

2022 年度
临沂市罗庄区机关事务
服务中心本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

区机关事务服务中心贯彻党中央关于机关事务工作的方针政策和决策部署，落实上级有关工作要求，主要职责是：

（一）承担区级机关事务的服务保障工作，提出区级机关事务服务工作的具体制度和办法并参与组织实施。参与拟定机关事务管理、后勤服务体制改革的规范性文件和政策、标准。

（二）承担区级机关集中办公区相关行政事业单位后勤服务有关经费预算编制、有关预算资金管理的服务保障工作。

（三）承担区级机关集中办公区的治安保卫、卫生保洁、消防安全等日常管理服务工作。

（四）承担区级行政事业单位房地产管理服务工作。参与拟定区级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的配置方案并承担相关实施工作。承担区级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的日常服务性工作。

（五）承担区级机关公务用车服务工作。配合做好区级行政事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车的旧车处置工作。协助做好对“三定点”服务商合同约定和服务承诺落实情况的调度汇总。协助做好区级行政事业单位公务用车配备更新、使用管理和使用情况的统计汇总工作。

（六）承担区级机关集中办公区楼房的日常管理工作，承担水、电、暖及大型设备的安装、改造、供应和维护工作。协调各物业服务单位严格落实后勤服务管理制度和标准。承担区级机关集中办公区干部职工的餐饮保障服务工作。

（七）承担区级干部住房的物业管理及生活保障等服务工作。协助推进区级机关集中办公区物业集中管理工作。

（八）承担全区节约型机关建设管理服务工作。参与拟定全区公共机构节能中长期规划和区直公共机构节能政策、制度，协助推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作。会同有关部门开展能耗监测、统计、公布等服务性工作。

（九）承担区级机关集中办公区会议室的日常管理及设备设施的维护，做好区级大型会议及其他会议的服务保障工作。参与区级重大会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。

（十）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 9 个职能处室，分别是：（一）综合股（挂人事股、党建工作股牌子）。承担中心日常工作的综合协调和管理服务工作，承担文电、会务、机要、保密、信息、档案、信访、应急、值班、安全、公务接待、公务用车等工作。承担提出区级机关事务服务工作的具体制度和办法，参与拟订机关事务管理、后勤服务体制改革的制度文件和政策、标准。承担中心的机构编制、人事管理、教育培训等工作。承担离退休人员的管理服务工作。承担中心党的建设和群团工作。（二）财务资产股。承担区级机关集中办公区相关行政事业单位后勤服务有关经费预算编制、有关预算资金管理的服务保障工作。配合做好中心预算编制及相关预算资金管理工作。配合做好中心专项经费的核算管理工作。配合做好中心的财务、国有资产管理、内部审计、社会保障等工作。

（三）公务用车服务股。承担全区党政机关、事业单位公务用车编制、配备、更新、处置等服务性工作。承担区级行政事业单位公务用车平台的日常维护等工作。承担区机关事业单位新能源公务用车使用服务和新能源专用停车场与充电设备维护工作。配合做好公务用车其他辅助性工作。（四）房产服务股。承担区级党政机关、事业单位办公用房调配、处置等服务性工作。承担区级干部周转房的服务工作；配合做好全区机关事业单位办公用房、技术业务用房、区级干部住房和其他公有房产的监督检查等工作。承担党政机关办公用房管理信息系统的更新维护等工作。承担区级有关行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的改造、维修、租赁等服务性工作。承担办公用房管理辅助性工作。

（五）接待服务股。承担全区党政机关、事业单位公务接待汇总统计上报和其他辅助性工作。承担区级机关集中办公区机关食堂的日常服务工作，协助做好对机关食堂饭菜、卫生及服务质量的监督管理工作。配合做好公务接待其他辅助性工作。（六）节能服务股。参与拟定并执行全区公共机构节能中长期规划和公共机构节能政策、制度；参与推进、落实全区公共机构节能工作，配合做好能耗监测、统计、上报等工作。承担公共机构节能辅助性工作。（七）会务服务股。承担区级大型会议及其他会议的服务保障工作。承担区级机关集中办公区的会议室会务服务及设备设施的维护。（八）物业服务一股。承担区行政办公大楼、区档案馆综合楼等日常管理服务工作。承担办公区域内的水、电、暖供应及中央空调、电梯、备用电源、消防设施等机电设备的安装改

造、运行维护工作，承担区域内的安全保卫、保洁工作，区域内的车辆停放服务工作。协助做好办公区域与公安、信访、应急、安全等单位的协调联络工作。（九）物业服务二股。承担区委党校综合楼、区人武部综合楼等日常管理服务工作。承担办公区域内的水、电、暖供应及中央空调、电梯、备用电源、消防设施等机电设备的安装改造、运行维护工作，承担区域内的安全保卫、保洁工作，区域内的车辆停放服务工作。协助做好办公区域与公安、信访、应急、安全等单位的协调联络工作。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,300.61	一、一般公共服务支出	32	2,225.98
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	100.00	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	36.50
	9		九、卫生健康支出	40	11.37
	10		十、节能环保支出	41	0.16
	11		十一、城乡社区支出	42	100.00
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	26.61
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,400.61	本年支出合计	58	2,400.61
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,400.61	总计	62	2,400.61

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		2,400.61	2,400.61					
201	一般公共服务支出	2,225.98	2,225.98					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,225.98	2,225.98					
2010301	行政运行	733.69	733.69					
2010302	一般行政管理事务	1,492.29	1,492.29					
208	社会保障和就业支出	36.50	36.50					
20805	行政事业单位养老支出	36.50	36.50					
2080501	行政单位离退休	2.91	2.91					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.80	28.80					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.79	4.79					
210	卫生健康支出	11.37	11.37					
21011	行政事业单位医疗	11.37	11.37					
2101102	事业单位医疗	11.37	11.37					
211	节能环保支出	0.16	0.16					
21110	能源节约利用	0.16	0.16					
2111001	能源节约利用	0.16	0.16					
212	城乡社区支出	100.00	100.00					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	100.00	100.00					
2120803	城市建设支出	100.00	100.00					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
221	住房保障支出	26.61	26.61					
22102	住房改革支出	26.61	26.61					
2210201	住房公积金	26.61	26.61					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		2,400.61	808.16	1,592.45			
201	一般公共服务支出	2,225.98	733.69	1,492.29			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	2,225.98	733.69	1,492.29			
2010301	行政运行	733.69	733.69				
2010302	一般行政管理事务	1,492.29		1,492.29			
208	社会保障和就业支出	36.50	36.50				
20805	行政事业单位养老支出	36.50	36.50				
2080501	行政单位离退休	2.91	2.91				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	28.80	28.80				
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	4.79	4.79				
210	卫生健康支出	11.37	11.37				
21011	行政事业单位医疗	11.37	11.37				
2101102	事业单位医疗	11.37	11.37				
211	节能环保支出	0.16		0.16			
21110	能源节约利用	0.16		0.16			
2111001	能源节约利用	0.16		0.16			

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
212	城乡社区支出	100.00		100.00			
21208	国有土地使用权出让收入 安排的支出	100.00		100.00			
2120803	城市建设支出	100.00		100.00			
221	住房保障支出	26.61	26.61				
22102	住房改革支出	26.61	26.61				
2210201	住房公积金	26.61	26.61				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,300.61	一、一般公共服务支出	33	2,225.98	2,225.98		
二、政府性基金预算财政拨款	2	100.00	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	36.50	36.50		
	9		九、卫生健康支出	41	11.37	11.37		
	10		十、节能环保支出	42	0.16	0.16		
	11		十一、城乡社区支出	43	100.00		100.00	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	26.61	26.61		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,400.61	本年支出合计	59	2,400.61	2,300.61	100.00	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,400.61	总计	64	2,400.61	2,300.61	100.00	

注: 本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		2,300.61	808.16	1,492.45
201	一般公共服务支出	2,225.98	733.69	1,492.29
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,225.98	733.69	1,492.29
2010301	行政运行	733.69	733.69	
2010302	一般行政管理事务	1,492.29		1,492.29
208	社会保障和就业支出	36.50	36.50	
20805	行政事业单位养老支出	36.50	36.50	
2080501	行政单位离退休	2.91	2.91	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.80	28.80	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.79	4.79	
210	卫生健康支出	11.37	11.37	
21011	行政事业单位医疗	11.37	11.37	
2101102	事业单位医疗	11.37	11.37	
211	节能环保支出	0.16		0.16
21110	能源节约利用	0.16		0.16
2111001	能源节约利用	0.16		0.16
221	住房保障支出	26.61	26.61	
22102	住房改革支出	26.61	26.61	
2210201	住房公积金	26.61	26.61	

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	421. 42	302	商品和服务支出	380. 47	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	103. 13	30201	办公费	14. 17	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	104. 90	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	72. 75	30205	水费	21. 03	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28. 80	30206	电费	335. 00	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	4. 79	30207	邮电费	0. 78	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	11. 37	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1. 56	30211	差旅费	0. 06	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	26. 61	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	67. 52	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	6. 27	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	2. 70	30217	公务接待费	0. 49	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	3. 36	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	0. 21	30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	7. 50	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1. 44	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		427. 69	公用经费合计					380. 47

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计			100.00	100.00		100.00	
212	城乡社区支出		100.00	100.00		100.00	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		100.00	100.00		100.00	
2120803	城市建设支出		100.00	100.00		100.00	

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.49					0.49	0.49					0.49

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

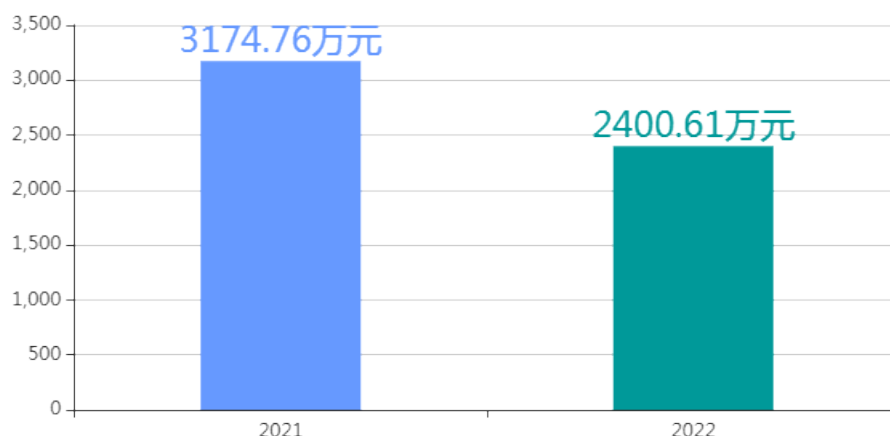
第三部分

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 2,400.61 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 774.15 万元，下降 24.38%。主要是 2022 年工程款、进度款支出较 2021 年减少。

收、支决算总计变动情况图



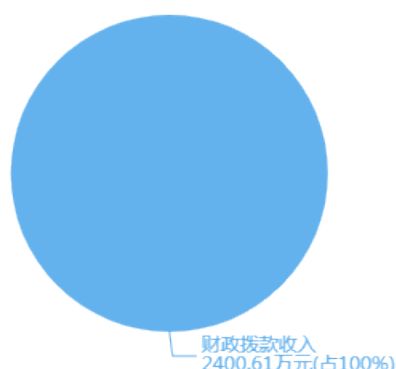
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 2,400.61 万元，其中：财政拨款收入 2,400.61 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 2,400.61 万元。与 2021 年度相比，减少 774.15 万元，下降 24.38%。主要是 2022 年工程款、进度款支出较 2021 年减少。

2、上级补助收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

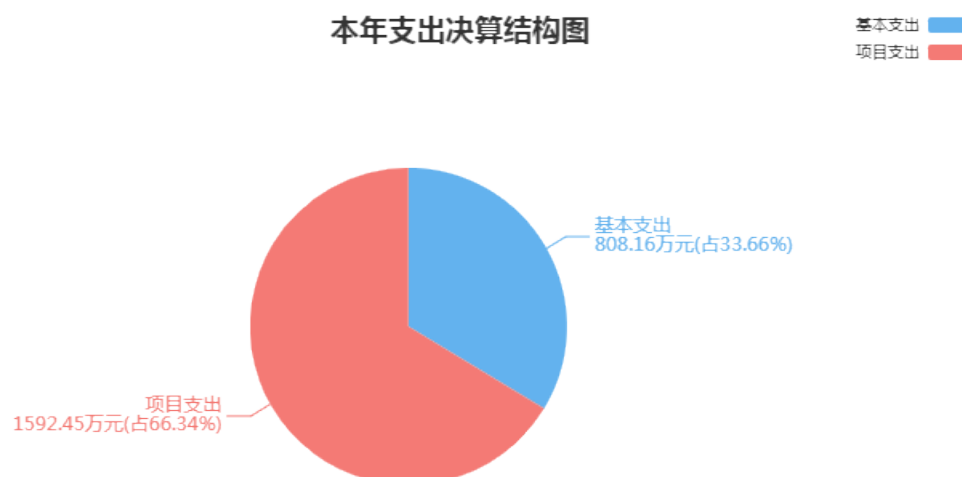
6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2022 年度支出合计 2,400.61 万元，其中：基本支出 808.16 万元，占 33.66%；项目支出 1,592.45 万元，占 66.34%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 808.16 万元。与 2021 年度相比,增加 91.21 万元,增长 12.72%。主要是 2022 年新增一处办公区,疫情期间指挥部昼夜运转。

2、项目支出 1,592.45 万元。与 2021 年度相比,减少 865.36 万元,下降 35.21%。主要是 2022 年工程款、进度款支出较 2021 年减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

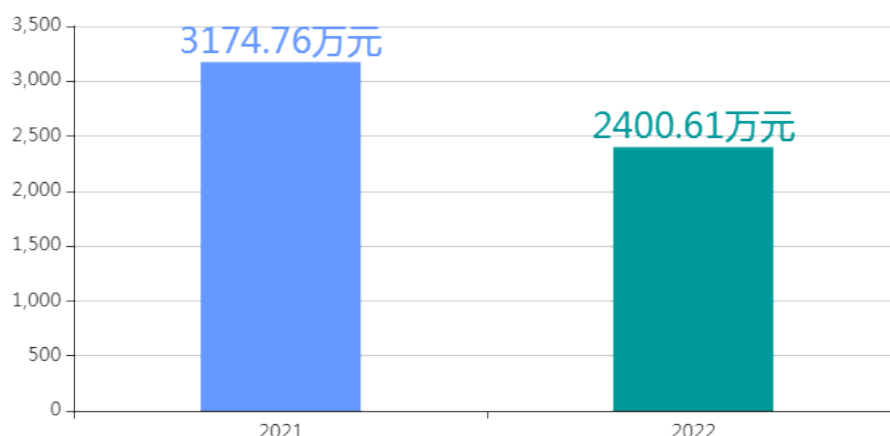
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 2,400.61 万元。与 2021 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 774.15 万元,下降 24.38%。主要是 2022 年工程款、进度款支出较 2021 年减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

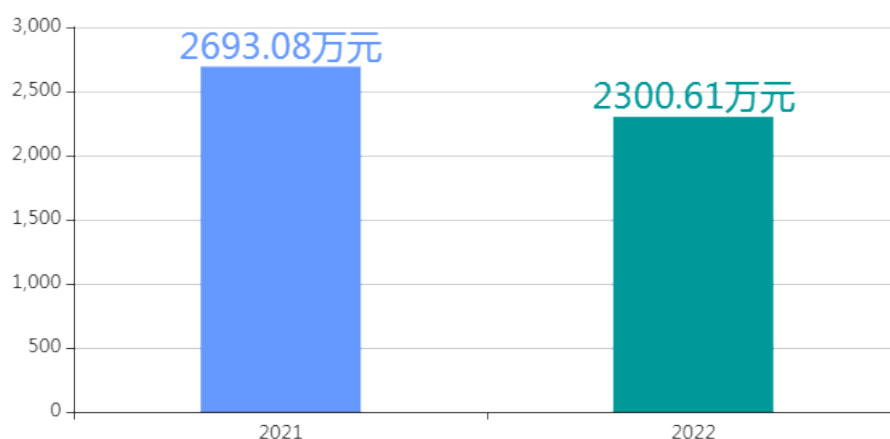


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,300.61 万元，占本年支出合计的 95.83%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 392.47 万元，下降 14.57%。主要是 2022 年工程款、进度款支出较 2021 年减少。

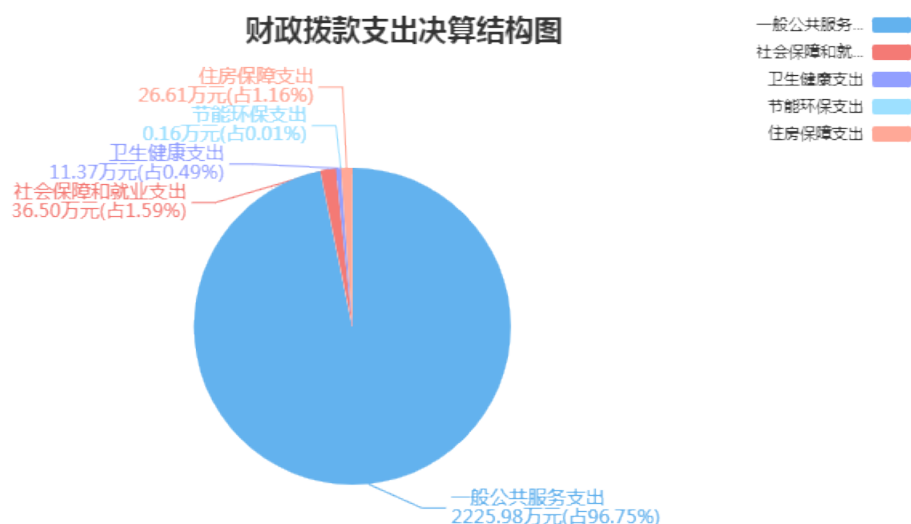
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,300.61 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2,225.98 万元，占 96.75%；社会保障和就业（类）支出 36.5 万元，占 1.59%；卫生健康（类）支出 11.37 万元，占 0.49%；节能环保（类）支出 0.16 万元，占 0.01%；住房保障（类）支出 26.61 万元，占 1.16%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 3,394.44 万元，支出决算为 2,300.61 万元，完成年初预算的 67.78%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年工程款、进度款、运转经费支出减少。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 695.42 万元，支出决算为 733.69 万元，完成年初预算的 105.5%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2022 年新增一处办公区，疫情期间指挥部昼夜运转。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关

机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 2,606.33 万元，支出决算为 1,492.29 万元，完成年初预算的 57.26%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年工程款、进度款、运转经费支出减少。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 8.87 万元，支出决算为 2.91 万元，完成年初预算的 32.81%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年退休 1 人。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 29.99 万元，支出决算为 28.8 万元，完成年初预算的 96.03%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年退休 1 人，调出 2 人。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 15 万元，支出决算为 4.79 万元，完成年初预算的 31.93%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年退休 1 人。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 11.78 万元，支出决算为 11.37 万元，完成年初预算的 96.52%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年退休 1 人，调出 2 人。

7、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.16 万元，

年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是增加节能费用。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 27.06 万元，支出决算为 26.61 万元，完成年初预算的 98.34%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2022 年退休 1 人，调出 2 人。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 808.16 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 427.69 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助。

公用经费 380.47 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2022 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 100 万元，本年支出 100 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）城市建设支出（项）。年初预算为 1,939.84 万元，支出决算为 100 万元，完成年初预算的 5.16%。决算数小于

年初预算数的主要原因是 2022 年工程款、进度款支出减少。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 0.49 万元，支出决算为 0.49 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2022 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2022 年预算基本持平，全年无预算。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2022 年临沂市罗庄区机关事务服务中心本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 0 万元。截至 2022 年 12 月 31 日，临沂市罗庄区机关事务服务中心本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费全年预算为 0.49 万元，支出决算为 0.49 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 0.49 万元，主要用于接待考察学习，共计接待 6 批次、40 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 11.49 万元，其中：政府采购货物支出 8.06 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 3.43 万元。授予中小企业合同金额 11.49 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 11.49 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理

要求，我单位组织对 2022 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 13 个，涉及预算资金 3,746.17 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对新能源车辆运行经费项目等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 562 万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。临沂市罗庄区机关事务服务中心本级 2022 年度区级预算绩效自评的 13 个项目中，5 个项目自评等级为优，7 个项目自评等级为良，1 个项目自评等级为差。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在单位决算中反映了 2022 年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及行政办公大楼运转经费等 13 个项目的绩效自评表。

1. 行政办公大楼运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 91.13 分。全年预算数为 359.5 万元，执行数为 292.37 万元，完成预算的 81.33%。项目绩效目标完成情况：做好行政办公大楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。

2. 区委党校综合楼运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 87.97 分。全年预算数为 295 万元，执行数为 146.65 万元，完成预算的 49.71%。

项目绩效目标完成情况：做好党校综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。

3. 档案馆综合楼运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 87.24 分。全年预算数为 36 万元，执行数为 15.25 万元，完成预算的 42.36%。项目绩效目标完成情况：做好档案馆综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。

4. 武装部综合楼运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 86.88 分。全年预算数为 65.5 万元，执行数为 25.44 万元，完成预算的 38.84%。项目绩效目标完成情况：做好武装部综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。

5. 新能源车辆运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.38 分。全年预算数为 562 万元，执行数为 471.01 万元，完成预算的 83.81%。项目绩效目标完成情况：租用新能源汽车替代原有的传统燃油车，协调安装新能源汽车充电桩，完成罗庄区公务用车管理平台监控中心的建设，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖。

6. 大数据中心二期装修改造项目质保金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.8 分。全年预算数为 2.5 万元，执行数为 2.45 万元，完成预算的 98%。项目绩效目标完成情况：按照合同时限完成工程及拨付工作。

