

2023 年度中国共产党广州市委员会办公厅 部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

(一) 项目背景资料

市委大院综合物业服务项目是办公厅为推进机关后勤服务社会化改革，认真落实党和国家关于推广政府购买社会服务的要求，结合实际情况，自 2021 年起，通过公开招标方式集中采购市委大院后勤服务业务，实现市委大院安保、会议服务、保洁、设备维保、物业维修的统一管理，提升整体的服务质量、人员形象和工作效率。2023 年市委大院延续综合物业服务项目的原有工作，积极完成安全保卫、环卫清洁、会议服务、设备运维、物业维修等业务，狠抓安全管理工作，保障后勤服务有序稳定开展。

(二) 项目资金分配情况

本项目资金全部来源于财政拨款(一般公共预算)，2023 年申请项目预算 1,440 万元，年中未进行预算调整，项目年度预算 1,440 万元，项目总支出 1,440 万元，资金支出率 100%。根据市委大院 2023 年综合物业服务项目明细账，应支付综合物业服务采购项目资金 1,440 万元，实际支付 1,440 万元，资金全部用于支付市委大院综合物业服务项目，符合预算支出计划。

(三) 项目政策依据

2012 年颁布实施的《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 621 号）第八条规定，各级人民政府应当推进机关后勤服务社会化改革。党的十八届三中全会中强调要“推广政府购买服务，凡属事务性管理服务，原则上都要引入竞争机制，通过合同、委托等方式向社会购买。”2018 年《关于推进新时代机关事务工作的指导意见》（国管办[2018]116 号）提出“落实政府向社会力量购买服务的有关要求，加快管办分离，凡不涉密、适合社会力量承担的机关运行所需服务，原则上通过购买方式提供。”本项目是为了落实党和国家关于推广政府购买社会服务的要求，扎实推进机关后勤服务社会化改革，自 2021 年起按规定报市财政局批准后实施，项目立项政策依据充分。

二、项目绩效目标和绩效指标设定情况

绩效目标、绩效指标设置情况汇总表		
预算项目	绩效目标	绩效指标
市委大院综合物业服务项目	通过开展市委大院综合物业服务项目，实现市委大院安保、会议服务、保洁、设备维保、物业维修的统一管理，加强市委大院后勤服务保障能力，提高机关后勤服务工作效率、创新力度、工作形象等水平。	业务覆盖率 100%
		资金支付及时率达到完全合法合规
		物业执行响应时间 <20 分钟
		采购流程、合同执行达到完全合法合规
		水电设备维修及时率不低于 95%
		大院干净整洁程度达到干净整洁
		服务满意度测评满意率不低于 95%

以上为本项目资金来源预算项目所设置的绩效目标、指标内容，绩效目标和指标基本能反映当年的工作内容，绩效目标设置较为完整，绩效指标部分量化，不能量化的指标值予以定性描述，但指标评判标准难以界定，且仍存在部分重点工作内容未设置指标进行考核。经调查项目具体实施情况，本机构对单位设立的绩效指标进行合并与增补，最终形成 9 个评价指标，其中产出指标 4 个占 30 分，效益指标 5 个占 30 分。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

为规范和加强财政支出管理，强化支出责任，构建“全方位、全过程、全覆盖、全公开”的预算绩效管理体系，不断提高财政资金配置效率和使用效益，委托第三方机构对市委大院综合物业服务项目开展重点项目绩效评价。通过绩效评价，分析项目的管理规范性与目标效益实现情况，发现存在的管理漏洞，提出切实可行的完善或整改建议。

（二）绩效评价标准和评价方法

1.绩效评价原则

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285 号）的规定，绩效评价指标的确定应符合以下原则：

（1）相关性原则。绩效评价指标应与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则。绩效评价指标应属于对评价对象最

具代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价评价指标，保证统计计算口径、计算方法与指标内涵的一致性，以便于评价结果可以相互比较。

（4）系统性原则。应将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（5）经济性原则。应通俗易懂、简便易行，数据的获得应考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

