

北京市项目支出绩效评价报告

项目名称：后勤服务保障项目

实施部门：北京住房公积金管理中心行政保卫处

北京住房公积金管理中心

2021 年 4 月

北京住房公积金管理中心

“后勤服务保障”项目支出绩效评价结论

北京住房公积金管理中心“后勤服务保障项目”绩效评价得分 84.46 分。其中，项目决策得分 8.15 分，项目过程得分 17.11 分，项目产出得分 35.50 分，项目效益得分 23.70 分，绩效评定级别为“良”，具体情况详见下表。

“后勤服务保障项目”绩效评价结论一览表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	10	8.15
项目过程	20	17.11
项目产出	40	35.50
项目效益	30	23.70
综合得分	100	84.46
绩效评定级别	良	

目 录

一、基本情况	2
(一) 项目概况	2
(二) 项目绩效目标	3
二、绩效评价工作开展情况	4
(一) 绩效评价目的、对象和范围	4
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法和评价标准	4
(三) 绩效评价工作过程	6
三、综合评价情况及评价结论	8
四、绩效评价指标分析	9
(一) 项目决策情况评价分析	9
(二) 项目过程情况评价分析	11
(三) 项目产出及效益情况评价分析	14
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	15
(一) 主要经验及做法	15
(二) 存在的问题及原因分析	16
六、有关建议	19
七、附件	21

“后勤服务保障项目”支出绩效评价报告

为深入贯彻党的十九大报告关于“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”的部署要求，全面落实《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）文件精神，强化以结果为导向的预算绩效管理机制，规范财政支出管理，切实增强部门支出责任和效率意识，提高财政资金使用效益。根据《中华人民共和国预算法》，依据《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）和《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）等文件，北京住房公积金管理中心（以下简称公积金中心或中心）按照《北京市财政局关于开展2021年绩效自评工作的通知》（京财绩效〔2021〕283号）文件部署要求，组建重点项目绩效评价工作组（以下简称评价工作组）对行政保卫处（以下简称行保处或实施部门）负责实施的“后勤服务保障项目”（以下简称该项目）的绩效情况实施评价，形成本报告。

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目基本情况

项目名称：后勤服务保障项目

实施部门：北京住房公积金管理中心行政保卫处

项目类型：延续项目

项目开始时间：2020 年 1 月

项目完成时间：2020 年 12 月

2.项目背景

公积金中心机关办公楼与方庄办公楼设自有食堂，需要具备资质的公司提供餐饮服务，负责为机关工作人员提供早餐、中餐、加班餐及为外来办事人员提供临时用餐，为方庄办公楼内原方庄管理部（2020 年 9 月迁至市政服务大厅）和贷款中心工作人员提供早餐、中餐及加班餐。其中机关办公楼每日用餐人数约 200 人，方庄办公楼每日用餐人数约 100 人。为保障公积金中心机关和方庄办公楼职工的日常工作用餐。确保食品卫生、安全，改善用餐环境，便于中心整体管理，经中心领导研究聘请专业公司提供餐饮服务，据此申报该项目。

3.主要内容及实施情况

该项目主要实施内容为聘请具有餐饮资质的公司为中心

机关和方庄办公楼自有食堂配备后勤服务人员，计划为机关办公楼配备 11 人，方庄办公楼配备 6 人，共计 17 人，为中心机关和方庄办公楼职工提供日常和值班的餐饮服务。

4.资金投入和使用情况

该项目申报资金 189.72 万元，批复资金 189.72 万元，2020 年支出 143.52 万元。

（二）项目绩效目标

1.总体目标：通过实施本项目，保障在中心机关和方庄办公楼工作的职工日常工作用餐，确保食品卫生、安全，改善用餐环境，便于中心整体管理，聘请物业公司提供服务，负责机关工作人员的早餐、中餐、加班餐及外来办事人员临时用餐，以及负责方庄办公楼内原方庄管理部（2020 年 9 月已迁入六里桥市政务中心）和贷款中心工作人员早餐、中餐及加班餐。

2.产出指标

（1）产出数量指标：中心及方庄餐饮服务人员共计配备 17 人。中心配备：厨师 8 人，服务员 2 人，洗碗工 1 人，合计 11 人；方庄配备：厨师 3 人、服务员 1 人、洗碗工 1 人、库管 1 人，合计 6 人。

（2）产出成本：成本控制在 189.72 万元内。

（3）产出进度：项目服务期限自 2020 年 1 月 1 日起，至

2020 年 12 月 31 日止；预算批复后实施服务商选取，2020 年 5 月前完成项目合同签订。按月进行满意度调研及综合自评，每季度进行管理综合考评；根据综合考评结果，支付资金，具体支付时间为 2020 年 6 月 30 日前、2020 年 12 月 20 日前。

（4）效益指标：通过创建干净整洁的就餐环境，提供食堂就餐服务，加强后勤保障，满足职工就餐需求，提升职工归属感。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.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支出效果，了解、分析、检验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，促进项目单位总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理。

2.评价对象

后勤服务保障项目。

3.评价范围

以《北京市财政局关于开展 2021 年绩效自评工作的通知》

（京财绩效〔2021〕283号）文件明确的要求为准，即公积金中心行保处开展的、与后勤服务保障项目目标定位相关的工作。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法和评价标准

1.评价原则

一是客观公正原则。本次绩效评价工作本着实事求是的原则，站在客观、公正的立场发表评价意见。

二是科学规范原则。本次绩效评价严格遵循《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）及《北京市财政局关于开展2021年绩效自评工作的通知》（京财绩效〔2021〕283号）文件相关规定、要求组织实施。

三是突出绩效原则。重点关注绩效，兼顾决策和管理。

2.评价指标体系

评价工作组和专家评价工作组结合该项目特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，明确评价标准，按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）文件，确定了该项目绩效评价指标体系，其中一级指标4个，二级指标10个，三级指标17个（含定性指标11个，定量指标6个），

具体四级指标、评价标准及打分情况详见附件 5。

3.评价方法

根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146 号）文件规定的绩效评价方法，结合项目实际情况，本次绩效评价工作以专家评价法为主，按照全面评价与重点评价相结合、现场评价与非现场评价相结合的方式组织实施。

4.评价标准

根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146 号）文件规定的绩效评价标准，结合项目实际情况，本次绩效评价工作采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额作为本次绩效评价的标准。

（三）绩效评价工作过程

为确保绩效评价工作的客观公正，评价工作组严格按照绩效评价工作程序组织该项目的绩效评价工作。评价工作程序主要分为评价准备、评价实施、评价总结三个阶段。主要程序如下：