7. 区委党校综合楼消防设施改造项目质保金项目绩效

自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 99.8 分。全年预算数为 1 万元, 执行数为 0.98 万元, 完成预算的 98%。项目绩效目标完成情况: 按照合同时限完成工程及拨付工作。

8. 全省公共机构节能现场观摩会经费项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 99.72 分。全年预算数为 15 万元, 执行数为 14.58 万元, 完成预算的 97.2%。项目绩效目标完成情况: 保障公共机构节能现场会顺利召开。

9. 区纪委谈话中心建设项目项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 89.77 分。全年预算数为 154 万元, 执行数为 27.29 万元, 完成预算的 17.72%。项目绩效目标完成情况: 按照合同时限完成工程及拨付工作。

10. 办公用房综合测绘费项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 89 分。全年预算数为 18 万元, 执行数为 0 万元, 完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况: 已按照上级要求完成办公用房测绘。

11. 行政办公大楼配电室改造项目项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 83.21 分。全年预算数为 297.83 万元, 执行数为 36 万元, 完成预算的 12.09%。项目绩效目标完成情况: 通过改造行政办公大楼配电室, 保障行政办公大楼正常运行和用电安全。

12. 档案馆改造项目项目绩效自评综述: 根据年初设定

的绩效目标，项目自评得分为 89.9 分。全年预算数为 1,113.5 万元，执行数为 100 万元，完成预算的 8.98%。项目绩效目标完成情况：完成档案馆规范化建设任务，保障档案馆正常使用。

13. 行政办公大楼西林荫广场改造提升工程项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 0 分。全年预算数为 826.34 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：尚未施工。

2022 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。1. 新能源车辆运行经费项目，绩效评价得分为 88.08 分，等级为良。2. 罗庄区食堂经营服务项目，绩效评价得分为 80.88 分，等级为良。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常

维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十一、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规

定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十二、节能环保支出(类)能源节约利用(款)能源节约利用(项)：反映用于能源节约利用方面的支出。

二十三、城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)城市建设支出(项)：反映土地出让收入用于完善国有土地使用功能的配套设施建设和城市基础设施建设支出。

二十四、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	行政办公大楼运转经费	91.13	优
2	区委党校综合楼运转经费	87.97	良
3	档案馆综合楼运转经费	87.24	良
4	武装部综合楼运转经费	86.88	良
5	新能源车辆运行经费	96.38	优
6	大数据中心二期装修改造项目质保金	99.8	优
7	区委党校综合楼消防设施改造项目质保金	99.8	优
8	全省公共机构节能现场观摩会经费	99.72	优
9	区纪委谈话中心建设项目	89.77	良
10	办公用房综合测绘费	89	良
11	行政办公大楼配电室改造项目	83.21	良
12	档案馆改造项目	89.9	良
13	行政办公大楼西林荫广场改造提升工程	0	差

备注：已按规定剔除涉密项目。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位： 万元

项目名称		行政办公大楼运转经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	359.5	359.5	292.37	10	0.813268428	8.132684284
		其中：当年财政拨款	359.5	359.5	292.37	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		做好机关后勤保障服务，保障行政大楼正常运转。			做好行政办公大楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	物业服务月数	12个月	12个月	4	4	
			物业管理面积	24000平方米	24000平方米	4	4	
			水、电正常供应月数	12个月	12个月	4	4	
			大楼正常运转天数	360天	360天	4	4	
		质量指标	物业管理服务水平	程度较高	程度较高	3	2	服务管理水平有待提升
		时效指标	保安服务及时率	100%	100%	3	3	
			保洁服务及时率	100%	100%	4	3	保洁工作需要及时
			水电供应及时率	100%	100%	4	3	存在断水情况
			维修服务及时率	100%	90%	4	4	
			燃气供应及时率	100%	100%	4	4	
		成本指标	项目预算金额	359.5万元	292.37万元	12	10	未完成拨付
	效益指标（30分）	社会效益指标	保障良好的办公条件	程度明显	程度明显	10	9	保洁服务需要加强
			树立良好社会形象	程度明显	程度明显	10	10	
		生态效益指标	资源节约率	≥95%	≥95%	5	4	资源节约措施需要加强
		可持续影响指标	物业管理人员服务水平	程度较高	程度较高	5	5	
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分		91.13						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		区委党校综合楼运转经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	295	295	146.65	10	0.497118644	4.971186441
		其中：当年财政拨款	295	295	146.65	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		做好机关后勤保障服务，保障行政大楼正常运转。			做好党校综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	物业服务月数	12个月	12个月	4	4	
			物业管理面积	24000平方米	24000平方米	4	4	
			水、电正常供应月数	12个月	12个月	4	4	
			大楼正常运转天数	360天	360天	4	4	
		质量指标	物业管理服务水平	程度较高	程度较高	3	2	服务管理水平有待提升
		时效指标	保安服务及时率	100%	100%	3	3	
			保洁服务及时率	100%	100%	4	3	保洁工作需要及时
			水电供应及时率	100%	100%	4	3	存在断水情况
			维修服务及时率	100%	90%	4	4	
			燃气供应及时率	100%	100%	4	4	
		成本指标	项目预算金额	295万元	146.65万元	12	10	未完成拨付
	效益指标 (30分)	社会效益指标	保障良好的办公条件	程度明显	程度明显	10	9	保洁服务需要加强
			树立良好社会形象	程度明显	程度明显	10	10	
		生态效益指标	资源节约率	≥95%	≥95%	5	4	资源节约措施需要加强
		可持续影响指标	物业管理服务人员服务水平	程度较高	程度较高	5	5	
	服务对象满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分		87.97						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		档案馆综合楼运转经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	36	36	15.25	10	0.4236111111	4.2361111111
		其中：当年财政拨款	36	36	15.25	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		做好机关后勤保障服务，保障行政大楼正常运转。			做好档案馆综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	物业服务月数	12个月	12个月	4	4	
			物业管理面积	24000平方米	24000平方米	4	4	
			水、电正常供应月数	12个月	12个月	4	4	
			大楼正常运转天数	360天	360天	4	4	
		质量指标	物业管理服务水平	程度较高	程度较高	3	2	服务管理水平有待提升
			保安服务及时率	100%	100%	3	3	
		时效指标	保洁服务及时率	100%	100%	4	3	保洁工作需要及时
			水电供应及时率	100%	100%	4	3	存在断水情况
			维修服务及时率	100%	90%	4	4	
			燃气供应及时率	100%	100%	4	4	
		成本指标	项目预算金额	36万元	15.25万元	12	10	未完成拨付
	效益指标（30分）	社会效益指标	保障良好的办公条件	程度明显	程度明显	10	9	保洁服务需要加强
			树立良好社会形象	程度明显	程度明显	10	10	
		生态效益指标	资源节约率	≥95%	≥95%	5	4	资源节约措施需要加强
		可持续影响指标	物业管理服务人员服务水平	程度较高	程度较高	5	5	
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			87.24					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		武装部综合楼运转经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	65.5	65.5	25.44	10	0.388396947	3.883969466
		其中：当年财政拨款	65.5	65.5	25.44	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		做好机关后勤保障服务，保障行政大楼正常运转。			做好武装部综合楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	物业服务月数	12个月	12个月	4	4	
			物业管理面积	24000平方米	24000平方米	4	4	
			水、电正常供应月数	12个月	12个月	4	4	
			大楼正常运转天数	360天	360天	4	4	
		质量指标	物业管理服务水平	程度较高	程度较高	3	2	服务管理水平有待提升
			时效指标	保安服务及时率	100%	100%	3	3
		保洁服务及时率		100%	100%	4	3	保洁工作需要及时
		水电供应及时率		100%	100%	4	3	存在断水情况
		维修服务及时率		100%	90%	4	4	
		燃气供应及时率	100%	100%	4	4		
		成本指标	项目预算金额	65.5万元	25.44万元	12	10	未完成拨付
	效益指标（30分）	社会效益指标	保障良好的办公条件	程度明显	程度明显	10	9	保洁服务需要加强
			树立良好社会形象	程度明显	程度明显	10	10	
		生态效益指标	资源节约率	≥95%	≥95%	5	4	资源节约措施需要加强
		可持续影响指标	物业管理服务人员服务水平	程度较高	程度较高	5	5	
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			86.88					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		新能源车车辆运行经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	562	562	471.01	10	0.838096085	8.380960854
		其中：当年财政拨款	562	562	471.01	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		2022年，开展教育、卫生公务出行保障及特种专业技术用车调研工作，适时在教育和卫生系统公车进行改革，力争全区公务用车绿色出行全部新能源化。			租用新能源汽车替代原有的传统燃油车，协调安装新能源汽车充电桩，完成罗庄区公务用车管理平台监控中心的建设，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖。			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标 值 (B)	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出 指标 (50分)	数量指标	全区新能源公务用车	198辆	198辆	8	8	
		质量指标	租用车辆质量合格率	100%	100%	5	5	
			车辆正常运行率	≥95%	≥95%	5	5	
		时效指标	车辆运行及时率	≥95%	≥95%	8	8	
			车辆故障修复响应时间	≤48h	≤48h	5	5	
			车辆到位时间	2022年底	2022年底	5	5	
		成本指标	车辆租用成本	471.01万元	471.01万元	6	6	
	效益 指标 (30分)	社会效益指 标	新能源车车辆增长率	≥5%	≥5%	5	5	
			降低车辆运行费用	≥3%	≥3%	5	5	
		生态效益指 标	节能减排效果	程度明显	程度明显	7	7	
		可持续影响 指标	公车改革规范性	程度较高	程度较高	8	8	
			公众知晓率	100%	95%	5	3	宣传工作有待提升
	服务对象满 意度指标 (10分)	服务对象满 意度指标	用车对象满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分		96.38						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		大数据中心二期装修改造项目质保金			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	2.5	2.5	2.45	10	0.98	9.8
		其中：当年财政拨款	2.5	2.5	2.45	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		根据要求完成工程建设任务			按照合同时限完成工程及拨付工作			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标 值（B）	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出 指标 (50分)	数量指标	装修房间数	21间+1个大厅	21间+1个大厅	10	10	
			装修面积	约1600平方米	约1600平方米	10	10	
		质量指标	工程验收合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	完工时间	43862	43862	10	10	
		成本指标	预算控制率	≥98%	≥98%	10	10	
	效益 指标 (30分)	社会效益指 标	办公场所利用率	100%	100%	10	10	
			提高罗庄区大数据工作开展效率	程度较高	程度较高	10	10	
		生态效益指 标	装修材料环保达标率	≥98%	≥98%	5	5	
		可持续影响 指标	可使用年限	≥10年	≥10年	5	5	
	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度指标	使用人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分		99.8						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		区委党校综合楼消防设施改造项目质保金			主管部门	罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	1	1	0.98	10	0.98	9.8
		其中：当年财政拨款	1	1	0.98	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		根据要求完成工程建设任务			按照合同时限完成工程及拨付工作			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标 值（B）	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指标 (50分)	数量指标	改造层数	21层	21层	10	10	
			改造面积	≥21000平方米	≥21000平方米	10	10	
		质量指标	达到工程合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	按合同时限完成率	100%	100%	10	10	
		成本指标	项目金额	≤2.5万元	2.45万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	减少消防维修水平	程度明显	程度明显	10	10	
		社会效益指标	提高消防安全可靠性	程度明显	程度明显	10	10	
		可持续影响指标	办公大楼消防安全保障率	100%	100%	10	10	
	服务对象满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公区人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
领导满意度			≥95%	≥95%	5	5		
总分		99.8						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		全省公共机构节能现场观摩会经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	15	15	14.58	10	0.972	9.72
		其中：当年财政拨款	15	15	14.58	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		召开公共机构节能现场会			保障公共机构节能现场会顺利召开			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标 值（B）	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指 标 (50分)	数量指标	召开全市公共机构节能宣 传周启动仪式暨现场会次	1次	1次	5	5	
			参会人数	≥200人	230人	5	5	
		质量指标	参会人员到会率	≥95%	100%	10	10	
			会议程序规范率	100%	100%	10	10	
		时效指标	会议召开及时率	100%	100%	10	10	
	成本指标	预算控制金额	≤15万元	14.58万元	10	10		
	效益指 标 (30分)	社会效益指 标	公共机构节能环保理念提 高水平	程度明显	程度明显	10	10	
			公共机构节能环保精神落 实率	100%	100%	10	10	
		可持续影响 指标	公共机构节能环保政策知 晓率	≥95%	≥95%	10	10	
服务对 象满 意度 指标 (10分)	服务对象满 意度指标	公共机构人员满意度	≥95%	≥95%	5	5		
		参会人员满意度	≥95%	≥95%	5	5		
总分		99.72						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标 的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		区纪委谈话中心建设项目			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	154	154	27.29	10	0.177207792	1.772077922
		其中：当年财政拨款	154	154	27.29	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		根据要求完成工程建设任务			按照合同时限完成工程及拨付工作			
年度绩效 绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标 值（B）	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指 标 (50分)	数量指标	建设面积	1210平方米	1210平方米	10	10	
			服务办公区人员数量	≥50人	≥50人	10	10	
		质量指标	达到工程合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	按合同时限完成率	100%	100%	10	10	
		成本指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	效益指 标 (30分)	经济效益指 标	成本节约水平	程度明显	程度明显	10	10	
		社会效益指 标	提高纪委监委办案效率	≥10%	≥10%	10	10	
		可持续影响 指标	提高纪委监委办案效率	≥10%	≥10%	10	10	
	服务对 象满意 度指标 (10分)	服务对象满 意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	4	进一步提 高满意度
领导满意度			≥95%	≥95%	5	4	进一步提 高满意度	
总分			89.77					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		办公用房综合测绘费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	18	18	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	18	18	0	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		按照上级要求完成办公用房测绘			已按照上级要求完成办公用房测绘			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	测绘面积	30万平方米	30万平方米	10	10	
			测绘办公楼数量	21座	21座	10	10	
		质量指标	测绘准确率	100%	100%	10	10	
		时效指标	项目完成及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	效益指标（30分）	社会效益指标	提高办公房屋信息化管理水平	程度明显	程度明显	15	14	进一步提高办公房屋信息化管理水
		可持续影响指标	测绘结果可应用性	≥95%	≥95%	15	15	
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
领导满意度			≥95%	≥95%	5	5		
总分			89					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位：万元

项目名称		行政办公大楼配电室改造项目			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	297.83	297.83	36	10	0.120874324	1.208743243
		其中：当年财政拨款	297.83	297.83	36	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过改造行政办公大楼配电室，保障行政办公大楼正常运行和用电安全。			通过改造行政办公大楼配电室，保障行政办公大楼正常运行和用电安全。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	变压器功率	1600KV	1600KV	10	10	
			项目预算金额	297.83万元	36万元	10	2	未完成结算
		质量指标	达到工程合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	按合同时限完成率	100%	97%	10	10	
		成本指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	成本节约水平	程度明显	程度明显	10	10	
		社会效益指标	提高安全可靠性的	程度明显	程度明显	10	10	
		可持续影响指标	安全保障率	100%	100%	10	10	
	服务对象满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
领导满意度			≥95%	≥95%	5	5		
总分			83.21					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位： 万元

项目名称		档案馆改造项目			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	1113.5	1113.5	100	10	0.089806915	0.898069151
		其中：当年财政拨款	1113.5	1113.5	100	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		完成档案馆规范化建设任务，保障档案馆正常使用			完成档案馆规范化建设任务，保障档案馆正常使用			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	改造层数	3层	3层	10	10	
			改造面积	8000平方米	8000平方米	10	10	
		质量指标	达到工程合格率	≥95%	≥95%	10	10	
		时效指标	按合同时限完成率	≥85%	≥85%	10	10	
		成本指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	成本节约水平	程度明显	程度明显	5	4	进一步提高成本节约水
		社会效益指标	保障办公效率	程度明显	程度明显	5	5	
		生态效益指标	施工材料环保达标率	100%	100%	10	10	
		可持续影响指标	工程项目可使用年限	≥10年	≥10年	10	10	
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			领导满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			89.9					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

区级预算项目支出绩效自评表

(2022年度)

单位： 万元

项目名称		行政办公大楼西林荫广场改造提升工程			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	826.34	826.34	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	826.34	826.34	0	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		根据要求完成工程建设任务			尚未施工			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	改造面积	3.38万平方米	0	10	0	未施工
			项目预算金额	826.34万元	0	10	0	未施工
		质量指标	达到工程合格率	100%	0	10	0	未施工
		时效指标	按合同时限完成率	≥95%	0	10	0	未施工
		成本指标	超预算率	≤5%	0	10	0	未施工
	效益指标（30分）	经济效益指标	成本节约水平	程度明显	0	5	0	未施工
		社会效益指标	保障办公效率	程度明显	0	5	0	未施工
		生态效益指标	施工材料环保达标率	100%	0	10	0	未施工
		可持续影响指标	工程项目可使用年限	≥10年	0	10	0	未施工
	服务对象满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	0	5	0	未施工
			领导满意度	≥95%	0	5	0	未施工
总分			0					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：			因部分项目有所调整，尚未施工					

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

临沂市罗庄区 2022 年度新能源车运行项目 绩效评价报告

委托单位：临沂市罗庄区财政局

项目单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心

评价机构：山东鲁财云管理咨询有限公司



二〇二三年八月

绩效评价报告签字页

本次绩效评价工作以项目实施单位提供的评价资料为基础，项目实施单位对评价资料的真实性、完整性负责。本报告仅为开展绩效评价相关工作使用，不作其他用途。

主评人（签字）：孟郑霞

机构负责人（签字）：李红

第三方评价机构：山东鲁财云管理咨询有限公司



目 录

摘 要	- 1 -
正 文	- 8 -
一、项目基本情况	- 8 -
（一）项目立项	- 8 -
（二）项目资金预算情况	- 8 -
（三）项目计划实施内容	- 9 -
（四）项目组织管理	- 9 -
二、项目绩效目标	- 10 -
（一）总体绩效目标	- 10 -
（二）年度绩效目标	- 10 -
三、评价基本情况	- 10 -
（一）绩效评价目的	- 10 -
（二）评价对象与范围	- 10 -
（三）评价依据	- 11 -
（四）评价原则、评价方法	- 11 -
（五）绩效评价思路及重点	- 13 -
（六）评价人员组成	- 14 -
（七）绩效评价工作过程	- 17 -
四、评价结论及分析	- 19 -
（一）综合评价结论及分析	- 19 -
（二）绩效评价指标分析	- 21 -
五、项目主要经验及做法	- 33 -
（一）实现了节约成本、节能减排的新突破	- 33 -
（二）实现了流程再造、高效便捷的新突破	- 34 -
（三）实现了管车透明、督车有效的新突破	- 34 -

六、存在的问题及原因分析	34	-
（一）预算测算依据不够充分，与客观实际结合力度不够。 ...	34	-
（二）指标设定依据不够完整。	34	-
（三）预算执行率不高。	35	-
（四）项目监督管理存在不到位情况。	35	-
（五）罗庄出行 APP 便捷性不能充分满足人员需要。 ..	35	-
七、意见建议	35	-
（一）科学合理设置绩效指标，提高绩效指标科学性。 -	35	-
（二）充分论证项目测算依据，提高预算编制科学性。 -	36	-
（三）优化平台管理，提升使用效能	36	-
（四）建立健全充电用电长效机制，确保节约不浪费 ..	36	-
（五）落实用车宣传培训工作、强化用车规范意识	36	-
八、其他需要说明的问题	37	-
九、附件	37	-
附件 1：绩效评价得分表	38	-
附件 2：调查问卷及统计分析表	49	-
附件 3：问题清单	53	-
附件 4：现场考察图片	54	-

摘 要

为进一步提高预算绩效管理工作效率，保证绩效评价的客观性、公正性，使预算资金达到产出的效果，现将新能源车辆运行经费项目评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

2019 年以来，为认真贯彻习近平生态文明思想和省委、省政府关于新旧动能转换及“四减四增”工作部署，全面落实《山东省党政机关公务用车管理办法》和省、市对公共机构节能、公务用车新能源化的指示要求，在市委、市政府机关事务主管部门的支持指导下，罗庄区作为全市新能源公务用车改革试点单位，牢固树立和切实践行新发展理念，积极探索打造“互联网+新能源汽车”以租代购、智能管控、绿色低碳的公务出行模式，在高效用车、透明管车、节能减耗等方面取得良好成效，走在了全省前列。2022 年推广新能源汽车 18 辆，截止年底累计推广新能源汽车 198 辆。罗庄区机关事务服务中心新能源汽车费用项目 2022 年支出金额 562 万元。

（二）项目实施的目的

通过项目的实施，打造成富有行业和社会影响力“互联网+新能源汽车”市场化公务出行保障品牌活动，实现公务用车新能源化全覆盖，达到绿色出行、便捷派车、透明管车、

有效督车的目标。

（三）项目资金预算情况

2022 年罗庄区新能源车运行项目专项资金分四次下达，共计下达 2022 年罗庄区新能源车运行项目专项资金预算 562 万元。

（四）项目组织管理

临沂市罗庄区财政局要求，各业务科室分别负责编制各项目的实施方案，落实项目计划、项目实施及监督管理职责。积极开展项目前期工作，根据项目实施方案及计划开展相关业务活动，及时准确上报进度数据和信息，保障项目按期完成发挥效益。

二、项目绩效目标

项目绩效总目标：实现全区机关事业单位新能源公务用车租赁使用全覆盖，达到绿色出行、便捷派车、透明管车、有效督车的目标。

项目绩效年度目标：租用 198 辆新能源汽车，协调安装新能源汽车充电桩 209 个，完善罗庄区公务用车管理平台监控中心建设，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖，达到绿色出行、便捷派车、透明管车、有效督车。

