党政办公大楼运行项目支出绩效评价

报告

**（2024年度）**

项目名称：党政办公大楼运行项目

实施单位（公章）：和静县机关事务中心

项目负责人（签章）：袁泽成

填报时间：2025年3月15日

**党政办公大楼运行项目支出绩效评价报告**

# 一、基本情况

## （一）项目概况

### 1.项目背景

根据国家、自治区、自治州有关政策、规章制度，拟订县机关事务管理和保障的制度、办法和标准，并做好县机关后勤服务管理工作。为更好的实施和静县机关后勤体制改革的意见和办法，服务县直机关后勤管理、后勤服务单位业务工作，建立和完善县直机关后勤工作社会化、专业化、市场化的服务体系。

### 2.主要内容

项目名称：党政大楼运转项目

项目主要内容：按月党政办公大楼、东归科技文化中心、和静剧院(会议中心)开展维护维修；机关车队、机关食堂后勤服务；对24套巴音花园周转宿舍、28套河北援疆干部宿舍维护。

### 3.实施情况

项目实施主体：和静县机关事务中心。

实施时间：本项目开始时间为2024年1月—2024年12月。

实施情况：本项目已完成：（1）按月党政办公大楼、东归科技文化中心、和静剧院(会议中心)开展维护维修；机关车队、机关食堂后勤服务；对24套巴音花园周转宿舍、28套河北援疆干部宿舍维护。

（2）通过项目的实施，较显著提升环境卫生水平，逐步有效提升了公务服务水平，维护了办公大楼正常运转。

### 4.资金投入和使用情况

（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析

本项目预算安排总额为400万元，资金来源为县本级部门预算资金，其中：财政资金400万元，其他资金0万元，2024年实际收到预算资金400万元，预算资金到位率为100%。

（2）项目资金实际使用情况分析

截至2024年12月31日，本项目实际支出395.08万元，预算执行率98.77%。本项目资金主要用于支付支付办公楼及周转宿舍维护费支出费用123.6万元、机关食堂服务成本费用141.36万元、大楼安保人员工资支出费用101.44万元、机关车队驾驶员差费支出费用33.6万元。

## 项目绩效目标

### 1.总体目标

### 目标1：对党政办公大楼、东归科技文化中心、和静剧院(会议中心)开展维护维修；机关车队、机关食堂后勤服务；对24套巴音花园周转宿舍、28套河北援疆干部宿舍维护工作。

### 目标2：通过项目的实施，明显提升公务服务水平。

### 2.阶段性目标

根据《中华人民共和国预算法》《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）的规定，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：

（1）项目产出指标

①数量指标

“办公楼维护栋数”指标，预期指标值为3栋；

“干部周转宿舍维护数量”指标，预期指标值为52套；

“机关食堂伙食服务人数”指标，预期指标值为≥150人；

“聘用大楼安保人员人数”指标，预期指标值为≥26人；

“补贴机关车队驾驶员人数”指标，预期指标值为≥33人。

②质量指标

“办公楼及周转宿舍维护覆盖率”指标，预期指标值为=100%；

“机关食堂食品安全率”指标，预期指标值为=100%。

③时效指标

“维护维修响应时间”指标，预期指标值为<=24小时；

“公用经费支付及时率”指标，预期指标值为>=95%；

④成本指标

“办公楼及周转宿舍维护费支出”指标，预期指标值为≤123.6万元；

“机关食堂服务成本”指标，预期指标值为≤141.36万元；

“大楼安保人员工资支出”指标，预期指标值为≤101.44万元；

“机关车队驾驶员差费支出”指标，预期指标值为≤33.6万元。

1. 项目效益指标

①经济效益指标

无；

②社会效益指标

“提升环境卫生水平”指标，预期指标值为显著；

“提升公务服务水平”指标，预期指标值为有效。

③生态效益指标

无

④满意度指标

“职工就餐人员满意度”指标，预期指标值为≥98%。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价的目的、对象和范围

