

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 北京市工程地质研究所

项目名称 地质勘查专用设备购置

评价机构 北京市地质矿产勘查院

北京市财政局
二〇二四年二月



超纯水机验收



卫图助手软件验收



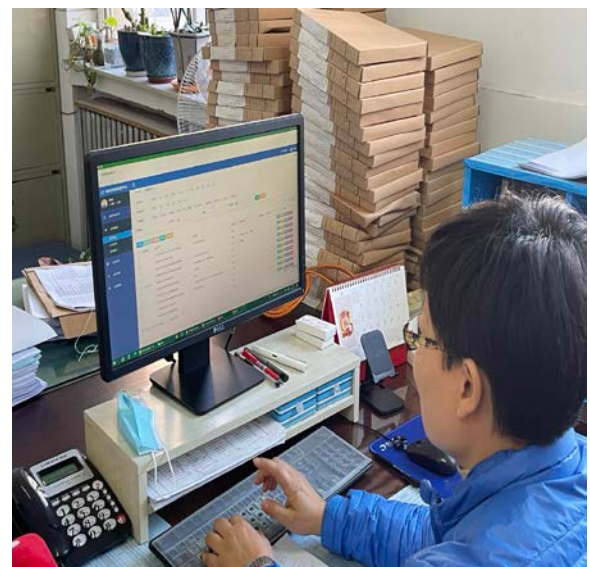
全景量化机器人验收



油烟净化器设备安装



超纯水机使用



资料管理软件使用

2023 年北京市工程地质研究所地质勘查专用设备 等购置项目支出绩效评价结论

2023 年北京市工程地质研究所地质勘查专用设备购置项目支出绩效评价得分 82.43 分，其中项目决策 13.11 分，项目过程 28.10 分，项目产出 24.22 分，项目效益 17.00 分，绩效评定结论为“良”，具体情况见下表。

地质勘查专用设备购置项目支出绩效评价结论表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	15	13.11
项目过程	30	28.10
项目产出	30	24.22
项目效益	25	17.00
综合得分	100	82.43

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	8
三、综合评价情况及评价结论	11
四、绩效评价指标分析	12
（一）项目决策情况	12
（二）项目过程情况	14
（三）项目产出情况	18
（四）项目效益情况	21
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	22
六、有关建议	25
七、其他需要说明的问题	27
八、附件	27

地质勘查专用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

北京市工程地质研究所（以下简称“市工程所”）是北京市地质矿产勘查院（以下简称“市地勘院”）下属事业单位。根据中共北京市委机构编制委员会 2021 年 5 月 24 日文件《中共北京市委机构编制委员会关于市规划自然资源系统所属事业单位改革有关事项的批复》，市工程所的主要职责为：承担北京市重大线性工程地质安全调查、评价、综合研究工作；承担水文地质及地下水资源勘查、评价、综合研究工作；承担深部地热资源监测及利用技术研究；承担地质勘查技术创新和推广应用；承担重大线性工程地质安全监测网的建设、运行和管理等事务性工作。2023 年，为满足市工程所生产工作基本需要，进一步提升单位项目建设水平及业务能力，同时保证单位办公设备条件达到正常使用水平，市工程所申报地质勘查专用设备购置项目（以下简称“该项目”）。

2. 项目主要内容

该项目主要内容为地质勘查专用设备购置，包括办公设备、专用设备、无形资产等三类购置内容，共计 17 台/套。具体购置包括：

（1）办公设备购置：空调 5 台；投影仪 1 台；LED 屏 2.88*1.6

型号 1 台；LED 屏 3.52*1.92 型号 1 台；触控一体机 1 台；会议视频设备 1 套；食堂油烟净化器 APL-JD-12A 型号 1 台；食堂油烟净化器 APL-JD-16A 型号 1 台。

(2) 专用设备购置:SGS-II 型浅层地质剖面仪 1 台;X5-HT4 全景量化机器人 1 台；超纯水仪 1 台。

(3) 无形资产购置：资料管理软件 1 项；91 卫图助手企业网络版 1 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，申报预算 133.437000 万元，2022 年 11 月，经过预算评审，审定金额为 116.938440 万元。2023 年 2 月，依据《关于批复北京市工程地质研究所 2023 年预算的通知》(京地(2023)14 号)，批复该项目年度预算 116.938440 万元。项目预算情况汇总详见下表：

序号	明细	申报金额 (万元)
1	办公设备购置	43.638440
2	专用设备购置	45.800000
3	无形资产购置	27.500000
合计		116.938440

