

# 北京市市级财政支出项目 绩效评价报告

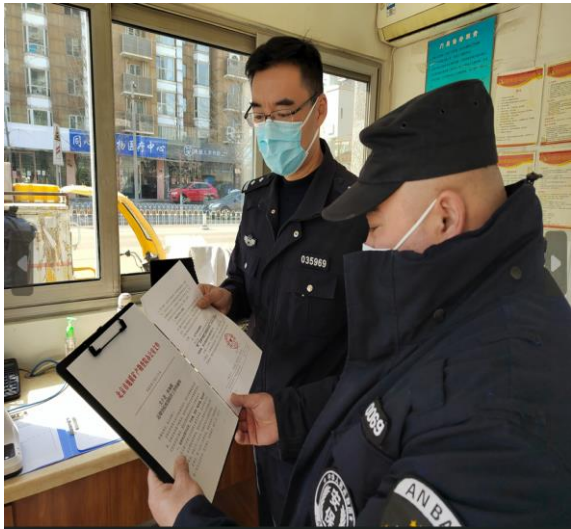
主管部门 北京市地质矿产勘查院

项目单位 北京市地质矿产勘查院

项目名称 地质大厦后勤服务综合保障

评价机构 北京市地质矿产勘查院

北京市财政局  
二〇二三年二月



安保服务



保洁服务



会议服务



日常维修

### 绿植维护验收

依据《绿植维护保养协议》提供绿植养护，除草、修剪工作。服务内容，服务质量，规范标准，符合双方约定及协议要求。请验收。

项目负责人 吉少云 北京吉霞商贸有限公司  
(签字) 盖章  
2022年12月2日

服务单位意见:

验收合格  
项目负责人 (签字) 刘瑞军  
2022年12月2日

绿植验收



就餐服务

# 目 录

一、基本情况.....	1
（一）项目概况 .....	1
（二）项目绩效目标 .....	3
二、绩效评价工作开展情况.....	3
（一）绩效评价工作情况 .....	3
（二）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.....	8
（一）项目决策情况 .....	8
（二）项目过程情况 .....	10
（三）项目产出情况 .....	14
（四）项目效益情况 .....	17
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 .....	19
六、有关建议.....	21
七、其他需要说明的问题.....	22

# 地质大厦后勤服务综合保障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

北京市地质矿产勘查院（以下简称市地勘院）围绕实践“民生优先”的重要政策，努力改善和提升地质大厦物业服务、保安服务、职工餐厅用餐环境及用餐质量，不断优化和改进服务质量，旨在给地质大厦全体职工持续提供良好、安心的工作环境和全方位的后勤服务保障。2022 年，市地勘院在总结上一年度工作经验的基础上，继续申报开展地质大厦后勤服务综合保障项目（以下简称该项目）。

#### 2. 项目主要内容

该项目工作内容主要包含物业服务工作、餐饮服务工作、保安服务工作、会服服务工作、绿植维护保养及停车租赁六项内容，具体内容如下：

##### （1）物业服务工作

在物业管理服务下，充分发挥地质大厦基础设施的各项功能，保证地质大厦各项工作正常运行。主要包括：楼顶、屋顶、外墙面、承重结构、大堂、楼梯间、走廊、玻璃幕墙等公用部位日常巡查，并开展维修、养护和管理工作；公用设施设备日常巡查、维修、养护、运行和管理；物业服务范围内共用道路和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理；物业服务范

围内绿化、花木、构筑小品等的养护和管理；公共环境卫生，如墙面、门窗、家具卫生洁具、扶手、踢脚、电梯、灯具、通风口、消防栓、配电箱、护栏以及物业服务范围内其他物品及设施的日常清洁，每日生活垃圾的收集、清运；定期对楼宇自控系统、消防监控系统、消防设施及消防喷淋系统定期检查与维护等。

