

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

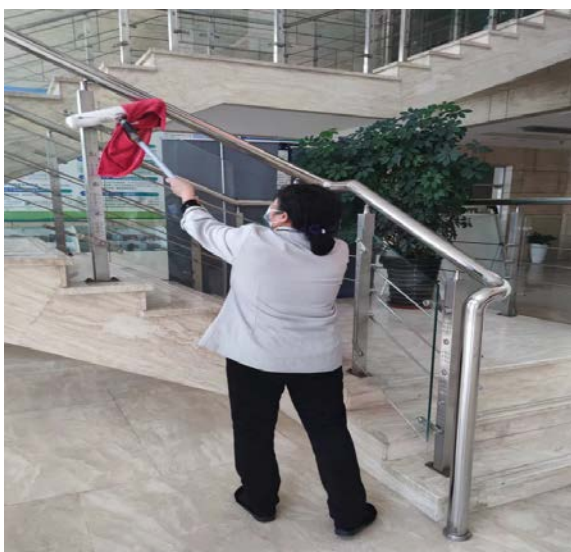
北京市财政局
二〇二四年二月



餐饮服务



安保服务



保洁服务

2023 年北京市地质矿产勘查院机关后勤服务保障项目支出绩效评价结论

2023 年北京市地质矿产勘查院机关后勤服务保障项目支出绩效评价得分 85.82 分,其中项目决策 14.00 分,项目过程 27.12 分,项目产出 25.70 分,项目效益 19.00 分,绩效评定结论为“良”,具体情况见下表。

机关后勤服务保障
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	14.00
项目过程	30	27.12
项目产出	30	25.70
项目效益	25	19.00
综合得分	100	85.82

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.....	10
四、绩效评价指标分析.....	11
（一）项目决策情况	11
（二）项目过程情况	13
（三）项目产出情况	17
（四）项目效益情况	22
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	23
六、有关建议.....	27
七、其他需要说明的问题.....	28
八、附件.....	28

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

党的二十大报告指出“为民造福是立党为公、执政为民的本质要求。必须坚持在发展中保障和改善民生，鼓励共同奋斗创造美好生活，不断实现人民对美好生活的向往”，充分彰显了党坚定的人民立场和在新征程上不断把人民对美好生活的向往变为现实的坚强决心，为在新征程上更加坚定、更加自觉地牢记初心使命、开创美好未来指明了前进方向。

机关后勤保障作为地质单位的重要组成部分，是机关服务保障的“总管家”，对机关单位的高效规范运行发挥着重要作用，为地质工作高质量发展提供坚实保障。北京市地质矿产勘查院（以下简称“市地勘院”）以“民生优先”为导向，致力于持续改善地质大厦物业、保安、职工用餐等环境及质量的提升，做好地质单位机关后勤服务保障工作。同时，在市地勘院业务发展的同时提供各项保障服务，如在 23.7 特大洪水灾害方面，机关后勤保障业务部门开展抢险救灾，保障人员用餐、值守、物资需求等；在国家重大应急值班值守，防汛值班值守等方面，机关后勤保障到位，保障值班人员用餐、休息等。此外，为保证广大职工饮食健康，更好地投身于地质事业当中去，餐饮服

务保障方面能够做到菜品营养搭配，让职工用餐方面吃得健康。同时，在餐厅门口设立职工健康指标大转盘和体重秤，让职工能通过检测及时发现自身健康问题，从而更好地调整自身的饮食习惯。通过机关后勤服务保障项目的实施，满足市地勘院职工日常办公需求，不断实现人民对美好生活的向往，为地质工作高质量发展提供坚实保障。

继 2022 年机关后勤服务保障项目实施后，市地勘院继续开展 2023 年机关后勤服务保障项目（以下简称“该项目”），对市地勘院 2023 年餐饮、安保等内容提供延续性服务。

2. 项目主要内容

支付会服、理发等人员费用；提供餐饮服务，保障职工用餐；提供安保服务；车位租赁；物业服务。

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 635.057516 万元。2023 年 2 月 21 日，根据《北京市财政局关于批复北京市地质矿产勘查院 2023 年预算的函》（京财资环指〔2023〕0213 号）和《关于批复北京市地质矿产勘查院（本级）2023 年预算的通知》（京地〔2023〕9 号），预算批复该项目年度预算 635.057516 万元，全部为委托业务费。其中，财政资金 405.259003 万元，单位资金 229.798513 万元。

