

2022 年度
烟台市机关事务管理局
本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

- 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 2022 年度单位决算情况说明

- 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

单位概况

一、单位职责

（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的。负责市委办公室、市政府办公室、市纪委监委机关、市委财经办、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

第 4 页，共 109 页

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。第 5 页，共 109 页

（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

本单位内设 8 个职能科室，分别是：办公室、财务与资产科、基建科、房管科、综合管理科、节能科、公车科、党建办。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：烟台市机关事务管理局本级

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	6,014.65	一、一般公共服务支出	32	5,921.40
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		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	8.50	八、社会保障和就业支出	39	61.51
	9		九、卫生健康支出	40	43.49
	10		十、节能环保支出	41	
	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	
	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	6,023.15	本年支出合计	58	6,026.41
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	118.62	年末结转和结余	60	115.35
	30			61	
总计	31	6,141.76	总计	62	6,141.76

注：1. 本表反映单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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		6, 023. 15	6, 014. 65					8. 50
201	一般公共服务支出	5, 918. 14	5, 909. 64					8. 50
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5, 909. 64	5, 909. 64					
2010301	行政运行	1, 538. 72	1, 538. 72					
2010302	一般行政管理事务	4, 370. 93	4, 370. 93					
20199	其他一般公共服务支出	8. 50						8. 50
2019999	其他一般公共服务支出	8. 50						8. 50
208	社会保障和就业支出	61. 51	61. 51					
20805	行政事业单位养老支出	61. 51	61. 51					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61. 51	61. 51					
210	卫生健康支出	43. 49	43. 49					
21011	行政事业单位医疗	43. 49	43. 49					
2101101	行政单位医疗	28. 10	28. 10					

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
2101199	其他行政事业单位医疗支出	15.39	15.39					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：烟台市机关事务管理局本级

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		6,026.41	1,655.49	4,370.93			
201	一般公共服务支出	5,921.40	1,550.48	4,370.93			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5,909.64	1,538.72	4,370.93			
2010301	行政运行	1,538.72	1,538.72				
2010302	一般行政管理事务	4,370.93		4,370.93			
20199	其他一般公共服务支出	11.76	11.76				
2019999	其他一般公共服务支出	11.76	11.76				
208	社会保障和就业支出	61.51	61.51				
20805	行政事业单位养老支出	61.51	61.51				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.51	61.51				
210	卫生健康支出	43.49	43.49				
21011	行政事业单位医疗	43.49	43.49				
2101101	行政单位医疗	28.10	28.10				

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
2101199	其他行政事业单位医疗支出	15.39	15.39				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：烟台市机关事务管理局本级

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	6,014.65	一、一般公共服务支出	33	5,909.64	5,909.64		
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	61.51	61.51		
	9		九、卫生健康支出	41	43.49	43.49		
	10		十、节能环保支出	42				
	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				

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	6,014.65	本年支出合计	59	6,014.65	6,014.65		
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	6,014.65	总计	64	6,014.65	6,014.65		

注：本表反映单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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		6, 014. 65	1, 643. 72	4, 370. 93
201	一般公共服务支出	5, 909. 64	1, 538. 72	4, 370. 93
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	5, 909. 64	1, 538. 72	4, 370. 93
2010301	行政运行	1, 538. 72	1, 538. 72	
2010302	一般行政管理事务	4, 370. 93		4, 370. 93
208	社会保障和就业支出	61. 51	61. 51	
20805	行政事业单位养老支出	61. 51	61. 51	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61. 51	61. 51	
210	卫生健康支出	43. 49	43. 49	
21011	行政事业单位医疗	43. 49	43. 49	
2101101	行政单位医疗	28. 10	28. 10	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	15. 39	15. 39	

注：本表反映单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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	1,176.02	302	商品和服务支出	198.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	233.03	30201	办公费	17.78	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	438.76	30202	印刷费	3.20	30702	国外债务付息	
30103	奖金	243.48	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		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	72.94	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	3.84	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	33.52	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	32.71	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	7.72	30211	差旅费	1.34	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	113.82	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	0.04	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	269.10	30215	会议费	0.45	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	66.34	30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	190.98	30217	公务接待费	1.43	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		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	11.18	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	99.94	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	13.12	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	1.94	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	33.83	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.60	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	21.74	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		1,445.12	公用经费合计					198.61

注：本表反映单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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：本单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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：本单位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

单位：烟台市机关事务管理局本级

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
3.37		1.94		1.94	1.43	3.37		1.94		1.94	1.43

注：本表反映单位本年度财政拨款“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

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 6,141.76 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 371.83 万元，增长 6.44%。主要是职务调整、人员晋级晋档以及房租等项目经费支出的增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

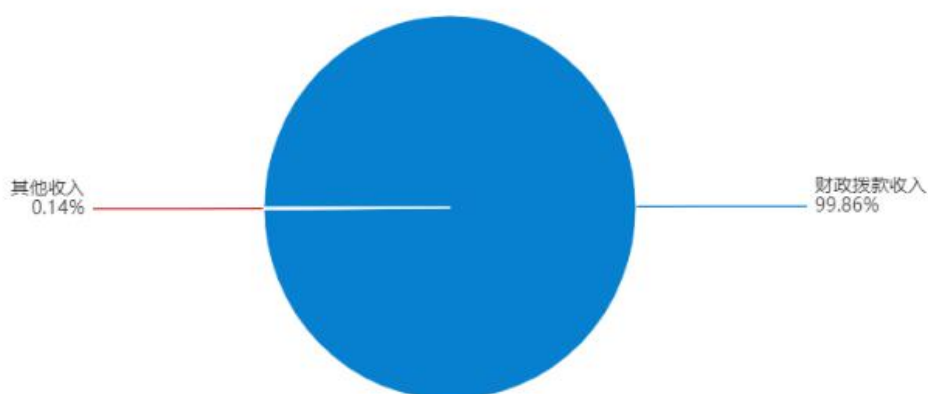


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 6,023.15 万元，其中：财政拨款收入 6,014.65 万元，占 99.86%；其他收入 8.5 万元，占 0.14%。

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 6,014.65 万元。与 2021 年度相比，增加 368.17 万元，增长 6.52%。主要是职务调整、人员晋级晋档以及房租等项目经费支出的增加。

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 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

6、其他收入 8.5 万元。与 2021 年度相比，减少 1.31 万元，下降 13.35%。主要是食堂账目其他收入减少。

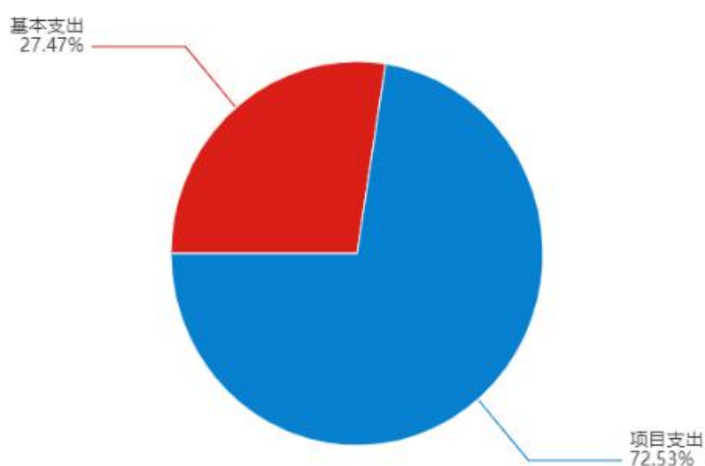
三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022 年度支出合计 6,026.41 万元，其中：基本支出

1,655.49 万元，占 27.47%；项目支出 4,370.93 万元，占 72.53%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 1,655.49 万元。与 2021 年度相比，增加 341.03 万元，增长 25.94%。主要是职务调整及人员晋级晋档导致基本支出增加。

2、项目支出 4,370.93 万元。与 2021 年度相比，增加 34.08 万元，增长 0.79%。主要是房租及办公楼维修改造更新等项目经费的增加。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

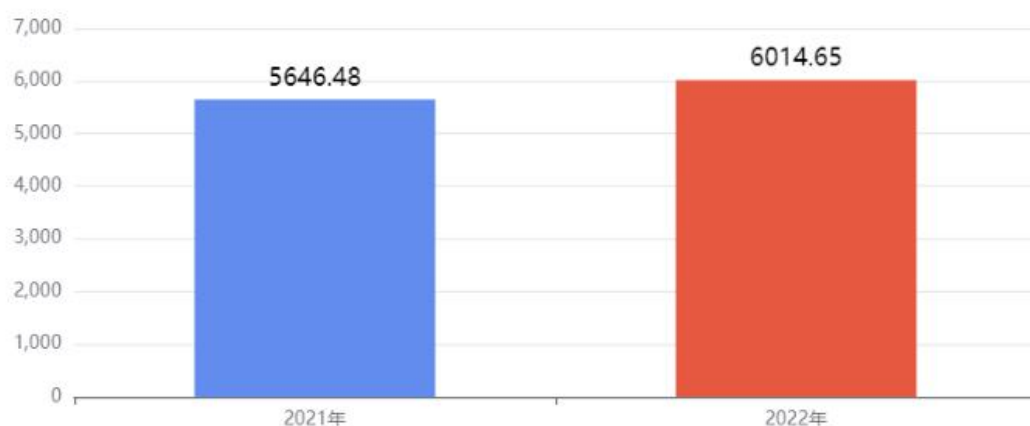
4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

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

2022 年度财政拨款收、支总计均为 6,014.65 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 368.17 万元，增长 6.52%。主要是职务调整、人员晋级晋档以及房租等项目经费支出的增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

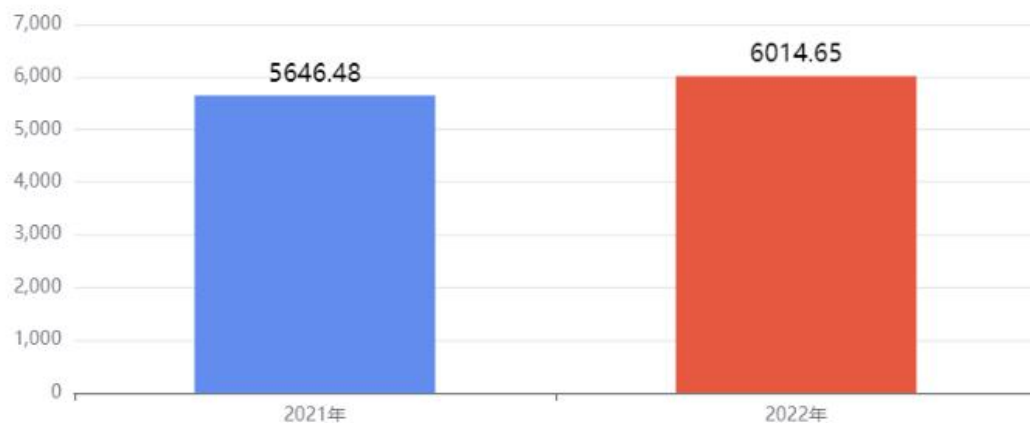


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 6,014.65 万元，占本年支出合计的 99.8%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 368.17 万元，增长 6.52%。主要是职务调整、人员晋级晋档以及房租等项目经费支出的增加。