1.评价准备阶段

（1）组建评价工作组。按照《北京市财政局关于开展 2021 年绩效自评工作的通知》（京财绩效〔2021〕283 号）文件要

求部署全面自评，并抽取部门履职的重大事业发展项目开展重点评价，组成评价领导小组，各项目实施部门负责人为成员，明确每名成员的职责及分工，并邀请专业机构进行必要的针对性指导和业务培训。

（2）遴选专家，组建专家评价工作组。依据客观、公正的原则，结合项目特点，遴选2名管理专家、1名财务专家和2名业务专家，组建专家评价工作组，并做好专家培训工作。

（3）制定绩效评价工作方案。确定评价重点、评价方法、评价指标体系框架和评分方法、评价进度等事项。

2.评价实施阶段

（1）绩效评价资料准备。评价工作组于2021年3月16日召开动员会，选取确定重点评价项目，邀请专业机构进行绩效评价资料准备辅导工作，明确每个项目实施部门的任务及需要的资料，充分沟通评价依据、工作任务、日程安排等事项，向项目实施部门讲解评价原则、程序及具体要求，并辅导各项目实施部门负责人准备资料，撰写绩效报告。

（2）收集、复核资料。评价工作组按照“项目支出绩效评价资料准备清单”，收集与项目支出绩效评价相关的决策、管理、绩效相关资料，复核其完整性、准确性、有效性。

（3）编制专家资料手册。评价工作组围绕指标体系内容

和评价重点，对资料进行归集、整理、分析，编制专家资料手册，提供给专家审阅评议。

（4）召开专家预备会，完善指标体系。评价工作组于 2021 年 4 月 8 日组织专家召开了专家预备会（函评方式），专家组在审阅项目资料的基础上，进一步了解项目管理过程及绩效完成情况，提出决策、管理、绩效等方面的意见和建议，并讨论确定评价指标体系及需要补充的资料。评价工作组向项目实施部门反馈专家评价工作组意见及进一步补充资料清单。

（5）召开专家评价会，形成评价结论。评价工作组于 2021 年 4 月 14 日组织召开正式评价会。会上，项目实施部门对项目实施情况进行汇报陈述并接受专家质询；专家依据项目执行情况和绩效评价指标体系，对该项目的决策、管理和绩效等方面进行评价和打分，出具个人评价意见；最终由专家评价工作组讨论形成项目支出绩效评价结论、意见和建议。

3.评价总结阶段

（1）撰写绩效评价报告。评价工作组在专家评价会结束后，汇总专家打分，确定绩效评价级别。结合专家评价意见，撰写并形成正式绩效评价报告。

（2）绩效评价资料归档。绩效评价工作结束后，及时将资料整理归档。

三、综合评价情况及评价结论

专家按绩效评价指标体系独立进行定量评分，并出具评价意见。该项目得分 84.46 分。其中，项目决策得分 8.15 分，项目过程得分 17.11 分，项目产出得分 35.50 分，项目效益得分 23.70 分，经专家评价工作组综合分析评价，2020 年北京市公积金管理中心“后勤服务保障项目”，绩效评定级别为“良”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况评价分析

1.项目立项情况评价分析

该项目由行政保卫处根据就餐需求询价编制预算，填写《项目申报书》，报预算归口部门审核后，经中心党组会审议通过申报。

评价分析认为：该项目预算、内容、绩效指标之间不够匹配。如，项目名称为“后勤服务保障”，实际上只包括中心机关和方庄办公楼的食堂人员经费支出。对于食堂的人员配置和论证不够清晰，对于人员配备的合理性、与预算编制的对应性，分析和论证不够充分。人员配置与实际需求如何匹配未见岗位设置的分析；预算申报机关食堂就餐人数 200 人，提供的食堂就餐人数统计表显示，每餐人数不足 130 人，预算申报依据不清晰。

2.绩效目标评价分析

该项目绩效目标设定为：通过实施本项目，保障在中心机关和方庄办公楼工作的职工日常工作用餐，确保食品卫生、安全，改善用餐环境，便于中心整体管理，聘请物业公司提供服务，负责机关工作人员的早餐、中餐、加班餐及外来办事人员临时用餐，以及负责方庄办公楼内原方庄管理部（2020 年 9 月已迁入六里桥市政务中心）和贷款中心工作人员早餐、中餐及加班餐。

评价分析认为：该项目绩效总目标明确，但未设置服务质量标准，指标设置的科学合理性不足，未设置产出质量指标，产出成本细化不足；效益指标较笼统，未分设社会效益和可持续影响指标。

3.资金投入情况评价分析

根据 2020 年 2 月《北京市财政局关于批复北京住房公积金管理中心 2020 年预算的函》（京财经二指〔2020〕162 号）文件，批复项目预算资金 189.72 万元。中心按照批复金额开展竞争性磋商，经竞争性磋商小组评审，确定北京尚合佳物业管理有限公司为公积金中心 2020 年后勤服务保障项目服务公司，成交金额为 155 万元。实际支出资金 143.52 万元。

评价分析认为：该项目资金及时足额到位，较好地为预期

目标实现提供了资金保障。

（二）项目过程情况评价分析

1. 资金使用及管理情况评价分析

（1）资金使用情况

该项目经竞争性磋商后由北京尚合佳物业管理有限公司为公积金中心提供服务保障，截至 2020 年 12 月 31 日，实际支出 143.52 万元。具体项目支出情况如下：

1 月至 6 月，按照合同约定，因实际到岗人员为 12 名，实际发生的服务金额为 71.52 万元。该款项于合同签订后 7 日支付给乙方。

7 月至 12 月，项目应到岗 17 人，实际到岗 16 人，机关食堂炒锅岗缺一人，扣减 43800 元。机关食堂服务员分别在 9 月、11 月缺岗，扣减 11200 元，下半年合计扣减 55000 元，实际支付 72 万元。

评价分析认为：该项目按照合同要求支付了服务费用，无结余。但该项目 2020 年 6 月完成服务商的遴选并签订合同，资金规模已确定，6 月份注销预算指标 21.6 万元，11 月份注销预算指标 24.6 万元，上缴财政部门不够及时，客观上形成财政资金占用，预算管理的规范性有待提升。

（2）资金管理情况

本项目资金在支出使用过程中，严格按照《北京住房公积金管理中心项目支出预算管理办法（试行）》《北京住房公积金管理中心财务报销管理办法（试行）》文件的相关规定以及合同要求，有计划按预算专款专用，单独核算，支付过程中按照制度要求办理付款手续，且原始票据齐全，审批手续完备。相关资金信息真实，准确、完整，规范，不存在截留或挪用专项资金行为，未影响项目进度。