绩效目标完成情况：租用 198 辆新能源汽车替代原有的传统燃油车，协调安装新能源汽车充电桩，完成罗庄区公务用车管理平台监控中心的建设，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖。

三、综合评价结论及分析

2022 年临沂市罗庄区新能源车运行项目绩效评价综合得分为 88.08 分，评价等级为“良”。总体上看，项目立项程序规范，管理制度较为健全，项目完成及时。同时，评价也发现还存在部分项目绩效指标不明确、预算编制不充分、车辆运行监督制度执行不到位、合理规范用车宣传培训力度不够等问题。各指标得分情况详见下表：

表 3-1 项目绩效得分情况表

指标	权重	得分	得分率（%）
决策	15	11	73.3
过程	25	22.35	89.4
产出	33	28.73	87.06
效益	27	23.5	87.04
合计	100	88.08	88.08

（一）项目决策情况

新能源车辆运行经费项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；项目程序到位，手续齐全，符合申报条件；项目属于公共财政支持范围。

（二）项目过程情况

项目资金到位及时，财务和业务管理制度健全，但在制度执行有效性方面尚存在不足，应将对新能源车的监管制度执行到位，做好每日一登记。

（三）项目产出情况

租用 198 辆新能源汽车，协调安装新能源汽车充电桩 209

个，完善了罗庄区公务用车管理平台监控中心的建设。项目产出数达到任务目标，产出验收合格，产出及时，符合计划进度；产出成本控制有效。

（四）项目效益情况

实现区直单位租用了 198 辆新能源汽车替换老旧燃油汽车，同时保留了部分燃油汽车备用，实现了新能源车全区全覆盖，能够做到绿色出行、便捷派车、透明管车、有效督车。项目实施后，较往年能够减少碳排放量达 90%以上，获得了良好生态效益；同时以租代购举措节约了不少成本，经济效益显著。但在可持续性发展方面：充电桩高效利用机制、APP 平台维护机制、行政单位人员知晓率需进一步提升。

四、存在的问题及原因分析

（一）预算测算依据不够充分，与客观实际结合力度不够。

本项目按租车费、人员费、维管费、保险上浮费、燃油车费等费用科目测算预算。确定测算额度时，依据上一年车辆租用价格确定，预算额度测算与市场价格未进行充分比对，导致测算结果与实际执行存在一定出入。预算确定的项目投资额或资金量与期初目标匹配，但与实际产出尚存在差异。

（二）指标设定依据不够完整。

对于提高全区新能源公车运行水平这一指标应有基期数与当期数进行对比，在数量及质量方面量化整体水平，能够实现纵向与横向可比，纵向即在年度上可比，横向即在单

位之间可比。但实际全区新能源车基期统计工作未到位。因此，指标设定依据不够完整。

（三）预算执行率不高。

预算执行情况不高与预算目标测算、预算编制有一定关系，测算不足可能导致申报价格虚高，实际支出金额为471.09万元，申报金额为562万元，形成与实际不符的情况。

（四）项目监督管理存在不到位情况。

根据罗庄区公务用车巡查制度，车辆需每天进行日常检查，但台账记录存在间隔日期，未做到每日检查。

（五）罗庄出行APP便捷性不能充分满足人员需要。

根据满意度问卷显示，行政单位人员对于用车流程不够熟悉，部分新人尚不清楚公务用车的存在。而且，根据满意度问卷调查，部分单位人员对于罗庄出行APP定位功能操作不熟练，多种用车数据用户端不能及时了解，造成了APP使用不便。对公车平台综合满意度为90.98%，尚有提升空间。

五、意见建议

（一）科学合理设置绩效指标，提高绩效指标科学性。

建议项目实施单位在设定绩效指标时要强化绩效理念，结合项目具体内容，通过集体研讨、专家论证、科室参与等方式制定具体、科学、与任务匹配的绩效指标。

车改后，编制减少，基层事务繁忙。针对执法单位用车需求较大，存在车少保障难的问题，能否确保落实每5位在编人员配备1辆出行用车，需要积极争取相关政策、进行资

源倾斜，结合集中统一租车管理模式，并适度扩大新能源公务用车规模、优化管理模式。

（二）充分论证项目测算依据，提高预算编制科学性。

项目预算是公共财政预算的重要组成部分，项目预算编制质量高低直接影响到预算执行管理，关系到国家财政资金的使用效益能否得到充分有效发挥。建议项目实施单位可以成立预算编制领导工作小组，单位领导、业务、财务、人事、规划等部门均参与其中，协调组织各项业务预算与财务预算的编制工作，并作为纽带将二者有机地结合起来，为科学合理的预算编制提供机制上的有力保障。

（三）优化平台管理，提升使用效能

公车平台建设及台账登记建设尚不全面，反馈数据、车辆定位功能较为单一，建议加强技术研发，完善“罗庄公务出行”应用功能，改造优化提升公车管理平台系统，使公务用车更加便捷。另外，加强针对用车操作的培训，增强用车熟悉度，更大程度上降低用车发生风险的概率。

（四）建立健全充电用电长效机制，确保节约不浪费

针对充电桩未接入后台数据，导致用电额度不能被清楚把控等问题。建议优化管理平台系统，继续研发创新，将充电桩充电额度、每台车辆用电需求、充电时长等数据纳入监控系统，便于车管人员的监控，用好每一度电，不但要“开源”，更要“节流”。

（五）落实用车宣传培训工作、强化用车规范意识

行政单位人员对于用车流程不够熟悉，部分新人尚不清楚公务用车的存在。建议合理利用宣传片进行宣传，利用电子屏在大厅内每日播报；并定期举行会议培训，强化用车规范意识，增强用车人员熟知度。

正文

为加强罗庄区预算绩效管理，提高财政资金科学化管理水平，切实发挥资金使用效益，山东鲁财云管理咨询有限公司接受临沂市财政局委托，参与罗庄区新能源车运行绩效评价项目，形成评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目立项

2019年以来，为认真贯彻习近平生态文明思想和省委、省政府关于新旧动能转换及“四减四增”工作部署，全面落实《山东省党政机关公务用车管理办法》和省、市对公共机构节能、公务用车新能源化的指示要求，在市委、市政府机关事务主管部门的支持指导下，罗庄区作为全市新能源公务用车改革试点单位，牢固树立和切实践行新发展理念，积极探索打造“互联网+新能源汽车”以租代购、智能管控、绿色低碳的公务出行模式，在高效用车、透明管车、节能减耗等方面取得良好成效，走在了全省前列。2022年推广新能源汽车18辆，截止年底累计推广新能源汽车198辆。罗庄区机关事务服务中心新能源汽车费用项目2022年支出金额562万元。

（二）项目资金预算情况

2022年，开展教育、卫生公务出行保障及特种专业技术用车调研工作，适时在教育 and 卫生系统公车进行改革，力争全区公务用车绿色出行全部新能源化。

（三）项目计划实施内容

前期筹备阶段(2020年12月至2021年3月)。在调研、分析论证的基础上，制定专项示范点建设实施方案；全面启动示范点建设工作。

组织建设阶段(2021年3月至2021年10月)。按照省级示范点建设任务要求，积极推进我区示范点建设工作。

自评自验阶段(2021年10月至2021年11月)。委托第三方评估机构，依据试点评估及相关要求，组织开展内部检查和效益评价，总结问题与不足，提出改进方案，制定改进计划，落实改进任务。

总结验收阶段(2021年11月至2021年12月)。总结示范点建设经验，制定迎检工作方案，向省机关事务局提出。

（四）项目组织管理

1. 相关方职责

临沂市罗庄区财政局：主要负责资金的筹措与管理；组织专项资金预算编制，对支出政策进行审核，牵头预算绩效管理，下达拨付资金。

罗庄区机关事务服务中心：负责提出专项资金预算编制需求和具体执行；研究制定专项资金分配使用建议；组织开展项目实施；实施预算绩效管理；管理保存档案材料。

2. 项目管理情况

积极开展项目前期工作，根据项目实施方案及计划开展相关业务活动，及时准确上报进度数据和信息，保障项目按

期完成发挥效益。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

项目绩效总目标：实现全区机关事业单位新能源公务用车租赁使用全覆盖，达到绿色出行、便捷派车、透明管车、有效督车的目标。

（二）年度绩效目标

项目绩效年度目标：租用 198 辆新能源汽车，协调安装新能源汽车充电桩 209 个，完善罗庄区公务用车管理平台监控中心的建设，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖，达到绿色出行、便捷派车、透明管车、有效督车。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的

客观、公正地对罗庄市新能源车项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行绩效评价，重点评价项目目标实现、项目产出及其有效性和财政资金效益发挥等情况。全过程对项目建设财政资金追踪问效，真实掌握资金使用实际、项目管理过程、项目可持续性、社会满意度等情况，结合信息行业发展趋势和平台应用效能，为下一步预算资金安排提供重要参考。

（二）评价对象与范围

本次绩效评价的评价对象为罗庄区机关事务服务中心实施的新能源汽车费用项目，针对项目预算资金 562 万元展

开评价问效。

（三）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 关于印发《预算绩效评估共性指标体系框架》的通知（财预〔2013〕53号）；
3. 《关于规范绩效评估结果等级划分标准的通知》（财预便〔2017〕44号）；
4. 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（新华社北京2018年9月25日电）；
5. 财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）；
6. 山东省人民政府办公厅《关于印发<山东省省级部门单位预算绩效管理办法>和<山东省省对下转移支付资金预算绩效管理办法>的通知》（鲁政办字〔2019〕20号）；
7. 山东省财政厅《关于印发<山东省省级项目支出绩效单位自评工作规程>和<山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（鲁财绩〔2020〕4号）；
8. 《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）；
9. 项目及资金管理办法、财务和会计资料、年度决算报告、项目决算或验收报告等。

（四）评价原则、评价方法

1. 评价原则

（1）科学规范原则

财政绩效评价采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。严格执行规定的程序，按照科学规范的要求，采用定量与定性分析相结合的方法开展绩效评价工作。

（2）客观公正原则

评价指标体系要体现重点突出，简洁明了，可操作性强的要求。结合绩效评价指标体系，准确理解有关指标定义，严格执行评估标准和方法，保证绩效评价工作的严谨性与客观公正性。

（3）独立原则。以第三方的身份独立开展评估活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立作出评估结论。

（4）绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（5）政策相符原则。制定评价工作方案、编制工作手册及专项评价实施工作均应严格执行有关政策和管理规定。

（6）保密原则。评价工作人员和评价专家，对与项目评价有关的所有信息资料负有保密义务。

2. 评价方法

该项目绩效评价方法包括对因素分析法、公众评判法等。

（1）因素分析法。通过梳理影响政策绩效目标实现的内外因素，以及政策绩效目标的实现程度，分析这些因素对

目标实现的影响力，从而进一步分析如何通过控制这些影响因素来提高政策的实施效果，达到政策绩效目标。

（2）公众评判法。邀请相关专家对较难量化的指标进行分析研究，通过磋商、调研、协调最终确定该类指标的标杆值、评分标准和统计口径。对政策主管单位、政策执行单位和政策受益方的相关人员进行访谈；对政策受益方进行满意度问卷调查；对未享受政策扶持的企业进行问卷调查，品牌

（五）绩效评价思路及重点

1. 评价思路

本次绩效评价根据临沂市财政局《关于印发临沂市项目支出重点绩效评价管理办法》的相关要求设计绩效评价指标体系并开展评价工作。结合临沂市罗庄区公务用车情况，评价政策实施效果。包括各项政策的落地实施情况、政策目标的实现情况、政策执行过程中存在的问题等，同时结合了当前政策与项目的衔接情况，进而评价项目的可持续性。

2. 评价重点

根据绩效评价相关要求，结合本项目特点，确定本次绩效评价重点主要包括如下几方面：

（1）政策绩效目标的实现情况。梳理《关于重申公务用车使用管理有关规定的通知》及《罗庄区新能源公务用车管理暂行办法》中确定的新能源公务用车任务目标，评价各项目标实际完成情况，将实际完成数量与目标数量进行差异

分析并查找差异原因，为下一步政策优化提供参考。

（2）财政资金使用的合规性。分析 2022 年度公务用车建设资金的投入使用情况，了解资金的申报、审批和拨付流程，了解被扶持对象具体情况，通过现场访谈、案卷分析等方式了解财政资金的具体使用情况。

（3）政策实施效果。评价通过政策扶持所产生的效果如何，通过车辆废旧换新、车辆一体化运行监控建设、建立监控系统等各项措施，是否有效提升公务用车效率，有效降低车辆管控维修成本。

（4）政策可持续性。通过政策各项具体内容的实施情况，结合当前新能源车发展重点任务，评价《罗庄区公务用车日常巡查制度》、《罗庄区新能源公务用车管理暂行办法》各项内容的可持续性，是否存在可进一步调整优化的空间。

3. 绩效评价指标体系

本次绩效评价根据临沂市财政局《关于印发临沂市项目支出重点绩效评价管理办法》的相关要求设置绩效评价指标体系。其中一级指标及权重按照山东省绩效评估的要求设置，二级指标、三级指标及权重结合项目特点和评价重点进行设置。

（六）评价人员组成

本次绩效评价工作由项目负责人牵头组织实施，项目实施由项目实施组、专家咨询组共同参与，相互配合完成相关工作。具体职责分工为：

1. 项目实施组。项目实施组由项目负责人、项目经理、项目助理组成。项目负责人负责项目的整体进度把控、资源协调、责任划分。项目经理负责评价工作前期准备、实施阶段及报告撰写各个阶段统筹安排，具体包括开展现场调研、情况查验、数据采集、问卷调查、组织召开座谈会、报告撰写等相关工作。项目助理主要协助项目经理完成底稿编制、现场调研、数据分析等工作。

项目实施组人员安排及分工

序号	姓名	学历及专业	职务及职称	拟在本项目中承担工作
1	李东	本科-经济	项目总协调-总经理	掌握项目总体进度和质量
2	孟郑霞	本科-财务管理	主评人-中级会计师-注册会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
3	王中兴	本科-经济管理	项目经理-高级会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
4	王璐	本科-工商管理	项目经理-中级会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
5	韩作雪	本科-会计学	项目助理-中级会计师-注册会计师	协助项目经理完成评价工作
6	张同琦	本科-会计学	项目助理-中级会计师-注册会计师	协助项目经理完成评价工作
7	吴旭东	本科-会计	项目助理-注册会计师-中级会计师	协助项目经理完成评价工作
8	蔡波	本科-会计	项目助理-中级会计师	协助项目经理完成评价工作
9	侯春宇	本科-汉语言文学	项目助理-法律从业资格	协助项目经理完成评价工作

2. 专家咨询组。专家咨询组由 5-7 名行业专家、综合管理专家、财政专家和财务专家、绩效管理专家组成，咨询专家负责在绩效评价全过程中发挥专业优势，提供咨询意见，

解答专家问题，具体包括：论证绩效指标，参加现场调研，开展综合评价等工作。专家分配如下：

（1）业务专家 1-2 名，由具有副高级以上专业技术职称，具有丰富的交通发展资金项目相关领域的工作经验，以及熟悉被评价预算相关领域政策的专家组成；

（2）财政管理专家 1-2 名，由具备丰富财会知识、公共财政知识和财政管理经验，熟悉公共财政相关政策法规的专家组成；

（3）绩效管理专家 1-2 名，由具备丰富绩效评价知识和经验，熟悉绩效评价相关政策，多次参与绩效评价预算的专家组成，全程参与绩效评价过程。

专家咨询组人员安排及分工

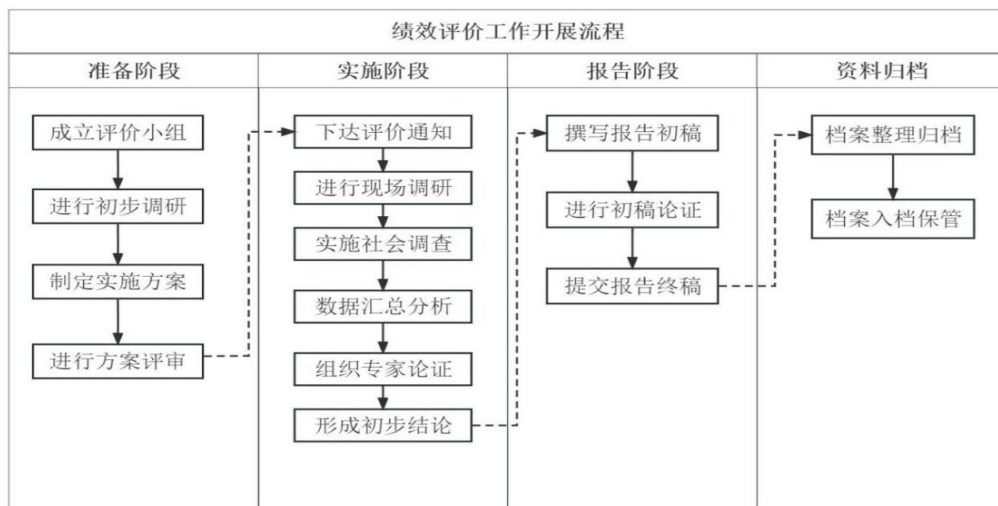
序号	姓名	学历及专业	职务及职称	拟在本项目中承担工作
1	鹿新来	研究生-审计	专家-注册会计师-内审师 -山东师范大学	指导评价活动实施，并为评价活动提供必要支持，审核评价方案、专家手册、评价报告初稿是否符合评价机构文本质量要求，对其提出修改意见，开展绩效评价或评估，出具专家意见书。
2	孙天波	研究生-经济管理	绩效专家-高级会计师	
3	邢长明	研究生-管理工程	教授-山东财经大学	
4	王敏	研究生-财务管理	教授-山东财经大学	
5	胡元木	管理学博士	专家-山东财经大学教授	
6	于伟	管理学博士	专家-山东财经大学副教授	
7	赵伟	管理学博士	专家-山东青年政治学院教授	

序号	姓名	学历及专业	职务及职称	拟在本项目中承担工作
8	杨晓光	研究生-会计	专家-山东财经大学副教授	
9	初宜红	研究生-会计	专家-山东财经大学副教授	

（七）绩效评价工作过程

本次绩效评价工作计划分为四个阶段，分别为前期准备阶段、评价实施阶段、报告阶段、资料归档阶段。

各阶段具体工作见下图：



第一阶段：准备阶段（2023年5月9日-6月16日）

（1）成立评价工作组。评价工作组由评价机构及相关业务专家、财务管理专家、绩效管理专家等共同组成。

（2）明确评价任务。参与项目评价工作协调会议，与罗庄区交接并走访支出科室，听取评价要求及重点；与罗庄区应急管理局交接，获取资料并确定罗庄区机关事务服务中

心的联络人员以方便后续获取其他资料凭证和帮助支持。

（3）设计基础表格并拟定资料清单。对罗庄区应急管理局进行初步调研，设计绩效评价指标体系及评价方案，初步完成后发给被评价单位和罗庄区财政局征求意见。

（4）组织专家开展方案评审，完善评价指标体系和评价方案，并发送至委托方和被评价单位。

第二阶段：试点评价阶段（2023年6月19日-6月21日）

根据专家评审后的实施方案和评价指标体系，选取一个项目进行试评价，重点探讨实施方案的可行性及指标体系设计的合理性，如无问题，则开展全面的现场评价工作。

第三阶段：实施阶段（2023年6月25日-7月7日）

（1）对罗庄区机关事务服务中心下达评价通知书，进行数据采集、分析、比对和处理，对数据的完整性、准确性和逻辑的一致性进行重点关注，从数据严谨性角度保证评价报告的客观性。

（2）开展现场调研，对前期数据分析过程中的重点和疑问进行现场落实；查看相关原始凭证、过程记录和成果记录等；现场查看项目进展情况；对罗庄区应急管理局相关工作人员开展个人访谈工作，组织现场发放社会调查问卷，并做好调查问卷的回收和结果统计工作。

（3）根据收集的相关资料，进一步进行资料分析和数据处理，对照绩效评价指标体系进行综合评价，梳理项目绩

效，针对问题和疑点与罗庄区应急管理局进一步沟通确认，并记入工作底稿。随时向罗庄区财政局汇报工作进展情况。

（4）针对初步评价情况组织开展专家论证，由专家从专业角度对项目进行进一步深入分析，针对问题深入剖析原因并提出合理可行的建议，形成初步评价结论。

第四阶段：报告阶段（2023年7月8日-7月15日）

根据资料分析结果并结合专家论证意见，按照规定的格式撰写绩效评价报告初稿；将评价报告初稿提交罗庄区财政局和罗庄区机关事务服务中心征求意见，组织专家对报告初稿进行评审；评价组根据各方反馈意见修订并完成绩效评价报告终稿。

第五阶段：资料归档（2023年7月16日-7月25日）

将绩效评价过程中形成的资料和底稿整理归档。档案由专人管理，分类分科整理，编制目录清单，集中妥善保管，未经允许，不得擅自或以任何形式对外提供、泄露或公开。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论及分析

临沂市罗庄区新能源车项目立项依据充分，资金投入较为合理，资金拨付程序合规，政策目标整体完成较好。标准化方面，培育了一批具有引领和示范效应的示范试点项目，在提升单位自身管理效率的同时也为行业提供了一批可复制推广的经验做法。质量发展方面，罗庄区新能源车试点运行创造了多个优秀示范案例，促进了全区节能减排，积极地

推动了公共机构能源资源节约和生态环境保护工作。2022 年均符合政策要求，运用资金整体效果较好，但在车辆管理及及时性、车辆使用台账建设方面、电力能源建设等方面仍需进一步提升。该项目综合得分 88.08 分，评价等级为“良”。决策、过程、产出和效益四个一级指标得分率分别为 73.3%、89.4%、87.06%、87.04%。

