

2023 年度
烟台市机关事务管理局
部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

（一）贯彻执行机关事务管理工作法律法规和方针政策。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。组织拟订市级机关事务管理、后勤体制改革的规章制度和政策标准并组织实施，指导全市机关事务管理工作。

（二）承担市级有关行政事业单位国有资产管理工作中。负责市委办公室、市政府办公室、市纪委监委机关、市委网信办的经费管理工作，制定有关管理制度并监督执行。

（三）负责市级有关行政事业单位房地产管理工作，指导下级机关办公用房管理工作。负责拟订市级行政事业单位办公用房管理有关具体制度和办法并组织实施。负责会同有关部门建立健全集中统一管理制度，对市级行政事业单位办公用房、技术业务用房的规划、权属、配置、使用监管、维修、物业规范等实行统一管理和指导监督。负责市级有关机关国有土地使用权管理工作。

（四）负责拟订市级行政事业单位公有住房建设和管理办法并组织实施。负责市级行政事业单位公有住房的统一规划、建设、配置、管理、服务工作。参与拟订市级机关深化住房制度改革方案和相关配套政策并组织实施。指导市级机关工作人员集中住宅区的建设和管理工作。负责管理市级机

关有关周转房、公租房。

（五）负责市级党政机关公务用车管理有关工作。会同有关部门拟订市级党政机关公务用车管理制度和办法。负责市级党政机关机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车的统一编制、标准等管理工作。负责健全完善全市党政机关公务用车管理制度和办法，指导监督下级党政机关公务用车管理工作。

（六）在市政府管理节能工作部门的指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。会同有关部门拟订全市公共机构节能中长期规划和市级公共机构节能政策、制度并组织实施。会同有关部门组织全市公共机构开展能耗监测、统计、公布和评价考核工作。

（七）负责市级行政事业单位后勤服务管理工作，制定有关管理制度和后勤服务以及物业服务标准。负责市级有关机关集中办公区域的后勤服务管理工作，指导和监督其他市级行政事业单位的后勤服务管理工作。

（八）负责制定完善市级机关国内公务接待管理制度和标准，指导、协调全市机关国内公务接待工作。参与市级重要会议、重大活动、重大接待任务的有关保障工作。

（九）负责编制市级有关行政事业单位房地产、后勤服务管理经费预算，并管理相关预算资金。

（十）指导协调市级机关绿化美化、爱国卫生等社会事务工作。

（十一）负责协助有关部门做好市级机关人民防空工作。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，烟台市机关事务管理局部门决算包括：局机关决算、局属事业单位决算。

纳入烟台市机关事务管理局 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、烟台市机关事务管理局本级
- 2、烟台市市级机关服务中心

第二部分

2023 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：烟台市机关事务管理局

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	10,504.76	一、一般公共服务支出	32	11,648.11
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6	670.41	六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7	543.32	七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	35.03	八、社会保障和就业支出	39	184.48
	9		九、卫生健康支出	40	63.34
	10		十、节能环保支出	41	29.67
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	2.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	11,753.53	本年支出合计	58	11,927.60
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	322.82
年初结转和结余	29	1,699.09	年末结转和结余	60	1,202.20
	30			61	
总计	31	13,452.62	总计	62	13,452.62

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 02 表
金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		11,753.53	10,504.76			670.41	543.32	35.03
201	一般公共服务支出	11,474.03	10,225.27			670.41	543.32	35.03
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	11,356.90	10,131.16			670.41	543.32	12.01
2010301	行政运行	1,329.13	1,329.13					
2010302	一般行政管理事务	2,602.61	2,602.61					
2010303	机关服务	6,079.42	6,079.42					
2010350	事业运行	1,345.74	120.00			670.41	543.32	12.01
20199	其他一般公共服务支出	117.13	94.11					23.02
2019999	其他一般公共服务支出	117.13	94.11					23.02
208	社会保障和就业支出	184.48	184.48					
20805	行政事业单位养老支出	107.39	107.39					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.20	89.20					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	18.19	18.19					
20808	抚恤	77.09	77.09					
2080801	死亡抚恤	77.09	77.09					
210	卫生健康支出	63.34	63.34					
21011	行政事业单位医疗	63.34	63.34					
2101101	行政单位医疗	40.56	40.56					
2101103	公务员医疗补助	22.78	22.78					
211	节能环保支出	29.67	29.67					
21110	能源节约利用	29.67	29.67					
2111001	能源节约利用	29.67	29.67					
215	资源勘探工业信息等支出	2.00	2.00					
21505	工业和信息产业监管	2.00	2.00					
2150599	其他工业和信息产业监管支出	2.00	2.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		11,927.60	4,034.08	7,545.94		347.59	
201	一般公共服务支出	11,648.11	3,786.26	7,514.26		347.59	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	11,539.65	3,771.90	7,420.15		347.59	
2010301	行政运行	1,329.13	1,329.13				
2010302	一般行政管理事务	2,602.61		2,602.61			
2010303	机关服务	6,079.42	1,391.40	4,688.02			
2010350	事业运行	1,528.49	1,051.37	129.53		347.59	
20199	其他一般公共服务支出	108.46	14.35	94.11			
2019999	其他一般公共服务支出	108.46	14.35	94.11			
208	社会保障和就业支出	184.48	184.48				
20805	行政事业单位养老支出	107.39	107.39				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.20	89.20				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	18.19	18.19				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
20808	抚恤	77.09	77.09				
2080801	死亡抚恤	77.09	77.09				
210	卫生健康支出	63.34	63.34				
21011	行政事业单位医疗	63.34	63.34				
2101101	行政单位医疗	40.56	40.56				
2101103	公务员医疗补助	22.78	22.78				
211	节能环保支出	29.67		29.67			
21110	能源节约利用	29.67		29.67			
2111001	能源节约利用	29.67		29.67			
215	资源勘探工业信息等支出	2.00		2.00			
21505	工业和信息产业监管	2.00		2.00			
2150599	其他工业和信息产业监管支出	2.00		2.00			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	10,504.76	一、一般公共服务支出	33	10,225.27	10,225.27		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	184.48	184.48		
	9		九、卫生健康支出	41	63.34	63.34		
	10		十、节能环保支出	42	29.67	29.67		
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	2.00	2.00		

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	10,504.76	本年支出合计	59	10,504.76	10,504.76		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	10,504.76	总计	64	10,504.76	10,504.76		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		10,504.76	2,968.35	7,536.41
201	一般公共服务支出	10,225.27	2,720.53	7,504.74
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	10,131.16	2,720.53	7,410.63
2010301	行政运行	1,329.13	1,329.13	
2010302	一般行政管理事务	2,602.61		2,602.61
2010303	机关服务	6,079.42	1,391.40	4,688.02
2010350	事业运行	120.00		120.00
20199	其他一般公共服务支出	94.11		94.11
2019999	其他一般公共服务支出	94.11		94.11
208	社会保障和就业支出	184.48	184.48	
20805	行政事业单位养老支出	107.39	107.39	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.20	89.20	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	18.19	18.19	

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
20808	抚恤	77.09	77.09	
2080801	死亡抚恤	77.09	77.09	
210	卫生健康支出	63.34	63.34	
21011	行政事业单位医疗	63.34	63.34	
2101101	行政单位医疗	40.56	40.56	
2101103	公务员医疗补助	22.78	22.78	
211	节能环保支出	29.67		29.67
21110	能源节约利用	29.67		29.67
2111001	能源节约利用	29.67		29.67
215	资源勘探工业信息等支出	2.00		2.00
21505	工业和信息产业监管	2.00		2.00
2150599	其他工业和信息产业监管支出	2.00		2.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 06 表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	2,280.56	302	商品和服务支出	284.54	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	504.71	30201	办公费	8.24	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	405.58	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	291.47	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	331.20	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	270.56	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	120.43	30207	邮电费	4.54	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	120.87	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	37.55	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	28.06	30211	差旅费	12.04	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	170.04	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	0.09	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	403.25	30215	会议费	0.08	31010	安置补助	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30301	离休费	19.68	30216	培训费	0.45	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	287.84	30217	公务接待费	1.70	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金	77.09	30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	17.01	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	179.31	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.78	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	13.84	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.89	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	34.28	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	1.63	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	26.39	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		2,683.81	公用经费合计					284.54

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小 计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：烟台市机关事务管理局

公开 09 表
金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合 计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27.16		25.46		25.46	1.70	27.16		25.46		25.46	1.70

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 13,452.62 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 2,147.68 万元，下降 13.77%。主要是人员经费减少，项目经费支出减少。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

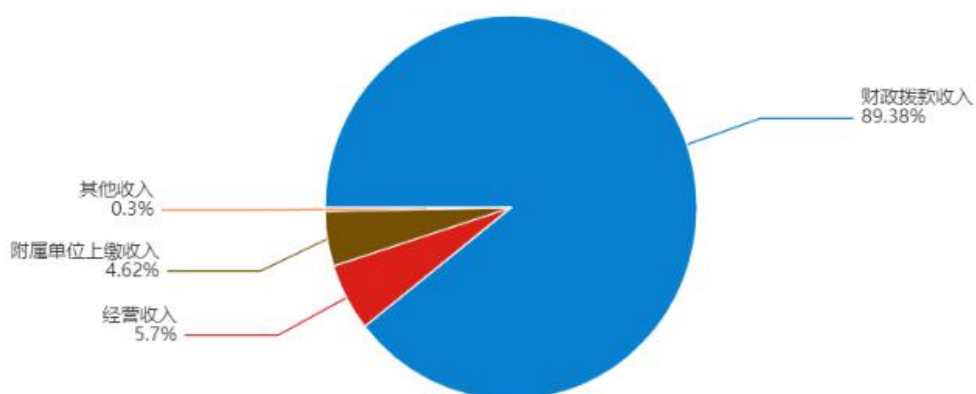


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 11,753.53 万元，其中：财政拨款收入 10,504.76 万元，占 89.38%；经营收入 670.41 万元，占 5.7%；附属单位上缴收入 543.32 万元，占 4.62%；其他收入 35.03 万元，占 0.3%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 10,504.76 万元。与 2022 年度相比，减少 1,465.08 万元，下降 12.24%。主要是项目经费支出减少，部分项目经费结转下年。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 670.41 万元。与 2022 年度相比，增加 49.72 万元，增长 8.01%。主要是本年文印室印刷业务量增加。

5、附属单位上缴收入 543.32 万元。与 2022 年度相比，减少 325.51 万元，下降 37.47%。主要是下属单位上缴的劳务费减少。

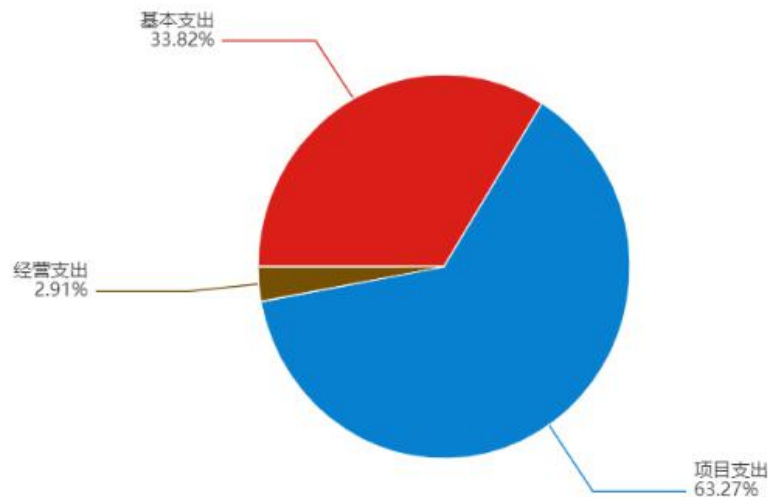
6、其他收入 35.03 万元。与 2022 年度相比，增加 3.07 万元，增长 9.61%。主要是食堂账目其他收入增加。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2023 年度支出合计 11,927.6 万元，其中：基本支出 4,034.08 万元，占 33.82%；项目支出 7,545.94 万元，占 63.27%；经营支出 347.59 万元，占 2.91%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 4,034.08 万元。与 2022 年度相比，减少 400.03 万元，下降 9.02%。主要是本年人员经费支出减少。

2、项目支出 7,545.94 万元。与 2022 年度相比，减少 1,416 万元，下降 15.8%。主要是项目经费支出减少，部分项目经费结转下年。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营支出 347.59 万元。与 2022 年度相比，减少 138.59

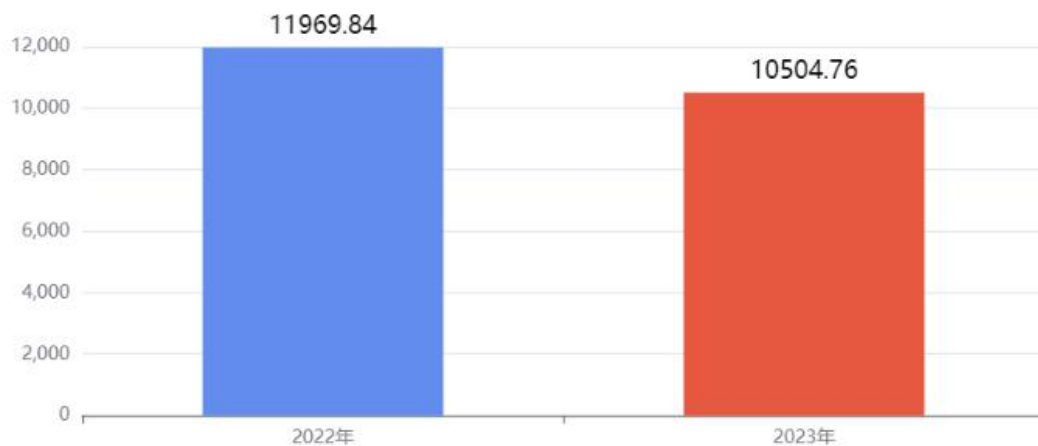
万元，下降 28.51%。主要是文印室承担的劳务费减少。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 10,504.76 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 1,465.08 万元，下降 12.24%。主要是项目经费支出减少，部分项目经费结转下年。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

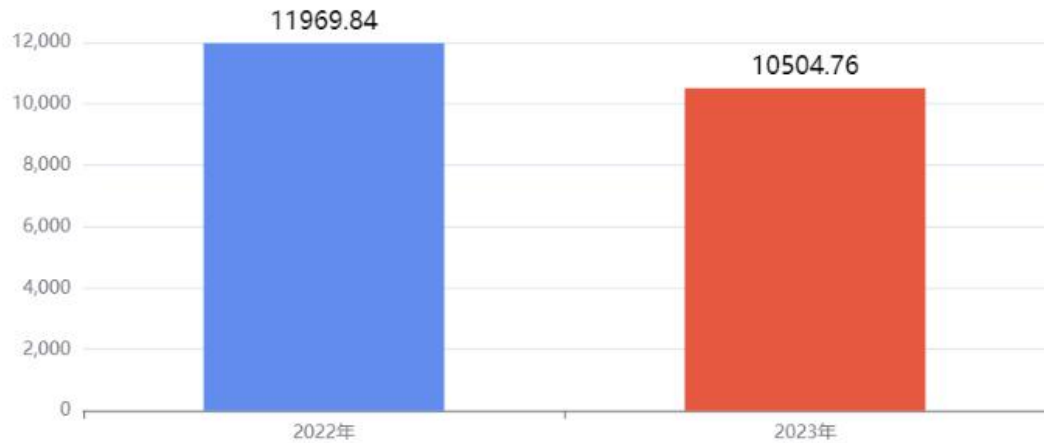


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 10,504.76 万元，占本年支出合计的 88.07%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 1,465.08 万元，下降 12.24%。主要是项目经费支出减少，部分项目经费结转下年。

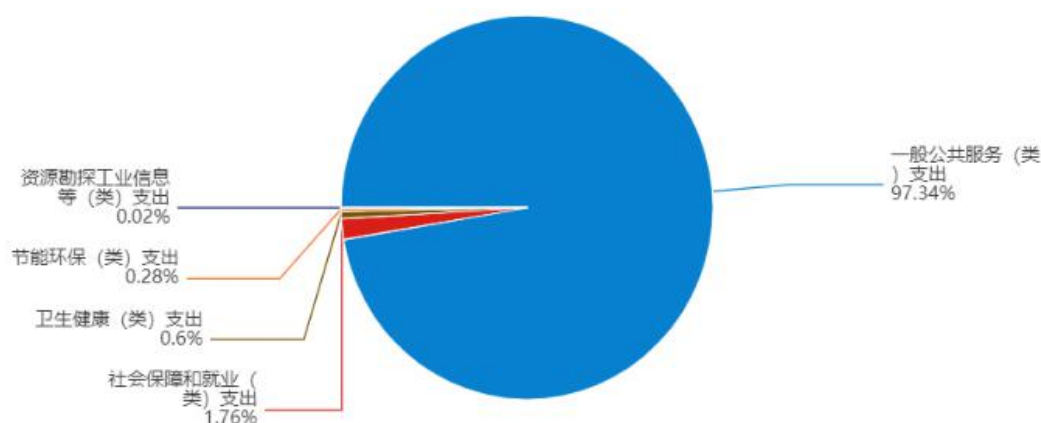
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 10,504.76 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 10,225.27 万元，占 97.34%；社会保障和就业（类）支出 184.48 万元，占 1.76%；卫生健康（类）支出 63.34 万元，占 0.6%；节能环保（类）支出 29.67 万元，占 0.28%；资源勘探工业信息等（类）支出 2 万元，占 0.02%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 16,554.93 万元，支出决算为 10,504.76 万元，完成年初预算的 63.45%。决算数小于年初预算数的主要原因是城发城市广场未全部启动，造成房租、物业及维修专项经费、水电费等项目压减。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 1,164.75 万元，支出决算为 1,329.13 万元，完成年初预算的 114.11%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加人员经费所致。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 6,615.76 万元，支出决算为 2,602.61 万元，完成年初预算的 39.34%。

决算数小于年初预算数的主要原因是城发城市广场未全部启动，造成房租等项目压减。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为 8,480.74 万元，支出决算为 6,079.42 万元，完成年初预算的 71.69%。决算数小于年初预算数的主要原因是城发二区未启用导致物业及维修专项经费、水电费预算有剩余。

4、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 120 万元，支出决算为 120 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

5、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 94.11 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加办公用房权属登记工作经费项目。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 91.13 万元，支出决算为 89.2 万元，完成年初预算的 97.88%。决算数小于年初预算数的主要原因是今年有部分在职人员退休。

7、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 18.19

万元，支出决算为 18.19 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

8、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 77.09 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加人员死亡抚恤金。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 41.58 万元，支出决算为 40.56 万元，完成年初预算的 97.55%。决算数小于年初预算数的主要原因是今年有部分在职人员退休。

10、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为 22.78 万元，支出决算为 22.78 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

11、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 29.67 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加公共机构节能项目。

12、资源勘探工业信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）其他工业和信息产业监管支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 2 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加智慧机关事务综合管理服务平台

等级保护测评经费。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2,968.35 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 2,683.81 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 284.54 万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 27.16 万元，支出决算为 27.16 万元，与 2023 年预算基本持平。完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2023 年预算基本持平。全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 25.46 万元，支出决算为 25.46 万元，与 2023 年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2023 年烟台市机关事务管理局等单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 25.46 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。截至 2023 年 12 月 31 日，烟台市机关事务管理局等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 39 辆。

3、公务接待费全年预算为 1.7 万元，支出决算为 1.7 万元，与 2023 年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 1.7 万元，主要用于接待省局、其他地市机关事务管理部门，共计接待 15 批次、138 人次（含外事接待

0 批次、0 人次)；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出情况

2023 年度机关运行经费支出 186.14 万元，与 2023 年预算基本持平。

十一、政府采购支出情况

2023 年度政府采购支出总额 6,957.5 万元，其中：政府采购货物支出 429.41 万元、政府采购工程支出 610.06 万元、政府采购服务支出 5,918.03 万元。授予中小企业合同金额 5,698.77 万元，占政府采购支出总额的 81.91%，其中：授予小微企业合同金额 2,663.21 万元，占政府采购支出总额的 38.28%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 78.73%。

十二、国有资产占用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 39 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 28 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 1 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 9 辆，其他用车主要是保障机关后勤服务，生产生活用车；单价 100 万元（含）以上设备

（不含车辆）2 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，烟台市机关事务管理局组织对 2023 年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 16 个，涉及预算资金 7,545.94 万元，占部门市级预算项目支出总额的 100%。

