项目支出绩效自评报告

项目名称：林芝市海关临时办公楼维修项目

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：四郎曲珍

联系电话：18076941000

填报日期：2025年4月30日

林芝市财政局制

2025年

一、项目基本情况

林芝市海关临时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。原扶贫办（乡村振兴）办公楼因墙体裂缝而闲置，后调配给林芝市海关做临时办公楼使用，为保障机关正常运转，2024年下半年追加预算135.93万元对该办公楼进行了维修，该项目由我单位公房管理中心牵头负责实施。主要内容为维修破损的墙面、窗户，地板、水、电路等，2024年共支出111.68万元，圆满完成了所有维修工作任务，因未能按时完成验收工作，资金支付率82.16%，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林芝市海关临时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。自评得分结果为96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19分。资金管理指标主要为资金支出率权重8分，自评得分7分，资金支出率82.17%。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，提高资金运用的科学性、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、时效指标均自评满分，共计30分，成本指标因未能按时完成验收，自评得分为7分，自评得分共计37分。林芝市海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82.17%，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。