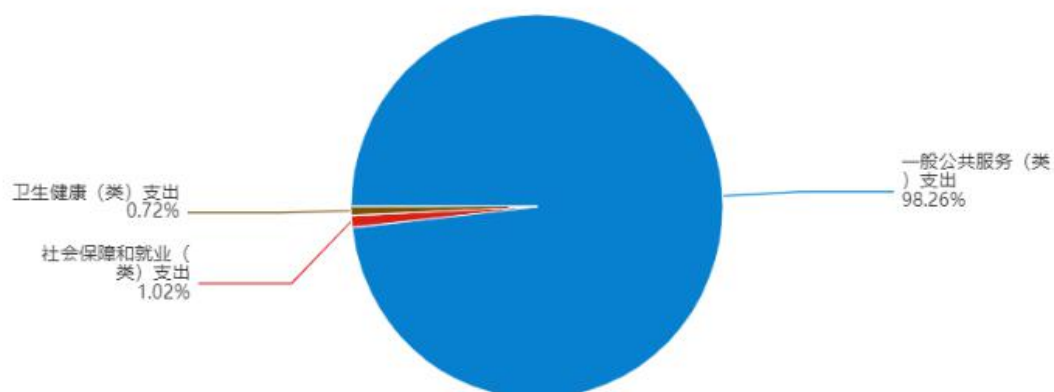
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 6,014.65 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 5,909.64 万元，占 98.26%；社会保障和就业(类)支出 61.51 万元，占 1.02%；卫生健康(类)支出 43.49 万元，占 0.72%。

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

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 7,698.32 万元，支出决算为 6,014.65 万元，完成年初预算的 78.13%。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。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 912.77 万元，支出决算为 1,538.72 万元，完成年初预算的 168.58%。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 6,649.76 万元，支出决算为 4,370.93 万元，完成年初预算的 65.73%。决算数小于年初预算数的主要原因是城发城市广场房租等项目金额的减少。

3、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 61.51 万元，支出决算为 61.51 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

4、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 28.1 万元，支出决算为 28.1 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 15.39 万元，支出决算为 15.39 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,643.73 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 1,445.12 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、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、生活补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 198.61 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、公务接待费、劳务费、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

本单位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

本单位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

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 3.37 万元，支出决算为 3.37 万元，与 2022 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 2022 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 1.94 万元，支出决算为 1.94 万元，与 2022 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，2022 年烟台市机关事务管理局本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 1.94 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、保险费等支出等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，烟台市机关事务管理局本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3、公务接待费全年预算为 1.43 万元，支出决算为 1.43 万元，与 2022 年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 1.43 万元，主要用于国内接待费用，餐费等

的支出，共计接待 17 批次、119 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、机关运行经费支出说明

2022 年度机关运行经费支出 198.61 万元，比年初预算数增加 3.57 万元，增长 1.83%，主要原因是因挂职人员发放工作补助，年中追加公用经费。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 1,851.69 万元，其中：政府采购货物支出 437.13 万元、政府采购工程支出 639.45 万元、政府采购服务支出 775.11 万元。授予中小企业合同金额 1,851.69 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 106.93 万元，占政府采购支出总额的 5.77%。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 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 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 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 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）0 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，我单位组织对 2022 年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 5 个，涉及预算资金 4,370.93 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对办公设备及食堂设备采购等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 101.16 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本级 2022 年度市级预算绩效自评的 5 个项目中，5 个项目自评等级为优。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，比如办公及食堂设备采购、办公楼维修改造、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。购买服务餐厅人员费用因城发城市广场办公楼二区未完全启动，造成了资金剩余。

今年在单位决算中反映了 2022 年度全部市级预算项目

绩效自评情况，以及代管账公车节能等经费等 2 个项目的绩效自评表。

1、代管账公车节能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 137.16 万元，执行数为 137.16 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、办公设备及食堂设备采购项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 101.16 分。全年预算数为 101.16 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。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。

2022 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）重点绩效评价结果。

办公设备及食堂设备采购项目，绩效评价得分为 98.79 分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

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、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。

十九、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、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他

用于行政事业单位医疗方面的支出。

第五部分

附 件

2022年度预算项目支出绩效自评情况汇总表

序号	项目名称	主管部门	项目实施单位	项目金额（万元）	评价得分	自评等级
1	办公楼维修改造更新等经费	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	1136.86	100	优
2	代管账节能公车等经费	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	137.16	100	优
3	房租	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	2229.93	94	优
4	购买服务类项目	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	765.81	95.7	优
5	办公设备及食堂设备采购	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	101.16	100	优

市级预算项目支出绩效自评表 （ 2022 年度）

单位：万元

项目名称			代管账节能公车等经费			主管部门		烟台市机关事务管理局	
项目实施单位			烟台市机关事务管理局			联系电话		6686005/6693307/6789610	
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	139	137.16	137.16	10	100%	10
			其中：当年财政拨款	139	137.16	137.16	-	100%	-
			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			
			按计划完成节约型机关创建及上级部署的工作任务；保障餐厅的正常经营，为机关干部提供优质、满意的用餐服务。为代管账单位提供有利保障。			按计划完成了节约型机关创建及上级部署的工作任务；保障了餐厅的正常经营，为机关干部提供了优质、满意的用餐服务，为代管账单位提供了有利保障。			
总分			100						
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	
	产出指标（50分）	数量指标	食堂提供餐数	3次/日，全年	3次/日，全年	2.5	2.5		
			食堂设备维修餐厅数	6处	6处	2.5	2.5		
			低碳公共机构建设	2项	2项	2.5	2.5		
			代管账家数	5家	5家	2.5	2.5		
			离退休查体人数	54人	54人	2.5	2.5		
		质量指标	食堂运营质量	保质、保量、不断餐、不缺餐	保质、保量、不断餐、不缺餐	2.5	2.5		
			设备维修质量合格率	100%	100%	2.5	2.5		
			低碳公共机构建设质量	满足建设要求	满足建设要求	2.5	2.5		
			代管账工作质量	满足工作要求	满足工作要求	2.5	2.5		
			查体工作质量达标率	100%	100%	2.5	2.5		
		时效指标	食堂运营时间	全年	全年运营	2.5	2.5		
			设备维修时间	12月底完成	12月15日前已完成	2.5	2.5		
			低碳公共机构建设时间	12月底完成	2022年12月30日前已完成	2.5	2.5		
			代管账工作时间	全年进行	全年进行	2.5	2.5		
			查体时间	12月底前	7月底完成	2.5	2.5		
		成本指标	餐厅运营成本	≤76万元	76万元	2.5	2.5		
			餐厅维修成本	≤10万元	10万元	2.5	2.5		
			低碳公共机构建设成本	≤30万元	29.99万元	2.5	2.5		

			代管账工作成本	≤13.5万元	12.57万元	2.5	2.5	
			离退休干部经费	≤6.5万元	6.5万元	2.5	2.5	
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	用餐时间节约情况	明显节约	明显节约	7.5	7.5	
			公共机构工作人员节能意识	显著提高	显著提高	7.5	7.5	
		生态效益 指标	节能减排	明显下降	明显下降	7.5	7.5	
		可持续影响 指标	低碳理念的倡导效果	持续影响	持续影响	7.5	7.5	
	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	
			受益人员满意度	≥90%	95%	5	5	
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：								

不能超过该指标分值上限。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

市级预算项目支出绩效自评表
(2022 年度)

单位：万元

项目名称		办公设备及食堂设备采购			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	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	106.88	101.16	101.16	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	106.88	101.16	101.16	—	100%	—	
	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。			为机关科室购置更新了部分办公设备，满足了机关信息化、网络化办公需求，提高了机关办公设施质量效用；根据食堂运行实际需要，对6处餐厅购置更新了部分食堂设备设施，提高了食堂服务保障水平，提高了职工就餐满意度。				
总分		100						
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
	产出指标（50分）	数量指标	采购餐厅设备	1宗	1宗	5	5	
			涉及餐厅范围	6处	6处	5	5	
			购买办公设备	23件	23件	5	5	
		质量指标	餐厅购置设备规格、配置	符合厨房要求	符合厨房要求	5	5	
			办公设备质量合格率	100%	100%	5	5	
		时效指标	招标时间	2022年4-5月	2022年5月30日	5	5	
			购置时间	2022年6月-9月	2022年6月8日	5	5	
			验收时间	2022年12月底之前	2022年11月21日	5	5	
		成本指标	食堂设备采购	≤100万元	94.48万元	5	5	
			办公设备采购	≤6.68万元	6.68万元	5	5	
	效益指标（30分）	社会效益指标	降低运行成本，促进建设节约型机关	作用显著	作用显著	7	7	
			办公需求	有效满足	有效满足	7	7	
		可持续影响指标	厨房设备使用年限	10年	按照使用年限使用	8	8	
			办公设备使用年限	6-15年	按照使用年限使用	8	8	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	用餐者满意度	≥90%	95%	5	5	
			工作人员的满意度	≥90%	95%	5	5	
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。

烟台市机关事务管理局
2022 年办公设备及食堂设备采购项目
支出绩效评价报告

委托单位：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

二〇二三年六月

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	5
（三）项目主要内容和实施情况	6
二、项目绩效目标	8
（一）总体绩效目标	8
（二）阶段性绩效目标	8
三、评价基本情况	9
（一）绩效评价目的、对象和范围	9
（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等	10
（三）绩效评价工作过程	13
四、评价结论和绩效分析	14
（一）综合评价结论	14
（二）绩效分析	15
五、存在问题及原因分析	16
六、有关建议	16
正文部分	18
一、项目基本情况	18
（一）项目立项	18
（二）项目预算	19
（三）项目计划实施内容	20
（四）项目组织管理	23
二、项目绩效目标	29
（一）总体绩效目标	29
（二）阶段性绩效目标	30
（三）设立依据	30
（四）绩效目标实际完成情况	31
三、评价基本情况	31
（一）评价目的	31
（二）评价对象与范围	32
（三）评价依据	32
（四）评价原则、评价方法	33

