

（公章）茂名市接待办

下属二级预算单位数量: 0

联系电话: 0668-2910060

填报日期: 2026 年 6 月 24 日

根据《关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（茂财绩〔2026〕3 号）要求，我单位及时布置自评，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将 2025 年茂名市接待办公室整体支出绩效自评报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门职能

茂名市接待办公室为财政全额拨款的正处级参照公务员管理的事业单位，归口市委办公室管理，无下属单位。主要职能为：（1）贯彻落实中央、省委和市委有关公务接待工作的指示精神。（2）负责中央和省各级领导来我市检查指导工作、进行调查研究的公务接待工作。（3）受市委、市政府委托，会同有关部门做好大型会议及活动的公务接待工作。（4）会同有关单位做好公务接待、警卫、医疗保健工作。（5）承办市委、市政府和省接待办交办的其他事项。

（二）设置机构及人员情况

茂名市接待办公室内设综合科、接待一科、接待二科 3 个科室。核定参公管理人员编制 17 人，实有在职人员 15 人，离退休人员 10 人。

（三）年度总体工作和重点工作任务

1. 坚持政治引领，强化理论武装，筑牢忠诚担当思想根基。

（1）突出政治建设，把准正确方向。始终把讲政治摆在首位，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神、习近平总书记视察广东和出席第十五届全国运动会开幕式重要讲话重要指示批示精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。全年开展“第一议题”学习20次、理论学习中心组集中学习32次、专题研讨7次，班子成员带头撰写心得体会50余篇，夯实忠诚拥护核心、服务大局的思想根基，在重大原则问题上立场坚定，始终同党中央保持高度一致。

（2）夯实组织基础，锻造坚强堡垒。一是党组织的凝聚力和战斗力得到进一步提升。为全面落实党组织建设强基工程行动，党支部于2025年4月，经过严谨的组织程序顺利完成了党支部书记的调整工作。调整后的党支部班子结构进一步优化，功能更加健全完善，切实夯实了基层组织基础，为党组织各项工作的顺利开展提供了坚强有力的组织保障。二是持续深化“四强”党支部创建工作。在持续深化“四强”党支部创建工作中，不断探索创新工作方法和机制，努力提升党支部的建设水平。通过全体党员的共同努力，党支部创建经验材料凭借其丰富的内容和可借鉴的实践做法，成功获得“茂名机关党建”公众号的刊载，在一定范围内起到了良好的

示范引领作用。三是严格执行“三会一课”制度。将其作为加强党员教育管理、提高党员素质的重要举措。为确保制度落实到位，不定期对党小组的学习情况以及党建活动开展情况进行督查。通过开展庆祝建党 104 周年活动并结合党史学习教育，组织开展了“缅怀先烈铸忠诚，清风正气守底线”等 10 期主题党日活动，有效增强了党组织生活的吸引力和感染力，进一步激发了全体党员的爱党爱国热情和干事创业的责任感、使命感。同时，积极推动党建与业务工作深度融合，将主题党日活动与中心工作紧密结合，引导党员在实践中锤炼党性、提升能力，切实把活动成果转化为推动工作的强大动力。

（3）深化全面从严治党，涵养清风正气。一是落实全面从严治党主体责任。推动领导班子履行“一岗双责”，将党建与业务同部署同落实。制定《市接待办 2025 年党风廉政建设和反腐败工作安排》，召开全面从严治党专题会议 2 次，分析形势、部署任务。二是开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。制定了《茂名市接待办公室开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育工作方案》确保学习教育有序开展。通过举办专题读书班等形式开展学习研讨，边学边查边改，通过对查找的 12 个问题进行集中整治取得了较好成效并如期完成整改销号。

（4）压实主体责任，守牢意识形态与安全底线。严格落实意识形态工作责任制和网络安全工作责任制，将

其纳入年度工作要点和党建述职内容。制定《2025年意识形态工作要点》，召开2次专题会议研究部署工作。推行“一支部一安全员”制度，每月梳理网络舆情风险，每季度召开研判会，定期发送提示信息100余条，未发生负面舆情。组织学习习近平总书记关于意识形态工作重要论述，开展专题研讨2次，提升政治敏锐性和鉴别力，掌握意识形态工作主动权。

