

# 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 机关后勤服务保障

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



食堂就餐服务



理发服务

# 目 录

一、基本情况.....	1
（一）项目概况 .....	1
（二）项目绩效目标 .....	1
二、绩效评价工作开展情况.....	2
（一）绩效评价工作情况 .....	2
（二）绩效评价工作过程 .....	4
三、综合评价情况及评价结论.....	6
四、绩效评价指标分析.....	6
（一）项目决策情况 .....	7
（二）项目过程情况 .....	9
（三）项目产出情况 .....	13
（四）项目效益情况 .....	14
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	16
六、有关建议.....	19
七、其他需要说明的问题.....	20

# 机关后勤服务保障 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

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，北京市地质矿产勘查院（以下简称市地勘院）紧紧围绕实践“民生优先”重要政策，为保障机关后勤各项服务工作的正常平稳开展，同时也能够为机关职工提供一个舒适、安全、整洁、有序的办公环境，推动后勤服务工作再上新台阶，市地勘院继续开展机关后勤服务保障（以下简称该项目）。

#### 2. 项目主要内容

该项目工作内容主要是完成机关人员日常用餐服务保障；完成机关人员日常理发服务保障；完成大厦维修维护。

#### 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 2022 年预算 234.873000 万元。2022 年 1 月，批复该项目年度预算 234.873000 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 104.279900 万元，结余资金 30.593100 万元，资金支出率 44.40%。

### （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、公正地反映。

（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，并邀请人大代表参与绩效评价工作。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，待召开综合评价会时，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，撰写正版软件及专业设备购置《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，并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。但在项目绩效指标细化量化、管理制度建设、成本效益分析等方面还有可提升的空间。

该项目支出绩效评价得分 83.48 分，其中项目决策 13.32 分，项目过程 26.10 分，项目产出 24.78 分，项目效益 19.28 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

该项目根据市地勘院实际需求和工作情况，保障市地勘院机关职工用餐服务、理发服务以及地质大厦正常运转，设置项目主要内容为完成机关人员日常用餐服务保障，完成机关人员日常理发服务保障，完成大厦维修维护服务。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，按照《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。

评价分析认为，该项目按照市地勘院部门预算编制通知、机关后勤服务保障内容等相关要求，组织开展立项并按规定程序申报预算，基本符合全面实施预算绩效管理需求。但作为常年实施项目，需加强对历年项目执行情况的分析，进一步明确项目实施内容和绩效呈现，同时通过成本效益分析，突出成本绩效，实现降本增效，提高项目效力，为后续项目立项决策提供更为合适的科学依据。

### 2. 绩效目标情况

#### （1）目标合理性分析

该项目能够解决职工用餐需求，更好地保障职工的饮食质量和安全；能够保障职工理发服务，在疫情期间减少外界接触，为职工提供安全且物美价廉的理发服务；对大厦进行维修维护，能够确保大厦各项功能设施安全正常运转、机关后勤运行工作

有序开展。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为明确，能够结合单位实际设定绩效目标，基本符合有关政策要求和单位职能。

## （2）目标明确性分析

通过实施该项目，能够有效保障地质大厦各项功能设施正常运行，为职工提供安全舒适事务健康餐饮等全方位服务，进而有效促进办公效率的提升，树立良好的对外公众形象。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为明确，但细化程度还需进一步提升，即通过进一步分解项目绩效目标，有利于对项目执行过程的指导，并能充分体现项目的具体任务以及所要达到的结果。

## （3）目标细化程度分析

该项目虽然设定了一定的量化指标，但部分绩效指标设定的全面性、明确性存在一定不足。产出指标设置不够完整，缺少维修内容和服务人员数量等直接产出对象，对餐饮服务人员数量、理发人员数量、就餐人员数量等未设置明确的量化指标；质量指标较为笼统概括，未对各项服务保障提出明确要求。同时，绩效指标设置的合理性欠佳，指标与项目内容融合性不足，如数量指标设置为“理发室保障大于等于 320 人次、职工餐保障大于等于 320 人次”，缺少维修内容与次数。另外，应结合该项目的持续开展，积极探索该项目的社会效益等指标。

