询工作规范的通知》（粤市监办〔2023〕12 号）和《广东省市场监督管理局政务中心政务服务工作管理规范》，有效地对单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用方面进行监督，最终保障绩效目标实现。所以此项得满分。

（2）绩效管理制度执行，指标分值 10 分，得 10 分。2023 年中心以省财政厅绩效目标申报要求和部门职责对应的产出效益及社会效益为基础，编报部门整体绩效目标及项目绩效目标，全年根据中心绩效目标，敢于担当，主动作为，为系统内及社会企业提供了良好服务，顺利完成了当年度绩效目标。近年部门自评复核等级情况评分均为优等，且中心无重点评价项目及整改情况。所以此项得满分。

5.采购管理（分值 10 分，得分 9.6 分）

（1）采购意向公开合规性，指标分值 2 分，得 2 分。按照

《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》（粤财采购〔2020〕5号）的有关规定，中心2023年共1个需公开意向的采购项目，已按相关要求在广东省政府采购网进行公告，且采购意向公开时限符合要求。所以此项得满分。

（2）采购内控制度建设，指标分值1分，得1分。中心于2022年制定并备案了《广东省市场监督管理局政务中心政府采购内部控制管理规定（试行）》，于2023年末开始补充完善该规定，进一步加强了政府采购管理工作。所以此项得满分。

（3）采购活动合规性，指标分值2分，得2分。中心2023年按照政府采购相关规定范围内的项目进行采购，全年无采购投诉处理。所以此项得满分。

（4）采购合同签订时效性，指标分值3分，得3分。中心2023年共13个政府采购项目，均按照政府采购相关制度要求，在中标后或在系统完成计划备案后的30日内，与供应商在政府采购平台签订采购合同，保证了政府采购合同签订的时效性。所以此项得满分。

（5）合同备案时效性，指标分值1分，得0.62分。中心2023年度13项政府采购中，有8项在合同签订之日起2个工作日内，进行了广东省政府采购网采购合同的公开和备案。所以此项得0.62分。

（6）采购政策效能，指标分值1分，得0.98分。中心编制2023年采购预算时为中小企业预留采购份额为34.97万元，实际

面向中小企业政府采购资金达 34.24 万元，采购政策效能为 97.91% (=实际面向中小企业采购金额 34.24/预算编制时部门预留金额合计数 34.97 × 100%)。实际采购时是做到了尽量面向中小企业采购倾斜。在政府采购活动中，我中心贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》要求，加强采购需求管理、落实政府采购促进中小企业发展的政策要求，按规定预留采购份额，充分支持中小企业的健康发展。所以此项得 0.98 分。

6.资产管理（分值 10 分，自评得 10 分）

（1）资产配置合规性，指标分值 2 分，得 2 分。中心办公用房（包括办公室用房、服务用房、设备用房）为使用其他单位用房，其中办公室用房 373.26 平方米，实有在职人数 26 人，人均占有办公室使用面积 14.36 平方米；中心通用办公设备配置均符合《广东省省级行政事业性国有资产管理监测预警暂行办法》规定标准。中心严格按照办公用房及资产管理相关规定执行，办公室面积和办公设备均未超标。所以此项得满分。

（2）资产收益上缴的及时性，指标分值 1 分，得 1 分。中心 2023 年 10 月根据《广东省省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》报废公务用车 1 辆。该车辆已运行 18 年多，行驶里程 240802 公里，经资产价格评估公司的安全性能检测评估，结果显示其多项不达标、存在较高安全隐患，建议报废处理；该

车辆原值 27.9 万元，本次处置取得实收收益 847 元，该处置收入已在当月及时上缴国库。所以此项得满分。

（3）资产盘点情况，指标分值 1 分，得 1 分。根据《事业单位国有资产管理暂行办法》的规定，中心每年年末组织相关资产管理对中心的实物资产进行盘点、汇总，真实反映中心资产占有使用状况，并及时按规定进行财务账务核对、处理，进一步规范资产管理工作。所以此项得满分。

（4）数据质量，指标分值 2 分，得 2 分。中心 2023 年行政事业性国有资产年报数据完整、准确。核实性问题均已提供有效、真实的说明，且资产账、财务账与资产实体相符。所以此项得满分。