### 1.绩效评价的目的

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）文件精神，我单位针对党政办公大楼运行项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位发现问题、总结经验、改进工作。绩效评价旨在评价本项目前期审批、实施过程及实施效果，促进预算管理不断完善，加快绩效目标的实现，保证财政资金有效、合理使用，具体绩效评价的目的细分如下：

一是：通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制，提升财政资金的使用效能。

二是：通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。

三是：通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。

四是：通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。

### 2.绩效评价对象

此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求实施评价工作，本次评价对象为党政办公大楼运行项目，评价核心为项目的资金投入、产出及效益。

### 3.绩效评价范围

本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况和财务管理状况；资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度（包括是否达到预定产出和效果）等方面进行综合绩效评价。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系

### 1.绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等要求，绩效评价应遵循如下原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求:

（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。

### 2.绩效评价指标体系

我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，结合项目特点，经与专家组充分协商，设置指标体系结构如下：设置一级指标共4个，包括：决策指标（21%）、过程指标（19%）、产出指标（14%）、成本指标（16%）、效益指标（30%）四类指标。主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面，客观分析项目的产出和效果，从而考察项目预算定额标准的合理性，进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。详细指标体系见“附件1：项目支出绩效评价体系”。

### 3.评价方法

绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。

三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。

①定量指标分析环节：主要采用对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

②定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文要求分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值，详细评价方法的应用如下:

立项依据充分性：比较法、文献法，查找法律法规政策以及规划，对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配。

立项程序规范性：比较法、文献法，查找相关项目设立的政策和文件要求，对比分析实际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。

绩效目标合理性：比较法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。

绩效指标明确性：比较法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。

预算编制科学性：成本效益分析法，分析在产出一定的情况下，成本取值是否有依据，是否经过询价，是否按照市场最低成本编制。

资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致，

资金到位率：比较法，资金到位率预期指标值应为100%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

预算执行率：比较法，预算执行率预期指标值应为100%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

资金使用合规性：文献法、实地勘察法，一是查找资金管理办法，包括专项资金管理办法和单位自有资金管理办法；二是通过查账了解具体开支情况，是否专用，是否按照标准支出。

管理制度健全性：文献法、比较法，查阅项目实施人员提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。

制度执行有效性：比较法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制度综合分析制度执行的有效性。

定量指标：比较法，将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标：公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。

### 4.评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等。本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。

## （三）绩效评价工作过程

### 1.前期准备

我单位于2025年1月10日，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：

魏俊庆（评价小组组长）：主要负责确定绩效评价模板、总体协调沟通、全盘统筹、总体质量把关等工作;

袁泽成（评价小组组员）：主要负责绩效评价现场督导，对评价组成员的评价检查工作提供技术指导与支持，对实效评价工作质量把关;

艾买江·艾买拉、伟力·热扎克、杨军伟、玛依拉、张春育、满都来（评价小组组员）：主要负责现场调研工作，完成收集整理资料、审核数据、填报绩效评价内容等工作。

### 2.组织实施

2025年1月11日-1月15日，评价工作进入实施阶段。在数据采集方面，评价小组整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况并采集信息，了解项目设置背景及资金使用等情况。

### 3.分析评价

2025年2月16日-2月25日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析、汇总各方评价结果。

### 4.撰写与提交评价报告

2025年2月26日-3月15日评价小组撰写绩效评价报告，按照新疆维吾尔自治区财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。

### 5.问题整改

经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。

### 6.档案整理

建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。

# 综合评价情况及评价结论

## （一）综合评价情况

经评价，本项目较大程度达成年初设立的绩效目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下三方面：

一是：根据建设规模及技术标准建立健全组织管理机构，制定管理制度，明确分工，落实责任。科学组织建设过程中各阶段的工作，按工程实施进度安排建设资金，为项目建设和运营顺利进行提供有力保障。