(五) 绩效评价指标体系	35
(六) 评价人员组成	36
(七) 绩效评价工作过程	37
四、评价结论及分析	38
(一) 综合评价结论	38
(二) 非现场评价情况分析	39
(三) 现场评价情况分析	40
(四) 分区市评价得分及结论	40
五、绩效评价指标分析	40
(一) 项目决策情况	40
(二) 项目过程情况	44
(三) 项目产出情况	47
(四) 项目效益情况	49
六、项目主要经验及做法	50
(一) 加强组织领导，明确职责任务	50
(二) 加强整体规划，坚持高标准治理	50
(三) 加强合同管理，严格执行基本建设程序	50
七、存在的问题及原因分析	51
八、意见建议	51
附 1: 调查问卷及统计分析表	52
附 2: 绩效评价得分表	54
附 3: 问题清单	60
附 4: 项目评价情况汇总表	61
附 5: 项目评价结果汇总表	62
附 6: 绩效评价报告征求意见稿	63

摘要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

1、立项背景

（1）政策背景

国务院机关事务管理局《中央国家机关食堂管理办法（试行）》（国管综字第 155 号）第十三条提出：食堂管理费的支出范围：食堂工作人员的工资，补助工资，职工福利费、公杂费、劳动用品费、差旅费、水电费、燃料费、购置费、维修费及应由食堂开支的其他费用。房屋维修费、取暖费、单价在一百元以上的固定资产购置费以及长休人员工资由机关行政财务部门开支。

烟台市财政局关于印发《烟台市市级行政事业单位通用资产配置标准》的通知（烟财资〔2019〕19 号）第十二条提出：市级行政事业单位办公设备应当配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备；家具应充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

（2）项目背景

①办公设备采购：主要采用网上商城方式进行。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

2022 年 4 月 12 日，烟台机关事务管理局综合管理科上报采购申请表，明确本次物资（项目）名称、预算金额、技术指标及主要要求等信息。烟台机关事务管理局综合管理科随机抽取食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）项目采购

代理机构选取。2022 年 5 月 9 日发布招标公告。2022 年 5 月 30 日开标确认中标单位。

2、实施目的

为满足机关信息化、网络化办公需求，提高机关办公设施质量效用，进一步改善机关办公条件，为机关科室购置更新部分办公设备。为提高食堂服务保障水平，根据食堂运行实际需要，购置更新部分食堂设备设施，进一步改善职工就餐环境，提高职工就餐满意度。

（二）项目预算安排和支出情况

1、项目预算安排

（1）主管单位：烟台市机关事务管理局

（2）资金来源：财政资金。

（3）计划实施内容：

①办公设备采购；

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）。

2、预算支出情况

序号	项目实施单位	实施内容	具体内容	数量	单价 (万元)	合同金额 (万元)	供货单位	预算安排 (万元)	实际支出 (万元)
1	烟台市机关事务管理局	办公设备采购	5P 空调	2 台	1.15	2.3	烟台三联家电有限公司	6.88	6.68
			更衣柜、档案柜	5 组	0.16	0.8	烟台龙立办公家具有限公司		
			彩色打印机	4 台	0.25	1	烟台拓海电子科技有限公司		
			办公桌椅	2 套	0.25	0.5	烟台市枣园家俱装饰有限公司		
			碎纸机	1 台	0.08	0.08	烟台拓海电子科技有限公司		
			电脑	4 台	0.5	2	莱阳市先行数码电子有限公司		
2		食堂设备采购（招	厨房设备采购	/	/	74.2308	山东鑫广润商用厨具有限公司	100	94.48301

序号	项目实施单位	实施内容	具体内容	数量	单价 (万元)	合同金额 (万元)	供货单位	预算安排 (万元)	实际支出 (万元)
		标项目名称为机关餐厅设备采购)	消费系统称重设备及数据迁移采购	/	/	25.225	山东东华信息技术有限公司		
合计								106.88	101.16301

(三) 项目主要内容和实施情况

本项目于 2022 年立项，由烟台市财政局批复，项目建设地点位于烟台市。项目具体内容包括：

(1) 办公设备采购：购置 5P 空调 2 台；更衣柜、档案柜各 5 组；彩色打印机 4 台；办公桌椅 2 套；碎纸机 1 台；电脑 4 台。

(2) 食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：厨房设备采购（包含 6 座餐厅：市委市政府餐厅、原公安局大楼餐厅、人防餐厅、工商餐厅、城发东餐厅、烟台市市政府餐厅）、厨房设备专用灭火系统；智能自助称重、称重绑定终端、软包系统。

烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目截止到目前，现已全部投入使用。具体实施流程如下：

①办公设备采购：主要采用网上商城方式进行。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

2022 年 4 月 12 日，烟台机关事务管理局综合管理科上报采购申请表，明确本次物资（项目）名称、预算金额、技术指标及主要要求等信息。烟台机关事务管理局综合管理科随机抽取食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）项目采购代理机构选取。2022 年 5 月 9 日发布招标公告。2022 年 5 月 30 日开标确认中标单位。

（3）项目实施过程：

①办公设备采购：

更衣柜、档案柜于 2022 年 4 月 13 日、2022 年 4 月 14 日在网上商城与烟台龙立办公家具有限公司签订合同，2022 年 5 月 13 日验收，2022 年 6 月 8 日完成更衣柜、档案柜资金支付，现更衣柜、档案柜已投入使用。

办公桌椅于 2022 年 4 月 24 日在网上商城与烟台市枣园家俱装饰有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，2022 年 6 月 8 日完成办公桌椅资金支付，现办公桌椅已投入使用。

碎纸机于 2022 年 4 月 25 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，2022 年 6 月 8 日完成碎纸机资金支付，现碎纸机已投入使用。

彩色打印机于 2022 年 11 月 21 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 11 月 22 日验收，2022 年 12 月 1 日完成彩色打印机资金支付，现彩色打印机已投入使用。

5P 空调于 2022 年 11 月 28 日在网上商城与烟台三联家电有限公司签订合同，2022 年 11 月 29 日验收，2022 年 12 月 2 日完成 5P 空调资金支付，现 5P 空调已投入使用。

电脑与莱阳市先行数码电子有限公司签订购销合同，2022 年 5 月 5 日完成 5P 空调资金支付，经验收合格后投入使用。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

厨房设备采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东鑫广润商用厨具有限公司为设备供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 9 月 9 日进行验收，验收合格，2022 年 6 月 30 日及 2022 年 9 月 27 日完成厨房设备采购资金支付，现

6 座食堂设备已投入使用。

消费系统称重设备及数据迁移采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东东华信息技术有限公司为供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 11 月 21 日进行验收，验收合格，2022 年 6 月 30 日及 2022 年 12 月 2 日完成消费系统称重设备及数据迁移采购资金支付，现消费系统称重设备已投入使用，软包系统数据迁移、升级等均已完成。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

为满足机关信息化、网络化办公需求，提高机关办公设施质量效用，进一步改善机关办公条件，为机关科室购置更新部分办公设备。为提高食堂服务保障水平，根据食堂运行实际需要，购置更新部分食堂设备设施，进一步改善职工就餐环境，提高职工就餐满意度。

（二）阶段性绩效目标

1. 数量指标：办公设备采购完成率 100%、食堂设备采购完成率 100%；
2. 质量指标：办公设备验收合格率 100%、食堂设备验收合格率 100%；
3. 时效指标：办公设备及食堂设备按合同约定按时完成率 100%；
4. 成本指标：项目下达资金不超预算；
5. 社会效益指标：机关办公设施质量效用提升、食堂服务保障水平提升、社会影响力提升；
6. 可持续发展指标：机关办公条件提升、职工就餐环境提

升、食堂火灾发生率降低；

7. 满意度：服务对象满意度 $\geq 95\%$ 。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1、评价目的

预算支出绩效评价是预算绩效管理的核心。通过对预算支出进行绩效评价，加强财政专项资金管理，检查财政专项资金项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行，及时发现预算执行、资金使用管理中存在的问题，有利于改进预算管理、优化资源配置，提高公共产品质量和服务水平。根据烟台市财政局下发的《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（烟财预〔2017〕63号）、《关于印发〈烟台市市级财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（烟财绩〔2018〕1号）、《烟台市市级财政支出绩效跟踪管理暂行办法》（烟财绩〔2018〕5号）、《关于印发〈烟台市财政局购买社会中介机构和专家服务管理暂行办法〉的通知》（烟财办〔2017〕29号）、《关于印发〈烟台市市级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）〉的通知》（烟财预〔2016〕47号）、《第三方机构开展市级预算支出项目绩效评价工作的参考意见》、《关于印发〈市级财政项目支出绩效评价报告质量考核标准（试行）〉的通知》（烟财预〔2017〕69号）等文件精神，山东和熙项目管理有限公司（以下简称“我公司”）作为第三方机构接受烟台市机关事务管理局委托，对烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目实施了绩效评价。

2、评价对象与范围

评价对象为烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目资金 106.88 万元的使用绩效。

评价范围是烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1、评价原则

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

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、绩效评价指标体系

绩效评价指标体系分为一级指标、二级指标、三级指标、四级指标。自一级至四级逐级细化，形成一套绩效评价指标体系。

本项目一级指标包括决策、过程、产出、效益四类。二级指标 9 个、三级指标 19 个、四级指标（末级指标）28 个。

各级指标数量分布情况如下表所示：

指标	决策类	过程类	产出类	效益类	合计
一级指标	1	1	1	1	4

二级指标	3	2	3	1	9
三级指标	6	6	4	3	19
四级指标	9	11	5	3	28
合计	19	20	13	8	60

绩效评价指标体系根据委托方要求进行设计，决策类、过程类、产出类和效益类四类。

（1）指标权重

决策 15 分、过程类 25 分、产出类 30 分、效益类 30 分。

（2）指标解释

对相对应的具体指标进行解释，明确其考核的内容。

（3）依据

包括国家法律法规和政策规定、项目单位职能文件、项目管理办法、资金管理办法、单位业务管理制度、绩效目标申报表、项目申报书、立项批复文件、预算批复文件、实施方案、项目执行相关标准、项目进度计划措施、会计账簿、财务拨款凭证、资金到位凭证、实际支出凭证、照片、调查问卷、专家访谈、现场观察、档案管理制度等。

（4）数据来源和数据获取方式

项目单位提供的资料、案卷研究、现场核查、问询、问卷调查、专家评判、互联网检索。

3、评价方法

本项目拟采用政策制度研究、专家咨询、实地核查、问卷调查、定量分析等方法。

（1）政策制度研究

政策制度是本次绩效评价的重要研究背景之一，有利于评

价组深刻把握国家、省及市级预算部门对项目的总体思路以及资金和项目管理的总体要求。

（2）专家咨询

为充分体现项目特点，准确、全面反映项目的资金管理和项目管理的效果，体现绩效评价的公平和客观，在评价过程中，采用专家评议法，邀请专家采取查阅、问询、复核、访谈等方式，对有关情况进行核实，对掌握的有关资料进行整理分析，及时提供专业的咨询意见。

