

附件 2

# 自治区部门单位项目支出绩效 评价报告

(2024 年度)

部门单位名称（公章）：新疆维吾尔自治区地方志  
编纂委员会

填报时间：2025 年 3 月 25 日

# 项目支出绩效评价报告

## 一、基本情况

### （一）项目概况

#### 1、项目背景

自治区地方志编纂委员会办公楼位于乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路西一巷 27 号，于 1998 年建成投入使用，砖混结构，总建筑面积 1824 平方米，建筑层数：地上 5 层，地下 1 层。该办公楼现阶段存在两处安全隐患。一是该办公楼电线至今已 26 年未更换，严重老化，存在超负荷运转的严重安全隐患，在多次会议和正常办公期间，配电箱跳闸断电，办公室已发生多次短路事故；二是办公楼屋顶防水近 10 年未维修，遇有下雨天五楼会议室渗漏严重，雨水侵蚀天花板、照明灯具及线路，对会议室的电子大屏、音响设备的安全使用构成威胁，存在重大安全隐患。通过对电路系统及屋顶防水维修进行经费测算，共需经费 51.35 万元，所涉经费未纳入 2024 年度财政预算，为消除安全隐患，节约能源资源，恢复使用功能，满足办公需求，故申请经费。

#### 2、主要内容及实施情况

##### （1）项目主要内容

对整栋办公楼层含地下室电路系统进行改造，含开关、插座、配线、配管的更换；过道灯增加单开关；与原有居民用电拆分。屋面 554.1 平方米破损旧 SBS 卷材拆除，空鼓、裂缝屋面修复，新敷设 2 遍 SBS 改性防水卷材。

## （2）实施情况

自治区地方志编纂委员会严格执行工程基本建设程序，按照相关法律、法规、规范等进行工程建设管理。切实落实项目法人责任制、招投标制、合同管理制及竣工验收等制度。该项目计划开工时间为 2024 年 9 月 28 日，计划完工时间为 2024 年 10 月 27 日。实际开工时间为 2024 年 9 月 28 日，实际完工时间是 2024 年 10 月 15 日。2024 年 11 月 7 日，该项目通过阶段验收，经施工单位自评、项目法人认定，项目质量合格。同时，认真完成工程结算及财务决算。

## 3、资金投入和使用情况

### （1）资金投入情况

2024 年，根据《关于自治区地方志编纂委员会办公用房维修改造项目立项的复函》（新房管地〔2024〕108 号）《关于拨付地方志编纂委员会办公楼维修经费预算的通知》（新财行〔2024〕226 号）相关要求，项目总投资按 51.35 万元控制，项目资金在 2024 年区直机关办公用房维修改造项目专项资金中列支，该项目预算申报资金为 51.35 万元，预算批复金额为 51.35 万元，实际下达预算金额为 51.35 万元。

## **（2）资金使用情况**

办公用房维修改造项目专项资金开支范围主要包括：安全检测出费 2.7 万元、电路系统及屋面防水维修 48.65 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，共计支付维修改造专项资金 51.35 万元，预算执行率 100%。

## **（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标**

总体目标、阶段性目标：为消除自治区地方志安全隐患，节约能源资源，恢复使用功能，满足办公需求对办公楼电路系统进行维修改造、对屋顶防水开展维修。（因本项目为一次性项目，故总体目标和阶段性目标一致）

## **二、绩效评价工作开展情况**

### **（一）绩效评价目的、对象和范围**

#### **1、绩效评价目的**

一是加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益；二是进一步总结和分析财政资金的支出效果，了解、分析资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，考核财政支出效率和综合效果；三是通过绩效评价，促进项目总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。

#### **2、绩效评价对象**

该项目评价对象为自治区地方志编纂委员会综合处负责的办公用房维修改造项目。

#### **3、评价范围**

绩效评价工作范围包括对办公楼电路系统、屋顶防水维修改造完成质量，安全标准、功能性需求，维修改造后的项目使用寿命和维修周期。绩效评价项目资金的全部实际支出保障内容与计划保障内容，项目预算金额为 51.35 万元。

## **（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见表 1）、评价方法、评价标准**

### **1、绩效评价原则**

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

### **2、评价指标体系**

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

#### **（1）确定评价指标**

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

## （2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为 20 分，项目过程权重为 20 分，项目产出权重为 40 分，项目效益权重为 20 分。

## （3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值 100 分，根据综合评分结果，评价计分 90 分-100 分（含 90 分）对应的评分结果级别为优，80-90 分（含 80 分）对应的评分结果级别为良，60-80 分（含 60 分）对应的评分结果级别为中，60 分以下对应的评分结果级别为差。