表 4-1 绩效评价综合得分表

指标	权重	得分	得分率（%）
决策	15	11	73.3
过程	25	22.35	89.4
产出	33	28.73	87.06
效益	27	23.5	87.04
合计	100	88.08	88.08

1. 决策指标

该项指标满分 15 分，得分 11 分，得分率 73.3%。绩效目标设定与政策扶持内容相关，绩效目标合理、项目立项资料规范、立项经过必要的集体决策，但项目立项依据不够充分，全区新能源车运行水平指标不够细化。

2. 过程指标

该项指标满分 25 分，得分 22.35 分，得分率 89.4%。项目资金到位及时，预算执行率高。财务和业务管理制度健全，

但在制度执行有效性方面尚存在不足，应对对新能源车的监管制度执行到位，做好每日一登记。

3. 产出指标

该指标满分 33 分，得分 28.73 分，得分率 87.06%。项目产出数达到任务目标，产出验收合格，产出及时，符合计划进度；产出成本控制有效。但是项目产出数量可能达不到用车单位需求的情况。

4. 效益指标

该项指标分值 27 分，得分 23.5 分，得分率 87.04%。项目节能减排获得的生态效益、经济效益取得了良好成果。但在可持续性发展方面：充电桩高效利用机制、APP 平台维护机制、行政单位人员知晓率需进一步提升。

（二）绩效评价指标分析

表 4-2 决策指标得分情况表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	分值	得分	得分率（%）
决策 (15 分)	项目立项 (4 分)	立项依据充分性 (2 分)	2	2	100
		立项程序规范性 (2 分)	2	2	100
	绩效目标 (5 分)	绩效目标合理性 (2 分)	2	1	50
		绩效目标明确性 (3 分)	3	1.5	50
	资金投入 (6 分)	预算编制科学性 (4 分)	4	2	50
		资金分配合理性 (2 分)	2	2	100

一级指标及 分值	二级指标及分值	三级指标	分值	得分	得分率（%）
总计			15	11	73.3%

1. 项目立项指标分析

该指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。具体包括立项依据充分性、立项程序规范性 2 个三级指标。

（1）立项依据充分性方面。一是项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策。中共中央办公厅 国务院办公厅《党政机关公务用车管理办法》第十三条规定，

“党政机关应当配备使用国产汽车，带头使用新能源汽车，按照规定逐步扩大新能源汽车配备比例。” 立项依据充分。该指标满分 2 分，得分 2 分，得分率 100%。

（2）立项程序规范性方面。该指标从三方面进行评价，具体内容如下：

一是项目申报批复程序规范。2018 年 12 月 8 日，罗庄区人民政府召开公务用车改革试点讨论会议，对机关和事业单位车改工作作出部署。为贯彻落实文件要求，临沂市机关事务管理局通过了《关于罗庄区新能源公务用车改革试点的批复》，批复中具体给出了取消燃油车租用新能源车的建议，明确了具体落实方法。

二是项目立项资料规范。各类新能源汽车的租用、场地配备、后续监管、人员聘用、平台 APP 维护的符合扶持资金审批文件、材料均符合相关要求。

三是项目立项经过必要的集体决策。新能源汽车的租用

资金均经过必要的集体决策。2018年12月8日罗庄区人民政府常务会议听取了区机关事务服务中心关于街镇推行新能源公务用车与区直单位增加新能源公务用车的汇报；2020年3月9日罗庄区人民政府常务会议通过了关于街镇推行新能源公务用车与区直单位增加新能源公务用车的决议。

综上，该指标满分2分，得分2分，得分率100%。

2. 绩效目标指标分析

该指标分值5分，评价得分2.5分，得分率50%。具体包括绩效目标合理性和绩效目标明确性2个三级指标。

（1）绩效目标合理性指标。

该指标主要从两方面评价政策绩效目标的制定情况，具体内容如下：

一是绩效目标完整与合理。新能源车建设绩效目标在完整度方面有欠缺不完整，绩效目标预算表中体现了关于租用新能源车辆数量与质量的指标，而预算资金一部分用于新能源车辆充电电费及平台后期维护费用，这部分相关指标并未设置，绩效目标仍可进一步完整，故扣减0.5分。

二是项目预算确定的投资额为562万元，实际执行资金为471.09万元，预算与确定的项目投资额不匹配，约有16.18%资金没有执行，形成144.91万元结余资金，扣减0.5分。

综上，该指标满分2分，得分1分，得分率50%。

（2）绩效目标明确性方面。该指标主要评价绩效目标

清晰、细化、量化程度，具体内容如下。项目绩效目标已细化分解为具体的绩效指标，但在提高全区新能源公车运行水平指标方面应有基期数进行对比，能够实现纵向与横向可比，经调查，没有全区新能源车基期数统计，实际量化不够清晰，故扣减 0.5 分。其次，预算金额申报 562 万元，实际执行 471.09 万元，预算申报租用 180 辆新能源车，但 2022 年为宣传推广新能源车，实际租用 198 辆投入使用，项目执行数与计划数不对应，根据评分标准，扣减 1 分。

综上，该指标满分 3 分，得分 1.5 分，得分率 50%。

3. 资金投入指标分析

该指标分值 4 分，评价得分 2 分，得分率 50%。具体包括预算编制科学性和资金分配合理性 2 个三级指标。

（1）预算编制科学性。该指标主要评价预算编制是否有明确的测算依据、预算编制是否精准等。经调查，预算编制较科学。预算编制经过会议集体讨论及专家论证，项目预算依照租用新能源车辆、车辆易损件日常维保、平台专线、临时租用燃油车、与省平台联网对接等明细设立了具体预算指标。预算编制与项目内容匹配。应指出的是，预算额度测算依据根据公开招标金额测算形成，公开招标前并未针对市场行业做深入调研，因而公开招标价格是否公允不可考量。预算测算依据招标前没有与市场价格比，故扣减 1 分。关于维修费用方面，单位承担补胎、爆胎、割胎、标识等费用，测算依据合理。其次，预算确定的项目投资额或资金量与期

初目标匹配，但与实际产出尚存在差异，预算金额申报 562 万元，实际执行 471.09 万元，预算申报租用 180 辆新能源车，但 2022 年为宣传推广新能源车，后增加 18 辆新能源车，实际租用 198 辆投入使用，项目执行数与计划数不对应，根据评分标准，扣减 1 分。

综上，该指标满分 4 分，得分 2 分，得分率 50%。

（2）资金分配合理性。该指标主要评价资金分配是否依据充分、科学合理。该项目预算资金能够按照各单位实际人数及用车需求进行资金分配，能够与补助单位或地方实际相适应，因此，指标满分 2 分，得 2 分。

2. 过程情况

该项指标分值 25 分，得分 22.35 分，得分率 89.4%。具体包括资金管理和组织实施 2 个二级指标。得分情况如下表：

表 4-3 过程指标得分情况表

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	得分	得分率（%）
过程 (25 分)	资金管理 (12 分)	资金到位率 (4 分)	4	4	100
		预算执行率 (4 分)	4	3.35	83.75
		资金使用 合规性 (4 分)	4	4	100
	组织实施 (13 分)	管理制度健全性 (4 分)	4	4	100
		制度执行有效性 (9 分)	9	7	77.7
总计			25	22.35	89.4%

1. 资金管理情况

该指标分值 12 分，评价得分 11.35 分，得分率 94.58%。具体包括资金到位率、预算执行率和资金使用合规性 3 个三级指标。

（1）资金到位率方面。

2022 年罗庄区新能源车预算资金为 562 万元，2022 年 12 月底预算资金全部到位，此指标满分 4 分，得 4 分，得分率 100%。

（2）预算执行率方面。

项目预算资金未完全按计划执行，2022 年末已执行资金 471.09 万元，预算执行率 83.75%。此指标满分 4 分，得分 3.35 分，得分率 83.75%。

（3）资金使用合规性方面。

该指标主要评价新能源车运营资金拨付程序是否合规，资金使用是否符合国家财经法律法规和财务管理制度规定。评价组查阅了区县资金拨款计划、财政指标文。经评价，未发现资金使用不合规情况。此指标满分 4 分，得分 4 分，得分率 100%。

2. 组织实施情况

该指标分值 13 分，评价得分 11 分，得分率 84.62%。具体包括管理制度健全性和制度执行有效性 2 个三级指标。

（1）管理制度健全性。该指标主要评价项目实施单位是否制定保障政策全面落地实施的工作方案。

工作方案制定较健全完善。罗庄区 2018 年印发《罗庄区新能源公务用车管理暂行办法》《罗庄区公务用车日常巡查制度》《街镇基层公务出行保障指导意见》《罗庄区新能源公务用车使用培训手册》等。标准化制定年度标准化工作要点，明确当年度目标要求、重点工作任务和保障措施，并制定重点工作任务分解表，以保障标准化工作目标顺利完成。此指标满分 4 分，得 4 分，得分率 100%。

（2）制度执行有效性方面。

①经抽查，政府采购、车辆租赁合同签订、履行维修合同、车辆运行使用监督管理等均符合相关法律法规和相关管理规定。根据罗庄区公务用车巡查制度，车辆需每天进行日常检查，做好台账记录。经抽检，台账记录存在间隔日期，未做到每日检查，故扣减 1 分。

②项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑方面。场地设备充足，已配备 5 名充电人员与洗车人员进行车辆日常维护。人员条件与场地设备充足。但项目充电桩未接入后台系统，监管人员对于充电数据不能掌握第一手资料，对充电信息未形成台账记录，不利于后期检查工作。因此信息支撑方面建设尚不充足，因此扣减 1 分。

综上，扣减 2 分。此指标满分 9 分，得分 7 分，得分率 77.7%。

3. 产出情况

该项指标分值 33 分，得分 28.73 分，得分率 87.06%。

具体包括产出数量、产出质量和产出时效 3 个二级指标。得分情况如下表：

表 4-4 产出指标得分情况表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	分值	得分	得分率（%）
产出 (33 分)	产出数量 (10 分)	全区新能源公务用车数量	5	3.73	74.65
		车辆维护频率	5	5	100
	产出质量 (10 分)	新能源车辆质量合格率	5	5	100
		APP 操作便捷性	5	4	80
	产出时效 (10 分)	用车响应率	4	4	100
		车辆故障修复响应时效	4	4	100
	产出成本 (3 分)	新能源公务用车项目成本控制情况	3	3	100
总分			33	28.73	87.06

1. 产出数量指标分析

该指标分值 10 分，评价得分 8.73 分，得分率 87.3%。具体包括全区新能源公务用车数量、车辆维护频率 2 个三级指标。

（1）全区新能源公务用车数量方面。全区新能源公务用车共 198 辆，根据机关单位体量合理分布于各个区县单位，预算申报区直部门 142 辆，街镇、纪委新能源车 38 辆。针对用车数量需求方面，机关事务服务中心满意度问卷调查显

示：约有 22.54%表示车辆不满足当前使用，11.27%表示非常不满足当前使用。综合满意度为 74.65%，满分 5 分，依据评分标准，得分为 3.73 分，得分率 74.65%。

（2）车辆维护频率方面。根据检修台账记录及经调查显示，车辆运行故障能够做到随报随修；车辆外观维护由监管人员根据当日车身情况着重进行维护。车辆维护每周能达到 3 次以上，每辆车辆能达到两次以上维护覆盖。此指标满分 5 分，得分为 5 分，得分率 100%。

2. 产出质量指标分析

该指标包括新能源车辆质量合格率、APP 操作便捷性 2 个三级指标。

（1）新能源车辆质量合格率方面。根据车辆租赁合同及车辆交接单，198 辆新能源车于交付时全部验收合格。此指标满分 5 分，得分 5 分，得分率 100%。

（2）APP 操作便捷性方面。罗庄出行 APP 平台由山东远通集团研发完成后交付罗庄区机关事务服务中心使用，服务中心在使用过程中承担平台维护管理费用。在使用过程中，针对 APP 操作便捷性综合满意度占比 88.45%，满分 5 分，依据评分标准，得 4 分，得分率 90%。

3. 产出时效指标分析

该指标包括用车响应率、车辆故障修复响应时效 2 个三级指标。

（1）用车响应率方面。经考察，平台终端台账数据详

细包含了申请人、申请单位、申请单位职级、出行人、目的地、出行事由以及申请时间、审批时间、计划还车时间、审批状态、审批人等具体用车明细。数据详实，能够清晰地看到用车响应时间非常及时，如：申请时间为 8:00am，批复时间为 8:01am。90%以上申请能做到立即审批，较长申请审批时间不超过一刻钟。因此，用车响应非常及时。此指标满分 5 分，得 5 分。

（2）车辆故障修复响应时效方面。通过对维修记录进行抽查，故障自报备到维修基本不超过两小时，能够做到 24 小时内及时响应，对于简单故障能够做到随检即修。对于复杂故障能够做到当日取车维修，次日修好还车，车辆修复时间均不超过 48 小时，维修响应及时，此指标满分 5 分，得 5 分，得分率 100%。

4. 成本指标分析

该指标包括新能源公务用车项目成本控制情况 1 项指标。2022 年项目预算为 562 万元，项目实际花费 471.09 万元，实际花费不超过预算，此指标满分 3 分，得 3 分，得分率 100%。

5. 效益情况

该项指标分值 27 分，得分 23.5 分，得分率 87.04%。具体包括经济效益、生态效益、可持续影响和满意度 4 个二级指标。得分情况如下表：

表 4-5 效益指标得分情况表

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	得分	得分率（%）
-------------	-------------	------	----	----	--------

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	得分	得分率 (%)
效益 (27 分)	经济效益 (4 分)	车辆运行费节约率 (4 分)	4	4	100
	生态效益 (3 分)	节能减排效果 (3 分)	3	3	100
	可持续影响 (15 分)	充电桩高效利用机制	5	4	80
		APP 平台维护机制	5	4.5	90
		行政单位人员知晓率	5	4	80
	满意度 (5 分)	用车对象满意度	5	4	80
总计			27	23.5	87.04

1. 经济效益指标分析

该指标包括车辆运行费节约率 1 个指标，该指标值分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。取消的 132 燃油车辆经费为 641.04 万元，每 132 辆新能源车代替燃油车可节约财政资金约为 276.12 万元，节约率可达 43.07% $\geq$ 30%。此指标满分 4 分，依据评分标准，得 4 分，得分率 100%。

2. 生态效益指标分析

该指标包括节能减排效果 1 个指标，根据汽油排放系数 2.36KgCO₂/L，即新能源车每出行 100 公里节约汽油 10 公升计算，以 198 辆新能源车取代燃油车，年均可减少碳排放量 1233 吨，减排效果显著。该指标值分值 3 分，得 3 分，得分

率 100%。

3. 可持续影响指标分析

该指标包括充电桩高效利用机制、APP 平台维护机制、行政单位人员知晓率 3 项指标。

（1）充电桩高效利用机制方面。此指标用于衡量充电桩能否实现高效利用，充电桩数量、整体充电是否满足车辆充电需求。根据期初遵照“一车一桩”的打算，全区一共配置了共 212 个充电桩，分别为 198 个慢充加 14 个快充。但由于期初未设置关于充电桩用电的指标且充电桩暂未接入平台监控，因此用电数据无从得知，充电电量能否合理利用，是否因多建或少建充电桩而造成资金的浪费或不足无法具体考量，不利于后期建设的纠偏，因此扣减 1 分。此指标满分 5 分，得 4 分，得分率 80%。

（2）APP 平台维护机制方面。①此指标用于衡量平台维护机制数据、内容健全程度、使用程度。平台终端台详细包含了申请人、申请单位、申请单位职级、出行人、目的地、出行事由以及申请时间、审批时间、计划还车时间、审批状态、审批人等具体明细，平台内容健全。②此指标结合了综合满意度进行打分，调查问卷满意度问题设置 A、B、C、D、E 五个选项，分赋 100%，80%，60%，40%，20%的权重；取加权后的满意度作为评分依据。根据用户满意度，对公车平台综合满意度为 90.98%，位于区间 90%（含）~95%，得 1.5 分；扣减 0.5 分。综上，该指标满分 5 分，得 4.5 分，得分率 90%。

（3）行政单位人员知晓率方面。此指标衡量行政单位人员知晓用车流程及规范知晓情况。调查问卷满意度问题设置 A、B、C、D、E 五个选项，分赋 100%，80%，60%，40%，20% 的权重；取加权后的满意度作为评分依据。经统计分析，临沂市罗庄区用车综合知晓率为 85.91%，位于 85%（含）~95% 区间，依据评分标准，扣减 1 分。此指标满分 5 分，得分 4 分，得分率为 80%。

（4）满意度指标分析

该指标包括用车对象满意度 1 个三级指标。调查问卷满意度问题设置 A、B、C、D、E 五个选项，分赋 100%，80%，60%，40%，20% 的权重；取加权后的满意度作为评分依据。根据满意度调查问卷显示，用车对象综合满意情况为 87.66%，位于 85%（含）~95% 区间，依据评分标准，扣减 1 分。此指标满分 5 分，得分 4 分，得分率为 80%。

五、项目主要经验及做法

公务用车实行新能源改革创新以来，得到了各级领导及新闻媒体的高度关注，入选了山东省大数据局新型智慧城市“优政”领域优秀案例。实现了公务用车的智能调配、绿色出行、全时监控、智慧管理、提高了公车使用效率，降低了行政运行成本，主要达成的绩效如下：

（一）实现了节约成本、节能减排的新突破

新能源公务用车实行统一管理、统一租赁后，党政机关事业单位不再承担公车购置、车辆保险维修保养等费用，年

节约公车运行费 153.58 万，能够减少碳排放量 1233 吨。

（二）实现了流程再造、高效便捷的新突破

用车人员通过安装用车 APP 能够实现一站式用车还车服务，极大地节约了出行时间，提高了公务出行效率。

（三）实现了管车透明、督车有效的新突破

通过定期统计、分析车辆及部门用车信息，能够全面掌握各单位公务出行情况；通过车载北斗定位及车身喷涂“公务用车”标识及监督举报电话设置，能够全程电子化监督车辆运行轨迹，实现车辆运行有效监督。并且针对车辆使用中可能发生的违章情况，便于核对，进而减少扯皮推诿情形。

六、存在的问题及原因分析

（一）预算测算依据不够充分，与客观实际结合力度不够。

本项目按租车费、人员费、维管费、保险上浮费、燃油车费等费用科目测算预算。确定测算额度时，依据上一年车辆租用价格确定，预算额度测算与市场价格未进行充分比对，导致测算结果与实际执行存在一定出入。预算确定的项目投资额或资金量与期初目标匹配，但与实际产出尚存在差异。

（二）指标设定依据不够完整。

对于提高全区新能源公车运行水平这一指标应有基期数与当期数进行对比，在数量及质量方面量化整体水平，能够实现纵向与横向可比，纵向即在年度上可比，横向即在单位之间可比。但实际全区新能源车基期统计工作未到位。因

此，指标设定依据不够完整。

（三）预算执行率不高。

预算执行情况不高与预算目标测算、预算编制有一定关系，测算不足可能导致申报价格虚高，实际支出金额为 471.09 万元，申报金额为 562 万元，形成与实际不符的情况。

（四）项目监督管理存在不到位情况。

根据罗庄区公务用车巡查制度，车辆需每天进行日常检查，但台账记录存在间隔日期，未做到每日检查。

（五）罗庄出行 APP 便捷性不能充分满足人员需要。

根据满意度问卷显示，行政单位人员对于用车流程不够熟悉，部分新人尚不清楚公务用车的存在。而且，根据满意度问卷调查，部分单位人员对于罗庄出行 APP 定位功能操作不熟练，多种用车数据用户端不能及时了解，造成了 APP 使用不便。对公车平台综合满意度为 90.98%，尚有提升空间。

七、意见建议

（一）科学合理设置绩效指标，提高绩效指标科学性。

建议项目实施单位在设定绩效指标时要强化绩效理念，结合项目具体内容，通过集体研讨、专家论证、科室参与等方式制定具体、科学、与任务匹配的绩效指标。

车改后，编制减少，基层事务繁忙。针对执法单位用车需求较大，存在车少保障难的问题，能否确保落实每 5 位在编人员配备 1 辆出行用车，需要积极争取相关政策、进行资源倾斜，结合集中统一租车管理模式，并适度扩大新能源公

务用车规模、优化管理模式。

（二）充分论证项目测算依据，提高预算编制科学性。

项目预算是公共财政预算的重要组成部分，项目预算编制质量高低直接影响到预算执行管理，关系到国家财政资金的使用效益能否得到充分有效发挥。建议项目实施单位可以成立预算编制领导工作小组，单位领导、业务、财务、人事、规划等部门均参与其中，协调组织各项业务预算与财务预算的编制工作，并作为纽带将二者有机地结合起来，为科学合理的预算编制提供机制上的有力保障。

（三）优化平台管理，提升使用效能

公车平台建设及台账登记建设尚不全面，反馈数据、车辆定位功能较为单一，建议加强技术研发，完善“罗庄公务出行”应用功能，改造优化提升公车管理平台系统，使公务用车更加便捷。另外，加强针对用车操作的培训，增强用车熟悉度，更大程度上降低用车发生风险的概率。

（四）建立健全充电用电长效机制，确保节约不浪费

针对充电桩未接入后台数据，导致用电额度不能被清楚把控等问题。建议优化管理平台系统，继续研发创新，将充电桩充电额度、每台车辆用电需求、充电时长等数据纳入监控系统，便于车管人员的监控，用好每一度电，不但要“开源”，更要“节流”。