## （2）餐饮服务工作

为地质大厦工作人员提供营养、卫生、可口的工作餐。每两个月进行烟道清洗一次，虫害消杀一次，每周对食堂安全进行大检查一次，保证职工食堂的卫生及餐饮安全。

## （3）保安服务工作

保安人数 9 人，其中管理岗位 1 名、大门岗 4 名、巡逻岗 2 名、大厅岗 2 名。门岗 24 小时值勤、并设有巡逻岗，实行分班轮岗制。保安人员需遵守交接班制度、请示报告制度、勤务检查制度、勤务登记制度等勤务制度。确保大厦安全无隐患，不发生安全事故。

## （4）会服服务工作

会服人员 4 人，为院机关各处室组织召开的各类会议提供服务保障。包括会场布置，会议室卫生打扫、会议茶水服务、会议投影音响服务，会后的会议室清洁工作等。

## （5）绿植维护保养

根据植物维护保养需求，由专业护花人员每周至少两次对

花木进行维护保养。主要包括：浇水施肥、病虫害防治，修剪整形等，以及对死亡、枯萎、掉叶的绿植进行更换。

#### （6）停车租赁

由于地铁施工占地，大厦院内停车场不能满足职工停车需求，经过对停车需求的核算统计，在附近停车场租赁车位 119 个，满足职工车辆停放需求。

### 3. 项目预算及资金组成情况

该项目按照部门预算编制要求，结合以往工作情况，依据编制的项目文本申报预算 467.677737 万元。2022 年 1 月，市地勘院下达《关于批复北京市地质矿产勘查院本级 2022 年预算的通知》（京地〔2022〕9 号）批复该项目年度预算 467.677737 万元（含财政拨款 405.889126 万元，项目单位自筹资金 61.788611 万元）。

### 4. 资金支出及执行情况

截至 2022 年 12 月 31 日，该项目实际支付资金 467.037611 万元，结余资金 0.640126 万元，资金支出率 99.86%。

## （二）项目绩效目标

完成地质大厦后勤服务保障。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价工作情况

#### 1. 评价目的

（1）加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使

用效益。

(2) 通过检验财政资金使用管理是否规范、是否达到预期目标，考核财政支出效率和综合效果。

(3) 通过绩效评价，促进市地勘院总结经验、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. 评价原则

(1) 科学公正。本次绩效评价工作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。本次绩效评价工作中单位自评和部门评价职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评由项目单位自主实施，即“谁支出，谁自评”。部门评价在单位自评的基础上开展。

(3) 激励约束。本次绩效评价结果应用与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，突出奖优罚劣和激励相容导向，体现“花钱必问效、无效必问责”。

(4) 公开透明。本次绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

## 3. 评价方法

本次绩效评价采用综合评价的方式，采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等绩效评价方法。

(1) 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联

性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查的方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

#### 4. 评价指标体系

绩效评价工作小组、专家组结合该项目的特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，细化了该项目的绩效评价指标体系，明确评价标准。按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，确定了该项目绩效评价指标体系。该项目绩效评价指标体系分为决策、过程、产出和效益 4 个一级指标，其中：

（1）决策指标下设项目立项、绩效目标和资金投入 3 个二级指标；

（2）过程指标下设资金管理和组织实施 2 个二级指标；

（3）产出指标下设产出数量、产出质量、产出时效和产出成本 4 个二级指标；



(4) 效益指标下设项目效益指标。

同时，根据项目特点，分别设定了三级指标和四级指标。

## 5. 评价结论及等级确定

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为4个等级：

90（含）-100分为优；

80（含）-90分为良；

60（含）-80分为中；

60分以下为差。

## （二）绩效评价工作过程

绩效评价工作程序主要分为前期准备阶段、评价实施阶段、总结阶段三个阶段。

### 1. 前期准备阶段（2022年12月8日-12月20日）

（1）制定工作方案。为保证绩效评价工作顺利开展，市地勘院在收集整理相关资料的基础上，制定了工作方案，对评价对象、评价内容、评价依据、评价指标、评价方式方法、评价程序和时间安排等做出具体规定。

（2）开展绩效评价培训工作。为保证本次绩效评价工作顺利进行，对市地勘院及所属单位相关人员开展关于本次绩效评价情况、任务分工、进度安排和相关要求的培训，使相关人员了解绩效评价政策和要求，积极配合绩效评价具体开展。

