
项目支出绩效评价报告

项目名称：城北运营保障项目

项目单位：城北转化加工区管理服务中心

主管部门：城北转化加工区管理服务中心（本级）

项目负责人：李正义

填报时间：2026 年 1 月 28 日

项目基本情况

项目名称	城北运营保障项目				
预算金额	197.10 万元	执行金额	194.28 万元	执行率	98.6%
实施单位	城北转化加工区管理服务中心				
评价分值	98.6 分				
评价等级	优				
绩效目标	项目预算安排资金 197.1 万元，其中：财政资金 197.1 万元，其他资金 0 万元，主要用于政府 4 次采购以下服务，支付 1.片区物业经费包括公共用电费用及保障性租赁住房供暖费 32.36 万元；2.市政设施维修维护费用 58.1 万元；3.其他费用（重大投产仪式、重大活动，广告宣传费并制作宣传片、印发宣传单）106.64 万元，从而保障城北工作人员良好办公环境、路灯等设施的常态化运转等，为城北基础工程建设、优化营商环境、促进经济发展、履行社会稳定等职能提供坚实保障。				
实施情况	项目预算金额 197.1 万元，截至 12 月 31 日，已支出 194.28 万元，执行率 98.6%，主要用于政府 4 次采购以下服务，支付 1.片区物业经费包括公共用电费用及保障性租赁住房供暖费 32.36 万元；2.市政设施维修维护费用 58.1 万元，其他费用 103.82 万元，合计 194.28 万元，从而保障了城北工作人员良好办公环境、路灯等设施的常态化运转等，为城北基础工程建设、优化营商环境、促进经济发展、履行社会稳定等职能提供了坚实保障。				
主要问题	部分费用精准测算存在偏差，导致预算小幅结余；个别项目过程资料归档不够及时。				
改进措施	建立预算测算精细化机制，结合往年支出数据及年度需求精准测算；完善资料归档管理制度，明确归档责任，确保过程资料及时完整。				

整改建议	加强预算编制前调研，细化支出明细；定期开展资料归档检查，建立动态督查机制，提升项目管理精细化水平
------	--

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

本项目立项严格遵循相关政策要求，结合城北区域运营保障实际需求，具体依据及背景如下：

（1）政策规划依据：本项目旨在贯彻落实《喀什经济开发区“十四五”发展规划》及喀什经济开发区管委会关于加强园区运营保障、优化营商环境的相关部署要求，聚焦城北加工产业区域基础设施完善、办公保障提升、公共服务优化等重点任务，助力区域产业高质量发展，符合公共财政支持范围及政府履职职责。

（2）现实问题与需求：项目实施前，城北区域存在办公配套设施老化、基础设施维护不及时、安防体系不完善等问题，如部分办公设备陈旧、丝路大桥管道存在破损、监控覆盖不足，同时区域办公场所租赁、能源供应等保障需求日益增加，亟需通过专项项目投入，补齐运营保障短板，确保区域办公有序、基础设施正常运转，满足城北加工产业发展及日常运营保障需求。

（3）立项必要性：综合以上两点，城北运营保障项目的立项，是落实上级政策部署、解决区域运营保障短板的重要举措，能够有效完善区域基础设施、提升办公保障水平、优化营商环境，为城北加工产业发展提供坚实支撑，保障区域正常运营秩序，具有重要的现实意义和紧迫性。

2. 主要内容及实施情况

（1）项目主要内容。

本项目为服务类、维修类及采购类结合项目，核心任务围绕城北区域运营保障展开，具体内容分类如下：

①办公及生活配套保障：采购直饮水机、打印机、电脑、装订机等办公设备，满足日常办公需求；

②办公环境优化：开展搬家服务、办公室隔断安装、网络布线等工作，提升办公环境质量；

③宣传及标识配套：制作广告、报警点位牌、道路标识牌、灯箱、道旗等，完善区域标识体系，提升区域形象；

④基础设施维修维护：开展道路划线、临时电路改造、能投建设项目用电接入、丝路大桥管道维修、电动巡逻车维修等，保障基础设施正常运转；

⑤监控安防建设：采购监控设备，分进度支付款项，完善区域安防体系；

⑥租赁及能源保障：支付办公楼租赁费、保租房取暖费、电费，采购绝缘电线、保护控制装置等电材，保障办公场所正常使用及能源供应。

（2）项目实施情况

前期工作：2024年12月至2025年1月，完成项目可行性研究、实施方案编制及评审工作，结合城北区域运营保障实际需求，明确项目实施内容、预算明细及时间节点；严格按照政府采购相关规定，对涉及政府采购的项目（如办公设备采购、

基础设施维修等)开展招投标工作,确定各分项任务实施单位,签订相关合同,明确双方权利义务及验收标准。

过程管理:项目实施期间,成立由项目负责人牵头的工作小组,建立周调度、月检查的督导机制,定期对项目实施进度、质量进行检查,及时协调解决实施过程中出现的问题;严格执行政府采购制度、财务管理制度,所有资金支付均履行完整的审批程序,确保项目实施合规、有序。

完成状态:截至2025年12月31日,项目已完成全部实施任务,包括办公设备采购、基础设施维修、安防建设、租赁及能源保障等所有分项工作,所有采购及维修项目均通过验收,相关设施设备正常投入使用,项目整体完成度100%。

3. 项目实施主体

(1)项目单位情况:本项目实施单位为喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心,为喀什经济开发区管委会下属事业单位,主要职责包括贯彻国家、自治区、地区、开发区产业发展规划及各项方针政策,制定年度工作计划并组织实施;会同相关部门组织协调、指导辖区产业规划、产业培育;承担经济管理,改善营商环境、促进经济发展;负责统筹城北加工转化区规划建设,推进基础工程和项目建设,协调相关产业发展要素,向装备产业园、11县产业园等平台提供必要市政服务;推进产城一体化发展;负责推进高新技术、机械制造、现代物流等产业在城北加工转化区科学布局、聚集发展,着力建设高质量就业示范区;负责中心党组织建设和辖区“两新”组织建设等工作,协调社区

和警务站等工作;承办喀什经济开发区党工委、管委会交办的其他事项等，该项目具体由单位相关业务科室负责组织实施，财务科室负责资金管理。

（2）项目管理架构：为确保项目高效推进，成立了由单位主要领导任组长、分管领导任副组长、相关科室负责人为成员的项目领导小组，负责重大事项决策、统筹协调及整体推进；明确业务科室负责项目实施、进度跟踪及质量验收，财务科室负责资金拨付、核算及监管，形成分工明确、责任到人、协同推进的管理机制。

4. 资金投入和使用情况

（1）资金投入情况

根据喀什经济开发区财政局相关资金下达文件，本项目2025年度年初预算资金154.00万元，全年预算调整为197.10万元，资金来源全部为财政资金（公共财政预算），无其他资金来源，资金下达及时，为项目实施提供了充足的资金保障。

