

附件 1:

五华区预算支出部门评价表
(2024) 年度

项目名称	机关事务管理服务中心经费				
主管部门	昆明市五华区人民政府办公室		项目实施单位	昆明市五华区人民政府办公室	
项目负责人	李密		联系电话	13888990139	
项目类型	经常性项目（√） 一次性项目（ ）				
项目资金（万元）	项目支出明细内容	年初预算数	实际到位数	实际支出数	执行率
	机关事务管理服务中心经费	479.92	39.01	19.01	48.73%
合 计		479.92	39.01	19.01	48.73%
其中：中央财政					
省级财政					
市级财政					
区级财政		479.92	39.01	19.01	48.73%
其他					
年度总体目标	预期目标		实际完成情况		
	加强公务用车管理，确保各项应急服务保障。全力打好“碧水保卫战”，推进水环境综合整治，持续改善水环境质量，确保地表水水质达到或优于Ⅲ类比例提高、劣Ⅴ类水体比例下降，逐步消除黑臭水体。以“管理、服务、保障”为重点，按照“管理规范化、服务人性化、保障常态化”的要求，清理工作思路，明确工作目标，突出重点，扎实推进，提升保障水平和管理效能，确保各项目标任务的圆满完成。在 2024 年的工作中具体做到：1、区级机关办公大楼、正义路办公区、红云路办公区、龙泉路办公区、人民中路办公区、档案大厦实施设备维修维护；2、爱国卫生“7 个专项行动”的实施；3、人民中路办公区 2 号楼二		该项目已经完成，执行率低的原因是财政资金不足，有部分暂未支付。		

		楼办公室装修项目；4、区级机关办公大楼视频会议及会议室音频系统实施。				
二、绩效评价指标评分						
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
决策	40	项目立项	7	立项依据充分性	4	4
				立项程序规范性	3	3
		绩效目标	7	绩效目标合理性	4	4
				绩效指标明确性	3	3
		资金投入	7	预算编制科学性	4	4
				资金分配合理性	3	3
过程	40	资金管理	6	资金到位率	3	0.24
				预算执行率	3	1.46
		资金管理	6	资金使用合规性	6	6
				组织实施	7	管理制度健全性
				制度执行有效性		3
		产出	60	产出数量	24	公务用车信息化平台维护数量
节能工作宣传次数	6					6
全区办公区域改造、修缮面积	6					6
垃圾分类工作宣传次数	6					6
产出质量	15			各信息化平台维护合同达标率	5	5
				会议系统设施设备采购验收合格率	5	5
				改造、修缮、安装等项目竣工验收合格率	5	5
产出时效	5			项目完成及时	5	2.44
社会效益	6			通过节能宣传，营造节能氛围	2	2
				营造垃圾分类工作影响力	2	2
				加强爱国卫生工作推进，完成年度7项行动考核目标	2	2
满意度	10			社会公众或服务对象满意度	10	10
总分	100				100	
评价等次	优 ☒ 良 ☐ 中 ☐ 差 ☐					
	100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差					
问题和建议	无					
评价人员						
姓名	职务/职称		单位		签字	
王兴明	区政府办主任		昆明市五华区人民政府办公室		王兴明	
雷璇	区政府办常务副主任		昆明市五华区人民政府办公室		雷璇	

宋杨帆	区政府办分管副主任	昆明市五华区人民政府办公室	宋杨帆
李密	区政府办机关事务管理 服务中心主任	昆明市五华区人民政府办公室	李密
填报人（签字）：孙海洋			2025 年 5 月 14 日
评价组组长（签字）：王兴明			2025 年 5 月 14 日
评价部门负责人（签字并盖章）：李密			2025 年 5 月 14 日

注：绩效评价指标可参考《云南省项目支出绩效评价管理办法》中附件 2：《项目支出绩效评价指标体系框架》设置。

附件 2:

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 项目概况

2024 年区政府办机关事务管理服务中心在上级业务部门的指导帮助下，在区政府办公室领导的关心、支持和具体领导下，全体人员认真学习贯彻党的二十大精神、习近平总书记考察云南重要讲话和重要指示批示精神，以及习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神，全面贯彻落实“一体两翼”发展思路和“过紧日子”的总体要求，严格落实中央“八项规定”，清理工作思路，明确工作目标，突出重点，扎实推进，机关事务管理服务中心经费项目实施内容如下：

