

2024年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目 支出绩效评价报告

实施单位：大同市机关事务管理局

委托单位：大同市财政预算评审保障中心

评价机构：山西国元会计师事务所（有限公司）

主评人：

王时文

二〇二五年九月



2024 年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目 支出绩效评价报告（简版）

受大同市财政预算评审保障中心的委托，山西国元会计师事务所（有限公司）本着客观、科学、规范原则，对 2024 年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目支出进行了绩效评价。本次绩效评价严格按照大同市财政预算评审保障中心审定的绩效评价实施方案进行。

一、概述要素

（一）项目概况

文瀛湖办公楼管理服务工作坚持“服务第一”的宗旨，服务保障工作主要分为以下 4 点：1.安全保卫，由大同市保安服务总公司承担具体工作，派驻保安人员实行 24 小时值班巡逻，定人定岗，主要负责外门门岗、楼门门岗、地下车库和中央监控室的执勤及大院、广场、游客中心的巡逻和楼层巡查等；2.物业服务，由北京国天和陕西信元两家物业公司负责具体工作，其中北京国天负责办公区内房屋、供热、空调等设施的运行、管理、维保等，主楼保洁、会议室会议服务、保洁和设备管理，陕西信元负责东西辅楼和会议中心公共区域、地下车库、办公区院内保洁；3.膳食服务，始终围绕“卫生、安全、可口、新鲜、实惠”的目



标，委托山西毅成管理有限公司经营办公楼 1 号、3 号、4 号餐厅，委托原政府食堂经营 2 号餐厅；4.其他服务，为打造功能齐全办公区，为驻楼单位工作人员提供办公和生活便利，引入服务项目，完善办公区域整体服务质量。

大同市机关事务管理局为正处级建制公益一类事业单位，隶属市政府办公厅，主要职责任务为：负责市直机关事业单位办公用房建设、房屋土地资产登记管理，市级领导周转房管理和服务，集中办公区的物业、安保管理和食堂、会议室、网络等使用管理、维护，集中公务用车的管理、使用、维护、更新，大型会议和重大活动的服务保障等工作，根据职责设 8 个内设机构，分别为办公室、办公用房维修科、房地产登记管理科、物业管理科、膳食管理服务科、会议服务科、车辆管理科、网络维护科。

2024 年 4 月 3 日，大同市财政局下达《关于批复 2024 年市本级部门预算的通知》（同财预〔2024〕8 号）下达该项目预算资金 3004.59 万元，预算类型为文瀛湖办公区运行经费。故本次绩效评价金额为 3004.59 万元。

（二）项目绩效目标

1.项目总体目标

通过项目的实施，一是减少行政支出，避免财政资金浪费，有效提高资金的使用效益；二是有利于整合行政资源，方便群众



办事，有利于办公效率提升；三是有利于带活御东新区发展，实现土地增值；四是有利于新业态加快成长，拉开城市布局，进一步缓解古城建设与保护的用地和资金矛盾。

2.项目阶段性目标

| 一级指标 | 二级指标 | 具体指标 | 目标值 | 完成值 |
|------|------|-----------|---|------|
| 产出 | 数量指标 | 安保物业服务 | 1.完成文瀛湖办公区院内及周边安保服务； 2.完成对文瀛湖办公区东西辅楼及公共区域保洁服务，包括：文瀛湖办公区主楼 1-22 层保洁、文瀛湖办公区东、西辅楼 1-9 层；会议中心；地下车库负一、负二；南北广场及院内外围环境的保洁服务、会议服务保障；办公区公共区域设备运行、设施设备维修维护服务 | 100% |
| | | 绿化养护防治服务 | 完成对文瀛湖办公区绿化养护、文瀛湖办公区南侧公共活动走廊绿化养护、文瀛湖办公区绿植租摆及维护服务、垃圾分类运行服务及办公区有害生物防治 | 100% |
| | | 网络安全服务 | 完成文瀛湖办公楼车辆管理系统（引导系统、识别系统、监控系统）运维服务，对相关系统进行维护升级；完成一卡通系统运维服务，对相关硬件进行巡检并提供 500 张就餐卡。 | 100% |
| | | 其他维修改造服务 | 完成节日亮化布置；化粪池清掏服务、空调、电梯维保服务；净水设备维保服务、食堂改造等。 | 100% |
| | 质量指标 | 服务项目合格率 | 100% | 100% |
| | | 项目验收合格率 | 100% | 100% |
| | | 设施设备验收合格率 | 100% | 100% |
| | 时效指标 | 项目完成及时性 | 及时 | 及时 |
| | 成本指标 | 成本节约率 | >0% | >0% |
| 效益 | 经济效益 | 提高资金使用效率 | 提高 | 提高 |
| | 社会效益 | 增加就业岗位 | 增加 | 完成 |
| | | 提高群众办事效率 | 提高 | 实现 |



| 一级指标 | 二级指标 | 具体指标 | 目标值 | 完成值 |
|------|-------|-----------|------|------|
| | | 拉动城市新布局形成 | 拉动 | 拉动 |
| | 生态效益 | 改善空气环境 | 改善 | 改善 |
| | 可持续影响 | 后期运行维护有保障 | 可持续 | 可持续 |
| | 满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | ≥95% |