（3）实地核查

为保证绩效评价数据的完整性，此次评价将对本项目进行实地核查，一方面对项目的档案资料、会计凭证进行现场核查和问询，保证原始数据的真实性；另一方面对相关的支出、成果取得等情况等进行实地勘察，进一步核实项目的完成程度和完成质量，确保评价结果的客观性。

（4）问卷调查

受益对象是否满意是项目成败的最终体现。为全面了解项目的实施情况、完成后的实施效果以及对项目的满意度，本次评价将对相关群众进行问卷调查。通过分析收集的调查问卷，从侧面反映项目的社会效益、可持续影响以及满意度情况。

（5）定量分析

以客观数据为基础，采用频数、效率、比例等描述统计工具对绩效信息进行统计分析，并展开目标与效果、成本与收益的比较分析的方法，采用相关分析等工具进行影响绩效的因素分析。

4、评价标准



以列出的是否符合相关内容进行打分和扣分。

详见附表。

（三）绩效评价工作过程

根据本次项目的特殊性和往年绩效评价的经验，具体时间安排如下：

1、前期准备阶段。成立评价工作组，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。具体时间安排自 2023 年 5 月 29 日至 2023 年 6 月 1 日完成。

2、组织实施阶段。采取现场评价及非现场评价的方式。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。项目单位准备材料时间自 2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 7 日；实施阶段评价时间自 2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 7 日。

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。具体时间安排自 2023 年 6 月 8 日至 2022 年 6 月 15 日。

4、撰写与提交评价报告阶段。我公司严格按照《2020 年市级预算绩效评价（跟踪）工作实施方案》（烟财绩函〔2020〕2 号）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。具体时间安排自 2023 年 6 月 16 日至 2022 年 6 月 19 日。

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、绩效评价报告等。具体时间安排为 2023 年 6 月 20 日至 2022 年 6 月 21 日。

烟台市机关事务管理局2022年办公设备及食堂设备采购项目绩效评价时间表

工作内容	5月29日至 6月1日	6月2日至 6月7日	6月8日至 6月15日	6月16日至 6月19日	6月20日至 6月21日
前期准备					
组织实施					
分析评价					
撰写与提交报告					
归集档案					

四、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

1、评价结果

评价组对项目实施单位提供的资料进行书面评审、项目组

现场检查评价、问卷调查及评价分析等程序得出评价结果，项目综合得分为 98.79 分。评价结果情况见下表：

评价指标	权重	评级分值	得分	绩效评价
决策	15%	15	15	决策优
过程	25%	25	23.79	管理优
产出	30%	30	30	产出优
效益	30%	30	30	效果优
综合绩效	100%	100	98.79	优

具体详见附件

2、主要结论

本年度项目绩效评价为“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，设立了明确、细化、量化的绩效目标，产出优，预期社会效益、预期经济效益明显，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，组织保障和资金保障需要进一步加强。项目的实施完成为促进烟台市机关事务管理局以后的项目实施提供了宝贵的经验。

（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。绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，项目绩效目标与项目年度实施计划、资金额度相匹配。

2、过程类该项目有业务管理制度，且内容合法、合规、完整，执行到位。项目承担单位在项目内容和规模上、项目资金落实上按规定程序执行。项目过程中形成的纸质材料、电子版材料、其他资料等档案的管理均按照项目档案管理规定执行，有专人管理、保存，符合规定。

3、产出类

项目产出类，能够保质、保量、圆满地完成设定的任务。

我们根据评价资料，发出调查问卷反馈情况对产出类进行分析评价。

4、效益类

效果类资料是我们根据评价资料，发出调查问卷反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。

五、存在问题及原因分析

项目管理方面

存在问题：部分项目实施后资料未及时整理汇总存档。

原因分析：主要原因为未严格按照《烟台市机关事务管理局采购管理办法》实施。

六、有关建议

项目管理方面

项目实施过程中及供货安装完毕后，要严格按照《烟台市

机关事务管理局采购管理办法》，所有采购项目要建立完整的采购档案，实行一个项目一个卷宗，项目采购结束后，项目科室或单位填制采购项目档案一览表，一个月内将档案交采购科审核，审核无误后，项目科室或单位先自行保留、备查，五年后移交局办公室存档。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项

1、立项背景

（1）政策背景

国务院机关事务管理局《中央国家机关食堂管理办法（试行）》（国管综字第 155 号）第十三条提出：食堂管理费的支出范围：食堂工作人员的工资，补助工资，职工福利费、公杂费、劳动用品费、差旅费、水电费、燃料费、购置费、维修费及应由食堂开支的其他费用。房屋维修费、取暖费、单价在一百元以上的固定资产购置费以及长休人员工资由机关行政财务部门开支。

烟台市财政局关于印发《烟台市市级行政事业单位通用资产配置标准》的通知（烟财资〔2019〕19 号）第十二条提出：市级行政事业单位办公设备应当配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备；家具应充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

（2）项目背景

①办公设备采购：主要采用网上商城方式进行。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

2022年4月12日，烟台机关事务管理局综合管理科上报采购申请表，明确本次物资（项目）名称、预算金额、技术指标及主要要求等信息。烟台机关事务管理局综合管理科随机抽取食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）项目采购代

理机构选取。2022年5月9日发布招标公告。2022年5月30日开标确认中标单位。

2、实施目的

为满足机关信息化、网络化办公需求，提高机关办公设施质量效用，进一步改善机关办公条件，为机关科室购置更新部分办公设备。为提高食堂服务保障水平，根据食堂运行实际需要，购置更新部分食堂设备设施，进一步改善职工就餐环境，提高职工就餐满意度。

（二）项目预算

1、项目预算情况

（1）主管单位：烟台市机关事务管理局

（2）资金来源：财政资金

（3）批复依据：

①办公设备采购：

烟台市财政局关于制定《烟台市政府集中采购目录及标准》的通知（烟财采〔2020〕26号）“网上商城”采购规定政府集中采购目录内品目的小额零星货物要求，实行网上商城采购。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

经烟台市机关事务管理局党组会议提报，烟台市机关事务管理局所属6个食堂，为满足服务要求，确保生产安全，对食堂设备反复进行摸底、确认，经专家评审，各食堂设备采购量、采购预算额合理，采购原因充分。现2022年该项目财政预算已下达，根据财政要求进行政府采购。

（4）计划实施内容：

①办公设备采购；

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）。

2、预算支出情况

序号	项目实施单位	实施内容	具体内容	数量	单价 (万元)	金额 (万元)	供货单位	预算安排 (万元)	实际支出 (万元)
1	烟台市机关事务管理局	办公设备采购	5P 空调	2 台	1.15	2.3	烟台三联家电有限公司	6.88	6.68
			更衣柜、档案柜	5 组	0.16	0.8	烟台龙立办公家具有限公司		
			彩色打印机	4 台	0.25	1	烟台拓海电子科技有限公司		
			办公桌椅	2 套	0.25	0.5	烟台市枣园家俱装饰有限公司		
			碎纸机	1 台	0.08	0.08	烟台拓海电子科技有限公司		
			电脑	4 台	0.5	2	莱阳市先行数码电子有限公司		
2		食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）	厨房设备采购	/	/	74.2308	山东鑫广润商用厨具有限公司	100	94.48301
			消费系统称重设备及数据迁移采购	/	/	25.225	山东东华信息技术有限公司		
合计								106.88	101.16301

（三）项目计划实施内容

1、项目立项时间

项目于 2022 年立项。

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

（1）办公设备采购：购置 5P 空调 2 台；更衣柜、档案柜各 5 组；彩色打印机 4 台；办公桌椅 2 套；碎纸机 1 台；电脑 4 台。

（2）食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：厨房设备采购（包含 6 座餐厅：市委市政府餐厅、原公安局大楼餐厅、人防餐厅、工商餐厅、城发东餐厅、烟台市市政府餐

厅）、厨房设备专用灭火系统；智能自助称重、称重绑定终端、软包系统。

4、项目所在区域

项目建设地点位于烟台市。

5、项目计划完成时间

本项目为 2022 年财政预算资金项目，应于 2022 年 12 月底前完成。

6、项目实施情况

烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目截止到目前，现已全部投入使用。具体实施流程如下：

（1）办公设备采购：主要采用网上商城方式进行。

（2）食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

2022 年 4 月 12 日，烟台机关事务管理局综合管理科上报采购申请表，明确本次物资（项目）名称、预算金额、技术指标及主要要求等信息。烟台机关事务管理局综合管理科随机抽取食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）项目采购代理机构选取。

（3）项目实施过程：

①办公设备采购：

更衣柜、档案柜于 2022 年 4 月 13 日、2022 年 4 月 14 日在网上商城与烟台龙立办公家具有限公司签订合同，2022 年 5 月 13 日验收，2022 年 6 月 8 日完成更衣柜、档案柜资金支付，现更衣柜、档案柜已投入使用。

办公桌椅于 2022 年 4 月 24 日在网上商城与烟台市枣园家俱装饰有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，2022 年 6

月 8 日完成办公桌椅资金支付，现办公桌椅已投入使用。

碎纸机于 2022 年 4 月 25 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，2022 年 6 月 8 日完成碎纸机资金支付，现碎纸机已投入使用。

彩色打印机于 2022 年 11 月 21 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 11 月 22 日验收，2022 年 12 月 1 日完成彩色打印机资金支付，现彩色打印机已投入使用。

5P 空调于 2022 年 11 月 28 日在网上商城与烟台三联家电有限公司签订合同，2022 年 11 月 29 日验收，2022 年 12 月 2 日完成 5P 空调资金支付，现 5P 空调已投入使用。

电脑与莱阳市先行数码电子有限公司签订购销合同，2022 年 5 月 5 日完成 5P 空调资金支付，经验收合格后投入使用。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

厨房设备采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东鑫广润商用厨具有限公司为设备供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 9 月 9 日进行验收，验收合格，2022 年 6 月 30 日及 2022 年 9 月 27 日完成厨房设备采购资金支付，现 6 座食堂设备已投入使用。

消费系统称重设备及数据迁移采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东东华信息技术有限公司为供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 11 月 21 日进行验收，验收合格，2022 年 6 月 30 日及 2022 年 12 月 2 日完成消费系统称重设备及数据迁移采购资金支付，现消费系统称重设备已投入使用，软包系统数据迁移、升级等均已完成。

（四）项目组织管理

1、职责及项目组织管理架构

（1）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，研究制定资金分配方案、任务清单、项目实施方案，组织项目立项和验收等，对支出进度、使用绩效以及专项资金安全性、规范性负责。

（2）具体实施单位：烟台市机关事务管理局。要做到按时保质保量的完成办公设备采购、食堂设备采购项目。

2、项目具体实施流程

（1）前期流程

①办公设备采购：主要采用网上商城方式进行。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

2022 年 4 月 12 日，烟台机关事务管理局综合管理科上报采购申请表，明确本次物资（项目）名称、预算金额、技术指标及主要要求等信息。烟台机关事务管理局综合管理科随机抽取食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）项目采购代理机构选取。

