

# 中共济南市委办公厅市委工作经费项目 绩效评价报告

项目主管部门：行政财务处

评价机构：中共济南市委办公厅

2020年8月

# 目 录

## 一、基本情况

（一）项目概况。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

## 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系。

（三）评价方法、评价标准。

（四）绩效评价工作过程。

## 三、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

（二）绩效评价指标分析（附相关评分表）

## 四、项目主要绩效、存在问题及原因分析

## 五、有关建议

## 一、基本情况

### （一）项目概况。

#### 1. 项目立项背景。

依据《中国共产党党内法规制度条例》、《济办发〔2012〕15号》等文件，市委办公厅是市委部门重要机关之一，担负着为领导决策提供理论依据和政策依据，为市委领导了解情况、科学决策发挥着参谋助手的作用，市委办公厅平时的业务往来也比较频繁，保障各类大型会议较多，如市委全会、全市经济工作会议等，服务标准要求高，该项目能确保各项业务的高标准开展，充分发挥市委办公厅的参谋助手作用，全面提升工作标准。

#### 2. 项目内容和实施情况。

2019年9月份立项，由财政局批复后组织实施。市委工作经费是市委办公厅各个处室开展正常的办公及业务开展所需的经费，包括办公费391.1万元，保障市委正常业务的开展；大宗印刷费180万元，主要用于印制材料；差旅费60万元，服务保障各类因公出差人员；维修（护）费4万元，用于维修办公厅各类办公设施；物业管理费150万元含上年结转，主要用于市委九层的物业服务工作。

#### 3. 项目资金投入和使用情况。

包括项目预算分配的依据及因素、资金来源、项目资金投入情况、预算调整情况及调整原因、预算支出情况等内容。

### （二）项目绩效目标。

为市委办公厅争创全国文明单位及领率机关提供必要的经费保障，确保市委办公厅办公秩序规范，业务开展顺畅，为建设泉城现代化大都市贡献力量。市委办公厅办公秩序规范，办公设施运转正常，故障率低于 1%，业务开展及业务往来顺畅，开展各级各类培训不低于 4 次，信息工作水平全面提升，提供信息量不低于 30 万次，充分发挥市委办公厅参谋助手作用。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围。

通过绩效评价，能更好的提高资金利用率，更好的促进节约型机关建设。市委工作经费是市委办公厅的正常业务的开展所需的各项经费，包含市委办公厅服务保障市委工作，相关处室的业务培训，大宗印刷，公职人员因公出差，办公设施维修等。

### （二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）。

一是客观公正原则。本次绩效评价工作本着实事求是的原则，客观、公正的立场发表评价意见。二是科学规范原则。本次绩效评价工作严格遵循财政局项目支出绩效评价相关规定进行。三是突出绩效原则。本次绩效评价工作，充分体现了突出绩效、兼顾决策和管理的原则。

### （三）评价方法、评价标准

。本项目绩效评价指标体系包括三级指标，一级指标包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个部分。项

目决策主要包括项目立项、绩效目标、资金投入。项目过程主要包括资金管理、到组织实施。项目产出主要包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本。效益主要项目效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度。本项目绩效评价选用了成本效益分析法、因素分析法和公众评判法，对项目资料进行查阅，评价项目管理的规范性、资金使用的合规性，综合评价项目预算执行情况，分析影响绩效目标实现及实施效果的内外部因素，运用专家评议法，定量与定性相结合，综合分析评价项目取得的阶段性效益。本次绩效评价实行100分制，评价结果分为四个等级：总分90分及以上的为优，80-89分的为良，60-79分的为中，59分以下的为差。

