# 南昌市青云谱区机关事务管理中心
# 项目支出部门评价报告

为进一步规范财政资金管理，强化部门责任意识，切实提高财政资金使用效益。我中心对行政大楼公用经费专项资金开展了绩效评价工作。区机管中心在行政大楼公用经费专项资金方面做到了不滞留、不克扣、不挪用，切实做到了专款专用。现将绩效评价情况及评价结果报告如下：

## 一、基本情况

### （一）项目概况

#### 1、项目背景

2025年，在区委、区政府的坚强领导下，我中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十届三中、四中全会精神，紧紧围绕中心主职主业，以保障机关高效运转为核心，不断提升管理水平和服务质量，按照机关事务管理工作任务扎实推动各项工作。

#### 2、主要内容及实施情况

（1）主要内容：

聚力办公需求，展现集中统一管理新作为，做好党政机关办公用房统计工作。牵头组织召开党政机关办公用房工作会议，对制度进行了解读，并现场解惑答疑。进一步提升机关事务管理信息化、标准化、规范化水平，推动信息统计工作按时完成。据统计青云谱区涉及办公用房信息统计的区本级单位共46家，街道办

事处共5家，乡镇1家，工业园1家。其中：办公用房建筑面积共114247.56m2，总建筑面积143553.18m2，技术业务用房建筑面积：29506.04m2，基本办公用房使用面积：45853.13m2，附属用房建筑面积：15489.24m2。

（2）项目的实施进度

优化资源配置。深入推进党政机关办公用房集中统一管理，完成二十余间办公用房调整，先后为区编办、区住建局、区财政局、区中小企业局、区营商中心等单位进行统筹调配。严格规范办公用房的权属、配置、使用、维修、处置利用等全生命周期，着力于推进办公用房权属统一登记，切实提高服务保障效能。

**3、资金投入和使用情况**

2025年预算安排70万元，本年度实际支出35万元，预算资金执行率50%。

**（二）项目绩效目标**

**1、总体目标**

以办公用房和资产管理巡察发现的问题为导向，聚焦规范管理、防范风险、提升效能，广泛宣传办公用房及资产管理标准化相关法律法规、方针政策和制度规范，全面普及相关知识与要求，推动管理理念、管理流程、管理标准全面统一，切实提升办公用房与资产管理规范化、制度化、标准化水平。

**2、阶段性目标**

事前做好资金预算的申请，制定好资金使用方法，明确了资金使用范围、流程。做好资金使用过程中的监控；组织和成立了绩效管理领导小组，负责预算管理日常工作的开展，加强对资金

的监督检查。做好资金使用的支出评价工作，定期对资金的使用进行检查，加强资金使用过程的控制，坚持专款专用，确保用款真实、合法、有效。

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

了解2025年资金使用情况及取得的阶段性成果，总结资金管理的经验，及时发现项目资金管理中的问题，健全和完善项目支出和资金使用，加强绩效目标管理，为绩效考核工作提供重要的参考依据，以及提出相关的建议和应采取的措施。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等**

绩效评价原则：科学规范原则，公正公开原则，分级分类原则，绩效相关原则。

绩效评价指标体系：根据财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》等文件精神及本项目的具体特点，设置了合理可行的评价体系，包括投入指标（项目立项、资金落实）、过程指标（业务管理、财务管理）、产出数量与质量指标、社会效益与可持续影响指标等。

评价方法：本项目绩效评价主要采用数据对比，同时辅以抽样调查、座谈研讨、专家评估等方式。

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，用于对绩效指标完成情况进行比较。

1、计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

2、行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

3、历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

4、财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

**（三）绩效评价工作过程**

2025年我区行政大楼公用经费专项资金绩效评价工作是我中心推进预算绩效管理的重要组成部分，我中心对此高度重视，制定了相关工作实施方案。制定了青云谱区机关事务管理中心绩效评价资金管理办法，在规定时间内完成数据填报、收集和汇总工作。

