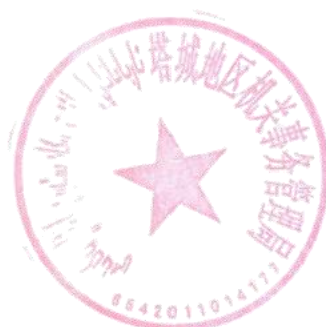


塔城地区机关事务管理局 2023 年行政服务中心与公共资源交易中心管理项目 支出绩效评价报告



项目

项目名称：2023 年行政服务中心与公共资源交易中心管理

项目单位：塔城地区机关事务管理局

主管部门：塔城地区机关事务管理局（本级）

项目负责人：张 * *

填报时间：2024 年 3 月 18 日

塔城地区机关事务管理局行政服务中心与 公共资源交易中心管理项目支出绩效 评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

塔城地区机关事务管理局行政服务中心与公共资源交易中心为塔城地区政府集中办公区，由地区机关事务管理局负责管理。本项目是为保障行政服务中心与公共资源交易中心开展各项业务而设立的，项目资金主要用于物业、全暖等方面。项目的实施主要以采购服务为主，2023年申请项目资金主要是用于地区政务服务与公共资源交易中心物业统一管理，在物业管理区域内，提供物业管理服务及合同内的其他服务；核定地区政务服务与公共资源交易中心取暖面积并缴纳取暖费；以及为做好地区政务服务与公共资源交易中心各项工作的其他开支方面。

2.项目主要内容及实施情况

本项目主要内容为：本项目主要采取购买服务方式开展，按照《地区政务服务与公共资源交易中心A区网络、监控、服务器托管购买服务合同》、《地区政务服务与公共资源交易中心物业服务合同》完成行政服务中心物业服务面积19998.55平方米，保障行政服务中心取暖费面积19998.55平方米。同时为行政服

务中心办理网络监控安装以及网络服务等。为保障地区政务服务与公共资源交易中心办公区安全,设立值班执勤岗,对值班人员、来访人员进行登记。通过系统的监看功能,注意各类现场,事前预警,提前发现情况,提高事先发现能力。

项目实施情况:本项目于 2023 年 1 月开始实施,截止 2023 年 12 月,该项目已实施完成,各项绩效指标基本达成。项目按照合同内容实施,完成了行政服务中心的物业统一管理,保障了单位正常取暖,为单位提供网络服务 1 年;通过本项目的实施,有效解决了各类现场,事前预警,提前发现情况,提升了事先发现能力,增强了行政服务中心日常检查,提升管理水平,提高服务质量。

3.项目实施主体

2023 年塔城地区行政服务中心与公共资源交易中心管理项目的实施主体为塔城地区机关事务管理局。

4.资金投入和使用情况

(1) 项目资金安排落实、总投入情况

根据塔城地区财政局《关于拨付行政服务中心与公共资源交易中心管理项目的通知》(塔地财预〔2023〕0001 号)文件,行政服务中心与公共资源交易中心管理项目预算安排资金总额 251.5 万元,其中财政资金 251.5 万元、其他资金 0 万元;2023 年实际收到预算资金 251.5 万元,预算资金到位率为 100%。

(2) 项目资金实际使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日,本项目实际支付资金 250.63 万元,预算执行率 99.65%。项目资金主要用于支付政务服务与公共资源交易中心物业费用 106 万元,交易中心网络服务器设备及维护费用 93 万元,交易中心取暖费 45 万元。

(二) 项目绩效目标

1.总体目标

行政服务中心与公共资源交易中心管理项目年初预算资金 256.2 万元。全年项目计划实现目标如下:“目标 1:行政服务中心网络监控服务器托管服务 1 年,交易中心网络监控系统维护服务,提供各种安全措施、以及帮助用户节省成本的技术支持和维护服务。目标 2:行政服务中心物业服务面积 19998.5 平方米,提供一站式物业管理服务,包括建筑物的维护、安全管理、环境卫生、设备管理等。目标 3:行政服务中心取暖费面积 19998.5 平方米,提供供暖服务。通过本项目的实施做好行政服务中心的管理工作,为干部职工创造良好的工作环境,干部职工获得更加美好的生活、工作体验,吸引更高层次人才来塔工作。

