

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 北京市地质灾害防治研究所

项目名称 设备购置

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



购置设备



现场安装工作

目 录

一、基本情况	1
（一）项目概况	1
（二）项目绩效目标	2
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	5
三、综合评价情况及评价结论	7
四、绩效评价指标分析	7
（一）项目决策情况	7
（二）项目过程情况	10
（三）项目产出情况	14
（四）项目效益情况	16
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	17
六、有关建议	19
七、 其他需要说明的问题	20

设备购置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

北京市地质灾害防治研究所（以下简称“市灾防所”）2022 年申报采购通用设备、专用设备、无形资产共 123 台（套）。通过设备建设以提高市灾防所事业单位装备配置达标水平，对到期装备进行适度更新。同时，保障地质项目的顺利开展。

2. 项目主要内容

设备购置（以下简称“该项目”）工作内容主要是购置办公设备 113 台（套），专用设备 8 台（套），信息网络及软件 2 套。

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 87.286000 万元。2022 年 1 月，预算批复该项目年度预算 87.286000 万元。

2022 年 6 月 20 日，根据《关于市灾防所调整 2022 年基本经费、项目经费年初预算的请示》（京灾防〔2022〕9 号），2022 年该项目在预算执行过程中，由于业务变动及资产的内部调配使用等原因，机柜、机房系统、台式豆浆机等 7 台（套）设备在 2022 年暂不进行购置，申请调减年初预算 13.976900 万元。同时，由于食堂设备老化及消防安全等原因，申请新购 6 台（套）

设备，为开水机、热水器、烤箱及柜式豆浆机等，价值 13.004487 万元，并将其纳入 2022 年该项目年初预算。

该项目预算 87.286000 万元，调减后实际预算 86.313587 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 85.944587 万元，结余资金 0.369000 万元，资金支出率 99.57%。

（二）项目绩效目标

该项目 2022 年通过预算资金投入和项目建设，提高北京市地质灾害防治研究所事业单位装备配备达标水平，对到期装备进行适度更新，同时保障地质项目的顺利开展。

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，促进市灾防所总结经验、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，北京市地质矿产勘查院（以下简称“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表》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。但在设备采购计划、绩效指标细化量化、设备过程管理制度建设、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 82.94 分，其中项目决策 13.76 分，项目过程 27.10 分，项目产出 24.98 分，项目效益 17.10 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

（1）为新员工入职准备所需家具，同时，为市灾防所内各部门使用，需购置办公桌、一字桌、办公椅、文件柜、茶具柜等办公家具，并申请购置 4 台热水器，用于监测一期门头沟、密云两监测站使用，其中两台用于办公楼洗浴间，两台用于职工宿舍。

（2）因空调使用时间较长，导致故障率高、异响严重，且每年维护成本较高，需要更换 1 匹、1.5 匹、2 匹及 5 匹空调共

计 38 台。

(3) 为满足单位内部 120 人就餐需要，申请购置豆浆机、刀削面机设备。

(4) 因市灾防所内现有绘图仪使用时间较长，导致现有设备经常出现故障且维修费用极高，且单位内许多项目需要打印地形图等涉密信息，图幅较大却无法委托第三方进行打印，需要购置滚筒式绘图机。

(5) 申请购置多媒体柜、茶杯消毒柜，用于监测一期工程密云、门头沟两站会商室使用。目前，两站会商室各种仪器设备均散落放置于会议桌上，积灰落尘且线路散乱，既不便于使用也不利于保养维护。

(6) 申请购置核心交换机、防火墙及 KVM 设备，满足单位政务网配置需求。

(7) 申请购置消防、环控、机房系统及机柜，供突发地质灾害房山监测站（二期）运行使用。消防、环控系统各申请一套，为配置监测二期房山监测站信息安全三级等保机房使用。

(8) 因设备品牌型号不符合保密性规定，无法与应急局等单位连接。依照上级领导要求，2022 年度汛期，要求市灾防所会商经政务线路与其他各部门联通，与应急局等保密性较强单位会商使用，申请购置视频会议系统（视频会议前端、摄像机、麦克风）。

(9) 申请购置 2 套地质灾害调查数据录入系统（星源通地

质灾害调查数据采集系统 V1.0），用于北京市地质灾害风险普查工作（野外调查和数据录入使用）。同时，供对接中国地质环境监测院地质灾害管理系统使用。

（10）申请购置次声传感器、泥石流试验传送带、便携式多普勒流量计、试坑双环注水试验装置及固定式在线流量观测装置，为泥石流预警提供数据支撑。

评价分析认为，该项目按照市地勘院公益性项目管理办法、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。但是，决策资料仅提供了部门预算批复，缺少规划、计划、设备购置需求的必要性分析等资料，该项目立项论证不够充分。同时，由于设备采购计划不够合理，因此该项目执行过程中调整较大，调减了 3 类设备 7 台，调增了 5 项 6 套设备。对于办公类设备应按照配置标准采购，后勤类设备应对原有设备进行评估后酌情更换，食堂设备购置应进行必要性论证。同时，该项目对于专业设备购置的后续使用、维护管理论证不足。