4. 资金支出及执行情况

截至 2023 年 12 月 31 日，该项目实际支付资金 115.967000

万元，结余资金 0.971400 万元，资金支出率 99.17%。详见下表：

项目支出汇总表

序号	明细	预算金额 (万元)	实际支出 (万元)	差额 (万元)	支出率 (%)
1	办公设备购置	43.638440	43.157000	0.481440	98.90
2	专用设备购置	45.800000	45.660000	0.140000	99.69
3	无形资产购置	27.500000	27.150000	0.350000	98.73
合计		116.938440	115.967000	0.971440	99.17

(二) 项目绩效目标

通过投入年度办公设备购置预算资金，对市工程所办公设备进行购置，保证市工程所办公设备条件达到正常使用水平；通过预算资金投入提高市工程所装备配备的同时，提升项目建设水平，降低人员成本。同时提高市工程所工作人员专业能力、扩展单位业务范围及生产产出效能。

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，促进市工程所总结经验、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，具体如下：

地质勘查专用设备购置

项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策	0.6
			项目立项符合行业发展规划和政策要求	0.6
			项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需	0.6
			项目属于公共财政支持范围,符合中央、地方事权支出责任划分原则	0.6
			项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	0.6
		立项程序规范性 (2分)	项目按照规定的程序申请设立	0.5
			审批文件、材料符合相关要求	0.5
			事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策	1
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目有绩效目标	1
			项目绩效目标与实际工作内容具有相关性	1
			项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平	0.5
			与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	0.5
		绩效指标明确性 (3分)	将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	1
			通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1
			与项目目标任务数或计划数相对应	1
	资金投入 (4分)	预算编制科学性 (2分)	预算编制经过科学论证	0.5
			预算内容与项目内容匹配	0.5
			预算额度测算依据充分,按照标准编制	0.5
			预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配	0.5

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
		资金分配合理性（2分）	预算资金分配依据充分	1
			资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应	1
过程（30分）	资金管理（15分）	资金到位率（5分）	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。财政资金到位的足额性	5
		预算执行率（5分）	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。项目预算资金按照计划执行	5
		资金使用合规性（5分）	符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定	2
			资金的拨付有完整的审批程序和手续	1
			符合项目预算批复或合同规定的用途	1
			不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	1
	组织实施（15分）	管理制度健全性（7分）	已制定或具有相应的财务和业务管理制度	3.5
			财务和业务管理制度合法、合规、完整	3.5
		制度执行有效性（8分）	遵守相关法律法规和相关管理规定	2
			项目调整及支出调整手续完备	2
			项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档	2
			项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位	2
产出（30分）	产出数量（9分）	实际完成率（9分）	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%	9
	产出质量（7分）	质量达标率（7分）	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%	7
	产出时效（7分）	完成及时性（7分）	项目产出按照实施方案及时完成	7

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
	产出成本 (7分)	成本节约率 (7分)	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%	7
效益 (25分)	项目效益 (25分)	社会效益 (5分)	通过购置办公设备从而优化北京市工程地质研究所办公设备整体结构，完善单位会议室配置，进一步提高工作效率；通过购置资料管理软件等无形资产，提高图件制作分析处理的能力；通过专用设备购置，提高单位的业务能力，扩展业务范围，进一步增强单位的竞争力	5
		经济效益 (5分)	通过新购、更新购置办公设备从而优化单位办公设备整体结构	5
		生态效益 (5分)	购置食堂油烟净化器，解决食堂油烟较大的问题、缓解了油烟污染，助力生态环境保护	5
		可持续影响 (5分)	可持续影响及其程度	5
		满意度 (5分)	预期服务对象对项目实施的满意度	5
合计				100

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

本次绩效评价工作共分为4个阶段：前期准备阶段、评价实施阶段、总结阶段和整改落实阶段，2024年4月30前完成。

各阶段具体工作安排如下。

1. 前期准备阶段（2023 年 10 月 9 日-12 月 20 日）

（1）制定工作方案。为保证绩效评价工作质量，市地勘院在收集整理相关资料的基础上，制定工作方案，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）组建评价组。由市地勘院组建绩效评价组并组织实施绩效评价工作。

（3）被评价单位编制绩效报告（初稿）。项目单位撰写 2023 年度项目绩效报告。

（4）形式审查。绩效评价组对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（2023 年 12 月 21 日-2024 年 3 月 20 日）