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 603.251167

万元（全部为委托业务费），结余资金 31.806349 万元，资金支出率 94.99%。

（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，具体如下：

机关后勤服务保障 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	绩效目标	项目有绩效目标	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
	(6分)	合理性 (3分)	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
		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 项资金管理规定的规定	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

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
		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
	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)	提高了地质大厦在舒适安全的工作环境和健康营养用餐等方面的影响。通过项目的实施,改善了地质大厦办公的良好环境,提升了职工的满意度,为市地勘院开展首都地质工作提供了有力的后勤服务保障	5
		经济效益 (5分)	厨房配套设备实施的完善,可以使未来本院机关享受到最全面的现代化就餐资源,提高了食品的安全。理发服务可以给职工提供便捷服务	5
		生态效益 (5分)	通过项目的实施,可符合北京市2019年1月1日最新实施的地方标准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	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,撰写机关后勤服务保障项目《北京市市级预算项目支出绩效评价专家意见汇总书》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、质量管理、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 85.82 分,其中项目决策 14.00 分,项目过程 27.12 分,项目产出 25.70 分,项目效益 19.00

分，绩效评定结论为“良”，具体情况见下表：

**机关后勤服务保障
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	14.00
项目过程	30	27.12
项目产出	30	25.70
项目效益	25	19.00
综合得分	100	85.82

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，完成机关人员日常用餐服务保障、日常理发需求，完成地质大厦维修维护服务。该项目作为运行维护类延续性项目，在市地勘院 2022 年机关后勤服务保障项目的基础上，继续开展市地勘院 2023 年机关后勤服务。

按照部门预算管理程序，市地勘院将该项目纳入 2023 年部门预算。2023 年 1 月 30 日，根据《关于批复北京市地质矿产勘查院（本级）2023 年预算的通知》（京地〔2023〕9 号），市地勘院组织相关人员开展该项目的具体工作。

评价分析认为，该项目按照市地勘院管理办法、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。但该项目前期研讨论证不够充分。作为民生项目，立项前应有效开展需求调研，对如何提升后期服务满意度、如何控制第三方以及日常监督管理等方面进行前期统筹和规划。

2. 绩效目标情况

（1）目标合理性分析

该项目实施是为了完成地质大厦后勤服务保障。

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能，且对后期工作开展具有一定的指导性和可操作性。

（2）目标明确性分析

通过该项目的实施，为在地质大厦工作的职工提供了安全舒适的工作环境和健康安全的用餐环境等全方位的高品质服务。提高了办事效率，树立了地质大厦在公众面前的形象。

评价分析认为，该项目作为延续性项目，对机关后勤服务的各项内容表述不够清晰，如机关后勤服务保障-车位租赁，未体现停车数量；机关后勤服务保障-物业服务包含内容介绍不够具体。应充分结合立项调研需求，进一步明确项目绩效目标。

（3）目标细化程度分析

该项目设定的目标，明确了项目预期要达到的总体目标。设置了产出指标、效益指标、成本指标及满意度指标四个一级

指标。并且，对产出指标进行了一定程度的细化，进一步设置了二级指标，如数量指标、质量指标、时效指标，使绩效目标体现更加具体；同时，在成本指标下设置了二级指标，如经济成本指标，并通过具体指标值，使项目绩效目标增强考核性。此外，该项目在满意度指标下设置了二级指标，如服务对象满意度指标；并且，在年度效益指标方面，结合项目自身情况，设置了社会效益指标。

评价分析认为，该项目年度绩效目标设置较为清晰，但该项目指标值设定的全面性和科学性有待提高。该项目作为延续性项目，未设置可持续影响指标，且缺少经济效益指标、生态效益指标，设置不够全面；此外，部分绩效指标填报规范性不足，如数量指标分解不够，租车服务和停车场服务管理等未能完整呈现项目内容；会议服务的质量指标值定位为“会前准备工作”，不够合理。

（二）项目过程情况

1. 项目资金管理情况分析

该项目按照《北京市财政局关于批复北京市地质矿产勘查院 2023 年预算的函》（京财资环指〔2023〕0213 号）和《关于批复北京市地质矿产勘查院（本级）2023 年预算的通知》（京地〔2023〕9 号）的预算批复执行。根据《北京市地质矿产地质院内部控制管理手册》的相关规定和《北京市地质矿产勘查院规章制度汇编》中的财务资产相关管理办法，进行招标投标采购、