组织对购买服务类项目、物业及维修专项经费等 2 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 0 万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。烟台市机关事务管理局 2023 年度市级预算绩效自评的 16 个项目中，16 个项目自评等级为优。从自评情况看，从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，比如办公设备采购等项目、礼堂水电房租等经费、公车调度中心经费、市府礼堂维修改造更新、代管账节能公车等专项经费等项目，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。有部分项目因为预算压减、项目未启动以及存在质保金等原因，造成部分项目产出指标低于预期等问题，比如房租、购买服务类项目、办公楼维修改造经费（局机关）、办公楼维修改造经费（服务中心）等项目。办公楼房租项目因城发城市广场未完全启动，造成了城发城市广场办公楼房租大部分压减。购买服务类项目（餐厅人员项目）、物业及维修专项经费、水

电暖柴油空调等经费因城发城市广场办公楼二区未完全启动，造成了资金剩余。文印室经营费用因正式工调离其他岗位 2 人工资费用支出减少，委托业务费用减少，造成预算执行率稍低。

今年在部门决算中反映了 2023 年度全部市级预算项目绩效自评结果，以及办公楼维修改造更新等经费项目、购买服务类项目、物业及维修专项经费等 3 个项目的绩效自评表。

1. 办公楼维修改造更新等经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 25 万元，执行数为 25 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。

2. 购买服务类项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 270.7 万元，执行数为 270.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。

3. 物业及维修专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 2,418.77 万元，执行数为 2,418.77 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，项目资金使用比较规范。

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

购买服务类项目，绩效评价得分为 1,000 分，等级为优。

物业及维修专项经费项目，绩效评价得分为 98 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、

日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

十九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

二十、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出

（款）其他一般公共服务支出（项）：反映除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

二十一、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十二、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

二十三、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士褒扬金。

二十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十五、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

二十六、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源

节约利用（项）：反映用于能源节约利用方面的支出。

二十七、资源勘探工业信息等支出（类）工业和信息产业监管（款）其他工业和信息产业监管支出（项）：反映除上述项目以外其他用于工业和信息产业监管方面的支出。

第五部分

附 件

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表

预算部门：烟台市机关事务管理局

单位：万元

序号	项目名称	资金使用单位	全年预 算数	自评 得分	自评 等级
一、转移支付项目绩效自评					
1					
2					
...					
合计				-	
二、部门预算项目绩效自评					
1	房屋租赁费	烟台市机关事务管理局	1910.48	97	优
2	办公及食堂设备采购	烟台市机关事务管理局	25.00	100	优
3	办公楼维修改造更新等经费	烟台市机关事务管理局	254.22	99.5	优
4	代管账节能等专项经费	烟台市机关事务管理局	142.18	96.8	优
5	购买服务类项目	烟台市机关事务管理局	270.7	100	优
6	公共机构节能资金项目	烟台市机关事务管理局	29.67	100	优

7	办公用房权属登记工作经费	烟台市机关事务管理局	94.11	100	优
8	物业及维修专项经费	烟台市市级机关服务中心	2418.77	98	优
9	办公楼维修改造更新	烟台市市级机关服务中心	89.25	98	优
10	水电暖、空调、柴油等经费	烟台市市级机关服务中心	2071.45	100	优
11	礼堂、房租、水电等经费	烟台市市级机关服务中心	130	100	优
12	公车调度中心经费	烟台市市级机关服务中心	71.06	100	优
13	城发会议室电器用品配备	烟台市市级机关服务中心	27.5	100	优
14	智慧机关事务综合管理服务平台等级保护测评经费	烟台市市级机关服务中心	2	100	优
15	文印室经营支出	烟台市市级机关服务中心	468.86	97	优
16	市府礼堂维修改造更新	烟台市市级机关服务中心	9.53	100	优
合计			8014.78	—	

附件1-2

(2023 年度)

单位：万元

项目名称		购买服务类项目			主管部门	烟台市机关事务管理局		
项目实施单位		烟台市机关事务管理局			联系电话	0535-6693307		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	370	270.7	270.7	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	370	270.7	270.7	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		保证餐厅正常运行，为机关干部提供更加优质、安全、健康的服务，提升机关干部用餐满意度。通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律近胜近率。			通过增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高；通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律近胜近率。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本指标	总成本支出	≤370万元	270.7万元	5	5	
			餐厅人员费用	≤345万元	260.7万元	5	5	
			法律顾问费	≤2万元	2万元	5	5	
			购买法律服务费用	≤23万元	8万元	5	5	
	产出指标 (40分)	数量指标	餐厅人员人数	≥95人	95人	6.6	6.6	
			聘请法律顾问	1人	1人	6.6	6.6	
		质量指标	各餐厅炊事人员工作技能达标率	≥95%	≥95%	6.6	6.6	
			法律顾问服务质量	及时、高效	及时、高效	6.6	6.6	
		时效指标	炊事人员服务期限	1-12月	1-12月	6.6	6.6	
			按诉讼项目进行程度按时完成	根据实际诉讼时效完成	根据实际诉讼时效完成	7	7	
	效益指标 (20分)	社会效益指标	就餐保障率	≥90%	≥90%	5	5	
			就餐时间节约情况	有效节约就餐时间	有效节约就餐时间	5	5	
		可持续影响指标	炊事人员满意度	≥90%	≥90%	5	5	
			单位合法权益	保障单位合法权益	保障单位合法权益	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	就餐者满意度	≥90%	≥90%	5	5	
			上级主管部门满意度	≥90%	≥90%	5	5	
总分			100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

6. 项目预算执行率格式须为“x%”，“x”最多保留两位小数。

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位：万元

项目名称		水电暖、空调、柴油等经费			主管部门	烟台市机关事务管理局		
项目实施单位		烟台市市级机关服务中心			联系电话	6789052		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	2970.22	2071.45	2071.45	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	2970.22	2071.45	2071.45	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标（20分）	经济成本指标	项目总成本控制	≤2970.22万元	2071.45万元	5	5	
			水电费支出	≤2521.46万元	1773.29万元	5	5	
			供暖费支出	≤252.76万元	160.96万元	5	5	
			柴油支出	≤196万元	137.2万元	5	5	
	产出指标（40分）	数量指标	供暖天数	≥141天	≥158天	8	8	
			水电暖保障面积	650000m²	650000m²	8	8	
		质量指标	年停水停电等故障发生率	≤5%	≤5%	8	8	
			时效指标	水电费缴纳及时率	≥95%	≥95%	8	8
		供暖开始时间		2023年11月20日前	2023.10.31	8	8	
			指标1:					
	效益指标（20分）	经济效益指标						
			指标1:					
		社会效益指标	冬季室内温度	≥22℃	≥22℃	5	5	
			满足办公需求情况	有效满足需求	有效满足需求	5	5	
		生态效益指标						
			指标1:					
		可持续影响指标	保障办公区正常运行情况	持续保障	持续保障	10	10	
			指标1:					
								
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥99%	≥99%	10	10	
								
								
总分			100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

6. 项目预算执行率格式须为“x%”，“x”最多保留两位小数。

附件1-2

(2023 年度)

单位：万元

项目名称		办公及食堂设备采购			主管部门	烟台市机关事务管理局		
项目实施单位		烟台市机关事务管理局			联系电话	0535-6693307		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	83.76	25.00	25.00	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	83.76	25	25.00	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过购置新的机关办公和食堂设施，改善机关办公条件和职工就餐环境，进一步提高机关办公人员工作效率和用餐满意度。			为6处餐厅购置厨房设备，满足机关餐厅新增就餐需求，减少等待时间，提高用餐满意度；通过购置办公设备提高工作效率。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标（20分）	经济成本指标	办公设备支出	4.46	2.7	10	10	
			食堂设备支出	79.3	22.30	10	10	
	产出指标（40分）	数量指标	办公设备采购数量	≥10个	10个	8	8	
			食堂设备采购数量	≥33个	35个	8	8	
		质量指标	餐厅设备采购规格、配置	100%	100%	8	8	
			设备质量合格率	100%	100%	8	8	
		时效指标	设备采购实施时间	2023年12月15日前完成	2023年10月前已完成	8	8	
	效益指标（20分）	社会效益指标	食堂运转保障情况	保障率达到100%	100%	5	5	
			满足办公需求情况	有效保障需求	100%	5	5	
		可持续影响指标	厨房设备使用年限	≥5年	≥5年	5	5	
			办公设备使用年限	≥6年	≥6年	5	5	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	用餐人员满意度	≥90%	≥90%	5	5	
			办公人员满意度	≥90%	≥90%	5	5	
总分			100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。
6. 项目预算执行率格式须为“x%”，“x”最多保留两位小数。

项目名称： 购买服务类项目

预算（主管）部门： 烟台市机关事务管理局

委托部门： 烟台市机关事务管理局

评价机构： 山东和熙项目管理有限公司

二〇二四年五月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间烟台市机关事务管理局等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘查的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向烟台市机关事务管理局报送。未经烟台市机关事务管理局书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人：胡晓盼

主 评 人：李增英

参 评 人：马晓伟、李云慧、刘 鑫、刘 岩、华宾宾、
刘玮玮、刘淑敏、王 洁、王 磊

质量控制：一级审核：马小慧

二级审核：韩 玥

三级审核：李欣欣

摘 要	4
一、项目基本情况	4
（一）项目立项背景及实施目的	4
（二）项目预算安排和支出情况	5
（三）项目绩效目标	7
二、绩效评价工作开展情况	7
（一）评价目的、对象和范围	7
（二）评价依据	8
（三）评价指标体系	9
（四）评价方法	10
三、评价结论及分析	11
（一）综合评价结论	11
（二）绩效分析	11
（三）取得成效	12
四、存在问题及原因分析	13
（一）绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强	13
（二）项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高	13
（三）档案管理力度有待加强	14
五、意见建议	14
（一）深绩效，优目标，确保预算管理高位、高质、高效	14
（二）规范项目管理流程及程序	15
（三）规范档案管理工作	15
正文部分	16
一、项目基本情况	16
（一）项目立项背景及实施目的	16

(二) 项目预算	17
(三) 项目计划实施内容	19
(四) 项目组织管理	19
二、项目绩效目标	22
三、绩效评价工作开展情况	22
(一) 评价目的	22
(二) 评价对象与范围	22
(三) 评价依据	23
(四) 评价原则	24
(五) 评价方法	24
(六) 评价指标体系	25
(七) 主评人及评价人员组成	34
(八) 绩效评价工作过程	34
四、评价结论及分析	35
(一) 综合评价结论	35
(二) 非现场评价情况分析	36
(三) 现场评价情况分析	36
五、绩效评价指标分析	37
(一) 项目决策情况	37
(二) 项目过程情况	39
(三) 项目产出情况	40
(四) 项目效益情况	42
六、主要经验及做法	43
(一) 机关食堂运营单位餐饮能力较好，保障了机关食堂的正常运转较好地满足了就餐需求	43
(二) 服务内容约定清晰，服务方保供能力较强	44
七、项目存在的问题及原因分析	44
(一) 绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强	44

(二) 项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高	44
(三) 档案管理力度有待加强	45
八、意见建议	45
(一) 深绩效，优目标，确保预算管理高位、高质、高效	45
(二) 规范项目管理流程及程序	46
(三) 规范档案管理工作	46
附件	47
附件 1-1. 满意度调查问卷	48
附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告	52
附件 2. 市级预算支出项目绩效评价得分表	54
附件 3. 烟台市机关事务管理局购买服务类项目问题清单	64
附件 4. 项目评价情况汇总表	65
附件 5. 项目评价结果汇总表	66
附件 6. 项目单位提供的绩效目标表	67
附件 7. 部分现场评价照片	69

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

机关行政办公楼是集党政办公、各类会议、礼仪接待、交流研讨等功能多样化的办公场所，其日常管理面对在机关行政办公楼工作的党政机构工作人员，以及来访的各级政府机关宾客、相关参会人员、办理事务的社会公众等群体。机关餐厅是政府机关单位工作人员在工作期间的用餐场所，是机关后勤保障的重要组成部分，对日常机关工作的正常开展具有重要的作用。民以食为天，食以安为先，保障机关餐厅正常运转最基本的目的是解决机关工作人员上班用餐的问题，避免各部门各自管理工作用餐的繁琐以及食品卫生安全的顾虑；同时通过规模效益降低相关费用，节俭财政支出，整体提高对机关工作人员的餐饮服务水平，保障机关工作人员和工作来访人员的就餐需求。

机关事务管理局法律顾问经费是每年安排的为履行特定职责、为机关事务管理局及时提供法律服务和开展业务工作支出的专项工作经费。

根据《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第六21号）第一条关于“加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关”的规定，结合自身实际需要，烟台市机关事务管理局通过购买服务的方式委托餐厅供应商对各机关餐厅进行运营管理，由烟台市机关事务管理局负责餐厅监督考核，各餐厅供应商负责餐厅的日常管理、成本核算及伙食费用的结算工作并每月编制餐厅

财务报表、分析成本、运行情况上报烟台市机关事务管理局审核，以确保机关餐厅的正常运行。本项目的开展旨在确保各机关餐厅正常运行，保障各机关的工作人员等用餐者的正常用餐，为相关人员带来安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

根据机关事务管理局工作需要，依据省委办公厅、省政府办公厅印发《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》的通知（鲁办发〔2017〕49号）文件要求，党政机关可以通过政府购买法律服务的方式聘用法律顾问。通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高机关事务管理局法律诉讼胜率。

（二）项目预算安排和支出情况

1. 项目预算安排

2023年烟台市机关事务管理局共申请烟台市市级资金3,700,000.00元。

实际批复烟台市机关事务管理局购买服务类项目资金3,700,000.00元预算，项目资金均为一般公共预算资金。

2. 支出情况

截止至2023年12月31日，项目实际支出资金共计2,708,775.00元。

烟台市机关事务管理局通过合同续签方式选定委托第三方服务供应商提供餐厅委托管理服务。餐厅委托管理服务合同金额共计2,708,775.00元。

烟台市机关事务管理局餐厅委托管理服务供应商及服务费如下表所示：

委托管理服务餐厅	服务供应商	服务费（元）	备注
----------	-------	--------	----

市委市政府餐厅	北京煜恒商业服务管理有限公司	382,030.00	
原公安局大院餐厅	北京煜恒商业服务管理有限公司	271,215.00	
人防大楼餐厅	山东天嘉酒店物业管理有限公司	337,530.00	
城发城市广场东餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	828,000.00	
原工商大楼餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	140,000.00	
市政府餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	650,000.00	
城发城市广场西餐厅	/	/	餐厅未启用
合计		2,608,775.00	

烟台市机关事务管理局法律顾问费明细如下表所示：

法律服务项目明细	服务供应商	服务费（元）	备注
法律顾问聘任	山东同济律师事务所	20,000.00	聘任期限一年
舒涛房屋租赁合同纠纷案	山东同济律师事务所	30,000.00	
拆迁补偿安置纠纷案民事监督	山东同济律师事务所	10,000.00	
拆迁补偿安置纠纷案办证两案	山东同济律师事务所	40,000.00	烟台创进房地产有限公司合同纠纷执行（三楼）一案； 烟台创进房地产有限公司合同纠纷执行（四楼）一

			案
合计		100,000.00	

（三）项目绩效目标

目标 1：烟台市机关事务管理局通过购买服务类项目的实施，增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高，确保了各机关工作人员就餐者的正常用餐，为相关人员带来了安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

目标 2：通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、对象和范围

1. 评价目的

通过对项目进行综合评价，发现项目决策、过程、产出和效益中存在的问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、项目资源配置的合理化，进一步加强专项管理，提高财政资金的使用效益，并为下一步预算资金安排提供参考。

通过开展绩效评价工作，独立、客观、公正地核查烟台市机关事务管理局购买服务类项目资金安排的科学性、合理性、规范性及使用效益，系统、科学地考评项目资金支出效益及综合社会效益等，督促项目实施单位规范使用资金，提高财政资金使用效益，根据具体项目进一步加强和规范项目资金的项目管理和资金管理，以达到财政资金的引领、合法合规和高效的目的。

2. 评价对象和范围

评价对象：烟台市机关事务管理局购买服务类项目资金。

评价范围：烟台市机关事务管理局购买服务类项目资金使用和项目执行情况。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 中共中央 国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第621号）；
4. 山东省委办公厅、省政府办公厅印发《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》的通知（鲁办发〔2017〕49号）；
5. 中共烟台市委、烟台市人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（烟发〔2020〕8号）；
6. 《烟台市市级财政专项资金管理办法》（烟政办发〔2015〕5号）；
7. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算调整和调剂管理暂行办法〉的通知》（烟财预〔2023〕10号）；
8. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算支出标准管理办法〉的通知》（烟财预〔2023〕15号）；
9. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效评价财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）；
10. 烟台市财政局《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（烟财绩〔2021〕1号）；

11. 项目单位提供的资料。

（三）评价指标体系

1. 指标体系设计的总体思路

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）等文件要求，结合项目特点，我单位细化绩效评价指标，通过与委托方和项目单位进行意见沟通，最终确定形成本项目绩效评价指标体系。

2. 指标体系

评价内容包括部门决策、过程、产出、效益四个方面。综合绩效评价总分为 100 分，其中决策 12 分，过程 20 分，产出 38 分，效益 30 分。

结合项目具体内容，细化评分要点和评分依据。

决策主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行考核。

过程主要从资金管理、组织实施两个方面进行考核。

产出主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四个方面进行考核。

效益主要从社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度的四个方面进行考核。

3. 各项指标定义、评分标准和评分细则

详细说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

本次绩效评价综合绩效级别分 4 个等级：综合得分在 90—100 分（含 90 分）为“优”；综合得分在 80—90 分（含 80 分）

为“良”；综合得分在60—80分（含60分）为“中”；综合得分在60分以下为“差”。每项指标的指标解释、指标权重、评价标准详见附件。

（四）评价方法

本次绩效评价主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，对烟台市机关事务管理局购买服务类项目进行绩效评价。评价过程采取全面评价与重点评价相结合的方式进行。项目组通过现场收集查看资料，与相关负责人进行访谈，全面梳理各子项目完成情况，分析项目投入和产出，了解项目实施过程中存在的问题和难题，以及项目发挥的作用和效益；再对项目的总体执行情况和经费使用情况进行总体评价，并出具综合评价意见。

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）对于绩效评价方法的要求，结合财政资金绩效评价工作的以往经验，为全面、客观地反映评价结果，本次评价以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对此次绩效评价拟采用（但不限于）成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法以及其他评价方法。

1. 成本效益分析法，是将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

2. 比较法，是将实施情况与绩效目标、政府采购政策功能目标、历史情况进行比较的方法。

3. 因素分析法，是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，是在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

5. 公众评判法，是通过专家评估、受益群体问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

6. 其他评价方法。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

项目绩效评价组通过对已提供的资料进行数据、资料查阅和现场评价情况进行汇总分析，参照项目绩效评价体系表中的相关指标进行评价，计算项目绩效结果，获得总体评价。经综合评价，烟台市机关事务管理局购买服务类项目绩效评价得分96.89分，绩效评价等级为“优”。项目绩效评价综合评分表如下表所示：

项目绩效评价综合评分表

序号	指标类别	标准分值	现场评价得分	综合得分	指标扣分	综合得分率(%)
1	决策	12.00	11.50	11.50	0.5	95.83
2	过程	20.00	19.46	19.46	0.54	97.30
3	产出	38.00	35.93	35.93	2.07	94.55
4	效益	30.00	30.00	30.00	0	100.00
合计		100.00	96.89	96.89	3.11	96.89

（二）绩效分析

1. 决策类

项目立项与主管部门下发的立项通知要求相符，项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责；项目立项

文件内容完善，与相关立项办法一致。项目绩效目标符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划；项目设定的绩效目标与部门职责、承担单位职责紧密相关；项目预期产出效益和效果达到了正常的业绩水平。绩效目标与项目范围的相符性差异较大。

2. 过程类

该项目资金管理制度健全，资金支付审批流程未出现不合规情形，未发现截留、挤占、挪用、虚列支出的情况；财务管理制度；项目组织架构清晰完整。

3. 产出类

项目实际按计划完成采购，项目按要求时间完成项目全部工作。

4. 效益类

效果类资料是我们根据评价资料，发出调查问卷回馈情况对效果类进行分析评价。

通过调查问卷了解到，对项目承担单位工作满意，并对此类项目的开展提出了宝贵意见。

（三）取得成效

通过购买服务类项目的实施，增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高，确保了各机关工作人员就餐者的正常用餐，为相关人员带来了安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

聘请法律顾问，一是有效降低了机关事务管理局日常运行中的法律风险和可能承担的败诉风险；二是满足机关事务管理局对法律知识和法律服务的基本需求，单位管理明显改善，形

成以法治思维和法治方式管理实务、化解矛盾、维护社会和谐稳定的格局。

四、存在问题及原因分析

（一）绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强

该项目编制的预算绩效目标表产出指标存在细化、量化程度不足的问题，通过查阅项目实施方案、相关文件依据等材料，评价组认为本项目在产出方面发挥重要作用，应设置有关指标，全面体现项目具体要求。