（2）实施流程

①办公设备采购：

更衣柜、档案柜于 2022 年 4 月 13 日、2022 年 4 月 14 日在网上商城与烟台龙立办公家具有限公司签订合同，2022 年 5 月 13 日验收，现更衣柜、档案柜已投入使用。

办公桌椅于 2022 年 4 月 24 日在网上商城与烟台市枣园家俱装饰有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，现办公桌椅已投入使用。

碎纸机于 2022 年 4 月 25 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 5 月 12 日验收，现碎纸机已投入使用。

彩色打印机于 2022 年 11 月 21 日在网上商城与烟台拓海电子科技有限公司签订合同，2022 年 11 月 22 日验收，现彩色打印机已投入使用。

5P 空调于 2022 年 11 月 28 日在网上商城与烟台三联家电有限公司签订合同，2022 年 11 月 29 日验收，现 5P 空调已投入使用。

电脑与莱阳市先行数码电子有限公司签订购销合同，经验收合格后投入使用。

②食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）：

厨房设备采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东鑫广润商用厨具有限公司为设备供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 9 月 9 日进行验收，验收合格，现 6 座食堂设备已投入使用。

消费系统称重设备及数据迁移采购：本项目于 2022 年 5 月 30 日进行公开招标确定山东东华信息技术有限公司为供应商，2022 年 6 月 8 日签署合同，2022 年 11 月 21 日进行验收，验收合格，现消费系统称重设备已投入使用，软包系统数据迁移、升级等均已完成。

3、资金拨付流程

烟台市机关事务管理局严格按照合同约定进行资金拨付。

4、项目承担及服务单位简介

（1）办公设备采购

承担单位烟台三联家电有限公司。烟台三联家电有限公司成立于 2004 年 3 月 18 日，注册地位于烟台开发区彩云城 12-2，注册资本：1000 万（元），法定代表人为郭永珠，统一社会信用代码：9137060076003027X3。经营范围包括一般项目：家用电器销售；五金产品批发；五金产品零售；电子元器件零售；电子元器件批发；电子元器件与机电组件设备销售；电气机械设备销售；体育用品及器材零售；体育用品及器材批发；厨具卫具及日用杂品零售；厨具卫具及日用杂品批发；照相机及器材销售；第二类医疗器械销售；文具用品零售；文具用品批发；办公用品销售；计算机软硬件及辅助设备零售；计算机软硬件及辅助设备批发；通讯设备销售；针纺织品销售；日用品销售；日用品批发；互联网销售（除销售需要许可的商品）；食用农产品零售；家具销售；建筑装饰材料销售；医用口罩零售；日用电器修理；家用电器安装服务；非居住房地产租赁；柜台、摊位出租；会议及展览服务；销售代理；通讯设备修理；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；国内货物运输代理（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

承担单位烟台龙立办公家具有限公司。烟台龙立办公家具有限公司成立于 2013 年 04 月 17 日，注册地位于芝罘区珠玢西路 15 号，注册资本：200 万（元），法定代表人为赵新权，统一社会信用代码：91370602067355180Q。经营范围包括档案设备、校用设备、办公家具、保险柜、办公用品及耗材、酒店设备、日用百货、五金交电、普通机械设备、计算机用品及耗材的批发、零售及维修。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

承担单位烟台拓海电子科技有限公司。烟台拓海电子科技有限公司成立于 2017 年 12 月 19 日，注册地位于山东省烟台市芝罘区芝罘屯路 11 号众诚数码 C039，注册资本：200 万（元），法定代表人为张晓红，统一社会信用代码：

91370600MA3MGXTA6D。经营范围包括电脑及外围设备、数码产品、网络设备、安防设备、办公用品、电脑耗材、电子元件、通讯器材、通讯电子导航的批发零售；安防设备的安装、维修与服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

承担单位烟台市枣园家俱装饰有限公司。烟台市枣园家俱装饰有限公司成立于 2003 年 03 月 10 日，注册地位于山东省烟台市莱山区港城东大街 1288 号，注册资本：2800 万（元），法定代表人为马淑凤，统一社会信用代码：9137061374784456XE。经营范围包括木制家具、席梦思床垫加工；家俱装饰材料、电工器材、金属家俱及各种办公椅、办公沙发制作和销售；室内装饰、装修；普通货运；日用百货、化妆品、礼品、工艺品、文化用品、体育用品、包装材料、电子产品、农畜产品、劳保用品、床上用品、健身器材、厨房设备、卫浴产品、五金交电、建筑材料、装饰材料、汽车配件、通讯器材、一二三类医疗器械、橡胶制品、不锈钢制品、陶瓷制品、石材、花卉苗木、水泥制品、保温材料、照明电器、家用电器、铝型材料、水暖器材、环保产品、布艺壁纸、木地板、电脑及配件的批发、零售；窗帘、纺织品的加工、销售；自有房屋租赁。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

承担单位莱阳市先行数码电子有限公司。莱阳市先行数码

电子有限公司成立于 2011 年 09 月 20 日，注册地位于山东省莱阳市旌阳路北首，注册资本：600 万（元），法定代表人为辛海波，统一社会信用代码：91370682583067644U。经营范围包括一般项目：计算机软硬件及辅助设备零售；计算机及办公设备维修；电子产品销售；办公设备销售；办公设备耗材销售；办公用品销售；网络设备销售；家用电器销售；音响设备销售；安防设备销售；教学专用仪器销售；照明器具销售；通信设备销售；光通信设备销售；数字视频监控系统销售；照相器材及望远镜零售；显示器件销售；幻灯及投影设备销售；信息安全设备销售；信息系统集成服务；办公服务；安全技术防范系统设计施工服务；信息系统运行维护服务；软件开发；五金产品零售；电线、电缆经营；乐器零售；体育用品及器材零售；日用品销售；家具销售；厨具卫具及日用杂品零售；机械电气设备销售；通用设备修理；数字文化创意技术装备销售；云计算装备技术服务；智能无人飞行器销售；智能机器人销售；摄像及视频制作服务；互联网销售（除销售需要许可的商品）；城市绿化管理；租赁服务（不含许可类租赁服务）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

（2）食堂设备采购（招标项目名称为机关餐厅设备采购）

承担单位山东鑫广润商用厨具有限公司。山东鑫广润商用厨具有限公司成立于 2009 年 01 月 15 日，注册地位于博兴县兴福镇南工业园，注册资本：5016 万（元），法定代表人为赵增明，统一社会信用代码：913716006848137572。经营范围包括许可项目：电热食品加工设备生产；住宅室内装饰装修。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具

体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：电热食品加工设备销售；专用设备制造（不含许可类专业设备制造）；通用设备制造（不含特种设备制造）；厨具卫具及日用杂品批发；制冷、空调设备制造；制冷、空调设备销售；金属制日用品制造；金属制品销售；食品、酒、饮料及茶生产专用设备制造；金属结构制造；金属结构销售；日用陶瓷制品制造；家具制造；家具销售；日用品销售；建筑装饰材料销售；水资源专用机械设备制造；搪瓷制品制造；搪瓷制品销售；家用电器制造；家用电器销售；日用电器修理；商业、饮食、服务专用设备制造；商业、饮食、服务专用设备销售；风机、风扇制造；风机、风扇销售；五金产品零售；金属材料销售；消防器材销售；家具安装和维修服务；消防技术服务；普通机械设备安装服务；工程管理服务；专用设备修理。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

承担单位山东东华信息技术有限公司。山东东华信息技术有限公司成立于 2002 年 11 月 18 日，注册地位于山东省烟台市青年南路 330 号 1 单元 302 室，注册资本：1016 万（元），法定代表人为毛晓东，统一社会信用代码：91370600744528772F。经营范围包括计算机软件、硬件开发、咨询、服务；计算机信息网络的设计、系统集成及维护；计算机软硬件及外围设备、计算机网络服务器及周边设备、通讯设备、安防产品、自动控制设备、办公家具的批发零售及维修；建筑智能、楼宇智能化系统的设计、施工。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

二、项目绩效目标

(一) 总体绩效目标

本项目在申报时提出的项目绩效目标和评价指标如下：

烟台市机关事务管理局2022年办公设备及食堂设备采购项目自 评绩效目标

项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	为满足机关信息化、网络化办公需求，提高机关办公设施质量效用，进一步改善机关办公条件，为机关科室购置更新部分办公设备。为提高食堂服务保障水平，根据食堂运行实际需要，购置更新部分食堂设备设施，进一步改善职工就餐环境，提高职工就餐满意度。			围绕中心服务大局，管理保障服务工作水平稳步提升。增强烟台市机关事务管理局后勤服务保障能力。	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公设备采购	5P 空调 2 台；更衣柜、档案柜各 5 组；彩色打印机 4 台；办公桌椅 2 套；碎纸机 1 台；电脑 4 台	
			食堂设备采购	厨房设备采购；消费系统称重设备及数据迁移采购	
		质量指标	办公设备验收合格率	100%	
			食堂设备验收合格率	100%	
		时效指标	办公设备投入使用	按时完成	
			食堂设备投入使用	按时完成	
		成本指标	办公设备采购	106.88 万元	
			食堂设备采购		
		社会效益指标	机关办公设施质量效用	提升	
			食堂服务保障水平	提升	
			社会影响力	提升	
		可持续影响指标	机关办公条件	提升	
			职工就餐环境	提升	

			食堂火灾发生率	降低	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	服务对象满意度	95%以上	

（二）阶段性绩效目标

1. 数量指标：办公设备采购完成率 100%、食堂设备采购完成率 100%；
2. 质量指标：办公设备验收合格率 100%、食堂设备验收合格率 100%；
3. 时效指标：办公设备及食堂设备按合同约定按时完成率 100%；
4. 成本指标：项目下达资金不超预算；
5. 社会效益指标：机关办公设施质量效用提升、食堂服务保障水平提升、社会影响力提升；
6. 可持续发展指标：机关办公条件提升、职工就餐环境提升、食堂火灾发生率降低；
7. 满意度：服务对象满意度 $\geq 95\%$ 。

（三）设立依据

1. 国务院机关事务管理局《中央国家机关食堂管理办法（试行）》（国管综字第 155 号）；
2. 烟台市财政局关于印发《烟台市市级行政事业单位通用资产配置标准》的通知（烟财资〔2019〕19 号）；
3. 烟台市财政局《关于制定烟台市政府集中采购目录及标准》的通知（烟财采〔2020〕26 号）；
4. 国家、省、市相关法律、法规、规范和政府文件。

（四）绩效目标实际完成情况

本项目在申报时提出的项目绩效目标已完成，增强烟台市机关事务管理局后勤服务保障能力，完成办公设备及食堂设备采购任务。保障了机关信息化、网络化办公需求，提高机关办公设施质量效用，进一步改善机关办公条件。提高食堂服务保障水平，根据食堂运行实际需要，购置更新部分食堂设备设施，进一步改善职工就餐环境，提高职工就餐满意度。