（五）落实用车宣传培训工作、强化用车规范意识

行政单位人员对于用车流程不够熟悉，部分新人尚不清

楚公务用车的存在。建议合理利用宣传片进行宣传，利用电子屏在大厅内每日播报；并定期举行会议培训，强化用车规范意识，增强用车人员熟知度。

八、其他需要说明的问题

本报告所基于的数据具有一定的局限性，主要体现在以下两个方面：

一是本次评价所收集数据的真实性是基于各项目单位提供的资料具有真实性和可靠性，数据统计和分析工作是在假设所有信息都是在项目实施过程中实际发生的基础上进行的。

二是本报告在对评价结果分析时所陈述的没有提供资料是指，项目单位在评价期间未能及时向评价组提供所需资料，不代表项目单位在项目实施过程中没有收集或整理相关信息。

九、附件

附件 1：绩效评价得分表

附件 2：调查问卷及统计分析表

附件 3：问题清单

附件 4：现场考察图片

附件 1：绩效评价得分表

2022 年罗庄区新能源车运行项目绩效评价得分表

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
决策 (15 分)	项目立项 (4 分)	立项依据 充分性	2	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；（0.5 分） ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；（0.5 分） ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（0.5 分） ④项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。（0.5 分）	2	——	
		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；（1 分） ②审批文件、材料是否符合相关要求；（0.5 分） 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。（0.5 分）	2	——	

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
	绩效目标 (5分)	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项目是否有完整绩效目标; (0.5分) ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; (0.5分) ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; (0.5分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 (0.5分)	1	-1	①项目有绩效目标完整度上尚有欠缺,预算资金用于充电桩建设、平台 APP 建设、日常维修管控方面没有设置具体绩效目标,扣减 0.5 分。 ④项目预算确定的投资额为 562 万,实际执行资金为 471.09 万元,预算与确定的项目投资额不匹配,扣减 0.5 分。
		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; (1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现; (1分) ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 (1分)	1.5	-1.5	①项目绩效目标已细化分解为具体的绩效指标,得 1 分; ②提高全区新能源公交车运行水平指标应有基期数对比,能够纵向与横向可比,没有全区新能源车基期数统计,故扣减 0.5 分; ③预算金额 562 万,实际执行 471.09 万,预算申报 180 辆,实际租用

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
								198 辆投入使用，项目 执行数与计划数不对 应，扣减 1 分。
	资金投入 (6 分)	预算编制 科学性	4	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；（1 分） ②预算内容与项目内容是否匹配；（1 分） ③预算额度测算依据是否充分，是否 按照标准编制；（1 分） 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。（1 分）	2	-2	①预算编制经过科学论 证，得 1 分 ②预算内容与项目内容 匹配，得 1 分 ③预算额度测算依据没 有与市场价格比对进行 充分评估，扣减 1 分。 ④预算确定的项目投资 额或资金量与期初目标 匹配，但与实际产出尚 存在差异，扣减 1 分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
		资金分配 合理性	2	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（1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分）	2	——	资金分配额度与地方实际相适应。
过程 (25分)	资金管理 (12分)	资金到位 率	4	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。	得分=资金到位率*4分。	4	——	预算资金为562万元，2022年12月底预算资金全部到位，得4分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
		预算执行率	4	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。	得分=预算执行率*4分。	3.35	-0.65	实际支出资金为471.09万,实际到位资金为562万,实际执行率约为83.82%,得分为(471.09/562)*4=3.35分。
		资金使用合规性	4	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;(1分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(1分) ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;(1分) ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	4	——	项目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,得1分 资金的拨付有完整的审批程序和手续,得1分 符合项目预算批复或合同规定的用途,得1分; 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出情况,得1分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
	组织实施 (13分)	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。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度，每少一项主要制度扣0.5分，扣完为止。（2分） ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整，每发现一处不符扣0.5分，扣完为止。（2分）	4	——	管理制度齐全。
		制度执行 有效性	9	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政府采购、合同签订履行、车辆运行使用监督管理等是否符合相关法律法规和相关管理规定，每有一处不符扣0.5分，扣完为止。（3分） ②项目合同书、监督管理资料、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（3分） ③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分）	7	-2	①政府采购、合同签订履行、车辆运行使用监督管理等符合相关法律法规和相关管理规定，得3分。 ②根据罗庄区公务用车巡查制度，车辆需每天进行日常检查，台账记录存在间隔日期，未做到每日检查，故扣减1分。有车辆租赁合同及维修合同。 ③项目充电桩监管台账，未形成有力信息支撑，扣减1分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
产出 (39分)	产出数量 (12分)	全区新能源公务用车数量	5	衡量全区新能源公务用车数量是否足够使用。	根据满意度调查，能够全部满足当前用车需求，得满分。否则，根据满意度水平乘以分值赋分。	3.73	-1.27	根据满意度调查问卷，用车需求满意度为74.65%，得分为74.65%*5=3.73分。
		车辆维护频率	5	衡量车辆维护频次能否满足日常保管需求	根据台账记录，车辆维护能够满足维护车辆日常保管需求得满分，否则根据比例赋分。	5	——	根据台账记录，车辆维护能够满足维护车辆日常保管需求
	质量指标 (16分)	新能源车辆质量合格率	5	衡量2022整年内新能源车辆质量是否全部合格能投入使用。	车辆全部合格能使用，得满分；否则，得分=合格率*4。	5	——	根据车辆租赁合同及车辆交接单，200辆车辆质量全部合格。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
		APP 操作便捷性	5	衡量 APP 操作是否便利	根据项目的满意度结果赋分：满意度 95%（含）以上，得 100%分值；综合满意度 85%（含）~95%得 80%分值，综合满意度 75%（含）~85%得 60%分值，满意度低于 75%不得分。	4	-1	APP 操作便捷性综合满意度占比 88.45%，位于 85%（含）~90%区间，得分=0.8*5=3 分。
	时效指标 (8 分)	用车响应率	5	衡量在收到用车需求规定时间是否及时派车	规定时间内派车，得满分；若因派车延迟造成公事延误的，不得分。数值取全部派车结果的平均值作为最终结果。	5	——	后台数据详细包含了申请人、申请单位、申请单位职级、出行人、目的地、出行事由以及申请时间、审批时间、计划还车时间、审批状态、审批人等具体明细。数据详实，能够清晰地看到用车响应时间非常及时，申请 90%以上能做到立即审批，少数谁审批时间较长也不超过一刻钟

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
		车辆故障 修复响应 时间	5	衡量车辆故障修复响应 时间是否及时	①发生故障车辆是否当天内报修；当 天内报修得满分；否则，延迟一天， 扣 0.5 分。 ②已报修车辆维修响应时间≤48h， 得满分；每超出 12h，扣减 0.5 分。	5	——	经抽检，故障报备到维 修基本不超过两小时， 能够做到 24 小时内及 时响应，简单故障能够 做到随检即修。 复杂故障能够做到当日 取车维修，次日修好还 车，车辆修复时间均不 超过 48 小时，响应时间 及时，得 4 分。
	成本指标 (3 分)	新能源公 务用车项 目成本控 制情况	3	成本≤562 万元	成本≤562 万元，得满分；超出成本， 不得分。	3		2022 年总共花费经费 471.09 万元，小于预算 562 万，得 3 分。
效益 (21 分)	经济效益 (4 分)	车辆运行 费节约率	4	衡量是否降低车辆运行 费用	车辆运行费节约率=（使用新能源车 节约费用/使用燃油车总费用）。车 辆运行费节约率≥30%，得满分，否 则每递减 10%，减 1 分；扣完为止。	4	——	取消的 132 燃油车辆经 费为 641.04 万元， 每 132 辆新能源车代替 燃油车可节约财政资金 约为 276.12 万元， 节约率可达 43.07%≥ 30%，得满分。

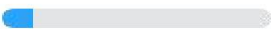
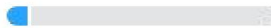
一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
	生态效益 (3分)	节能减排 效果	3	衡量减少消耗、碳排放量 占总消耗、排放量的比率	项目标准可分为碳排放量显著降低（3 分）、降低（2分）、效果、不明显 （1分）四档。	3	——	根据汽油排放系数 2.36KgCO ₂ /L, 新能源车 每出行 100 公里节约汽 油 10 公升计算, 减排效 果显著。
	可持续 影响 (9分)	充电桩高 效利用机 制	5	衡量充电桩能否实现高 效利用, 充电桩数量是否 满足车辆充电需求	以每周工作日 5 天, 每天 10 小时计 算, 平均每台充电桩能实现工作 1/2 以上, 得满分; 根据调查显示不能高 效利用的酌情扣减。	4	-1	由于期初未设置关于充 电桩用电的指标且充电 桩暂未接入平台监控, 因此用电数据无从得 知, 是否因多建或少建 充电桩而造成资金的浪 费或不足无法考量, 不利于后期建设的纠 偏, 扣减 1 分。
		APP 平台 维护机制	5	衡量平台维护机制数据、 内容是否健全, 能否较高 程度使用	①平台维护机制数据、内容健全得 2 分; ②根据用户满意度, 满意度 95% (含) 以上, 得 2 分; 满意度 90% (含)~95% 得 1.5 分。	4.5	-0.5	①数据详细包含了申请 人、申请单位、申请单 位职级、出行人、目的 地、出行事由以及申请 时间、审批时间、计划 还车时间、审批状态、 审批人等具体明细, ②根据用户满意度, 对 公车平台综合满意度为

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分	扣分	评分说明
								90.98%，位于区间 90%（含）~95%，得 1.5 分；扣 0.5 分。
		行政单位 人员知晓 率	5	衡量行政单位人员知晓 用车流程及规范知晓情 况	根据项目的综合知晓率赋分：知晓率 95%（含）以上，得 100%分值；综合 知晓率 85%（含）~95%得 80%分值， 综合知晓率 75%（含）~85%得 60%分 值，知晓率低于 75%不得分。	4	-1	综合知晓率为 85.91%， 位于 85%（含）~90%区 间， 得分=0.8*5=4 分。
	满意度 指标 (5 分)	用车对象 满意度	5	衡量用车对象满意情况	根据项目的满意度结果赋分：满意度 95%（含）以上，得 100%分值；综合 满意度 85%（含）~95%得 80%分值， 综合满意度 75%（含）~85%得 60%分 值，满意度低于 75%不得分。	4	-1	综合满意度为 87.66%， 位于 85%（含）~90%区 间， 得分=0.8*5=4 分。
			100			88.08		

附件 2：调查问卷及统计分析表

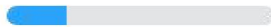
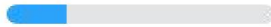
罗庄区新能源公务用车运行经费满意度调查问卷

1. 您使用新能源公务用车的频次？ [单选题]

选项	小计	比例
A. 经常使用	56	 78.87%
B. 中等	8	 11.27%
C. 偶尔使用	6	 8.45%
D. 不使用	1	 1.41%
本题有效填写人次	71	

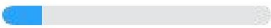
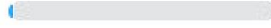
2. 您认为当前车辆的存储量能否满足本单位用车需求？

[单选题]

选项	小计	比例
A. 完全满足	31	 43.66%
B. 较能满足	16	 22.54%
C. 不满足	16	 22.54%
D. 非常不满足	8	 11.27%
本题有效填写人次	71	

3. 您对公车平台整体运营和 24 小时提供服务是否满

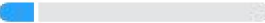
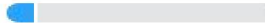
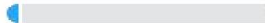
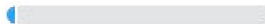
意？ [单选题]

选项	小计	比例
A. 非常满意	52	 73.24%
B. 满意	11	 15.49%
C. 一般	4	 5.63%
D. 不满意	3	 4.23%
E. 非常不满意	1	 1.41%

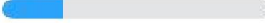
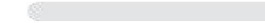
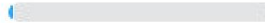
选项	小计	比例
本题有效填写人次	71	

4. 您对平台申请用车程序规范和便捷度是否满意？

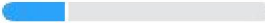
[单选题]

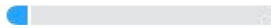
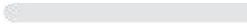
选项	小计	比例
A. 非常满意	49	 69.01%
B. 满意	10	 14.08%
C. 一般	7	 9.86%
D. 不满意	3	 4.23%
E. 非常不满意	2	 2.82%
本题有效填写人次	71	

5. 您对平台新能源公务用车的车况及安全性能方面是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
A. 非常满意	49	 69.01%
B. 满意	16	 22.54%
C. 一般	5	 7.04%
D. 不满意	0	 0%
E. 非常不满意	1	 1.41%
本题有效填写人次	71	

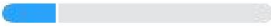
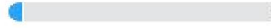
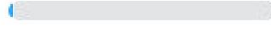
6. 您对平台新能源公务用车的保养维修、救援服务工作是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
A. 非常满意	48	 67.61%
B. 满意	17	 23.94%

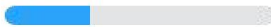
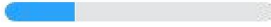
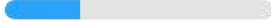
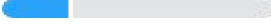
选项	小计	比例
C. 一般	6	 8.45%
D. 不满意	0	 0%
E. 非常不满意	0	 0%
本题有效填写人次	71	

7. 您对平台车辆的车容车貌、卫生条件是否满意？

[单选题]

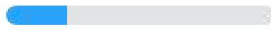
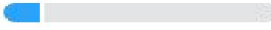
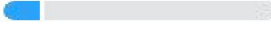
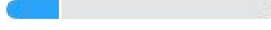
选项	小计	比例
A. 非常满意	40	 56.34%
B. 满意	12	 16.9%
C. 一般	14	 19.72%
D. 不满意	4	 5.63%
E. 非常不满意	1	 1.41%
本题有效填写人次	71	

8. 您认为下列哪些因素显著影响了用车效果： [多选题]

选项	小计	比例
A. “公务出行”APP 软件问题	23	 32.39%
B. 用车规范方面	33	 46.48%
C. 车机车控问题	19	 26.76%
D. 车辆使用事由	20	 28.17%
E. 车辆维护保养	18	 25.35%
本题有效填写人次	71	

9. 您希望新能源车运行在哪方面进一步改进？ [单选题]

[单选题]

选项	小计	比例
A. 平台软件运行	16	 22.54%
B. 用车规范	21	 29.58%
C. 车机车控故障排查	10	 14.08%
D. 车辆维护保养	10	 14.08%
E. 制度建设	14	 19.72%
本题有效填写人次	71	

10. 您对罗庄区新能源公务用车运行与管理有什么好的意见或建议？

调查问卷满意度问题设置 A、B、C、D、E 五个选项，分赋 100%，80%，60%，40%，20% 的权重；取加权后的满意度作为评分依据。经统计分析，临沂市罗庄区新能源车运行对象综合满意度为 87.66%。

附件 3：问题清单

2022 年罗庄区新能源车项目问题清单

问题分类	序号	责任单位	问题描述
项目决策存在的问题	1	罗庄区机关事务服务中心	项目有绩效目标完整度上尚有欠缺，预算资金用于充电、电量把控指标未有体现。
	2	罗庄区机关事务服务中心	部分指标诸如提高全区新能源公车运行水平设置不清晰、不可衡量。
	3	罗庄区机关事务服务中心	预算额度测算依据未与市场价格比对进行充分评估，预算确定的项目投资额或资金量与期初目标不匹配，数量与实际产出存在差异。
项目过程存在问题	1	罗庄区机关事务服务中心	①罗庄区公务用车巡查制度未很好执行。 ②项目未建立充电桩监管台账，未形成有力信息支撑。 ③资金执行率不到位
项目产出存在问题	1	罗庄区机关事务服务中心	用车需求尚有欠缺
项目效益存在问题	1	罗庄区机关事务服务中心	充电用电长效机制、APP 平台维护机制尚有不足

附件 4：现场考察图片



2022年度临沂市罗庄区食堂经营服务项目 绩效评价报告

委托单位：临沂市罗庄区财政局

项目单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心

临沂市罗庄区财政局

评价机构：山东鲁财云管理咨询有限公司



二〇二三年八月

绩效评价报告签字页

本次绩效评价工作以项目实施单位提供的评价资料为基础，项目实施单位对评价资料的真实性、完整性负责。本报告仅为开展绩效评价相关工作使用，不作其他用途。

主评人（签字）：孟郑霞

机构负责人（签字）：李红

第三方评价机构：山东鲁财云管理咨询有限公司



目 录

摘 要	- 1 -
正 文	- 11 -
一、项目基本情况	- 11 -
（一）项目背景	- 11 -
（二）项目主要内容及实施情况	- 12 -
（三）资金投入和使用情况	- 13 -
二、项目绩效目标	- 14 -
三、绩效评价工作开展情况	- 14 -
（一）评价目的	- 14 -
（二）评价对象和范围	- 15 -
（三）评价依据	- 15 -
（四）评价原则和方法	- 16 -
（五）评价指标体系	- 17 -
（六）评价结果确定方式	- 17 -
（七）评价人员组成	- 18 -
（八）评价工作过程	- 19 -
四、综合评价情况及评价结论	- 21 -
（一）综合评价情况	- 21 -
（二）评价结论	- 22 -
五、绩效评价指标分析	- 22 -
（一）决策指标分析	- 22 -
（二）过程指标分析	- 25 -
（三）产出指标分析	- 28 -
（四）效益指标分析	- 29 -
六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	- 31 -

（一）主要经验及做法	31	-
（二）存在的问题	32	-
七、有关建议	34	-
（一）改善餐饮服务质量，提高服务满意度	34	-
（二）建立健全相关制度	36	-
（三）加强合同管理，规范合同签署	37	-
（四）强化流程管理，狠抓制度落实	37	-
（五）科学合理制定绩效目标	37	-
八、其他说明	38	-
附件1：调查问卷及统计分析	39	-
附件2：绩效评价得分表	49	-
附件3：问题清单	56	-
附件4：现场调研照片	57	-

摘 要

一、项目概况

（一）项目背景

机关食堂是国家机关事业单位的福利性后勤单位，食堂设立的目的是提高干部职工工作效率，解决上班期间的就餐问题。因此食堂经营主要是提高饭菜质量，增加伙食花样，降低伙食成本，改善干部职工生活，解决广大干部职工后顾之忧。让干部职工对机关食堂满意，一直为机关事务服务中心服务的目标，但随着物价的上涨，人工成本的提高，机关食堂的经营运作压力越来越大，职工就餐费用偏高。为进一步改善干部职工就餐质量和环境，降低运行成本，进一步做好机关食堂各项服务工作，结合临沂市罗庄区实际情况，临沂市罗庄区机关事务服务中心和区财政局特申请机关食堂人员劳务费，以保障食堂工作高效正常运行，为干部职工提供干净舒适的就餐环境。

（二）项目主要内容和实施情况

1. 主要内容

本项目涉及四个食堂经营服务，分别为临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务、临沂市罗庄区临商银行食堂餐饮服务（主要用于医保局、人社局、行政审批局职工就餐）、临沂市罗庄区财税大厦食堂经营服务。

2. 实施情况

临沂市罗庄区机关事务服务中心通过竞争性磋商的方式确定临沂市运福餐饮管理服务有限公司为成交供应商，双方于2022年5月10日签订了临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务项目合同，于2022年6月17日签订了临沂市罗庄区临商银行食堂餐饮服务合同，由临沂市罗庄区机关事务服务中心承担餐饮管理服务公司派驻所有人员的工资及税费，并为罗庄区行政办公大楼食堂、临商银行食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。

临沂市罗庄区机关事务服务中心通过竞争性磋商的方式确定山东瑞顺餐饮管理有限公司为成交供应商，双方于2022年8月1日签订了临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务项目合同，由临沂市罗庄区机关事务服务中心承担餐饮管理服务公司派驻所有人员的工资及税费，山并为临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。

临沂市罗庄区财政局机关通过竞争性评审的方式确定临沂市巩式餐饮管理有限公司为成交供应商，双方于2022年9月13日签订了政府购买服务合同，由临沂市巩式餐饮管理有限公司承担派驻所有人员的工资及税费，并为临沂市罗庄区财税大厦食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。

本项目实施情况如表1所示：

表1 项目实施情况表

项目名称	采购预算（万元）	成交单位	中标价（万元）	合同价	合同签订日期
临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务	86.88	临沂市运福餐饮管理服务有限责任公司	84	70000元/月	2022年5月10日
临沂市罗庄区临商银行食堂经营服务	60	临沂市运福餐饮管理服务有限责任公司	56.4	47000元/月	2022年6月17日
临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务	58.08	山东瑞顺餐饮管理有限公司	57.6	48000元/月	2022年8月1日
临沂市罗庄区财税大厦食堂经营服务	45	临沂市巩式餐饮管理有限公司	438960	438960/年	2022年9月13日

（三）资金投入和使用情况

2022年度四个食堂未单独批复预算，费用均包含在运转经费里，本项目2022年度资金使用情况如表2所示。

表2 2022年度项目预算及资金使用情况表

单位：万元

序号	项目名称	实际支出
1	行政办公大楼食堂经营服务	72.10
2	临商银行食堂经营服务	0
3	区委党校食堂经营服务	62.40
4	财税大厦食堂经营服务	10.97

二、项目绩效目标

（一）长期目标

保障食堂工作高效正常运行，为干部职工提供干净舒适的就餐环境，保障干部职工用餐。

（二）年度目标

保障食堂工作高效正常运行，为干部职工提供干净舒适的就餐环境，保障干部职工用餐。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

本项目在预算编制、资金投入及资金管理环节程序规范，为干部职工提供了良好的就餐环境，保障了机关干部职工就餐。但本项目也存在绩效目标不合理、财务业务管理制度尚不健全、合同签订较不规范、监督考核力度不足、服务对象满意度较低等问题，尚需加以改善。

（二）评价结论

经综合评定，临沂市罗庄区食堂经营服务项目支出绩效评价得分为80.88分，评价等级为“良”。综合得分情况如表1所示。

表1 综合得分情况表

一级指标	权重（%）	得分	得分率（%）
决策	20	17.20	86.00
过程	20	12.43	62.15
产出	30	28.00	93.33
效益	30	23.25	77.50
合计	100	80.88	80.88