原因分析：设置绩效指标时，没有合理细化指标，绩效指标设置过于单一，忽视其他重要因素。如该项目为委托管理服务类项目，但设置一级指标产出指标时，只针对炊事人员数量、炊事人员服务期限进行设置指标设置不够精准；数量指标中，聘请法律顾问人数 1 人，实际合同中聘请法律顾问为 2 人。数量指标应设置为 ≥ 1 人。项目绩效目标与项目相关性不足，绩效目标不明晰、任务不明确，无法充分体现项目实施内容及预期效益水平。

（二）项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高

预算执行率偏低，该项目总体执行率为 87.50%。实际执行过程存在临时变更的情况，取消了对城发城市广场西餐厅进行购买委托管理服务，致使财政资金闲置。

原因分析：通过项目资料调查，年初预算制定为 7 个机关餐厅购买委托管理服务，因城发城市广场西餐厅未启用原因，项目实施过程中出现临时变更的情况，实际项目执行中仅对 6

个机关餐厅购买委托管理服务。

（三）档案管理力度有待加强

经现场资料核查，各餐厅服务供应商考核资料均存在缺失及填写不规范等行为。如北京煜桓商业服务管理有限公司服务的烟台市市委市政府餐厅考核资料中体系认证证书均为 24 年度的，缺失 23 年度证书、原公安局大院餐厅考核资料中 ISO22000 食品安全管理体系证书缺失 2023 年度的证书；烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司服务的城发城市广场东餐厅考核资料缺失经理资格资料；山东天嘉酒店物业管理有限公司服务的人防大楼餐厅考核资料维修维护台账填写不规范，未明确写明维修维护时间；劳动用工管理要求考核资料中，存在缺失劳动合同等情况。

原因分析：各餐厅成交单位对考核档案资料不重视，未建立健全档案管理制度。

五、意见建议

（一）深绩效，优目标，确保预算管理高位、高质、高效

1. 建议项目单位借助专业力量切实做好预算绩效全过程管理，进一步增强预算绩效管理意识，深入绩效思维逻辑，将绩效管理贯穿于日常工作及各类项目建设中，切实抓好事前、抓事实中、抓牢事后，从而提升财政资金项目执行的规范性。

2. 优化绩效目标管理。建议项目单位优化预算绩效管理相关内控制度，搭建绩效管理体系，以绩效目标为总抓手，建立“抓好目标、抓强管理、抓优服务”的三大体系，进一步细化项目绩效目标，科学梳理设置绩效指标，有效引导项目规范执行，从而有效保障财政资金使用的规范性和效益性。

（二）规范项目管理流程及程序

加强项目管理，项目实施过程中，应及时、准确、完整的归集反映项目信息，并定期对其进行分析研判，及时发现并纠正存在的问题，有效提高预算资金的使用效率。

（三）规范档案管理工作

项目成交单位应对项目考核资料进行分类整理，规范有序的管理项目档案资料，档案管理人员应对归档资料须认真审核，发现问题及时整改。

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

机关行政办公楼是集党政办公、各类会议、礼仪接待、交流研讨等功能多样化的办公场所，其日常管理面对在机关行政办公楼工作的党政机构工作人员，以及来访的各级政府机关宾客、相关参会人员、办理事务的社会公众等群体。机关餐厅是政府机关单位工作人员在工作期间的用餐场所，是机关后勤保障的重要组成部分，对日常机关工作的正常开展具有重要的作用。民以食为天，食以安为先，保障机关餐厅正常运转最基本的目的是解决机关工作人员上班用餐的问题，避免各部门各自管理工作用餐的繁琐以及食品卫生安全的顾虑；同时通过规模效益降低相关费用，节俭财政支出，整体提高对机关工作人员的餐饮服务水平，保障机关工作人员和工作来访人员的就餐需求。

机关事务管理局法律顾问经费是每年安排的为履行特定职责、为机关事务管理局及时提供法律服务和开展业务工作支出的专项工作经费。

根据《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第六21号）第一条关于“加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关”的规定，结合自身实际需要，烟台市机关事务管理局通过购买服务的方式委托餐厅供应商对各机关餐厅进行运营管理，由烟台市机关事务管理局负责餐厅监督考核，各餐厅供应商负责餐厅的日常管理、成本核算及伙食费用的结算工作并每月编制餐厅

财务报表、分析成本、运行情况上报烟台市机关事务管理局审核，以确保机关餐厅的正常运行。本项目的开展旨在确保各机关餐厅正常运行，保障各机关的工作人员等用餐者的正常用餐，为相关人员带来安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

根据机关事务管理局工作需要，依据省委办公厅、省政府办公厅印发《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》的通知（鲁办发〔2017〕49号）文件要求，党政机关可以通过政府购买法律服务的方式聘用法律顾问。通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高机关事务管理局法律诉讼胜率。

（二）项目预算

1. 项目预算

2023年烟台市机关事务管理局共申请烟台市市级资金3,700,000.00元。

实际批复烟台市机关事务管理局购买服务类项目资金3,700,000.00元预算，项目资金均为一般公共预算资金。

烟台市机关事务管理局购买服务类项目烟台市市级资金分配表

单位：元

序号	资金使用单位	申请预算金额	实际到位金额	备注
1	烟台市机关事务管理局	3,700,000.00	3,700,000.00	
合计		3,700,000.00	3,700,000.00	

2. 支出情况

截止至2023年12月31日，项目实际支出资金共计2,708,775.00元。

烟台市机关事务管理局通过合同续签方式选定委托第三方服务供应商提供餐厅委托管理服务。餐厅委托管理服务合同金

额共计 2,608,775.00 元。

烟台市机关事务管理局餐厅委托管理服务供应商及服务费如下表所示:

委托管理服务餐厅	服务供应商	服务费(元)	备注
市委市政府餐厅	北京煜桓商业服务管理有限公司	382,030.00	
原公安局大院餐厅	北京煜桓商业服务管理有限公司	271,215.00	
人防大楼餐厅	山东天嘉酒店物业管理有限公司	337,530.00	
城发城市广场东餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	828,000.00	
原工商大楼餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	140,000.00	
市政府餐厅	烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司	650,000.00	
城发城市广场西餐厅	/	/	餐厅未启用
合计		2,608,775.00	

烟台市机关事务管理局通过合同续签方式与山东同济律师事务所签订法律顾问服务合同。

烟台市机关事务管理局法律顾问费明细如下表所示:

法律服务项目明细	服务供应商	服务费(元)	备注
法律顾问聘任	山东同济律师事务所	20,000.00	聘任期限一年
舒涛房屋租赁合同纠纷案	山东同济律师事务所	30,000.00	
拆迁补偿安置纠纷案民事监督	山东同济律师事务所	10,000.00	
拆迁补偿安置纠纷案办证两	山东同济律师事务所	40,000.00	烟台创进房地产

案			有限公司合同纠纷执行（三楼）一案； 烟台创进房地产有限公司合同纠纷执行（四楼）一案
合计		100,000.00	

（三）项目计划实施内容

1. 项目立项时间

烟台市机关事务管理局通过党委委员会审议通过，本项目立项时间 2022 年 12 月 23 日。

2. 项目批复单位

项目由烟台市财政局批复。

3. 项目具体内容

目标 1：通过委托第三方餐厅管理服务公司对烟台市市政府餐厅、烟台市市委市政府餐厅、原公安局大院餐厅、原工商局大楼餐厅、城发城市广场东餐厅、城发城市广场西餐厅、人防大楼餐厅提供管理服务，保障各餐厅正常运行。

目标 2：通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率。

4. 项目所在区域

项目实施地点位于烟台市。

5. 项目计划完成时间

本项目服务期限为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

（四）项目组织管理



1. 项目预算（主管）部门和具体实施单位及各自职责

（1）项目预算主管部门：烟台市机关事务管理局

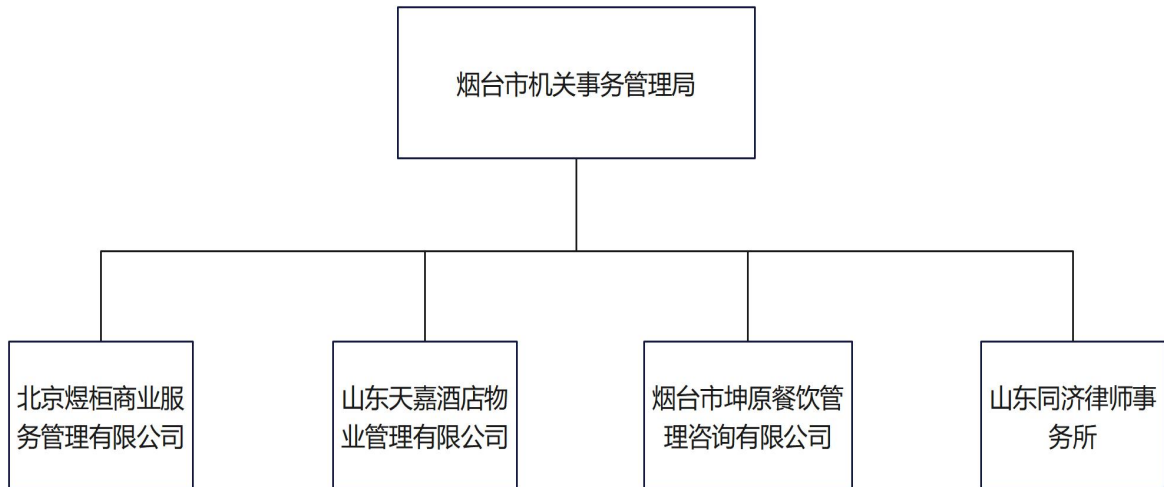
负责专项资金预算编制和具体执行，研究制定专项资金分配方案、任务清单、项目实施方案，组织项目立项等，对支出进度、使用绩效以及专项资金安全性、规范性负责，组织项目验收。

（2）项目具体实施单位：北京煜桓商业服务管理有限公司、山东天嘉酒店物业管理有限公司、烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司、山东同济律师事务所

负责按照采购合同要求按时保质保量完成餐厅管理服务等工作。

负责按照合同要求担任机关事务管理局常年法律顾问工作。

2. 项目组织管理架构



3. 项目具体实施流程

(1) 烟台市机关事务管理局按照科学合理、节约高效的原则，结合市场变化动态统一编制购买服务类项目预算，上报党委会审议通过后，由烟台市机关事务管理局上报市财政。

(2) 根据烟台市财政局 2023 年 1 月 12 日下发的部门整体预算指标文确定了购买服务类项目采购金额为 370.00 万元。

(3) 依据财政部门采购规定，按照合同续签流程，签订采购合同。

(4) 供应商按招标文件、合同约定履行各机关餐厅的管理服务工作及法律顾问服务工作。

(5) 烟台市机关事务管理局对供应商提供的餐厅管理服务工作、法律顾问服务工作实施监管考核。

(5) 合同到期后，烟台市机关事务管理局对供应商进行合同履约验收，并形成验收报告。

4. 资金拨付流程

烟台市机关事务管理局按照续签合同要求每季度根据考核

评分情况，且凭发票等相关付款凭证按季度结算，支付委托管理服务费用。法律顾问服务按照合同约定及时支付相关费用。

二、项目绩效目标

目标 1 通过购买服务类项目的实施，增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高，确保了各机关工作人员就餐者的正常用餐，为相关人员带来了安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

目标 2：通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率。

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

通过对项目进行综合评价，发现项目决策、过程、产出和效益中存在的问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、项目资源配置的合理化，进一步加强专项管理，提高财政资金的使用效益，并为下一步预算资金安排提供参考。

通过开展绩效评价工作，独立、客观、公正地核查烟台市机关事务购买服务类项目经费安排的科学性、合理性、规范性及使用效益，系统、科学地考评项目资金支出效益及综合社会效益等，督促项目实施单位规范使用资金，提高财政资金使用效益，根据具体项目进一步加强和规范项目资金的项目管理和资金管理，以达到财政资金的引领、合法合规和高效的目的。

（二）评价对象与范围

评价对象：烟台市机关事务管理局购买服务类项目经费。

评价范围：烟台市机关事务管理局购买服务类项目经费的资金使用和项目执行情况。

评价基准日为 2023 年 12 月 31 日。

由于该项目管理层级少，地域相对集中，本次项目的现场评价实现全覆盖。

（三）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 中共中央 国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第 621 号）；
4. 山东省委办公厅、省政府办公厅印发《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》的通知（鲁办发〔2017〕49号）；
5. 中共烟台市委、烟台市人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（烟发〔2020〕8号）；
6. 《烟台市市级财政专项资金管理办法》（烟政办发〔2015〕5号）；
7. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算调整和调剂管理暂行办法〉的通知》（烟财预〔2023〕10号）；
8. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算支出标准管理办法〉的通知》（烟财预〔2023〕15号）；
9. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效评价财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）；
10. 烟台市财政局《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（烟财绩〔2021〕1号）；

11. 项目单位提供的资料。

（四）评价原则

1. 科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信。

2. 绩效相关原则。根据评价对象的特点，针对项目决策、过程、产出、效益进行绩效评价，评价结果应当清晰反映绩效目标的实现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

3. 公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求，依法依规公开并接受监督。我们在评价工作中，始终坚持独立的第三方立场，保持客观、公正，时刻接受相关部门的监督。

4. 激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、整合、调整和退出相挂钩，作为改进管理、安排预算的重要依据。

（五）评价方法

本次绩效评价主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，对烟台市机关事务管理局购买服务类项目进行绩效评价。评价过程采取全面评价与重点评价相结合的方式。项目组通过现场收集查看资料，与相关负责人进行访谈，全面梳理各子项目完成情况，分析项目投入和产出，了解项目实施过程中存在的问题和难题，以及项目发挥的作用和效益；再对项目的总体执行情况和经费使用情况进行总体评价，并出具综合评价意见。

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）对于绩效评价方法的

要求，结合财政资金绩效评价工作的以往经验，为全面、客观地反映评价结果，本次评价以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对此次绩效评价拟采用（但不限于）成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法以及其他评价方法。

1. 成本效益分析法，是将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

2. 比较法，是将实施情况与绩效目标、政府采购政策功能目标、历史情况进行比较的方法。

3. 因素分析法，是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，是在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

5. 公众评判法，是通过专家评估、受益群体问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

6. 其他评价方法。

（六）评价指标体系

1. 指标体系设计的总体思路

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）等文件要求，结合项目特点，我单位细化绩效评价指标，通过与委托方和项目单位进行意见沟通，最终确定形成本项目绩效评价指标体系。

2. 指标体系

评价内容包括部门决策、过程、产出、效益四个方面。综

合绩效评价总分为 100 分，其中决策 12 分，过程 20 分，产出 38 分，效益 30 分。

结合项目具体内容，细化评分要点和评分依据。

决策主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行考核。

过程主要从资金管理、组织实施两个方面进行考核。

产出主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四个方面进行考核。

效益主要从社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度的五个方面进行考核。

3. 各项指标定义、评分标准和评分细则

详细说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

本次绩效评价综合绩效级别分 4 个等级：综合得分在 90—100 分（含 90 分）为“优”；综合得分在 80—90 分（含 80 分）为“良”；综合得分在 60—80 分（含 60 分）为“中”；综合得分在 60 分以下为“差”。每项指标的指标解释、指标权重、评价标准如下：

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
A1 决策（12分）	B1 项目立项（4分）	C1 立项依据充分性（3分）	D1 立项与国家、省地发展规划的相符性	2	对项目的设立是否符合国家、省、市的战略发展规划，是否属于公共财政支持范围，是否与其他项目重复等进行评价。	①与国家、省市发展规划等重要部署相符（1分）；②属于公共财政支持范围（0.5分）；③不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复（0.5分）。
			D2 立项与部门职责的相关性	1	对项目立项是否与预算部门职责范围相符，是否属于部门履职所需进行评价。	①完全符合项目单位的相关职责，属于履职所需（1分）；②基本符合项目单位的相关职责，基本为履职所需（0.5分）；③与部门职责相关性较差，非履职所需不得分。
		C2 立项程序规范性（1分）	D3 立项程序的合规性	1	对项目申请、设立过程是否符合相关规定，审批文件和材料是否规范完整进行评价。	①项目是否按照规定的程序申请设立；审批文件、材料是否符合相关要求（0.5分）；②事前是否已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（0.5分）。
	B2 绩效目标（4分）	C3 绩效目标合理性（2分）	D4 绩效目标依据政策的相符性	1	对项目所设定的绩效目标是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划进行评价。	项目设定了绩效目标或工作任务目标，且项目绩效目标或工作任务目标与实际工作内容具有相关性，得1分；否则不得分。



			D5 绩效目标与项目范围的相符性	1	对绩效目标是否符合项目范围，是否有超项目范围的内容纳入绩效目标进行评价。	①绩效目标设置完全符合项目范围（1分）；②绩效目标设置基本符合项目范围的（0.5分）；③绩效目标设置与项目范围差别较大的不得分。
		C4 绩效指标明确性（2分）	D6 绩效目标细化、量化程度	1	对项目绩效目标是否在数量、质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，以及指标内容是否清晰合理进行评价。	①绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了细化、具体的绩效指标，得50%权重分②绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了量化、可行的绩效指标，得50%权重分，存在上述任何一方面问题扣0.5分，扣完为止。
			D7 绩效指标与任务计划的相符性	1	对项目绩效指标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配进行评价。	①项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度完全相匹配（1分）；②项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度基本相匹配（0.5分）；③项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度匹配性较差不得分。
	B3 资金投入（4分）	C5 预算编制科学性（2分）	D8 预算内容合理性	1	对预算内容是否与实际需求匹配度进行评价。	预算内容与实际需求完全相符，得满分，若存在不符合的内容则此项不得分。
			D9 预算编制规范性	1	对预算编制是否经过科学论证，预算额度测算过程是否合理进行评价。	①预算编制经过科学论证且有明确的标准，得50%权重分，若规范性欠缺，按权重进行相应扣分；②预算额度测算按标准编制且依据充分，考虑因素全面，得50%权重分，若合理性存在欠缺，按权重进行相应扣分。

		C6 资金分配合理性 (2分)	D10 资金分配合理性	2	资金分配是否有相关依据，分配是否合理。	①资金分配有相关依据或者分配方法 (1分)；②分配因素考虑全面、合理 (1分)。
A2 过程 (20分)	B4 资金管理 (8分)	C7 资金到位率 (2分)	D11 项目资金到位率	2	对项目资金到位率情况进行评价。	资金到位率=(实际到位资金/预拨资金)×100%；根据到位率*分值计算得分。若无实际到位资金，则此项不扣分。
		C8 预算执行率 (2分)	D12 项目支出执行率	2	对项目实际资金支出情况进行评价。	预算执行率=实际支出资金/实际到位资金*100%；实际支出资金=支出总额-不合规支出。根据执行率*分值计算得分，若无实际到位资金，则此项不扣分。
		C9 资金使用合规性 (4分)	D13 资金支付流程规范性	2	对资金的拨付、使用是否符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复及合同规定；支出审批、调整手续是否完整。	资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定，审批手续完整，得满分；每出现一次资金支付手续不齐全、流程不合规的，扣1分，扣完为止。
			D14 资金支出合规性	2	资金是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况和财务报销手续是否齐全、账务处理是否规范进行评价。	①不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；②财务处理的规范性，财务报销手续齐全；③每项出现一处不合规的问题，按照扣1分，扣完为止。

	B5 组织实施 (12分)	C10 管理制度健全性 (4分)	D15 财务管理制度健全性	2	考察项目单位财务管理制度是否健全可行，是否合法、合规。	①财务管理制度、资金管理制度都健全可行，合法合规，得2分；②有一项不符合，扣0.5分，扣完为止。
			D16 业务管理制度健全性	2	考察项目单位相关业务管理制度、责任机制是否健全可行、合法合规。	①项目业务管理制度、操作流程、档案管理制度等相关业务管理制度都健全可行，合法合规，得2分；②有一项不符合，扣1分，扣完为止。
		C11 制度执行有效性 (8分)	D17 采购规范性	4	考察项目是否根据《中华人民共和国政府采购法》和其他有关法律法规开展采购活动。	①该项目根据烟台市、本区市财政部门有关规定选择正确的采购方式得满分； ②如项目未使用任何采购方式或比价直接选定供应商则此项不得分； ③项目招投标全流程中每出现一处不符合规定的内容，扣1分，扣完为止。
			D18 验收规范性	2	考察项目是否按照有关文件标准验收。若因项目未完成导致项目未能及时开展验收工作则此项不扣分。	按照合同要求开展履约验收得满分，否则不得分。
			D19 档案管理规范性	2	考察项目单位对于项目相关的资料是否按照档案管理制度进行档案管理，项目档案资料是否齐全。	档案资料应包括项目申报文件、批复文件，绩效目标表，资金申请报告，建设项目提交立项申请表、项目完成情况等档案资料齐全得满分，发现应有未有的资料，每缺一项扣0.5分，扣完为止。如遇特殊情况，酌情扣分。

