
财政项目支出绩效评价报告

项目名称：2017 年后勤保障经费项目

项目主管部门：闵行区机关事务管理局

项目预算单位：闵行区机关事务管理局

项目实施单位：闵行区机关事务管理局

评价机构：上海久信会计师事务所有限公司

二〇一八年六月

目 录

摘 要.....	1
前 言.....	5
一、项目基本情况.....	5
(一) 概况.....	5
(二) 项目立项依据.....	6
(三) 项目预算资金来源及使用情况.....	8
(四) 项目实施内容.....	9
(五) 项目的组织及管理.....	12
(六) 利益相关方.....	19
(七) 项目绩效目标.....	19
二、绩效评价工作情况.....	20
(一) 绩效评价目的.....	20
(二) 绩效评价方案制定过程.....	21
(三) 绩效评价原则、评价方法等.....	23
(四) 数据采集方法和过程.....	24
(五) 绩效评价实施过程.....	25
(六) 本次绩效评价的局限性.....	26
三、评价结论与绩效分析.....	26
(一) 评价结论.....	26
(二) 具体绩效分析.....	28
四、主要经验及做法、存在的问题和建议.....	32
(一) 主要经验及做法.....	32
(二) 存在的问题.....	32
(三) 建议和改进举措.....	33
附 件.....	34

摘 要

一、项目概况

闵行区机关事务管理局作为闵行区人民政府的直属机构，负责实施并协调区机关后勤管理服务的各项具体工作，承办市人民政府机关事务管理和区政府交办的其他事项。

2017 后勤保障经费项目是为了加强闵行区机关事务管理，规范闵行区机关事务工作，保障机关各部门工作的正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关，根据国家、市政府及财政的相关要求，在严格控制后勤保障经费使用的基础上，优质、高效地完成区机管局职能内各项后勤保障工作。

项目绩效总目标：通过各种采购方式完成 2017 年度机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地的各种办公设施、安保设施、卫生设备的更新改造，为区政府各个机关提供优质、高效的后勤保障服务。通过严格合规的政府采购流程，选择优质的项目中标单位，在节省财政资金的同时，确保本项目的完成质量。

本项目总预算金额为 880.88 万元，项目资金来源为区级财政资金。包含两类经费：一类为日常保障类经费，一类为设备更新类经费。实际执行金额为 759.08 万元，预算执行率为 86.17%。本项目由区机管局各科室负责实施。

二、评价结论

绩效评价小组根据专家论证后的评价指标体系和评分标准，通过数据采集、访谈，对项目绩效情况进行了客观评价，本项目评价总得分 91.5 分，评价结论为“优”。

本项目实施情况优秀，取得的主要经验和作法有：

1、本项目目标明确，符合区机管局职能要求。

本项目以确保为区机关事业单位提供全方位优质后勤保障服务为出发点，覆盖后勤保障各个方面，符合区机管局职能要求。

2、本项目完成良好，公众满意度情况极高。

区机管局在执行本项目的过程中，严格执行各项内部管理制度及流程，优质高效地完成了本项目，为闵行区各机关单位提供了良好的后勤服务，后勤保障经费项目的公众平均满意度达到 91.82%。

三、问题和建议

从绩效指标分析、问卷调查以及访谈中，发现本项目在投入管理、项目管理和项目产出等中存在着一些问题：

1、项目预算编制不够合理，造成预算执行率偏低。

区机管局在编制预算时不够具有前瞻性，未考虑到信息化办公对于市级机关到闵行区开展工作的影响，造成会议费中部分预算完全没有使用，导致预算执行率偏低。

2、后续维护制度不够完善，可能造成设备状况不佳。

区机管局对于新购入及通过改造完成的一些设备等固定资产，如烘手机、厨房相关设备等，未建立后续维护制度，可能会导致这些设备使用情况不佳，后续设备维护管理制度需进一步完善。

针对上述问题，从提高绩效和管理水平的角度，评价建议如下：

1、编制预算时更具有前瞻性，预算编制更为合理。

建议区机管局各科室在编制预算时，更具有前瞻性，申请的各项费用及子项目更为具体合理，切实提高预算执行率。

2、完善后续设备管理制度，确保设备状态良好。

建议区机管局完善各设备等固定资产管理制度，定期进行检查、维护，确保各种设备等固定资产维持良好状态。

2017 年后勤保障经费项目

财政支出绩效评价报告

前 言

财政支出绩效评价，是指财政部门、预算主管部门和预算单位根据设定的绩效目标，运用科学、合理的评价方法，指标体系和评价标准，对财政支出进行客观、公正的评价。

财政支出绩效评价从深化部门预算改革，加强预算绩效管理的实际需要出发，通过科学合理的方法，客观公正地评价财政资金使用的经济性、效率性和效益性，是强化部门预算支出责任、改善财政支出管理、优化资源配置以及提高公共服务水平的重要手段。

为了解 2017 年闵行区后勤保障经费项目（以下简称“本项目”）实施情况和反映项目实施后所取得的效益成果，上海久信会计师事务所有限公司（以下简称“久信”）受上海市闵行区机关事务管理局（以下简称“区机管局”）委托，根据上海市绩效评价有关文件及规定结合政府公共绩效管理的一般原理，采用因素分析法，采取数据对比，标准和抽样调查相结合，同时辅以访谈，研讨、审计等方法，对本项目的财政资金使用及其效果，实施绩效评价并形成绩效评价报告。

一、项目基本情况

（一）概况

我国的国家机关事务管理局是国务院管理中央国家机关事务工作的直属机构，成立于 1950 年 12 月，原名中央人民政府政务院机关事务管理局，1954 年更名为国务院机关事务管理局，2013 年 3 月更

名为国家机关事务管理局。

闵行区机管局作为闵行区人民政府的直属机构，负责实施并协调区机关后勤管理服务的各项具体工作，承办市人民政府机关事务管理和区政府交办的其他事项。

随着时代的发展，学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，是当前和今后一个时期机关事务系统的首要政治任务。区机管局在习近平新时代中国特色社会主义思想的战略指引下，构建系统完备、科学规范、运行有效的机关事务制度体系，提升改革创新、统筹谋划、科学发展的能力水平，不断推进机关事务工作在国家治理体系和治理能力现代化中展现新气象、新作为。

机关事务工作职能任务重，必须坚持质量第一、效益优先，围绕保障党政机关高效运行的基本职责，研究提出提升保障质量效率、实现机关事务保障力持续提高的思路和举措。

随着机关后勤保障工作的改革与发展实际，区机管局明确了机关后勤保障功能定位和发展方向：为区政府机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地内各机关事业单位提供优质、高效的后勤保障服务。

本项目立项目的是为了加强区机关事务管理，规范区机关事务工作，保障机关各部门工作的正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关，根据国家、市政府及财政的相关要求，在严格控制后勤保障经费使用的基础上，优质、高效地完成区机管局职能内各项后勤保障工作。

（二）项目立项依据

《机关事务管理条例》是针对我国机关事务的管理条例，经由 2012

年6月13日国务院第208次常务会议通过，自2012年10月1日起施行。

《机关事务管理条例》中下列相关条例对于区机管局的职能及相关经费的使用情况进行了规定，本项目的设立依据为以下相关规定：

第三条 县级以上人民政府应当推进本级政府机关事务的统一管理，建立健全管理制度和标准，统筹配置资源。政府各部门应当对本部门的机关事务实行集中管理，执行机关事务管理制度和标准。

第十三条 县级以上人民政府机关事务主管部门按照规定，结合本级政府机关事务管理实际情况，统一组织实施本级政府机关的办公用房建设和维修、公务用车配备更新、后勤服务等事务的，经费管理按照国家预算管理规定执行。

第十四条 政府各部门应当依照有关政府采购的法律、法规和规定采购机关运行所需货物和服务；需要招标投标的，应当遵守有关招标投标的法律、法规和规定。

政府各部门应当采购经济适用的货物，不得采购奢侈品、超标准的服务或者购建豪华办公用房。

第十五条 政府各部门采购纳入集中采购目录由政府集中采购机构采购的项目，不得违反规定自行采购或者以化整为零等方式规避政府集中采购。

政府集中采购机构应当建立健全管理制度，缩短采购周期，提高采购效率，降低采购成本，保证采购质量。政府集中采购货物和服务的价格应当低于相同货物和服务的市场平均价格。

第十六条 县级以上人民政府应当建立健全机关运行经费支出统计报告和绩效考评制度，组织开展机关运行成本统计、分析、评价等工作。

（三）项目预算资金来源及使用情况

1、2017 年预算及资金来源

“2017 年后勤保障经费项目”总预算金额为 880.88 万元，项目资金来源为区级财政资金。按照本项目实施内容分为两类经费：一类为日常保障类经费，一类为设备更新类经费。

本项目具体预算见下表：

表 1-1 2017 年度后勤保障经费预算汇总表

金额单位：万元

序号	分类	费用名称	预算金额
1	日常保障类	维护费	65.98
2		会议费	79.50
3		国防后备力量训练基地费用	50.00
4		新增财务文员薪资	90.00
5		体检费	11.16
6		办公用房勘测	6.50
7	设备更新类	出入境检验检疫局食堂开办费	55.30
8		厨房更新维修改造	77.40
9		机关三楼会议中心视频音频设备更新	157.48
10		集中办公点设备更新维修	101.50
11		机关大院消防设施更新	40.00
12		机关大院更新高清视频监控探头	25.86
13		机关大院设施更新改造	78.50
14		公务用车车辆管理子系统升级	11.70
15		机关大院办公家具添置	30.00
合计			880.88