（1）组建专家组（2023 年 12 月 21 日-12 月 31 日）。绩效评价组遴选专家，组建专家组。同时，确定参加绩效评价的人大代表。

（2）入户调研及现场勘查（2024 年 1 月 8 日-1 月 11 日）。项目单位应在 1 月 8 日前按照绩效评价资料清单准备资料，绩效评价组按工作计划安排进行入户，协助被评价单位调研、梳理绩效评价所需提供的资料，并进行现场勘查，重点了解预算项目的绩效目标实现情况，同时了解该单位预算管理、组织管

理情况。对现场掌握的有关信息资料进行分类、整理和初步分析，并出具现场勘查意见。另外，将绩效评价有关资料发送专家组、人大代表提前审阅。

（3）专家预备会（2024 年 1 月 18 日-1 月 21 日）。在现场勘查基础上，绩效评价组组织专家、人大代表召开预备会议，会议主要包括沟通讨论现场勘查中发现的问题；根据现场勘查情况，对绩效评价指标体系中不适用项目和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 2023 年度项目支出绩效评价需准备资料清单，对照预算批复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，待综合评价会由被评价单位进行解释。

（4）综合评价（2024 年 2 月 1 日-2 月 4 日）。专家预备会完成后，绩效评价组组织专家、人大代表召开综合评价会。会议主要包括：项目单位对 2023 年项目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、人大代表查阅补充资料文件；专家组组长组织专家对项目单位 2023 年度项目决策、项目管理、项目绩效等进行充分讨论，在预备会预评分的基础上，形成最终的专家评价书、专家意见汇总书，以及人大代表绩效评价意见。

3. 评价总结阶段（2024 年 2 月 19 日-3 月 19 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，撰写地质勘查专用设备购置项目《北京市市级预算项目支出绩效评价专家意见汇总表》和《2023 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。

4. 评价整改落实阶段（2024 年 3 月 20 日-4 月 30 日）

项目单位根据绩效评价提出的问题进行整改落实。

三、综合评价情况及评价结论

该项目的实施符合市工程所的单位职能，完成了既定的设备购置任务，财务支出较为规范。但是，该项目在对现有设备使用情况的梳理及项目采购规划等方面不够完善。同时，该项目在绩效指标细化量化、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 82.43 分，其中项目决策 13.11 分，项目过程 28.10 分，项目产出 24.22 分，项目效益 17.00 分，绩效评定结论为“良”，具体情况见下表：

地质勘查专用设备购置项目支出绩效评价结论表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	15	13.11
项目过程	30	28.10
项目产出	30	24.22
项目效益	25	17.00
综合得分	100	82.43

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项情况

2023 年是市工程所事企改革工作的攻坚之年。新的一年，市工程所紧密联系单位职责定位，深入推进事业、企业改革进程，以稳中求进为总基调，以深耕核心业务为重点，以科技创新为牵引，扎实推进各项工作。为满足市工程所生产工作基本需要，进一步提升单位项目建设水平及业务能力，同时保证单位办公设备条件达到正常使用水平，市工程所根据各部门的实际需求申报开展该项目。按照部门预算管理程序，市地勘院将该项目纳入了 2023 年部门预算。2023 年 2 月 21 日，市地勘院向市工程所下发了《关于批复北京市工程地质研究所 2023 年预算的通知》（京地〔2023〕14 号）批复了该项目的预算。

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，该项目的设备购置规划不够明确，采购需求论证的相关资料不够充分，购置设备依据与单位现有资产的整体统筹不足，需要进一步完善。

2. 绩效目标情况

（1）目标合理性分析

通过投入年度办公设备购置预算资金，对市工程所办公设备进行购置，保证市工程所办公设备条件达到正常使用水平；

通过预算资金投入提高市工程所装备配备的同时，提升项目建设水平，降低人员成本。同时提高市工程所工作人员专业能力、扩展单位业务范围及生产产出效能。

评价分析认为，该项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目资金量相匹配，项目设定的绩效目标较为合理。

（2）目标明确性分析

该项目通过购置部分办公设备、专用设备以及无形资产，保障市工程所日常工作以及地质项目的顺利开展。该项目购置的设备符合国家要求及行业标准，能够达到市工程所生产工作基本需要，能够提升项目建设水平及业务能力。同时，在优化办公设备整体结构，提高工作效率，促进智能化发展，完善产业结构范畴等方面能够起到长期促进作用。