（3）组建绩效评价工作小组。由市地勘院组建绩效评价工

作小组，组织实施绩效评价工作。

（4）被评价单位编制绩效报告。项目单位撰写 2022 年度项目绩效自评报告。

（5）形式审查。绩效评价工作小组对项目单位提交的绩效报告等资料进行形式审查，对不符合绩效评价资料清单要求的，退回项目单位进行修改或补充完善。

## 2. 评价实施阶段（2022 年 12 月 21 日-2023 年 1 月 20 日）

（1）组建专家组（2022 年 12 月 21 日-2023 年 1 月 3 日）。绩效评价工作小组遴选专家，组建专家组，并对专家进行培训，绩效评价有关资料发送专家提前审阅。

（2）专家预备会（2023 年 1 月 7 日-1 月 8 日）。绩效评价工作小组组织专家召开预备会议，并特别邀请人大代表参与市地勘院事后续绩效评价工作。会议主要包括：对绩效评价指标体系中不适用项目、不够科学合理的指标和评价标准进行修订，确定最终评价指标体系；按照 2022 年度项目支出绩效评价需准备资料清单，对照确定的绩效评价指标体系，梳理各末级指标的依据资料，查缺补漏；进行预评分，对评分过程中存在的问题，整理形成问题清单，待综合评价会由项目单位进行解释。

（3）综合评价（2023 年 1 月 14 日-1 月 20 日）。专家预备会完成后，绩效评价工作小组组织专家及人大代表召开综合评价会。会议主要包括：项目单位对 2022 年支出绩效情况

进行汇报；专家组就汇报中的问题和专家预备会形成的问题清单进行提问；专家组查阅补充资料文件；专家组组长组织专家进行充分讨论，在预备会预评分的基础上，形成最终的专家评价书和专家意见汇总书。同时，人大代表对财政资金使用以及绩效管理工作进行监督和指导。

### 3. 评价总结阶段（2023 年 1 月 21 日-2 月 28 日）

绩效评价工作小组根据综合评价会出具的专家意见和专家组意见，结合收集的资料等，撰写地质大厦后勤服务综合保障《北京市市级预算项目支出绩效评价专家意见汇总书》和《2022 年度项目支出绩效评价报告》，并提交市地勘院；同时，协助做好此次评价的后续工作。

## 三、综合评价情况及评价结论

该项目实施符合单位职能，财务支出较为规范。但该项目缺少完善的项目实施方案，绩效指标细化量化不足，在管理制度建设、绩效成果资料归集等方面还有可提升的空间。

该项目支出绩效评价得分 83.32 分，其中项目决策 12.84 分，项目过程 27.22 分，项目产出 25.06 分，项目效益 18.20 分，绩效评定结论为“良”。

## 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况

#### 1. 项目立项情况

为保障地质大厦后勤服务在设施设备维修维护、安全保卫、

环境卫生清洁以及满足职工用餐、车辆停放等方面的需求，市地勘院围绕落实“民生优先”的重要政策，致力于提升后勤服务质量，提高地质大厦的后勤服务综合保障能力，为地质大厦全体职工提供良好的工作环境和优质的后勤服务。

按照部门预算管理程序，市地勘院将该项目纳入 2022 年部门预算。2022 年 1 月 30 日，市地勘院文件《北京市地勘院关于批复北京市地质矿产勘查院本级 2022 年预算的通知》（京地〔2022〕9 号）批复了该项目预算。

评价分析认为，该项目按照部门预算编制通知等相关要求，组织开展项目立项并申报部门预算，基本符合全面预算绩效管理需求。

## 2. 绩效目标情况

### （1）目标合理性分析

该项目结合实际工作内容对年度目标进行了分解，设置了“完成 2022 年地质大厦安全保卫服务”“完成 2022 年地质大厦用餐服务”及“完成 2022 年地质大厦维修、保洁、中控服务”等绩效指标，用以分项考核年度目标的完成情况，项目各项工作按时完成，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基本匹配。通过该项目的实施，项目绩效目标的完成得以实现，保障了大厦的正常运行，改善了大厦职工的工作环境，促进了市地勘院后勤保障工作的水平与能力的提升。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标基本符合有关政策和单位职责，但内容不够明确，需要进一步完善。