2、2017 年预算执行情况

2017 年本项目预算金额为 880.88 万元，实际执行金额为 759.08 万元。

项目预算执行率=759.08/880.88= 86.17%。

本项目各子项目预算实际执行情况如下表：

表 1-2 2017 年后勤保障经费项目预算及执行情况表

金额单位：万元

序号	分类	费用名称	预算金额	实际执行	预算执行率
1	日常保障类	维护费	65.98	61.29	92.90%
2		会议费	79.50	30.55	38.42%
3		国防后备力量训练基地费用	50.00	44.36	88.72%
4		新增财务文员薪资	90.00	68.79	76.43%
5		体检费	11.16	7.74	69.34%
6		办公用房勘测	6.50	6.50	100.00%
7	设备更新类	出入境检验检疫局食堂开办费	55.3	43.33	78.35%
8		厨房更新维修改造	77.40	74.67	96.47%
9		机关三楼会议中心视频音频设备更新	157.48	156.60	99.44%
10		集中办公点设备更新维修	101.50	92.60	91.23%
11		机关大院消防设施更新	40.00	39.79	99.47%
12		机关大院更新高清视频监控探头	25.86	25.75	99.57%
13		机关大院设施更新改造	78.50	65.59	83.55%
14		公务车车辆管理子系统升级	11.70	11.56	98.79%
15		机关大院办公家具添置	30.00	29.98	99.93%
合计			880.88	759.08	86.17%

本项目预算编制是根据 2017 年度计划实施的日常保障类经费需求及 2017 年度设备更新类项目所需资金确定，实际执行金额为日常工作正常开展过程中实际产生的各种保障费用及通过规范的采购流程与第三方签定的设备购买、改造合同金额产生的费用。

（四）项目实施内容

2017 年后勤保障经费根据项目实施内容的不同，分为两个经费类别：一类为日常保障类经费，一类为设备更新类经费。

1、日常保障类经费：

日常保障类经费是保障机关大院、四个集中办点及国防后备力量训练基地的日常工作正常开展过程中所实际产生的各种保障费用。

各子项目具体实施内容如下表：

表 1-3 日常保障类经费项目实施内容

序号	费用名称	实施项目	实施内容
1	维护费	区机关会议中心专用设备保养	按照区机管局编制的“制度汇编—后勤管理科制度及流程”为标准对会议中心的各项设备（音响除外）进行定期保养、维护、维修。
		会务音响设备维护	按照区机管局编制的“制度汇编—后勤管理科制度及流程”为标准完成音响设备维护对会议中心的音响设备进行维护的专项资金。
		机关大院技防维护费	按照区机管局编制的“制度汇编—保卫科制度及流程”为标准完成安防系统维护保养机关大院内的安防系统进行 2017 年度维护保养。
		机关大院植被更新	以保持“全国绿化模范单位”为目标对绿化按照“区机关大院管理规定”进行保养对机关大院内的绿化、植被在 2017 年进行定期保养，更新。
2	会议费	区委区府全体会议伙食费	按照区机管局编制的“制度汇编—后勤管理科制度及流程”以及伙食标准安排伙食。
		市级机关来闵行区工作保障经费	保障市级机关来闵行区工作的费用,按照区机管局编制的“制度汇编—后勤管理科制度及流程”以及相关标准执行
		各界人士迎春会	准备安排、开展新年迎春会。
		区委区政府公共会议经费	保障闵行区区委区政府召开公共会议,按照按照区机管局编制的“制度汇编—后勤管理科制度及流程”执行。
3	国防后备力量训练基地费用	保障国防后备力量训练基地正常运营	闵行区对国防后备力量训练基地的补助,保障国防后备力量训练基地各项工作正常开展。
4	体检费	四套班子领导体检、咨询费	对名单上的闵行区四套班子领导进行年度体检,并对体检报告进行咨询解说、用药指导。
5	薪酬	外聘财务人员薪酬	按照《闵行区人民政府办公室关于转发本区进一步深化国库集中支付改革、规范会计集中核算实施方案的通知》中的要求,外聘财务人员完成机关事务核算中心的各项工作。
6	办公用房勘测	闵行区党政机关办公用房勘测	对闵行区的各党政机关办公点和办公用房进行全面勘测,包括面积测量、平面制图并录入到闵行区办公用房管理系统。

2、设备更新类经费：

设备更新类经费涉及科室根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》、区机管局制定的《局采购规定》及《闵

行区机关事务管理局采购管理规定（暂行）》的相关规定和流程，对于符合政府采购要求的设备更新类子项目将相关采购要求提交到局采购办进行政府采购；对于部分预算内无需进行政府采购的子项目，提交综合科采取其它采购方式进行采购。

设备更新类经费类子项目具体采购方式及合同金额如下表：

表 1-4 设备更新类经费子项目合同情况表

金额单位：元

序号	费用名称	实施内容	采购形式	合同单位	预算金额	合同金额
1	出入境检验检疫局食堂开办费	采购厨房设备	政府采购—分散采购	上海林兴金属制品有限公司	553,000.00	118,250.00
		采购厨房排风系统设备	政府采购—分散采购			165,500.00
		出入境检验检疫局食堂开办费——家具	非政府采购	上海市闵行区利杨家具经营部		54,290.00
		采购餐具	非政府采购	上海乐探贸易有限公司		22,014.00
		购买电视	非政府采购	京东		13,198.00
		煤气管道改造	非政府采购	上海大众燃气		60,000.00
2	厨房更新维修改造	脱排油烟机维修改造	政府采购—分散采购	上海林兴金属制品有限公司	295,000.00	559,800.00
		不锈钢厨具更新			286,000.00	
		食堂烟道改造	政府采购—分散采购	上海林兴金属制品有限公司	193,000.00	186,900.00
3	机关三楼会议中心视频音频设备更新	高流明度专业投影工程机	政府采购—分散采购（三个项目打包招投标）	上海金桥信息股份有限公司	1,100,000.00	1,486,000.00
		音频视频设备			368,300.00	
		运输人工布线及安装调试			26,500.00	
4	集中办公点设备更新维修	四个集中办公点电子伸缩门安装	非政府采购	鑫丽电子科技（上海）有限公司	150,000.00	146,328.00
		莘松路 555 号地下室集水井改造	非政府采购	上海惠南建筑有限公司	65,000.00	62,545.00
5	机关大院消防设施更新	对机关大院消防设施进行更新	政府采购—分散采购	上海友南实业有限公司	300,000.00	298,096.00
		机关大院更新采购烘手	非政府采购	上海志涵环保科技	115,000.00	109,520.00

序号	费用名称	实施内容	采购形式	合同单位	预算金额	合同金额
		机（共计74个）		有限公司		
6	机关大院更新监控探头	机关大院更新高清视频监控探头	政府采购—分散采购	上海良相智能化工 程有限公司	1,350,000.00	1,133,790.00
7	机关大院设施更新改造	机关大院洗衣房改造	非政府采购	上海惠南建筑有 限公司	70,000.00	68,000.00
		机关大院避雷设施改造	政府采购—分散采购	上海苏莱电气有 限公司	600,000.00	487,000.00
8	公务用车车辆管理系统	对闵行区机关的公务用车车辆纳入市公务用车管理系统	（市里指定公司统一负责此系统）	上海遥薇（集团） 有限公司	117,000.00	115,584.00
9	添置办公家具	根据各科室及办公家具标准采购各种办公家具	非政府采购		300,000.00	299,800.00

区机管局在各项目完成后,及时对各项目进行验收,对于设备采购、更新形成的固定资产,列入固定资产管理系统进行统一管理。

（五）项目的组织及管理

1、项目组织与职责

（1）资金拨款单位：闵行区财政局

主要职责：接受预算执行部门提出的款项拨付申请，财政专管员、科室领导、分管领导审核资金申请，提出审核意见，按程序拨付资金。

（2）项目预算部门：区机管局

根据《机关事务管理条例》中对于区机管局的职能及相关经费的使用情况的规定，区机管局对于闵行区政府机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地内的机关事务进行统一管理，建立健全管理制度和标准，统筹配置资源，对于后勤保障经费进行统筹管理使用。

主要职责：编制后勤保障经费项目预算、按程序完成预算申报（含绩效评价目标申报）、监督后勤保障经费中本项目的实施，对于维持机关事务日常运行产生的费用支出均按照区机管局的内部控制控制

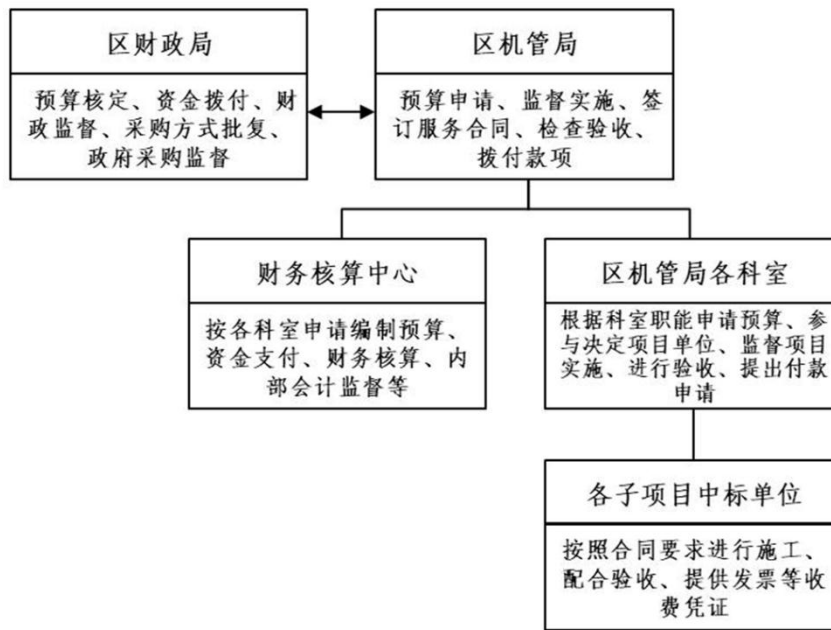
指南中列明的支出流程进行相关费用的支付；对于符合政府采购条件的子项目，及时进行政府采购，确定各子项目实施单位，签订服务合同，对各子项目进行验收并按合同拨付款项，对列入固定资产的各项资产进行统筹管理。

