附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**昌吉州住房和城乡建设局办公楼维修改造项目**

实施单位（公章）：**昌吉回族自治州住房和城乡建设局**

主管部门（公章）：**昌吉回族自治州住房和城乡建设局**

项目负责人（签章）：**马霄**

填报时间：**2025年05月12日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**（一）项目概况**  
**1.项目背景**  
**昌吉州住房和城乡建设局机关办公大楼现状：昌吉州住房和城乡建设局现办公地点位于北京南路104号，该办公楼建于2003年，于2004年交付我局使用。该办公楼初始建设用途并非办公，而是采用商业及宾馆商务用房进行设计，办公楼室内结构与政府部门工作需求有较大差距，很大程度上制约了服务群众水平。自交付使用以来，办公楼从未进行过整体维修，目前已出现墙体裂缝、门窗变型漏风、屋面漏水、地下排水管网破裂、供电线路严重老化、暖气包及管线爆裂等情况，尤其是大楼门厅外沿铝塑板脱落及外墙瓷砖大面积空鼓，今年5月、8月、10月分别发生外墙瓷砖坠落，因大楼一层均为个体商户，故存在较大安全隐患。同时，由于办公楼未曾进行过整体节能改造，冬季楼内室温均在14度左右，只能使用电采暖、空调等辅助措施升温，即耗电耗能，线路负荷过重，存在较大隐患，又严重影响正常办公。**  
**根据《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法（新党办发[2018]66号）、按照“过紧日子”的要求，以及《自治区党政机关办公用房维修管理办法》等相关规定，为了提升建筑安全等级，确保结构安全、消防安全和用电安全；改善办公环境质量。解决建筑老化带来的安全隐患；改善基础设施陈旧造成的能源浪费现象等问题，特设立本项目。**  
**2.主要内容**  
**（1）项目名称：昌吉州住房和城乡建设局机关办公大楼维修项目（以下简称“该项目”或“项目”）**  
**（2）项目主要内容：我单位办公大楼历经多年的使用，部分设施设备存在老化、损坏或功能不齐全的问题，为了提高干部职工的工作效率和营造舒适的办公环境，特此开展本次办公大楼维修项目。改造建筑面积为4788.82m2，建筑层数为地上五层，地下一层。对大楼的主体结构、楼板、屋顶等结构进行检查，并实施必要的维修工作，建筑外墙保温维修，建筑屋面防水维修，建筑内门、外窗维修，建筑内墙粉刷，建筑电气线路维修，建筑供暖系统维修等。将门窗变型漏风、屋面漏水、窗台台面、地下排水管网破裂、供电线路严重老化、暖气包及管线爆裂等情况进行维修改造。**  
**3.实施情况**  
**实施主体：昌吉州住房和城乡建设局。**  
**实施时间：本项目实施周期为2024年8月12日-2024年9月30日。**  
**实施情况：本项目为2024年度机关办公大楼基础设施维修项目，预算经费174.69万元，主要对大楼建筑外墙保温维修，屋面防水维修，内门、外窗维修，内墙粉刷，电气线路维修，供暖系统等维修。项目于2024年8月12日正式启动，计划工期48天。实施进度：第一阶段完成大楼维修检测评估，实施大楼外墙保温，屋面防水、电气、空调、消防系统维修，更换老化门窗。 第二阶段完成消防系统全面升级，办公区域墙面翻新。经过维修改造及时消除了安全隐患；办公环境舒适度提升明显。项目预计9月30日前完成竣工验收，项目组将严格把控质量关，在确保各系统正常运转的同时，我们也重视了工程的整体质量。确保了按期优质完成全部维修任务。**  
**4.项目实施主体**  
**（1）主要职能**  
**自治州住房和城乡建设局负责贯彻落实党中央关于住房和城乡建设工作的方针政策、决策部署和自治区、自治州党委的工作要求，把坚持和加强党对住房和城乡建设工作的集中统一领导落实到履行职责过程中。主要职责是：**  
**①贯彻执行国家、自治区和自治州关于住房和城乡建设工作的法律、法规、规章和政策措施。负责规范住房和城乡建设管理秩序，拟订自治州住房和城乡建设行业发展战略和中长期规划并组织实施；拟订自治州住房和城乡建设规范性文件。**  
**②负责推进住房制度改革。拟订自治州住房政策，指导住房建设和住房制度改革，拟订并指导实施自治州住房建设规划。负责城镇低收入家庭住房保障工作。组织实施住房保障相关政策，拟订并监督实施住房保障发展规划和年度计划；会同有关部门做好国家、自治区和自治州有关保障性住房资金安排工作，监督各县市（园区）组织实施。