2.阶段性目标

根据《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)、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》(财预〔2020〕10 号)、《塔城地区财政支出绩效评价管理暂行办法》(塔地财预〔2018〕114 号)等文件要求,结合本项目实际,对绩效目标进

行逐层分解、细化后的具体绩效指标如下：

（1）项目产出指标

①数量指标

“印刷来访人员登记本”指标，预期指标值为“ ≥ 20 本”；

“行政服务中心网络监控服务器托管服务”指标，预期指标值为“ ≥ 1 年”；

“行政服务中心物业服务面积”指标，预期指标值为“ ≥ 19998.5 平方米”。

“行政服务中心取暖费面积”指标，预期指标值为“ ≥ 19998.5 平方米”。

②质量指标

“项目验收合格率”指标，预期指标值为“ $=100\%$ ”；

“印刷登记本合格率”指标，预期指标值为“ $=100\%$ ”。

③时效指标

“资金拨付及时率”指标，预期指标值为“ $=100\%$ ”；

（2）项目成本指标

①经济成本指标

“委托业务成本”指标，预期指标值为“ ≤ 36.20 万元”；

“物业费成本”指标，预期指标值为“ ≤ 106 万元”。

“取暖成本”指标，预期指标值为“ ≤ 45 万元”。

“印刷费成本”指标，预期指标值为“ ≤ 0.05 万元”。

“设备购置成本”指标，预期指标值为“ ≤ 47.74 万元”。

“维修维护成本”指标，预期指标值为“ ≤ 11.19 万元”。

②社会成本指标

无此项指标

③生态环境成本指标

无此项指标

(3)项目效益指标

①经济效益指标

无此项指标

②社会效益指标

“改善工作环境”指标，预期指标值为“显著改善”；

③生态效益指标

无此项指标

(4)相关满意度目标

“干部满意度”指标，预期指标值为“ $\geq 90\%$ ”；

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

本次通过开展部门项目支出绩效评价，旨在强化部门和资金使用单位的绩效意识，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理规范性、绩效目标实现情况以及服务对象的满意度等，及时总结经验和教训，为下年度部门项目支出预算安

排、完善政策和改进管理提供可行性参考建议。

2.绩效评价的对象和范围

本次绩效评价遵循财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）以及自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等文件规定，对2023年度我单位实施的行政服务中心与公共资源交易中心管理项目开展部门绩效评价，主要围绕项目资金使用情况、财务管理状况和资产配置、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开展综合评价。

（二）评价工作简述

1.绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等法规和政策文件要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合行政服务中心与公共资源交易中心管理项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

根据以上原则，绩效评价遵循如下具体要求：

（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）绩效评价报告简明扼要，除对绩效评价的过程、结果描述外，还总结经验、指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。

2.绩效评价指标体系及绩效评价标准

绩效评价指标体系根据财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等文件要求，结合本项目特点，在与专家组充分协商的基础上，评价工作组细化了该项目的绩效评价指标体系（详见附表1）：

一级指标为：决策、过程、产出、成本、效益。

二级指标为：项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、经济成本、项目效益。

三级指标为：立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性、资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本

节约率、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度。

3.评价方法

本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，采用比较法、公众评判法对项目实施过程以及预期绩效目标完成情况进行全面、系统的评价，总分由各项指标得分汇总形成。

比较法：通过整理本项目相关资料和数据，评价数量指标的完成情况；通过分析项目的实施情况与绩效目标实现情况，评价项目实施的效果；通过分析项目资金使用情况及产生的效果，评价预算资金分配的合理性。

公众评判法：评价组采用实地访谈、远程访谈相结合方式，对本项目的实施情况进行充分调研，了解掌握资金分配、资金管理、资金使用、制度建设、制度执行情况。采用问卷调查方式，对受益对象开展满意度调查，进行综合评价。

4.评价标准

本项目评价指标体系的评价标准按照计划标准、行业标准、历史标准等制定。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。绩效评价体系、标准等详见（附件1）。

