

2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金 项目绩效评价报告

项目名称：2022 年招远市原民办代课教师教龄补助
资金项目

预算（主管）部门：招远市教育体育局

委托部门：招远市财政局

评价机构：山东实信有限责任会计师事务所

二〇二三年八月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间招远市教育体育局等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘查的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向招远市财政局报送。未经招远市财政局书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人： （签字）

主 评 人： （签字）

参 评 人：

质量控制：一级审核：解婷

二级审核：宫红艳

三级审核：周玉杰

目 录

摘 要.....	- 1 -
正文部分.....	- 12 -
一、项目基本情况.....	- 12 -
（一）项目立项背景.....	- 12 -
（二）项目预算安排.....	- 12 -
（三）项目实施内容.....	- 14 -
（四）项目组织管理.....	- 15 -
二、项目绩效目标.....	- 16 -
（一）总目标.....	- 16 -
（二）年度目标.....	- 17 -
三、评价基本情况.....	- 17 -
（一）评价目的.....	- 17 -
（二）评价对象与范围.....	- 17 -
（三）评价依据.....	- 18 -
（四）评价原则和方法.....	20
（五）绩效评价指标体系.....	21
（六）评价人员组成.....	- 28 -
（七）绩效评价工作过程.....	- 28 -
四、评价结论.....	- 30 -

（一）综合评价结论.....	- 30 -
（二）非现场评价情况.....	30
（三）现场评价情况.....	30
（四）成本控制情况.....	30
五、绩效评价指标分析.....	31
（一）项目决策.....	31
（二）管理过程.....	31
（三）产出情况.....	- 33 -
（四）效益指标情况.....	- 34 -
六、项目主要经验及成效.....	- 35 -
（一）主要经验.....	- 35 -
（二）主要成效.....	- 36 -
七、存在的主要问题.....	- 36 -
八、意见建议.....	- 38 -
附表 1 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金绩效评价得分表...	41
附表 2 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目问题清单-	47 -
附表 3 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目绩效评价访谈 提纲.....	0
附表 4 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目绩效评价满意 度调查问卷.....	1

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

根据山东省教育厅等 4 部门印发的《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见》(鲁教人发〔2014〕1 号)精神要求，招远市教育体育局对农村原民办代课教师发放教龄补助。

原民办代课教师为山东省农村基础教育事业的发展做出了历史性贡献，为使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐，招远市制定出台了《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施方案》。

（二）项目预算安排和支出情况

1. 2022 年度预算

全年预算为 956 万元，来源于市级财政拨款，主要用于支付招远市农村原民办代课教师发放教龄补助。

2. 2022 年度支出情况

实际到账资金 956 万元，到账比例 100%；全年执行 857.864 万元，完成进度为 89.73%；差额为 98.136 万元(占比为 10.27%)。

（三）项目绩效目标

1. 总体绩效目标

依据山东省教育厅等 4 部门印发的《关于向农村原民办代课

教师发放教龄补助的实施意见》(鲁教人发〔2014〕1号)、《烟台市印发关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施方案的通知》(烟教发〔2014〕8号)等相关文件,从2014年开始对招远市原民办教师开展教龄补贴项目,补贴对象为符合原民办教师条件的人员。按年发放教龄补贴,以提高原民办代课教师的生活质量。

2. 2022 年度(或阶段性)绩效目标

根据2022年度招远市教育体育局年度财政资金预算安排,对招远市范围内对本年度符合条的4677名原民办教师发放2022年度教龄补贴,预算资金总额为956万元,籍以提高原民办代课教师的生活质量。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 评价目的、对象和范围

1. 评价目的

(1) 通过数据分析对项目参与部门工作绩效予以初步界定

本次绩效评价拟通过梳理项目实施内容,深入了解项目组织实施过程、资金使用与管理情况、项目完成情况及项目实施产生的经济效益、社会效益、可持续影响,及时总结经验,发现问题,并提出项目管理、资金管理、绩效改善等方面的相关措施与建议,向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

（2）通过量化的数据为政府部门后续决策

通过量化指标对比分析，反馈存在的问题及相关建议，协助政府各部门提升财政资金管理的科学化和规范化，促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

2. 评价对象

本次绩效评价对象为 2022 年老民办教师教龄补助资金的使用绩效。预算批复金额是 956 万元，到账金额 956 万元。采用现场评审与书面评审相结合的方式，评价基准日为 2022 年 12 月 31 日。

3. 评价范围

评价范围是招远市教育和体育局原民办代课教师教龄补助资金项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（二）评价依据

1. 《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（招发〔2020〕10 号）；

2. 《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》（招政办字〔2020〕20 号）；

3. 《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（招财

预〔2021〕4号);

4. 关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知(招财〔2020〕44号);

5. 《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》和《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》(招财会〔2020〕59号);

6. 《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》(招财会〔2020〕9号)

(三) 评价指标体系

评价指标体系设置一级指标4个,其中决策指标15分、过程指标20分、产出指标35分、效益指标30分,总分100分。

一级指标下设13个二级指标和19个三级指标。

按照预算绩效管理相关文件规定,本次绩效评价综合评定级别分为4个等级:

综合得分在90-100分为优;

综合得分在80-90分(不含90分)为良;

综合得分在60-80分(不含80分)为中;

综合得分在0-60分(不含60分)为差。

(四) 评价方法

1. 对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使

用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

- (1) 合规性分析。
- (2) 年度计划任务完成情况分析。

2. 参与式评价法

- (1) 专家评议。
- (2) 座谈或访谈。
- (3) 群众参与。

三、评价结论及分析

(一) 综合评价结论（附相关评分表）

项目综合评价得分 90 分，评价等级为优秀。其中决策类指标满分 15 分，得分 13 分；过程类指标满分 20 分，得分 17 分；产出指标满分 35 分，得分 35 分；效益类指标满分 30 分，得分 25 分。具体项目评分如下表：

项目评分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
决策 A (15)	项目立项 A1(5)	立项依据充分性 A11(3)	3
		立项程序规范性 A12(2)	2
	绩效目标 A2(5)	绩效目标合理性 A21(2)	2
		绩效指标明确性 A22(3)	3
	资金投入 A3(5)	预算编制科学性 A31(2)	2
		资金分配合理性 A32(3)	1
过程 B	资金管 B1(12)	资金到位率 B11(3)	3
		预算执行率 B12(3)	2

(20)		资金使用合规性 B13(6)	5
	组织实施 B2(8)	管理制度健全性 B21 (4)	4
		制度执行有效性 B22(4)	3
产出 C (35)	产出数量 C1(10)	实际发放完成率(10)	10
	产出质量 C2(15)	质量达标率(15)	15
	产出时效 C3(5)	完成及时性(5)	5
	产出成本 C4(5)	按标准发放率(5)	5
效益 D (30)	经济效益 D1(6)	受益群体支付能力改善程度 (6)	4
	社会效益 D2(8)	服务社会 (8)	7
	可持续发展 D3(6)	教育环境的改善 (6)	5
	满意度 D4(10)	满意度调查 (10)	9
合计			90

(二) 绩效分析

根据项目的书面和现场调查分析，2022 年度老民办教师教龄补助受益人数 4677 人。调查问卷显示，项目的落实率达 100%，惠民政策深入人心。教龄补助的发放，给民办教师提供了生活保障，一定程度上提高了民办教师的生活质量，反映了国家对于基础教育的重视和对教育工作者的尊重和关怀，从而改善了社会对于教师的认知，也对当代大学生投身教育事业发挥了积极引导作用，促进了教育队伍质量提高，有利推动我国教育事业的发展。

评价小组对受益的老民办教师进行走访调查，受益群众对项目实施效果的满意度较高。

(三) 取得成效

1. 缓解了原民办教师生活困难，提高生活质量

原民办代课教师教龄补助的发放，对我国基础教育事业特别是农村教育发展做出积极贡献的代课教师的关怀，原民办教师普遍年纪偏大，收入低，大部分人生活水平处于偏低的状态，补助的发放一定程度上解决原民办代课教师实际的生活困难，提高了生活水平。

2. 稳定教师队伍，促进教育事业的发展

原民办代课教师对基础教育事业特别是农村教育事业贡献巨大，没有他们的付出和奉献，就没有今天基础教育的成就。补助的发放彰显了党和国家对于知识、人才的尊重，有利于鼓励现在大学生树立终身从教的决心和信心，更好地促进我国教育事业的发展。

四、存在问题及原因分析

1. 绩效目标表编制质量不高

预算单位编制了原民办代课教师教龄补助资金绩效目标指标表，表中没有设定年度绩效目标，设定了成本指标、产出指标、效益指标及满意度指标，并进行了细化和量化，共包括 7 项指标、指标说明和指标值。产出数量指标（三级指标）老民师补助人数为 4723 人，实际发放教龄补助人数为 4677 人，与项目设定产出指标存在一定的差异；产出质量指标（三级指标）为补助资金发放执行率，指标说明为及时发放；产出时效指标（三级指标）为补助资金年初预算资金到位及拨付率，指标说明为足额拨付；经

济效益指标（三级指标）为增强教师幸福感，稳定教育教学环境，指标说明为增加幸福感。

很显然，预算单位编制的绩效目标表的完整性、规范性、科学性不高，数量指标指标值准确性不高。

2. 预算编报金额准确性不高

该单位依据 2021 年实际执行金额编制 2022 年项目预算，因补助对象去世等原因，实际支付金额会减少。根据提供的相关资料数据计算发现，即使考虑去世老民办教师教龄补助影响，2022 年仍有 96.25 万元的预算资金没有执行。

3. 项目资金使用管理过程不规范

因为缺少该专项资金财务管理制度，可能造成资金管理不规范，如记账凭证 33 号记录摘要为支付去世老民办教师补助 2320 元，其他支出项目摘要为支付老民办工资，实为工龄补贴，账务说明混乱，摘要使用不规范。同时，记账凭证资料也显示 4 月、7 月、10 月、11 月均有老民办教师去世停止发放补助，但每月支付的补助金额均为 70.2 万元，与实际情况不符。

4. 政策实施效果逐渐减弱

该政策自 2014 年实施以来，补助标准一直保持在按教龄每满一年每月补助 20 元的标准发放，剩余不满 1 年的教龄按 1 年计算。

随着社会居民平均收入水平不断上升、消费品价格指数的不断上涨，该项补助对民办代课教师生活水平的保障作用逐渐减弱。让原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐的政策效果逐渐减弱。在走访调研原民办代课教师的过程中，多位老同志在感谢政府补助的同时，希望政府能适当上调补助标准。

五、意见建议

1. 树立绩效意识，强化绩效管理，提高绩效目标表编报的科学性

预算单位要树立“花钱必问效，无效必问责”的绩效管理意识，强化结果导向管理理念，加强对《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》等绩效管理法规制度的学习，根据上级主管部门管理考核要求，结合单位实际，科学设置预算支出绩效目标、绩效指标和指标值，规范编制绩效目标指标表，发挥绩效目标对业务活动的引领作用。

2. 树立预算意识，强化预算管理，提高预算管理的规范性

预算是指经法定程序审批的年度集中收支计划。它规定了部门单位预算收入的来源和数量以及预算支出的各种用途和数量，反映了整个部门单位活动的范围和方向。

预算单位在编制项目预算时，要树立预算意识，业务部门与财务部门要加强沟通协调，明确政策项目的目标和具体实施内

容，综合考虑各种影响因素，采用零基预算、增量预算等方法科学测算预算申报金额，规范编制预算。

预算执行过程中，要树立刚性预算意识，一是严格按照批复的计划执行预算；二是规范调整预算，减少资金沉淀，降低预决算差异率，提高预算资金使用效益。

3. 树立内控意识，加强财务制度建设，提高专项资金使用的规范性

内部控制建设是通过加强制度建设、重构业务流程，将权力限制在合理范围内，形成有效的风险防控机制，将工作方式制度化、规范化、科学化，保障各项业务活动顺利开展，提升单位管理水平和管理效率。

预算单位要树立内部控制意识，加强财务制度建设，根据政策要求、上级主管部门考核要求和单位实际，制定专项资金管理办法，规范业务活动流程，加强原民办代课教师补助资金管理，保证资金安全完整，提高资金使用效益。

4. 树立宗旨意识，建立补助标准动态调整机制，提高政策实施效果

2014年1月，山东省教育厅、山东省财政厅、山东省人力资源和社会保障厅、山东省人口和计划生育委员会联合印发《关于向农村原民办代课教师发放补助的实施意见》。政策设立的初衷是：原民办代课教师为我省农村基础教育教育事业的发展做出

了历史性贡献。为使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐。补助对象：凡现为山东省户口，我省全面解决民办教师问题(截止到2002年12月31日)以前曾在农村公办中小学(含农村公办幼儿园)教师岗位上连续工作一年以上(含1年)，离开教师岗位再没有被国家机关或者企事业单位录用，且已经年满60岁的原民办代课教师。补助标准：原民办代课教师教龄补助按教龄每满一年每月补助20元的标准发放，剩余不满1年的教龄按1年计算。

预算单位应树立使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐的宗旨意识，充分考虑2014年以来社会居民平均收入水平上涨幅度、主要消费品价格上涨幅度以及原民办代课教师的实际生活状况等因素，构建合理的补助标准动态调整机制，进一步改善我省农村原民办代课教师的生活，提高他们的幸福感和获得感，提高政策保障能力、保障水平和政策实施绩效。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项背景

根据山东省教育厅等 4 部门印发的《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见》（鲁教人发〔2014〕1 号）精神要求，招远市教育体育局对农村原民办代课教师发放教龄补助。

原民办代课教师为山东省农村基础教育事业的发展做出了历史性贡献，为使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐，招远市制定出台了《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施方案》。

严格按照原民办教师发放养老补贴工作的要求，对符合条件的原民办教师予以补贴，以建立原民办教师养老补贴发放工作的长效机制，确保养老补贴待遇及时足额发放，带动新一代教育工作者积极投入到教育事业当中。

（二）项目预算安排

1. 2022 年度预算

全年预算为 956 万元，来源于市级财政拨款，主要用于支付招远市农村原民办代课教师发放教龄补助。

2. 2022 年度预算安排及执行情况

实际到账资金 956 万元，到账比例 100%；招远市教体局实际下拨资金 880.432 万元，招远市社保中心全年实际执行资金

857.864 万元，完成进度为 89.73%；差额为 98.136 万元（占比为 10.27%）。教体局预算资金支出详细情况如表 1 和表 2 所示。

表 1 教体局详细支出情况表

日期	凭证号	摘要	金额（元）	借方科目	数据说明
2022. 1. 30	记账 11 号	直接支付 1 月份老民 师工资	1 080 000	基本支出— 生活补助	
2022. 2. 27	记账 7 号	直接支付 2-3 月份老 民师工资	1 404 000	基本支出— 生活补助	
2022. 4. 27	记账 9 号	直接支付 4 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 5. 31	记账 11 号	直接支付 5 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 6. 30	记账 12 号	直接支付 6 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 7. 28	记账 21 号	直接支付 7 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 8. 30	记账 15 号	直接支付 8 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 9. 29	记账 13 号	直接支付 9 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 9. 22	记账 33 号	付去世老民师补助	2 320	基本支出— 生活补助	
2022. 10. 31	记账 14 号	直接支付 10 月份老 民师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 11. 30	记账 13 号	直接支付 11 月份老 民师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
2022. 12. 31	记账 27 号	接支付 12 月份老民 师工资	702 000	基本支出— 生活补助	
合计			8 804 320		

表 2 预算执行差额分析表

单位：元

2022 年 预算	2022 年实 际支付	预算执 行差额	预算完 成率	2022 年去世原 民办教师月工龄 合计补助	停发 月份	2022 年预 算支出影响	预算执行 实际差额
9560000	8578640	981360	89.73%	1160	4 月	10440	
				540	7 月	3240	
				640	10 月	2560	
				1300	11 月	2600	
				合计		18840	962520

查看相关资料发现:

(1)2022年4月份 12名受益人去世停发教龄补助合计1160元/月; 7月份 6名受益人去世停发教龄补助合计540元/月; 10月份 5名受益人去世停发教龄补助合计640元/月; 12月份 11名受益人去世停发教龄补助合计1300元/月。以上停发补助全年合计18840元。

(2)根据表2可见,预算未执行数为981360元,扣除去世受益人停发的补助18840元,实际未执行的预算962520元,未说明原因。

(三)项目实施内容

根据山东省教育厅等4部门印发的《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见》、《中共烟台市委 烟台市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》,提高原民办教师生活质量,共享经济发展成果,招远市从2014年开始对原民办代课教师发放教龄补助,到2022年是第9个年头。

该项目由招远市财政局委托招远市教育体育局行政部门负责人员身份和教龄认证工作;计划生育、公安部门负责做好农村原民办代课教师违反计划生育或者刑事犯罪等行为的认证工作;财政部门负责资金筹措和保障工作;人力资源社会保障部门及其社保经办机构负责教龄补助代为发放工作;公安、监察、信访等部门密切配合,确保教龄补助发放工作的顺利进行和社会的和谐稳定,并强化推进措施,狠抓贯彻落实,达到预期绩效。

（四）项目组织管理

根据职责分工，招远市财政局对原民办教师教龄补助工作负责。该项目由市教育局具体实施，由人力资源社会保障部门、公安部门等负责配合。相关需求方案拟定后，于 2022 年项目启动实施。

1. 加强组织领导

招远市教育和体育原民办代课教师发放教龄补助工作领导小组负责统筹领导全市该项工作的实施，研究制定相关政策，督促检查政策的落实情况。建立联席会议制度，发挥各职能部门作用，研究解决工作中出现的问题。各县市区和乡镇(街道)成立相应的专项工作领导小组及其办公室，负责本地的农村原民办代课教师发放教龄补助的组织实施工作，并将 2022 年核定的老民办教师工资预算金额 956 万纳入部门年度预算资金，上报招远市财政局，获得批复资金 956 万元。

2. 严格工作纪律

招远市教育和体育局依据烟台市教育局等 5 部门《关于提高老民办教师待遇的意见》(烟教〔1994〕104 号)的规定，经由县乡联动，以县为主。认证工作由县市区统一组织，教育、公安、监察、人力资源社会保障、计划生育等有关部门要通力合作，认真做好老民办教师身份和教龄认证工作。在对人员身份和教龄认证时，做到公开、公平、公正，严格执行审核和公示程序。

3. 规范实施过程

本项目是对我市老民办教师的工资发放。首先，根据相关文件要求以及发放标准统计汇总相关老民办教师数量；其次项目单位根据老民办教师的数量计算每月项目应拨付总额，报请招远市财政局审批。招远市财政局及时拨付招远市教育和体育局本项目专项资金，招远市教育和体育局对符合条件的老民办教师发放工资，截至 2022 年 12 月 31 日，招远市财政局实际拨资金总额 956 万元，实际发放老民办教师教龄补助总额 857.864 万元。

4. 加强后续监管

申请阶段，招远市教育和体育局对老民办教师的条件及数量进行确定，核实数量的准确无误；后续对符合发放条件的老民办教师按时发放工资，并将相关资料文件进行归档备查。

二、项目绩效目标

（一）总目标

依据山东省教育厅等 4 部门印发的《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见》（鲁教人发〔2014〕1 号）、《烟台市印发关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施方案的通知》（烟教发〔2014〕8 号）等相关文件，从 2014 年开始对招远市原民办教师开展教龄补贴项目，补贴对象是符合原民办教师条件的人员。按年发放教龄补贴，以提高原民办代课教师的生活质量。

（二）年度目标

根据 2022 年度招远市教育体育局年度财政资金预算安排，对招远市范围内对本年度符合条的 4677 名原民办教师发放 2022 年度教龄补贴，预算资金总额为 956 万元，籍以提高原民办代课教师的生活质量。

三、评价基本情况

（一）评价目的

1. 通过数据分析对项目的参与部门工作绩效予以初步界定

本次绩效评价拟通过梳理项目实施内容，深入了解项目组织实施过程、资金使用与管理情况、项目完成情况及项目实施产生的经济效益、社会效益、可持续影响，及时总结经验，发现问题，并提出项目管理、资金管理、绩效改善等方面的相关措施与建议，向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

2. 通过量化的数据为政府部门后续决策

通过量化指标对比分析，反馈存在的问题及相关建议，协助政府各部门提升财政资金管理的科学化和规范化，促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

（二）评价对象与范围

1. 评价对象

本次绩效评价对象为 2022 年老民办教师教龄补助资金的使用绩效。预算批复金额是 956 万元，到账金额 956 万元。本次绩效评价是在项目执行单位绩效自评的基础上，由山东实信有限责任公司会计师事务所对所有项目资料进行书面评审，同时进行现场评价，评价基准日为 2022 年 12 月 31 日。

2. 评价范围

评价范围是招远市教育和体育局原民办代课教师教龄补助资金项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（三）评价依据

1. 立项依据

（1）《山东省关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见》（鲁教人发〔2014〕1 号）

（2）《烟台市印发关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施方案的通知》（烟教发〔2014〕8 号）

（3）《招远市人民政府下达 2022 年财政收支预算的通知》（招政发〔2022〕13 号）

（4）转发《山东省财政厅转发〈财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知〉》的通知（烟财绩〔2020〕2 号）

（5）招远市人民政府办公室关于印发《招远市市级部门单

位预算绩效管理办法》的通知（招政办字〔2020〕20号）

2. 管理制度

（1）招远市教育和体育局部门职责

（2）招远市教育和体育局内部控制制度

（3）招远市教育和体育局财务管理制度

3. 评价依据

（1）《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（招发〔2020〕10号）；

（2）《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》（招政办字〔2020〕20号）；

（3）《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（招财预〔2021〕4号）；

（4）关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知（招财〔2020〕44号）；

（5）《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》和《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（招财〔2020〕59号）；

（6）《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》（招财会〔2022〕9号）。

（四）评价原则和方法

1. 评价原则

（1）科学规范。绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性分析的方法。

（2）公正公开。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关。绩效评价针对具体专项资金及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映专项资金和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.评价方法

（1）对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

①合规性分析。对照政策文件对被补助对象进行核实，确认补助人数和金额、发放方式、发放补助和发放的及时性进行核查分析。

②年度计划任务完成情况。通过将绩效目标实际完成值与预期目标值、年度计划任务进行对比分析，评价绩效目标实现程度和产生的综合效益。

（2）参与式评价法

①专家评议。邀请相关领域的专家参与此次绩效评价专家，对项目绩效情况进行评议和打分，对评价成果进行把关。

②座谈或访谈。在现场复核工作过程中，对涉及项目的项目单位相关人员座谈会，对项目开展和实施情况资、存在的突出问题以及进一步做好项目的意见建议等进行沟通交流。

③群众参与。通过调查问卷方式，了解项目服务对象对项目实施的满意度和不满意的主要原因，以及对后期的相关建议诉求。

（五）绩效评价指标体系

评价指标体系共有一级指标（4个）、二级指标（13）、三级指标（19个）组成。各项指标的权重如表3所示。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为4个等级：

综合得分在90-100分为优；

综合得分在80-90分（不含90分）为良；

综合得分在60-80分（不含80分）为中；

综合得分在0-60分（不含60分）为差。

表 3 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	指标权重及计分说明	数据来源	证据收集方式
决策 15	项目立项 5	立项依据充分性 3	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	本项 3 分，每一小项不符，扣 0.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	本项 2 分，每一小项不符，扣 0.5 分。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	绩效目标 5	绩效目标合理性 2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	本项 2 分，每一小项不符，扣 0.5 分。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		绩效指标明确性 3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1 分。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	资金投入	预算编制科学性 2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	本项 2 分，每一小项不符，扣 0.5 分，扣完为止。	相关业务科室 工作资料、会计资料	现场查阅资料
		资金分配合理性 3	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室 工作资料、会计资料	现场查阅资料
过程 20	资金管理 12	资金到位率 3	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	本项 3 分，每减少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料
		预算执行率 3	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	本项 3 分，每缺少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料