评价分析认为，该项目绩效指标的指标值量化及可衡量性需要提升，目标明确性需要增强。如对于数量指标“总购置数量”的指标值与计划购置数不够对应；对于设备购置要求、配置标准的相关指标不够明确，可衡量性需要提升。

（3）目标细化程度分析

该项目将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，设置了数量指标、质量指标、时效指标、经济效益指标、可持续影响指标及服务对象满意度指标等二级指标，并结合购置内容进一步设置了三级指标。其中数量指标“总购置数量”，指标值

设置为“≤20 台/套”；质量指标“购置设备符合国家要求及行业标准，能达到单位生产工作基本需要，并且能进一步提升单位项目建设水平及业务能力，提高工作效率”，指标值设置为“优良中低差”；时效指标“2023 年 12 月 31 日前按实际需求情况完成小额及零散购置项目；大型采购项目招标文件于 8 月之前完成，采购调试于 10 月前完成，设备验收于 11 月底前完成”，指标值设置为“12 月”，使绩效目标体现更加具体。

评价分析认为，该项目结合购置内容对项目绩效目标进行了细化分解，设置了多项三级指标。但是，该项目数量指标未按照不同设备购置类别进行细化；质量指标未按照不同设备设置具体的质量标准；时效指标未按照工作计划分阶段设置；可持续影响指标未明确设备使用生命周期等。该项目指标设置的规范性及细化程度不足。

（二）项目过程情况

1. 项目资金管理情况分析

为规范项目经费管理，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，执行市财政局、市地勘院、市工程所有关管理制度，加强资金使用的过程管理。该项目按照《北京市地质工程勘察院财务管理制度》《北京市地质工程勘察院经费支出报销管理办法》等管理办法要求执行。

同时，结合该项目实际特点，市工程所物资设备管理科组

织各个相关科室开展工作。各部门根据工作需要，按照采购计划提出申请，物资设备管理科根据年度采购预算与生产业务部门的采购申请，安排设备采购。其中属于政府采购的，从政府采购平台实施采购；非政府采购的，对供应商从经营情况、供应能力、技术能力、品质能力、价格等方面进行评定，经三方比价，确定供应商后，实施采购；专用设备购置需单位召开专门会议研究，决定购置后再由业务部门从专业角度参与对供货商的选择，并经过三方比价，最终才能实施采购；对于金额达到招投标限额的设备采购，通过招投标确定供应商。购置价值在 20 万元以上的大型设备前，必须进行经济论证，由部门领导和主管所长审核，并报所长办公会批准后方可执行。设备到货后，由物资设备管理科负责组织验收，并确定货物品种、数量、质量、交货期等与采购要求一致，将合格设备入库后，进行相应费用结算。

评价分析认为，市工程所资金管理制度较为完善，资金使用较为合理，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，该项目提供的采购价格比选资料、报价单，没有规范的价格比选意见，没有参加比选人签字，比选过程的规范性有待加强。同时，项目组织实施过程中，未明确价格比选小组的构成人员，比选程序的规范性需要提升。

2. 项目组织实施情况分析

该项目确定后，市工程所开展了组织实施工作，由物资设

备管理科组织相关部门进行设备购置，具体情况如下：

（1）项目准备阶段

市工程所各部门根据工作需要提出相关设备的购置申请，由物资设备管理科负责审核。对于价值 20 万元以下的设备由主管所长审批方可购置，价值 20 万元以上的设备必须经过市工程所领导班子、市工程所党委召开会议，审议通过后方可购置。

（2）项目实施阶段

该项目组织实施过程中，由各个部门随生产工作的需要而提交设备购置申请，再由物资设备管理科负责组织购买。因此，在具体购置时间上有着不确定性。但是，设备购置的总体要求是在 2023 年 12 月 31 日前执行完毕。有购置需求的部门如在下半年仍未开始提交购置申请，物资设备科会根据具体情况提醒和督促其尽快完成购置。2023 年，物资设备科根据各个部门实际购置需要进行设备采购，购置了办公设备 12 台/套、专用设备 3 台/套、无形资产 2 项/套。

（3）项目验收阶段

设备到货后，物资设备管理科负责组织验收，确定货物品种、数量、质量、售后服务等与采购要求一致。对于合格的设备进行入库，对于不合格的设备，安排售后或退货。全部设备验收合格后，方可进行结算。

评价分析认为，该项目组织实施工作较为明确。通过项目准备、项目实施和项目验收三个阶段工作的开展，完成了项目

的设备购置任务。但是，该项目实施方案内容不够完整，缺少具体管理内容，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