二是：按月对党政办公大楼、东归科技文化中心、和静剧院(会议中心)开展维护维修；机关车队、机关食堂后勤服务；对24套巴音花园周转宿舍、28套河北援疆干部宿舍维护。

三是：通过项目的实施，较显著提升环境卫生水平，逐步有效提升了公务服务水平，维护了办公大楼正常运转。

## （二）评价结论

此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为98.66分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量27个，实现三级指标数量24个，总体完成率为88.89%。项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；过程管理类指标共设置5个，满分指标4个，得分率80%；项目产出类指标共设置9个，满分指标9个，得分率100%；项目成本类指标共设置4个，满分指标2个，得分率50%；项目效益类指标共设置3个，满分指标3个，得分率100%，详细情况见“附件2：项目综合得分表”。

# 绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决策类指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分21分，实际得分21分。

### 1.项目立项情况分析

**（1）立项依据充分性**

本项目立项符合静管发[2019]68号“关于将机关各项运行经费列入预算的请示；本项目立项符合《机关事务中心管理条例》中：“负责县机关事务的管理、保障、服务工作”内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《和静县机关事务中心单位配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责县机关事务的管理、保障、服务工作”，属于我单位履职所需；根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“2010303机关服务”经济分类为“50502商品和服务支出”属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；经检查我单位财政应用平台指标，本项目不存在重复。

综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分，本项目立项依据较充分。

**（2）立项程序规范性**

本项目根据国家、自治区、自治州有关政策、规章制度，拟订县机关事务管理和保障的制度、办法和标准，并做好县机关后勤服务管理工作。为更好的实施和静县机关后勤体制改革的意见和办法，服务县直机关后勤管理、后勤服务单位业务工作，建立和完善县直机关后勤工作社会化、专业化、市场化的服务体系。项目立项过程中产生的文件均符合相关要求。本项目为特定目标类项目，属于经常性项目，项目预算金额为175.31万元，该项目按照规定程序申请设立；事前已经过必要的可行性研究、专家论证、集体决策。

综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分，本项目立项程序合规。

### 2.绩效目标情况分析

**（1）绩效目标合理性**

本项目已设置年度绩效目标，具体内容为“按月对党政办公大楼、东归科技文化中心、和静礼堂(会议中心)、巴音花园宿舍、河北援疆宿舍等开展维护维修；对机关食堂就餐150人进行伙食补助；为大楼26名安保人员发放工资；为机关车队33人发放差旅费。保障党政办公大楼正常运行，提升公务服务水平，提高政府公信力，确保做好节约能源监督管理工作；机关车队、机关食堂降低能耗，精简节约开支，保障党委机关后勤服务正常运行”；本项目实际工作为：对党政办公大楼、东归科技文化中心、和静剧院(会议中心)开展维护维修；机关车队、机关食堂后勤服务；对24套巴音花园周转宿舍、28套河北援疆干部宿舍维护工作。

绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性;本项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，通过项目的实施，较显著提升环境卫生水平，逐步有效提升了公务服务水平，维护了办公大楼正常运转，年度绩效目标完成，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。该项目批复的预算金额为175.31万元，《财政项目支出绩效目标表》中全年预算金额为175.31万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目绩效目标设置合理。

**（2）绩效指标明确性**

经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标3个，二级指标7个，三级指标16个，定量指标14个，定性指标2个，指标量化率为87.5%，量化率达70%以上。根据《项目支出绩效目标表》，我单位各项三级指标通过清晰、可衡量的指标值予以体现；三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致。

综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分，本项目所设置绩效指标明确。

### 3.资金投入情况分析

**（1）预算编制科学性**

本项目预算编制通过市场询价报价得出，即预算编制较科学且经过论证；

预算申请内容为1.办公楼及周转宿舍维护费支出；2.机关食堂服务成本；3.大楼安保人员工资支出；4.机关车队驾驶员差费支出。项目实际内容为1.办公楼及周转宿舍维护费支出；2.机关食堂服务成本；3.大楼安保人员工资支出；4.机关车队驾驶员差费支出。，预算申请与《党政办公大楼运行项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；