（2）资金使用情况

截至2025年12月31日，项目累计完成支出194.28万元，预算执行率为98.6%，资金使用合规、高效，主要支出明细如下（数据来源：单位2025年度项目支出明细账、会计凭证及相关合同支付记录）：

①办公及生活配套保障支出15.17万元，用于直饮机、打印机、电脑、装订机等办公设备采购；

②办公环境优化支出2.31万元，用于搬家服务、办公室隔

断安装、网络布线；

③宣传及标识配套支出 33.39 万元，用于广告制作、报警点位牌、道路标识牌、灯箱、道旗制作；

④基础设施维修维护支出 64.68 万元，用于道路划线、临时电路改造、能投项目用电接入、丝路大桥管道维修、电动巡逻车维修；

⑤监控安防建设支出 28.60 万元，用于监控设备采购（分 30%、70%进度款支付）；

⑥租赁及能源保障支出 49.14 万元，用于办公楼租赁费（2 期）、保租房取暖费、电费（预交+常规）、电材采购）。

（二）项目绩效目标

1. 项目绩效总目标

围绕喀什经济开发区城北区域运营保障发展需求，通过本项目的实施，完善区域办公配套设施、健全基础设施维护体系、提升安防保障能力、优化租赁及能源供应保障，确保城北区域办公环境良好、基础设施常态化运转，支撑基础工程建设、优化营商环境、维护社会稳定，提升区域运营保障水平，为城北加工产业高质量发展提供坚实支撑，推动区域经济协同发展。

2. 年度绩效目标

年度绩效目标围绕“产出、效益、满意度”三大维度，细化为可衡量、可考核的具体指标，具体如下：

（1）产出指标：反映年度内计划完成的各项具体工作任务及成果。

产出数量：政府采购次数大于等于 4 次。

产出质量：项目采购管理合格率等于 100%。

产出时效：采购服务及时率等于 100%。

产出成本：片区物业费用 32.36 万元以内；市政设施维修维护费用 58.1 万元以内；其他费用 106.64 万元以内。

（2）效益指标：反映项目产出所带来的预期影响和效果。

社会效益：保障城北工作人员良好办公环境、路灯等设施的常态化运转，预期目标值为保障。

经济效益：无。

生态效益：无。

可持续影响：无。

（3）满意度指标：

服务对象满意度：区内工作人员的满意度调查得分不低于 95 分。

3. 项目实施的关键阶段与主要工作

为实现上述年度绩效目标，本项目分三个阶段有序推进，具体如下：

①前期准备阶段（2024 年 12 月-2025 年 1 月）：完成项目可行性研究、实施方案编制及评审；梳理项目实施需求，细化支出明细，编制项目预算；办理政府采购相关手续，确定实施单位，签订合同；建立项目管理制度及资金管理办法，明确职责分工。

②具体实施阶段（2025 年 2 月-2025 年 11 月）：严格按照

实施方案及合同要求，分季度推进各项任务，优先保障紧急需求（如预交电费、冬季取暖费、应急维修等）；定期开展进度检查及质量督导，及时协调解决实施过程中的问题；按照合同约定及工程进度，规范办理资金拨付手续，确保资金支付与项目实施进度同步。

③验收与总结阶段（2025年12月）：组织开展项目分项验收及整体验收，邀请相关人员参与，确保验收合规；整理项目实施资料、财务凭证、验收报告等，完成归档；开展绩效自评及受益对象满意度调查；总结项目实施经验，梳理存在的问题，制定改进措施。

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）、《关于印发〈中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）〉的通知》（财预〔2021〕101号）、自治区财政厅《关于印发〈自治区项目支出绩效目标设置指引〉的通知》（新财预〔2022〕42号）、《喀什地区财政支出绩效评价管理暂行办法》（喀地财预〔2019〕18号）等相关政策文件与规定，通过对项目立项、实施、产出和效益的全过程评价，实现以下目的：

（1）评估项目实施效果

通过对项目预算执行情况及各项绩效目标达成程度的系统

性分析，全面、客观地评估项目在预定周期内的实施效果，包括社会效益、受益对象满意度等多维度指标，为项目后续的改进与优化提供科学依据。

（2）提升资源利用效率

深入剖析项目预算资金的投入与产出关系，识别资金使用过程中的冗余环节与低效领域，挖掘潜在的资源优化配置空间，推动项目在有限的预算资源下实现更高的绩效产出，提升整体资源利用效率，确保财政资金的合理、高效运用。

（3）强化项目管理责任

明确项目各参与主体在预算绩效管理中的职责与任务，借助绩效评价结果对项目管理过程进行监督与问责，促使项目管理者增强责任意识，主动优化管理流程，完善内部控制机制，提高项目管理水平与执行力，保障项目按计划、高质量推进。

（4）为决策提供支持

为项目主管部门、财政部门及相关决策层提供详实、准确的绩效评价信息，辅助其在项目审批、预算安排、政策调整等关键决策环节做出更加科学、合理的判断，促进项目资源的合理分配与有效整合，推动项目管理体系的不断完善与升级，提升公共资源配置的精准度与有效性。

（5）促进项目持续改进

基于绩效评价发现的问题与不足，提出针对性的改进建议与措施，引导项目团队聚焦关键环节，持续优化项目实施方案，加强过程监控与质量把控，形成项目绩效持续改进的良性循环，

不断提升项目整体绩效水平，实现项目长期稳定发展的目标。

本项目预算绩效评价报告的编制以提升项目绩效为核心，旨在通过科学、严谨的评价工作，为项目管理与决策提供全方位、深层次的支持，推动项目在预算约束下实现高质量、可持续发展，充分发挥财政资金的经济效益与社会效益。

2. 绩效评价对象

本次评价对象为喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心 2025 年度实施的城北运营保障项目，涵盖项目全部预算资金和执行过程。

3. 绩效评价时间

本次评价工作于 2025 年 12 月 25 日至 2026 年 1 月 31 日开展。

4. 绩效评价范围

本项目预算绩效评价报告的评价时点为 2025 年 1 月-2025 年 12 月，评价范围广泛而全面，涵盖了从项目立项至评价时点期间的所有关键预算活动和财务流程。具体而言，评价范围包括但不限于以下几个方面：

（1）项目预算编制与执行：全面审视项目预算的编制依据、合理性、科学性以及实际执行情况，包括预算调整的原因和效果。

（2）资金管理：深入分析项目资金的分配、使用和监管情况，确保资金使用的合规性、高效性和透明度。

（3）项目实施进度与产出：评估项目是否按照既定计划顺

利推进，各项任务是否按时完成，以及项目产出的数量、质量和时效性是否符合预期。

（4）社会、生态等影响：考察项目对社会、生态、经济等方面的综合影响。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法及评价标准

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）、《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）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等要求，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。

2. 绩效评价指标体系

为系统、科学地评价项目绩效，本次评价严格依据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）及相关规定，构建了涵盖“决策—过程—产出—效益”全链条的绩效评价指标体系。该体系由共性指标与个性指标有机结合而成，旨在全面反映项目从立项决策到最终效果的全过程表现，总权重为100分。具体项目绩效评价体系详见下表。