评价分析认为：该项目资金使用合规性存在一定不足，报销单据设置不规范，建立了支票领用单，未建立资金审批单，所有签字均在支票领用单上签字，缺少分管领导签字栏。

2.项目组织实施情况评价分析

（1）管理制度健全性

公积金中心在项目实施过程中，严格执行《北京市财政局关于印发北京市 2020-2022 年政府采购集中采购目录及标准的通知》（京财采购（2019）2659 号）、《北京住房公积金管理中心预算管理办法》（京公积金党委〔2017〕67 号）、《北京住房公积金管理中心财务报销管理办法》（京公积金发〔2017〕59 号）等制度文件，为项目实施提供了制度保障。

评价分析认为：在项目实施过程中，公积金中心严格执行机关制度，较好地保证了项目的实施。但项目实施方案为“完

成时”，未能在项目实施前予以计划，要素不完整，实施方案的价值不足。未制定经费支出管理方案，未明确项目管理制度，且尚未制定明确的监督管理制度。

（2）制度执行有效性

该项目预算批复下达后，行保处按照北京市财政局（京财采购〔2020〕223号）文件关于“对于非紧急、非必须立即开展的采购项目，采购人应该根据实际情况暂停或延期”的要求，为做好疫情防控工作，2020年1月至6月，中心机关和方庄食堂采取延续服务方式进行管理。通过竞争性磋商的方式确定北京尚合佳物业管理有限公司为公积金中心2020年后勤服务保障项目服务公司，成交金额为155万元。合同由行政保卫处征求各部门意见，起草送审请示及经过合同合法性审查，经中心分管领导签字同意后，送律师与政策法规处审查，报送中心党组会审议通过。服务商北京尚合佳物业管理有限公司为中心提供日常的后勤服务，行政保卫处按照中心食堂专项检验评分表对北京尚合佳物业管理有限公司提供的后勤服务进行督导和考核。定期向各部门发放调查问卷，汇总机关和方庄职工的满意度情况。

评价分析认为：对第三方的监管信息、验收等信息呈现的不够充分。工作进度与资金支付进度不够匹配。项目于2020

年 5 月签订服务合同，合同执行期为合同订立后一年。2020 年上半年服务未签订服务合同，延续管理不够严谨和规范。

（三）项目产出及效益情况评价分析

1.项目经济性分析

该项目预算批复 189.72 万元，预算执行 143.52 万元，预算执行率为 75.65%。

评价分析认为：该项目预算执行存在资金结余情况，资金使用的经济性需提高。

2.项目效率性分析

截至 2020 年 12 月底，公积金中心已按计划全部完成绩效目标任务，项目执行效率较高。

3.项目效益性分析

（1）项目预期目标完成情况

2020 年服务商为中心及方庄餐饮服务人员共计配备 12 人，按时、保质提供餐饮服务，达到设定的绩效目标。

评价分析认为：项目实际执行与绩效指标之间存在一定的偏离。如项目申报书、绩效目标及招标服务需求要求服务商配备 17 人，预算按照 17 人工作量测算，由于疫情影响等因素实际年度平均到岗 12 人，未达到预期服务人数配置指标。

（2）项目实施的社会效益和可持续影响

通过实施该项目，服务商提供了干净整洁的就餐环境，为职工提供安全、卫生的食堂就餐服务，提高了后勤保障能力，满足了职工的就餐需求，提升了职工归属感。

评价分析认为：该项目实施的社会效果较好，具有可持续性。

（3）服务对象满意度

项目实施部门进行了满意度调查和分析，通过发放问卷，回收分析资料显示，满意度达到 90 以上。

评价分析认为：提供了 14 份调查问卷的总结报告，但调查样本量偏低，仅占机关就餐人数的 10.7%；且覆盖不完整，未见方庄办公区的满意度调查资料；且对食堂满意度评价 90-100 分的占比 29%，80-90 分的占比 64%，60-80 分的占比 7%，尚有提升空间。

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

1.成立实施机构。该项目在实施过程中，行保处以《北京市财政局关于印发北京市 2020-2022 年政府采购集中采购目录及标准的通知》《北京住房公积金管理中心预算管理办法》为指导，成立了专门的项目实施小组，相关人员之间进行了分工，根据需求制定了实施方案，保证了项目的有效实施。

2.认真组织实施。结合疫情防控要求进行服务的磋商及合同签约等工作，行保处根据有关制度进行管理、指导和监督餐饮公司提供服务工作。如有服务偏差及时采取纠正措施，保障服务质量，较好地保障了项目目标的实现，达到了预期效果。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目决策

（1）项目预算、内容、绩效指标之间不够匹配。如，项目的名称与内容之间不够匹配，名称为“后勤服务保障”，实际上只包括中心和方庄的食堂人员经费支出。对于食堂的人员配置和论证不够清晰，对于人员配备的合理性、与预算编制的对应性，分析和论证不够充分。项目评标要求为餐饮服务、餐厅清洁、厨房设施维护、水电气节约、餐厨垃圾分类等内容，实际以聘请人员为主。

（2）预算申报依据不清晰。提供的预算申报表中方庄办公区用餐人数为 100 人，申报配备 6 人，岗位设置为厨师长、库管、面点、凉菜、洗碗工、服务员各 1 人，未设置炒锅岗位，人员配置与实际需求如何匹配未见岗位设置的分析；预算申报机关食堂就餐人数 200 人，提供的食堂就餐人数统计表显示，每餐人数不足 130 人。

（3）绩效指标细化不足。该项目绩效总目标明确，但未

设置服务质量标准，产出进度指标设置服务期是 2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日，对服务商的遴选及签订合同 5 月前才完成，指标设置的科学合理性不足，易出现合同管理风险。未设置产出质量指标，产出成本细化不足；效益指标较笼统，未分设社会效益和可持续影响指标。

2.项目过程

（1）项目实施方案未能有效指导项目实施。项目实施方案为“完成时”，未能在项目实施前予以计划，要素不完整，未制定经费支出管理方案，未明确项目管理制度，实施方案的价值不足。

（2）预算管理的规范性有待提升。该项目预算批复 189.72 万元，预算执行 143.52 万元，预算执行率为 75.65%，该项目 2020 年 5 月完成服务商的遴选并签订合同，资金规模已确定，6 月份注销预算指标 21.6 万元，11 月份注销预算指标 24.6 万元，上缴财政部门不够及时，客观上形成财政资金占用，预算管理的规范性有待提升。