（5）资产管理合规性，指标分值 2 分，得 2 分。中心按照《行政事业单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》《广东省市场监督管理局政务中心财务管理制度规定（试行）》等制度要求执行国有资产处置等有关规定，经《广东省市场监督管理局办公室关于同意广东省市场监督管理局政务中心车辆报废处置的批复》（粤市监办发〔2022〕971 号）后，完成车辆报废处置，取得了残值收入 847 元，并按规定及时上缴国库；各类巡视、审计中未有对 2023 年中心资产管理提出问题。所以此项得满分。

（6）固定资产利用率，指标分值 2 分，得 2 分。2023 年中心无闲置资产，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比

例为 100%，按照计算公式比例为 1。所以此项得满分。

7.运行成本（分值 3 分，得分 3 分）

（1）经济成本控制情况，指标分值 2 分，得 2 分。从总体来看，中心的经济成本控制情况较好，各项实际支出均未超过年初预算（见表 2-2）。与 2022 年度相比，中心 2023 年经济成本大幅下降 24.99%，其中能耗支出、外勤支出略有增长；行政支出、物业支出、服务付费支出、业务活动支出、其他支出均大幅下降，主要原因是：1）信息化职能回归省局，信息化财政拨款经费大幅减少，信息化项目的各项支出也大幅减少，2）中心不断控制经济成为，不断减少不必要的开支；耗能支出、外勤支出略有增长主要原因是：1）2023 年电水费较上年略有增长，2）2023 年中心人员出差增多，差旅费开支有所增长。所以此项得满分。

表 2-2 经济成本控制情况表

单位：元

支出类型	分析项目	分析单项			支出类型小计		
		2022 年度	2023 年度	变化趋势 (%)	2022 年度	2023 年度	变化趋势 (%)
能耗支出	水费	3417.28	3784.66	10.57%	94268.66	123782.17	31.31%
	电费	90851.38	119997.51	32.08%			
	取暖费						
行政支出	办公费	178253.93	110223.67	-38.16%	353765.78	238020.24	-32.72%
	印刷费	59610	63500	6.53%			
	手续费	58.5	37.5	-35.9%			
	邮电费	115843.35	64259.07	-44.53%			
物业支出	物业管理费	598570.08		-100%	1026626.08	500000	-51.3%

	租赁费	428056	500000	16.81%			
服务付费支出	咨询费				5031761.35	4023991.35	-20.03%
	维修(护)费	1086475	22567.56	-97.92%			
	劳务费	3196453.35	3471213.79	8.6%			
	委托业务费	748833	530210	-29.2%			
业务活动支出	因公出国(境)费用				17000		-100%
	会议费						
	培训费	17000		-100%			
	公务接待费						
外勤支出	差旅费	470	18513.64	3839.07%	28707.94	33131.33	15.41%
	公务用车运行维护费	28237.94	14617.69	-48.23%			
	其他交通费用						
其他支出	其他商品和服务支出	454601	337004.82	-25.87%	454601	337004.82	-25.87%
合计					7006730.81	5255929.91	-24.99%

(2) “三公”经费控制情况，指标分值 1 分，得 1 分。中心 2023 年严格控制“三公”经费（财政拨款）的编制及支出执行，当年“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数（见表 2-3），“三公”经费预算控制情况良好。所以此项得满分。

表 2-3 “三公”经费及公用经费预算决算情况表

单位：万元

项目	预算数	决算数
1. 因公出国（境）费	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	4.30	1.46
（1）公务用车购置费	0.00	0.00

项目	预算数	决算数
(2) 公务用车运行维护费	4.30	1.46
3.公务接待费	1.50	0.00
合计	5.80	1.46

(四) 就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

中心要进一步完善绩效管理制度，将绩效管理有效融入到预算管理，并对预算执行进行实施运行监控，从而不断提高中心财务管理水平。

三、省委“1310”具体部署相关领域的重点支出自评情况

中心无需开展自评的重点支出。

四、其他自评情况

中心无其他自评情况。

五、上年度绩效自评整改情况

2023年中心结合实际管理情况，按照财政部、广东省财政厅绩效管理以及内控管理相关要求，进一步明确了绩效目标，将绩效评价结果有效结合到了预算编制中，压减和取消了低效、无效支出，提高了中心部门整体支出资源配置效率和使用效益。