评价分析认为，该项目部分绩效指标设定的细化程度仍有

提升空间，还需结合具体工作内容，进一步设置细化量化的绩效指标，充分展示通过该项目实施所能达到的目标，并使各项绩效指标的可衡量性有所提升。

## （二）项目过程情况

### 1. 项目资金管理情况分析

该项目在资金使用过程中，基本上能够落实国家和北京市的法律法规、方针政策等，能够严格执行北京市财政局、市地勘院有关管理制度，并能够加强资金使用的过程管理。同时，在该项目开展过程中，能够按照市地勘院的财务管理制度和相关要求开展各项工作，根据提供的资料未发现违法违纪现象。

评价分析认为，该项目资金管理制度较为完善，资金使用合理，支出凭单、发票等原始凭证资料较为齐全，未发现资金挪用、截留等严重违规情况。但该项目作为长期执行的项目，部分工作内容缺少定额标准，成本控制措施还需加强，如理发过程管理资料显示的单价标准不够明确，对于焗油、染发等服务单价标准、费用分担机制等应进一步明确。

### 2. 项目组织实施情况分析

该项目批复后，市地勘院以服务中心为主，安排专人负责落实，严格按照相关规章制度，依据实施方案有序开展工作，该项目具体实施情况如下：

#### （1）理发服务

聘请两名专业理发师，工作日完成预约理发服务，执行男

士 5 元理发标准，女士 6 元理发标准，疫情期间为职工提供有安全保障、物美价廉的理发服务。

## （2）职工餐服务

职工餐服务提供工作日及值班所需的一日三餐服务保障。早餐标准 9 元/人，工作日早餐品种：每天保证流食四种（牛奶和豆浆必备）、鸡蛋必备、主食不低于六种（含一种粗粮）、四种小菜；午餐标准 24 元/人，工作日午餐品种：每天保证五种主食：米饭、馒头、饼、粗粮及风味（面条、饺子、小吃等）、热菜八种（三主荤、两次荤、三蔬菜），凉菜四种、一汤一粥；晚餐标准 12 元/人，工作日晚餐：热菜六种（两主荤、两次荤、两素菜），粥或汤一种。

## （3）大厦维修维护

大厦维修服务主要是除物业服务外、根据地质大厦设备及其设施的自然损坏等开展的维修工作，2022 年地质大厦在物业服务保障外，未发生相关维修事项，因此维护未发生支出。

评价分析认为，该项目基本上能够按照预设的方案实施，基本上能够完成既定的工作内容，针对预期无法判定的内容，预期目标与实际执行的匹配性还需要加强，如地质大厦维修维护一项申请预算金额 73.553000 万元，截至 2022 年 12 月 31 日仍未执行。因此项目工作内容发生变动时，应及时调整对应的绩效目标，并按照实际情况补充项目调整的程序性资料。

## 3. 项目管理情况分析

为了确保该项目各项工作的质量及进度得到良好控制，该项目设立项目负责人，根据项目计划开展实施。在用餐服务方面，按照 45 元/人的大厦职工就餐标准提供一日三餐保障，并根据管理制度中食品卫生、环境卫生、操作规范等具体要求执行各项工作；在理发服务方面，根据物业补充合同的约定执行理发服务，通过聘请 2 名专业理发技术人员，为大厦职工提供工作日理发服务。

在餐厅监督管理方面，餐饮服务依照法律法规和食品安全标准开展相关工作，采取有效管理措施，保证食品安全，接受监督，承担社会责任；建立单位食品安全管理组织机构，配备食品安全管理员，对餐饮服务经营全过程实施内部检查管理并记录，预防和控制食品安全事件。食品安全管理员按照职责要求，组织贯彻落实管理人员和从业人员食品安全知识培训、员工健康管理、索证索票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度，并形成相关记录，备查。此外，制订食品安全检查计划，采用全面检查、抽查与自查相结合的形式，实行层层监管，确保各项制度得到贯彻落实。