(3) 项目实施单位：区机管局各科室

主要职责：区机管局各科室对应其各自职责，对于自己科室申报的项目向区机管局财务核算中心提出预算申请；按区财政局批准的项目预算，编制年度项目实施计划，对于符合政府采购要求的子项目将相关采购要求提交到局采购办进行政府采购，委托设计、招标代理等机构提供专业服务；对于部分预算内无需进行政府采购的子项目，提交综合科采取其它采购方式进行采购；完成采购后，对项目实施情况进行验收，向区机管局财务核算中心提交按合同约定或实际发生费用拨付的申请，对各子项目进行总结并整理资料按规定进行归档，由区机管局财务核算中心按照费用支出流程进行相关费用的支付。

项目组织结构图如下：

表 1-5 项目组织结构图



2、项目业务管理流程

后勤保障经费项目管理工作主要包括：

(1) 日常更新类经费各子项目根据历年相关费用发生情况编制预算、日常根据实际发生的费用根据区机管局内部制定的《闵行区机关事务管理局内部控制指南》及《局财务管理体系规定》的相关制度及流程进行支付。

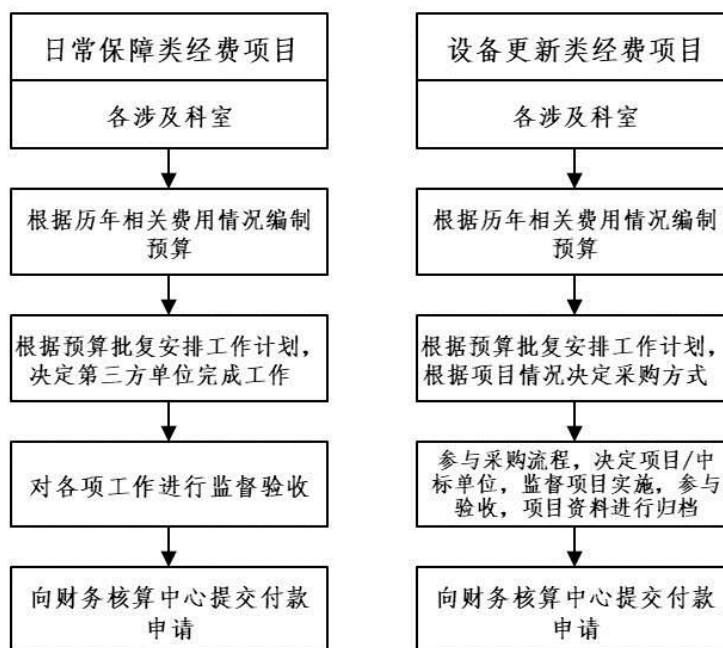
(2) 设备更新类经费各子项目主要包括根据国家及相关机构的相关规定对机关大院、四个办公点及国防后备力量训练基地内的各项设施进行更新、改造、升级；编制工作计划、与代理公司沟通进行招投标、评定招标工作、与中标单位签订合同、监督项目实施以及组织验收工作、申请费用的支付。

设备更新类经费子项目，符合政府采购要求的，根据子项目具体情况采取集中采购或分散采购的形式，采用竞争性招标采购或询价采购方式决定项目实施单位。在采购流程上，区机管局成立局领导采购

小组，负责协调、指导、监督采购工作，会同有关科室、中心、部门组织实施，相关采购工作通过上海市政府采购平台进行。

具体流程如下图：

表 1-6 项目业务管理流程图

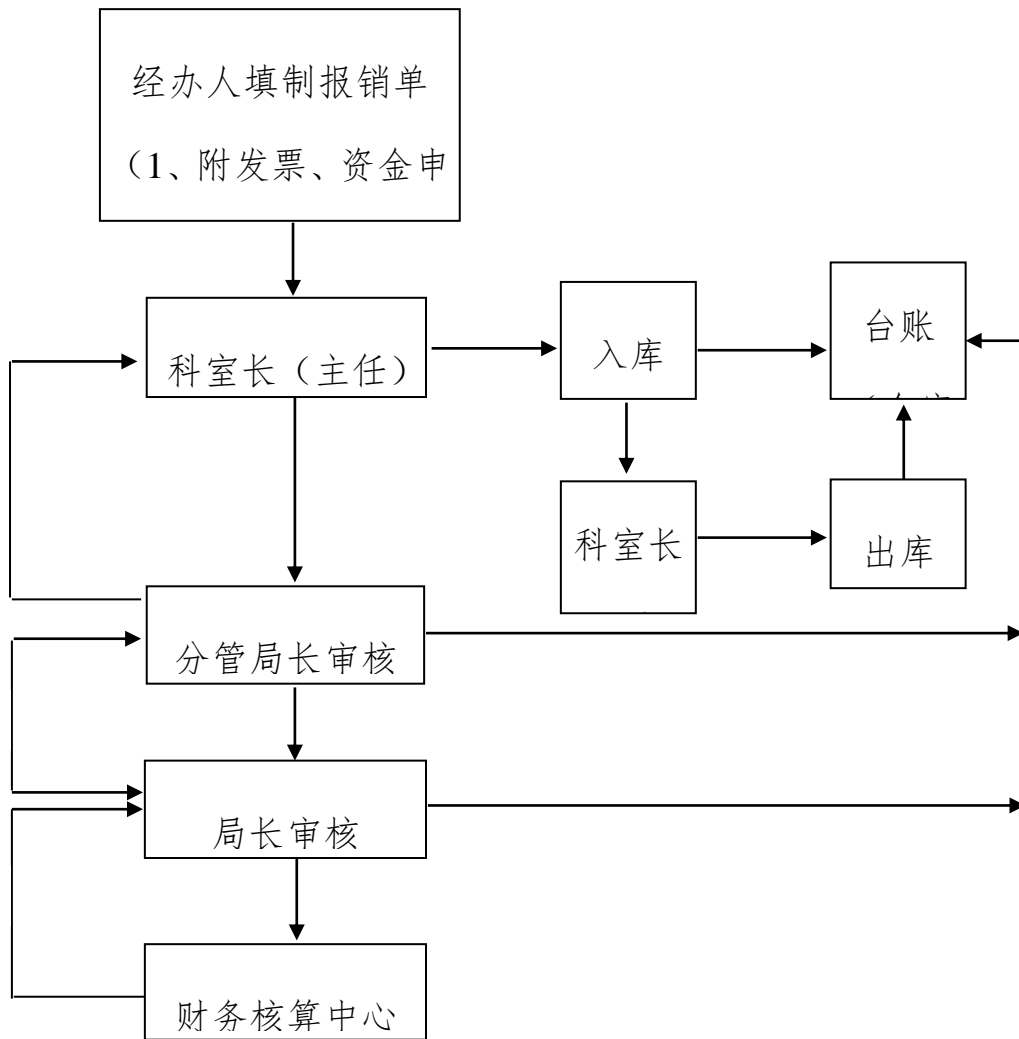


3、项目资金管理流程

本项目的资金管理主要为项目资金的拨付和预算管理等，由区机管局按照预算申请及区财政局核准拨付的资金，根据区机管局内部制定的《闵行区机关事务管理局内部控制指南》及《局财务管理体系规定》的相关制度进行支付。

项目资金支付流程图如下：

表 1-7 项目资金支付流程图



4、业务管理和财务管理制度

为了提高后勤保障经费项目管理质量和效率，明确规范管理、强化责任、稳中求进、经梳理与项目业务管理和财务管理相关的制度，一般应包括：

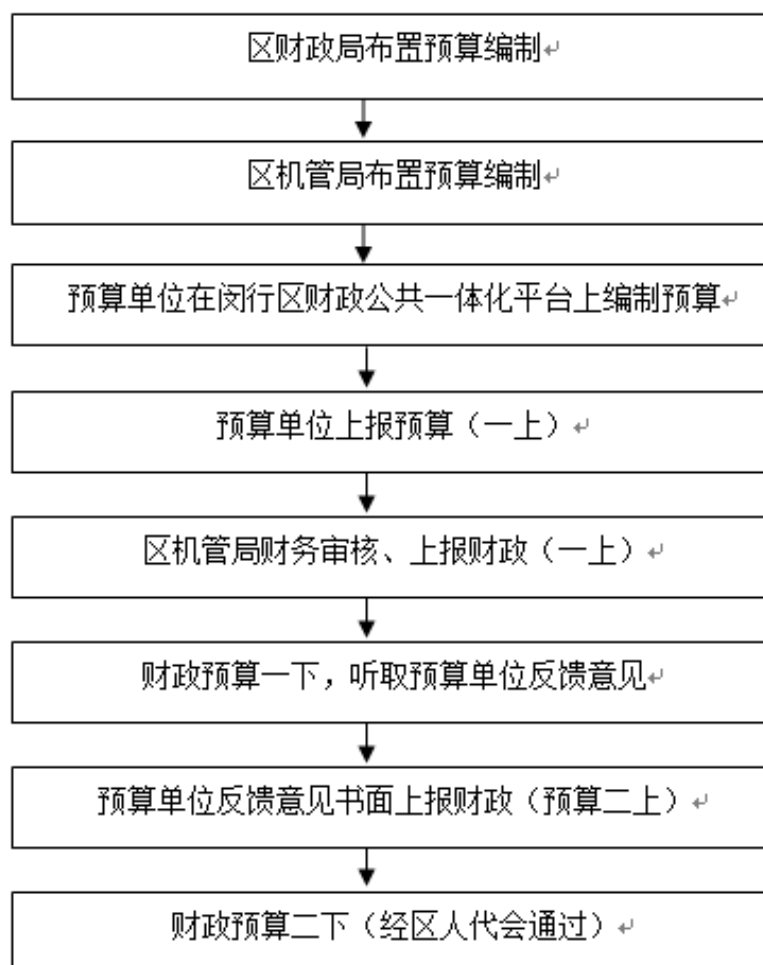
(1) 预算管理制度

根据区财政局年度预算编制有关文件的要求，区机管局各科室根据历年费用的使用情况、国家相关法律法规的要求，对自己科室在 2017 年度需要承担的各项工程进行费用估算，如无法自行估算费用，请相关专业机构进行工程造价确定申请预算金额，再提交至