		资金使用合规性 6	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	本项 6 分, 每一小项不符, 扣 1.5 分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织 实施 8	管理制度健全性 4	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 2 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 4	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 35	产出数量 10	实际发放完成率 (10)	项目实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:本年度项目实际发放教龄补助资金的原民办教师的人数。 计划产出数:本年度项目绩效目标确定的计划发放原民办教师补助资金的教师人数。 因受益者去世导致的没有完成支付不扣分	本项 10 分, 每减少 1%, 扣 1 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 (15)	质量达标率 (15)	项目的实际受益群体与满足政策标准的受益群体的一致程度,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=实际收到工龄补贴的民办教师数量/实际收到工龄补贴的民办教师符合政策要求的数量×100%	本项 15 分,达标率每减少 1%,扣 1 分,扣完为止。	相关业务科室 工作资料、会 计资料	现场调 查 查 阅 资 料
	产出时效 C3 (5)	完成 及时性 (5)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	本项 5 分,每推迟 1 天,扣 0.5 分,扣完为止。	相关业务科室 工作资料、会 计资料	现场查 阅资料
	产出成本 C4 (5)	按标准 发放率 (5)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。 按照标准发放比例	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施完成实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施按照预算安排的支出。	本项 5 分,正数时不扣分;负数时每超过 1%,扣 0.1 分,扣完为止。	相关业务科室 工作资料、会 计资料	现场查 阅资料
效益 30	经济效益 D1 (6)	受益群 体支付 能力提 升	项目实施对受益群体产生的潜在经济影响。	民办教师经济生活实力改善程度	本项 6 分,根据往年同类费用下降情况分析填列	相关业务科室 资料	现场调 查 查 阅 资 料
	社会效益 D2 (8)	服务 社会	在社会层面体现的效益	①提高原民办教师生活质量 ②提高对教育工作者的尊重 ③促进社会和谐稳定	本项 8 分,依据问卷调查	相关业务科室 工作资料、会 计资料	调查问 卷
	可持续发展 D3 (6)	教育环 境的改 善	对教育产生长期持续的影响	①有利提升教师队伍质量 ②推动农村教育的发展 ③改善社会对教师职业认知	本项 6 分,调查问卷	相关业务科室 工作资料、会 计资料	调查问 卷和数 据分析

	满意度 D4 (10)	满意度 调查	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	①原民办教师对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	本项 10 分，依据调查问卷实际填列	调查表和问卷	调查问卷，座谈会记录

（六）评价人员组成

表 4 评价人员分工安排表

序号	姓名	职责	职称	分工
1	秦朝霞	项目负责人	高级会计师	负责项目评价工作全流程的组织、管理，对接财政绩效科和项目单位联系人，对收集资料进行复核、对资料整理及分析情况进行复核。撰写项目评价中期报告、撰写绩效评价报告。
2	周玉杰	项目主评人	高级会计师	负责项目的实施和操作，方案的制定、指标研制、数据分析和报告撰写。
3	罗明训	项目组成员	中级会计师	开展现场核查、数据分析、问卷调查。
4	朱莉莉	项目组成员	中级会计师	
5	于军勇	项目组成员	中级会计师	
6	毕思萍	项目组成员		
7	李霞	项目组成员		
8	宫红艳	项目组成员	高级会计师	指导方案设计、指标体系的设立，提升评价指标体系的科学合理性，指导评价报告的撰写。
9	解婷	项目组成员	中级会计师	
10	惠平川	项目组成员	中级会计师	

（七）绩效评价工作过程

绩效评价工作主要包括前期准备、组织实施、撰写绩效评价报告初稿、质量控制与有效沟通、提交绩效评价报告、档案归集六个方面。根据委托时间要求，本次绩效评价工作的开展时间为2023年7月至2023年9月，具体安排如下：

1. 项目启动——2023年7月上旬

委托方组织前期沟通并召开会议布置相关工作。

2. 成立评价工作组——2023年7月上旬

根据绩效评价工作内容需要，由山东实信有限责任会计师事务所工作人员、专家教授共同组建绩效评价组。

3. 开展前期调研——2023 年 7 月

评价组通过座谈、调研、网络收集等方式了解被评价单位及项目开展基本情况，收集相关资料，充分了解负责项目的相关部门职能、长短期规划、预算安排情况、年度工作计划及执行情况、组织管理、年度绩效目标设置等内容。

4. 组织实施——2023 年 7 月-8 月

（1）7 月 10-14 日：第一次下户与被评价单位见面，调研了解项目相关情况，对被评价单位开展绩效评价工作简单的培训指导。向被评价单位提供资料清单和指标体系征求意见稿。

（2）7 月 17-21 日：提供线上或现场方式指导被评价单位归集绩效评价所需要提供的资料。对被评价单位项目服务对象进行满意度调查。

（3）7 月 24-28 日：项目组对搜集上来的资料进行分类整理和数据分析，做出工作底稿和项目中期报告。

（4）7 月 31-8 月 4 日：遴选绩效评价专家组成员，确定专家评价会议时间（包括预备会和正式会议时间）发送被评价单位项目资料和绩效评价指标体系。

（5）8 月 7-9 日：召开专家预备会，根据被评价单位提供的资料情况提出需要补充的资料清单和项目存在的重要问题说明并对项目指标体系论证。

(6) 8月10-15日: 召开绩效评价专家正式会(现场或视频会议), 针对被评价单位项目存在问题开展现场交流, 出具专家意见和打分。

(7) 8月16-21日: 根据专家评价意见和打分情况进行汇总, 修改项目中期报告形成项目绩效报告初稿, 交付委托人进行初审。

5. 提交绩效评价报告——2023年8月22-30日

委托方及预算单位确认后定稿。形成终稿(项目成果资料)上交委托人。

6. 档案归集——2023年9月上旬

(1) 资料的归档制度

根据评价资料归档要求, 设置归档目录、评价底稿、明细对比表、核实基础表、会议纪要等一系列档案索引, 对评价报告资料按期归档, 相关人员签字确认。

(2) 资料管理制度

对已经归档的资料, 严格执行检查和借阅制度, 做好存档期内的资料保管和保密工作。一般评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为10年, 其他资料保存期限为5年。

四、评价结论

(一) 综合评价结论

项目综合评价得分 90 分，评价等级为优秀。评分表见附表 1。

（二）非现场评价情况

绩效评价小组相关工作人员依据收集的资料，进行分类整理、核实分析，填报项目绩效目标完成情况表。对缺失的资料及时补充，对存在疑问的重要基础数据资料进行分析和沟通，对填报的绩效目标完成情况表进行对比分析；发掘绩效目标完成过程中存在的问题及值得推广的经验。

（三）现场评价情况

绩效评价小组通过采取听取情况介绍、主要办公场所及特定人员访谈、发放调查问卷、座谈询问、查证复核等方式，对项目绩效目标有关情况和基础材料进行核实。对评价过程中有疑问的地方，与项目主管部门和实施单位充分交流，听取真实情况，获得一手资料。

（四）成本控制情况

1.成本控制措施。招远市社保局根据山东省《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见要求》制定补贴标准，在发放补贴的过程中，严格审查民办教师的身份和教龄，确保补贴能发放到民办教师手中，既防止虚假申请和冒领现象，又保障补贴发放总额可控。同时，社保局设立了专门的补贴资金账户，对于资金使用情况的有效监督，确保成本可控和资金使用合法。

2.成本控制情况。2022 年招远市民办代课教师教龄补贴预算为 956 万元，体局实际下拨资金 880.432 万元，招远市社保中心全年实际执行资金 857.864 万元。实际使用资金比实际下拨资金节省 22.568 万元，比预算资金节省 98.136 万元。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策

决策类指标满分 15 分，得分 13 分。

本项目按照规定的程序申请设立，项目审核、批复符合相关要求，项目设定的绩效目标符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和县委县政府决策。

根据招远市教育和体育局提供的《财政支出项目绩效目标申报表》，对老民师教龄补贴项目专项资金使用的产出指标、效益指标及满意度指标分别进行了量化。

在资金分配方面，因为存在原民办教师去世的情况，但每月预算支付金额基本没变，因此，扣 2 分。

（二）管理过程

管理过程指标满分 20 分，得分 17 分。

1. 资金管理

根据书面评审和现场核查实际情况，资金使用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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；基本符合项目预算批复或合同规

定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。原民办代课教师教龄补助资金项目预算资金为 956 万元，实际到位资金 956 万元，全年实际执行 857.864 万元，预算完成进度为 89.73%，因此扣 1 分。付去世老民师补助 2320 元等，会计摘要使用不规范，扣 1 分。辅助明细账记录与审核同一个人，扣 1 分。

2. 组织实施

根据项目单位提供的招远市解决农村原民办代课教师问题的工作总结、会议纪要、签到表、会议交流材料、与相关部门的沟通材料等文件记录，本项工作按照上级政策和文件执行，未发现有违反制度的情况。评价人员对原民办代课教师认证档案进行了书面评价，人员认证档案包括调查摸底登记表、证明信、原始物证、人证等证明材料，保存齐全。但在检查过程中发现相关控制制度执行不够严格，此处扣 1 分。

（三）产出情况

产出指标满分 35 分，得分 35 分。

1. 产出数量

本年度项目实际发放教龄补助资金的原民办教师的人数与本年度项目绩效目标确定的计划发放原民办教师补助资金的教师人数有差异，经检查项目资料，发现主要原因是原老民办教师去世所致，不影响项目得分。

2. 产出质量

身份认证资料完整，项目档案申请资料齐全，证明资料符合要求。项目的实际受益群体符合政策规定标准的受益群。

3. 产出时效

补贴发放的及时性：项目单位提供的每月资金申请报告中根据原民办代课教师教龄补助发放花名册中应发放时间，统计增加人数，根据农保处每月传送的全县死亡人数逐个核对，核减原民办代课教师人数及补助金额。经比对分析，补助执行增减及时。

4. 产出成本

在预算额度范围内，按照规定发放到受益人。

（四）效益指标情况

效益类指标满分 30 分，得分 25 分。

2022 年原民办代课教师教龄补助累计受益人数 4677 人，每月受益人数具体见表 5。

表 5 原民办代课教师教龄补助月受益人数

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
4677	4583	4583	4571	4567	4558	4553	4545	4535	4530	4525	4515

调查问卷显示，项目的政策知晓率达 100%。原民办代课教师教龄补助资金项目宣传到位，做到人人知道，使惠民政策深入人心。

教龄补助的发放，给民办教师提供了生活的保障，一定程度上提高了民办教师的生活质量，反映了国家对于基础教育的重视和对我国基础教育事业特别是农村教育发展做出积极贡献的老民

办教师的尊重和关怀，改善了社会对于教师的认知，也对当代大学生投身教育事业发挥了积极引导作用，促进了教育队伍质量提高，有利推动我国教育事业的发展。

评价小组对受益的老民办教师进行走访调查，受益群众对项目实施效果的满意度较高。

但对于效益分析，调查资料积累不足，缺少相关数据分析，扣 5 分。

六、项目主要经验及成效

（一）主要经验

1. 统一规范要求、提高项目实施质量

项目实施过程中，严格按照山东省《关于向农村原民办代课教师发放教龄补助的实施意见要求》，由县市区统一组织，教育、公安、监察、人力资源社会保障、计划生育等有关部门要通力合作，保证了教龄补助发放工作的顺利进行，并强化推进措施，狠抓贯彻落实，成效显著。

2. 领导重视，预算资金拨付及时

领导高度重视、加强顶层设计，提高了项目实施的有效性。招远市财政局及时拨付该项目的补助资金，并对该项目补助资金金额以及资金使用和落实情况进行监督审查。市人力资源和社会保障局及时核定原民办代课教师实际数量，保证了补助金及时发放到民办教师手中。

（二）主要成效

1. 缓解了原民办教师生活困难，提高生活质量

原民办代课教师教龄补助的发放，对我国基础教育事业特别是农村教育发展做出积极贡献的代课教师的关怀，原民办教师普遍年纪偏大，收入低，大部分人生活水平处于偏低的状态，补助的发放一定程度上解决原民办代课教师实际的生活困难，提高了生活水平。

2. 稳定教师队伍，促进教育事业的发展

原民办代课教对基础教育事业特别是农村教育事业贡献巨大，没有他们的付出和奉献，就没有今天基础教育的成就。补助的发放彰显了党和国家对于知识、人才的尊重，有利于鼓励现在的大学生树立终身从教的决心和信心，更好地促进我国教育事业的发展。

七、存在的主要问题

1. 绩效目标表编制质量不高

预算单位编制了原民办代课教师教龄补助资金绩效目标指标表，表中没有设定年度绩效目标，设定了成本指标、产出指标、效益指标及满意度指标，并进行了细化和量化，共包括 7 项指标、指标说明和指标值。预计产出数量指标（三级指标）老民师补助人数为 4723 人，实际发放教龄补助人数为 4677 人，与项目设定产出指标存在一定的差异；产出质量指标（三级指标）为补助资

金发放执行率，指标说明为及时发放；产出时效指标（三级指标）为补助资金年初预算资金到位及拨付率，指标说明为足额拨付；经济效益指标（三级指标）为增强教师幸福感，稳定教育教学环境，指标说明为增加幸福感。

很显然，预算单位编制的绩效目标表的完整性、规范性、科学性不高，数量指标指标值准确性不高。

2. 预算编报金额准确性不高

该单位依据 2021 年实际执行金额编制 2022 年项目预算，因补助对象去世等原因，实际支付金额会减少。根据提供的相关资料数据计算发现，即使考虑去世老民办教师教龄补助影响，2022 年仍有 96.25 万元的预算资金没有执行。

3. 项目资金使用管理过程不规范

因为缺少该专项资金财务管理制度，可能造成资金管理不规范，如记账凭证 33 号记录摘要为支付去世老民办教师补助 2320 元，其他支出项目摘要为支付老民办工资，实为工龄补贴，账务说明混乱，摘要使用不规范。同时，记账凭证资料也显示 4 月、7 月、10 月、11 月均有老民办教师去世停止发放补助，但每月支付的补助金额均为 70.2 万元，与实际情况不符。

4. 政策实施效果逐渐减弱

该政策自 2014 年实施以来，补助标准一直保持在按教龄每满一年每月补助 20 元的标准发放，剩余不满 1 年的教龄按 1 年计算。

随着社会居民平均收入水平不断上升、消费品价格指数的不断上涨，该项补助对民办代课教师生活水平的保障作用逐渐减弱。让原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐的政策效果逐渐减弱。在走访调研原民办代课教师的过程中，多位老同志在感谢政府补助的同时，希望政府能适当上调补助标准。

八、意见建议

1. 树立绩效意识，强化绩效管理，提高绩效目标表编制的科学性

预算单位要树立“花钱必问效，无效必问责”的绩效管理意识，强化结果导向管理理念，加强对《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》等绩效管理法规制度的学习，根据上级主管部门管理考核要求，结合单位实际，科学设置预算支出绩效目标、绩效指标和指标值，规范编制绩效目标指标表，发挥绩效目标对业务活动的引领作用。

2. 树立预算意识，强化预算管理，提高预算管理的规范性

预算是指经法定程序审批的年度集中收支计划。它规定了部门单位预算收入的来源和数量以及预算支出的各种用途和数量，反映了整个部门单位活动的范围和方向。

预算单位在编制项目预算时，要树立预算意识，业务部门与财务部门要加强沟通协调，明确政策项目的目标和具体实施内容，综合考虑各种影响因素，采用零基预算、增量预算等方法科学测算预算申报金额，规范编制预算。

预算执行过程中，要树立刚性预算意识，一是严格按照批复的计划执行预算；二是规范调整预算，减少资金沉淀，降低预决算差异率，提高预算资金使用效益。

3. 树立内控意识，加强财务制度建设，提高专项资金使用的规范性

内部控制建设是通过加强制度建设、重构业务流程，将权力限制在合理范围内，形成有效的风险防控机制，将工作方式制度化、规范化、科学化，保障各项业务活动顺利开展，提升单位管理水平和效率。

预算单位要树立内部控制意识，加强财务制度建设，根据政策要求、上级主管部门考核要求和单位实际，制定专项资金管理办法，规范业务流程，加强原民办代课教师补助资金管理，保证资金安全完整，提高资金使用效益。

4. 树立宗旨意识，建立补助标准动态调整机制，提高政策实施效果

2014 年 1 月，山东省教育厅、山东省财政厅、山东省人力资源和社会保障厅、山东省人口和计划生育委员会联合印发《关于向农村原民办代课教师发放补助的实施意见》。政策设立的初衷是：原民办代课教师为我省农村基础教育教育事业的发展做出了历史性贡献。为使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐。补助对象：凡现为山东省户口，我省全面解决民办教师问题(截止到 2002 年 12 月 31 日)以前曾在农村公办中小学(含农村公办幼儿园)教师岗位上连续工作一年以上(含 1 年)，离开教师岗位再没有被国家机关或者企事业单位录用，且已经年满 60 岁的原民办代课教师。补助标准：原民办代课教师教龄补助按教龄每满一年每月补助 20 元的标准发放，剩余不满 1 年的教龄按 1 年计算。

预算单位应树立使原民办代课教师共享发展成果，积极改善民生，推进社会和谐的宗旨意识，充分考虑 2014 年以来社会居民平均收入水平上涨幅度、主要消费品价格上涨幅度以及原民办代课教师的实际生活状况等因素，构建合理的补助标准动态调整机制，进一步改善我省农村原民办代课教师的生活，提高他们的幸福感和获得感，提高政策保障能力、保障水平和政策实施绩效。

附表：

1. 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金绩效评价得分表

2. 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目问题清单

3. 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目绩效访谈提纲

4. 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目绩效评价满意度调查问卷

附表 1 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金绩效评价得分表

项目名称：2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	得分	扣分说明	依据来源	证据收集方式
决策 A (15)	项目 立项 A1 (5)	立项 依据 充分 性 A11 (3)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		立项 程序 规范 性 A12 (2)	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	2		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	绩效 目标 A2 (5)	绩效 目标 合理 性 A21 (2)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	2		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料

		绩效指标明确性 A22 (3)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	资金投入 A3 (5)	预算编制科学性 A31 (2)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	2		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		资金分配合理性 A32 (3)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	1	有去世的民办教师，但每月资金支付基本相等，扣 2 分	相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	过程 B (20)	资金管理 B1 (12)	资金到位率 B11 (3)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	3		会计资料	现场查阅 资料
			预算执行率 B12 (3)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	2	实际到账资金 956 万元，全年执行 857.864 万元，完成进度为 89.73%，扣 1 分	会计资料	现场查阅 资料

		资金使用合规性 B13 (6)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 ⑤会计凭证记录完整性	5	会计摘要使用不规范，扣1分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8)	管理制度健全性 B21 (4)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	4		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 B22 (4)	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	3	辅助明细账记录与审核同一个人，扣1分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 C (35)	产出数量 C1 (10)	实际发放完成率 (10)	项目实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：本年度项目实际发放教龄补助资金的原民办教师的人数。 计划产出数：本年度项目绩效目标确定的计划发放原民办教师补助资金的教师人数。 去世原老民办教师停止发放不扣分	10		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 C2 (15)	质量达标率 (15)	项目的实际受益群体与满足政策标准的受益群体的一致程度，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=实际收到工龄补贴的民办教师数量/实际收到工龄补贴的民办教师符合政策要求的数量×100%	15		相关业务科室工作资料、会计资料	调研受益群体查阅资料
	产出时效 C3 (5)	完成及时性 (5)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出成本 C4 (5)	按标准发放率 (5)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 按照标准发放比例	成本节约率=〔(计划成本-实际成本)/计划成本〕×100%。 实际成本：项目实施完成实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施按照预算安排的支出。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料，调研
效益 D (30)	经济效益 D1 (6)	受益群体支付能力改善程度 (6)	项目实施对受益群体产生的潜在经济影响。	民办教师经济生活实力改善程度	4	未有具体反馈数据支撑，扣2分	相关业务科室资料分析	调查
	社会效益 D2 (8)	服务社会 (8)	在社会层面体现的效益	①提高原民办教师生活质量 ②提高对教育工作者的尊重 ③促进社会和谐稳定	7	未积累相关数据，扣1分	资料分析及调查问卷	
	可持续发展 D3 (6)	教育环境的改善 (6)	对教育产生长期持续的影响	①有利提升教师队伍质量 ②推动农村教育的发展 ③改善社会对教师职业认知	5	未积累相关数据，扣1分	相关业务科室工作资料、会计资料	
	满意度 D4	满意度调查	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到	①原民办教师对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	9	缺少日常积累数据，扣1分	调查表和问卷	现场调查查阅资料

	(10)	(10)	影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。					
--	------	------	------------------------------	--	--	--	--	--

附表 2

2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目预算存在的问题	1	招远市 教育体育局	预算编制准确性问题
资金管理存在的问题	1	招远市 教育体育局	部分资金使用不属于该项目范畴
	2		实际支付金额有待进一步查证
业务管理存在的问题	1	招远市 教育体育局	预算未全额执行
项目产出存在的问题	1	资金受益群体	具体需求反馈
项目效益存在的问题	1	效益分析数据	该项补助对原民办教师生活质量的提高程度，或者是占该受益对象的收入比，缺少资料积累和分析。
	2	社会公众	具体效益反馈
其他问题	1	调查问卷	需要阶段性听取原来民办教师及社会民众的意见
	2	座谈提纲	选取有代表性的人员及随机人员分别座谈
备 注			

附表 3

2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目

绩效评价访谈提纲

项目名称: 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目

被评价人名称: 招远市教育体育局

一、向被评价单位讲解绩效评价工作目的、意义、流程等

二、向评价单位提出需求资料及相关问题

1. 单位职能文件、会计凭证、项目实施方案等资料, 需现场提供。

2. 如何界定教师是否满足补助发放条件相关文件、办法, 需现场提供。

3. 如何判断教师是否已去世, 需被评价单位解释, 提供佐证材料。

4. 人员补助花名册, 按月提供。

5. 预算执行情况, 被评价单位解释增减原因

6. 2022 年教体局直接拨付定额款至社保局, 导致预算执行不准确问题, 具体情况说明。2023 年完善制度, 每月核实实际发放人员及金额。

三、调查问卷 100 份

附表 4

2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目

绩效评价满意度调查问卷

尊敬的先生 / 女士：

您好！受招远市财政局委托，我们将 2022 年招远市原民办代课教师教龄补助资金项目的实施情况展开绩效评价。

根据绩效评价需要，我们评价工作组开展本次调查，以了解相关项目绩效，切实提高财政资金的使用效益。请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析。感谢您的支持与配合！

绩效评价工作组

您的姓名：_____电话：_____

学校名称：_____

1.您对直补资金发放时效性的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

2.项目立项前期的政策执行标准，您对此的满意度

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

3.项目建设过程中的补助标准及补助形式？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

4.您认为项目实施后是否更好地推动了我国教育事业不断发展？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

5.您认为项目实施后解决了原民办代课教师的养老待遇？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

6.您对项目实施地方政府的落实力度？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

7.您认为项目实施后是否改善了您的生活条件？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

8.您认为项目实施后是否对形成社会尊师重教的社会氛围有积极作用？您对此的满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

9.您对项目的总体满意度？

A.非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

10、您对原民办代课教师教龄补助资金项目的意见及建议？

2022 年招远市统计调查经费项目 绩效评价报告

项目名称：2022 年招远市统计调查经费项目

预算（主管）部门：招远市统计局

委托部门：招远市财政局

评价机构：山东实信有限责任会计师事务所

二〇二三年八月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间招远市统计局等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘查的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向招远市财政局报送。未经招远市财政局书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人： （签字）

主 评 人： （签字）

参 评 人：

质量控制：一级审核：解婷

二级审核：宫红艳

三级审核：周玉杰

目 录

摘 要.....	错误！未定义书签。
正文部分.....	10
一、项目基本情况.....	10
（一）项目立项背景.....	10
（二）项目预算安排.....	10
（三）项目实施内容.....	- 13 -
（四）项目组织管理.....	- 13 -
二、项目绩效目标.....	- 14 -
（一）总目标.....	- 14 -
（二）年度目标.....	- 15 -
三、评价基本情况.....	- 16 -
（一）评价目的.....	- 16 -
（二）评价对象与范围.....	- 17 -
（三）评价依据.....	- 17 -
（四）评价原则和方法.....	- 19 -
（五）绩效评价指标体系.....	21
（六）评价人员组成.....	- 27 -
（七）绩效评价工作过程.....	- 27 -
四、评价结论.....	31
（一）综合评价结论.....	31

(二) 非现场评价情况.....	31
(三) 现场评价情况.....	31
(四) 成本控制情况.....	31
五、绩效评价指标分析.....	32
(一) 项目决策.....	32
(二) 管理过程.....	- 33 -
(三) 产出情况.....	- 33 -
(四) 效益指标情况.....	- 34 -
六、项目主要经验及成效.....	- 35 -
七、存在的主要问题.....	- 36 -
八、意见建议.....	- 37 -
附表：	- 37 -
附表： 1. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价得分表.....	- 40 -
附表： 2. 2022 年招远市统计调查经费项目问题清单.....	- 46 -
附表： 3. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价访谈提纲.....	- 1 -
附表： 4. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价调查问卷.....	- 2 -

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

统计调查经费项目是国家、省、市统计局和国家、省、市调查队的业务安排。统计局通过对全市各行各业的调查，了解每年市级经济运行状况，认真落实市委市政府重大发展战略部署，对经济社会发展中的新情况、新现象、新特点及重点行业、重点产业、重点企业、重点领域进行全面跟踪调查，对发展中的问题及时预警预判，摸清发展规律，确保经济运行保持在合理区间。

