

2023 年度广州市南沙区人民政府办公室 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

广州市南沙区人民政府办公室综合业务经费项目包括督查辅助工作及 ISO 认证咨询服务、政务商务接待服务和综合信息辅助工作服务内容，通过完善和提升综合业务的手段和内容，确保各项业务在有效工作时间内正常运行，更好地提升部门的业务服务能力和服务效率。项目主要提供督办评估等专业服务；辅助完成广州南沙经济技术开发区管委会 ISO 认证审核工作，并提供相关咨询服务；完成对外交流合作以及各类重要考察、重大项目的接待任务；辅助完成各类重要会议活动后勤保障工作；辅助完成政务信息方面的信息采编工作等服务。

（二）项目资金分配情况

本项目资金来源为一般公共财政预算，年初安排预算 356.28 万元，年中根据实际服务的工作量进行预算调减，项目年度预算 329.94 万元，项目总支出 329.94 万元，资金支出率 100%。按照项目合同约定，资金全部用于支付督查辅助工作及 ISO 认证咨询服务、政务商务接待服务和综合信息辅助工作服务项目，符合预算支出计划。

（三）项目政策依据

根据《广东省人民政府办公厅关于进一步加强政府督促检查工作推动决策部署落实的实施意见》《广州市人民政府新闻工作实施办法》《广州市人民政府政务信息工作管理规定》《关于进一步规范南沙区政府购买服务审核工作的通知》等相关文件。

二、项目绩效目标和绩效指标设定情况

（一）项目绩效目标

围绕全区中心工作，加强审核把关、立足服务大局、强化统筹协调，充分发挥区政府系统运转中枢、领导参谋助手和服务保障的作用，高标准完成政务信息、综合材料、调研等工作任务。协助推动上级涉及我区及区政府重大决策部署的贯彻落实，切实抓好重要会议、重要文件、重大政策措施、政府重点工作、民生实事、区政府常务会议决议事项、人大代表建议、政协提案办理情况等事项督查，对督办工作事项推进情况进行评估并提出相应的工作对策和建议，供区政府领导决策参考。为做好国际质量管理体系认证工作，进一步提高南沙经济技术开发区在国际级开发区中的排名，协助做好 ISO9001 质量管理体系的运行维护工作，组织协调 ISO 体系覆盖范围内的各部门完整运维，并处理相关事务。

（二）项目绩效指标设定情况

根据项目实际情况，对产出指标、效益指标和满意度指标 3 个一级指标进行评价。产出指标进一步细分为数量指标、时效指标 2 个二级指标；效益指标进一步细化为社会

效益 1 个二级指标；满意度指标进一步细化为服务对象满意度指标 1 个二级指标。

为系统反映项目实施内容，在二级指标数量指标下设置“协助跟进办理区政府管委会部署事项数量”“召开 ISO 质量管理体系认证专家评审会议数量”“辅助完成各类调研活动会见数量”“辅助完成《南沙区大力推动实现老城市新活力工作简报》等编辑数量”4 个三级指标。通过设置三级指标“公务活动后勤保障及时性”“工作简报编印完成率”，进一步细化对时效性指标的考核。通过设置三级指标“人大建议、政协提案办结率”，细化考核项目实施的效益情况。为从正反两方面体现综合业务服务效果，在二级指标服务对象满意度指标下设置“综合业务服务对象满意度”三级指标。

三、绩效评价组织实施

（一）绩效评价目标

秉承科学规范、公平公正、相关有效等原则，根据年初设定的绩效目标，按照项目申报时设定的绩效指标，结合预算执行情况，项目管理情况，通过设计科学的评价标准，运用可靠的评价方法，对本项目支出的产出及效益进行客观、公正的评价。结合本项目实际，总结经验做法，切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平，提高财政资金使用效益，为今后类似项目实施和管理提供经验。

（二）绩效评价标准和评价方法

从“项目管理绩效评价”以及“项目结果绩效评价”两个维度对广州市南沙区人民政府办公室综合业务经费项目

进行综合评价。按照项目综合得分=管理绩效得分合计*40%+结果绩效得分合计*60%原则，计算项目综合评价得分，进而评定项目综合绩效评价等级。计划通过翻阅项目立项文件，实施方案，项目合同等，对项目工作质量进行检查、评议和考核。收集整理项目实施工作过程中产生的日志、记录、考核情况等资料，将项目实际完成情况与预算申报时设定的绩效目标进行比较，利用项目资料研读、描述性统计分析等方法，对产出指标、效益指标和满意度指标等按权重初步打分，形成评价结论，总结项目经验，指出存在问题，撰写绩效评价报告。