四、存在的问题

（一）餐饮服务质量不够高，服务满意度较低

本项目通过线上与线下相结合的方式对四个食堂干部职工发放满意度调查问卷，经统计分析，临沂市罗庄区行政办公大楼食堂综合满意度73.84%，临沂市罗庄区临商银行食堂服务对象综合满意度73.19%、临沂市罗庄区区委党校综合

楼食堂综合满意度78.14%，临沂市罗庄区财税大厦食堂综合满意度74.92%，四个食堂满意度均较低。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜卫生有待提高；就餐环境卫生较差；餐具未经消毒即使用；水果种类偏少；中午十二点后饭菜供应不及时，不能满足加班人员值班人员就餐需要。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区临商银行食堂经营主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜种类不够丰富；肉类不够新鲜；无水果供应；中午十二点后饭菜供应不及时，不能满足加班人员值班人员就餐需要；社会就餐人员较多，影响餐厅就餐氛围。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂主要存在以下问题：菜品价格偏高；菜品大多有辣椒，未能兼顾不同就餐人员提供多种口味饭菜；饭菜保温措施不到位。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区财税大厦食堂主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜种类不够丰富；科学营养搭配不足，无水果供应。

（二）管理制度尚不健全

临沂市罗庄区机关事务服务中心虽制定了财务管理制度，但制度内容笼统，主要内容不完整，未明确制度适用范围、岗位职责以及相应责任，未对预算管理、资产管理、会计核算、资金监管、相关责任等做出规定；第三方餐饮服务

公司针对本项目的物资采购、服务流程管理、工作操作规范等制度内容过于宽泛，部分制度未规定违反制度相应责任，可操作性及约束性不强；临沂市罗庄区机关事务服务中心与临沂市罗庄区财政局均未制定食堂经营服务监督考核办法。

（三）合同管理不到位，合同约束性不足

临沂市罗庄区机关事业服务中心与各餐饮管理公司签订的党校综合楼食堂经营服务、临商银行食堂餐饮服务、行政办公大楼食堂经营服务合同生效条款约定：本合同为附条件生效合同，除甲乙双方盖章，同时加盖采购代理机构合同审核章后，合同生效，但项目单位提供的三份合同均无采购代理机构盖章，合同均未生效。

（四）监督考核力度不足，合同考核条款流于形式

项目单位未按合同约定对餐饮管理公司提供的服务进行监督考核，未形成书面考核记录，监督管理力度不足。

（五）绩效目标设置不规范

本项目未针对食堂经营服务设置绩效目标，根据项目单位提供的2022年度运转经费绩效目标申报表，年度绩效目标设置为做好机关后勤保障服务，绩效目标与实际工作内容相关联，但未明确具体的产出和效益，绩效目标设置合理性不足。

五、有关建议

（一）改善餐饮服务质量，提高服务满意度

建议项目单位督促临沂市运福餐饮管理服务有限公司

（临沂市罗庄区行政办公大楼食堂）一是建立服务群，提前发布每日菜品（拍色彩鲜明的午餐餐品照片非视频）征求就餐干部职工意见和建议，兼顾大多数人就餐口味，提前落实当日加班值班人数，满足加班人员值班人员就餐需要，避免出现饭菜供应不及时的现象；二是加强饭菜卫生管理与就餐环境卫生管理，及时供应经过高温消毒的餐具；三是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；四是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

建议项目单位督促临沂市运福餐饮管理服务有限公司（临沂市罗庄区临商银行食堂）一是提前发布每日菜品（拍色彩鲜明的午餐餐品照片非视频）征求就餐干部职工意见和建议，兼顾大多数人就餐口味，提前落实当日加班值班人数，满足加班人员值班人员就餐需要，避免出现饭菜供应不及时的现象；二是严格控制社会就餐人员，有条件可增加刷脸进入等身份识别的系统，增加值守人员监管；三是采用有保温作用的饭菜保温箱，保证菜品温度；四是加强采购源头管理，确保肉类新鲜；五是增类似葱炒木耳肉、炒山药、干煸土豆等家常菜，同一种蔬菜一周内换种烹饪方式，由此丰富一周内的菜品口感；六是增加时令水果，科学营养搭配；七是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；八是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人

群的就餐需求。

建议项目单位督促山东瑞顺餐饮管理有限公司（临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂）一是在保证合理利润与餐饮服务质量的前提下参考其他食堂饭菜价格，对部分菜品价格稍作调整；二是征求就餐干部职工意见和建议，兼顾特殊就餐人员口味，提供多种口味饭菜；三是采用有保温作用的饭菜保温箱，保证菜品温度，尤其早饭温度。四是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；五是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

建议项目单位督促临沂市巩式餐饮管理有限公司（临沂市罗庄区财税大厦食堂）一是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味，同一种蔬菜一周内换种烹饪方式，由此丰富一周内的菜品口感；二是建议科学营养搭配，午餐增加时令水果；三是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

（二）建立健全相关制度

一是建议项目单位制定明确适用范围、岗位职责以及相应责任，涵盖预算管理、资产管理、会计核算、资金监管等内容的财务管理制度；二是建议各餐饮服务公司修订完善物资采购、服务流程管理、工作操作规范等系列制度标准，层层明确工作职责，从原料采购到成品出品，严格按照标准执

行，明确供应商准入方式、日常采购、验收、索证、结算等各类物资采购活动的组织实施，通过统一制度、统一标准、阳光采购，规范餐饮服务管理日常行为，落实科学有效的服务质量管控。三是建议项目单位制定监督考核办法，明确考核主体、考核对象、考核内容(主要包含餐饮质量、价格、服务质量、卫生标准质量、安全、治安、消防综合治理等)、考核标准、考核期限、考核结果与付费挂钩的食堂经营服务考核办法，强化标准监督执行，建立基于标准的日常考核和问责机制，扎实抓好厉行节约反对食品浪费工作，建设绿色食堂，保障机关运行，进一步提升干部职工满意度。

(三) 加强合同管理，规范合同签署

建议项目单位严格按照约定规范合同签署(党校综合楼食堂经营服务合同、临商银行食堂餐饮服务合同、行政办公大楼食堂经营服务合同)，督促项目代理机构于合同签署页面加盖合同审核章，确保合同有效，保障项目顺利实施，充分发挥合同约束和保障作用。

(四) 强化流程管理，狠抓制度落实

一是制定完善餐饮服务规范。结合各食堂服务工作实际，系统梳理完善餐饮服务规范标准，细化餐饮保障各岗位的职责要求，标准流程规范，并将规范标准写进合同，实行目标管理，将餐饮保障工作制度化、标准化。二是加强监督考核。建议在合同中增加《食堂经营服务考核办法》，将餐饮服务进行量化打分，做到日检查、周讲评、月考核，形成监督检查台账，考核结果与餐饮公司绩效挂钩，奖优罚劣，不断促

进餐饮管理公司将餐饮服务保障工作做实做细。三是加强全程监管，杜绝餐饮浪费。严格要求餐饮服务人员从食品采购、运输、贮存、加工、用餐等各个环节加强管理，有效制止餐饮浪费行为。四是建议项目单位每月进行就餐人员满意度调查，根据满意度调查结果督促餐饮公司进行相应的整改。五是建议成立伙食委员会，由各单位选派职工代表组成，定期评价服务质量，并作为支付合同款项的一个条件。

（五）科学合理制定绩效目标

建议项目单位在制定绩效目标时科学论证，依据相关法律法规政策、国家及行业标准，参照其他相同或类似项目、结合项目实际情况等设定明确、具体、可衡量且数据及佐证资料可采集、可获得的绩效目标。

正文

为全面贯彻党的十九大关于“全面实施预算绩效管理”的精神及要求，推进财政科学化精细化管理，强化预算支出责任，提高财政资金配置效率和使用效益，提升公共产品质量和公共服务水平，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（新华社北京9月25日电）《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）《中共临沂市委、临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）等法律法规政策之规定，临沂市罗庄区财政局委托山东鲁财云管理咨询有限公司对临沂市罗庄区四个食堂经营服务绩效进行评价。

一、项目基本情况

（一）项目背景

机关食堂是国家机关事业单位的福利性后勤单位，食堂设立的目的是提高干部职工工作效率，解决上班期间的就餐问题，因此食堂经营主要是提高饭菜质量，增加伙食花样，降低伙食成本，改善干部职工生活，解决广大干部职工后顾之忧，让干部职工对机关食堂满意，一直为机关事务服务中心服务的目标，但随着物价的上涨，人工成本的提高，机关食堂的经营运作压力越来越大，干部职工就餐费用偏高，为了改善干部职工的就餐质量和环境，进一步做好机关食堂各

项工作，结合临沂市罗庄区实际情况，临沂市罗庄区机关事务服务中心特申请机关食堂人员劳务费，从而保障餐厅工作高效正常运行，为干部职工提供干净舒适的就餐环境。

（二）项目主要内容及实施情况

1. 主要内容

本项目涉及四个食堂经营服务，分别为临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务、临沂市罗庄区临商银行食堂餐饮服务、临沂市罗庄区财税大厦食堂经营服务。

2. 实施情况

临沂市罗庄区机关事务服务中心通过竞争性磋商的方式确定临沂市运福餐饮管理服务有限公司为成交供应商，双方于2022年5月10日签订了临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务项目合同，于2022年6月17日签订了临沂市罗庄区临商银行食堂餐饮服务合同，由临沂市罗庄区机关事务服务中心承担餐饮管理服务公司派驻所有人员的工资及税费，临沂市运福餐饮管理服务有限公司为罗庄区行政办公大楼食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。

临沂市罗庄区机关事务服务中心通过竞争性磋商的方式确定山东瑞顺餐饮管理有限公司为成交供应商，双方于2022年8月1日签订了临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务项目合同，由临沂市罗庄区机关事务服务中心承担餐

饮管理服务公司派驻所有人员的工资及税费，山东瑞顺餐饮管理有限公司为临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。

临沂市罗庄区财政局机关通过竞争性评审的方式确定临沂市巩式餐饮管理有限公司为成交供应商，双方于2022年9月13日签订了政府购买服务合同，由临沂市巩式餐饮管理有限公司承担派驻所有人员的工资及税费，临沂市巩式餐饮管理有限公司为临沂市罗庄区财税大厦食堂提供餐饮服务、管理服务、营养特色、营造科学、健康舒适的饮食文化氛围。本项目实施情况如表1-1所示：

表1-1 项目实施情况表

项目名称	采购预算 (万元)	成交单位	中标价 (万元)	合同价	合同签订日期
临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务	86.88	临沂市运福餐饮管理有限公司	84	70000元/月	2022年5月10日
临沂市罗庄区临商银行食堂经营服务	60	临沂市运福餐饮管理有限公司	56.4	47000元/月	2022年6月17日
临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务	58.08	山东瑞顺餐饮管理有限公司	57.6	48000元/月	2022年8月1日
临沂市罗庄区财税大厦食堂经营服务	45	临沂市巩式餐饮管理有限公司	438960	438960/年	2022年9月13日

(三) 资金投入和使用情况

2022年度四个食堂未单独列预算，费用均包含在运转经费里，本项目2022年度资金使用情况如表1-2所示。

表1-2 2022年度项目预算及资金使用情况表

单位：万元

序号	项目名称	实际支出
1	行政办公大楼食堂经营服务	72.10
2	临商银行食堂经营服务	0
3	区委党校食堂经营服务	62.40
4	财税大厦食堂经营服务	10.97

二、项目绩效目标

本项目绩效目标表如表2-1所示。

表2-1绩效目标表

项目名称	2022年度食堂经营服务项目		
主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
资金情况	财政拨款年度 金额（万元）		
总体目标	长期目标		
	保障餐厅工作高效正常运行，为职工提供干净舒适的就餐环境，保障干部职工用餐。		
	年度目标（2022年）		
	保障餐厅工作高效正常运行，为职工提供干净舒适的就餐环境，保障干部职工用餐。		
年度绩效指标			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	食堂餐饮管理	4个
		党校食堂人员配备	11人
		临商银行食堂人员配备	11人
		行政办公大楼食堂人员配备	17人
		财税大厦食堂人员配备	5人
	质量指标	考核达标率	≥95%
	时效指标	就餐服务及时率	100%
	成本指标	预算控制	每月按合同价支付
效益指标	社会效益指标	保障干部职工用餐	显著
		带动社会就业	44人
	可持续影响指标	长效管理机制健全	健全
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次绩效评价旨在通过对2022年度四个食堂经营服务项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公

正地测量、分析和评判，客观反映项目的目标实现程度，查找项目实施中存在的问题，提出问题整改的措施与建议，规范项目管理，保证财政资金安全、规范、有效，提高财政资金的配置效率和使用效益，以切实提升公共服务水平，同时为下一步预算资金安排提供重要参考。

（二）评价对象和范围

本次绩效评价的对象为2022年度临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务、临沂市罗庄区临商银行食堂经营服务、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂经营服务、临沂市罗庄区财税大厦食堂经营服务支出。

本次绩效评价的范围为四个食堂经营服务项目的决策、过程、产出和效益四个方面。

（三）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法》；
3. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
4. 《中华人民共和国预算法实施条例》；
5. 《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）；
6. 《财政部关于印发<预算绩效评价共性指标体系框架>的通知》（财预〔2013〕53号）；
7. 《中共临沂市委、临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）
8. 临沂市罗庄区财政局转发《临沂市财政局转发<关于

山东省政府集中采购目录及标准>的通知》（罗财采〔2020〕14号）；

9. 项目预算批复、项目支出明细表及相关凭证；

10. 项目绩效目标表、财务管理制度、业务管理制度、项目合同、项目建设方案；

11. 项目单位提供的其他资料。

（四）评价原则和方法

1. 评价原则

（1）科学规范原则。财政绩效评价采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。严格执行规定的程序，按照科学规范的要求，采用定量与定性分析相结合的方法开展绩效评价工作。

（2）客观公正原则。评价指标体系要体现重点突出，简洁明了，可操作性强的要求。结合绩效评价指标体系，准确理解有关指标定义，严格执行评估标准和方法，保证绩效评价工作的严谨性与客观公正性。

（3）独立原则。以第三方的身份独立开展评估活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立作出评估结论。

（4）绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（5）政策相符原则。制定评价工作方案、编制工作手

册及专项评价实施工作均应严格执行有关政策和管理规定。

（6）保密原则。评价工作人员和评价专家，对与项目评价有关的所有信息资料负有保密义务。

2. 评价方法

本次绩效评价主要采用比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法。

（1）比较法。通过实施情况与绩效目标等情况进行比较，综合分析绩效目标实现程度；

（2）因素分析法。通过全面梳理影响绩效目标实现的内外部因素，综合分析相关因素对绩效目标实现的影响程度；

（3）公众评判法。通过专家评估、问卷调查，综合分析绩效目标的实现程度。

（五）评价指标体系

本次绩效评价依据《财政部关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）的相关要求设置绩效评价指标体系。一级指标、二级指标、三级指标及权重结合项目特点和评价重点进行设置。

（六）评价结果确定方式

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

（七）评价人员组成

为确保高质量地完成本次绩效评价，按项目所属行业及具体情况，项目评价组人员配备有经济、财务、法律、管理、工程等专业背景和丰富的绩效评价知识和经验的一线专业人员，明确项目咨询组内部工作职责和分工，在分工的基础上实现充分协作，实行项目经理负责制，项目经理、项目负责人、专家委员会审核制，加强绩效评价管理的科学性、准确性、有效性。项目组人员及分工如表3-1所示。

表3-1 项目组人员及分工表

序号	姓名	学历及专业	职务及职称	拟在本项目中承担工作
1	李东	本科-经济	项目总协调-总经理	掌握项目总体进度和质量
2	孟郑霞	本科-财务管理	主评人-中级会计师-注册会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
3	王中兴	本科-经济管理	项目经理-高级会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
4	王璐	本科-工商管理	项目经理-中级会计师	负责整个绩效评价工作的监督和管理，把控阶段性成果及最终成果的质量
5	韩作雪	本科-会计学	项目助理-中级会计师-注册会计师	协助项目经理完成评价工作
6	张同琦	本科-会计学	项目助理-中级会计师-注册会计师	协助项目经理完成评价工作
7	吴旭东	本科-会计	项目助理-注册会计师-中级会计师	协助项目经理完成评价工作
8	蔡波	本科-会计	项目助理-中级会计师	协助项目经理完成评价工作
9	侯春宇	本科-汉语言文学	项目助理-法律从业资格	协助项目经理完成评价工作
10	王庆松	研究生-经济学	专家-教授-财政部山东监管局绩效评价专家	指导评价活动实施，并为评价活动提供必要支持，审核评价方案、专家手册、评价报告初稿是否符合评价机构文本本质
11	鹿新来	研究生-审计	专家-注册会计师、内审师	

序号	姓名	学历及专业	职务及职称	拟在本项目中承担工作
12	王敏	本科-财务管理	专家-教授-山东财经大学	量要求，对其提出修改意见，开展绩效评价或评价，出具专家意见书
13	赵鑫	本科-财务管理	专家-注册会计师、注册税务师正高级会计师财政部高端会计人才	
14	曹庆华	本科-会计学	专家-教授-山东财经大学	
15	孙天波	研究生-经济管理	绩效专家-高级会计师	
16	叶之伟	研究生-信息工程	专家-高级工程师	
17	王磊	研究生-法律	专家-教授-山东财经大学	
18	邢长明	研究生-管理工程	专家-教授-山东财经大学	

（八）评价工作过程

第一阶段：准备阶段（2023年6月12日-6月14日）

（1）成立项目评价工作小组，制定项目工作计划

绩效评价工作组由评价机构工作人员及相行业务专家、财务管理专家、绩效管理专家等共同组成，确定1名资深业绩、专业性强的注册会计师作为主评人，1名资深业绩、专业性强高级会计师作为项目负责人，另外配经验丰富的6名工作人员组成的评价工作组，聘任资深且评价工作经验丰富的副高级以上的相关专家组成专家组，工作组和专家组共同开展绩效评价工作。6月14日参加临沂市罗庄区财政局绩效评价启动会。

（2）对接业务科室（6月15日 — 6月16日）。工作启动会后，我司与被评价单位进行座谈，了解被评价单位项目及相关单位业务情况，收集相关资料，充分了解部门职责、项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置

等内容。

（3）设计基础表格（6月17日）：拟定专项资料清单，设计基础数据采集表。

第二阶段：实施阶段（2023年6月19日-7月15日）

（1）按照评价方案细化评价工作计划，依据评价指标体系收集相关数据，组织现场调研，采取座谈、访谈、问卷调查、查看过程记录、成果记录、财务账表等多种方式详细了解预算业务管理、财务管理、实际产出和成效等内容，核实发现的问题，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和分析；

（2）评价工作组在整理分析总体情况和项目资料之后，对项目进行现场核查：一是听取各部门单位对项目概况的介绍，并对绩效评价材料中发现的问题与部门单位进行交流。二是实地查看财务资料、业务资料等。

（3）相关资料分析处理。评价工作组人员根据收集的相关资料以及现场查看情况，进一步进行资料分析和数据处理，完成项目执行情况和基础数据汇总、问卷调查结果统计、现场调研情况总结等，为评价提供依据。

（4）专家评价。由评价工作组组织专家，根据已分析处理后的相关资料及数据，进一步深入分析，按照整体绩效评价指标体系，结合现场调研结果、问卷统计结果，对项目进行整体评价分析论证，出具综合评价意见。

（5）加强相关方信息沟通，召开小型工作推进会；

（6）确定评价方式，对项目进行全方位综合分析评价，形成评价结果。按照工作进度及时与预算绩效管理科进行沟通，根据预算绩效管理科工作要求实施评价。

（7）详列项目评价中发现的问题，送被评价部门（单位）就评价发现问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

第三阶段：撰写评价报告（2023年7月16日-7月25日）

（1）根据前期所获资料和专家评价意见，项目评价小组分工独立撰写项目评价报告，项目负责人负责报告的初稿，召开公司内专家咨询会，对报告初稿进行论证修改；

（2）提报论证调整后的评价报告，提交报告到临沂市罗庄区财政局预算绩效管理科，在征求财政局业务科室和预算绩效管理科无意见的情况下，出具正式定稿报告。

（3）评价报告报送委托方。

第四阶段：资料归档（2023年7月26日-7月31日）

将绩效评价过程中形成的资料和底稿整理归档。档案由专人管理，分类分科整理，编制目录清单，集中妥善保管，未经允许，不得擅自或以任何形式对外提供、泄露或公开。

四、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

本项目在预算编制、资金投入及资金管理环节程序规范，为干部职工提供了良好的就餐环境以及多样化、精细化就餐选择，保障了机关干部职工就餐，服务对象满意度高。但本项目也存在绩效目标不合理、财务业务管理制度尚不健全、

合同签订较不规范、监督考核力度不足等问题，尚需加以改善。

（二）评价结论

依据绩效评价指标体系，对各项指标进行评分，具体评分情况详见附件2。

经综合评定，2022年度食堂经营服务项目支出绩效评价得分为80.88分，评价等级为“良”。综合得分情况如表4-1所示。

表4-1 综合得分情况表

一级指标	权重（%）	得分	得分率（%）
决策	20	17.20	86.00
过程	20	12.43	62.15
产出	30	28.00	93.33
效益	30	23.25	77.50
合计	100	80.88	80.88

五、绩效评价指标分析

（一）决策指标分析

决策指标，满分20分，评价得17.20分。决策指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三项指标，其中项目立项指标满分6分，评价得6分，绩效目标指标满分8分，评价得5.20分，资金投入指标满分6分，评价得6分。