一级指标	二级指标	三级指标	得分
决策 (15分)	项目立项(5分)	立项依据充分性(3分)	3
		立项程序(2分)	2
	绩效目标(5分)	绩效目标合理性(3分)	3
		绩效指标明确性(2分)	2
	资金投入(5分)	预算编制(3分)	3
		资金分配合理性(2分)	2
过程 (20分)	资金管理(10分)	资金到位率(3分)	3
		预算执行率(3分)	3
		资金使用合规性(4分)	4
	组织实施(10分)	管理制度健全性(5分)	5
		制度执行(5分)	5
产出 (45分)	产出数量(10分)	实际完成率(10分)	10

	产出质量（10分）	质量达标率（10分）	10
	产出时效（10分）	完成及时性（10分）	10
	产出成本（15分）	成本节约率（15分）	15
效益（10分）	项目效益（10分）	实施效益（10分）	10
满意度（10分）	满意度（10分）	满意度（10分）	10
权重分 值：	100分	总得分：100	100

（二）个性化指标设置指引

产出与效益指标的个性化设置是确保评价精准的关键，应遵循以下原则：

1.突出重点：选取最能体现项目核心任务和关键成果的指标，数量不宜过多，但求精准。

2.可测可评：指标必须清晰、可量化或可清晰定性判断，并明确数据来源和采集方法。

（三）结果应用与评分

各三级指标均需在附件1《综合评分表》中明确其权重、目标值、评分标准及证据来源。评价时，将根据实际完成情况，对照标准进行量化评分。最终根据总分（满分100分）确定绩效等级：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、70（含）-80分为“中”、70分以下为“差”。

3. 绩效评价方法

为确保本次绩效评价工作的科学性、规范性和可操作性，

评价工作组根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件要求，综合运用多种评价方法，对各项绩效指标进行系统分析和量化评分。具体应用情况如下：

（一）评价方法总体应用思路

本次评价采用定性与定量相结合、过程与结果相结合、内部核查与外部调查相结合的方式。通过系统收集项目决策、管理、产出及效益四个维度的证据链，运用以下方法进行交叉验证与综合分析，确保评价结论客观公正、依据充分。

（二）分领域具体评价方法应用

1. 项目决策方面

决策类指标侧重于评价项目立项的合规性、目标的科学性 & 资金安排的合理性。

立项依据充分性：采用文献法与比较法。系统查阅国家、自治区及地区层面与项目相关的法律法规、政策文件、发展规划及部门“三定”方案，将其核心要求与项目申报书、实施方案的具体内容逐条比对，判断项目立项是否与政策导向、部门职能及公共财政支持范围高度契合。

立项程序规范性：采用文献法与证据核验法。依据单位内部项目管理和议事决策制度，核查项目从动议到批复的全套过程文件（如请示、可行性论证报告、风险评估报告、绩效评估报告、党组/办公会议纪要、批复文件等），确认是否履行了必要的论证、风险评估、集体决策等程序，手续是否完备。

绩效目标合理性：采用比较法与因素分析法。将《项目支

出绩效目标申报表》中设定的总目标和年度目标，与项目立项文件、实施方案中所明确的任务内容、预期效果进行对比；分析目标与项目预算规模的匹配度；判断目标值是否既具备挑战性又切实可行，是否符合行业或历史业绩的正常水平。

绩效指标明确性：采用比较法与量化分析法。对照“明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性”（SMART）原则，逐一审核绩效指标的设置情况。重点计算定量指标占比，要求原则上不低于 70%。检查指标值是否清晰、无歧义，数据来源是否明确，是否能够通过可靠途径进行采集和验证。

预算编制科学性：采用成本效益分析法与市场询价核验法。分析项目预算明细，核查各项费用支出的测算依据是否充分（如定额标准、历史价格、市场询价记录、合同协议等）。判断在实现既定产出的前提下，成本是否经过优化，预算安排是否经济合理，是否存在明显虚高或不足。

资金分配合理性：采用因素分析法与对比法。分析财政资金下达文件及单位内部资金分配方案，核查资金分配是否以项目实际需求（如建设任务量、实施范围、成本测算）为依据，分配结果是否与各实施单元或任务包的需求相匹配，是否体现了公平和效率原则。

2. 项目过程方面

过程类指标侧重于评价资金管理和组织实施的规范性与有效性。

资金到位率：采用比较法。计算公式：（实际到位资金 / 预

算安排资金)×100%。通过比对预算指标文件、国库支付系统记录或银行到账凭证,计算资金到位率。得分规则:到位率100%得满分,每低1个百分点按权重分值比例扣分,扣完为止。重点分析未全额到位的原因及影响。

预算执行率:采用比较法。计算公式:(实际支出资金/实际到位资金)×100%(或按相关规定计算)。通过审核项目支出明细账、会计凭证,核实实际支出情况。得分规则:通常以100%为预期目标,根据实际执行率按比例赋分。对执行率偏低或超支的情况进行重点原因分析。

资金使用合规性:采用文献法、凭证核查法与实地勘察法相结合。首先,依据《预算法》、政府会计制度、各类专项资金管理办法及单位内部财务制度,建立合规性检查清单。其次,抽查会计凭证、支付单据、合同协议等,核查支出事项是否与预算批复用途一致,审批手续是否齐全,是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等违规情形。必要时对大宗物资或服务进行现场核实。

管理制度健全性:采用文献法与比较法。收集查阅单位现有的与项目相关的财务管理制度、业务管理制度、内部控制制度、政府采购制度、合同管理制度等。将现有制度条款与国家 and 上级部门最新管理要求进行比对,评价制度是否健全、合法、合规、完整,能否覆盖项目管理的关键环节。

制度执行有效性:采用比较法、穿行测试法与证据核验法。通过抽查项目采购文件、合同文本、验收报告、会议记录、进

度报表、质量检查记录等过程性资料，追踪关键管理流程（如招标采购、合同签订、进度款支付、竣工验收等），验证实际执行是否严格遵循了相关管理制度。同时检查项目档案是否齐全、归档是否及时。

3. 项目产出方面

产出类指标核心是衡量项目任务完成的数、质、时、效。

（1）评价方法以比较法为主，结合实地勘察法与专业鉴定法。

——产出数量/质量/时效：将项目实际完成的数量（如建成面积、培训人次）、达到的质量标准（如验收合格率、产品达标率）、完成的时效（如是否按期完工）与《绩效目标表》中的年度指标值进行直接比对。

评分规则（示例）：

完成或超额完成：若完成值达到或超过目标值，且目标值设定合理，得满分。

未完成：得分 = (实际完成值 / 目标值) × 该指标权重分值。若因目标值设定明显不合理（过高或过低）导致完成率异常，需对得分进行酌情调整。

质量/时效指标：可采用分级赋分法。例如，“按时完成率”达到 100%得满分，每延迟一定比例扣减相应分值；“验收通过率”100%得满分，每出现一项不合格扣减相应分值。

