



韶关市智杰会计师事务所

Shaoguan Zhijie Certified Public Accountants

报告书 REPORT

韶关市曲江区机关事务管理局
部门整体支出绩效评价报告



中国 · 广东 · 韶关

韶关市曲江区机关事务管理局 部门整体支出绩效评价报告

事务所名称：韶关市智杰会计师事务所（普通合伙）

事务所电话：0751-6668445、6989260

传 真：0751-6674223、6666593

通 讯 地 址：韶关市曲江区中华一路 10 号

电 子 邮 件：sgzj-888@163.com



摘要

为加强财政预算支出的管理工作，衡量财政资金使用效益，合理配置公共资源，发挥公共资金的引导和促进作用，进而促进社会经济更好更快的发展。根据《2024 年曲江区自评复核和整体支出绩效评价工作方案》的文件要求，我们接受韶关市曲江区财政局委托，对韶关市曲江区机关事务管理局部门整体支出进行绩效评价。

韶关市曲江区机关事务管理局无下属预算单位，全部为部门本级预算。

2023 年韶关市曲江区机关事务管理局年初收入预算数为 1,589.00 万元，调整后预算数为 2,761.02 万元，收入决算数为 2,757.14 万元。年初支出预算数为 1,589.00 万元，调整后预算数为 2,761.02 万元，支出决算数为 2,757.14 万元。

结合佐证资料审核、现场评价情况，根据部门整体支出绩效表现与职责履行效益情况，韶关市曲江区机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效评价综合得分为 86.49 分，对应的绩效等级为“良”。

在取得成效的同时，单位也存在一定的问题：一是预算编制的准确性和科学性有待加强；二是绩效指标设置有待提高；三是食品安全检测工作不够完善。

针对发现的问题，建议曲江机关事务局可做出相关改善和优化：一是提高预算编制管理水平；二是完善绩效目标设置；三是完善食材采购安全检测工作记录。



目录

| | |
|---------------------|----|
| 一、部门基本情况..... | 3 |
| (一) 部门职能..... | 3 |
| (二) 部门整体支出绩效目标..... | 5 |
| (三) 部门整体支出情况..... | 5 |
| (四) 项目资金支出情况..... | 6 |
| 二、绩效评价指标分析..... | 7 |
| (一) 预算编制情况分析..... | 7 |
| (二) 预算执行情况分析..... | 8 |
| (三) 预算使用效益情况分析..... | 10 |
| 三、评价结论..... | 12 |
| 四、主要绩效..... | 12 |
| 五、存在问题及改进意见..... | 13 |
| (一) 存在问题..... | 13 |
| (二) 改进意见..... | 14 |



韶关市曲江区机关事务管理局
部门整体支出绩效评价报告

韶智会综[2024]第 317 号

韶关市曲江区财政局

为加强财政预算支出的管理工作，衡量财政资金使用效益，合理配置公共资源，发挥公共资金的引导和促进作用，进而促进社会经济更好更快的发展。根据《2024 年曲江区自评复核和整体支出绩效评价工作方案》的文件要求，我们接受韶关市曲江区财政局委托，对韶关市曲江区机关事务管理局部门整体支出进行绩效评价。我所根据制定指标体系展开本次评价，经过资金使用情况核查、项目数据采集、访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效分析和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门职能

1、主要职能

（1）贯彻执行党和国家有关对公务接待、机关事务的方针政策 and 法律法规以及省、市工作部署，按照区委区政府工作要求，拟订公务接待、机关事务相关制度和办法并组织实施。联系协调及指导区直单位、镇街公务接待、机关事务工作。



(2) 负责来曲江的党委、人大、政府、政协系统领导同志,来曲江投资企业、知名人士以及来曲江公务的领导同志的接待工作。负责区委、区人大、区政府、区政协领导班子赴外学习考察团活动的后勤服务保障工作。

(3) 负责区委、区政府大型会议和活动的接待工作,负责区委会议室、区政府会议室、一楼会议室中心、七楼会议厅的会场管理服务工作。负责区人大、区政协大型会议和活动的后勤服务保障工作。

(4) 负责区直党政机关办公用房管理工作。负责机关保障性住房和周转房的规划、建设、调配、维修及产权管理。承担区委、区政府机关大院和住宅区及原区工商局办公区域、区文化中心的治安保卫、消防安全、应急事务、环卫绿化、水电管理以及公用设施的保养、维修、更新等保障工作。负责机关食堂的管理工作。

(5) 负责区直机关事业单位公务用车管理(执法执勤、特种专业技术用车管理除外),指导区直机关事业单位、镇街公务用车管理工作。负责区委、区人大、区政府、区政协领导班子领导同志的公务用车保障工作。负责区机关车队的管理工作。

(6) 承办区委、区政府交办的其他事项。

2、机构设置

韶关市曲江区机关事务管理局内设机构分别是综合股、接待股、资产管理股、公车管理股、计划财务股、行政管理股、服务保障股。

3、部门构成

韶关市曲江区机关事务管理局无下属预算单位,全部为部门本级预算。

4、人员情况

韶关市曲江区机关事务管理局核定事业编制 18 名;实有在职人员 25



人，其中事业编制人员 15 人，工勤人员 10 人。

（二）部门整体支出绩效目标

认真履行机关事务的管理、保障和服务职能，加强对区政府办公场所的管理及维修维护，做好公务接待和公务用车管理工作，实现财政资金和预算管理效益最大化，积极稳妥地推进机关事务工作新发展。