本项目预算申请资金400万元，我单位在预算申请中严格按照单位标准和数量进行核算，其中：单位标准为4，数量为4。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目预算编制科学。

**（2）资金分配合理性**

本项目实际分配资金以《关于申请党政办公大楼运行项目资金的请示》和《党政办公大楼运行项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《党政办公大楼运行项目资金下达文件》文件显示，本项目实际到位资金400万元，实际分配资金与我单位提交申请的资金额度一致，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，本项目资金分配合理。

## （二）项目过程情况

项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分19分，实际得分18.91分。

### 1.资金管理情况分析

**（1）资金到位率**

本项目预算资金为400万元，其中：本级财政安排资金400万元，其他资金0万元，实际到位资金400万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（400/400）\*100%=100%。得分=资金到位率\*分值=100%\*2=2分。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，本项目资金分配合理。

**（2）预算执行率**

本项目实际支出资金395.08万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%=（395.08/400）\*100%=98.77%。得分=预算执行率\*分值=98.77%\*7=6.91分。

综上所述，本指标满分为7分，根据评分标准得6.91分，本项目资金分配合理。

**（3）资金使用合规性**

通过检查本项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》以及《和静县机关事务中心资金管理办法》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。

### 2.组织实施情况分析

**（1）管理制度健全性**

我单位已制定《资金管理办法》《收支业务管理制度》《政府采购业务管理制度》《和静县机关事务中心合同管理制度》，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，项目制度建设健全。

**（2）制度执行有效性**

经对比分析本项目实际执行过程资料和已建立的项目管理制度和财务管理制度，得出本项目严格按照本单位已建立制度执行。项目资金支出严格按照自治区、地区、市以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了党政办公大楼运行项目工作领导小组，由机关事务中心魏俊庆任组长，负责项目的组织工作；杨军伟和伟力·热扎克任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：朱海燕、刘静和艾买江·艾买拉，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。项目调整及支出调整手续完备；项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目所建立制度执行有效。

## （三）项目产出情况

项目产出类指标由3个二级指标和9个三级指标构成，权重分14分，实际得分14分。

### 1.数量指标完成情况分析

“办公楼维护栋数”指标：预期指标值为3栋，实际完成指标值为3栋，指标完成率为100%，偏差率0%；

“干部周转宿舍维护数量”指标：预期指标值为52套，实际完成指标值为52套，指标完成率为100%，偏差率0%；

“机关食堂伙食服务人数”指标：预期指标值为≥150人，实际完成指标值为150人，指标完成率为100%，偏差率0%；

“聘用大楼安保人员人数”指标：预期指标值为≥26人，实际完成指标值为26人，指标完成率为100%，偏差率0%；

“补贴机关车队驾驶员人数”指标：预期指标值为≥33人，实际完成指标值为33人，指标完成率为100%，偏差率0%；

### 2.质量指标完成情况分析

“办公楼及周转宿舍维护覆盖率”指标：预期指标值为100%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%，偏差率0%;

“机关食堂食品安全率”指标：预期指标值为100%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%，偏差率0%;

### 3.时效指标完成情况分析

“维护维修响应时间”指标：预期指标值为<=24小时，实际完成指标值为24小时，指标完成率为100%，偏差率0%。

“公用经费支付及时率”指标：预期指标值为>=95%，实际完成指标值为98.77%，指标完成率为100%，偏差率0%。

## （四）项目成本情况

项目成本类指标由1个二级指标和4个三级指标构成，权重分16分，实际得分14.75分。

### 1.经济成本指标完成情况分析

“办公楼及周转宿舍维护费支出”指标：预期指标值为≤123.6万元，实际完成指标值为122.6万元，指标完成率为99.19%，偏差率0.81%,主要原因为2024年度办公楼及周转宿舍维护下半年情况有所减少，故办公楼及周转宿舍维护费相应有所减少；下一步将做好项目前期调研工作，确保指标设置精确度;

