

盘龙区龙泉街道办事处办公楼租金经费项 目支出绩效自评报告 (2022 年度)

部门名称（公章）：昆明市盘龙区人民政府龙泉街道办事处

项目单位：昆明市盘龙区人民政府龙泉街道办事处

主管部门：昆明市盘龙区人民政府

项目名称：办公楼租金经费

绩效自评日期：2023 年 4 月

2023 年 4 月

目录

摘要

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景
- (二) 项目立项依据
- (三) 项目实施内容
- (四) 项目实施计划及完成情况
- (五) 项目的组织及管理
- (六) 项目绩效目标

二、绩效评价工作情况

- (一) 评价的目的和依据
- (二) 绩效评价工作方案制定过程
- (三) 绩效评价原则、评价方法等
- (四) 绩效评价实施过程
- (五) 绩效评价的局限性

三、评价结论及绩效分析

- (一) 评价结论
- (二) 绩效分析

四、项目主要经验及做法、存在的问题和建议

- (一) 主要经验及做法
- (二) 存在的问题
- (三) 建议和改进措施

五、附件

附件一：指标体系

附件二：基础数据表

附件三：访谈分析报告

附件四：社会调查分析报告

附件五：①市政府相关规划、决策、批复；②立项申请、批复文件；③绩效目标申报表

盘龙区龙泉街道办事处办公楼租金经费项目支出绩效自评报告

摘要

一、项目概况

龙泉街道无办公用房，一直租用云南恒业投资公司写字楼为办公用房。自 2020 年开始，在区委、区政府的坚强领导下，龙泉街道办事处与昆明市盘龙区国有资产经营投资集团有限公司签订《房屋租赁协议书》，解决了龙泉街道无办公用房的困境，租赁期 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日，面积 3521.74 平方米，月租金 30.94 元/平方米，租金 130.76 万元/年。

该项目由党政综合办公室负责，负责合同的签订、款项支付的申请以及与出租方对接租赁相关的事项。项目预算资金 130.76 万元，由财政资金全额保障，实际到位 130.76 万元，实际使用资金 130.76 万元。

二、评价结论

本项目绩效评价得分 96.5 分，评价结果为优。

三、经验、问题和建议

（一）主要经验及做法

租用办公用房，为街道顺利开展工作，为辖区民众做好服务工作，为辖区居民、企业、事业单位办理街道管理相关事宜提供了固定场所，使街道办事处有工作阵地，使广大干部职工能够安心工作，保质保量完成街道的全面工作，为街

道经济社会发展做贡献。

（二）存在的问题

暂无

（三）改进措施及建议

暂无

盘龙区龙泉街道办事处办公楼租金经费项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1. 立项背景及目的

龙泉街道无办公用房，一直租用云南恒业投资公司写字楼为办公用房。自 2020 年开始，在区委、区政府的领导下，龙泉街道办事处与昆明市盘龙区国有资产经营投资集团有限公司签订《房屋租赁协议书》，解决了龙泉街道无办公用房的困境，租赁期 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日，面积 3521.74 平方米，月租金 30.94 元/平方米，租金 130.76 万元/年。

2. 项目实施情况

该项目由党政综合办公室负责，负责合同的签订、款项支付的申请以及与出租方对接租赁相关的事项。项目预算资金 130.76 万元，由财政资金全额保障，实际到位 130.76 万元，实际使用资金 130.76 万元。

项目完成后由科室自评，根据资金管理使用情况进行自查，形成项目绩效报告（包括资金投入，使用情况，项目实施情况，取得的成果，存在的问题等）。财政所对项目资金拨付、管理、使用情况进行总结分析，按照设定的绩效评价指标进行绩效评价，最后形成项目绩效评价报告。

3. 资金来源及使用情况

资金来源于区级财政拨款，本年收到财政拨款 130.76 万元，支付 130.76 万元，年末无资金结余。

4. 组织及管理情况

项目由行政办公室负责，负责合同的签订、款项支付的申请以及与出租方对接租赁相关的事项。款项支付时，由行政办公室提交申请，按照街道办事处的审批流程，经行政办公会或党工委会议讨论通过后，由财政所进行款项支付。

（二）绩效目标

1. 总目标

解决龙泉街道办事处办公场所问题，使街道办事处有工作阵地，使广大干部职工能够安心工作。下一步，龙泉街道有信心、有决心，担当使命、苦干实干，努力完成区委区政府下达的目标任务，为建设“幸福盘龙”提供有力保障，为建设生态化、国际化、现代化的新型区域性国际中心城市核心城区作出龙泉应有的贡献。

2. 年度目标

确保街道办事处有稳定的行政办公场所，顺利开展工作，为辖区民众做好服务工作，为辖区居民、企事业单位办理街道管理相关事宜提供固定场所，保质保量完成街道的全面工作。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