2. 聚焦主责主业，创新服务举措，彰显接待辅政效能。

（1）坚持以“学”为先，锻造“文化型”接待队伍。建立“市情人文资料库”“参观路线点位资料库”，系统收集冼夫人事迹、石油工业发展史等特色资料，提炼“土特产”文化元素，为干部提供鲜活教材。选派1名骨干赴第十五届全运会执委会跟班学习，组织3批次业务骨干赴广州、襄阳等地考察，着力提升干部政治、文化、礼仪素养，切实打造一支“懂政治、精业务、晓文化”的高素质接待队伍。

（2）深耕“讲”为要，厚植文化底蕴。组织接待业务骨干开展“每月读书分享会”“接待大讲堂”等活动16次，围绕市情、历史、产业知识交流研讨，创新开展特色文化主题参观点模拟解说，每季度围绕荔枝文化、高凉菜系等主题开展沉浸式体验与解说训练，增强干部对本土文化的认同感和传播力，实现人人善“学”、人人

会“讲”。

（3）聚焦“品”为核，擦亮茂名接待品牌。提升接待干部品位，加强专业知识、礼仪学习，熟练掌握市情等各领域知识，提升综合素养；提升接待场所品位，建立并动态更新“接待场所资料库”，将茂名“土特产”元素融入接待环节，如在“2025 茂名荔枝嘉年华”的接待过程中，把本地文化融入细微处，向来宾展现传统文化、经济社会发展成效与产业优势；提升菜肴品位，围绕“五棵树一条鱼一桌菜+”“高凉菜系”及“粤菜师傅”建立“食材库”，以特色菜品讲述茂名文化故事。

（4）突出“细”为基，提升来宾体验感。从“大众化”向“精细化”升级，实现接待任务全过程无缝衔接，推行“一人一策、一事一保障”精细化服务模式，让来宾感受到“好心茂名”服务的细致、精致和极致。如在十五运会茂名赛区后勤接待服务中，组建了接待站和“一对一”接待小组全程跟进 38 支代表队、468 名运动员及 115 名嘉宾的“吃住行迎陪送”全流程服务，实现零差错，让来宾感受到茂名接待服务的细致、精致和极致；建立“重要宾客个性化资料数据库”，精准定制接待方案，让来宾感受“好心茂名”温度。

（5）强化“活”为韵，讲好茂名故事。创新“文化+接待”模式，通过深挖、设计和创作品位高、富有特色的茂名“土特产”接待用品作为承载本地特色文化的精

品，让来宾“看得见、记得住、用得着”，达到“吃荔枝，想茂名”“品沉香，想电白”等“睹物思地”的地域共情效果。如去年4月在广州从化举办的“2025年茂名美景美食推介会”活动中，通过展示本地特色农产品、制定特色菜单，把本地文化融入接待保障的各个细微处，让传统文化、传统美食以看得见、摸得着的方式呈现，实现一次接待达成地域特色展示、讲好文化故事、助力产业提升等多重效果。

（6）凝聚“合”为力，构建“大接待”格局。建立“市—区（县）—部门”三级联动机制，通过定期召开“三方联席会议”、接待工作座谈会、接待任务复盘会等，指导县级接待部门解决热点难点问题，有效提升了县级接待部门服务水平；联合佛茂指挥部、市投资促进中心建立信息共享机制，服务招商引资接待任务53批1059人次；摸排33家酒店建立“接待酒店资料库”，吸纳业务骨干建立“接待人才库”，储备人力资源。全年联动保障重大活动9批次5135人次。

（7）严守“严”为纲，筑牢制度防线。全面贯彻落实中央八项规定精神及其实施细则精神，严格执行中央及省市公务接待管理规定，不断健全完善公务接待管理制度。我办牵头起草《茂名市党政机关国内公务接待管理办法》，经市政府常务会、市委常委会审议通过印发实施。同时，根据市委党的建设工作领导小组关于整治

违规吃喝工作安排，紧盯用餐、住宿等关键环节，细化管理标准，严格落实“过紧日子”要求，于去年9月至12月期间，联合市财政局、市委机关事务管理局和市政府机关事务管理局开展全市公务接待专项检查，以检查促规范，推动公务接待全流程迈向规范化轨道。此外，持续强化制度建设，修订完善《茂名市接待办公室“三重一大”制度实施细则》《茂名市接待办公室财务管理规定》，新制定了《茂名市接待办公室政府采购管理办法》《茂名市接待办公室干部选拔任用工作规程（试行）》《公务接待工作流程》等制度规范，切实做到以制度管人、管事、管权。