（3）对于第三方服务的监管信息不够充分。对第三方的监管、验收等信息呈现的不够充分。如项目评标要求要提交餐饮服务、餐厅清洁、厨房设施维护、水电气节约、餐厨垃圾分类等内容，实际验收中未见对上述内容的监督检查信息。

（4）工作进度与资金支付进度不够匹配。项目于 2020 年 5 月签订服务合同，合同执行期为合同订立后一年，实际服务与服务合同的匹配度不足。

（5）2020 年上半年服务未签订服务合同。为做好疫情防控工作，2020 年 1 月至 6 月，中心机关和方庄食堂采取延续服务方式进行管理。但中心机关和方庄食堂上半年未签订延续服务合同，只是在 2020 年 6 月签订的合同中明确了 1-6 月据实支付。延续管理不够严谨和规范。

（6）报销单据设置不规范。建立了支票领用单，未建立资金审批单，所有签字均在支票领用单上签字，缺少分管领导签字栏。

（7）制度健全性有待加强。①三重一大决策制度中有关大额资金使用，只规定了预算申报的决策额度，未规定资金支出分层审批额度；②提供了选择代理机构并签订代理协议的请示资料，但缺少代理机构比选资料；缺少竞争性磋商成交结果确认函；③只提供了与北京尚合佳物业管理有限公司签订合同的电子版，缺少签字盖章版；④合同为倒签，合同服务期为自 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日，而竞争性磋商发布日期为 2020 年 6 月；缺少合同审查资料。

（8）成本控制措施的有效性体现不够充分。绩效自评表

显示，方庄管理部于 2020 年 9 月迁入六里桥市政务中心，未按照人员变化情况及时调整服务人数配置需求及合同金额，成本控制措施的有效性体现不够充分。项目申报书、绩效目标及招标服务需求要求服务商配备 17 人，预算按照 17 人工作量测算，实际年度平均到岗 14 人，未达到预期服务人数配置指标。

3.项目产出和效益

服务对象满意度存在提升空间。服务对象满意度指标设置为“每月对就餐人员的 20%进行满意度调查，满意度不低于 85%”，提供了对 14 份调查问卷的总结报告，但调查样本量偏低，仅占机关就餐人数的 10.7%；覆盖该不完整，未见方庄办公区的满意度调查资料；未提供每月对就餐人员的 20%进行满意度调查资料；对食堂满意度评价 90-100 分的占比 29%，80-90 分的占比 64%，60-80 分的占比 7%，尚有提升空间。

六、有关建议

（一）项目决策方面

1. 进一步强化预算管理，加强预算前期对服务需求的分析，精算配置人员岗位，保障预算与项目需求的匹配性。保证项目预算合理、指标明确、内容清晰。注重对绩效成果的汇集工作，全面呈现项目的产出效果。

2. 进一步强化公共财政支出绩效管理理念，注重绩效目标

设置的科学合理性。对绩效指标的设计应考虑事后续效评价时的可评可测性；注重对项目绩效管理过程和绩效成果的资料归集，建立满意度调查和对满意度调查分析管理机制，以全面展示公共财政资金投入可持续性。

3.深化项目的成本核算，进一步提高项目预算的合理性和科学性。

（二）项目过程方面

1.完善项目实施方案，细化项目流程。明确项目执行中的工作内容、组织保障、政府采购方案、时间进度、成本控制、制度保障和应急措施等，用于指导和约束项目按照计划实施，以保证项目执行效果。

2.提高会计核算的规范性，严格执行内控操作规程，加强资金审批，规范资金审批单内容。建立健全与项目相关的制度，制度间规定要相匹配，及时更新内控手册内容并正式出台。

3.制定对第三方服务的监管机制，提高管理的规范性。根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）第25条“购买主体应当加强政府购买服务项目履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格履行合同，按照合同约定向承接主体支付款项”相关要求，鉴于本项目的持续性，加强对第三

方的监管，并将相关做法上升为监督管理制度，更好地发挥主体责任作用。

4.积极探讨项目执行与合同的匹配性问题。根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）第 24 条 “政府购买服务合同履行期限一般不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同”相关要求，采取有效方式，提高预算与实际执行的匹配性。

（三）项目产出和效益方面

提高满意度调查的结果运用。作为以服务为主导的项目，应更加重视满意度调查工作，将服务对象满意度的调查和分析，作为不断改进后勤保障服务的抓手，深化反馈、跟踪分析工作，切实发挥满意度调查的作用。

七、附件

- 1.项目预算执行情况表
- 2.项目绩效目标完成情况表及收支明细表
- 3.专家及评价工作组情况表
- 4.专家意见汇总表
- 5.评价体系及打分情况表

附件1

北京住房公积金管理中心2020年度项目预算执行情况表

项目名称：后勤服务保障项目

审核人：

单位：万元

项目	预算批复		资金到位情况				预算执行情况										本年支出进度(%)	执行差额		资金超支率(%)	备注	
							本年支出								跨年支出							
	总预算	其中：财政拨款	合计	第一、二季度	第三 季度	第四 季度	合计	小计	第一、二 季度	其中：财 政拨款	第三 季度	其中：财 政拨款	第四 季度	其中：财 政拨款	金额	其中：财 政 拨款	时间					
																		执行 差额 数	差额 原因			
合计	189.72	189.72	189.72	189.72			143.52	143.52	71.52	71.52			72	72	0	0		100	0	无	0	
2020年业务用房租金																						