（三）部门整体支出情况

1、部门整体收入情况

2023 年韶关市曲江区机关事务管理局年初收入预算数为 1,589.00 万元，调整后预算数为 2,761.02 万元，收入决算数为 2,757.14 万元。

单位：万元

| 项目 | 2023 年预算数 | 2023 年调整后预算数 | 2023 年决算数 | 决算数占收入比例 |
|----------------|-----------|--------------|-----------|----------|
| 一般公共预算财政拨款收入 | 1,486.00 | 1,356.55 | 1,352.67 | 49.06% |
| 政府性基金预算财政拨款收入 | 103.00 | 193.79 | 193.79 | 7.03% |
| 国有资本经营预算财政拨款收入 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 其他收入 | 0.00 | 236.18 | 236.18 | 8.57% |
| 年初结转和结余 | 0.00 | 974.50 | 974.50 | 35.34% |
| 本年收入合计 | 1,589.00 | 2,761.02 | 2,757.14 | 100% |

2、部门整体支出情况

2023 年韶关市曲江区机关事务管理局年初支出预算数为 1,589.00 万元，调整后预算数为 2,761.02 万元，支出决算数为 2,757.14 万元。

单位：万元

| 项目（按经济分类） | 2023 年预算数 | 2023 年调整后预算数 | 2023 年决算数 | 占支出比例 |
|-----------|-----------|--------------|-----------|-------|
|-----------|-----------|--------------|-----------|-------|



| | | | | |
|-------------|----------|----------|----------|--------|
| 一、基本支出 | 961.61 | 1,032.34 | 1,028.47 | 37.30% |
| 人员经费 | 939.11 | 686.00 | 715.04 | 25.93% |
| 公用经费 | 22.50 | 346.34 | 313.43 | 11.37% |
| 二、项目支出 | 627.40 | 682.59 | 682.59 | 24.76% |
| 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% |
| 五、对附属单位补助支出 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| 六、本年支出合计 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| 七、年末结转和结余 | 0.00 | 1,046.08 | 1,046.08 | 37.94% |
| 八、总计 | 1,589.00 | 2,761.02 | 2,757.14 | 100% |

(四) 项目资金支出情况

单位：万元

| 序号 | 项目名称 | 预算资金 | 使用资金 | 执行率 |
|----|--------------------------|--------|--------|---------|
| 1 | 区公务接待费 | 113.50 | 93.39 | 82.29% |
| 2 | 区政府车队运行经费 | 150.00 | 129.29 | 86.19% |
| 3 | 区政府办公场所日常公用经费 | 150.00 | 66.31 | 44.21% |
| 4 | 区政府食堂运行经费 | 110.00 | 75.09 | 68.26% |
| 5 | 曲江区文化中心物业管理费 | 103.00 | 81.70 | 79.32% |
| 6 | 区迎宾馆消防安全整改工程 | 30.00 | 30.00 | 100.00% |
| 7 | 违法建筑祥安居拆除和维稳专项行动后勤保障工作费用 | 44.06 | 44.06 | 100.00% |
| 8 | 修缮区迎宾馆外墙门窗贴面防水工程 | 38.02 | 38.02 | 100.00% |
| 9 | 公务用车购置费用 | 25.45 | 25.45 | 100.00% |
| 合计 | | 764.03 | 583.32 | 76.35% |



二、绩效评价指标分析

（一）预算编制情况分析

该指标包括预算编制、目标设置、保障措施 3 个二级指标，指标分值 30 分，评价得分 24 分，得分率 80%。

1、预算编制，指标总分 18 分，评价得分 15 分。

（1）预算编制合理性，指标分值 5 分：部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委、区政府方针政策和工作要求；但功能分类和经济分类编制不够准确，项目之间调剂较多，因此扣 1 分。本项得分 4 分。

（2）预算编制规范性，指标分值 5 分：符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合资金预算编制和项目库管理要求。本项得分 5 分。

（3）预算编制规划性，指标分值 4 分：曲江机关事务局预算编制规划符合项目部门职能要求的，能够体现部门中长期发展的需要和方向。本项得分 4 分。

（4）预算编制科学性，指标分值 4 分：据决算报告，评价单位在预算编制时，其他收入未列入预算，年中追加 4 个项目，预算编制不够科学。扣 2 分。本项得分 2 分。

2、目标设置，指标分值 10 分，评价得分 8 分。

（1）绩效目标覆盖率，指标分值 2 分：评价单位共 9 个项目，已设置绩效目标的有 9 个，绩效目标覆盖率为 100%。本项得分 2 分。

（2）绩效目标合理性，指标分值 4 分：绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职责和年度计划，能分解成具体工作任务，与本年度部门预算资金相匹配。本项得分 4 分。

（3）绩效指标明确性，指标分值 4 分：绩效指标能够明确部门履职



效果的社会经济效益，但设置的绩效指标不够细化、量化，指标未制定相关的量化考评办法。本项得分 2 分。

3、保障措施，指标分值 2 分，评价得分 1 分。

曲江机关事务局制定了《内部控制管理手册》制度，对日常工作、财务管理、效能管理等行为进行了规范约束，促进项目绩效目标的实现，但未提供所制定的制度或方案是否得到切实执行的佐证资料，扣 1 分。本项得分 1 分。

(二) 预算执行情况分析

该指标主要从包括资金管理、项目管理、资产管理、人员管理、制度管理 5 个二级指标，指标分值 40 分，评价得分 36.99 分，得分率 92.48%。

1、资金管理，指标分值 22 分，评价得分 21.99 分。

(1) 部门预算支出率，指标分值 4 分：据曲江机关事务局提供的决算报表，调整后预算数为 1,714.94 万元，决算数为 1,711.06 万元，预算支出率为 99.77%。本项得分 3.99 分。