在日常监督管理方面，每月定期召开物业工作例会，听取物业及餐饮服务公司的工作汇报，总结上月完成的工作情况。同时部署当月即将开展的工作，对工作中存在的问题集中讨论，并沟通确定解决方案。项目组每月对物业、餐饮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、

餐饮服务的各项工作平稳有序进行。在项目实施过程中，各项工作执行相关制度，对项目进度、质量和费用进行管理，未发生任何安全和廉政风险问题。

在资金管理方面，结合该项目实际特点，市地勘院按照规定指定专人负责财务工作，并对项目资金按照项目核算，专款专用；按照批复的预算做好账务管理，依法依规、合理及时使用财政资金。在办理资金支出业务时，按照规定的流程和权限办理。经费支出实行预算范围内归口和分级审批制度。经办人、部门负责人、财务部门、主管领导、单位负责人对资金支付全面审核（批），经办人对申请事项的真实性、合理性、合规性负责，审核人对支付申请的规范性负审核责任。支出金额在 100 万元（含）以内的，由项目主管院领导审批；支出金额在 100 万元（不含）以上 200 万元（含）以内的，由单位负责人审批；支出金额在 200 万元（不含）以上，按照“三重一大”制度要求报党委会审批。定期、及时地对会计凭证、会计账簿、财务计划、预算、经济合同、会计报表以及电子会计数据进行整理，装订成册。

评价分析认为，该项目基本上能够按照相关法律法规及市地勘院的管理制度开展，但相关管理措施需进一步加强，如 2022 年机关后勤服务保障项目实施方案内容阐述的还不够全面；理发服务经费保障不够清晰明确；理发人员的登记表格设置不够合理，原始记录应有被理发人的签字，要进一步细化服务人

次和各项支出明细过程记录；理发服务验收应补充总体服务数量；维修验收仅有负一层车库墙面维修验收、空调管线维修验收和电梯维保验收，与产出指标设置不匹配。

### （三）项目产出情况

#### 1. 项目预期目标完成情况

##### （1）理发服务

为职工带来方便，尤其在疫情期间，能够让职工安心在安全的环境下理发，从而提高职工的工作效率。

##### （1）职工餐服务

职工餐服务是机关后勤的重要工作。该项目提供工作餐全年总计约 126771 万人次；汛期及特殊时期、节假日值班餐约 581 人次。同时，该项目完成了对食堂和厨房灭蟑 6 次，对食堂厨房排烟管路清洗 6 次，以及燃气管线查漏 2 次。2022 年未发生因食品卫生问题引起的食品中毒事故。

评价分析认为，该项目预期目标与实际执行匹配性应进一步提升，如项目发生变动，应及时调整绩效目标，并按照实际情况补充调整内容的程序性资料。

#### 2. 项目质量完成情况

该项目各项工作按照市地勘院工作要求和国家相关规范要求执行，完成了职工餐服务、理发服务。该项目资金拨付及时，没有滞留和挪用的情况，项目实施情况基本良好，截至评价日，实施的项目均通过验收。



评价分析认为，该项目完成质量较好，但是，该项目未明确质量标准，验收依据不够充分。

### 3. 项目实施进度情况

该项目于 2021 年 11 月制定项目服务内容、餐饮服务人数和用餐服务标准，确定理发服务人数、服务标准，制定管理制度、监督检查等一系列措施。随后，按照市地勘院财务要求编制项目预算并申请经费。2022 年 1 月-12 月进行项目实施；2022 年 12 月对项目进行验收。该项目因市地勘院调整资金使用计划，未实施大厦维修维护相关工作。

评价分析认为，该项目各个阶段按照计划时间进行，并在 2022 年底完成了项目验收，项目实施进度安排比较合理，项目进度控制良好。

### 4. 项目经济性情况

该项目采取了成本控制手段，资金到位较为及时，但因资金调整等原因，部分相关工作内容未实施，结余经费 130.593100 万元。

评价分析认为，该项目资金在执行过程中能够按照预算执行，且采取了一定的经济控制措施，但是，该项目缺少成本经济性比较，应进一步加强成本分析，使项目效益经济性实现最大化。