注：1. 此表按项目支出年度分项目进行填写；

2. “跨年支出”是指个别特殊性项目，当年预算未执行完毕，在下一年度支出的预算资金，时间填列到最后一次支出的日期；

3. 执行差额数=预算执行-预算批复（19=7-1）；

4. 本年支出小计：8=9+11+13；预算执行合计：7=8+15；项目本年支出进度：18=8/1×100%；

5. 资金超支率：21=（7-1）/1×100%；

6. 表中数据以单位实际帐面数据为准，保留小数点后两位数字。

附件2

2020年后勤服务保障项目绩效目标完成情况及收支明细表

审核人：

单位：万元






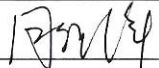
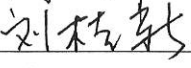
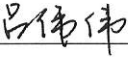
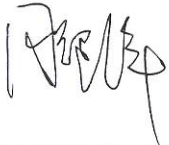
	目标内容	目标调整情况	实际完成情况
绩效目标 完成情况	中心及方庄餐饮服务人员共计配备17人，中心配备：厨师8人，服务员2人，洗碗工1人，合计11人，方庄配备：厨师3人、服务员1人、洗碗工1人、库管1人，合计6人	无	受疫情影响，后勤服务公司在原有12人基础上未增加人员，实际提供服务为12人
	成本控制在189.718445万元内。	无	已完成
	项目服务期限：自2020年1月1日起，至2020年12月31日止 1. 预算批复后实施服务商选取。2020年5月前完成项目合同签订。 2. 按月进行满意度调研及综合自评，每季度进行管理综合考评 3. 根据综合考评结果，支付资金，具体支付时间为2020年6月30日前、2020年12月20日前	无	受疫情影响，5月底疫情有所缓和后启动竞争性磋商工作，6月完成合同签订。其他按时间完成
	通过创建干净整洁的就餐环境，提供食堂就餐服务，加强后勤保障，满足职工就餐需求，提升职工归属感	无	已完成
	每月对就餐人员的20%进行满意度调查，满意度不低于85%	无	
资金到位 情况	项目资金	预算批复数	资金到位数
	后勤服务保障	189.72	189.72
	合 计	189.72	189.72
资金支出 情况	项目预算支出明细	预算批复数	实际支出数
	后勤服务保障费用	189.72	143.52
	合计	189.72	143.52

附件 3

北京住房公积金管理中心项目支出绩效评价

专家组及工作组情况表

项目名称：后勤服务保障项目

一、专家组情况					
姓名	工作单位	职称/职务	专业	联系方式	签字
陈 竹	北京石油化工学院	高级审计师	工商管理学	13611100699	
李向军	中央财经大学	教授	经济管理	13671327809	
苏 俊	中国人民大学	副教授	计算机应用	13501039419	
王 勤	北京市统计局（退休）	高级统计师	财政学	13901069769	
夏 颖	首都经济贸易大学	高级审计师	会计学	13718547696	
二、评价工作组人员情况					
姓名	工作单位	职务	签字		
周征锋	北京住房公积金管理中心	处长			
刘桂新	北京住房公积金管理中心	副处长			
吕伟伟	北京住房公积金管理中心	职员			
评价机构负责人（签字）：					
					

附件 4

北京住房公积金管理中心项目支出绩效评价
专家意见汇总书

项目名称： 后勤服务保障项目

项目单位： 北京住房公积金管理中心

主管部门： 北京住房公积金管理中心

评价时间： 2021 年 4 月 14 日

一、专家评分汇总表

	评价指标及分值		专家评分汇总					
	评价指标	分值	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均
决策	项目立项	5	4.70	4.40	3.90	4.40	3.80	4.24
	立项依据充分性	2	2.00	1.80	1.50	2.00	2.00	1.86
	立项程序规范性	3	2.70	2.60	2.40	2.40	1.80	2.38
	绩效目标	3	2.30	2.50	2.30	2.50	2.00	2.32
	绩效目标合理性	2	1.50	1.70	1.50	1.50	1.50	1.54
	绩效指标明确性	1	0.80	0.80	0.80	1.00	0.50	0.78
	资金投入	2	1.40	1.55	1.60	1.70	1.70	1.59
	预算编制科学性	1	0.70	0.75	0.80	0.70	0.70	0.73
	资金分配合理性	1	0.70	0.80	0.80	1.00	1.00	0.86
过程	资金管理	8	7.60	7.55	7.45	7.20	7.30	7.42
	资金到位率	2	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	预算执行率	2	1.60	2.00	2.00	1.50	1.50	1.72
	资金使用合规性	4	4.00	3.55	3.45	3.70	3.80	3.70
	组织实施	12	9.70	10.70	9.90	9.45	8.70	9.69
	管理制度健全性	4	4.00	3.60	3.60	2.80	3.20	3.44
	制度执行有效性	8	5.70	7.10	6.30	6.65	5.50	6.25
产出	产出数量	10	9.00	9.00	9.00	6.50	8.00	8.30

	实际完成率	10	9.00	9.00	9.00	6.50	8.00	8.30
	产出质量	10	9.00	8.00	9.00	9.00	8.50	8.70
	质量达标率	10	9.00	8.00	9.00	9.00	8.50	8.70
	产出时效	10	10.00	8.00	9.00	10.00	10.00	9.40
	完成及时性	10	10.00	8.00	9.00	10.00	10.00	9.40
	产出成本	10	8.00	9.50	8.00	10.00	10.00	9.10
	成本节约率	10	8.00	9.50	8.00	10.00	10.00	9.10
效益	项目效益	30	23.00	23.50	24.50	24.00	23.50	23.70
	实施效益	20	17.00	16.00	17.00	17.00	16.00	16.60
	满意度	10	6.00	7.50	7.50	7.00	7.50	7.10
合计		100	84.70	84.70	84.65	84.75	83.50	84.46

二、专家评价综合意见

评价得分	84.46	
绩效级别	优[90（含）以上] <input type="checkbox"/> 中[60（含）-80 分] <input type="checkbox"/>	良[80（含）-90 分] <input checked="" type="checkbox"/> 差[60 分以下] <input type="checkbox"/>
<p>问题：</p> <p>一、项目决策方面</p> <p>1.项目预算、内容、绩效指标之间不够匹配。如，项目的名称与内容之间不够匹配，题目为“后勤服务保障”，实际上只包括中心和方庄的食堂人员经费支出。对于食堂的人员配置和论证不够清晰，对于人员配备的合理性，与预算编制的对应性，分析和论证的不够充分。如，项目评标要求是对餐饮服务、餐厅清洁、厨房设施维护、水电气节约、餐厨垃圾分类等内容，实际执行中基本以聘请人员为主。</p> <p>2.提供的预算申报表中方庄办公区用餐人数为 100 人，申报配备 6 人，岗位设置为厨师长、库管、面点、凉菜、洗碗工、服务员各 1 人，未设置炒锅岗位，人员配置与实际需求如何匹配未见岗位设置的分析；预算申报机关食堂就餐人数 200 人，提供的食堂就餐人数统计表显示，每餐人数不足 130 人，预算申报依据不清晰。</p> <p>3.该项目绩效总目标明确，但未设置服务质量标准，产出进度指标设置服务期是 2020 年 1 月 1 日-12 月 31 日，对服务商的遴选及签订合同 5 月前完成，指标设置的科学合理性不足，易出现合同管理风险，未设置产出质量指标，产出成本细化不足；效益指标较笼统，未分设社会效益和可持续影响指标。</p> <p>4.该项目为新增项目，未见可行性论证，决策程序的规范性有待完善。</p> <p>二、项目过程方面</p> <p>1. 项目实施方案为“完成时”，未能在项目实施前予以计划，要素不完整，未制定经费支出管理方案，未明确项目管理制度，实施方案的价值不足。</p> <p>2.该项目预算批复 189.72 万元，预算执行 143.52 万元，预算执行率为 75.65%，该项目 2020 年 5 月完成服务商的遴选并签订合同，资金规模已确定，6 月份注销预算指标 21.6 万元，11</p>		