(2) 结转结余率，指标分值 3 分：据曲江机关事务局提供的决算报表，结余结转率为 0.23%。本项得分 3 分。

(3) 政府采购执行率，指标分值 4 分：政府采购计划金额 130.04 万元，实际金额 120.19 万元，实际采购金额小于采购计划金额。本项得分 4 分。

(4) 财务合规性，指标分值 4 分：经现场评审抽查会计凭证对资金支出规范性进行核查，预算执行及事项支出符合规定，未发现财务合规性问题。本项得分 4 分。

(5) 资金下达合法性，指标分值 3 分：部门下达其主管的一般性转



移支付和专项转移支付及时。本项得分 3 分。

(6) 预决算信息公开, 指标分值 4 分: 按相关规定公开了 2023 年部门预算、政府采购预算计划、政府采购统计等财政资金使用情况说明。本项得分 4 分。

2、项目管理, 指标总分 7 分, 评价得分 4 分。

(1) 项目实施程序, 指标分值 2 分: 项目的设立及调整按规定履行了报批程序, 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定。本项得分 2 分。

(2) 项目监管, 指标分值 5 分: 曲江机关事务局建立了管理机制, 但未提供对主管的专项资金和专项经费实施有效的检查、监控、督促整改的佐证资料, 扣 3 分。本项得分 2 分。

3、资产管理, 指标分值 5 分, 评价得分 5 分。

(1) 资产管理安全性, 指标分值 2 分: 能按照制定的资产管理相关流程及说明, 对资产的管理保存妥善、使用合规、配置合理, 对报废资产处置规范。本项得分 2 分。

(2) 固定资产利用率, 指标分值 3 分: 建立了固定资产使用台账, 对在用和闲置固定资产进行登记整理, 本部门固定资产使用效率程度较高。本项得分 3 分。

4、人员管理, 指标分值 2 分, 评价得分 2 分。

曲江机关事务局事业编制 18 名; 实有在职人员 25 人, 其中事业编制人员 15 人, 工勤人员 10 人。未超出编制人数。本项得分 2 分。

5、制度管理, 指标总分 4 分, 评价得分 4 分。

曲江机关事务局编制了《内部控制手册》, 包含财经制度、绩效管理 etc 制度, 制定了《区机关食堂就餐管理制度》《区机关事务管理局公务用



车管理规定》等业务管理制度，制度建设较为健全。本项得分 4 分。

（三）预算使用效益情况分析

该指标主要包括经济性、效率性、效果性、公平性 4 个二级指标，指标分值 30 分，评价得分 25.5 分，得分率 85%。

1、经济性，指标分值 6 分，评价得分 5 分。

（1）公用经费控制率，指标分值 2 分：年初公用经费预算 22.50 万元，经费调整后预算数 346.34 万元，决算数 313.43 万元，未超出预算。本项得分 2 分。

（2）“三公”经费控制率，指标分值 2 分：三公经费预算 155.93 万元，调整后预算数 181.85 万元，其中，公务用车购置及运行费 110.85 万元，公务接待费 71 万元；决算 181.27 万元，其中：公务用车购置及运行费 110.77 万元，公务接待费 70.51 万元。未超标。本项得分 2 分。

（3）预算调整率，指标分值 2 分：据提供的决算资料，年初预算数为 1,589 万元，决算数为 1,711.06 万元（不含结转结余数），预算调整率为 7.68%。本项得分 1 分。

2、效率性，指标分值 9 分，评价得分 8 分。

（1）重点工作完成率，指标分值 3 分：根据评价单位提供的年度重点任务、年度工作计划、年度工作总结，重点工作完成率 100%。本项得分 3 分。

（2）绩效目标完成率，指标分值 3 分：根据单位所提供的佐证材料及现场评审结果显示，绩效指标基本都达到预期目标值，绩效目标完成情况良好，本项得分 3 分。

（3）项目完成及时性，指标分值 3 分：共 9 个项目，已完成项目 9



个,自评的项目中,部分项目设定的绩效目标不够全面明确,无法科学判断项目是否按计划时间全面完成,适当扣减1分。本项得分2分。

3、效果性,指标分值10分,评价得分9.5分。

(1)公务用车运行工作的效果性,指标分值3分:曲江机关事务局全面摸排乡镇(街道)车辆编制和车况,研究制定车辆更新配备计划,分三年分三批为乡镇更新配备皮卡车;制定印发《曲江区自然资源管理所、市场监督管理所公务用车调整使用实施方案》,将11个车编和车辆调整到10个乡镇(街道);为27个单位办理新车配备。年度未发生车辆运行事故。本项得分3分。

(2)办公用房管理工作的效果性,指标分值3分:曲江机关事务局制定印发《曲江区自然资源管理所、市场监督管理所办公用房调整使用实施方案》,调配办公用房4500平方;调配办公用房面积约4360平方,解决区“百千万”指挥部、区委组织部、团区委、区教育局等办公用房问题;设置共享会议室、培训室、活动室等共享空间约3400平方。年度未发生办公用房质量事故。本项得分3分。

(3)公务接待工作的效果性,指标分值4分:2023年度承接各项会务工作262场次,累计服务参会人员21408人,会议保障“零失误”。增配一套涉密超高清电视会议系统,对电子屏幕、音响设备和主席台进行升级改造。年度未发生接待事故。但关于食堂食材采购的检测工作不够完善,未编制检测管理台账,扣减0.5分。本项得分3.5分。

