

财政专项资金绩效评价报告

评价类型： ☐实施过程评价 ☒完成结果评价

项目名称：2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目

项目单位：千阳县机关事务管理中心

主管部门：千阳县机关事务管理中心

评价时间： 2025 年 8 月 5 日

组织方式： ☒财政部门 ☐主管部门 ☐项目单位

千阳县财政局

2025 年 8 月 5 日

2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目 绩效评价报告

为全面贯彻落实中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》，进一步加强财政资金管理，强化支出责任和效率意识，增加财政资金的使用效益，千阳县财政局成立绩效评价工作组，制定工作方案，设定指标体系，遵循科学性、规范性、客观性、公正性的原则，于 2025 年 8 月，对 2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目开展了绩效评价。评价情况如下：

一、项目概况

（一）基本情况

项目背景：千阳县综合服务楼作为县级领导班子和县级部门集中办公的核心场所，占地 55.72 亩，总建筑面积 32335 平方米，是县域内规模最大的集中办公区。当前，共有 56 个行政事业单位、1000 多名干部职工在此办公，且楼内设有多个便民服务窗口，每日接待大量办事人员。大楼物业管理由宝鸡名汇物业有限公司保障。随着大楼多年运行，设施设备逐渐老化，诸如变压器高压线路击穿、视频监控系统解码器损坏、硬盘矩阵损坏、卫生间漏水等问题频发，严重干扰机关单位正常办公秩序与设施正常运转，因此函需开展运行

维护工作以保障大楼后勤保障工作正常运行。

主要内容及实施情况：本项目主要项目有物业服务保障，针对综合服务楼老化、损坏的设施设备进行维修维护，涵盖电力系统、视频监控系统、给排水系统，等方面。目前已完成对部分损坏设施设备的初步排查，制定了详细的维修维护方案，部分紧急维修项目已启动实施，如对变压器高压线路的抢修，保障了大楼的基础用电安全。

（二）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。

资金投入和使用情况：为保障综合服务楼后勤保障工作正常运转，项目计划投入运行维护费 150 万元。截至目前，已使用部分资金用于紧急维修项目，后续资金将根据维修维护工作进度逐步投入使用，确保项目顺利推进。

2024 年通过县财政局下发文件下拨 2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目资金 150 万元，资金到位率 100%。

2. 项目资金实际使用情况分析

截止 2024 年底，千阳县机关事务管理中心已按照预算安排，逐步将资金用于社会事业综合服务楼运行维护项目的各项支出。已及时支付 2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目资金 150 万元，资金使用率 100%。

项目实施后，年初预期的绩效目标基本得到了实现。

3. 项目资金管理情况分析

严格按照资金管理相关制度规定，节约成本，资金使用效益最大化，全部用于社会事业综合服务楼运行维护项目，

项目实施进展顺利，加强资金管理，确保专款专用，提高资金使用效益。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的与重点

全面掌握项目资金管理使用情况，形成绩效评价报告，根据存在问题，有针对性地提出整改意见或建议，指导和督促单位加强资金管理，加快支出进度，完善资金管理机制，切实做到“花钱必问效，无效必问责”。

按照国家法律、预算管理制度等有关规定，对2024年度社会事业综合服务楼运行维护项目进行绩效评价，旨在加强建设项目财政资金支出管理，强化支出责任，提高资金使用效益。

（二）绩效评价的指标与方法

1. 绩效评价原则

（1）科学规范原则。严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法开展绩效评价工作。

（2）绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（3）政策相符原则。制定评价工作方案、现场评价表格及项目评价实施工作均应严格执行有关政策和管理规定。

（4）经济合理原则。既要节约成本又要满足项目绩效评价工作的需要。

（5）依据充分原则。绩效评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，项目计划及资金的确定与调整，项目验收与项目成果等都应依据充分。绩效评价工作组以正式程序得到的资料和信息为评价的依据，非正式程序所提交的资料仅供参考。