1. 项目立项

（1）依据充分性

食堂工作是机关事务的重中之重，食品菜品质量、服务质量、食品安全等是机关干部中心的热点问题，为了进一步提升各级党政机关食堂管理服务水平，临沂市罗庄区机关事务服务中心委托第三方餐饮服务公司提供机关食堂餐饮服务。

本项目符合《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》等有关规定，项目的立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求。

临沂市罗庄区机关事务服务中心主要职责之一是承担区级机关集中办公区楼房的日常管理工作，承担水、电、暖及大型设备的安装、改造、供应和维护工作。协调各物业服务单位严格落实后勤服务管理制度和标准。承担区级机关集中办公区干部职工的餐饮保障服务工作。本项目立项与部门职责范围相符。

依据《国务院关于投资体制改革的决定》、《中共中央 国务院关于深化投融资体制改革的意见》、《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》、《国务院关于推进中央与地方财政事权和支出责任划分改革的指导意见》（国发〔2016〕49号）等有关规定，本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。

本项指标满分3分，依据评分标准，本项指标得3分。

（2）程序规范性

依据项目单位提供的罗庄区机关事务服务中心关于申

请区委党校综合楼机关食堂人员劳务费的报告以及区长审阅、《临沂市罗庄区人民政府办公室会议纪要》以及财政局2021年6月25日会议纪要，本项目四个食堂经营服务事前均经过集体决策，按规定的程序申请设立。

本项指标满分3分，依据评分标准，本项指标得3分。

2. 绩效目标

（1）绩效目标合理性

本项目未针对食堂经营服务设置绩效目标，根据项目单位提供的运转经费绩效目标申报表，年度绩效目标设置为做好机关后勤保障服务，绩效目标与实际工作内容相关联，但未明确具体的产出和效益。

本项指标满分4分，依据评分标准，本项指标得1.20分。

（2）绩效指标明确性

根据项目单位提供的运转经费绩效目标申报表，项目单位将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现，且与项目目标任务数相对应。

本项指标满分4分，依据评分标准，本项指标得4分。

3. 资金投入

（1）预算编制科学性

依据项目单位提供的关于申请机关食堂和党校综合楼食堂补贴的报告以及机关食堂人员劳务费用表，本项目事前经过市场调研，项目单位多次到其他县区考察学习，参考其他县区标准，并结合实际情况，按照每个食堂配备的人员数

量与职位申请补贴资金，不同岗位工作人员工资合理，预算内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，项目预算按照实施内容细化，预算确定的项目投资额与工作任务相匹配。

本指标满分3分，依据评分标准，本项指标得3分。

（2）资金分配合理性

依据项目单位提供的各食堂工作人员明细、项目合同等资料，本项目资金分配依据食堂工作人员配备情况进行分配，资金分配依据充分，与项目单位及项目内容相适应。

本指标满分3分，依据评分标准，本项指标得3分。

（二）过程指标分析

过程指标，满分20分，评价得12.43分，过程指标包括资金管理和组织实施两项指标，其中，资金管理指标满分8分，评价得6.43分，组织实施指标满分12分，评价得6分。

1. 资金管理

（1）资金到位率

四个项目采购预算资金共计249.96万元，项目资金全部到位，资金到位率100%。本指标满分1分，依据评分标准，本项指标得1分。

（2）预算执行率

2022年度因本项目各食堂餐饮服务均未独立申请及批复预算，包含在运转经费内。

临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营服务合同，合同价为每月7万元，84万/年，2022年共计实际支付服务费79.10

万元（含2021年服务费）。

临沂市罗庄区临商银行食堂餐饮服务合同，合同价为4.7万/月，56.4万/年，2022年未支付。

2022年8月1日签订区委党校综合楼食堂经营服务合同，合同价为4.8万/月，57.6万/年，2022年共计实际支付2022年服务费62.4万元（含2021年服务费）。

2022年9月13日签订临沂市罗庄区财税大厦食堂服务合同，合同价43.896万元/年，2022年共计实际支付2022年服务费10.97万元。

四个食堂2022年共计支付万元，实际支出152.47万元，中标价241.90万元，预算执行率为63.03%。

本指标满分1分，依据评分标准，本项指标得0.63分。

（3）资金管理制度健全性

依据项目单位提供的财务制度，项目单位制定了财务制度，但财务制度主要内容不完整，未明确制度适用范围、岗位职责，未对预算管理、资产管理、会计核算、资金监管、相关责任等作出规定。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标得0.80分。

（4）成本控制有效性

项目单位参考其他县区标准，结合食堂经营需要，保障食堂正常运转的前提下，从低配置人员数量，不同岗位工作人员工资合理。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标得2分。

（5）资金使用合规性

依据项目单位提供的明细账、记账凭证、原始凭证等资料，本项目资金使用符合相关法律法规及财务管理制度的有关规定，资金专账核算，资金拨付有完整的审批程序和手续，资金使用符合合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标得2分。

2. 组织实施

（1）业务管理制度健全性

各餐饮服务公司未制定完善的物资采购、服务流程管理、工作操作规范等制度，临沂市罗庄区机关事务服务中心与临沂市罗庄区财政局尚未制定食堂经营服务监督考核办法。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标得0分。

（2）采购管理规范

依据项目单位提供的采购文件、公告等资料，本项目四个食堂采购方式均符合《中华人民共和国政府采购法》、临沂市罗庄区财政局转发《临沂市财政局转发〈关于山东省政府集中采购目录及标准〉的通知》》（罗财采〔2020〕14号）等有关规定。

本指标满分4分，依据评分标准，本项指标得4分。

（3）合同管理规范

依据项目单位提供的项目合同，项目单位与餐饮管理公司签订的合同未生效。区委党校综合楼食堂合同、行政办公大楼合同、临商银行合同生效条款约定：“本合同未附条件

生效合同，处甲乙双方签章，同时加盖采购代理机构合同审核章后生效”，但上述三份合同均未加盖采购代理机构合同审核章，故合同未生效。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标不得分。

（4）监督管理规范性

项目单位未对餐饮管理公司管理工作的实施及制度执行进行监督考核。

本指标满分2分，依据评分规则，本项指标不得分。

（5）资料归档管理规范性

通过项目单位提供的项目资料归档情况等资料，项目采购文件、合同书等资料齐全，已进行归档管理。

本指标满分2分，依据评分标准，本项指标得2分。

（三）产出指标分析

产出指标，满分30分，评价得分28分，产出指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四项指标。其中，产出数量指标满分10分，评价得10分；产出质量指标满分10分，评价得8分；产出时效指标满分5分，评价得5分，产出成本指标5分，评价得5分。

1. 产出数量

（1）餐饮管理覆盖率

根据项目单位提供的四个食堂餐饮管理资料以及现场勘查，本项目2022年度餐饮管理覆盖四个食堂，分别行政办公大楼食堂、党校食堂、临商银行食堂、财税大厦食堂。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

（2）食堂配备工作人员完成率

根据项目单位提供的2022年度四个食堂工作人员工资发放明细及考勤表，2022年度四个食堂均能按照申请报告计划人数及岗位配备到位。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

2. 产出质量

项目组通过四个食堂的现场勘查，食堂工作人员均体健貌端、着工作服、文明礼貌，就餐环境干净整洁，饭菜品种多样，但2022年度项目单位未对四个食堂经营服务进行考核，无法客观评价2022年度四个食堂的经营服务质量。

本项指标满分10分，酌情扣2分，本项指标得8分。

3. 产出时效

2022年度项目单位未对四个食堂经营服务进行考核，但现经现场勘查及问询，就餐人员均反映2022年度能按时为干部职工提供就餐服务。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

4. 产出成本

依据项目单位项目预算指标、项目合同以及财务凭证，2022年度四个食堂经营实际成本均未超出预算以及合同约定价格。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

（四）效益指标分析

效益指标，满分30分，评价得分23.25分，效益指标包

括社会效益、可持续影响和服务对象满意度三项指标。其中，社会效益指标满分10分，评价得10分；可持续性影响指标满分10分，评价得8分；服务对象满意度指标满分10分，评价得5.25分。

1. 社会效益

（1）保障干部职工用餐

根据现场勘查以及满意度问卷调查，四个食堂均能保障单位所有干部职工就餐。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

（2）带动就业

根据项目单位提供的工资发放明细，本项目共带动44人就业。

本项指标满分5分，依据评分标准，本项指标得5分。

2. 可持续影响

长效管理机制健全

本项目各餐饮管理公司制定了食堂卫生管理要求、食堂卫生管理员职责、饮食应急预案、保管员职责、食堂采购员职责、食品采购验收制度，但项目单位未建立相应的监督考核机制，未对食堂经营服务进行考核，长效管理机制尚不健全。

本项指标满分10分，依据评分规则，本项指标得8分。

3. 服务对象满意度

该指标主要评价项目实施后服务对象对项目实施效果

的满意程度，设置调查问卷进行调查。针对四个食堂干部职工发放满意度调查，其中临沂市罗庄区行政办公大楼食堂综合满意度73.84 %，临沂市罗庄区临商银行食堂服务对象综合满意度73.19%、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂综合满意度78.14%，临沂市罗庄区财税大厦食堂综合满意度74.92%，四个食堂满意度均较低。

本项指标满分10分，依据评分标准，本项指标得5.25分。

六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 加强源头管理。对价格波动大的蔬菜类、调味品、鲜猪肉制品采取一周价格锁定；管理人员不定期暗访蔬菜批发市场、大型商超，100%复核中标供应商食材报价及承诺优惠率；通过工作群通报下周涨幅大的蔬菜品种，在制作菜谱时予以规避；各机关食堂严格执行供应验收手续。

2. 严把过程控制。自助餐根据就餐人数和不同时段人流规律，按照“8+1+1”原则（80%备餐+10%补餐+10%补餐）分批烹制，合理控制烹饪菜品总量；狠抓菜肴制作环节，充分利用好辅料和边角料，杜绝“刀下”浪费；倡导一料多菜、一菜多味，做到一锅菜多锅炒、多备半成品，物尽其用，提高效率；菜肴分时分段烧制，分批次供应，减少剩菜量；所有食品原料按要求分类存放，做到“先进先出，每日盘点”，科学评估食品库存量，定期巡查保质期，防止食品过期变质造成浪费。

3. 改进用餐模式。提供多样化、精细化就餐选择，科学

合理调整菜品数量、分量，提供小份菜、半份菜服务，提倡“吃多少取多少”，真正将“光盘行动”落到实处；针对公务接待容易造成浪费的情况，设置公务接待餐厅，公务餐按餐标制作菜品，根据用餐对象数量和特点，提供分餐制、小盘化等形式供用餐单位选择，提供打包服务，精准减量，大大降低机关内部接待成本。

（二）存在的问题

1. 餐饮服务质量不够高，服务满意度较低

本项目通过线上与线下相结合的方式对四个食堂干部职工发放满意度调查问卷，经统计分析，临沂市罗庄区行政办公大楼食堂综合满意度73.84%，临沂市罗庄区临商银行食堂服务对象综合满意度73.19%、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂综合满意度78.14%，临沂市罗庄区财税大厦食堂综合满意度74.92%，四个食堂满意度均较低。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区行政办公大楼食堂经营主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜卫生有待提高；就餐环境卫生较差；餐具未经消毒即使用；水果种类偏少；中午十二点后饭菜供应不及时，不能满足加班人员值班人员就餐需要。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区临商银行食堂经营主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜种类不够丰富；肉类不够新鲜；无水果供应；中午十二点后饭菜供应不及时，不能满足加班人员值班人员就餐需要；社会就餐

人员较多，影响餐厅就餐氛围。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂主要存在以下问题：菜品价格偏高；菜品大多有辣椒，未能兼顾不同就餐人员提供多种口味饭菜；饭菜保温措施不到位。

通过现场勘查及满意度统计分析，临沂市罗庄区财税大厦食堂主要存在以下问题：饭菜口味欠佳；饭菜种类不够丰富；科学营养搭配不足，无水果供应。

2. 管理制度尚不健全

临沂市罗庄区机关事务服务中心虽制定了财务管理制度，但制度内容笼统，主要内容不完整，未明确制度适用范围、岗位职责以及相应责任，未对预算管理、资产管理、会计核算、资金监管、相关责任等做出规定；第三方餐饮服务公司针对本项目的物资采购、服务流程管理、工作操作规范等制度内容过于宽泛，部分制度未规定违反制度相应责任，可操作性及约束性不强；临沂市罗庄区机关事务服务中心与临沂市罗庄区财政局均未制定食堂经营服务监督考核办法。

3. 合同管理不到位，合同约束性不足

临沂市罗庄区机关事业服务中心与各餐饮管理公司签订的党校综合楼食堂经营服务、临商银行食堂餐饮服务、行政办公大楼食堂经营服务合同生效条款约定：本合同为附条件生效合同，除甲乙双方盖章，同时加盖采购代理机构合同审核章后，合同生效，但项目单位提供的三份合同均无采购代理机构盖章，合同均未生效。

4. 监督考核力度不足，合同考核条款流于形式

项目单位未按合同约定对餐饮管理公司提供的服务进行监督考核，未形成书面考核记录，监督管理力度不足。

5. 绩效目标设置不规范

本项目未针对食堂经营服务设置绩效目标，根据项目单位提供的2022年度运转经费绩效目标申报表，年度绩效目标设置为做好机关后勤保障服务，绩效目标与实际工作内容相关联，但未明确具体的产出和效益，绩效目标设置合理性不足。

七、有关建议

（一）改善餐饮服务质量，提高服务满意度

建议项目单位督促临沂市运福餐饮管理服务有限公司（临沂市罗庄区行政办公大楼食堂）一是建立服务群，提前发布每日菜品（拍色彩鲜明的午餐餐品照片非视频）征求就餐干部职工意见和建议，兼顾大多数人就餐口味，提前落实当日加班值班人数，满足加班人员值班人员就餐需要，避免出现饭菜供应不及时的现象；二是加强饭菜卫生管理与就餐环境卫生管理，及时供应经过高温消毒的餐具；三是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；四是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

建议项目单位督促临沂市运福餐饮管理服务有限公司

（临沂市罗庄区临商银行食堂）一是提前发布每日菜品（拍色彩鲜明的午餐餐品照片非视频）征求就餐干部职工意见和建议，兼顾大多数人就餐口味，提前落实当日加班值班人数，满足加班人员值班人员就餐需要，避免出现饭菜供应不及时的现象；二是严格控制社会就餐人员，有条件可增加刷脸进入等身份识别的系统，增加值守人员监管；三是采用有保温作用的饭菜保温箱，保证菜品温度；四是加强采购源头管理，确保肉类新鲜；五是增类似葱炒木耳肉、炒山药、干煸土豆等家常菜，同一种蔬菜一周内换种烹饪方式，由此丰富一周内的菜品口感；六是增加时令水果，科学营养搭配；七是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；八是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

建议项目单位督促山东瑞顺餐饮管理有限公司（临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂）一是在保证合理利润与餐饮服务质量的前提下参考其他食堂饭菜价格，对部分菜品价格稍作调整；二是征求就餐干部职工意见和建议，兼顾特殊就餐人员口味，提供多种口味饭菜；三是采用有保温作用的饭菜保温箱，保证菜品温度，尤其早饭温度。四是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味；五是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

建议项目单位督促临沂市巩式餐饮管理有限公司（临沂

市罗庄区财税大厦食堂）一是不定期安排厨房和面点管理人员到周边各机关单位食堂现场品鉴学习，提升厨艺，增加菜品种类，改善饭菜口味，同一种蔬菜一周内换种烹饪方式，由此丰富一周内的菜品口感；二是建议科学营养搭配，午餐增加时令水果；三是可增加醋、干辣椒料、蒜头、盐等调味料，满足不同就餐人群的就餐需求。

（二）建立健全相关制度

一是建议项目单位制定明确适用范围、岗位职责以及相应责任，涵盖预算管理、资产管理、会计核算、资金监管等内容的财务管理制度；二是建议各餐饮服务公司修订完善物资采购、服务流程管理、工作操作规范等系列制度标准，层层明确工作职责，从原料采购到成品出品，严格按照标准执行，明确供应商准入方式、日常采购、验收、索证、结算等各类物资采购活动的组织实施，通过统一制度、统一标准、阳光采购，规范餐饮服务管理日常行为，落实科学有效的服务质量管控。三是建议项目单位制定监督考核办法，明确考核主体、考核对象、考核内容（主要包含餐饮质量、价格、服务质量、卫生标准质量、安全、治安、消防综合治理等）、考核标准、考核期限、考核结果与付费挂钩的食堂经营服务考核办法，强化标准监督执行，建立基于标准的日常考核和问责机制，扎实抓好厉行节约反对食品浪费工作，建设绿色食堂，保障机关运行，进一步提升干部职工满意度。

（三）加强合同管理，规范合同签署

一是建议项目单位严格按照约定规范合同签署（党校综合楼食堂经营服务合同、临商银行食堂餐饮服务合同、行政办公大楼食堂经营服务合同），督促项目代理机构于合同签署页面加盖合同审核章，确保合同有效，保障项目顺利实施；二是建议合同约定按照职工就餐费用一定比例作为食材采购食材的最低数额。

（四）强化流程管理，狠抓制度落实

一是制定完善餐饮服务规范。结合各食堂服务工作实际，系统梳理完善餐饮服务规范标准，细化餐饮保障各岗位的职责要求，标准流程规范，并将规范标准写进合同，实行目标管理，将餐饮保障工作制度化、标准化。二是加强监督考核。建议在合同中增加《食堂经营服务考核办法》，将餐饮服务进行量化打分，做到日检查、周讲评、月考核，形成监督检查台账，考核结果与餐饮公司绩效挂钩，奖优罚劣，不断促进餐饮管理公司将餐饮服务保障工作做实做细。三是加强全程监管，杜绝餐饮浪费。严格要求餐饮服务人员从食品采购、运输、贮存、加工、用餐等各个环节加强管理，有效制止餐饮浪费行为。四是建议项目单位每月进行就餐人员满意度调查，根据满意度调查结果督促餐饮公司进行相应的整改。五是建议成立伙食委员会，由各单位选派职工代表组成，定期评价服务质量，并作为支付合同款项的一个条件。

（五）科学合理制定绩效目标

建议项目单位在制定绩效目标时科学论证，依据相关法

法律法规政策、国家及行业标准，参照其他相同或类似项目、结合项目实际情况等设定明确、具体、可衡量且数据及佐证资料可采集、可获得的绩效目标。

八、其他说明

1. 本次绩效评价结论是基于项目单位提供的资料得出，项目单位对其提供资料的真实性、完整性和可靠性负责。

2. 本项目四个食堂经费包含在物业运转经费里，均无独立的预算批复及绩效目标，故本次评价结合项目相关资料以及与项目单位沟通针对四个食堂的经营管理制定了整体的绩效目标。

- 附件： 1. 调查问卷及统计分析
2. 绩效评价得分表
3. 问题清单

附件1

调查问卷及统计分析

本次问卷调查采取了现场调查和互联网调查相结合的办法对四个食堂分别进行满意度调查，分别统计分析，分别得出调查结果，具体情况分别如下：

1. 临沂市罗庄区行政办公大楼食堂调查问卷及统计分析

本次问卷采用互联网与现场发放调查问卷的方式进行，随机邀请食堂就餐职工进行填写。互联网调查发放211份调查问卷，现场发放35份调查问卷，回收有效问卷246份。互联网与现场调查问卷数据统计如下：

调查问卷及统计分析表

序号	问题	5分	4分	3分	2分	1分	总计	得分率(%)
1	食堂就餐环境卫生状况	53	103	68	14	8	917	74.55
2	消毒、防蝇虫措施情况	61	105	65	10	5	945	76.83
3	食堂菜品种类、营养搭配	35	61	101	22	27	793	64.47
4	主食花样品种情况	65	94	61	17	9	927	75.37
5	菜品口味情况	33	60	102	31	20	793	64.47
6	饭菜新鲜程度	46	97	76	18	9	891	72.44
7	饭菜卫生情况	51	93	85	11	6	910	73.98
8	服务人员着装规范整洁情况	62	132	44	7	1	985	80.08
9	服务人员服务态度情况	72	135	33	5	1	1010	82.11
10	服务人员服务效率	70	123	47	4	2	993	80.73
11	饭菜价格满意情况	47	68	77	36	18	828	67.32
12	总体管理和服务水平情况	50	96	81	11	8	907	73.74

序号	问题	5分	4分	3分	2分	1分	总计	得分率(%)
满意度								73.84

临沂市罗庄区行政办公大楼食堂调查意见建议

多整点花样
饭菜种类和饭菜质量尽量更好些。
价格太贵，一顿饭十几块，排队现象，吃饭三分钟，排队半小时。。
丰富口味，降低价格
菜太难吃了
价格过高，味道需要改善
1.菜普遍太油太咸
2.价格不合适 一碗羊肉汤12块钱里面全是羊血
3.一到饭点地上全是水和菜汤容易滑倒
菜品价格偏高，适当调低价格；有时候菜味道过咸，控制好口感
菜太咸了
建议增加蔬菜种类，清淡饮食
食堂饭菜太咸太辣，口味偏重
价格高，品质低
把菜做的好吃一些就更好了
就要一个馒头，别收两个馒头钱
菜品可以减轻咸度
价格略高，菜品单一
建议学习一下国防大楼食堂
建议加强厨房卫生管理及菜品的卫生
菜色种类较少，冷热搭配不合理，有时炒菜多是冷的，主食类型添加一些面条类
降低价格，提高质量
环境稍差，有点异味
中午按点下班就没菜了
有水果的时候比较少，水果种类少，建议肉类可以固定下来，比如周一炒鸡，周二排骨，周三鸡腿之类的。以前周三大包子也没有了。早餐以前有糝，现在也没有了，以前有豆腐脑，现在也没有了，可以考虑把这些特色固定下来。谢谢！
吃出三次刷锅的钢丝了，希望注意点；荤菜价格可以降一些
1.菜品没有创新。
2.口味一般，所有菜都是一个味。
3.怀疑用的不是花生油，油品质量不好。
4.卫生不好，经常吃完拉肚子。
5.建议使用花生油炒菜。
6.所有餐具建议放在高温消毒柜消毒后再使用。
1.饭菜种类应该更丰富些。
2.每一份餐免费搭配一些时令水果。
3.营养搭配再科学些。
4.肉类菜需要再新鲜些。
1、服务人员应该佩戴一次性头套和一次性面罩；
2、应及时供应经过高温消毒的托盘碗筷，目前经常是未经消毒的托盘碗筷直接水里捞出来就用；
3、必须确保餐厅菜品卫生，目前已经吃出来几次苍蝇、虫子、刷锅的杂物等；
4、凉菜应该确保新鲜；5、菜品应该不断更新。
菜品、服务、价格都需要改进。
机关食堂不建议由私人承包，更不该以盈利为目的；环境太差，感觉食堂的泔水味已经沁入地板砖，建议改造
食堂餐具都没有高温消毒，消毒柜都闲置不用了，希望餐具可以高温消毒，放心就餐
菜品种类太少，且味道一般。
菜品精致一些，保证新鲜
几乎所有的炒菜都放辣椒，吃一顿饭太辣了。定价也贵，吃个肉菜合计就得8+10+。食堂地板总是很油很滑，每次都小心翼翼地怕摔倒。