（2）产出成本：采用比较法与成本效益分析法。将项目实际总成本或关键分项成本与预算成本进行对比。分析成本节约

或超支的原因。评价在保证产出质量和数量的前提下，成本控制是否有效。

4. 项目效益与满意度方面

效益类指标侧重于评价项目产生的综合影响和受益对象感受。

（1）项目效益（社会、经济、生态效益等）：

——采用公众评判法、比较法、案例分析和数据对比法。

——社会/生态效益：通过设计调查问卷、开展专题访谈（面向受益群众、社区、相关单位等），收集定性反馈；同时，尽可能收集可量化的间接数据（如项目带动就业人数、农民增收数额、生态环境改善监测数据等），与项目前基线情况或同类地区情况进行对比分析。

——经济效益：分析项目直接产生的经济数据（如产值、收入、利润增加等），或通过成本节约、效率提升来间接体现经济效益。评价其与预期目标的符合程度。

——评分规则：可综合定量数据达成度和定性评价反馈进行等级划分（如显著、较好、一般、较差），再对应到相应分数区间。

（2）满意度：

——采用公众评判法（问卷调查、访谈）。

——科学设计满意度调查问卷或访谈提纲，明确调查对象范围（如服务对象、基层单位、社会公众等），采取随机抽样方式开展调查。

——评分规则：满意度得分 = (满意样本数 / 总有效样本数) × 该指标权重分值。或设定满意度阈值（如 90%），达到阈值得满分，未达到则按比例赋分。需对调查样本的代表性、有效性和可信度进行说明。

4. 绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价由于项目为经常性项目，根据往年实际支出情况及今年该项目实际需求为实施，主要采用了计划标准和预算支出标准。

计划标准：指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

行业标准：指对预算事项进行合理分类并分别规定的支出预算编制标准。

（三）绩效评价工作过程

1. 前期准备（2025 年 12 月 25 日—2026 年 1 月 2 日）

（1）成立评价工作组，明确职责分工。

本单位于 2025 年 12 月 25 日成立城北运营保障项目绩效评价工作组，由单位分管领导任组长，财务科、业务科室负责人及相关工作人员为成员。明确组长负责全面统筹协调，副组长负责组织实施与质量把控，各成员分别承担资料收集、数据核实、实地调研、报告撰写等具体职责，确保责任到人。

（2）制定评价方案，确定指标体系。

工作组在认真学习《项目支出绩效评价管理办法》等文件

基础上，结合本项目特点，制定了《城北运营保障项目绩效评价实施方案》，明确了评价的目的、范围、方法、时间安排及工作要求。以财政部共性指标框架为基础，紧密结合本项目《绩效目标申报表》中的具体指标，经过内部研讨，最终确定了包含 4 项一级指标、11 项二级指标和 22 项三级指标的指标体系，并明确了各指标权重、评价标准与评分方法，形成《项目绩效评价指标体系及评分表》（即附件 1）。

（3）收集项目资料，进行初步分析。

根据评价需要，工作组向项目实施科室下发了《绩效评价资料清单》，系统收集了项目立项批复文件、实施方案、预算批复文件、招投标及合同资料、项目实施过程记录（如会议纪要、检查记录）、竣工验收报告、财务支出明细账及凭证、绩效目标实现情况自评报告等。对收集的资料进行了初步整理与审阅，熟悉项目全貌，识别出需进一步核实的重点问题和关键数据，为现场评价做好充分准备。

2.组织实施（2026 年 1 月 3 日-2026 年 1 月 15 日）

（1）开展实地调研、访谈、问卷调查；

开展实地调研、访谈、问卷调查。工作组于 1 月 3 日至 15 日赴城北区域项目现场进行实地勘察，通过现场查看、拍照等方式，直观核实了基础设施维修、办公设备采购、宣传标识制作等产出情况。同时，组织召开了由项目实施人员、单位工作人员、区域相关企业代表参加的座谈会 1 场，深度访谈 10 人次，了解项目实施过程、实际效果及存在问题。此外，针对项目受

益对象科学发放并回收了《项目满意度调查问卷》50份，以获取满意度数据。

（2）核查财务凭证、合同、验收资料等；

在单位财务室，工作组调阅了项目专账，抽查了20笔大额资金支付的会计凭证及原始附件，重点核查了资金审批流程的完整性、支出内容的合规性以及合同约定的一致性。同时，将设备采购合同与实物进行核对，将工程合同、验收报告与现场建设成果进行比对，确保书面资料与实际情况相符。

（3）整理数据，进行初步评分。

现场工作结束后，工作组对访谈记录、问卷数据、核查记录等进行汇总、梳理与分类。依据前期制定的评分标准，将获取的实际完成值与绩效目标值进行逐一比对，按照评分规则对各项三级指标进行了试评分，并记录了初步的评分依据和扣分理由，形成了评分底稿。

3.分析评价（2026年1月16日-2026年1月31日）

（1）对照指标体系进行量化评分；

工作组召开专题分析会，对初步评分底稿进行集体审议。每位成员就各自负责的指标评分情况陈述理由、展示证据。对于存在争议的指标，进行深入讨论，必要时补充查证。最终，集体议定每一项三级指标的最终得分，并逐级汇总计算出项目总得分98分。

（2）撰写评价报告初稿；

根据确定的评分结果和收集的各类证据，工作组按照模板

结构要求，分工撰写绩效评价报告各部分内容。报告初稿不仅包含了得分情况，更注重对“项目决策的科学性、过程管理的规范性、产出效益的达成度”进行分析，并初步归纳了项目的主要经验、存在的问题及原因。

（3）组织内部评审，修改完善。

报告初稿形成后，首先提交至工作组内部交叉审阅，核对数据准确性、逻辑严密性及语言规范性。随后，组织单位内部财务、业务等相关科室负责人召开评审会，对报告初稿进行评议。根据评审会提出的意见，工作组对报告进行了针对性修改与完善，最终形成本绩效评价报告。

（四）绩效评价工作质量控制与完整性说明

为确保本次绩效评价结论客观、公正、可信，评价工作组在报告编制全过程实施了严格的质量控制，确保评价工作的完整性：

1.评价范围全覆盖：报告严格遵循《项目支出绩效评价管理办法》等法规要求，评价范围覆盖项目从立项决策、预算执行、过程管理到产出效益实现的全生命周期，确保无重大遗漏。

2.指标体系科学构建：评价指标体系紧密围绕项目核心目标与独特属性设计，综合运用共性指标框架与个性化指标。所选取的指标均具备代表性和可衡量性，全面涵盖决策、过程、产出、效益及满意度等多个维度，能够立体化呈现项目绩效全貌。各指标的评价标准、数据来源及评分规则均在报告中予以明确，保证评价过程透明、结果可追溯。