（6）回避原则。评价工作人员和绩效评价工作组不得与项目相关单位有任何利害关系，确保评价结论的客观公正。

（7）反馈原则。将评价的结果予以反馈，作为以后年度安排项目预算、加强项目管理等工作的重要依据。

（8）保密原则。绩效评价工作人员和绩效评价工作组，对与项目评价有关的所有信息资料负有保密义务，未经允许，不得散布。

2. 评价指标体系

根据《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关规定，结合项目实际情况，本次评价共设置决策指标、过程指标、产出指标、效益指标4个一级指标。本次绩效评价，对决策指标赋予16.5分、过程指标赋予20分、产出指标赋予29.5分、效益指标赋予24.5分，同时根据二、三级指标的重要性进行权重的分解。

3. 评价方法

本次评价由千阳县财政局组织实施，成立绩效评价工作组。评价以访谈、材料核查、座谈、问卷调查、选点抽查为基础，坚持定量优先、简便有效的原则，综合运用比较法、

因素分析法等方法，对 2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目资金的使用、项目管理、综合效益等情况进行整体评价，评价结果采取评分与评级相结合的方式。评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（5）其他评价方法。

4. 评价结果等级划分

根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号），本次绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，评价结论分为四级：评价得分大于或等于 90 分为优，80 分（含）-90 分为良，60 分（含）-80 分为中，小于 60 分为差。

（三）绩效评价工作过程

1. 前期准备阶段

（1）成立评价工作组。由千阳县财政局相关业务股室组成评价工作组，召开绩效评价工作集中进点布置会暨业务培训会，明确工作任务及绩效评价流程，下发绩效评价通知。

（2）收集评价相关资料。评价组督促千阳县机关事务管理中心，及时提供立项、执行、政策调整过程、管理组织实施等基础资料绩效目标申报表、目标完成情况、项目绩效自评报告。做好与有关部门的沟通协调，确保收集资料真实可靠。

（3）确定绩效评价方法。绩效评价组根据项目实施情况，结合评价对象属性和特点，确定绩效评价方法、评价指标体系和评价标准等内容，形成评价工作计划。研究制定项目满意度调查问卷，做好评价准备工作。

2. 组织实施阶段

（1）掌握项目实施基本情况。评价组深入千阳县机关事务管理中心，听取关于专项资金管理使用、项目实施效果等情况汇报，实际核查项目立项、实施等资料，整理数据文本形成评价工作底稿。

（2）核实绩效目标完成情况。绩效评价组对千阳县机关事务管理中心提交的资料进行审核，并对收集的资料进行核实分析，要求及时补充缺失的资料，核实查证全部资料后，开展现场勘查，座谈询问、发放调查问卷，查阅账本、凭证按程序进行项目重点评价。

3. 分析评价阶段

对收集的数据和资料进行汇总分析，依据项目支出绩效评价指标进行评分。绩效评价依照法律法规、国家有关政策以及绩效评价指标体系评分标准，结合千阳县机关事务管理中心的实际情况，根据绩效评价查证或者认定的事实，客观

公正、实事求是地对绩效情况进行写实性描述。

汇总分析并评分。结合千阳县机关事务管理中心的实际情况，对项目实施过程中比较突出的、建设性的做法进行总结，对项目存在的问题原因进行分析，提出针对性的建议。

4. 撰写报告阶段

（1）整理复核资料。根据资料的审核情况，结合现场勘查，评价组按工作分工，整理评价所需的基本资料和数据。

（2）形成初步结论。按照专项资金的评价方法、评价标准、评价指标，评价组对评价对象的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价量化打分，对本组评价结果进行汇总，形成初步结论。

（3）反馈征求意见。评价组将评价的初步结论，统一汇总，并由其负责反馈到资金主管部门，征求对千阳县机关事务管理中心意见。

（4）完成正式报告。结合千阳县机关事务管理中心的反馈意见，评价组撰写形成正式报告。

5. 评价结果反馈阶段

绩效评价结束后，由评价组提出整改建议，业务股室审定后，将评价报告反馈给资金使用部门。绩效评价结果在一定范围内公开，并作为安排下一年度预算安排的依据。

6. 评价局限性

尽管评价组在评价中力求科学、规范、客观和公正，但在实际评价过程中依然存在局限性：一是由于评价时间、人力等限制，获取数据与信息来源存在局限性；二是评价工作

人员知识面、经验等限制，在理解和判断上存在认知局限性；三是受问卷调查覆盖面及被调查者认知、愿望等方面的主观倾向性限制，服务对象满意度测评结果可能存在一定局限性。

三、综合评价结论

我们遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，采用“以结果为导向、基于证据”的绩效评价方法，评价资金使用的效率与效益。评价采用目标预定与实施效果比较方法，将项目计划的绩效目标与实际所产生的效益进行对比，对2024年度社会事业综合服务楼运行维护项目资金的使用绩效作出全面评价，项目前期工作、资金投入到位，管理规范，按序时进度要求完成了任务，取得了良好的社会、经济效益，基本达到了预期的绩效目标，保障了各项工作任务顺利进行。

