

上海市闵行区 2018 年度项目财政 支出绩效跟踪评价报告

项目名称： 政府购买区机关工勤类后勤服务项目
项目实施单位： 闵行区机关事务管理局
项目委托单位： 上海市闵行区财政局
评价机构： 上海久信会计师事务所有限公司

二〇一八年九月二十四日

目 录

摘 要	1
一、项目概况	4
(一) 项目立项程序和依据。	4
(二) 项目要解决的主要问题、项目整体绩效目标、目标完成计划和现阶段完成情况。	6
(三) 项目实施组织管理情况。	9
(四) 项目预算安排和预算执行情况。	9
(五) 项目所包含子项目的内容、预算安排、预算执行情况、子项目对应的产出效果类指标、产出类指标的完成计划及现阶段完成情况。	11
二、项目完成情况及偏差分析	11
(一) 投入类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。	15
(二) 过程类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。	17
(三) 产出类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。	19
三、对项目跟踪的结果判定	19
四、影响项目绩效目标完成的主要问题及对产出类指标完成情况预测	20
(一) 影响项目绩效目标完成的主要问题	20
(二) 对产出类绩效指标完成情况的预测	20
五、建议和改进措施	20
附件 1: 部门重点跟踪管理评价表	22

摘要

闵行区“政府购买区机关工勤类后勤服务项目”主要是为了保障机关各部门工作的正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关而设立。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、高效地完成区机关事务管理局职能内各项后勤保障工作，通过将工勤类后勤服务保障岗位进行外包，保证各机关部门工作的顺利开展。

闵行区机关事务管理局（以下简称“区机管局”）为考察本项目的执行情况，委托上海市久信会计师事务所有限公司对项目实施过程进行跟踪绩效评价，跟踪时段为 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 8 月 31 日。

一、项目要解决的主要问题、项目绩效目标

（一）项目要解决的主要问题

后勤服务岗位使用非编工作人员在闵行区已有较长历史，在缓解机关、事业单位编制内人员数量不足方面和保障机关事务工作正常开展上都发挥了重要作用。

但原有模式存在人员分布较分散，统一管理难度大。现在将分散在各区级单位的工勤雇员归口区机管局统一管理，优化资源配置和利用，发挥更大效益。人员统筹管理，有利于统一组织服务人员能力培训，提高职业技能和素养，规范服务要求，提升服务形象；也有利于后勤服务的规模化和规范化；还可以打破政府机关原有“自我服务”的壁垒，最大程度地提升服务保障的质量和水平，更好地完成后勤服务保障工作。

考虑到机关后勤社会化改革涉及“工勤雇员”吸纳消化，以及解

决历史遗留问题的实际，闵行区政府成立国有公司（上海闵行后勤管理有限公司）进行机关后勤的服务保障，上海闵行后勤管理有限公司为本项目单一来源采购供应商，为本项目的工勤类雇员的服务外包第三方中标单位。

（二）项目整体绩效目标

本项目的整体绩效目标为通过政府购买区机关工勤类后勤服务，以政府购买服务的方式逐步消化原有工勤类雇员，为进一步深化后勤服务社会化改革打好基础。

本项目 2018 年的绩效年度目标为：

产出目标：

工勤雇员数量符合岗位需求和设置；工勤雇员出勤率 100%；工勤雇员日常考核和年终考核通过率 100%；后勤服务保障工作按时按需完成。

效果目标：

机关工作人员对保洁、保安、保绿、餐饮、会务等后勤保障服务满意度达 90%以上。

二、项目资金安排和执行情况

2018 年本项目预算安排 3,780.92 万元，全部为区级财政资金，截止跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，项目执行金额 2,819.55 万元，预算执行率 74.57%。

三、项目所包含子项目名称和产出类绩效指标完成情况

截止至跟踪时段 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 8 月 31 日，本项目根据年初工作计划完成招标工作，和中标单位签订合同；中标单位已经根据后勤岗位和人员要求完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。区机管局已经根据年初计划，及时支付前三季度合同款项。

根据本项目实施情况，区机管局能够在年底前，完成考核后及时、足额支付完剩余合同款项，保障资金的足额使用。

四、项目跟踪结果判定

政府购买区机关工勤类后勤服务项目，立项依据充分，立项程序合规，保障项目实施的相关管理制度完整，项目实施计划较完善。截止至 2018 年 8 月 31 日，项目整体按照年初计划执行，完成情况良好。综合来看，项目运行正常。

五、项目存在问题概述

缺少过程监管，不利于及时发现问题

目前，中标单位按照《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》要求对于工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案。但是，缺少季度或半年等相关阶段性考核依据，仅靠年底的一次性考核无法及时发现工勤类雇员的日常管理工作中发生的问题，并进行有效监督、管理，影响项目执行效果。

政府购买区机关工勤类后勤服务项目

绩效跟踪评价报告

为进一步加强财政支出预算绩效管理，提高财政资金使用效率和效益，闵行区机关事务管理局（以下简称“区机管局”）根据上海市财政局《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩[2014]22号）和闵行区财政局《关于开展2018年财政预算项目支出绩效跟踪评价工作的通知》（闵财评[2018]21号）的要求，对2018年政府购买区机关工勤类后勤服务项目进行了绩效跟踪评价，绩效跟踪评价的跟踪时段为2018年1月1日至2018年8月31日。