## （四）项目效益情况

### 1. 项目生态效益

该项目通过为机关职工合理安排工作餐、值班餐服务，通过提供多样化的食品，保障员工获得充足的营养，促进了员工的身心健康，为单位工作的正常运行提供了保障。并且结合以往的就餐情况，在食品供应方面做到合理安排，最大程度上减少食品浪费，减少垃圾污染，保护环境。同时，通过对食堂和厨房进行定期灭蟑，对食堂厨房排烟管路进行清洗，查漏燃气管线等工作的开展，为食堂和厨房提供了良好的卫生环境，确保机关职工的就餐安全和工作环境的干净卫生。此外，通过该项目的实施，可保障就餐工作环境符合北京市 2019 年 1 月 1 日最新实施的地方标准《餐饮业大气污染物排放标准》（DB11/1488-2018）中规定的油烟、颗粒物、非甲烷总烃净化效率要求，助力环境保护。

评价分析认为，该项目的实施对环境产生了一定的积极影响，但是，对于生态效益的总结和呈现不够充分，需要进一步归集相关效益资料。

## 2. 项目社会效益

该项目完成了 2022 年的职工餐服务和理发服务。通过该项目的实施为在地质大厦工作的人员提供了安全舒适、健康卫生的全方位服务，能够助力提高工作人员办公效率，并在公众面前树立了良好形象。同时，能够在疫情特殊时期，让员工安心地在安全环境下理发，保障了职工的身心健康，为市地勘院的可持续发展提供了安全、无隐患的后勤服务保障。

评价分析认为，该项目产生了一定的社会效益，但是，该项目满意度调查资料不够完善。同时，该项目效益需要进一步提升并进行深入分析。

### 3. 项目可持续影响

该项目的实施对职工的饮食安全与身心健康起着关键性作用，对加强部门服务质量，对人才的引进都产生了较好的驱动作用。在部门需要引进和稳定员工队伍的情况下，优质的食堂服务对吸引人才、稳定人才、降低成本、提高生产经营效率均具有重要的作用。同时，舒适的食堂环境能够增加人员之间的沟通与交流，促进团队协作与凝聚力，而安心环境下的理发服务，也能够提高职工的工作效率，在公众面前树立良好形象，为市地勘院首都地质工作的推进与发展提供了坚强的后勤服务保障。

评价分析认为，该项目应进一步优化理发服务项目的投入产出效益，提升财政资金使用绩效。同时，应加强相关总结与呈现，并完善支撑资料。

## 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. 对项目实施过程中职工日常在理发和用餐服务时提出的意见和建议，市地勘院服务中心通过召开工作例会的方式及时解决问题，针对职工提出的意见和建议，在合理的情况下进行调整、整改，做到服务品质保障到位。

2. 抓好职工餐饮工作。续签餐饮服务合同，加强对餐饮公司人员的监管，不断改进职工餐厅用餐品质和服务水平，做好日常用餐保障和节假日值班等用餐保障。

## （二）存在的问题及原因分析

### 1. 项目未开展成本效益分析，应加强成本比较分析

该项目作为常年实施项目，缺少往年执行情况的汇总分析和支出比较分析。同时，未积极采取成本效益分析降低支出费用。另外，建议对长期执行的项目实行定额管理，充分研究后勤服务保障类项目的规范性和开支标准，处理好个人承担部分的比例关系。尤其是理发服务，原则上应以提供最基础的服务为主，对于其他更多服务项目，应相应增加个人支付比例。