月份注销预算指标 24.6 万元，上缴财政部门不够及时，客观上形成财政资金占用，预算管理的规范性有待提升。

3. 对于第三方服务的监管信息不够充分，尚未制定明确的监督管理制度。对第三方的监管信息、验收等信息呈现的不够充分。如，项目评标要求要提交餐饮服务、餐厅清洁、厨房设施维护、水电气节约、餐厨垃圾分类等内容，实际验收中未见对上述内容的监督检查信息。

4. 工作进度与资金支付进度不够匹配。项目于 2020 年 5 月签订服务合同，合同执行期为合同订立后一年，实际服务与服务合同的匹配度不足。项目服务期限：自 2020 年 1 月 1 日起，至 2020 年 12 月 31 日止。

5. 2020 年上半年服务未签订服务合同。按照北京市财政局文件（京财采购〔2020〕223 号）要求：“对于非紧急、非必须立即开展的采购项目，采购人应该根据实际情况暂停或延期。”为做好疫情防控工作，2020 年 1 月至 6 月，中心机关和方庄食堂采取延续服务方式进行管理。但中心机关和方庄食堂上半年未签订延续服务合同，只是在 2020 年 6 月签订的合同中明确了 1-6 月的据实支付。延续管理不够严谨和规范。

三、项目产出及效益方面

1.项目申报书、绩效目标及招标服务需求要求服务商配备 17 人，预算按照 17 人工作量测算，实际年度平均到岗 14 人，未达到预期服务人数配置指标。

2.绩效自评表显示，方庄管理部于 2020 年 9 月迁入六里桥市政务中心，未按照人员变化情况及时调整服务人数配置需求及合同金额，成本控制措施的有效性体现不够充分。

3.服务对象满意度指标设置为“每月对就餐人员的 20%进行满意度调查，满意度不低于 85%”，提供了对 14 份调查问卷的总结报告，一是调查样本量偏低，仅占机关就餐人数的 10.7%；二是覆盖该不完整，未见方庄办公区的满意度调查资料；三是未提供绩效目标设置的每月对就餐人员的 20%进行满意度调查资料；四是对食堂满意度评价 90-100 分的占比 29%，80-90 分的占比 64%，60-80 分的占比 7%，尚有提升空间。

建议：

1. 进一步强化预算管理，加强预算前期对服务需求的分析，精算配置人员岗位，保障预算与项目需求的匹配性。保证项目预算合理、指标明确、内容清晰。注重项目的绩效结果。注重对绩效成果的汇集工作，全面呈现项目的效果和效益。

2. 进一步强化公共财政支出绩效管理理念，注重绩效目标设置的科学合理性，对绩效指标的设计应考虑事后续效评价时的可评可测性；注重对项目绩效管理过程和绩效成果的资料搜集，建立满意度调查和对满意度调查分析管理机制，以全面展示公共财政资金投入可持续性效果。

3. 深化项目的成本核算，进一步提高项目预算的合理性和科学性。

4. 于项目执行前建立实施方案，细化项目流程，明确项目执行中的工作内容、组织保障、政府采购方案、时间进度、成本控制、制度保障和应急措施等，用于指导和约束项目按照计划实施，以保证项目执行效果。

5. 提高会计核算基础性规范，严格执行内控操作规程，加强资金审批，规范资金审批单内容。建立健全与项目相关的制度，如完善三重一大制度，制度间规定要相匹配，及时更新内控手册内容并正式出台。

6. 制定对第三方服务的监管机制，提高管理的规范性。根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）第 25 条“购买主体应当加强政府购买服务项目履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格履行合同，按照合同约定向承接主体支付款项”。鉴于项目的持续性，应制定相关管理制度，加强对第三方的监管，并将相关做法上升为监督管理制度，更好地发挥主体责任作用。

7. 积极探讨项目执行与合同的匹配性问题。根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第 102 号）第 24 条“政府购买服务合同履行期限一般不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同”。可以依照此

项规定，采取有效方式，提高预算与实际执行的匹配性。

8.提高满意度调查的结果运用。作为以服务为主导的项目，应更加重视满意度调查工作，将服务对象满意度的调查和分析，作为不断改进后勤保障服务的抓手，深化反馈、跟踪分析工作，切实发挥满意度调查的作用。

专家组组长：



评价工作组组长：



2021 年 4 月 14 日

三、专家组基本情况

姓名	职称	专业	备注
陈 竹	高级审计师	工商管理学	
李向军	教授	经济管理	
苏 俊	副教授	计算机应用	
王 勤	高级统计师	财政学	
夏 颖	高级审计师	会计学	

“后勤服务保障项目”项目绩效评价评分表

被评价单位：北京住房公积金管理中心

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
决策	10	项目 立项	5	立项依 据充分 性	2	项目立项与 法律法规、 相关政策、 发展规划以 及部门职责 的相符性	2	项目立项是 否符合法律 法规、相关政 策、发展规划 以及部门职 责，用以反映 和考核项目 立项依据情 况。	1.8（含）-2.0	与法律法规、相关政 策、发展规划以及部门 职责相符性高	1.86	项目名称 与内容对 应性不强
									1.5（含）-1.8	与法律法规、相关政 策、发展规划以及部门 职责较为相符		
									1.2（含）-1.5	与法律法规、相关政 策、发展规划以及部门 职责基本相符		
									0（含）-1.2	与法律法规、相关政 策、发展规划以及部门 职责不相符		
									0.9（含）-1.0	立项程序完整、有效， 立项程序科学、程序化		
					3	项目立项程 序的规范性	1				0.78	项目名称 与项目实