合同签订、款项支付等各项工作。

该项目资金支付按照市地勘院财务资金申报规定执行。在项目立项后，通过“北京市地质矿产勘查院业财管理数据共享中心（政府会计核算软件）”中进行项目签报。随后进行合同备案登记流程，按合同约定日期登记支付笔数和金额。项目资金支付时，需按合同约定进行各项经费报销，并经部门负责人、财务部门审核、分管领导审批后办理资金支付。

评价分析认为，该项目贯彻执行国家行政法规、方针政策，执行市财政局、市地勘院的各项制度，资金使用能够按照相关管理办法执行；财务记账规范，支出凭单、发票等资料较为齐全；未发现资金挪用、截留等严重违规情况。但该项目缺少对年度餐饮成本的成本效益分析，未呈现年度结余金额的具体数据。此外，该项目涉及其他资金 229.800000 万元，对其主要负担的内容未进行明确。建议进一步规范资金管理，保障资金安全、高效运行，提高资金的使用效益。

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，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。为职工提供物美价廉的理发服务。

（2）职工餐服务

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。

评价分析认为，该项目按照任务书基本完成了工作量，逐步完成了整个项目的工作内容。各阶段组织工作内容较为明确，各阶段工作开展有序。但该项目验收规范性不足，仅提供了部门负责人季度验收合格说明，缺乏合同验收和项目验收资料。

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，明确由刘伟担任项目领导小组组长，艾新然、龙瑞军、侯巨光为项目负责人。并且，根据项目计划开展实施。在用餐服务方面，服务大厦职工按照 45 元/人的标准提供一日三餐保障，按照管理制度执行食品卫生、环境卫生、操作规范等标准；在理发服务方面，根据物业补充合同约定执行理发服务，聘请 2 人为地质大厦职工提供工作日理发服务。

在项目管理制度方面。为保证该项目有序开展，该项目按照市地勘院相关制度和规定实施，包括《北京市地质矿产勘查

开发局内部控制管理手册（试行）》《北京市地质矿产勘查开发局财务管理办法（试行）》《市地勘局公益性地质项目管理办法（试行）》《监督管理制度》《职工用餐管理制度》《地质大厦非在编后勤人员管理办法》等管理制度。该项目编制了《食堂管理手册》，对卫生管理、服务管理、厨房管理以及安全管理等内容进行了明确。项目实施按照文件中对文件归档、采购、视频卫生、用电安全等要求执行。

在日常监督管理方面，该项目每周对照监督检查制度对项目内容进行监督打分，每月定期召开物业工作例会，听取物业、餐饮、安保等服务公司的工作汇报，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。项目组每月对物业、餐饮、安保、会服、理发服务项目进行不定期检查，对其安排的工作和检查随时拍照记录，对其日常工作记录进行抽查，对发现的问题及时纠正，现场解决，保证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，项目进度、质量和费用管理落实到位。

评价分析认为，该项目按照市地勘院《北京市地质矿产勘查开发局内部控制管理手册（试行）》等管理办法执行，但项目过程性资料归集不够全面，项目管理理念意识有待加强。该项目缺少项目总结、各类支出分析以及计划统筹等资料；后勤应急管理制度不够细化，相关负责人和应急预案不够明确，如《餐厅各项制度监督内容及标准》中，未对食品安全突发事件应急

处理工作小组构成进行明确。建议进一步完善实施方案内容，加大前期统筹力度，明确管理要求和质量保障措施等内容。

（三）项目产出情况

1. 项目预期目标完成情况

2023 年，该项目基本按照任务书及年度工作设计要求完成各项工作，实现了全年的绩效目标。主要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 2023 年共完成维修、报修、抢修约 1713 次。具体工作包括：

①工程部需每天对各机房巡视检查 2 次，并记录设备运行参数。

②4 月的第一个周六日，全员加班对大厦供电系统全站停电检修。

③完成了对地源热泵机组进行日常维护、定期养护及全年的制冷与供暖工作制冷，

④完成了供暖季前地源热泵机组设备保养检修工作，以及对楼内空调末端 318 个进出风口的整体清洗。并在制冷、供暖季期间对楼内每层定时测温，结合天气情况及时调整机组出水温度，减少能源浪费。