**三、综合评价情况及评价结论**

2025年机关事务管理中心加强了对行政大楼公用经费项目的领导，经过了精心安排、精心组织实施，圆满完成了项目设定的年度目标任务。

评价结论：通过本次绩效评价工作，补充和完善本单位绩效评价机制，做好评价结果公开工作，进一步规范项目的管理和监督、资金的分配和使用，以便对今后其他项目以绩效评价的方式衡量项目的产出结果和效益目标，促进项目管理科学化。

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**1、立项规范**

项目依据《预算绩效目标申报表》、《预算绩效评价共性指标体系框架》等文件精神及本项目的具体特点，运用定量定性原则，设置了合理可行的评价体系，立项依据较充分。

**2、绩效目标**

项目决策的绩效目标：了解和掌握项目实施的具体情况，评价其项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效。及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金的使用效率。

**3、资金投入**

2025年区机关事务管理中心预算安排70万元，执行数35万。

**（二）项目过程情况**

**1、业务管理指标**

（1）管理制度健全性：考查是否建立了保证项目顺利实施的工作方案和办法等相关制度。召开了党组会议对下拨的项目资金管理分配、监管进行了专题研究。

（2）项目质量可控性：考查项目是否实施监督检查，建立督导方案，并组织实施。开展了2025年度部门财政项目支出绩效运行监控工作，并向财政部门集中报送绩效监控结果。

**2、财务管理指标**

（1）财务管理制度健全性：按照内部控制要求制定了收支、预算、政府采购、合同、资产等各项管理制度。

（2）财务监控有效性：考查是否采取了相应的财务检查和年度绩效检查等必要的监控措施或手段。按照要求将有关财务资料进行上报，并针对反馈涉及的问题进行了整改。

**（三）项目产出情况**

1、产出数量指标

按照年初安排，各项工作完成均达到预期目标。

2、产出质量指标

经费使用严格按照财务审批程序和手续，未出现挪用、滥用等违纪违规现象，经费使用准确率100%,达到年初绩效目标任务值。

3、产出时效指标

使用专项资金完成及时率达标。

4、产出成本指标

所有项目在预算范围内使用资金，履行节约原则，严格控制成本。

（四）项目效益情况

1、社会效益指标

加强党员干部实践学习，不断增强干部的基层工作能力，全面提升基层服务型党组织建设水平，为服务人群提供良好服务效果。

2、可持续影响指标

以督查促落实，以评比促进步，以项目添动能的发展路径，确保项目高效有序推进，实现项目快速落地投产。

3、社会满意度认可情况

群众满意度均达到预期目标。

五、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

加强自身建设，提升服务能力和水平，做好组织建设工作，坚持政治方向，提升思想政治水平，召开座谈会，开展主动教育

活动。通过参考省市项目考核要求，结合我区实际情况细化项目考核对象、考核内容、考核方式及评分标准，对超额完成年度考核指标的责任单位进行表彰和奖励，对未完成年度考核指标的责任单位给予通报批评。对存在的问题限期整改，保证了项目质量，进一步规范了各项工作流程。加强活动引导，彰显社会责任，开展定时绩效活动。

**（二）存在的问题及原因分析**

项目的实施，为加快青云谱区的发展发挥了一定的作用，但也存在部分意识不强，工作处在初级阶段，不能完全满足服务人群需求。针对以上问题，今后的工作将更加认真负责，切实履行工作职责，努力提升各方面的水平。

**六、有关建议**

加强项目预算管理，提高预算资金执行率，首先按项目实际需求认真编专项资金预算，并在资金支出过程中做到按预算执行，提高预算执行严肃性；其次，发现预算执行偏离要及时作出预算调整。绩效工作是属于经常性、长期性，加强日常规范是重要手段，是履行职能的重要内容，继续提高项目经费的使用效率。