一、项目概况

（一）项目立项程序和依据。

1、项目立项程序

随着改革发展，以往传统的各自为政、小而全封闭式、自我服务的机关后勤管理体制和服务保障模式已逐渐被现代、统一集中的科学化管理、法治化保障、社会化服务的新模式所替代。2012年《机关事务管理条例》公布施行，《上海市机关事务管理办法》2017年3月1日起实施，对机关后勤服务社会化改革等方面做出明确规定，为加强新时期机关事务工作改革发展奠定了法治基础、指明了方向。随着社会主义市场经济体制逐步建立和政府行政体制改革逐步深化，机关事务工作的内涵和外延也发生了深刻变化。深化机关后勤服务社会化改革，进一步做实管理、做强保障、做优服务，已成为新时期深化机关事务工作改革发展的重要内容。

同时，随着闵行区事业单位的改革，从事后勤保障服务的编制内人员已经逐步减少，餐饮、会务、车辆保障等后勤服务保障逐步由非

编人员承担。长久以来，闵行区区级单位餐饮、会务、车辆保障等服务均为自办后勤，大量工勤岗位由非编人员担任，编制外人员通过劳务公司以劳务派遣方式派遣至各机关单位从事后勤服务保障工作。但是这种模式实际操作下来也发现存在一些问题，例如人员流动性大、人员管理不统一，影响服务质量等问题。

2016年闵行区区委、区政府为进一步规范闵行区区级单位非编工作人员队伍的管理工作，按照“有体面岗位，有合理待遇”原则思路，以“提质增效”为工作目标，建立劳务岗位分类科学、队伍管理规范 and 职业前景良好的“政府雇员”体制机制。根据岗位职责，政府雇员分为技术雇员、文职雇员、辅助雇员和工勤雇员四大类。工勤雇员主要指从事区级机关、部分事业单位内部后勤保障的非在编工作人员，包括车辆驾驶、餐饮、会务等岗位。明确了区编委办负责“政府雇员”岗位甄别、分类、员额确定工作，定期牵头开展“政府雇员”用工情况检查；区人保局负责区级单位“政府雇员”管理工作、薪酬标准调整工作；区机管局负责区级单位“工勤雇员”的管理工作。

2016年底，根据区政府关于“政府雇员”管理工作的整体计划安排，区机管局对33家区级机关单位在岗的从事后勤服务保障的非编人员进行甄别统计，通过考核的方式，征求本人及用人单位意见，办理了关系转隶，过渡为工勤雇员。

按照区委区府的要求，区级机关单位工勤雇员额度经费由区机管局统一操作，人员也由区机管局统一管理，区机管局在2017年申请财政资金设立了“政府购买区机关工勤类后勤服务项目”（以下简称“本项目”），负责具体实施相关工勤类后勤服务政府采购及对第三方提供的“工勤雇员”的管理工作进行监督考核。

2、项目立项依据

区机管局依据以下相关条例内容及要求设立本项目：

《机关事务管理条例》要求，各级人民政府应当推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，建立健全相关管理制度。

国务院机关事务管理局《机关事务工作“十三五”规划》要求，加快机关后勤服务社会化，提高服务保障水平。加大机关向社会力量购买后勤服务力度，协调有关部门将机关购买后勤服务经费纳入部门预算统筹安排。

《上海市机关事务管理办法》要求，市和区机关事务主管部门应当推进机关后勤服务社会化改革，鼓励和引导社会力量为机关提供专业化服务。

（二）项目要解决的主要问题、项目整体绩效目标、目标完成计划和现阶段完成情况。

1、项目要解决的主要问题

后勤服务岗位使用非编工作人员在本区已有较长历史，在缓解机关、事业单位编制内人员数量不足方面和保障机关事务工作正常开展上都发挥了重要作用。

但原有模式存在人员分布较分散，统一管理难度大。现在将分散在各区级单位的工勤雇员归口区机管局统一管理，优化资源配置和利用，发挥更大效益。人员统筹管理，有利于统一组织服务人员能力培训，提高职业技能和素养，规范服务要求，提升服务形象；也有利于后勤服务的规模化和规范化；还可以打破政府机关原有“自我服务”的壁垒，最大程度地提升服务保障的质量和水平，更好地完成后勤服务保障工作。

本项目通过将后勤服务保障岗位工勤类雇员的服务外包，外包第

三方需要吸纳使用现有工勤类雇员，负责工勤类雇员的管理工作，包括日常管理、工资发放、绩效考核、社保和公积金缴纳、福利发放、体检、培训等；区机管局负责对第三方提供的各项服务进行监督、考核管理，根据工勤类雇员实际工作及管理情况支付第三方相应的管理费，保障优质、高效地完成各项后勤工作。

2、项目整体绩效目标

本项目的整体绩效目标为通过政府购买区机关工勤类后勤服务，以政府购买服务的方式逐步消化原有工勤类雇员，为进一步深化后勤服务社会化改革打好基础。

2018 年的绩效年度目标为：

产出目标：

工勤雇员数量符合岗位需求和设置；工勤雇员出勤率 **100%**；工勤雇员日常考核和年终考核通过率 **100%**；后勤服务保障工作按时按需完成。

效果目标：

机关工作人员对保洁、保安、保绿、餐饮、会务等后勤保障服务满意度达 **90%**以上。

3、目标完成计划

本项目通过将后勤服务保障岗位工勤类雇员的服务外包给第三方，需要完成的工作包括完成政府采购招投标工作确定第三方并签订合同，对第三方提供的各项工作进行监督管理，并按照合同约定及时支付相关费用。

