

附件2

## 2024年度岳阳市岳阳楼区国家保密局 单位整体支出 绩效自评报告



## 附件3

# 2024年度岳阳市岳阳楼区国家保密局 单位整体支出 绩效自评报告

## 一、单位基本情况

### （一）职能职责

岳阳市岳阳楼区国家保密局是负责依法履行保密行政管理职能，履行法律法规、规则授予的国家秘密载体的复制定点和出境及涉密通信办公自动化计算信息系统的保密检查审批；负责组织协调对泄密事件的查处，对违反保密规定的人实行处罚；负责制定全区保密工作的计划并组织实施；组织协调保密技术检查；负责全区保密干部管理和业务技术培训，负责区委保密委日常事务工作；负责全区党政系统密码通信、密码管理、国产商用密码、信息化密码保障；负责密码电报的传输、批抄、递送；负责省市电子公文系统电子公文的接收、办理和中央、省、市纸质文件的收发和传阅办理；负责全区电子政务内网建设和维护，负责党政机关办公信息化系统；负责机要值班安排、机要密码宣传工作；负责区委、区委办印章管理，负责区委办公自动化、信息化规范、建设和管理；负责全区视频会议系统的调试和维护；负责全区的档案宣传工作。

### （二）机构设置

## 附件3

岳阳市岳阳楼区国家保密局内设机构包括：编制人数5人，实有人数3人，退休人数5人；内设股室1个：办公室。

### 二、一般公共预算支出情况

#### (一) 基本支出情况

2024年本单位基本支出预算数101.83万元，其中人员经费数92.83万元，公用经费数9.00万元；基本支出决算数101.19万元，其中人员经费数79.95万元，公用经费数21.24万元；本年无“三公经费”支出。

#### (二) 项目支出情况

2024年项目支出预算数58.00万元，支出决算数89.18万元，用于党政系统维护、档案管理、涉密管理、网络监测、机要管理、幻真视频维护等支出。

### 三、政府性基金预算支出情况

2024年本单位无政府性基金预算支出。

### 四、国有资本经营预算支出情况

2024年本单位无国有资本经营预算支出。

### 五、社会保险基金预算支出情况

2024年本单位无社会保险基金预算支出。

### 六、单位整体支出绩效情况

### 附件3

本单位各项资金其主要用途是确保单位的正常运转，促进各项工作任务顺利完成。在人员经费支出、公共支出严格执行区委区政府的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用基本控制在预算申报的范围内。

2024年较好地完成了各项目标任务。严格按照预算规划执行各项支出，并根据实际工作需要，适时调整和优化支出结构，确保了各项工作的顺利开展。

### 七、存在的问题及原因分析

存在个别项目资金使用方面预算与实际存在差异。业务工作经费项目绩效支出年初预算数58.00万元，全年预算数643.78万元，实际支出决算数89.18万元，超出金额为年中追加资金（电脑置换），因费用支出在25年1月，导致差额较大。

### 八、下一步改进措施、工作建议

一是根据实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制经费预算；二是秉着立减节约的原则，严格控制经费的支出；三是加强业务培训，提高绩效管理水平，进一步提升绩效指标设置的科学性、合理性。

### 九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

### 附件3

本单位高度重视此项绩效自评工作，积极落实主体责任，切实加强组织领导，按照绩效评价相关制度规定，明确具体责任人，认真开展自评，撰写了此份绩效评价报告，此次绩效自评结果内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。针对本单位绩效自评中存在的问题，积极整改，优化和调整支出方向和结构，科学编制年初预算，合理使用财政资金，提高资金使用效率。自评结果将按照要求进行信息公开。

### 十、其他需要说明的情况

无。

- 附件： 1、单位整体支出绩效评价基础数据表  
2、单位整体支出绩效自评表  
3、项目支出绩效自评表

### 附件3

## 预算单位整体支出绩效自评工作考核评分表

单位名称：岳阳市岳阳楼区国家保密局

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
及时性 (20分)	按时完成绩效评价线上报送工作	10	2025年7月15日前将审核通过的2024年绩效自评报告(加盖单位公章)及相关附表报送预算绩效管理信息系统的, 得10分。每推迟一个工作日报送的扣1分, 扣完为止。	10	
	按时完成绩效评价公开工作	10	2025年7月30日前将2024年绩效自评报告及相关附表公开至楼区政府门户网站。每推迟一个工作日报送的扣1分, 扣完为止。	10	
完整性 (30分)	绩效自评材料完整	10	绩效自评材料含自评报告、基础数据表、整体支出和专项支出自评表的, 得10分; 每少一项扣5分, 扣完为止。	10	
	自评报告正文部分内容完整	10	自评报告撰写规范。对单位整体支出情况、总体绩效情况、存在问题、改进措施及结果应用进行分析说明的, 得10分, 每少一项扣2分。	10	
	自评报告附件部分内容完整	10	基础数据表、整体支出绩效自评表、项目支出绩效自评表内数据填写完整的, 得10分; 否则酌情扣分。	10	

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
客观性 (50分)	根据部门职责、工作计划等选用个性评价指标和指标值	10	1、绩效评价个性指标细化到三级的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 2、反映产出、效益方面的指标权重合计不低于60%的，得5分；否则酌情扣分。	10	
	反映问题、分析原因全面	20	从单位年初预算和预算绩效管理、履职效能、资金分配、资产、财务管理、政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得15-19分；反映问题、分析原因不全面的，得14-18分；问题未归纳且过于简单的，得9-13分；只提出经费不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
	改进措施、工作建议全面	20	改进措施、工作建议与问题对应且全面的得20分，比较全面的得15-19分，建议不全面的得14-18分，建议过于简单的得9-13分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
合计		100		100	