该项目由市工程所物资设备管理科负责实施，组织相关部门进行购置。各部门根据工作需要，按照采购计划提出申请，物资设备管理科根据年度采购预算与生产业务部门的采购申请，安排设备采购。

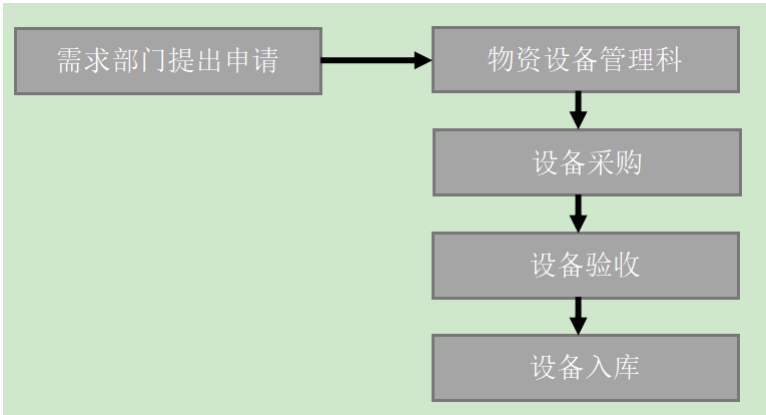


图 1 项目组织机构图

为规范和加强项目管理，保障项目实施质量，该项目依据市工程所的相关管理制度开展，包括：《中共北京市工程地质研究所委员会“三重一大”决策制度（试行）》《北京市工程地质研究所所长办公会议制度及议事规则（试行）》《北京市工程地质研究所经济合同管理办法（试行）》《北京市工程地质研究所项目管理办法（试行）》等制度执行。同时，该项目按照市工程所《设备管理制度》加强设备管理，保证安全生产和设备正常使用，不断改善和提高技术装备水平，充分发挥设

备效能。设备管理的主要内容包括：设备购置、设备调度、设备使用与维护保养、设备修理、设备事故、设备报废、设备管理基础工作、设备经济管理、教育与培训、责任追究等内容。

评价分析认为，该项目在实施过程中按照相应的财务和业务管理制度执行，但项目管理的规范性仍需要进一步加强。如验收单上未标明验收人员的岗位、职位信息，设备到货验收程序的规范性需要加强；设备到货后采购部门与使用部门入库、出库、验收的交接机制需要完善，交接手续需要规范；有偿服务使用设备的摊销管理办法及后期管理、保养等相关制度需要进一步完善。

（三）项目产出情况

1. 项目预期目标完成情况

该项目计划采购 17 台/套设备，截至 2023 年 12 月 31 日，完成 17 台/套设备的购置工作。设备购置明细如下：

序号	设备名称	数量	单位	购置情况	完成率(%)
—	办公设备购置	12	台/套	12	100
1	空调	5	台	5	100
2	投影仪	1	台	1	100
3	LED 屏 2.88*1.6	1	台	1	100
4	LED 屏 3.52*1.92	1	台	1	100
5	触控一体机	1	台	1	100

序号	设备名称	数量	单位	购置情况	完成率(%)
6	会议视频设备	1	套	1	100
7	食堂油烟净化器 APL-JD-12A	1	台	1	100
8	食堂油烟净化器 APL-JD-16A	1	台	1	100
二	专用设备购置	3	台	3	100
1	SGS-II 型浅层地质剖面仪	1	台	1	100
2	X5-HT4 全景量化机器人	1	台	1	100
3	超纯水仪	1	台	1	100
三	无形资产购置	2	项/套	2	100
1	资料管理软件	1	项	1	100
2	91 卫图助手企业网络版	1	套	1	100

评价分析认为，该项目完成了 17 台/套设备的采购任务，实现了年度绩效目标。建议加强对现有设备使用情况的梳理，加强对设备的统筹、共享。

2. 项目质量完成情况

该项目各项工作按照项目实施方案和国家相关规范要求执行，2023 年 6 月购置投影仪 1 台、会议视频设备 1 套；7 月购置空调 1 台、食堂油烟净化器 2 套；8 月购置空调 2 台、触控一体机 1 台、超纯水仪 1 套；9 月购置 LED 显示屏 1 套；10 月购置空调 2 台、LED 显示屏 1 套；11 月购置浅层地质剖面仪 1 套、

