

2024 年度梅陇镇 财政项目支出绩效（后）评价报告

项目名称：梅陇镇受理中心万千百人专项项目
项目单位：上海市闵行区梅陇镇社区事务受理中心
主管部门：上海市闵行区梅陇镇人民政府
委托部门：上海市闵行区梅陇镇财政所
评价机构：上海熙丞管理咨询有限公司
主 评 人：秦媛珂

二〇二五年七月

- 评价机构：上海熙丞管理咨询有限公司

单位地址：上海市闵行区园文路 28 号世宏金源中心 322

邮政编码：201199

统一社会信用代码：91310112MA1GB264XK

- 评价机构负责人：卢志华

联系方式：158 0059 4368

- 项目主评人：秦媛珂

联系方式：183 0215 3565

- 评价报告撰稿人：王熠宸

联系方式：135 2419 5376

- 报告复核人：王泉

联系方式：198 2182 347

目 录

摘 要	1
前 言	8
一、基本情况	9
（一）项目实施背景	9
（二）实施内容	11
（三）项目组织管理	17
（四）资金安排及使用情况	21
（五）项目绩效目标	26
二、绩效评价工作开展情况	28
（一）工作目的和依据	28
（二）分析对象、范围和时段	29
（三）分析原则	30
（四）评价程序和方式	30
（五）评价方法	32
（六）评价总体思路及关注点	33
（七）评价工作方案制定过程	34
（八）评价组织实施	34
三、评价结论与绩效分析	42
（一）评价结论	42
（二）绩效分析	43

(三) 具体指标分析	45
四、成本绩效分析	53
(一) 成本估算分析	53
(二) 成本效益分析	58
五、主要成效、存在问题及建议	59
(一) 主要成效	59
(二) 存在问题	59
(三) 改进建议	59
六、其他需要说明的情况	61

摘 要

一、项目概述

万千百人专项项目是政府加强社会治理体系建设和提升基层治理能力的重要组成部分，既是保障民生、促进就业的重要举措，也是推动城市基层治理现代化的基础性工程。长期以来，各级政府高度重视基层公共服务队伍建设，将促进就业与完善社会治理有机结合，不断健全政策支持和队伍保障机制。

中央多次出台加强基层治理和公共服务能力建设的指导意见，如《中共中央国务院关于加强和完善城乡社区治理的意见》，明确提出要推进基层公共服务人员队伍职业化、专业化建设。

2003 年 9 月上海启动“万人就业项目”，初期主要针对年龄较大、就业困难的下岗失业人员，逐步形成交通、市容环境、劳动保障等九支协管员队伍。2014 年，上海市政府办公厅转发市人力资源和社会保障局等十部门《关于调整完善本市“万人就业项目”协管员队伍管理工作指导意见》，强调按照“管理下沉、队伍整合、推动转制、规范运作”的思路，将协管员队伍全面纳入属地化管理，由街镇负责转制后协管员的使用、考核和日常管理。近年来，上海市持续推进社区治理体系建设以及基层公共服务队伍建设，陆续出台《中共上海市委、上海市人民政府关于进一步加强社会建设的若干意见》（沪委发[2009]17 号）《上海市人民政府办公厅转发市人力资源社会保障局等六部门关于促进本市公益性劳动组织转制指导意见的通知》（沪府办发〔2017〕76 号）等文件，对基层社工队伍建设提出明确要求。

闵行区在市级政策基础上，陆续出台《闵行区人民政府办公室关于转发<进一步加强本区公益性劳动组织专制队伍管理的意见>的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）等政策文件，推动人员就业类项目和队伍管理进一

步规范化、制度化。

梅陇镇位于闵行区东部，辖区面积约为 28.07 平方公里，常住人口为 31.45 万人，是典型的人口密集型城区，基层治理任务繁重、服务需求多元。为落实 2003 年 9 月上海启动的“万人就业”工作要求，梅陇镇积极响应相关政策精神，设立协管员专项用工机制，随着实施不断深入，逐步形成目前以“万千百人”项目为统筹框架的用工体系。在区级政策指导下，梅陇镇积极推进万千百人项目建设，协管员队伍则在区级政策精神指引下，梅陇镇制定了《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》等制度文件，进一步明确协管员的岗位职责、考核要求、资金使用和队伍建设标准，为推动基层治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。截至 2024 年，梅陇镇万千百人专项项目已覆盖全镇居民区和若干机关单位，配备协管员 700 余人，广泛服务于多个条线领域。协管员队伍被配置到各类社区事务中，协助开展包括就业援助、劳动监察、市场管理、环境保护、助残助老、房屋管理、市容管理等条线性工作，为提升基层治理效能、推动就业促进发挥了积极作用。同时也存在部分条线投入波动、人岗匹配有待优化等问题，仍需在制度执行与资源配置方面持续完善。

项目 2023 年、2024 年、2025 年年初预算分别为 6,057.34 万元、5,418.52 万元、4,734.40 万元，2023 年、2024 年预算调整率均为 0.00%，预算执行率均为 100.00%。

二、评价结论和绩效分析

（一）评价结论

运用由评价小组设计并通过论证的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方法，对本项目进行客观评价，最终评分结果：项目总得分为 88.3 分，绩效评级为“良”。

（二）绩效分析

从项目决策上看：指标权重为 20 分，得分为 19 分，得分率为 95%。本项目为经常性项目，立项依据《闵行区人民政府办公室关于转发进一步加强本区公益性劳动组织转制队伍管理的意见》的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）、《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）等文件要求。项目按照规定的程序申请上报，通过立项审批，项目经过了必要的可行性研究，提交的申报文件、材料符合相关要求，立项程序规范。本项目绩效目标申报表中设置了产出数量、产出质量、产出时效、社会效益、满意度等多维指标，整体框架较为全面。但部分绩效指标尚缺乏与实际工作产出高度对应的内容，指标与“万千百人”项目实施成效的关联度和量化反映仍有提升空间。建议进一步强化产出指标的针对性和可衡量性，更准确体现项目投入与成效之间的逻辑关系。项目预算主要依据《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）中的人均定额标准进行编制，预算编制根据数量及单价进行编制，单价编制合理，编写较为详细。项目资金依据当年工作计划、业务开展情况进行分配，预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与地方实际相适应。

从项目过程上看：指标权重为 20 分，得分为 17 分，得分率为 85.00%。本项目年初预算 5418.52 万元，调整后项目预算 5418.52 万元，实际执行 5418.52 万元，预算执行率为 100.00%。项目严格遵从相关财务管理制度规范，资金运行正常，财务管理制度执行有效。资金用途与预算申报的一致，并按照约定时间拨付；资金拨付审批单程序完整、规范。项目依据《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》及梅陇镇内部管理制度对项目进行管理，包括万千百人项目各项工作流程和项目的组织管理等，但部分协管云分社缺乏明确的考核办法及退出机制，考核台账也存在缺失现象，相关管理及执行有待进一步加强。

从项目产出上看：指标权重为 30 分，得分为 24 分，得分率为 80.00%。本项目按照项目实施方案及工作计划施行，2024 年项目完成情况较好，各条线协管员日常到岗情况良好，到岗率达到 100%，工资按时发放，协管员工作完成率 $\geq 95\%$ 。档案整理按“一人一档”标准推进，整理规范。学习培训方面，学习培训制度健全，年度培训按计划开展；人员到岗及时性达标。考核办法及区域分布有待进一步优化。成本管控方面，单位成本 7.62 万元/人，合理区间内，无不合理偏高情况。整体看，项目产出执行情况良好，推进规范，反映出协管员管理制度较为健全，执行效率较高。

从项目效益上看：指标权重 30 分，得分 28.3 分，得分率 94.33%。评价小组通过查阅相关材料和社会调查的形式发现项目开展近几年来，社会基层治理水平逐步提升，协管员就业人员较为稳定，收入保障得到基本保障，有责投诉及劳动争议事件鲜少发生，居民满意度及就业人员满意度较高，总体对项目实施情况的认可程度较高。

三、主要成效

1. 充实基层监管力量，助力基层用工保障

项目通过政府统筹组织和统一岗位安排，充实了镇域内各类基层管理和服务岗位的人员力量，缓解了基层单位用工紧张问题，填补了公共事务中大量辅助性、事务性岗位的实际需求，为基层日常管理提供了人力支撑。

2. 推动社区事务运转，提升行政管理效率

协管员队伍覆盖多个条线，广泛参与社区综合、市容管理、交通协管、房屋协管、林业河道等领域，协助推进各类行政任务有序开展，推动社区事务高效流转与执行，显著提升了基层工作运转效率。

3. 强化基层治理能力，提升综合管理水平

协管员的动态分工和网格化配置有效补足了基层治理力量，在提高服务覆盖率、响应速度和管理颗粒度方面发挥了积极作用，助力构建多层次、

立体化的基层治理体系，推动基层综合管理能力稳步提升。

4. 保障基层岗位就业，减轻社区工作负担

项目面向就业困难人员提供了长期、稳定的就业岗位，在提升重点人群收入保障水平的同时，也有效减轻了村居社区工作人员的事务性负担，实现了保障民生与提升服务效能的双重目标，具备良好的社会效益。

四、存在问题

1. 协管员工作地点尚未设在社区一线，服务触达能力不足

虽然项目多个条线服务内容覆盖基层社区治理、公共服务等多个方面，但目前工作人员的办公场所仍集中设于镇级平台，尚未全面下沉至基层居委会。相较于直接在社区一线开展工作，这种设点方式在一定程度上限制了工作人员对居民诉求的直接响应能力，不利于实现服务的及时性与高效性，也在一定程度上影响了项目在基层的触达力和服务效能。

2. 分社管理机制分散，统筹协调机制尚不健全

项目在制度设计中将管理权限下放至各分社，由其根据实际情况制定本单位协管员的考核办法、任务安排及管理细则。这种“分散管理、自主运行”的模式虽然提升了个性化适配能力，但同时带来了组织协调难度增加、制度不一致等一系列问题。不同分社对岗位职责划分标准不一，考核重点和权重设计也存在差异，未形成统一有效的协管员管理逻辑。各条线工作相对独立、协同程度较低，影响了协管员队伍的统一指挥、统一调度和整体工作效能的提升。

3. 考核机制不统一，缺乏科学的绩效评价体系

当前协管员的绩效考核主要由各分社单独制定并执行，缺乏镇级统一制定的标准化、量化指标体系。部分分社考核内容没有明确文件，侧重主观判断，缺乏系统的绩效跟踪机制，难以真实反映协管员的实际工作表现。考核工作形式化、结果记录不规范，考核结果难以量化，难以对协管员的

履职情况作出客观评判。整体来看，目前协管队伍考核制度的规范性与执行力均有待提升。

五、建议和改进措施

1. 推动协管员岗位向社区一线下沉，增强服务触达能力

建议将负责基层事务的协管员下放至其对应负责的居委会开展日常工作。通过将工作重心前移，使协管员能够更直接参与社区事务处理与居民服务，在第一时间了解群众需求、掌握基层动态，有效提升触达率与工作效率。同时，常驻居委也有助于增强与社区干部的协同配合，推动信息互通与资源共享，进一步发挥协管岗位在基层治理中的桥梁纽带作用，提升整体服务响应力与治理精度。

2. 在保持分社管理机制基础上，完善定期报告与协同运行机制

考虑到当前各分社在协管员管理中已形成相对成熟的自主运行模式，建议在保留其自主设置考核办法和条线职责的基础上，由镇级层面建立更加明确的统筹协调机制。重点可通过建立“定期报告+集中通报”制度，要求各分社按月或按季度向镇级管理部门报送协管员岗位设置、任务完成、考核执行等关键情况，推动基础信息共享。同时，镇级层面可定期组织协同会商，梳理分社共性问题，推动经验交流与信息互通，逐步构建职责分明、信息畅通、运行高效的联动管理格局。通过完善定期报告制度，在不削弱分社个性化管理优势的前提下，有效提升整体项目运行的统筹性与协同性。

3. 搭建统一考核框架，支持分社结合实际完善细则

建议由镇级层面牵头搭建协管员绩效考核的统一框架，明确各类岗位的基本职责范围、核心工作目标、考核维度与周期安排，为各分社考核工作提供清晰的指导依据。在此基础上，允许各分社根据自身条线特点和工作实际，对考核细则进行适度补充与修订，确保考核内容既符合统一标准，

又具备操作可行性和针对性。统一框架应覆盖任务完成、服务质量、工作态度等方面，并配套相应评分表、打分说明等工具材料，提升执行的一致性与规范性。通过“框架统一+细则自定”的方式，兼顾制度规范与实际适配，有助于提升协管员绩效评价的科学性、公平性与激励导向效果。

六、其他需要说明的情况

无

前 言

为深入贯彻落实《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）、《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）文件精神，加快推进绩效评价管理工作，提高财政资金使用效益，根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《关于印发<上海市财政项目支出预算绩效管理办法（试行）>的通知》（沪财绩〔2020〕6号）和《2025年闵行区全面实施预算绩效管理工作要点》等文件要求，上海熙丞管理咨询有限公司(以下简称“熙丞公司”)受梅陇镇财政所委托,对2024年梅陇镇受理中心万千百人项目进行绩效评价,我司成立评价工作小组,通过对项目资金使用情况核查、项目数据采集、实地踏勘、对相关部门进行访谈、社会调查等必要的评价程序,运用绩效原理和统计方法,在梳理、分析评价数据资料的基础上,形成本评价报告。

正文

一、基本情况

（一）项目实施背景

1.立项的背景和目的

（1）项目背景

万千百人专项项目是政府加强社会治理体系建设和提升基层治理能力的重要组成部分，既是保障民生、促进就业的重要举措，也是推动城市基层治理现代化的基础性工程。长期以来，各级政府高度重视基层公共服务队伍建设，将促进就业与完善社会治理有机结合，不断健全政策支持和队伍保障机制。