4、公平性,指标分值5分,评价得分3分。

公众或服务对象满意度,指标分值5分:韶关市机关事务管理局予以“公务接待工作先进单位”通报表扬。2023年3月被曲江区委区政府予以“全区高质量发展招商大会筹备及会议组织服务工作表现突出单位”通报



表扬。但未开展对服务对象的满意度调查。本项得分 3 分。

三、评价结论

结合佐证资料审核、现场评价情况，根据部门整体支出绩效表现与职责履行效益情况，韶关市曲江区机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效评价综合得分为 86.49 分，对应的效等级为“良”，各项指标综合评价得分情况如下：

| 评价因素 | 分值 | 评价得分 | 得分率 |
|--------|-----|-------|--------|
| 预算编制情况 | 30 | 24 | 80% |
| 预算执行情况 | 40 | 36.99 | 92.48% |
| 预算使用效益 | 30 | 25.5 | 85% |
| 评价总得分 | 100 | 86.49 | 86.49% |

四、主要绩效

1、按照专职、兼职相结合，做强 1 支专职队伍，储备 1 支兼职队伍，集合 10 个镇街及各相关单位干部联络队伍，构建“1+1+10”接待干部培养体系，全面提升“大接待”格局工作。将马坝油粘米、罗坑茶、曲江食用菌、大塘扣肉、樟市黄豆腐、白土月饼等农特产品在接待餐桌上推介，助力招商引资、乡村振兴工作。将马坝人遗址公园、南华禅寺、罗坑大草原、经律论温泉小镇等曲江特色旅游资源元素融入到欢迎卡片、用餐台卡和指引牌的设计制作，积极宣传“风度曲江”。被韶关市机关事务管理局予以“公务接待工作先进单位”通报表扬。

2、为 27 个单位办理新车配备，有效缓解了乡镇用车紧张问题。全面摸排乡镇（街道）车辆编制和车况，研究制定车辆更新配备计划，分三年分三批为乡镇更新配备皮卡车，有效满足乡镇的用车需求。制定印发《曲



江区自然资源管理所、市场监督管理所公务用车调整使用实施方案》，将 11 个车编和车辆调整到 10 个乡镇（街道），有效缓解了乡镇车编紧缺问题。被韶关市机关事务管理局予以“公车管理工作表现突出单位”通报表扬。

3、积极整合现有办公资源，设置共享会议室、培训室、活动室等共享空间约 3400 m²，满足区委老干局、区文广旅体局、区图书馆等多个单位功能用房需求。制定印发《曲江区自然资源管理所、市场监督管理所办公用房调整使用实施方案》，调配办公用房 4500 m²，有效缓解了乡镇（街道）办公用房紧缺问题。统筹现有办公用房资源，调配办公用房面积约 4360 m²，有效解决区“百千万”指挥部、区委组织部、团区委、区教育局等办公用房问题，保障各单位正常办公需求，切实提升机关运转效能。

4、增设一套涉密超高清电视会议系统，对电子屏幕、音响设备和主席台进行升级改造，为全区各项会务工作提供更标准、更优质的会议服务。2023 年共承接各项会务工作 262 场次，累计服务参会人员 21408 人。被曲江区委区政府予以“全区高质量发展招商大会筹备及会议组织服务工作表现突出单位”通报表扬。

五、存在问题及改进意见

（一）存在问题

1、预算编制的准确性和科学性有待加强

曲江机关事务局预算编制的准确性和科学性有待加强，对收到的食堂就餐人员的餐费收入未测算纳入年度收入预算；对需要开展的项目前期调研论证不足，本年度追加 3 个维修建设资金项目。

2、绩效指标设置有待提高



曲江机关事务局的绩效指标设置有待提高，如数量指标设置为“工程项目请示、合同等文件数量”“监理项目个数”“施工天数”等，不能够反映项目实施内容的产出绩效；效益指标基本以“有效提高”“有效减少”“有所提升”等，缺少具体数据量化考核方式，难以衡量项目的真正产出或效益，绩效指标的合理性和可衡量性存在较大不足。

3、食品安全检测工作不够完善

曲江机关事务局对机关食堂食材的采购，在食品安全检测工作不够完善，未形成完整的检测记录登记，而且均为供应商提供的检测结果，本部门没有抽检复检记录。如供应商提供的蔬菜农残记录表，有检测时间但是不能对应是哪天的送货批次检测，也没有供应商或检测机构的盖章；肉品品质检验合格证和动物检疫合格证明均是供应商采购食材的检疫证明。

（二）改进意见

1、提高预算编制管理水平

根据区委、区政府的年初工作规划重心，提高预算编制的准确性、规划性和科学性，对部门全部收支事项进行测算数额，全部收支纳入预算管理。加强与业务部门协调沟通，充分考虑项目实施必要性，将资金使用计划编细、编实，严格按照资金使用计划执行。

2、完善绩效目标设置

完善绩效目标设置的指向明确、具体细化、合理可行并反映该项支出的政策意图，预计在一定期限内达到的产出和效果。针对绩效目标，设置具有代表性能衡量绩效目标产出效果和效益的绩效指标。

3、完善食材采购安全检测工作记录

曲江机关事务局应编制食材采购安全检测工作记录台账，对提供的食



材相关检测报告进行核对记录，制定相关食材的抽检复检工作制度，并记录形成抽检复检记录台账，时刻关注食材的安全问题，保障食堂运行安全。

附件：部门整体支出绩效评价评分表

韶关市智杰会计师事务所

(普通合伙)