三、评价基本情况

（一）评价目的

预算支出绩效评价是预算绩效管理的核心。通过对预算支出进行绩效评价，加强财政专项资金管理，检查财政专项资金项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行，及时发现预算执行、资金使用管理中存在的问题，有利于改进预算管理、优化资源配置，提高公共产品质量和服务水平。根据烟台市财政局下发的《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（烟财预〔2017〕63号）、《关于印发〈烟台市市级财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（烟财绩〔2018〕1号）、《烟台市市级财政支出绩效跟踪管理暂行办法》（烟财绩〔2018〕5号）、《关于印发〈烟台市财政局购买社会中介机构和专家服务管理暂行办法〉的通知》（烟财办〔2017〕29号）、《关于印发〈烟台市市级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）〉的通知》（烟财预〔2016〕47号）、《第三方机构开展市级预算支出项目绩效评价工作的参考意见》、《关于印发〈市级财政项目支出绩效评价报告质量考核标准（试行）〉的通知》（烟财预〔2017〕69号）等文件精神，山东和熙项目管理有限公司

（以下简称“我公司”）作为第三方机构接受烟台市机关事务管理局委托，对烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目实施了绩效评价。

（二）评价对象与范围

评价对象为烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目资金 106.88 万元的使用绩效。

评价范围是烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目。

（三）评价依据

1、《中华人民共和国预算法》等国家相关法律、行政法规和规章制度；

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、《烟台市市级财政专项资金管理办法》（烟政办发〔2015〕5 号）；

4、《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（烟财预〔2017〕63 号）；

5、《烟台市市级财政支出绩效跟踪管理暂行办法》（烟财绩〔2018〕5 号）；

烟台市人民政府办公室关于印发《烟台市市级部门单位预算绩效管理办法和烟台市市对下转移支付资金预算绩效管理办法》的通知（烟政办字〔2019〕42 号）；

6、烟台市财政局转发《山东省财政厅转发〈财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知〉》的通知（烟财绩〔2020〕2 号）；

7、烟台市财政局《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》（烟财绩〔2020〕3号）；

8、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）；

9、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）

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、烟台市财政局《第三方机构开展市级预算支出项目绩效评价工作的参考意见》；

12、项目评价工作小组确定的绩效评价工作实施方案和绩效评价指标体系；

13、项目单位提供的资料。包括：项目立项政策文件、项目资金申请文件、项目预算审批文件，项目实施的相关资料，绩效评价自评表等。

（四）评价原则、评价方法

1、评价原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。部门评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要

安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2、评价方法

本项目绩效评价方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等。

(1) 成本效益分析法。将投入与产出、效益进行关联性分析，以最小成本获得最大收益为目标，加强成本核算，将全部成本和预期效益进行对比，评价项目投入价值。采购节约率、产出成本指标通过此方法进行评价。

(2) 比较法。指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较，对项目进行评价。

①政策法规与项目内容比较，用于评价项目是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，是否按照规定的程序申请设立，如“立项依据充分性”和“立项程序规范性”等。

②制度条款与执行情况比较，用于评价项目相关方是否严格按照既定制度，有效履行了管理职责，如“制度执行有效性”。

(3) 因素分析法。全面梳理影响绩效目标实现和实施效果的主客观因素，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，对项目进行评价。本项目实施效益指标主要通过此方法进行评价。

(4) 公众评判法。通过公众问卷及现场抽样调查等方式进行评判，为该项目绩效评价提供咨询意见和结论支撑。

①将通过问卷、访谈等形式，了解项目实施单位及人民群众对项目实施有关情况及效果的看法和建议，分析其对项目的

满意度，直接反映项目的现实状况和具体效果。

②将通过现场抽样现场调查形式，了解项目实施情况。

（五）绩效评价指标体系

1、绩效评价指标体系分为一级指标、二级指标、三级指标、四级指标。自一级至四级逐级细化，形成一套绩效评价指标体系。

本项目一级指标包括决策、过程、产出、效益四类。二级指标 9 个、三级指标 19 个、四级指标（末级指标）28 个。

各级指标数量分布情况如下表所示：

指标	决策类	过程类	产出类	效益类	合计
一级指标	1	1	1	1	4
二级指标	3	2	3	1	9
三级指标	6	6	4	3	19
四级指标	9	11	5	3	28
合计	19	20	13	8	60

绩效评价指标体系根据委托方要求进行设计，决策类、过程类、产出类和效益类四类。

2、指标权重

决策 15 分、过程类 25 分、产出类 30 分、效益类 30 分。

3、指标解释

对相对应的具体指标进行解释，明确其考核的内容。

4、评价标准

以列出的是否符合相关内容进行打分和扣分。

详见附表。

5、评价依据

包括国家法律法规和政策规定、项目单位职能文件、项目管理办法、资金管理办法、单位业务管理制度、绩效目标申报表、项目申报书、立项批复文件、预算批复文件、实施方案、项目执行相关标准、项目进度计划措施、会计账簿、财务拨款凭证、资金到位凭证、实际支出凭证、照片、调查问卷、专家访谈、现场观察、档案管理制度等。

6、数据来源和数据获取方式

项目单位提供的资料、案卷研究、现场核查、问询、问卷调查、专家评判、互联网检索。

（六）评价人员组成

1、项目组的人员组成

本项目的评价工作人员

序号	姓名	年龄	性别	专业	职称	在本项目 拟任岗位、职务
1	李增英	40	女	工业与民用建筑	一级造价师	项目负责人
2	胡晓盼	34	女	工程管理	/	项目经理
3	李云慧	27	女	会计电算化	/	项目经理
4	刘鑫	33	男	土木工程	/	项目经理
5	马晓伟	42	女	环境工程	/	项目经理
6	刘岩	25	男	建筑工程管理	/	项目经理
7	马小慧	26	女	建筑工程技术	/	项目经理
8	王洁	32	女	韩国语	/	项目经理
9	华宾宾	33	女	应用韩语	/	项目助理
10	刘玮玮	35	女	工商管理	/	项目助理
11	韩玥	26	女	电子商务	/	项目助理
12	刘淑敏	25	女	信息管理与信息系统	/	项目助理

（七）绩效评价工作过程

根据本次项目的特殊性和往年绩效评价的经验，具体时间安排如下：

1、前期准备阶段。成立评价工作组，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。具体时间安排自 2023 年 5 月 29 日至 2023 年 6 月 1 日完成。

2、组织实施阶段。采取现场评价及非现场评价的方式。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。项目单位准备材料时间自 2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 7 日；实施阶段评价时间自 2023 年 6 月 2 日至 2023 年 6 月 7 日。

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。具体时间安排自 2023 年 6 月 8 日至 2022 年 6 月 15 日。

4、撰写与提交评价报告阶段。我公司严格按照《2020 年市级预算绩效评价（跟踪）工作实施方案》（烟财绩函〔2020〕2 号）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。具体时间安排自 2023 年 6 月 16 日至 2022 年 6 月 19 日。

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、绩效评价报告等。具体时间安排为 2023 年 6 月 20 日至 2022 年 6 月 21 日。

烟台市机关事务管理局2022年办公设备及食堂设备采购项目绩效评价时间表

工作内容	5月29日至 6月1日	6月2日至 6月7日	6月8日至 6月15日	6月16日至 6月19日	6月20日至 6月21日
前期准备					
组织实施					
分析评价					
撰写与提交报告					
归集档案					

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论

1、评价结果

评价组对项目实施单位提供的资料进行书面评审、项目组现场检查评价、问卷调查及评价分析等程序得出评价结果，项目综合得分为 98.79 分。评价结果情况见下表：

评价指标	权重	评级分值	得分	绩效评价
------	----	------	----	------

决策	15%	15	15	决策优
过程	25%	25	23.79	管理优
产出	30%	30	30	产出优
效益	30%	30	30	效果优
综合绩效	100%	100	98.79	优

详见附件。

2、主要结论

本次项目绩效评价为“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，设立了明确、细化、量化的绩效目标，产出优，预期社会效益、预期经济效益明显，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，组织保障和资金保障需要进一步加强。项目的实施完成为促进烟台市建设提供了宝贵的经验。

（二）非现场评价情况分析

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。绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面设置了细化、量化的绩效指标，项目绩效目标与项目年度实施计划、资金额度相匹配。

2、过程类

项目有业务管理制度，且内容合法、合规、完整，执行到位。项目承担单位在项目内容和规模上、项目资金落实上按规定程序执行。项目过程中形成的纸质材料、电子版材料、其他资料等档案的管理均按照项目档案管理规定执行，有专人管理、保存，符合规定。

3、产出类

项目产出类，能够保质、保量、圆满地完成设定的任务。

4、效益类

效果类资料是我们根据资料收集，发出调查问卷回馈情况对效果类进行分析评价。

（三）现场评价情况分析

1、通过调查问卷了解到，受益对象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。

2、到达烟台市机关事务管理局，对采购的办公设备及食堂设备进行现场调查。

（四）分区市评价得分及结论

本项目为烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目，建设地点位于烟台市，评价得分 98.79 分，绩效评价为“优”。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

一级指标，分值 15 分

1、项目立项（二级指标，分值 5 分）

①立项依据充分性，分值 2 分

指标分析：

项目立项条件的相符性，分值 1 分，对照有关文件要求，分析项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；是否符合行业发展规划和政策要求；是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；项目是否属于公共财政支持范围；项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

项目立项文件合理性，分值 1 分，分析项目立项文件内容完善，与相关立项办法是否一致。

指标评价：

项目系根据政策依据文件，项目资金申请文件，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；项目属于公共财政支持范围；项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目均不重复；项目立项文件内容完善，与相关立项办法一致。

立项依据充分性（三级指标）评价分值 2 分，项目实际得分为 2 分。

②立项程序规范性，分值 3 分

指标分析：

项目立项程序的合规性，分值 3 分，分析项目申请、设立过程是否符合相关要求。

指标评价：

项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料均符合相关要求。

立项程序规范性（三级指标）评价分值 3 分，实际得分为 3 分。

项目立项（二级指标）评价分值 5 分，实际得分为 5 分。

2、绩效目标（二级指标，分值 5 分）

①绩效目标合理性，分值 3 分

指标分析：

绩效目标依据的政策相符性，分值 2 分，分析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；

绩效目标与项目单位职责的相关性，分值 1 分；分析绩效目标与部门职责、承担单位职责是否紧密相关。

指标评价：

项目绩效目标系根据国家、省和市级党委、政府的知识产权发展工作政策文件精神和要求设定，所设定的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。