（三）资金性质及资金收支、资金结余情况

1.资金性质。市级财政资金。

2.资金收支情况。评价组通过查阅大同市财政预算评审保障中心下达项目资金的文件和项目实施单位财务账簿，经核实，项目预算资金 3004.59 万元，实际到位资金 3004.59 万元，资金到位率 100%。截至 2024 年 12 月 31 日，实际支出资金 2383.75 万元，预算执行率为 79.34%。

3.资金结余情况。2024 年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目结余资金 620.84 万元，年末财政收回。

（四）项目得分。项目评价总得分 87 分，评价等级为“良”。

二、项目绩效

保障文瀛湖办公区正常运行。大同市机关事务管理局是正处级建制公益一类事业单位，隶属市政府办公厅，负责实施大同市文瀛湖办公区运行维护费项目，通过项目实施，完成文瀛湖办公区及周边安保服务、东西辅楼及公共区域保洁服务、绿化养护、文瀛湖办公区南侧公共活动走廊绿化养护、文瀛湖办公区绿植租



摆及维护服务、垃圾分类运行服务及办公区有害生物防治等，有效保障了项目实施单位的正常运行。

三、需关注的主要问题

（一）绩效目标管理不够规范。2024 年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目虽然进行了绩效目标申报，但年度总体目标设置不合理，仅说明文瀛湖办公楼路线租赁、网络运维服务，未体现物业安保、绿化养护及其他维修内容。

（二）组织管理健全性有待提高。一是项目实施过程中，三个子项目（市直集中办公区 2024 年春节亮化布置服务项目、市直机关办公区化粪池清洁清掏服务项目、市直机关办公区有害生物防治项目）实施地点除文瀛湖办公区外，均涉及其他办公区域内容。主要原因为除文瀛湖办公区外，其余实施地点的实施内容较少，故合并实施。但评价组现场核实发现，其他办公区均有预算编制，合并实施内容不在文瀛湖办公区运行维护费项目预算范围内。二是项目实施单位在项目实施前未制定项目实施方案。

（三）项目可持续性欠缺。2024 年大同市文瀛湖办公区运行维护费项目实施中，合同期间的政府各办公楼物业、绿化等全由第三方公司负责，第三方公司在清洁区设立办公室，派专人负责相关日常事宜。但质量监控体系不全。对于第三方公司的具体运作，项目实施单位在制订监控标准、工作流程控制、强化考核



等方面尚需作大量研究。对第三方公司日常工作未制定具体方案，缺少系统性要求，后续管理制度不健全。

四、下一步改进意见及政策建议

（一）加强绩效管理理念，提高预算绩效管理水平。建议项目实施单位一是严格按照预算绩效管理的制度要求，不断强化绩效管理理念，充分认识其重要性和必要性；二是在编制预算绩效目标时，要围绕资金的“绩”和“效”与项目实施内容、数量规模等紧密挂钩和匹配，综合分析实现目标的可能性及措施，按照预算支出的范围，将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，建立健全绩效管理体系；三是按时进行运行监控，对发现偏离目标的问题，要及时提出整改意见，确保产出目标的实现。四是做好项目绩效自评和编制自评报告，不断提高预算绩效管理水平。

（二）加强制度执行有效性，实现项目规范化管理。建议项目实施单位严格执行资金预算管理制度，划分项目实施界限；在档案管理方面，实行“一项目一档案”的管理规定，将第三方公司的工作台账、维修记录、故障响应服务记录汇总信息等档案资料集中于档案室保存；下一年度项目实施前及时制定项目实施方案；成立档案专项检查组定期核查物业公司档案资料保存的完整性，严格档案管理。



（三）对服务过程有效监督，确保服务质量。项目实施单位在前期阶段出具详细的《服务管理方案》，其中对于服务内容、标准、考核、管理等均进行详尽的说明；在服务过程中，对于服务质量，制定月度考核计划和月会议汇报制度，要求在每月的例会上对相关工作内容提出意见建议进行讨论，每月对服务质量进行一次抽查考核，根据考核的分数和问题，要求其及时整改；对其整改结果及时核实、确保整改及时有效，做到真正有效监督，合理管理。