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								项目是否按照规定的程序申请设立	0.75（含）-0.9	立项程序较为完整、有效，立项程序较为科学、程序化		施内容的匹配性不足
									0.6（含）-0.75	未将相关立项程序制度化，但项目立项经过相关立项程序		
									0（含）-0.6	立项程序不完整，缺乏有效性		
				立项程序规范性		项目立项的审批文件、材料与相关要求的符合性	1	审批文件、材料是否符合相关要求	0.9（含）-1.0	项目立项的审批文件、材料与相关要求的符合性高	0.90	缺少需求分析资料
									0.75（含）-0.9	项目立项的审批文件、材料与相关要求的符合性较高		
									0.6（含）-0.75	项目立项的审批文件、材料与相关要求的符合性一般		
									0（含）-0.6	项目立项的审批文件、材料与相关要求不符合		
						项目立项决策结果的合理性	1	事前是否已经过必要的可行性研究、	0.9（含）-1.0	严格履行相关立项决策程序，决策过程有效，项目申报程序规范	0.70	该项目为新增项目，未见履行

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								专家论证、风险 评估、绩效 评估、集体决 策		范，可行性研究、专家 论证、风险评估、绩效 评估、集体决策等申报 资料完整		可行性研 究程序过 程资料
									0.75（含）-0.9	履行了相关决策程序， 决策过程较为有效，可 行性研究、专家论证、 风险评估、绩效评估、 集体决策等申报材料 较为完整		
									0.6（含）-0.75	履行了相关决策程序， 决策过程的有效性有 待提高，决策结果科学 性一般；履行了项目申 报程序，并提交了可行 性研究、专家论证、风 险评估、绩效评估、集 体决策等相应申报资 料		
									0（含）-0.6	未履行相关决策程序， 决策过程流于形式，决 策结果缺乏科学性；未		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
										履行项目申报程序，可 行性研究、专家论证、 风险评估、绩效评估、 集体决策等申报材料 不完整		
		绩 效 目 标	3	绩 效 目 标 合 理 性	2	绩 效 目 标 合 理 性	2	项目是否有 绩效目标（如 未设定预算 绩效目标，可 考核其他工 作任务目标）；项目绩效 目标与实际工作内 容是否具有相 关性；项目预 期产出效益和 效果是否符合 正常业绩水平； 是否与预算确 定的项目投入	1.8（含）-2.0	绩效目标的设立合理、 可行，与实际工作内 容相关性强，项目预期产 出效益和效果与正常 业绩水平的相符性强， 与预算确定的项目投 资额或资金量的匹配 性高	1.54	总体目标 设置不规 范，以具体 指标代替 目标
							1.5（含）-1.8			绩效目标的设立比较 合理、可行，与实际工 作内容相关性较强，项 目预期产出效益和效 果与正常业绩水平的 相符性较强，与预算确 定的项目投资额或资 金量的匹配性较高		
							1.2（含）-1.5			绩效目标的设立基本 合理、可行，与实际工		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								资 额 或 资 金 量 相 匹 配。		作内容相关性一般，项目预期产出效益和效果与正常业绩水平的相符性一般，与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性一般		
									0（含）-1.2	绩效目标的设立不太合理、可行，缺乏与实际工作内容的相关性，项目预期产出效益和效果缺乏与正常业绩水平的相符性，缺乏与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性		
									0.9（含）-1.0	绩效指标充分细化、量化、清晰、可衡量，与项目目标任务数或计划数的对应性强		
				绩效指 标 明 确 性	1	绩效指标明 确性	1	是否将项目 绩效目标细 化分解为具 体的绩效指 标；是否通过 清晰、可衡量 的指标值予 以体现；是否	0.75（含）-0.9	绩效指标比较细化、量化、清晰、可衡量，与项目目标任务数或计划数的对应性较强	0.78	未设置产 出质量指标， 产出成本 细化不足 效益指标 较笼统， 未分设社 会效益和

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								与项目目标任务数或计划数相对应。	0.6（含）-0.75	绩效指标需要进一步细化、量化，与项目目标任务数或计划数的对应性一般	0.73	可持续影响指标的量化指标
									0（含）-0.6	绩效目标不够细化、量化，或未设定量化、细化指标，缺乏与项目目标任务数或计划数的对应性		
									0.9（含）-1.0	项目预算编制经过充分的科学论证，资金额度与年度目标适应性强		
									0.75（含）-0.9	项目预算编制经过较为充分的科学论证，资金额度与年度目标适应性较强		
									0.6（含）-0.75	项目预算编制经过一定的科学论证，资金额度与年度目标适应性一般		
		资金投入	2	预算编制科学性	1	预算编制科学性	1	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。			0.73	预算编制科学合理 性体现不足

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
									0（含）-0.6	项目预算编制缺乏科学论证，资金额度与年度目标缺乏适应性		
								项目预算资金分配有充分的测算依据，与补助单位或地方实际适应性强	0.9（含）-1.0			
								项目预算资金分配有较为充分的测算依据，与补助单位或地方实际适应性较强	0.75（含）-0.9			
								项目预算资金分配有一定的测算依据，与补助单位或地方实际适应性一般	0.6（含）-0.75			
								项目预算资金分配缺乏测算依据，与补助单位或地方实际适应性	0（含）-0.6			
											0.86	项目预算、内容、绩效指标之间匹配性不够充分

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
过程	20	资金管理	8	资金到位率	2	资金到位率	2	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况实施的总体保障程度。资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排	2	最后得分=资金到位率*2	2.00	

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								到具体项目 的资金。				
				预算执行率	2	预算执行率	2	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率 =（实际支出资金/实际到位资金）× 100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项	2	最后得分=预算执行率 *2	1.72	预算执行 率 75.65%

[illegible]

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
						资金拨付审批程序和手续的完整性		审批程序的 和手续	0.75（含）-0.9	资金拨付审批程序和手续较为完整		不完整
									0.6（含）-0.75	资金拨付审批程序和手续基本完整		
									0（含）-0.6	资金拨付审批程序和手续不完整		
						与项目预算批复或合同规定用途的相符性	1	是否符合项目预算批复或合同规定的用途	0.9（含）-1.0	与项目预算批复或合同规定用途的相符性强	0.90	合同存在倒签情况
									0.75（含）-0.9	与项目预算批复或合同规定用途的相符性较强		
									0.6（含）-0.75	与项目预算批复或合同规定用途的相符性一般		
									0（含）-0.6	与项目预算批复或合同规定用途缺乏相符性		
						资金使用规范性	1	是否存在截留、挤占、挪用	0.9（含）-1.0	资金使用不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	0.98	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家评分	扣分原因
								用、虚列支出等情况	0.75（含）-0.9	资金使用基本不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况		
							0.6（含）-0.75		资金使用存在轻微截留、挤占、挪用、虚列支出等情况			
							0（含）-0.6		资金使用存在严重截留、挤占、挪用、虚列支出等情况			
		组织实施	12	管理制度健全性	4	财务和业务管理制度健全性	2	项目实施单位的财务管理制度是否健全，用以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。	1.8（含）-2.0	项目单位财务和业务管理制度健全	1.80	管理制度不够完善，内部控制制度时效性体现不足
									1.5（含）-1.8	项目单位财务和业务管理制度较为健全		
									1.2（含）-1.5	项目单位财务和业务管理制度健全性一般		
									0（含）-1.2	项目单位财务和业务管理制度不健全		
						财务和业务管理制度符合	2	财务和业务管理制度是	1.8（含）-2.0	项目单位财务和业务管理制度合法、合规和完整	1.64	三重一大制度不完善；内控手