绩效目标合理性（三级指标）评价分值 3 分，实际得分 3 分。

②绩效目标明确性，分值 2 分

指标分析：

绩效目标细化和量化程度，分值 1 分，分析项目绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面是否设置了细化、量化的绩效指标，指标内容是否清晰合理；

绩效目标与任务计划的相符性，分值 1 分，项目绩效目标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配。

指标评价：

项目绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面均设置了细化、量化的绩效指标，指标内容清晰合理；

绩效目标与任务计划的相符性，项目绩效目标与项目年度实施计划、资金额度相匹配。

绩效目标明确性（三级指标）评价分值 2 分，实际得分 2 分。

绩效目标（二级指标）评价分值为 5 分，实际得分 5 分。

3、资金投入（二级指标，分值 5 分）

①预算编制科学性，分值 3 分

指标分析：

预算编制科学性，分值 3 分，分析项目预算内容与项目内容是否匹配，预算额度测算依据是否充分、是否按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。

指标评价：

预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据充分、按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

预算编制科学性（三级指标）评价分值 3 分，实际得分 3 分。

②资金分配合理性，分值 2 分

指标分析：

资金分配合理性，分值 2 分，分析项目预算资金分配依据是否充分，资金分配额度是否合理、与项目单位或地方实际是否相适应。

指标评价：

项目建立了包括分配范围、方法、程序等必要要素的专项资金分配机制，资金分配程序资料完整，资金分配方法选择适当。项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目

单位相适应。

资金分配合理性（三级指标）评价分值 2 分，实际得分为 2 分。

资金投入（二级指标）评价分值 5 分，实际得分为 5 分。

决策（一级指标）评价分值 15 分，实际得分 15 分。

（二）项目过程情况

一级指标，分值 25 分

1、资金管理（二级指标，分值 10 分）

①资金到位率，分值 3 分

指标分析：

资金到位率，分值 3 分，项目资金的实际到位情况进行评价（项目实际到位资金/项目计划投入资金×100%）。项目实际到位资金：项目期内实际落实具体项目资金。项目计划投入资金：项目期内计划投入到具体项目的资金。

指标评价：

项目资金到位率为 100%。

资金到位率（三级指标）评价分值 3 分，实际得分为 3 分。

②预算执行率，分值 4 分

指标分析：

预算执行率，分值 4 分，对项目实际支出资金进行评价，
预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%，实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。

指标评价：

本项目财政资金共 106.88 万元，截止到目前共支付 101.16301 万元。预算执行率=101.16301/106.88*100%*4 分

=3.79 分。

预算执行率（三级指标）评价分值 4 分，实际得分为 3.79 分。

③资金使用合规性，分值 3 分

指标分析：

资金使用合规性，分值 3 分，分析项目资金的使用是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，资金使用是否符合项目预算批复或合同规定的用途，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；

指标评价：

项目资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

资金使用合规性（三级指标）评价分值 3 分，项目实际得分为 3 分。

资金管理（二级指标）分值为 10 分，实际得分 9.79 分。

2、组织实施（二级指标，分值 15 分）

①管理制度健全性，分值 5 分

指标分析：

财务、业务管理制度的健全性，分值 2 分，分析项目是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度以及财务和业务管理制度是否合法、合规、完整；

责任机制的健全性，分值 3 分，分析项目是否建立健全的责任机制。

指标评价：

国家、省和市政府关于财政资金的规定为项目执行奠定了

制度基础，项目承担单位的业务管理制度为项目的实施提供了管理保障；

此项目建立健全的责任机制。

管理制度健全性（三级指标）评价分值 5 分，实际得分为 5 分。

②制度执行有效性（三级指标），分值 5 分。

指标分析：

实施条件的完备性，分值 1 分，分析项目实施的人员条件、场地设备等是否落实到位；

实施合法合规性，分值 1 分，分析项目是否遵守相关法律法规和相关管理规定；

调整手续规范性，分值 1 分，分析项目调整及支出调整手续是否完备；

项目成果档案的管理情况，分值 2 分，分析项目合同书、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。

指标评价：

项目实施过程中人员、场地、设施设备条件均已落实；项目的实施均符合相关法律法规和相关管理规定；项目调整及支出调整手续完备；项目实施形成的成果档案管理基本符合相关规定、有专人管理、保存符合要求，部分项目实施后资料未及时整理汇总存档，扣 1 分。实际得分为 4 分。

制度执行有效性（三级指标）评价分值 5 分，实际得分 4 分。

③项目质量可控性（三级指标），分值 5 分

指标分析：

项目质量或标准的健全性，分值 1 分，分析项目是否具有完备的质量与标准要求；

项目质量检查等的控制情况，分值 4 分，分析项目单位是否对项目开展质量检查等管控情况。

指标评价：

质量达标。

项目质量可控性（三级指标）评价分值 5 分，实际得分 5 分。

组织实施（二级指标）评价分值 15 分，实际得分 14 分。

过程（一级指标）评价分值 25 分，实际得分 23.79 分。

（三）项目产出情况

一级指标，满分 30 分

1、产出质量（二级指标，分值 6 分）

①质量达标情况，分值 6 分

指标分析：

项目完成的质量达标情况，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。

指标评价：

质量达标。

质量达标情况指标（三级指标）评价分值为 6 分，实际得分 6 分。

产出质量（二级指标）分值 6 分，实际得分 6 分。

2、产出时效（二级指标，分值 12 分）

①项目实施的及时情况，分值 6 分

指标分析：

分析进度控制日完成率：实际完成情况 / 计划完成情况 × 100%

指标评价：完成率 100%。

项目实施的及时情况指标（三级指标）评价分值为 6 分，实际得分 6 分。

②项目整体进度实施情况，分值 6 分。

指标分析：

分析项目整体进度与计划进度的相符情况。

指标评价：

项目整体进度与计划进度相符。

项目整体进度实施情况（三级指标）评价分值为 6 分，实际得分 6 分。

产出时效（二级指标）分值 12 分，实际得分 12 分。

3、产出成本（二级指标，分值 12 分）

①成本控制情况（分值 12 分）

指标分析：

实际成本与工作内容的匹配程度，分值 6 分，对实际成本与工作内容的匹配程度进行数据比较分析，赋予分值；

产出成本控制措施的有效性，分值 6 分，分析项目支出是否超合理预算。

指标评价：

实际成本与工作内容的相匹配；产出成本控制措施有效。

成本控制情况指标（三级指标）评价分值 12 分，实际得分 12 分。

产出（一级指标）评价分值 30 分，实际得分 30 分。

（四）项目效益情况

一级指标，分值 30 分

二级指标项目效益指标，30 分

1、社会效益，分值 10 分

指标分析：

社会效益，分值 10 分，分析项目实施所产生的效益。

指标评价：

项目实施后，机关办公设施质量效用提升、食堂服务保障水平提升、社会影响力提升。

社会效益（三级指标）评价分值 10 分，实际得分 10 分。

2、可持续影响，分值 10 分

指标分析：

项目的可持续影响，分值 10 分，分析对项目后续应用及成效发挥的可持续影响进行评价。

指标评价：

项目实施后，机关办公条件提升、职工就餐环境提升、食堂火灾发生率降低。

项目可持续影响（三级指标）评价分值 10 分，实际得分 10 分。

3、满意度，分值 10 分

指标分析：

服务对象满意度，分值 10 分，通过调查了解服务对象满意度。

指标评价：

均对此项目满意。

服务对象满意度（三级指标）评价分值 10 分，项目实际得分 10 分。

项目效益指标（二级指标）评价分值 30 分，实际得分 30 分。

效益指标（一级指标）评价分值 30 分，实际得分 30 分。

六、项目主要经验及做法

（一）加强组织领导，明确职责任务

为保障烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目的正常实施，烟台市机关事务管理局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）加强整体规划，坚持高标准治理

烟台市机关事务管理局在项目规划时，做到布局合理，实施有序，坚持高标准、高质量目标进行治理，为确保项目质量，积极推行“四制管理”机制，即项目责任制、招标制、质量监督制、项目验收制。坚持五统一实施治理，即统一组织领导、统一规划设计、统一质量标准、统一检查验收、统一要求报账提款。做到一张图纸总管，一套班子主抓，一个标准验收，保证了项目从立项、审批、实施、验收到资金拨付全过程的规范化管理，从根本上解决了过去在项目管理中普遍存在的建设管理粗放、质量把关不严、建后效益不高的问题。

（三）加强合同管理，严格执行基本建设程序

烟台市机关事务管理局加强合同管理，全面推行合同管理职责，营造依法管理合同的良好环境，合同双方的主体行为进一步规范；严格执行基本程序，重点把好项目申报和验收两个

关键环节。

七、存在的问题及原因分析

项目管理方面

存在问题：部分项目实施后资料未及时整理汇总存档。

原因分析：主要原因为未严格按照《烟台市机关事务管理局采购管理办法》实施。

八、意见建议

项目管理方面

项目实施过程中及供货安装完毕后，要严格按照《烟台市机关事务管理局采购管理办法》，所有采购项目要建立完整的采购档案，实行一个项目一个卷宗，项目采购结束后，项目科室或单位填制采购项目档案一览表，一个月内将档案交采购科审核，审核无误后，项目科室或单位先自行保留、备查，五年后移交局办公室存档。

附：

- 1、调查问卷及统计分析表
- 2、绩效评价得分表
- 3、问题清单
- 4、项目评价情况汇总表
- 5、项目评价结果汇总表
- 6、绩效评价报告征求意见书

附 1：调查问卷及统计分析表

满意度调查问卷表

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 2022 年办公设备及食堂设备采购项目”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 2022 年办公设备及食堂设备采购项目

1、您对上述项目的具体工作内容是否了解？

☐了解 ☐了解较少 ☐不了解

2、您认为上述项目是否有积极影响？

☐有积极影响 ☐影响较小 ☐没有影响

☐不了解

3、您认为是否有必要实施上述类型项目吗？

☐有必要 ☐没有必要 ☐不了解

4、您觉得上述项目是否达到了预期效果？

☐达到了 ☐未达到 ☐不了解

5、您对上述项目达到的效果是否满意？

☐非常满意 ☐较满意 ☐不满意

6、您认为在哪方面需要改进或有什么建议？



统计分析表

序号	调查清单	调查结果
1	您对此项目是否了解？	均反馈“了解”。
2	您认为实施此项目是否有积极影响？	均反馈“有积极影响”。
3	您认为是否有必要实施此项目吗？	均反馈“有必要”。
4	您觉得此项目是否达到了预期效果？	均反馈“达到了”。
5	您对此项目达到的效果是否满意？	均反馈“非常满意”。
6	您认为在哪方面需要改进或有什么建议？	建议：项目实施很有意义，建议今后多实施此类项目。

