

2022 年度
枣庄市峯城区人民政府
办公室本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

第一条 根据中共枣庄市委、枣庄市人民政府批准的《关于印发〈峯城区机构改革方案〉的通知》（室字〔2019〕6号）和《中共峯城区委、峯城区人民政府关于峯城区区级机构改革的实施意见》（峯发〔2019〕1号），制定本规定。

第二条 峯城区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是协助区政府领导同志处理区政府日常工作的机构，为正科级，加挂峯城区地方金融监督管理局（以下简称区地方金融监督管理局）、峯城区大数据局（以下简称区大数据局）牌子。

第三条 中共峯城区委财经委员会办公室（以下简称区委财经办）设在区政府办公室，接受中共峯城区委财经委员会（以下简称区委财经委）的直接领导，承担区委财经委具体工作，主要负责贯彻落实党中央和省委、市委经济工作方针政策，分析研判全区经济形势，研究经济发展重大问题，把握经济走向，提出政策建议；组织筹备区委重要经济工作会议，以及督促落实有关议定事项等。区政府办公室有关内设机构承担区委财经办相关工作。

第四条 区政府办公室贯彻党中央关于政府系统工作的方针政策和决策部署，落实市委、区委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政府系统工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电；负责承办各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政府

领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督查落实区政府领导同志批示要求。

（五）承办区政府各部门和各镇（街道）政府（办事处）请示区政府的事项，提出审核（拟办）意见，报区政府审批。

（六）根据区政府领导同志的批示要求，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查区政府各部门和各镇（街道）政府（办事处）贯彻落实区政府公文、会议决定事项及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）根据区政府领导同志批示要求，负责组织或者参与对全区经济社会发展重大问题的调查研究和政策咨询，起草区政府工作报告和重要综合性文稿等。对区政府重大战略实施、重大决策落实情况进行跟踪调研。综合分析研判全区经济社会发展形势，提出意见建议，为区政府决策提供参考。

（十）负责收集、整理、分析、报送重要信息，履行区政府新闻发言人职责。

（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十二）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政府政务公开领导小组的日常工作。

（十三）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。协调指导全区政务服务体系建设和运行，监督指导运行区政务服务中心和区级政务服务热线，推进区级政务服务事项上网运行并进行电子监察。承担区推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

（十四）负责牵头制定并组织实施全区大数据发展应用规划和政策措施，加快建设“智慧城市”和“互联网+政务服务”。统筹规划大数据基础设施建设，负责电子政务外网等统一基础设施的规划、建设、协调、管理，推动政府数据开放共享利用。指导协调大数据产业发展，健全大数据安全保障体系等。指导全区电子政务以及内网的应用管理，监督指导区政府网站建设。

（十五）负责组织协调打击走私综合治理等方面工作；负责外地驻峰办事机构登记备案、节能管理等工作。

（十六）贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，拟订全区外事工作规章制度和工作规则，统筹协调重要外事事项，综合归口管理全区外事工作。承担区委外事工作委员会的日常工作，指导区人民对外友好协会有关工作。

（十七）负责贯彻执行国家金融工作方针政策，配合中央、

省、市金融监管机构对地方法人金融机构、上市公司和直接融资活动进行监督管理；依照权限负责全区融资性担保机构、典当机构、小额贷款公司监管工作；依照权限对新型金融组织、交易场所的业务情况及其风险状况进行指导和管理；协调组织地方金融统计监测、专项调查等。

（十八）管理区信访局。

（十九）承办区委、区政府交办的其他事项。

（二十）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府和市委、市政府、区委、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境，加强口岸、通关统筹协调职能，改善社会服务，激励创业创新，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民监督。

（二十一）有关职责分工。

1. 与区委网信办在信息化工作方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责规划指导全区大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全区大数据安全保障工作。区委网信办负责指导推进全区信息化工作，组织拟订全区信息化发展规划、政策和重大措施，指

导、检查、推动各镇（街道）各部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全区信息安全整体工作。

2. 与区委网信办在电子政务方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责研究提出全区电子政务发展规划，配合区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作；承担区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。区委网信办负责全区电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全区电子政务建设，统筹协调政务网络管理。

3. 与区工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责大数据相关产业发展。区工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