中央多次出台加强基层治理和公共服务能力建设的指导意见，如《中共中央国务院关于加强和完善城乡社区治理的意见》，明确提出要推进基层公共服务人员队伍职业化、专业化建设。

2003 年 9 月上海启动“万人就业项目”，初期主要针对年龄较大、就业困难的下岗失业人员，逐步形成交通、市容环境、劳动保障等九支协管员队伍。2014 年，上海市人民政府办公厅转发市人力资源和社会保障局等十部门《关于调整完善本市“万人就业项目”协管员队伍管理工作指导意见》，强调按照“管理下沉、队伍整合、推动转制、规范运作”的思路，将协管员队伍全面纳入属地化管理，由街镇负责转制后协管员的使用、考核和日常管理。近年来，上海市持续推进社区治理体系建设以及基层公共服务队伍建设，陆续出台《中共上海市委、上海市人民政府关于进一步加强社会建设的若干意见》（沪委发[2009]17 号）《上海市人民政府办公厅转发市人力资源社会保障局等六部门关于促进本市公益性劳动组织转制指导意见的通知》（沪府办发〔2017〕76 号）等文件，对基层社工队伍建设提出明确要求。

闵行区在市级政策基础上，陆续出台《闵行区人民政府办公室关于转发<进一步加强本区公益性劳动组织专制队伍管理的意见>的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）等政策文件，推动人员就业类项目和

队伍管理进一步规范化、制度化。

梅陇镇位于闵行区东部，辖区面积约为 28.07 平方公里，常住人口为 31.45 万人，是典型的人口密集型城区，基层治理任务繁重、服务需求多元。为落实 2003 年 9 月上海启动的“万人就业”工作要求，梅陇镇积极响应相关政策精神，设立协管员专项用工机制，随着实施不断深入，逐步形成目前以“万千百人”项目为统筹框架的用工体系。在区级政策指导下，梅陇镇积极推进万千百人项目建设，协管员队伍则在区级政策精神指引下，梅陇镇制定了《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》等制度文件，进一步明确协管员的岗位职责、考核要求、资金使用和队伍建设标准，为推动基层治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。截至 2024 年，梅陇镇万千百人专项项目已覆盖全镇居民区和若干机关单位，配备协管员 700 余人，广泛服务于多个条线领域。协管员队伍被配置到各类社区事务中，协助开展包括就业援助、劳动监察、市场管理、环境保护、助残助老、房屋管理、市容管理等条线性工作，为提升基层治理效能、推动就业促进发挥了积极作用。同时也存在部分条线投入波动、人岗匹配有待优化等问题，仍需在制度执行与资源配置方面持续完善。

项目 2023 年、2024 年、2025 年年初预算分别为 6,057.34 万元、5,418.52 万元、4,734.40 万元，2023 年、2024 年预算调整率均为 0.00%，预算执行率均为 100.00%。

（2）立项目的

为贯彻落实上海市及区政府关于加强基层治理和提升社区服务水平的相关部署，本项目旨在通过规范梅陇镇协管人员的管理机制，理顺岗位职责，优化绩效管理，在有效保障基层就业稳定的基础上，进一步优化人力资源配置，提升社区组织的运行效率和服务能力，推动社区治理体系更加科学、规范、高效。

2.项目立项依据

本项目的立项相关依据如下表所示：

表 1-1-1 梅陇镇万千百人项目立项依据

序号	层级	文件名	关键字段	衔接说明
1	上海市	上海市人民政府办公厅关于转发市人力资源社会保障局等十部门关于调整完善本市“万人就业项目”协管员队伍管理工作指导意见的通知（沪府办发（2013）9号）	按用“管理下沉、队伍整合、推动转制、规范运作”的总体思路，本、区县、街镇三级联动，条块协同，将协管员队伍全面纳入属地化管理，理顺条块管理职责；建立权责相统一的运作机制；推动协管员队伍整合转制，提高管理效能，明晰从业人员劳动关系，力争到 2013 年底，协管员队伍全部退出非正规就业劳动组织的管理范围，促进协管员队伍向组织正规化、管理规范化、业务标准发展。	该文件明确了全市万人就业项目的设立方式及实施方式，明确万人就业项目一般包括九个队伍。
2	闵行区	闵行区人民政府办公室关于转发《进一步加强本区公益性劳动组织转制队伍管理的意见》的通知（闵府办发（2018）9号）	二、队伍管理：各街镇(莘庄工业区)负责转制队伍的日常管理、工资待遇发放、绩效考核等相关工作，遵照执行各区级行业主管部门提出的考核要求和工作意见，确保责任到位，并做好就业援助基地的管理，承担公益性岗位开发和困难群体托底安置任务。区级各行业主管部门负责业务考核管理，制定绩效考核指标，指导各街镇（莘庄工业区）做好社区综合管理服务工作，组织人员开展业务培训，确保各项工作有序高效开展。	该文件围绕转制方向、队伍管理、资金保障三个方面，提出了闵行区为实现公益性劳动组织正规化、管理规范化所制定的具体意见，确保管理责任落实到位、就业服务精准衔接、工作过程规范高效有制度保障。
3	闵行区	关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知（闵人保规发（2018）4号）	自 2018 年 4 月 1 日起，我区公益性劳动组织转制队伍定额标准，由 6.38 万元/人/年提高到 6.8 万元/人/年。	该文件明确规定了闵行区公益性劳动组织转制队伍定额标准提升至 6.8 万元/人/年。

（二）实施内容

1.项目实施具体内容

梅陇镇万千百人专项项目实施内容主要包括协管人员岗位配置，具体设置围绕社区治理、公共服务和基层管理实际需求展开，涵盖社保卡、社区综合、交通协管、就业援助、林业养护、文化服务、劳动监察、市容环境、商品交易、慈善救助、社区助老、辅警、河道保洁、房屋协管、卫生保洁、社区助残、综合保安等多个职能岗位。具体内

容如下：① 社保卡：完成社保卡申领、制卡、开通以及进社区宣传等业务。② 社区综合：负责摸排梅陇人口数据。③ 交通协管：开展停车建设与管理、改善交通违规乱象、协助指挥交通。④ 就业援助：协助开展失业人口摸底，推送求职者招聘会和面试会。⑤ 林业养护：负责林业保洁及修剪。⑥ 文化服务：开展文旅体市场日常巡查、文物点位及健身点位巡查、公益电影及文化活动室日常管理维护、图书馆值班等。⑦ 劳动监察：企业用工排查、调查劳动争议案件、协助处理群体性劳资纠纷。⑧ 市容环境：街面网格巡查，及时处理问题。⑨ 商品交易：菜市场日常为生计安全消防检查。⑩ 慈善救助：协助慈善超市运营、开展慈善活动维护。⑪ 社区助老：各项上门助老服务。⑫ 辅警：协助开展社会治安建设，维护社会稳定。⑬ 河道保洁：泵站管理、河道检查。⑭ 房屋协管：协助开展国有土地住宅房屋行政管理，及时汇报安全隐患与问题。⑮ 卫生保洁：老旧小区雨污水投药、绿化绿篱喷洒。⑯ 社区助残：协助走访残疾人家庭，建立补贴；协助申请补贴；提供各项帮助等。⑰ 综治保安：协助开展平安建设、安全防范工作；参与维稳行动。具体的实施内容如下表所示：

表 1-2-1 梅陇镇万千百人项目实施内容¹

项目类型	条线	覆盖区域	2025 年配置标准	2025 年实际配置人数	工作职责
万千百人专项项目	社保卡	梅陇镇社区事务受理服务中心	6	4	完成社保卡申领、制卡、开通等业务受理，进社区宣传等；
	社区综合	梅陇镇	275	122	排摸梅陇人口数据
	交通协管	梅陇镇交通协管员 30 人，分布于：梅陇派出所 2 人，各路口执勤 17 人，各交通大队内勤 10 人，110 巡车 1 人，工作完成量 100%	55	50	开展停车建设与管理，提升梅陇镇交通运行效率、改善乱停车、乱穿马路等违规现象，协助民警指挥疏导交通
	就业援助	覆盖 63 个居委，17 个村	62	29	协助就业条线开展失业人员摸底调查，推送求职者参加招聘会和面试会
	林业养护	共有 5 个人，北至莘朱路、南至墨江路、东至虹梅南	125	9	保洁、修剪

¹由于万千百人项目协管员要求只出不进，配置标准依据工作量设置，与现实有实际差距

项目类型	条线	覆盖区域	2025 年配置标准	2025 年实际配置人数	工作职责
		路、西至莲花南路。			
	文化服务	范围全镇所有小区、村、公司(所有小区居民公益健身点、文旅市场、体育市场、3 个图书馆)	43	23	开展文旅体市场的日常巡查、文物点位巡查、巡查村居委所有健身点位、公益电影、村、居委文化活动及对活动室日常管理维护，两个图书馆日常值班等工作
	劳动监察	覆盖梅陇镇全域	28	11	企业用工信息排查；调解本地区劳动争议案件；参与处置群体性劳资纠纷。
	市容环境	一共在外面巡查六个人，覆盖 7 个网格	34	13	对街面网格进行巡查，做到应发现尽发现，应处置尽处置（强化问题发现，督促问题解决）。
	商品交易	全镇 15 个农贸市场	20	5	招商中心负责的 15 个菜市场日常卫生及安全消防检查。
	慈善救助	窗口设于梅陇镇社区事务受理服务中心	2	2	协助慈善超市运营、开展慈善活动维护
	社区助老	服务老人 23 人，（21 个居委）	91	22	为年长老人上门服务、长护险工作、老年餐服务、养老院补贴工作
	辅警	曹行 23 个小区,10 个村(其中 3 个空壳村), 7 个网格；梅陇 98 个小区，5 个网格	341	149	协助开展社会治安建设，维护社会稳定。
	河道保洁	全镇 19 条镇管河道，73 条村级河道	95	29	泵站管理、河道巡查
	房屋协管	130 个住宅小区(4 人流动)	21	5	在本辖区内，协助专管员开展国有土地上住宅小区的房屋行政管理，主要协助物业管理、信息管理、住房保障以及政策法规宣传等工作，把小区发现的安全隐患与问题向专管员报告
	卫生保洁	全镇范围内的 54 个小区。南片 23 人，北片 52 人	247	75	全镇区域老旧小区：雨污水井投药 3、11 月每月 1 次，4-10 月每月 2 次，共 16 次；绿化绿篱喷洒 5-10 月，每月 2 次，共 12 次。
	社区助残	服务 12 个居委，6 个村委，1 个阳光心园	71	33	配合村/居委走访残疾人家庭，建立服务档案并跟踪反馈；协助申请补贴等政策；提供生活帮扶、康复指导、就业帮助；开展心理疏导；组织促进社会融入；维护合法权益。
	综治保	覆盖 23 个居委、3 个村	65	22	协助开展平安建设、安全防范

项目类型	条线	覆盖区域	2025 年配置标准	2025 年实际配置人数	工作职责
	安				工作，参与各类整治维稳行动

2.项目实施完成情况

2023—2024 年，梅陇镇人员就业类专项项目持续推进，涵盖 17 个条线领域，岗位配置合理，职责落实到位，保障了镇域各类公共事务的有序开展。其中，交通协管岗位 2023 年配置 50 人，协助交警人员和民警指挥疏导交通，规范非机动车和行人行为；2024 年同样配置 50 人，通过监督劝阻改善早晚高峰道路秩序，协助处理多起交通违规与事故事项。劳动监察岗位 2023 年配置 15 人，完成 986 家企业信息维护和 1869 起劳动争议案件调处，参与处置 23 起群体性争议；2024 年配置 11 人，企业信息维护和争议处理任务持续增长，全年调处案件达 2268 起。卫生保洁岗位分别配置 117 人和 92 人，两年累计突击整治重点场所近 9000 个，消杀面积超 130 万平方米，发放灭蚊药品、毒鼠屋、捕蝇笼等多类防疫物资，全面保障环境卫生。商品交易岗位连续两年配置 6 人，每人负责 3 个市场日常巡查及安全消防检查，保持市场秩序稳定。就业援助岗位从 31 人优化至 28 人，连续两年开展失业与毕业生摸底，月均服务 1600 余人，应届生服务人次从 500 增至 600，组织参加多场招聘与面试活动。市容环境岗位分别配置 17 人与 14 人，累计巡查出动超 8000 人次，上报问题案件 3600 余件，累计受理有效案件超 135000 件，助力市容整治与网格化管理。慈善救助岗位连续两年配置 2 人，承担捐助物资管理、粮油卡帮困服务及超市运营保障工作。房屋协管岗位 2023 年配 6 人，2024 年配 5 人，协助开展住宅小区房屋信息管理、安全隐患上报及政策宣传等多项基础事务。文化服务岗位人员配置略有调整，连续两年开展文旅体检查 3900 次，维护 160 个健身点及 7 个文物点的日常运行，每年放映公益电影近 400 场，覆盖广泛。林业养护岗位由 48 人调减至 35 人，两年内参与森林防火宣传 7 次、野生动物救助 22 次、资源保护 4 次，生态维护工作持续深入。河道保洁岗位分别配置 38 人和 33 人，实行

泵站 24 小时值守，有效保障汛期安全与河道清洁。社保卡岗位连续两年配 4 人，分别受理社保卡业务 8018 笔与 6254 笔，累计组织 9 场社区宣传活动，群众服务满意度较高。社区助残岗位人员数量小幅调整，两年累计发放慰问品超 17,000 人次，协助办理残疾人证换证 289 人次，申领辅具 912 件，保障全镇持证残疾人信息全覆盖。社区助老岗位服务人群略有变化，两年累计提供助老服务超 33000 小时，送餐服务超 46 万份，满足高龄老人生活支持需求。社区综合岗位连续两年完成高质量数据排摸工作，登记率与准确率均达 99%、98%。综治保安岗位分别配置 33 人与 29 人，配合完成清明、中考、防汛等整治维稳任务近 40 次，开展社区平安检查 744 次。辅警岗位分别配置 192 人与 172 人，累计协助处理各类警情、抓捕、纠纷调解、反诈宣传及交通整治任务上千次，全面保障镇域治安和应急处置体系运行有序。具体完成情况如下表所示：

表 1-2-2 梅陇镇万千百人项目实施完成情况

实施主体	所属条线	2023 配置数量	2023 完成情况	2024 配置数量	2024 完成情况
梅陇镇协管员	社保卡	4	全年共受理社保卡业务 8018 笔；进社区宣传 4 场	4	全年共受理社保卡业务 6254 笔；进社区宣传 5 场
	社区综合	145	定期排摸、督导核查，达到登记率 99%、准确率 98%	132	定期排摸、督导核查，达到登记率 99%、准确率 98%
	交通协管	50	协助了交警人员协助民警指挥疏导交通；约束非机动车和行人的违法行为；	50	通过对违规行驶的监督，劝阻，改善了早晚高峰的道路行驶情况。协助交警处理了交通违规、交通事故等事项。
	就业援助	31	开展失业人员的摸底调查月均 1600 余人次。应届毕业生摸底调查 500 余人。推荐求职者参加招聘会 12 场，面试会 51 场	28	开展失业人员的摸底调查月均 1600 余人次。应届毕业生摸底调查 600 余人。推荐求职者参加招聘会 6 场，面试会 36 场
	林业养护	48	协助参与森林防火宣传 4 次，协助救助野生动物 9 次，参与森林资源保护 2 次	35	协助参与森林防火宣传 3 次，协助救助野生动物 13 次，参与森林资源保护 2 次

实施主体	所属条线	2023 配置数量	2023 完成情况	2024 配置数量	2024 完成情况
	文化服务	24	村居委日常活动室的管理，开展文旅体市场检查 3900 次，健身点位 160 个点每月检查一次，公益电影放映 316 场，流动放映 70 场，文物点位 7 个全年检查 84 次。	21	村居委日常活动室的管理，开展文旅体市场检查 3900 次，健身点位 160 个点每月检查一次，公益电影放映 316 场，流动放映 70 场，文物点位 7 个全年检查 84 次。
	劳动监察	15	开展 986 家库内企业信息维护工作，动态更新企业信息；完成 1869 起劳动争议案件调处；参与处置 23 起群体性争议案件。	11	开展 991 家库内企业信息维护工作，动态更新企业信息；完成 2268 起劳动争议案件调处；参与处置 25 起群体性争议案件。
	市容环境	17	全年累计巡查出动人次共 3360 人次，巡查上报案件 2073 件。共受理有效案件 74344 件。	14	全年累计巡查出动人次共 4800 人次，巡查上报案件 1556 件。共受理有效案件 61568 件。
	商品交易	6	每人负责 3 个市场的日常巡查，安全消防检查。	6	每人负责 3 个市场的日常巡查，安全消防检查。
	慈善救助	2	接收经常性捐助，按实际情况做好报表，协助维护超市运营，帮助市民使用粮油帮困卡	2	接收经常性捐助，按实际情况做好报表，协助维护超市运营，帮助市民使用粮油帮困卡
	社区助老	38	服务 44 人左右，共计时间：21248.5 小时左右。送餐人数：623 人左右：244557 客	29	服务 30 人左右，共计时间：11800 小时左右。送餐人数 605 人左右：217069 客
	辅警	192	协助各类 110 警情处理，各类纠纷调解，协助抓捕嫌疑人（包括出省市协助抓捕），采集嫌疑人信息，暂押嫌疑人加强看守，处置文档分类归档，护校，交通大整治，协助维护上下班高峰路面交通秩序，协助维护冬至，清明节祭扫秩序及安全工作。协助开展各类应急治安防范工作、接警，整年累计千余次	172	协助开展各类应急治安防范工作、接警，整年累计千余次。协助各类 110 警情处理及 110 回访工作，宣传反诈工作及回馈，各类纠纷调解，协助抓捕嫌疑人（包括出省市协助抓捕），采集嫌疑人信息，暂押嫌疑人加强看守，辖区内治安巡逻，处置案件归总，文档分类归档，护校，交通大整治，协助盘查非机动车，协助维护上下班高峰路面交通秩序，协助维护冬至，清明节祭扫秩序及安全工作。
	河道保洁	38	对泵站 24 小时值班管理，确保下立交无长时间积水	33	对泵站 24 小时值班管理，确保下立交无长时间积水
			对梅陇镇辖区内的河道进行日常巡查，发现问题及时通知养护单位整改		对梅陇镇辖区内的河道进行日常巡查，发现问题及时通知养护单位整改

实施主体	所属条线	2023 配置数量	2023 完成情况	2024 配置数量	2024 完成情况
	房屋协管	6	1、在本辖区内，协助专管员开展国有土地上住宅小区的房屋行政管理，主要协助物业管理、信息管理、住房保障以及政策法规宣传等工作，把小区发现的安全隐患与问题向专管员报告；2、协助做好办公室内勤工作，主要负责打扫卫生，保持工作场所整洁。	5	1、在本辖区内，协助专管员开展国有土地上住宅小区的房屋行政管理，主要协助物业管理、信息管理、住房保障以及政策法规宣传等工作，把小区发现的安全隐患与问题向专管员报告；2、协助做好办公室内勤工作，主要负责打扫卫生，保持工作场所整洁。
	卫生保洁	117	除完成工作计划内容，累计突击控制重点场所 4998 个，清理病媒孳生环境 3848 处，集中消杀面积 61 万平方米，出动专业人员 2117 人次，设置捕蝇笼 2206 个、毒鼠饵站 2952 个；填塞鼠洞 683 处。共发放药械：灭蚊药物 50 公斤、成蚊消杀药水 11 箱、毒鼠药 40 箱、毒鼠屋 600 只、粘鼠版 5 箱、蟑螂药 8 箱、捕蝇笼 2000 套、捕蝇笼饵料 1000 袋。	92	除完成工作计划内容，累计突击控制重点场所 3865 个，清理病媒孳生环境 2981 处，集中消杀面积 73 万平方米，出动专业人员 2210 人次，设置捕蝇笼 2102 个、毒鼠饵站 2964 个；填塞鼠洞 492 处。共发放药械：灭蚊药物 52 公斤、成蚊消杀药水 12 箱、毒鼠药 40 箱、粘鼠版 5 箱、蟑螂药 9 箱、捕蝇笼饵料 1000 袋。
	社区助残	39	全年累计入户发放慰问品 8600 余人次；无障碍改造需求 18 户；协助办理残疾人换证 110 人；两项补贴，护理补贴 131 人、生活补贴 18 人；辅具申领全额类 912 件。实现全镇持证残疾人信息管理全覆盖。	36	全年累计入户发放慰问品 9000 余人次；无障碍改造需求 14 户；协助办理残疾人换证 179 人；两项补贴，护理补贴 122 人、生活补贴 26 人；辅具申领全额类 912 件。实现全镇持证残疾人信息管理全覆盖。
	综治保安	33	协助开展清明节祭扫、中考护考、防汛防汛应急、群租整治等 18 次整治维稳工作，开展社区平安建设检查 396 次	29	协助开展森安苑综合整治、清明节祭扫、中考护考、拆违等 21 次整治维稳工作，开展社区平安建设检查 348 次

（三）项目组织管理

1.项目组织与职责

梅陇镇“万千百人”项目的管理模式与闵行区其他大部分街镇基本一致。其中，社区事务受理服务中心负责项目预算编制、资金使用

与财务监管等工作，梅陇镇的协管服务社则承担协管员的日常调度、考勤管理、岗位安排与业务指导，形成职责明确、运行有序的项目管理体系。

(1) 主管部门：闵行区梅陇镇人民政府

主要职责：负责梅陇镇万千百人专项项目实施的总体协调和统筹管理。

(2) 项目单位：闵行区梅陇镇社区事务受理中心

主要职责：负责编制预算、按程序完成预算申报，按照管理要求支付预算。

(3) 资金拨付单位：闵行区梅陇镇财政所

主要职责：负责项目的预算审核、预算批复、资金拨付、资金使用监管等职责。

(4) 实施单位：梅陇镇综合协管服务社、梅陇镇就业援助协管舍

主要职责：负责协管员的日常管理。

2.项目财务管理

项目财务管理参照梅陇镇社区事务受理中心相关财务制度以及《上海闵行区梅陇镇社区综合协管服务社财务管理制度管理条例》等财务制度进行管理、监督。

资金拨付流程：由梅陇镇社区事务受理中心根据年度岗位配置与实际用工情况，测算所需经费并向梅陇镇财政所提交预算申请。财政所审核后按规定拨付项目预算资金至社区事务受理中心。受理中心根据核定金额，统一拨付至各协管员服务社账户。各服务社据此按月向协管员发放工资，确保协管人员工资及时、足额发放，保障岗位稳定运行。

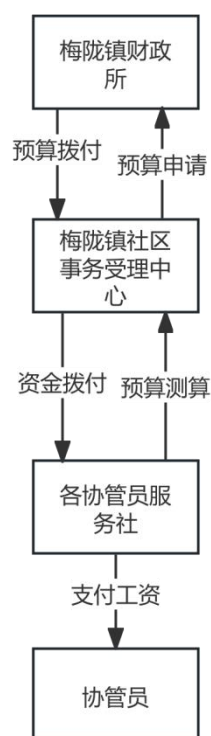


图 1-3-1 梅陇镇万千百人项目资金拨付流程

3.项目业务管理

(1) 协管员管理制度：

劳动关系：从业人员按类别分别与社区综合协管服务社和就业援助服务社建立劳动关系。

协管员管理：各类协管员接受梅陇镇社区综合协管服务社、就业援助服务社、各条线主管部门的双重管理。梅陇镇社区综合协管服务社负责全镇各类协管员的监管；各条线主管部门负责业务培训、指导、考核及人员管理。

档案管理：各协管员队伍应依照档案管理相关法规，健全人事档案管理制度，做到“应建尽建、一人一档”，实现档案全覆盖。通过信息化平台统筹管理人员信息，提升协管员管理精细化水平。档案内容应全面反映协管员履职过程，主要包括基本信息、劳动合同、工作经历、岗位变动、薪酬待遇、考核评议、教育培训、表彰奖励及违纪处理等情况，为队伍管理与决策提供数据支撑。

人员分类：从业人员分为两类：“就业上岗”队伍主要包括综合素质较高的人员，由业务主管部门、协管平台和网格化工作站统一安排至各类岗位，承担较为系统、规范的日常工作，并接受任务分配和绩效考核。“托底保障”队伍则主要面向年长体弱或存在就业困难的人员，严格按照兜底控制原则限定规模，仅在符合相关条件的前提下纳入，包括派驻至小区物业或公益类岗位的困难人员、患有重大疾病或丧失劳动能力人员、以及距离法定退休年龄不足五年且无法胜任正常岗位的人员。“托底保障”队伍原则上锁定人数。根据市、区两级人社部门“困难群体就业安置渠道不萎缩”的要求，业务主管部门批准申请并对“托底保障”做好托底安置工作。

监督检查制度：各分社根据事业主管部门下达的目标任务、分配工作，建立完善的考勤制度、规章制度和监督检查制度，从业人员每年签订目标责任书，严格按劳分工、法规和规章制度规范用工管理，实行以职定岗、以岗定责，做到定岗、定责、定人、定量、定时。

学习培训制度：各分社通过每日班头会、每周专案会、每月推进会等形式，对阶段性出现的难点、焦点问题进行分析研判并协调解决。同时，定期组织从业人员开展学习，通过教育培训，逐步提高职工整体素质和业务水平。

考核通报制度：各分社建立台账管理机制，依据业务主管部门下达的目标任务及网络内工作要求，细化任务清单，分别制定考核标准，并定期对工作完成情况进行梳理和通报，推动考核落实、效果可查。考核评分由各分社的业务主管部门牵头组织，结合工作实际，依据任务完成质量、下沉程度、居村及网格工作站参与度等维度开展量化评估，并根据日常表现进行综合评分，按一定比例确定考核档次，确保考核公平、结果有效。

各项业务管理职责如下表所示：

表 1-2-2 梅陇镇协管员管理职责

要素	责任单位或细则
劳动关系	社区综合协管服务社、就业援助服务社
协管员管理	社区综合协管服务社、就业援助服务社统一管理，各业务主管部门、协管分社负责业务培训、指导、考核及人员管理
档案管理	各协管员队伍负责档案管理，做到一人一档
监督检查制度	社区综合协管服务社、就业援助服务社
学习培训制度	社区综合协管服务社、就业援助服务社
考核通报制度	社区综合协管服务社、就业援助服务社

（四）资金安排及使用情况

1.项目资金来源及预算编制情况

梅陇镇万千百人专项项目经费为镇级一般公共预算。项目预算由梅陇镇社区事务受理中心根据上海市人社局下达的《关于调整社区工作者薪酬水平的通知》（沪人社综〔2017〕127号）中相关要求逐年测算编制。梅陇镇万千百人项目根据协管员实际配置需求、岗位类型及工资标准，统筹测算三年期预算安排。2023年共计配置819人，平均单价7.40万元/人/年，年度总预算约6,057.34万元。其中综合协管员688人，就业援助类协管员131人。2024年在优化配置结构的基础上，配置总人数调整为715人，单价平均为7.58万元/人/年，年度预算总额为5,418.52万元。其中综合协管员607人，就业援助类协管员108人。至2025年，结合岗位动态变化及工资标准稳定等因素，预算进一步调整为4,734.40万元，对应岗位625人，单价维持在7.58万元/人/年水平。具体的预算编制情况如下表所示：

表 1-4-1 梅陇镇万千百人项目预算编制情况

实施内容	协管员类型	2023 年			2024 年			2025 年		
		人数	单价（万元/人/年）	预算金额（万元）	人数	单价（万元/人/年）	预算金额（万元）	人数	单价（万元/人/年）	预算金额（万元）
综合协管员	社保卡	4	7.42	29.68	4	7.62	30.48	4	7.62	30.48
	社区综合	145	7.42	1,075.90	132	7.62	1,005.84	122	7.62	929.64
	交通协管	50	7.00	350.00	50	7.00	350.00	50	7.00	350.00
	就业援助	31	7.42	230.02	28	7.62	213.36	29	7.62	220.98
	林业养护	48	7.42	356.16	35	7.62	266.70	12	7.62	91.44
	文化服务	24	7.42	178.08	21	7.62	160.02	23	7.62	175.26
	劳动监察	15	7.42	111.30	11	7.62	83.82	11	7.62	83.82
	市容环境	17	7.42	126.14	14	7.62	106.68	13	7.62	99.06
	商品交易	6	7.42	44.52	6	7.62	45.72	5	7.62	38.10
	慈善救助	2	7.42	14.84	2	7.62	15.24	2	7.62	15.24
	社区助老	38	7.42	281.96	29	7.62	220.98	22	7.62	167.64
	辅警	192	7.44	1,427.68	172	7.64	1,313.54	149	7.64	1,138.28
	河道保洁	38	7.42	281.96	33	7.62	251.46	35	7.62	266.70
	房屋协管	6	7.42	44.52	5	7.62	38.10	5	7.62	38.10
	社区助残	39	7.42	289.38	36	7.62	274.32	33	7.62	251.46
	综治保安	33	7.42	244.86	29	7.62	220.98	22	7.62	167.64
就业援助协管员	卫生保洁	131	7.41	970.34	108	7.60	821.28	88	7.62	670.56
总计		819	7.40	6,057.34	715	7.58	5,418.52	625	7.58	4,734.40

2.项目预算调整及执行状况

2023—2024 年，梅陇镇万千百人项目预算执行情况良好，资金安排科学合理、执行进度高、拨付规范，年度预算执行率均达到 100%。在预算执行过程中，全年未发生预算调整，各类协管员岗位均按年初预算标准全额执行。其中，2023 年总预算为 6,057.34 万元，调整后预算无变化，全年资金按计划拨付，各项目执行金额与预算金额一致，执行率达 100%。2024 年总预算为 5,418.52 万元，同样未作预算调整，全年执行金额与预算保持一致，确保了岗位工资、服务运营等支出落实到位。

从具体分类来看，综合协管员中的重点条线如辅警、社区综合、卫生保洁、林业养护等项目资金体量大，年度执行稳定；就业援助类协管员中，卫生保洁条线执行金额分别为 970.34 万元（2023 年）与 821.28 万元（2024 年），连续两年保持满额执行。整体来看，项目管理机制健全，预算编制与资金执行之间高度匹配。

表 1-4-2 梅陇镇万千百人项目预算调整及执行情况

单位：万元

项目对象	分类	2023 年					2024 年				
		预算金额	调整后预算	预算调整率	执行金额	执行率	预算金额	调整后预算	预算调整率	执行金额	执行率
综合协管员	社保卡	29.68	29.68	0.00%	29.68	100.00%	30.48	30.48	0.00%	30.48	100.00%
	社区综合	1,075.90	1,075.90	0.00%	1,075.90	100.00%	1,005.84	1005.84	0.00%	1,005.84	100.00%
	交通协管	350.00	350.00	0.00%	350.00	100.00%	350	350	0.00%	350	100.00%
	就业援助	230.02	230.02	0.00%	230.02	100.00%	213.36	213.36	0.00%	213.36	100.00%
	林业养护	356.16	356.16	0.00%	356.16	100.00%	266.7	266.7	0.00%	266.7	100.00%
	文化服务	178.08	178.08	0.00%	178.08	100.00%	160.02	160.02	0.00%	160.02	100.00%
	劳动监察	111.30	111.30	0.00%	111.30	100.00%	83.82	83.82	0.00%	83.82	100.00%
	市容环境	126.14	126.14	0.00%	126.14	100.00%	106.68	106.68	0.00%	106.68	100.00%
	商品交易	44.52	44.52	0.00%	44.52	100.00%	45.72	45.72	0.00%	45.72	100.00%
	慈善救助	14.84	14.84	0.00%	14.84	100.00%	15.24	15.24	0.00%	15.24	100.00%
	社区助老	281.96	281.96	0.00%	281.96	100.00%	220.98	220.98	0.00%	220.98	100.00%
	辅警	1,427.68	1,427.68	0.00%	1,427.68	100.00%	1,313.54	1313.54	0.00%	1,313.54	100.00%
	河道保洁	281.96	281.96	0.00%	281.96	100.00%	251.46	251.46	0.00%	251.46	100.00%
	房屋协管	44.52	44.52	0.00%	44.52	100.00%	38.1	38.1	0.00%	38.1	100.00%
	社区助残	289.38	289.38	0.00%	289.38	100.00%	274.32	274.32	0.00%	274.32	100.00%
	综治保安	244.86	244.86	0.00%	244.86	100.00%	220.98	220.98	0.00%	220.98	100.00%
就业援助协管员	卫生保洁	970.34	970.34	0.00%	970.34	100.00%	821.28	821.28	0.00%	821.28	100.00%
总计		6,057.34	6,057.34	0.00%	6,057.34	100.00%	5,418.52	5,418.52	0.00%	5,418.52	100.00%

3.项目实际支付情况

2023—2024 年，梅陇镇万千百人项目资金支付工作稳步推进，两年实际支付总额分别为 6,057.34 万元和 5,418.52 万元，与当年预算完全一致，支付率达 100%。

其中，2023 年共计支付 6,057.34 万元，覆盖 805 人，平均单价为 7.52 万元/人/年。2024 年支付总额为 5,418.52 万元，支付对象 699 人，平均单价为 7.75 万元/人/年。支付结构上，综合协管员类岗位资金占大头，包括辅警、社区综合、卫生保洁、林业养护等重点条线，均按标准全额支付。就业援助类协管员中，卫生保洁岗位 2023 年支付 970.34 万元，2024 年支付 821.28 万元，单价由 8.29 万元/人/年提升至 8.93 万元/人/年。

表 1-4-3 梅陇镇万千百人项目预算实际支付情况²

实施内容	协管员类型	2023 年			2024 年		
		人数	单价（万元/人/年）	支付金额（万元）	人数	单价（万元/人/年）	支付金额（万元）
综合协管员	社保卡	4	7.42	29.68	4	7.62	30.48
	社区综合	145	7.42	1,075.90	132	7.62	1,005.84
	交通协管	50	7.00	350.00	50	7.00	350.00
	就业援助	31	7.42	230.02	28	7.62	213.36
	林业养护	48	7.42	356.16	35	7.62	266.70
	文化服务	24	7.42	178.08	21	7.62	160.02
	劳动监察	15	7.42	111.30	11	7.62	83.82
	市容环境	17	7.42	126.14	14	7.62	106.68
	商品交易	6	7.42	44.52	6	7.62	45.72
	慈善救助	2	7.42	14.84	2	7.62	15.24
	社区助老	38	7.42	281.96	29	7.62	220.98
	辅警	192	7.44	1,427.68	172	7.64	1,313.54
	河道保洁	38	7.42	281.96	33	7.62	251.46
	房屋协管	6	7.42	44.52	5	7.62	38.10
	社区助残	39	7.42	289.38	36	7.62	274.32
	综治保安	33	7.42	244.86	29	7.62	220.98
就业援助协管员	卫生保洁	117	8.29	970.34	92	8.93	821.28
总计		805	7.52	6,057.34	699	7.75	5,418.52

² 预算实际支付依据现实情况进行调整，单价与预算单价有所出入，在合理范围内

（五）项目绩效目标

1.项目单位绩效目标申报情况

年度目标：

严格按照市区镇相关要求实施万人就业项目，招录人员及时到岗率、薪资足额及时发放，做到人员招录准确、薪资发放及时，通过项目的实施，保障就业困难人群基本收入，促进就业人员队伍稳定；项目期间，劳动争议事件、有责投诉事件零发生，就业人员和业务管理部门满意度均达 85%以上。

具体目标：

表 1-5-1 梅陇镇万千百人项目绩效目标申报表

	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	人员到岗率	=100.00(%)
			薪资发放完成率	=100.00(%)
			招录计划完成率	=100.00(%)
		质量指标	人员招录准确性	符合
			薪资发放准确性	准确
			条线考核情况	合格
		时效指标	人员到岗及时性	及时
			薪资发放及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	政策知晓率	≥85.00(%)
			就业人员稳定性	离职率小于上年度
			收入保障情况	生活改善
			劳动争议事件零发生	=0.00(件)
			有责投诉情况	=0.00(件)
		可持续影响指标	长效管理机制健全	建立健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	就业人员满意度高	≥85.00(%)
			业务管理部门满意度	≥85.00(%)

2.完善后的绩效目标申报情况

评价小组结合项目实际情况，通过收集和查阅相关政策、文献，了解项目概况，并与梅陇镇社区事务受理服务中心充分沟通后，编制了本项目的绩效目标表，确定的绩效目标如下：

总目标：梅陇镇万千百人项目以提升公共服务质量、保障重点群体就业、推动基层治理精细化为核心目标，通过合理配置协管力量、

强化队伍管理、完善考核培训和档案制度,实现协管员队伍的制度化、规范化、专业化发展,切实提高辖区内社会治理水平与群众满意度,推动协同治理体系持续优化。

年度目标:2024 年完成所有协管员岗位安排,覆盖就业援助、社保卡服务、交通协管、林业养护等 17 个条线,实现协管员 100% 到岗、任务完成率≥95%,各个条线按工作计划完成任务。规范档案管理系统与任务考核体系,建立健全长效管理机制。提升社区环境卫生及公共服务水平,使群众满意度达到 90% 以上,就业人员满意度达到以上。

根据项目的绩效目标,对能够量化的目标细化如下表:

表 1-5-2 完善后梅陇镇万千百人项目绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	年度(项目)指标值	指标来源
成本指标	经济成本	协管员人均工资支出	≤ 7.62	行业标准、工作计划
		项目实施单位控制成本比例	100%	工作计划
产出指标	数量指标	协管员到岗率	100.00%	实施方案
		协管员工作完成率	≥95%	实施方案
		薪资发放完成率	100.00%	实施方案
		社保卡业务年办理量	≥6000 笔	工作计划
		社保卡进社区宣传场次	≥5 场	工作计划
		林业防火宣传开展次数	≥3 次	工作计划
		就业援助月均失业人员摸排数	≥1600 人次	工作计划
		社区综合人口登记率	≥99%	工作计划
	质量指标	文化点位巡查覆盖率	100%	工作计划
		全镇持证残疾人信息管理覆盖率	100%	工作计划
		档案建档率	100%	实施方案
		学习培训制度开展情况	合规	实施方案
		社区综合人口登记信息准确率	≥98%	工作计划
		条线考核情况	合格	实施方案
		协管员区域分布合理性	合理	实施方案
	时效指标	市容环境案件处理及时性	及时	工作计划
		薪资发放及时性	按月发放	实施方案
		人员到岗及时性	及时	实施方案
效益指标	社会效益指标	劳动争议事件零发生	0	工作计划
		就业人员稳定性	长期稳定	工作计划
		收入保障情况	生活改善	实施方案

一级指标	二级指标	三级指标	年度（项目）指标值	指标来源
	可持续影响指标	有责投诉情况	0	工作计划
		社区基层治理水平	提升	工作计划
		长效管理机制	建立健全	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	就业人员满意度	≥90.00%	满意度调查
		条线（业务）主管部门满意度	≥90.00%	满意度调查
		群众满意度	≥90.00%	满意度调查

二、绩效评价工作开展情况

（一）工作目的和依据

1.工作目的

通过与梅陇镇财政所、梅陇镇受理中心进行初步的访谈，理清各自的评价需求后，确定本次梅陇镇受理中心万千百人项目绩效评价目的为：

（1）对项目的决策依据进行评价，分析项目决策的必要性和合理性；梳理项目现阶段的项目管理制度、业务流程等，重点项目立项、项目管理的规范性，并对项目管理环节提出可操作性和针对性的建议与意见。

（2）关注项目资金的使用效益、成本投入的科学性、合理性等并进行评价分析，为后续资金投入提出建议与意见；

（3）对本项目的开展情况进行评价，重点关注各项目开展成果。

2.工作依据

（1）绩效依据相关文件

①《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）；

②关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）；

③《关于贯彻落实<中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见>的通知》（财预〔2018〕167号）；

④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)；

⑤上海市财政局《上海市财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》（沪财绩〔2020〕6号）；

⑥《中共上海市委上海市人民政府关于我市全面实施预算绩效管理的实施意见》（沪委发〔2019〕12号）；

（2）项目业务类

①《上海市人民政府办公厅转发市人力资源社会保障局等六部门关于促进本市公益性劳动组织转制指导意见的通知》（沪府办发〔2017〕76号）；

②《闵行区人民政府办公室关于转发<进一步加强本区公益性劳动组织专制队伍管理的意见>的通知》（闵府办发〔2018〕9号）；

③关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知（闵人保规发〔2018〕4号）；

④《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》；

（3）分析对象依据相关文件

①梅陇镇受理中心万千百人项目绩效申报表；

②万千百人项目 2023 年-2024 年工作计划及总结；

③梅陇镇内部管理制度、梅陇镇受理中心内部管理制度；

④2023、2024、2025 年预算编制明细；

⑤梅陇镇万千百人项目协管员区域分布等；

⑥2023-2024 年项目支付情况；

⑦其他项目相关资料。

（二）分析对象、范围和时段

1.评价对象及范围

本次绩效后评价的对象为闵行区梅陇镇受理中心万千百人项目，

涉及预算单位及实施单位：梅陇镇社区事务受理中心，涉及预算资金5,418.52万元，资金全部来源于镇级财政资金。

2.评价时段

本次分析时段自2024年1月1日至2024年12月31日

（三）分析原则

1.客观公正原则。以相关法律法规、规章以及财政部、上海市有关文件等为依据，按照“公开、公平、公正”的原则进行。做到主动向同级人大报告、向社会公开，自觉接受人大和社会各界监督。

2.科学规范原则。通过规范的程序，采用定性与定量相结合的分析方法，科学、合理地进行，做到标准科学、程序规范、方法合理、结果可信。

3.依据充分原则。收集足量的相关文件及资料，并通过资料收集、调查论证、咨询座谈等方式为分析结论提供充分的依据支持。

4.绩效相关原则。预算绩效分析应当针对具体成本效益、指标体系进行，评价结果应当清晰反映资金投入和产出效益之间的紧密对应关系。

（四）评价程序和方式

本次绩效评价工作分为准备、实施、分析总结三个阶段，工作程序详见下图。

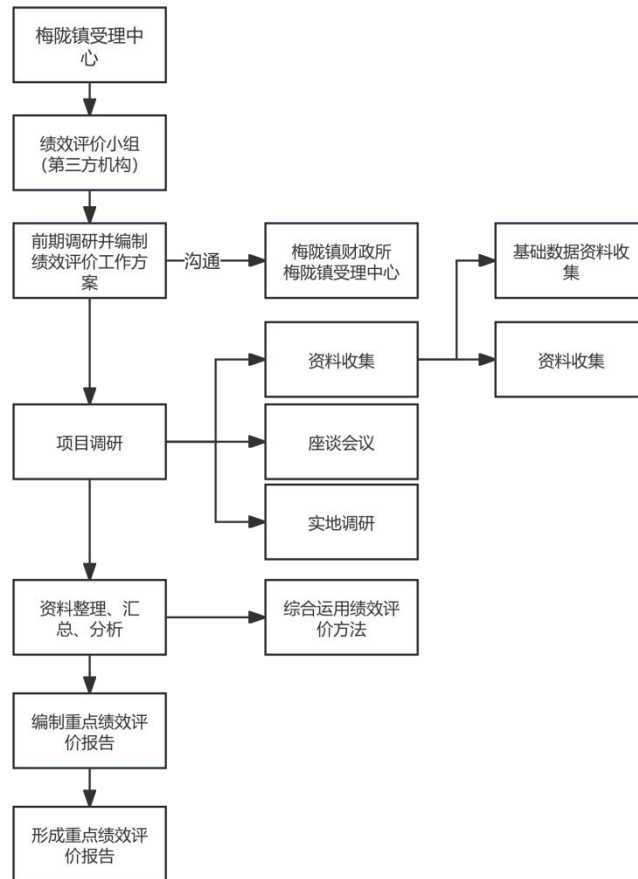


图 2-1 绩效评价工作程序

绩效评价方式包括查阅资料、抽样调研、数据采集、对比分析、专家咨询与论证等。

1. 查阅资料

为了解项目情况，工作组向项目单位收集项目立项背景、实施程序、资金投入、过程管理、效果实现等方面的资料。同时，通过网络查阅、专家咨询等多种途径，查阅了国家、上海市的相关政策要求及行业标准，以及闵行区其他街镇或上海市其他街镇的做法。

2. 抽样调研

基于对项目内容的初步了解及分析投入产出效益的工作要求，工作组设计了《项目预算绩效分析工作数据采集表》，对项目实施单位开展现场调研工作，了解项目实施流程、成本构成、会计核算方法、历年资金支出情况、项目开展情况、项目实施效益等内容，通过剔除

不合理内容，添加更有效信息的方式对信息采集表进行修正、丰富和完善。

3.数据采集

评价小组将修正后的信息采集表下发给有关单位填写，并收集2024年梅陇镇受理中心万千百人项目的预算构成、测算标准等情况。

4.专家咨询与论证

评价小组通过电话、微信等多种方式与有关专家探讨项目情况，对初步分析成果进行研讨论证。

（五）评价方法

本次评价以评价指标体系为基础，主要采用政策文件、文献研究法、成本效益分析法、因素分析法、动态比较法、访谈调研法、公众评判法、指标评价法和社会调查法结合来开展评价工作，具体来说：

（1）政策文件、文献研究法。通过查阅国家、本市及其他区域相关政策文件，了解目前万人就业项目发展情况，分析梅陇镇万千百人专项项目的必要充分性。

（2）动态比较法。即将分析对象当期成本和效益与历史各期进行纵向比较，与不同部门和地区的同类或相似的预算支出进行横向比较，分析成本和效益差异，综合考量遴选最优方案。将绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类预算支出（项目）安排进行比较，分析其合理性。

（3）因素分析法。根据项目绩效的目标和成本数据，分析影响其实施效果的内外因素，并判断各因素对其影响的方向及程度。

（4）公众评判法。根据专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对项目进行定性分析，主要运用于项目满意度调查等部分。

（5）访谈调研法。通过对梅陇镇社区事务受理服务中心相关业务人员、财务人员进行访谈调查或实地调研，进一步掌握项目预期目

标的实现情况，对项目工作的开展情况进行事实确认，提高评价工作的准确性。

（6）指标评价法和社会调查法结合，结合项目特点和前期调研结果设计评价指标体系，通过指标得分分析，以打分的方式对项目情况进行评价。

（六）评价总体思路及关注点

通过与项目单位进行深入的沟通，根据市、区财政的要求，以及《上海市财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》（沪财绩〔2020〕6号）的文件精神，形成本项目分析关注点如下：

（1）项目决策情况

关注项目立项方面：立项依据充分性和立项程序规范性；

项目目的：绩效目标的合理性和明确性；

资金投入：预算编制的合理性

（2）项目过程情况

关注项目资金管理情况：项目预算执行情况、财务管理制度健全性、财务管理制度执行有效性；关注项目管理：项目管理制度健全性；项目管理制度执行有效性。

（3）项目产出情况

从产出数量、产出质量、产出时效、成本合理性四个方面关注项目的产出情况。

项目产出数量：协管员到岗率、协管员工作完成率、薪资发放完成率、社保卡业务年办理量、社保卡进社区宣传场次、林业防火宣传开展次数、就业援助月均失业人员摸排数、社区综合人口登记率

项目产出质量：文化点位巡查覆盖率、全镇持证残疾人信息覆盖覆盖率、档案建档率、学习培训制度开展情况、条线考核情况、协管员区域分布合理性

项目产出时效：市容环境案件处理及时性、薪资发放及时性、人

员到岗及时性

成本合理性：成本控制合理性

(4)关注项目成效

通过社会效益指标、可持续影响指标、满意度指标四个方面关注消防安全项目的成效。

关注社会效益：劳动争议事件零发生、就业人员稳定性、收入保障情况、有责投诉情况、社区基层治理水平

可持续影响指标：建立健全长效机制；

满意度：群众满意度、就业人员满意度

(七)评价工作方案制定过程

评价小组在了解项目实施背景，获取项目 2024 年立项文件、业务实施流程、管理制度、财务数据等基础资料后，分析了项目特点、管理要素和产出效果目标，继而构建评价指标体系、确定社会调查维度、编制调查问卷，形成初步工作方案，最终于 2025 年 6 月 30 日确定本次绩效评价方案。

(八)评价组织实施

1.人员分工

本次绩效评估，由梅陇镇财政所，梅陇镇社区事务受理中心、管理人员及财务人员配合提供相关资料，第三方评价机构对梅陇镇受理中心：万千百人项目进行绩效评估分析，具体人员配置见下表：

表 2-1 人员配置表

姓名	职务	具体分工	备注
卢志华	总经理	项目指导、质量控制、终审	机构负责人
秦媛珂	项目主评人	为本项目的主评人，全面负责本项目的评价思路及关注点的拟定及落实，负责项目评价指标体系框架的设定及分析，负责项目履职成本效益水平分析思路的拟定及落实，全面审核推进项目各项评价及分析工作，最终完成项目评价方案及评价报告。	-
王熠宸	评价人员	协助主评人完成项目评价底稿、评价方案以及评价报告的撰写、分析、评审及定稿等工作。	-
王泉	项目审核	根据我司内部管理要求，为项目进行审核及校稿等。	-

姓名	职务	具体分工	备注
张奇峰	专家	参与指导项目指标体系设计，项目总体把关，负责项目 三审。	上海立信会计金 融学院教授

根据《第三方机构预算绩效评估业务监督管理暂行办法》积极实施绩效评估“主评人”制度，从以下方面开展工作，保障项目高质量交付：1、组织执行国家、上级及部分或单位有关政策、标准和要求，法律法规、方针、政策和制度，对违反这些制度的有责任制止和纠正，制止无效时，提请第三方机构负责人处理。2、参与业务质量体系的设计以及绩效目标、指标的制定。3、审定各类绩效评估方法的使用。4、组织制定并实施项目绩效评估工作的开展。5、对项目评估中难度较大的问题予以解决。6、主持技术会议，研究和处理评估中的重大技术问题，负责对重大问题提出技术鉴定和处理方案。7、对评估小组的日常工作给予指导等。

同时聘请外部行业专家工作对项目组进行指导，研讨评估项目重点及其关键问题、评议绩效评估指标体系、指导数据获取及调研访谈相关工作。

2.评价时间及主要工作进度安排

本次项目的评价期间计划 2025 年 5 月 30 日至 2025 年 8 月，具体安排及成果形式如下：

1.项目启动阶段——2025 年 5 月 30 日

由梅陇镇财政所进行前期沟通并召开会议布置相关工作。

2.初步调研及工作方案阶段——2025 年 6 月

由上海熙丞管理咨询有限公司项目组成员联系相关政府职能部门、项目实施单位，了解项目资金管理、项目管理的具体做法，听取他们对项目绩效评价体系设立的意见和建议；收集项目相关资料；对工作方案、指标体系、问卷及访谈内容听取意见、进行完善，并提交单位专家评审后定稿。

3.方案评审阶段——2025 年 6 月

组织专家对方案进行评审，评审后根据专家评审意见修改后定稿。

4.数据填报及报告调研阶段——2025 年 7 月

被评价单位完成相关数据填报，上海熙丞管理咨询有限公司项目组组织开展实地调研、访谈、问卷发放等工作。

5.绩效分析阶段和撰写报告（初稿）——2025 年 7 月

上海熙丞管理咨询有限公司项目组对评价单位的数据汇总和分析，撰写绩效评价报告。

6.报告评审阶段——2025 年 7 月

由梅陇镇财政所专家对报告进行评审，梅陇镇人民政府、绩效评价小组分别参与评审答辩，评审后根据专家评审意见修改。

7.财政确认阶段——2025 年 7 月

由梅陇镇财政所对修改后的报告进行确认，形成定稿。

具体工作时间进度安排表见下表：

表 2-2 工作进度时间安排表

时间节点	分析任务	工作内容	项目单位配合工作内容	节点成果
5 月 30 日	项目受托、前期调研与文件整理	1.成立项目组，完成前期调研及公开资料整理；	1.参与项目启动会；	1.项目人员表、工作计划；
		2.与梅陇镇人民政府进行对接，提供 2024 年项目资料；	2.与负责项目财务及业务相关负责人进行前期沟通；	2.项目资料清单；
		3.《项目支出预算绩效分析通知》送达；	3.整理 2024 年项目的财务资料及业务资料；	
		4.制定工作时间进度表。		
6 月 1 日-6 月 20 日	实地调研、初步访谈、资料收集；	1.收集并分析业务、财务等资料,梳理业务流程。	1.提供项目业务管理细则、财务制度等。	1.项目财务数据资料、实施情况资料等；
		2.对项目管理部门、项	2.提供项目内容及完	2.实地勘察

时间节点	分析任务	工作内容	项目单位配合工作内容	节点成果
		目实施部门进行沟通与实地调研、初步访谈了解项目概况；	成情况等；	得出结果
	拟定分析思路，研讨分析思路	3.根据前期收集的项目资料以及实地调研情况，结合区镇绩效分析任务要求，梳理项目具体分析思路		
	线上调研	经工作小组沟通协调，对其他镇的同类项目进行查找资料，形成调研结果		3 线上调研结果
6 月	方案评审会、方案修改定稿	1.评价方案定稿，并召开评审会；	1.根据专家组意见，补充资料；	绩效分析方案正式稿
		2.根据主管部门的要求参与方案评审工作；	2.专家意见及评分表等。	
		3.根据专家组意见，修改方案评审稿，填写方案修改对照表。		
6 月 20 日 -7 月 5 日	开展取数、实地调研、抽查数据	1.根据方案评估产出效益，开展实地调研，并整理、统计数据，进一步开展数据分析工作；	1.提供访谈人员信息，并安排人员参与访谈；	1.1 份问卷数据分析结果报告；
		2.根据实地调研情况，制定调查问卷，与项目实施单位、主管部门沟通后确定调查问卷，开展数据调研工作；	2.确定调查问卷，提供满意度调研对象信息；	2.整理各指标评价结果；
		3.实地调研、问卷调查、数据分析、综合评价等工作，确定项目的实际产出效益情况；	3.准备项目业务、财务资料，做好抽查工作；	3.绩效分析结果。
		4.完成绩效分析工作		
7 月 1 日-7 月 15 日	撰写分析报告	1.完成效益分析、问题及建议等内容；	1.完善项目材料的补充；	1.效益、支出标准数据分析结果；
		2.形成报告初稿。	2.查阅报告初稿，与绩效第三方就报告内容进行沟通，并提出相关意见；	2.绩效分析报告初稿。

时间节点	分析任务	工作内容	项目单位配合工作内容	节点成果
7月20日 -7月30日	绩效分析报告 (评审稿)	提交财管办审阅,意见征询,并按照相关建议修改,形成分析报告评审稿。	现场与绩效第三方工作人员进行沟通以及解疑;	1.报告沟通会会议纪要; 2.完善分析报告并最终形成报告评审稿。
7月25日 -7月30日	报告评审会、 报告修改定稿、提交	1.根据梅陇镇财政所的要求参与报告评审工作;	1.参加绩效分析报告评审会,协助绩效第三方工作人员解答专家问题;	1.报告正式稿;
		2.根据专家组意见,修改报告,填写报告修改对照表。	2.根据专家意见补充相关资。	2.资料补充清单;
8月7日-8月20日	启动预算绩效分析结果应用报告	1.根据问题整改情况与项目单位进行会议沟通;	根据绩效分析内容,项目单位进行沟通,提前做好结果应用工作;	1.沟通记录;
		2.根据会议记录及整改记录撰写预算绩效分析结果应用报告初稿		2.预算绩效分析结果应用报告初稿;
8月15日 -8月20日	绩效分析结果应用报告修改稿	根据项目单位审阅,并按照相关建议修改,形成分析结果应用报告。	根据预算绩效分析结果应用报告提出意见。	按照意见,调整项目预算绩效分析结果应用报告,并完成定稿。
8月20日 -8月31日	预算绩效分析结果应用报告定稿	协助项目单位完成结果反馈、结果应用表。	配合绩效第三方工作人员启动结果应用工作;	结果应用表

3.内部控制制度

(1) 内部激励机制

为有效保证项目成员的工作质量与工作效率,我司制定了严格的员工考核标准和明确的奖惩制度。在公司采用的考核制度中,业绩奖金与工作业绩挂钩,主要从专家打分和报告难度系数对员工进行考核,确保员工的工作保质保量地完成。此外,为加强员工学习积极性,把员工报告创新点和绩效知识分享作为业绩考核指标。

(2) 评价过程中的沟通机制

为确保评价活动符合客户要求，保证服务质量，我公司建立了评估沟通机制。本机制要求项目团队在整个评价过程中，做到及时并积极主动与被评价单位沟通。充分的沟通能有效地消除项目团队与单位信息不对称的问题，使评价组了解评价项目的实际情况，在项目开展初期明确前进方向，评价过程中能够有针对性地进行调整，保证项目评价结果反映出项目的真实情况，做出更准确的评价，进而提出合理的改进建议。具体从以下两方面实施：

①积极配合主管单位组织和协调工作

为了统筹时间、控制项目进度可以考虑的方法：项目评价实施初期由主管单位牵头组织项目相关单位和个人以及评价机构参加沟通协调会议，并对相关人员进行必要的知识和技能的培训。

会议的主要内容：其一，主管单位传达项目评价精神；其二，中介机构汇报评价项目整体流程、登记各单位相关负责人联系方式、回答提问、协商项目进度时间安排表（预约前期调研时间）。

②中介机构定期汇报制度

为了控制项目评价整体进度，我司制定的项目评价定期汇报制度，包括外部和内部两个方面，按照重要问题当天汇报和定期汇报制度。

外部汇报：定期向主管部门进行一次项目进展汇报，汇报的形式以主管单位的意见为主。加强与基层单位的沟通，了解他们在项目评价中碰到的困难和最新时间安排情况。

内部汇报：每天报告、每周总结制度。每天向项目负责人重点汇报影响项目进度的难点和项目评价当天工作中的重要问题；每周进行本周总结和下周工作计划。对项目实施过程中碰到的问题，我司会邀请签约专家共同研究解决。

（3）数据采集与复核机制

指标的评价质量取决于数据采集表的内容及数据采集的严谨程

度。为得出科学严谨的项目评价结果，公司特建立数据采集机制。通过真实的数据反映项目绩效，做到“用事实说话”。在资料采集清单设计上，采集数据与被评价项目相关负责人反复沟通，确保数据的可获得性。在取数环节，数据采集表应由团队的工作人员指导被调研对象进行填写，对于可能存在疑问的数据，必要时通过多种渠道对同一数据采集，并进行核对。数据复核由评价组的工作人员对项目单位提供的资料按照清单进行审核，对于存在疑问的或缺少的资料，要与项目单位沟通了解情况，并对相关资料进行核对检查，采用三级复核机制，初稿由不同评价小组相互检查后由项目经理进行复核，最终由项目总顾问进行终核，终核通过后出具报告，保证报告质量。

（4）问卷统计分析机制

针对评价需求，编制调查问卷，问卷主要包括基本情况、基本问题、满意度问题、开放式问答四部分，其中基本问题与满意度调查通过统计分析软件进行分析，在描述基本的信息及满意度问题分布的基础上，通过信度与效度对问卷的信息进行可信度论证。

评价组成员须根据每道题的信度与效度，判断抽样方案是否有效，以及所调研的问题是否能反映真实情况，对于信度与效度不达标的问题，评价组应当在保证工作安排不受影响的前提下，对特定问题进行重新抽样或采取其他合理的解决措施。

（5）价值中立原则及控制程序

要求评价人尊重事实和公共价值标准。即事实是绩效评价的唯一依据，评价人不将个人的价值标准带到绩效评价中去，避免用主观判断替代客观事实。要求绩效评价的结果量化，用分数说话，不是笼统给定一个合格或不合格的结论。

（6）公开、公正、公平原则及控制程序

绩效评价的过程公开；评价过程尊重事实，凡是要求被评价人提供的资料都必须经过核实；评价结果透明，评价结果应当征求被评价

人意见。对于被评价人有不同意见的，评价工作组通过举行听证会等方式，评估其意见的合理性，但最终裁决权归评价工作组；评价结果公开。即通过书面报告向有关部门、政府和社会报告评价结果。

三、评价结论与绩效分析

（一）评价结论

运用由评价小组设计并通过论证的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方法，对本项目进行客观评价，最终评分结果：项目总得分为 88.30 分，绩效评级为“良”。绩效指标得分简表如下表所示：

表 3-1 项目绩效得分情况表

指标	A 项目决策	B 项目过程	C 项目产出	D 项目效益	合计
权重	20	20	30	30	100
得分	19	17	24	28.3	88.3
得分率	95.00%	85.00%	80.00%	94.33%	88.30%

表 3-2 项目绩效得分明细表

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
A 项目决策	A1 项目立项	A11 立项依据充分性	充分	充分	4	4	100.00%
		A12 立项程序规范性	规范	规范	3	3	100.00%
	A2 项目目标	A21 绩效目标合理性	合理	相对合理	4	3	75.00%
		A22 绩效目标明确性	明确	明确	3	3	100.00%
	A3 资金投入	A31 预算编制合理性	合理	部分合理	3	3	100.00%
		A32 资金分配合理性	合理	合理	3	3	100.00%
小计					20	19	95.00%
B 项目过程	B1 资金管理	B11 预算执行率	100%	100%	4	4	100.00%
		B12 财务管理制度健全性	健全	健全	4	4	100.00%
		B13 财务管理制度执行有效性	执行有效	执行有效	3	3	100.00%
		B14 资金使用合规性	合规	合规	3	3	100.00%
	B2 组织实施	B21 项目管理制度健全性	健全	部分健全	3	2	66.67%
		B22 项目管理制度执行有效性	执行有效	部分执行	3	1	33.33%
小计					20	17	85.00%
C 项目产出	C1 产出数量	C11 协管员到岗率	100.00%	100.00%	2	2	100.00%
		C12 协管员工作完成率	≥95%	≥95%	1	1	100.00%
		C13 薪资发放完成率	100.00%	100.00%	1	1	100.00%
		C14 社保卡业务年办理量	≥6000 笔	≥6000 笔	1	1	100.00%
		C15 社保卡进社区宣传场次	≥5 场	≥5 场	1	1	100.00%
		C16 林业防火宣传开	≥3 次	≥3 次	1	1	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
		展次数					
		C17 就业援助月均失业人员摸排数	≥1600 人次	≥1600 人次	1	1	100.00%
		C18 社区综合人口登记率	≥99%	≥99%	1	1	100.00%
	C2 产出质量	C21 文化点位巡查覆盖率	100%	100%	1	1	100.00%
		C22 全镇持证残疾人信息管理覆盖率	100%	100%	1	1	100.00%
		C23 档案建档率	100%	100%	2	2	100.00%
		C24 学习培训制度开展情况	合规	合规	2	2	100.00%
		C25 条线考核情况	合格	不合格	3	0	0.00%
		C26 协管员区域分布合理性	合理	不合理	3	0	0.00%
		C3 产出时效	C31 市容环境案件处理及时性	及时	及时	1	1
	C32 薪资发放及时性		按月发放	按月发放	2	2	100.00%
	C33 人员到岗及时性		及时	及时	2	2	100.00%
	C4 成本指标	C41 成本投入合理性	合理	合理	4	4	100.00%
	小计					30	24
D 项目效益	D1 社会效益指标	劳动争议事件零发生	0	0	3	3	100.00%
		就业人员稳定性	稳定	比较稳定	3	2.5	83.33%
		收入保障情况	生活改善	生活基本改善	4	3.2	80.00%
		有责投诉情况	0	0	3	3	100.00%
		社区基层治理水平	提升	提升	4	4	100.00%
	D2 可持续影响指标	D21 长效管理机制	建立健全	建立健全	5	5	100.00%
	D3 满意度	D31 就业人员满意度	≥90%	86%	4	3.6	90.00%
		D32 居民满意度	≥90%	91%%	4	4	100.00%
小计					30	28.3	94.33%
总计					100	88.3	88.30%

（二）绩效分析

从项目决策上看：指标权重为 20 分，得分为 19 分，得分率为 95%。本项目为经常性项目，立项依据《闵行区人民政府办公室关于转发进一步加强本区公益性劳动组织转制队伍管理的意见》的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）、《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）等文件要求。项

目按照规定的程序申请上报，通过立项审批，项目经过了必要的可行性研究，提交的申报文件、材料符合相关要求，立项程序规范。本项目绩效目标申报表中设置了产出数量、产出质量、产出时效、社会效益、满意度等多维指标，整体框架较为全面。但部分绩效指标尚缺乏与实际工作产出高度对应的内容，指标与“万千百人”项目实施成效的关联度和量化反映仍有提升空间。建议进一步强化产出指标的针对性和可衡量性，更准确体现项目投入与成效之间的逻辑关系。项目预算主要依据《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闽人保规发〔2018〕4号）中的人均定额标准进行编制，预算编制根据数量及单价进行编制，单价编制合理，编写较为详细。项目资金依据当年工作计划、业务开展情况进行分配，预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与地方实际相适应。

从项目过程上看：指标权重为 20 分，得分为 17 分，得分率为 85.00%。本项目年初预算 5418.52 万元，调整后项目预算 5418.52 万元，实际执行 5418.52 万元，预算执行率为 100.00%。项目严格遵从相关财务管理制度规范，资金运行正常，财务管理制度执行有效。资金用途与预算申报的一致，并按照约定时间拨付；资金拨付审批单程序完整、规范。项目依据《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》及梅陇镇内部管理制度对项目进行管理，包括万千百人项目各项工作流程和项目的组织管理等，但部分协管云分社缺乏明确的考核办法及退出机制，考核台账也存在缺失现象，相关管理及执行有待进一步加强。

从项目产出上看：指标权重为 30 分，得分为 24 分，得分率为 80.00%。本项目按照项目实施方案及工作计划施行，2024 年项目完成情况较好，各条线协管员日常到岗情况良好，到岗率达到 100%，工资按时发放，协管员工作完成率 $\geq 95\%$ 。档案整理按“一人一档”标准推进，整理规范。学习培训方面，学习培训制度健全，年度培训按

计划开展；人员到岗及时性达标。考核办法及区域分布有待进一步优化。成本管控方面，单位成本 7.62 万元/人，合理区间内，无不合理偏高情况。整体看，项目产出执行情况良好，推进规范，反映出协管员管理制度较为健全，执行效率较高。

从项目效益上看：指标权重 30 分，得分 28.3 分，得分率 94.33%。评价小组通过查阅相关材料和社会调查的形式发现项目开展近几年来，社会基层治理水平逐步提升，协管员就业人员较为稳定，收入保障得到基本保障，有责投诉及劳动争议事件鲜少发生，居民满意度及就业人员满意度较高，总体对项目实施情况的认可程度较高。

（三）具体指标分析

1.项目决策类

项目决策类指标共 20 分，得分 19 分，得分率 95.00%。共设 3 个二级指标，从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面进行考虑。各项指标得分和绩效分析如下：

表 3-3-1 决策类指标分析

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
A 项目决策	A1 项目立项	A11 立项依据充分性	充分	充分	4	4	100.00%
		A12 立项程序规范性	规范	规范	3	3	100.00%
	A2 项目目标	A21 绩效目标合理性	合理	相对合理	4	3	75.00%
		A22 绩效目标明确性	明确	明确	3	3	100.00%
	A3 资金投入	A31 预算编制合理性	合理	部分合理	3	3	100.00%
		A32 资金分配合理性	合理	合理	3	3	100.00%
小计					20	19	95.00%

A11 立项依据充分性，权重 4 分，得分 4 分

本项目为经常性项目，立项依据《闵行区人民政府办公室关于转发进一步加强本区公益性劳动组织转制队伍管理的意见》的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）、《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）等文件要求，立项依据充分，根据评分细则，该项得满分。

A12 项目立项规范性，权重 3 分，得分 3 分

项目按照规定的程序申请上报，通过立项审批，项目经过了必要的可行性研究，提交的申报文件、材料符合相关要求，立项程序规范。根据评分细则，该项得满分。

A21 绩效目标合理性，权重 4 分，得分 3 分

本项目绩效目标申报表中绩效目标设置有产出数量、产出质量、产出时效、社会效益、满意度目标等，指标设置较为全面，但绩效指标缺少实际产出的部分，根据评分细则，该项得 3 分。

A22 绩效指标明确性，权重 3 分，得分 3 分

根据 2024 梅陇镇万千百人项目绩效申报表，产出指标与万千百人项目关联度量化，充分反应万千百人项目的产出和效益情况，产出指标较为明确，根据评分细则，本项得 4 分。

A31 预算编制合理性，权重 3 分，得分 3 分

项目预算主要依据《关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）中的人均标准进行编制，预算编制根据数量及单价进行编制，单价编制合理，编写较为详细，根据评分细则，本项得满分。

A32 资金分配合理性 权重 3 分 ，得分 3 分

项目资金依据当年工作计划、业务开展情况进行分配，预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与地方实际相适应。本项得 3 分。

2.项目过程类

项目过程类指标共 20 分，得分 17 分，得分率 85.00%。共设 2 个二级指标，从资金管理和项目管理两个方面进行考察。各项指标得分和绩效分析如下：

表 3-3-2 过程类指标分析

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
B 项目过程	B1 资金管理	B11 预算执行率	100%	100%	4	4	100.00%
		B12 财务管理制度健全性	健全	健全	4	4	100.00%
		B13 财务管理制度执行有效性	执行有效	执行有效	3	3	100.00%
		B14 资金使用合规性	合规	合规	3	3	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
	B2 组织 实施	B21 项目管理制度健全性	健全	部分健全	3	2	66.67%
		B22 项目管理制度执行有效性	执行有效	部分执行	3	1	33.33%
小计					20	17	85.00%

B11 预算执行率，权重 4 分，得分 4 分

本项目年初预算 5418.52 万元，调整后项目预算 5418.52 万元，实际执行 5418.52 万元，预算执行率为 100.00%。根据指标评分细则，该项得满分。

B12 财务管理制度健全性，权重 4 分，得分 4 分

项目严格遵从相关财务管理制度规范，资金运行正常，财务管理制度执行有效。根据指标评分细则，该项得满分。

B13 财务管理制度执行有效性，权重 3 分，得分 3 分

项目严格遵从相关财务管理制度规范，资金运行正常，财务管理制度执行有效。根据指标评分细则，该项得满分。

B14 资金使用合规性，权重 3 分，得分 3 分

评价小组查阅了梅陇镇财务管理相关制度文件、项目资金管理办法和资金拨付审批表等原始资料，发现资金用途与预算申报的一致，并按照约定时间拨付；资金拨付审批单程序完整、规范。根据评分细则，该项得满分。

B21 项目管理制度健全性，权重 3 分，得分 2 分

项目依据《梅陇镇关于加强社区协管类和公益服务类队伍管理的实施意见》及梅陇镇内部管理制度对项目进行管理，包括万千百人项目各项工作流程和项目的组织管理等，但部分协管员分社缺乏明确的考核办法及退出机制，根据评分细则，该项得 2 分。

B22 项目管理制度执行有效性，权重 3 分，得分 1 分

项目严格按照上级相关指导意见和实施方案执行，项目管理执行较为有效，但根据镇级制度文件，各分社应制定相应的考核办法，部分分社缺乏明确的考核办法与台账，根据评分细则，本项目得 1 分。

3.项目产出类

项目产出类指标共 30 分，得分 24 分，得分率 80.00%。共设 4 个二级指标，从产出数量、产出质量、产出时效和成本合理性四个方面进行考察。各项指标得分和绩效分析如下：

表 3-3-3 产出类指标分析

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
C 项目产出	C1 产出数量	C11 协管员到岗率	100.00%	100.00%	2	2	100.00%
		C12 协管员工作完成率	≥95%	≥95%	1	1	100.00%
		C13 薪资发放完成率	100.00%	100.00%	1	1	100.00%
		C14 社保卡业务年办理量	≥6000 笔	≥6000 笔	1	1	100.00%
		C15 社保卡进社区宣传场次	≥5 场	≥5 场	1	1	100.00%
		C16 林业防火宣传开展次数	≥3 次	≥3 次	1	1	100.00%
		C17 就业援助月均失业人员摸排数	≥1600 人次	≥1600 人次	1	1	100.00%
		C18 社区综合人口登记率	≥99%	≥99%	1	1	100.00%
	C2 产出质量	C21 文化点位巡查覆盖率	100%	100%	1	1	100.00%
		C22 全镇持证残疾人信息管理覆盖率	100%	100%	1	1	100.00%
		C23 档案建档率	100%	100%	2	2	100.00%
		C24 学习培训制度开展情况	合规	合规	2	2	100.00%
		C25 条线考核情况	合格	不合格	3	0	0.00%
		C26 协管员区域分布合理性	合理	不合理	3	0	0.00%
	C3 产出时效	C31 市容环境案件处理及时性	及时	及时	1	1	100.00%
		C32 薪资发放及时性	按月发放	按月发放	2	2	100.00%
		C33 人员到岗及时性	及时	及时	2	2	100.00%
	C4 成本指标	C41 成本投入合理性	合理	合理	4	4	100.00%
小计					30	24	80.00%

(1) 产出数量

C11 协管员到岗率，权重 2 分，得分 2 分

该指标主要考察万千百人项目协管员日常到岗的情况，根据梅陇镇协管员的考勤记录，各岗位协管员每日按时到岗，根据评分细则，本项得满分。

C12 协管员工作完成率，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察梅陇镇万千百人项目协管员工作完成情况，根据工作计划及工作总结检查各条线工作完成情况，工作完成率接近

≥95%，根据评分细则，本项得满分。

C13 薪资发放完成率，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察梅陇镇协管员薪资发放完成率，根据实施方案将标杆值设置为 100.00%，根据工资记录，所有协管员按工资标准发放工资、评分细则，本项得满分。

C14 社保卡条线业务办理量，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察协管员社保卡条线年度业务办理量，根据工作计划将指标设置为≥6000 笔，根据工作总结的情况，实际业务办理量为 6254 笔，根据评分细则，该项得 1 分。

C15 社保卡进社区宣传场次，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察协管员社保卡条线进社区宣传次数，根据工作计划将指标设置为≥5 场，根据工作总结的情况，实际场次为 5 场，根据评分细则，该项得 1 分。

C16 林业防火宣传开展次数，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察林业养护条线协管员每年开展防火宣传的场次，根据工作计划将指标设置为≥3 次，根据工作总结的情况，实际次数为 3 次，根据评分细则，该项得 1 分。

C17 就业援助月均失业人员摸排数，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察就业援助协管员月均摸排失业人员的数量，根据工作计划将指标设置为≥1600 人次，根据工作总结的情况，实际摸排人次超过 1600 人次，根据评分细则，该项得 1 分。

C18 社区综合人口登记率，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察社区综合协管员人口信息登记率的情况，根据工作计划将指标设置为≥99%，根据工作总结的情况，实际人口信息登记率≥99%，根据评分细则，该项得 1 分。

(2) 产出质量

C21 文化点位巡查覆盖率，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察文化服务协管员文化点位巡查的覆盖情况，根据工作计划将指标设置为 100%，根据工作总结的情况，实际文化点位覆盖率 200%，根据评分细则，该项得 1 分。

C22 全镇持证残疾人信息管理覆盖率，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察助残协管员持证残疾人信息管理的情况，根据工作计划将指标设置为=100%，根据工作总结的情况，实际残疾人信息管理覆盖率达 100%，根据评分细则，该项得 1 分。

C23 档案建档率，权重 2 分，得分 2 分

该指标主要考察协管员档案管理的情况，根据实施方案要求，协管员实行一人一档全覆盖管理，将指标设置为 100%，根据协管员档案管理情况，实际协管员实行一人一档进行管理，根据评分细则，该项得 2 分。

C24 学习培训制度开展情况，权重 2 分，得分 2 分

该指标主要考察万千百人项目学习培训制度的执行情况，根据实施方案将指标设置合规，根据工作总结的情况，得出学习培训制度按照管理细则开展，根据评分细则，该项得 2 分。

C25 条线考核情况，权重 3 分，得分 0 分

该指标主要考察协管员考核的情况，根据实施方案要求，不同协管员队伍各自设置考核规则进行考核，指标设置为合规，根据协管员考核情况，部分条线考核办法缺乏明确要求及台账，根据评分细则，该项得 0 分。

C26 协管员区域分布合理性，权重 3 分，得分 0 分

该指标主要考察协管员区域分布情况，根据工作计划、实施方案要求，协管员应合理分布在居委及机关单位，根据协管员花名册上的区域分布情况，梅陇镇协管员区域分布不涉及居委，根据评分细则，该项得 0 分。

(3) 产出时效

C31 市容环境案件处理及时性，权重 1 分，得分 1 分

该指标主要考察市容环境协管员案件处理及时性，根据工作计划将指标设置为及时，根据工作总结的情况，实际案件处理及时，根据评分细则，该项得 2 分。

C32 薪资发放及时性，权重 2 分，得分 2 分

该指标主要考察协管员工资发放及时性，根据实施方案将指标设置为及时，根据工资发放记录来看，协管员每月按时发放，根据评分细则，该项得 2 分。

C33 人员到岗及时性，权重 2 分，得分 2 分

该指标主要考察协管员到岗的及时性，根据实施方案将指标设置为及时，根据考勤记录及工作总结的情况，协管员到岗及时，无明显职责缺失，根据评分细则，该项得 2 分。

(4) 成本指标

C41 成本控制合理性，权重 4 分，得分 4 分

该指标主要考察项目成本投入合理性，评价小组依据支出明细发现，通过参照行业标准，协管员人均支出为 6.8 万元/人/年，考虑到考核及管理费用，将指标设置为 7.62 万元/人/年，根据支出明细来看，协管员人均支出小于 7.62 万元/人/年，成本投入合理，根据评分细则该项得 5 分。

4.项目效益类

项目效益类指标共 30 分，得分 28.3 分，得分率 94.33%。共设 3 个二级指标，从社会效益指标、可持续影响指标、满意度指标四个方面进行考察。各项指标得分和绩效分析如下：

表 3-3-4 效益类指标分析

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
D 项目效益	D1 社会效益指标	劳动争议事件零发生	0	0	3	3	100.00%
		就业人员稳定性	稳定	比较稳定	3	2.5	83.33%
		收入保障情况	生活改善	生活基本改善	4	3.2	80.00%
		有责投诉情况	0	0	3	3	100.00%
		社区基层治理水平	提升	提升	4	4	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	完成值	权重	得分	得分率
	D2 可持续影响指标	D21 长效管理机制	建立健全	建立健全	5	5	100.00%
	D3 满意度	D31 就业人员满意度	≥90%	86%	4	3.6	90.00%
		D32 居民满意度	≥90%	91%%	4	4	100.00%
小计					30	28.3	94.33%

(1) 社会效益指标

D11 劳动争议事件零发生，权重 3 分，得分 3 分

该指标主要考察项目劳动争议事件发生的情况，评价小组依据工作总结，设置指标为 0，本项目劳动争议事件零发生，根据评分细则，该项得 3 分。D12 就业人员稳定性

D12 就业人员稳定性，权重 3 分，得分 2.5 分

该指标主要考察就业人员的稳定性，指标设置为提升，结果依据工作总结以及调查问卷结果。截至问卷回收日，共计回收 150 份问卷。以问卷第 4 题为就业人员稳定性的依据计算，根据被调查人员问卷结果，认可该项目提升稳定性人员占比 82%，判断为稳定，根据评分细则，本项得 2.5 分。

D13 收入保障情况，权重 4 分，得分 3.2 分

该指标主要考察协管员收入保障情况，指标设置为提升，结果依据工作总结以及调查问卷结果。截至问卷回收日，共计回收 150 份问卷。以问卷第 5 题为就业人员收入保障依据计算，根据被调查人员问卷结果，认可该项目提供了收入保障的人员占比 80%，判断为生活改善，根据评分细则，本项得 3.2 分。

D14 有责投诉情况，权重 3 分，得分 3 分

该指标主要考察项目有责投诉发生的情况，评价小组依据工作总结，设置指标为 0，本项目没有有责投诉事件的发生，根据评分细则，该项得 3 分。

D15 社区基层治理水平，权重 4 分，得分 3 分

该指标主要考察协管员对基层治理水平的影响，指标设置为提升，结果依据工作总结以及调查问卷结果。截至问卷回收日，共计回收 250 份问卷。以问卷第 6、11 题为依据计算，根据被调查人员问卷结果，认可该协管员提升了基层治理水平的占比 92%，判断为提升，根据评分细则，本项得 4 分。

（2）可持续影响指标

D21 长效管理机制，权重 5 分，得分 5 分

本项目为经常性项目，根据行业标准将指标值设置为建立健全，项目单位依据《闵行区人民政府办公室关于转发<进一步加强本区公益性劳动组织转制队伍管理的意见>的通知》（闵府办发〔2018〕9 号）《上海闵行区梅陇镇社区综合协管服务社财务管理制度管理条例》开展项目管理，项目长效管理制度建立健全。

（3）满意度指标

D31 就业人员满意度，权重 4 分，得分 3.6 分

截至问卷回收日，共计回收 200 份问卷。以问卷第 1、2 题为满意度指标计算，根据被调查人员问卷结果，满意度达到 86.00%，满意度根据评分细则，本项得 3.6 分。

D32 居民满意度，权重 4 分，得分 4 分

截至问卷回收日，共计回收 200 份问卷。以问卷第 1、2、3、4、5、6 题为满意度指标计算，根据被调查人员问卷结果，满意度达到 91%，满意度根据评分细则，本项得 4 分。

四、成本绩效分析

（一）成本估算分析

梅陇镇“万千百人”项目协管员成本预算编制，严格依据《闵行区人力资源和社会保障局关于调整我区公益性劳动组织转制队伍相关补贴标准的通知》（闵人保规发〔2018〕4 号）文件要求进行。协管员队伍覆盖面广，涉及社保卡办理、交通协管、就业援助、林业养护、

文化服务、劳动监察、市容环境、商业交易、房屋协调、辅警、河道保洁等 17 条业务线，岗位类型多样、任务内容差异显著，基本构建了覆盖基层公共事务管理的重要支撑体系。

2024 年度项目共配置协管员 699 人，项目总体执行金额为 5,418.52 万元，岗位平均单价为 7.75 万元/人/年。各业务条线根据工作内容及服务区域进行差异化配置，整体预算控制在合理区间，符合项目年度运行目标。

2025 年度预算编制，协管员人数由 699 人调整为 625 人，人员数量逐年递减。预算总金额为 4,734.40 万元，岗位平均单价为 7.58 万元/人/年，较前一年有所下降。

项目成本水平的差异主要受到人员数量调整的直接影响。尤其在单位经费标准保持相对稳定的前提下，人员编制的缩减对整体预算支出产生显著影响。同时，部分条线协管员数量随着任务调整进行优化配置，实现了预算资源的统筹使用与动态调控。

与闵行区其他区域相关项目的施行情况来看：从 2024 年区域执行情况对比来看，梅陇镇协管员配置人数为 699 人，全年支付金额为 5,418.52 万元，在对比区域中资金投入总量最高。结合辖区人口 31.45 万人、面积 28.07 平方公里的基本情况，单位人口对应的协管员人数和人均投入水平处于合理区间。相比之下，江川路街道和马桥镇虽然协管员人数和总支出相对较少，但其辖区人口基数较小、人口密度低于梅陇，整体服务压力相对较轻。综合考虑人口规模、服务需求和基层事务复杂度，梅陇镇当前的资金投入水平具有一定的合理性，基本匹配项目实施的实际工作量和覆盖广度。

表 4-1-1 万人就业项目执行情况区域对比

区域	面积（平方千米）	人口（万）	2024 年协管员人数	2024 年支付金额（万元）
江川路街道	30.27	22.87	572	5,072.50
马桥镇	37.54	13.49	605	4,697.87
梅陇镇	28.07	31.45	699	5,418.52

总体来看，本项目的成本测算依据充分，预算结构清晰，人员安

排与职责划分相匹配,预算控制标准符合政策导向和项目实际运行需求,具备良好的执行可行性与成本管理基础。

表 4-1-2 成本估算分析表

实施内容	条线	2024 年人数	2024 年单价 (万元/人/年)	2024 年总金额 (万元)	2025 年人数	2025 年单价(万 元/人/年)	2025 年预算总 金额 (万元)	条线覆盖范围 (几个社区/网格)
综合协管 服务社	社保卡	4	7.62	30.48	4	7.62	30.48	4 人在梅陇镇社区事务受理服务中心窗口工作
	社区综合	132	7.62	1,005.84	122	7.62	929.64	122 人，70 人分布于 91 个居民区，3 人分布于梅陇派出所，10 人负责 1-4 网格，39 人负责 5-7 网格
	交通协管	50	7.00	350.00	50	7.00	350.00	分布于：梅陇派出所 2 人，各路口执勤 17 人，各交通大队内勤 10 人，110 巡车 1 人
	就业援助	28	7.62	213.36	29	7.62	220.98	29 人轮流覆盖 63 个居委，17 个村
	林业养护	35	7.62	266.70	12	7.62	91.44	9 人，工作范围北至莘朱路、南至墨江路、东至虹梅南路、西至莲花南路。
	文化服务	21	7.62	160.02	23	7.62	175.26	23 人覆盖全镇所有小区居民公益健身点、文旅市场、体育市场、3 个图书馆
	劳动监察	11	7.62	83.82	11	7.62	83.82	11 人覆盖梅陇镇全域六个路段片区。
	市容环境	14	7.62	106.68	13	7.62	99.06	一共在外面巡查六个人，覆盖 7 个网格,另 3 人负责第 5、6、7 网格，2 人负责第 3、4 网格，2 人第 1 和 2 网格，主要做网格内的街面巡查工作
	商品交易	6	7.62	45.72	5	7.62	38.10	5 人全镇 15 个农贸市场轮流巡岗
	慈善救助	2	7.62	15.24	2	7.62	15.24	2 人在梅陇镇社区事务受理服务中心窗口工作

实施内容	条线	2024 年人数	2024 年单价 (万元/人/年)	2024 年总金额 (万元)	2025 年人数	2025 年单价(万 元/人/年)	2025 年预算总 金额(万元)	条线覆盖范围（几个社区/网格）
	社区助老	29	7.62	220.98	22	7.62	167.64	22 人服务老人 23 人（涉及 21 个居委）
	辅警	172	7.64	1,313.54	149	7.64	1,138.28	曹行 50 人 23 个小区，10 个村（其中 3 个空壳村），7 个网格；梅陇 99 人 98 个小区，5 个网格
	河道保洁	33	7.62	251.46	35	7.62	266.70	29 人全镇 19 条镇管河道，73 条村级河道
	房屋协管	5	7.62	38.10	5	7.62	38.10	130 个住宅小区(4 人流动)
	社区助残	36	7.62	274.32	33	7.62	251.46	33 人服务 12 个居委，6 个村委，1 个阳光心园
	综治保安	29	7.62	220.98	22	7.62	167.64	22 人覆盖 23 个居委、3 个村
就业援助 服务社	卫生保洁	92	8.93	821.28	88	7.62	670.56	75 人全镇范围内的 54 个小区。南片 23 人，北片 52 人
总计		699	7.75	5,418.52	625.00	7.58	4,734.40	

（二）成本效益分析

根据项目成本结构测算与岗位配置情况，结合绩效目标完成情况进行综合分析，明确当前人员投入与服务效益之间的匹配度。从条线结构上看，梅陇镇协管员队伍目前共计配置 603 人，覆盖社保卡、交通协管、文化服务、劳动监察、房屋协调、辅警、卫生保洁等多个条线。其中配置人数最多的为辅警条线，占比达 24.71%，其次为社区综合（20.23%）和卫生保洁（12.44%）。各条线人员分布侧重于治安、卫生与综合管理类任务，整体服务以公共事务管理为主。

然而，从协管员实际工作位置来看，目前梅陇镇协管工作地点均未设置在居委会或社区基层，社区触达度相对有限。对比区域如马桥镇、江川路街道，其协管员队伍中有接近 80% 的岗位直接设置在居委会内，更贴近居民区实际事务，能够有效支撑基层治理和社区服务。因此，建议后续在人员结构优化过程中，逐步推动协管岗位向居委会下沉，提升服务覆盖范围和居民触达率，增强项目的基层治理支撑效益。

综上所述，梅陇镇协管员成本配置结构合理，条线覆盖面广，但基层布点不足的问题影响了资源使用效益和服务精准性。建议在保持总体投入规模稳定的前提下，进一步调整岗位落位方式，通过加强与居委的联动配置，提升协管队伍服务效能与财政投入的边际效益。

表 4-2-1 协管员条线结构

条线	配置人数	占比
社保卡	4	0.66%
社区综合	122	20.23%
交通协管	50	8.29%
就业援助	29	4.81%
林业养护	9	1.49%
文化服务	23	3.81%
劳动监察	11	1.82%
市容环境	13	2.16%
商品交易	5	0.83%
慈善救助	2	0.33%
社区助老	22	3.65%

条线	配置人数	占比
辅警	149	24.71%
河道保洁	29	4.81%
房屋协管	5	0.83%
社区助残	33	5.47%
综治保安	22	3.65%
卫生保洁	75	12.44%
总计	603	100.00%

五、主要成效、存在问题及建议

（一）主要成效

1. 充实基层监管力量，助力基层用工保障

项目通过政府统筹组织和统一岗位安排，充实了镇域内各类基层管理和服务岗位的人员力量，缓解了基层单位用工紧张问题，填补了公共事务中大量辅助性、事务性岗位的实际需求，为基层日常管理提供了人力支撑。

2. 推动社区事务运转，提升行政管理效率

协管员队伍覆盖多个条线，广泛参与社区综合、市容管理、交通协管、房屋协管、林业河道等领域，协助推进各类行政任务有序开展，推动社区事务高效流转与执行，显著提升了基层工作运转效率。

3. 强化基层治理能力，提升综合管理水平

协管员的动态分工和网格化配置有效补足了基层治理力量，在提高服务覆盖率、响应速度和管理颗粒度方面发挥了积极作用，助力构建多层次、立体化的基层治理体系，推动基层综合管理能力稳步提升。

4. 保障基层岗位就业，减轻社区工作负担

项目面向就业困难人员提供了长期、稳定的就业岗位，在提升重点人群收入保障水平的同时，也有效减轻了村居社区工作人员的事务性负担，实现了保障民生与提升服务效能的双重目标，具备良好的社会效益。

（二）存在问题

1. 协管员工作地点尚未设在社区一线，服务触达能力不足

虽然项目多个条线服务内容覆盖基层社区治理、公共服务等多个方面，但目前工作人员的办公场所仍集中于镇级平台，尚未全面下沉至基层居委会。相较于直接在社区一线开展工作，这种设点方式在一定程度上限制了工作人员对居民诉求的直接响应能力，不利于实现服务的及时性与高效性，也在一定程度上影响了项目在基层的触达力和服务效能。

2. 分社管理机制分散，统筹协调机制尚不健全

项目在制度设计中将管理权限下放至各分社，由其根据实际情况制定本单位协管员的考核办法、任务安排及管理细则。这种“分散管理、自主运行”的模式虽然提升了个性化适配能力，但同时带来了组织协调难度增加、制度不一致等一系列问题。不同分社对岗位职责划分标准不一，考核重点和权重设计也存在差异，未形成统一有效的协管员管理逻辑。各条线工作相对独立、协同程度较低，影响了协管员队伍的统一指挥、统一调度和整体工作效能的提升。

3. 考核机制不统一，缺乏科学的绩效评价体系

当前协管员的绩效考核主要由各分社单独制定并执行，缺乏镇级统一制定的标准化、量化指标体系。部分分社考核内容没有明确文件，侧重主观判断，缺乏系统的绩效跟踪机制，难以真实反映协管员的实际工作表现。考核工作形式化、结果记录不规范，考核结果难以量化，难以对协管员的履职情况作出客观评判。整体来看，目前协管队伍考核制度的规范性与执行力均有待提升。

（三）改进建议

1. 推动协管员岗位向社区一线下沉，增强服务触达能力

建议将负责基层事务的协管员下放至其对应负责的居委会开展日常工作。通过将工作重心前移，使协管员能够更直接参与社区事务处理与居民服务，在第一时间了解群众需求、掌握基层动态，有效提升触达率与工作效率。同时，常驻居委也有助于增强与社区干部的协

同配合，推动信息互通与资源共享，进一步发挥协管岗位在基层治理中的桥梁纽带作用，提升整体服务响应力与治理精度。

2. 在保持分社管理机制基础上，完善定期报告与协同运行机制

考虑到当前各分社在协管员管理中已形成相对成熟的自主运行模式，建议在保留其自主设置考核办法和条线职责的基础上，由镇级层面建立更加明确的统筹协调机制。重点可通过建立“定期报告+集中通报”制度，要求各分社按月或按季度向镇级管理部门报送协管员岗位设置、任务完成、考核执行等关键情况，推动基础信息共享。同时，镇级层面可定期组织协同会商，梳理分社共性问题，推动经验交流与信息互通，逐步构建职责分明、信息畅通、运行高效的联动管理格局。通过完善定期报告制度，在不削弱分社个性化管理优势的前提下，有效提升整体项目运行的统筹性与协同性。

3. 搭建统一考核框架，支持分社结合实际完善细则

建议由镇级层面牵头搭建协管员绩效考核的统一框架，明确各类岗位的基本职责范围、核心工作目标、考核维度与周期安排，为各分社考核工作提供清晰的指导依据。在此基础上，允许各分社根据自身条线特点和工作实际，对考核细则进行适度补充与修订，确保考核内容既符合统一标准，又具备操作可行性和针对性。统一框架应覆盖任务完成、服务质量、工作态度等方面，并配套相应评分表、打分说明等工具材料，提升执行的一致性与规范性。通过“框架统一+细则自定”的方式，兼顾制度规范与实际适配，有助于提升协管员绩效评价的科学性、公平性与激励导向效果。

六、其他需要说明的情况