（三）绩效评价实施过程

1. 前期准备阶段：组建部门绩效评价小组，根据项目实际开展情况，制定考核指标，合理设定考核标准，确保考核结果真实客观。

2. 组织实施阶段：收集相关的绩效数据，对项目材料进行书面评审；审核分析相关书面材料后，根据重点关注情况进行现场核查，出具现场核查意见。

3. 分析评价阶段：根据书面评审、现场核查等情况，对项目资金绩效作出综合分析，结合综合评价结果，撰写评价分析报告。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目管理绩效指标分析

1. 立项定位：项目立项依据充分，项目内容与单位“三定”方案职能相符。项目设立、审批符合有关规定，经单位

党组会议研究，申报预算入库，程序规范。

2. 预算编制：项目预算编制按照“量入为出、保障重点”原则，以事定费，合理统筹安排业务资金，预算安排较科学。资金分配参考以往年度预、决算数据，资金分配合理。

3. 组织实施：项目资金使用方向符合预算批复用途，支出严格按照财务管理规定执行，预算调整程序合规，预算支出执行率为 100%。项目实施过程执行财政部门关于政府购买服务的管理办法，执行部门“三重一大”有关规定，加强对项目资金支出的审核、分析、指导、监督管理，及时动态地掌握预算经费支出情况，提高预算执行效率，保障项目管理工作顺利开展，充分发挥财政资金的使用效率。

4. 绩效管理：绩效目标设置与业务工作内容相关，反映了预算资金投入的重点，目标可细化为绩效指标，绩效指标清晰可量化、可评价。项目按要求开展了年中、年末绩效监控。

（二）项目结果绩效情况分析

1. 产出指标分析

（1）协助跟进办理区政府管委会部署事项数量：2023 年协助跟进办理区政府管委会部署事项，年初设定目标为 1800 项，实际执行情况为 2040 项，达到预期目标值。本项共 10 分，得 10 分。

（2）召开 ISO 质量管理体系认证专家评审会议数量：2023 年召开 ISO 质量管理体系认证专家评审会议，年初设定目标为 1 次，实际执行情况为 1 次，达到预期目标值。本项

共 10 分， 得 10 分。

（3）辅助完成各类调研活动会见数量：2023 年辅助完成各类调研活动会见，年初设定目标为 500 次，实际执行情况为 617 次，达到预期目标值。本项共 10 分，得 10 分。

（4）辅助完成《南沙区大力推动实现老城市新活力工作简报》等编辑数量：2023 年辅助完成《南沙区大力推动实现老城市新活力工作简报》等编辑，年初设定目标为 24 期，实际执行情况为 51 期，达到预期目标值。本项共 10 分，得 10 分。

（5）公务活动后勤保障及时性：2023 年公务活动后勤保障及时，达到预期目标值。本项共 15 分，得 15 分。

（6）工作简报编印完成率：2023 年工作简报编印完成率为 100%，达到预期目标值。本项共 15 分，得 15 分。

2. 效益指标分析

（1）人大建议、政协提案办结率：2023 年办结人大建议、政协提案 719 件，办结率 100%，达到预期目标值。本项共 15 分，得 15 分。

（2）综合业务服务对象满意度：2023 年计划完成综合业务服务对象满意度不低于 96%，实际 2023 年综合业务服务调查满意度评价得分 99.50%，达到预期目标。本项共 15 分，得 15 分。

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

根据设定的指标体系、评分标准，对项目实施及相关资

料开展书面评审、再实施现场核查评价，2023 年度广州市南沙区人民政府办公室综合业务经费项目绩效评价综合评分为 99 分，等级：优。

（二）项目综合评价结论

本项目已顺利完成预期目标，实施过程规范，效果良好，实现督查辅助工作及 ISO 认证咨询服务、政务商务接待服务和综合信息辅助工作服务等工作的统一管理，加强综合业务服务保障能力，提高工作效率。整体项目实施效果理想，但项目在绩效目标设置合理性方面仍存在不足，项目管理水平有待提高。

六、主要经验做法、存在的问题和建议

（一）主要经验：通过本项目的开展，实现了督查辅助工作及 ISO 认证咨询服务、政务商务接待服务和综合信息辅助工作服务等工作的统一管理，加强综合业务服务保障能力，提高工作效率，保障了业务工作的正常运转。

（二）存在问题：绩效目标与绩效指标值设置不够全面清晰，难以全面反映项目工作情况。

（三）建议：提高绩效目标与指标设置水平，设置明确的绩效目标以及细致的绩效指标，便于开展项目绩效管理目标管理工作。

七、绩效评价结果应用

根据绩效评价结果，及时调整绩效目标、绩效指标设置规范性，同时严格落实绩效运行监控与绩效自评工作，针对

绩效管理过程中发现的问题及时整改。