⑤进入冬季前对大厦顶层和地下给、排水管道，太阳能系统防冻排查。发现问题及时维修，保障大厦设施设备良好运行。

⑥楼内公共区域照明灯具声光控改造。日常各类维修 983

次，机房巡检 730 次。

（2）安全巡查

每周五对大厦设施设备安全巡查，消防设施每月定期巡检维保 1 次，发现问题及时维修。每年开展消防、防汛演练，节前安全检查，保障大厦设施设备安全运行。

（3）中控监控

每天 24 小时消防监控。全年为保障地质大厦的防火安全工作顺利完成，同时不断提高员工个人业务能力及突发事件的处理能力，对中控室和保洁、会服人员进行了消防、应急演练、实际操作。

（4）消防系统管理

完成对消防泵、喷淋泵每季度进行保养。并且，在汛期开始前完成了防汛物资的检查工作。

（5）保洁服务

保洁人员坚持每个工作日定时清扫 2 次；每日不定时巡视清扫 4 次；垃圾清运 360 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。

（6）环境美化

组织物业员工在不影响正常工作前提下，每周开展 1 次全员美化活动，年度开展环境美化活动 43 次。领导临时安排办公室保洁工作，绿化养护及病虫害防治。

（7）会议服务

根据会议服务单要求提前做好会前准备工作，会中定时巡视加水，会后清洗茶具并消毒。会后打扫会场卫生。接待会议服务 825 场次，服务人数 11619 人次，100%完成接待工作。

（8）理发服务

为职工带来方便，尤其是在疫情期间，能让职工安心在一个安全的环境下理发，从而促进职工的工作效率，据不完全统计全年累计完成理发超 1500 人次。

（9）安保执勤及巡逻

地质大厦大门岗亭全年 24 小时值勤，每天 3 次夜巡，完成外来人员及车辆登记，协助会议服务人员布置会议室等服务工作。

（10）职工用餐服务

职工用餐服务是机关后勤的重要工作。餐饮，包括早餐、午餐，全年总计工作日约为 111495 人次的工作餐服务；汛期及特殊时期、节假日还要提供值班餐约 627 人次。在食品安全方面，每日原材料由厨师长验收，采购公司指定的安全产品。食材处理按照公司三大规范要求操作。菜品温度达到 72 度以上。食品留样按品种分类盛放，在清洗消毒后的容器内冷藏保存 48 小时。每周最少进行一次员工培训交流。每月按时进行食品安全、消防安全、人身安全、操作规范、服务技能培训。2023 年总计项目员工培训 60 余次。定期让消杀公司到厨房、餐厅、库房、宿舍进行消杀工作，两月做一次全面消杀，烟道清洗。定

期对燃气、水电、设备、员工宿舍进行安全检查。厨房、餐厅安全检查每周一次员工都积极主动学习，定期进行消防演练及消防知识测试。2023 年未发生因食品卫生问题引起的食物中毒事故。

评价分析认为，该项目通过在物业维修、消防管理、安保巡逻、环境美化、职工就餐等方面提供基础服务，基本完成了预期既定的目标。但项目验收程序、标准不够规范，缺少外部检查合格的各项资料；同时，投入与产出的分析不够充分，现有标准的合理性和科学性缺少动态支撑。

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，完成了地质大厦维修、保洁、中控服务、安全保卫服务等工作，服务面积 ≥ 18000 平方米，保证了地质大厦各项工作的正常开展，且无重大安全事故发生。同时，完成了地质大厦职工用餐服务、理发服务、车位租赁服务，使得职工满意度超过 95%。

评价分析认为，该项目按时按量完成了任务书要求，完成了职工就餐服务、理发服务等。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。完成质量较好，但该项目未明确质量标准，验收依据不够充分。该项目除在职工间开展的满意度调查外，缺乏其他质量情况的支撑材料，项目的完成质量难以测定。

3. 项目实施进度情况

根据年度工作安排，该项目于 2023 年 12 月 31 日全部实施完毕，主要实施阶段包括：

2023 年 1-12 月，为该项目的工作周期，具体实施餐饮服务、安保服务、物业服务、车位租赁以及职工用餐等；2023 年 12 月，完成项目终期验收工作。

评价分析认为，该项目各阶段按照计划时间有序实施，于 2023 年底完成全部工作并进行了验收。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

