

附件 6

整体支出绩效自评报告

单位名称：（公章）广东省特种设备检测研究院佛山检测院

填报人：谭倪骅

联系电话：0757-82302207

填报日期：2023 年 05 月 09 日



一、部门基本情况

（一）部门职能

广东省特种设备检测研究院佛山检测院承担特种设备法定检验、监督检验、鉴定评审等工作，承担特种设备事故调查处理有关技术性工作、开展特种设备质量、安全科研工作，开展特种设备使用安全风险评估、高耗能特种设备节能监督检测、促进特种设备质量安全提升、行业健康发展等技术性公益工作，开展特种设备行业培训、咨询、委托检验等技术服务工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 认真落实检验工作，全面履行各项任务。2. 强化质量监督管理，注重隐患排查。3. 发挥检验检测水平，创新拓展业务范围。4. 持续完善体系建设，规范检验流程检测。5. 加强信息化管理，优化检验管理系统。6. 壮大壮强特检队伍，推进科研及成果转化。

（三）部门整体支出绩效目标

完成特种设备检验任务，强化风险隐患排查治理能力，夯实安全监管的技术支撑，保障特种设备安全，促进我省经济高质量发展。参观交流学习活动 2 次或以上，主导或参与制修订标准 10 份或以上。检验设备任务完成率大于或等于 95%，投诉处理率 100%，检验报告缺陷率小于或等于 7%，客户满意率大于或等于 95%，不发生安全事故，持续增强特种设备安全监督与风险防控能力。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

2022 年我院决算支出 14,841.76 万元，较去年决算数 15,320.83 万元减少 479.07 万元。其中：质量基础 3,253.3 万元，质量安全监管

1,879.11 万元，事业运行 9,441.7 万元，事业单位离退休 179.73 万元，其他行政事业单位养老支出 31.61 万元，机关事业单位基本养老保险缴费支出 37.54 万元。机关事业单位职业年金缴费支出 18.77 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据对 2022 年度部门年度总体工作和重点工作任务、整体支出情况的概述以及整体支出绩效自评，佛山检测院 2021 年度绩效自评得分 96.27 分，自评等级：优。

（二）履职效能分析（满分 50 分，自评 50 分）

1. 部门预算支出情况。（满分 20 分，自评 20 分）

2022 年我院财政拨款支出 5,262.70 万元，其中基本支出 1,622.40 万元，占比 30.83%。项目支出 3,640.3 万元，占比 69.17%。

2. 部门整体绩效目标的产出和效益情况。（满分 20 分，自评 20 分）

产出指标效益情况：

（1）检验设备任务完成率，预期目标内容或指标值：100%。

实际完成情况：检验设备任务完成率达 99.71%。2022 年全年电梯完成定期检验 68,718 台，安装监督检验 9,328 台；起重机械完成定期检验 11,717 台，安装监督检验 2,050 台；厂内机动车辆完成定期检验 20,052 台。2022 年全年锅炉完成定期检验 996 台，安装监督检验 4 台；压力容器完成定期检验 7,313 台；

压力管道定期检验 75.61 千米，监督检验 149.49 千米；气瓶产品制造监检 1,654,165 只。锅炉介质方面：完成锅炉水质化验 3,861 份，安全阀校验 41,788 只。在用锅炉能效测试 24 台次。

（2）参观交流学习活动，预期目标内容或指标值：2 次或以上。

实际完成情况：2022 年我部门创新开展组团院内审工作，四院组团院联合开展内审交流活动，制定《佛山检测院、茂名检测院、湛江检测院、阳江检测院组团联合发展工作方案》，推进区域协调发展。组织参观交流学习 11 批（次），涉及技术交流，调研指导等方面。

（3）主导或参与制修订标准（份）。预期目标内容或指标值：10 份或以上。

实际完成情况：我部门注重科技立项工作，提升成果转化能效，2022 年部门在研省局项目 1 项，省院项目 3 项，申报省局项目 1 项，发表论文 2 篇，获得软件著作权 3 件、实用新型专利 1 件，涡流检测对比试块 1 套、《奥氏体不锈钢表面裂纹走向判定技术检测指导书》1 份，主导或参与制修订标准 5 份，论文 28 篇。

（4）投诉处理率，预期目标内容或指标值：100%。

实际完成情况：投诉处理方面，2022 年我部门共收到 3 份投诉，均已完成处理，投诉处理率达 100%。

（5）检验报告缺陷率，预期目标内容或指标值：小于或等于 7%。

实际完成情况：2022 年，开展现场质量监督 216 次，检验报告抽查 2,981 份，涉及检验人员 7,626 人次，检验报告缺陷率 2.25%。

效益指标效益情况:

(1) 客户满意率, 预期目标内容或指标值: 大于或等于 95%。

实际完成情况: 2022 年我部门在开展检验活动时同步提供网络调查问卷 16 万份, 参与评价 794 人/次, 收回评价反馈 794 份, 客户满意率 100%。