早餐请大家托盘自取，不用每个人都问一遍，拿完直接报价付费即可！最好是明码标价，加快取餐速度！
很多菜都味道太重！！！不好吃！！
早餐尽量更新
餐具太少，只能把先就餐人员使用过的餐具简单清洗后，给后来就餐的人员使用，根本没消毒！！！会造成疾病传播。
适当优惠一点
增加菜品种类，降低每日菜品重复率
饭菜太贵，口感不好
建议不要都放辣椒，兼顾每个人的口味
在价格上再便宜些
1、建立服务群，提前发布每日菜品，同时方便及时沟通意见建议。
2、可适当调整价格，保证菜品质量。
饭菜准备量和就餐人数再协调下，有吃不上饭的情况
感觉比以前贵了量还少了
建议多家餐饮竞争上岗
建议引进多家餐饮机构，实行竞争机制
参考街镇食堂，公检法食堂
借鉴国防教育中心食堂
部分餐具不消毒
是否可以引进竞争？

2. 临沂市罗庄区区委党校食堂调查问卷及统计分析

本次问卷采用互联网与现场发放调查问卷的方式进行，随机邀请食堂就餐职工进行填写。互联网调查发放125份调查问卷，现场发放34份调查问卷，回收有效问卷159份。互联网与现场调查问卷数据统计如下：

调查问卷及统计分析表

序号	问题	5分	4分	3分	2分	1分	总计	得分率(%)
1	食堂就餐环境卫生状况	61	58	33	6	1	649	81.64
2	消毒、防蝇虫措施情况	60	62	28	8	1	649	81.64
3	食堂菜品种类、营养搭配	39	53	45	15	7	579	72.83
4	主食花样品种情况	50	61	31	11	6	615	77.36
5	菜品口味情况	39	52	45	15	8	576	72.45
6	饭菜新鲜程度	43	67	34	7	8	607	76.35
7	饭菜卫生情况	49	68	31	4	7	625	78.62
8	服务人员着装规范整洁情况	58	76	19	4	2	661	83.14
9	服务人员服务态度情况	63	74	16	4	2	669	84.15
10	服务人员服务效率	61	73	21	2	2	666	83.77
11	饭菜价格满意情况	45	29	45	23	17	539	67.80
12	总体管理和水平情况	49	64	32	9	5	620	77.99
满意度								78.14

临沂市罗庄区区委党校食堂调查意见建议

提升一下厨艺水平，降低一下饭菜价格
饭菜价格太贵
中午外接培训集体就餐后，饭菜质量较差，就餐环境拥挤，培训剩余的饭菜，又重新售卖
菜品定价太高，素材都能定价3元，太贵
价格太高，分量太少
价格太高，量偏少。
菜饭应付糊弄，差评
主食增加小份可选，增加清淡菜品
价格偏高，比外面有租金的店面还贵
机关服务中心真正负责起来，别走过场。
就餐环境
价格高
米饭供应不足，炒鸡都是鸡架，价格偏贵
菜的口感偏淡，看着不太有食欲
吃到稀饭里有变味的陈花生米，有的时候猪肉有股猪内脏的气味，建议从市场正常摊位上购买猪肉等食材。菜品的价格偏贵，分量偏少。。
菜量偏少，收费偏高
合理定价
价格越来越贵，质量却下降
食堂里多数菜都有辣椒，对大多数人都不太适合，建议菜品少放辣椒，用好油用好料
早饭一点都不热乎，没有保温措施，吃的饭都凉了，希望早饭能做好保温措施，或者分批出饭。

3. 临沂市罗庄区临商银行调查问卷及统计分析

本次问卷采用互联网与现场发放调查问卷的方式进行，随机邀请食堂就餐职工进行填写。互联网调查发放105份调查问卷，现场发放35份调查问卷，回收有效问卷140份。互联网与现场调查问卷数据统计如下：

调查问卷及统计分析表

序号	问题	5分	4分	3分	2分	1分	总计	得分率 (%)
1	食堂就餐环境卫生状况	48	51	33	3	5	554	79.14
2	消毒、防蝇虫措施情况	48	47	32	4	9	541	77.29
3	食堂菜品种类、营养搭配	35	27	33	24	21	451	64.43
4	主食花样品种情况	38	46	31	11	14	503	71.86
5	菜品口味情况	33	30	44	18	15	468	66.86
6	饭菜新鲜程度	36	42	43	8	11	504	72.00
7	饭菜卫生情况	40	46	35	7	12	515	73.57
8	服务人员着装规范整洁情况	45	49	38	4	4	547	78.14
9	服务人员服务态度情况	44	52	33	5	6	543	77.57
10	服务人员服务效率	43	48	39	4	6	538	76.86
11	饭菜价格满意情况	34	34	38	19	15	473	67.57
12	总体管理和服务水平情况	36	44	42	11	7	511	73.00
满意度								73.19

临沂市罗庄区临商银行调查意见建议

可否增加水果切
中午十二点下班后到食堂就没什么饭菜了
肉类建议更新鲜些，排骨很不新鲜
调点凉菜
种类偏少，价格略贵，可以参考高新区的模式，几元吃饱的模式
换经营者
增加肉类菜品，保证肉类新鲜，部分菜品偏辣，大米品质需提高，继续提高厨艺改善口味
肉类新鲜度不够 大米口感一般 希望菜种类更丰富一些
打包带走时，用塑料袋，别摆脸
收支公开透明
菜价太贵，饭菜量太少，卫生不达标。
菜量有点少
1，饭菜口味需要加强，种类需要丰富。
2，饭菜价格需要调整。一份凉拌豆腐皮卖3元属于正常吗？
3，饭菜需要分批次供应，分两个时间段，满足加班人员值班人员就餐需要。
建议少放辣椒，尤其青菜类辣椒
中午12点下班的能不能可以吃上热乎的饭，能不能给12点下班的留点菜
炒鸡不要用肉食鸡，红烧肉做的太硬
社会就餐人员需控制
社会上吃饭的人太多，饭菜质量下降。需食堂进行整改，外来吃饭的人应该进行整顿，不能谁想来办卡就办卡
我建议明天往群里发菜品图片 不要发视频！原因：视频很模糊看不清
辣椒可以再辣。辣椒油，辣椒炒鸡蛋啥的都不辣
饭菜分量特别少，女生一般78成饱，男士压根吃不饱，还有打包袋，不给打包带如何打包
正常12点下班，经常没有饭菜。请善待正常下班时间的工作人员
量太少味道不够丰富饭菜卫生不干净 还有隔夜菜，猪肉有猪毛，饭菜有头发
肉类不新鲜且处理的不干净 量太少，味道很单一
非本单位人就餐人员过多，建议限制外来人员，丰富菜品，改良口感。
菜肉要新鲜，干净，咸淡要适中，价格合理。
早餐卖点包子油条糝就好了，每周换换菜系花样，做法等。
食堂不会做大锅菜？
增加晚餐服务
肉类最好用新鲜的，不要用冷冻肉类
那些肉食鸡狼神的尽量不要进入菜单。
尽量不要把肉食鸡 一类的食材列入 菜单
建议早上开餐时间提前一点，菜量和主食分量向区政府食堂看齐
不要把剩菜冻了以后再混合新菜热卖，菜里不要有蚯蚓
饭菜只要干净卫生就行
量少，价格贵，希望出一些新的菜品，炒鸡，干煸鸡和土豆丝挺好吃的，可以出一些洋葱炒肉，这种家常菜，量可以多一点，不够吃

4. 临沂市罗庄区财税大厦调查问卷及统计分析

本次问卷采用互联网与现场发放调查问卷的方式进行，随机邀请食堂就餐职工进行填写。互联网调查发放114份调查问卷，现场发放31份调查问卷，回收有效问卷145份。互联网与现场调查问卷数据统计如下：

调查问卷及统计分析表

序号	问题	5分	4分	3分	2分	1分	总计	得分率（%）
1	食堂就餐环境卫生状况	65	52	24	3	1	612	84.41
2	消毒、防蝇虫措施情况	64	52	24	3	2	608	83.86
3	食堂菜品种类、营养搭配	36	32	43	19	15	490	67.59
4	主食花样品种情况	41	4	36	16	10	371	51.17
5	菜品口味情况	34	40	38	21	12	498	68.69
6	饭菜新鲜程度	43	52	35	7	8	550	75.86
7	饭菜卫生情况	49	64	23	6	3	585	80.69
8	服务人员着装规范整洁情况	60	63	19	3	0	615	84.83
9	服务人员服务态度情况	58	54	21	6	6	545	75.17
10	服务人员服务效率	49	53	24	7	2	545	75.17
11	饭菜价格满意情况	48	43	35	13	6	549	75.72
12	总体管理和服务水平情况	46	49	29	16	5	550	75.86
满意度								74.92

临沂市罗庄区财税大厦调查意见建议

可以适当增加菜品，定期引进一些新菜品
建议分餐分盘、提升饭菜口感
建议每天至少推出一个好的菜品，价格可以稍微高点，但是口味要好。
学习区委食堂、街镇食堂
饭菜要新鲜卫生，价格适中，咸淡适中。肉要新鲜。
菜品再多一点，味道再好一点
能加凉面吗？
价格偏高，比外面有租金的小店还贵
增加饭菜种类
增加菜品种类，增加可选择性
菜的质量，和服务态度
自然资源局无食堂，财税大楼食堂非常满意
罗庄国土资源局没有食堂，我们对财政局食堂非常满意
凳子可以换了，边缘划衣服。
饭菜种类、口味有待改进。
菜的口感偏淡，吃几次就不太想吃了
1.餐桌椅布置过于密集
2.椅子太重
要美味和实惠
油大也腻，天天就是大锅炖，啥菜都一个味，没有创新。改变一下就餐环境的同时，建议食堂工作人员去隔壁国防吃一周，学习学习。
口味偏淡

附件2

绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
决策 (20分)	项目立项 (6分)	依据充分性 (3分)	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项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和相关政策； ②项目立项与部门职责范围相符； ③项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。 以上三项权重分别为35%、30%、35%。三项均符合得满分；一项不符合扣减本项分值，两项（含）以上不符合不得分。	3	
		程序规范性 (3分)	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规范情况。	①审批文件、材料符合相关要求； ②事前已经过必要的可行性研究、专家论证、集体决策等； ③项目按照规定的程序申请设立。 以上三项权重分别为30%、35%、35%。三项都符合得满分，一项不符合扣减本项分值。	3	
	绩效目标 (8分)	目标合理性 (4分)	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项目绩效目标与实际工作内容具有相关性； ②项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ③与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。以上三项权重分别为30%，35%，35%，三项都符合得满分，一项不符扣减本项分值。	1.20	未设置明确的产出效益目标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
		指标明确性 (4分)	4	项目绩效目标设定的绩效指标是否细化、清晰、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③与项目目标任务数相对应。 以上三项权重分别为35%、35%、30%，三项都符合得满分，每项有一处不符扣减本项分值的20%，扣完为止。	4	
	资金投入 (6分)	预算编制科学性 (3分)	6	项目预算编制是否有明确标准，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合理情况。	①预算内容与项目内容相匹配； ②项目预算按照实施内容细化； ③预算额度测算依据充分； ④预算确定的项目投资额与工作任务相匹配。 以上四项权重均为25%，四项都符合得满分，第一、三、四项不符合扣减本项分值，第二项每有一项未细化扣减本项分值的10%。	3	
		资金分配合理性 (3分)	3	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位是否相适应，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，与项目内容相适应。 以上两项权重均为50%。两项都符合得满分；一项不符合扣减本项分值。	3	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (1分)	1	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。 该项指标得分=资金到位率×指标分值。	1	
		预算执行率 (1分)	1	预算资金是否按照计划执行,用以反映和考核项目的预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%; 实际支出资金:本年度内项目实际拨付的资金; 预算资金:本年度内落实到具体项目的资金; 该项指标得分=预算执行率×指标分值。	0.63	
		资金管理制度健全性 (2分)	2	资金管理制度是否合法、合规、完整,用以反映和考核资金管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①制定或具有相应的专项资金管理制度,管理制度合法合规; ②资金管理制度主要包含适用范围、岗位职责、预算管理、资金拨付、资金监管、相关责任等内容。 以上两项权重分别为40%, 60%; 第一项如制度不合法合规,第一、二项不得分;第二项每少一项主要内容扣减本项分值的20%,扣完为止。	0.80	财务制度主要内容不完整,未明确制度适用范围、岗位职责,未对预算管理、资产管理、会计核算、资金监管、相关责任等作出规定。
		成本控制有效性 (2分)	2	项目单位是否采取措施控制成本,用以反映和考核成本控制情况。	项目单位采取了成本可控措施得满分,否则每发现一处成本控制不到位的扣0.5分,扣完为止。	2	
		资金使用合规性	2		①符合相关法律法规及财务管理制度有关规定;	2	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
		(2分)		资金使用是否符合相关法规及财务管理制度，用以反映和考核项目资金使用的合法合规情况。	②资金拨付按有关规定采取了相应的审批程序和手续等财务监控措施； ③符合项目预算批复的用途； ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 以上四项权重均为25%。四项都符合得满分；第一项每有一处不符合扣减20%，扣完为止；第二项、第三项不符合，扣减本项分值；第四项存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情形的，每有一处扣减30%，扣完为止。		
	组织实施 (12分)	业务管理制度健全性 (2分)	2	业务管理制度是否合法、合规、完整，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①制定食堂经营管理办法及食堂经营监督考核办法。 ②食堂经营管理办法及考核办法内容完整。食堂经营管理办法包含物资采购、服务流程管理、工作操作规范等； 监督考核办法主要包含适用范围、岗位职责、考核内容、考核标准、考核结果应用、相关责任等内容。以上两项权重为40%，60%，第一项每缺少一项主要制度扣减本项分值的50%，第二项每少一项主要内容扣减本项分值的20%，扣完为止。	0	餐饮管理公司未制定完善的物资采购、服务流程管理、工作操作规范等系列制度；临沂市罗庄区机关事务服务中心、临沂市罗庄区财政局未制定食堂经营服务监督考核办法。
		采购管理规范 (4分)	4	项目采购是否符合有关法律法规，用以反映和考核项目采购管理的规范性情况。	①采购方式合规； ②采购文件、履约验收、公告公示等资料完备。 以上两项权重为40%、60%。两项都符合得满分；第一项不符合扣减本项分值；第二项每少一项主要内容扣减本项分值的35%，扣完为止。	4	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
		合同管理规范性 (2分)	2	合同是否符合相关法律法规及合同管理制度，用以反映和考核项目合同管理的合法合规和管理制度的有效执行情况。	①合同合法有效； ②主要内容明确完整（包含主体、标的、数量、质量、价款、履行方式、履行期限等）； 以上三项权重分别为40%、60%，两项都符合得满分；第一项不符合，本指标不得分； 第二项每有一处不符扣减本项分值的20%，扣完为止。	0	临沂市罗庄区机关事业服务中心与各餐饮管理公司签订的党校综合楼食堂经营服务、临商银行食堂餐饮服务、行政办公大楼食堂经营服务合同尚未生效。
		监督管理规范性 (2分)	2	用以反映和考核项目单位监督管理情况。	①对食堂服务质量、安全等主要方面进行考核； ②具有相应检查记录。 以上两项权重均为50%。两项都符合得满分；第一项、第二项每少一处扣减本项分值的35%，扣完为止。	0	未对食堂服务进行监督考核
		资料档案管理规范性 (2分)	2	项目资料是否齐全且已归档管理，用以反映和考核项目资料归档管理的规范性情况。	①项目资料已归档管理； ②项目采购文件、项目合同等资料齐全。 以上两项权重分别为60%、40%。两项都符合得满分；第一项不符合扣减本项分值；第二项每少一处扣减本项分值的20%，扣完为止。	2	
产出 (30分)	产出数量 (10分)	食堂餐饮管理覆盖率 (5分)	5	项目完成的数量与计划完成的数量的比率，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=（实际完成数量/计划完成数量）×100%； 实际完成数量：项目实施期内实际完成的数量； 计划完成数量：项目实施期内计划完成的数量。 得分=实际完成率×分值。	5	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
		食堂配备人员完成率 (5分)	5	项目完成的数量与计划完成的数量的比率,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=(实际完成数量/计划完成数量)×100%; 实际完成数量:项目实施期内实际完成的数量; 计划完成数量:项目实施期内计划完成的数量。 得分=实际完成率×分值。	5	
	产出质量 (10分)	考核合格率 (10分)	10	项目考核情况,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	根据2022年度考核结果,每有一次考核不合格扣减本项分值的5%,扣完为止,如2022年度未对食堂经营进行考核,无法客观评价,则酌情扣2分。	8	无2022年监督考核情况,无法客观评价,酌情扣2分。
	产出时效 (5分)	就餐服务及时率 (5分)	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实际完成的情况。	实际完成时间:项目实施单位完成项目实际所用的时间; 计划完成时间:按照项目实施计划完成项目所需的时间。 就餐服务及时完成得满分,根据2022年度考核结果,没有一次就餐服务不及时,扣减本项分值的10%,扣完为止。	5	
	产出成本 (5分)	成本节约率 (5分)	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情况。	实际成本:项目如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出; 计划成本:项目完成工作目标计划安排的支出; 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 成本节约率≥0,得满分;成本节约率<0,得分=满分- (成本节约率×满分) 。	5	
效益 (30分)	社会效益 (15分)	保障干部职工用餐 (5分)	5	项目实施是否能保障干部职工用餐,用以反映和考核项目实施	通过现场勘查及调查问卷综合分析。	5	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分规则	得分	扣分原因
				效果。			
		带动就业 (5分)	5	项目实施是否能带动就业,用以反映和考核项目实施效果。	带动就业人数达到目标值,得满分,否则每减少一人扣减本项分值的20%,扣完为止。	5	
	可持续影响 (10分)	长效管理机制健全 (10分)	10	项目实施单位长效管理机制是否健全,用以反映和考核项目的可持续影响情况。	①餐饮管理公司制度健全; ②监督考核机制健全。 以上两项权重分别为80%、20%,两项都符合得满分,一项不符扣除本项分值。	8	未建立监督考核机制
	满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	10	服务对象对项目实施效益的满意程度,用以反映和考核项目满意度目标的实现程度。	满意度 $\geq 90\%$,得满分; $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$,得本项分值的80%; $75\% \leq \text{满意度} < 80\%$,得本项分值的60%; $65\% \leq \text{满意度} < 75\%$,得本项分值的50%; 满意度 $< 65\%$,不得分。 四个食堂各占25%的权重。	5.25	临沂市罗庄区行政办公大楼食堂综合满意度73.84%,临沂市罗庄区临商银行食堂服务对象综合满意度73.19%、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂综合满意度78.14%,临沂市罗庄区财税大厦食堂综合满意度74.92%,四个食堂满意度均较低。
合计						80.88	

附件3

问题清单

问题分类	序号	责任单位	问题描述
项目绩效目标存在的问题	1	临沂市罗庄区机关事务服务中心	未设置明确的产出效益目标。
组织实施存在的问题	1	各餐饮管理服务公司	未制定完善的物资采购、服务流程管理、工作操作规范等系列制度。
	2	临沂市罗庄区机关事务服务中心、临沂市罗庄区财政局	未制定食堂经营服务监督考核办法。
	2	临沂市罗庄区机关事务服务中心	临沂市罗庄区机关事业服务中心与各餐饮管理公司签订的党校综合楼食堂经营服务、临商银行食堂餐饮服务、行政办公大楼食堂经营服务合同尚未生效。
	3	临沂市罗庄区机关事务服务中心、临沂市罗庄区财政局	未对食堂餐饮管理服务进行监督考核
项目产出存在的问题	1	临沂市罗庄区机关事务服务中心、临沂市罗庄区财政局	无2022年监督考核情况，无法客观评价，产出质量指标酌情扣2分
项目效益存在的问题	1	临沂市罗庄区机关事务服务中心、临沂市罗庄区财政局	未建立监督考核机制
	2	服务对象满意度	临沂市罗庄区行政办公大楼食堂综合满意度73.84 %，临沂市罗庄区临商银行食堂服务对象综合满意度73.19%、临沂市罗庄区区委党校综合楼食堂综合满意度78.14%，临沂市罗庄区财税大厦食堂综合满意度74.92%，四个食堂满意度均较低。

附件4

现场调研照片