区机管局财务核算中心。区机管局财务核算中心根据各科室提交的项目预算内容，按照程序和要求进行预算编制，提交至区财政局进行审核。规范预算的执行，进行预算变更的调整，加强预算的监督和考核。

区机管局预算编制流程图如下：

表 1-8 区机关财务统筹部门预算编制业务操作流程

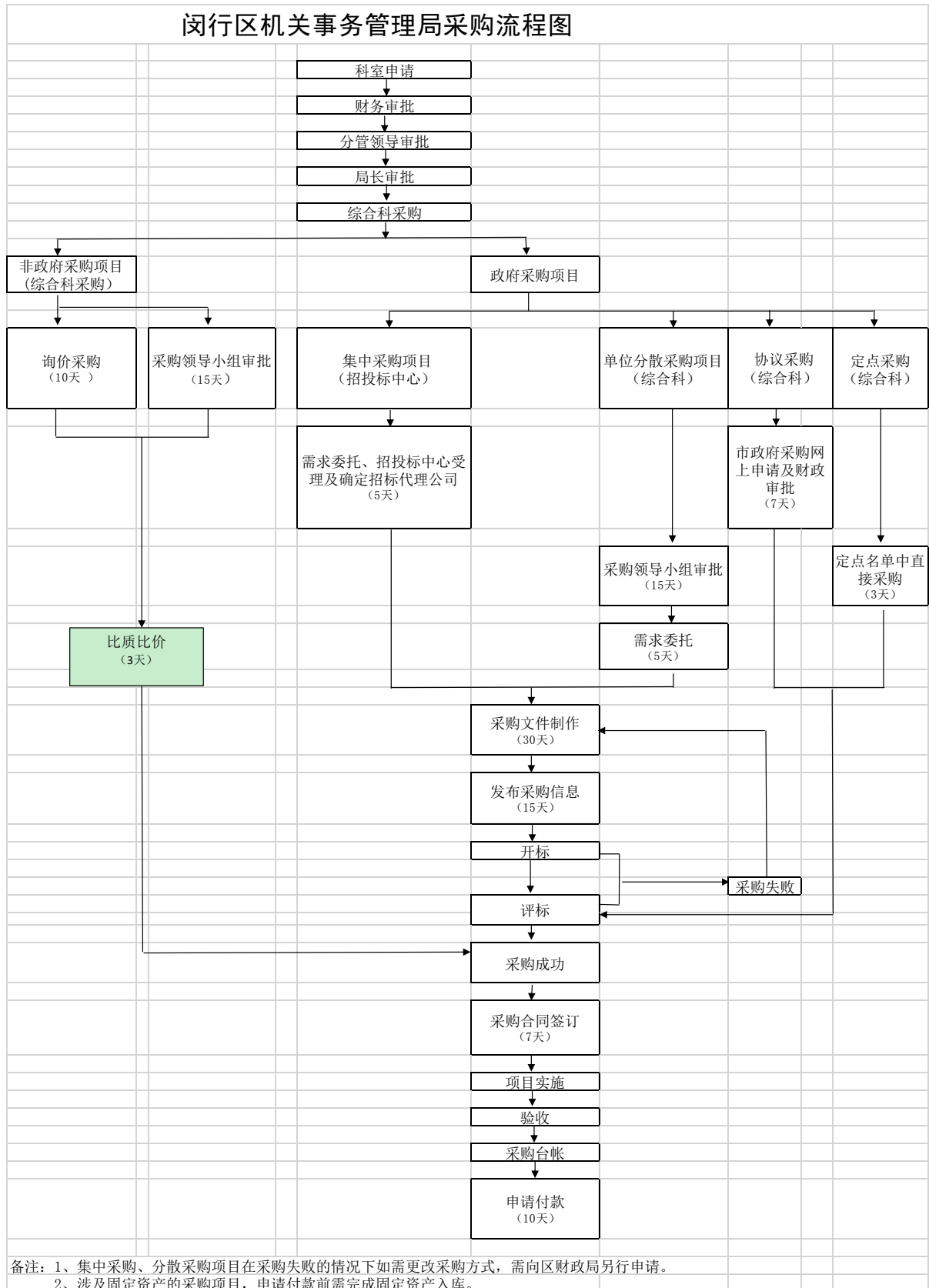


(2) 招投标管理制度

区机管局成立采购领导小组，按政府采购规定开展项目招标活动。分析项目的需求，确定具体招标项目的服务内容、范围、方式及服务期限，提出项目质量及安全文明施工等招标要求。

区机管局招投标采购流程图如下：

图 1-9 采购流程图



（3）项目管理制度

本项目沿用的相关管理制度包括：《闵行区机管局财务管理制度》、《闵行区机管局内控制度》、《闵行区机关事务管理局采购管理规定（暂行）》等区机管局制定的相关制度；招标文件与相关合同规定等。

（4）资金管理制度

按照区机管局使用的《闵行区机管局财务管理制度》、《闵行区机管局内控制度》等区机管局制定的相关制度中关于费用支出的管理，严格按照费用使用流程进行申请、审批、核准、使用。明确后勤保障经费的用途，对各子项目资金申请，按合同金额及支出审核、报销的联签制度和财政资金集中支付流程进行资金管理和控制。

（六）利益相关方

本次项目涉及的利益相关方包括：区财政局、区机管局、被实施后勤保障的相关单位、各子项目中标单位。

区财政局系后勤保障经费的预算审批单位；区机管局为后勤保障经费申请及负责组织实施各后勤保障经费子项目的实施单位；各子项目中标单位根据合同完成各个子项目的施工内容；项目受益者为被实施后勤保障的相关单位，包括闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地内的机关办公人员及外来人员，也参与监督各个子项目的实施质量。

（七）项目绩效目标

久信评价小组经调研论证、根据项目立项文件，对照《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩[2014]22号）等相关文件精神及

分析后，归纳项目绩效总目标：通过各种采购方式完成 2017 年度机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地的各种办公设施、安保设施、卫生设备的更新改造，为区政府各个机关提供优质、高效的后勤保障服务。通过严格合规的政府采购流程，选择优质的各子项目中标单位，在节省财政资金的同时，确保各个子项目的完成质量。

目标细化如下：

通过日常保障类经费各子项目的实施，确保闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地的各种办公设施处于良好状态，为各机关单位工作的正常展开提供保障。

通过设备更新类经费各子项目的实施，完成各子项目中相关设备的更新、改造、维修，提升闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地的安保、安全、卫生、会务及消防水准，为各单位工作的正常展开提供保障。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

通过对本项目决策、项目管理和项目绩效做出评定，全面了解财政预算资金支出安排情况、资金实际使用状况和项目的绩效，帮助健全和完善科学的、符合实际情况的项目绩效目标，肯定取得的成绩，提出存在的问题，给出相应的建议，从而保证项目的持续开展，推进财政绩效预算工作的顺利实施。

本项目评价主要依据为：

（1）上海市财政局《关于印发《上海市预算绩效管理实施办法》的通知》（沪财绩〔2014〕22号文）；

(2) 上海市人民政府办公厅《上海市人民政府办公厅转发市财政局关于全面推进预算绩效管理意见的通知》(沪府办发〔2013〕55号);

(3) 国务院 2012 年 10 月 1 日起施行的《机关事务管理条例》。

(二) 绩效评价方案制定过程

通过调研及对相关文件的解读,根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点,召开区机管局相关人员座谈会,了解并听取了有关本项目的意见。

本项目根据经费使用情况可分为日常保障类经费及设备更新类经费两类。经过梳理后,评价小组确认 2017 年区机管局开展了维护费、会议费、国防后备力量训练基地费用、薪酬、体检费、办公用房勘测、出入境检验检疫局食堂开办费、厨房更新维修改造、机关三楼会议中心视频音频设备更新、集中办公点设备更新维修、机关大院消防设施更新、机关大院更新高清视频监控探头、机关大院设施更新改造、公务车车辆管理子系统升级以及机关大院办公家具添置共 15 个子项目,评价小组充分了解本项目背景及实施内容后,分析讨论本项目的评价思路及关注重点如下:

1、预算依据是否合理: 本项目预算编制是根据当年计划实施的后勤保障项目及设备更新项目所需的费用确定,实际执行金额为日常工作正常开展过程中所实际产生的各种保障费用及通过规范的采购流程与第三方签定的设备购买、改造合同金额。通过梳理本项目预算及执行明细,评价小组发现部分费用使用情况与预算相比不符,通过分析相关费用使用率较低的原因,从而提出预算编制的合理性建议。

2、采购流程是否合规：本项目对于不同子项目采用了不同的采购方式，了解不同子项目的特点，将采购方式及流程是否合规作为评价关注点。

3、选取流程是否适当：区机管局作为本项目预算编制及实施主体，担任实施各后勤保障及设备更新类经费子项目的采购任务、确定中标单位、签订合同、组织实施并验收项目、支付款项。

各子项目申请主要以闵行区机关大院、集中办公点及国防后备力量训练基地历年的维护保障费用及各项国家相关安保、消防及会议的要求选取子项目实施，是否采用预算申报审批流程，是否建立明确的项目实施计划，是否按照相关规定进行政府采购。

本次绩效评价将项目采购方式、采购流程、支付款项的合规性及后续固定资产的使用管理作为评价关注点。通过后勤保障经费的使用情况，从而确定后勤保障经费使用情况是否合规、有效。