根据《北京市财政局关于批复北京市地质矿产勘查院 2023 年预算的函》（京财资环指〔2023〕0213 号）和《关于批复北京市地质矿产勘查院（本级）2023 年预算的通知》（京地〔2023〕9 号），预算批复该项目年度预算 635.057516 万元，其中，财政资金 405.259003 万元，单位资金 229.798513 万元。资金到位及时，第一二季度支付资金 315.977756 万元，占比 49.76%；第三季度支付资金 146.008878 万元，占比 22.99%；第四季度支付资金 141.264533 万元，占比 22.24%，截至 2023 年 12 月 31 日，该项目结余资金 31.806349 万元，占比 5.01%，主要是因为职工用餐等费用结余。除结余外，已完成该项目全部支付工作。

评价分析认为，该项目能够在执行过程中按照预算执行，但缺少成本预算绩效分析。该项目作为延续性项目，应进一步

明确运维项目的成本标准，基于实际服务范围和工作需求，对信息安全和维护服务开展成本核定。同时，建议通过开展有效的定额成本分析，及时总结经验，不断提高产出成果的经济性。

（四）项目效益情况

1. 项目生态效益

全年项目支出未超项目预算。厨房配套设备实施的完善，可以使未来市地勘院机关享受到最全面的现代化就餐资源，提高了食品的安全。理发服务可以给职工提供便捷服务。

评价分析认为，通过该项目的实施，对职工办公环境产生了一定的积极影响，但应注意绩效目标表中对生态效益指标的设置，并积极开展满意度调查，加强对项目成果效益的体现。科学编制服务对象满意度调查内容，并进一步归集相关效益资料，使该项目的成果效益全面呈现。

2. 项目社会效益

通过该项目的实施，使地质大厦职工可以在舒适安全的环境中工作，并且得到健康、营养的用餐体验。改善了地质大厦办公的良好环境，提升了职工的满意度，为市地勘院开展首都地质工作提供了有力的后勤服务保障。

评价分析认为，该项目产生了一定的社会效益，但该项目作为延续性项目，对年度间的趋势分析和对比体现不足。项目开展了满意度调查，但资料呈现不够完整，对2023年下半年物业、餐饮、保安、后勤服务满意度调查情况未进行阐述，且缺

少满意度分析。

3. 项目经济效益

该项目的实施，符合北京市 2019 年 1 月 1 日最新实施的地方标准 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，该项目成果效益呈现不够充分。该项目作为长期实施项目，未开展成本预算绩效分析，各类支出标准测算依据支撑不足。同时，应注意绩效目标表中对经济效益指标的设置，并全面阐述项目实施的绩效成果。

4. 项目可持续影响

该项目的实施，确保了地质大厦职工能在舒适、安全的环境下办公。在资金使用、人员管理、政策把控等方面按要求执行到位。项目长期开展以保障机关职工工作需求，为市地勘院首都地质工作的推进，提供了坚实的后勤服务保障。

评价分析认为，该项目作为延续性项目，能够通过开展会议服务、就餐服务、安保服务等各项工作，保障了地质大厦职工办公环境，具有一定的可持续影响力。但应进一步充实绩效报告内容，科学全面地设置绩效指标，并优化各服务项目的投入产出效益，不断提升财政资金使用绩效。同时，加强对项目效益资料的归集，注重项目成果效益呈现。

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

机关后勤保障服务直接服务干部职工，必须坚持增强服务意识，不断提高服务水平。始终把职工满意度作为衡量机关后勤保障项目重要标准。该项目 2023 年运行正常，各项工作按预期计划执行，圆满完成了各项任务。通过发放《地质大厦物业服务满意度调查表》，对物业、安全保卫、保洁、餐饮服务、会议服务、理发服务等工作开展问卷调查，项目服务总体满意度达到 95%以上。共发放调查问卷 139 份，收回 136 份，调查比例为 50%。共征求到 18 条意见建议，其中工程维修工作方面意见建议 0 条；安全保卫工作方面意见建议 0 条；会议服务工作方面意见建议 0 条；餐厅服务工作方面意见建议 15 条；保洁绿化工作方面意见建议 2 条。工程维修总体满意度评价 100%，安全保卫总体满意度评价 100%，保洁绿化总体满意度评价 99%，餐饮服务满意度评价 99%，会议服务满意度评价 100%，理发服务满意度评价 100%。2023 年上半年物业、餐饮、保安后勤服务总体满意度为 99.6%。较 2022 年下半年有所下降。2022 年下半年满意度为 99.7%。（2022 年全年满意度评价为 98.8%）。征求到 18 条意见或建议，如餐饮服务工作方面，包括上菜不及时造成排队等待、如何保障三个单位按规定时间段用餐，以及建议素菜少油、打包提前装好餐盒、打包打饭的时间错开、冬天椅子加座垫、咖啡不限时提供等；保洁绿化工作方面，包括卫生间打扫更及时、更干净意见或建议等。