3.强化协同保障，夯实发展基础，服务中心工作。

（1）常态长效开展巩固文包联工作。制定常态长效包联工作方案，通过开展志愿者活动，深入社区开展包联工作，协助社区完善基础设施、加强环境卫生整治等措施，推动社区文明建设，形成共建共治共享新格局。

（2）重点专项任务有序推进。严格按照市委、市政府各项工作的部署和安排，认真做好保密工作、统一战线工作、党史地志、国家安全、乡村振兴等工作，做到年初有部署落实、年终有检查，确保各项中心工作扎实推进和落实。

（3）有序推进省运会和省残运会后勤接待筹备工作。在学习借鉴第十五届全国运动会茂名赛区后勤接待

工作经验的基础上，进一步优化后勤接待组各工作小组职能分工，修订完善《广东省第十七届运动会和广东省第十届残疾人运动会茂名市筹备工作委员会后勤接待组工作总体方案》，制定了《广东省第十七届运动会和广东省第十届残疾人运动会茂名市筹备工作委员会后勤接待组财务管理制度》。目前，完成了广东省运会和省残运会后勤接待服务招标代理机构的遴选工作。

（四）部门整体支出绩效目标

1.保障部门日常有序运转。规范统筹使用部门年度财政经费，足额保障人员经费、公用经费等基本支出，常态化做好单位日常办公、业务经办、内部管理、后勤保障等基础性工作。健全内部管控机制，严格落实经费、资产、日常事务规范化管理要求，保障部门各项业务平稳高效开展。

2.高标准完成全年公务接待任务。严格执行党政机关公务接待管理规定，坚持厉行节约、规范高效的原则，标准化、精细化开展 2025 年全市常态化公务接待工作。主动对标市委、市政府工作部署，联合相关部门统筹做好全市重大会议、重要政务活动的后勤接待保障工作，保质保量完成市委、市政府及省接待办交办的各项专项接待和临时任务，持续提升公务接待规范化、专业化服务水平，树立良好政务服务形象。

3.稳步推进重大赛事接待筹备工作。聚焦省运会、省残运会重大赛事保障任务，紧扣工作节点，统筹谋划、分步推进后勤接待各项筹备工作，为两大体育赛事顺利

举办提供坚实可靠的后勤接待保障。

（五）部门整体支出情况

1. 2025 年度部门总体收入情况。

2025 年本部门总收入 989.63 万元，其中本年收入 988.71 万元。

2025 年本年收入 988.71 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 988.66 万元，其他收入 0.05 万元。

2. 2025 年度部门整体支出情况。

2025 年本部门总支出 989.63 万元，其中本年支出 988.67 万元。

2025 年本年支出 988.67 万元，按支出类型来分，基本支出合计 496.02 万元；项目支出 492.65 万元。

按经济分类来分，全年工资福利支出 423.35 万元，商品和服务支出 510.75 万元，对个人和家庭的补助支出 54.57 万元，资本性支出 0 万元。

按支出功能分类来分，2025 年全年一般公共服务支出 590.3 万元，文化旅游体育与传媒支出 209.10 万元，社会保障和就业支出 89.37 万元，卫生健康支出 12.71 万元，住房保障支出 87.19 万元。

3. 三公经费支出情况。

2025 年全年三公经费实际支出为 121.21 万元，其中：因公出国（境）费用 0 万元，公务用车运行维护费 2.38 万元，公务接待费 118.83 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

按照《市级部门整体支出绩效自评评分表》的评价指标，本部门进行了认真的自评分析，经研究分析，2025年度整体支出绩效自评结果为91分；自评等级为优秀。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

2025年本部门坚持围绕中心工作，科学谋划预算资金安排，依据规定程序和要求，及时完成部门预算编制申报，同时合理设定入库项目绩效指标、年度目标值，科学构建部门整体支出核心绩效指标体系和编报部门整体预算申请绩效报告，提高财政资金配置效益。

2. 预算执行情况。

本年度单位预算执行总体平稳有序，收支管控规范到位，各项经费支出合规合法，严格恪守财经纪律，无超预算、无预算列支等问题，资金保障有力，有效支撑单位日常运行和重点接待工作落实。

资产管理方面，严格落实国有资产管理相关制度，规范资产购置、登记、盘点、处置流程，健全固定资产台账，落实一物一码管理，常态化开展清查核对，账实基本一致，基础管理总体规范。