（三）绩效评价工作过程

第一阶段：前期准备。

我单位绩效评价人员根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件精神认真学习相关要求与规定，成立绩效评价工作组，作为绩效评价工作具体实施机构。成员构成如下：

肖岩任评价组组长，绩效评价工作职责为检查项目绩效指标完成情况、审定项目支出绩效评价结果及项目支出绩效评价报告。

托力肯·沙合提江、陈新任评价组副组长，绩效评价工作职责为组织和协调项目工作人员采取实地调查、资料检查等方式，核实项目绩效指标完成情况；组织受益对象对项目工作进行评价等。

夏燕、张敬奎、侯婷、朱宏博、曾瑞任评价组成员，绩效评价工作职责为做好项目支出绩效评价工作的沟通协调工作，对项目实施情况进行实地调查，编写项目支出绩效评价报告。

第二阶段：组织实施。

经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，采用综合分析法对项目的决策、管理、绩效进行的综合评价分析。

第三阶段：分析评价。

首先按照指标体系进行定量、定性分析。其次开展量化打分、综合评价工作，形成初步评价结论。最后归纳整体项目情况与存在问题，撰写部门绩效评价报告。

第四阶段：撰写与提交评价报告

项目撰写绩效评价报告，按照财政局大平台绩效系统中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告。

第五阶段：归集档案

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。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

通过行政服务中心与公共资源交易中心管理项目的实施，解决了行政服务中心集中办公区网络监控及物业管理等问题，实现了“为民爱民的理念”，优化服务质量，全面推进为民服务提质增效，该项目预算执行率达 99.65%，项目预期绩效目标及各项具体指标均已全部达成。

（二）综合评价结论

本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，对行政服务中心与公共资源交易中心管理项目的绩效目标和各项具体绩效指标实现情况进行了客观评价，最终评分为 95.31 分。绩效评级为“优”，，具体得分情况为：项目决策 15 分、项目过程 14.4 分、项目产出 35.91 分、项目效益 20 分、项目满意度 10 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面评价项目前期准备工作，权重分值为 15 分，本项目实际得分 15 分，得分率为 100%。具体各项指标得分如下：

1. 立项依据充分性：本项目根据《塔地党字（2019）59 号，关于印发《塔城地区机关事务管理局职能配置内设机构和人员编制规定》人通知》文件要求组织实施该项目。项目立项符合国家法律法规、自治区和地区行业发展规划和政策要求，属于本部门履职所需。根据评分标准，该指标 2.5 分，得 2.5 分。

2. 立项程序规范性：根据决策依据编制工作计划和经费预算，经过与部门分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上党委会研究确定最终预算方案。根据评分标准，该指标 2.5 分，得 2.5 分。

3. 绩效目标合理性：本项目制定了项目支出绩效目标，明确了项目总体思路及总目标、并对项目任务进行了详细分解，对目标进行了细化。根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

4. 绩效指标明确性：本项目已将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。根据评分标准，该指标 2 分，得 2 分。

5. 预算编制科学性： 预算编制经过科学论证，内容与项目内容匹配，项目投资额与工作任务相匹配，根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

6. 资金分配合理性： 本项目资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目地方实际相适应。根据评分标准，该指标 2 分，得 2 分。

（二）项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5 个三级指标构成，权重分值为 15 分，本项目实际得分 14.4 分，得分率为 96%。具体各项指标得分如下：

1. 资金到位率： 该项目所需财政资金能够足额拨付到位，牵头单位能够及时足额按照合同约定将专项资金拨付给单位，根据评分标准，该指标 2 分，得 2 分。

2. 预算执行率： 本项目预算编制较为详细，预算资金 251.5 万元，实际执行 250.63 万元，预算执行率为 99.65%，项目资金支出总体能够按照预算执行，根据评分标准，该指标 2 分，得 1.4 分。

3. 资金使用合规性： 项目任务下达后，我单位制定了《专项资金支付管理》制度和管理规定对经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格；根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