（二）项目预算安排和支出情况

1. 预算安排情况

2022 年度年初预算经费安排 59.42 万元，资金来源为市级财政拨款。项目测算的依据主要是国家、省、市统计局关于统计业务经费保障的要求以及市领导批示和历年经费发放惯例。

2. 预算执行情况

2022 年度实际到位资金 51.54 万元，实际支出 51.54 万元，主要用于发放各类补贴，包括 1%人口抽样调查补贴、粮食抽样、畜禽监测调查员补贴、上半年住户调查两员补贴和印刷费、电话费、会议费等。

（三）项目绩效目标

1. 总体绩效目标

通过对全市各行各业的调查，了解每年全市经济运行状况，完成上级布置的统计任务。做好农林牧渔业和农村经济状况的调查工作；配合做好住户、价格、劳动力、规下企业等统计调查工作以及第二、三产业所有统计项目调查工作；配合做好全市重大普查和抽样调查的具体统计工作，为政府决策提供决策信息，同时为社会各界提供所需的数据资料。

2. 年度目标

完成粮食抽样、劳动力抽样、1%人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、对象和范围

1. 评价目的

（1）通过数据分析了解统计调查项目的实施效果，评价资金使用效果。通过投入产出数据比对，向政府部门、监督部门和社会公众提供财政资金决策参考、管理过程是否合规及是否取得预期效果等情况。

（2）通过量化的投入、产出及效益分析，反馈存在的问题并给出相关建议，促使资金使用单位树立少花钱多办事的绩效理念，合理使用有限的财政资金，提升财政资金使用的综合效益。

2. 评价对象

评价对象为招远市统计局 2022 年度统计调查经费项目服务费，包括粮食抽样、劳动力抽样、1% 人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。

3. 评价范围

评价范围为该项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（二）评价依据

1. 《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（招发〔2020〕10 号）；
2. 《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》（招政办字〔2020〕20 号）；
3. 《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（招财预〔2021〕4 号）；
4. 关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知（招财〔2020〕44 号）；
5. 《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》和《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（招财会〔2020〕59 号）；
6. 《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》（招财会

〔2022〕9 号）

（三）评价指标体系

评价指标体系设置一级指标 4 个，其中决策指标 19 分、过程指标 20 分、产出指标 30 分、效益指标 31 分，总分 100 分。

一级指标下设 13 个二级指标和 19 个三级指标。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为 4 个等级：

综合得分在 90-100 分为优；

综合得分在 80-90 分（不含 90 分）为良；

综合得分在 60-80 分（不含 80 分）为中；

综合得分在 0-60 分（不含 60 分）为差。

（四）评价方法

1. 对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

（1）合规性分析。

（2）年度计划任务完成情况分析。

2. 参与式评价法

（1）专家评议。

（2）座谈或访谈。

(3) 群众参与。

三、评价结论及分析

(一) 综合评价结论（附相关评分表）

项目综合评价得分 86 分，评价等级为良好。其中决策类指标满分 19 分，得分 16 分；过程类指标满分 20 分，得分 15 分；产出指标满分 30 分，得分 28 分；效益类指标满分 31 分，得分 27 分。具体项目评分如下表：

项目评分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
决策 A (19)	项目立项 A1(6)	立项依据充分性 A11(3)	3
		立项程序规范性 A12(3)	1
	绩效目标 A2(7)	绩效目标合理性 A21(4)	4
		绩效指标明确性 A22(3)	2
	资金投入 A3(6)	预算编制科学性 A31(4)	4
		资金分配合理性 A32(2)	2
过程 B (20)	资金管理 B1(12)	资金到位率 B11(3)	3
		预算执行率 B12(3)	3
		资金使用合规性 B13(6)	4
	组织实施 B2(8)	管理制度健全性 B21 (4)	2
		制度执行有效性 B22(4)	3
产出 C (30)	产出数量 C1(10)	实际发放完成率(10)	10
	产出质量 C2(10)	质量达标率(10)	8
	产出时效 C3(5)	完成及时性(5)	5
	产出成本 C4(5)	按标准发放率(5)	5
效益 D (31)	经济效益 D1(6)	节约数据使用单位调研费用 (6)	4
	社会效益 D2(8)	服务社会 (8)	7
	生态效益 D3 (1)	减少资源耗用 (1)	1

	可持续发展 D4(8)	为政府决策和科研提供数据支撑 (8)	7
	满意度 D5(8)	满意度调查 (8)	8
合计			86

(二) 绩效分析

统计局通过对全市各行各业的调查，了解每年市级经济运行状况，认真落实市委市政府重大发展战略部署，对经济社会发展中的新情况、新现象、新特点及重点行业、重点产业、重点企业、重点领域进行全面跟踪调查，对发展中的问题及时预警预判，摸清发展规律，确保经济运行保持在合理区间。

该项目在决策环节缺少立项依据的具体实施方案，绩效目标的设定有待进一步完善。管理过程基本到位，按规定及时发放相关调查人员的补贴等，但缺少业务流程管理制度，且资金使用中存在支付非本项目相关的费用，会计内控制度执行不严。产出指标主要表现为统计月报，其他指标零散不明显。效益指标主要是政府官网公布采用，其他效益未见数据体现。

通过项目评价，值得思考的问题：统计的作用勿容置疑，到底这些经费是多了还是少了？调查补助的发放标准和依据如何确定？项目投入和效益的匹配度又如何？如何界定效益？这些需要做大数据分析，单个项目的评价，只能说明这个项目的资金去向，有哪些产出，合理度难下结论，建议做系列深入分析。

(三) 取得成效

开展国民经济统一核算、工业统计、服务业统计、固定资产

投资统计、房地产开发统计、农业统计、建筑业统计、能源统计、文化产业统计、劳动工资统计等多项统计调查，生产并发布指标数据，分析研究主要数据产品，为市党委、政府在经济新常态下宏观决策提供咨询和建议。

四、存在问题及原因分析

1. 决策环节缺少立项报告和实施方案

即使是上级要求的常规项目，立项报告可以简化但不能缺少；而实施方案是对项目具体实施的预先规划，是不可或缺的行动纲领。

2. 绩效目标的设定缺乏具体指标，文字描述也欠规范

绩效目标表中的多个环节，未见明确的数值方向和文字表述，比如，经济效益的指标内容表述为工作进度，社会效益表述为数据准确率，都不是体现效益的确切指标。

3. 可供效益分析的数据较少

对资金使用效益缺少数据分析，除了招远市政府部门使用统计月报等相关数据外，未见其他研究机构及公众对统计数据的使用。

4. 未严格执行内控制度

会计凭证上制单复核为同一人，属于不相容岗位，不符合会计内控规定；而中秋节福利、扶贫款等不属于该项目列支范畴。

相关人员在业务处理时，存在项目经费和公用经费不分的情况。

五、意见建议

1. 补充相关项目的立项报告、实施方案

即使沿用以前年的文件规定，也需要作为适用文件提供。而具体实施方案，需要有经验的负责人或团队制定并讨论通过后，作为项目工作指南，培训后严格执行。

2. 绩效目标的表述应尽量数据化，而且文字表述明确

比如：产出指标中的数量指标，可以按实际情况确定，但既是延续项目，按照往年的情况，大致有哪些分项，每个分项统计哪些指标，需要进一步明确，比如统计出几个月的指标、几类企业的指标。没有这个明确的产出，资金的测算是缺乏依据的。质量指标，不是调查员补贴 100% 发放，应该是个业务指标，就是统计数据要达到什么样的质量才算完成任务，比如统计的精度和细度。经济效益指标是直接或间接获得的效益，可以直接测算，也可以有依据的估计。

3. 设计表格积累相关效益数据，为政府部门决策提供参考

效益分析需要日常积累数据，建议设立各类台账，加大对统计数据的使用情况进行数据收集与分类整理，进一步扩大统计数据的应用价值，让有限的资金发挥更大的效益。

4. 严格执行会计内控制度

通过相容岗位兼职，解决人员少岗位多的问题；对于项目资金的列支，严格按制度要求执行，规避风险。项目经费和单位公用经费的使用范围应严格区别，按照项目申报并管理的经费，不能列支应由公用经费列支的项目。建议项目单位在年初经费申报时慎重填报，避免在资金使用的过程中因为没有列支渠道而挤占项目经费。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项背景

统计局通过对全市各行各业的调查，了解每年市级经济运行状况，认真落实市委市政府重大发展战略部署，对经济社会发展中的新情况、新现象、新特点及重点行业、重点产业、重点企业、重点领域进行全面跟踪调查，对发展中的问题及时预警预判，摸清发展规律，确保经济运行保持在合理区间。

统计调查经费这个项目是国家、省、市统计局和国家、省、市调查队的业务安排。

（二）项目预算安排

1. 2022 年度预算安排情况

年初预算经费安排 59.42 万元，资金来源为市级财政拨款。项目测算的依据包括两方面：一是国家、省、市统计局关于统计业务经费保障的要求，二是市领导批示和历年经费发放惯例。

2. 2022 年度预算执行情况

2022 年度预算主要用于发放各类补贴，包括 1%人口抽样调查补贴、粮食抽样、畜禽监测调查员补贴、上半年住户调查两员补贴和印刷费等。

实际到位资金 51.54 万元（其中，劳务费用包含 2021 年度未拨付的金额 132400 元，2022 年业务费拨款合计 515374 元），实际支出 51.54 万元，预算执行进度为 86.74%。差额 7.88 万元（占比 13.26%），为拨款未到位金额，原因是财政预算压减，拨款金额相应压减。

表 2 项目详细支出情况表

日期	凭证号	摘要	金额（元）	借方科目	数据说明
2022.08.31	16 号	购买口罩、扶贫物资等	11386	业务费-办公费	
2022.10.31	13 号	发放老干部中秋节福利	5320	业务费-办公费	
2022.11.22	22 号	打印机耗材、苗木款、查体费等	48758	业务费-办公费	
2022.12.31	26 号	购买扶贫、防疫物资、征订报刊等	13212.78	业务费-办公费	
2022.07.31	10 号	《统计年鉴》印刷费	48150	业务费-印刷费	
2022.12.31	17 号	农业报表、统计月报、统计手册印刷费	27380	业务费-印刷费	
2022.04.30	9 号	缴 3 月份电话费	1883.57	业务费-邮电费	
2022.07.31	9 号	缴 6 月份电话费	1652.07	业务费-邮电费	
2022.10.31	9 号	缴 9 月份电话费	1535.89	业务费-邮电费	
2022.12.31	11 号	缴 11 月份电话费	1527.91	业务费-邮电费	

2022.06.30	19 号	差旅费	368	业务费-差旅费	
2022.07.31	13 号	差旅费	307	业务费-差旅费	
2022.08.31	9 号	差旅费	187	业务费-差旅费	
2022.10.31	14 号	差旅费	620	业务费-差旅费	
2022.11.22	16 号	差旅费	522	业务费-差旅费	
2022.12.31	12 号	差旅费	400	业务费-差旅费	
2022.11.22	20 号	办公场所墙面维护费	30000	业务费-维修 (护) 费	
2022.06.30	11 号	农业会议费	1164	业务费-会议费	
2022.11.22	23 号	各专业会议费	9644	业务费-会议费	
2022.12.31	14 号	农业年报会	2400	业务费-会议费	
2022.06.30	11 号	全专业年报培训费	2461	业务费-培训费	
2022.11.22	23 号	培训费(金都宾馆)	2049	业务费-培训费	
2022.12.31	14 号	基础工作检查培训费	2400	业务费-培训费	
2022.11.22	10 号	1-10 月份接待费(龙湖)	9887	业务费-公务接 待费	
2022.11.22	23 号	接待费(金都宾馆)	575	业务费-公务接 待费	

2022.12.31	19 号	接待费（金都宾馆）	930	业务费-公务接待费	
2022.08.31	10 号	发放 2022 年上半年住户调查补贴	107400	业务费-劳务费	
2022.08.31	14 号	发放 2022 年粮食抽样、畜禽监测调查员补贴	25000	业务费-劳务费	
2022.10.31	8 号	发 10 月份派遣工资	6724.89	业务费-劳务费	
2022.11.22	9 号	发 11 月份派遣工资+取暖补贴	9023.89	业务费-劳务费	
2022.11.22	13 号	发放 2022 年下半年住户调查补贴	113490	业务费-劳务费	
2022.11.22	21 号	发放 2022 年 1%人口抽样调查补贴	28420	业务费-劳务费	
2022.12.31	18 号	租车费（业务）	595	业务费-其他交通费用	
合计			515374		

（三）项目实施内容

该项业务是国家、省、市统计局和国家、省、市调查队的业务安排,通过对各行各业的调查,了解每年全市经济运行状况,完成粮食抽样、劳动力抽样、1%人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。经费用于发放调查员补助、业务培训费、差旅费、报表印刷费等。

（四）项目组织管理

市统计局贯彻党中央关于统计工作的方针政策和决策部署，落实省委、烟台市委、招远市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对统计工作的集中统一领导。

1. 贯彻执行统计工作法律、法规，确保统计数据真实、准确、完整、及时的责任。起草有关规范性文件，拟订工作规划、政策、制度和标准并组织实施。

2. 建立健全全市国民经济核算体系和统计指标体系，组织实施国家、省和烟台市的统计标准，建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度并落实到位。

3. 根据国家重大国情国力普查计划、方案，拟订全市的实施方案，会同有关部门组织实施人口、经济、农业等重大国情国力普查。统一组织协调各镇(街、区)、各部门的社会经济调查，汇总整理全市的基本统计资料。对全市国民经济、社会发展、科技进步和资源环境等情况进行统计分析、统计预测和统计监督，向市委、市政府以及有关部门提供统计信息和咨询建议。

4. 统一核定、管理、公布全市性的基本统计资料，定期发布全市国民经济和社会发展情况的统计信息。建立并管理全市统计信息自动化系统和统计数据库系统，指导各镇(街、区)统计信息化系统建设。

二、项目绩效目标

(一) 总目标

通过对全市各行各业的调查，了解每年全市经济运行状况，完成上级布置的统计任务。做好农林牧渔业和农村经济状况的调查工作；配合做好住户、价格、劳动力、规下企业等统计调查工作；配合做好第二、三产业所有统计项目调查工作；配合做好全市重大普查和抽样调查的具体统计工作。

项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间		完成时间	
	统计定报	2022 年 1 月		2022 年 12 月	
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
	通过对全市各行各业的调查，了解每年我市经济运行状况，完成上级布置的统计任务。			完成 2022 年度各类统计月报	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	统计指标数量	按实际情况确定数量	
		质量指标	调查员补贴	100%发放	
		时效指标	信息质量准确率	≥ 98%	
		成本指标	项目经费成本	在预算内使用经费	
	效益指标	经济效益指标	工作进度	在规定时间内节点完成各阶段工作	
		社会效益指标	数据准确率	≥ 98%	
		可持续影响指标	发布数据公告	在规定平台上发布数据	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	≥ 95%	

（二）年度目标

完成粮食抽样、劳动力抽样、1%人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。

2022 年度绩效目标截取如下：

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
年度绩效指标	产出指标	数量指标	统计指标数量	按实际情况确定数量	
		质量指标	调查员补贴	100%发放	
		时效指标	信息质量准确率	≥98%	
		成本指标	项目经费成本	在预算内使用经费	
	效益指标	经济效益指标	工作进度	在规定时间内节点完成各阶段工作	
		社会效益指标	数据准确率	≥98%	
		可持续影响指标	发布数据公告	在规定平台上发布数据	
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	社会公众或服务对象满意度	≥95%	

三、评价基本情况

（一）评价目的

1. 通过数据分析对项目的实施效果予以了解,评价资金使用去向是否符合相关文件要求,效果如何。

借助投入产出数据梳理,向政府部门、监督部门和社会公众提供较为清晰的财政资金使用决策、管理过程及取得效果等情况。

2. 通过量化的数据为政府预算部门后续决策提供参考

通过量化指标对比分析,反馈存在的问题及相关建议,协助政府各部门提升财政资金管理的科学化和规范化,促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策,节约有限的财政资金,提升财政资金使用综合效益。

（二）评价对象与范围

1. 评价对象

评价对象为招远市统计局 2022 年度统计调查经费项目服务费，包括粮食抽样、劳动力抽样、1%人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。

2. 评价范围

评价范围为该项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（三）评价依据

1. 立项依据

（1）市委办公室 市政府办公室关于印发《招远市教育和体育局（中共招远市委教育工作委员会）职能配置、内设机构和人员编制规定》等 19 个文件的通知（招办字〔2019〕7 号）

（2）“十四五”期间工作安排

（3）招远市统计局文件《2022 年全市统计工作要点》（招统〔2022〕9 号）

2. 管理制度

（1）招远市统计局内部控制管理制度

（2）财务管理制度

3. 评价依据

(1) 招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见（招发〔2020〕10号）

(2) 招远市市级部门单位预算绩效管理办法（招政办字〔2020〕20号）

(3) 关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知（招财〔2020〕44号）

(4) 《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》和《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（招财〔2020〕59号）

(5) 《关于印发招远市市级政策和项目及预算绩效目标管理办法的通知》（招财预〔2021〕4号）

(6) 《招远市市级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法》（招财〔2020〕87号）

(7) 《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》（招财〔2020〕44号）

(8) 《转发烟台市财政局转发财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知的通知》（招财〔2020〕58号）

(9) 烟财绩〔2020〕2号-转发省文件《项目支出评价》

(10) 《招远市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（招财预〔2021〕1号）

(11) 招远市财政局关于印发《招远市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》的通知（招财会〔2022〕5号）

(12) 《关于印发招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法的通知》（招财会〔2022〕9号）（附件：部门共性绩效指标体系）

(13) 《招远市财政局关于印发招远市市级预算绩效目标设置指引（试行）的通知（定稿）》（招财会〔2023〕2号）

（四）评价原则和方法

1. 评价原则

(1) 科学规范。绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性分析的方法。

(2) 公正公开。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 绩效相关。绩效评价针对项目资金及其产出绩效进行，评价结果应清晰反映资金和产出绩效之间的对应关系。

2. 评价方法

（1）对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

①合规性分析。对比资金分配、组织实施、资金安全、监督检查、信息统计、绩效管理等相关工作开展情况，评价与相关政策规定的符合性。

②年度计划任务完成情况。通过将绩效目标实际完成值与预期目标值、年度计划任务进行对比分析，评价绩效目标实现程度和产生的综合效益。

（2）参与式评价法

①专家评议。邀请相关领域的专家参与此次绩效评价专家，对项目绩效情况进行评议和打分，对评价成果进行把关。

②座谈或访谈。在现场复核工作过程中，对涉及项目的项目单位相关人员座谈会，对项目开展和实施情况资、存在的突出问题以及进一步做好项目的意见建议等进行沟通交流。

③群众参与。通过调查问卷方式，了解项目服务对象对项目实施的满意度和不满意的主要原因，以及对后期的相关建议诉求。

（五）绩效评价指标体系

评价指标体系共有一级指标（4个）、二级指标（13个）、三级指标（19个）组成。各项指标的权重如表3所示。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为4个等级：

综合得分在90-100分为优；

综合得分在 80-90 分（不含 90 分）为良；

综合得分在 60-80 分（不含 80 分）为中；

综合得分在 0-60 分（不含 60 分）为差。

表 3 统计调查经费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	指标权重及计分说明	依据来源	证据收集方式
决策 A (19 分)	项目立项 A1 (6 分)	立项依据充分性 A11 (3 分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	本项 3 分,每一小项不符,扣 0.5 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 A12 (3 分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否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。	本项 3 分,每一小项不符,扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	绩效目标 A2 (7 分)	绩效目标合理性 A21 (4 分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	本项 4 分,每一小项不符,扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

过程 B (20分)	资金投入 A3 (6分)	绩效指标明确性 A22 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		预算编制科学性 A31 (4分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	本项 4 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		资金分配合理性 A32 (2分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	本项 2 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	资金管理 B1 (12分)	资金到位率 B11 (3分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	本项 3 分，每减少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料
		预算执行率 B12 (3分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	本项 3 分，每缺少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料

		资金使用合规性 B13 (6分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 ⑤会计凭证记录完整性	本项 6 分, 每一小项不符, 扣 1.5 分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8分)	管理制度健全性 B21 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 2 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 B22 (4分)	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料、座谈
产出 C (30分)	产出数量 C1 (10分)	实际完成率 C11 (10分)	项目实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:本年度项目实际提供的服务数量。 计划产出数:本年度项目绩效目标确定的计划提供的服务数量。	本项 10 分, 每减少 1%, 扣 1 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 C2 (10分)	数据运用比率 C21 (10分)	项目所提供的统计数据实际被采用的比率	数据运用比率=(数据被采用的数量/数据产出数量)×100%。 数据被采用的数量:本年度内实际被政府等部门采用的数量,以采用证明为主。	本项 10 分,达标率每减少 1%,扣 1 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料、测算资料
	产出时效 C3 (5分)	完成及时性 C31 (5分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间:完成该项目的实际时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目的计划时间。	本项 5 分,每推迟 1 天,扣 0.5 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出成本 C4 (5分)	成本节约率 C41 (5分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(实际成本-预算成本)/预算成本]×100%。 实际成本:项目按期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 预算成本:为完成工作目标计划安排的支出,一般以预算为上限。	本项 5 分,正数时不扣分;负数时每超过 1%,扣 0.1 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益 D (31分)	经济效益 D1 (6分)	节约资金 D11 (6分)	项目实施直接或间接带来的经济效益。	①节约数据使用单位的调研费用 ②有利于政府宏观经济运行控制	本项 6 分,根据往年同类费用的下降情况分析填列	相关业务科室资料分析	现场查阅资料、数据分析
	社会效益 D2 (8分)	服务社会 D21 (8分)	在社会层面体现的效益	①展示政府工作业绩,增强社会信心 ②方便公民了解所需数据	本项 8 分,依据问卷调查	资料分析及调查问卷	依据积累数据分析
	生态效益 D3	减少资源耗用 D31	保护生态环境	①为企业绿色发展提供参考数据	本项 1 分,依据同类指标换算	相关记录整理	依据往年数据参考

	(1 分)	(1 分)					
	可持续发展 D4 (8 分)	方便公务活动 D41 (8 分)	对经济和社会发展产生长期持续的影响	①为政府决策提供参考 ②为科研分析等工作提供信息查阅便利	本项 8 分，调查问卷	相关业务科室工作资料、会计资料	调查问卷、座谈
	满意度 D5 (8 分)	满意度调查 D51 (8 分)	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	①服务对象对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	本项 8 分，依据调查问卷实际填列	调查表和问卷	现场查阅资料、调查问卷

（六）评价人员组成

表 2 评价人员分工安排表

序号	姓名	职责	职称	分工
1	秦朝霞	项目负责人	高级会计师	负责控制项目实施进度及方案、报告质量控制、安排项目组成员的分工、保持与对口单位沟通和协调等事项，对项目执行过程中发现的重大问题予以指导。
2	周玉杰	项目主评人	高级会计师	负责项目的实施和操作，方案的制定、指标研制、数据分析和报告撰写。
3	罗明训	项目组成员	中级会计师	开展现场核查、数据分析、问卷调研。
4	朱莉莉	项目组成员	中级会计师	
5	于军勇	项目组成员	中级会计师	
6	毕思萍	项目组成员		
7	李霞	项目组成员		指导方案设计、指标体系的设立，提升评价指标体系的科学性，指导评价报告的撰写。
8	宫红艳	项目组成员	高级会计师	
9	解婷	项目组成员	中级会计师	
10	惠平川	项目组成员	中级会计师	

（七）绩效评价工作过程

绩效评价工作主要包括前期准备、组织实施、撰写绩效评价报告初稿、质量控制与有效沟通、提交绩效评价报告、档案归集六个方面。根据委托时间要求，本次绩效评价工作的开展时间为2023年7月至2023年9月，具体安排如下：

1. 前期准备

（1）项目启动——2023年7月上旬，委托方组织前期沟通并召开会议布置相关工作。

（2）成立评价工作组——2023年7月上旬，根据绩效评价工作需要，由山东实信有限责任会计师事务所工作人员、专

家教授共同组建绩效评价组。

(3)开展前期调研——2023年7月中旬，评价组通过座谈、调研、网络收集等方式了解被评价单位及项目开展基本情况，收集相关资料，充分了解负责项目的相关部门职能、长短期规划、预算安排情况、年度工作计划及执行情况、组织管理、年度绩效目标设置等内容。

(4)制定评价实施方案阶段——2023年7月下旬，在调研了解评价单位基本情况的基础上，对采集的材料进行整理分析，根据部门项目评价绩效管理要求制定绩效评价工作方案并报送论证。