同时对照精细化、规范化管理要求，资产管理仍存在短板弱项。一是资产配置与预算衔接不够紧密。预算编制

未充分结合存量资产底数，存在“重购置、轻统筹”现象，部分设备利用率不高，资源配置不够科学。二是日常动态管理不够细致，个别资产管护责任落实不到位。三是资产盘活力度不足。跨部门调剂共享机制不够健全，闲置资产统筹利用不充分，资产使用效益未能最大化。四是全生命周期管理仍有薄弱，存在重采购、轻管护、轻盘活的问题。

本部门将聚焦资产管理薄弱环节补齐短板。建立资产存量与预算编制联动机制，严控重复购置；细化资产日常管理、移交变更、维护保管等流程，压实岗位责任；常态化开展资产清查盘活，统筹调配闲置资源，健全资产闭环管理体系，持续提升国有资产管理水平和财政资金使用效益。

3.预算使用效益。

（1）部门整体绩效目标实现情况。

本部门认真贯彻落实市委、市政府的决策部署和工作安排，严格执行预算管理制度，规范资金使用流程，强化绩效目标管理，切实保障财政资金使用效益。

①整体效能绩效目标产出指标和目标效益指标均能达到年度目标值。

②绩效管理。本部门制订了绩效管理工作制度，在预算编制环节注重编细编实预算需求，科学选择绩效指标，合理设置绩效目标值。预算执行过程中，以年度支出计划为基础，定期分析预算执行和绩效目标落实情况。年度终了，认真开

展预算绩效目标完成情况部门审核和自评工作，并按规定将部门整体支出绩效自评报告进行信息公开。但绩效管理制度还不够完善，绩效结果运用方面尚需加强管理，以便切实提高财政资金配置效益。

③采购管理。2025 年本部门严格按照政府采购相关规定以及预算批复开展政府采购，及时公开项目采购意向。在加大中小企业采购份额，做好合同备案及信息公开工作上尚需加强管理。

④资产管理。2025 年本部门按照“严控增量、盘活存量”的原则，全面深化资产规范化管理，建立健全部门资产管理机制，严格按照《茂名市国有资产管理暂行办法》的有关规定，对本部门的资产进行了有效管理，完善资产管理制度；认真做好资产登记工作。规范部门资产配置使用和处置管理，按照有关规定及时办理政府采购审核手续，严格履行处置审批手续，及时处置本单位报废、调拨资产，通过行政事业单位资产管理系统，准确记录、反映处置资产，定期与账面核对，与实物核对。

⑤运行成本。本部门深入贯彻落实节约型机关建设要求，切实加强运行成本管控。严格执行中央八项规定精神，规范公务接待及公务用车运行维护管理。2025 全年“三公”经费实际支出金额较上年决算数减少 175.79 万元，同比下降 59.2%。

通过上述指标可以看出，本部门总体财务状况良好，能

够很好地保持部门日常业务正常运转和专项接待工作顺利开展，以质优高效的服务助力我市经济社会高质量发展。

（2）重点工作完成情况。

2025 年，本部门在市委、市政府的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，全面落实省委“1310”具体部署及市委“1359”工作思路，紧扣市委主要领导对我部门接待工作的“八点批示”精神，以“学、讲、品、细、活、合、严”七字工作法为抓手，建立健全七个“接待资料库”，创新实施“文化+接待”工作模式，切实推动接待服务工作由“完成任务”向“赋能增效”转变。全年完成接待任务 305 批 10516 人次；出色完成十五运会茂名赛区后勤接待服务工作；获省直、市直单位及企业表扬和感谢 5 次，为茂名高质量发展提供坚强保障。

（三）部门整体支出使用存在问题及改进意见

1.存在问题。

年初预算与实际支出存在差异。一是由于受政务接待任务的不可控因素影响，公务接待实际支出与年初预算安排有所差异；二是由于严格落实中央八项规定的有关要求，严控公务用车与公务接待经费支出，导致预算执行与实际支出存在差异，难以与预算计划保持完全一致。

2.改进意见。

（1）进一步优化预算编制的科学性和精准性。充分考虑公务接待任务的不可控因素，制定更为灵活的预算调整机制，确保预算与实际支出的匹配度。

（2）强化绩效管理意识。完善内部监控体系，明确各环节的责任分工，提升绩效目标的可操作性和可量化性。同时，加强对专项资金使用的动态跟踪和分析，发现问题并采取有效措施进行调整，确保资金使用效益最大化。

（3）强化预算绩效管理业务培训。通过参加市财政局举办的业务培训班或者线上学习等方式，不断提高相关人员的专业能力和责任意识，为绩效管理工作的全面落实提供保障。

三、其他自评情况

无。