2. 绩效目标情况

（1）目标合理性分析

该项目能够建设提高事业单位装备配备达标水平，对到期装备进行适度更新。同时，能够保障地质项目的顺利开展。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为合理，基本符合有关政策和单位职能，且对后期工作开展具有一定的指导性

和可操作性。但是，绩效目标的设置仍需要进一步深化。

（2）目标明确性分析

该项目通过购置办公设备、专用设备、信息网络及软件购置更新，能够加强事业单位装备配备达标水平，并确保连线设备的保密性。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标不够明确和完善，对于采购的各类设备的数量和质量要求未进行细化和明确。

（3）目标细化程度分析

该项目年度绩效目标比较清晰，设置了二级指标数量指标、质量指标、成本指标、时效指标以及效益指标、满意度指标等，并对应设置了三级指标等。

评价分析认为，该项目绩效目标表填写不够完善，数量指标设置为“购置设备 124 套”不够细化和明确；成本指标仅设置了项目预算控制总数，未分项列示；质量指标设置为“设备利用率 $\geq 95\%$ ”不够合理，未明确质量验收标准，指标不够细化，不利于项目执行与验收；服务对象满意度指标设置为“满意度 $\geq 95\%$ ”，对于服务对象不够明确。

（二）项目过程情况

1. 项目资金管理情况分析

该项目为了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，在资金使用过程中，贯彻执行国家行政法规、方针政策，执行市财政局、市地勘院、市灾防

所有关管理制度，加强资金使用的过程管理。设备购置由需求部门发起申请，并可依照规定由需求部门自行与供货单位协商，并开展购置流程；也可提出具体设备要求，由后勤保障科按照流程开展购置手续。

评价分析认为，市灾防所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。但是，对设备调整的具体原因说明不够清晰，成本管理有待进一步增强，并需要进一步加强预算资金管理。

2. 项目组织实施情况分析

该项目确定后，市灾防所开展了组织实施工作，并按照项目实施方案和年度工作计划执行。具体情况如下：

（1）项目准备阶段

由设备购置负责人向供货单位进行询价，确定当前最优价格，单个设备或合同金额超过 30 万元的，需要申报党委会“三重一大”审议。

（2）项目实施阶段

市灾防所在市地勘院业财管理数据共享中心（政府会计核算软件）中，申请经费签报并于市灾防所 OA 系统中填写设施配置申请单。与供货单位商定合同内容后，于市灾防所 OA 系统中填写外包事项申请表，签订合同。

（3）项目验收阶段

市灾防所在设备到货后进行验收。验收手续需要经办人、后勤部门负责人、使用部门负责人、使用人、固定资产管理岗负责人签字验收；验收合格后，于市灾防所 OA 申请外包事项付款，并填写申请表后，由后勤部门固定资产管理岗编制《固定资产增加单》；其后，于市地勘院业财管理数据共享中心（政府会计核算软件）中进行合同登记及经费报销手续。

评价分析认为，该项目通过项目准备阶段、项目实施阶段、项目验收阶段开展各项工作，但项目实施方案不够细化，对于具体人员分工、时间计划安排、风险防控措施等需要进一步明确。

3. 项目管理情况分析

该项目依照市灾防所各项管理制度开展，由财务部门牵头，定期向后勤部门反馈项目支出情况，后勤部门则向主管领导和财务部门定期报送项目执行进度及执行计划。同时，在合同签订时，需附《廉政承诺书》。监审部门定期与项目执行部门进行谈话提醒，确保工作任务的质量及进度得到良好控制。

另外，该项目依据市灾防所的相关管理制度开展，在项目资金使用中，执行《“三重一大”实施细则》《内部审计工作办法》《财务管理制度》《财务报销制度》《发票管理制度》《经济合同管理办法》《固定资产管理办法》《政府采购管理办法》等一系列管理办法及相应内控管理制度，保障该项目合理合法合规有序实施。

在固定资产报废手续方面，2021 年 10 月 25 日，市灾防所按照《北京市财政局关于调整北京市市级行政事业单位日常办公设备配置和最低使用年限标准的通知》（京财资产〔2011〕1714）文件要求，对市灾防所固定资产进行清查盘点，并对符合报废要求，或经鉴定部门鉴定无法正常使用的设备申请进行报废处理，并填写《北京市行政事业单位国有资产处置申请表》《北京市行政事业单位国有资产处置申请单》等，报请市地勘院进行批示。2021 年 11 月 3 日，市地勘院予以批复，同意将申报的固定资产进行报废处置。同时提出“请严格按照行政事业单位会计制度要求及时进行账务处理。同时，做好处置资产的回收及资产管理信息系统的数据更新工作，确保资产管理账实相符”。