(5)组织专家论证阶段——2023年8月上旬，组织现场论证活动，针对绩效评价方案、指标体系、问卷及访谈内容，听取评价委托方、被评价单位及专家的意见和建议，完善后经三方确认后实施。

2. 组织实施

(1)7月10-14日：第一次下户与被评价单位见面，调研了解项目相关情况，对被评价单位开展绩效评价工作简单的培训指导。向被评价单位提供资料清单和指标体系征求意见稿。

(2)7月17-21日：提供线上或现场方式指导被评价单位归集绩效评价所需要提供的资料。对被评价单位项目服务对象进行满意度调查。

(3) 7月24-28日：项目组对搜集上来的资料进行整理分类和数据分析，做出工作底稿和项目中期报告。

(4) 7月31-8月4日：遴选绩效评价专家组成员，确定专家评价会议时间（包括预备会和正式会议时间）发送被评价单位项目资料和绩效评价指标体系。

(5) 8月7-9日：召开专家预备会，根据被评价单位提供的资料情况提出需要补充的资料清单和项目存在的重要问题说明并对项目指标体系论证。

(6) 8月10-15日：召开绩效评价专家正式会，针对被评价单位项目存在问题开展现场交流，出具专家意见和打分。

3. 撰写绩效评价报告初稿——2023年8月

(1) 对比搜集到的数据资料和现场复核后的补充资料情况，依据评分标准对绩效指标进行初次赋分，根据得分情况分析该项目从决策、过程、产出到绩效的实际情况，形成绩效评价报告初稿。

(2) 8月下旬：根据专家评价意见和打分情况进行汇总，修改项目中期报告形成项目绩效报告初稿，交付委托人进行初审。

4. 有效沟通与质量控制——2023年8月上旬

(1) 有效沟通

绩效评价报告初稿完成后，评价方要主动和被评价方沟通评

价结果，对有不一致意见的部分要进一步补充相关佐证材料，既要达到评价的目的，又要以事实材料为依据做到实事求是。

（2）质量控制

评价报告出具前，在评价组人员充分细致检查完善的基础上，需经过项目负责人、质控专员的三级复核才可签发，以保证评价报告数据的正确与完整，评价报告的科学性和评价结果的导向性。

5. 提交绩效评价报告——2023 年 8 月 22-30 日

（1）经过充分沟通并基本达成一致意见后的绩效评价报告，提交相关行业专家征求意见。

（2）根据专家评审意见进行修改，按照委托人意见对项目绩效报告予以修改完善，经委托方及预算单位确认后定稿。

6. 档案归集——2023 年 9 月

（1）资料的归档制度。根据评价资料归档要求，设置归档目录、评价底稿、明细对比表、核实基础表、会议纪要等一系列档案索引，对评价报告资料按期归档，相关人员签字确认。

（2）资料管理制度。对已经归档的资料，严格执行检查和借阅制度，做好存档期内的资料保管和保密工作。一般评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为 10 年，其他资料保存期限为 5 年。

四、评价结论

（一）综合评价结论

项目综合评价得分 86 分,评价等级为良好。评分表见附表 1。

（二）非现场评价情况

绩效评价小组相关工作人员依据收集的资料,进行分类整理、核实分析,填报项目绩效目标完成情况表。对缺失的资料及时补充,对存在疑问的重要基础数据资料进行分析和沟通,对填报的绩效目标完成情况表进行对比分析;发掘绩效目标完成过程中存在的问题及值得推广的经验。

（三）现场评价情况

绩效评价小组通过采取听取情况介绍、主要办公场所及特定人员访谈、发放调查问卷、座谈询问、查证复核等方式,对项目绩效目标有关情况和基础材料进行核实。对评价过程中有疑问的地方,与项目主管部门和实施单位充分交流,听取真实情况,获得一手资料。

（四）成本控制情况

1. 成本控制措施。统计调查经费项目是国家、省、市统计局和国家、省、市调查队的业务安排,属于常规项目。成本测算的依据包括两方面:一是国家、省、市统计局关于统计业务经费保障的要求,二是市领导批示和历年经费发放惯例。2022 年度预算主要用于发放各类补贴,包括 1%人口抽样调查补贴、粮食抽

样、畜禽监测调查员补贴、上半年住户调查两员补贴和印刷费等，各类人员依据工作量记录和惯例标准计算发放。

2. 成本控制情况。该项目 2022 年初预算经费安排 59.42 万元，资金来源为市级财政拨款。实际到位资金 51.54 万元（其中，劳务费用包含 2021 年度未拨付的金额 13.24 万元），实际支出 51.54 万元（预算执行进度为 86.74%），差额 7.88 万元是财政预算压减形成的实际节约资金。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策

该项指标共 19 分，实际得分 16 分，缺立项报告和实施方案，扣 2 分；绩效目标缺少可衡量的具体数值，文字表述模糊，扣 1 分。

1. 基于多年存在的项目而未提供立项报告和实施方案。统计调查经费项目是国家、省、市统计局和国家、省、市调查队的业务安排，需要提供相关的指导性资料，形成立项报告。统计局通过对全市各行各业的调查，了解每年市级经济运行状况，认真落实市委市政府重大发展战略部署，对经济社会发展中的新情况、新现象、新特点及重点行业、重点产业、重点企业、重点领域进行全面跟踪调查，对发展中的问题及时预警预判，摸清发展规律，确保经济运行保持在合理区间。每一项调查都需要制定实施方案，依据方案开展工作。

2. 绩效目标为有明确的数值方向和文字表述，比如，经济效益的指标内容表述为工作进度，这是一个产出指标；社会效益表述为数据准确率，都不是体现效益的确切指标。

（二）管理过程

该项指标共 20 分，实际得分 15 分，未提供业务流程管理制度扣 2 分，会计内控执行不到位扣 1 分，资金使用用途不合规扣 2 分。

1. 严格执行内控控制制度，按时保质提供月度统计数据，但会计人员签字不规范，存在支付福利费等应由其他经费负担的事项。

2. 对聘用的相关工作人员及时进行业务培训，工作完成后按规定发放相关补助，具体业务管理流程未见详细规定。

3. 拨付的资金及时发放到位。

（三）产出情况

该项指标共 30 分，实际得分 28 分，数据采纳仅有政府部门的证明，未提供其他单位和个人运用情况，扣 2 分。

1. 数量指标情况

（1）完成粮食抽样、劳动力抽样、1%人口抽样等各种调查任务和工业、农业、贸易、固定资产投资、建筑业、房地产、服务业、物价、城市住户等 40 多个专业月报、季报、年报任务。

（2）参与工作的全体人员及时领到工作补助。

2. 质量指标情况

数据准确率，达到 98%以上，达到预期要求。

3. 时效指标情况

按月完成需要提交的统计数据月报，满足政府部门及相关人员工作需要。

4. 成本指标情况

在预算控制范围内，积极探索降低成本的路径。

（四）效益指标情况

该项指标共 31 分，实际得分 27 分，未提供其他单位和个人采纳后产生的效益情况，扣 4 分。

1. 经济效益指标

（1）通过统计数据的及时公布，可以为政府部门的宏观经济决策提供参考数据，已被政府采纳。

（2）通过网络平台公布的大量数据具有权威性，可以为信息使用者提供所需要的数据，减少因数据采集而产生的费用，未提供相关支撑数据。

2. 社会效益指标

（1）适时公布的系列统计数据，可以体现全市经济业态，提振社会公众的信心。

（2）便于公民及时了解关心的政府信息动态，拓展监督政府工作成果的路径，增强公民的主人翁意识。

3. 生态效益指标

统计提供的海量数据，可以作为企业决策的参考，在进行新旧动能转换的方向选择上更多顾忌生态效益。

4. 可持续影响指标

随着项目的持续运行，政府工作人员及使用和关注政府公务信息的人员会逐步习惯通过网络了解正向的信息，发挥政府官媒的导向作用。

5. 满意度指标

（1）政府工作人员对统计数据结果的满意度调查

六、项目主要经验及成效

1. 主要经验

（1）年初预算的项目资金使用均按照相关财务管理制度执行，做到年初有计划、实施有方案、追加有依据、日常有监督、结果有审核。

（2）领导高度重视、加强顶层设计，提高项目实施的有效性。预算编制科室与项目实施科室间的沟通配合，更精准核算各项开支。

2. 主要成效

开展国民经济统一核算、工业统计、服务业统计、固定资产投资统计、房地产开发统计、农业统计、建筑业统计、能源统计、文化产业统计、劳动工资统计等多项统计调查，生产并

发布指标数据，分析研究主要数据产品，为党委、政府在经济新常态下宏观决策提供咨询和建议。

七、存在的主要问题

1. 决策环节缺少立项报告和实施方案

本项目属于上级规定的常规项目，立项报告可以简化，但需要具备；实施方案是对项目实施的预先规划，是行动纲领，是培训的内容之一，也是数据结果统一性和可用性的前提。

2. 绩效目标的设定缺乏具体指标，文字描述也欠规范

现有的绩效目标表，看不出到底要干那些活，工作量多大，实际过程中的操作余地也就很大。绩效目标表中的多个环节，未见明确的数值方向和文字表述，比如，经济效益的指标内容表述为工作进度，社会效益表述为数据准确率，都不是体现效益的确切指标。

3. 可供效益分析的数据较少

对资金使用效益缺少数据分析，除了招远市政府部门使用统计月报等相关数据外，其他研究机构及公众对统计数据的使用，缺少相关记录。

4. 未严格执行内控制度

会计凭证上制单复核为同一人，属于不相容岗位，不符合会计内控规定。同时，中秋节福利、扶贫款等，不应在该项目列支。

相关人员在业务处理时，存在项目经费和公用经费不分的情况。

八、意见建议

1. 补充相关项目的立项报告、实施方案

可以沿用以前年度的文件，只要适用现在的业务就行。而具体实施方案，需要有经验的负责人或团队设计并讨论后实施，而随着数据采集手段、网络系统的应用发展，方案的优化和培训难度进一步加大，更需要完善具体实施方案并作为项目工作指南，培训后严格执行，以期统计结果达到预期的精度和深度。

对于以往年度的常规工作，不能以惯例来应对。因为以前年度未全面开展绩效评价工作，对于财政拨付的资金，主要关注使用上的合规性，至于效益情况，没有要求必须反映。自 2018 年 34 号文发布以来，财政资金使用绩效被逐步重视起来，“好钢用在刀刃上”，将资金用到关键事项上，让有限的资金发挥更大的效益绩效，是财政资金使用的基本规则。评价各项资金使用绩效所需的资料 and 需要履行的程序、步骤，必须高度重视，并在以后年度的工作中逐步完善。

2. 认真思考并详细填写绩效目标表

绩效目标的表述，尽量数据化，而且文字表述明确。比如：产出指标中的数量指标，按实际情况确定，但既是延续项目，按照往年的管理，大致有哪些分项，每个分项统计哪些指标，需要

进一步明确，比如统计出几个月的指标、几类企业的指标；质量指标，不是调查员补贴 100% 发放，应是个业务指标，就是统计数据要达到什么样的质量才算完成任务，比如统计的精度、宽度和深度；经济效益指标是直接或间接获得的效益，可以直接测算，也可以有依据的估计，无论何种情况，都需要补充增加量化数据。

3. 设计表格积累相关效益数据，为政府部门决策提供参考

日常数据积累是衡量效益的重要环节，建议加大对统计数据的使用情况进行数据收集与分类整理，进一步扩大统计数据的应用价值，让财政资金发挥更大的效益。使用统计数据的部门，不限于政府部门，只要是公开的统计数据，科研工作者、潜在投资者等都会用到，事先在系统里设置下载次数统计，就可以获取相应的数据，判断所达到的效益。通过对应用数据的分析，既可以判断已有统计数据的潜在价值，又可以为未来统计数据的发展方向给予指导，还能为财政投资决策提供参考，达到绩效评价的目的。

4. 严格执行会计内控制度

通过相容岗位兼职，解决人员少岗位多的问题；对于项目资金的列支，严格按制度要求执行，规避风险。如果是各单位的相关人员没有合适兼职的，建议将有关会计账目上交上一级部门代为管理，或者聘请专业财务公司，避免内控失效所带来的弊端。项目经费和单位公用经费的使用范围应严格区分，按照项目申报

并管理的经费，不能列支应由公用经费列支的项目。建议项目单位在年初经费申报时慎重填报，避免在资金使用的过程中因为没有列支渠道而挤占项目经费。

附表：

1. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价得分表
2. 2022 年招远市统计调查经费项目问题清单
3. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价访谈提纲
4. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价调查问卷

附表：1. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价得分表

项目名称：2022 年招远市统计调查经费项目

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	得分	扣分说明	依据来源	证据收集方式
决策 A (19 分)	项目立项 A1 (6 分)	立项依据充分性 A11 (3 分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	3		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 A12 (3 分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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	缺立项报告和实施方案，扣 2 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	绩效 目标 A2 (7分)	绩效 目标 合理性 A21 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	4		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		绩效 指标 明确性 A22 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	2	可衡量指标值不具体，扣1分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	资金 投入 A3 (6分)	预算 编制 科学性 A31 (4分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	4		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		资金 分配 合理性 A32 (2分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	2		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

过程 B (20分)	资金管理 B1 (12分)	资金到位率 B11 (3分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	3		会计资料	现场查阅资料
		预算执行率 B12 (3分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3		会计资料	现场查阅资料
		资金使用合规性 B13 (6分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 ⑤会计凭证记录完整性	4	过节福利等支出不恰当，扣2分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8分)	管理制度健全性 B21 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	2	未提供业务流程管理制度，扣2分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

		制度 执行 有效性 B22 (4 分)	项目实施是否符合 相关管理规定，用 以反映和考核相关 管理制度的有效执 行情况。	①是否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是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是 否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑 等是否落实到位。	3	会计内控执 行不到位， 扣 1 分	相关业 务科室 工作资 料、会计 资料	现场查阅 资料
产出 C (30 分)	产出 数量 C1 (10 分)	实际 完成率 C11 (10 分)	项目实际产出数与 计划产出数的比 率，用以反映和考 核项目产出数量目 标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）× 100%。 实际产出数：本年度项目实际提供的服务数量。 计划产出数：本年度项目绩效目标确定的计划 提供的服务数量。	10		相关业 务科室 工作资 料、会计 资料	现场查阅 资料
	产出 质量 C2 (10 分)	数据 运用 比率 C21 (10 分)	项目所提供的统计 数据实际被采用的 比率	数据运用比率=（数据被采用的数量/ 数据产出 数量）×100%。 数据被采用的数量：本年度内实际被政府等部 门采用的数量，以采用证明为主。	8	数据采纳或 应用，需多 角度证明， 扣 2 分	相关业 务科室 工作资 料、会计 资料	现场查阅 资料
	产出 时效 C3 (5 分)	完成 及时性 C31 (5 分)	项目实际完成时间 与计划完成时间的 比较，用以反映和 考核项目产出时效 目标的实现程度。	实际完成时间：完成该项目的实际时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完 成该项目的的时间。	5		相关业 务科室 工作资 料、会计 资料	现场查阅 资料

	产出成本 C4 (5分)	成本节约率 C41 (5分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(实际成本-预算成本)/预算成本]×100%。 实际成本：项目按期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 预算成本：为完成工作目标计划安排的支出，一般以预算为上限。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益D (31分)	经济效益 D1 (6分)	节约资金 D11 (6分)	项目实施直接或间接带来的经济效益。	①节约数据使用单位的调研费用 ②有利于政府宏观经济运行控制	4	未积累相关数据，扣2分	相关业务科室资料分析	现场查阅资料
	社会效益 D2 (8分)	服务社会 D21 (8分)	在社会层面体现的效益	①展示政府工作业绩，增强社会信心 ②方便公民了解所需数据	7	只提供政府部门采纳数据，未提供其他应用数据，扣1分	资料分析及调查问卷	
	生态效益 D3 (1分)	减少资源耗用 D31 (1分)	保护生态环境	①为企业绿色发展提供参考数据	1		相关记录整理	
	可持续发展 D4 (8分)	方便公务活动 D41 (8分)	对经济和社会发展产生长期持续的影响	①为政府决策提供参考 ②为科研分析等工作提供信息查阅便利	7	未积累数据，扣1分	相关业务科室工作资料、会计资料	
	满意度 D5 (8分)	满意度调查 D51 (8分)	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社	①服务对象对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	8		调查表和问卷	现场查阅资料

			会调查的方式。					
--	--	--	---------	--	--	--	--	--

附表：2. 2022 年招远市统计调查经费项目问题清单

项目名称：2022 年招远市统计调查经费项目

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	统计局	因为是持续性项目，立项报告和实施方案确实
	2	统计局	绩效指标设置不准确
资金管理存在的问题	1	统计局	会计凭证有待补充
	2		存在资金支出超项目范围
组织实施存在的问题	1	统计局	未见业务流程制度
产出存在的问题	1		产出质量表述不准确，应用结果单一
项目效益存在的问题	1	统计局	统计数据的使用情况需要更多量化数据支撑，比如：科研人员使用统计数据的情况
	2	使用单位	相关效益反馈
其他问题	1	调查问卷	需要阶段性听取使用部门工作人员及社会公众的意见
	2	座谈提纲	选取有代表性的人员及随机人员分别座谈
备 注			

附表：3. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价访谈提纲

项目名称: 2022 年招远市统计调查经费项目

被评价人名称: 招远市统计局

调研提纲:

一、向被评价单位讲解绩效评价工作目的、意义、流程等

二、评价单位提出缺失、存疑资料问题

1、立项报告、实施方案

2、会计凭证签字规范

三、调查问卷

调查问卷确定发放 20 份。

附表：4. 2022 年招远市统计调查经费项目绩效评价调查问卷

2022 年度招远市统计局统计调查经费项目

绩效评价满意度调查问卷

——项目实施单位

尊敬的先生 / 女士：

您好！受招远市财政局委托，我们将对 2022 年度招远市统计局统计调查经费项目的实施情况开展绩效评价。

根据绩效评价需要，我们评价工作组开展本次调查，以了解相关项目绩效，切实提高财政资金的使用效益。请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析。感谢您的支持与配合！

绩效评价工作组

1. 项目资金是否按照标准足额拨付？您对此的满意度
A. 非常满意 B. 满意 C. 不满意 D. 非常不满意
2. 您对资金拨付效率是否满意？
A. 非常满意 B. 满意 C. 不满意 D. 非常不满意
3. 您对资金及项目的申报流程是否满意？
A. 非常满意 B. 满意 C. 不满意 D. 非常不满意
4. 您认为财政资金对项目成功的作用？

A. 非常大 B. 较大 C. 一般 D. 没有作用

5. 您认为是否有必要配备专门的统计人员？

A、需要 B、不需要

6. 统计调查经费拨付后，您对统计工作是否满意？

A、满意 B、基本满意 C、一般 D、不满意

7. 您认为统计专员的专业素质是否满足统计工作的要求？

A、满足 B、基本满足 C、一般 D、不满足

8. 统计专员在统计过程中是否进行了法律法规宣传？

A、满意 B、基本满意 C、一般 D、不满意

9. 统计经费项目是否执行对您的影响大吗？

A、影响很大 B、有一定影响 C、影响较小 D、无影响

10. 您对该项目的意见及建议：

2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务 外包项目绩效评价报告

项目名称：2022 年招远市 89000 民生服务中心平台
服务外包项目

预算（主管）部门：招远市 89000 民生服务中心

委托部门：招远市财政局

评价机构：山东实信有限责任会计师事务所

二〇二三年八月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间招远市 89000 民生服务中心等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘查的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向招远市财政局报送。未经招远市财政局书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人：（签字）

主 评 人：（签字）

参 评 人：

质量控制：一级审核：解婷

二级审核：宫红艳

三级审核：周玉杰

目 录

摘 要.....	- 1 -
正文部分.....	- 12 -
一、项目基本情况.....	- 12 -
（一）项目立项背景.....	- 12 -
（二）项目预算安排.....	- 12 -
（三）项目实施内容.....	- 13 -
（四）项目组织管理.....	- 14 -
二、项目绩效目标.....	- 17 -
（一）总目标.....	- 17 -
（二）年度目标.....	- 17 -
三、评价基本情况.....	- 18 -
（一）评价目的.....	- 18 -
（二）评价对象与范围.....	20
（三）评价依据.....	20
（四）评价原则和方法.....	22
（五）绩效评价指标体系.....	- 22 -
（六）评价人员组成.....	- 30 -
（七）绩效评价工作过程.....	30

四、评价结论.....	31
（一）综合评价结论.....	31
（二）非现场评价情况.....	32
（三）现场评价情况.....	32
（四）成本控制情况.....	32
五、绩效评价指标分析.....	33
（一）项目决策.....	33
（二）管理过程.....	34
（三）产出情况.....	- 34 -
（四）效益指标.....	- 35 -
六、项目主要经验及成效.....	- 36 -
（一）主要经验.....	- 36 -
（二）主要成效.....	- 37 -
七、存在的主要问题.....	- 38 -
八、意见建议.....	错误！未定义书签。
附表 1. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评 得分表.....	43
附表 2. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目问题清 单.....	- 48 -
附表 3. 2022 年招远市民生服务中心平台服务外包项目绩效评价访谈 提纲.....	2

附表 4. 2022 年招远市民生服务中心平台服务外包项目绩效评价调查 问卷.....	51
--	----

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

根据《山东省 12345 政务服务便民热线管理办法》及烟台市 12345 政务服务便民热线有关规定，招远市开展加强和完善 89000 民生服务平台建设工作。依据市政府领导批示意见，对全市服务热线电话及信息服务资源进行整合，建设统一规范、便捷高效、务实管用的 89000 民生服务平台，集中受理、督办政府职能范围内的群众咨询、求助、建议、投诉、举报等非应急类公共服务事项。

（二）项目预算安排和支出情况

1.2022 年度预算

该项目 2022 年度预算为 259 万元，以支付平台服务外包费用的形式按季度支付。

2. 2022 年度支出情况

2022 年度实际到位资金 175.97 万元，2023 年跨年到位资金 82.53 万元，累计到位资金 258.5 万元，到账比例 99.8%，差额 0.5 万元（占比 0.19%），原因是财政预算压减，合同金额相应压减；跨年预算合计执行 258.5 万元，预算执行进度为 100%。

（三）项目绩效目标

1.总体绩效目标

依托目前正在运行的市 89000 民生服务平台，整合全市各级各部门和单位热线服务电话，通过全市统一的热线服务电话和网络渠道，集中受理和办理全市范围内群众咨询求助、投诉举报及意见建议等非紧急类公共服务事项，形成一个号码对外、一个平台派单、一个流程办理、一个办法监管的“一站式”民生服务工作新格局，全面推进服务型、效能型政府建设。实行 7*24 小时全天候服务，受理和办理群众各类咨询求助、投诉举报及意见建议，有效化解社会矛盾，提高群众满意度及幸福指数。

2.2022 年度（或阶段性）绩效目标

2022 年度计划完成日均受理量 160 件，按期受理率达到 100%，受理事项 5 个工作日内及时处理，提高群众的办事效率，有效促进社会稳定和谐，受理群众满意度达到 90%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、对象和范围

1.评价目的

（1）通过数据分析对项目的参与部门工作绩效予以初步界定。借助于投入产出数据梳理，向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

（2）通过量化的数据为政府部门后续决策。通过量化指标对比分析，反馈存在的问题及相关建议，协助政府各部门提升财

政资金管理的科学化和规范化，促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

2. 评价对象与范围

（1）评价对象

评价对象 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目经费使用情况，预算批复数为 259 万元，到账资金 258.5 万元。

（2）评价范围

评价范围为该项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（二）评价依据

1. 立项依据

（1）《关于印发山东省省级政务服务投诉热线管理办法的通知》（鲁政办发〔2017〕60 号）

（2）《关于印发烟台市政务服务热线整合工作实施方案的通知》（烟政办发〔2017〕141 号）

（3）《关于进一步加强和完善 89000 民生服务平台建设工作的意见》（招政办发〔2017〕16 号）文件要求。

2. 管理制度

(1)《山东省人民政府办公厅关于印发山东省政务服务热线管理办法的通知》(鲁政办发〔2019〕211号)

(2)《烟台市人民政府办公室关于印发烟台市12345政务服务热线管理办法(试行)的通知》(烟政办发〔2020〕51号)

(3)关于印发《全市民生服务热线整合工作实施方案》的通知

(4)财务管理制度

3. 预算绩效管理制度

(1)《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》(招发〔2020〕10号)

(2)《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》(招政办字〔2020〕20号)

(3)《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》(招财预〔2021〕4号)

(4)关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知(招财〔2020〕44号)

(5)《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》

(6)《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》(招财〔2020〕59号)

(7)《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》(招财会〔2022〕9号)

（三）评价原则和方法

1. 评价原则

（1）科学规范。绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性分析的方法。

（2）公正公开。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关。绩效评价针对具体专项资金及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映专项资金和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价方法