二、机构设置

本单位内设 9 个职能处室，分别是：（一）值班室、（二）文秘一室（挂保密委员会办公室牌子）、（三）文秘二室、（四）信息室、（五）督查室（挂打私办牌子）、（六）政务服务室、（七）大数据与电子政务室、（八）政务公开办公室、（九）人事财务室。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,393.16	一、一般公共服务支出	32	1,240.66
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	64.92
	9		九、卫生健康支出	40	30.26
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	57.32
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,393.16	本年支出合计	58	1,393.16
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,393.16	总计	62	1,393.16

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

单位：枣庄市峯城区人民政府办公室本级

金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		1,393.16	1,393.16					
201	一般公共服务支出	1,240.66	1,240.66					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,240.66	1,240.66					
2010301	行政运行	659.01	659.01					
2010302	一般行政管理事务	578.65	578.65					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事 务支出	3.00	3.00					
208	社会保障和就业支出	64.92	64.92					
20805	行政事业单位养老支出	64.92	64.92					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.92	64.92					
210	卫生健康支出	30.26	30.26					
21011	行政事业单位医疗	30.26	30.26					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	30.26	30.26					
221	住房保障支出	57.32	57.32					
22102	住房改革支出	57.32	57.32					
2210201	住房公积金	57.32	57.32					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：枣庄市峯城区人民政府办公室本级

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		1,393.16	814.51	578.65			
201	一般公共服务支出	1,240.66	662.01	578.65			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,240.66	662.01	578.65			
2010301	行政运行	659.01	659.01				
2010302	一般行政管理事务	578.65		578.65			
2010399	其他政府办公厅（室）及 相关机构事务支出	3.00	3.00				
208	社会保障和就业支出	64.92	64.92				
20805	行政事业单位养老支出	64.92	64.92				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	64.92	64.92				
210	卫生健康支出	30.26	30.26				
21011	行政事业单位医疗	30.26	30.26				
2101199	其他行政事业单位医疗 支出	30.26	30.26				
221	住房保障支出	57.32	57.32				
22102	住房改革支出	57.32	57.32				
2210201	住房公积金	57.32	57.32				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：枣庄市峯城区人民政府办公室本级

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,393.16	一、一般公共服务支出	33	1,240.66	1,240.66		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	64.92	64.92		
	9		九、卫生健康支出	41	30.26	30.26		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	57.32	57.32		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,393.16	本年支出合计	59	1,393.16	1,393.16		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,393.16	总计	64	1,393.16	1,393.16		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,393.16	814.51	578.65
201	一般公共服务支出	1,240.66	662.01	578.65
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,240.66	662.01	578.65
2010301	行政运行	659.01	659.01	
2010302	一般行政管理事务	578.65		578.65
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3.00	3.00	
208	社会保障和就业支出	64.92	64.92	
20805	行政事业单位养老支出	64.92	64.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.92	64.92	
210	卫生健康支出	30.26	30.26	
21011	行政事业单位医疗	30.26	30.26	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	30.26	30.26	
221	住房保障支出	57.32	57.32	
22102	住房改革支出	57.32	57.32	
2210201	住房公积金	57.32	57.32	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	759.35	302	商品和服务支出	49.63	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	231.83	30201	办公费	25.96	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	199.49	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	19.78	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	143.23	30205	水费		310	资本性支出	3.89
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.92	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31002	办公设备购置	1.39
30110	职工基本医疗保险缴费	30.26	30208	取暖费		31003	专用设备购置	2.51
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	57.32	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	12.53	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.64	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.64	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	7.15	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.85	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	12.67	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		760.99	公用经费合计					53.52

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

单位：枣庄市峄城区人民政府办公室本级

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.01		3.85		3.85	1.16	5.01		3.85		3.85	1.16