(2) 特种设备安全监督与风险防控能力, 预期目标内容或指标值: 持续增强。

实际完成情况: 特种设备安全监督与风险防控能力方面, 我部门全年共完成内部质量监督 72 次, 现场抽查 368 次, 抽查报告 2937 份, 涉及检验员 7626 人次, 共发现问题 217 处, 均按程序完成总结整改。开展单位内部第二届技能比赛, 通过比赛形式提高检验人员风险防控能力。

(3) 安全事故数, 预期目标内容或指标值: 不发生。

实际完成情况: 2022 年全年未发生关于检验质量相关的安全事故, 事故率为 0。

3. 部门预算资金支出率。(满分 10 分, 自评 10 分)

经核查, 我部门 2022 年四个季度支出进度分别为 28.63%、76.23%、88.43%、100%, 均达到支出进度。

(三) 管理效率分析 (满分 50 分, 自评 46.27 分)

1. 预算编制 (满分 2 分, 自评 2 分): 2022 年我部门年初预算编制收支总金额 14,789.74 万元, 较 2021 年减少 630 万元。其中, 财政拨款预算金额 4,911.18 万元, 较 2021 年增加 62.44 万元。编制过程严格按照预算收支平衡要求, 严控非刚性、非重点的一般性支出, 努力降低行政运行成本。年初绩效总目标: 完成特种设备检验任务,

强化风险隐患排查治理能力，夯实安全监管的技术支撑，保障特种设备安全，促进我省经济高质量发展。绩效目标预算编制设定围绕部门和单位职责，做到产出与效益相结合，从数量指标、质量指标、经济效益、社会效应、可持续发展能力等方面。

2. 预算执行（满分 7 分，自评 6 分）：2022 年全年支出决算数 14,841.76 万元，完成全年支出预算 98.04%，没有出现项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况。本年度绩效目标基本完成，体现了部门职能与发展规划的关联和衔接。

3. 信息公开（满分 3 分，自评 3 分）：相关的信息做到及时合规公开。2022 年预算信息、2021 年决算信息均做到及时完整公开。

4. 绩效管理（满分 15 分，自评 13 分）：本部门制定预算管理内部控制绩效制度，每年有相关检验人员水平考核计划及方案。根据省特检院质量风险管理手册要求制定相关绩效考核标准，制定组织机构框图与质量体系机构框图，明确各部门职责要求。

5. 采购管理（满分 10 分，自评 9.98 分）：采购意向公开率 100%。2022 年我部门通过公开招标、定点采购等方式，采购商品 49 批/次，涉及采购金额 1119.17 万元，全部采购工作均严格执行政府采购制度及流程。

6. 资产管理（满分 10 分，自评 10 分）：资产管理严格按照《行政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》等制度要求执行有关规定。2022 年我单位新增固定资产 307 台（套），均及时登记并更新台账。经广东省特检院批复同意处置资产一批，资产原值 1,894,114.60 元，均已达到报废年限，且无法继续使用，不

具备使用价值。报废手续严格按照规定履行审批程序。资产回收公司通过公开招标、价高者得的形式选择，不存在对无需处置的资产进行处置或者虚假交易情况。残值收入 10,032.05 元已及时上缴国库，不存在资产处置收入管理不规范等问题。

7. 运行成本（满分 3 分，自评 2.29 分）：我部门 2022 年“三公”经费控制良好，本年度“三公”经费预算支出 7.05 万元，本年支出数低于上年决算数、当年预算数。根据部门经济成本分析表，单位成本控制仍需继续加强。

（四）就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

1. 明确绩效目标本质：部门内部要加强对绩效目标设置的本质理解，明确叫目标的本质是产出与效果，绩效目标是资金申请的理由。

2. 本年度部门绩效指标存在不可量化或难以评价的三级指标（如本年度三级指标万台设备事故率），需加强指标值设定的可量化与可衡量，设置绩效目标应能获得相关的指标数据或佐证材料，绩效评价好操作。

3. 个别绩效指标归类分类不够准确，本年度三级指标客户满意率设置在一级指标满意度指标中考核更为严谨。设置绩效目标时，应加强对三级指标的合理性、逻辑性审查。

4. 加强对绩效指标考核材料的日常整理与归集。

三、其他自评情况

无。

四、上年度绩效自评整改情况

根据 2021 年《部门整体支出绩效自评复核情况反馈表》，我部

门复评分值 83.5 分，复评等级：良。根据要求，相关部门和经办人员严格按照自评复核意见表，认真进行审计整改。本年度绩效自评工作中加强了绩效自评职责的分工，各部门密切配合，注重绩效目标全流程评价基础数据资料的收集整理，形成合力。围绕预算规划，统筹考虑业务活动和单位的大事要事。认真客观填列各项基础信息，按规定格式和要求撰写自评报告，佐证材料力求精简。及时报送绩效自评表格和佐证材料。