4、实施效果是否实现：本项目主要目标是进一步为闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地提供优质、高效的后勤保障工作，提供消防、安保系数，提供优质、高效的办公环境，促进闵行区各机关工作的顺利开展，构建高效、安全的政府机构，更好地为人民服务，建设和谐社会。所以绩效评价除了关注后勤保障及设备更新类经费的使用情况外，更注重项目实施效果，例如监控设备利用率、消防设施日常检查、会议设备的使用效果、办公设备的正常使用、办公用品的日常使用，是否为闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地内办公的机关提供了安全、高效的工作环境及后勤保障的目标任务。

5、长效机制是否健全：本项目中设备更新类经费子项目完成设备更新改造后，对于形成的固定资产后续的管理及维护应纳入本

次绩效评价的关注点。设备更新类经费子项目各设备产权属于闵行区机管局，各子项目更新改造形成的固定资产是否与各使用机关部门办理移交手续，项目的所有竣工资料是否归档，后期的运行维护及保养工作是否落实影响项目长效管理有效性。

（三）绩效评价原则、评价方法等

1、绩效评价原则

绩效评价应当遵循以下基本原则：

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）分级分类。绩效评价由各级财政部门、单位根据评价对象的特点，分类组织实施。

（4）绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行评价，结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

根据以上原则，绩效评价应遵循三方面要求：首先，在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性；其次，保证评价结果真实性、公正性，提高评价报告的公信力；最后，绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。

2、评价指标体系及标准

指标体系包括评价指标表和基础表两部分，评价指标表是评价的依据，基础表是支持评价的基础数据，由被评价单位负责填报。

3、评价方法

本项目主要采用因素分析法和公众评判法。在评价过程中还将采用现场勘察、调取档案获取相应数据采取数据对比，标准和抽样调查相结合，同时辅以访谈、研讨、审计等方法。

本次问卷调查对象为 2017 年实施后勤保障经费项目的闵行区机关大院、四个集中办公点及国家后备力量训练基地内各机关单位办公人员，调查内容主要对于本项目实施方式、过程及效果的满意程度。

对于闵行区机关办公场所内各机关单位办公人员的调研抽样方式采用简单抽样，选取实施 2017 年后勤保障经费项目涉及的办公场所的人数进行抽样百分比随机确定抽样数，对于办公人数超过 100 人的单位抽样百分比取 45%，对于办公人数未达 100 人的单位抽样百分比取 10%，计划发放 22 份问卷。抽样依据如下表：

3-1 2017 年问卷调查抽样取数表

序号	名称	抽样百分比	抽样数
1	沪闵路 6258 号机关大院	45%	10
2	莘松路 555 号	10%	2
3	庙泾路 88 号	9%	2
4	沪闵路 6558 号	9%	2
5	水清路 399 号	9%	2
6	国防后备力量训练基地	9%	2
7	出入境检验检疫局	9%	2
	小计	100%	22

为确保问卷调研的全面性和代表性，本次调研问卷调查采取随机抽样的方式进行。所有问卷通过随机形式询问，由绩效评价小组直接发放。

（四）数据采集方法和过程

本项目主要采用查阅相关文件政策、抽查部分银行凭单、会计凭

证等资料，并通过访谈、社会调查掌握具体情况，对采集的数据做详细的分析和统计。特别是项目使用资金的数据采集，久信评价小组派出工作人员赴区机管局收集数据，对合同执行金额进行数据采集，并根据数据分析对使用资金进行情况核实。

（五）绩效评价实施过程

自 2018 年 5 月项目布置会以来，久信评价小组在前期调研的基础上，完成了本项目绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准、问卷调查方案及访谈方案等。一个多月来，评价小组严格按照工作方案，通过调研、相关文件的解读、数据采集、问卷调查、访谈、数据分析和报告撰写等环节，顺利完成了绩效评价报告工作。具体实施过程如下：

1、数据填报和采集

2018 年 5 月中下旬，久信绩效评价小组派出工作人员赴区机管局收集数据，并对资金使用情况进行数据采集，针对各项目资金使用情况抽取调研数据核实，所有采集的数据均经核查后汇总完成。

2、问卷调查

6 月 10 日至 6 月 13 日，久信绩效评价小组对本项目涉及的 7 个场所展开了问卷调查。选择区机管局提供后勤保障服务的各机关事业单位工作人员发放问卷，共发放 22 份问卷，收回 22 份，问卷回收率达 100%。

3、访谈

5 月 10 日至 21 日根据工作方案，评价小组对区机管局项目负责人以及各涉及科室相关人员采用上门访谈形式，此次访谈主要针对资金使用情况、财务管理及监控情况、项目管理、项目执行情况、长效

管理机制建设及对今后工作的建议和意见等问题。

4、数据分析及撰写报告

评价小组根据绩效评价的原理和规范，对采集的数据进行甄别、分析和评分，并提炼结论撰写报告，在规定时间内上报委托方，由委托方组织相关专家对报告进行评审。

（六）本次绩效评价的局限性

无。

三、评价结论与绩效分析

（一）评价结论

1、评分结果

根据专家论证后的评价指标体系和评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对“2017 年后勤保障经费项目”绩效情况进行客观评价，本项目评价总得分 91.5 分，评价结论为“优”。各部分权重和绩效分值如下表 3-1 所示：

表 3-1 指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
A 项目决策			10	10
	A1 项目立项		6	6
		A11 战略目标适应性	2	2
		A12 立项依据的充分性	2	2
		A13 项目立项规范性	2	2
	A2 项目目标		4	4
		A21 绩效目标的合理性	2	2
		A22 绩效指标的明确性	2	2
B 项目管理			30	24.5
	B1 投入管理		7	2.5
		B11 项目预算执行率	3	0.5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
		B12 预算编制合理性	4	2
	B2 财务管理		5	5
		B21 专项资金管理制度健全性和完善性	2	2
		B22 资金使用情况	2	2
		B23 财务监控有效性	1	1
	B3 项目实施		18	17
	制度建立	B31 项目管理制度的健全性	2	2
	制度执行	B32 各子项目设立合理性	2	2
		B33 项目实施计划完整性	3	2
		B34 项目进度管理有效性	3	3
		B35 项目采购管理合规性	3	3
		B36 监督管理有效性	3	3
		B37 项目档案管理制度健全性及执行情况	2	2
C 项目绩效			60	57
	C1 项目产出		30	29
	数量指标	C11 各种设备维护量	2	2
		C12 各种设备维修量	2	2
		C13 相关设备更新量	2	2
		C14 相关设备改造量	2	2
		C15 固定资产管理量	2	1
	时效指标	C16 计划实施及时率	10	10
	质量指标	C17 各子项目验收合格率	10	10
	C2 项目效益		30	28
	社会指标	C21 会议参与人员投诉率	5	5
		C22 参与培训人员投诉率	5	5
		C23 投诉情况处理率	5	5
	影响力指标	C24 政府办公人员满意度	10	10
	长效管理	C31 后续设备维护管理机制建立健全性	5	3
合计			100	91.5

2、 主要绩效

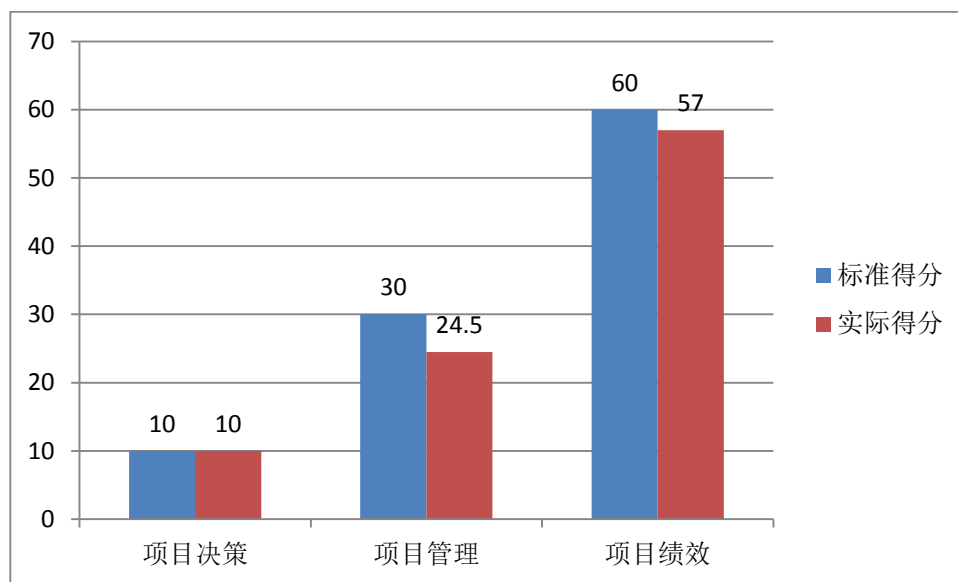
本项目按计划完成，资金投入及时，项目实施规范。2017 年预计完成的设备更新类项目全部完成，并根据招投标标准选取中标单位，在保证完成各设备更新类子项目的基础上，节省了财政资金。本项目涉及的办公场所办公人员满意度为 91.82%。

（二）具体绩效分析

1、项目绩效评价指标分类分析

共分为三个部分：项目决策、项目管理、项目绩效，见图 3-1。

图 3-1 指标得分情况：



A 项目决策：标准分 10 分，实际得分 10 分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
A 项目决策			10	10
	A1 项目立项		6	6
		A11 战略目标适应性	2	2
		A12 立项依据的充分性	2	2
		A13 项目立项规范性	2	2
	A2 项目目标		4	4
		A21 绩效目标的合理性	2	2
		A22 绩效指标的明确性	2	2

考察项目的战略目标适应性和立项合理性，本项目得分较高说明项目决策方面目标明确，与国家、上海市及闵行区的发展战略规划与战略高度一致，且大多数子项目设置的绩效目标量化度高，明确体现了项目实施部门的中长期发展目标，有利于项目的可持续发展。