A3 产出 (38分)	B6 产出数量 (15分)	C12 实际完成率 (15分)	D20 提供餐厅委托管理服务的餐厅数量	4	考察项目是否按计划为各餐厅提供管理服务。	完成率=实际完成餐厅管理服务餐厅数量/计划完成餐厅管理服务餐厅数量*100%，根据完成率*分值计算得分。
			D21 日常供餐服务计划完成率	4	考察各餐厅日常供餐服务完成情况。	机关各餐饮食堂供餐情况按计划完成得满分，有一天内容未完成扣 20%权重分，扣完为止。
			D22 餐厅管理工作完成率	4	考察各餐厅日常工作完成情况。	机关餐厅在食品安全、生产安全、消防安全等日常管理工作均已按照管理制度要求完成，并按要求做好相关记录，得满分，有一项未按照管理制度要求完成扣 50%权重分，扣完为止。
			D23 聘用法律顾问人数	3	考核是聘任法律顾问人数情况。	完成率=实际完成聘任法律顾问人数/计划完成聘任法律顾问人数*100%，根据完成率*分值计算得分。
	B7 产出质量 (12分)	C13 质量达标 (12分)	D24 餐厅管理考核合格率	3	考察对各餐厅管理考核结果是否合格。	餐厅委托服务项目考核结果为合格，且考核资料齐全得满分，考核资料不齐全扣 50%权重分，考核结果不合格不得分。

			D25 餐厅服务人员到位率	3	考察各餐厅服务人员是否全部到位。	各餐厅按照招投标材料要求，不少于招标文件要求服务人员得满分，每少 1 位服务人员扣 50%权重分，扣完为止。
			D26 餐厅服务人员资质达标率	3	考察各餐厅服务人员资质是否均已达标。	各餐厅的服务人员资质均已达标得满分，存在 1 人资质不达标扣 50%权重分，扣完为止。
			D27 法律顾问服务质量	3	考核法律顾问服务期内服务质量	法律顾问在服务期限内服务质量是否及时、高效。
	B8 产出时效（6 分）	C14 任务完成及时性（6 分）	D28 项目完成及时性	6	考察项目是否按计划完成餐厅服务工作。	项目按合同要求完成各餐厅服务工作得满分，有一家供应商未按照合同要求完成餐厅服务工作扣 1 分，扣完为止。
	B9 产出成本（5 分）	C15 项目成本（5 分）	D29 成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 成本节约率≥0，得满分，否则不得分。

A4 效益 (30分)	B10 项目 效益 (30分)	C16 社会 效益 (10分)	D30 餐厅日常运行保障	5	考察各机关餐厅日常运行保障情况是否良好。	机关餐厅日常运行保障情况良好得满分，有一天无法正常运行扣 10%权重分，扣完为止。
			D31 反食品浪费宣传	5	考察机关餐厅反食品浪费宣传效果	考察机关餐厅反食品浪费宣传效果，效果显著得满分，效果一般得 50%权重分，无效果不得分。
		C17 可持 续 影 响 (10分)	D32 党政机关安全保障	5	考察有效保障党政机关安全情况。	有效保障党政机关安全得满分，有一次未能保障好的事件扣 50%权重分，扣完为止。
			D33 保障食品安全	5	考察食堂是否有食品安全事故。	本项目食堂无食品安全事故得满分，存在食品安全事故不得分。
		C18 服 务 对象 满 意 度(10分)	D34 就餐人员满意度	8	考察就餐人员对餐厅委托管理服务项目的满意度情况。	满意度在 90%以上，得满分；满意度不足 90%，每降低 1%，扣 1 分，扣完为止。
			D35 办公人员及上级主管部门满意度	2	考核办公人员及上级主管部门对法律顾问项目的满意度情况	满意度在 90%以上，得满分；满意度不足 90%，每降低 1%，扣 1 分，扣完为止。
合计				100		

（七）主评人及评价人员组成

本次绩效评价工作组由我公司具备绩效评价知识和经验，熟悉评价项目、评价规范和技术规范的人员组成。同时，根据项目业务类型，配备具有专业技术职称、相关领域丰富专业技术经验的专家，具体人员及分工见下表。

绩效评价人员名单及分工明细表

序号	姓名	年龄	性别	职称	在本项目 拟任岗位、职务
1	李增英	40	女	中级工程师	项目负责人
2	马晓伟	42	女	中级工程师	项目经理
3	胡晓盼	34	女	中级工程师	项目经理
4	李云慧	27	女	初级工程师	项目经理
5	刘鑫	33	男	初级工程师	项目经理
6	刘岩	25	男	初级工程师	项目经理
7	华宾宾	33	女	初级会计师	项目助理
8	刘玮玮	35	女	初级工程师	项目助理
9	刘淑敏	25	女	/	项目助理
10	王 洁	33	女	/	项目助理
11	王 磊	33	男	/	项目助理

（八）绩效评价工作过程

本次绩效评价实际工作过程共分为 4 个阶段：

1、前期准备阶段。组建绩效评价工作组，完善评价指标体系，制定满意度调查问卷，形成评价实施方案，实施方案主要包括项目概况、项目绩效目标、人员配置、时间安排、评价依据、评价方法、评价指标体系、社会调查、实施步骤及工作纪律、资料清单等内容。

2、组织实施阶段。采取现场评价的方式。了解项目总体情

况，对项目单位报送的基础数据和相关资料进行全面核实和分析、同时发放调查问卷。

3、分析评价阶段。汇总整理绩效评价工作底稿，分析评价指标和满意度调查问卷，按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论，包括综合评分和评级，一般分为四个级别：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

4、撰写与提交评价报告阶段。我公司严格按照烟台市财政局最新规定要求和文本格式撰写评价报告，并做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行。评价报告主要包括：项目基本情况、评价工作情况、项目绩效情况、主要经验和存在问题、意见建议等。评价报告初稿撰写完成后，与项目主管科室和项目单位就文本的真实性、完整性征询意见，并就文本的规范性征询委托方意见。根据各方反馈意见修改、完善初评报告，直至最终定稿。

5、归集档案阶段。建立和落实档案管理制度，并进行文件存档，需要存档的文件应包括（不仅限于此）：评价项目基本情况和相关文件、评价工作底稿及附件、调查问卷、调查问卷统计结果和报告、绩效评价指标体系及评价结果、专家组评审意见、绩效评价报告等。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论

烟台市机关事务管理局购买服务类项目经费绩效评价指标体系的构建参照财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）规定的项目支出绩效评价框架体系。在此基础上，结合绩效评价实务经验，将关注

重点集中于产出和效果，并增加了社会效益、生态效益和可持续影响等涉及项目效益的个性评价指标。评价组依据现场评价结果，获得总体评价得分为 96.89 分，评价等级为“优”。

项目符合国家及烟台市相关法规文件的要求，符合国家政策，在项目资金投入依据及投入程序上符合相关规定，产出优，预期社会效益明显，能够形成可持续的影响，服务满意度较好。项目的实施有相应的制度保障、组织保障和资金保障，绩效目标的设置有待细化、量化。项目的实施确保了各机关工作人员就餐者的正常用餐，为相关人员带来了安全、健康、舒适的餐饮服务保障。

烟台市机关事务管理局购买服务类项目一级指标分析及分值与得分情况表如下：

烟台市机关事务管理局购买服务类项目绩效评价综合得分情况表

指标	决策	过程	产出	效益	合计
分值	12.00	20.00	38.00	30.00	96.89
得分	11.50	19.46	35.93	30.00	96.89
得分率	95.83%	97.30%	94.55%	100.00%	96.89%

（二）非现场评价情况分析

非现场评价，由于该项目管理层级少，地域相对集中，现场评价全覆盖，不再展开非现场评价。

（三）现场评价情况分析

项目符合国家及烟台市相关法规文件的要求，符合相关政策，在项目资金投入依据及投入程序上符合相关规定，设立了明确、细化、量化的绩效目标，产出优，预期社会效益、预期明显，能够形成可持续的影响，服务满意度较好。项目的实施有效保障了机关餐厅就餐者的正常用餐，为相关人员带来了安

全、健康、舒适的餐饮服务。聘请法律顾问，有效降低了机关事务管理局日常运行中的法律风险和可能承担的败诉风险；满足机关事务管理局对法律知识和法律服务的基本需求，单位管理明显改善，形成以法治思维和法治方式管理实务、化解矛盾、维护社会和谐稳定的格局。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

该指标分值 12.00 分，评价得分 11.50 分，得分率 95.83%。具体包括项目立项、绩效目标、资金投入，共 3 个二级指标。

1. 项目立项，分值 4 分，得分 4 分，得分率 100.00%。

D1. 立项与国家、省地发展规划的相符性，分值 2 分，得分 2 分。

根据《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令 621 号）第一条关于“加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关”的规定，结合自身实际需要开展了本项目。项目立项符合国家、省地的战略发展规划，属于公共财政支持范围，不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复，根据评价标准，该项得满分。

D2. 立项与部门职责的相关性，分值 1 分，得分 1 分。

根据机构职能划分烟台市机关事务管理局负责市级行政事业单位后勤服务管理工作。保障各机关餐厅正常运行完全符合项目单位相关职责，属于履职所需，根据评价标准，该项得满分。

D3. 立项程序的合规性，分值 1 分，得分 1 分。

项目前期烟台市机关事务管理局确定实施方案的合规性和合理性，实施方案提交党委会讨论通过，项目按照规定程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求。根据评价标准，该项得满分。

2. 绩效目标，分值 4 分，得分 3.5 分，得分率 87.50%。

D4. 绩效目标依据政策的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

该项目在烟台市机关事务管理局设立了绩效目标，项目绩效目标均围绕项目设定，与实际工作内容具有相关性，根据评价标准，该项得满分。

D5. 绩效目标与项目范围的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

该项目的绩效目标申报表中，设立了年度绩效目标，包含产出指标、效益指标、满意度指标，绩效目标设置内容符合项目范围，无超项目范围的内容纳入绩效目标，根据评价标准，该项得满分。

D6. 绩效目标细化、量化程度，分值 1 分，得分 0.5 分。

经核查项目年度绩效目标申报表绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强，根据评分标准，该项得 0.5 分。

D7. 绩效指标与任务计划的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

从预算对应的年度实施计划、资金额度的角度来看，其设定的绩效指标与年度实施计划、资金范围相匹配，根据评分标准，该项得满分。

3. 资金投入，分值 4 分，得分 4 分，得分率 100.00%。

D8. 预算内容合理性，分值 1 分，得分 1 分。

项目预算编制采购内容是根据实际餐厅购买委托管理服务需求设立，保证项目实际需求与年度实施计划、资金范围相匹

配，根据评分标准，该项得满分。

D9. 预算编制规范性，分值 1 分，得分 1 分。

经核查，项目预算编制价格是经严格对比确定，项目预算编制程序规范，预算与工作任务和计划相符，预算内容合理。根据评价标准，该项得满分。

D10. 资金分配合理性，分值 2 分，得分 2 分。

项目主要内容是采购烟台市市级党政机关餐厅委托管理服务，项目资金分配主要用于烟台市市级党政机关餐厅委托管理服务支出，预算编制经过科学论证，预算额度测算过程合理，根据评价标准，该项得满分。

(二) 项目过程情况

该指标分值 20.00 分，评价得分 19.46 分，得分率 97.30%。具体包括资金管理和组织实施，共 2 个二级指标。

1. 资金管理，分值 8 分，得分 7.51 分，得分率 93.25%。

D11. 项目资金到位率，分值 2 分，得分 2 分。

截止 2023 年 12 月 31 日，项目资金已全部到位，根据评价标准，该项得满分。

D12. 项目支出执行率，分值 2 分，得分 1.46 分。

截止 2023 年 12 月 31 日，项目资金共计支出 2,608,775.00 元，预算执行率为 73.21%。根据评价标准，该项得 1.46 分。

D13. 资金支付流程规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经查该项目资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定，审批手续完整，根据评价标准，该项得满分。

D14. 资金支出合规性，分值 2 分，得分 2 分。

经查该项目资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，此项得满分。

2. 组织实施，分值 12 分，得分 11 分，得分率 91.67%。

D15. 财务管理制度健全性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查烟台市机关事务管理局制定了完备的财务管理制度，为规范财务管理提供制度保障。根据评价标准，该项得满分。

D16. 业务管理制度健全性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查烟台市机关事务管理局已制定项目业务管理制度、相关工作流程，根据评价标准，该项得满分。

D17 采购规范性，分值 4 分，得分 4 分。

经核查，项目招标文件编制项目内容与实际情况相符，编制招标文件按项目实施方案编制，根据评价标准，该项得满分。

D18. 验收规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查，该项目在实施过程中，已严格依据烟台市机关事务管理局有关要求开展项目履约验收，项目验收过程中未见不合规内容。根据评价标准，该项得满分。

D19. 档案管理规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查，项目的项目申报文件、批复文件，绩效目标表，资金申请报告等资料较齐全，根据评价标准，该项得满分。

（三）项目产出情况

该指标分值 38.00 分，评价得分 35.93 分，得分率 94.55%。具体包括产出数量、产出质量、产出时效和产出成本，共 4 个二级指标。

1. 产出数量，分值 15 分，得分 14.43 分，得分率 96.20%。

D20. 提供餐厅委托管理服务的餐厅数量，分值 4 分，得分 3.43 分。

经核查，项目计划为 7 个机关餐厅购买委托管理服务，截止 2023 年 12 月底共计完成 6 家餐厅的委托管理服务，根据评价标准，该项得 3.43 分。

D21. 日常供餐服务计划完成率，分值 4 分，得分 4 分。

经核查，6 个餐厅的委托管理服务均完成计划供餐服务任务，截止 2023 年 12 月 31 日未出现未按计划供餐的情况，根据评价标准，该项得满分。

D22. 餐厅管理工作完成率，分值 4 分，得分 4 分。

经核查，6 个机关餐厅在食品安全、生产安全、消防安全等日常管理工作均已按照管理制度要求完成。根据评分标准，该项得满分。

D23. 聘用法律顾问人数，分值 3 分，得分 3 分。

经核查，项目按合同要求聘任 2 名法律顾问，根据评价标准，该项得满分。

2. 产出质量，分值 12 分，得分 10.5 分，得分率 87.50%。

D24. 餐厅管理考核合格率，分值 3 分，得分 1.5 分。

经核查，对 6 个餐厅委托服务项目考核结果为合格，但各餐厅资料均存在填写不规范及缺失等情况。根据评价标准，该项得 1.5 分。

D25. 餐厅服务人员到位率，分值 3 分，得分 3 分。

经检查，各餐厅均按实施方案要求配备服务人员，根据评价标准，该项得满分。

D26. 餐厅服务人员资质达标率，分值 3 分，得分 3 分。

经检查，各餐厅的服务人员资质均已达标。根据评价标准，该项得满分。

D27 法律顾问服务质量, 分值 3 分, 得分 3 分。

经核查，法律顾问服务期限内服务质量已达标。根据评价标准，该项得满分。

3. 产出时效，分值 6 分，得分 6 分，得分率 100.00%。

D28. 项目完成及时性, 分值 6 分, 得分 6 分。

经核查，本项目截止 2023 年 12 月 31 日各餐厅均按照合同要求完成餐厅服务工作，根据评价标准，该项得满分。

4. 产出成本指标，分值 5 分，得分 5 分，得分率 100.00%。

D29. 成本节约率, 分值 5 分, 得分 5 分。

经核查，本项目计划成本 345 万元，实际成本 270.88 万元，成本节约率为 26.79%，根据评价标准，该项得满分。

（四）项目效益情况

该指标分值 30.00 分，评价得分 30.00 分，得分率 100.00%。具体包括社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度，共 4 个二级指标。

1. 社会效益，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D30. 餐厅日常运行保障, 分值 5 分, 得分 5 分。

经核查，评价截止日前，有效保障各餐厅日常运行，效果显著。根据评价标准，该项得满分。

D31. 反食品浪费宣传, 分值 5 分, 得分 5 分。

经核查，各机关餐厅均开展反食品浪费宣传活动，且效果显著，根据评分标准，该项得满分。

2. 可持续影响，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D32. 党政机关安全保障，分值 5 分，得分 5 分。

经核查，项目的实施有效保障党政机关安全，根据评分标准，该项得满分。

D33. 保障食品安全，分值 5 分，得分 5 分。

经查阅资料及现场调查，各食堂均未出现食品安全事故。根据评分标准，该项得满分。

4. 受益群体满意度，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D34. 就餐人员满意度，分值 8 分，得分 8 分。

本项目共计发放 30 份，回收 30 份，满意度达到 90%，较满意为 10%，无不满意情况。根据评分标准，该项得满分。

D35. 办公人员及上级主管部门满意度，分值 2 分，得分 2 分。

本项目共计发放 5 份，回收 5 份，满意度达到 100%，无不满意情况。根据评分标准，该项得满分。

六、主要经验及做法

（一）机关食堂运营单位餐饮能力较好，保障了机关食堂的正常运转较好地满足了就餐需求

本项目通过购买服务的方式委托了上海南园之星餐饮有限公司对北京煜恒商业服务管理有限公司、山东天嘉酒店物业管理有限公司、烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司对各餐厅进行运营管理，既能促进机关食堂菜品质量的提升，也能丰富菜肴品种，满足了机关工作人员的就餐需求，确保了食品安全，保障了机关食堂的正常运转。

（二）服务内容约定清晰，服务方保供能力较强

本项目服务内容约定清晰，不仅是机关工作人员的用餐保障，同时对餐厅的设备管理、安全管理等方面均制定了详细的服务内容，对服务方的服务保障能力有着较高要求，在工作开展中服务方做到了响应及时，顺利完成了保障供餐工作。

七、项目存在的问题及原因分析

（一）绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强

该项目编制的预算绩效目标表产出指标存在细化、量化程度不足的问题，通过查阅项目实施方案、相关文件依据等材料，评价组认为本项目在产出方面发挥重要作用，应设置有关指标，全面体现项目具体要求。

原因分析：设置绩效指标时，没有合理细化指标，绩效指标设置过于单一，忽视其他重要因素。如该项目为委托管理服务类项目，但设置一级指标产出指标时，只针对炊事人员数量、炊事人员服务期限进行设置指标设置不够精准；数量指标中，聘请法律顾问人数 1 人，实际合同中聘请法律顾问为 2 人。数量指标应设置为 ≥ 1 人。项目绩效目标与项目相关性不足，绩效目标不明晰、任务不明确，无法充分体现项目实施内容及预期效益水平。

（二）项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高

预算执行率偏低，该项目总体执行率为 87.50%。实际执行过程存在临时变更的情况，取消了对城发城市广场西餐厅进行购买委托管理服务，致使财政资金闲置。

原因分析：通过项目资料调查，年初预算制定为 7 个机关餐厅购买委托管理服务，因城发城市广场西餐厅未启用原因，项目实施过程中出现临时变更的情况，实际项目执行中仅对 6 个机关餐厅购买委托管理服务。

（三）档案管理力度有待加强

经现场资料核查，各餐厅服务供应商考核资料均存在缺失及填写不规范等行为。如北京煜恒商业服务管理有限公司服务的烟台市市委市政府餐厅考核资料中体系认证证书均为 24 年度的，缺失 23 年度证书、原公安局大院餐厅考核资料中 ISO22000 食品安全管理体系证书缺失 2023 年度的证书；烟台市坤原餐饮管理咨询有限公司服务的城发城市广场东餐厅考核资料缺失经理资格资料；山东天嘉酒店物业管理有限公司服务的人防大楼餐厅考核资料维修维护台账填写不规范，未明确写明维修维护时间；劳动用工管理要求考核资料中，存在缺失劳动合同等情况。

原因分析：各餐厅成交单位对考核档案资料不重视，未建立健全档案管理制度。

八、意见建议

（一）深绩效，优目标，确保预算管理高位、高质、高效

1. 建议项目单位借助专业力量切实做好预算绩效全过程管理，进一步增强预算绩效管理意识，深入绩效思维逻辑，将绩效管理贯穿于日常工作及各类项目建设中，切实抓好事前、抓实事中、抓牢事后，从而提升财政资金项目执行的规范性。

