

附件 1

财政支出项目绩效评价报告

评价类型：☐实施过程评价 ☐完成结果评价

项目名称： 政务服务

项目单位： 海口市政府服务中心

主管部门： 海口市政务管理局

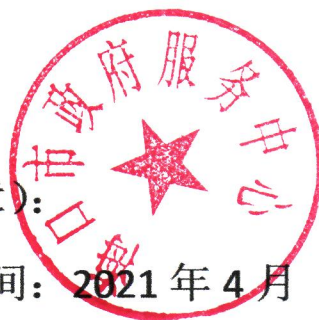
评价时间： 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日

组织方式：☐财政部门 ☐主管部门 ☐项目单位

评价机构：☐中介机构 ☐专家组 ☐项目单位

评价组

评价单位（盖章）：



上报时间：2021 年 4 月

附件 1-2

项目绩效目标表

项目名称：政务服务

指标类型	绩效指标	绩效目标	绩效标准			
			优	良	中	差
产出指标	指标 1：物业管理	10000 多平方米安保及保洁费	整洁	整齐	不整齐	乱
	指标 2：派遣人员工资	30 人	95	89	85	80
	指标 3：派遣人员工会费	30 人	100%	95%	90%	80%
	指标 4：					
	指标 5：					
	指标 6					
成效指标	指标 1：公众满意度	公众满意度	99.8%	99.5%	99.4%	99%
	指标 2：					
效率指标	指标 1：社会效益	稳定的技术服务支撑，确保信息系统稳定运行，社会效益反映良好	没有投诉	2%	5%	6%
	指标 2：组织管理水平	管理制度完善、支撑设备有保障、技术队伍力量充足	齐全	95%	90%	85%

注：以预算批复的绩效目标为准填列

项目基本信息

一、项目基本情况						
项目实施单位	海口市政府服务中心		主管部门		海口市政务管理局	
项目负责人	吴秋云		联系电话		68522066	
地址	海口市滨海大道 28 号青少年活动中心一楼				邮编	570125
项目类型	经常性项目 (/) 一次性项目 ()					
计划投资额 (万元)	415	实际到位资金 (万元)	411.75	实际使用情况 (万元)	374.34	
其中：中央财政		其中：中央财政				
省财政		省财政				
市县财政		市县财政				
其他		其他				
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
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	3
				到位时效	2	2
		资金管理	10	资金使用	7	5

项目绩效	55	组织实施	10	财务管理	3	3
				组织机构	1	1
				管理制度	9	8
		项目产出	15	产出数量	5	4
				产出质量	4	3
				产出时效	3	3
				产出成本	3	3
		项目效益	40	经济效益	8	7
				社会效益	8	8
				环境效益	8	7
				可持续影响	8	8
				服务对象满意度	8	7
总分	100		100		100	92

评价等次

优

三、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	项目评分	签 字
吴秋云	局长	海口市政务管理局	92	吴秋云
符傲霜	副局长	海口市政务管理局	92	符傲霜
梁振武	副调研员	海口市政务管理局	92	梁振武
张舒童	综合科负责人	海口市政务管理局	92	张舒童

评价工作组组长（签字）：吴秋云

项目单位负责人（签字并盖章）：吴秋云

2021 年 3 月 31 日



财政支出项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

海口市政府服务中心为参照国家公务员管理的事业单位，人员编制 15 人，现实有在岗 11 人，公务车辆编制 1 辆，实有 1 辆。

（二）项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

项目名称：政务服务属经常性项目。它主要涉及以下几个具体经济分类：物业管理费、派遣人员劳务费、派遣人员工会会费。

（三）跨年度项目的预期总目标及阶段性目标。

按计划实施政务管理经常性项目，没有跨年度项目。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金到位情况分析（包括财政资金、自筹资金等）。

项目资金 415 万元到位情况良好，每月按计划上报财政下拨款项。其中含物业管理费和派遣人员工资及社保和工会会费。

（二）项目资金使用情况分析（主要是指财政资金）。

项目资金 415 万元使用情况正常。其中物业管理费 217 万

元每月支付保安和保洁服务费；委托业务费（派遣人员劳务费）195.92 万元，每月按合同支付派遣人员工资和社保费；2.08 万元派遣人员工会经费。每月按进度和计划支付。截止年末项目完成数为 374.34 万元，余 37.41 万元未支付。即 502-机关商品和服务支出 411.75 万元余 37.41 万元未支付。

（三）项目资金管理情况分析（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

项目资金管理情况依据海编[2008]63 号文，组织有关职能部门集中受理进入中心的各类行政许可、行政审批、行政服务和招标投标项目。中心的标准化体系中已制定了财务管理制度，按照中心的财务管理制度规划实施执行。负责对行政许可、行政审批、行政服务和招标投标项目要集中受理、跟踪、督办催办。负责受理并处理申办人有关各行政审批服务项目的投诉。负责计算机等电子设备及自动化办公系统的技术维护和软件升级等方面的工作，保障中心各项工作规范、有序、高效运作。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

政务服务项目主要是后勤保障服务费，按照合同规定每月按时支付，先录入申请凭证，一步一步审核提交，然后提交支付申请，最后由支付局支付。

（二）项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查

监督管理等情况)分析。

中心根据财务管理制度等进行管理,组织检查监督管理。每月根据各科室提供个人考勤制度,进行打分,依据考评标准进行计算绩效工资。

四、项目绩效情况

(一)项目绩效目标完成情况分析。

1.项目的经济性分析。

(1)项目成本(预算)控制情况;