2018 年区机管局制定的本项目具体工作计划如下：

①招标工作：本项目起始时间为 **2018** 年 **1** 月 **1** 日，项目招标完成时间需在 **2017** 年 **12** 月底前，因此，该项目招标工作在 **2017** 年底

已完成。

②合同签订：招标完成后签订合同（网上签约），再根据实际情况与第三方签订补充协议。

③考核安排：年底根据人员使用和管理情况、满意度调查情况等对第三方进行考核。

④付款安排：每季度根据实际情况支付本季度项目费用。

第一笔付款：根据项目内容季度完成情况，于3月支付第一季度项目费用；

第二笔付款：在前期完成情况良好的情况下，于5月支付第二季度项目费用；

第三笔付款：根据上半年工作完成情况，于7月支付第三季度项目费用；

第四笔付款：除50%管理费外，于10月支付第四季度项目费用。

4、现阶段完成情况

截止到本次跟踪项目的跟踪时段2018年1月1日至2018年8月31日，区机管局实际完成的工作情况如下：

①招标工作：在2017年11月15日至2017年11月23日进行单一来源公示，因为本项目依据闵府抄[2016]245号文，区政府第107次常务会议纪要及《区办公室用房统筹管理后勤改革专题会议》，会议纪要等相关文件精神，考虑到机关后勤社会化改革涉及“工勤雇员”吸纳消化，以及解决历史遗留问题的实际，成立国有公司（上海闵行后勤管理有限公司）进行机关后勤的服务保障。认定，上海闵行后勤管理公司为提供闵行区区级机关后勤服务保障的唯一单位的特定对象，符合单一来源采购的相关精神。

2018年1月4日确认第三方中标单位（上海闵行后勤管理有限

公司), 中标金额为 **3,759.40** 万元并发中标通知书。

本项目政府采购工作按照流程及要求完成。

②合同签订: 招标完成后签订合同(网上签约), 再根据实际情况与第三方签订补充协议。

区机管局于**2018年1月22日**和中标单位签订合同及补充协议。

③付款安排: 每季度根据实际情况支付本季度项目费用。

第一笔付款: 区机管于**2018年3月22日**支付第一季度费用, 支付金额为中标金额的四分之一 **939.85** 万元;

第二笔付款: 区机管于**2018年5月29日**支付第二季度费用, 支付金额为中标金额的四分之一 **939.85** 万元;

第三笔付款: 区机管局**2018年7月30日**支付第三季度费用, 支付金额为中标金额的四分之一 **939.85** 万元。

(三) 项目实施组织管理情况。

本项目由区机管局工勤管理科负责具体实施。

区机管局工勤管理科为了进一步加强对本项目的监督管理, 制定了《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》(以下简称《监管办法》), 要求中标单位根据《监管办法》中的相关管理细则、各种表单对工勤类雇员进行日常管理。

(四) 项目预算安排和预算执行情况。

政府购买区机关工勤类后勤服务项目自**2017**年开始实施执行, 根据闵行区机构编制委员会核定的工勤类雇员人数, 以“闵行区政府雇员**2017**年度财政保障标准测算表”为基准, 计算出**2017**年及**2018**年本项目预算情况。

2017年本项目预算执行如下表:

表 1-1 本项目**2017**年资金使用情况表

单位：万元

预算年度	预算安排	预算执行	预算执行率
2017年	3,668.82	3,521.48	95.98%

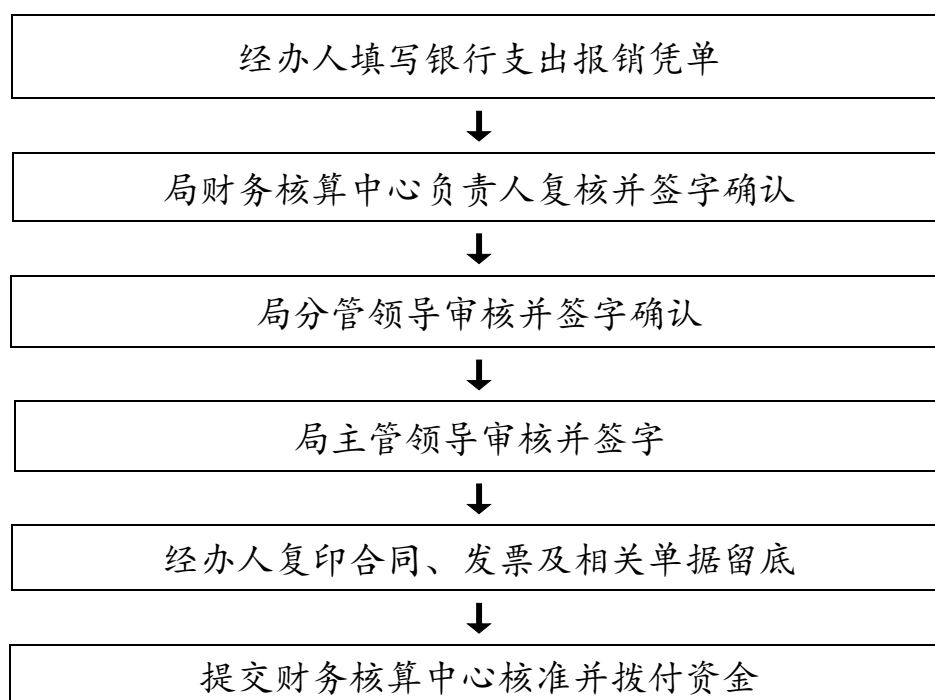
2018年本项目预算安排 3,780.92 万元，全部为区级财政资金，截止跟踪时间节点 2018年 8月 31日，项目执行金额 2,819.55 万元，预算执行率 74.57%。本项目详细使用情况表见表 1-2:

表 1-2 截止 8月 31日本项目预算及资金使用情况表

预算内容		数量	单价 (单位:元)	预算金额 (单位:万元)	支付金额 (单位:万元)	预算执行率
人力成本 (包括薪酬、 社保、 公积金)	工勤管理	28	125,300	350.84	2,819.55	74.57%
	工勤专技	214	106,800	2,285.52		
	工勤普通	98	79,900	783.02		
服装费	338	600	20.28			
管理费			10%	341.26		
合计				3,780.92	28,195,500	74.57%

本项目资金的使用按照区机管局专项资金使用流程，具体流程见下图:

表 1-3 本项目资金拨付流程图



(五)项目所包含子项目的内容、预算安排、预算执行情况、子项目对应的产出效果类指标、产出类指标的完成计划及现阶段完成情况。

本项目的设立和资金主要用于支付后勤服务保障岗位工勤类雇员的服务外包费用及产生的管理费用。本项目未设立子项目。

本项目对应的产出类指标完成计划及现阶段完成情况如下表：

序号	产出类指标	绩效目标 (年度)	截止 2018 年 8 月 31 日	
			计划完成	实际完成
1	工勤雇员数量符合岗位需求和设置	340 人	340 人	340 人
2	工勤雇员出勤率 100%	100%	月考勤	1-8 月每月进行考核
3	工勤雇员日常考核通过率 100%	100%	双月考核	1-8 月逢双月进行考核
4	工勤雇员年终考核通过率 100%	100%	年底进行考核	未考核
5	后勤服务保障工作按时按需完成	完成	年底进行考核	未考核

本项目对应的效果类指标完成计划及现阶段完成情况如下表：

序号	产出类指标	绩效目标 (年度)	截止 2018 年 8 月 31 日	
			计划完成	实际完成
1	机关人员对后勤保障服务满意度达 90%以上	≥90%	2	1

注：根据贯彻 ISO9001 标准的要求，本项目计划每年年底完成 1 次满意度调查，由于 2018 年贯彻 ISO9001 标准换版原因，区机管局于 2018 年 6 月已完成 1 次满意度调查，得分为 97.44，达到本年度绩效目标要求；计划 2018 年底再进行 1 次满意度调查。

二、项目完成情况及偏差分析

根据闵行区财政局制定的《项目支出绩效跟踪指标体系框架》，政府购买区机关工勤类后勤服务项目的绩效跟踪情况表，见表 2-1：

表 2-1 政府购买区机关工勤类后勤服务项目绩效跟踪情况表

表 2-1 政府购买区机关工勤类后勤服务项目绩效跟踪情况表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标解释	评价结果
投入 A	项目立项 A1	项目立项规范性 A11	A111 项目立项是否符合规定程序、审批的文件和材料是否合规完整，立项的依据文件是否充分；	评价机构应根据项目的不同类型检查项目立项程序，通过检查立项依据的文件是否充分、检查审批文件是否合规完整，判定项目立项程序是否符合规定。	好
			A112 立项前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	评价机构应根据项目的不同类型判定项目是否经过可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	好
		绩效目标质量 A12	A121 绩效目标的来源/出处是否明确、是否与立项目的有较强关联性；	评价机构应检查项目绩效目标是否来源于立项的依据文件及是否与项目要解决的问题有较强的关联性。	好
			A122 项目绩效目标是否细化分解为具体可考量的绩效指标；	评价机构应检查项目绩效目标是否细化为可考量的子项目的产出和效果类指标。	好
			A123 绩效指标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	评价机构应检查绩效指标是否有标杆值，并对标杆值的合理性进行判定。	好
	资金落实 A2	预算执行准确率 A21	A211 预算执行准确率=(实际执行金额/计划执行金额)×100%	实际执行金额：截止 2018.8.31 日，由财政实际拨付到项目的金额，含配套资金。 计划执行金额：按照合同或项目进度要求截至 2018.8.31 日应落实到项目的资金，含配套资金。	好
	过程 B	业务管理 B1	工作计划完整性 B11	B111 是否编制详细的工作实施方案、资金使用计划；	评价机构应检查项目执行中是否编制了为保证项目绩效目标全面实现的工作实施方案，应包括阶段性完成工作的时间节点、阶段性完成的工作内容、保障措施等，有子项目的还应分解为子项目的工作方案。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标解释	评价结果	
			B112 是否设立了绩效目标和指标阶段性完成的时间节点；	评价机构应检查绩效目标和对应 A112 产出效果类指标的阶段性完成计划。	好	
			B113 项目所包含的子项目罗列是否清晰。	子项目的划分应根据预算编制中项目内容进行划分，可根据重要性原则进行归并。	好	
		工作计划执行准确性 B12	B121 项目总的完成进度是否符合项目的实施方案要求；	检查项目完成进度与实施方案之间的偏差。	好	
			B122 各子项目实际完成进度是否符合子项目的实施方案要求；	检查子项目完成进度与实施方案之间的偏差。	好	
		项目管理制度建立与执行 B13	B131 是否已制定或具有相应的业务管理制度，是否完整、与目标有较强的关联性；	评价机构应根据项目不同列举必要的业务管理制度，可从项目时间管理、成本管理、质量管理、风险管理、流程管理、文件管理、合同管理等角度考察项目业务管理制度完整性及对保证目标完成的关联性。	好	
			B132 是否有效执行管理制度；	针对 B131 建立的各项制度，判断制度是否被有效执行。	较好	
		财务管理 B2	财务管理制度建立与执行 B21	B211 是否已制定或具有合规的项目资金管理制度；	评价机构应检查项目执行单位是否建立了合规的资金管理制度，如资金拨付流程、专款专用、重大项目开支评估论证制度、资金使用监督检查等制度。	好
				B212 是否有效执行资金管理制度；	针对 B121 建立的各项制度，判断制度是否被有效执行。	好