#### （四）绩效评价工作过程

##### 1、调研情况

本次项目调研时间为2020年7月30日至8月5日，对济南市委办公厅资金使用情况分别进行数据核查，从各业务处室及相关企业获取了系统建设的相关情况。

##### 2、基础数据整理和分析

评价组根据调研的数据资料，对2019年度项目资金使用情况、项目产出指标等数据进行整理和分析，用以辅助指标打分和绩效报告的撰写。

##### 3、指标评分

评价组根据搜集和整理的相关数据，对比工作方案中制定的绩效评价指标体系，根据评分标准对各项指标进行打分，

并对指标体系中的得分和扣分情况进行说明。

#### 4、撰写绩效评价报告

评价组综合基础数据和综合评分表，对项目进行系统的分析，基于相关数据和资料撰写

#### （五）评价人员组成。

评价人员 3 人，分别为市委办公厅二级巡视员戴新福、市委办公行政财务处高级会计师卢圣可、行政财务处一级科员戴建树。

#### （六）绩效评价工作过程。

##### 1、调研情况

本次项目调研时间为 2020 年 7 月 30 日至 8 月 5 日，对济南市国资监管信息系统的资金使用情况分别进行数据核查，从各业务处室及相关企业获取了系统建设的相关情况。

##### 2、基础数据整理和分析

评价组根据调研的数据资料，对 2019 年度项目资金使用情况、项目产出指标等数据进行整理和分析，用以辅助指标打分和绩效报告的撰写。

##### 3、指标评分

评价组根据搜集和整理的相关数据，对比工作方案中制定的绩效评价指标体系，根据评分标准对各项指标进行打分，并对指标体系中的得分和扣分情况进行说明。

#### 4、撰写绩效评价报告

评价组综合基础数据和综合评分表，对项目进行系统的

分析，基于相关数据和资料撰写完成绩效评价报告。

### 三、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论及绩效评价指标分析。济南市委办公厅市委工作经费专项经费实施过程管理到位，有效推动了长期绩效目标的建设，进一步整合了相关资源，提高了资金使用效率和科学性。通过信息调研系统建设，实现横向到边纵向到底的数据信息共享，加强了对济南市委办公厅人事、事务、资产、领导者决策等方面的监督管理，基本达到预期目标，各项管理措施有效，相关制度规定健全。此外，该项目在执行过程中，应根据实际工作安排及时调整绩效指标，同时应确保资料齐全、留痕。经评价，该项目综合评价得分99分，绩效级别评定为“优”。

#### （二）非现场评价情况分析。

在采购过程中，严格按照政府采购有关等制度执行，积极与相关部门对接，确保采购合规有序。

#### （三）现场评价情况分析。

该项目立项经过市委办公厅厅务会集体决策。该项目资金纳入年度预算，并经市财政局批复，专款专用。在项目资金的使用中，除严格遵守财政局的相关规定外，济南市委办公厅还有一套规范的内部管理程序：一是责任明确到人，一把手负总责，行政财务处处长负执行责任，主要是项目资金使用的合规性和执行进度。二是实行审核制，即申请该项目经费时，经厅务会研究决定后报请市领导同意，并市财政局