广东·韶关

中国注册会计师：



中国注册会计师：



2024年9月2日



部门整体支出绩效评价评分表

单位（盖章）：韶关市曲江区机关事务管理局

项目名称：部门整体支出绩效评价

| 评价指标 | | | | | | | | 指标说明 | 评分标准 | 第三方机构/专家审核 | 评分依据 |
|--------|----|------|----|---------|----|---------|----|--|--|------------|--|
| 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 四级指标 | | | | | |
| 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | | | | |
| 预算编制情况 | 30 | 预算编制 | 18 | 预算编制合理性 | 5 | 预算编制合理性 | 5 | 考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。 | 1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求的，得1分； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理的，得1分； 3. 专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题，得1分； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间是未频繁调剂的，得1分； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整（如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等），得1分。 | 4 | 功能分类和经济分类编制不够准确，项目之间调剂较多。因此扣1分。 |
| | | | | 预算编制规范性 | 5 | 预算编制规范性 | 5 | 考核部门（单位）预算编制是否符合区财政当年度有关预算编制的原则，例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。 | 符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求的，符合专项资金预算编制和项目库管理要求的，得5分；发现一项没有满足的扣1分，扣完为止。本指标由评价组对照相应年度的区级预算编制文件和部门（单位）的部门预算，根据实际情况评定。区级部门预算编制文件是指由区财政局印发的区级预算编制工作方案和年度区级部门预算编制工作通知，以及其他与部门预算编制相关的文件和制度。 | 5 | 符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合资金预算编制和项目库管理要求。 |
| | | | | 预算编制规划性 | 4 | 预算编制规划性 | 4 | 考核部门（单位）预算的前瞻性和中期规划，即是否组织和汇总编制本部门管理领域的中期财政规划，研究提出未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项，并测算分年度收支数额。 | 1. 本部门（单位）在预算编制时、按要求编制中期财政规划、政策依据充分的，得2分； 2. 预算编制规划符合项目部门职能要求的，能够体现部门中长期发展的需要和方向的，得2分。 | 4 | 1. 部门（单位）在预算编制时、按要求编制中期财政规划、政策依据充分，得2分； 2. 预算编制规划符合项目部门职能要求的，能够体现部门中长期发展的需要和方向，得2分。 |
| | | | | 预算编制科学性 | 4 | 预算编制科学性 | 4 | 考核部门（单位）预算编制是否切实保障中央和省、区部署的重大改革、重要政策和重点项目资金需求，不留“硬缺口”，优先在本部门预算跨部门相关资金中统筹解决当年新增专项支出需求 | 1. 本部门（单位）的预算年度未有追加资金的或新增支出需求优先在本部门专项中统筹解决的，得2分； 2. 本部门（单位）的预算安排能够保障中央和省、区部署的重大改革、重要政策和重点项目资金需求的，得2分。 | 2 | 据决算报告，本部门（单位）在预算编制时，其他收入未列入预算，年中追加4个项目，预算编制不够科学。扣2分。 |
| | | 目标设置 | 10 | 绩效目标覆盖率 | 2 | 绩效目标覆盖率 | 2 | 部门（单位）设置了绩效目标的项目占部门（单位）全部项目的比率，用以反映和考核部门（单位）绩效目标设置的占比情况。 | 1. 比率=100%的，得2分； 2. 100%>比率≥80%的，得1.5分； 3. 80%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。 | 2 | 共9个项目，已设置绩效目标的有9个，绩效目标覆盖率为100%，得2分。 |
| | | | | 绩效目标合理性 | 4 | 绩效目标合理性 | 4 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与年度工作任务的相符性。 | 1. 绩效目标能体现部门（单位）“三定”方案规定的部门职能的和中长期规划和年度工作计划的，得1分； 2. 绩效目标能分解成具体工作任务的，得1分； 3. 绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得1分； 4. 部门申报的项目有进行可行性和充分论证的，得1分； 对上述4项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。 | 4 | 绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职责和年度计划，能分解成具体工作任务，与本年度部门预算资金相匹配。 |
| | | | | 绩效指标明确性 | 4 | 绩效指标明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。 | 1. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标的，得2分； 2. 绩效指标包含可量化的指标的，得1分；完全没有可量化的指标的，不得分； 3. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况的，得1分； 对上述3项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。 | 2 | 绩效指标能够明确部门履职效果的社会经济效益，但设置的绩效指标不够细化、量化，指标未制定相关的量化考评办法，扣减2分。 |
| | | 保障措施 | 2 | 制度措施 | 2 | 制度措施 | 2 | 反映部门（单位）是否制定并严格执行了相应的财务、项目管理制度以及实施方案（计划）。 | 1. 管理办法或实施方案（计划）等制度健全、规范的，得1分； 2. 所制定的制度或方案得到切实执行的（需有相应佐证材料，如日常检查、稽核的底稿等），得1分； 3. 其他情况酌情扣分。 | 1 | 未提供所制定的制度或方案是否得到切实执行的佐证资料，扣1分。 |