在设备管理方面，市灾防所为仪器设备建立设备台账，执行出入库管理制度，并指定专人负责保管；仪器设备使用时，按照操作规程开展，对违反操作规程致使仪器损坏，要追究当事人责任；设备管理人员需要掌握设备仪器的维护保养知识，做到定期保养和维护，并做好维护保养记录；设备管理人员调离时，需要做好交接手续和流程，并安排其他人员负责设备保管，严禁出现仪器设备无人管理的现象。

在资金使用、执行流程、手续等方面，该项目购置工作开始时，首先由设备购置负责人向供货单位进行询价，确定当前最优价格，单个设备或合同金额超过 30 万元的，需要申报党委

会“三重一大”审议；通过后于市地勘院业财管理数据共享中心（政府会计核算软件）中申请经费签报，并于市灾防所 OA 系统中填报设施配置申请单；与供货单位商定合同内容后，于市灾防所 OA 系统中填报外包事项申请表，并签订合同；在设备到货验收合格后，于市灾防所 OA 系统中填报外包事项付款申请表，并由后勤部门固定资产管理岗编制《固定资产增加单》；其后于市地勘院业财管理数据共享中心（政府会计核算软件）中进行合同登记及经费报销手续。

评价分析认为，该项目管理需要进一步加强，相关制度不够完善，如办公家具使用管理制度，以及设备管理的维护和使用记录制度不够明确，特别是办公设备的使用管理缺少完整的管理制度。同时，该项目设备购置的采购过程资料提供不够充分。另外，由于各类设备采购的方式不同，因此，专业设备采购应加强比价、询价、会议决策等过程资料的收集和体现。另外，该项目验收资料不够完整，如消防设备验收等资料不够完善，且缺少部分设备的出入库手续。

（三）项目产出情况

1. 项目预期目标完成情况

2022 年，该项目按照实施方案及年度工作设计要求，完成 123 台（套）设备中 121 台（套）设备的购置工作，基本实现了全年的绩效目标。

评价分析认为，项目预期目标计划 123 台，完成 121 台。

该项目基本完成采购任务，但验收资料不够完整。

2. 项目质量完成情况

该项目各项工作按照市地勘院任务书、工作设计和国家相关规范要求执行，完成了 121 台（套）设备的购置工作务，截至评价日，所有设备均验收通过。

评价分析认为，该项目完成质量较好，并提供了设备验收资料。但是，购置办公设备的质量要求不够明确，验收资料不够完整，一定程度上影响质量控制。

3. 项目实施进度情况

该项目因受疫情影响，尤其受居家办公及社会面大规模封控影响，该项目 2022 年上半年执行率及项目资金支出率较原定计划偏低。在年中陆续复工后，市灾防所针对设备亟待使用及执行率偏低情况，专门组织后勤及财务部门制定执行方案，在确保性价比和质量的情况下，于 7 月中旬完成 70%以上采购设备的合同签订，并于 2022 年 12 月 31 日基本实施完毕。

评价分析认为，该项目在 2022 年底完成了项目验收，项目实施进度安排比较合理，项目进度控制较好。

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。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，该项目在执行过程中资金按照预算执行，

采取了经济控制措施。但是，该项目缺少后期使用情况资料，影响经济效益的分析判断。建议进一步加强成本控制和成本绩效管理，保障财政资金效益最大化。

（四）项目效益情况

1. 项目生态效益

该项目通过购置办公家具、厨房设备、专用设备、信息化网络及软件购置更新，能够保证新员工及各部门的正常使用，保障新员工及各部门良好的办公环境，有利于提高工作效率。

评价分析认为，通过该项目的实施，对于工作环境产生了一定的积极影响。但是，对于环境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

通过该项目的实施，能够促进地勘行业人才培养，推动工作人员专业能力，尤其是防汛应急能力得到提升。

评价分析认为，该项目产生了一定的社会效益。但是未提供服务对象满意度调查资料。同时，对于该项目设备采购后的具体情况、使用效率等，未提供具体支撑数据和资料。

3. 项目经济效益

该项目在购置过程中，在汇总购置需求申报年度预算时，市灾防所秉承利旧原则，尽量使用资产台账内设备进行调剂。同时，对全部申报的设备进行不少于三方的询价、议价。在设备到货后进行验收，验收手续需经办人、后勤部门负责人、使