全景量化机器人 1 套、资料管理软件 1 套、91 卫图软件 1 套。
所有设备均已完成验收入库。

评价分析认为，市工程所物资设备管理科对该项目购置的设备进行了验收入库，设备交付使用后运行状态良好。建议进一步规范设备质量验收资料，保障项目产出质量。

3. 项目实施进度情况

该项目根据年度购置计划组织实施，截至 2023 年 12 月 31 日，全部设备已经购置完毕。

评价分析认为，该项目结合各个部门的需求情况，按时完成 17 台/套计划购置设备的采购工作，及时满足了需求部门的工作需要，项目实施进度控制较好。

4. 项目经济性情况

该项目按照市地勘院《关于批复北京市工程地质研究所 2023 年预算的通知》（京地〔2023〕14 号）的预算批复执行，资金到位及时。截至 2023 年 12 月 31 日，该项目结余资金 0.971400 万元，占比 0.83%，主要是部分设备购置时，供应商给予了适当优惠。除结余外，已完成该项目全部支付工作。

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，在供应商的选择方面进行了三方比选。建议加强比选程序及比选资料的规范性，同时加强设备购置的经济性分析、使用效益分析，完善设备的使用绩效指标，提升设备使用率及共享共用效率。

（四）项目效益情况

1. 项目生态效益

通过该项目的实施，市工程所购置了食堂油烟净化器，设备安装投入使用后，使得厨房油烟排放标准符合《北京市大气污染防治条例》的有关规定，对生态环境起到了保护作用。同时，购置的资料管理软件、91 卫图等软件，能够解决单位资料管理的问题，提高了图件制作分析处理的能力，对于节约纸张，促进绿色环保办公起到了推动作用。

评价分析认为，该项目未设置生态效益指标，未提供相关效益资料，且未进行生态效益分析，建议后续加以完善。

2. 项目社会效益

该项目通过购置办公设备，能够优化单位办公设备整体结构；通过购置专业设备，在提质增效、扩展单位业务范围及生产产出效能方面起到长期促进作用；通过购买无形资产，提高了图件制作分析处理的能力。

评价分析认为，该项目通过设备的购置，为市工程所的各项工作提供有力的支撑和保障，具有一定的社会效益。但是，项目购置的各类设备的使用情况不够清晰，相关资料不够充分，使用效率不够明确。建议加强效益分析并完善相关效益资料。

3. 项目经济效益

该项目绩效目标表中设置的经济效益指标为“通过新购、更新购置办公设备从而优化市工程所的办公设备整体结构”。

评价分析认为，该项目的购置类型共 3 类，设置的经济效益指标不够全面，自评报告的经济效益分析不够深入，且未提供相关效益资料，经济效益的分析有待加强。

4. 项目可持续影响

该项目通过购置专业设备，能够在提质增效、智能化发展、产业结构范畴等方面起到长期促进作用，从而整体达到预期效果。

评价分析认为，设备管理部门对设备使用部门的设备绩效和日常管理绩效的监控、考核力度应进一步加强，以保障新购设备使用年限最大化，进而扩大设备后续的使用效益。同时，建议进一步完善满意度调查的统计分析报告，归集整理可持续影响的支撑资料，更好地展现该项目的可持续影响效益。

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

该项目为地质勘查专用设备购置，地质勘查设备的购置受各种相关政策、相关专业要求、市场环境的影响较大，因此具有相对专业性、时效性、局限性的特点。针对该项目上半年绩效目标执行偏低的问题，市工程所及时总结经验，认真做好后续工作计划，并由设备科积极组织和督促各相关部门及时完成计划。同时，在制定新的年度购置计划时，将紧密结合单位的业务发展情况，努力做到科学、准确、严谨。

（二）存在的问题及原因分析

1. 需求论证不够充分，项目整体统筹需要加强

(1) 该项目的设备购置要求、标准和购置规划不够明确。项目提供的采购设备依据与项目单位现有资产的整体统筹分析不够充分。

(2) 采购设备涉及控购商品，如空调、办公家具等，缺少现实需求论证。单位现有设备情况及更新需求等不够明确。对于办公设备需要更新替换的，缺少替代更新说明及报废手续。对于新购设备，未提供采购需求论证的相关资料。

2. 项目部分绩效指标设定不够明确，细化、量化程度不足

该项目年度绩效目标设置较为清晰，但部分指标不够明确，细化程度需要提升，如数量指标设置为“总购置数量 ≤ 20 台/套”，未细化各类设备数量；质量指标设置为“购置设备符合国家要求及行业标准，能达到单位生产工作基本需要，并且能进一步提升单位项目建设水平及业务能力，提高工作效率”未明确不同设备的质量标准；时效指标未按照工作计划分阶段设置；可持续影响指标未明确设备使用生命周期。此外，绩效指标设置不够完整，缺少社会效益指标、成本指标等。