**  
**③执行住房和城乡建设的国家标准、地方标准、全国统一定额和行业标准。组织拟订和发布各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程建设全州统一标准、建设工期定额；拟订并监督实施各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程建设项目可行性研究评价方法、经济参数、标准和工程造价的管理制度；组织发布工程造价信息。**  
**④负责规范房地产市场秩序，监督管理房地产市场。监督执**  
**行房地产市场监管政策；指导城镇房屋征收补偿；提出房地产业发展规划和产业政策；拟订并监督执行房地产开发、房屋销售、房屋租赁、房屋面积管理、房地产估价与经纪管理、物业管理、房屋征收拆迁等规章制度。**  
**⑤监督管理自治州建筑市场，规范各方主体行为。拟订并监督执行建筑业、勘察设计咨询业的行业发展战略、中长期规划、改革方案、产业政策措施；监督管理各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程项目招投标活动；监督指导各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程勘察、设计、施工、工程监理法律法规的执行。**  
**⑥监督管理住建行业安全生产工作。监督管理各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程质量、竣工验收备案、施工现场起重机械和专用机动车辆安全生产等工作；组织或参与各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程质量、安全事故的调查处理。监督管理自治州城镇燃气安全生产工作。拟订并监督实施自治州城镇燃气管理相关政策措施、制度；监督管理自治州燃气（液化石油气）经营企业；组织或参与燃气安全事故的调查处理。监督管理自治州建设工程消防设计审查验收工作。负责拟订自治州建设工程消防设计审查验收工作相关政策措施和规章制度。**  
**⑦指导监督自治州城市管理工作。拟订并指导实施城市建设的政策措施、规划；指导监督市政公用事业特许经营、供水、供气、供热和市容环境卫生、园林绿化法律法规的执行；指导城市市政公用设施运行安全和应急管理；会同文物主管部门负责历史文化名城（镇、村）的保护和监督管理有关工作。**  
**⑧负责规范和指导自治州村镇建设工作。指导实施村庄和小城镇建设政策；指导农村住房建设、住房安全、危房改造及农村安居工程等工作；指导村庄和小城镇人居生态环境的改善工作；指导自治州重点（示范）村镇的建设。**  
**⑨负责推进建筑节能、城镇减排工作。会同有关部门拟订并监督实施建筑节能的规划；监督指导建筑节能法律法规的执行；组织实施建设行业技术创新与成果推广应用；指导实施建筑节能等科技示范项目；监督管理施工图审查机构。**  
**⑩综合管理城乡建设抗震减灾工作。指导监督城乡抗震安居工程建设工作；监督检查自治州各类房屋建筑及其附属设施、城市市政基础设施工程的抗震设计规范的实施；指导震后重建工作。**  
**11指导自治州本行业非公经济组织和社会组织党建工作；负**  
**责本行业中介机构及从业人员的管理；指导管理本行业职工培训和继续教育工作。**  
**12完成自治州党委、自治州人民政府交办的其他任务。**  
**（2）机构设置情况**  
**昌吉州住房和城乡建设局机构设置：本单位无下属预算单位，内设10个科室，分别是：办公室、组织人事科、执法监督科、住房保障和房地产业科、建筑业科、质量安全监管科、城镇燃气监管科、建设工程消防监管科、城市建设、科村镇建设科，单位人员总数122名，其中：在职59名，退休49名，离休1名，援疆干部2人，编外派遣人员11人，实有人员122人。**  
**5.资金投入和使用情况**  
**（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析**  
**本项目预算安排总额为174.69万元，资金来源为本级部门预算，其中：财政资金174.69万元，2024年实际收到预算资金174.69万元，预算资金到位率为100%。**  
**（2）项目资金实际使用情况分析**  
**截至2024年12月31日，本项目实际支付资金174.69万元，预算执行率100%。本项目资金主要用于支付办公楼维修费用174.69万元。**