（1）对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

①合规性分析。对比资金分配、组织实施、资金安全、监督检查、信息统计、绩效管理等相关工作开展情况，评价与相关政策规定的符合性。

②年度计划任务完成情况。通过将绩效目标实际完成值与预期目标值、年度计划任务进行对比分析，评价绩效目标实现程度和产生的综合效益。

（2）参与式评价法

①专家评议。邀请相关领域的专家参与此次绩效评价专家，对项目绩效情况进行评议和打分，对评价成果进行把关。

②座谈或访谈。在现场复核工作过程中，对涉及项目的项目单位相关人员座谈会，对项目开展和实施情况资、存在的突出问题以及进一步做好项目的意见建议等进行沟通交流。

③群众参与。通过调查问卷方式，了解项目服务对象对项目实施的满意度和不满意的主要原因，以及对后期的相关建议诉求。

（四）绩效评价指标体系

评价指标体系共有一级指标（4个）、二级指标（14个）、三级指标（20个）组成。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为4个等级：

综合得分在90-100分为优；

综合得分在80-90分（不含90分）为良；

综合得分在60-80分（不含80分）为中；

综合得分在0-60分（不含60分）为差。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论（附相关评分表）

项目综合评价得分88.5分，评价等级为良好。其中决策类指标满分20分，得分18分；过程类指标满分20分，得分19.5

分；产出指标满分 30 分，得分 30 分；效益类指标满分 30 分，得分 21 分。具体项目评分表如下：

项目评分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
决策 A (20)	项目立项 A1 (6)	立项依据充分性 A11 (3)	3
		立项程序规范性 A12 (3)	3
	绩效目标 A2 (8)	绩效目标合理性 A21 (4)	4
		绩效指标明确性 A22 (4)	2
	资金投入 A3 (6)	预算编制科学性 A31 (3)	3
		资金分配合理性 A32 (3)	3
过程 B (20)	资金管 B1 (12)	资金到位率 B11 (3)	3
		预算执行率 B12 (3)	3
		资金使用合规性 B13 (6)	5.5
	组织实施 B2 (8)	管理制度健全性 B21 (4)	4
		制度执行有效性 B22 (4)	4
产出 C (30)	产出数量 C1 (10)	实际受理率 (10)	10
	产出质量 C2 (10)	按期受理率 (10)	10
	产出时效 C3 (5)	完成及时性 (5)	5
	产出成本 C4 (5)	成本节约率 (5)	5
效益 D (30)	经济效益 D1 (6)	节约资金 (6)	4
	社会效益 D2 (6)	服务社会 (6)	4
	生态效益 D3 (5)	减少资源耗用 (5)	3
	可持续发展 D4 (5)	方便公务活动 (5)	3
	满意度 D5 (8)	满意度调查 (8)	7
合计			88.5

(二) 绩效分析

根据项目的书面和现场调查分析，89000 民生服务平台实行

每周 7 天 × 24 小时服务制，全天候、无障碍、无遗漏受理群众反映的实际问题。2022 年 1-12 月，共受理办理群众各类诉求 134885 件，办结 131018 件，办结率 97.13%。切实解决了群众各类急难愁盼问题，在各项工作取得了一定进展。评价小组对受益群众进行走访调查，受益群众对项目实施效果的满意度较高。

（三）取得成效

1. 提高群众办事效率，提升政府业务效率。
2. 有效化解社会矛盾，提高群众满意度及幸福指数。

四、存在问题及原因分析

1. 绩效目标表编制质量不高

预算单位编制了平台服务外包绩效目标表，表中设定了年度绩效目标、成本指标、产出指标、效益指标及满意度指标，并进行了细化和量化，共包括 7 项指标、指标说明和指标值。产出数量指标（三级指标）日均受理量，指标值为 ≥ 162 个，实际日均受理量约 322 件，与项目设定的指标值差异较大；产出质量指标（三级指标）为按期受理率，指标说明为反映按期受理情况；产出时效指标（三级指标）为受理时限，指标说明为反映民生热线平台、烟台 12345 政府热线受理事项受理及时情况；社会效益指标（三级指标）为群众办事效率提升情况，社会稳定和谐促进情况。

很显然，预算单位编制的绩效目标表中数量指标的指标值准确性不高，明显存在“矮化”现象；质量指标与时效指标的区别度不高，均与受理（办理）业务的及时性有关，缺少与受理（办理）业务质量相关的指标，缺少可持续影响指标，预算单位编制的该项目绩效目标表的整体质量不高。

2. 会计岗位设置、会计核算工作的规范性不高

预算单位提供的 2022 年 2 月记账 8#凭证、2022 年 5 月记账 8#凭证等会计资料显示，该单位会计机构没有设置出纳，会计凭证编制、审核、记账为同一人。在预算一体化过程中 2022 年 2 月记账 18#凭证、2022 年 5 月记账 20#凭证等会计资料显示，记账、审核与制单分属俩人，存在不一致的情况。

上述资料表明，该预算单位未严格遵守“不相容岗位相分离”的内部控制原则，会计核算过程中存在一个人独立完成全部业务流程的情况，岗位设置、会计核算工作的规范性有待完善。

3. 项目社会效益及可持续性影响评价机制不完善

2022 年，在新冠疫情肆虐的情况下，招远市 89000 民生服务热线坚持 7*24 小时全天候服务，累计受理群众诉求事项 117855 件，同比增长 8.76%，日均受理量约 322 件。

高业务受理量的背后，业务办结率有多少？为老百姓解决了多少“急难愁盼”事项？由此可见，项目的社会效益及可持续性影响评价机制尚不完善。

五、意见建议

1. 规范预算绩效管理，提高绩效目标表编报质量

预算单位要树立“花钱必问效，无效必问责”的绩效管理意识，强化目标导向管理理念，加强对《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》等绩效管理法规制度的学习，根据上级主管部门管理考核要求，结合单位实际，科学设置预算支出绩效目标、绩效指标和指标值，规范编制绩效目标指标表，发挥绩效目标对业务活动的引领作用。

一是关注绩效指标值的准确性，在借鉴历史值的基础上，充分考虑未来影响因素，科学测算绩效指标的指标值，不要故意“矮化”指标；二是关注指标含义，提高指标之间的区分度，全面考量项目的产出和效果；三是关注项目实施的效益，考虑增加综合社会贡献分值，加大企业社会责任和生态绩效考核力度，引导项目建设兼顾社会、资源和环境的协调发展，例如在为公民提供信息查阅便利度、促进维护社会稳定的贡献度等。

2. 规范会计机构岗位设置，提高会计核算工作质量

内部控制是指一个单位的各级管理层，为了保护其经济资源的安全、完整，确保经济和会计信息的正确可靠，协调经济行为，控制经济活动，利用单位内部分工而产生的相互制约，相互联系的关系，形成一系列具有控制职能的方法、措施、程序，并予以规范化，系统化，使之成为一个严密的、较为完整的体系。

预算单位要遵循内控建设对会计核算工作的要求，按照“全面性、重要性、制衡性、适应性”原则，科学设置会计机构岗位职责，出纳（款项收付）与制单（凭证编制）、制单（凭证编制）与（凭证）审核岗位要分离。

从岗位设置和会计队伍建设上，防范财务风险，保障会计核算工作的规范性；结合工作实际，组织会计人员开展业务培训，提升会计核算工作质量。

3. 完善考核评价机制，有效考量和提升项目实施效果

根据全面预算绩效管理理论，效果是项目实现的产出对经济社会发展带来的影响。招远市 89000 民生服务热线项目，实现的产出是热线受理的不断增长的民众诉求，但产出对社会发展的影响及可持续发展才是热线平台设立的初衷。

为进一步提升项目绩效和可持续发展影响。一方面，预算单位要充分运用信息化技术、实施跟踪问效等有力措施，统计项目实施带来的效益；另一方面，要构建和完善考核评价机制，提高工作人员业务素质，激励工作人员提高工作质量，为民众解忧排难，提高项目实施绩效。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项背景

根据《山东省 12345 政务服务便民热线管理办法》及烟台市 12345 政务服务便民热线有关规定，招远市开展加强和完善 89000 民生服务平台建设工作。依据市政府领导批示意见，由市政府办公室组织实施。_____

为进一步畅通群众诉求渠道，有效解决民生实际问题，不断增强我市民生服务工作水平，努力提高城乡居民幸福生活指数，切实解决民生服务热线分散建设、落实不力、监管缺位等问题，对全市服务热线电话及信息服务资源进行整合，建设统一规范、便捷高效、务实管用的 89000 民生服务平台，集中受理、督办政府职能范围内的群众咨询、求助、建议、投诉、举报等非应急类公共服务事项。

（二）项目预算安排

1. 各年度预算安排

该项目 2022 年度预算为 259 万元，以支付平台服务外包费用的形式按季度支付，2022 年经费预算及到账情况如表 1 所示。

表 1 经费预算及到账情况表

单位：万元

预算金额	第一、二季度拨付	第三季度拨付	第四季度拨付	合计拨付	差额	差额比例	主要原因
------	----------	--------	--------	------	----	------	------

259	110.97	0	65	175.97	83.03	32.06%	项目跨年财政未拨付
-----	--------	---	----	--------	-------	--------	-----------

2. 2022 年度预算安排及执行情况

2022 年度预算资金来源为市级财政拨款，主要用于支付招远市 89000 民生服务中心热线平台服务外包项目。预算批复数为 259 万元，2022 年度实际到位资金 175.97 万元，2023 年跨年到位资金 82.53 万元，累计到位资金 258.5 万元。2022 年预算支出 175.97 万元，预算执行进度为 100%，2023 年预算跨年支出 82.53 万元，项目累计差额 0.5 万元（占比 0.19%），为拨款未到位金额，原因是财政预算压减，合同金额相应压减。

已拨款项全部用于支出。查看凭证，2022 年 5 月 31 日记账凭证（第 9 号）支付 2022 年欠第一、二季度业务委托费共计 86.3 万元；2022 年 11 月 30 日记账凭证（第 6 号）支付平台服务外包费用 39.67 万元；2022 年 12 月 31 日记账凭证（第 12 号）支付平台服务外包费用 50 万元；金额累计 175.97 万元与前述的 175.97 万元相符。

（三）项目实施内容

根据《全市民生服务热线整合工作实施方案》招办字〔2017〕28 号要求，对受理咨询求助、举报投诉及意见建议等非紧急类群众诉求事项的服务热线进行整合，具体整合范围包括：对全国统一短号码在我市相关职能部门（单位）落地接收的非紧急热线电话进行整合；对市政府门户网站中的“市长信箱”、“市民对话”

等网络信息渠道进行整合；对原 89000 民生服务平台服务热线及联系服务群众大走访活动等民意征集渠道进行整合；对招远市各群团组织开通的维权热线电话和各镇（街道、区）、各职能部门（单位）自行设置的热线电话进行整合；对面向城乡居民个人和社会组织公开办理、程序简单、即时免费的服务事项（如公交卡办理、企业征信报告出具等）进行整合。

该项目采用政府购买服务的方式，由供应商对列入整合范围的民生服务热线，根据其职能定位、管理层次及技术特点等实际情况，分别采取平台迁移、指向转移、业务剥离、并行联动、网络兼容、开放端口、新建开发及加盟进厅等方式进行整合，并负责后续的运行维护。同时，按照分类整合、梯次推进、扎实稳妥、注重实效的要求，科学安排整合工作推进进度，做到整合与理顺同步，规范与实践并行。从 2017 年开始到 2022 年末，已形成一个号码对外、一个平台派单、一个流程办理、一个办法监管的“一站式”民生服务工作新格局，达到预期绩效。

（四）项目组织管理

根据职责分工，该项目成立由主要负责人任组长的整合工作领导小组，对整合工作进行指导调度及推进落实。相关需求方案拟定后，于 2017 年启动项目的招投标程序。

1. 加强组织领导

按照市委、市政府工作要求，成立由主要负责人任组长的整合工作领导小组，对整合工作进行指导调度及推进落实。安排专门人员负责整合措施的落实工作，对人员调整、技术实施及业务衔接等进行统筹规划、周密安排，确保整合工作各项部署扎实有序、一步到位。

2. 加快平台建设

各级各部门和单位要按照 89000 民生服务平台建设工作要求，组建常设机构，落实办公场所，配齐设施设备，开设平台终端，为平台顺利运行创造条件；选优配强民生服务工作联络员，专门负责本部门（单位）平台终端管理及派单事项接收登记、信息反馈以及与 89000 民生服务平台业务衔接等工作。制定切实可行、务实管用、规范统一的准则规定，并进一步理清工作职责，明确任务分工，建立质量标准，健全体制机制，确保各类群众诉求事项得到及时、扎实和有效解决。

3. 收录服务信息

建立全市统一的民生服务工作知识库，并以此作为平台答复群众咨询、转办处结问题及督导考核工作的重要依据。组织专门力量收集提报知识库信息，并确保所有信息内容的真实性、准确性、时效性及合法性，同时做好知识库信息的后期更新维护工作。

4. 加强协调配合

根据平台建设、运行及管理工作需要，积极选派业务骨干参加全市统一组织的业务知识培训和现场指导活动，确保各平台终端与市 89000 民生服务平台同步投入运行。各通信运营单位要根据热线整合及平台建设工作安排，配合做好有关电话、网络等线路的撤销、转移及布线等工作。特别是要积极协调上级业务主管单位，对通过“指向转移”进行整合的全国统一短号码热线电话进行后台数据调整，确保在我市落地接收电话直接指向“0535-8938900”。

5. 强化督导监察

对在办理平台交办事项过程中敷衍塞责、失职渎职、胡乱作为的，要追究相关人员责任。市委督查办、市政府督查办加强对热线整合及平台建设工作的督导力度，通过《督查通报》、《工作动态》等形式，重点对各职能部门（单位）派单事项受理办理、群众评价等情况定期进行排名通报，并列入年度岗位目标责任制考核。

6. 深化热线宣传

市委宣传部要牵头组织和指导各类新闻媒体，做好对民生服务热线整合及平台建设的宣传工作；通过开设专版、专栏、专题等形式，深入宣传平台职能、服务方式及办事流程等，同时，各级各部门和单位要积极通过联系服务群众大走访活动、日常业务开展、扶贫包帮及发放明白纸等形式，向社会公众宣传社情民意

反映渠道，让广大群众认识、了解和使用民生服务热线，为推动全市民生服务热线整合工作开展和确保 89000 民生服务平台顺利运行，创造良好的社会舆论氛围。

二、项目绩效目标

（一）总目标

依托目前正在运行的市 89000 民生服务平台，整合全市各级各部门和单位热线服务电话，通过全市统一的热线服务电话和网络渠道，集中受理和办理全市范围内群众咨询求助、投诉举报及意见建议等非紧急类公共服务事项，形成一个号码对外、一个平台派单、一个流程办理、一个办法监管的“一站式”民生服务工作新格局，全面推进服务型、效能型政府建设。实行 7*24 小时全天候服务，受理和办理群众各类咨询求助、投诉举报及意见建议，有效化解社会矛盾，提高群众满意度及幸福指数。

（二）年度目标

2022 年度计划完成日均受理量 160 件，按期受理率达到 100%，受理事项 5 个工作日内及时处理，提高群众的办事效率，有效促进社会稳定和谐，受理群众满意度达到 90%。

2022 年度绩效目标截取如下：

年度目标（2022）								
项目编码及名称		37068522P270058100026-平台服务外包		主管部门及代码		[203]招远市89000民生服务中心		
项目单位		203001-1]招远市89000民生服务中心		年度资金总额		259.000000		
资金用途	平台服务外包							
资金支出计划	3月底		6月底	10月底			12月底	
(累计支出金额)	64.750000		129.500000	194.250000			259.000000	
年度绩效目标	目标1	2022年度计划完成日均受理量160件，按期受理率达到100%，受理事项5个工作日内及时处理，提高群众的办事效率，有效促进社会稳定和谐，受理群众满意度达到90%。						
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标值			指标确定依据	评（扣）分标准
				符号	值	单位（文字描述）		
成本指标	经济成本指标	外包运营服务预算控制数	反映成本节约情况	≤	259	万元	工作计划	该项满分20分，外包运营服务预算控制数≤259.00万元，得满分，否则不得分。
产出指标	数量指标	日均受理量	反映日均受理完成情况	≥	160	个	往年系统平均受理量等	该项满分20分，日均受理量达到160个得满分，否则得分=日均受理量完成率*权重分。
	质量指标	按期受理率	反映按期受理情况	=	100	百分比	工作计划	该项满分10分，按期受理率达到目标值得满分，否则得分=按期受理实际完成率/目标值*100%*权重分。
	时效指标	受理时限	反映民生热线平台、烟台12345政府热线受理事项受理及时情况	=	2	工作日	工作计划	该项满分10分，事项2个工作日内受理得满分，否则每晚一天扣1分。
效益指标	社会效益指标	群众办事效率提升情况	反映群众办事效率提升情况	文字描述		显著	工作计划	该项满分10分，群众办事效率显著提升得10分，较显著得8分，不显著不得分。
	社会效益指标	社会稳定和谐促进情况	反映社会稳定和谐促进情况	文字描述		有效	工作计划	该项满分10分，社会稳定和谐有效促进得10分，较有效得8分，无效不得分。
满意度指标	服务对象满意度指标	受理群众满意度	反映受理群众满意情况	≥	90	百分比	工作计划	该项满分10分，受理群众满意度大于等于90%的得10分，满意度小于90%且大于等于80%的得8分，满意度小于80%且大于等于60%的得5分，满意度小于60%不得分。

三、评价基本情况

（一）评价目的

1. 通过数据分析对项目的参与部门工作绩效予以初步界定

借助于投入产出数据梳理，向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

2. 通过量化的数据为政府部门后续决策

通过量化指标对比分析，反馈存在的问题及相关建议，协助政府各部门提升财政资金管理的科学化和规范化，促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

（二）评价对象与范围

1. 评价对象

评价对象为 2022 年度招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目经费使用情况。项目预算批复数为 259 万元，到账资金为 258.5 万元。

2. 评价范围

评价范围为 2022 年度招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（三）评价依据

1. 立项依据

（1）《关于印发山东省省级政务服务投诉热线管理办法的通知》（鲁政办发〔2017〕60 号）

(2)《关于印发烟台市政务服务热线整合工作实施方案的通知》(烟政办发〔2017〕141号)

(3)《关于进一步加强和完善 89000 民生服务平台建设工作的意见》(招政办发〔2017〕16号)文件要求。

2. 管理制度

(1)《山东省人民政府办公厅关于印发山东省政务服务热线管理办法的通知》(鲁政办发〔2019〕211号)

(2)《烟台市人民政府办公室关于印发烟台市 12345 政务服务热线管理办法(试行)的通知》(烟政办发〔2020〕51号)

(3)关于印发《全市民生服务热线整合工作实施方案》的通知

(4)财务管理制度

3. 预算绩效管理制度

(1)《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》(招发〔2020〕10号)

(2)《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》(招政办字〔2020〕20号)

(3)《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》(招财预〔2021〕4号)

(4)关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知(招财〔2020〕44号)

(5)《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》

(6)《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》(招财〔2020〕59号)

(7)《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》(招财会〔2022〕9号)

(四) 评价原则和方法

1. 评价原则

(1) 科学规范。绩效评价严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定性分析的方法。

(2) 公正公开。绩效评价符合真实、客观、公正的要求,依法公开并接受监督。

(3) 绩效相关。绩效评价针对具体专项资金及其产出绩效进行,评价结果应当清晰反映专项资金和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价方法

(1) 对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况,通过对比分析,评价本年度项目预算资金使用的合理性,年度计划任务完成情况。

①合规性分析。对比资金分配、组织实施、资金安全、监督检查、信息统计、绩效管理等相关工作开展情况，评价与相关政策规定的符合性。

②年度计划任务完成情况。通过将绩效目标实际完成值与预期目标值、年度计划任务进行对比分析，评价绩效目标实现程度和产生的综合效益。

（2）参与式评价法

①专家评议。邀请相关领域的专家参与此次绩效评价专家，对项目绩效情况进行评议和打分，对评价成果进行把关。

②座谈或访谈。在现场复核工作过程中，对涉及项目的项目单位相关人员座谈会，对项目开展和实施情况资、存在的突出问题以及进一步做好项目的意见建议等进行沟通交流。

③群众参与。通过调查问卷方式，了解项目服务对象对项目实施的满意度和不满意的主要原因，以及对后期的相关建议诉求。

（五）绩效评价指标体系

评价指标体系共有一级指标（4个）、二级指标（14个）、三级指标（20个）组成。各项指标的权重如表3所示。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为4个等级：

综合得分在90-100分为优；

综合得分在 80-90 分（不含 90 分）为良；
综合得分在 60-80 分（不含 80 分）为中；
综合得分在 0-60 分（不含 60 分）为差。

表 3 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	指标权重及计分说明	数据来源	证据收集方式
决策 A (20 分)	项目立项 A1 (6 分)	立项依据充分性 A11 (3 分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	本项 3 分，每一小项不符，扣 0.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 A12 (3 分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1 分。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	绩效目标 A2 (8 分)	绩效目标合理性 A21 (4 分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	本项 4 分，每一小项不符，扣 1 分。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		绩效指标明确性 A22 (4 分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	本项 4 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

			况。				
过程 B (20分)	资金投入 A3 (6分)	预算编制科学性 A31 (3分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		资金分配合理性 A32 (3分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	资金管理 B1 (12分)	资金到位率 B11 (3分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	本项 3 分，每减少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料
		预算执行率 B12 (3分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	本项 3 分，每缺少 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	会计资料	现场查阅资料

		资金使用合规性 B13 (6分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	本项 6 分, 每一小项不符, 扣 1.5 分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8分)	管理制度健全性 B21 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 2 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 B22 (4分)	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	本项 4 分, 每一小项不符, 扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 C (30分)	产出数量 C1 (10分)	实际受理率 C11 (10分)	项目实际受理数与计划受理数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际受理率=(实际受理数/计划受理数)×100%。 实际受理数:本年度项目实际提供的服务数量。 计划受理数:本年度项目绩效目标确定的计划提供的服务数量。	本项 10 分, 每减少 1%, 扣 1 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 C2 (10)	按期受理率 C21 (10分)	项目按期受理数与实际反映数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	按期受理率=（按期受理数/ 实际反映数）×100%。 按期受理数：本年度内按期受理服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	本项 10 分，达标率每减少 1%，扣 1 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出时效 C3 (5分)	完成及时性 C31 (5分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	本项 5 分，每推迟 1 天，扣 0.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出成本 C4 (5)	成本节约率 C41 (5分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与预算成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（实际成本-预算成本）/预算成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 预算成本：项目实施单位为完成工作目标预算安排的支出。	本项 5 分，正数时不扣分；负数时每超过 1%，扣 0.1 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益 D (30分)	经济效益 D1 (6分)	节约资金 D11 (6分)	项目实施所产生的经济效益。	①节约打印相关费用 ②节约会议差率费 ③节约文件传递费用	本项 4 分，根据往年同类费用的下降情况分析填列	相关业务科室资料	现场查阅资料
	社会效益 D2 (6分)	服务社会 D21 (6分)	在社会层面体现的效益	①提升政府业务效率 ②方便公民网上办事	本项 8 分，依据问卷调查	相关业务科室工作资料、会计资料	调查问卷
	生态效益 D3 (5分)	减少资源耗用 D31 (5分)	保护生态环境	①减少车辆使用带来的尾气排放 ②节约纸张保护森林	本项 3 分，依据同类指标换算	相关记录整理	调查问卷和数据分析

	可持续发展 D4 (5 分)	方便公务活动 D41 (5 分)	对经济和社会发展产生长期持续的影响	①促进社会稳定和谐 ②为公民提供信息查阅便利	本项 5 分, 调查问卷	相关业务科室工作资料、会计资料	调查问卷和数据分析
	满意度 D5 (8 分)	满意度 D51 (8 分)	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	①服务对象对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	本项 10 分, 依据调查问卷实际填写	调查表和问卷	调查问卷, 座谈会记录

（六）评价人员组成

表 2 评价人员分工安排表

序号	姓名	职责	职称	分工
1	秦朝霞	项目负责人	高级会计师	负责控制项目实施进度及方案、报告质量控制、安排项目组成员的分工、保持与对口单位沟通和协调等事项，对项目执行过程中发现的重大问题予以指导。
2	周玉杰	项目主评人	高级会计师	负责项目的实施和操作，方案的制定、指标研制、数据分析和报告撰写。
3	罗明训	项目组成员	中级会计师	开展现场核查、数据分析、问卷调研。
4	朱莉莉	项目组成员	中级会计师	
5	于军勇	项目组成员	中级会计师	
6	毕思萍	项目组成员		
7	李霞	项目组成员		
8	宫红艳	项目组成员	高级会计师	指导方案设计、指标体系的设立，提升评价指标体系的科学合理性，指导评价报告的撰写。
9	解婷	项目组成员	中级会计师	
10	惠平川	项目组成员	中级会计师	

