附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**11栋办公楼年租赁费**

实施单位（公章）：**吉木萨尔县机关事务服务中心**

主管部门（公章）：**吉木萨尔县机关事务服务中心**

项目负责人（签章）：**王伟**

填报时间：**2024年03月16日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景  
本项目按照2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要，由于我中心承担全县党政机关办公用房管理工作，为满足由吉木萨尔县级党政机关办公用房需求，由县机关事务服务中心自2018年6月1日起租赁文投公司11幢办公楼作为办公用房，租赁期不低于14年，租赁协议两年一签，租赁费有县财政拨付。2023年，租赁11栋办公楼，共需支付租赁费1160.61万元。  
2.主要内容  
（1）项目名称：11栋办公楼年租赁费  
（2）项目主要内容：按照《党政机关办公用房建设标准》要求，本项目主要服务县直党政机关、事业单位，满足各党政机关、事业单位正常办公用房数量，为各单位合理调配办公用房。  
3.实施情况  
实施主体：吉木萨尔县机关事务服务中心。  
实施时间：该项目实施时间为2023年1月-2023年12月。  
实施情况：本项目按照2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要，由于我中心承担全县党政机关办公用房管理工作，为满足由吉木萨尔县级党政机关办公用房需求，由县机关事务服务中心自2018年6月1日起租赁文投公司11幢办公楼作为办公用房，租赁期不低于14年，租赁协议两年一签，租赁费有县财政拨付。2023年1至12月，租赁11栋办公楼，共需支付租赁费1160.61万元。  
4.项目实施主体  
（1）主要职能  
1、负责县四套班子的公务接待服务工作；  
2、负责党政综合办公楼的安全保卫、公共设施维护维修和政府机关食堂管理等后勤服务保障工作；  
3、负责县级办公用房清理、调配、大中型维修工作；  
4、负责县级机关、事业单位经营性资产出租及党政机关干部周转房维修维护工作；  
5、负责全县各单位一般公务用车管理工作；  
6、负责组织开展能耗统计、监测和评价考核，指导、协调各级公共机构开展节能工作；  
7、负责承办县委、县人民政府交办的其他事项。  
（2）机构设置情况  
吉木萨尔县机关事务服务中心无下属预算单位，下设5个处室，分别是：综合办公室、公务接待办公室、公有资产管理办公室、公车管理办公室、后勤管理办公室。  
编制人数15人，其中：事业编制12人、工勤3人。实有在职人数13人，其中：事业在职10人、工勤3人。  
5.资金投入和使用情况  
（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析  
本项目预算资金总额为1160.61万元，其中：财政资金为1160.61万元，其他资金0.00万元。2023年实际收到预算资金1160.61万元，预算资金到位率为100%。   
（2）项目资金实际使用情况分析  
截至2023年12月31日，本项目实际支出1160.61万元，预算执行率100%。本项目资金主要用于支付办公楼租金1160.61万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
为了满足吉木萨尔县县级党政机关、事业单位办公用房需求，经2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议研究，由吉木萨尔县机关事务服务中心自2018年6月1日起租赁文投公司11幢办公楼作为办公用房，租赁期不低于14年，租赁协议两年一签，租赁费有县财政拨付。  
2.阶段性目标  
根据《中华人民共和国预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）的规定，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：  
（1）项目产出指标  
①数量指标  
“租赁办公楼栋数量”指标，预期指标值为<=11栋；  
“租赁办公楼栋面积”指标，预期指标值为<=37854.11平方米；  
“满足党政机关办公需求单位数量”指标，预期指标值为>=19个。  
②质量指标  
“符合党政机关办公要求”指标，预期指标值为符合办公需求。  
③时效指标  
“资金拨付及时率”指标，预期指标值为=100%。  
（2）项目成本指标指标  
①经济成本指标  
“每平米租赁成本”指标，预期指标值为<=0.84元/天。  
②社会成本指标  
无此类指标。  
③生态环境成本指标  
无此类指标。  
（3）项目效益指标  
①经济效益指标  
无此类指标。  
②社会效益指标  
“有效保障党政机关正常办公”指标，预期指标值为=100%；  
③生态效益指标  
无此类指标。  
（4）项目满意度指标  
①满意度指标  
“单位办公满意度”指标，预期指标值为>=98%。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在评价财政项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。  
通过绩效评价，促进本单位总结经验、发现问题、改进工作，旨在评价本项目前期审批、实施过程及实施效果，促进预算管理不断完善，加快绩效目标的实现，保证财政资金有效、合理使用，具体绩效评价的目的细分如下：  
一是通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制、提升财政资金的使用效能。  
二是通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。  
三是通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。  
四是通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。  
2.绩效评价对象  
此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求实施评价工作，本次评价对象为11栋办公楼年租赁费，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益、项目满意度。  
3.绩效评价范围  
本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况和财务管理状况；资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度（包括是否达到预定产出和效果）等方面进行综合绩效评价。  
4.绩效评价依据  
（1）《中华人民共和国预算法》；  
（2）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；  
（3）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；  
（4）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）；  
（5）《关于印发<吉木萨尔县财政支出绩效评价管理暂行办法>的通知》  
（6）《关于印发<吉木萨尔县预算绩效监控管理暂行办法>的通知》  
（7）关于转发《关于印发自治区项目支出绩效目标设置指引的通知》  
（8）关于转发自治区《关于进一步加强和规范第三方机构参与预算绩效管理的通知》  
（9）《2022年度吉木萨尔县全面实施预算绩效管理工作方案》  
（10）《关于成立吉木萨尔县预算绩效管理工作领导小组的通知》  
（11）《关于加强和规范吉木萨尔县项目支出“全过程”预算绩效管理结果应用的通知》  
（12）吉木萨尔县国资运营监管领导小组2019年第七次会议。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则  
依据《中华人民共和国预算法》《中共 中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，通过绩效评价反思项目实施和管理中的问题，总结经验和教训，为提升财政资金使用效益，提供可行性参考建议。绩效评价应遵循如下原则：  
（1）科学公正。绩效评价应当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。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。  
根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求:  
（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。  
（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。  
（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。  
2.绩效评价指标体系  
我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益，优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用，绩效评价小组结合项目的实际情况，综合考虑相关性、重要性、可衡量性、可操作性和可实现性，按照逻辑分析法设计本次绩效评价指标体系，绩效评价指标的权重设计突出结果导向，设置指标体系结构如下：设置一级指标共4个，包括：决策指标（21.0%）、过程指标（19.0%）、产出指标（30.0%）、效益指标（30.0%）四类指标；二级和三级指标根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，考虑项目实施和管理对项目绩效的影响等因素赋予相应的权重分值。绩效评价小组围绕项目总体绩效目标，将梳理后的年度绩效目标细化分解为个性化产出和效益指标，与共性指标共同构成该项目绩效评价指标体系详见“附件1：项目支出绩效评价绩效评价体系”。  
3.评价方法  
正确的评价方法是评价工作顺利开展的保障，在结合实际经验的情况下，绩效评价小组根据该项目资金的性质和特点，选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。  
①定量指标分析环节：主要采用比较法，对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。详细评价方法的应用如下：  
一般量化统计类等定量指标：通过对比实际完成值和预期指标值，达成预期指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比值计算分值。  
属于“是”或“否”判断的单一评判定量指标：比较法，符合要求的得满分，不符合要求的不得分或者扣相应的分数。  
满意度指标：主要采用比较法，据满意度问卷统计情况计算完成比率与预期指标值对比，达成满意度预期目标的，得满分；未完成指标值的，按照完成值与预期指标值的比值计算得分；满意度小于60%不得分。  
定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。  
4.评价标准  
绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等。本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。**