2. 优化绩效目标管理。建议项目单位优化预算绩效管理相关内控制度，搭建绩效管理体系，以绩效目标为总抓手，建立

“抓好目标、抓强管理、抓优服务”的三大体系，进一步细化项目绩效目标，科学梳理设置绩效指标，有效引导项目规范执行，从而有效保障财政资金使用的规范性和效益性。

（二）规范项目管理流程及程序

加强项目管理，项目实施过程中，应及时、准确、完整的归集反映项目信息，并定期对其进行分析研判，及时发现并纠正存在的问题，有效提高预算资金的使用效率。

（三）规范档案管理工作

项目成交单位应对项目考核资料进行分类整理，规范有序的管理项目档案资料，档案管理人员应对归档资料须认真审核，发现问题及时整改。

附件

附件 1-1. 满意度调查问卷

附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

附件 2. 绩效评价得分表（包括现场评价得分及综合评价得分）

附件 3. 问题清单

附件 4. 项目评价情况汇总表

附件 5. 项目评价结果汇总表

附件 6. 项目实施单位提供的绩效目标表

附件 7. 部分现场评价照片

附件 8. 绩效评价报告征求意见书

附件 1-1. 满意度调查问卷

烟台市机关事务管理局购买服务类项目 服务对象满意度调查问卷

尊敬的先生/女士：

您好！本次调查主要是为了了解“烟台市机关事务管理局购买服务类项目”的实施情况，诚意邀请您为我们提供宝贵的意见或建议，请按照实际情况，在每题的答案中选择一项并在建议栏处简单描述您的建议告知，请不要漏掉任何一个问题。此项调查所得到的结果仅供此次绩效评价工作使用，绝不会给您带来任何不良影响，感谢您的支持！

项目名称：烟台市机关事务管理局购买服务类项目

1. 请问您对餐厅原料质量及新鲜度的满意度？（20 分）

☐ 非常新鲜（20 分） ☐ 较新鲜（10 分） ☐ 有异味（0 分）

2. 您对主食及菜品的种类更新和口味是否满意？（20 分）

☐ 非常满意（20 分） ☐ 较满意（10 分） ☐ 不满意（0 分）

3. 您对饭菜、餐具及用餐区卫生情况是否满意？（20 分）

☐ 非常满意（20 分） ☐ 较满意（10 分） ☐ 不满意（0 分）

4. 您对餐厅《反食品浪费法》执行情况是否满意？（20 分）

☐ 非常满意（20 分） ☐ 较满意（10 分） ☐ 不满意（0 分）

5. 您对餐厅服务人员的形象及服务态度是否满意？（20 分）

☐ 非常满意（20 分） ☐ 较满意（10 分） ☐ 不满意（0 分）

6. 您对餐厅有何意见或建议？

烟台市机关事务管理局购买服务类项目

服务对象满意度调查问卷

尊敬的先生/女士：

您好！本次调查主要是为了了解“烟台市机关事务管理局购买服务类项目”的实施情况，诚意邀请您为我们提供宝贵的意见或建议，请按照实际情况，在每题的答案中选择一项并在建议栏处简单描述您的建议告知，请不要漏掉任何一个问题。此项调查所得到的结果仅供此次绩效评价工作使用，绝不会给您带来任何不良影响，感谢您的支持！

项目名称：烟台市机关事务管理局购买服务类项目

1. 您对法律顾问提供的服务整体评价？

☐非常满意（20分） ☐较满意（10分） ☐不满意（0分）

2. 请问您对法律顾问的工作态度是否满意？（20分）

☐非常满意（20分） ☐较满意（10分） ☐不满意（0分）

3. 您认为法律顾问的法律专业能力如何？（20分）

☐非常满意（20分） ☐较满意（10分） ☐不满意（0分）

4. 您认为您所需要解答的法律咨询，提出的法律问题是否得到法律顾问的满意答复？（20分）

☐非常满意（20分） ☐较满意（10分） ☐不满意（0分）

5. 您认为法律顾问服务期限内对承接工作的响应速度如何？（20分）

☐非常满意（20分） ☐较满意（10分） ☐不满意（0分）

6. 您对聘请法律顾问有何意见或建议?

附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

一、调查目的

为充分了解项目情况，掌握受益群体和利益相关方对项目实施效果的满意程度，通过调查问卷方式对受益群体和利益相关方进行服务对象满意度调查。

二、调查对象范围及样本数量，调查对象是就餐人员，计划调查样本数量在 30 份左右。

三、调查方式及抽样方法

通过现场座谈以及发放线下调查问卷的方式了解对本项目的满意程度。采取随机抽样的方式进行调查。

四、数据统计

我们针对此次满意度调查设置共计六个问题，其中第一至第五项为选择项，第六项为填写项，具体情况见下表：

序号	问题内容	选项 A	选项 B	选项 C
1	请问您对餐厅原料质量及新鲜度的满意度	29	1	0
2	您对主食及菜品的种类更新和口味是否满意？	26	4	0
3	您对饭菜、餐具及用餐区卫生情况是否满意？	30	0	0
4	您对餐厅《反食品浪费法》执行情况是否满意？	28	2	0
5	您对餐厅服务人员的形象及服务态度是否满意？	27	3	0
6	您对餐厅有何意见或建议？	/		



调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

一、调查目的

为充分了解项目情况，掌握受益群体和利益相关方对项目实施效果的满意程度，通过调查问卷方式对受益群体和利益相关方进行服务对象满意度调查。

二、调查对象范围及样本数量，调查对象是办公人员及上级主管部门人员，计划调查样本数量在 5 份左右。

三、调查方式及抽样方法

通过现场座谈以及发放线下调查问卷的方式了解对本项目的满意程度。采取随机抽样的方式进行调查。

四、数据统计

我们针对此次满意度调查设置共计五个问题，其中第一至第五项为选择项，第六项为填写项，具体情况见下表：

序号	问题内容	选项 A	选项 B	选项 C
1	您对法律顾问提供的服务整体评价？	5	0	0
2	请问您对法律顾问的工作态度是否满意？	5	0	0
3	您认为法律顾问的法律专业能力如何？	5	0	0
4	您认为您所解答的法律咨询，提出的法律问题是否得到法律顾问的满意答复？	5	0	0
5	您认为法律顾问服务期限内对承接工作的响应速度如何？	5	0	0
6	您对聘请法律顾问有何意见或建议？	/		

附件 2. 市级预算支出项目绩效评价得分表

市级预算支出项目绩效评价得分表

项目名称：烟台市机关事务管理局购买服务类项目

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
A1 决策（10分）	B1 项目立项（4分）	C1 立项依据充分性（3分）	D1 立项与国家、省地发展规划的相符性	2	对项目的设立是否符合国家、省、市的战略发展规划，是否属于公共财政支持范围，是否与其他项目重复等进行评价。	①与国家、省市发展规划等重要部署相符（1分）；②属于公共财政支持范围（0.5分）；③不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复（0.5分）。	2	2	上级政策文件	项目立项相关政策文件。	案卷研究。
			D2 立项与部门职责的相关性	1	对项目立项是否与预算部门职责范围相符，是否属于部门履职所需进行评价。	①完全符合项目单位的相关职责，属于履职所需（1分）；②基本符合项目单位的相关职责，基本为履职所需（0.5分）；③与部门职责相关性较差，非履职所需不得分。	1	1	预算部门职责范围。	三定方案、对外披露的预算。	案卷研究、互联网检索。
		C2 立项程序规范性（1分）	D3 立项程序的合规性	1	对项目申请、设立过程是否符合相关规定，审批文件和材料是否规范完整进行评价。	①项目是否按照规定的程序申请设立；审批文件、材料是否符合相关要求（0.5分）；②事前是否已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（0.5分）。	1	1	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	项目单位、网站公示信息。	案卷研究、互联网检索。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
	B2 绩效目标（4分）	C3 绩效目标合理性（2分）	D4 绩效目标依据政策的相符性	1	对项目所设定的绩效目标是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划进行评价。	项目设定了绩效目标或工作任务目标，且项目绩效目标或工作任务目标与实际工作内容具有相关性，得1分；否则不得分。	1	1	项目目标和内容、预算批复文件、立项申请文件及有关材料、项目绩效目标申报表。	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	案卷研究。
			D5 绩效目标与项目范围的相符性	1	对绩效目标是否符合项目范围，是否有超项目范围的内容纳入绩效目标进行评价。	①绩效目标设置完全符合项目范围（1分）；②绩效目标设置基本符合项目范围的（0.5分）；③绩效目标设置与项目范围差别较大的不得分。	1	1	预算批复文件；部门职责；项目范围。	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	案卷研究。
		C4 绩效指标明确性（2分）	D6 绩效目标细化、量化程度	1	对项目绩效目标是否在数量、质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，以及指标内容是否清晰合理进行评价。	①绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了细化、具体的绩效指标，得50%权重分②绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了量化、可行的绩效指标，得50%权重分，存在上述任何一方面问题扣0.5分，扣完为止。	0.5	0.5	项目绩效目标和内容；绩效评价相关法律法规要求。	绩效目标申报表、实施方案。	案卷研究、分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D7 绩效指标与任务计划的相符性	1	对项目绩效指标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配进行评价。	①项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度完全相匹配(1分); ②项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度基本相匹配(0.5分); ③项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度匹配性较差不得分。	1	1	项目绩效目标和内容;项目任务计划。	绩效目标申报表、实施方案。	案 卷 研 究、分析。
	B3 资金投入 (4分)	C5 预算编制科学性 (2分)	D8 预算内容合理性	1	对预算内容是否与实际需求匹配度进行评价。	预算内容与实际需求完全相符,得满分,若存在不符合的内容则此项不得分。	1	1	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法、预算批复文件。	项目部门提供。	案 卷 研 究、分析。
			D9 预算编制规范性	1	对预算编制是否经过科学论证,预算额度测算过程是否合理进行评价。	①预算编制经过科学论证且有明确的标准,得50%权重分,若规范性欠缺,按权重进行相应扣分; ②预算额度测算按标准编制且依据充分,考虑因素全面,得50%权重分,若合理性存在欠缺,按权重进行相应扣分。	1	1	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法、预算批复文件。	项目部门提供。	案 卷 研 究。
		C6 资金分配合理性 (2分)	D10 资金分配合理性	2	资金分配是否有相关依据,分配是否合理。	①资金分配有相关依据或者分配方法(1分); ②分配因素考虑全面、合理(1分)。	2	2	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法	项目部门提供。	案 卷 研 究、现场核查、凭证分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
A2 过程 (20分)	B4 资金管理 (8分)	C7 资金到位率 (2分)	D11 项目资金到位率	2	对项目资金到位率情况进行评价。	资金到位率=(实际到位资金/预拨资金)×100%; 根据到位率*分值计算得分。若无实际到位资金, 则此项不扣分。	2	2	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法, 项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查。
		C8 预算执行率 (2分)	D12 项目支出执行率	2	对项目实际资金支出情况进行评价。	预算执行率=实际支出资金/实际到位资金*100%; 实际支出资金=支出总额-不合规支出。根据执行率*分值计算得分, 若无实际到位资金, 则此项不扣分。	1.46	1.46	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法, 项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查、凭证分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
		C9 资金使用合规性（4分）	D13 资金支付流程规范性	2	对资金的拨付、使用是否符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复及合同规定；支出审批、调整手续是否完整。	资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定，审批手续完整，得满分；每出现一次资金支付手续不齐全、流程不合规的，扣1分，扣完为止。	2	2	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法，项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查、凭证分析。
			D14 资金支出合规性	2	资金是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况和财务报销手续是否齐全、账务处理是否规范进行评价。	①不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；②财务处理的规范性，财务报销手续齐全；③每项出现一处不合规的问题，按照扣1分，扣完为止。	2	2	国家法律法规、政策等文件；项目单位制定的财务、业务管理制度及对项目顺利实施的保障情况。	财务和业务管理制度。	案卷研究。
	B5 组织实施（12分）	C10 管理制度健全性（4分）	D15 财务管理制度健全性	2	考察项目单位财务管理制度是否健全可行，是否合法、合规。	①财务管理制度、资金管理制度都健全可行，合法合规，得2分；②有一项不符合，扣0.5分，扣完为止。	2	2	项目单位设立的管理制度、运行管理、业务执行情况等。	执行记录、项目档案。	案卷研究。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D16 业务管理制度健全性	2	考察项目单位相关业务管理制度、责任机制是否健全可行、合法合规。	①项目业务管理制度、操作流程、档案管理制度等相关业务管理制度都健全可行，合法合规，得2分； ②有一项不符合，扣1分，扣完为止。	2	2	项目单位设立的管理制度、运行管理、业务执行情况等。	执行记录、项目档案。	案卷研究、现场核查。
		C11 制度执行有效性（8分）	D17 采购规范性	4	考察项目是否根据《中华人民共和国政府采购法》和其他有关法律法规开展采购活动。	①该项目根据烟台市、本区市财政部门有关规定选择正确的采购方式得满分； ②如项目未使用任何采购方式或比价直接选定供应商则此项不得分； ③项目招投标全流程中每出现一处不符合规定的内容，扣1分，扣完为止。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D18 验收规范性	2	考察项目是否按照有关文件标准验收。若因项目未完成导致项目未能及时开展验收工作则此项不扣分。	按照合同要求开展履约验收得满分，否则不得分。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D19 档案管理规范性	2	考察项目单位对于项目相关的资料是否按照档案管理制度进行档案管理，项目档案资料是否齐全。	档案资料应包括项目申报文件、批复文件，绩效目标表，资金申请报告，建设项目提交立项申请表、项目完成情况等档案资料齐全得满分，发现应有未有的资料，每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。如遇特殊情况，酌情扣分。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研究、现场核查。
A3 产出（38 分）	B6 产出数量（15 分）	C12 实际完成率（15 分）	D20 提供餐厅委托管理服务的餐厅数量	4	考察项目是否按计划为各餐厅提供管理服务。	完成率=实际完成餐厅管理服务餐厅数量/计划完成餐厅管理服务餐厅数量*100%，根据完成率*分值计算得分。	3.43	3.43	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研究、现场核查。
			D21 日常供餐服务计划完成率	4	考察各餐厅日常供餐服务完成情况。	机关各餐饮食堂供餐情况按计划完成得满分，有一天内容未完成扣 20%权重分，扣完为止。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	与项目相关的档案材料的完整情况。	案 卷 研究、现场核查。
			D22 餐厅管理工作完成率	4	考察各餐厅日常管理工作完成情况。	机关餐厅在食品安全、生产安全、消防安全等日常管理工作均已按照管理制度要求完成，并按要求做好相关记录，得满分，有一项未按照管理制度要求完成扣 50%权重分，扣完为止。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	与项目相关的档案材料的完整情况。	案 卷 研究、现场核查。
			D23 聘用法律顾问人数	3	考核是聘任法律顾问人数情况。	完成率=实际完成聘任法律顾问人数/计划完成聘任法律顾问人数*100%，根据完成率*分值计算得分。	3	3	与项目相关的档案材料的完整情况。	与项目相关的档案材料的完整情况。	案 卷 研究、现场核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
	B7 产出质量（12分）	C13 质量达标（12分）	D24 餐厅管理考核合格率	3	考察对各餐厅管理考核结果是否合格。	餐厅委托服务项目考核结果为合格，且考核资料齐全得满分，考核资料不齐全扣 50%权重分，考核结果不合格不得分。	1.5	1.5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D25 餐厅服务人员到位率	3	考察各餐厅服务人员是否全部到位。	各餐厅按照招投标材料要求，不少于招标文件要求服务人员得满分，每少 1 位服务人员扣 50%权重分，扣完为止。	3	3	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D26 餐厅服务人员资质达标率	3	考察各餐厅服务人员资质是否均已达标。	各餐厅的服务人员资质均已达标得满分，存在 1 人资质不达标扣 50%权重分，扣完为止。	3	3	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D27 法律顾问服务质量	3	考核法律顾问服务期内服务质量	法律顾问在服务期限内服务质量是否及时、高效。	3	3	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、问卷调查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
	B8 产出时效 (6分)	C14 任务完成及时性 (6分)	D28 项目完成及时性	6	考察项目是否按计划完成餐厅服务工作。	项目按合同要求完成各餐厅服务工作得满分，有一家供应商未按照合同要求完成餐厅服务工作扣1分，扣完为止。	6	6	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
	B9 产出成本 (5分)	C15 项目成本 (5分)	D29 成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 成本节约率≥0，得满分，否则不得分。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
A4 效益 (30分)	B10 项目效益 (30分)	C16 社会效益 (10分)	D30 餐厅日常运行保障	5	考察各机关餐厅日常运行保障情况是否良好。	机关餐厅日常运行保障情况良好得满分，有一天无法正常运行扣10%权重分，扣完为止。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D31 反食品浪费宣传	5	考察机关餐厅反食品浪费宣传效果	考察机关餐厅反食品浪费宣传效果，效果显著得满分，效果一般得50%权重分，无效果不得分。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
		C17 可持续影响（10分）	D32 党政机关安全保障	5	考察有效保障党政机关安全情况。	有效保障党政机关安全得满分，有一次未能保障好的事件扣 50%权重分，扣完为止。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研究、现场核查。
			D33 保障食品安全	5	考察食堂是否有食品安全事故。	本项目食堂无食品安全事故得满分，存在食品安全事故不得分。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研究、现场核查。
		C18 服务对象满意度（10分）	D34 就餐人员满意度	8	考察就餐人员对餐厅委托管理服务项目的满意度情况。	满意度在 90%以上，得满分；满意度不足 90%，每降低 1%，扣 1 分，扣完为止。	8	8	调查问卷	调查问卷	调查问卷
			D35 办公人员及上级主管部门满意度	2	考核办公人员及上级主管部门对法律顾问项目的满意度情况。	满意度在 90%以上，得满分；满意度不足 90%，每降低 1%，扣 1 分，扣完为止。	2	2	调查问卷	调查问卷	调查问卷
		合计				100			96.89	96.89	

附件 3. 烟台市机关事务管理局购买服务类项目问题清单

烟台市机关事务管理局购买服务类项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目决策存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强。
资金管理存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高。
业务管理存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	/
项目产出存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	档案管理力度有待加强。
项目效益存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	/
其他问题	1	烟台市机关事务管理局	/
备 注：无			

附件 4. 项目评价情况汇总表

项目评价情况汇总表

项目名称	烟台市机关事务管理局购买服务类项目
(预算)业务主管部门	烟台市机关事务管理局
资金预算金额(万元)	370.00
资金涉及区市个数	1
项目个数或资金使用单位数	1
现场评价项目或资金使用单位数	1
现场评价项目预算金额(万元)	370.00
现场评价项目金额占预算金额	100.00%
项目计划完成时间	2023.12.31
项目实际完成时间	2023.12.31
截止2023年12月底项目实际完成率	100.00%
项目完成及时率	100.00%
项目质量达标率	100.00%
资金到位及时率	100.00%
截止2023年12月底资金财政支出进度	100.00%



附件 5. 项目评价结果汇总表

项目评价结果汇总表

单位：万元

序号	项目名称	资金情况				评价得分	评价等级	项目存在问题	意见或建议	主管部门
		预算金额	到位资金金额	执行金额（实际支出）	执行率（=支出金额/到位资金）					
1	烟台市机关事务管理局购买服务类项目	370.00	370.00	270.8775	73.21%	96.89	优	①绩效指标设置不够科学、合理，指导约束作用有待加强 ②项目管理流程及程序规范性有待提高、资金管理有待进一步提高 ③档案管理力度有待加强	①深绩效，优目标，确保预算管理高位、高质、高效 ②规范项目管理流程及程序 ③规范档案管理工作	烟台市机关事务管理局

附件 6. 项目单位提供的绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称		购买服务类项目		
主管部门及代码		[202]烟台市机关事务管理局	实施单位	烟台市机关事务管理局
项目资金（万元）		年度预算资金总额：	370.00	
		其中：财政拨款	370.00	
		其他资金	0.00	
年度总体绩效目标		通过增加餐厅炊事人员配备，满足增长的就餐人数需求，减少就餐等待时间，促进工作效率提高。通过聘请法律顾问，提升法律服务质量，提高法律诉讼胜诉率。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	总成本支出	≤ 370 万元
			炊事人员费用	≤ 345 万元
			法律顾问费	≤ 2 万元
			案件费用	≤ 23 万元
	产出指标	数量指标	炊事人员数量	≥ 95 人
			聘请法律顾问人数	1 人
		质量指标	各餐厅炊事人员工作技能达标率	≥ 95%
			法律顾问服务质量	及时、高效
		时效指标	炊事人员服务期限	1-12 月
			按诉讼项目进行程度按时完成	12 月 15 日之前完成
	效益指标	社会效益指标	就餐时间节约情况	明显节约
			党政首脑机关安全保障	可保障
			就餐保障率	≥ 90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	上级主管部门满意度	≥ 90%

			就餐者满意度	≥ 90%
--	--	--	--------	-------

附件 7. 部分现场评价照片

一、市委市政府餐厅现场评价照片



市政府餐厅资料



市政府餐厅资料



市政府餐厅资料



市政府餐厅资料



市政府餐厅资料



市政府餐厅资料

二、市政府餐厅现场评价照片



三、城发城市广场东餐厅现场评价照片



四、人防大楼餐厅现场评价照片



五、原工商大楼餐厅现场评价照片



六、原公安局大楼餐厅现场评价照片



附件 8. 绩效评价报告征求意见书

绩效评价报告征求意见书

烟台市机关事务管理局：

根据烟台市机关事务管理局与我单位的委托协议书，我单位于 2024 年 4 月 30 日起对你单位烟台市机关事务管理局购买服务类项目组织开展了绩效评价工作。现将绩效评价报告送达你单位征求意见。请在收到绩效评价报告之日起 3 个工作日内提出书面意见，反馈我单位。如果在规定期限内没有提出书面意见的，视为无异议。