4. 管理制度健全性： 我单位制定了《项目实施管理办法》等

相关项目管理办法，同时对财政专项资金进行严格管理，基本做到了专款专用，根据评分标准，该指标 4 分，得 4 分。

5. 制度执行有效性：由部门提出经费预算支出可行性方案，经过与分管领导沟通后，报党委会议研究执行，财务对资金的使用合法合规性进行监督，年底对资金使用效果进行自评，根据评分标准，该指标 4 分，得 4 分。

（三）项目产出情况

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本共四方面的内容，由 7 个三级指标构成，权重分为 40 分，本项目实际得分 35.91 分，得分率为 89.78%。具体各项指标得分如下：

1. 产出数量

“印刷来访人员登记本”指标，预期指标值为“≥20 本”，实际完成印刷来访人员登记本 0 本，指标完成率为 0%，偏差率为 100%，造成偏差原因为：“来访人员登记本上年结余数量较多，本着厉行节约的原则本年未安排印刷”。根据评分标准，该指标扣 1 分，得 0 分。

“行政服务中心网络监控服务器托管服务”指标，预期指标值为“≥1 年”，根据《地区政务服务与公共资源交易中心 A 区网络、监控、服务器托管购买服务合同》可知，实际完成行政服务中心网络监控服务器托管服务 1 年，指标完成率为 100%。与预期目标一致，根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

“行政服务中心物业服务面积”指标，预期指标值为“ ≥ 19998.50 平方米”，根据《地区政务服务与公共资源交易中心物业服务合同》可知，实际完成行政服务中心物业服务面积 19998.50 平方米，指标完成率为 100%。与预期目标一致，根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

“行政服务中心取暖费面积”指标，预期指标值为“ ≥ 19998.50 平方米”，根据《地区政务服务与公共资源交易中心物业服务合同》可知，实际完成行政服务中心物业服务面积 19998.50 平方米，指标完成率为 100%。与预期目标一致，根据评分标准，该指标 3 分，得 3 分。

2. 产出质量

“项目验收合格率(%)”指标，预期指标值为“=100%”，根据地区政务服务与公共资源交易中心物业考核表，项目验收合格率达 100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标 8 分，得 8 分。

“印刷登记本合格率”指标，预期指标值为“=100%”，根据可知，实际完成印刷登记本合格率为 0%，指标完成率为 0%，偏差率为 100%，造成偏差原因为：“来访人员登记本上年结余数量较多，本着厉行节约的原则本年未安排印刷，此项不得分。”。根据评分标准，该指标扣 2 分，得 0 分。

3. 产出时效

“资金支付及时率”指标，预期指标值为“100%”；根据资

金支付凭证显示,该项目于 2023 年 12 月全部完成,按合同约定,资金已于 2023 年 12 月全部支付完毕,与预期目标指标一致,根据评分标准,该指标 10 分,得 10 分。

4. 产出成本

经济成本“委托业务成本”指标,预期指标值为“ ≤ 36.20 万元”,根据项目合同和资金支付凭证显示,本项目 2023 年共计支付委托业务费 36.2 万元,经费支出能够控制在年度计划成本范围内,根据评分标准,该指标 1.5 分,得 1.5 分。

经济成本“物业费成本”指标,预期指标值为“ ≤ 106 万元”,根据项目合同和资金支付凭证显示,本项目 2023 年共计支付物业费 106 万元,经费支出能够控制在年度计划成本范围内,根据评分标准,该指标 1.5 分,得 1.5 分。

经济成本“取暖成本”指标,预期指标值为“ ≤ 45 万元”,根据项目合同和资金支付凭证显示,本项目 2023 年共计支付物业费 44.55 万元,经费支出能够控制在年度计划成本范围内,根据评分标准,该指标 1.5 分,得 1.49 分。

经济成本“印刷费成本”指标,预期指标值为“ ≤ 0.05 万元”,根据项目合同和资金支付凭证显示,本项目 2023 年共计支付印刷费 0 万元,该指标 0.5 分,得 0 分。

经济成本“设备购置成本”指标,预期指标值为“ ≤ 47.74 万元”,根据项目合同和资金支付凭证显示,本项目 2023 年共

计支付设备购费 47.74 万元，经费支出能够控制在年度计划成本范围内，根据评分标准，该指标 1.5 分，得 1.5 分。

经济成本“维修维护成本”指标，预期指标值为“ ≤ 6.49 万元”，根据项目合同和资金支付凭证显示，本项目 2023 年共计支付维修维护费 6.1317 万元，经费支出能够控制在年度计划成本范围内，根据评分标准，该指标 1.5 分，得 1.42 分。