**（三）绩效评价工作过程**

**1.前期准备  
我单位于2024年3月10日，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：  
赵伟（评价小组组长）：主要负责项目策划和监督，全面负责项目绩效评价办稿的最终质量，对评估人员出具的最终报告质量进行复核，确保评估结果的客观性；  
哈月芬（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；  
司元元（评价小组组员）：主要负责主要负责项目报告的制定，指标的研判，数据分析及报告撰写。  
2.组织实施  
2024年3月10日-3月13日，评价工作进入实施阶段。  
在数据采集方面，评价小组项目负责人、财务人员进行访谈沟通，全面了解项目实施的目的、预算安排、实施内容、组织管理、实施结果等方面的内容；全面收集项目决策过程、资金使用管理、制度建设与执行情况、  
质量管理、项目建设及验收等相关资料，完成绩效评价内容所需的印证资料整理，所有数据经核查后统计汇总。  
经调研了解，该项目主要受益群体包括19个机关单位全体职工。我们根据绩效评价目标和绩效指标体系，设计满意度调查问卷进行问卷调查，其中党政办公区共发放问卷5份，最终收回5份。   
3.分析评价  
2024年3月14日-3月22日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析、汇总各方评价结果。　  
4.撰写与提交评价报告  
2024年3月14日-3月22日，评价小组撰写绩效评价报告，按照新疆维吾尔自治区财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。  
5.问题整改  
经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。  
6.档案整理  
建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况  
经评价，本项目达到了年初设立的绩效目标，县级党政机关11幢办公楼房租项目总体组织规范，完成了房屋租金支付项目的工作目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下两方面：  
在项目决策方面：本项目严格按照《2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要》决策要求执行，项目执行情况较好。   
项目管理方面：2023年本项目预算安排 1160.61万元，预算执行率100%。项目资金使用合规，项目财务管理制度健全，财务监控到位，所有资金支付均按照国库集中支付制度严格执行，现有项目管理制度执行情况良好。  
项目产出方面：租赁办公楼11栋共37854.11平方米，办公楼符合办公质量标准率，资金及时完成支付，办公楼单价0.84平方米，满足县级党政机关、事业单位办公用房正常需求。  
项目效益方面：满足县级党政机关、事业单位办公用房正常需求，为工作人员提供安全办公场所。  
（二）评价结论  
此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，本项目共设置三级指标数量19个，实现三级指标数量19个，总体完成率为100%。最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：  
项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；  
过程管理类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100%；  
项目产出类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；  
项目效益类指标共设置2个，满分指标2个，得分率100%。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决策类指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分21.0分，实际得分21.0分。  
1.项目立项情况分析  
（1）立项依据充分性  
本项目立项符合《2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要》，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《吉木萨尔县机关事务服务中心配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“党政机关办公用房管理”，属于我单位履职所需；根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“2010303”经济分类为“30214”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；经检查我单位财政管理一体化信息系统，本项目不存在重复。  
综上所述，本指标满分为5.0分，根据评分标准得5.0分，本项目立项依据充分。  
（2）立项程序规范性  
结合项目实际，准确分析项目立项的时间，所履行的程序，以及形成的立项依据文件，以及实施过程已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。  
综上所述，本指标满分为3.0分，根据评分标准得3.0分，本项目立项程序规范。  
2.绩效目标情况分析  
（1）绩效目标合理性  
①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为“11栋办公楼年租赁费”。  
②该项目实际工作内容为：按照《2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要》要求，由吉木萨尔县机关事务服务中心自2018年6月1日起租赁文投公司11幢办公楼作为办公用房，租赁协议两年一签，租赁费有县财政拨付。目前租赁的11幢办公楼均作为党政机关、事业单位办公用房正常使用，并按照合同约定支付2023年租赁费1160.61万元。  
③进一步满足了县级党政机关、事业单位办公用房的需求预期指标值大于等于19个单位，为工作人员提供安全办公场所，实际完成与预期指标一致。  
④该项目批复的预算金额为1160.61万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为1160.61万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分，本项目绩效目标设置合理。  
（2）绩效指标明确性  
经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：经检查，我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标4个，二级指标6个，三级指标8个，定量指标7个，定性指标1个，指标量化率为87.50%，量化率达70%以上。该《项目绩效目标申报表》中，数量指标指标值为租赁办公楼栋数、租赁办公楼栋总面积、满足党政机关办公需求单位数量，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致。  