推行全面的预算管理能够有效地降低成本,实现总体目标的保障。中心的项目都是日常性的工作需要开支,都是提前做计划、做预算,然后财政下拨用款指标后再开支。

(2)项目成本(预算)节约情况。

项目支出实行集中管理、授权审批、一支笔审批,由财务部门对预算控制和支付行为进行统一监督。对预算内支出,一把手审批,预算外支出原则不予审批。只有这样才能有效的控制好预算内资金的支出和杜绝不合理的预算外资金的使用,使预算管理正常化。

2.项目的效率性分析。

(1)项目的实施进度;

每月按计划实施进度,项目资金每月按计划下拨款项。

(2)项目完成质量。

项目资金按时到位,每月按计划下拨款项。按时按质按量

完成。

3. 项目的效益性分析。

(1) 项目预期目标完成程度。

政务服务项目 415 万元完成数为 374.34 万元，占预算 90.91%；其中物业管理费 217 万元每月支付保安和保洁服务费；委托业务费（派遣人员劳务费）195.92 万元，每月按合同支付派遣人员工资和社保费；2.08 万元派遣人员工会经费。以上共完成 374.34 万元占预算 90.91%。195.92 万元劳务费完成 158.51 万元占预算 80.91%。其中跟据海财行函【2020】1071 号文调整 3.25 万元，已支付完成。

(2) 项目实施对经济和社会的影响。

2020 年截止 10 月 31 日，市本级政务平台受理办件 153234 件，日均受理 740 件，办结量 136027 件，网办率 46.69%，审批结果免费邮寄 13683 件。12345 海口智慧联动平台多渠道共受理办件量为 1554512 件，日均 8636 件，办件满意率为 94.85%，办结率为 99.85%；完成后勤保障任务，群众满意度达 99.8%。

4. 项目的可持续性分析。

2020 年继续推进新版行政审批系统上线工作：继续跟踪落实审批信息系统设计、测试、上线等工作，大力配合新版系统建设，加快工作进度，争取新版行政审批系统按照既定计划正式上线运行。注重审批服务精准度提升，推进四级政务体系建

设：继续完善我市政府服务体系建设，加强各级政府服务大厅建设，完善大厅功能布局与设施。加强建章立制，规范管理，全面使用海口市行政审批系统，不断提升政务服务水平，为老百姓提供优质、便捷、高效的服务。

深化行政审批制度改革，清理行政审批事项，规范行政审批行为，简政放权，充分调动资源配置中的基础性作用，充分发挥公共服务和自律管理中的积极作用，优化机构设置和职能配置，加快形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效的体系。深化“极简审批”改革。完善“极简审批”网上服务平台的运作系统，实现“极简审批”网上服务平台与省、市线上政务服务平台的互联互通、信息共享，为企业提供线上“一站式”审批、咨询、查询等服务。积极推进“政务+邮政”改革和积极推进“秒批”改革工作。

进驻中心单位 34 家，审批办公室已全部进驻中心，中心办公人员总共 263 人，人员机构逐层分布安排。项目的管理和运行机构的设置、人力资源、经费等能满足项目持续运行的需要；项目的产出能得到持续的维护和利用；项目的运行所依赖的政策、制度能得到持续性实施。

5. 项目预算批复的绩效指标完成情况分析

将项目资金支出后的项目实际状况与预算批复的绩效指标（如有调整的则按调整后指标）进行对比，逐指标具体分析完

成情况。

政务服务项目按产出指标、成效指标、效率指标进行绩效管理，项目活动为：物业管理费，保安、保洁人员工资；招聘人员工资及福利费；派遣人员工会经费等。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

主要对未完成 2020 年预算批复的项目绩效目标情况分析。

未完成 2020 年项目目标任务是基于对疫情期间免缴单位养老部份和有两位派遣人员离职结余 37.41 万元。

五、综合评价情况及评价结论（按附件 4 格式附相关评分表）。

政务服务项目绩效评价综合得分为 92 分，绩效级别评定为“优”。

评价指标	分值	得分	绩效等级	绩效等级标准
项目决策	20	20	优秀	优秀（18-20）、良好（16-17）
项目管理	25	22	优秀	优秀（22-25）、良好（20-21）
项目绩效	55	50	良好	优秀（49-55）、良好（44-48）
综合绩效	100	92	优秀	优秀（90-100）、良好（80-89）

1. “项目决策”评价指标满分为 20 分，评价得分为 20 分。

2. “项目管理”评价指标满分为 25 分，评价得分为 22 分。该指标的扣分原因主要是：

（1）该项目中的资金使用 7 分由于有一部分资金无法支付，故只得 5

分。(2) 管理制度扣 1 分。

3. “项目绩效”评价指标满分为 55 分，评价得分为 50 分。该指标的扣分原因主要是：

(1) 该项目产出质量不高，所以扣分。服务对象满意度达不到 100% 所以扣分。

详见附件表。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）。

本预算项目具有明确的目标，资金到位及时，并制定了科学的实施计划，项目实施过程中严格按照有关项目管理和经费管理规定执行。

当前，我中心将按照有关建设规划，加快推进信息化建设，加强与各派驻单位协调联系，强化对窗口人员管理，规范服务，提高服务效能，集中受理、集中审批、集中办结，展现政府服务平台形象，实现服务管理标准化。深化行政审批制度改革，加快推进我市“互联网+政务服务”工作。实施全程互联网“不见面”审批。积极推进“政务+邮政”改革和积极推进“秒批”改革工作。打造五星级管理服务理念。

七、其他需说明的问题，比如当年未完工项目后续工作计划等。