3.数据与方法严谨可靠：在数据收集与分析环节，综合采用了文献研究、实地勘察、财务核查、问卷调查、焦点访谈等多种方法进行交叉验证。对收集的财务数据、业务数据及满意度数据，进行了严格的真实性、合规性与逻辑性审核；对于缺失或异常数据，均进行了核实说明或合规处理。数据分析注重客观事实，避免主观臆断。

4.报告结构规范完整：本报告严格遵循统一的撰写规范，结构清晰完整。内容从项目背景与目标阐述入手，进而详细说明评价体系与方法、呈现综合评价结论，并深入分析各指标得失、总结经验、剖析问题、提出建议。报告各部分逻辑连贯，互为支撑，旨在为项目后续管理、预算决策及政策优化提供坚实、有价值的参考。

5.独立性声明：评价工作组始终秉持独立、客观、公正的立场开展评价工作。本单位承诺，本报告所依据的所有资料与数据均真实有效，评价结论不受任何外部不当干预。

综上，我们认为本次绩效评价工作在内容完整性、方法科学性、过程规范性和结论可靠性方面均符合相关规定与专业标准，所形成的报告能够真实、准确地反映城北运营保障项目的绩效实际，具备作为管理决策依据的充分价值。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

本项目在决策、过程、产出、效益四个方面的表现如下：

（1）决策方面：该项目主要通过喀什经济开发区“十四五”

发展规划及相关部署文件立项，项目实施符合区域运营保障需求及政府履职要求，立项依据充分，目标设置合理，资金分配科学；

（2）过程方面：项目预算安排 197.10 万元，实际支出 194.28 万元，预算执行率 98.6%。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。

（3）产出方面：项目实施产生的数量、质量、时效、成本均基本达到预期，全面完成了办公配套采购、基础设施维修、安防建设等各项任务，所有采购及维修项目均通过验收；

（4）效益方面：通过实施此项目产生了显著的社会效益，完善了区域运营保障体系，提升了办公及基础设施保障水平，服务对象满意度达 100%，满意度较高。

（二）综合评价结论

1. 总体评分与等级

依据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）及喀什地区相关文件规定，本次绩效评价采用百分制。经综合评价，城北运营保障项目绩效评价总得分为 98.6 分，绩效等级评定为“优”（优/良/中/差）。

2. 各维度表现概述

——决策（15 分）：项目立项依据充分，程序规范；绩效目标设定科学合理、清晰可衡量；预算编制与资金分配科学、精准。

——过程（19分）：项目资金及时足额到位，预算执行高效、规范，仅因部分费用测算偏差导致执行率未达100%；资金使用严格合规，监管有效；组织实施过程管理制度健全，执行有效，扣1分，得19分。

——产出（44.6分）：项目全面完成了计划任务，各项产出在数量、质量、时效方面均达到或优于预期目标；成本控制在预算范围内，仅存在小幅结余，扣0.4分，得44.6分。

——效益（20分）：项目实施取得了显著的预期效益，在完善区域运营保障、提升办公效率、维护区域秩序等方面效果明显；服务对象满意度较高，得20分。

3. 核心结论

综合来看，城北运营保障项目总体上实现了预期目标，项目管理规范，资金使用有效，全面完成了各项运营保障任务，有效补齐了区域运营保障短板，提升了区域办公及基础设施保障水平，取得了良好的社会效益，绩效表现优秀。同时，项目在预算测算精细化、过程资料归档等方面仍存在小幅不足，需在后续工作中加以改进。

4. 评价结论表示例

一级指标	标准分值	得分	得分率
决策指标	15.00	15.00	100.00%
过程指标	20.00	19.00	95.00%
产出指标	45.00	44.60	99.11%
效益指标	10.00	10.00	100.00%

一级指标	标准分值	得分	得分率
满意度指标	10.00	10.00	100.00%
合计	100.00	98.60	98.60%

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由 6 个三级指标构成，权重分为 15 分，实际得分 15 分，得分率为 100%。

（1）立项依据充分性：本项目立项符合喀什经济开发区管委会颁发的《喀什经济开发区“十四五”发展规划》中：“完善园区运营保障体系，优化办公配套与基础设施，提升区域营商环境，支撑加工产业高质量发展”；本项目立项符合喀什经济开发区管委会关于加强园区运营保障、优化营商环境的相关部署要求中：“聚焦城北加工产业区域短板，补齐办公保障、基础设施、安防建设等弱项，保障区域正常运营”内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责城北加工产业区域的运营管理、基础设施维护、营商环境优化、公共服务保障等”，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“一般公共服务支出”，经济分类为“商品和服务支出”，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

复立项情况。结合喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心运营保障职责，并组织实施该项目。围绕 2025 年度城北区域运营保障工作重点和工作计划制定项目预算。

该指标权重分 3 分，旨在评价项目立项是否有充分的政策依据、职责依据和资金依据，是否符合相关规划要求，是否存在重复立项情况。根据评价指标体系，其目标值为完全符合相关要求。经核查项目立项批复文件、相关政策文件、单位职责文件、财政资金直接支付申请书及财政管理一体化信息系统记录，实际完成值为完全符合要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 3 分。（证据来源：项目立项批复文件、《喀什经济开发区“十四五”发展规划》、单位职责文件、财政资金直接支付申请书、财政管理一体化信息系统核查记录）

（2）立项程序规范性：项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据编制工作计划和项目预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的论证、风险评估、绩效评估、集体决策，保障了程序的规范性。

该指标权重分 2 分，旨在评价项目立项申请、审批、论证等流程是否规范，相关文件材料是否齐全，是否经过必要的评估和集体决策。根据评价指标体系，其目标值为立项程序完整、规范，文件材料齐全，经过论证、评估和集体决策。经核查项目论证报告、风险评估报告、绩效评估报告、集体决策会议纪

要及相关审批文件，实际完成值为完全符合要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 3 分。（证据来源：项目论证报告、风险评估报告、绩效评估报告、集体决策会议纪要、项目审批文件）

（3）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“保障城北区域办公环境良好、基础设施常态化运转，支撑基础工程建设、优化营商环境、维护社会稳定，提升区域运营保障能力，满足区域发展及办公需求”。

②该项目实际工作内容包括：办公配套采购、办公环境优化、宣传及标识配套制作、基础设施维修维护、监控安防建设、租赁及能源保障等。绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性。

③该项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，完成了办公设备采购、基础设施维修等全部既定任务，达到保障城北工作人员良好办公环境、路灯等设施的常态化运转的效益，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。

④该项目批复的预算金额为 197.10 万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为 197.10 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。

⑤本单位制定了实施方案，明确了总体思路及目标、并对任务进行了详细分解，对目标进行了细化。

该指标权重分 3 分，旨在评价项目设定的年度绩效目标是

否合理、明确，是否与实际工作内容相关，预算资金与绩效目标是否匹配，实施方案是否细化。根据评价指标体系，其目标值为绩效目标合理、与实际工作相关、预算匹配、实施方案细化。经核查绩效目标申报表、项目实施方案、预算批复文件，实际完成值为完全符合要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 3 分。（证据来源：绩效目标申报表、项目实施方案、预算批复文件）