部门整体支出绩效评价评分表

单位（盖章）：韶关市曲江区机关事务管理局

项目名称：部门整体支出绩效评价

| 评价指标 | | | | | | | | 指标说明 | 评分标准 | 第三方机构/专家审核 | 评分依据 |
|------|----|------|----|---------|----|---------|----|--|--|------------|---|
| 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 四级指标 | | | | | |
| 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | | | | |
| | | | | 部门预算支出率 | 4 | 部门预算支出率 | 4 | 部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。 | 本指标得分=本指标满分分值×全年平均支出进度。 其中：全年平均支出进度=（上半年支出进度+全年支出进度）÷2 | 3.99 | 据提供的决算报表，调整后预算数为1,714.94万元，决算数为1,711.06万元，预算支出率为99.77%。 |
| | | | | 结转结余率 | 3 | 结转结余率 | 3 | 部门（单位）当年度上级财政拨款结转结余与当年度上级财政拨款总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。 | 结余结转率=1-全年支出进度。 1. 结余结转率≤10%的，得3分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得2分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得1分； 4. 结余结转率>30%的，得0分。 | 3 | 据提供的决算报表，结余结转率为0.23%，得3分。 |
| | | | | 政府采购执行率 | 4 | 政府采购执行率 | 4 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。 | 本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%； 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 4 | 政府采购计划金额130.04万元，实际金额120.19万元，实际采购金额小于采购计划金额。 |
| | | 资金管理 | 22 | 财务合规性 | 4 | 财务合规性 | 4 | 反映部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否规范反映是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。 | 1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 事项支出的合规性1分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重情况扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性1分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。 4. 重大项目支出经过评估论证和必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。 | 4 | 未发现财务合规性问题。 |
| | | | | 资金下达合法性 | 3 | 资金下达合法性 | 3 | 反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性。无转移支付的部门，本项指标不考核，3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标。 | 1. 由部门统筹的专项资金（需要二次分配）：在规定要求时限内正式下达。 得分=在要求时限内下达的资金÷由部门统筹的专项资金总额*1.5分 2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。 部门预算部分得分：按时批复的得1.5分；每超过一天扣0.5分，扣完1.5分为止；未批复的不得分。 本指标总得分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金，则转移支付部分分值计入部门预算部分，每超过一天扣1分，扣完为止。 注：无筹的专项资金的部门，本项指标不考核，3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标，即“部门预算资金支出率”指标总分为6分。 | 3 | 部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付及时，得3分。 |

部门整体支出绩效评价评分表

单位（盖章）：韶关市曲江区机关事务管理局

项目名称：部门整体支出绩效评价

| 评价指标 | | | | | | | | 指标说明 | 评分标准 | 第三方机构/专家审核 | 评分依据 |
|--------|----|------|----|-----------|----|-----------|----|--|---|------------|--|
| 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 四级指标 | | | | | |
| 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | | | | |
| 预算执行情况 | 40 | | | 预决算信息公开 | 4 | 预决算信息公开 | 4 | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。 | 1. 部门预算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得2分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计2分。 部门决算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得2分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计2分。 本指标得分=部门预算公开得分+部门决算公开得分。 | 4 | 按相关规定公开了2023年部门预算、政府采购预算计划、政府采购统计等财政资金使用情况说明。 |
| | | 项目管理 | 7 | 项目实施程序 | 2 | 项目实施程序 | 2 | 反映部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。 | 1. 项目的设立及调整按规定履行报批程序，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得1分； 评价时发现有项目不符合上述条件的，酌情扣分。 | 2 | 1. 项目的设立及调整按规定履行报批程序，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定，得1分。 |
| | | | | 项目监管 | 5 | 项目监管 | 5 | 反映部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的区级专项资金和专项经费分配给县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况。 | 1. 资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制，且执行情况良好的,得2分； 2. 各级业务主管部门按规定主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得3分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分）；如被评价年度部门主管的省级、区级专项资金绩效评价等级有低或差的，本项不得分。 评价时发现有项目不符合上述条件的，酌情扣分。 | 2 | 单位未提供对主管的专项资金和专项经费实施有效的检查、监控、督促整改的佐证资料，扣3分。 |
| | | 资产管理 | 5 | 资产管理安全性 | 2 | 资产管理安全性 | 2 | 部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 1. 资产配置合理、保管完整，账实相符的，得1分； 2. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，得1分。 | 2 | 能按照制定的资产管理相关流程及说明，对资产的管理保存妥善、使用合规、配置合理，对报废资产处置规范。 |
| | | | | 固定资产利用率 | 3 | 固定资产利用率 | 3 | 部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。 | 1. 比率≥90%的，得3分； 2. 90%>比率≥75%的，得2分； 3. 75%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。 | 3 | 固定资产利用率在90%以上，不扣分。 |
| | | 人员管理 | 2 | 财政供养人员控制率 | 2 | 财政供养人员控制率 | 2 | 部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。 | 1. 比率≤100%的，得2分； 2. 比率>100%的，得0分。 | 2 | 事业编制18名；实有在职人员25人，其中事业编制人员15人，工勤人员10人。未超出编制人数。 |