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

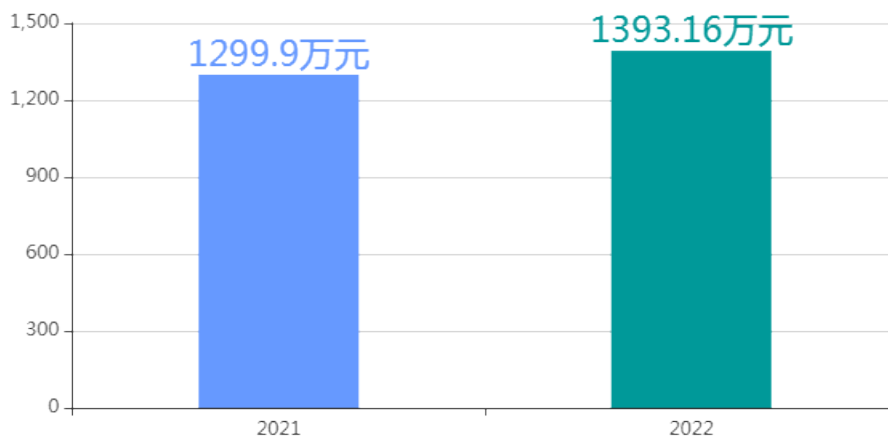
第三部分

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 1,393.16 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 93.26 万元，增长 7.17%。主要是单位人员变化及正常增资、新增项目。

收、支决算总计变动情况图



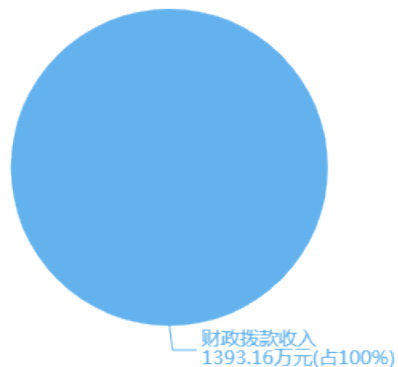
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 1,393.16 万元，其中：财政拨款收入 1,393.16 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 1,393.16 万元。与 2021 年度相比，增加 93.26 万元，增长 7.17%。主要是单位人员变化及正常增资、新增项目。

2、上级补助收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

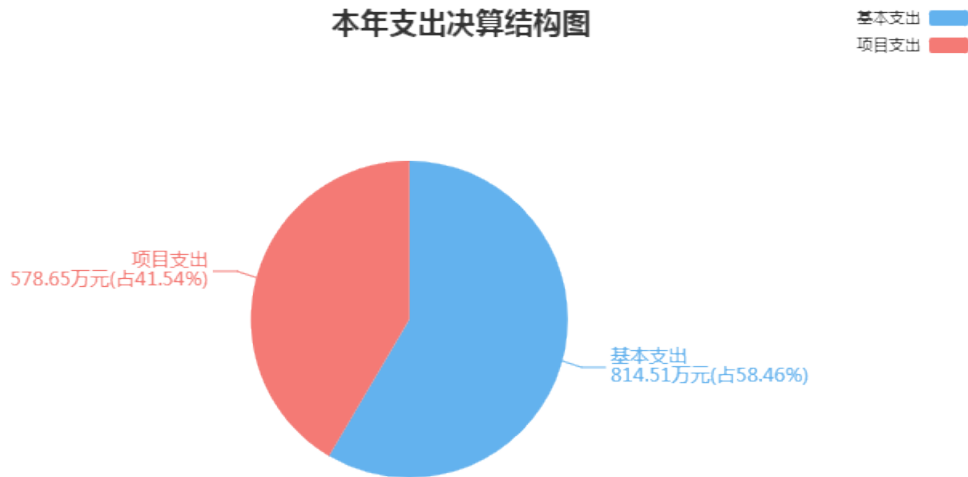
6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2022 年度支出合计 1,393.16 万元，其中：基本支出 814.51 万元，占 58.46%；项目支出 578.65 万元，占 41.54%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 814.51 万元。与 2021 年度相比，增加 82.38 万元，增长 11.25%。主要是单位人员变化及正常增资。

2、项目支出 578.65 万元。与 2021 年度相比，增加 10.88 万元，增长 1.92%。主要是新增项目。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