联系人：李增英

联系电话：13361316829

送达时间：2024 年 6 月 1 日

附件：绩效评价报告

山东和熙项目管理有限公司

2024 年 6 月 1 日

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费绩效评价报告

项目名称：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费

预算（主管）部门：烟台市机关事务管理局

委托部门：烟台市市级机关服务中心

评价机构：山东和熙项目管理有限公司

二〇二四年五月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间烟台市市级机关服务中心等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘察的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向烟台市市级机关服务中心报送。未经烟台市市级机关服务中心书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人：胡晓盼

主 评 人：李增英

参 评 人：马晓伟、李云慧、刘 鑫、刘 岩、华宾宾、
刘玮玮、刘淑敏、王 洁、王 磊

质量控制：一级审核：马小慧

二级审核：韩 玥

三级审核：李欣欣

目 录

摘 要	4
一、项目基本情况	4
（一）项目立项背景及实施目的	4
（二）项目预算安排和支出情况	4
（三）项目绩效目标	6
二、绩效评价工作开展情况	6
（一）评价目的、对象和范围	6
（二）评价依据	6
（三）评价指标体系	7
（四）评价方法	8
三、评价结论及分析	9
（一）综合评价结论	9
（二）绩效分析	10
（三）取得成效	11
四、存在问题及原因分析	11
日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足	11
五、意见建议	11
切实加强物业巡检管理，提升物业巡检管理工作水平	12
正文部分	13
一、项目基本情况	13
（一）项目立项背景及实施目的	13
（二）项目预算	13
（三）项目计划实施内容	14
（四）项目组织管理	15
二、项目绩效目标	18

三、绩效评价工作开展情况	18
(一) 评价目的	18
(二) 评价对象与范围	18
(三) 评价依据	19
(四) 评价原则	19
(五) 评价方法	20
(六) 评价指标体系	21
(七) 主评人及评价人员组成	29
(八) 绩效评价工作过程	29
四、评价结论及分析	30
(一) 综合评价结论	30
(二) 非现场评价情况分析	31
(三) 现场评价情况分析	31
五、绩效评价指标分析	32
(一) 项目决策情况	32
(二) 项目过程情况	34
(三) 项目产出情况	35
(四) 项目效益情况	36
六、主要经验及做法	37
(一) 加强组织领导，明确职责任务	37
(二) 加强项目整体规划，制定高标准，严要求的工作计划	37
七、项目存在的问题及原因分析	38
日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足	38
八、意见建议	39
切实加强物业巡检管理，提升物业巡检管理工作水平	39
附件	40
附件 1-1. 满意度调查问卷	41
附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告	42

附件 2. 市级预算支出项目绩效评价得分表	43
附件 3. 烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费问题清单	52
附件 4. 项目评价情况汇总表	53
附件 5. 项目评价结果汇总表	54
附件 6. 项目单位提供的绩效目标表	55
附件 7. 部分现场评价照片	56
附件 8. 绩效评价报告征求意见书	63

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

烟台市市级机关服务中心主要职能为：为机关办公提供水电暖、环境卫生、绿化、消防安全、文印、会务等后勤保障服务；承担机关住宅区物业管理工作。

为加强政府机关办公场所物业管理，维护西部办公区、东部大楼、广电 B 座、原住房公积金管理中心、城发广场一二区、人防指挥中心大楼、市档案馆、原工商大楼等办公场所正常秩序。烟台市市级机关服务中心通过委托第三方物业服务公司对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业服务、维修维护和大楼保安服务，保障大楼良好运行。

（二）项目预算安排和支出情况

1. 项目预算安排

2023 年烟台市市级机关服务中心共申请烟台市市级资金 40,440,500.00 元。

实际批复烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费 40,440,500.00 元预算，项目资金均为一般公共预算资金。

2. 支出情况

截止至 2024 年 3 月 1 日，项目实际支出资金共计 24,187,673.40 元。

烟台市市级机关服务中心通过公开招标及合同续签方式选定委托第三方服务供应商提供物业及维修服务。物业服务费 19,659,673.40 元、维修费 4,528,000.00 元。共计

24,187,673.40 元。

烟台市市级机关服务中心物业服务供应商及服务费如下表所示：

物业及维修服务	物业服务办公区	服务供应商	服务费（元）	备注
物业服务	城发广场二区 4 至 5 层部分地下停车场	山东诚辉物业管理有限公司	1,387,835.04	
	城市广场一区（市民中心）	山东天嘉酒店物业管理有限公司	4,293,529.80	
	烟台市广电 B 座办公大楼	山东宏泰物业发展有限公司	350,000.00	
	人防指挥中心	山东天嘉酒店物业管理有限公司	2,160,526.50	
	烟台市原工商局大楼	烟台蓝天中航城市服务有限公司	824,130.00	
	烟台市委、市政府办公楼	烟台蓝天中航城市服务有限公司	6,363,005.86	
	烟台市西部办公区	烟台市联民物业管理有限公司	1,627,253.2	
	档案馆新馆	山东煜恒综合服务有限公司	2,507,893.00	
	原公积金管理中心	/	145,500.00	办公地点方式为租赁方式，需支付分摊物业费
维修服务	维修费		4,528,000.00	
合计			24,187,673.40	

（三）项目绩效目标

烟台市市级机关服务中心通过对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业服务、维修维护和大楼保安服务，保障大楼良好运行。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、对象和范围

1. 评价目的

通过对项目进行综合评价，发现项目决策、过程、产出和效益中存在的问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、项目资源配置的合理化，进一步加强专项管理，提高财政资金的使用效益，并为下一步预算资金安排提供参考。

通过开展绩效评价工作，独立、客观、公正地核查烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费安排的科学性、合理性、规范性及使用效益，系统、科学地考评项目资金支出效益及综合社会效益等，督促项目实施单位规范使用资金，提高财政资金使用效益，根据具体项目进一步加强和规范项目资金的项目管理和资金管理，以达到财政资金的引领、合法合规和高效的目的。

2. 评价对象和范围

评价对象：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费。

评价范围：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费的资金使用和项目执行情况。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；

2. 中共中央 国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

3. 中共烟台市委、烟台市人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（烟发〔2020〕8号）；

4. 《烟台市市级财政专项资金管理办法》（烟政办发〔2015〕5号）；

5. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算调整和调剂管理暂行办法〉的通知》（烟财预〔2023〕10号）；

6. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算支出标准管理办法〉的通知》（烟财预〔2023〕15号）；

7. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效评价财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）；

8. 烟台市财政局《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（烟财绩〔2021〕1号）；

9. 项目单位提供的资料。

（三）评价指标体系

1. 指标体系设计的总体思路

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）等文件要求，结合项目特点，我单位细化绩效评价指标，通过与委托方和项目单位进行意见沟通，最终确定形成本项目绩效评价指标体系。

2. 指标体系

评价内容包括部门决策、过程、产出、效益四个方面。综

合绩效评价总分为 100 分，其中决策 10 分，过程 20 分，产出 40 分，效益 30 分。

结合项目具体内容，细化评分要点和评分依据。

决策主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行考核。

过程主要从资金管理、组织实施两个方面进行考核。

产出主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四个方面进行考核。

效益主要从社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度的四个方面进行考核。

3. 各项指标定义、评分标准和评分细则

详细说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

本次绩效评价综合绩效级别分 4 个等级：综合得分在 90—100 分（含 90 分）为“优”；综合得分在 80—90 分（含 80 分）为“良”；综合得分在 60—80 分（含 60 分）为“中”；综合得分在 60 分以下为“差”。每项指标的指标解释、指标权重、评价标准详见附件。

（四）评价方法

本次绩效评价主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，对烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费进行绩效评价。评价过程采取全面评价与重点评价相结合的方式。项目组通过现场收集查看资料，实地查看物业服务及维修现场，与相关负责人进行访谈，全面梳理项目完成情况，对项目重点对比分析投入和产出，充分了

解项目实施过程中存在的问题和难题，以及项目发挥的作用和效益；再对项目的总体执行情况和经费使用情况进行总体评价，并出具综合评价意见。

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）对于绩效评价方法的要求，结合财政资金绩效评价工作的以往经验，为全面、客观地反映评价结果，本次评价以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对此次绩效评价拟采用（但不限于）成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法以及其他评价方法。

1. 成本效益分析法，是将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

2. 比较法，是将实施情况与绩效目标、政府采购政策功能目标、历史情况进行比较的方法。

3. 因素分析法，是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，是在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

5. 公众评判法，是通过专家评估、受益群体问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

6. 其他评价方法。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

项目绩效评价组通过对已提供的资料进行数据、资料查阅

和现场评价情况进行汇总分析，参照项目绩效评价体系表中的相关指标进行评价，计算项目绩效结果，获得总体评价。经综合评价，烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费绩效评价得分 97.20 分，绩效评价等级为“优”。项目绩效评价综合评分表如下表所示：

项目绩效评价综合评分表

序号	指标类别	标准分值	现场评价得分	综合得分	指标扣分	综合得分率(%)
1	决策	10.00	10.00	10.00	0	100.00
2	过程	20.00	19.20	19.20	0.8	96.00
3	产出	40.00	38.00	38.00	2.00	95.00
4	效益	30.00	30.00	30.00	0	100.00
合计		100.00	97.20	97.20	2.8	97.20

（二）绩效分析

1. 决策类

项目立项与主管部门下发的立项通知要求相符，项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责；项目立项文件内容完善，与相关立项办法一致。项目绩效目标符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划；项目设定的绩效目标与部门职责、承担单位职责紧密相关；项目预期产出效益和效果达到了正常的业绩水平。绩效目标与项目范围的相符性差异较大。

2. 过程类

该项目资金管理制度健全，资金支付审批流程未出现不合规情形，未发现截留、挤占、挪用、虚列支出的情况；财务管理制度；项目组织架构清晰完整。

3. 产出类

项目实际按计划完成采购，项目按要求时间完成项目全部工作。

4. 效益类

效果类资料是我们根据评价资料，发出调查问卷回馈情况对效果类进行分析评价。

通过调查问卷了解到，对项目承担单位工作满意，并对此类项目的开展提出了宝贵意见。

（三）取得成效

通过委托第三方物业服务公司对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业及维修服务，达到各办公区域大楼正常运行要求，保障服务中心全面履行物业服务及设备维修养护工作。

四、存在问题及原因分析

日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足

存在未完全按照管理制度执行的情况。山东煜桓综合物业服务有限公司负责档案馆新馆物业服务及维修工作，现场查看消防泵房日常巡检记录中，发现消防泵房压力异常情况持续 11 个月，且未及时上报维修处理，未按照日常巡检管理制度执行。

原因分析：从现场调研情况来看，日常巡检管理工作还有待完善，存在巡检管理不到位的情况，巡检管理工作还需要进一步细化、制度化，加强督导检查，畅通问题反馈渠道，强化责任意识。

五、意见建议



切实加强物业巡检管理，提升物业巡检管理工作水平

物业公司应明确日常巡检管理责任，健全管理机制，对日常巡检管理中发现的问题及时整改维修，保证设备设施正常使用，同时定期对日常巡检管理工作进行总结改进，提升日常巡检管理工作水平。日常巡检管理工作开展得好与坏，直接关系到项目效益的发挥。定期对日常巡检管理工作开展专项检查、打分评比等工作，促进日常巡检管理工作良性发展。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

烟台市市级机关服务中心主要职能为：为机关办公提供水电暖、环境卫生、绿化、消防安全、文印、会务等后勤保障服务；承担机关住宅区物业管理工作。

为加强政府机关办公场所物业管理，维护西部办公区、东部大楼、广电 B 座、原住房公积金管理中心、城发广场一二区、人防指挥中心大楼、市档案馆、原工商大楼等办公场所正常秩序。烟台市市级机关服务中心通过委托第三方物业服务公司对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业服务、维修维护和大楼保安服务，保障大楼良好运行。

（二）项目预算

1. 项目预算

2023 年烟台市市级机关服务中心共申请烟台市市级资金 40,440,500.00 元。

实际批复烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费 40,440,500.0 元预算，项目资金均为一般公共预算资金。

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费烟台市市级资金分配表

单位：元

序号	资金使用单位	申请预算金额	实际到位金额	备注
1	烟台市市级机关服务中心	40,440,500.00	40,440,500.00	
合计		40,440,500.00	40,440,500.00	

2. 支出情况



截止至 2023 年 12 月 31 日，项目实际支出资金共计 24,187,673.4 元。

烟台市市级机关服务中心通过公开招标及合同续签方式选定委托第三方服务供应商提供物业及维修服务。物业服务成交金额 19,659,673.40、维修费 4,528,000.00 元，共计 24,187,673.40 元。烟台市市级机关服务中心物业及维修服务专项经费明细表如下表所示：

物业及维修服务	物业服务办公区	服务供应商	服务费（元）	备注
物业服务	城发广场二区 4 至 5 层部分地下停车场	山东诚辉物业管理有限公司	1,387,835.04	
	城市广场一区（市民中心）	山东天嘉酒店物业管理有限公司	4,293,529.80	
	烟台市广电 B 座办公大楼	山东宏泰物业发展有限公司	350,000.00	
	人防指挥中心	山东天嘉酒店物业管理有限公司	2,160,526.50	
	烟台市原工商局大楼	烟台蓝天中航城市服务有限公司	824,130.00	
	烟台市委市政府办公楼	烟台蓝天中航城市服务有限公司	6,363,005.86	
	烟台市西部办公区	烟台市联民物业管理有限公司	1,627,253.2	
	档案馆新馆	山东煜恒综合服务有限公司	2,507,893.00	
	原公积金管理中心	/	145,500.00	办公地点方式为租赁方

				式，需支付 分摊物业费
维修服务	维修费		4,528,000.00	
合计			24,187,673.40	

（三）项目计划实施内容

1. 项目立项时间

根据《烟台市党政机关办公用房管理办法》文件规定，烟台市市级机关服务中心通过党委委员会审议通过，本项目立项时间 2022 年 12 月。

2. 项目批复单位

项目由烟台市财政局批复。

3. 项目具体内容

通过委托第三方物业服务公司对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业服务、维修维护和大楼保安服务。

4. 项目所在区域

项目实施地点位于烟台市。

5. 项目计划完成时间

本项目服务期限为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

（四）项目组织管理

1. 项目预算（主管）部门和具体实施单位及各自职责

（1）项目预算主管部门：烟台市机关事务管理局

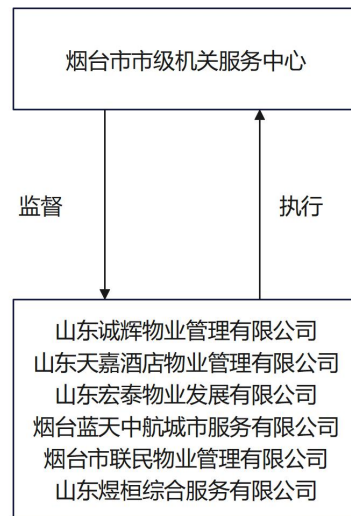
负责专项资金预算编制和具体执行，研究制定专项资金分配方案、任务清单、项目实施方案，组织项目立项等，对支出

进度、使用绩效以及专项资金安全性、规范性负责，组织项目验收。

(2) 项目具体实施单位：山东诚辉物业管理有限公司、山东天嘉酒店物业管理有限公司、山东宏泰物业发展有限公司、烟台蓝天中航城市服务有限公司、烟台市联民物业管理有限公司、山东煜桓综合服务有限公司。

负责按照采购合同要求按时保质保量完成物业服务及维修服务工作。

2. 项目组织管理架构



3. 项目具体实施流程

(1) 烟台市市级机关服务中心按照科学合理、节约高效的原则，结合市场变化动态统一编制 2023 年度物业服务及维修预算，上报党委会审议通过后，由烟台市机关事务管理局上报市财政。

(2) 根据烟台市财政局 2023 年 1 月 18 日下发的预算指标文确定的政府采购金额，依据财政部门采购规定，组织采购招标工作及合同续签流程，签订采购合同。

(3) 供应商按招标文件、合同约定履行物业服务及维修工作。

(4) 烟台市市级机关服务中心对供应商提供的物业服务工作实施监管考核。

(5) 合同到期后，烟台市市级机关服务中心对供应商进行合同履约验收，并形成验收报告

4. 资金拨付流程

烟台市市级机关服务中心按照续签合同要求每月根据考核

评分情况，且凭发票等相关付款凭证按月结算，支付物业费。

二、项目绩效目标

通过对烟台市政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业及维修服务，达到各办公区域大楼正常运行要求，保障服务中心全面履行物业服务及设备维修养护工作。

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

通过对项目进行综合评价，发现项目决策、过程、产出和效益中存在的问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、项目资源配置的合理化，进一步加强专项管理，提高财政资金的使用效益，并为下一步预算资金安排提供参考。

通过开展绩效评价工作，独立、客观、公正地核查烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费安排的科学性、合理性、规范性及使用效益，系统、科学地考评项目资金支出效益及综合社会效益等，督促项目实施单位规范使用资金，提高财政资金使用效益，根据具体项目进一步加强和规范项目资金的项目管理和资金管理，以达到财政资金的引领、合法合规和高效的目的。

（二）评价对象与范围

评价对象：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费。

评价范围：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费的资金使用和项目执行情况。

评价基准日为 2024 年 3 月 1 日。

由于该项目管理层级少，地域相对集中，本次项目的现场

评价实现全覆盖。

（三）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 中共中央 国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 中共烟台市委、烟台市人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（烟发〔2020〕8号）；
4. 《烟台市市级财政专项资金管理办法》（烟政办发〔2015〕5号）；
5. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算调整和调剂管理暂行办法〉的通知》（烟财预〔2023〕10号）；
6. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级预算支出标准管理办法〉的通知》（烟财预〔2023〕15号）；
7. 烟台市财政局《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效评价财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）；
8. 烟台市财政局《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（烟财绩〔2021〕1号）；
9. 项目单位提供的资料。

（四）评价原则

1. 科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信。
2. 绩效相关原则。根据评价对象的特点，针对项目决策、过程、产出、效益进行绩效评价，评价结果应当清晰反映绩效目标的实现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

3. 公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求，依法依规公开并接受监督。我们在评价工作中，始终坚持独立的第三方立场，保持客观、公正，时刻接受相关部门的监督。

4. 激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、整合、调整和退出相挂钩，作为改进管理、安排预算的重要依据。

（五）评价方法

本次绩效评价主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，对烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费进行绩效评价。评价过程采取全面评价与重点评价相结合方式进行。项目组通过现场收集查看资料，实地查看物业服务及维修现场，与相关负责人进行访谈，全面梳理项目完成情况，对项目重点对比分析投入和产出，充分了解专项实施过程中存在的问题和难题，以及项目发挥的作用和效益；再对项目的总体执行情况和经费使用情况进行总体评价，并出具综合评价意见。

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）对于绩效评价方法的要求，结合财政资金绩效评价工作的以往经验，为全面、客观地反映评价结果，本次评价以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对此次绩效评价拟采用（但不限于）成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法以及其他评价方法。

1. 成本效益分析法，是将投入与产出、效益进行关联性分

析的方法。

2. 比较法，是将实施情况与绩效目标、政府采购政策功能目标、历史情况进行比较的方法。

3. 因素分析法，是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，是在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

5. 公众评判法，是通过专家评估、受益群体问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

6. 其他评价方法。

（六）评价指标体系

1. 指标体系设计的总体思路

根据《关于印发〈烟台市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈烟台市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（烟财绩〔2020〕3号）等文件要求，结合项目特点，我单位细化绩效评价指标，通过与委托方和项目单位进行意见沟通，最终确定形成本项目绩效评价指标体系。

2. 指标体系

评价内容包括部门决策、过程、产出、效益四个方面。综合绩效评价总分为 100 分，其中决策 10 分，过程 20 分，产出 40 分，效益 30 分。

结合项目具体内容，细化评分要点和评分依据。

决策主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行考核。

过程主要从资金管理、组织实施两个方面进行考核。

产出主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四个方面进行考核。

效益主要从社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度的五个方面进行考核。

3. 各项指标定义、评分标准和评分细则

详细说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

本次绩效评价综合绩效级别分 4 个等级：综合得分在 90—100 分（含 90 分）为“优”；综合得分在 80—90 分（含 80 分）为“良”；综合得分在 60—80 分（含 60 分）为“中”；综合得分在 60 分以下为“差”。每项指标的指标解释、指标权重、评价标准如下：