**（二）项目绩效目标**

**（二）项目绩效目**  
**1.总体目标**  
**机关事务管理局根据《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法（新党办发[2018]66号）、按照“过紧日子”的要求，以及《自治区党政机关办公用房维修管理办法》等相关规定，将门窗变型漏风、屋面漏水、窗台台面、地下排水管网破裂、供电线路严重老化、暖气包及管线爆裂等情况进行维修改造。2024年10月15日完成办公楼维修改造工程,维修面积4788.82平方米，维修工程质量合格率达100%，有效改善了职工办公环境率，为办公大楼的长期稳定运行奠定了基础，降低了后期维护成本，提高了资产的使用价值。**  
**2.阶段性目标**  
**根据《中华人民共和国预算法》《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《自治州财政支出绩效评价管理暂行办法》（昌州财预〔2018〕171号）的规定，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：**  
**（1）项目产出指标**  
**①数量指标**  
**“办公楼维修面积”指标，预期指标值为“=4788.82平方米”；**  
**②质量指标**  
**“办公楼维修工程质量合格率”指标，预期指标值为“=100%”；**  
**③时效指标**  
**“办公楼维修改造完成时间”指标，预期指标值为“2024年10月15日”；**  
**（2）项目成本指标**  
**①经济成本指标**  
**“投入办公楼维修费用”指标，预期指标值为“≤195.22万元”；**  
**“平均每平方米维修费用”指标，预期指标值为“≤407.67元”；**  
**②社会成本指标**  
**无此类指标；**  
**③生态环境成本指标**  
**无此类指标；**  
**（3）项目效益指标**  
**①经济效益指标**  
**无此类指标**  
**②社会效益指标**  
**“有效改善职工办公环境”指标，预期指标值为“有效改善”；**  
**③生态效益指标**  
**无此类指标**  
**（4）项目满意度指标**  
**①满意度指标**  
**“干部职工满意度”指标，预期指标值为“≥90%”。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**（一）绩效评价的目的、对象和范围**  
**1.绩效评价的目的**  
**为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《自治州财政支出绩效评价管理暂行办法》（昌州财预〔2018〕171号）《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）文件精神，我单位针对昌吉州住房和城乡建设局机关办公大楼维修项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位总结经验、发现问题、改进工作，旨在评价本项目前期审批、实施过程及实施效果，促进预算管理不断完善，加快绩效目标的实现，保证财政资金有效、合理使用，具体绩效评价的目的细分如下：**  
**一是通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制、提升财政资金的使用效能。**  
**二是通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、社会成本指标、社会生态环境成本指标、经济效益指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。**  
**三是通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。**  
**四是通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。**  
**2.绩效评价对象**  
**此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求实施评价工作，本次评价对象为昌吉州住房和城乡建设局机关办公大楼维修项目，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益。**  
**3.绩效评价范围**  
**本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况和财务管理状况；资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度（包括是否达到预定产出和效果）等方面进行综合绩效评价。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系**  
**1.绩效评价原则**  
**依据《中华人民共和国预算法》《中共 中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等要求，绩效评价应遵循如下原则：**  
**（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正地反映。**  
**（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。**  
**（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。**  
**（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。**  
**根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：**  
**（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。**  
**（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。**  
**（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。**  
**2.绩效评价指标体系**  
**我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，结合项目特点，经与专家组充分协商，设置指标体系结构如下：设置一级指标共5个，包括：决策指标（21.00%）、过程指标（19.00%）、产出指标（30.00%）、效益指标（20.00%）、满意度指标（10.00%）五类指标。主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面，客观分析项目的产出和效果，从而考察项目预算定额标准的合理性，进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。详细指标体系见“附件1：项目支出绩效评价体系”。**  
**3.评价方法**  
**我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、公众评判法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。其中：比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度；公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。**  
**三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。**  
**①定量指标分析环节：主要采用对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。**  
**②定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）要求分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间100.00%（含）-80.00%（含）、80.00%-60.00%（含）、60.00%-0.00%合理确定分值，详细评价方法的应用如下：**  
**立项依据充分性：比较法、文献法，查找法律法规政策以及规划，对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配。**  
**立项程序规范性：比较法、文献法，查找相关项目设立的政策和文件要求，对比分析实际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。**  
**绩效目标合理性：比较法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。**  
**绩效指标明确性：比较法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。**  
**预算编制科学性：成本效益分析法，分析在产出一定的情况下，成本取值是否有依据，是否经过询价，是否按照市场最低成本编制。**  
**资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致，**  
**资金到位率：比较法，资金到位率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。**  
**预算执行率：比较法，预算执行率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。**  
**资金使用合规性：文献法、实地勘察法，一是查找资金管理办法，包括专项资金管理办法和单位自有资金管理办法；二是通过查账了解具体开支情况，是否专款专用，是否按照标准支出。**  
**管理制度健全性：文献法、比较法，查阅项目实施人员提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。**  
**制度执行有效性：比较法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制度综合分析制度执行的有效性。**  
**定量指标：比较法，将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。**  
**定性指标：公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。**  
**4.评价标准**  
**绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。具体绩效评价标准解释如下：**  
**计划标准：指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。**  
**行业标准：指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。**  
**历史标准：指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。**  
**本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。**