针对职工反映的问题，提出相关改进措施如下：在餐饮服

务方面，将加强餐厅服务人员的服务意识、服务态度、服务品质，同时提高菜品口味、品种与数量，做到少油、清淡、营养搭配合理，且保障充足。在食品卫生、环境卫生方面，提高餐具的清洁消毒，职工用餐环境清洁、厨房操作间清洁等。从原材料上面抓起，坚决杜绝食品安全卫生隐患的存在。对职工提出的晚餐菜品种类调整、外卖打包随时取、就餐时间段轮换等问题，会根据实际情况进行调整。继续加强、增强责任心，加强监督管理，让职工感受到舒适、吃得放心。在保洁绿化服务方面，要从细节入手，提高卫生质量，避免保洁工具混用；同时，加强监督管理，争取做到大厦内不留死角，对提出的意见建议及时加以整改。在安全保卫方面，会进一步加强保安人员的个人素质，从衣着、言谈举止、待人接物、业务水平等各个方面加强培训，继续保持每天出操训练，强化安全保卫意识，继续增强保安人员的服务意识。尽心尽力做好与干部职工切身利益息息相关的各项“关键小事”，特别是在办公环境、食堂餐饮等方面，把惠民生的事办实、暖民心的事办细，为干部职工创造良好的工作环境，为地质工作高质量发展提供坚实保障。

（二）存在的问题及原因分析

1. 项目前期论证不够充分，绩效指标设置不够全面

该项目作为民生服务项目，项目立项环节的调研、研讨、论证力度不足。项目需求调研不够充分，未对后期如何提升服务满意度、如何落实第三方管理及日常监督工作等进行全面了

解，缺乏前期统筹和规划。并且，该项目开展的论证会未提出建设性意见，会议的有效性体现不足。此外，该项目绩效指标设置科学性不足，未对数量指标进行分解，项目内容呈现不清晰，如租车服务和停车场服务管理等；会议服务的质量指标值定位为“会前准备工作”，不够合理。同时，缺少对经济效益、生态效益和可持续影响指标的设置。

2. 项目管理意识有待加强，合同管理有待规范

该项目管理理念意识有待加强，项目过程性资料归集不够全面，缺少项目总结、项目各类支出分析以及统筹计划等资料。并且，在餐饮支出方面，根据整理的就餐人数表格进行支付，缺乏原始流水单据支撑，不够科学。此外，该项目合同管理不够规范，理发合同 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，签署日期为 2 月 17 日，存在倒签合同的问题；职工食堂服务合同存在同样问题。同时，应注意合同续签，缺少明确的当年考核意见作为续签依据。

3. 项目产出成果质量不明确，项目效益呈现不足

该项目验收程序不够规范，验收标准不够明确。且缺乏完整的合同验收资料。仅以部门负责人季度验收合格说明作为支付依据，验收的合规性体现不足。同时，该项目缺少成本预算绩效分析，投入产出分析呈现不足，缺少各类支出标准的测算依据。此外，该项目满意度调查科学性不足，缺少年度间的趋势分析和对比，且未进行满意度调查分析，项目成果效益呈现

不足。

六、有关建议

（一）加强前期技术论证，规范绩效目标和指标的设定

建议加深对项目前期技术方案的研讨论证力度，开展餐饮、物业服务投入产出的成本核定分析，根据现有服务水平和投入额度确定经费投入和开支标准的合理性。同时，在立项环节开展调研的基础上，明确当年后勤保障服务的核心效益方向，拓展效益发挥范围，提升职工的幸福指数。此外，应注重全面科学设置绩效指标，通过深入分析项目实施的主要内容，明确服务需求，不断提升绩效目标的完整性和准确性，从而充分发挥财政资金的效益，提高财政资金使用的经济性和效果性。

