

# 莒南县县府办集中办公区运行维护

## 费用项目绩效评价报告（简版）

委托单位：莒南县财政局

主管单位：莒南县政府办公室

评价机构：山东德睿融投资咨询有限公司

2023年8月



# 莒南县县府办集中办公区运行维护 费用项目绩效评价报告（简版）

为进一步加强莒南县财政专项扶贫资金管理，提高财政资金使用效益，受莒南县财政局委托，山东德睿融投资咨询有限公司组成评价小组，对该县2022年度县府办集中办公区运行维护费用项目开展绩效评价。

## 一、项目基本情况

### （一）项目立项背景及实施目的

为做好机关事务服务工作，全力保障集中办公区的正常运行需要，维持县委县政府、县政务服务中心等七处集中办公区的正常运转，根据时间节点和合同规定，按时做好日常维修维护、消防年检、各会议室专线、有线电视、网络费用以及机关食堂服务费用的缴纳工作。

### （二）项目预算安排和支出情况

1. 项目预算：包括集中办公区日常维修维护费 100 万、省、市级试点项目委托业务费、项目审计费 12 万、机关食堂餐饮费 340 万。

#### 2. 资金执行情况

项目主要支出为县委县政府、县政务服务中心、县应急管理局、县农业农村局、县市场监管局、县退役军人事务局、县武装部等七处集中办公区的日常维修维护、消防年检、各



会议室专线、有线电视、网络等相关费用；机关事务省、市级试点工作委托业务费及工程审计费；机关食堂服务费等。

2022 年全年预算金额 452 万元，实际执行 423.36 万元，预算执行率 93.66%。

### **（三）项目主要内容和实施情况**

为了维持县委县政府、县政务服务中心等 7 处集中办公区的正常运转，由县府办机关事务管理中心全权负责，根据时间节点和合同规定，按时做好日常维修维护、消防年检、各会议室专线、有线电视、网络费用以及机关食堂服务费用的缴纳工作。

各项费用具体支付方式为：

1. 办公区日常维修维护费：按月支付；
2. 省、市级试点项目委托业务费、项目审计费：按次支付；
3. 机关食堂餐饮费：按季度支付。

## **二、项目绩效目标**

### **（一）项目总体目标**

推动机关事务工作高质量发展，提高广大干部职工满意度，县机关事务服务中心积极争取省、市级试点项目，实现机关事务标准化、信息化向纵深发展。

### **（二）年度绩效目标**



维持县委县政府、县政务服务中心等 7 处集中办公区的正常运转，根据时间节点和合同规定，按时做好日常维修维护、消防年检、各会议室专线、有线电视、网络费用以及机关食堂服务费用的缴纳工作。

根据总体目标，莒南县政府办公室制定了下表所示的年度绩效目标表：

**表 1：项目绩效目标表**

项目名称	县府办集中办公区运行维护费用		项目属性	基本建设类 <input type="checkbox"/> 收费执收成本 <input type="checkbox"/> 定额补助类 <input type="checkbox"/> 专项资金类 <input checked="" type="checkbox"/> 业务经费类 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
主管部门	莒南县政府办公室		项目实施单位	莒南县政府办公室
项目类别	上年原有项目 <input checked="" type="checkbox"/> 新增固定项目 <input type="checkbox"/> 新增一次性项目 <input type="checkbox"/> 其他项目 <input type="checkbox"/>			
项目起止时间	2022 年 1 月 至 2022 年 12 月			
项目资金申请（万元）	资金总额：	452 万元		
测算依据及说明	根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《公共机构节能条例》《中华人民共和国节约能源法》《莒南县党政机关国内公务接待管理办法》等法律法规制定相关的合同并严格按照合同规定执行。			
项目单位职能概述	负责对本县机关后勤事务和服务保障工作进行业务指导；负责县领导后勤生活保障和重要公务活动的有关服务工作；负责机关职工食堂的管理、服务和协调工作。			
项目概况、主要内容及用途	项目主要支出为县委县政府、县政务服务中心、县应急管理局、县农业农村局、县市场监管局、县退役军人事务局、县武装部等七处集中办公区的日常维修维护、消防年检、各会议室专线、有线电视、网络等相关费用；机关事务省、市级试点工作委托业务费及工程审计费；机关食堂服务费等。			
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间	
	县府办集中办公区运行维护费用	2022.01	2022.12	
项目总体目标	总体目标		2022 年度目标	
	推动机关事务工作高质量发展，提高广大		维持县委县政府、县政务服务中心等	



	干部职工满意度，县机关事务服务中心积极争取省、市级试点项目，实现机关事务标准化、信息化向纵深发展。		7处集中办公区的正常运转，根据时间节点和合同规定，按时做好日常维修维护、消防年检、各会议室专线、有线电视、网络费用以及机关食堂服务费用的缴纳工作。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出 指标	数量指标	集中管理办公区数量	100万	
			电梯维修维护数量	12万	
			管理机关食堂数量	340万	
		质量指标	按照政府采购合同验收中标商工程合格率	7处	
			各项工程完成率	13处	
			集中管理办公区数量	2处	
		时效指标	项目按时施工率	100%	
		成本指标	集中办公区日常维修维护费	100万	
			省市级试点项目委托业务费、项目审计费	12万	
			机关食堂餐饮费	340万	
	效益 指标	社会效益指标	保障办公区正常使用率	≥99%	
			解决工作人员就餐率	100%	
			维护后使用年限	≥20年	
满意度 指标	服务对象满意度	集中办公单位满意度	≥95%		
其他问题 说明					

