项目支出绩效自评报告

项目名称：林芝市机关事务管理局办公楼维修项目

项目主管部门（单位）：林芝市机关事务管理局（公章）

填报人姓名：朱竹影

联系电话：18908945984

填报日期：2025年5月10日

林芝市财政局制

2025年

一、项目基本情况

林芝市机关事务管理局办公楼维修项目根据中共中央办公厅 国务院办公厅印发《党政机关办公用房管理办法》实施。因我单位为2024年6月新成立单位，调配的办公楼无法保证机关正常运行，2024年下半年追加预算86.98万元对该办公楼进行了维修，该项目由我单位办公室牵头负责实施。主要内容为维修破损的窗户，地板、水、电路等，2024年共支出86.87万元，圆满完成了所有维修工作任务，并填列了年初设定的目标、全年实际完成情况及年度绩效指标完成情况，具体情况参见该项目自评表。

二、绩效自评工作组织情况

（一）前期准备

本次绩效评价遵循《中共西藏自治区委员会 西藏自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（藏党发【2020】7号）和《林芝市财政局关于印发<林芝市财政支出预算绩效管理暂行办法>的通知》（林财预字【2021】4号）对该项目资金进行了绩效评价考察，从政府专项资金的角度探寻项目资金使用的经济性、效率性和效益性，并针对项目资金使用过程中出现的问题提出相关建议，增强资金支付、使用的规范性，提高资金使用效益。本次绩效评价秉承科学规范、公平公正、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出、效果和影响力的绩效逻辑路径，结合项目的实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，对项目实施和管理中存在的问题进行剖析，为切实提升本单位财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平提供了坚实的基础。本次评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评级内容设定。总分设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

（二）工作过程

预算项目绩效管理小组根据本单位预算项目的内容、操作流程、管理机制、资金使用、产出效果等情况，以及项目的实际情况和绩效管理要求制定绩效评价工作方案，与项目科室人员进行了座谈，并抽查了财务记账凭证及部分佐证材料。对复核后的数据和资料进行汇总，依据评分标准对评价指标进行评分，并通过绩效分析形成评价结论。在此基础上，撰写绩效评价报告。

（三）分析评价

根据评价指标体系及评分标准，通过数据采集等方式对机关办公楼维修项目的绩效进行了客观评价。

三、绩效指标分析情况

（一）自评分数

该项目自评得分根据项目执行情况分指标进行评比，预算资金使用过程类指标权重为20分，产出类指标权重为40分，效益类指标权重为40分，总分100分。该项目支出事项严格按照预算执行，严禁超预算或无预算安排支出，并遵循分事项管控、分级授权原则进行审批。绩效自评结果为100分。

（二）评价指标分析

1.过程。过程包括两个二级指标共计20分，自评得分20分。资金管理指标主要为资金支出率权重8分，自评得分8分，资金支出率99.87%。事项管理指标主要为监管有限性权重12分，自评得分12分，项目在实施过程中严格执行，《中央国家机关办公用房维修管理办法（试行）》（国管房地【2006】288号）规定，提高资金使用的科学性、合理性和预算的约束力，发现问题及时整改。

2.产出。产出指标中的二级指标共计40分，数量指标、质量指标、成本指标、时效指标均自评得分均为满分，共计40分。机关办公楼维修项目保质保量的完成了，并得到了单位职工的一致认可。

3.效益。效益指标中的5个二级指标自评得分均为满分，共计40分。通过维修工作延长了建筑的使用寿命，避免结构性损坏，降低重建成本，预算执行率99.87%，资金使用透明合规，同时提升办公效率，减少设备故障导致的停工，工作效率明显提升，职工满意度100%，提升了政府服务形象，效益明显。

四、改进意见

制定分阶段的维修计划，建立质量追溯体系，加强与维修人员的沟通，做好后期维护的跟踪工作。