2. 绩效评价指标体系和评分标准方法

评价指标体系依据《广州市财政局关于做好 2024 年重点项目绩效评价工作的通知》设置。一级指标分别为投入、过程、项目绩效三个大类，根据项目特性具体设置明细评价指标，并确定具体目标值。评价指标体系由管理绩效指标与绩效评价指标组成，分数分配比例为：管理绩效指标占 40%，绩效评价指标占 60%。

评价机构依据项目支出绩效目标，参考项目支出自评指标体系，结合部门工作职能和项目实施情况，有针对性设置项目支出绩效评价指标体系，评价指标要聚焦项目投入、过程和实施效果的核心指标，采用目标预定与实施效果比较、定性与定量综合分析、信息技术和数理统计技术支撑、层次分析等评价方法，结合现场评价和资料分析，综合反映项目实施所需的财政资金分配、使用、管理的情况和投入财政资金后预期完成情况和达到的效果，并形成综合评价结论，出具绩效评价报告。

（三）绩效评价实施过程

遵循“客观、公正、科学、规范”的原则和“以结果为导向、基于证据”的思路，通过基础资料收集整理、书面评审、现场评价和综合评价等程序，采用抽样调查、现场评价等方法，全面、科学实施独立的第三方评价。本次第三方绩效评价具体包含七个实施步骤，分别为单位对接及事前培训、初步材料收集、现场评价、出具报告初稿、征求意见、出具正式报告。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目管理绩效指标分析

1.立项定位分析

论证决策充分性：项目立项符合国家法律法规、政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需，项目依据《关于推进新时代机关事务工作的指导意见》设立，项目的申请、设立过程符合相关要求，本项共 4 分，得 4 分。

2.预算编制分析

（1）预算编制科学性：项目年初预算 1,440 万元，年度预算 1,440 万元，调整率 0%。预算编制经过科学论证，预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据充分，采用标准合理，本项共 3.2 分，得 3.2 分。

（2）绩效目标设置完整性：项目绩效目标是包含总目标和阶段性目标，项目设置的部分绩效指标的指标值均为量化，但发现部分工作内容并未设置对应的绩效目标进行考核，例如物业消耗品物资供应等工作。本项共 3.2 分，扣 0.8 分，

得 2.4 分。

（3）绩效目标设置合理性：项目绩效目标设置体现决策意图，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。本项共 3.2 分，得 3.2 分。

（4）绩效目标设置可衡量性：项目设置的绩效指标的指标值部分量化，不能量化的指标值予以定性描述，但指标设置的可衡量性有待提高。本项共 3.2 分，扣 1.6 分，得 1.6 分。

3.组织实施分析

（1）管理制度健全性：项目严格按照《中共广州市委办公厅内部控制制度汇编》、《机关事务管理局物业服务项目管理实施细则》等文件进行管理，内控制度建设水平较高。本项共 2.4 分，得 2.4 分。

（2）进度安排合理性：项目的进度安排与项目的客观实际相匹配，项目业务推进的进度安排与资金支付等进度相匹配。本项共1.2分，得1.2分。

（3）预算支出执行率：2023年项目全年预算数1,440万元，预算支出数1,440万元，预算支出执行率为100%。本项共3.6分，得3.6分。

（4）资金使用合规性：项目资金管理情况符合财政法规与财务管理制度，按规定流程审批，未发现任何虚列、套取、截留、挤占、挪用支出等违规操作，项目支出规范性强。本项共4分，得4分。

4.绩效管理分析

（1）绩效监控情况：本项目在规定时间内组织完绩效监控工作，并进行有效检查，且及时提供绩效监控相关佐证材料。本项共4.8分，得4.8分。

（2）绩效自评情况：项目在规定时间内按要求组织完绩效自评工作，并按照市财政局规定时间通过“绩效管理信息系统”报送佐证材料，指标完成情况填写详细，自评质量较好。本项共4.8分，得4.8分。

（3）绩效结果应用：项目及时对照绩效评价结果落实整改，建立评价结果与预算编制挂钩机制，并将评价结果与预算安排相结合，用于预算编制。本项共2.4分，得2.4分。

（二）项目结果绩效情况分析

1.产出指标分析

（1）业务覆盖率：2023年按照合同需求应覆盖的业务数量8大类，实际完成的业务数量8大类,业务覆盖率100%，达到预期目标值。本项共7.5分，得7.5分。

（2）物业执行响应时间：2023年计划完成物业执行响应时间<20分钟，2023年实际物业执行均在20分钟内完成，并提供相关完成情况说明，达到预期目标值。本项共7.5分，得7.5分。

（3）水电设备维修及时率：2023年需进行维修的水电设备总数1,198项，实际在规定时间内进行维修的水电设备1,198项，水电设备维修及时率100%，达到预期目标值。本项共7.5分，得7.5分。

(4) 物资供应达标率：2023年应供应物业消耗品物资1,219项，实际供应物业消耗品物资1,219项，物资供应达标率100%，达到预期目标值。本项共7.5分，得7.5分。

2.效益指标分析

(1) 安全保卫服务验收合格率：2023年安全保卫服务业务共7项，实际通过验收的安全保卫服务共7项，安全保卫服务验收合格率100%，达到预期目标值。本项共6分，得6分。

(2) 投诉有效处理率：2023年内未收到相关有效投诉，达到预期目标值。本项共6分，得6分。

(3) 垃圾违规摆放次数：2023年内大院无发生垃圾违规摆放，保持大院卫生干净整洁，达到预期目标值。本项共6分，得6分。

(4) 安全事故及治安事件发生次数：2023年内未发生安全事故及治安事件，达到预期目标值。本项共6分，得6分。

(5) 综合物业服务对象满意度：2023年计划完成综合物业服务对象满意度不低于95%，实际2023年综合物业服务调查总人数109人，对综合物业服务表示满意的人数106人，满意度=对综合物业服务表示满意人数/实际参与调查总人数=106/109=97.3%，达到预期目标。本项共6分，得6分。

五、项目综合评价等级和评价结论

(一) 项目综合评价得分及评价等级

根据相关制度以及绩效评价工作方案，委托第三方机构对2023年市委大院综合物业服务项目进行了绩效评价。

按照绩效评价指标体系的评分标准，按比例折算评分结果后，管理绩效指标总分值 40 分，评价得分 37.6 分，得分率为 94%；绩效评价指标总分值 60 分，评价得分 60 分，得分率为 100%。本项目整体评分为 97.6 分，综合评定等级为“优”。

（二）项目综合评价结论

本项目所设置的绩效目标与绩效指标基本完成，实现市委大院安保、保洁、会议服务、设备维保、物业消耗品采购等的统一管理，加强后勤服务保障能力，提高后勤服务工作效率，营造了整洁、有序的办公环境，并确保市委各单位会议顺利高效召开，且在此期间未收到过相关有效投诉、未发生过安全事故及治安事件，有效保障了市委大院的正常运转。整体项目实施效果理想，但项目在绩效目标设置合理性方面仍存在不足，项目管理水平有待提高。

六、主要经验做法、存在的问题和建议

（一）主要经验

2023 年，通过本项目的开展，实现了市委大院安保、保洁、会议服务、设备维保、物业消耗品采购等的统一管理，加强市委大院后勤服务保障能力，提高后勤服务工作效率、创新力度、工作形象等水平；营造了整洁、有序的办公环境，保障了市委大院的正常运转。

（二）存在问题：绩效目标与绩效指标值设置不够全面清晰，难以全面反映项目工作情况。

（三）整改措施：提高绩效目标与指标设置水平，设置

明确的绩效目标以及细致的绩效指标，便于开展项目绩效目标管理工作。

（四）建议：建立物业服务项目管理实施细则，明确项目采购、合同执行、履约监管等过程中的各方责任，推进内部控制体系建设。参照国家机关事务管理局《机关事务工作指南》对物业服务质量进行监督管理和考核评价。落实相关政策文件精神，鼓励中小企业参与，促进中小企业发展。

七、绩效评价结果应用

建议项目负责人结合本次绩效评价结果及时调整绩效目标、绩效指标设置规范性。同时严格落实绩效运行监控与绩效自评工作，针对绩效管理过程中发现的问题及时整改。