### 2. 项目绩效目标设置不够细化，绩效指标设置不够完整

该项目年度绩效目标设置为“完成地质大厦后勤服务保障”比较抽象。产出指标不够完整，缺少维修内容和服务人员数量等直接产出对象，应加强对餐饮服务人员数量、理发人员数量、就餐人员数量等内容的完善；质量指标不够具体，未对各项服务提出明确要求。同时，数量指标设置为“理发室保障大于等于 320 人次、职工餐保障大于等于 320 人次”，不够合理和明确。

### 3. 项目需要完善管理机制，增强过程性管理

（1）该项目《2022 年机关后勤服务保障项目实施方案》内容不够全面，仅有理发服务和用餐服务内容，无维修维护相关

内容，较为简单。

（2）该项目预期目标与实际执行匹配性不足，如项目发生变动应调整相应项目绩效资料，并按照实际内容补充调整项目程序性资料。

（3）合同管理需要进一步加强规范性。如理发服务合同存在倒签问题，《北京金成亚信物业管理有限公司理发服务管理承包合同》于 2022 年 3 月 23 日签订，而服务周期为 2022 年 1 月 1 日-12 月 31 日。

（4）该项目理发服务过程管理中，成本控制和单价管理不够明确。焗油、染发等复杂项目的单价标准、费用分担机制等内容需要进一步提供相关资料，理发经费保障机制需要进一步明确。

（5）该项目支出将理发费用与就餐费用合并记录，未清晰呈现各类费用的发生情况。对账目情况的梳理不够细致，明细分类不清，可能出现审计问题。可考虑将食堂用餐服务单独作为项目申报。

（6）作为长期项目，该项目未制定专项管理制度，如理发服务管理制度等。

（7）该项目验收资料不够完整，如理发服务验收，未体现总体服务数量；维修验收仅有负一层车库墙面维修验收、空调管线维修验收、电梯维保验收，与产出指标设置不够匹配。

4. 项目质量标准不够明确，验收资料不够完善

（1）该项目理发服务中，理发的人员清单格式不够合理，原始记录缺少被理发人的签字。且项目验收单较为简单，验收依据资料不够完善，未明确服务内容、数量等，如理发验收，未明确理发人数等内容。

（2）该项目未明确质量标准，质量验收的规范性需要进一步加强。同时，该项目缺少市场比较，应通过开展成本分析等措施有效提升项目经济性。

（3）该项目满意度调查资料不够完善。项目效益需要进一步提升并加强深度分析。

## **六、有关建议**

### **（一）完善项目合理性依据，加强成本效益分析**

作为长期开展的后勤类管理项目，建议通过成本效益分析，实行统一定额管理。同时，要完善理发项目的合理性依据。另外，建议与其他后勤服务项目整合、优化后进行申报。

### **（二）提高绩效管理意识，加强绩效指标设定的科学性**

进一步提高绩效管理意识，根据年度工作计划，以财政预算产出和效果为重点设定清晰明确的绩效目标和具体可衡量的指标值，实现以结果为导向的绩效目标管理模式。针对该项目，需要进一步明确、规范整体绩效目标，并提高绩效指标设置的可考核性。

### **（三）分别制定子项目实施方案，并加强过程管理**

1. 该项目实施方案需要进一步完善，建议按照各子项目的

具体情况，分别制定实施方案，明确组织分工、资金使用计划等，从组织管理方面对项目实施有效的控制，将相关各方人员有机地结合到项目中，规范项目实施过程，保证实施质量，达到预定目标。

2. 建议加强合同管理，提升合同规范性。同时，进一步加强制度建设，如明确理发的单价标准、成本分担标准和收费管理等内容。

3. 要细化服务人次和各项支出明细过程记录。同时，加强项目执行验收。规范验收管理，提升验收资料信息的全面性、规范性。

#### **（四）进一步提高绩效呈现的水平，注意绩效资料的收集和整理**

要完善各子项目的满意度调查，并充分呈现支撑资料。建议优化理发服务子项目的投入产出效益，提升财政资金使用绩效。同时，建议分项目总结反馈项目的产出情况，以便于对该项目财政资金的经济性、效率性和效果性进行绩效分析。

### **七、其他需要说明的问题**

无。