### 三、评价基本情况



## **(一) 绩效评价目的、对象和范围**

### **1. 评价目的**

本次对莒南县县府办集中办公区运行维护费用项目进行评价的目的是：全面了解该项目经费的具体使用、执行情况以及综合效果，帮助项目单位分析存在的问题，及时总结经验，改进项目管理措施，提高项目单位绩效管理水平，保证财政资金使用管理的规范性、安全性和有效性，检查财政支出项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行等，真正做到“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”。

### **2. 评价对象与范围**

本次绩效评价由山东德睿融投资咨询有限公司对所有项目资料进行书面评审、进行现场实地查看走访、问卷调查，以及数据比对分析基础上完成。绩效评价的对象为莒南县县府办集中办公区运行维护费用项目专项补助资金的使用绩效。该项经费 2022 年初预算为 452 万元，实际支付资金 423.36 万元，其中集中办公区日常维修维护费 100 万元，省市级试点项目委托业务费、项目审计费 0 万元、机关食堂餐饮费 323.36 万元。

## **(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

### **1. 绩效评价原则**



本次绩效评价受莒南县财政局委托，进行第三方绩效评价，评价过程遵循以下原则：科学规范原则、绩效相关原则、政策相符原则、经济合理原则、依据充分原则、独立评价原则、回避原则、反馈原则、保密原则等。

## 2. 评价指标体系

评价指标依据《项目支出绩效评价指标体系框架》（财预〔2020〕10号）《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件有关规定，结合部门绩效目标和自评表等实际情况进行指标的细化量化和分值设定。绩效评价指标体系设置包括决策、过程、产出、效益、满意度5个一级指标、若干个二级指标和三级指标，满分为100分。

## 3. 绩效评价方法

本次绩效评价属于项目完成结果评价，主要通过案卷资料审阅、现场调研、实地评价、数据比对分析等方法，对项目资金使用情况、该项目实现的社会效益及其他效益情况等方面进行现场评价，从而对该专项资金项目的投入、过程、产出及效果进行量化打分。

### （三）绩效评价工作过程

本次绩效评价是在项目执行单位提供评价所需材料的基础上，对所有项目资料进行现场和非现场综合评价。本次

绩效评价组织实施过程共分为四个阶段，包括评价准备、组织实施、评价分析、报告撰写。

#### 四、评价结论和绩效分析

##### （一）综合评价结论

本次莒南县县府办集中办公区运行维护费用项目得分92.75分，评价等级为优。

绩效评价综合得分情况表

指标	决策	过程	产出	效益	满意度	合计
分值	20	20	30	20	10	100
得分	17	18.75	27	20	10	92.75
得分率	85%	93.75%	90%	100%	100%	92.75%

#### 五、存在问题及原因分析

##### （一）预算绩效管理机制应健全

项目单位制定有健全的财务和业务管理制度，符合财务会计制度的相关规定，具有可行性。但是该县府办集中办公区运行维护费用项目并非年度一次性项目，而是连续性年度固定专项资金项目，且数额较大。为保障资金使用的安全性、科学性、高效性，应制定该项目的专项资金管理办法，以及绩效管理制度、过程性监控机制。

##### （二）物业考核机制有待完善

本项目单位与物业管理公司有约束性合同，对项目内容、区域、标准进行了规范约定。但项目主管部门并未制定物业



服务质量考核细则，对物业管理服务成效没有形成考核量化机制，不利于对项目的监督监管。

### **（三）对项目执行过程和效果的监督有待加强**

项目绩效是考评项目单位管理水平和资金使用的重要途径，也是对项目事前、事中和事后考评全流程监控的重要手段。项目执行过程中缺乏收集、分析、汇总的项目执行效果，导致在年终评价中，对偏离绩效指标的原因无法进行准确追踪分析，进而影响采取纠偏的措施，比如项目委托业务费、审计费的支出需在年初进行初步的估算，避免出现支出和预算差异较大的情况。

## **六、意见建议**

### **（一）完善体制机制，强化全过程绩效管理**

本项目涉及资金较大，且为长期固定项目。因此，建议部门依据上级有关预算资金绩效管理、专项资金管理的要求，结合部门实际，完善预算资金管理机制，加强预算绩效管理、预算执行动态监控、预算绩效评价在内的项目全过程预算绩效运行跟踪监控，确保专项资金规范、合理、合规使用，使其产出和效益最大化，同时使项目立项管理、运转管理、资金管理、评价管理等系统化、常态化，确保各个环节有据可依、有条可查。

### **（二）加强质控管理，优化办公环境**

为更好地发挥项目主管部门监管职能，保障物业管理和



餐饮管理服务质量，建议部门制定完善各项服务考核办法，进一步明确服务标准和要求，强化过程思维，加强质量控制管理，形成闭环管理。

### **（三）利用绩效评价结果，改进中标公司服务质量**

绩效评价是改善项目执行效果的重要抓手。通过项目绩效评价，能收集到餐饮和物业服务的诸多信息，包括用户满意度等。建议加强绩效评价结果利用，通过向餐饮公司和物业公司反馈用户满意度等情况改进各项服务质量。