



石家庄市桥西区就业服务中心 2025 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实中共石家庄市桥西区委办公室、石家庄市桥西区人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（西发〔2019〕5 号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对桥西区就业服务中心 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

我中心（石家庄市桥西区就业服务中心）是独立核算全额拨款事业单位，执行政府会计制度，编制 30 人，2025 年底在编人员 30 人，其他工作人员 18 人，年度资产净值 38.04 万元（其中：固定资产 38.04 万元）。

我中心部门职能：负责为存放本中心的流动职工和失业职工档案提供各类保险接续和退休办理；开展招聘活动促进本辖区就业工作和统计各类就业情况以及高校毕业生就业统计；本辖区各类培训监管；负责创业担保贴息工作及监管。

（二）部门收支预决算情况

我中心 2025 年人员预算收入 739.25 万元，支出 739.25 万元，完成率应为 100%；日常公用支出预算 36.77 万元，支出 36.77

万元，完成率 100%。财政专户核拨资金 0 元；政府性基金收入 0 元；国有资本经营收入 0 元；事业收入 0 元；其他收入 0 元。

2025 年我中心申请 7 个项目资金：“档案保管和整理” 3 万元，支出 1.468 万元，资金使用率 48.93%；“招聘活动” 预算资金 1.5 万元，支出 1.5 万，资金使用率 100%；“招聘活动” 暂存款 8.5 万，支出 2.2658 万元，资金使用率 13.13%；“创业担保贴息” 区级资金 2 万元，使用 0.551261 万元，资金使用率 27.56%；“创业担保贴息” 省级资金 59.12 万元，使用 27.421328 万元，资金使用率 46.38%；“创业担保贴息” 中央资金 41.88 万元，使用 23.95815 万元，资金使用率 57.21%；“房屋维修” 4 万元，使用 3.9667 万元，资金使用率 99.17%。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

石家庄市桥西区就业服务中心根据部门职责和 2025 年总体规划，我单位总体的绩效目标如下：1、每年多种形式举办 4--6 场专场招聘会以及招聘信息发布工作为本期辖区提供约 1000 个工作岗位、推送用工子信息，达成就业意向不低于 300 人、帮助就业困难人员实现就业、享受政策，安排零就业家庭公益性岗位同时统计各类相关就业数据和上报；2、按照上级要求，坚持“积极稳妥、扩大规模、突出重点、防范风险”的总体思路，把创业担保贷款工作作为促进创业、带动就业的重要举措，多部门协作，不断创新工作模式，加大担保贷款的贴息力度；3、保障 2 万余份流动档案的安全并提供后续服务 2000 余人次、每年办理退休约 500 份、提供网络查询和档案室的维护工作不低于 4-6 次、整

理和完善档案内在质量达到 90%以上、提高查询和办事效率不得超过 30 个工作日；4、保障创业担保贴息稳步提高，完善监管制度加强资金管理。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

1、评价资料收集：资料主要来源于各项目申报依据文件、业务科室办理业务的各类登记册、备查簿、软件记录、科室年度工作总结和财务科的明细账记录。

2、组织情况和日常管理：我中心结合实际情况建立每周例会制度，各科负责人和班子成员对各项业务进度实施每月每季汇报制度；财务根据年初预算和资金使用进度、支出比例及合理性进行每月每季的汇报监督；年底对工作中出现的问题和下一年的工作设想和资金安排进行集中汇报，形成下一年度资金预算。

3、实施过程：绩效自评小组根据本中心各部门编写全年工作总结，汇报各类数据和任务完成情况作出评估，财务科根据各项目资金使用具体情况进行分析，并对各项目的绩效考评体系和打分。绩效自评小组听取根据各项目负责人的工作汇报，结合专项监督检查及审计部门审查意见和财务科对各项目资金的使用进度和具体情况进行分析 and 打分。

（二）自评的方法和过程

我中心绩效自评小组根据实际情况对各项目的完成情况进行评估和总结主要依据：1、叙述法：项目责任科室编写全年工作总结；2、对比法，年初设定目标对比实际完成各类数据和任

务完成情况；3、数据分析法，财务科根据各项目资金使用进度和具体情况进行分析；4、公众评判法，利用办公室接待投诉情况和办理信访事件数量情况评价满意度。绩效自评小组依据上述方法对项目资金的开展情况进行分析和打分。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

我中心总体的绩效目标完成情况如下：

1、举办线下招聘会 10 场，参会企业 690 余家，提供岗位 19280 余个。“春风行动”专场招聘会创新设置了人大代表企业、知名企业、家政服务、教育培训、人力资源企业等五大专区，提供了 3600 余个就业岗位。

2、目前，存放人事档案 28786 份，其中未退休人员人事档案 15574 份，已退休人员人事档案 13212 份。根据编序存放，方便查阅，提高工作效率。截至目前，调出失业人员档案 318 份，接收新增失业人员档案 502 份，办理失业人员退休申报业务 535 人次，接待咨询业务量 2000 余人次。整理和完善档案内在质量达到 95%、提高查询和办事效率不得超过 25 个工作日。