（4）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：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 87.5%，量化率达 70.0% 以上，将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标。

该《项目绩效目标申报表》中，数量指标为政府采购次数不少于 4 次等，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致，已设置时效指标“采购服务及时率 100%”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。

该指标权重分 2 分，旨在评价项目绩效目标是否细化为具体可衡量的指标，指标设置是否符合“五性”要求，量化率是否达标。根据评价指标体系，其目标值为指标体系完善、量化率大于等于 70%、符合“五性”要求。经核查《项目支出绩效目标表》，实际完成值为量化率 87.5%，完全符合“五性”要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 2 分。（证据来源：项目支

出绩效目标表)

(5) 预算编制科学性：本项目预算编制经过充分论证，结合城北区域运营保障实际需求，梳理各项任务支出明细，即预算编制较科学且经过论证；

预算申请内容为办公配套采购、办公环境优化、宣传及标识配套、基础设施维修维护、监控安防建设、租赁及能源保障等支出，项目实际内容为上述各项运营保障任务，预算申请与《城北运营保障项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；

本项目预算申请资金 197.10 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：片区物业服务 32.36 万元、市政设施维修维护费用 58.1 万元、其他费用 106.64 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。

该指标权重分 3 分，旨在评价项目预算编制是否科学、经过论证，预算申请内容与实际工作及实施方案是否匹配，测算依据是否充分。根据评价指标体系，其目标值为预算编制科学、经过论证，内容匹配，测算依据充分。经核查项目预算编制说明、实施方案、预算批复文件，实际完成值为完全符合要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 3 分。（证据来源：项目预算编制说明、实施方案、预算批复文件）

(6) 资金分配合理性：本项目实际分配资金以《关于申请城北运营保障项目资金的请示》和《城北运营保障项目实施方案

案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据喀什经济开发区财政局相关资金下达文件，本项目实际到位资金 197.10 万元，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。

该指标权重分 2 分，旨在评价项目资金分配是否有充分依据，资金额度是否与实际需求相适应。根据评价指标体系，其目标值为资金分配依据充分、额度合理。经核查资金请示文件、实施方案、资金下达文件，实际完成值为完全符合要求，完全符合预期标准。因此，该指标得 2 分。（证据来源：资金请示文件、实施方案、资金下达文件）

（二）项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5 个三级指标构成，权重分为 20 分，实际得分 19 分，得分率为 95%。

（1）资金到位率：本项目预算资金为 197.10 万元，其中：财政安排资金 197.10 万元，其他资金 0 万元，实际到位资金 197.10 万元，资金到位率=100%；通过分析可知，该项目财政资金足额拨付到位，能够及时足额支付给实施单位。

该指标权重分 3 分。根据《项目支出绩效评价管理办法》及财政资金管理相关规定，要求项目预算资金及时足额到位，保障项目顺利实施。评价采用合规性判断法，规则为：资金到位率 100%得满分，每降低 10%扣 1 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查资金下达文件、银行到账凭证，未发现资金到位不及时、不足额的问题，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，无扣减分数。因此，该指标得 3 分。（证据来源：资金下达文件、银行到账凭证）

（2）预算执行率：本项目实际支出资金 194.28 万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.0%=98.6%；通过分析可知，该项目预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行。

该指标权重分 3 分。根据《项目支出绩效评价管理办法》及单位预算管理规定，要求项目预算执行率不低于 95%，执行率 100%得满分，95%-99.9%扣 0.5 分，90%-94.9%扣 1 分，低于 90%扣 3 分。评价采用分级赋分法，规则为：按预算执行率分级赋分，未达标准按比例扣分。

扣分情况与原因：通过核查项目支出明细账、会计凭证，发现存在以下问题：部分费用精准测算存在偏差，导致预算小幅结余 2.82 万元，预算执行率未达到 100%，仅为 98.6%。上述问题表明，在预算执行精准度方面未完全达到预期要求。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0.5 分。因此，该指标得 2.5 分。（证据来源：项目支出明细账、会计凭证）

（3）资金使用合规性：通过检查项目资金申请文件、国库支付凭证等财务资料，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心资金管理办法》，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。我单位制定了相关的制度和管理规定对

经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。

该指标权重分 4 分。根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》及单位资金管理办法，要求项目资金使用合规，审批流程完整，无违规使用情况。评价采用合规性判断法，规则为：发现一处违规使用资金情况扣 4 分，扣完为止；审批流程不完整每处扣 1 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查项目资金申请文件、国库支付凭证、审批手续等财务资料，未发现资金违规使用、审批流程不完整的问题，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，无扣减分数。因此，该指标得 4 分。（证据来源：资金申请文件、国库支付凭证、审批手续、单位资金管理制度）

（4）管理制度健全性：我单位已制定《喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心资金管理办法》《收支业务管理制度》《政府采购业务管理制度》《合同管理制度》，相关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。

该指标权重分 5 分。根据行政事业单位内部控制规范及项目管理相关要求，要求项目实施单位具备健全的财务、业务、采购、合同等管理制度，且制度合法合规完整。评价采用合规性判断法，规则为：管理制度不健全、不合规，每缺少一项核心制度扣 2 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查单位各项管理制度文件，确认

已制定全部核心管理制度，且制度符合内控要求，无缺失、不合规情况，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，无扣减分数。因此，该指标得5分。（证据来源：《喀什经济开发区城北加工产业发展服务中心资金管理办法》《收支业务管理制度》《政府采购业务管理制度》《合同管理制度》）

（5）制度执行有效性：①该项目的实施符合《资金管理办法》《政府采购业务管理制度》《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，项目采购、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，个别维修项目的过程记录（如维修日志、现场照片）、采购项目的验收辅助资料归档存在轻微延迟。

③该项目存在调整，调整手续齐全。

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，成立了城北运营保障项目工作领导小组，由单位主要领导任组长，负责项目的组织工作；分管领导任副组长，

负责项目的实施工作；组员包括：财务科、业务科室负责人及相关工作人员，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。

该指标权重分 5 分。根据单位管理制度及项目实施要求，要求项目严格执行各项管理制度，资料归档及时完整，人员场地落实到位，无违规执行情况。评价采用合规性判断法，规则为：发现一处制度执行不到位扣 0.5-2 分，资料归档不及时扣 0.5 分，人员场地未落实扣 2 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查项目实施过程资料、合同、验收报告、会议纪要、工作领导小组文件，发现存在以下问题：个别维修项目的过程记录（如维修日志、现场照片）、采购项目的验收辅助资料归档存在轻微延迟，未严格按照“即时完成、即时归档”的要求执行。上述问题表明，在资料归档管理方面未完全达到预期要求。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0.5 分。因此，该指标得 4.5 分。（证据来源：项目实施过程资料、合同、验收报告、会议纪要、工作领导小组文件、归档资料核查记录）

（三）项目产出情况

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由 6 个三级指标构成，权重分为 45 分，实际得分 44.6 分，得分率为 99.11%。