具体评价指标体系详情见附件 1

## 3、绩效评价方法

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

### （1）比较法

通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况，综合分析绩效目标实现程度。对项目最终验收情况与年度绩效目标对比、预算资金执行情况等相关因素进行比较。

### （2）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。通过对项目的开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析各因素对绩效目标实现的影响。

## 4、评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。

计划标准指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

### （三）绩效评价工作过程

1、前期准备。首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

2、组织实施。制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

3、分析评价。根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

### **三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）**

#### **（一）评价情况**

##### **1、评价准备阶段**

（1）2025 年 1 月，组建评价工作组，明确每名成员的职责及分工，并进行相关培训。

（2）制定项目绩效评价工作方案。确定了评价重点、评价方法、评价指标体系框架和评分方法、评价进度，制定了绩效评价工作流程等。

##### **2、评价实施阶段**

（1）开展基本情况调研（2025 年 2 月 2 日前）。评价工作组了解项目基本情况及特点。

（2）调研，收集资料（2025 年 2 月 2 日-3 日）。了解项目情况、根据资料清单对项目负责人进行资料准备的辅导、评价工作组结合评价要点与项目负责人针对项目执行和绩效实现情况进行针对性访谈，提出绩效评价资料补充完善建议。

（3）收集、复核项目资料，形成需补充资料清单（2025 年 2 月 18 日-2025 年 2 月 25 日）。评价工作组根据“项目支出绩效评价资料准备清单”，结合该项目及特点，辅导项目单位准备项目决策、管理和绩效等三方面的资料，并对收集的资料进行评审分析。



（4）编制评价指标体系、综合分析，形成评价结论（2025年2月26日-3月5日）。评价工作组在了解项目实施具体情况的前提下，完成项目绩效评价指标体系的设计，确定了评分标准，并及时反馈项目单位征求意见或建议。

（5）完善评价指标体系，根据项目单位反馈意见或建议再根据项目实际情况对指标体系进行完善修改(2025年3月20日)。评价工作组梳理资料，汇总分析数据报表，根据资料评审分析结果和绩效评价指标体系，对该项目的绩效情况进行评价打分，形成最终评价结论。

（二）评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为100分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目过程类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目产出类指标权重为40分，得分为10分，得分率为100%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。

具体打分情况详见：附件1综合评分表。

表 1 综合评分表

一级指标	权重分	得分
项目决策	20	20
项目过程	20	20
项目产出	40	40

项目效益	20	20
合计	100	100

#### 四、绩效评价指标分析

##### （一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。对于“决策依据”，是我单位组织实施的一项重要财政工作，在项目年度计划中立项清晰，项目资金申请文件齐全，申报材料审批完整。

##### 1、项目立项

###### （1）立项依据充分性

该项目立项符合《党政机关办公用房管理办法》《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》《新疆维吾尔自治区行政事业性国有资产实施管理办法》《自治区本级行政事业单位办公用房维修改造项目及专项资金管理规定》，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。

###### （2）立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据工程造价测算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的可行性研究、集体决策，保障了程序的规范性。

##### 2、绩效目标

### **（1）绩效目标合理性**

根据年度中追加项目经费情况并结合实际工作内容设定绩效目标，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的明细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。

### **（2）绩效指标明确性**

项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。

## **3、资金投入**

### **（1）预算编制科学性**

预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。

### **（2）资金分配合理性**

资金分配额度与项目单位实际工作内容相适应，资金分配额度合理，资金分配依据充分。

## **（二）项目过程情况**

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5 个三级指标构成，权重分值为 20 分，实际得分 20 分，得分为 100%。

项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考

核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

## **1、资金管理**

### **（1）资金到位率**

本项目总投资 51.35 万元，财政资金及时足额到位，到位率 100%，预算资金按计划进度执行。

### **（2）预算执行率**

预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出 51.35 万元，预算执行率为 100%。

### **（3）资金使用合规性**

项目严格按照预期绩效目标执行预算资金。对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

## **2、组织实施**

### **（1）管理制度健全性**

根据现有相关制度管理办法，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目

顺利实施的保障情况。

## （2）制度执行有效性

对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价。项目管理、实施人员落实到位，有效按照计划执行。项目执行情况等资料齐全，项目相关手续完备，及时进行归档。