综上所述，本指标满分为3.0分，根据评分标准得3.0分，本项目所设置绩效指标明确。  
3.资金投入情况分析  
（1）预算编制科学性  
本项目11栋办公楼年租赁费，即预算编制较科学且经过论证；  
本项目预算申请内容为11栋办公楼年租赁费，项目实际内容为11栋办公楼年租赁费，预算申请与《机关事务服务中心项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；  
本项目预算申请资金1160.61万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：11栋办公楼年租赁费用1160.61万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分，本项目预算编制科学。  
（2）资金分配合理性  
①本项目实际分配资金以《关于批复吉木萨尔县机关事务服务中心2023年部门预算批复的函》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。  
②根据《关于批复吉木萨尔县机关事务服务中心2023年部门预算批复的函》文件显示，本项目实际到位资金1160.61万元，实际分配资金与我单位提交申请的资金额度一致，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。  
综上所述，本指标满分为2.0分，根据评分标准得2.0分，本项目资金分配合理。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分19.0分，实际得分19.0分。  
1.资金管理情况分析  
（1）资金到位率  
依据《关于批复吉木萨尔县机关事务服务中心2023年部门预算批复的函》，本项目预算资金为1160.61万元，实际到位资金1160.61万元，资金到位率100%。  
综上所述，本指标满分为3.0分，根据评分标准得3.0分，本项目预算执行率为100%。  
（2）预算执行率  
截至2023年12月底，本项目实际支出资金1160.61万元，预算执行率100%。  
综上所述，本指标满分为5.0分，根据评分标准得5.0分，本项目资金分配合理。  
（3）资金使用合规性  
通过检查本项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《机关事务服务中心资金管理办法》《机关事务服务中心专项资金管理办法》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。  
综上所述，本指标满分为5.0分，根据评分标准得5.0分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。  
2.组织实施情况分析  
（1）管理制度健全性  
我单位已制定《机关事务服务中心资金管理办法》、《机关事务服务中心收支业务管理制度》、《机关事务服务中心政府采购业务管理制度》、《机关事务服务中心合同管理制度》，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。  
综上所述，本指标满分为2.0分，根据评分标准得2.0分，项目制度建设健全。  
（2）制度执行有效性  
①该项目的实施符合《机关事务服务中心资金管理办法》、《机关事务服务中心收支业务管理制度》、《机关事务服务中心政府采购业务管理制度》、《机关事务服务中心合同管理制度》等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。  
②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。  
③该项目是否存在调整，调整手续是否齐全，如未调整，则填“该项目实施过程中不存在调整事项”。  
④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：项目资金支出严格按照自治区、地区以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了11栋办公楼年租赁费项目工作领导小组，由赵伟任组长，负责项目的组织工作；哈月芬任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：程雪莹和王静，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分，本项目所建立制度执行有效。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出类指标由4个二级指标和6个三级指标构成，权重分30.0分，实际得分30.0分。  
1.数量指标完成情况分析  
“租赁办公楼数量”指标：预期指标值为“≤11栋”，实际完成指标值为“=11栋”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分。  
“租赁办公楼面积”指标：预期指标值为“≤37854.11平方米”，实际完成指标值为“=37854.11平方米”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分。  
“满足党政机关办公需求单位数量”指标：预期指标值为“≥19个”，实际完成指标值为“19个”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分。  
2.质量指标完成情况分析  
“符合党政机关办公要求”指标：预期指标值为“符合办公要求”，实际完成指标值为“基本达成目标”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分。  
3.时效指标完成情况分析  
“资金拨付及时率”指标：预期指标值为“=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为4.0分，根据评分标准得4.0分。  
4.经济成本指标完成情况分析  
“每平米租赁成本”指标：预期指标值为“≤0.84元/天”，实际完成指标值为“＝0.84元/天”，指标完成率为100%。  
综上所述，本指标满分为10.0分，根据评分标准得10.0分。  
5.社会成本指标完成情况分析  
本项目无该指标  
6.生态环境成本指标完成情况分析  
本项目无该指标**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由2个二级指标和2个三级指标构成，权重分30.0分，实际得分30.0分。  
1.经济效益完成情况分析  
本项目无该指标。  
2.社会效益完成情况分析  
“有效保障党政机关正常办公”指标：预期指标值为“100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.0%。  
综上所述，本指标满分为20.0分，根据评分标准得20.0分。  
3.生态效益完成情况分析  
本项目无该指标。  
4.满意度完成情况分析  
“单位办公满意度”指标：预期指标值为“≥98%”，实际完成指标值为“=98%”，指标完成率为100%。  
综上所述，本指标满分为10.0分，根据评分标准得10.0分。**