通过收集部门（单位）基本情况、预算制定与明细、部门中长期规划目标及组织架构等信息，分析部门（单位）资

源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。

（二）绩效评价工作方案制定过程

1. 前期调研

办公楼租赁经费项目为持续性项目，根据相关文件政策进行执行，故未开展前期调研工作。

2. 研究文件

龙泉街道办事处严格遵守《昆明市本级部门预算绩效自评管理暂行办法》（昆财绩〔2018〕60号）、《昆明市盘龙区人民政府办公室关于转发〈昆明市预算绩效管理暂行办法〉的通知》（盘政办通〔2014〕39号）及《盘龙区区级部门预算绩效自评管理暂行办法》，在加强财政支出管理、强化支出责任的基础上，根据与本项目相关的《龙泉街道办事处党工委会议纪要》，合理安排项目资金、提高资金使用效益。

3. 绩效评价指标体系及工作方案的设计

绩效评价指标体系包括适用于所有评价对象的共性指标和针对部门或项目特点设定的个性指标。其中个性指标在部门整体支出和项目支出绩效评价共性指标体系框架的基础上，结合年初预算批复的部门整体支出和项目支出绩效指标、部门职责以及项目特点，补充设计个性指标，确定部门整体支出和项目绩效评价指标体系，同时根据评价情况积累经验，逐步建立适应本部门和项目特点的绩效评价指标库。明确评价对象、评价目的、评价内容、评价方法、指标体系

框架、组织形式等内容，结合工作的实际情况，编制工作方案。评价小组按照设定的绩效评价指标进行现场实地调研、记录，形成项目绩效评价报告。

（三）绩效评价原则、评价方法

1. 绩效评价原则

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 绩效评价方法

（1）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（2）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）公众评价法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评价，评价绩效目标实现程度。

（四）绩效评价实施过程

1. 数据填报和采集

主要由项目负责科室进行项目总结，汇总填报项目相关情况，形成项目年度总结报告。绩效自评小组根据科室填报

的数据及总结报告内容，初步审阅并追加采集需要的材料。

2. 社会调查

无法对单独的项目进行社会问卷调查，满意度指标以街道办事处工作人员、办事人员的满意度调查结果作为本项目的考核依据。

3. 数据分析和撰写报告

（1）汇总分析调研数据，编制调研报告，对相应指标进行打分评价。

（2）根据指标体系逐一收集资料并对考核内容进行评价，形成评价底稿并汇总出评价结果。

（3）根据评价过程及评价结果，撰写绩效评价报告。

（五）本次绩效评价的局限性

办公楼租赁经费根据已确定的合同约定金额支付，固定的办公场所用于提供给龙泉街道办事处行政办公使用，该经费的支出无法明确相应的绩效产出。属于整个单位所有工作的后勤保障，经费支出较为单一，也无需执行相应的政府采购程序。从项目管理、项目产出及项目绩效方面，均无法设定比较科学、合理的绩效评价指标。本次对于该项目的评价在产出和效益方面较为单一，且无法进行社会问卷调查，满意度指标以街道办事处的整体绩效满意度调查结果作为本项目的考核依据。

三、评价结论和绩效分析

（一）评价结论

1. 评价结果

本项目绩效评价得分 96.5 分，评价结果为优。

2. 主要绩效

确保街道办事处有稳定的行政办公场所，顺利开展工作，为辖区民众做好服务工作，为辖区居民、企事业单位办理街道管理相关事宜提供固定场所，保质保量完成街道的全面工作。

（二）具体绩效分析

根据指标评价结果显示，该项目在前期调研情况及指标细化分解情况方面存在不足，其他指标得分均为满分。

前期调研情况满分 2 分，得分 0 分，由于该项目为持续性项目，且办公场所的租赁为长期租金，本年属于续租，本年并未开展项目调研工作，故得分 0 分；指标细化分解情况满分 3 分，由于该项目较为单一，无法设定较为科学合理的考核指标，故在项目预算时未能设定细化、量化的考核指标，得分 1.5 分。

综合以上项目支出绩效体系，办公楼租金经费项目绩效自评总分为 96.5 分。

四、成本效益分析

2022 年度办公楼租金经费全年预算资金为 130.76 万元，已全部支付完毕，年末无资金结余。本年属于续租，与上年租金支出金额相同，无增减变动。

项目由党政综合办公室负责，负责合同的签订、款项支付的申请以及与出租方对接租赁相关的事项。款项支付时，由党政综合办公室提交申请，按照街道办事处的审批流程，

经行政办公会或党工委会讨论通过后，由财政所进行款项支付，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出，确保了资金使用效益。

五、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

租用办公用房，解决了龙泉街道无办公用房的困境，根据已签订的房屋租赁合同，在合同约定期限内获得办公场所使用权，并按合同约定及时、足额支付租赁费用，为工作人员提供安全的工作场所，为服务对象提供良好的办事场所，进一步保质保量完成街道办事处全面工作。

（二）存在的问题

暂无

（三）建议和改进措施

暂无

绩效评价报告正文后附以下佐证材料

1. 绩效评价指标体系；
2. 基础数据表（进行成本效益分析需采集的数据）；
3. 2022 年财政支出重点预算绩效自评项目明细表；
4. 社会调查问卷分析报告；
5. 访谈分析报告；
6. ①市政府相关规划、决策、批复；②立项申请、批复

文

- ③绩效目标申报表。