**（三）绩效评价工作过程**

**（三）绩效评价工作过程**  
**1.前期准备**  
**我单位于2025年3月10日，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：**  
**张建（评价小组组长）：主要负责项目策划和监督，全面负责项目绩效评价报告的最终质量，对评价人员出具的最终报告质量进行复核，确保评估结果的客观性；**  
**马霄（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；**  
**姬雪庆（评价小组组员）：主要负责项目报告的制定，指标的研判，数据分析及报告撰写。**  
**2.组织实施**  
**2025年3月11日-3月14日，评价工作进入实施阶段。在数据采集方面，评价小组整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况并采集信息，了解项目设置背景及资金使用等情况。**  
**3.分析评价**  
**2025年3月15日-3月20日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析、汇总各方评价结果。**  
**4.撰写与提交评价报告**  
**2025年3月21日-3月28日，评价小组撰写绩效评价报告，按照新疆维吾尔自治区财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。**  
**5.问题整改**  
**经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。**  
**6.档案整理**  
**建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况**  
**本项目达成年初设立的绩效目标指标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在2024年10月15日前完成了办公楼维修面积4788.82平方米，维修工程质量合格率100%，投入办公楼维修的费用174.69万元，平均每平方米维修费用407.67元，通过项目实施，有效改善职工办公环境，干部职工满意率100%。虽然我们在办公大楼维修项目中取得了一定的经验，但也存在一些问题。例如，在施工过程中，我们有时会遇到一些预料之外的困难和挑战，需要我们在未来的工作中加强预见性和应对能力。此外，我们还需要进一步提高与业主的沟通效率和质量，更好地满足业主的需求。为此，我们计划加强项目管理团队的培训和学习，提高团队的综合素质和业务水平。同时，我们也将继续优化项目管理流程和方法，提高工作效率和质量。**  
**总之，我们在办公大楼维修项目中积累了丰富的经验。我们将继续努力，不断提高项目管理水平和技术能力，为业主提供优质的服务。同时，我们也希望与更多的合作伙伴共同探讨和分享经验，共同推动行业的发展和进步。**  
**（二）评价结论**  
**此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量18个，实现三级指标数量18个，总体完成率为100%。项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；过程管理类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100%；项目产出类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100%；项目效益类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100%；项目满意度类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100%。详细情况见“表3-1：项目综合得分表”及“附件2：项目综合得分表”。**  
**表3-1：项目综合得分表**  
**指标 决策类 管理类 产出类 效益类 满意度类 合计**  
**权重 21.00 19.00 30.00 20.00 10.00 100.00**  
**得分 21.00 19.00 30.00 20.00 10.00 100.00**  
**得分率 100% 100% 100% 100% 100% 100%**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**（一）项目决策情况**  
**项目决策类指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分21.00分，实际得分21分。**  
**1.项目立项情况分析**  
**（1）立项依据充分性**  
**本项目立项符合《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法（新党办发[2018]66号）中：“第六章 维修管理 第三十五条？党政机关办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原因需要大中修的，使用单位向同级机关事务管理部门提出申请；机关事务管理部门结合办公用房建筑年代、历史维修记录、老化损坏程度、单位建筑面积能耗水平和使用单位的实际需求，审核提出办公用房大中修项目方案，报财政部门审批，据实安排年度部门预算。”内容，符合行业发展规划和政策要求；属于我单位履职所需，根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“城乡社区服务”经济分类为“维修费”属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；经检查我单位财政管理一体化信息系统，本项目不存在重复。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5分，本项目立项依据充分。**  
**（2）立项程序规范性**  
**本项目为非基础建设类项目，不涉及发改立项批复流程，由我单位自行编制项目实施方案和项目预算申请计划，经过与党委会研究确定最终预算方案。