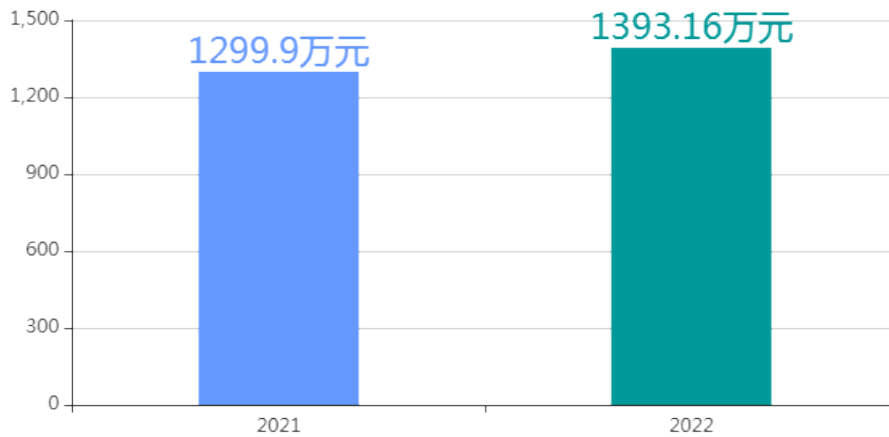
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 1,393.16 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 93.26 万元，增长 7.17%。主要是单位人员变化及正常增资、新增项目。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

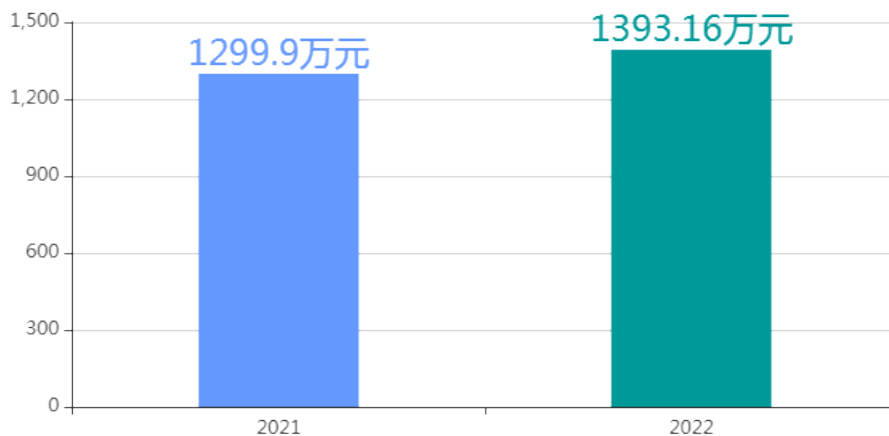


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,393.16 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 93.26 万元，增长 7.17%。主要是单位人员变化及正常增资、新增项目。

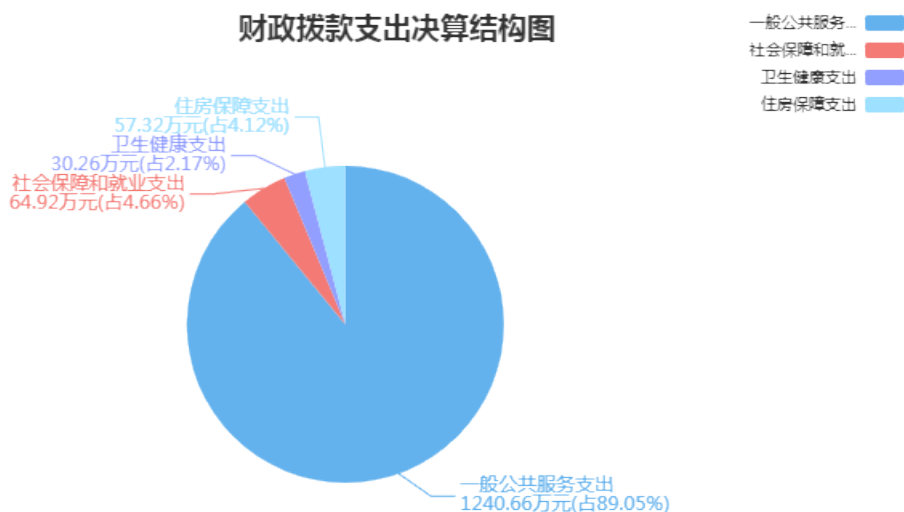
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,393.16 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,240.66 万元，占 89.05%；社会保障和就业（类）支出 64.92 万元，占 4.66%；卫生健康（类）支出 30.26 万元，占 2.17%；住房保障（类）支出 57.32 万元，占 4.12%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,553.11 万元，支出决算为 1,393.16 万元，完成年初预算的 89.7%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算调剂减少项目资金。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 628.01 万元，支出决算为 659.01 万元，完成年初预算的 104.94%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位人员变化及正常增资。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 772.6 万元，支出决算为 578.65 万元，完成年初预算的 74.9%。决