一级 指标	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
					法、合规和完整性		否合法、合规、完整	1.5（含）-1.8	项目单位财务和业务管理制度较为合法、合规和完整		册尚未正式出台；本项目的实施方案为后补
								1.2（含）-1.5	项目单位财务和业务管理制度合法性、合规性和完整性一般		
								0（含）-1.2	项目单位财务和业务管理制度缺乏合法性、合规性和完整性		
								1.8（含）-2.0	项目单位严格遵守相关法律法规和相关规定		
					遵守相关法律法规和管理情况		项目实施是遵守相关法律法规和管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	1.5（含）-1.8	项目单位较好地遵守了相关法律法规和相关规定	1.50	缺少代理机构比选资料；缺少竞争性磋商成交结果确认函；缺少合同审查资料；合同倒签
								1.2（含）-1.5	项目单位一定程度上遵守了相关法律法规和相关规定		
								0（含）-1.2	项目单位未遵守相关法律法规和相关规定		
								1.8（含）-2.0	项目调整及支出调整手续完备性高		
				2		2				1.68	实际执行支出143.52万元

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
						项目调整及支出调整手续完备情况		项目调整及支出调整手续是否完备	1.5（含）-1.8 1.2（含）-1.5 0（含）-1.2	项目调整及支出调整手续完备性较高 项目调整及支出调整手续完备性一般 项目调整及支出调整手续缺乏完备性		申请预算调减34.7万元，但调整时间不够明确
						项目合同书、验收报告、技术资料归定等资料归档的完整性和及时性		项目合同书、验收报告、技术资料是否齐全并及时归档	1.8（含）-2.0 1.5（含）-1.8 1.2（含）-1.5 0（含）-1.2	项目合同书、验收报告、技术资料归档较为齐全、及时 项目合同书、验收报告、技术资料归档较为齐全、及时 项目合同书、验收报告、技术资料归档较为齐全、及时 项目合同书、验收报告、技术资料归档较为齐全、及时	1.46	缺少对第三方监督检查、考核资料
						项目实施的人员条件、场地设备、信息	2	项目实施的人员条件、场地设备、信息	1.8（含）-2.0	项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位情况好	1.61	人员应到17人，实际年度

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
						信息支撑等 落实到位情 况		支撑等是否 落实到位	1.5（含）-1.8	项目实施的人员条件、 场地设备、信息支撑等 落实到位情况较好		平均到位 14人，到位 率为82.35%
									1.2（含）-1.5	项目实施的人员条件、 场地设备、信息支撑等 落实到位情况一般		
									0（含）-1.2	项目实施的人员条件、 场地设备、信息支撑等 未落实到位		
产出	40	产出 数量	10	实际完 成率	10	实际完成率	10	项目实施的 实际产出数 与计划产出 数的比率，用 以反映和考 核项目产出 数量目标的 实现程度。实 际完成率= （实际产出 数/计划产出	9.0（含）-10.0	实际完成率≥95%	8.3	保障了就 餐人数130人 实现率65%
									7.5（含）-9.0	80%≤实际完成率< 95%		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								数)×100%。 实际产出数： 一定时期（本 年度或项目 期）内项目实 际产出的产 品或提供的 服务数量。 计划产出数： 项目绩效目 标确定的在 一定时期（本 年度或项目 期）内计划产 出的产品或 提供的服务 数量。	6.0（含）-7.5	60%≤实际完成率< 80%		
									0（含）-6.0	实际完成率<60%		
		产出 质量	10	质量达 标率	10	质量达标率	10	项目完成的 质量达标产 出数与实际 产出数的比 率,用以反映 和考核项目	9.0（含）-10.0	质量达标率≥95%	8.70	缺少 考核资料

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								产出质量目标的实现程度。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：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量指标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	7.5（含）-9.0	80%≤质量达标率<95%		
									6.0（含）-7.5	60%≤质量达标率<80%		
									0（含）-6.0	质量达标率<60%		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
		产出 时效	10	完成及 及时性	10	完成及时性	10	项目实际完成时间与计划的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实际程度。实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	9.0 (含) -10.0	项目实施完成及时性 好	9.40	
									7.5 (含) -9.0	项目实施完成及时性 较好		
									6.0 (含) -7.5	项目实施完成及时性 一般		
									0 (含) -6.0	项目实施未按时完成		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
								目标计划安排的支出，一般项目以项目预算为参考。				
效益	30	项目效益	30	实施效益	20	社会效益	10	项目实施是否产生社会效益及综合效益及其影响程度。	9.0（含）-10.0	项目实施产生的社会效益影响显著	8.7	满意度调查资料不完整，社会效益资料展示的不完整性不足
									7.5（含）-9.0	项目实施产生的社会效益影响比较显著		
									6.0（含）-7.5	项目实施产生的社会效益影响一般显著		
									0（含）-6.0	项目实施产生的社会效益影响不显著		
						可持续发展影响	10	项目实施对 人、自然、资源是否带来 可持续发展影响。	9.0（含）-10.0	项目实施产生的可持续发展影响显著	7.90	对于项目与内容、食堂的人数合理性论证等论证的不够充分，对于未来的食堂管理人员管理的相关研究
									7.5（含）-9.0	项目实施产生的可持续发展影响比较显著		
									6.0（含）-7.5	项目实施产生的可持续发展影响一般显著		
									0（含）-6.0	项目实施产生的可持续发展影响不显著		

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	四级指标	分值	指标解释	评价分值	评价标准	专家 评分	扣分原因
												和论证不 够充分
								社会公众或服务对象对项目实施的满意度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般会采取社会调查的方式。	9.0（含）-10.0 7.5（含）-9.0 6.0（含）-7.5 0（含）-6.0	服务对象非常满意 服务对象比较满意 服务对象态度一般 服务对象不满意	7.10	满意度调查资料覆盖不完整，未提供绩效目标设置的每月对就餐人员的20%进行调查资料
合计	100		100		100		100				84.46	