经查看，该项目申请设立过程产生的相关文件，符合相关要求，本项目为非基础建设类项目，属于专项资金安排项目，不涉及事前绩效评估、可行性研究以及风险评估，由我单位严格按照《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法（新党办发[2018]66号）“第六章 维修管理 第三十五条？党政机关办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原因需要大中修的，使用单位向同级机关事务管理部门提出申请；机关事务管理部门结合办公用房建筑年代、历史维修记录、老化损坏程度、单位建筑面积能耗水平和使用单位的实际需求，审核提出办公用房大中修项目方案，报财政部门审批，据实安排年度部门预算。”等相关规定文件要求实施项目。**  
**综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00分，本项目立项程序规范。**  
**2.绩效目标情况分析**  
**（1）绩效目标合理性**  
**①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为“根据《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法（新党办发【2018】66号》、《自治区党政机关办公用房维修管理版办法》等规定，经州机关事务管理局批准，同意对我局办公楼维修，具体项目包括;更换门窗、屋面防水、供暖系统外墙保温进行维修，通过维修，有效改善办公环境，提高工作效率。”。**  
**②该项目实际工作内容为： 修复损坏的建筑结构，包括墙体、屋顶、地面等，确保建筑结构稳固、安全；更新老旧设备设施，如电梯、空调系统、照明系统等，提高设施的使用效率和寿命；完善消防、安防等系统，提高大楼的安全防范能力，确保员工生命财产安全；对大楼进行全面清洁和翻新，包括但不限于内外墙翻新、地面翻新、绿化改造等，提升办公环境品质；完成所有维修工程后，进行全面的质量检查和验收，确保维修效果符合预期要求；建立完善的维修维护管理制度，对维修项目进行长期跟踪管理，确保设施设备的正常运行。绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性。**  
**③该项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，完成了一系列全面且精细的维护和维修工作，提升了整体大楼的美观度、舒适安全高效的办公环境、能源使用系统效率和维护的便利、并提高了办公大楼的安全性能，有效保障了人员安全。促进了员工的工作积极性和效率，增加了公众对单位的信任度和好感度，有助于节约能源实现绿色办公，办公大楼维修项目的完成不仅成功达到了既定的维修目标，也为机关单位的长远发展奠定了坚实的基础。预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。**  
**④该项目批复的预算金额为174.69万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为174.69万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目绩效目标设置合理。**  
**（2）绩效指标明确性**  
**经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标4个，二级指标6个，三级指标7个，定量指标5个，定性指标2个，指标量化率为71.43%，量化率达70.00%以上。**  
**该《项目绩效目标表》中，数量指标指标值为“办公楼维修面积=4788.82平方米”，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致，已设置时效指标“项目完成时间2024年10月15日”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。**  
**综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00分，本项目所设置绩效指标明确。**  
**3.资金投入情况分析**  
**（1）预算编制科学性**  
**本项目预算编制通过以往年度的实际执行情况，综合考虑本年度情况，综合编制预算，即预算编制较科学且经过论证；**  
**预算申请内容为更换门窗、屋面防水、供暖系统外墙保温进行维修，项目实际内容为更换门窗、屋面防水、供暖系统外墙保温进行维修，预算申请与《昌吉州住房和城乡建设局办公楼维修项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；**  
**本项目预算申请资金174.69万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：维修费用169.71万元、设计费用3万元、监理费用1万元、工程造价费用0.98万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配；**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分，本项目预算编制科学。**  
**（2）资金分配合理性**  
**本项目实际分配资金以《关于申请昌吉州住房和城乡建设局办公楼维修项目资金的请示》和《昌吉州住房和城乡建设局办公楼维修项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据昌吉州财政局《关于申请拨付党政机关办公用房维修资金的请示》，以及《自治区党政机关办公用房维修管理办法》等相关规定，本项目实际到位资金174.69万元，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。**  
**综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2.00分，本项目资金分配合理。**