B 项目管理：标准分 30 分，实际得分 24.5 分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
B 项目管理			30	24.5
	B1 投入管理		7	2.5
		B11 项目预算执行率	3	0.5
		B12 预算编制合理性	4	2
	B2 财务管理		5	5
		B21 专项资金管理制度健全性和完善性	2	2
		B22 资金使用情况	2	2
		B23 财务监控有效性	1	1
	B3 项目实施		18	17
	制度建立	B31 项目管理制度的健全性	2	2
	制度执行	B32 各子项目设立合理性	2	2
		B33 项目实施计划完整性	3	2
		B34 项目进度管理有效性	3	3
		B35 项目采购管理合规性	3	3
		B36 监督管理有效性	3	3
		B37 项目档案管理制度健全性及执行情况	2	2

根据中长期具体量化的目标，从投入管理、财务管理、项目实施评价项目管理成效。具体量化为预算资金执行率、预算编制合理性、专项资金管理制度健全性和完善性、资金使用情况、财务监控有效性，项目管理制度的健全性、选取技改实施对象标准明确性、选取技改方式适当性、项目实施计划完整性、项目进度管理有效性、项目采购管理合规性、创建监督管理有效性、项目档案管理办法健全性及宣传有效性。

本项目扣分主要原因：区机管局在编制预算时未考虑到信息化办公对于市级机关到闵行区开展工作的影响，未曾及时调整预算，造成会议费中的部分子项目费用完全没有使用，导致预算执行率偏低。后勤保障经费中部分子项目实施计划中未将固定资产移交过程及后续设备管理纳入计划，项目实施计划不够完整全面。

C 项目绩效：标准分 60 分，实际得分 57 分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
C 项目绩效			60	57
	C1 项目产出		30	29
	数量指标	C11 各种设备维护量	2	2
		C12 各种设备维修量	2	2
		C13 相关设备更新量	2	2
		C14 相关设备改造量	2	2
		C15 固定资产管理量	2	1
	时效指标	C16 计划实施及时率	10	10
	质量指标	C17 各子项目验收合格率	10	10
	C2 项目效益		30	28
	社会指标	C21 会议参与人员投诉率	5	5
		C22 参与培训人员投诉率	5	5
		C23 投诉情况处理率	5	5
	影响力指标	C24 政府办公人员满意度	10	10
	长效管理	C31 后续设备维护管理机制建立健全性	5	3

检查项目取得的成效，包括产出类各种设备维护量、各种设备维修量、相关设备更新量、相关设备改造量、固定资产管理量、计划实施及时率、各子项目验收合格率以及效果类、会议参与人员投诉率、参与培训人员投诉率、投诉情况处理率以及政府办公人员满意度。另外设置影响力目标及长效管理指标。

本项目扣分的主要原因是区机管局固定资产管理系统中列明的固定资产，分散在区机管局提供后勤保障服务的区机关大院、四个集中办公点、国防后备力量训练基地及出入境检验检疫局等处使用，区机管局对于固定资产的使用情况无法进行实时、有效地管理，可能会缩短固定资产的使用年限。另外对于新购入及通过改造完成的一些设备，如烘手机、厨房相关设备等，区机管局未建立后续维护制度，可能会导致这些设备使用情况不佳，后续设备维护管理机制需进一步完善。

2、评价指标目标值与实际值的差异程度及原因分析：

B11 项目预算执行率：标准分 3 分，实际得分 0.5 分。本指标考察项目资金的执行情况。项目资金执行率=项目资金实际支出/项目资金预算金额。本项目在执行预算时，因 2017 年市级机关直接到闵行区开展工作的情况大为减少，造成会议费中的部分子项目完全没有使用，导致预算执行率偏低。

B12 预算编制合理性：标准分 4 分，实际得分 2 分。本指标考察两个经费分类中各子项目预算编制是否与后勤保障经费内容相符合；预算价格是否与市场价格或各费用标准基本相符。本项目预算编制中日常保障类经费是根据各子项目历年使用金额按照实际情况进行调整。但区机管局在编制预算时未考虑到信息化办公对于市级机关到闵行区开展工作的影响，造成会议费部分子项目费用完全没有使用，该类费用预算编制不够合理，扣 2 分。设备更新类经费预算根据各子项目的市场价格或询价情况进行编制，其中一些子项目未根据数量、单价来计算预算金额，导致实际合同价格和预算产生一定的偏差。根据评分标准，该指标得 2 分。

B33 项目实施计划完整性：标准分 3 分，实际得分 2 分。本指标通过核查 2017 年后勤保障经费各子项目实施计划，反映项目计划完整性。评价小组查阅后勤保障经费各子项目实施计划，发现部分子项目实施计划中未将固定资产移交过程及后续设备管理纳入计划，扣 1 分。根据评分标准，该指标得 2 分。

C15 固定资产管理量：标准分 2 分，实际得分 1 分。本指标通过考核采购、更新、改造子项目完成后形成的固定资产是否进行综合管理。评价小组通过查阅后勤保障经费各子项目实施合同、相关凭证，发现部分子项目采购、更新、改造完成后形成的固定资产分散在闵行

区各机关科室中使用，区机管局对于部分固定资产无法进行实时、有效地管理，扣1分。根据评分标准，该指标得1分。

C31 后续设备维护管理机制建立健全性：标准分5分，实际得分3分。本指标通过考察各后勤保障经费子项目完成后采购的各类设备、设施形成的固定资产的后续维护、维修及保管保障是否建立健全。对于新购入及通过改造完成的一些设备等固定资产，如烘手机、厨房相关设备等，区机管局未建立后续维护制度，可能会导致这些设备使用情况不佳，后续设备维护管理机制需进一步完善，扣2分。根据评分标准，该指标得3分。

四、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

1、本项目目标明确，符合区机管局职能要求。

本项目以确保为区机关事业单位提供全方位优质后勤保障服务为出发点，覆盖后勤保障各个方面，符合区机管局职能要求。

2、本项目完成良好，公众满意度情况极高。

区机管局在执行本项目的过程中，严格执行各项内部管理制度及流程，优质高效地完成了本项目，为闵行区各机关单位提供了良好的后勤服务，后勤保障经费项目的公众平均满意度达到91.82%。

（二）存在的问题

从绩效指标分析、问卷调查以及访谈中，发现在投入管理、项目管理和项目产出等中存在着一些问题。

1、项目预算编制不够合理，造成预算执行率偏低。

区机管局在编制预算时不够具有前瞻性，未考虑到信息化办公对于市级机关到闵行区开展工作的影响，造成会议费中部分预算完全没有使用，导致预算执行率偏低。

2、后续维护制度不够完善，可能造成设备状况不佳。

区机管局对于新购入及通过改造完成的一些设备等固定资产，如烘手机、厨房相关设备等，未建立后续维护制度，可能会导致这些设备使用情况不佳，后续设备维护管理制度需进一步完善。