3. 项目实施方案不够完善，组织分工不够明确

该项目实施方案不够具体，组织结构不够健全，人员组织架构和任务落实安排不够明确，缺少具体管理内容。如项目实施的具体安排、步骤、方式方法、工作的组织领导、资金保障、质量要求、风险防控措施等需要进一步明确。此外，对效益目标、设备验收及设备保管、保养、维修等方面的细化程度和内

容完善性不足，需要进一步完善。

4. 项目管理制度不够健全，管理过程需要加强

（1）设备日常维护管理制度不够完善，专项设备使用绩效的监督管理措施不够明确，缺少有偿服务使用设备的摊销管理办法，单位层面的设备管理制度需要进一步完善。

（2）该项目提供的采购价格比选资料、报价单，没有规范的价格比选意见，没有参加比选人的签字，比选过程的规范性有待加强。在采购价格比选过程中，没有明确价格比选小组构成人员的岗位、职位信息，比选程序的规范性需要提升。

（3）专业设备的入库、出库程序不够规范。采购设备到货后直接安装至使用部门，对于设备管理部门出入库工作开展情况的资料不够充分。

（4）设备验收制式材料不够规范，验收单有验收人签字，但对验收人身份信息未列示，设备验收制式材料的规范性需要进一步加强。

5. 项目成果效益呈现不足，满意度调查不够广泛

（1）该项目设备采购后的具体情况、使用效率的支撑数据和相关资料呈现不够清晰。绩效自评报告对于成果应用的生态、社会、经济、可持续影响等效益分析不够深入，且缺少效益资料的呈现。

（2）服务对象满意度调查资料不够完善，满意度调查的指标不够细化。该项目虽然提供了服务对象满意度调查表，但未

进行统计分析，对服务对象满意度调查的总结不够充分。

六、有关建议

（一）加强设备购置的必要性论证，制定项目整体规划

1. 深入开展需求调研，完善购置、报废的依据，充分体现项目实施的必要性。同时，围绕拟采购的设备种类、需求部门，加强对现有设备使用情况的梳理，强化对单位各部门、各种类设备的统筹与共享，进一步加大项目前期论证的力度，提升项目决策的科学性。

2. 加强办公设备和专用设备购置的长期规划和年度计划，深化设备购置的效果分析与评价，制定整体购置规划。

3. 办公设备购置应结合单位人员发展计划，同时结合单位现有设备情况以及《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》等文件要求，提出年度办公设备购置计划。建议制定设备配置标准制度，并邀请专家进行论证。

（二）增强绩效管理意识，科学设置绩效指标

进一步增强绩效管理意识，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，建议细化项目产出指标，按照不同种类设备分别明确采购数量及质量要求，提升绩效指标的可考量程度；细化时效指标，进一步把控项目执行进度；增设经济成本指标，控制设备采购成本；完善效益指标，促进效益评价与分析，提高绩效指标设

置的科学性和全面性。

（三）按照实施方案编制要求，完善项目实施方案

建议对实施方案内容进一步细化。完善项目实施的具体安排、步骤、方式方法、工作的组织领导、人员分工、资金保障、成本管控、质量要求、风险防控措施等内容。细化对设备验收及设备保管、保养、维修等方面的具体措施。制定内容全面、可操作性强的年度实施方案，以加强实施方案对规范项目实施的指导作用。

（四）加强制度建设，规范项目管理

1. 完善项目管理制度。针对设备损坏、修复，设备租赁收费及管理等问题，建立相关管理制度，以增强管理的规范性，提高设备的使用效率。完善设备资产的全生命周期管理制度，建立包括采购、入库、使用、验收、出租出借、运维保障及维修等细化的管理制度。如有偿服务使用设备的摊销管理办法及后期管理、保养等相关制度。同时，完善有偿服务使用设备的成本核算机制。

2. 加强采购过程管理，规范比选程序，完善比选资料。

3. 规范设备到货验收程序。建议在验收单上标明验收人员的岗位、职位信息。完善设备到货后采购部门与使用部门入库、出库、验收的交接机制，规范交接手续。

（五）加强项目产出分析，提高设备使用效率

1. 深入开展项目成果效益分析，进一步完善设备使用效果

的相关材料。建议完善设备的使用绩效指标，提升设备使用率及共享共用效率。建议对购置设备进行分类总结，开展使用效益分析，并收集各类设备分配使用情况和效果的支撑资料，充分展现该项目的效益效果。

