

附件 3

绩效自评工作情况报告（主管部门）

工作内容		工作情况 (每项指标描述在 200 字以内)
1. 本部门 自评组织 工作情况	1-1. 自评组织机构设置情况	由办公室具体负责对开展财政支出项目绩效自评工作的组织和协调等工作。
	1-2. 评价工作措施落实情况（包括布置、审核、检查等情况）	评价工作布置严谨，审核严格。召开项目评价会，研究讨论评价工作，安排项目自评责任分工。办公室加强与各室组的沟通，收集整理项目资料，对项目绩效情况进行总体评价后，撰写自评报告反映项目资金使用情况。
2. 项目用 款单位自 评工作情 况	2-1. 材料报送情况（主要包括资料的完整性和及时性）	按照区财政局的要求及时完整报送。
	2-2. 材料质量情况（主要包括自评信息、报告表等填写的准确、真实性，佐证材料的报送等）。	做到项目支出绩效自评基础信息表、项目资金使用明细表等各种自评表规范，无错漏，保证材料的准确。
3. 本部门 项目绩效 情况	3-1. 本部门自评工作完成情况	经过严格对照自评，本部门认为有组织，有落实，资金使用规范，项目完善，社会效益良好，群众满意。
	3-2. 本部门所有项目绩效等级情况	
4. 自评工 作存在的 问题及建 议	4-1. 存在问题	2025 年文化馆免费开放由于场馆设施设备陈旧老化，服务质量有待提升。
	4-2. 有关建议	全面梳理开放场馆清单明确管理要求与服务开放时限，加强巡查检修，建立定期巡查与专项检查机制，及时发现并处理故障，确保设施可用，继续加大实施文化惠民活动，创新群众文化活动、加强文艺创作与人才培养、推动非遗传承与保护、推进数字化建设、强化基层文化指导与服务。