（二）开展成本绩效分析，规范合同管理

建议根据实际情况，及时调整各项服务方案以满足实际需要，开展成本预算绩效分析，建立全过程标准化服务手册。同时，在餐费的支出方面，建议以设备流水单作为依据开展资金核算。进一步加强项目过程监督，提高项目产出质量。同时，规范合同管理，注重合同签署的时间，避免发生合同风险。

（三）提升项目总结能力，加强成果转化应用

建议进一步充实绩效报告，全面阐述项目实施的绩效成果。该项目作为延续性项目，应通过总结分析食堂等后勤管理的经验与存在问题，提出有效的实施对策和建议，为后续项目开展提供借鉴。此外，应注重科学编制服务对象满意度调查内容，

深化调查内容，并扩大满意度调查范围，并通过年度间的趋势分析和对比总结，不断提高项目产出成果的经济性。

七、其他需要说明的问题

继续加强服务公司人员监督检查管理，进一步提升服务水平，从职工对美好生活的期待来看，还需强化从职工需求出发，推动服务保障更加精准、更有温度。以发展为导向，不断强化保障服务人员专业化能力，推动机关后勤保障工作更加专业，更有效率。建立长期的服务体系，优化服务品质，持续优化监督管理体系。

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	0.60	
			项目立项符合行业发展规划和政策要求	0.6	0.60	
			项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需	0.6	0.58	
			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	0.60	
			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	0.60	
		立项程序规范性 (2分)	项目按照规定的程序申请设立	0.5	0.50	
			审批文件、材料符合相关要求	0.5	0.50	
			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	0.96	前期论证力度不足
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目有绩效目标	1	0.90	目标不够清晰
			项目绩效目标与实际工作内容具有相关性	1	0.90	目标不够清晰
			项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平	0.5	0.48	匹配性不足
			与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	0.5	0.48	匹配性不足
		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	0.94	分解合理性需要加强
			通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1	0.90	部分指标不够科学
			与项目目标任务数或计划数相对应	1	0.94	绩效表中职工满意度80%与达到95%存在差距
	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	0.40	需要进一步加强
			预算内容与项目内容匹配	0.5	0.46	预算编制的测算依据不够充分
			预算额度测算依据充分，按照标准编制	0.5	0.40	
			预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配	0.5	0.42	相关资料不足
		资金分配合理性 (2分)	预算资金分配依据充分	1	0.90	缺少就餐成本效益分析
			资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应	1	0.94	需要进一步提升
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	4.88	
		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	4.68	可进一步加强
		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	1.90	内控制度有待完善
			资金的拨付有完整的审批程序和手续	1	0.94	其他资金的主要负担内容不明确
			符合项目预算批复或合同规定的用途	1	0.94	内控制度有待完善
			不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	1	0.94	
	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	2.70	制度不够完善
			财务和业务管理制度合法、合规、完整	3.5	2.90	
		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	1.66	合同倒签
			项目调整及支出调整手续完备	2	1.86	
			项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档	2	1.86	验收不够完备
			项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位	2	1.86	未提供应急管理措施书面方案
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	8.34	资料不足
	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	5.62	各项质量要求不具体
	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	6.22	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	5.52	缺少就餐成本效益分析

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
效益 (25分)	项目效益 (25分)	社会效益 (5分)	提高了地质大厦在舒适安全的工作环境和健康营养用餐等方面的影响。通过项目的实施，改善了地质大厦办公的良好环境，提升了职工的满意度，为市地勘院开展首都地质工作提供了有力的后勤服务保障	5	4.48	扩大满意度调查范围，深入分析主要内容
		经济效益 (5分)	厨房配套设备实施的完善，可以使未来本院机关享受到最全面的现代化就餐资源，提高了食品的安全。理发服务可以给职工提供便捷服务	5	3.68	未规范填写在绩效目标表中
		生态效益 (5分)	通过项目的实施，可符合北京市2019年1月1日最新实施的地方标准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	5	3.48	未规范填写在绩效目标表中
		可持续影响 (5分)	可持续影响及其程度	5	3.68	未规范填写在绩效目标表中
		满意度 (5分)	预期服务对象对项目实施的满意度	5	3.68	满意度分析不足
合计				100	85.82	