**（二）项目过程情况**

**（二）项目过程情况**  
**项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分19.00分，实际得分19.00分。**  
**1.资金管理情况分析**  
**（1）资金到位率**  
**本项目预算资金为174.69万元，其中：财政安排资金174.69万元，其他资金0万元，实际到位资金174.69万元，资金到位率100%，得分=（100.00%-60.00%）/（1-60.00%）×4.00=4分。**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分，本项目资金分配合理。**  
**（2）预算执行率**  
**本项目实际支出资金174.69万元，预算执行率=（174.69/174.69）×100.00%=100.00%，完成率为101.27%；项目完成，即总体目标完成率≥100.0%且90.0%≤执行率≤100.0%，得满分；**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分，本项目资金分配合理。**  
**（3）资金使用合规性**  
**通过检查本项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《昌吉州住房和城乡建设局财务管理制度》《昌吉州住房和城乡建设局局党组议事规则》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。**  
**2.组织实施情况分析**  
**（1）管理制度健全性**  
**我单位已制定《昌吉州住房和城乡建设局财务管理制度》《昌吉州住房和城乡建设局政府采购业务管理制度》《昌吉州住房和城乡建设局固定资产管理制度》，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。**  
**综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2分，项目制度建设健全。**  
**（2）制度执行有效性**  
**①该项目的实施符合《昌吉州住房和城乡建设局财务管理制度》《昌吉州住房和城乡建设局政府采购业务管理制度》《昌吉州住房和城乡建设局固定资产管理制度》，等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目采购、实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。**  
**②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。**  
**③该项目实施过程中不存在调整事项。**  
**④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：项目资金支出严格按照自治区、地区以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了昌吉州住房和城乡建设局办公楼维修改造项目项目工作领导小组，由陶永中任组长，负责项目的组织工作组员：曹东杰，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分，本项目所建立制度执行有效。**

**（三）项目产出情况**

**（三）项目产出情况**  
**项目产出类指标由3个二级指标和3个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30.00分。**  
**1.数量指标完成情况分析**  
**“办公楼维修面积”指标：预期指标值为“=4788.22平方米”，实际完成指标值为“=4788.22平方米”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为6分，根据评分标准得6分。**  
**2.质量指标完成情况分析**  
**“办公楼维修工程质量合格率”指标：预期指标值为“=100”，实际完成指标值为“=100”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为6分，根据评分标准得6分。**  
**3.时效指标完成情况分析**  
**“办公楼维修改造完成时间”指标：预期指标值为“10月15日”，实际完成指标值为“10月15日”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为6分，根据评分标准得6分。**  
**4.成本指标完成情况分析**  
**（1）经济成本指标完成情况分析**  
**“投入办公楼维修的费用”指标：预期指标值为“≤195.22”，实际完成指标值为“=195.22”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为6分，根据评分标准得6分。**  
**“平均每平方米维修费用”指标：预期指标值为“≤407.67”，实际完成指标值为“=407.67”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为6分，根据评分标准得6分。**  
**（2）社会成本指标完成情况分析**  
**无此类指标。**  
**（3）生态环境成本指标完成情况分析**  
**无此类指标。**