1. **预算执行进度与绩效指标偏差**

**本项目年初预算资金总额为1160.61万元，全年预算数为1160.61万元，全年执行数为1160.61万元，预算执行率为100%。  
本项目共设置三级指标数量19个，满分指标数量19个，扣分指标数量0个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为100%。  
综上所述本项目预算执行进度与绩效指标完成进度无偏差。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法  
本项目能够严格按照《2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要》要求执行，执行过程中该项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证等资料齐全；项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《机关事务服务中心资金管理办法》《机关事务服务中心专项资金管理办法》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，并且不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况，项目整体执行情况较好。  
（二）存在的问题及原因分析  
该项目年度目标和各项指标均按期完成，无存在问题。**

**七、有关建议**

**本项目按照《2019年吉木萨尔县第七次国资运营监管领导小组会议纪要》要求，由吉木萨尔县机关事务服务中心自2018年6月1日起租赁文投公司11幢办公楼作为办公用房，租赁期不低于14年，租赁协议两年一签，租赁费有县财政拨付。建议纳入2024年财政预算。**

**八、其他需要说明的问题**

**（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。  
（二）评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。  
（三）评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。  
（四）我单位对上述项目支出绩效评价报告内反映内容的真实性、完整性负责，接受上级部门及社会公众监督。**