**七、其他需要说明的问题**

无。

**八、项目支出绩效评价指标评分表**

行政大楼公用经费

项目绩效评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 项目立项 | 立项依据充分 | 100% | 2 | ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政 | 2 | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 决策（15分） | （4分） | 性 | | | 策(0.5分)；②项目立项是否符合政府采购相关政策(0.5分)；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需(0.5分)；④项目是否属于公共财政支持范围(0.5分)。不符项扣除相应权重分。 | | |
| | | 立项程序规范性 | 100% | 2 | ①项目是否按照政府采购规定的程序设立(0.5分)；②审批文件、材料是否符合相关要求(0.5分)；③事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策(1分)。不符项扣除相应权重分。 | 2 | |
| | 绩效目标（6分） | 绩效目标合理性 | 100% | 2 | ①项目是否有绩效目标(0.5分)；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性(0.5分)；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平(0.5分)；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配(0.5分)。不符项扣除相应权重分。 | 2 | |
| | | 绩效指标明确性 | 100% | 4 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(2分)；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现(2分)。不符项扣除相应权重分。 | 4 | |
| | 资金投入（5分） | 预算编制科学性 | 100% | 3 | ①预算内容与项目内容是否匹配(1分)；②预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制(1分)；③预算确定的项目资金量是否与工作任务相匹配(1分)。不符项扣除相应权重分。 | 3 | |
| | | 资金分配合理性 | 100% | 2 | ①预算资金分配依据是否充分(1分)；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应(1分)。 不符项扣除相应权重分。 | 2 | |
| 过程（20分） | 资金管理（11分） | 资金到位率 | 100% | 2 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）X100%。实际到位资金：本年度落实到具体项目的资金。预算资金：本年度预算安排到具体项目的资金。得分=资金到位率×指标分值。 | 2 | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 | 扣分原因 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 预算执行率 | 100% | 5 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）X100%。 实际支出资金：本年度项目实际使用的资金。执行率100%得5分，100%-90%(含)之间每降低1个百分点扣0.4分，扣完为止。 | 5 | |
| | | 资金使用合规性 | 100% | 4 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定(1分)；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续(1分)；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途(1分)；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况(1分)。全部符合得4分，①②③每有一项不符，各扣1分，如④不符合，该项三级指标4分全部扣除。 | 4 | |
| | 组织实施（9分） | 管理制度健全性 | 100% | 4 | ①是否已制定或具有相应的工作协调会、项目审核制度、质量验收制度、档案管理制度、组织管理办法(2分)；②上述组织管理程序是否合法、合规、完整(2分)。不符项扣除相应权重分。 | 4 | |
| | | 制度执行有效性 | 100% | 5 | ①是否遵守相关法律法规和财务、业务管理制度(2分)；②项目调整及支出调整手续是否完备(1分)；③项目管理、项目验收、项目质量考核等资料是否齐全并及时归档(1分)；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位(1分)。不符项扣除相应权重分。 | 5 | |
| 产出（40分） | 产出数量（10分） | 大楼维护面积 | 100000平方米 | 10 | 完成率=(实际完成数/年度指标值)×100%，得分=实际完成率×指标分值。 | 10 | |
| | 产出质量（15分） | 大楼公用经费应发尽发率 | 95% | 15 | 实际值达到目标值得满分，未达到按实际百分比*权重分值进行评分。 | 7.5 | 此项工作具有复杂性和长期性，继续努力完成工作。 |
| | 产出时效（10分） | 大楼公用经费及时发放率 | 95% | 10 | 达到目标值得满分，未达到按实际百分比*权重分值进行评分。 | 6.84 | 此项工作具有复杂性和长期性，继续努力完成工作。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 产出成本（5分） | 保障成本控制率 | 100% | 5 | 达到目标值得满分，未达到按实际百分比*权重分值进行评分。 | 5 | |
| 效益（25分） | 社会效益（15分） | 设施正常运转率 | 90% | 15 | 达到目标值得满分，未达到按实际百分比*权重分值进行评分。 | 15 | |
| | 满意度（10分） | 服务对象满意度 | 92% | 10 | 每低一个百分点扣1分。 | 8 | 此工作具有长期性、复杂性，部分服务人群的需求欲望较高。 |
| 总 分 | | | | 100分 | | 87.34分 | |