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标解释	评价结果
			B213 项目的重大开支是否经过评估认证；	评价机构应根据项目不同，对需要进行评估认证的开支进行重点审查。	好
			B214 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	评价机构应检查项目支出过程中是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	好
产出 C	项目产出 C1	实际完成率 C11	各类产出指标实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%	实际产出数：截止 2018.8.31 日项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的本年计划产出产品或服务数量。	好
		完成及时率 C12	各类产出指标完成及时率=（实际完成率/计划完成率）×100%。	实际完成率：项目实施单位截止 2018.8.31 日实际完成指标的比例。 计划完成率：项目实施单位按照工作计划应完成指标的比例。	好
		质量达标率 C13	各类产出指标质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。	质量达标产出数：截止 2018.8.31 实际达到既定质量标准的产品或服务数量 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	好

（一）投入类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。

1、A1 项目立项：

（1）A11 项目立项规范性

①A111 项目立项是否符合规定程序、审批的文件和材料是否合规完整，立项的依据文件是否充分。

本项目立项依据文件及相关条款、要求有：《机关事务管理条例》要求，各级人民政府应当推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，建立健全相关管理制度。国务院机关事务管理局《机关事务工作“十三五”规划》要求，加快机关后勤服务社会化，提高服务保障水平。加大机关向社会力量购买后勤服务力度，协调有关部门将机关购买后勤服务经费纳入部门预算统筹安排。《上海市机关事务管理办法》要求，市和区机关事务主管部门应当推进机关后勤服务社会化改革，鼓励和引导社会力量为机关提供专业化服务。立项依据充分，立项过程符合相关规定。

故该指标检查结果为“好”。

②A112 立项前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。

区机管局作为实施本项目的负责单位，为了更好地推进后勤雇员的管理外包管理工作，区机管局对 33 家区级机关单位在岗的从事后勤服务保障的非编人员进行甄别统计，通过考核的方式，征求本人及用人单位意见，办理了关系转隶，过渡为工勤雇员，制定了相关管理办法。并在项目实施前，经过专家论证，有较强的可行性。

故该指标检查结果为“好”。

（2）A12 绩效目标质量

①A121 绩效目标的来源/出处是否明确、是否与立项目的有较强

关联性

本项目的绩效目标从工勤雇员符合岗位需求和设置、工勤雇员出勤率、工勤雇员日常考核和年终考核通过率等角度设立，其与项目立项的依据文件有较强的关联性，与项目工作目标以及项目立项要解决的问题有较强的关联性。

故该指标检查结果为“好”。

②A122 项目绩效目标是否细化分解为具体可考量的绩效指标

本项目的绩效目标针对子项目，设立了相对的产出类指标，从数量、时效以及质量考核项目产出。

对于效果类指标，本项目是购买工勤类外包服务性质，主要从接受服务的对象机关工作人员对各种后勤保障服务的满意度，及工勤雇员对项目的满意度去反映该项目的社会效益，能够比较客观地反映本项目的实施效果。

综上，该指标检查结果为“好”。

③A123 绩效指标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现

本项目的绩效指标均有清晰、可衡量的指标目标值，目标值的设立是以项目依据文件及实施办法为依据，绩效指标清晰、可衡量。

故该指标检查结果为“好”

2、A2 资金落实

(1) A21 预算执行准确率

本项目为购买工勤类外包服务性质，区机管局根据工作计划及合同条款在每季度支付相关款项。

截止跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，项目执行金额 2,819.55 万元，预算执行率 74.57%。本项目详细使用情况表见表 2-2。

故该指标检查结果为“好”。

表 2-2 截止 8 月 31 日本项目预算资金执行情况表

单位：万元

预算内容		预算金额	支付金额	预算执行率	计划执行率
人力成本 (包括薪酬、社保、 公积金)	工勤管理	350.84	2,819.55	74.57%	75%
	工勤专技	2,285.52			
	工勤普通	783.02			
服装费	20.28				
管理费	341.26				
合计		3,780.92	2,819.55	74.57%	75%

(二) 过程类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。

1、B1 业务管理

(1) B11 工作计划完整性

①B111 是否编制详细的工作实施方案、资金使用计划

针对本项目，区机管局制定了工作计划，并根据监督管理的要求，制定了《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》，要求中标单位根据《监管办法》中的各项要求对工勤雇员进行日常管理。

故该指标检查结果为“好”。

②B112 是否设立了绩效目标和指标阶段性完成的时间节点

本项目制定年度绩效目标和指标，并制定较为详细、具体的阶段性完成时间节点。故该指标检查结果为“好”。

③B113 项目所包含的子项目罗列是否清晰

本项目未包含子项目，故该指标检查结果为“好”。

(2) B12 工作计划执行准确性

①B121 项目总的完成进度是否符合项目的实施方案要求

截止 8 月 31 日，项目总的完成进度符合项目工作计划要求，合同款项支付及时。故该指标检查结果为“好”。

②B122 各子项目实际完成进度是否符合子项目的实施方案要求

本项目未包含子项目，故该指标检查结果为“好”。

(3) B13 项目管理制度建立与执行

①B131 是否已制定或具有相应的业务管理制度，是否完整、与目标有较强的关联性

针对本项目，区机管局制定了工作计划，并根据监督管理的要求，制定了《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》，要求中标单位根据《监管办法》中的各项要求对工勤雇员进行日常管理。