（七）绩效评价工作过程

绩效评价工作主要包括前期准备、组织实施、撰写绩效评价报告初稿、质量控制与有效沟通、提交绩效评价报告、档案归集六个方面。根据委托时间要求，本次绩效评价工作的开展时间为2023年7月上旬至2023年8月底，具体安排如下：

7月10-14日：第一次下户与被评价单位见面，调研了解项目相关情况，对被评价单位开展绩效评价工作简单的培训指导。向被评价单位提供资料清单和指标体系征求意见稿。

7月17-21日：提供线上或现场方式指导被评价单位归集绩效评价所需要提供的资料。对被评价单位项目服务对象进行满意度调查。

7月24-28日：项目组对搜集上来的资料进行整理分类和数据分析，做出工作底稿和项目中期报告。

7月31-8月4日：遴选绩效评价专家组成员，确定专家评价会议时间（包括预备会和正式会议时间）发送被评价单位项目资料和绩效评价指标体系。

8月7-9日：召开专家预备会（视频会议），根据被评价单位提供的资料情况提出需要补充的资料清单和项目存在的重要问题说明并对项目指标体系论证。

8月10-15日：召开绩效评价专家正式会（现场或视频会议），针对被评价单位项目存在问题开展现场交流，出具专家意见和打分。

8月16-21日：根据专家评价意见和打分情况进行汇总，修改项目中期报告形成项目绩效报告初稿，交付委托人进行初审。

8月22-30日：按照委托人意见对项目绩效报告予以修改完善，形成终稿（项目成果资料）上交委托人。同时对项目档案进行整理归集存档。

四、评价结论

（一）综合评价结论

项目综合评价得分 88.5 分，评价等级为良好。评分表见表 1。

（二）非现场评价情况

绩效评价小组相关工作人员依据收集的资料，进行分类整理、核实分析，填报项目绩效目标完成情况表。对缺失的资料及时补充，对存在疑问的重要基础数据资料进行分析和沟通，对填报的绩效目标完成情况表进行对比分析；发掘绩效目标完成过程中存在的问题及值得推广的经验。

（三）现场评价情况

绩效评价小组通过采取听取情况介绍、主要办公场所及特定人员访谈、发放调查问卷、座谈询问、查证复核等方式，对项目绩效目标有关情况和基础材料进行核实。对评价过程中有疑问的地方，与项目主管部门和实施单位充分交流，听取真实情况，获得一手资料。

（四）成本控制情况

1. 成本控制措施。招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目综合考虑供应商的专业技能、成本结构、服务质量和信誉度等因素。通过与供应商的良好合作，降低管理和监督成本，并减少潜在风险。建立有效的监控机制，对外包服务的成本和效益进行实时追踪和评估。及时发现问题并采取相应的纠正措施，确保运营过程的顺利进行。

2. 成本控制情况。招远市 89000 民生服务中心平台服务外包运营中，制定详细的项目计划和明确的预算目标，并制定相关的绩效指标来评估外包服务的效益，对外包服务提供商的工作进行监控，确保成本控制的有效性。招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目预算为 259 万元，累计到位资金 258.5 万元，实际支付资金 258.5 万元，比预算资金节省 0.5 万元。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策

该项指标共 20 分，实际得分 18 分，绩效目标未进一步细分，扣 2 分。

招远市 89000 民生服务中心按照“分类整合、梯次推进、扎实稳妥、注重实效”原则，对全市 80 多个部门（单位）的 210 多条服务热线，按照平台迁移、指向转移、职能剥离等八种具体办法实施整合，搭建起“一号对外”的全市公共信息服务平台。同时启动政府采购招投标程序，通过公开招投标形式确定平台软硬件采购及服务外包企业，对平台实行专业化、信息化、规范化运营。

2017 年 2 月，招远市 89000 民生服务中心向市委、市政府提交关于民生服务平台整合工作的考察意见。

2017 年 3 月，招远市委办公室 市政府办公室印发《关于进一步加强和完善 89000 民生服务平台建设工作的意见》

2017年5月，招远市委办公室 市政府办公室于印发《全市民生服务热线整合工作实施方案》的通知

2020年6月市委办公室 市政府办公室印发《关于规范市89000民生服务热线平台工作机制的意见》

2022年5月，招远市89000民生服务中心项目申报政府采购备案，采用的是公开招标方式；

2022年5月招远市人民政府办公室印发《招远市民生服务热线工作规范》

2022年度目标为：计划完成日均受理量160件，按期受理率达到100%，受理事项5个工作日内及时处理，受理群众满意度达到90%，但绩效目标未细分。

（二）管理过程

该项指标共20分，实际得分19.5分，会计凭证签字欠规范，扣0.5分。

1. 制定89000民生服务平台运行流程规范，加强平台建设。
2. 建立统一规范、责权明晰的群众诉求事项办理流程。
3. 实行7*24小时全天候服务，受理和办理群众各类咨询求助、投诉举报及意见建议
4. 资金拨付的及时到位，但会计凭证签字欠规范。

（三）产出情况

该项指标共30分，实际得分30分。

1. 数量指标情况

实行 7*24 小时全天候服务实际反映问题日均受理量 322 个，远大于计划日均受理量 160 个，预期数量超额实现。

2. 质量指标情况

所有反映问题全部按期受理，按期受理率达 100%，达到预期。

3. 时效指标情况

受理和办理群众各类咨询求助、投诉举报及意见建议处理期限全部与两日内完成，达到目标值。

4. 成本指标情况

外包运营服务预算控制数在预算控制范围内，符合预期计划要求。

（四）效益指标

该项指标共 30 分，实际得分 21 分，缺少证明效益的各项数据。

1. 经济效益指标

（1）通过 89000 民生服务热线的持续有效运转，助力实现无纸化办公，节约纸墨设备打印成本等，也节约了传送成本。

（2）通过畅通的线上网络平台，可以实现线上会议及情况咨询，减少差率费及公务用车消耗等。

以上节约事项存在，但未有数据支撑，扣 2 分。

2. 社会效益指标

(1) 提高群众办事效率，方便群众生活

(2) 提升政府业务效率

以上效益显著存在，但未有数据支撑，扣 2 分。

3. 生态效益指标

减少群众各部门走访车辆使用带来的尾气排放，节约资源消耗以及由此带来的对环境负值的减少，比如节约打印纸张、减少汽车尾气排放等等。

以上效益明显存在，但未有对比数据支撑，扣 2 分。

4. 可持续影响指标

随着项目的持续运行，可以为公民提供信息查阅便利，第一时间解决群众的急难问题，促进社会稳定和谐。

以上可持续影响存在，但未有数据支撑，扣 2 分。

5. 满意度指标

(1) 政府工作人员对网络工作条件满意度调查

(2) 社会大众对政府网披露信息满意度调查

满意度指标设定太低，仅为 90%，扣 1 分。

六、项目主要经验及成效

(一) 主要经验

(1) 全天候受理群众事项。实行每周 7 天 × 24 小时工作制，受理各类群众、企业诉求。对各类群众诉求按照统一标准划分类别，并根据平台工作流程机制及质量标准实行分类办理。。

（2）专业化办理群众事项。建立起全市统一规范的群众诉求接收、分办、督办及反馈工作流程，实行每天 24 小时工作制，全天候受理我市群众通过各条热线反映的实际问题，并及时分派到有关职能部门和单位限期办理，同时对转办事项实行全程管理、跟踪督办。

（3）审核规范事项办理结果。严格依据群众诉求事项办理工作“首接负责制”以及“谁主管、谁负责；谁属地、谁负责；谁引发、谁负责”的分派原则，通过网上派单形式转交相关职能部门限期解决处理。

（4）强化督导考核。坚持“以结果为导向、在结果中体现过程、以过程优化结果”的考核理念，重点盯紧各属事单位派单事项中的超期办结、退回重办、虚报满意度等懒政怠政、推诿扯皮、打太极等现象，以周报、月报、季分析的形式，印发全市各级各部门，通报结果纳入全市年度考核及干部执行力档案。

（二）主要成效

（1）实行每周 7 天 × 24 小时服务制，全天候、无障碍、无遗漏受理群众反映的实际问题。2022 年 1-12 月，共受理办理群众各类诉求 134885 件，办结 131018 件，办结率 97.13%。

（2）建立涉企服务专项知识库，集中收集各类涉企服务政策法规等，目前已收录该类知识点 671 条。每周开展涉企业业务知识培训，1-12 月份共开展培训 48 次。对烟台“政企通”专线反

馈的涉企类问题，按照管理职责即时转交相关部门限期办理，2022 年共办理烟台“政企通”专线反馈问题 508 件。

（3）解决了一大批群众各类急难愁盼问题。每日回头看、每周清零。热线平台每天对未解决、不满意事项建立工作台账，由中心各包帮领导跟踪督办，每周重新调度，争取满意、解决，予以清零。

七、存在的主要问题

1. 绩效目标表编制质量有待提升

预算单位编制了平台服务外包绩效目标表，表中设定了年度绩效目标、成本指标、产出指标、效益指标及满意度指标，并进行了细化和量化，共包括 7 项指标、指标说明和指标值。产出数量指标（三级指标）日均受理量，指标值为 ≥ 162 个，实际日均受理量约 322 件，与项目设定的指标值差异较大；产出质量指标（三级指标）为按期受理率，指标说明为反映按期受理情况；产出时效指标（三级指标）为受理时限，指标说明为反映民生热线平台、烟台 12345 政府热线受理事项受理及时情况；社会效益指标（三级指标）为群众办事效率提升情况，社会稳定和谐促进情况。

很显然，预算单位编制的绩效目标表中数量指标的指标值准确性不高，明显存在“矮化”现象；质量指标与时效指标的区别度不高，均与受理（办理）业务的及时性有关，缺少与受理（办

理) 业务质量相关的指标, 缺少可持续影响指标, 预算单位编制的该项目绩效目标表的整体质量不高。

2. 会计岗位设置、会计核算工作的规范性有待完善

预算单位提供的 2022 年 2 月记账 8#凭证、2022 年 5 月记账 8#凭证等会计资料显示, 该单位会计机构没有设置出纳, 会计凭证编制、审核、记账为同一人。在预算一体化过程中 2022 年 2 月记账 18#凭证、2022 年 5 月记账 20#凭证等会计资料显示, 记账、审核与制单分属俩人, 存在不一致的情况。

上述情况表明, 该预算单位未严格遵守“不相容岗位相分离”的内部控制原则, 会计核算过程中存在一个人独立完成全部业务流程的情况, 岗位设置、会计核算工作的规范性有待加强。

3. 项目社会效益及可持续性影响评价机制有待完善

2022 年, 在新冠疫情肆虐的情况下, 招远市 89000 民生服务热线坚持 7*24 小时全天候服务, 累计受理群众诉求事项 117855 件, 同比增长 8.76%, 日均受理量约 322 件。

高业务受理量的背后, 业务办结率有多少? 为老百姓解决了多少“急难愁盼”事项? 由此可见, 项目的社会效益及可持续性影响评价机制需要完善。

八、意见建议

1. 规范预算绩效管理, 提高绩效目标表编报质量

预算单位要树立“花钱必问效，无效必问责”的绩效管理意识，强化目标导向管理理念，加强对《烟台市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》等绩效管理法规制度的学习，根据上级主管部门管理考核要求，结合单位实际，科学设置预算支出绩效目标、绩效指标和指标值，规范编制绩效目标指标表，发挥绩效目标对业务活动的引领作用。

一是关注绩效指标值的准确性，在借鉴历史值的基础上，充分考虑未来影响因素，科学测算绩效指标的指标值，不要故意“矮化”指标；二是关注指标含义，提高指标之间的区分度，全面考量项目的产出和效果；三是关注项目实施的效益，考虑增加综合社会贡献分值，加大企业社会责任和生态绩效考核力度，引导项目建设兼顾社会、资源和环境的协调发展，例如在为公民提供信息查阅便利度、促进维护社会稳定的贡献度等。

2. 规范会计机构岗位设置，提高会计核算工作质量

内部控制是指一个单位的各级管理层，为了保护其经济资源的安全、完整，确保经济和会计信息的正确可靠，协调经济行为，控制经济活动，利用单位内部分工而产生的相互制约，相互联系的关系，形成一系列具有控制职能的方法、措施、程序，并予以规范化，系统化，使之成为一个严密的、较为完整的体系。

预算单位要遵循内控建设对会计核算工作的要求，按照“全面性、重要性、制衡性、适应性”原则，科学设置会计机构岗位

职责，出纳（款项收付）与制单（凭证编制）、制单（凭证编制）与（凭证）审核岗位要分离。

从岗位设置和会计队伍建设上，防范财务风险，保障会计核算工作的规范性；结合工作实际，组织会计人员开展业务培训，提升会计核算工作质量。

3. 完善考核评价机制，有效考量和提升项目实施效果

根据全面预算绩效管理理论，效果是项目实现的产出对经济社会发展带来的影响。招远市 89000 民生服务热线项目，实现的产出是热线受理的不断增加的民众诉求，但产出对社会发展的影响才是热线平台设立的初衷。

为进一步提升项目绩效和可持续发展影响。一方面，预算单位要充分运用信息化技术、实施跟踪问效等有力措施，统计项目实施带来的效益；另一方面，要构建和完善考核评价机制，提高工作人员业务素质，激励工作人员提高工作质量，为民众解忧排难，提高项目实施绩效。

附表：

1. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评得分表

2. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目问题清单

3. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评价访谈提纲

4. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评价调查问卷

附表 1. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评得分表

项目名称：2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	评价标准	得分	扣分说明	依据来源	证据收集 方式
决策 A (20 分)	项目 立项 A1 (6 分)	立项 依据 充分 性 A11 (3 分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		立项 程序 规范 性 A12 (3 分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	绩效目 标 A2 (8 分)	绩效 目标 合理 性 A21 (4 分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	4		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料

		绩效 指标 明确 性 A22 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	2	目标未进一步细分，扣2分	相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	资金投 入 A3 (6分)	预算 编制 科学 性 A31 (3分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		资金 分配 合理 性 A32 (3分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	过程 B (20分)	资金 到位 率 B11 (3分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	3		会计资料	现场查阅 资料
		预算 执行 率 B12 (3分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3		会计资料	现场查阅 资料

		资金使用合规性 B13 (6分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 ⑤会计凭证记录完整性	5.5	会计凭证签字欠规范,扣0.5分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8分)	管理制度健全性 B21 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	4		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 B22 (4分)	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	4		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 C (30分)	产出数量 C1 (10分)	实际受理率 C11 (10分)	项目实际受理数与计划受理数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际受理率=(实际受理数/计划受理数)×100%。 实际受理数:本年度项目实际提供的服务数量。 计划受理数:本年度项目绩效目标确定的计划提供的服务数量。	10		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 C2 (10)	按期受理率 C21 (10分)	项目按期受理数与实际反映数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	按期受理率=（按期受理数/ 实际反映数）×100%。 按期受理数：本年度内按期受理服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	10		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出时效 C3 (5分)	完成及时性 C31 (5分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出成本 C4 (5)	成本节约率 C41 (5分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与预算成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（实际成本-预算成本）/预算成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 预算成本：项目实施单位为完成工作目标预算安排的支出。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益D (30分)	经济效益 D1 (6分)	节约资金 D11 (6分)	项目实施所产生的经济效益。	①节约打印相关费用 ②节约会议差率费 ③节约文件传递费用	4	未具体反馈，扣2分	相关业务科室资料分析	现场查阅资料
	社会效益 D2 (6分)	服务社会 D21 (6分)	在社会层面体现的效益	①提升政府业务效率 ②方便公民网上办事	4	未积累数据，扣2分	资料分析及调查问卷	积累数据、问卷调查
	生态效益 D3 (5分)	减少资源耗用 D31 (5分)	保护生态环境	①减少车辆使用带来的尾气排放 ②节约纸张保护森林	3	未积累相关数据，扣2分	相关记录整理	根据历史资料测算

	可持续发展 D4 (5 分)	方便 公务 活动 D41 (5 分)	对经济和社会发展产生 长期持续的影响	①促进社会稳定和谐 ②为公民提供信息查阅便利	3	未积累数据， 扣 2 分	相关业务 科室工作 资料、会计 资料	问卷调查
	满意度 D5 (8 分)	满意 度 D51 (8 分)	社会公众或服务对象是 指因该项目实施而受到 影响的部门（单位）、群 体或个人。一般采取社 会调查的方式。	①服务对象对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	7	缺少日常积 累数据，扣 1 分	调查表和 问卷	现场查阅 资料、问卷 调查

附表 2. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目效益存在的问题	1	招远市 89000 民生服务中心	效益的具体衡量需要量化数据支撑，比如： 提升办事速度的衡量 查阅资料、时间节约等便捷化程度 减少打印费用和传递文件费用的测算
备 注			

附表 3. 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评价访谈提纲

项目名称: 2022 年招远市 89000 民生服务中心平台服务外包项目绩效评价

被评价人名称: 招远市 89000 民生服务中心

调研提纲:

一、向被评价单位讲解绩效评价工作目的、意义、流程等

二、评价单位提出缺失、存疑资料问题

1、立项报告缺失, 属于持续性项目, 已提供往年资料。

2、预算执行表金额对不上, 已解释, 原因是因为分年拨付。

4、项目可行性研究报告待提供, 后续已提供。

三、在民生服务中心大厅进行现场调研

1、工作时间: 365 天无休, 24 小时轮班

2、人员: 共 34 人, 工作日 22-25 人轮班, 节假日 9 人轮班

3、服务期间遇到的较难解决的问题: 历史遗留类、政府决策类 (如违建拆除、邻里纠纷等)

4、详细了解接线员工作流程

5、拍摄相关资料

四、调查问卷

调查问卷项目单位实施单位发放 11 份，受益群众发放 100 份。

附表 4. 2022 年招远市民生服务中心平台服务外包项目绩效评价 调查问卷

2022 年度招远市民生服务中心“平台服务外包经费”绩效评价满意度调查问卷

——项目实施单位

尊敬的先生 / 女士：

您好！受招远市财政局委托，我们将对 2022 年度招远市民生服务中心“平台服务外包经费”项目的实施情况开展绩效评价。

根据绩效评价需要，我们评价工作组开展本次调查，以了解相关项目绩效，切实提高财政资金的使用效益。请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析。

感谢您的支持与配合！

绩效评价工作组

1. 项目资金是否按照标准足额拨付？您对此的满意度
A. 非常满意 B. 满意 C. 不满意 D. 非常不满意
2. 您对资金拨付效率是否满意？
A. 非常满意 B. 满意 C. 不满意 D. 非常不满意
3. 您对资金及项目的申报流程是否满意？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

4. 您认为财政资金对项目成功的作用？

A. 非常大 B、较大 C、一般 D、没有作用

5. 您认为民生服务中心“平台服务外包经费”项目工作是否提高了民生服务平台的日均受理量，您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

6. 您认为民生服务中心“平台服务外包经费”项目工作是否对民生服务改善有积极作用？您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

7. 您认为民生服务中心“平台服务外包经费”项目工作的实施对社会发展是否有利？您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

8. 您对民生服务中心“平台服务外包经费”的效果是否满意？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

9. 您对该民生服务中心“平台服务外包经费”项目的总体满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

10、对该民生服务中心“平台服务外包经费”项目的意见及建议：

2022 年度招远市民生服务中心“平台服务外包经费”绩效评价
满意度调查问卷

——受益群众

尊敬的先生 / 女士：

您好！受招远市财政局委托，我们将对 2022 年度招远市民生服务中心“平台服务外包经费”项目的实施情况开展绩效评价。

根据绩效评价需要，我们评价工作组开展本次调查，以了解相关项目绩效，切实提高财政资金的使用效益。请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析。

感谢您的支持与配合！

绩效评价工作组

1. 您对民生服务中心服务时效性的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

2. 项目立项前期，是否征求过您的意见，您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

3. 项目建设过程和资金信息是否公开？您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

4. 您认为项目实施后是否提高了您的咨询效率？您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

5. 您认为项目实施后是否对民生改善和经济发展有积极作用？您对此的满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

6. 您认为项目实施后在处理您提出的问题和意见时是否能够详细解释？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

7. 您对民生服务中心服务态度是否满意？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

8. 您对项目的总体满意度？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

9. 您更关心哪些方面的民生问题？

A. 住房问题 B、医疗问题 C、社会保障 D、其他

10、对该民生服务中心“平台服务外包经费”项目的意见及建议：

2022 年招远市政府办电子政务网项目 绩效评价报告

项目名称：2022 年招远市政府办电子政务网项目

预算（主管）部门：招远市人民政府办公室

委托部门：招远市财政局

评价机构：山东实信有限责任会计师事务所

二〇二三年八月

报告撰写说明

本报告中的数据等来自项目评价期间招远市人民政府办公室等单位提供的项目资料和其他官方渠道公开的信息，项目资料提供方对所提供资料的真实性、准确性负责。我司秉承客观、公正、科学的原则，运用科学合理的工作思路和工作方法，在对项目进行深入调研、勘查的基础上，按照现行预算绩效管理有关规定撰写本报告，报告内容真实完整、可追溯。

本报告以纸质印刷版和电子版向招远市财政局报送。未经招远市财政局书面允许，不得随意翻印、发布、扩散。

机构负责人： （签字）

主 评 人： （签字）

参 评 人：

质量控制：一级审核：解婷

二级审核：宫红艳

三级审核：周玉杰

目 录

摘 要.....	- 1 -
正文部分.....	- 11 -
一、项目基本情况.....	- 11 -
（一）项目立项背景.....	- 11 -
（二）项目预算安排.....	- 11 -
（三）项目实施内容.....	- 14 -
（四）项目组织管理.....	- 14 -
二、项目绩效目标.....	- 16 -
（一）总目标.....	- 16 -
（二）年度目标.....	- 17 -
三、评价基本情况.....	- 18 -
（一）评价目的.....	- 18 -
（二）评价对象与范围.....	- 18 -
（三）评价依据.....	- 19 -
（四）评价原则和方法.....	- 21 -
（五）绩效评价指标体系.....	- 22 -
（六）评价人员组成.....	- 29 -
（七）绩效评价工作过程.....	- 29 -
四、评价结论.....	- 32 -
（一）综合评价结论.....	- 32 -
（二）非现场评价情况.....	- 32 -
（三）现场评价情况.....	- 33 -
（四）成本控制情况.....	- 33 -

五、绩效评价指标分析..... - 34 -

 （一）项目决策..... - 34 -

 （二）管理过程..... - 34 -

 （三）产出情况..... - 35 -

 （四）效益指标情况..... - 36 -

六、项目主要经验及成效..... - 37 -

七、存在的主要问题..... - 38 -

八、意见建议..... - 39 -

 附表 1 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价得分表- 43 -

 附表 2 2022 年招远市政府办电子政务网项目市政府电子政务网问题
 清单..... - 48 -

 附表 3 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价访谈提纲....49

 附表 4 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价调查问卷....50

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

根据山东省人民政府办公厅《关于做好省电子政务外网优化升级工作的通知》要求，招远市政府办公室组织开展电子政务外网优化升级及互联网出口整合工作。

电子政务外网作为招远市电子政务领域重要的信息化基础设施，是满足各级政务部门经济调节、市场监管、社会管理和公共服务等方面需要的政务公用网络。政务外网纵向连通省、市、县（区）、乡，横向连接各级党委、人大、政府、政协、法院和检察院等政务部门，电子政务外网公共服务域是全市各级政府及部门的政务专用网络平台、资源共享的公用网络平台和互联网接入平台，平台建设主要满足市级政务部门的终端访问需求。

（二）项目预算安排和支出情况

1. 预算安排情况

该项目招标服务期五年，全部预算为 865 万元，以带宽租赁费和部门链路资费的形式按年支付，列入市财政年度拨款预算。2019 年至 2023 年各年预算分别为 185 万元、316 万元、174.3 万元、180.26 万元、212.31 万元。建设初期存在电子政务专网（2004 年建设）与电子政务外网（2019 年建设）并行运作费用，所以合计费用是 1076.87 万元。

2. 预算执行情况

2019 至 2023 年各年资金实际到账分别为 103.78 万元、316 万元、23 万元、176.41 万元、212.31 万元，资金来源为市级财政拨款。其中，2022 年度的到位资金 176.41 万元全部支出，预算执行进度为 97.86%。差额 3.85 万元（占比 2.14%），为拨款未到位金额，原因是财政预算压减，合同金额相应压减。