区级机关办公大楼、正义路办公区、红云路办公区、龙泉路办公区、人民中路办公区、档案大厦实施设备维修维护；爱国卫生“7 个专项行动”的实施；人民中路办公区 2 号楼二楼办公室装修项目；区级机关办公大楼视频会议及会议室音频系统实施。

(二) 项目绩效目标

2024 年项目总体目标：加强公务用车管理，确保各项应急服务保障。全力打好“碧水保卫战”，推进水环境综合整治，持续改善水环境质量，确保地表水水质达到或优于Ⅲ类比例提高、劣Ⅴ类水体比例下降，逐步消除黑臭水体。以“管

理、服务、保障”为重点，按照“管理规范化的、服务人性化、保障常态化”的要求，清理工作思路，明确工作目标，突出重点，扎实推进，提升保障水平和管理效能，确保各项目标任务的圆满完成。

（三）项目组织管理情况

1. 落实项目组织架构及部门职责

本项目具体由五华区政府办机关事务管理服务中心组织实施，项目主管为中心主任李密，项目经办人员为中心全体人员，实施部门主要负责：履行区级机关后勤体制改革，推进机关后勤管理和服务工作；负责区属行政事业单位办公用房管理，组织实施区级机关住房制度改革；负责车辆定编办公室管理工作，管理全区公务车辆编制；负责区级机关公务交通服务车队管理工作；负责全区公共机构节能工作；负责本区有关重要会议和重大活动的后勤保障；履行政府采购相关职能，建立与市政府采购相适应的信息数据库；负责机关食堂的管理工作和承担上级领导交办的其它事项等职能职责。

2. 项目监管部门

区纪委监委驻财政局纪检组、办公室党支部，主要负责：按照内控、预算、财务等相关制度要求在项目实施过程中进行相关检查和跟踪管理，如发现项目实际运行目标与预期绩效目标发生偏离时，及时提出处理措施和意见，并督促实施部门采取措施予以纠正

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的：通过项目支出资金收支情况、绩效目标设置情况、资金使用情况、资金管理情况、取得成效情况进行自评，了解资金是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，实现政府财政资金的合理配置，规范预算分配，优化财政支出结构，降低政府运行成本。

2. 绩效评价对象：昆明市五华区人民政府办公室机关事务管理服务中心经费支出绩效评价。

3. 绩效评价范围：对昆明市五华区人民政府办公室机关事务管理服务中心经费项目实施的情况，产生的效益进行评价。

（二）绩效评价原则、依据、评价方法、评价标准

1. 评价原则：通过绩效评价，及时掌握经费项目开展情况、资金使用、组织情况、制度建设、执行情况、监督考核以及取得的成效，同时总结经验、提出改进的意见和建议，不断提高财政资金使用效益。

2. 评价依据：根据《中华人民共和国预算法》、《五华区预算绩效管理暂行办法》（五政办通〔2017〕10号）、《五华区财政局关于开展2024年度预算支出部门绩效评价工作的通知》（五财〔2025〕14号）要求、《五华区财政局关于公开预算绩效管理信息的通知》（五财〔2019〕48号）、五华区财

政局关于印发《五华区预算绩效自评管理暂行办法》的通知（五财〔2019〕51号）、申请预算时填报的绩效目标申报表，预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告等相关资料，对昆明市五华区人民政府办公室机关事务管理服务中心经费支出绩效进行评价。

3. 评价方法：本单位按照成本效益分析法，将投入与产出、效益进行关联性的分析。

4. 评价标准：按照预先定制的项目实施目标、计划、预算等作为评价标准。

（三）绩效评价工作过程

确认当年度昆明市五华区人民政府办公室项目支出的绩效目标→梳理昆明市五华区人民政府办公室内部管理制度及存量资源→分析确定当年度昆明市五华区人民政府办公室项目支出的评价重点→构建绩效评价指标体系。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）绩效评价综合结论

昆明市五华区人民政府办公室项目支出绩效目标明确，符合法律法规及经济社会发展规划的要求，经对绩效目标设定、资金管理、资产管理、财务管理、各项目产出、社会效益等方面进行了绩效评价。