## （2）目标明确性分析

该项目的年度目标设定为完成地质大厦后勤服务保障。

评价分析认为，该项目的绩效目标缺少具体内容，应结合项目实际工作及去年服务效果设置更加明确、完善的年度绩效目标，使目标与项目的各项具体工作相匹配。

## （3）目标细化程度分析

该项目设置了年度绩效目标，并进一步设置了产出数量、产出质量及产出成本等二级指标，但指标的细化程度不够充分，产出指标不够完整，如实施内容包含地质大厦后勤服务综合保障-绿植维修保养、地质大厦后勤服务综合保障-会服服务、综合保障-服务保障、停车租赁、大厦后勤服务综合保障-物业费，但未根据实施内容设置相应的指标，此外，该项目数量指标设置不够全面，且未设置时效指标等。

评价分析认为，该项目的绩效目标表设置不够全面，需要进一步完善，质量指标未按照保安、保洁、维修等内容细化，且未设置时效指标以及效益指标，服务对象不够明确。

## （二）项目过程情况

### 1. 项目资金管理情况分析

为进一步规范项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，该项目在资金使用过程中，贯彻执行国家

行政法规、方针政策，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国物权法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《物业管理条例》和北京市政府采购等相关法律法规，委托第三方公司对地质大厦物业、餐饮、保安等开展相关服务。依法、合理、及时使用国家财政资金，做好项目资金的预算编制、执行、控制、监督工作，加强资金使用的过程管理。但是，该项目部分合同管理不够规范，存在合同倒签问题。如绿植维护养护协议，合同签订日期为 2022 年 4 月 7 日，合同服务期限为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日；保安合同的签订日期为 2022 年 2 月 17 日，合同服务期限为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

评价分析认为，市地勘院资金管理制度较为完善，资金使用合理，支出凭单、发票等附件较为齐全，未发现资金挪用、截留等严重违规情况，但应注意加强合同管理，规范合同订立和合同履行，避免发生合同风险。

## 2. 项目组织实施情况分析

该项目确定后，市地勘院开展了组织实施工作，并根据 2021 年地质大厦后勤服务综合保障工作，确定 2022 年项目工作内容并编制预算。该项目主要划分三个阶段组织实施，具体情况如下：

### （1）项目准备阶段

2021 年 11 月，市地勘院组织相关管理人员根据实际情况编

制项目预算及项目工作计划，并制定相关管理制度，充分做好项目的准备工作，为项目后期的有效实施提供了基础保障。

## （2）项目实施阶段

项目实施阶段，市地勘院有序开展各项工作，并通过制定风险规避与应对方案，保障物业、餐饮和保安后勤服务工作以及日常检查监督管理工作高效完成。

一是开展物业、餐饮和保安后勤服务工作。包括：物业公用设施设备的日常维修、养护、运行和管理工作；安保值勤及巡逻工作；餐饮服务；中控监控；消防系统管理；公共绿地、景观养护；保洁服务；会议服务；车辆租赁保障服务；

二是日常检查监督管理工作。包括：每月定期召开物业工作例会，听取物业、餐饮、保安公司的工作汇报，总结上月完成的工作情况，同时部署本月即将开展的工作，对工作中存在的问题集中讨论，布置解决；每月对物业服务项目进行不定期检查，对发现的问题及时纠正，现场解决，保证物业服务的各项工作平稳有序进行。

## （3）项目验收阶段

该项目对各项具体后勤服务工作实行季度验收，验收合格后支付项目资金。

评价分析认为，通过项目准备阶段、项目实施阶段、项目验收阶段等具体工作的开展，该项目各阶段组织实施工作较为明确，各阶段工作开展有序。

### 3. 项目管理情况分析

为确保该项目顺利开展，为全体职工提供优质的后勤服务保障，市地勘院成立了项目管理小组，设置领导小组组长一人，项目负责人三人，并下设六个分组实施各项具体工作，包括：保洁绿化组、维修组、监控组、餐饮组、保安组，会服组。

该项目依据市地勘院的相关管理制度开展，包括《综合服务中心监督管理制度》《保安管理制度》《食堂管理手册-规章制度》《物业工作手册》《地质大厦非在编后勤人员管理办法》等。各小组管理人员负责项目的日常监督检查工作，采用对工作现场拍照、工作台账记录及向经理汇报等方式，对服务公司的工作进行记录和考评，并将服务标准和质量与实际情况进行对比。同时，采用发放问卷调查的方式，调查询问职工对服务的满意情况和建议，保障项目实施成果与效益。

在资金管理方面，结合该项目实际特点，按照批复的预算内容做好账务设置和账务管理，依法、合理、及时使用财政资金。对于大额资金，根据市地勘院的要求提交经费使用审批表，经过逐层审批后支付相应款项。

评价分析认为，该项目管理措施较为全面。在项目实施过程中，通过进行日常检查、监督等质量管理措施，确保项目实施质量，过程性管理较为规范。但项目自身的管理运营制度不够具体，委托业务的管理制度不够健全，制度建设仍有可提升空间。



### （三）项目产出情况

#### 1. 项目预期目标完成情况

2022 年，该项目按照年度工作计划组织实施，按期完成了全部工作，实现了全年的绩效目标。主要实物工作量完成情况如下：

（1）物业公用设施设备的日常维修、养护、运行和管理工程维修人员完成维修、报修、抢修约 2800 项。

#### （2）安保值勤及巡逻

地质大厦大门岗亭全年 24 小时值勤，每天 3 次夜巡，共 1020 次，进出车辆管理 5000 余次，完成外来人员及车辆登记 1000 余人次；协助会议服务人员布置会议室 10 余次；参加由田村路派出所管片民警组织的培训 3 次。

#### （3）中控监控

每天 24 小时消防监控。组织中控室和保洁、会服人员进行消防应急演练，提高员工应对突发事件的处理能力。此外，中控室配合完成电梯应急维修 4 次，日常保养 12 次，2022 年地质大厦的防火安全工作顺利完成。

#### （4）消防系统的管理

对消防泵、喷淋泵每季度进行保养，在安全检查过程中发现有个别灭火器存在压力降低现象，经与中心领导汇报，对压力降低的灭火器进行了更换，共计 280 具。此外，在汛期开始前完成了防汛物资的检查工作，对沙袋 200 条、排水泵 1 台和

警戒带、安全绳、雨衣、雨裤等应急物资进行了清点。

#### （5）公共绿地、景观的养护

绿植租摆浇水、养护 120 次，调换绿植 100 盆，室外绿化浇水、修枝 48 次，施肥 2 次，打药 4 次，为地质大厦工作人员提供了美丽、舒适、环保的工作环境。

#### （6）保洁服务

保洁人员坚持每个工作日定时清扫 2 次，总计约 610 次；每日不定时巡视清扫 4 次，共计约 1220 次；垃圾清运 360 人次；每周进行一次全员加班，对公共区域及首层玻璃进行全面清理及打扫。

#### （7）会议服务

2022 年全年共完成 6861 次会务服务。由于会议延长时间造成会服人员加班 820 人次。

#### （8）餐饮服务

职工食堂为大厦职工提供早餐、午餐及晚餐，全年工作日总计约 126771 人次。汛期及特殊时期、节假日为职工提供值班餐 581 人次。2022 年，对食堂和厨房进行了 6 次灭蟑，对食堂厨房排烟管路清洗 6 次，燃气管线查漏 2 次。全年未发生因食品卫生问题引起的食品中毒事故。

#### （9）车辆租赁保障服务

因地铁施工占地导致大厦院内停车场不能满足职工停车需求，故在附近停车场租赁车位 119 个。

评价分析认为，通过该项目实施，各项后勤服务保障工作有序开展，基本完成了预期既定目标。作为延续项目，应进一步加强对该项目与往年执行情况的对比分析，不断提升项目的完成质量。

## 2. 项目质量完成情况

该项目各项工作按照工作设计和国家相关规范要求执行，较好地完成了全年的后勤服务保障工作。如完成了地质大厦维修、保洁、中控服务等工作，保证了各种设备正常运转，保证了地质大厦环境卫生清洁；完成了地质大厦 18000 平方米的安全保卫服务，全年无重大安全事故；开展职工食堂就餐服务，用餐服务的满意度超过 95% 等。在项目实施过程中，项目组积极采取了监督、检查和验收等质量管理措施，保障了各项具体工作高效完成。此外，该项目通过问卷调查形式收集部门和单位的反馈意见和建议，及时优化和改进服务质量和内容。

评价分析认为，该项目的完成质量符合预期要求，建立了地质大厦在公众面前的良好形象，完成情况较好。

## 3. 项目实施进度情况

根据年度工作安排，该项目于 2022 年 12 月 31 日全部实施完毕。

评价分析认为，该项目的各项工作按照实施进度安排有序开展，并按时完成了各项工作的验收，项目实施进度安排较为合理，项目进度控制良好。

#### 4. 项目经济性情况

该项目采取了一定的成本控制手段，资金到位较为及时，在资金使用过程中，贯彻执行国家行政法规、方针政策、北京市物业管理规定、财务项目经费管理办法及市财政的相关规定。结余经费 0.640126 万元。根据项目完成情况，项目实施单位在完成项目产出质量和数量的同时，结余了部分资金。

评价分析认为，该项目预算编制的经济性较为合理，在项目执行过程中资金按照预算执行，采取了一定的经济控制措施。建议继续加强成本把控和成本绩效管理，增强投入产出效益，不断提升各项工作的经济性，力争财政资金效益最大化。

#### （四）项目效益情况

##### 1. 项目生态效益

该项目的实施提升了地质大厦的综合办公环境。通过对大厦设备设施及绿化进行日常维护，以及定时清扫公共部位和大院环境卫生，优化绿植维护保养，按季节修剪大院树木，根据天气变化浇水施肥，提升了大院的绿化景观效果，营造了整洁、美丽的大厦工作环境；通过对大厦内外进行安全保卫，包括大厦大门岗警卫、大厦内岗警卫，每日定时对大厦内外巡视安全等工作，保障办公环境安全、有序。同时，餐饮服务符合北京市的地方标准 DB11/1488-2018《餐饮业大气污染物排放标准》中规定的油烟、颗粒物、非甲烷总烃净化效率要求。

评价分析认为，该项目中餐饮服务的油烟排放符合国家标

准，未对空气质量造成不利影响。通过该项目的实施，改善并提升了员工的工作及就餐环境，对生态效益产生了一定的积极作用，但应注意全面总结项目实施带来的生态效益，并通过归集相关效益资料使生态效益得以充分体现。

## 2. 项目社会效益

该项目的开展营造了整洁、优美、安全、有序的办公环境，为职工提供了优质后勤服务保障，提升了职工的满意度，使职工能够更好地投入到工作中，具有一定的社会效益。

评价分析认为，该项目开展了餐饮、绿化、工程维修、会议服务等工作的满意度调查，产生了一定的社会效益。但满意度调查问卷数量不够充分，且未提供统计分析报告，对服务对象满意度的分析不足，绩效成果呈现不够充分。

## 3. 项目经济效益

该项目通过对地质大厦基础设施日常养护、设备维修维护、保障了大厦设备设施的正常运转，避免了因为设施设备故障或停运造成的经济损失。通过保安服务，做好治安、消防、门岗管理工作，做到防火、防盗、防破坏，增强对灾害的防治能力和对突发事件的处置能力，从而减少相关安全事故产生的经济损失。同时，该项目不断优化和改进服务质量和内容，为地质大厦的职工持续提供安全、整洁、绿色、健康的工作环境和后勤服务保障，间接提升了职工工作效率，具有间接经济效益。

评价分析认为，该项目具有间接的经济效益，但未能提交

相关的佐证资料，未开展成本经济效益分析，经济效益呈现不够充分。

#### 4. 项目可持续影响

该项目的实施确保了地质大厦正常运转，建立了地质大厦在公众面前的良好形象，为市地勘院及其所属单位的可持续发展提供了优质的后勤保障。该项目在实施过程中的资金使用、人员管理、政策把控等方面按要求执行到位，并在项目开展过程中不断总结经验，对后期工作的开展具有一定的指导作用。