查看支出凭证发现，多笔支出计入的科目为邮电费，其他项目有维修费、劳务费等，存在着项目资金混用情况，涉及金额 40 多万元，支出账目需要说明后方能分清。

（三）项目绩效目标

1. 总体绩效目标

通过构建覆盖全市的电子政务外网，实现招远市市级电子政务信息化。具体建设内容包括：

（1）系统设计、全面实施电子政务外网建设、政务数据资源开放平台、云平台、网上办事大厅、电子证照库、政务信息资源目录等信息化项目，合理规划、减少数据冗余，整合资源、提高存储资源利用效率。

（2）建立集约化的政务信息资源库和政务服务平台，为居民健康、住房保障、社会保障、药品安全、食品安全、安全生产监管、市场价格监管、应急维稳、执法监督、民主法治及执政能力等领域政务信息化建设提供网络支撑，向政务部门和城乡社区

提供政务服务平台化办事大厅，提供信息查询、统计调查、分析决策、信息比对等服务。

2. 年度目标

保障电子政务网络畅通，防护安全。具体包括：

（1）依托山东省电子政务外网，全面覆盖建设全市党政机关事业单位电子政务外网行政服务域、公共服务域网接入网络，实现国家、省市电子政务外网接入服务，增强自上而下的业务系统、视频系统加载服务。

（2）统一互联网出口，强化网络安全和监管。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的、对象和范围

1. 评价目的

（1）通过数据分析对项目绩效予以初步界定。借助投入产出数据梳理，向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

（2）通过量化的数据为政府部门后续决策提供参考。量化指标对比分析，可以发现存在的问题，据此提出相关建议，有助于政府各部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

2. 评价对象

评价对象为 2022 年度招远市政府办电子政务网项目服务费，包括宽带租赁费和部门链路资费，预算批复数为 180.26 万元，到账资金 176.41 万元。

3. 评价范围

评价范围为该项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（二）评价依据

1. 《中共招远市委、招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（招发〔2020〕10 号）；

2. 《招远市市级部门单位预算绩效管理办法》（招政办字〔2020〕20 号）；

3. 《招远市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（招财预〔2021〕4 号）；

4. 关于印发《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知（招财〔2020〕44 号）；

5. 《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》和《招远市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（招财会〔2020〕59 号）；

6. 《招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法》（招财会〔2022〕9 号）

（三）评价指标体系

评价指标体系设置一级指标 4 个，其中决策指标 20 分、过程指标 20 分、产出指标 30 分、效益指标 30 分，总分 100 分。

一级指标下设 14 个二级指标和 20 个三级指标。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为 4 个等级：

综合得分在 90-100 分为优；

综合得分在 80-90 分（不含 90 分）为良；

综合得分在 60-80 分（不含 80 分）为中；

综合得分在 0-60 分（不含 60 分）为差。

（四）评价方法

1.对比分析法

根据被评价单位该项目以往年度的工作内容和预算资金使用情况，通过对比分析，评价本年度项目预算资金使用的合理性，年度计划任务完成情况。

（1）合规性分析。

（2）年度计划任务完成情况分析。

2. 参与式评价法

（1）专家评议。

（2）座谈或访谈。

（3）群众参与。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论（附相关评分表）

项目综合评价得分 83 分，评价等级为良好。其中决策类指标满分 20 分，得分 16 分；过程类指标满分 20 分，得分 16 分；产出指标满分 30 分，得分 29 分；效益类指标满分 30 分，得分 22 分。具体项目评分如下表：

项目评分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分
决策 A (20)	项目立项 A1 (6)	立项依据充分性 A11 (3)	3
		立项程序规范性 A12 (3)	3
	绩效目标 A2 (8)	绩效目标合理性 A21 (4)	2
		绩效指标明确性 A22 (4)	3
	资金投入 A3 (6)	预算编制科学性 A31 (3)	2
		资金分配合理性 A32 (3)	3
过程 B (20)	资金管理 B1 (12)	资金到位率 B11 (3)	3
		预算执行率 B12 (3)	3
		资金使用合规性 B13 (6)	4
	组织实施 B2 (8)	管理制度健全性 B21 (4)	3
		制度执行有效性 B22 (4)	3
产出 C (30)	产出数量 C1 (10)	实际发放完成率 (10)	10
	产出质量 C2 (10)	质量达标率 (10)	9
	产出时效 C3 (5)	完成及时性 (5)	5
	产出成本 C4 (5)	按标准发放率 (5)	5
效益 D (31)	经济效益 D1 (6)	节约数据使用单位调研费用 (6)	3
	社会效益 D2 (6)	服务社会 (6)	5
	生态效益 D3 (5)	减少资源耗用 (5)	3
	可持续发展 D4 (5)	为政府决策和科研提供数据支撑 (5)	4

	满意度 D5 (8)	满意度调查 (8)	7
合计			83

(二) 绩效分析

1. 决策有依据，但绩效目标表述不清晰。电子政务外网公共服务域是全市各级政府及部门的政务专用网络平台、资源共享的公用网络平台和互联网接入平台，各政务部门需通过本市互联网出口平台统一访问互联网。从 2019 年 4 月招远市政府办提交“关于我市电子政务外网优化升级及互联网出口整合实施意见的请示”，相关领导批示后开始实施，2022 年度实现电子政务网络全覆盖，政务信息化网络畅通，防护安全到位。

2. 过程与产出管理顺畅但较为粗放。项目资金拨付足额及时到位，按照合同条款履约，提供的 178 条线路全部实现，网络畅通及服务效率能满足工作需要的时间为 98%，运行过程中出现的问题及时能协调解决，按照纵向到底、横向到边的要求，电子政务外网优化升级和互联网统一出口建设顺利推进。2022 年主要完成全部电子外网公共服务域、招远市政府门户网站以及“挂图作战”可视化平台指挥系统的网络安全等级保护备案测评工作。

3. 效益显著，但缺乏具体的分析数据。通过网络的持续有效运转，助力实现无纸化办公，节约纸墨设备打印成本等，线上会议等减少差率费及公务用车消耗等。通过网络，政府工作人员可以快速获取相应的数据，提升工作效率，也便于公民及时了解关心政府信息动态，拓展监督政府工作成果的路径，增强公民的主

人翁意识。

（三）取得成效

1. 无证明城市建设。由市大数据服务中心牵头成立了减证便民工作专班，以合署办公的形式绷紧工作链条，协调能力、工作效率得到较大提升。建成 24 个电子证照应用场景（其中社会化应用场景 20 个），省里要求的 50 个必须全部实现场景应用的常用电子证照全部实现。

2. 网络安全管理。完成年度电子政务外网公共服务域、招远市政府门户网站以及“挂图作战”可视化平台指挥系统的网络安全等级保护备案测评工作。实时开展网络安全巡查，处置电子政务外网接入终端感染恶意软件事件 26 起，事件发生率在各区市中保持低位，确保电子政务外网网络安全平稳运行。

四、存在问题及原因分析

1. 绩效目标的确定有待细化优化。线路租赁与服务的数量、时间、服务项目都未能在绩效目标中明确体现。

2. 对供应商的工作要求较为笼统。比如网络运行故障次数及时间没有具体限制条款，2022 年出现过两次断网，虽及时维修，但未见未来防护应对措施。会议系统使用限定在周一至周五，紧急情况下如何处理，未见应急方案等，对供应商缺少考核制度。

3. 财务内部控制有待强化。记入邮电费的有多笔，还有其他的项目等，资金使用与来源匹配不清晰，数据对应模糊，而且记账凭证上就只有 1 人署名，不符合会计内控要求。

4. 效益测算数据缺失。网络升级后办公效率得到一定程度上的提升，实现了设备兼容，但没有确切的衡量效益如何，比如提升网速、查阅资料、传递文件等等，对资金投入后的效益缺少比较数据，无法细致分析投入产出价值。

五、意见建议

1. 绩效目标的表述应尽量数据化，而且文字表述明确。

比如：长期目标和年度目标的区分，长期目标是要在一段时间达到的总目标，年度目标是本年度的投入可能完成的任务；产出指标中的数量指标，是 178 条线的租赁还是一揽子工程中的一部分，产出的每一项都需要列在绩效目标表中；效益指标的表述，究竟要取得哪些效益，事先必须有目标限定。

2. 修改补充供应商约束条件

政府购买服务，是一个趋势，也是改革的要求。但对于剥离出来的这部分业务，政府购买之前的合同签订及使用过程中的评价监督，都应该有明确的标准要求，而且随着服务内容或环境的变化，要逐步完善和细化，将政府购买的这部分服务所达到的效果，以定性和定量的方式事先约定并在履行过程中严格执行。

3. 强化财务管理的基本职能和拓展职能

即使是合理的支出，也需要手续齐备，强化财务负责人的责任，让资金的拨付和支出数据对应起来，便于评价人员分析后得出结论。

4. 设计表格积累相关效益数据，为政府部门决策提供参考

与财政财务监督不同，绩效评价的目的不仅仅是合规性，更重要的是效益性，这就需要日常工作数据的积累与综合分析。效益分析需要日常积累数据，建议设立各类台账，如网络会议系统，1周使用一次还是1个月使用1次，效果差别就很大。通过建立日台账和月小结制度，可以及时积累数据，为效益分析提供可资参考的基础资料。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项背景

根据山东省人民政府办公厅《关于做好省电子政务外网优化升级工作的通知》要求，招远市开展电子政务外网优化升级及互联网出口整合工作。依据市政府领导批示意见，由市政府办公室组织实施。_____

电子政务外网作为招远市电子政务领域重要的信息化基础设施，是满足各级政务部门经济调节、市场监管、社会管理和公共服务等方面需要的政务公用网络。政务外网纵向连通省、市、县（区）、乡，横向连接各级党委、人大、政府、政协、法院和检察院等政务部门，电子政务外网公共服务域是全市各级政府及部门的政务专用网络平台、资源共享的公用网络平台和互联网接入平台，平台建设需满足本级政务部门的终端访问互联网的需求。

（二）项目预算安排

1. 各年度预算安排

该项目招标服务期五年，全部预算为 865 万元，以带宽租赁费和部门链路资费的形式按年支付，从 2019 年开始，列入市财政年度拨款预算，各年经费预算及到账情况如表 1 所示。

单位作出说明，表明建设初期存在电子政务专网（2004 年建设）与电子政务外网（2019 年建设）并行运作费用，所以合计费用是 1076.87 万元。

表 1 电子政务网及出口平台项目各年经费预算及到账情况表

单位：万元

预算年度	2019	2020	2021	2022	2023	合计
预算金额	185	316	174.3	180.26	212.31	1076.87
到账金额	103.78	316	23	176.41	212.31	831.50
到账比例	56.1%	100%	13.2%	97.86%		
预算与实际差额数	81.22	0	151.3	3.85		
差额比例	43.9%	0	86.8%	2.14%		
主要原因	转下一年度		部分款项不到位	部门迁移	含 2021 部分合同款	

2. 2022 年度预算安排及执行情况

2022 年度预算资金来源为市级财政拨款，主要用于支付招远市政府办电子政务网项目服务费，包括宽带租赁费和部门链路资费。预算批复数为 180.26 万元，实际到位资金 176.41 万元，预算支出 176.41 万元，预算执行进度为 97.86%。差额 3.85 万元（占比 2.14%），为拨款未到位金额，原因是财政预算压减，合同金额相应压减。

已拨款项全部用于支出。查看凭证，发现自 2022 年 5 月 31 日，记账凭证（第 0009 号，于琛制单、复核等，畅捷通软件为经办人）记载的借方科目是业务活动费用-邮电费，摘要为付行

政服务域 2022 年 01-06 月费用，金额是 148 800 元。如此类似，记入邮电费的有多笔，还有其他的项目等。详细情况如表 2 所示。

金额 2,243,683 元与前述的 176.41 万元，对应关系如表 2 所示。

表 2 项目详细支出情况表

日期	凭证号	摘要	金额（元）	借方科目	数据说明
2022. 5. 31	0009 号	付行政服务域 2022 年 01-06 月费用	148 800	业务活动费用-邮电费	
2022. 6. 30	0003 号	付 2023 年公共服务域设备服务费	440 000	业务活动费用-维修费	
2022. 6. 30	0003 号	付 2023 年公共服务域互联网通信服务费	48 000	业务活动费用-邮电费	
2022. 7. 31	0002 号	协同办公平台 2022 年公文短信服务费	3 000	业务活动费用-邮电费	
2022. 7. 31	0022 号	测评费	160 000	业务活动费用-劳务费	其中 2200 元从该项目支付
2022. 8. 29	0001 号	电子政务外网行政服务域 2022 年 7-12 月服务费	148 800	业务活动费用-邮电费	
2022. 8. 29	0001 号	电子政务外网公共服务域及互联网服务费	400 000	业务活动费用-邮电费	
2022. 8. 29	0001 号	2022 年智慧金都 PPP 项目子项目智慧链路通信服务费	173 760	业务活动费用-邮电费	该笔不属于该项目，但记在同一凭证上
2022. 9. 30	0005 号	付 2021 年政务系统上云服务费	149 276	业务活动费用-维修（护）费	其中 1276 元从该项目支付
2022. 10. 31	0006 号	电子政务网络（2022 年协同办公紧急公文服务费）	6 000	业务活动费用-邮电费	
2022. 12. 31	0004 号	付 2022 年互联网平台+互联网宽带服务费	268 000	业务活动费用-邮电费	
2022. 12. 31	0004 号	付 2022 年公共服务域	244 800	业务活动费	

		部门链路服务费		用-邮电费	
2022.12.31	0005 号	付 2022 年系统上云服务费	53 247	业务活动费用-维修(护)费	
合计			2243683	调整后	1764100

(三) 项目实施内容

根据《山东省政务信息系统整合共享实施方案》(鲁政办发〔2017〕75号)要求:“进一步优化外网网络结构,实现全市乡镇(街道)全覆盖,基本具备跨层级、跨地域、跨部门、跨业务的支撑服务能力,完成市、县政府部门互联网出口整合。”招远市从2019年开始推进电子政务外网公共服务域优化升级及互联网出口整合工作,到2022年是第4个年头。

该项目采用政府购买服务的方式,由供应商使用独立、专用的线路、设备,新建招远市电子政务外网公共服务市级统一互联网出口平台,并负责后续的运行维护。从2019年开始到2023年末,已形成与全市经济社会发展和网络服务需求相适应的目标要求,并强化推进措施,很抓贯彻落实,达到预期绩效。

(四) 项目组织管理

根据职责分工,网络建设和规划业务一直由市信息网络中心负责。同样,该项目由市信息网络中心具体实施,市政府办公室负责配合。相关需求方案拟定后,于2019年启动项目的招投标程序。

1. 加强组织领导

政府专项工作领导小组负责统筹规划、组织实施全市发展战略，决定重大发展事项，协调解决跨部门、跨系统、跨区域信息资源共享难题。从资源管理、应用创新、工作开展等方面采取具体措施落实电子政务外网优化升级及互联网出口整合工作。加强政府信息化项目建设管理，完善电子政务项目建设管理、绩效评估、运行维护机制，健全完善电子监察系统，建立电子政务互联互通和数据开放效果评价考核体系，保证数据充分共享和完整准确。

2. 强调标准化工作

加快电子政务外网优化升级及互联网出口整合工作运行标准规范体系研究，健全完善网络使用、数据采集和管理等标准规范。充分结合政府各部门现有数据资源和指标体系建设情况，统一政务数据编码、格式标准、交换接口等关键技术标准规范等，研究制定政府数据开放标准，对开放的方式、开放的内容、开放的对象进行规范。完善网络使用标准服务、评测、监督体系，以应用效果推进公共服务域网络及互联网出口平台整合工作。

3. 建立人才体系

充分发挥高校、科研院所和企业专家等高层次人才的作用，加强与国内外掌握先进技术的第三方合作，对特定岗位、急需人才采取聘任制、项目制等形式构建人才体系，给予项目技术保障。

4. 确保信息安全

坚持以发展促进安全、以安全保障发展，加强信息安全保障体系。加强网络安全建设，构建基于电子签名的网络信息体系，加快建设电子签名平台。完善网络与信息安全法规，开展信息安全分级制度，加快对秘密和隐私信息的保护。

5. 做好宣传培训

组织专家开展面向政府、企业和公众的公共服务域网络及互联网平台使用的专题讲座和培训，将网络使用和数据管理知识作为领导干部信息知识技能培训的重要内容，提高全社会对政务网应用的认识，增强全社会参与公共事务服务与监督的意识，调动社会各方关心和应用政府公共服务域网络反馈、解决问题的主动性和积极性，为形成公正公开的社会环境和舆论氛围奠定良好的基础条件。

二、项目绩效目标

（一）总目标

通过构建覆盖全市的电子政务外网，实现招远市市级电子政务信息化。具体建设内容包括：

1. 系统设计、全面实施电子政务外网建设、政务数据资源开放平台、云平台、网上办事大厅、电子证照库、政务信息资源目录等信息化项目，合理规划、减少数据冗余，整合资源、提高存储资源利用效率。

2. 建立集约化的政务信息资源库和政务服务平台，为居民健康、住房保障、社会保障、药品安全、食品安全、安全生产监管、市场价格监管、应急维稳、执法监督、民主法治及执政能力等领域政务信息化建设提供网络支撑，向政务部门和城乡社区提供政务服务平台化办事大厅，提供信息查询、统计调查、分析决策、信息比对等服务。

（二）年度目标

保障电子政务网络畅通，防护安全。具体包括：

1. 依托山东省电子政务外网，全面覆盖建设全市党政机关事业单位电子政务外网行政服务域、公共服务域网接入网络，实现国家、省市电子政务外网接入服务，增强自上而下的业务系统、视频系统加载服务。

2. 统一互联网出口，强化网络安全和监管。

2022 年度绩效目标截取如下：

年度目标（2022）								
项目编码及名称	[37068522P27006810001R]电子政务网络				主管部门		[201]招远市人民政府办公室	
项目单位	[201001]招远市人民政府办公室				年度资金总额		180.26	
资金用途	依托山东省电子政务外网，全面覆盖建设全市党政机关事业单位电子政务外网行政服务域、公共服务域网接入网络，实现国家、省市电子政务外网接入服务，增强自上而下的业务系统、视频系统加载服务；统一互联网出口，强化网络安全和监管。							
资金支出计划（累计支出金额）	3月底		6月底		10月底		12月底	
							180.26000	
年度绩效目标	目标1	实现电子政务网络全覆盖，政务信息化						
	目标2	保障网络畅通						
	目标3	防护安全						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述（指标内容）	符号	指标值	单位（文字描述）	指标确定依据	评（扣）分标准
产出指标	数量指标	线路数量	线路数量	=	178	条	年度工作计划	满分15分，少1条扣1分，扣完为止
	质量指标	网络正常运行率	网络正常运行率	=	98	%	年度工作计划	满分15分，下降1个百分点扣1分，扣完为止
	时效指标	项目完成及时率	2022年底前完成	文字描述		2022年底前完成	年度工作计划	满分10分，延迟1个月扣2分，扣完为止
	成本指标	成本控制有效性	不超过预算	≤	180.26	万元	年度工作计划	满分10分，超预算1万扣1分，扣完为止
效益指标	社会效益指标	实现电子政务网络全覆盖，政务信息化，提升为公共服务效率	实现电子政务网络全覆盖，政务信息化，提升为公共服务效率	文字描述		有效提升	年度工作计划	满分15分，成效显著满分，一般10分，无成效不得分
	可持续影响指标	提升为公共服务质量	提升为公共服务质量	文字描述		有效提升	年度工作计划	满分15分，成效显著满分，一般10分，无成效不得分
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意情况	服务对象满意情况	=	100	%	年度工作计划	满分10分，每减少1%扣1分，扣完为止

三、评价基本情况

（一）评价目的

1. 通过数据分析对项目的参与部门工作绩效予以初步界定借助于投入产出数据梳理，向政府部门、监督部门和社会公众提供一个较为清晰的财政资金决策、管理及使用效果等情况。

2. 通过量化的数据为政府部门后续决策提供参考

通过量化指标对比分析，反馈存在的问题及相关建议，协助政府各部门提升财政资金管理的科学化和规范化，促使政府决策部门在对财政资金的分配上优化决策，节约有限的财政资金，提升财政资金使用综合效益。

（二）评价对象与范围

1. 评价对象

评价对象为 2022 年度招远市政府办电子政务网项目服务费，包括宽带租赁费和部门链路资费，预算批复数为 180.26 万元，到账资金 176.41 万元。

2. 评价范围

评价范围为该项目 2022 年度财政拨款资金的申请、使用及效益情况，包括绩效目标设置、资金使用规范、预定产出效果及获得的相应效益等。

（三）评价依据

1. 立项依据

（1）《山东省人民政府办公厅关于印发山东省政务信息系统整合共享实施方案的通知》（鲁政办发〔2017〕75 号）

（2）《烟台市人民政府办公室关于印发烟台市政务信息系统整合共享实施方案的通知》（烟政办发〔2017〕27 号）

（3）《招远市人民政府办公室关于印发招远市政务信息系统整合共享实施方案的通知》（招政办发〔2017〕30 号）文件要求。

2. 管理制度

（1）公共服务域网络及互联网出口领导批示

（2）关于我市电子政务外网优化升级及互联网出口整合实施意见的请示

(3) 关于增加电子政务外网行政服务域一期接入单位预算的请示

(4) 公共服务域及互联网出口政府采购备案表

(5) 公共服务域网络及互联网出口平台立项备案表上关于规范管理我市电子政务外网的通知

(6) 财务管理制度

3. 评价依据

(1) 招远市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见（招发〔2020〕10号）

(2) 招远市市级部门单位预算绩效管理办法（招政办字〔2020〕20号）

(3) 关于印发《招远市市级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》的通知（招财〔2021〕2号）

(4)《招远市市级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》（招财〔2020〕57号）

(5)《关于印发招远市市级政策和项目及预算绩效目标管理办法的通知》（招财预〔2021〕4号）

(6)《招远市市级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法》（招财〔2020〕87号）

(7)《招远市市级财政支出绩效评价管理暂行办法》（招财〔2020〕44号）

(8)《转发烟台市财政局转发财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知的通知》(招财〔2020〕58号)

(9)烟财绩〔2020〕2号-转发省文件《项目支出评价》

(10)《单位自评工作规程》和《财政评价和部门评价规程》(招财〔2020〕59号)

(11)《招远市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》(招财预〔2021〕1号)

(12)招远市财政局关于印发《招远市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》的通知(招财会〔2022〕5号)

(13)《关于印发招远市市级预算绩效管理结果应用暂行办法的通知》(招财会〔2022〕9号)(附件:部门共性绩效指标体系)

(14)《烟台市市对下转移支付资金预算绩效管理办法》(招政办字〔2020〕16号)

(15)《招远市财政局关于印发招远市市级预算绩效目标设置指引(试行)的通知(定稿)》(招财会〔2023〕2号)

(四)评价原则和方法

1. 评价原则

(1)科学规范。绩效评价严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定性分析的方法。

（2）公正公开。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关。绩效评价针对具体专项资金及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映专项资金和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价方法

（1）综合成本效益分析法。

（2）比较法。

（3）公众评判法。

（五）绩效评价指标体系

评价指标体系共有一级指标（4个）、二级指标（14个）、三级指标（20个）组成。各项指标的权重如表3所示。

按照预算绩效管理相关文件规定，本次绩效评价综合评定级别分为4个等级：

综合得分在90-100分为优；

综合得分在80-90分（不含90分）为良；

综合得分在60-80分（不含80分）为中；

综合得分在0-60分（不含60分）为差。

表 3 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	指标权重及计分说明	数据来源	证据收集方式
决策 20	项目立项 6	立项依据充分性 3	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	本项 3 分，每一小项不符，扣 0.5 分，扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	本项 3 分，每一小项不符，扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	绩效目标 8	绩效目标合理性 4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	本项 4 分，每一小项不符，扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

		绩效 指标 明确性 4	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现; ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	本项 4 分,每一小项不符,扣 1.5 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	资金投入 6	预算 编制 科学性 3	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	本项 3 分,每一小项不符,扣 1.5 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		资金 分配 合理性 3	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。	本项 3 分,每一小项不符,扣 1.5 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	过程 20	资金 到位率 3	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	本项 3 分,每减少 1%,扣 0.1 分,扣完为止。	会计资料	现场查阅资料
		预算 执行率 3	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	本项 3 分,每缺少 1%,扣 0.1 分,扣完为止。	会计资料	现场查阅资料