部门整体支出绩效评价评分表

单位（盖章）：韶关市曲江区机关事务管理局

项目名称：部门整体支出绩效评价

| 评价指标 | | | | | | | | 指标说明 | 评分标准 | 第三方机构/专家审核 | 评分依据 |
|------|----|------|----|-----------|----|-----------|----|---|---|------------|--|
| 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 四级指标 | | | | | |
| 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | | | | |
| | | 制度管理 | 4 | 管理制度健全性 | 4 | 管理制度健全性 | 4 | 部门（单位）是否制订并严格执行了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理制度等，用以反映部门的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。 | 1. 部门制订了财政资金管理、内部财务、内部控制等制度的，得1分； 2. 上述资金、财务和内控制度得到有效执行，能提供相关佐证材料的，得1分； 3. 部门制订了本部门预算绩效管理制度的得1分； 4. 部门落实了预算绩效管理制度，在本级及下属单位开展绩效评价等工作，能提供相关佐证材料的，得1分。 | 4 | 单位编制了内部控制手册，包含财经制度、绩效管理 等内部控制制度，制定了《区机关食堂就餐管理制度》《区机关事务管理局公务用车管理规定》等业务管理制度，制度建设较为健全。 |
| 预算支出 | | 经济性 | 6 | 公用经费控制率 | 2 | 公用经费控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。 | 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分。 | 2 | 年初公用经费预算22.50万元，经费调整后预算数346.34万元，决算数313.43万元，未超出预算。 |
| | | | | “三公”经费控制率 | 2 | “三公”经费控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公”经费实际支出数与预算安排的三公经费数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费的实际控制程度。 | “三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数，得2分，否则不得分。 | 2 | 三公经费预算155.93万元，调整后预算数181.85万元，其中，公务用车购置及运行费110.85万元，公务接待费71万元；决算181.27万元，其中：公务用车购置及运行费110.77万元，公务接待费70.51万元。未超标，得2分。 |
| | | | | 预算调整率 | 2 | 预算调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的控制程度 | 1. 比率≤3%的，得2分； 2. 3%<比率≤10%的，得1分； 3. 比率>10%的，得0分。 | 1 | 据提供的决算资料，年初预算数为1,589万元，决算数为1,711.06万元（不含结转结余数），预算调整率为7.68%。得1分。 |
| | | 效率性 | 9 | 重点工作完成率 | 3 | 重点工作完成率 | 3 | 反映部门（单位）完成区委、区政府、人大重要事项或项目的完成情况。 | 本项得分由评价单位自评得分，评价要点： 1. 重点工作材料有进行归纳整理，材料完整、真实有效，得1分； 2. 对于重点工作的任务指标有相应的工作记录文件或总结材料进行说明，任务指标完成率能达到工作要求，得1分； 3. 重点工作完成产出和绩效明显，有相应的佐证材料证明，得1分。 重点工作是指党委、政府、人大、中央相关部门交办或下达的工作任务。 | 3 | 根据评价单位提供的年度重点任务、年度工作计划、年度工作总结，重点工作完成率100%。 |
| | | | | 绩效目标完成率 | 3 | 绩效目标完成率 | 3 | 反映部门（单位）整体绩效目标完成的情况。 | 绩效目标完成率由第三方机构综合评定，评价要点： 1. 绩效目标的设定有合理的依据，得1分； 2. 绩效目标指标值的设定符合实际工作要求，得1分； 3. 绩效目标完成情况达到目标值预期的要求，得1分。 | 3 | 1. 绩效目标的设定有合理的依据，得1分； 2. 绩效目标指标值的设定符合实际工作要求，得1分； 3. 绩效目标完成情况达到目标值预期的要求，得1分。 |
| | | | | 项目完成及时性 | 3 | 项目完成及时性 | 3 | 反映部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。 | 所有项目均按计划时间完成的，得3分；部分项目未按计划时间完成的，本项得分=已完成项目数/预算项目数×3。 | 2 | 共9个项目，已完成项目9个，自评的项目中，部分项目设定的绩效目标不够全面明确，无法科学判断项目是否按计划时间全面完成，适当扣减1分。 |
| | | | | | | | | | | | |

部门整体支出绩效评价评分表

单位（盖章）：韶关市曲江江区机关事务管理局

项目名称：部门整体支出绩效评价

| 评价指标 | | | | | | | | 指标说明 | 评分标准 | 第三方机构/专家审核 | 评分依据 |
|------|-----|------|-----|------------|----|--------------|----|--------------------------------|--|------------|--|
| 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 四级指标 | | | | | |
| 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | 名称 | 权重 | | | | |
| 使用效益 | 30 | 效果性 | 10 | 社会经济环境效益 | 10 | 公务用车运行工作的效果性 | 3 | 反映部门（单位）公务用车运行工作的效果性。 | 1、摸查乡镇车辆编制及车况问题，协调解决方案，缓解车辆紧缺问题；2、严格执行车辆检修维修，未发生车辆运行事故。 | 3 | 全面摸排乡镇(街道)车辆编制和车况，研究制定车辆更新配备计划，分三年分三批为乡镇更新配备皮卡车；制定印发《曲江区自然资源管理所、市场监督管理所公务用车调整使用实施方案》，将11个车编和车辆调整到10个乡镇(街道)；为27个单位办理新车配备。年度未发生车辆运行事故。 |
| | | | | | | 办公用房管理工作的效果性 | 3 | 反映部门（单位）办公用房管理工作的效果性。 | 1、摸查统合办公用房资源，有效协调、调配、整合办公资源，缓和用房需求，提高机关运转效率；2、未发生办公用房质量事故。 | 3 | 制定印发《曲江区自然资源管理所、市场监督管理所办公用房调整使用实施方案》，调配办公用房4500平方；调配办公用房面积约4360平方，解决区“百千万”指挥部、区委组织部、团区委、区教育局等办公用房问题；设置共享会议室、培训室、活动室等共享空间约3400平方。年度未发生办公用房质量事故。 |
| | | | | | | 公务接待工作的效果性 | 4 | 反映部门（单位）公务接待工作的效果性。 | 1、建设满足全区各项会务的工作场地布置及人员配备，保障全区会务服务工作；2、做好全区各项公务招待服务工作，未发生接待事故。 | 3.5 | 2023年度承接各项会务工作262场次，累计服务参会人员21408人，会议保障“零失误”。增设一套涉密超高清电视会议系统，对电子屏幕、音响设备和主席台进行升级改造。年度未发生接待事故。但关于食堂食材采购的检测工作不够完善，未编制检测管理台账，扣减0.5分。 |
| | | 公平性 | 5 | 公众或服务对象满意度 | 5 | 公众或服务对象满意度 | 5 | 反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区乡镇城镇管理综合检查结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行合理的评分。 | 3 | 韶关市机关事务管理局予以“公务接待工作先进单位”通报表扬。2023年3月被曲江区委区政府予以“全区高质量发展招商大会筹备及会议组织服务工作表现突出单位”通报表扬。但未开展对服务对象的满意度调查。 |
| | | 加扣分项 | | 工作表现加扣分指标 | | 工作表现加扣分指标 | | 反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。 | 1.加分项：工作获得中央或省委省政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2.减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分后总分不能低于0分。 | | |
| 合计 | 100 | - | 100 | - | | | | - | - | 86.49 | |