本项目管理措施完善，与目标有较强的关联性，故该指标检查结果为“好”。

②B132 是否有效执行管理制度

B131 制定的监管办法基本上得到了有效执行，目前，中标单位在日常工作中，对工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案，但是缺少季度或半年等阶段性相关考核依据。故该指标检查结果给予“较好”。

2、B2 财务管理

(1) B21 财务管理制度建立与执行

①B211 是否已制定或具有合规的项目资金管理制度

资金管理上，本项目按照《局机关财务管理若干规定》等文件，并严格按照“财政资金使用申请、财务报销制度（试行）”执行申报拨付流程，实行专款专用。

故该指标检查结果给予“好”。

②B212 是否有效执行资金管理制度

本项目专项资金的资金监管有效，执行申报拨付流程，实行专款专用，有效执行资金管理制度。故该指标检查结果给予“好”。

③B213 项目的重大开支是否经过评估认证

本项目资金使用中，未调查到有需要经过评估论证的重大开支。故该指标检查结果给予“好”。

④B214 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况

本项目资金使用中，没有发生截留、挤占、挪用、虚列支出等违规使用资金的情况，故该指标检查结果给予“好”。

(三) 产出类指标完成情况及存在偏差，并说明原因。

1、C1 项目产出

(1) C11 实际完成率

截止至本次跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，工勤类雇员数量符合岗位需求和设置；中标单位按照《监管办法》要求对于工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案；区机管局工勤科完成了 2018 年上半年的满意度调查，很好地完成了年初计划。

故该指标检查结果给予“好”。

(2) C12 完成及时率

截止至本次跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，区机管局根据工作计划及时完成了各项工作。故该指标检查结果给予“好”。

(3) C13 质量达标率

截止至本次跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，区机管局工勤类雇员数量符合岗位需求和设置；根据工勤类雇员数量、标准及时、足额支付本项目前三季度合同款项；完成 2018 年上半年满意度调查，得分为 97.44，达到本年度绩效目标要求。

故该指标检查结果给予“好”。

三、对项目跟踪的结果判定

政府购买区机关工勤类后勤服务项目，立项依据充分，立项程序

合规，保障项目实施的相关管理制度完整，项目实施计划较完善。截止至本次跟踪时间节点 2018 年 8 月 31 日，项目整体按照年初计划执行，完成情况良好。综合来看，项目运行正常。

四、影响项目绩效目标完成的主要问题及对产出类指标完成情况预测

（一）影响项目绩效目标完成的主要问题

缺少过程监管，不利于及时发现问题

目前，中标单位按照《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》要求对于工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案。但是，缺少季度或半年等相关阶段性考核依据，仅靠年底的一次性考核无法及时发现工勤类雇员的日常管理工作中发生的问题，并进行有效监督、管理，影响项目执行效果。

（二）对产出类绩效指标完成情况的预测

截止至跟踪时段 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 8 月 31 日，本项目根据年初工作计划完成招标工作，和中标单位签订合同；中标单位已经根据后勤岗位和人员要求完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。区机管局已经根据年初计划，及时支付前三季度合同款项。根据本项目实施情况，区机管局能够在年底前，完成考核后及时、足额支付完剩余合同款项，保障资金的足额使用。

五、建议和改进措施

增强过程监管，及时发现问题

建议区机管局工勤管理科依据《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》进一步加强对于工勤类雇员的日常监管，增加考核要求，切实依据监管办法对工勤类雇员的工作进行监管，切实保障本项目各项绩效目标的执行。

上海久信会计师事务所有限公司

二零一八年九月

附件 1：部门重点跟踪管理评价表

附表 1-1

绩效管理项目基本情况表

项目单位（盖章）：闵行区机关事务管理局

单位：万元

项目名称	政府购买区机关工勤类后勤服务项目		
项目类别	一次性项目	<input type="checkbox"/>	
	经常性项目	<input checked="" type="checkbox"/>	
项目概况简介	<p>项目立项程序和依据描述（提供书面文件）</p> <p>立项程序：</p> <p>随着改革发展，以往传统的各自为政、小而全封闭式、自我服务的机关后勤管理体制和服务保障模式已逐渐被现代、统一集中的科学化管理、法治化保障、社会化服务的新模式所替代。2012 年《机关事务管理条例》公布施行，《上海市机关事务管理办法》2017 年 3 月 1 日起实施，对机关后勤服务社会化改革等方面做出明确规定，为加强新时期机关事务工作改革发展奠定了法治基础、指明了方向。随着社会主义市场经济体制逐步建立和政府行政体制改革逐步深化，机关事务工作的内涵和外延也发生了深刻变化。深化机关后勤服务社会化改革，进一步做实管理、做强保障、做优服务，已成为新时期深化机关事务工作改革发展的重要内容。</p> <p>同时，随着闵行区事业单位的改革，从事后勤保障服务的编制内人员已经逐步减少，餐饮、会务、车辆保障等后勤服务保障逐步由非编人员承担。长久以来，闵行区区级单位餐饮、会务、车辆保障等服务均为自办后勤，大量工勤岗位由非编人员担任，编制外人员通过劳务公司以劳务派遣方式派遣至各机关单位从事后勤服务保障工作。但是这种模式实际操作下来也发现存在一些问题，例如人员流动性大、人员管理不统一，影响服务质量等问题。</p> <p>2016 年闵行区区委、区政府为进一步规范闵行区区级单位非编工作人员队伍的管理工作，按照“有体面岗位，有合理待遇”原则思路，以“提质增效”为工作目标，建立劳务岗位分类科学、队伍管理规范 and 职业前景良好的“政府雇员”体制机制。根据岗位职责，政府雇员分为技术雇员、文职雇员、辅助雇员和工勤雇员四大类。工勤雇员主要指从事区级机关、部分事业单位内部后勤保障的非在编工作人员，包括车辆驾驶、餐饮、会务等岗位。明确了区编委办负责“政府雇员”岗位甄别、分类、员额确定工作，定期牵头开展“政府雇员”用工情况检查；区人保局负责区级单位“政府雇员”管理工作、薪酬标准调整工作；区机管局负责区级单位“工勤雇员”的管理工作。</p> <p>2016 年底，根据区政府关于“政府雇员”管理工作的整体计划安排，区机管局对 33 家区级机关单位在岗的从事后勤服务保障的非编人员进行甄别统计，通过考核的方式，征求本人及用人单位意见，办理了关系转隶，过渡为工勤雇员。</p>		