审批，同时由市资金结算中心进行把关。此程序保证了项目资金使用的规范性和安全性。

#### （四）分区县评价得分及结论

本项目无区县评价得分及结论。

### 四、项目主要绩效、存在问题及原因分析

#### 1、项目产出情况

（1）数量指标：年提供信息量 30 万条，服务保障大型会议数 4，

（2）质量指标：采购质量合格情况 100%，系统验收合格率 100%，项目完成率 100%；同时，信息利用率 100%，保障会议到位率 100%。

（3）时效指标：项目进度执行利率 100%，按期完成相关建设，完成年度指标。

（4）成本指标：项目设备购置成本低于全年预算，年度维护成本增长率不超过 30%，完成年度指标。

#### 2、项目效益情况

（1）社会效益：市委办公厅业务开展正常，保障参加会议人数  $\geq 5000$  人次。

（2）经济效益：该项目提高了市委办公厅机关的工作效率。

（3）可持续影响：长效管理机制健全。

（4）社会公众或服务对象满意度：效果突出，认可率满意度均达到 90%以上。

## **五、有关建议**

1、严格执行项目实施制度，制定更加科学的项目实施计划，充分考虑各种因素，合理配置人员和资金，提高项目实施效率，按时完成项目实施目标。

2、严格执行绩效评价管理制度中关于满意度调查的相关规定，在完成系统使用的培训后，及时进行满意度的相关调查，并妥善保管相关资料

## **六、其他需要说明的问题**

基本达到预期目标，各项管理措施有效，相关制度规定健全。

附件： 1.绩效评价得分表（包括非现场评价、现场评价及综合评价）

# 市级预算项目支出绩效评价得分表

项目名称：市委工作经费

| 一级指标 | 权重(%) | 二级指标    | 三级指标    | 指标解释   | 得分 | 指标说明  |
|------|-------|---------|---------|--|----|---|
| 决策   | 14    | 项目立项(6) | 立项依据充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。                | 3  | ①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;<br>②项目立项符合行业发展规划和政策要求;<br>③项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需; |
|      |       |         | 立项程序规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。                          | 3  | ①项目按照规定的程序申请设立;<br>②审批文件、材料符合相关要求;<br>③事前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。       |
|      |       | 绩效目标(4) | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。           | 2  | ①项目有绩效目标;<br>②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性;<br>③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平;                     |
|      |       |         | 绩效指标明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。                | 2  | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;<br>②通过清晰、可衡量的指标值予以体现;<br>③与项目目标任务数或计划数相对应。                |
|      |       | 资金投入(4) | 预算编制科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确目标,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 2  | ①预算编制经过科学论证;<br>②预算内容与项目内容匹配;<br>③预算额度测算依据充分,按照标准编制。                            |
|      |       |         | 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。   | 2  | ①预算资金分配依据充分;<br>②资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应。  |
| 过程   | 16    | 资金管理(8) | 资金到位率   | 实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的整体保障程度。                    | 2  | 资金到位率 100%  |
|      |       |         | 预算执行率   | 项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。                              | 4  | 预算执行率 100%。   |
|      |       |         | 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。                    | 2  | ①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;<br>②资金的拨付有完整的审批程序和手续;<br>③符合项目预算批复或合同规定的用途;    |

| 一级指标 | 权重(%) | 二级指标     | 三级指标         | 指标解释   | 得分  | 指标说明   |
|------|-------|----------|--------------|--|-----|--|
| 过程   | 16    | 组织实施(8)  | 管理制度健全性      | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 4   | ①已制定或具有相应的财务和业务管理制度;<br>②财务和业务管理制度合法、合规、完整。  |
|      |       |          | 制度执行有效性      | 项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。               | 4   | ①遵守相关法律法规和相关管理规定;<br>②项目调整及支出调整手续完备;<br>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档;<br>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。  |
| 产出   | 35    | 产出数量(12) | 实际完成率        | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。          | 12  | 实际完成率 100%。  |
|      |       |          | 质量达标率        | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。        | 8   | 质量达标率 100%。  |
|      |       |          | 完成及时性        | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。           | 10  | 一年   |
|      |       |          | 成本节约率        | 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。        | 5   | 成本节约率 100%。  |
| 效益   | 35    | 项目效益(35) | 社会效益         | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。                            | 10  | 市委办公厅是市委部门重要机关之一,担负着为领导决策提供理论依据和政策依据,为市委领导了解情况、科学决策发挥着参谋助手的作用,市委办公厅平时的业务往来也比较频繁,保障各类大型会议较多,如市委全会、全市经济工作会议等,服务标准要求高,该项目能确保各项业务的高标准开展,充分发挥市委办公厅的参谋助手作用,全面提升工作标准。 |
|      |       |          | 经济效益         | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。                            | 5   |  |
|      |       |          | 生态效益         | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。                            | 5   |  |
|      |       |          | 可持续影响        | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况,以及项目能力建设情况。                    | 5   |  |
|      |       |          | 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。                             | 10  |  |
| 总计   | 100   |          |              |  | 100 |  |