评价分析认为，该项目的持续开展为市地勘院首都地质工作推进及发展提供了坚实的后勤服务保障。

### 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

#### （一）项目主要经验及做法

1. 该项目经过预算评审，通过政府采购等方式确立服务合作，项目资金按期结算，符合政府采购要求。

2. 在资金使用方面，项目实施的主要经验及做法包括：一是按照市地勘院财务要求进行资金的使用和管理；二是制定与项目相关的管理规定，按照合同或项目完成进度进行款项的支付；三是加强资金管理和使用，合理安排资金。

#### （二）存在的问题及原因分析

1. 该项目绩效目标设定不够明确，细化、量化程度不足

该项目的绩效目标设定不够全面，绩效目标表不够完整，如质量指标未按照保安、保洁、维修等内容细化；未设置效益

指标；服务对象不够明确，不能充分体现通过该项目实施能够实现的效益情况。

## 2. 缺少完善的项目实施方案

该项目未制定完善的项目实施方案，对后期项目实施的指导性不足。应结合总结上一年项目实施经验，制定并完善项目实施方案，如时间计划、人员分工、过程管控、资金使用计划、风险防控等。

## 3. 合同管理有待加强，制度建设需进一步完善

应进一步充分归集管理过程资料。该项目提供了合同，但缺少比价遴选的过程资料和合同台账，同时，合同存在倒签问题，合同管理不够规范。另外，该项目中，涉及停车、绿化、会议服务、保安和物业等各项服务的服务标准和管理制度不够健全。

## 4. 项目成果效益呈现不足，满意度调查不够广泛

该项目成果效益总结与呈现不够充分，资料支撑不够充足。虽然该项目在实施过程中开展了针对餐饮、绿化、工程维修、会议服务等工作的服务对象满意度调查，并收集满意度调查问卷 28 份，但未提供满意度统计分析报告，对服务对象满意度的分析不足，项目效益呈现不够充分。同时，服务对象满意度调查表仅针对部门和单位进行调查，调查范围不够全面，应扩大满意度调查范围。

## **六、有关建议**

### **（一）提升绩效指标设置的科学性及可衡量性**

建议提高绩效指标设置的科学性及合理性，结合项目实际工作内容、需求及预算等，深入研究绩效指标的设定，使绩效指标的设置更加细化、量化，具有可衡量性。应进一步全面设置产出指标和效益指标，为科学预算奠定基础。

### **（二）制定全面的项目实施方案，指导项目顺利开展**

结合项目实际情况，合理编制符合项目特点、具有指导意义的实施方案。按照年度工作计划及绩效管理要求，对年度工作进行分解，编制具有针对性、指导性、可操作性的项目实施方案，为项目后期实施明确方向。

### **（三）提升项目过程管理的精细度，进一步完善制度建设**

进一步加强项目过程管理，注重对物业、绿化、维修维护及餐饮等不同工作任务管理留痕，注意归集过程管理中的合同台账、考核记录、考勤登记等资料。同时，完善服务标准和管理制度体系，对该项目的实施保障范围、资金支付管理、过程管理措施等方面内容进行细化、完善，并加强合同管理的规范性，避免发生合同风险。

### **（四）强化公共财政支出绩效管理理念，加强对效益成果资料的收集**

强化公共财政支出绩效管理理念。建议在项目实施过程中注意资料收集和档案整理，以便于对该项目的经济性、效率性



和效果性进行事后绩效评价。要重视项目绩效报告的编制，全面总结项目实施、产出及绩效等情况，并对各项任务的完成情况及产出成果进行分项呈现。同时，应进一步扩大服务对象满意度调查的范围，并参考不同类别服务对象的满意度调查结果进行深入总结和分析，以全面呈现项目的效果和效益情况，为项目进一步改进与完善提供方向。此外，建议对该项目开展全成本定额测算，用测算定额编制下年度预算。

## **七、其他需要说明的问题**

无。