附件2-1：

大楼物业及运维费项目支出部门评价报告

（ 2025 年度）

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

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。我部门对2025年度政数局大楼物业及运维费专项资金开展了绩效评价工作。政数局在大楼物业及运维费工作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，确保了用款真实、合法、有效。

1. 项目背景：为保障大楼建筑本体、公共区域与共用设施设备安全稳定运行，持续提供合规、优质的经营环境，依据《物业管理条例》《物业服务收费管理办法》及大楼物业服务合同、管理规约等要求，特设立本项目。

2. 主要内容：保障公用设施设备的日常运行、公共区域的卫生清洁、维护秩序和公共区域的绿化养护。保证大楼各项业务正常运行，提高服务效率，提升群众满意度。运维费包括：公共能耗费、网络维护费和IT服务费、电子监察系统租用费和宽带费。

3. 资金投入和使用情况：2025年预算安排359.41万元，本年度实际支出159.13万元，预算资金执行率44.28%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1. 总体目标：以规范管理、保障运行、优化服务、节约高效为原则，保障大楼物业服务与设施运维全覆盖，提升后勤保障质量，确保大楼安全稳定运行，为政务服务提质增效与营商环境优化提供坚实支撑。

2. 阶段性目标：完成物业与运维服务全流程履约，保障公共区域环境整洁、安保值守到位、设施设备正常运行、故障处置及时、安全隐患清零，实现服务质量达标、群众与干部职工满意度稳步提升。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 评价目的：进一步加强财政支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的使用工作经费专项资金绩效评价管理体系，促进公共财政阳光化，提高财政资金使用效益.

2. 评价对象：大楼物业及运维费项目

3. 评价期间：2025年度

4. 资金范围：该年度财政预算安排及实际支出的物业及运维经费

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1. 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。

2．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、过程指标、产出数量与质量指标、社会效益与可持续影响指标等。

3．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。

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，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（三）绩效评价工作过程。

项目实行统一管理、分工负责，明确责任科室与监管流程，通过合同约定、日常巡查、定期检查、问题督办等方式，对物业服务质量、设施运维效果、安全管理落实情况进行全过程监管。督促服务单位严格履约，及时处置环境、安保、设备、水电等各类问题，确保运维服务响应及时、整改到位、运行平稳。

三、综合评价情况及评价结论

绩效评价情况：经过严格细致的自评工作，该项目的自评分为 70分。绩效评级为“良”。

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。

项目按规定程序申请设立；所提交的材料符合专项资金管理暂行办法；经过集体决策；实施符合国家、区委、区政府相关法律法规；为促进本单位事业发展所必需。在规定时间内完成向区财政局申请专项资金事宜，及时到位资金。

（二）项目过程情况。

本项目严格遵循预算管理、政府采购及财政资金使用相关规定，按年度预算批复有序组织实施。财务方面严格执行专款专用、审批支付流程，确保资金使用合规、高效、安全。通过常态化监督管理与问题整改，保障项目规范有序推进。

（三）项目产出情况。

1. 完成大楼公共区域保洁、安保、绿化、秩序维护等基础服务，环境整洁、秩序良好。

2. 完成电梯、消防、供配电、给排水、监控等设施设备日常巡检、维保及维修，确保正常运行。

3. 保障大楼水、电、气等公共能耗正常供应，满足办公运转需求。

4. 及时排查处置安全隐患，落实日常安全管理，实现大楼安全稳定运行。

（四）项目效益情况。

1. 社会效益：大楼运行秩序规范，办公与办事环境持续改善，有效支撑政务服务开展，提升部门履职保障能力。

2. 可持续影响：设施设备得到常态化维护，大楼运行保障机制不断完善，为长期稳定运转奠定良好基础。

3. 安全效益：落实安全巡查与隐患整改，全年未发生重大安全责任事故，安全保障水平持续提升。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1.个别设施老化，日常维修频次较高，长效运维需持续加强。

2. 节能降耗精细化管理仍有提升空间，需进一步优化管控措施。

3. 服务监管的信息化、标准化水平有待提升，动态跟踪与闭环管理需持续完善。

六、有关建议

1. 强化日常巡检与预防性维保，健全问题台账与闭环整改机制，提升设施设备完好率与运行稳定性。

2. 推进节能降耗管理，优化能耗管控，严控不合理支出，提升资金使用效益。

3. 完善监管考核体系，细化服务标准，加强履约评价与结果运用，推动物业服务提质增效。

4. 健全安全管理长效机制，压实责任、排查隐患、防范风险，全力保障大楼安全平稳运行。

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

大楼物业及运维费项目绩效评价指标评分表

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
决策（15分）	项目立项（4分）	立项依据充分性	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。	2	
		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	

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
	资金投入（10分）	资金分配合理性	100%	10	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。	5	此项工作具有复杂性和长期性，继续努力提高水平。
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	
		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。	0	此项工作具有复杂性和长期性，继续努力提高水平。
		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	

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
		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（35 分）	产出数量（15 分）	应用网络维护完成率	100%	15	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	此项工作具有复杂性和长期性，继续努力提高水平。
	产出质量（15 分）	发放标准准确率	100%	15	实际值达到目标值得满分，否则不得分。	15	
	产出时效（5 分）	动态调整及时率	95%	3	达到目标值得满分，否则不得分。	3	
		按时发放率	100%	2	达到目标值得满分，否则不得分。	2	
效益（25 分）	社会效益（15 分）	保障全区网络正常运行完成率	100%	15	达到目标值得满分，否则不得分。	0	此项工作具有复杂性和长期性，继续努力提高水平。
	满意度（10 分）	服务对象满意度	95%	10	每低一个百分点扣 1 分。	10	
总　分				100 分		70	