

玉田县工业和信息化局

办公楼维修费和建立机关食堂资金项目支出绩效评价报告

根据《中共玉田县委玉田县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（玉发【2019】7号）文件要求，结合财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预【2020】10号）及《省级预算项目绩效自评工作的通知》为进一步规范财政资金管理，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，对我部门 2022 年项目支出进行了绩效评价。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况。

我单位目前的工作地点为原质监局大楼四楼，因楼体年久失修，出现漏雨情况，门窗、水电、网路、空调等经常性损坏，影响正常办公。此项目用于更换材料及工时费费用支出。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1、总体目标

保证机关正常运转。

2、阶段性目标

（1）1-6 月项目完成率 $\geq 50\%$ 。

（2）7-12 月项目完成率 $\geq 50\%$ 。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价工作过程。

1、准备阶段

成立了由主管财务的副职任组长，由办公室主任、业务科科长、资金使用科科长共 3 人组成部门绩效评价小组，负责绩效评价具体工作。评价小组认真学习绩效评价相关文件以及我局项目评价指标、评价方法、评价标准等评价要素，为评价工作打下了坚实的理论基础。

2、实施阶段

按照既定的指标、方法、标准等评价要素，评价小组认真收集整理相关资料和数据，进行汇总。保证了评价工作的真实有效。

3、评价阶段

评价小组对项目的评价结果进行分析评价，认真分析偏离绩效目标的原因，为使我单位绩效评价工作平稳有序开展，加快工作进度，比较预定目标和实际支出比对，分析完成目标或未完成目标的原因，进行绩效评价。

（二）绩效评价目的、对象和范围。

开展办公楼维修费和建立机关食堂资金项目绩效评价是财政安排预算支出的重要依据，可以及时发现项目实施过程中存在的问题并反馈与整改，已确保更好实现项目整体公共产品与服务质量与效率目标。绩效评价的对象为办公楼维修费和建立机关食堂资金项目。评价范围包括完成率、工作

任务完成及时率、实际成本超概（预）算比率、积极评价率、综合利用率、企业满意度。

（三）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。

办公楼维修费和建立机关食堂资金项目评价以科学规范与客观公正为原则，采用定量分析与定向分析相结合的方法，做到真实、客观、公正，依法公开并接受监督。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标值		指标确定依据	评（扣）分标准
				符号	值 单位 （文字描述）		
产出指标	数量指标	出勤率（%）	出勤率（%）	≥	95	百分比	职工出勤率（%）
	质量指标	完成率	完成率	=	100	百分比	完成率
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	=	100	百分比	工作任务完成及时率
	成本指标	实际成本超概（预）算比率	实际成本超概（预）算比率	文字描述	不超过	实际成本超概（预）算比率	实际成本超概（预）算比率
效益指标	经济效益指标	积极评价率	积极评价率	=	100	百分比	积极评价率
	社会效益指标	综合利用率	综合利用率	=	100	百分比	综合利用率
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	企业满意度	≥	95	百分比	企业满意度

三、综合评价情况及评价结论

本项目资金投入 58.5 万元，全年实际执行数为 58.5 万元，执行率达到 100%，各项绩效指标均完成。总体来看，完成度较高，社会满意度较高。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

根据部门职能、中长期发展规划、部门年度工作计划立项，立项依据充分合理。另外本项目具有现实紧迫性、战略前瞻性，无相同或相近领域有用途相似的预算安排，无可替代性。资金支持方式得当，筹资合规，县级财力能够支持，投入成本与预期效益匹配。综合分析，该项目立项依据充分，目标合理，方案可行，资金测算科学。

（二）项目过程情况。

明确负责人和工作内容，按照已经完成的项目计划分步开展工作。对照计划完成总结已经完成的部分，对整个项目按照预期完成计划或者调整计划方案。

（三）项目产出情况。

用于维修门窗、水电、网路、空调等，建立了机关食堂，保证机关正常运转。

（四）项目效益情况。

本项目有利于保证机关正常运行，提高公共服务水平，具有可持续性，社会效益较高。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

严格预算管理和支出管理、强化预算约束，严格控制支出，不得发生预算外支出。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无