用部门负责人、使用人、固定资产管理岗负责人签字验收，保证设备的质量和完整使用。

评价分析认为，该项目经济效益衡量不够充分，需要进一步完善成本经济效益分析。

4. 项目可持续影响

随着近几年市灾防所对相关业务设备的逐步更新，业务能力也有所提升。同时，因设备购置效果的“滞后性”，该项目的业务提升效果，将于未来几年逐步体现。

评价分析认为，该项目应加强相关总结与呈现，对采购设备后期的使用情况以及维护情况进一步深入分析，保障新购设备的使用率以及设备使用达到的效果，并进一步完善项目可持续影响支撑资料。

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

该项目实施过程中，在年初未全面考虑到疫情及国家防疫政策对工作开展产生的实际影响，在年中疫情向好、防控政策放宽的窗口期，及时沟通各个供货单位，订立合同，确保购置工作保质保量完成。

（二）存在的问题及原因分析

1. 设备采购计划不够合理，项目立项论证不充分

该项目设备采购计划不够合理，设备购置预算调整明细表显示，调减机柜 2 台（套）、机房系统 4 台（套）、台式豆浆

机 17 台设备，调整为食堂消防灭火装置 1 台、柜式豆浆机 1 台、开水机 2 台、热水器 1 台、烤箱 1 台。但未分别提供设备购置论证说明，未从分类购置角度论证其购置的必要性；未从新增、更新、完善的角度加以论证。

2. 项目绩效目标表不够完善，部分绩效指标设置的细化、量化程度有待进一步加强

该项目绩效目标表填写不够完善，绩效目标设置不够细化，对于采购的各类设备的数量和质量要求等不够明确和细化。如数量指标设置为“购置设备 124 套”不够细化和明确；成本指标仅设置了项目预算控制总数，未分项列示；质量指标设置为“设备利用率 $\geq 95\%$ ”不够合理，未明确质量验收标准，指标不够细化，不利于项目执行与验收；服务对象满意度指标设置为“满意度 $\geq 95\%$ ”，服务对象不够明确。

3. 该项目实施方案不够细化，指导性应进一步增强

该项目实施方案不够完善，对于具体人员分工、时间计划安排、风险防控措施等未进行明确。项目实施方案应从组织管理方面对项目实施严格、规范和有效的控制，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。

4. 项目管理制度不够完善，管理精细化水平可进一步提高

该项目相关制度不够完善，如办公家具使用管理制度，以及设备管理的维护和使用记录制度不够明确，特别是在办公设

备使用管理制度的制定上需进一步加强。同时，该项目设备购置的采购过程资料提供不够充分，由于各类设备采购的方式不同，因此，专业设备采购应加强比价、询价、会议决策等过程资料的收集和体现。

5. 项目成果效益呈现不足，满意度调查不够广泛

该项目成果应用的经济、社会、环境、可持续效益等方面的总结与呈现不够充分，资料支撑不够充足，且未提供服务对象满意度调查资料。同时，该项目设备采购后的具体使用情况、使用效率的具体支撑数据和相关资料呈现不够清晰。

六、有关建议

（一）加强设备采购分类论证，规范资金使用

应不断提升决策的科学性，加强立项前的专业论证，引入多元参与的专家论证机制。建议制定各类设备采购规划和计划，在规范台账明细的基础上，分年度明确各类设备采购必要性和采购计划合理性。同时，要注意区分基本经费的办公设备采购和专业设备的专项采购之间的边界，不断规范财政经费的使用。

（二）深入研究绩效指标的设定，使绩效指标细化、量化、可考量

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，提高财政资金使用的经济性、效率性和效果性。针对该项目，需要提高绩

效指标设置的科学性和全面性，并进一步提高效益指标的细化、量化、可考量程度。

（三）完善项目实施方案，进一步加强项目专项管理

1. 合理编制符合项目特点，具有指导意义的实施方案，引入预算编制、制度构建、人员配置、风险控制及应急预案等要素，细化年度工作，进行任务分解、责任分工、时间计划、资金使用计划、风险防控、绩效体系等内容，使其具有更加有效的指导意义。

2. 在项目管理过程中，不断完善各方面的管理制度，如资金管理、项目建设管理、采购管理、监督管理等，尤其是要完善设备采购、使用及管理的相关专项制度要进一步完善，如办公家具设备管理制度等。同时，建议加强采购管理，针对不同设备明确采购方式，要将常规性的项目做到制度化、规范化和流程化，确保设备能够发挥最大的效能。

（四）明确产出情况，加强满意度调查

建议明确各类设备采购的产出种类、数量等基础资料，清晰展示产出情况。要注意提供各类设备分配、使用情况总结资料，体现设备使用效益等情况。同时，要提供使用情况分析，支撑项目实施效益。另外，建议针对各类设备受益群体进行服务对象满意度调查。

七、其他需要说明的问题

无