附 2：绩效评价得分表

绩效评价得分表

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 及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集 方式
决策 (15 分)	项目立项 (5 分)	立项依据 充分性 (2 分)	项目立项 条件的相 符性(1 分)	对照有关文件要求，分析项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；是否符合行业发展规划和政策要求；是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；项目是否属于公共财政支持范围；项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	项目系根据政策依据文件，项目资金申请文件，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；项目属于公共财政支持范围；项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目均不重复。	1	项目目标和 内容、有关法 律法规要求、 部门职责	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
			项目立项 文件合理 性 (1 分)	分析项目立项文件内容完善，与相关立项办法是否一致。	项目立项文件内容完善，与相关立项办法一致。	1	项目目标和 内容、有关法 律法规要求、 部门职责	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
		立项程序 规范性 (3 分)	项目立项 程序的合 规性(3 分)	分析项目申请、设立过程是否符合相关要求。	项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料均符合相关要求。	3	立项文件列 明的具体条 款	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
	绩效目标 (5 分)	绩效目标 合理性 (3 分)	绩效目标 依据的政 策相符性 (2 分)	分析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。	项目绩效目标系根据国家、省和市级党委、政府的知识产权发展工作政策文件精神和要求设定，所设定的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。	2	绩效目标、国 家及行业部 门相关法律 法规	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	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 及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集 方式
			绩效目标与项目单位职责的相关性（1分）	分析绩效目标与部门职责、承担单位职责是否紧密相关。	项目设定的绩效目标与部门职责、承担单位职责紧密相关。	1	绩效目标、单位职责	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		绩效目标明确性（2分）	绩效目标细化程度（1分）	分析项目绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面是否设置了细化、量化的绩效指标，指标内容是否清晰合理。	项目绩效目标在质量、成本、时效、效益等方面均设置了细化、量化的绩效指标，指标内容清晰合理。	1	项目立项、审批、批复等相关文件、绩效目标	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
			绩效目标与任务计划的相符性（1分）	项目绩效目标是否与项目年度实施计划、资金额度相匹配。	绩效目标与任务计划的相符性，项目绩效目标与项目年度实施计划、资金额度相匹配。	1	项目立项、审批、批复等相关文件、绩效目标	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
	资金投入（5分）	预算编制科学性（3分）	预算编制科学性（3分）	分析预算内容与项目内容是否匹配，预算额度测算依据是否充分、是否按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据充分、按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。	3	项目立项文件、预算编制依据等文件和资料	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		资金分配合理性（2分）	资金分配合理性（2分）	分析项目预算资金分配依据是否充分，资金分配额度是否合理、与项目单位或地方实际是否相适应。	项目建立了包括分配范围、方法、程序等必要要素的专项资金分配机制，资金分配程序资料完整，资金分配方法选择适当。项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目单位相适应。	2	项目立项文件、预算编制依据等文件和资料	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	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	四级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
过程 (25 分)	资金管理 (10 分)	资金到位率 (3 分)	资金到位率 (3 分)	项目资金的实际到位情况进行评价(项目实际到位资金/项目计划投入资金×100%)。项目实际到位资金:项目期内实际落实具体项目资金。项目计划投入资金:项目期内计划投入到具体项目的资金。	项目资金到位率为 100%。	3	项目立项文件、项目批复文件、财政拨款凭证、资金到账凭证	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		预算执行率 (4 分)	预算执行率 (4 分)	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%,实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	本项目财政资金共 106.88 万元,截止到目前共支付 101.16301 万元。预算执行率=101.16301/106.88*100%*4 分=3.79 分。	3.79	项目立项文件、项目批复文件、财政拨款凭证、资金到账凭证	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		资金使用合规性 (3 分)	资金使用合规性 (3 分)	分析项目资金的使用是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,资金的拨付是否有完整的审批程序和手续,资金使用是否符合项目预算批复或合同规定的用途,是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	项目资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。	3	项目立项文件、项目批复文件、财政拨款凭证、资金到账凭证	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
	组织实施 (15 分)	管理制度健全性 (5 分)	财务、业务管理制度的健全性 (2 分)	分析项目是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度以及财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	国家、省和市政府关于财政资金的规定为项目执行奠定了制度基础,项目承担单位的业务管理制度为项目的实施提供了管理保障。	2	项目申报文件、单位职责	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	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 及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集 方式
			责任机制 的健全性 (3 分)	分析项目是否建立健全的责任机制。	此项目建立健全的责任机制。	3	单位职责	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		制度执行 有效性 (5 分)	实施条件的 完备性 (1 分)	分析项目实施的人员条件、场地设备是否落实到位。	项目实施过程中人员、场地、设施设备条件均已落实。	1	项目资金管理制度、业务流程、审批流程、业务档案等相关规范性文件	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
			实施合法 合规性 (1 分)	分析项目是否遵守相关法律法规和相关管理规定。	项目的实施均符合相关法律法规和相关管理规定。	1	项目资金管理制度、业务流程、审批流程、业务档案等相关规范性文件	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
			调整手续 规范性 (1 分)	分析项目调整及支出调整手续是否完备。	项目调整及支出调整手续完备。	1	项目资金管理制度、业务流程、审批流程、业务档案等相关规范性文件	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	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	四级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
			项目成果档案的管理情况（2分）	分析项目合同书、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。	项目实施形成的成果档案管理基本符合相关规定、有专人管理、保存符合要求，部分项目实施后资料未及时整理汇总存档，扣 1 分。	1	项目资金管理制度、业务流程、审批流程、业务档案等相关规范性文件	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		项目质量可控性（5分）	项目质量或标准的健全性（1分）	分析项目是否具有完备的质量与标准要求。	项目具有完善的项目质量与标准要求以及质量检查。	1	项目质量标准、质量控制管理制度	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
			项目质量检查等的控制情况（4分）	分析项目单位是否对项目开展质量检查等管控情况。	质量达标。	4	项目质量标准报告	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
产出（30分）	产出质量（6分）	质量达标情况（6分）	实际质量达标情况（6分）	项目完成的质量达标情况，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标。	6	项目质量标准报告	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
	产出时效（12分）	项目实施的及时情况（6分）	项目实际实施的及时情况（6分）	分析进度控制日完成率：实际完成情况 / 计划完成情况 × 100%	完成率 100%	6	实际完成情况、计划完成情况	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	案卷研究、现场核查
		项目整体进度实施情况（6分）	项目整体进度实施情况（6分）	分析项目整体进度与计划进度的相符情况。	项目整体进度与计划进度相符。	6	项目整体进度、计划进度	烟台市机关事务管理局提供资料、互联网	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 及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集 方式
	产出成本 (12 分)	成本控制 情况 (12 分)	实际成本 与工作内 容的匹配 程度(6 分)	对实际成本与工作内容的匹配程 度进行数据比较分析,赋予分值。	实际成本与工作内容的相匹配。	6	项目立项文 件、项目批复 文件、财政 拨款凭证、资 金到账凭证	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
			产出成本 控制措施 的有效性 (6 分)	分析项目支出是否超合理预算。	产出成本控制措施有效。	6	财政拨款凭 证、资金到账 凭证	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
效益 (30 分)	项目效益 (30 分)	社会效益 (10 分)	社会效益 (10 分)	分析项目实施所产生的效益。	项目实施后,机关办公设施质量 效用提升、食堂服务保障水平提 升、社会影响力提升。	10	项目批复文 件、实施情况	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
		可持续影 响(10 分)	项目的可 持续影响 (10 分)	分析对项目后续应用及成效发挥 的可持续影响进行评价。	项目实施后,机关办公条件提 升、职工就餐环境提升、食堂火 灾发生率降低。	10	绩效目标、项 目实施情况、 满意度调查	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查
		满意度(10 分)	服务对象 满意度(10 分)	通过调查了解服务对象满意度。	均对此项目满意。	10	绩效目标、项 目实施情况、 满意度调查	烟台市机关 事务管理局 提供资料、互 联网	案卷研 究、现场 核查、调 查问卷
合计得分					98.79				

附 3：问题清单

问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	/	/
资金管理存在的问题	1	/	/
业务管理存在的问题	1	烟台市机关事务管理局	部分项目实施后资料未及时整理汇总存档。
项目产出存在的问题	1	/	/
项目效益存在的问题	1	/	/
其他问题	1	/	/
备注： 本次绩效评价受到一定程度的限制，主要体现在以下两个方面： 1. 项目单位的责任是提供与形成本项目绩效评价报告相关的基础工作材料和项目资金财务核算资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。 2. 由于时间关系，评价主要是依据财政资金使用单位提供的书面材料和有关信息进行，其准确性受到财政资金使用单位所提供信息的真实性与完整性制约。			

附 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 2022 年办公设备及食堂设备采购项目
项目（预算）主管部门	烟台市机关事务管理局
资金预算金额（万元）	106.88 万元
资金涉及区市个数	1
项目个数	1
现场评价项目	1
现场评价项目预算金额（万元）	106.88 万元
现场评价项目金额占预算金额%	100%
项目计划完成时间	2022 年 12 月
项目实际完成时间	2022 年 11 月
截止 2022 年底项目实际完成率	100%
至评价基准日项目实际完成率	100%
项目完成及时率	100%
项目质量达标率	100%
资金到位及时率	100%
截止 2022 年底资金财政支出进度	94.65%
截止评价基准日资金财政支出进度	94.65%

附 5：项目评价结果汇总表

项目评价结果汇总表

第三方机构名称：山东和熙项目管理有限公司

填报人：马小慧 联系电话：13361317683

单位：万元

序号	项目名称	项目单位	项目主管 (预算)部门	项目起止时间	评价年度	资金情况				评价目的	评价得分	评价等级	项目存在问题	意见或建议
						预算金额	到位资金	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 2022 年办公设备及食堂设备采购项目	烟台市机关事务管理局	烟台市机关事务管理局	2022 年 1 月 -2022 年 11 月	2022 年	106.88	106.88	101.16301	94.65%	评价项目立项合规情况、实施的规范情况，产出的完成情况、效益的实现情况等，进一步了解专项资金落实情况，从而强化政府预算服务于社会的理念，为下一步预算资金安排提供重要参考。	98.79	优	部分项目实施后资料未及时整理汇总存档。	项目实施过程中及供货安装完毕后，要严格按照《烟台市机关事务管理局采购管理办法》，所有采购项目要建立完整的采购档案，实行一个项目一个卷宗，项目采购结束后，项目科室或单位填制采购项目档案一览表，一个月内将档案交采购科审核，审核无误后，项目科室或单位先自行保留、备查，五年后移交局办公室存档。

附 6：绩效评价报告征求意见稿

绩效评价报告征求意见稿

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 2023 年 5 月起对你单位“烟台市机关事务管理局 2022 年办公设备及食堂设备采购项目支出绩效评价报告”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 5 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：马小慧

联系电话：13361317683

送达时间：2023 年 6 月 25 日

附件：绩效评价报告

单位名称：山东和熙项目管理有限公司

日期：2023 年 6 月 25 日