		资金使用合规性 6	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	本项 6 分,每一小项不符,扣 1.5 分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 8	管理制度健全性 4	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	本项 4 分,每一小项不符,扣 2 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 4	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	本项 4 分,每一小项不符,扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 30	产出数量 10	实际完成率 10	项目实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:本年度项目实际提供的服务数量。 计划产出数:本年度项目绩效目标确定的计划提供的服务数量。	本项 10 分,每减少 1%,扣 1 分,扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出 质量 10	质量 达标率 10	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/ 实际产出数) ×100%。 质量达标产出数:本年度内实际达到既定质量标准的服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	本项 10 分, 达标率每减少 1%, 扣 1 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出 时效 5	完成 及时性 5	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	本项 5 分, 每推迟 1 天, 扣 0.5 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出 成本 5	成本 节约率 5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与预算成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(实际成本-预算成本)/预算成本] ×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 预算成本:项目实施单位为完成工作目标预算安排的支出。	本项 5 分, 正数时不扣分;负数时每超过 1%, 扣 0.1 分, 扣完为止。	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益 30	经济 效益 6	节约资金	项目实施所产生的经济效益。	①节约打印相关费用 ②节约会议差率费 ③节约文件传递费用	本项 6 分, 根据往年同类费用的下降情况分析填列	相关业务科室资料	现场查阅资料
	社会 效益 6	服务社会	在社会层面体现的效益	①提升政府业务效率 ②方便公民网上办事	本项 6 分, 依据问卷调查	相关业务科室工作资料、会计资料	调查问卷

	生态效益 5	减少资源 耗用	保护生态环境	①减少车辆使用带来的尾气排放 ②节约纸张保护森林	本项 5 分，依据 同类指标换算	相关记录 整理	调查问卷 和数据分析
	可持续发展 5	方便公务 活动	对经济和社会发展 产生长期持续的影响	①方便政府公务活动 ②为公民提供信息查阅便利	本项 5 分，调查 问卷	相关业务 科室工作 资料、会 计资料	调查问卷 和数据分析
	满意度 8	满意度	社会公众或服务对 象是指因该项目实 施而受到影响的部 门（单位）、群体或 个人。一般采用社会 调查的方式。	①服务对象②社会公众 对项目实施效果的满意程度	本项 8 分，依据 调查问卷实际 填列	调查 表和问 卷	调查问 卷，座 谈会记 录

（六）评价人员组成

表 2 评价人员分工安排表

序号	姓名	职责	职称	分工
1	秦朝霞	项目负责人	高级会计师	负责控制项目实施进度及方案、报告质量控制、安排项目组成员的分工、保持与对口单位沟通和协调等事项，对项目执行过程中发现的重大问题予以指导。
2	周玉杰	项目主评人	高级会计师	负责项目的实施和操作，方案的制定、指标研制、数据分析和报告撰写。
3	罗明训	项目组成员	中级会计师	开展现场核查、数据分析、问卷调研。
4	朱莉莉	项目组成员	中级会计师	
5	于军勇	项目组成员	中级会计师	
6	毕思萍	项目组成员		
7	李霞	项目组成员		指导方案设计、指标体系的设立，提升评价指标体系的科学合理性，指导评价报告的撰写。
8	宫红艳	项目组成员	高级会计师	
9	解婷	项目组成员	中级会计师	
10	惠平川	项目组成员	中级会计师	

（七）绩效评价工作过程

绩效评价工作主要包括前期准备、组织实施、撰写绩效评价报告初稿、质量控制与有效沟通、提交绩效评价报告、档案归集六个方面。根据委托时间要求，本次绩效评价工作的开展时间为2023年7月上旬至2023年9月，具体安排如下：

1. 前期准备

（1）项目启动——2023年7月上旬

委托方组织前期沟通并召开会议布置相关工作。

（2）成立评价工作组——2023年7月上旬

根据绩效评价工作需要，由山东实信有限责任会计师事务所

务所工作人员、专家教授共同组建绩效评价组。

（3）开展前期调研——2023 年 7 月中旬

评价组通过座谈、调研、网络收集等方式了解被评价单位及项目开展基本情况，收集相关资料，充分了解负责项目的相关部门职能、长短期规划、预算安排情况、年度工作计划及执行情况、组织管理、年度绩效目标设置等内容。

（4）制定评价实施方案阶段——2023 年 7 月下旬

在调研了解评价单位基本情况的基础上，对采集的材料进行整理分析，根据部门项目评价绩效管理要求制定绩效评价工作方案并报送论证。

（5）组织专家论证阶段——2023 年 8 月上旬

组织现场论证活动，针对绩效评价方案、指标体系、问卷及访谈内容，听取评价委托方、被评价单位及专家的意见和建议，完善后经三方确认后实施。

2. 组织实施

（1）基础数据采集阶段——2023 年 7 月上旬

将基础信息需求清单提交至被评价单位，被评价单位按照预算绩效管理及数据采集要求填报相关数据。

收回基础资料后，主评人组织评价小组成员对资料进行初步分析，初步搭建评价报告框架和评价指标体系，确定现场评价的重点和开展步骤。

（2）现场评价阶段——2023 年 7 月中下旬

根据资料初步分析情况，确定项目的现场评价范围包括：网络运行情况等，占项目资金的 60%，占项目实施单位数量的 100%。对现场抽样范围进行实地勘察、资料核实、社会调查和访谈分析，同时，根据被评价单位补充提交的相关材料对填报的数据进行充实、核实和细化。

（3）交流发现的问题及建议——2023 年 7 月上旬

根据实施评价过程中发现的问题，评价小组及时进行梳理、分析、汇总，并与被评价部门充分交换意见。

3. 撰写绩效评价报告初稿——2023 年 7 月下旬

对比搜集到的数据资料和现场复核后的补充资料情况，依据评分标准对绩效指标进行初次赋分，根据得分情况分析该项目从决策、过程、产出到绩效的实际情况，形成绩效评价报告初稿。

4. 有效沟通与质量控制——2023 年 8 月上旬

（1）有效沟通

绩效评价报告初稿完成后，评价方要主动和被评价方沟通评价结果，对有不一致意见的部分要进一步补充相关佐证材料，既要达到评价的目的，又要以事实材料为依据做到实事求是。

（2）质量控制

评价报告出具前，在评价组人员充分细致检查完善的基础上，需经过项目负责人、质控专员的三级复核才可签发，以保证

评价报告数据的正确与完整，评价报告的科学性和评价结果的导向性。

5. 提交绩效评价报告——2023 年 8 月下旬

经过充分沟通并基本达成一致意见后的绩效评价报告，提交相关行业专家征求意见，根据专家评审意见进行修改，经委托方及预算单位确认后定稿。

6. 档案归集——2023 年 9 月上旬

（1）资料的归档制度

根据评价资料归档要求，设置归档目录、评价底稿、明细对比表、核实基础表、会议纪要等一系列档案索引，对评价报告资料按期归档，相关人员签字确认。

（2）资料管理制度

对已经归档的资料，严格执行检查和借阅制度，做好存档期内的资料保管和保密工作。一般评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为 10 年，其他资料保存期限为 5 年。

四、评价结论

（一）综合评价结论

项目综合评价得分 83 分，评价等级为良好。评分表见附表 1。

（二）非现场评价情况

绩效评价小组相关工作人员依据收集的资料，进行分类整

理、核实分析，填报项目绩效目标完成情况表。对缺失的资料及时补充，对存在疑问的重要基础数据资料进行分析和沟通，对填报的绩效目标完成情况表进行对比分析；发掘绩效目标完成过程中存在的问题及值得推广的经验。

（三）现场评价情况

绩效评价小组通过听取情况介绍、主要办公场所及特定人员访谈、发放调查问卷、座谈询问、查证复核等方式，对项目绩效目标有关情况和基础材料进行核实。对评价过程中有疑问的地方，与项目主管部门和实施单位充分交流，听取真实情况，获得一手资料。

（四）成本控制情况

1. 成本控制措施。招远市政府办电子政务网项目采用政府购买服务的方式，由供应商使用独立、专用的线路、设备，新建招远市电子政务外网公共服务市级统一互联网出口平台，并负责后续的运行维护。该项目采用政府采购模式确定供应商，按照效益目标对项目运转情况进行实时监控，按完成进度和合同约定分期拨付相关费用，确保成本总额不突破年初预算。

2. 成本控制情况。该项目 2022 年度预算资金来源为市级财政拨款，主要用于支付招远市政府办电子政务网项目服务费，包括宽带租赁费和部门链路资费。预算批复数为 180.26 万元，实际到位资金 176.41 万元，预算支出 176.41 万元，预算执行进度

为 97.86%。差额 3.85 万元（占比 2.14%）是财政预算压减形成的资金节约。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策

电子政务外网公共服务域是全市各级政府及部门的政务专用网络平台、资源共享的公用网络平台和互联网接入平台。互联网出口平台建设需满足本级政务部门的终端访问互联网的需求，建设完成后，各政务部门需通过本市互联网出口平台统一访问互联网。

2019 年 4 月，招远市政府办提交“关于我市电子政务外网优化升级及互联网出口整合实施意见的请示”；

2019 年 7 月，招远市政府办提交“招远市人民政府市电子政务外网优化升级及互联网出口整合经费的请示”；

2019 年 7 月，招远市信息网络中心申报政府采购备案，采用的是公开招标方式；

2020 年 4 月，招远市政府办发布“关于规范管理我市电子政务外网的通知”。

2021 年 12 月，预算申报表及决策信息

2022 年 1 月，年度目标为：实现电子政务网络全覆盖，政务信息化；保障网络畅通；防护安全。

（二）管理过程

1. 严格履行合同条款，保障网络畅通及服务效率。

2. 对运行过程中出现的问题及时协调解决。比如，因操作不当导致无法使用；出现断网及时维修，使用过程中的拥挤如何处理等等。

3. 资金拨付的及时及足额到位。

（三）产出情况

1. 数量指标情况

预计提供线路数量 178 条，全部实现。主要内容包括：招远市电子政务外网行政服务域由联通公司负责建设，按照纵向到底，横向到边的要求，推进电子政务外网优化升级和互联网统一出口建设。电子政务外网公共服务域 7 月份经过招投标，采用政府购买服务的模式，确定移动公司负责我市互联网统一出口线路 1 带宽租用、互联网出口平台建设和服务项目，联通公司负责我市互联网统一出口线路 2 带宽租用、公共服务域市级城域网优化升级项目。网络覆盖范围初步拟定 104 个部门和单位。2019 年覆盖到全市各镇（街道、区）、市直各部门、驻招各单位、集团公司共 146 个部门和单位，2020 年覆盖到 180 部门和单位，2022 年完成全部电子外网公共服务域、招远市政府门户网站以及“挂图作战”可视化平台指挥系统的网络安全等级保护备案测评工作。

2. 质量指标情况

网络正常运转,满足政务工作需要的时间为 98%,达到预期。

3. 时效指标情况

项目完成及时率,以网络实时运转,达到政务工作网络环境要求。

4. 成本指标情况

在预算控制范围内,积极探索降低成本的路径。

(四) 效益指标情况

1. 经济效益指标

(1) 通过网络的持续有效运转,助力实现无纸化办公,节约纸墨设备打印成本等,也节约了传送成本。

(2) 通过畅通的网络平台,可以实现线上会议及情况咨询,减少差旅费及公务用车消耗等。

2. 社会效益指标

(1) 政府工作人员可以快速获取相应的数据,提升工作效率。

(2) 便于公民及时了解关心政府信息动态,拓展监督政府工作成果的路径,增强公民的主人翁意识。

3. 生态效益指标

节约资源消耗以及由此带来的对环境负值的减少,比如节约打印纸张、减少汽车尾气排放等等。

4. 可持续影响指标

随着项目的持续运行，政府工作人员及使用和关注政府公务信息的人员会逐步习惯通过网络了解正向的信息，发挥政府官媒的导向作用。

5. 满意度指标

（1）政府工作人员对网络工作条件满意度调查。

（2）社会大众对政府网披露信息满意度调查。

六、项目主要经验及成效

1. 主要经验

（1）统一规范要求、严格施工标准，提高项目实施质量。项目实施过程中，严格按照《山东省电子政务外网技术规范（试行）》要求，将电子政务外网作为市电子政务领域重要的信息化基础设施，及时满足各级政务部门经济调节、市场监管、社会管理和公共服务等方面需要的政务公用网络需求，纵向连通省、市、县（区）、乡，横向连接各级党委、人大、政府、法院和检察院等政务部门。

（2）领导高度重视、加强顶层设计，提高项目实施的有效性。2020年4月招远市人民政府办发布《关于规范管理我市电子政务外网的通知》通知，对网络使用提出统一要求，附件包括招远市电子政务外网免认证IP地址申请备案表、招远市电子政务外网公共服务域优化升级及互联网统一出口涉及部门、招远市电子政务外网安全管理联络表及微信群等，对“一根线、一个IP

地址”进行优化管理和使用引导。

2. 主要成效

(1) 无证明城市建设。由市大数据服务中心牵头成立了减证便民工作专班。从职转办、行政审批局抽调业务骨干，以合署办公的形式绷紧工作链条，协调能力、工作效率得到较大提升。建成 24 个电子证照应用场景（其中社会化应用场景 20 个），省里要求的 50 个必须全部实现场景应用的常用电子证照全部实现。

(2) 网络安全管理。完成本年度电子政务外网公共服务域、招远市政府门户网站以及“挂图作战”可视化平台指挥系统的网络安全等级保护备案测评工作。实时开展网络安全巡查，处置电子政务外网接入终端感染恶意软件事件 26 起，事件发生率在各区市中保持低位，确保电子政务外网网络安全平稳运行。

七、存在的主要问题

1. 绩效目标的确定有待细化优化

产出指标中，线路租赁与服务的数量、时间、服务项目都过于简单，未能详细包含所有的产出项目及准确数量，既不利于过程考核，也使详细的效益分析缺少基础数据。

2. 对供应商的工作要求较为笼统

(1) 比如网络运行故障次数及时间没有具体限制条款，2022 年出现过两次断网，虽及时维修，但未见未来防护应对措施。虽

未出现设备故障，但出现过因操作不当导致无法使用，未见合同条款规定。

(2) 会议系统使用限定在周一至周五，紧急情况下如何处理，未见应急方案等，对供应商缺少考核制度。

(3) 对提供服务的供应商缺少考核制度。

3. 财务内部控制有待强化

(1) 2022 年 5 月 31 日，记账凭证（第 0009 号，于琛制单、畅捷通软件为经办人）记载的借方科目是业务活动费用-邮电费，摘要为付行政服务域 2022 年 01-06 月费用，金额是 148 800 元。计入邮电费的有多笔，还有其他的项目等，资金使用与来源匹配不清晰，数据对应模糊，资金混用极为不利于效益分析与评价。

(2) 记账凭证上就只有 1 人署名，不符合会计内控要求。

4. 效益测算数据缺失

网络升级后办公效率得到一定程度上的提升，实现了设备兼容，但没有确切的衡量效益提升数据支撑。比如提升网速、查阅资料、传递文件等等，对资金投入后的效益缺少比较数据，无法细致分析投入产出价值。

八、意见建议

1. 绩效目标的表述应尽量数据化，而且文字表述明确

(1) 长期目标和年度目标的区分，长期目标是要在一段时间达到的总目标，年度目标是本年度的投入可能完成的任务。

（2）产出指标中的数量指标，是 178 条线的租赁还是一揽子工程中的一部分，产出的每一项都需要列在绩效目标表中。产出质量指标是载明达到的质量要求，比如网速达到多少，运行服务是多长时间相应等等。

（3）效益指标的表述，究竟要取得哪些效益，经济效益是网络运行节约的各项支出，社会效益可以是办事效率提升以及对老百姓办事的实惠等，可持续发展是对未来多长时间产生影响，比如 10 年、20 年等，生态效益是对周边生态环境的影响，既有线路建设、辐射等对生态的直接影响，也有无纸化办公及网络会议带来的出行节约等。

2. 修改补充供应商约束条件

（1）政府购买服务，是一个趋势，也是改革的要求。但对于剥离出来的这部分业务，政府购买之前的合同签订及使用过程中的评价监督，都应该有明确的标准要求，而且随着服务内容或环境的变化，要逐步完善和细化，将政府购买的这部分服务所达到的效果，以定性和定量的方式事先约定并在履行过程中严格执行。

（2）适度引入竞争机制，引进多家公司协作完成政府所需要的网络支撑。多家公司共同完成一项工作可能存在一个协调的问题，但同时也会形成相互监督的局面。两者相比，可以作出一

个合理的功能划分，既满足政务网日常工作需要，又能节约资金或者提升效率。

3. 强化财务管理的基本职能和拓展职能

（1）重视凭证的规范填制。即使是合规的支出，也需要手续齐备，强化财务负责人的责任，让资金的拨付和支出数据对应起来，便于评价人员分析后得出结论。

（2）依据不同来源分别编制会计凭证，即使是一项业务由两项资金来支付，也要做成两笔相关联业务，既便于核对，又能分清责任，便于效益分析。

（3）完善并严格执行内部控制制度。内控制度主要是规范业务活动过程，同时对业务活动过程中的资金流加以约束。内控制度的细致与完备，对单位日常活动及员工的行为有潜移默化的影响，需要深入到每项工作之中，润物于无声处。

4. 设立台账制度，积累效益分析数据

与财政财务监督不同，绩效评价的目的不仅仅是合规性，更重要的是效益性，而要体现出效益，就需要日常工作数据的积累与综合分析。建议财务部门协调业务部门相关人员共同积累效益分析数据，为后续评价提供基础数据。比如，会议系统使用频次、使用效果；网络传送速度，无纸化办公快捷程度等等，也为后续资金投入提供可供参考的决策依据。如果建了一套网络会议系统，1周使用一次，或者1个月使用1次，效果差别就很大。建

议建立日台账和月小结制度，及时积累数据，为效益分析提供可资参考的基础资料。

该项目属于必须项目，既是执行上级的要求，也是现代化办公环境的要求。所以绩效评价的重点，是投入多少合适、既定投入发挥的效益如何，横向纵向都可以比较，政务网使用台账应成为以后年度的必填项目，需要财务和业务部门联手设计台账格式并对使用人员进行培训，为绩效管理工作的细化和优化积累基础资料。

附表：

1. 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价得分表
2. 2022 年招远市政府办电子政务网项目问题清单
3. 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价访谈提纲
4. 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价调查问卷

附表 1. 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价得分表

项目名称：2022 年招远市政府办电子政务网项目

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	得分	扣分说明	依据来源	证据收集方式
决策 A (20)	项目立项 A1 (6)	立项依据充分性 A11 (3)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	3		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		立项程序规范性 A12 (3)	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否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。	3		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	绩效目标 A2 (8)	绩效目标合理性 A21 (4)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	2	长远目标和年度目标混同，扣 1 分 项目年度投资目标计划不足，扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

过程 B (20)	资金投入 A3 (6)	绩效 指标 明确 性 A22 (4)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	3	目标细化欠明确，扣1分	相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		预算 编制 科学 性 A31 (3)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	2	预算额度与年度目标不相符，扣1分	相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
		资金 分配 合理 性 A32 (3)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	3		相关业务 科室工作 资料、会计 资料	现场查阅 资料
	资金管 理 B1 (12)	资金 到位 率 B11 (3)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	3		会计资料	现场查阅 资料
		预算 执行 率 B12 (3)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3		会计资料	现场查阅 资料

		资金使用合规性 B13 (6)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 ⑤会计凭证记录完整性	4	会计记录欠准确，支出与收入未匹配，扣 2 分	会计原始凭证	现场查阅资料
	组织实施 B2 (8)	管理制度健全性 B21 (4)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	3	业务制度有待细化，扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
		制度执行有效性 B22 (4)	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否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是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	3	执行规定不严谨，扣 1 分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
产出 C (30)	产出数量 C1 (10)	实际完成率 (10)	项目实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：本年度项目实际提供的服务数量。 计划产出数：本年度项目绩效目标确定的计划提供的服务数量。	10		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料

	产出质量 C2 (10)	质量达标率 (10)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/ 实际产出数）×100%。 质量达标产出数：本年度内实际达到既定质量标准的服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	9	标准欠细化，扣1分	相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出时效 C3 (5)	完成及时性 (5)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
	产出成本 C4 (5)	成本节约率 (5)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	5		相关业务科室工作资料、会计资料	现场查阅资料
效益 D (30)	经济效益 D1 (6)	节约资金	项目实施所产生的经济效益。	①节约打印相关费用 ②节约会议差率费 ③节约文件传递费用	3	未具体反馈，扣3分	相关业务科室资料分析	现场查阅资料
	社会效益 D2 (6)	服务社会	在社会层面体现的效益	①提升政府业务效率 ②方便公民网上办事	5	未积累数据，扣1分	资料分析及调查问卷	
	生态效益 D3 (5)	减少资源耗用	保护生态环境	①减少车辆使用带来的尾气排放 ②节约纸张保护森林	3	未积累相关数据，扣2分	相关记录整理	

	可 续 展 D4 (5)	持 发 方便公 务活动	对经济和社会发展产生 长期持续的影响	①方便政府公务活动 ②为公民提供信息查阅便利	4	未积累数据，扣 1 分	相 关 业 务 科 室 工 作 资 料、会 计 资 料	
	满 度 D5 (8)	意 满 意 度 调 查	社会公众或服务对象是 指因该项目实施而受到 影响的部门（单位）、群 体或个人。一般采取社 会调查的方式。	①服务对象对项目实施效果的满意程度 ②社会公众对项目实施效果的满意程度	7	缺少日常积累 数据，扣 1 分	调 查 表 和 问 卷	现 场 查 阅 资 料

附表 2 2022 年招远市政府办电子政务网项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目续建存在的问题	1		2019 年 10 月开始有会议决策制度后，之后的预算审批等需要附会议决策文件
资金管理存在的问题	1	资金使用单位	会计凭证记录程序欠规范，有待更正
	2		会计凭证记录内容与合同及内容匹配性有待优化
业务管理存在的问题	1	市信息化中心	与供应商合同条款中，缺少约束条件。
项目产出存在的问题	1	市信息化中心	具体网速达到的程度 维修维护安排 出现问题处理程序
	2	网络使用单位	具体需求反馈
项目效益存在的问题	1	市政府办	效益的具体衡量需要量化数据支撑，比如： 网速较以前提升多少，是否满足日常公务需要 网络办公的效益如何体系 会议系统能节约什么费用
	2	网络使用单位	具体效益反馈
其他问题	1	调查问卷	需要阶段性听取网络使用部门工作人员及社会民众的意见
	2	座谈提纲	选取有代表性的人员及随机人员分别座谈
备 注			

附表 3 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价访谈提纲

项目名称: 招远市政府办电子政务网项目绩效评价

被评价人名称: 招远市政府办

调研提纲:

一、向被评价单位讲解绩效评价工作目的、意义、流程等

二、评价单位提出缺失、存疑资料问题

1、评价单位询问公共服务域及行政服务域故障次数，被评价单位答复 2022 年未出现设备故障，仅出现过因操作不当导致无法使用；

2、评价单位提出宽带故障问题次数，被评价单位供应商答复出现过两次断网，都已及时维修，后续提供维修记录；

3、评价单位询问会议系统利用率，被评价单位答复会议系统每周一至周五都有使用，每次召开会议供应商都会安排人到场服务；

4、评价单位提出设备是否定期维护，被评价单位供应商答复后续提供系统后台巡检台账；

5、评价单位提出网络升级后办公效率是否得到一定程度上的提升，被评价单位答复有一定程度上的提升，网络升级主要是为了设备兼容；

6、评价单位提出是否有开展项目相关培训，答复管理员已参加省、市级培训；

7、对提供服务的供应商没有考核制度。

三、调查问卷

调查问卷确定发放 30 份。

附表 4 2022 年招远市政府办电子政务网项目绩效评价调查问卷

2022 年度招远市电子政务网项目绩效评价满意度调查问卷

——项目实施单

位

尊敬的先生 / 女士：

您好！受招远市财政局委托，我们将对 2022 年度招远市电子政务网项目的实施情况开展绩效评价。

根据绩效评价需要，我们评价工作组开展本次调查，以了解相关项目绩效，切实提高财政资金的使用效益。请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析。

感谢您的支持与配合！

绩效评价工

作组

1. 项目资金是否按照标准足额拨付？您对此的满意度

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

2. 您对资金拨付效率是否满意？

A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意

3. 您对资金及项目的申报流程是否满意?
- A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意
4. 您认为财政资金对项目成功的作用?
- A. 非常大 B、较大 C、一般 D、没有作用
5. 您对此的满意度您对目前电子政务网络使用情况是否满意?
- A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意
6. 您对电子政务网维修人员服务态度是否满意?
- A. 非常满意 B、满意 C、不满意 D、非常不满意
7. 您在使用电子政务网的过程中出现问题, 供应商是否能及时指派专业人员进行维修?
- A. 是 B、否
8. 在使用电子政务网的过程中是否经常出现卡顿、无法访问、乱码等情况?
- A. 是 B、否
9. 单位是否开展过相关培训?
- A. 是 B、否
- 10、您对该电子政务网项目的意见及建议: