

2023 年度广州市南沙区国家档案馆部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料

南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目内容包含保障日常清洁、安保、设备设施运维、办公秩序运行顺畅等。为提高南沙档案信息规划展览中心（一期）公共服务形象，需要高质量的物业服务提供保障。

（二）项目资金分配情况

南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费资金来源为区级一般公共预算财政拨款，用于南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理服务，2023 年度全年预算数为 632 万元，决算数为 631.9 万元，完成预算数的 99.98%。

（三）项目政策依据

《广东省档案条例》第七条规定“各级人民政府应当加强档案馆的建设。省、市、县、区设置综合档案馆，负责接收、收集、整理、保管本行政区域内依法需要进馆保存的多种门类的档案和已公开的现行文件，并向社会提供利用。”第二十五条规定“各级各类档案馆、档案管理机构应当建立健全档案管理制度，配备适宜档案保管和利用的馆库、设施、设备。”第二十六条规定“综合档案馆和专门档案馆的馆库

建设应当符合国家档案馆建筑设计规范和标准等规定，满足社会服务功能的需要，并采用先进技术和设备保管档案。档案馆应当配备防盗、防火、防雷、防震、防水、防潮、防高温、防霉、防虫、防光和防污染等安全设施，不得在危房和不安全的环境中保管档案。”南沙档案信息规划展览中心（一期）作为南沙区档案保管利用中心和爱国主义教育基地，应配备物业管理服务，以确保档案安全，提升公共服务能力。

二、项目绩效目标和绩效指标设定情况

按照相关财政资金支出绩效评价工作要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，围绕项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况开展部门绩效评价。根据南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目内容及特点，设置6个三级指标对项目的支出绩效进行考核，各项指标数据真实、有效，有代表性。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

及时掌握项目资金支出进度和绩效目标实施情况，分析绩效评价发现的问题及其原因，及时采取督促和纠偏措施，确保项目能够如期完成绩效目标。

（二）绩效评价标准和评价方法

按照《2023年广州市南沙区财政资金支出绩效评价工作方案》中的指标体系和评分标准进行评价。

（三）绩效评价实施过程（前期准备、组织实施、分析评价）

在预算编制过程中，尽量细化和量化绩效目标，加大对项目绩效目标编制的审核，做到无绩效无预算，无预算无支出，提高绩效目标约束力，提高资金使用效益。在项目执行过程中，加强绩效运行监控管理，定期对项目资金进行绩效运行监控，及时掌握绩效目标实现情况、项目实施进度和资金支出进度，对项目实施过程中出现的问题提出整改措施，确保项目实施进度合理，绩效目标实现。项目完成后，及时组织开展绩效评价，加强绩效评价结果与预算申报有机结合，强化绩效评价结果运用。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目管理绩效指标分析

2023 年度，南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目规划、实施、评价工作有序合理。该项目由我单位综合部牵头负责落实，按照《中华人民共和国政府采购法》、广州市财政局关于印发《广州市政府集中采购目录及采购限额标准（2020 年版）》（穗财采〔2021〕2 号）的通知以及《广州市南沙区国家档案馆财务管理制度》和《采购管理办法》等相关规定和程序签订项目合同，定期检查项目进度，项目完成后严格落实验收制度，确保项目如期完成，实现绩效目标和预期效益。

（二）项目结果绩效情况分析

2023 年，我单位认真履职尽责，南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目按照年度工作计划完成了各项任务，取得了预期的效益。一是数量指标，物业管理任务完成率为 100%，季度考核合格率为 100%；二是效益指标，资金到位率为 100%；三是生态效益指标，实现环境管理达标；四是社会效益指标，实现南沙档案信息规划展览中心（一期）安全稳定，环境美丽整洁，社会认可度高；五是满意度指标，实现职工投诉次数为 0。

五、项目综合评价等级和评价结论

（一）项目综合评价得分及评价等级

2023 年，南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目全年预算数为 632 万元，决算数为 631.9 万元，执行率为 99.98%。经自评，我单位认为该项目绩效目标设置合理、预算执行率高、资金使用效益较好，该项目绩效自评总分为 100 分，评价结果为“优”。

（二）项目综合评价结论

2023 年，南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费项目资金管理情况良好，资金开支范围、支付进度、支付标准符合规定；组织实施情况有序，由我单位综合部负责牵头落实，招标、实施、绩效评价等工作有序合理；绩效目标完成情况良好，项目在质量和时效指标、效益指标等方面完成情况良好，项目进度实施顺利，实现了各项绩效指标。

六、主要经验做法、存在的问题和建议

主要描述项目实施绩效目标过程中存在的问题和采取的改进措施，项目实施的经验、教训和建议。

（一）主要经验做法。项目成立馆领导小组和实施小组，按计划对项目进行质检，发现问题及时纠正，保障项目质量管理。项目实施小组定期召开项目例会，协调各方，讨论项目难点与问题，及时纠偏，保证项目按计划顺利实施。

（二）存在的问题。该项目存在的问题主要是：个别情况下物业对业主的需求响应不够及时。

（三）绩效管理方面建议。加强对物业服务人员的考核和监督管理，督促物业管理公司完善南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理制度。

七、绩效评价结果应用

绩效评价结果对于项目总结管理经验、找出项目中存在的问题及其原因、合理安排预算、制订有效的财务计划、改进管理和提高绩效提供直接的帮助。