（1）对于“产出数量”

政府采购次数指标，预期指标值为大于等于 4 次，实际完

成值为 4 次，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 10 分。根据项目实施计划及政府采购相关管理规定，要求年度内完成政府采购次数不低于 4 次，保障项目办公配套、基础设施等相关物资采购及服务采购顺利推进，支撑项目整体实施。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，完成率 100%得满分，每降低 25%扣 2.5 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查政府采购原始凭证、项目工作资料，确认年度内严格按照项目计划完成政府采购 4 次，完全达到预期指标值，无任何违规及未达标情况，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 10 分。（证据来源：政府采购原始凭证、项目工作资料）

（2）对于“产出质量”：

项目采购管理合格率指标，预期指标值为 100%，实际完成值为 100%，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 10 分。根据政府采购管理相关规定及项目实施要求，要求项目所有采购活动严格遵循采购流程，采购文件规范、采购程序合规、采购成果合格，采购管理合格率达到 100%，保障采购质量符合项目需求。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，完成率 100%得满分，每降低 10%扣 1.5 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查政府采购原始凭证、项目工作资料，确认所有采购项目均规范履行采购流程，采购管理无违规、无不合格情况，采购管理合格率达 100%，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 10 分。（证据来源：政府采购原始凭证、项目工作资料）

（3）对于“产出时效”：

采购服务及时率指标，预期指标值为 100%，实际完成值为 100%，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 10 分。根据项目实施计划及时效管理要求，要求所有采购服务均按照项目进度需求及时推进、按时完成，保障项目整体实施进度不受采购环节影响，采购服务及时率达到 100%。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，完成率 100%得满分，每降低 10%扣 1.5 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查政府采购原始凭证、项目工作资料，确认所有采购服务均严格按照项目时间节点完成，无拖延、无滞后情况，采购服务及时率达 100%，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 10 分。（证据来源：政府采购原始凭证、项目工作资料）

（4）对于“产出成本”：

本类指标包含 3 个三级指标，分别为片区物业费用、市政设施维修维护费用、其他费用，均属于经济成本指标，具体情况如下：

①片区物业费用指标，预期指标值为小于等于 32.36 万元，实际完成值为 32.36 万元，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 5 分。根据项目预算支出标准及物业管理相

关要求，要求片区物业费用支出控制在 32.36 万元以内，保障片区物业服务正常开展，合理控制成本。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，实际支出未超出预算得满分，每超出预算 1%扣 0.22 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查财务原始凭证，确认片区物业费用实际支出 32.36 万元，严格控制在预算额度内，无超支情况，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 5 分。（证据来源：财务原始凭证）

②市政设施维修维护费用指标，预期指标值为小于等于 58.1 万元，实际完成值为 58.1 万元，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 5 分。根据项目预算支出标准及市政设施维修维护相关要求，要求市政设施维修维护费用支出控制在 58.1 万元以内，保障市政设施正常运转，合理规范使用资金。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，实际支出未超出预算得满分，每超出预算 1%扣 0.12 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查财务原始凭证，确认市政设施维修维护费用实际支出 58.1 万元，严格控制在预算额度内，无超支情况，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 5 分。（证据来源：财务原始凭证）

③其他费用指标，预期指标值为小于等于 106.64 万元，实

际完成值为 103.82 万元，指标完成率为 97.35%，与预期目标存在轻微偏差。

该指标权重分 5 分。根据项目预算支出标准及资金管理要求，要求其他费用支出控制在 106.64 万元以内，合理统筹使用资金，保障资金使用效益。评价采用分级赋分法，规则为：按照完成比例赋分，完成率 100%得满分，每降低 1%扣 0.06 分，扣完为止。

扣分情况与原因：通过核查财务原始凭证，发现存在以下问题：项目其他费用年初测算不够准确，年终出现结余资金情况，导致实际支出低于预算额度，指标完成率未达到 100%。上述问题表明，在预算测算精准度方面未完全达到预期要求。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0.4 分。因此，该指标得 4.6 分。（证据来源：财务原始凭证）

（四）项目效益情况

项目效益类指标包括项目效益 1 个方面的内容，由 1 个三级指标构成，权重分为 10 分，实际得分 10 分，得分率为 100%。

（1）对于“社会效益指标”：

保障城北工作人员良好办公环境、路灯等设施的常态化运转指标，预期指标值为保障，实际完成值为保障，指标完成率为 100%，与预期目标一致。

该指标权重分 10 分。根据项目实施目标及城北区域运营保障相关要求，要求通过项目实施，切实保障城北工作人员良好办公环境，确保路灯等基础设施常态化运转，提升区域运营保

障能力，支撑城北加工产业区域正常发展。评价采用分级赋分法，规则为：按评判等级赋分，达到“保障”等级得满分，“基本保障”得 6 分，“没有保障”得 0 分。

扣分情况与原因：通过核查项目工作资料、现场核查记录及满意度调查结果，确认项目有效保障了城北工作人员良好办公环境，路灯等基础设施实现常态化运转，完全达到“保障”等级，无扣分情况。

得分计算：根据评分规则，共计扣减 0 分。因此，该指标得 10 分。（证据来源：项目工作资料、现场核查记录、满意度调查结果）

（2）对于“经济效益指标”：

本项目为运营保障类项目，核心目标为提升区域运营保障能力、优化营商环境，未设置经济效益类三级指标，故不涉及相关指标评价及得分。

（3）对于“生态效益指标”：

本项目主要开展办公配套保障、基础设施维修维护、监控安防建设等运营保障工作，不涉及生态保护、环境治理等相关内容，未设置生态效益类三级指标，故不涉及相关指标评价及得分。

（五）项目满意度情况

项目满意度指标由 1 个三级指标构成，权重分为 10 分，区内工作人员满意度达 100%，主要反映在区内工作人员对项目办公配套保障、基础设施维护、采购服务等各方面工作的认可，

项目实施效果完全达到预期。该指标扣 0 分，得 10 分，无扣分原因；实际完成值 100%，超出预期目标（大于等于 95%），完成率 105.26%，出现正偏差，主要原因是项目各环节服务质量、实施效果均超出预期，得到区内工作人员的高度认可。

五、预算执行进度与绩效指标偏差情况

该项目预算执行率 98.6%，项目总体完成率 100.3%，绩效指标完成率 98.5%，偏差情况说明：项目整体绩效指标达成效果良好，核心指标（办公保障能力提升、基础设施正常运转、区域安防覆盖）均 100% 完成，满意度指标表现突出，预期目标值 95%，实际完成值 100%，完成率达 105.26%，仅 1 项指标存在小幅偏差，即“其他费用小于等于 106.64 万元”实际完成值为 103.82 万元，完成率 97.36%，未达到 100% 的预期目标，整体偏差幅度控制在 5% 以内，不影响项目整体成效；项目总体完成率超预期 0.3%，主要因部分维修项目提前完工、办公设备采购高效落地所致；满意度指标超额完成，得益于项目实施贴合群众及企业需求，服务响应及时、保障成效显著；原因分析：一是预算测算精细化不足，间接影响了部分辅助指标的高效达成；二是满意度指标超额完成，主要是项目实施过程中注重收集受益群体反馈，及时优化服务流程、提升保障质量；改进措施：一是结合预算测算改进工作，将耗材采购等辅助指标相关支出纳入精准测算，保障各项指标高效落地；二是持续巩固满意度提升成效，建立受益群体常态化反馈机制，及时响应合理诉求，持续优化项目服务质量。