（三）建议和改进举措

1、编制预算时更具有前瞻性，预算编制更为合理。

建议区机管局各科室在编制预算时，更具有前瞻性，申请的各项费用及子项目更为具体合理，切实提高预算执行率。

2、完善后续设备管理制度，确保设备状态良好。

建议区机管局完善各设备等固定资产管理制度，定期进行检查、维护，确保各种设备等固定资产维持良好状态。

上海久信会计师事务所有限公司

二〇一八年六月

附 件

附件 1、绩效评价指标打分表

附件 2：评价依据

附件 3：2017 年后勤保障经费项目办公人员满意度分析报告

附件 1：绩效评价指标打分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
A 项目决策			10			10
	A1 项目立项		6			6
		A11 战略目标适应性	2	本项指标评价立项目的是否适应“十三五”发展规划等纲领性指导文件精神。	项目目的完全适应“十三五”发展规划的战略目标，得 2 分；适应性一般，得 1 分；不适应，得 0 分。	2
		A12 立项依据的充分性	2	本指标评价项目立项是否有相关项目指导文件，项目立项是否与指导文件要求相一致。	符合国家级项目文件要求，立项依据充分，得 0.5 分；符合市级项目文件要求，立项依据充分，得 0.5 分；符合区级项目文件要求，立项依据充分，得 0.5 分；符合部门文件要求，立项依据充分，得 0.5 分；没有相关项目指导文件，或与项目相关文件要求不一致不得分。	2
		A13 项目立项规范性	2	本指标评价项目的申请、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。	项目申请、设立过程规范且申请材料齐全，得 2 分；项目申请、设立过程较规范，但申请材料不够齐全，得 1 分；项目申请、设立过程不规范或者无申请材料，得 0 分。	2
	A2 项目目标		4			4
		A21 绩效目标的合理性	2	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。	绩效目标（预期产出和效果）能完整反应项目业绩水平得 2 分；绩效目标（预期产出和效果）能部分反应项目业绩水平得 1 分；绩效目标（预期产出和效果）不能反应项目业绩水平不得分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
		A22 绩效指标的明确性	2	本指标评价项目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与项目实施的相符情况。	绩效目标清晰、量化、且符合区级工作目标的得满分，绩效目标不清晰、无量化或不符合区级文件工作目标规定的发现一项扣权重分的 20%，扣完为止。	2
B 项目管理			30			24.5
	B1 投入管理		7			2.5
		B11 项目预算执行率	3	本指标考察项目资金的执行情况。项目资金执行率=项目资金实际支出/项目资金预算金额。	当项目资金执行率=100%时，得分 3 分；当 95%≤项目资金执行率<100%，得 2 分；当 90%≤项目资金执行率<95%，得 1 分；当项目资金执行率<90%，得 0.5 分。	0.5
		B12 预算编制合理性	4	本指标考察两个经费分类中各子项目预算编制是否与后勤保障经费内容相符合；预算价格是否与市场价格或各费用标准基本相符。	预算编制数据与后勤保障经费内容相符合，得分 4 分；两个经费分类预算编制数据与市场情况、各费用标准相差很大，一类经费分类扣 2 分，扣完为止。	2
	B2 财务管理		5			5
		B21 经费管理制度健全性和完善性	2	是否按规定建立项目相关的子项目费用管理制度及制度是否完善。	项目经费的使用符合区机管局财务管理制度，得 1 分；项目经费的财务管理制度是健全和完善的，得 1 分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
		B22 资金使用情况	2	对应项目计划实施内容,资金使用是否符合有关财务管理制度规定。对于项目实施单位进行专项经费合规性检查。	项目经费完全使用于此项目中得 2 分;经费使用发现一处不合规的扣 1 分,扣完为止。	2
		B23 财务监控有效性	1	项目实施单位是否为保障经费的安全、经费使用、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目实施单位对经费运行的控制情况。	制定监控机制,采取财务检查等必要监控措施,得 1 分。制定但未有效执行,得 0.5 分。未制定不得分。	1
B3 项目实施			18			17
	制度建立	B31 项目管理制度的健全性	2	是否建立了保障项目顺利实施的相关制度和措施(包括合同管理、招投标制度、申报管理、评审管理、监控制度等)及其科学性和合理性。	区机管局在保障后勤保障类子项目实施时建立了相关内部控制制度、采购流程、财务制度等,区机管局全部建立相关制度得 2 分,一处未建立扣 0.5 分,扣完为止。	2
	制度执行	B32 各子项目设立合理性	2	2017 年申请设立的各项子项目是否符合后勤保障经费项目的要求。	区机管局在 2017 年申请设立的各项子项目是否符合后勤保障经费项目的要求,得 2 分;一类经费分类中有子项目不符合后勤保障经费项目要求,扣 1 分,扣完为止。	2
		B33 项目实施计划完整性	3	通过核查 2017 年后勤保障经费各子项目实施计划,反映项目计划完整性。	各子项目实施计划内容完整,得 3 分;项目实施计划时间节点完整,得 2 分;发现一个子项目的项目实施计划不完整扣 1 分,扣完为止。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
		B34 项目进度管理有效性	3	从两方面判断项目进度管理的有效性，一方面项目进度管理计划或措施是否明确；另一方面当实际进度与计划发生差异时是否及时分析引起进度变更因素并进行调整。	各子项目进度管理计划或措施明确，得 1.5 分，否则不得分； 当实际进度与计划发生差异及时分析变更因素进行调整，得 1.5 分，否则不得分。	3
		B35 项目采购管理合规性	3	采购内容是否符合预算批复和项目的实际需要；采购方式及程序是否合规，对外采购是否签订了符合国家法律、法规的合同、协议，是否按流程进行局采购领导小组决策，合同管理是否有效。	采购内容符合预算批复和实际需要，执行规定的采购方式及程序，是否按流程进行局采购领导小组决策得 1.5 分，否则不得分；合同管理有效反映项目实际的资金支付得到控制，得 1.5 分，否则不得分。	3
		B36 监督管理有效性	3	对于第三方实施机构是否有效监督管理，保证项目实施有效执行。	对第三方实施机构的监督管理方法及措施全面有效执行，得 3 分，部分有效执行，得 2 分，未执行，不得分。	3
		B37 项目档案管理制度健全性及执行情况	2	通过核查项目档案管理办法及项目创建过程资料，判断是否建立项目档案管理办法并有效执行。	核查项目资料，区机管局建立项目档案管理办法并有效执行，得 2 分；发现档案缺失一例扣 1 分，扣完为止。	2
C 项目绩效			60			57
	C1 项目产出		30			29
	数量指标	C11 各种设备维护量	2	考核对各子项目中的设备是否定期进行检查维护。	定期对设备进行检查维护，得 2 分，否则不得分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
		C12 各种设备维修量	2	考核是否按定期维护发现的故障及各科室提交的维修申请完成各种维修工作。	发现故障及收到维修申请后完成各种维修工作得 2 分，否则不得分。	2
		C13 相关设备更新量	2	考核各子项目更新设备采购是否按预算完成。	按预算完成各子项目更新设备采购，得 2 分，否则不得分。	2
		C14 相关设备改造量	2	考核各子项目的改造是否按预算完成。	按预算完成各子项目的改造，得 2 分，否则不得分。	2
		C15 固定资产管理量	2	考核采购、更新、改造子项目完成后形成的固定资产是否进行综合管理。	对固定资产进行统筹管理，得 2 分；部分固定资产未进行统筹管理，得 1 分；未对固定资产进行统筹管理，不得分。	1
	时效指标	C16 计划实施及时率	10	考核各子项目是否存在未严格按计划时间实施，导致工作延迟开展的情况。	15 个后勤保障经费子项目全部按计划时间完成，未延迟得 10 分；1 个类别经费项目有延迟情况扣 1 分，扣完为止。	10
	质量指标	C17 各子项目验收合格率	10	各子项目完成情况是否符合项目要求，以反映项目实施质量。	通过核查 15 个后勤保障经费项目的验收情况做出判断，全部验收合格完成得 10 分，发现一个子项目未完成扣 1 分，扣完为止。	10
		C2 项目效益	30			28
	社会指标	C21 会议参与人员投诉率	5	考察完成区会议中心设备更新改造后，是否收到来参加会议各方人士的关于会务相关的投诉情况，反映项目实施效果。	如未收到关于会议设施或服务等会务方面的投诉，得 5 分，收到 1 例投诉，扣 0.5 分，扣完为止。	5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价标准	得分
		C22 参与培训人员投诉率	5	考察到国防后备力量训练基地参加各种培训的人员的投诉情况,反映国防后备力量训练基地后勤保障各子项目的实施效果。	如国防后备力量训练基地未收到后勤相关的投诉,得5分,收到1例投诉,扣0.5分,扣完为止。	5
		C23 投诉情况处理率	5	考察区机管局收到关于闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地有关后勤保障工作投诉后的处理情况。	区机管局收到关于后勤保障工作的投诉后,及时消除被投诉因素,有效地处理完成,得5分,如收到同一内容两次投诉的,扣1分,扣完为止。	5
	影响力指标	C24 政府办公人员满意度	10	考察各项后勤保障经费子项目完成后闵行区机关大院、四个集中办公点及国防后备力量训练基地的办公人员对办公环境、设施及后勤保障工作的满意度。	通过问卷了解区政府各机关科室办公人员及外来人员对后勤保障工作是否满意,满意度超过90%(包含90%),得5分,否则不得分,每降低5%的满意度减1.5分;直至0分。	10
	长效管理	C31 后续设备维护管理机制建立健全性	5	考察各后勤保障经费子项目完成后采购的各类设备、设施形成的固定资产的后续维护、维修及保管保障是否建立健全。	项目建立完善设备维护、维修及保管等保障机制与流程得2分;落实后续维修保养制度得2分;设备、设施等固定资产管理制度完善,得1分,共5分。	3

附件 2：评价依据

本次绩效评价所依据的主要政府文件有：

1、财政部：《财政支出绩效评价管理暂行办法》财预[2011]285号文；

2、上海市财政局：《上海市财政支出绩效评价管理暂行办法》沪财绩[2011]3号文；

3、上海市财政局：《上海市财政支出绩效评价管理暂行办法》沪财绩[2014]22号文；

4、国务院 2012 年 10 月 1 日起施行的《机关事务管理条例》。

附件 3：2017 年后勤保障经费项目办公人员满意度分析报告

2017 年后勤保障经费项目是为了加强区机关事务管理，规范区机关事务工作，保障机关各部门工作的正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关，根据国家、市政府及财政的相关要求，在严格控制后勤保障经费使用的基础上，优质、高效地完成区机管局内各项后勤保障工作。

为客观测定财政支出资金在 2017 年后勤保障经费项目中的使用效率和效果，本次绩效评价设置“办公人员满意度”指标，对项目受益群体进行满意度调查。

调查结果分析如下：

（一）调查对象的个人信息

1. 性别

在 22 份有效样本中，女性占 95%，男性占 5%。

2. 年龄

在 22 份有效样本中，年龄在 25 岁以下占 4.55%，年龄在 25-35 岁的占 72.73%，年龄在 36-60 岁的占 22.73%，年龄在 60 岁以上的占 22%。

3. 所属单位

在 22 份有效样本中，分属于区机管局提供后勤保障服务的 22 个不同委办局机关单位。

对于由区机管局负责样本单位的后勤保障工作，22 份有效样本回馈的知晓率为 100%。

对区机管局的各项工作对于正常开展样本单位的工作是否有帮助，22 份有效样本全部认为有帮助，有效性为 100%。

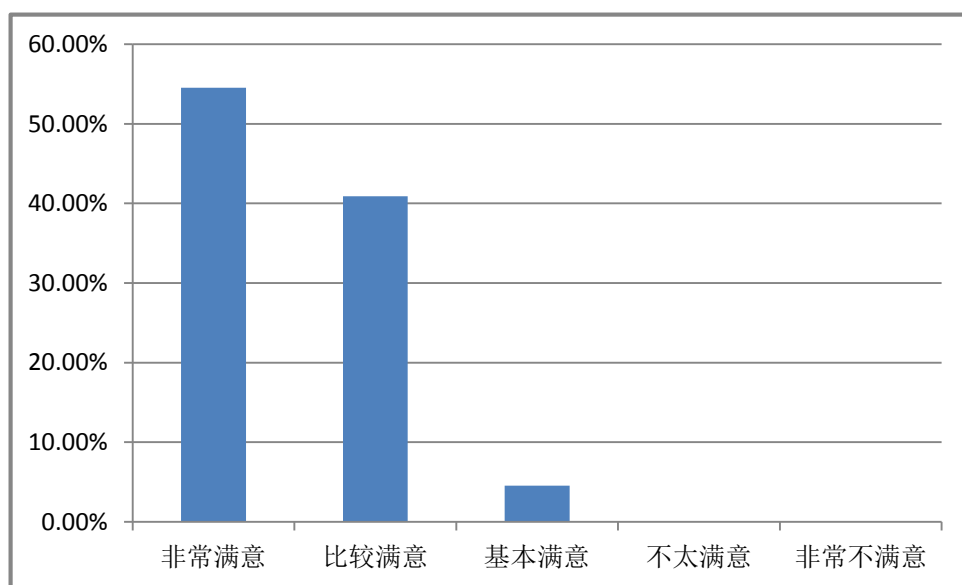
（二）满意度

问卷调查中满意度问题分析如下：

满意度问题由“对整体办公环境的评价”、“对整体绿化环境的评价”、“对整体保安工作的评价”、“对整体保安工作的评价”以及“对整体食堂工作的评价”构成。工作人员对问题作答进行统计汇总，按“非常满意”、“比较满意”、“基本满意”、“不太满意”、“非常不满意”进行分档。满分为12分，各档次对应的分值为4分、3分、2分、1分、0分。通过加权计算得出各项指标的满意度比例。