## （三）项目产出情况

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、成本四方面的内容，由 5 个三级指标构成，权重分为 60 分，实际得分 60 分，得分率为 100%。具体产出指标完成情况如下：

### ①数量指标：

指标 1：修缮工程量，指标值：≤1824 平方米，实际完成值：=1824 平方米，指标完成率 100%。

指标 2：修缮工程数量，指标值：=2 个，实际完成值：=2 个，指标完成率 100%。

### ②质量指标：

指标 1：竣工验收合格率，指标值：≥100%，实际完成值：100%，指标完成率 100%。

### ③时效指标：

指标 1：项目按计划完工率，指标值：≥100%，实际完成值：100%，指标完成率 100%。

### ④成本指标：

指标 1：项目预算控制率，指标值：≤100%，实际完成值：100%，指标完成率 100%。

## （四）项目效益情况

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由 2 个三级指标构成，权重分为 30 分，实际得分 30 分，得分率为 100%。具体社会效益指标和满意度指标完成情况如下：

### **1、实施效益**

社会效益指标：项目受益人数，指标值：≥ 35 人，实际完成值：42 人，指标完成率 100%。

### **2、满意度**

满意度指标：受益群体满意度，≥ 95%，实际完成值：100%，指标完成率 100%。

## **五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

### **（一）主要经验及做法**

**一是高度重视。**我委高度重视办公用房维修改造工作，加强与自治区财政厅、机关事务管理局沟通对接，积极推进办公用房维修改造工作。委领导经常深入维修现场指导工作，发现问题及时协调处理。为避免出现“维修搞起来，干部倒下去”的现象，在确定维修项目时，实行集体研究决策制，切实做到有章可循，依规办事。

**二是专人负责。**针对维修项目内容多、施工环境差、管理难度大的特点，采取项目负责人制。从项目施工设计、工程量清单编制、招投标工作、施工现场管理、款项支付、竣工验收等由项目负责人全面负责、各节点专人负责机制，统筹协调项目实施过程中出现的各种问题，避免多头管理或管理缺位现象。

**三是强化监督。**为保证维修项目的工程质量，对工程实行全程规范、科学管理。工程招标时，对报名投标的建筑物进行资

质审查，定期和不定期召开工地现场调度会，对维修过程中的技术问题及有关情况进行交底。充分发挥党组织的主体责任和机关纪委的监督责任，及时主动向驻厅纪检组汇报工作，全程接受纪律监督。

## **（二）存在的问题及原因分析**

2024 年维修专项资金绩效目标虽已 100%完成，但仍存在两个主要问题：

一是绩效工作开展逐年逐步进行，评价工作的各个步骤在工作中不断学习及改进，有些指标的设定及取数标准在根据项目的特殊性等诸多因数进行设定，存在一定的不确定性，一些定性、定量指标的评价无法做到完全的客观、准确。主要原因是在绩效管理方面的学习还不够深入，特别是在各项指标设置的细化、量化方面需要进一步改进。

二是项目申报及实施、投入使用时间较长，前后历时 5 个月，存在各部门之间信息传递不及时、问题反馈机制不完善。主要原因是对办公用房现状等客观因素影响预估不足，准备不够，部分项目计划申请进度受到影响。

## **六、有关建议**

### **（一）严格管理制度，提前科学谋划**

一是严格执行《党政机关办公用房管理办法》《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》《新疆维吾尔自治区行政事业性国有资产实施管理办法》《自治区本级行政事业单位办公用房维修改造项目及专项资金管理规定》等法规制度，规范办公用房维修管理；二是组织编制 2026 年办公用房维修计划，提早科学筹划项

目、合理安排资金。

### **（二）加大沟通协调，聚焦协同发展**

加强与相关部门的对接协调，畅通工作中遇到的建设、城管、质监等职能部门行政审批流程和环节；以问题为导向，聚焦工作中进度滞后，支付率偏低的难点堵点，各部门协同解决，依法依规按程序做好办公用房维修改造工作。

### **（三）加强合同管理，严格责任落实**

严格落实合同管理中的施工进度、质量、安全与环境保护、成本控制等要求，有针对性将影响施工进度慢，支付率偏低的措施写入合同，加强合同管理的落实力度，对履行合同不到位的，要坚决限期进行整改和教育或处罚，真正将合同管理落在实处，严在实处。

## **七、其他需要说明的问题**

无