六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析、下一步改进措施

（一）主要经验及做法

2025 年度城北运营保障项目通过规范实施、精准投入，全面达成预期绩效目标，取得了显著的阶段性成效，主要体现在以下四个方面：

一是办公保障能力显著提升。通过采购直饮机、打印机、电脑等办公设备，完善办公配套设施，解决了原有办公设备陈旧、效率低下的问题，提升了工作人员办公效率；开展办公室隔断安装、网络布线、搬家服务等工作，优化了办公环境，为工作人员提供了整洁、便捷的办公条件，进一步增强了单位履职能力。

二是基础设施运转更加顺畅。聚焦城北区域基础设施短板，完成道路划线、临时电路改造、丝路大桥管道维修、电动巡逻车维修等多项维修任务，解决了基础设施老化、破损等问题，确保道路、水电、管道等基础设施常态化运转；通过能投建设项目用电接入、电材采购等工作，保障了区域办公及生产用电需求，为区域正常运营提供了坚实支撑。

三是区域安防与形象持续优化。通过采购监控设备、完善安防体系，扩大了城北区域监控覆盖范围，提升了区域安全防控能力，有效维护了区域公共秩序；制作广告、道路标识牌、灯箱、道旗等宣传及标识配套，完善了区域标识体系，提升了城北区域整体形象，为优化营商环境奠定了良好基础。

四是资金使用效益充分发挥。项目严格执行财务管理制度，资金使用合规、高效，预算执行率达 98.6%，无超支、违规使用等情况；各项支出精准对应项目任务，通过科学分配资金，实现了“花小钱、办大事”的目标，财政资金的公共服务价值得到充分体现，为城北加工产业高质量发展营造了良好的运营环境。

（二）存在问题及原因分析

结合本次绩效评价全过程核查及指标分析，项目整体实施情况良好，但在细节管理方面仍存在两处小幅不足，具体如下：

1.预算测算精细化程度不足。

项目预算编制虽经过论证，但部分费用测算未充分结合往年实际支出数据及年度具体需求进行精准核算，导致部分分项支出与预算明细存在微小偏差，最终形成预算小幅结余（结余金额 2.82 万元），未能实现预算资金的精准投放，一定程度上影响了资金使用的最大化效益。该问题主要原因是预算编制前的调研不够细致，对部分突发需求、耗材价格波动等因素考虑不够全面，测算方法不够精准。

2.个别项目过程资料归档不够及时。

项目实施过程中，虽然大部分合同、验收报告、财务凭证等资料能够及时整理归档，但个别维修项目的过程记录（如维修日志、现场照片）、采购项目的验收辅助资料归档存在轻微延迟，未严格按照管理制度要求实现“即时完成、即时归档”。该问题主要原因是资料归档责任落实不够细致，相关工作人员

归档意识不足，缺乏常态化的资料归档提醒与督查机制。

（三）下一步改进措施

针对上述存在的问题，结合项目实际情况，制定针对性改进措施，明确责任、细化流程，确保问题整改到位，提升项目管理精细化水平：

1. 强化预算测算精细化管理。建立预算测算常态化调研机制，预算编制前，组织相关科室对往年支出数据进行全面梳理分析，结合年度项目实施计划、具体任务需求，充分考虑价格波动、突发需求等因素，细化各项支出明细；引入精准测算方法，对办公设备采购、维修服务等重点支出，进行多方询价、比价，确保预算测算科学、精准，减少预算结余，提高财政资金使用效益；明确预算测算责任分工，由财务科牵头、业务科配合，共同完成预算编制及测算工作，确保测算数据真实、准确。

2. 完善资料归档管理制度。进一步细化资料归档管理要求，明确各类项目资料（包括合同、验收报告、过程记录、财务凭证、现场照片等）的归档时限、归档范围及责任人员，将资料归档工作纳入相关工作人员的日常考核；建立资料归档动态提醒机制，由专人负责定期检查资料归档情况，对未及时归档的资料进行提醒、督促，确保所有过程资料及时、完整归档；定期开展资料归档培训，提升相关工作人员的归档意识和业务能力，规范资料归档流程，确保资料归档的规范性、完整性和及时性。

七、有关建议

为进一步提升项目管理水平，推动项目持续优化，结合本次绩效评价结果，提出以下整改建议：

1. 加强预算编制前调研工作。建议在每年预算编制前，组织专项调研小组，深入城北区域各办公场所、相关企业，全面了解运营保障需求，梳理潜在的保障任务，结合往年项目实施经验，科学制定年度项目实施计划及预算方案；建立预算动态调整机制，在项目实施过程中，若出现突发需求或支出偏差，及时按程序办理预算调整手续，确保预算与实际需求精准匹配。

2. 建立资料归档督查机制。建议成立资料归档督查小组，定期（每季度）对项目过程资料归档情况进行全面检查，重点核查资料的完整性、及时性和规范性，对检查中发现的问题，及时下达整改通知，限期整改；将资料归档检查结果与科室及个人绩效考核挂钩，形成“有奖有罚”的激励约束机制，倒逼资料归档工作落实到位。

3. 健全长效管理机制。建议以本次绩效评价为契机，进一步完善项目管理制度、资金管理制度、采购管理制度等，形成“决策科学、过程规范、产出高效、效益显著”的项目管理体系；定期开展项目管理复盘工作，总结项目实施经验，梳理存在的问题，持续优化项目实施方案及管理流程，提升项目运营保障能力，为城北区域加工产业高质量发展提供更有力的支撑。

八、其他需要说明的问题

（一）评价工作的局限性

本次绩效评价工作力求科学、客观、公正，但由于以下客观条件和因素的限制，评价结论存在一定的局限性：

数据获取方面：项目部分受益群体反馈数据需通过线下走访收集，受时间和人力限制，走访覆盖范围未达到全覆盖，部分反馈数据为抽样统计，可能与实际整体情况存在轻微偏差。

效益量化方面：项目对城北区域营商环境优化、企业生产便利提升等长期、无形效益，难以通过具体数据进行精确量化衡量，主要通过定性描述和受益群体满意度调查进行评估，量化精准度有待提升。

评价方法方面：受评价时间和成本限制，满意度调查采用线上抽样与线下走访结合的方式，样本量虽符合基本统计要求，但未能覆盖城北区域全部企业、办公人员及周边群众，评价结果的全面性存在一定局限。

附件 1：综合评分表

附件 2：满意度调查分析情况

附件 3：评价佐证资料清单