1. 您对整体办公环境的评价：

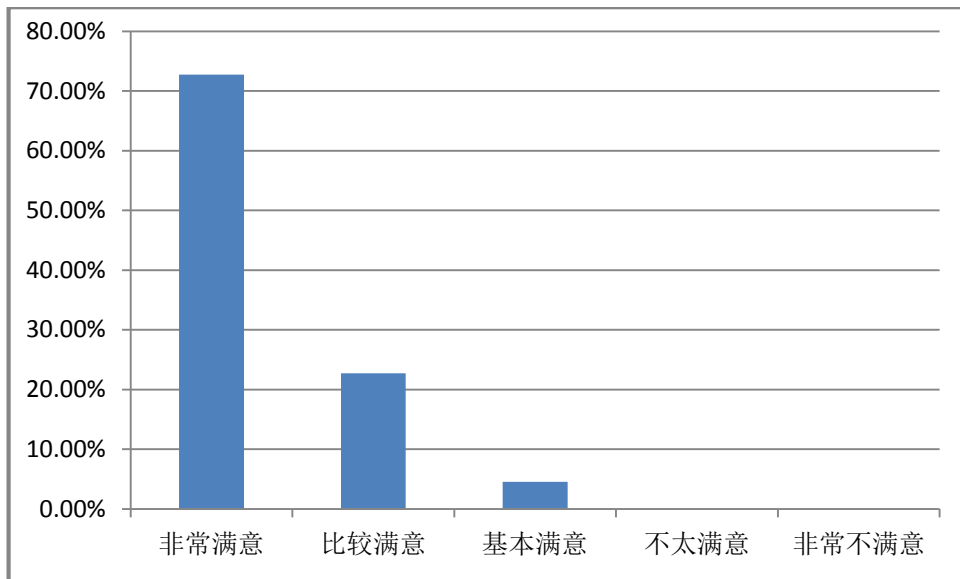
A. 非常满意 B. 比较满意 C. 基本满意 D. 不太满意 E. 非常不满意



分析：22份有效问卷中，54.55%受访对象认为非常满意，40.91%认为比较满意，4.55%认为基本满意。

2. 您对整体绿化环境的评价：

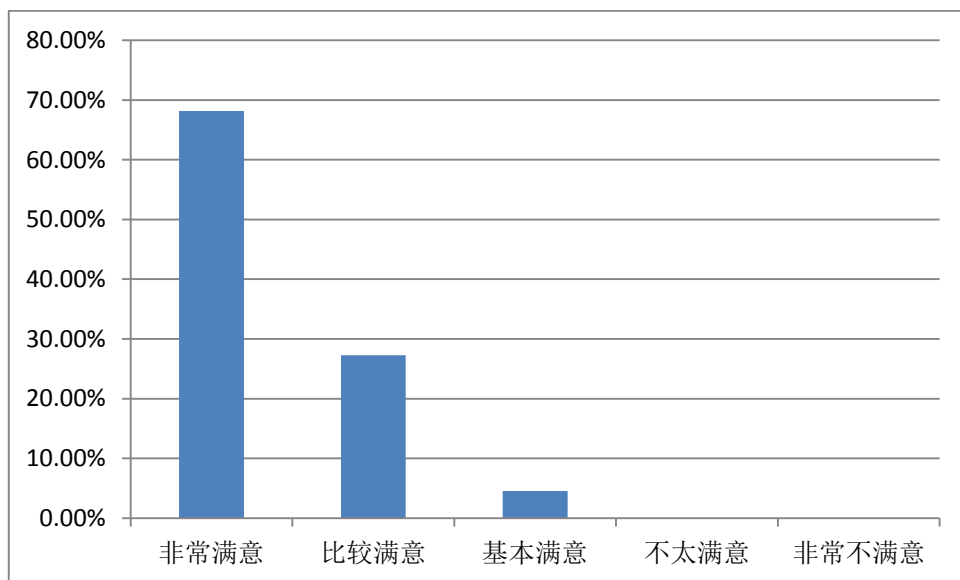
A. 非常满意 B. 比较满意 C. 基本满意 D. 不太满意 E. 非常不满意



分析：22 份有效问卷中,72.73%受访对象认为非常满意，22.73%认为比较满意，4.55%认为基本满意。

3. 您对整体保洁工作的评价：

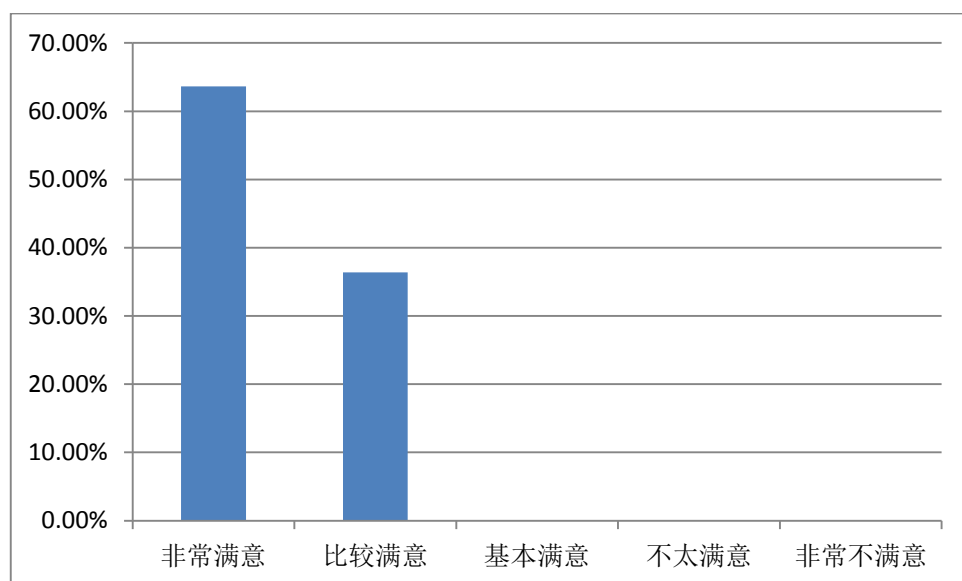
A. 非常满意 B. 比较满意 C. 基本满意 D. 不太满意 E. 非常不满意



分析：22 份有效问卷中,68.18%受访对象认为非常满意，27.27%认为比较满意，4.55%认为基本满意。

4. 您对整体保安工作的评价：

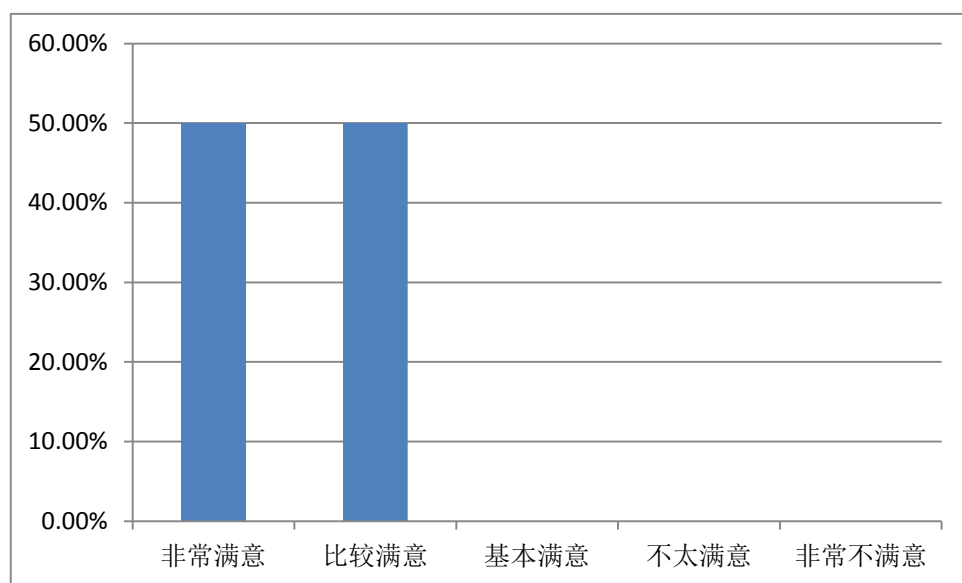
A. 非常满意 B. 比较满意 C. 基本满意 D. 不太满意 E. 非常不满意



分析：22 份有效问卷中,63.64%受访对象认为非常满意，36.36%认为比较满意。

5. 您对整体食堂工作的评价：

A. 非常满意 B. 比较满意 C. 基本满意 D. 不太满意 E. 非常不满意



分析：22 份有效问卷中 50%受访对象认为非常满意，50%认为比较满

意。

综合来看，平均满意度为 91.82%，具体见下图：