3、我中心按照上级要求，坚持“积极稳妥、扩大规模、突出重点、防范风险”的总体思路，把创业担保贷款工作作为促进创业、带动就业的重要举措，多部门协作，不断创新工作模式，加大担保贷款的贴息力度。截至目前，2025 年放出 6 笔小微企业贷款 1782.5 万元。全年任务 1500 万，年度任务完成率 118.83%。发放 2024 年第四季度贴息资金 12 笔，共计 98132.95 元。发放 2025 年第一、二季度贴息资金 25 笔，共计 176248.1 元。

4、我中心因房屋年久失修，办公区域卫生间管道老化，下水管道经常堵塞，且墙体开裂，个别办公室窗户损坏，已影响职工的正常办公使用。对办公区域的卫生间进行管道更换、改造；对1-3楼及门洞的墙面进行乳胶补刷，改造资金均在预算内。

(二) 分项绩效目标实现情况及指标分析

1、区级创业担保贴息 (得分 83.76 分, 良好)

自建立了“创业担保基金”专户后，创贷科开展了创业担保贷款政策进企业宣讲会。针对贴息的所有营业执照进行扫描，开展收起监管核查是否注销，监管率达到90%。为全力支持辖区重点群体（贫困家庭子女、贫困劳动力、下岗失业人员和转岗职工等）创业就业，我中心按照上级要求，坚持“积极稳妥、扩大规模、突出重点、防范风险”的总体思路，把创业担保贷款工作作为促进创业、带动就业的重要举措，多部门协作，不断创新工作模式，加大担保贷款的贴息力度。该项目综合考评等级：良好。

2、省级创业担保贴息 (得分 85.64 分, 良好)

自建立了“创业担保基金”专户后，创贷科开展了创业担保贷款政策进企业宣讲会。针对贴息的所有营业执照进行扫描，开展收起监管核查是否注销，监管率达到90%。为全力支持辖区重点群体（贫困家庭子女、贫困劳动力、下岗失业人员和转岗职工等）创业就业，我中心按照上级要求，坚持“积极稳妥、扩大规模、突出重点、防范风险”的总体思路，把创业担保贷款工作作为促进创业、带动就业的重要举措，多部门协作，不断创新工作

模式，加大担保贷款的贴息力度。该项目综合考评等级：优秀。

3、省级创业担保贴息（得分 85.72 分，良好）

自建立了“创业担保基金”专户后，创贷科开展了创业担保贷款政策进企业宣讲会。针对贴息的所有营业执照进行扫描，开展收起监管核查是否注销，监管率达到 90%。为全力支持辖区重点群体（贫困家庭子女、贫困劳动力、下岗失业人员和转岗职工等）创业就业，我中心按照上级要求，坚持“积极稳妥、扩大规模、突出重点、防范风险”的总体思路，把创业担保贷款工作作为促进创业、带动就业的重要举措，多部门协作，不断创新工作模式，加大担保贷款的贴息力度。该项目综合考评等级：优秀。

4、档案保管（得分 86.89 分，优秀）

目前存放的人事档案，根据编序存放，方便查阅，提高工作效率。同时建立实时动态管理和网络预约等形式，保证了档案库与信息库的同步一致，更加便于管理，大大提高了办事效率，方便了代理对象，受到代理对象好评，资金安排合理，使用率 100%。该项目业务资料完整，数据精准，综合考评等级：优秀。

5、招聘活动（得分 84 分，良好）

在 17 个街道办事处广泛开展宣传、创建指导等工作。同时，督促社区健全失业人员登记、困难群体就业援助、培训、公共就业服务和创业服务等基础工作制度。对高校毕业生、农民工、就业困难人员等重点群体，建立就业信息台账，进行一对一帮扶，通过了解就业意向、推荐岗位、实行就业帮扶等服务帮助其实现就业。。群众和机构满意度。该项目综合考评等级：良好。

6、招聘活动--暂存款（得分 82.67 分，良好）

强化京津冀劳务协作输出效能，分行业、分类别举办“京津冀劳务协作”专场线上招聘 18 场，为群众精选 146 家京津用工企业，精心推送岗位 3551 个，网络点击率 25682 人次，为深入开展京津冀劳务协作工作精准赋能。该项目综合考评等级：良好。

7、房屋维修（得分 88 分，优秀）

我中心因房屋年久失修，办公区域卫生间管道老化，已影响员工的正常使用。本项目改造卫生间管道、墙面维修，更换窗户，保证了正常的办公环境。该项目综合考评等级：优秀。

四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq$ 得分 < 85 分为良好； $60 \leq$ 得分 < 75 分为一般；得分 < 60 分为较差。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

项目负责业务科室对大部分数据资料保存不规范，评价指标过于简单，对比数据不足；对有些数据的不可预知性估计不足，只能通过以前年度的数据进行估算。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

加强项目经办科室的日常统计工作、对各类数据进行排查和分析，建立健全业务资料管理制度，确保项目大部分数据的准确性，并制定绩效考核指标。建立和完善科室制度，规范工作流程。