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
A1 决策 (10 分)	B1 项目立 项 (3 分)	C1 立项 依据充分 性 (2 分)	D1 立项与国 家、省地发展 规划的相符 性	1	对项目的设立是否符合国家、省、市的 战略发展规划, 是否属于公共财政支持 范围, 是否与其他项目重复等进行评价。	①与国家、省市发展规划等重要部署相符 (0.5 分); ②属于公共财政支持范围 (0.25 分); ③不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复 (0.25 分)。
			D2 立项与部 门职责的相 关性	1	对项目立项是否与预算部门职责范围相 符, 是否属于部门履职所需进行评价。	①完全符合项目单位的相关职责, 属于履职所需 (1 分); ②基本符合项目单位的相关职责, 基本为履职所需 (0.5 分); ③与部门职责相关性较差, 非履职所需不得分。
		C2 立 项 程序规范 性 (1 分)	D3 立项程序 的合规性	1	对项目申请、设立过程是否符合相关规 定, 审批文件和材料是否规范完整进行 评价。	①项目是否按照规定的程序申请设立; 审批文件、材料是否符合相关要 求 (0.5 分); ②事前是否已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 (0.5 分)。
	B2 绩效目 标 (4 分)	C3 绩效 目标合理 性 (2 分)	D4 绩效目标 依据政策的 相符性	1	对项目所设定的绩效目标是否符合国家 相关法律法规、国民经济发展规划、部 门发展政策与规划进行评价。	项目设定了绩效目标或工作任务目标, 且项目绩效目标或工作任务目标 与实际工作内容具有相关性, 得 1 分; 否则不得分。
			D5 绩效目标 与项目范围 的相符性	1	对绩效目标是否符合项目范围, 是否有 超项目范围的内容纳入绩效目标进行评 价。	①绩效目标设置完全符合项目范围 (1 分); ②绩效目标设置基本符合 项目范围的 (0.5 分); ③绩效目标设置与项目范围差别较大的不得分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
		C4 绩效 指标明确 性(2分)	D6 绩效目标 细化、量化程 度	1	对项目绩效目标是否在数量、质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，以及指标内容是否清晰合理进行评价。	①绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了细化、具体的绩效指标，得 50%权重分。 ②绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了量化、可行的绩效指标，得 50%权重分，存在上述任何一方面问题扣 0.5 分，扣完为止。
			D7 绩效指标 与任务计划的 相符性	1	对项目绩效指标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配进行评价。	①项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度完全相匹配(1分)； ②项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度基本相匹配(0.5分)； ③项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度匹配性较差不得分。
	B3 资金投 入(3分)	C5 预算 编制科学 性(2分)	D8 预算内容 合理性	1	对预算内容是否与实际需求匹配度进行评价。	预算内容与实际需求完全相符，得满分，若存在不符合的内容则此项不得分。
			D9 预算编制 规范性	1	对预算编制是否经过科学论证，预算额度测算过程是否合理进行评价。	①预算编制经过科学论证且有明确的标准，得 50%权重分，若规范性欠缺，按权重进行相应扣分； ②预算额度测算按标准编制且依据充分，考虑因素全面，得 50%权重分，若合理性存在欠缺，按权重进行相应扣分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
		C6 资金分配合理性(1分)	D10 资金分配合理性	1	资金分配是否有相关依据,分配是否合理。	①资金分配有相关依据或者分配方法(0.5分); ②分配因素考虑全面、合理(0.5分)。
A2 过程 (20分)	B4 资金管理(8分)	C7 资金到位率(2分)	D11 项目资金到位率	2	对项目资金到位率情况进行评价。	资金到位率=(实际到位资金/预拨资金)×100%;根据到位率*分值计算得分。
		C8 预算执行率(2分)	D12 项目支出执行率	2	对项目实际资金支出情况进行评价。	预算执行率=实际支出资金/实际到位资金*100%;实际支出资金=支出总额-不合规支出。 得分=预算执行率*分值
		C9 资金使用合规性(4分)	D13 资金支付流程规范性	2	对资金的拨付、使用是否符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复及合同规定;支出审批、调整手续是否完整。	资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定,审批手续完整,得满分;每出现一次资金支付手续不齐全、流程不合规的,扣1分,扣完为止。
			D14 资金支出合规性	2	资金是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况和财务报销手续是否齐全、账务处理是否规范进行评价。	①不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况; ②财务处理的规范性,财务报销手续齐全;③每项出现一处不合规的问题,按照扣1分,扣完为止。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
	B5 组织实施(12分)	C10 管理制度健全性(4分)	D15 财务管理制度健全性	2	考察项目单位财务管理制度是否健全可行,是否合法、合规。	①财务管理制度、资金管理制度都健全可行,合法合规,得2分; ②有一项不符合,扣0.5分,扣完为止。
			D16 业务管理制度健全性	2	考察项目单位相关业务管理制度、责任机制是否健全可行、合法合规。	①项目业务管理制度、操作流程、档案管理制度和长效管护机制等相关业务管理制度都健全可行,合法合规,得2分; ②有一项不符合,扣1分,扣完为止。
		C11 制度执行有效性(8分)	D17 采购规范性	4	考察项目是否根据《中华人民共和国政府采购法》和其他有关法律法规开展采购活动。	①该项目根据烟台市、本区市财政部门有关规定选择正确的采购方式得满分; ②如项目未使用任何采购方式或比价直接选定供应商则此项不得分; ③项目招投标全流程中每出现一处不符合规定的内容,扣1分,扣完为止。
			D18 验收规范性	2	考察项目是否按照有关文件标准验收。若因项目未完成导致项目未能及时开展验收工作则此项不扣分。	按照上级有关文件要求开展初验收和复验收得满分,否则不得分。
			D19 档案管理规范性	2	考察项目单位对于项目相关的资料是否按照档案管理制度进行档案管理,项目档案资料是否齐全。	档案资料应包括项目申报文件、批复文件,绩效目标表,资金申请报告,建设项目提交立项申请表、项目完成情况等档案资料齐全得满分,发现应有未有的资料,每缺一项扣0.5分,扣完为止。如遇特殊情况,酌情扣分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标 及分值	四级指标	分 值	指标解释	评价标准
A3 产出 (40 分)	B6 产出数 量(10 分)	C12 实际 完成率 (10 分)	D20 提供物 业服 务 及 维 修 办公区数量	8	考察项目是否按计划为办公区提供物 业服务。	完成率=实际完成物业服务及维修办公区数量/计划完成物业服务及维 修办公区数量*100%，根据完成率*分值计算得分。
			D21 提供安 保服 务 办 公 区 数量	2	考察项目是否按计划为办公区提供安 保服务。	完成率=实际完成安保服务办公区数量/计划完成安保服务办公区数量 *100%，根据完成率*分值计算得分。
	B7 产出质 量(12 分)	C13 质量 达标(12 分)	D22 设 备 巡 查，设备维修 及时性	4	考核物业服务对设备巡查及设备维修情 况。	通过查阅有关数据报告及设备巡查。维修记录表，按照实施方案要求执 行此项得满分，出现一项不符合要求扣 2 分，扣完为止。
			D24 保洁工 作完成质量	4	考察保洁工作完成情况。	经现场检查保洁工作及日常工作记录按照合同要求完成则此项得满分， 如出现不符合实施方案要求的，每出现一项扣 1 分，扣完为止。
			D25 办公环 境安全性	4	考察安保服务是否符合有关安保要求。	经现场检查安保服务符合实施方案安保要求得满分，否则不得分。
	B8 产出时 效(8 分)	C14 任务 完成及时 性(10 分)	D26 项目完 成及时性	8	考察项目是否按计划完成物业及维修服 务。	项目按合同要求完成物业及维修服务得满分，有一家供应商未按照合同 要求完成物业及维修服务扣 1 分，扣完为止。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准
	B9 产出成本(10分)	C15 项目成本(10分)	D27 成本节约率	10	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。 成本节约率≥0,得满分,否则不得分。
A4 效益(30分)	B10 项目效益(30分)	C16 社会效益(10分)	D28 党政机关日常办公保障率	10	考察项目对党政机关日常办公保障的效果,防止不稳定情况发生。	通过查阅有关数据报告等渠道,考察项目对党政机关日常办公保障的效果,效果显著得满分,效果一般得5分,无效果不得分。
		C17 生态效益(5分)	D29 资源合理利用情况	5	考察项目对资源合理利用情况。	通过查阅有关数据报告等渠道,考察项目对资源合理利用情况,效果显著得满分,效果一般得3分,无效果不得分。
		C18 可持续影响(5分)	D30 持续提升党政机关办公环境	5	考察项目对持续提升党政机关办公环境的作用。	通过查阅有关数据报告等渠道,考察项目持续提升党政机关办公环境作用,效果显著得满分,效果一般得3分,无效果不得分。

（七）主评人及评价人员组成

本次绩效评价工作组由我公司具备绩效评价知识和经验，熟悉评价项目、评价规范和技术规范的人员组成。同时，根据项目业务类型，配备具有专业技术职称、相关领域丰富专业技术经验的专家，具体人员及分工见下表。

绩效评价人员名单及分工明细表

序号	姓名	年龄	性别	职称	在本项目 拟任岗位、职务
1	李增英	40	女	中级工程师	项目负责人
2	马晓伟	42	女	中级工程师	项目经理
3	胡晓盼	34	女	中级工程师	项目经理
4	李云慧	27	女	初级工程师	项目经理
5	刘鑫	33	男	初级工程师	项目经理
6	刘岩	25	男	初级工程师	项目经理
7	华宾宾	33	女	初级会计师	项目助理
8	刘玮玮	35	女	初级工程师	项目助理
9	刘淑敏	25	女	/	项目助理
10	王 洁	33	女	/	项目助理
11	王 磊	33	男	/	项目助理

（八）绩效评价工作过程

本次绩效评价实际工作过程共分为 4 个阶段：

1、前期准备阶段。组建绩效评价工作组，完善评价指标体系，制定满意度调查问卷，形成评价实施方案，实施方案主要包括项目概况、项目绩效目标、人员配置、时间安排、评价依据、评价方法、评价指标体系、社会调查、实施步骤及工作纪律、资料清单等内容。

2、组织实施阶段。采取现场评价的方式。了解项目总体情

况，对项目单位报送的基础数据和相关资料进行全面核实和分析、同时发放调查问卷。

3、分析评价阶段。汇总整理绩效评价工作底稿，分析评价指标和满意度调查问卷，按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论，包括综合评分和评级，一般分为四个级别：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

4、撰写与提交评价报告阶段。我公司严格按照烟台市财政局最新规定要求和文本格式撰写评价报告，并做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行。评价报告主要包括：项目基本情况、评价工作情况、项目绩效情况、主要经验和存在问题、意见建议等。评价报告初稿撰写完成后，与项目主管科室和项目单位就文本的真实性、完整性征询意见，并就文本的规范性征询委托方意见。根据各方反馈意见修改、完善初评报告，直至最终定稿。

5、归集档案阶段。建立和落实档案管理制度，并进行文件存档，需要存档的文件应包括（不仅限于此）：评价项目基本情况和相关文件、评价工作底稿及附件、调查问卷、调查问卷统计结果和报告、绩效评价指标体系及评价结果、专家组评审意见、绩效评价报告等。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费绩效评价指标体系的构建参照财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）规定的项目支出绩效评价框架体系。在此基础上，结合绩效评价实务经验，将关

注重点集中于产出和效果，并增加了社会效益、生态效益和可持续影响等涉及项目效益的个性评价指标。评价组依据现场评价结果，获得总体评价得分为 97.20 分，评价等级为“优”。

项目符合国家及烟台市相关法规文件的要求，符合国家政策，在项目资金投入依据及投入程序上符合相关规定，产出优，预期社会效益明显，能够形成可持续的影响，服务满意度较好。项目的实施有相应的制度保障、组织保障和资金保障，绩效目标的设置有待细化、量化。项目的实施有效保障了市直党政机关和事业单位集中办公区的公共秩序、公共环境卫生、绿化及设备设施的维修维护。

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费一级指标分析及分值与得分情况表如下：

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费绩效评价综合得分情况表

指标	决策	过程	产出	效益	合计
分值	10.00	20.00	40.00	30.00	100.00
得分	10.00	19.20	38.00	30.00	97.20
得分率	100.00%	96.00%	95.00%	100.00%	97.20%

（二）非现场评价情况分析

非现场评价，由于该项目管理层级少，地域相对集中，现场评价全覆盖，不再展开非现场评价。

（三）现场评价情况分析

项目符合国家及烟台市相关法规文件的要求，符合相关政策，在项目资金投入依据及投入程序上符合相关规定，设立了明确、细化、量化的绩效目标，产出优，预期社会效益、预期明显，能够形成可持续的影响，服务满意度较好。项目的实施有效保障了市直党政机关和事业单位集中办公区的公共秩序、

公共环境卫生、绿化及设备设施的维修维护。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

该指标分值 10.00 分,评价得分 10.00 分,得分率 100.00%。
具体包括项目立项、绩效目标、资金投入,共 3 个二级指标。

1. 项目立项,分值 3 分,得分 3 分,得分率 100.00%。

D1. 立项与国家、省地发展规划的相符性,分值 1 分,得分 1 分。

根据《烟台市党政机关办公用房管理办法》第七章第三十四条规定:党政机关集中办公的行政中心的物业服务,由机关事务管理部门实行统一管理;独立办公场所的物业服务,可以由机关事务管理部门统一管理,也可由使用单位按照规定组织实施。项目立项符合国家、省地的战略发展规划,属于公共财政支持范围,不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复,根据评价标准,该项得满分。

D2. 立项与部门职责的相关性,分值 1 分,得分 1 分。

根据机构职能划分烟台市市级机关服务中心负责党政机关集中办公楼物业服务工作。采购物业及维修服务完全符合项目单位相关职责,属于履职所需,根据评价标准,该项得满分。

D3. 立项程序的合规性,分值 1 分,得分 1 分。

项目前期烟台市市级机关服务中心会同多部门确定实施方案的合规性和合理性,实施方案提交烟台市应急管理局讨论通过,项目按照规定程序申请设立,审批文件、材料符合相关要求。根据评价标准,该项得满分。

2. 绩效目标,分值 4 分,得分 4 分,得分率 100.00%。

D4. 绩效目标依据政策的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

该项目在烟台市市级机关服务中心设立了绩效目标，项目绩效目标均围绕项目设定，与实际工作内容具有相关性，根据评价标准，该项得满分。

D5. 绩效目标与项目范围的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

该项目的绩效目标申报表中，设立了年度绩效目标，包含产出指标、效益指标、满意度指标，绩效目标设置内容符合项目范围，无超项目范围的内容纳入绩效目标，根据评价标准，该项得满分。

D6. 绩效目标细化、量化程度，分值 1 分，得分 1 分。

经核查项目年度绩效目标申报表各项指标设置较合理，指标值均细化、量化，根据评分标准，该项得满分。

D7. 绩效指标与任务计划的相符性，分值 1 分，得分 1 分。

从预算对应的年度实施计划、资金额度的角度来看，其设定的绩效指标与年度实施计划、资金范围相匹配，根据评分标准，该项得满分。

3. 资金投入，分值 3 分，得分 3 分，得分率 100.00%。**D8. 预算内容合理性，分值 1 分，得分 1 分。**

项目预算编制采购内容是根据实际购买服务及维修需求设立，保证项目实际需求与年度实施计划、资金范围相匹配，根据评分标准，该项得满分。

D9. 预算编制规范性，分值 1 分，得分 1 分。

经核查，项目预算编制价格是经严格对比确定，项目预算编制程序规范，预算与工作任务和计划相符，预算内容合理。根据评价标准，该项得满分。

D10. 资金分配合理性，分值 1 分，得分 1 分。

项目主要内容是采购烟台市市级党政机关集中办公楼物业及维修服务，项目资金分配主要用于烟台市市级党政机关集中办公楼物业及维修服务支出，预算编制经过科学论证，预算额度测算过程合理，根据评价标准，该项得满分。

(二) 项目过程情况

该指标分值 20.00 分，评价得分 19.20 分，得分率 96.00%。具体包括资金管理和组织实施，共 2 个二级指标。

1. 资金管理，分值 8 分，得分 7.20 分，得分率 90.00%。

D11. 项目资金到位率，分值 2 分，得分 2 分。

截止 2023 年 12 月 31 日，项目资金已全部到位，根据评价标准，该项得满分。

D12. 项目支出执行率，分值 2 分，得分 1.20 分。

截止 2023 年 12 月 31 日，项目资金共计支出 24,187,673.40 元，根据评价标准，该项得 1.20 分。

D13. 资金支付流程规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经查该项目资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定，审批手续完整，根据评价标准，该项得满分。

D14. 资金支出合规性，分值 2 分，得分 2 分。

经查该项目资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，此项得满分。

2. 组织实施，分值 12 分，得分 12 分，得分率 100.00%。

D15. 财务管理制度健全性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查烟台市市级机关服务中心制定了完备的财务管理制度

度，为规范财务管理提供制度保障。根据评价标准，该项得满分。

D16. 业务管理制度健全性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查烟台市市级机关服务中心制定项目管理制度和长效管护机制，根据评价标准，该项得满分。

D17 采购规范性，分值 4 分，得分 4 分。

经核查，项目招标文件编制项目内容与实际情况相符，编制招标文件按项目实施方案编制，根据评价标准，该项得满分。

D18. 验收规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查，该项目在实施过程中，已严格依据烟台市市级机关服务中心有关要求开展项目验收，项目验收过程中未见不合规内容。根据评价标准，该项得满分。

D19. 档案管理规范性，分值 2 分，得分 2 分。

经核查，项目的项目申报文件、批复文件，绩效目标表，资金申请报告等资料较齐全，根据评价标准，该项得满分。

（三）项目产出情况

该指标分值 40.00 分，评价得分 40.00 分，得分率 100.00%。具体包括产出数量、产出质量、产出时效和产出成本，共 4 个二级指标。

1. 产出数量，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D20. 提供物业服务及维修办公区数量，分值 8 分，得分 8 分。

经核查，项目计划为 8 个办公区提供物业及维修服务，截止 2023 年 12 月底共计完成 8 个办公区物业及维修服务，根据评价标准，该项得满分。

D21. 提供安保服务办公区数量，分值 2 分，得分 2 分。

经核查，项目计划为 1 个办公区提供安保服务，截止 2023 年 12 月底完成为 1 个办公区提供安保服务，根据评价标准，该项得满分。

2. 产出质量，分值 12 分，得分 10 分，得分率 83.33%。

D22. 设备巡查，设备维修及时性，分值 4 分，得分 2 分。

经核查，新档案馆消防设备巡查记录中出现异常情况，未及时反馈维修。根据评价标准，该项得 2 分。

D23. 保洁工作完成质量，分值 4 分，得分 4 分。

经检查，保洁工作符合实施方案要求，根据评价标准，该项得满分。

D24. 办公环境安全性，分值 4 分，得分 4 分。

经检查，安保服务达到实施方案中安保要求，服务期限内为项目单位提供安全的办公环境，根据评价标准，该项得满分。

3. 产出时效，分值 8 分，得分 8 分，得分率 100.00%。

D25. 项目完成及时性，分值 8 分，得分 8 分。

经核查，本项目截止 2023 年 12 月底各供应商均按照合同要求物业及维修服务，根据评价标准，该项不得分。

4. 产出成本指标，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D26. 成本节约率，分值 10 分，得分 10 分。

经核查，本项目计划成本 4044.05 万元，实际成本 2668.89 万元，成本节约率为 34%，根据评价标准，该项得满分。

（四）项目效益情况

该指标分值 30.00 分，评价得分 30.00 分，得分率 100.00%。具体包括社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度，

共 4 个二级指标。

1. 社会效益，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D27. 党政机关日常办公保障率，分值 10 分，得分 10 分。

经核查，评价截止日前，有效保障党政机关日常办公，效果显著。根据评价标准，该项得满分。

2. 生态效益，分值 5 分，得分 5 分，得分率 100.00%。

D28. 资源合理利用情况，分值 5 分，得分 5 分。

项目实施有效提升党政机关日常办公区资源合理利用，有效降低了资源浪费。

3. 可持续影响，分值 5 分，得分 5 分，得分率 100.00%。

D29. 持续提升党政机关办公环境，分值 5 分，得分 5 分。

项目实施对持续提升党政机关办公环境具有重要作用，效果显著。

4. 受益群体满意度，分值 10 分，得分 10 分，得分率 100.00%。

D30. 办公人员满意度，分值 10 分，得分 10 分。

本项目共计发放 50 份，回收 50 份，均显示满意。

六、主要经验及做法

（一）加强组织领导，明确职责任务

为保障烟台市市级机关服务中心物业及维修项目正常实施，烟台市市级机关服务中心负责项目的组织与管理、监督检查与考核工作，逐级落实责任制，责任明确，落实到位，有效地促进了各项工作的开展。