2. 建议细化满意度调查指标，开展服务对象满意度调查工作，并对满意度调查结果进行统计分析，完善满意度调查资料。

七、其他需要说明的问题

该项目为地质勘查专用设备购置，是采购类项目。目前绩效评价的相关考评文件多以工程、建设类项目为主，不完全适用于采购类项目。

八、附件

指标体系及打分情况表

指标体系及打分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	评价得分	专家意见
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策	0.6	0.56	可进一步归集资料
			项目立项符合行业发展规划和政策要求	0.6	0.58	
			项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需	0.6	0.56	
			项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则	0.6	0.55	
			项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	0.6	0.55	长期规划和年度计划 需要加强
		立项程序规范性 (2分)	项目按照规定的程序申请设立	0.5	0.47	
			审批文件、材料符合相关要求	0.5	0.46	
			事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策	1	0.78	相关资料不足分析需 进一步深入
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目有绩效目标	1	0.82	可进一步细化
			项目绩效目标与实际工作内容具有相关性	1	0.82	
			项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平	0.5	0.48	
			与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	0.5	0.48	
		绩效指标明确性 (3分)	将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	1	0.80	效益指标设置需要进 一步细化
			通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1	0.86	可进一步优化
			与项目目标任务数或计划数相对应	1	0.86	加强匹配性
	资金投入 (4分)	预算编制科学性 (2分)	预算编制经过科学论证	0.5	0.46	需要进一步加强
			预算内容与项目内容匹配	0.5	0.44	需要进一步加强匹配 性
			预算额度测算依据充分，按照标准编制	0.5	0.46	依据需要完善
			预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配	0.5	0.46	
		资金分配合理性 (2分)	预算资金分配依据充分	1	0.84	
			资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应	1	0.82	需要进一步提升
		资金到位率 (5分)	资金到位率=（实际到位资金/预算资金） ×100%。财政资金到位的足额性	5	5.00	
		预算执行率 (5分)	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金） ×100%。项目预算资金按照计划执行	5	5.00	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	评价得分	专家意见
过程 (30分)	资金管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定	2	1.70	该项目采购资产的管理不够规范，需要进一步加强
			资金的拨付有完整的审批程序和手续	1	1.00	
			符合项目预算批复或合同规定的用途	1	1.00	
			不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	1	1.00	
	组织实施 (15分)	管理制度健全性 (7分)	已制定或具有相应的财务和业务管理制度	3.5	2.80	制度可进一步完善、修订
			财务和业务管理制度合法、合规、完整	3.5	3.00	
		制度执行有效性 (8分)	遵守相关法律法规和相关管理规定	2	2.00	
			项目调整及支出调整手续完备	2	2.00	
			项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档	2	1.70	
			项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位	2	1.90	
产出 (30分)	产出数量 (9分)	实际完成率 (9分)	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%	9	7.50	支撑资料需要加强
	产出质量 (7分)	质量达标率 (7分)	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%	7	5.32	相关资料需要进一步完善
	产出时效 (7分)	完成及时性 (7分)	项目产出按照实施方案及时完成	7	6.20	资料不足
	产出成本 (7分)	成本节约率 (7分)	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	7	5.20	需进一步加强经济性
效益 (25分)	项目效益 (25分)	社会效益 (5分)	通过购置办公设备从而优化北京市工程地质研究所办公设备整体结构，完善单位会议室配置，进一步提高工作效率；通过购置资料管理软件等无形资产，提高图件制作分析处理的能力；通过专用设备购置，提高单位的业务能力，扩展业务范围，进一步增强单位的竞争力	5	3.40	效益可进一步深入分析
		经济效益 (5分)	通过新购、更新购置办公设备从而优化单位办公设备整体结构	5	3.20	相关资料不足，分析需进一步深入
		生态效益 (5分)	购置食堂油烟净化器，解决食堂油烟较大的问题、缓解了油烟污染，助力生态环境保护	5	3.20	支撑资料不足，需要进一步归集和分析
		可持续影响 (5分)	可持续影响及其程度	5	3.70	需要进一步归集和分析效益情况
		满意度 (5分)	预期服务对象对项目实施的满意度	5	3.50	满意度调查范围可拓展
合计				100	82.43	