评价综合得分为 93.14 分，评分等级为优，能准确反映出项目绩效支出。

绩效评价结果采取量化评分，量化分值为百分制，评价结果分为四个等级。评分等级优（得分 ≥ 90 ），良（ $90 >$ 得

分 ≥ 80), 中 ($80 > \text{得分} \geq 60$), 差 (得分 < 60)。

(二) 绩效目标实现情况

加强公务用车管理, 确保各项应急服务保障。全力打好“碧水保卫战”, 推进水环境综合整治, 持续改善水环境质量, 确保地表水水质达到或优于Ⅲ类比例提高、劣Ⅴ类水体比例下降, 逐步消除黑臭水体。以“管理、服务、保障”为重点, 按照“管理规范、服务人性化、保障常态化”的要求, 清理工作思路, 明确工作目标, 突出重点, 扎实推进, 提升保障水平和管理效能, 确保各项目标任务的圆满完成。在 2024 年的工作中具体做到: 区级机关办公大楼、正义路办公区、红云路办公区、龙泉路办公区、人民中路办公区、档案大厦实施设备维修维护; 爱国卫生“7 个专项行动”的实施; 人民中路办公区 2 号楼二楼办公室装修项目; 区级机关办公大楼视频会议及会议室音频系统实施。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况分析

1. 项目的立项依据充分: 符合国家法律法规、国民经济发展规划, 与部门职责范围相符, 属于部门职责所需, 属于公共财政支持的范围。

2. 项目的立项程序规范: 按照规定的程序申请设立, 审批文件、材料符合相关要求。

3. 项目绩效目标合理: 设定的绩效目标依据合理、充分, 与实际工作内容具有相关性, 预期产出的效益和效果符合正常的水平。

4. 项目绩效指标明确：项目设定的绩效指标明确，是清晰、细化的。

5. 预算编制科学：预算编制有明确的标准，资金额度与年度目标相适应。

6. 资金分配合理：项目预算资金分配有测算依据，分配合理与项目单位相适应。

（二）项目过程情况分析

1. 资金到位率：资金到位率=（实际到位资金/预算资金）*100%=39.01/479.92=8.13%。

2. 预算执行率：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）*100%=19.01/39.01=48.73%。

3. 资金使用合规性：资金使用合规，符合国家财经法规，按照本单位财务管理制度进行开支，支付的资金有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

4. 管理制度健全性：管理制度健全、合法、合规、完整，能保障项目顺利实施。

5. 制度执行有效性：遵守相关法律法规和相关管理规定，项目支出手续完整，项目支出的项目附件资料齐全并及时归档。

（三）项目产出情况分析

1. 产出数量：实际完成率=（实际产出数/计划产出数），公务用车信息化平台维护数量=3/3=100%、节能工作宣传次数=2/2=100%、全区办公区域改造、修缮面积

=64023.1/64023.1=100%、垃圾分类工作宣传次数=2/2=100%。

2. 产出质量：各信息化平台维护合同达标率 100%、会议系统设施设备采购验收合格率 100%、改造、修缮、安装等项目竣工验收合格率 100%。

3. 产出时效：2024 年机关事务管理服务中心经费项目按时完成，执行率低的原因是财政资金不足，有部分暂未支付。

4. 产出成本：成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%=[（39.01-19.01）/39.01]×100%=51.27%

（四）项目效益情况分析

1. 实施效益：通过节能宣传，营造节能氛围，有效面扩大垃圾分类工作影响力，加强爱国卫生工作推进，完成年度 7 项行动考核目标。

2. 满意度：服务对象对部门工作满意度达到 90%。

五、主要经验及做法

通过加强预算绩效管理工作，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的观念，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。下一步，将继续按照上级部门及财政局相关要求，认真做好项目经费预算、管理和使用等工作，切实提高项目经费使用效率，最大限度的满足各项工作要求，为本单位工作提供更好支撑和支持。

六、存在的问题及原因分析

无

七、有关建议

通过对 2024 年财政绩效支出工作的梳理总结，针对存在的问题将做好以下改进措施：

1. 进一步完善预算资金使用的制度建设，确保以制度做好监督，使财政预算绩效工作能够合法合理，科学有效开展。

2. 加强过程监督，提高资金使用效益，完善绩效指标体系，尽可能合理的细化、量化指标体系，使各项指标能充分反映在预算管理工作中。

3. 根据《预算法》及实施条例，结合自身预算执行的实际情况，努力做好收支平衡，严谨、科学的编制年度预算，制定合理的绩效目标，做好预算执行中的监督，不断完善预算管理工作。

八、其他需要说明的问题

无

昆明市五华区人民政府办公室

2025 年 5 月 14 日



附件 3:

昆明市五华区人民政府办公室机关事务管理服
务中心经费绩效评价问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
资金管理存在的问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
业务管理存在的问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
项目产出存在的问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
项目效益存在的问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
其他问题	1	昆明市五华区人民政府办公室	无
	2		
	3		
备 注：无			