证书序号: 0004955

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

会计师事务所 执业证书

名称: 韶关市智杰会计师事务所(普通合伙)

首席合伙人: 张延雄

主任会计师:

经营场所: 韶关市曲江区中华一路10号

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 44020003

批准执业文号: 粤财注协[99]318号

批准执业日期: 1999年12月27日

发证机关: 广东省财政厅

二〇一八年三月六日

中华人民共和国财政部制



此复印件与原件相符

营业执照

(副本) 1-1

统一社会信用代码
914402057193355650



扫描二维码登录
国家企业信用信息公示系统
了解更多登记、备案、许可、监管信息

名称: 韶关市智杰会计师事务所(普通合伙)

出资额: 人民币壹佰万元

类型: 普通合伙企业

成立日期: 2000年01月11日

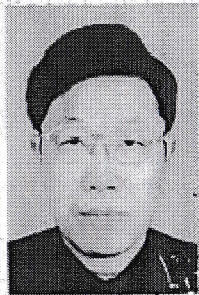
执行事务合伙人: 张延雄

主要经营场所: 韶关市曲江区马坝镇中华一路10号

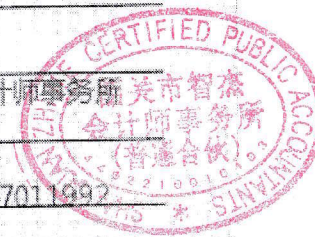
经营范围: 验资、审计、查账、会计咨询、税务咨询、代理记账、财务策划。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动)

登记机关

2024年03月08日



姓名 张延雄
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1965-07-01
Date of birth
工作单位 韶关市智杰会计师事务所 韶关市智杰
Working unit (普通合伙)
会计师事务所
身份证号码 440106196507011992
Identity card No.



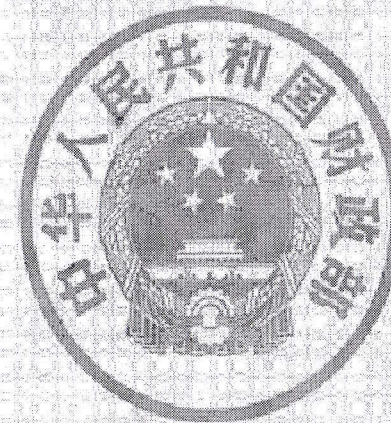
此复印件与原件相符

证书编号: 440200030001
No. of Certificate

批准注册协会: 广东省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1998 年 07 月 14 日
Date of Issuance

2019 年 4 月换发

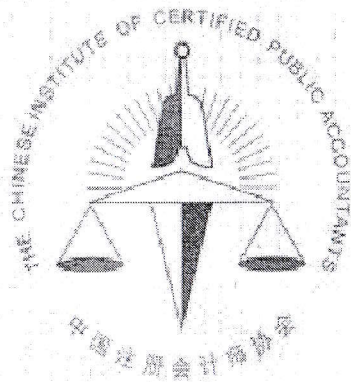



中华人民共和国财政部制

Issued by the Ministry of Finance
of the People's Republic of China



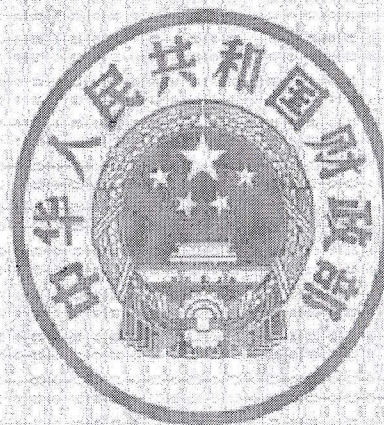
张延雄 440200030001



| | | |
|--|--------------------|-------------------|
|  | 姓 名 | 曾忠英 |
| | Full name | 女 |
| | 性 别 | |
| | Sex | |
| | 出生日期 | 1970-09-27 |
| | Date of birth | 韶关市智杰会计师事务所(普通合伙) |
| | 工作单位 | |
| Working unit | 42010819700927482X | |
| 身份证号码 | | |
| Identity card No. | | |



此复印件与原件相符



中华人民共和国财政部制

Issued by the Ministry of Finance
of the People's Republic of China

| | |
|------------------------------|------------------|
| 证书编号: | 440200030009 |
| No. of Certificate | |
| 批准注册协会: | 广东省注册会计师协会 |
| Authorized Institute of CPAs | |
| 发证日期: | 2013 年 11 月 02 日 |
| Date of Issuance | |



曾忠英 440200030009

本 所 承 接 以 下 业 务

企业注册资本的验证和年检

企业合并、分立、清算事宜的审计

企业财务收支、经济效益的审计

企业经济责任和会计报表的审计

企业经济案件司法鉴定、清产核资

企业代理记账、财务会计咨询

企业税务代理、税务审计。

客 观 公 正

优 质 服 务

地址：韶关市曲江区中华一路10号

电话：0751—6668445

地址：韶关市浚江区解放路42号（金韶酒店西侧）

电话：0751—6989260

邮箱：sgzj-888@163.com

传真：0751—6674223