	<p>按照区委区府的要求，区级机关单位工勤雇员额度经费由区机管局统一操作，人员也由区机管局统一管理，区机管局在 2017 年申请财政资金设立了“政府购买区机关工勤类后勤服务项目”（以下简称“本项目”），负责具体实施相关工勤类后勤服务政府采购及对第三方提供的“工勤雇员”的管理工作进行监督考核。</p> <p>立项依据：</p> <p>《机关事务管理条例》要求，各级人民政府应当推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，建立健全相关管理制度。国务院机关事务管理局《机关事务工作“十三五”规划》要求，加快机关后勤服务社会化，提高服务保障水平。加大机关向社会力量购买后勤服务力度，协调有关部门将机关购买后勤服务经费纳入部门预算统筹安排。</p> <p>《上海市机关事务管理办法》要求，市和区机关事务主管部门应当推进机关后勤服务社会化改革，鼓励和引导社会力量为机关提供专业化服务。</p> <p>项目实施的组织管理情况、资金安排和预算执行情况（提供书面文件）</p> <p>项目实施的组织管理情况：</p> <p>本项目由区机管局工勤管理科负责具体实施。</p> <p>区机管局工勤管理科为了进一步加强对本项目的监督管理，制定了《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》（以下简称《监管办法》），要求中标单位根据《监管办法》中的相关管理细则、各种表单对工勤类雇员进行日常管理。</p> <p>项目设立要解决的问题（目的）（提供书面文件）</p> <p>后勤服务岗位使用非编工作人员在本区已有较长历史，在缓解机关、事业单位编制内人员数量不足方面和保障机关事务工作正常开展上都发挥了重要作用。</p> <p>但原有模式存在人员分布较分散，统一管理难度大。现在将分散在各区区级单位的工勤雇员归口区机管局统一管理，优化资源配置和利用，发挥更大效益。人员统筹管理，有利于统一组织服务人员能力培训，提高职业技能和素养，规范服务要求，提升服务形象；也有利于后勤服务的规模化和规范化；还可以打破政府机关原有“自我服务”的壁垒，最大程度地提升服务保障的质量和水平，更好地完成后勤服务保障工作。</p> <p>本项目通过将后勤服务保障岗位工勤类雇员的服务外包，外包第三方需要吸纳使用现有工勤类雇员，负责工勤类雇员的管理工作，包括日常管理、工资发放、绩效考核、社保和公积金缴纳、福利发放、体检、培训等；区机管局负责对第三方提供的各项服务进行监督、考核管理，根据工勤类雇员实际工作及管理情况支付第三方相应的管理费，保障优质、高效地完成各项后勤工作。</p> <p>项目绩效目标（提供书面文件）</p> <p>本项目的整体绩效目标为通过政府购买区机关工勤类后勤服务，以政府购买服务的方式逐步消化原有工勤类雇员，为进一步深化后勤服务社会化改革打好基础。</p> <p>2018 年的绩效年度目标为：</p> <p>产出目标：工勤雇员数量符合岗位需求和设置；工勤雇员出勤率 100%；</p>
--	---

		<p>工勤雇员日常考核和年终考核通过率 100%；后勤服务保障工作按时按需完成。</p> <p>效果目标：机关工作人员对保洁、保安、保绿、餐饮、会务等后勤保障服务满意度达 90%以上。</p>	
		<p>项目起始日期：2018 年 1 月 1 日</p> <p>项目完成日期：2018 年 12 月 31 日</p>	
项目总预算	3,780.92	项目当年预算	3,780.92
项目上年预算额	3,668.82	项目上年预算执行数	95.98%
项目资金构成情况	区级财政预算安排： 3,780.92		
	镇级财政配套安排： /		
	其他自筹资金安排： /		
项目负责人：	陈柳柳	联系电话：13636301812	