“机关食堂服务成本”指标：预期指标值为≤141.36万元，实际完成指标值为141.36万元，指标完成率为100%，偏差率0%；

“大楼安保人员工资支出”指标：预期指标值为≤101.44万元，实际完成指标值为101.44万元，指标完成率为100%，偏差率0%;

“机关车队驾驶员差费支出”指标：预期指标值为≤33.6万元，实际完成指标值为29.68万元，指标完成率为88.33%，偏差率11.67%，主要原因为2024年度公车出行下半年情况有所减少，故驾驶员差费相应有所减少；下一步将做好项目前期调研工作，确保指标设置精确度。

## （五）项目效益情况

项目效益类指标由2个二级指标和3个三级指标构成，权重分30分，实际得分30分。

### 1.社会效益完成情况分析

### “提升环境卫生水平”指标：预期指标值为显著提升，实际完成指标值为达成目标，指标完成率为100%，偏差率0%;

### “提升公务服务水平”指标：预期指标值为有效提升，实际完成指标值为达成目标，指标完成率为100%，偏差率0%;

### 2.满意度指标完成情况分析

“职工就餐人员满意度”指标：预期指标值为>=98%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%，偏差率0%。

# 五、预算执行进度与绩效指标偏差

本项目年初预算资金总额为400万元，全年预算数为400万元，全年执行数为395.08万元，预算执行率为98.77%。

本项目共设置三级指标数量27个，满分指标数量24个，扣分指标数量3个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为99.49%。

综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为0.72%。

我单位根据绩效管理的相关要求，按照年度实施计划和目标，对本单位党政办公大楼运行项目支出绩效进行自评，通过全年项目实施情况进行分析。资金到位及时，资金使用合规合法，财务管理制度健全，项目管理制度健全，项目组织实施总体与目标无差异，2024年度公车出行下半年情况有所减少，故驾驶员差费相应有所减少；办公楼及周转宿舍维护下半年情况有所减少，故办公楼及周转宿舍维护费相应有所减少，下一步将做好项目前期调研工作，确保指标设置精确度。

# 六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## 主要经验及做法

（1）项目实施前，根据建设规模及技术标准建立健全组织管理机构，制定管理制度，明确分工，落实责任。科学组织建设过程中各阶段的工作，按工程实施进度安排建设资金，为项目建设和运营顺利进行提供有力保障。

（2）实行严格的财务管理制度，在计划部门列出资金计划，在财政部门的预算中支出，并接受财政部门的监督；设立专门的财务职能部门，由专职财务人员管理；应根据项目进度，进行拨款。

## 存在的问题及原因分析

1、绩效目标编制不完整、不细化；对绩效管理认识不全。主要原因编制绩效目标人员不够专业，应加强业务学习。

2、财务管理水平有待提高。财务工作按部就班，缺乏创新，在精度和深度上欠缺，还需要进一步完善，尤其在项目建设方面还需要进一步严格。

3、内部管理相关制度虽已建立，但管理上较为粗糙，部分未实际落实到位。

# 七、有关建议

1、应强化绩效理念。我单位需进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，使每位干部切实认识到绩效评价的重要性。

2、建议财政部门加强对各单位财务人员队伍建设的重视，加强对财务人员做好各项财务工作的指导和培训，尤其是加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

3、进一步完善和落实相关管理制度，全局上下应加强学习内部控制管理制度，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

# 八、其他需要说明的问题

我单位对上述项目支出绩效评价报告内反映内容的真实性、完整性负责，接受上级部门及社会公众监督。

（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。

（二）评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。

（三）评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

（四）对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

（五）工作人员在绩效评价管理工作中存在违反《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件行为的，其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

# 九、附表

附件1：项目支出绩效评价绩效评价体系

附件2：项目综合得分表