（二）加强项目整体规划，制定高标准，严要求的工作计划

烟台市市级机关服务中心物业及维修项目的管理和运营是一个复杂的任务，涉及到物业管理、设施维护、服务提供等多个方面。

委托专业团队：通过政府采购等方式委托第三方物业服务公司，通过专业的物业管理人员和维修技术人员，达到解决各种问题的能力。

反馈机制：建立有效的反馈机制，及时收集服务人群意见和建议，不断改进服务质量。

能源管理：实施能源管理措施，如使用节能设备、优化能源使用等，降低运营成本。

安全管理：加强安全管理，确保物业和设施的安全，包括消防安全、出入管理等。

合同和供应商管理：与供应商建立长期合作关系，通过合同管理，确保获得合理的价格和服务质量。

环境友好型服务：推广环境友好的服务措施，如垃圾分类、绿化养护等。

应急响应计划：制定应急响应计划，以应对突发事件，如自然灾害、设施故障等。

持续改进：通过定期的服务评估和审计，持续改进服务流程和品质。

七、项目存在的问题及原因分析

日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足

存在未完全按照管理制度执行的情况。山东煜桓综合物业服务有限公司负责档案馆新馆物业服务，现场查看消防泵房日常巡检记录中，发现消防泵房压力异常情况持续 8 个月，且未

及时上报维修处理，未按照日常巡检管理制度执行。

原因分析：从现场调研情况来看，日常巡检管理工作还有待完善，存在巡检管理不到位的情况，巡检管理工作还需要进一步细化、制度化，加强督导检查，畅通问题反馈渠道，强化责任意识。

八、意见建议

切实加强物业巡检管理，提升物业巡检管理工作水平

物业公司应明确日常巡检管理责任，健全管理机制，对日常巡检管理中发现的问题及时进行整改维修，保证设备设施正常使用，同时定期对日常巡检管理工作进行总结改进，提升日常巡检管理工作水平。日常巡检管理工作开展得好与坏，直接关系到项目效益的发挥。定期对日常巡检管理工作开展专项检查、打分评比等工作，促进日常巡检管理工作良性发展。

附件

附件 1-1. 满意度调查问卷

附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

附件 2. 绩效评价得分表（包括现场评价得分及综合评价得分）

附件 3. 问题清单

附件 4. 项目评价情况汇总表

附件 5. 项目评价结果汇总表

附件 6. 项目实施单位提供的绩效目标表

附件 7. 部分现场评价照片

附件 8. 绩效评价报告征求意见书

附件 1-1. 满意度调查问卷

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费项目

服务对象满意度调查问卷

您好！本次调查主要是为了了解“烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费服务项目”的实施情况，此项调查为匿名调查，所得到的结果仅供本次绩效评价工作使用，请如实填写，感谢您的合作！

1. 您对本单位大楼物业及维修服务是否满意？

☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

2. 您认为本单位大楼物业及维修服务态度是否满意？

☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

3. 您认为本单位大楼物业及维修及时性是否满意？

☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

4. 您觉得物业及维修项目是否达到了预期效果？

☐ 达到了 ☐ 未达到 ☐ 不了解

5. 您对本次物业及维修项目完成情况是否满意？

☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

6. 您认为本项目的实施，能否有效提升物业管理水平？

☐ 效果显著 ☐ 效果一般 ☐ 无效果

7. 您认为在哪方面需要改进或有什么建议？

附件 1-2. 调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

调查问卷（满意度问卷）统计分析报告

一、调查目的

为充分了解项目情况，掌握受益群体和利益相关方对项目实施效果的满意程度，通过调查问卷方式对受益群体和利益相关方进行服务对象满意度调查。

二、调查对象范围及样本数量，调查对象是办公人员，计划调查样本数量在 50 份左右。

三、调查方式及抽样方法

通过现场座谈以及发放线下调查问卷的方式了解对本项目的满意程度。采取随机抽样的方式进行调查。

四、数据统计

我们针对此次满意度调查设置共计七个问题，其中第一至第六项为选择项，第七项为填写项，具体情况见下表：

序号	问题内容	选项 A	选项 B	选项 C
1	您对本单位大楼物业及维修服务是否满意？	50	0	0
2	您认为本单位大楼物业及维修服务态度是否满意？	50	0	0
3	您认为本单位大楼物业及维修及时性是否满意？	50	0	0
4	您觉得物业及维修项目是否达到了预期效果？	50	0	0
5	您对本次物业及维修项目完成情况是否满意？	50	0	0
6	您认为本项目的实施，能否有效提升物业管理水平？	50	0	0
7	您认为在哪方面需要改进或有什么建议？	/		

附件 2. 市级预算支出项目绩效评价得分表

市级预算支出项目绩效评价得分表

项目名称：烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
A1 决策（10分）	B1 项目立项（3分）	C1 立项依据充分性（2分）	D1 立项与国家、省地发展规划的相符性	1	对项目的设立是否符合国家、省、市的战略发展规划，是否属于公共财政支持范围，是否与其他项目重复等进行评价。	①与国家、省市发展规划等重要部署相符（0.5分）；②属于公共财政支持范围（0.25分）；③不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复（0.25分）。	1	1	上级政策文件	项目立项相关政策文件。	案卷研究。
			D2 立项与部门职责的相关性	1	对项目立项是否与预算部门职责范围相符，是否属于部门履职所需进行评价。	①完全符合项目单位的相关职责，属于履职所需（1分）；②基本符合项目单位的相关职责，基本为履职所需（0.5分）；③与部门职责相关性较差，非履职所需不得分。	1	1	预算部门职责范围。	三定方案、对外披露的预算。	案卷研究、互联网检索。
		C2 立项程序规范性（1分）	D3 立项程序的合规性	1	对项目申请、设立过程是否符合相关规定，审批文件和材料是否规范完整进行评价。	①项目是否按照规定的程序申请设立；审批文件、材料是否符合相关要求（0.5分）；②事前是否已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（0.5分）。	1	1	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	项目单位、网站公示信息。	案卷研究、互联网检索。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
	B2 绩效目标（4分）	C3 绩效目标合理性（2分）	D4 绩效目标依据政策的相符性	1	对项目所设定的绩效目标是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划进行评价。	项目设定了绩效目标或工作任务目标，且项目绩效目标或工作任务目标与实际工作内容具有相关性，得1分；否则不得分。	1	1	项目目标和内容、预算批复文件、立项申请文件及有关材料、项目绩效目标申报表。	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	案卷研究。
			D5 绩效目标与项目范围的相符性	1	对绩效目标是否符合项目范围，是否有超项目范围的内容纳入绩效目标进行评价。	①绩效目标设置完全符合项目范围（1分）；②绩效目标设置基本符合项目范围的（0.5分）；③绩效目标设置与项目范围差别较大的不得分。	1	1	预算批复文件；部门职责；项目范围。	项目实施方案、计划书、任务书、立项申请文件、项目绩效目标申报表、预算批复文件。	案卷研究。
		C4 绩效指标明确性（2分）	D6 绩效目标细化、量化程度	1	对项目绩效目标是否在数量、质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，以及指标内容是否清晰合理进行评价。	①绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了细化、具体的绩效指标，得50%权重分②绩效目标在数量、质量、成本、时效、效益五方面都设置了量化、可行的绩效指标，得50%权重分，存在上述任何一方面问题扣0.5分，扣完为止。	1	1	项目绩效目标和内容；绩效评价相关法律法规要求。	绩效目标申报表、实施方案。	案卷研究、分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D7 绩效指标与任务计划的相符性	1	对项目绩效指标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配进行评价。	①项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度完全相匹配(1分); ②项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度基本相匹配(0.5分); ③项目绩效指标与项目年度实施计划、资金额度匹配性较差不得分。	1	1	项目绩效目标和内容;项目任务计划。	绩效目标申报表、实施方案。	案卷研究、分析。
	B3 资金投入(3分)	C5 预算编制科学性(2分)	D8 预算内容合理性	1	对预算内容是否与实际需求匹配度进行评价。	预算内容与实际需求完全相符,得满分,若存在不符合的内容则此项不得分。	1	1	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法、预算批复文件。	项目部门提供。	案卷研究、分析。
			D9 预算编制规范性	1	对预算编制是否经过科学论证,预算额度测算过程是否合理进行评价。	①预算编制经过科学论证且有明确的标准,得50%权重分,若规范性欠缺,按权重进行相应扣分; ②预算额度测算按标准编制且依据充分,考虑因素全面,得50%权重分,若合理性存在欠缺,按权重进行相应扣分。	1	1	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法、预算批复文件。	项目部门提供。	案卷研究。
		C6 资金分配合理性(1分)	D10 资金分配合理性	1	资金分配是否有相关依据,分配是否合理。	①资金分配有相关依据或者分配方法(0.5分); ②分配因素考虑全面、合理(0.5分)。	1	1	预算编制依据及标准、预算资金分配管理办法	项目部门提供。	案卷研究、现场核查、凭证分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
A2 过程 (20分)	B4 资金管理 (8分)	C7 资金到位率 (2分)	D11 项目资金到位率	2	对项目资金到位率情况进行评价。	资金到位率=(实际到位资金/预拨资金)×100%; 根据到位率*分值计算得分。	2	2	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法, 项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查。
		C8 预算执行率 (2分)	D12 项目支出执行率	2	对项目实际资金支出情况进行评价。	预算执行率=实际支出资金/实际到位资金*100%; 实际支出资金=支出总额-不合规支出。 得分=预算执行率*分值	1.20	1.20	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法, 项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查、凭证分析。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
		C9 资金使用合规性（4分）	D13 资金支付流程规范性	2	对资金的拨付、使用是否符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复及合同规定；支出审批、调整手续是否完整。	资金的拨付、使用符合资金管理办法、财务管理制度、预算批复规定，审批手续完整，得满分；每出现一次资金支付手续不齐全、流程不合规的，扣1分，扣完为止。	2	2	资金支出凭证、专项资金明细账、基础数据表、专项资金管理制度、各级资金管理办法。	专项资金管理办法，项目实施单位支出凭证等相关财务资料。	案卷研究、现场核查、凭证分析。
			D14 资金支出合规性	2	资金是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况和财务报销手续是否齐全、账务处理是否规范进行评价。	①不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；②财务处理的规范性，财务报销手续齐全；③每项出现一处不合规的问题，按照扣1分，扣完为止。	2	2	国家法律法规、政策等文件；项目单位制定的财务、业务管理制度及对项目顺利实施的保障情况。	财务和业务管理制度。	案卷研究。
	B5 组织实施（12分）	C10 管理制度健全性（4分）	D15 财务管理制度健全性	2	考察项目单位财务管理制度是否健全可行，是否合法、合规。	①财务管理制度、资金管理制度都健全可行，合法合规，得2分；②有一项不符合，扣0.5分，扣完为止。	2	2	项目单位设立的管理制度、运行管理、业务执行情况等。	执行记录、项目档案。	案卷研究。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D16 业务管理制度健全性	2	考察项目单位相关业务管理制度、责任机制是否健全可行、合法合规。	①项目业务管理制度、操作流程、档案管理制度和长效管护机制等相关业务管理制度都健全可行，合法合规，得2分；②有一项不符合，扣1分，扣完为止。	2	2	项目单位设立的管理制度、运行管理、业务执行情况等。	执行记录、项目档案。	案卷研究、现场核查。
		C11 制度执行有效性（8分）	D17 采购规范性	4	考察项目是否根据《中华人民共和国政府采购法》和其他有关法律法规开展采购活动。	①该项目根据烟台市、本区市财政部门有关规定选择正确的采购方式得满分； ②如项目未使用任何采购方式或比价直接选定供应商则此项不得分； ③项目招投标全流程中每出现一处不符合规定的内容，扣1分，扣完为止。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
			D18 验收规范性	2	考察项目是否按照有关文件标准验收。若因项目未完成导致项目未能及时开展验收工作则此项不扣分。	按照上级有关文件要求开展验收得满分，否则不得分。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D19 档案 管理规范 性	2	考察项目单位对与项目相关的资料是否按照档案管理制度进行档案管理，项目档案资料是否齐全。	档案资料应包括项目申报文件、批复文件，绩效目标表，资金申请报告，建设项目提交立项申请表、项目完成情况等档案资料齐全得满分，发现应有未有的资料，每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。如遇特殊情况，酌情扣分。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研 究、现场 核查。
A3 产出 (40 分)	B6 产 出数量 (10 分)	C12 实际 完成率 (10 分)	D20 提 供 物业服务 及维修办 公区数量	8	考察项目是否按计划为办公区提供物业服务。	完成率=实际完成物业服务及维修办公区数量/计划完成物业服务及维修办公区数量*100%，根据完成率*分值计算得分。	8	8	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研 究、现场 核查。
			D21 提 供 安保服务 办公区数 量	2	考察项目是否按计划为办公区提供安保服务。	完成率=实际完成安保服务办公区数量/计划完成安保服务办公区数量*100%，根据完成率*分值计算得分。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	与项目相关的档案材料的完整情况。	案 卷 研 究、现场 核查。
	B7 产 出质量 (12 分)	C13 质量 达标(12 分)	D22 设 备 巡查，设 备维修及 时性	4	考核物业服务对设备巡查及设备维修情况。	通过查阅有关数据报告及设备巡查。维修记录表，按照实施方案要求执行此项得满分，出现一项不符合要求扣 2 分，扣完为止。	2	2	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研 究、现场 核查。
			D23 保 洁 工作完成 质量	4	考察保洁工作完成情况。	经现场检查保洁工作及日常工作记录按照合同要求完成则此项得满分，如出现不符合实施方案要求的，每出现一项扣 1 分，扣完为止。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案 卷 研 究、现场 核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
			D24 办公环境安全性	4	考察安保服务是否符合有关安保要求。	经现场检查安保服务符合实施方案安保要求得满分，否则不得分。	4	4	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
	B8 产出时效（8分）	C14 任务完成及时性（8分）	D25 项目完成及时性	8	考察项目是否按计划完成物业及维修服务。	项目按合同要求完成物业及维修服务得满分，有一家供应商未按照合同要求完成物业及维修服务扣1分，扣完为止。	8	8	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
	B9 产出成本（10分）	C15 项目成本（10分）	D26 成本节约率	10	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 成本节约率≥0，得满分，否则不得分。	10	10	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
A4 效益（30分）	B10 项目效益（30分）	C16 社会效益（10分）	D27 党政机关日常办公保障率	10	考察项目对党政机关日常办公保障的效果，防止不稳定情况发生。	通过查阅有关数据报告等渠道，考察项目对党政机关日常办公保障的效果，效果显著得满分，效果一般得5分，无效果不得分。	10	10	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标	分值	指标解释	评价标准	现场评价得分	综合得分	依据	依据来源	证据收集方式
		C17 生态效益（5分）	D28 资源合理利用情况	5	考察项目对资源合理利用情况。	通过查阅有关数据报告等渠道，考察项目对资源合理利用情况，效果显著得满分，效果一般得3分，无效果不得分。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
		C18 可持续影响（5分）	D29 持续提升党政机关办公环境	5	考察项目对持续提升党政机关办公环境的作用。	通过查阅有关数据报告等渠道，考察项目持续提升党政机关办公环境作用，效果显著得满分，效果一般得3分，无效果不得分。	5	5	与项目相关的档案材料的完整情况。	项目档案。	案卷研究、现场核查。
		C19 服务对象满意度（10分）	D29 办公人员满意度	10	向各办公区办公人员进行满意度调查。	满意度在90%以上，得满分；满意度不足90%，每降低1%，扣1分，扣完为止。	10	10	调查问卷	调查问卷	调查问卷
合计				100			97.20	97.20			

附件 3. 烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费问题清单

烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目决策存在的问题	1	烟台市市级机关服务中心	/
资金管理存在的问题	1	烟台市市级机关服务中心	/
业务管理存在的问题	1	烟台市市级机关服务中心	/
项目产出存在的问题	1	烟台市市级机关服务中心	日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足。
项目效益存在的问题	1	烟台市市级机关服务中心	/
其他问题	1	烟台市市级机关服务中心	/
备 注：无			

附件 4. 项目评价情况汇总表

项目评价情况汇总表

项目名称	烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费
(预算)业务主管部门	烟台市市级机关服务中心
资金预算金额(万元)	4044.05
资金涉及区市个数	1
项目个数或资金使用单位数	1
现场评价项目或资金使用单位数	1
现场评价项目预算金额(万元)	4044.05
现场评价项目金额占预算金额	100.00%
项目计划完成时间	2023.12.31
项目实际完成时间	2023.12.31
截止2023年12月底项目实际完成率	100.00%
项目完成及时率	100.00%
项目质量达标率	100.00%
资金到位及时率	100.00%
截止2023年12月底资金财政支出进度	100.00%



附件 5. 项目评价结果汇总表

项目评价结果汇总表

单位：万元

序号	项目名称	资金情况				评价得分	评价等级	项目存在问题	意见或建议	主管部门
		预算金额	到位资金金额	执行金额（实际支出）	执行率（=支出金额/到位资金）					
1	烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费	4044.05	4044.05	2418.77	63.88%	97.20	优	日常巡检管理待完善，项目过程存在管理规范性不足。	切实加强物业巡检管理，提升物业巡检管理工作水平	烟台市市级机关服务中心

附件 6. 项目单位提供的绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称		物业及维修专项经费		
主管部门及代码		[202]烟台市机关事务管理局	实施单位	烟台市市级机关服务中心
项目资金（万元）		年度预算资金总额：	4044.05	
		其中：财政拨款	4044.05	
		其他资金	0.00	
年度总体绩效目标		目标 1：对政府东大楼、西部办公区、人防大楼、工商局大楼、城发广场、广电 B 座、市档案馆等集中办公区域大楼提供物业服务、维修维护和 1 处大楼保安服务，保障大楼良好运行。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	项目总成本控制	≤ 4044.05 万元
	产出指标	数量指标	设施巡查、设备维修率	≥ 99%
		质量指标	采购质量达标率	=100%
		时效指标	物业服务响应时效	2 小时内响应
	效益指标	生态效益指标	资源合理利用	≥ 95%
		社会效益指标	日常办公保障率	≥ 99%
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥ 99%

附件 7. 部分现场评价照片

一、城发广场二区物业及维修现场评价照片



二、人防大楼物业及维修现场评价照片



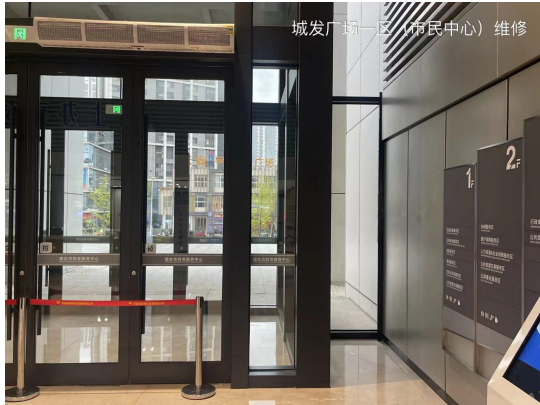
三、档案馆新馆物业及维修现场评价照片



四、西部办公区物业及维修现场评价照片



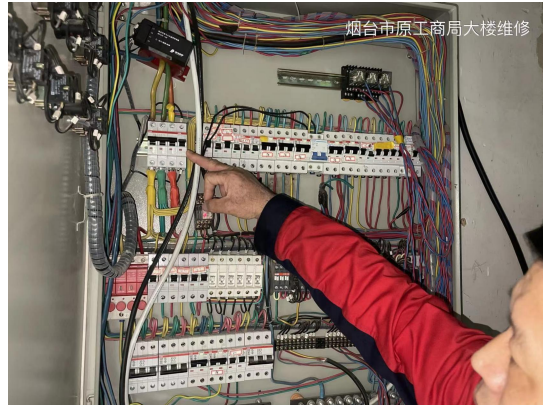
五、城发广场一区（市民中心）物业及维修现场评价照片



六、市委市政府办公楼物业及维修现场评价照片



七、原工商局大楼物业及维修现场评价照片



附件 8. 绩效评价报告征求意见书

绩效评价报告征求意见书

烟台市市级机关服务中心：

根据烟台市市级机关服务中心与我单位的委托协议书，我单位于 2024 年 3 月 1 日起对你单位烟台市市级机关服务中心物业及维修专项经费组织开展了绩效评价工作。现将绩效评价报告送达你单位征求意见。请在收到绩效评价报告之日起 3 个工作日内提出书面意见，反馈我单位。如果在规定期限内没有提出书面意见的，视为无异议。

联系人：李增英

联系电话：13361316829

送达时间：2024 年 5 月 6 日

附件：绩效评价报告

山东和熙项目管理有限公司

2024 年 5 月 6 日