附件 1-2

项目绩效目标及指标完成计划表

项目单位（盖章）：闵行区机关事务管理局

单位：万元

项目整体绩效目标完成计划				
项目整体绩效目标	年度目标值	项目整体绩效目标阶段性完成计划		
工勤雇员数量符合岗位需求和设置	340 人	已完成 340 个工勤雇员到岗开展工作		
工勤雇员出勤率 100%	100%	月考勤		
工勤雇员日常考核通过率 100%	100%	双月考核		
工勤雇员年终考核通过率 100%	100%	年底进行考核		
后勤服务保障工作按时按需完成	完成	年底进行考核		
项目绩效指标完成计划				
项目所包含的子项目(或活动) 子项目名称/明细	预算金额	产出类指标及年度 目标值	效果类指标及年度 目标值	产出类绩效指标阶段性完成计划
政府购买区机关工勤类后勤服务项目	3,780.92	工勤雇员数量符合岗位需求和设置；工勤雇员出勤率 100%；工勤雇员日常考核和年终考核通过率 100%；后勤服务保障工作按时按需完成。	机关工作人员对保洁、保安、保绿、餐饮、会务等后勤保障服务满意度达 90% 以上。	截止至跟踪时段 2018 年 1 月 1 日至 2018 年 8 月 31 日，本项目根据年初工作计划完成招标工作，和中标单位签订合同；中标单位已经根据后勤岗位和人员要求完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。区机管局已经根据年初计划，及时支付前三季度合同款项。

附件 1-3

项目实施工作计划完成情况及制度保障

项目单位（盖章）：闵行区机关事务管理局

单位：万元

单位：万元	预算安排 (万元)	实际执 行金额	计划执 行金额	资金使用与 计划进度是 否一致		项目完成比 例（提供书 面依据）	项目是否按 计划时间进 度进行		保证目标实现相对应的管理 制度和措施（包括业务管理 和财务管理）		对应制度、措施的关联度分析				项目执行过程中是否 有效执行相关制度			
				是	否		是	否	名称	文号	很好	较好	一般	缺失	有效	基本 有效	未执 行	
	3780.92	2819.55	2835.69	√		已完成 340 名工勤类雇 员到岗开展 工作；完成 2018 年上半 年满意度调 查；并按计 划支付前三 季度合同款 项	√		《关于对闵 勤公司使用 管理工勤类 雇员的监管 办法》、《局 机关财务管 理若干规定》		√						√	

附件 1-4

项目绩效目标跟踪完成情况评定及偏差分析

项目单位（盖章）：

单位：万元

	子项目名称	指标年度目标值	实际产出数	计划应完成数	实际完成率	质量达标率	绩效偏差原因描述	纠偏措施			指标完成情况预测		
								调整预算	制度建设	制度执行	能够完成	无法完成	原因说明
产出指标：	政府购买区机关工勤类后勤服务项目	工勤雇员数量符合岗位需求和设置；工勤雇员出勤率 100%；工勤雇员日常考核和年终考核通过率 100%；后勤服务保障工作按时按需完成。	已经根据后勤岗位和人员要求（合计 340 人）完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。	340 人后勤类雇员到岗工作	100%	出勤率进行月考勤；工勤雇员日常考核进行双月考核；年底统一考核	实际完成情况和计划未产生偏差				√		

项目绩效跟踪评价结论反馈表

评价项目	政府购买区机关工勤类后勤服务项目		
项目起止时间	2018年1月1日至2018年12月31日	跟踪评价时间	2018年1月1日至2018年8月31日
项目单位	闵行区机关事务管理局	中介服务机构	上海久信会计师事务所有限公司
跟踪结果评价: <input checked="" type="checkbox"/> 项目运行正常 <input type="checkbox"/> 项目运行基本正常 <input type="checkbox"/> 项目运行存在问题 <input type="checkbox"/> 项目运行存在严重问题			
1、项目主要绩效	截止至跟踪时段 2018年1月1日至2018年8月31日 ，本项目根据年初工作计划完成招标工作，和中标单位签订合同；中标单位已经根据后勤岗位和人员要求完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。区机管局已经根据年初计划，及时支付前三季度合同款项。区机管局能够在年底前，完成考核后及时、足额支付完剩余合同款项，保障资金的足额使用。		
2、项目存在的主要偏差或问题	缺少过程监管，不利于及时发现问题 目前，中标单位按照《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》要求对于工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案。但是，缺少季度或半年等相关阶段性考核依据，仅靠年底的一次性考核无法及时发现工勤类雇员的日常管理工作中发生的问题，并进行有效监督、管理，影响项目执行效果。		
3、造成项目偏差的原因	目前，中标单位按照《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》要求对于工勤雇员进行双月考核，并将相关考核结果报区机管局工勤管理科备案。但是，缺少季度或半年等相关阶段性考核依据，仅靠年底的一次性考核无法及时发现工勤类雇员的日常管理工作中发生的问题，并进行有效监督、管理，影响项目执行效果。		
4、完成项目绩效目标的分析与结论	截止至跟踪时段 2018年1月1日至2018年8月31日 ，本项目根据年初工作计划完成招标工作，和中标单位签订合同；中标单位已经根据后勤岗位和人员要求完成后勤雇员工作安排，正常开展各项后勤工作。区机管局已经根据年初计划，及时支付前三季度合同款项；并完成 2018年 上半年满意度调查，得分为 97.44 ，达到本年度绩效目标要求。根据本项目实施情况，区机管局能够在年底前，完成考核后及时、足额支付完剩余合同款项，保障资金的足额使用。		
5、建议改进措施与计划时间	增强过程监管，及时发现问题 建议区机管局工勤管理科依据《关于对闵勤公司使用管理工勤类雇员的监管办法》加强对于工勤类雇员的日常监管，增加考核要求，切实依据监管办法对工勤类雇员的工作进行监管，切实保障本项目各项绩效目标的执行。		