**（四）项目效益情况**

**（四）项目效益情况**  
**项目效益类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分20.00分，实际得分20.00分。**  
**1.经济效益完成情况分析**  
**无此类指标。**  
**2.社会效益完成情况分析**  
**“有效改善职工办公环境”指标：预期指标值为“有效改善”，实际完成指标值为“达成预期目标”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为20.00分，根据评分标准得20.00分。**  
**3.生态效益完成情况分析**  
**无此类指标。**

**（五）项目满意度情况**  
**项目满意度类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分10.00分，实际得分10分。**  
**1.满意度完成情况分析**  
**“干部职工满意度”指标：预期指标值为“≥90%”，实际完成指标值为“=98%”，指标完成率为108.89%。**  
**综上所述，本指标满分为10分，根据评分标准得10分。**  
**五、预算执行进度与绩效指标偏差**  
**本项目年初预算资金总额为195.22万元，全年预算数为174.69万元，全年执行数为174.69万元，预算执行率为100%。**  
**本项目共设置三级指标数量18个，满分指标数量18个，扣分指标数量0个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为100.49%。**  
**综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为0.49%。主要偏差原因是：年初设定的满意度指标过于保守，经过办公大楼维修项目完成后进行的满意度评价，得出满意度的结果为98%，故产生此偏差。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法**  
**1. 系统化、专业化的施工管理：在施工过程中，我们采用了系统化、专业化的管理方式，对工程的进度、质量、安全等方面进行了全面的控制。并且制定了针对性的维修和改造方案。这一环节的精确性和细致性对后续的维修工作至关重要。我们合理安排了施工顺序和人员调配，确保各工种之间的协调配合。同时，我们加强了对施工现场的安全管理，严格遵守安全规范，确保施工过程的安全有序。**  
**2. 注重与各方的沟通与协调：在项目实施过程中，我们注重与各方的沟通与协调。及时汇报工程进度、遇到的问题及解决方案，征求各方的意见和建议。通过有效的沟通与协调，能够更好地满足需求，确保工程的质量和进度符合业主的期望。**  
**3. 重视质量控制与验收：非常重视工程的质量控制与验收工作。在施工过程中，我们对每一个环节都进行了严格的质量控制，确保工程的质量符合相关标准和规范。在工程完工后，我们组织了专业的验收团队进行验收工作，对工程的质量进行了全面的检查和评估。同时，我们也积极配合业主进行后续的维护和保养工作，确保建筑设施的正常运行。**  
**4. 合理利用资源与优化成本：在项目实施过程中，我们注重合理利用资源，优化成本。通过科学的项目管理方法和精细的预算控制，我们有效地降低了工程成本。同时，我们也注重资源的合理配置和循环利用，减少了对环境的影响。**  
**（二）存在的问题及原因分析**  
**虽然我们在办公大楼维修项目中取得了一定的经验，但也存在一些问题，例如：**  
**1.工程质量问题：墙面开裂、渗水现象。施工工艺不规范，防水材料质量不达标，线路老化未彻底更换，施工人员专业素质不足。**  
**2.过程监管不到位：项目实施过程中缺乏有效的动态监管机制，难以及时发现和纠正问题。**

**六、有关建议**

**1.工程质量问题：**  
**加强项目管理，组建专业验收小组，对隐蔽工程进行二次检查；，建立施工质量责任制，明确责任分工，明确质保期限。加强人员培训，提升专业能力。**  
**2.过程监管不到位的问题**  
**提高与施工方的沟通效率和质量，继续优化项目管理流程和方法，提高工作效率和质量。建立维修档案管理系统，定期组织使用单位满意度调查。**

**七、其他需要说明的问题**

**（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。**  
**（二）评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。**  
**（三）评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。**  
**（四）对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。**  
**（五）工作人员在绩效评价管理工作中存在违反《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件行为的，其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。**