（四）项目效益情况

项目效益类指标由社会效益 1 个二级指标和 1 个三级指标构成，权重分为 20 分，本项目实际得分 20 分，得分率为 100%。具体各项指标得分如下：

1. 社会效益指标

“改善工作环境”指标，预期指标值为“有效改善”，根据本单位年度考核情况，实际完成值为“达成年度指标”根据评分标准，该指标 20 分，得 20 分。

（五）满意度指标完成情况分析

“干部满意度”指标，预期指标值为“ $\geq 90\%$ ”，根据对政务中心干部进行满意度问卷调查的结果可知，干部满意度达 90%，根据评分标准，该指标 10 分，得 10 分。

五、预算执行进度与绩效指标偏差情况

（一）预算执行进度

行政服务中心与公共资源交易中心管理项目预算金额 251.5 万元，实际到位 251.5 万元，实际支出 250.63 万元，预算执行

率为 99.65%，项目绩效指标总体完成率为 80.84%，偏差率为 19.16%，偏差原因是：1、未设定清晰的目标和指标，在制定的绩效目标时，未对绩效目标进行细化。拟采取的措施是：1、设定明确的目标，确保目标是具体、可衡量和可实现的，将目标分解为小的任务，以便容易管理和达到。

（二）绩效指标偏差情况

2023 年本单位负责实施的行政服务中心与公共资源交易中心管理项目当中数量指标、质量指标和经济成本指标的实际完成情况未能达到预算指标值，存在偏差的原因如下：

1. “印刷来访人员登记本”指标，预期指标值为“ ≥ 20 本”，实际完成值为 0 本，存在偏差原因是来访人员登记本上年结余数量较多，本着厉行节约的原则本年未安排印刷。

2. “印刷费成本”指标，预期指标值为“ ≤ 0.05 万元”，实际完成值为 0 万元，存在偏差原因是来访人员登记本上年结余数量较多，本着厉行节约的原则本年未安排印刷。

3. “印刷登记本合格率”指标，预期指标值为“ $=100\%$ ”，实际完成值为 0%，存在偏差原因是来访人员登记本上年结余数量较多，本着厉行节约的原则本年未安排印刷。

六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 实施本项目过程中，采取积极有效的措施，在用好、管好项目资金的同时，制定切实可行的资金使用方案，保证项目能够

如期完成。加强项目财务收支管理，节约财务支出，建立严格的财务管理制度。加快项目实施进度，要求项目管理人员在实施中进行全过程监控，及时解决项目实施过程中遇到的实际问题，及时调整相应的费用，保证项目实施顺利进行。

2. 本项目通过绩效目标评价管理，总结了工作中的较好的经验。项目实施过程中，我单位根据相关实施方案等要求保障了项目的顺利实施。项目的实施遵守相关法律法规和业务管理规定，不定期对项目进度情况进行督导检查，对检查过程中发现的问题及时督促整改，确保了项目按时保质完成；资金的拨付有完整的审批程序和手续，不存在截留、挤占、挪用等情况。

（二）存在问题及原因分析

1、是思想认识应提升

当前我单位对评价工作的重视程度还不够，主要由于项目负责人与项目绩效系统实操人员工作尚未密切挂钩，对提高预算绩效管理的认识不到位。

2、是可操作性待增强。

《绩效评价表》的“项目资金安排和使用情况”的个别指标填报口径不够明晰，绩效目标申报的时效性受资金下达时间的影响。

七、有关建议

1. 加强培训，提高相关人员工作水平

采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中

培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。

2. 高度重视，加强领导

高度重视，加强领导，精心组织。项目绩效领导小组对绩效评价工作进行指导、监督、检查，确保项目绩效评价反映项目完成真实情况。严格执行项目绩效评价工作要求，切实提高项目绩效报告的客观性和公正性。

八、其他需要说明的问题

本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，并接受上级部门及社会公众监督。