按照确定的评分细则，通过对各项指标逐一评价打分，2024年度社会事业综合服务楼运行维护项目政策符合客观实际，资金到位及时，管理制度规范，审核补助程序合规，实际执行符合项目预期，项目绩效明显。绩效评价得分为90.5分，评价结果等级为“优”，评分情况详见下表。

绩效指标评分表

报告绩效指标评分表			
一级指标	分值	得分	得分率
决策指标	17	16.5	97.06%
过程指标	23	20	86.96%
产出指标	32	29.5	92.19%

效益指标	28	24.5	87.50%
合计	100	90.5	90.50%

四、绩效目标实现情况分析

（一）总体绩效目标完成情况分析

总体目标：通过实施综合服务楼运行维护项目，全面修复和改善楼内老化、损坏的设施设备，保障大楼水、电、供暖、空调等系统正常运行，为 56 个行政事业单位、1000 多名干部职工及往来办事人员提供安全、舒适、高效的办公和办事环境，实现机关后勤服务保障集中、集约、节约的长期目标。

阶段性目标：在项目实施初期，加强物业服务管理，完成对楼内设施设备的全面排查，制定详细维修维护计划；中期按计划完成重点设施设备的维修维护工作，如修复视频监控系统、解决卫生间漏水问题等；后期对项目进行全面验收，确保所有设施设备稳定运行，达到预期使用标准。

2024 年度社会事业综合服务楼运行维护项目资金安排符合国家相关政策和法律法规规定，符合千阳县党政机关日常办公需要，立项依据充分、财政预算资金安排合理、拨付到位及时，项目切实可行，预期社会效益、可持续发展影响好。各预算单位满意度 98%。

（二）项目效益情况

1. 社会效益：强化公共服务保障能力。针对服务楼内的会议室、档案室、应急指挥室等关键区域，项目建立常态化巡检与快速维修机制，保障各类工作能够顺利开展。还可营

造安全可靠公共空间。通过定期检修消防设施等，实现服务楼安全事故“零发生”。

2. 经济效益：进一步降低综合运维成本。项目采用“统一运维+集中采购”模式，避免重复采购运维工具，重复聘请维保人员，进一步压缩行政成本；还可显著降低资产重置成本。此外，间接带动周边经济。综合服务楼作为区域行政服务核心，稳定运行间接带动周边餐饮、打印等配套服务发展。

3. 可持续影响：可保障资产长期保值增值，确保财政投入形成的固定资产长期发挥效益。

4. 满意度分析：党政机关工作人员对综合服务楼的办公环境满意度达 98%。

五、存在问题及下一步改进措施

（一）存在问题

绩效管理工作基础薄弱。尽管项目单位已开展了绩效管理工作。但仍存在着对预算绩效管理认识不够到位，绩效管理机制尚未建立，绩效目标设置不恰当，绩效自评工作不够规范，绩效责任约束作用不强等问题。

（二）下一步改进措施

一是项目单位要切实增强绩效管理理念，树立绩效管理意识，筑牢“花钱必问效，无效必问责”的绩效理念，要学懂弄通项目绩效考核指标的各项要求，掌握指标内容和含义，努力提高绩效目标编制的完整性和规范性，并要着力健全项目绩效长效机制。二是加强培训，增强预算单位绩效意识，

有效提高绩效目标编报的规范性和及时性，并将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，强化绩效目标审核，对绩效目标内容不完整、绩效指标细化程度不够、指标设置不规范等问题，加大指导力度，将审核意见反馈预算单位进行调整完善，对不符合要求、审核不通过的项目不安排预算；审核通过项目的绩效目标将与预算同步批复下达。

附件：2024年度社会事业综合服务楼运行维护项目财政资金绩效评价表

千阳县财政局

2025年8月5日