算数小于年初预算数的主要原因是预算调剂减少项目资金。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 3 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加预算。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 64.92 万元，支出决算为 64.92 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 30.26 万元，支出决算为 30.26 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 57.32 万元，支出决算为 57.32 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 814.51 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 760.99 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

公用经费 53.52 万元，主要包括：办公费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 5.01 万元，支出决算为 5.01 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2022 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 3.85 万元，支出决算为 3.85 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2022 年枣庄市峄城区人民政府办公室本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 3.85 万元，主要是按规定保留的公务用车的加油、维修、保险保养、过桥过路费等等支出。

截至 2022 年 12 月 31 日，枣庄市峰城区人民政府办公室本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3、公务接待费全年预算为 1.16 万元，支出决算为 1.16 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 1.16 万元，主要用于国内公务接待，共计接待 63 批次、163 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2022 年度机关运行经费支出 53.52 万元，比年初预算数增加 1.36 万元，增长 2.61%，主要原因是人员变化。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金

额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2022 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 20 个，涉及预算资金 578.65 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对机关大院安保服务费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 105.12 万元。

(二) 区级预算项目绩效自评结果。枣庄市峰城区人民政府办公室本级 2022 年度区级预算绩效自评的 20 个项目中，20 个项目自评等级为优，0 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期，项目实施进度慢等问题。

今年在单位决算中反映了 2022 年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及机关大院安保服务费等 20 个项目的绩效自评表。

1. 区机关大院会议室及食堂运营管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.67 分。全年预算数为 287.88 万元，执行数为 191.92 万元，完成预算的 66.67%。项目绩效目标完成情况：一是保证工作人员会议及就餐；二是提高工作效率；三是参会人员及就餐人员满意度较高。

2. 区机关大院办公楼防水维修费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.47 分。全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是及时完成办公楼防水维修；二是节约行政成本、提高工作效率；三是单位人员满意度提高。

3. 劳务派遣人员工资 2 人项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97 分。全年预算数为 12.86 万元，执行数为 12.86 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时发放人员工资；二是节约行政成本、提高工作效率；三是劳务派遣人员满意度提高。

4. 区机关大院花园管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.18 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是完成机关大院 5 个花园的管理；二是节约管理费用，提高管理效率；三是大院工作人员满意度提高。

5. 政府办印刷经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.47 分。全年预算数为 30 万元，执行数为 30 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是及时完成文件的印制；二是节约单位的行政成本；三是印制人员满意度提高。

6. 政府会议费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96 分。全年预算数为 12 万元，执行数为 12 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

一是会议召开及时；二是保障会议工作正常开展。

7. 区政府办下派干部生活及交通补助 1 人项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.47 分。全年预算数为 0.55 万元，执行数为 0.55 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时发放下派干部补助；二是提高人员工作积极性。

8. 临时工工资 1 人项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.89 分。全年预算数为 4.2 万元，执行数为 4.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时发放人员工资；二是节约行政成本。

9. 区机关大院电费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.09 分。全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是保证全年大院用电费用；二是提高工作效率。

10. 区机关大院保洁费（含疫情防控指挥部）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.09 分。全年预算数为 48.48 万元，执行数为 48.48 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是每天是否按时保洁；二是节约行政成本，提高工作效率。

11. 政府办差旅经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.5 分。全年预算数为 14 万元，执行数为 14 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是保证出差费用；二是通过外出学习、培训、招

商调研，提高自身素质。

12. 劳模津贴项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95 分。全年预算数为 0.3 万元，执行数为 0.3 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时发放劳模人员补助；二是提高人员工作积极性。

13. 区机关大院水费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 15 万元，执行数为 15 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是保证用水费用；二是保障工作正常运行。

14. 机关大院安保服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95.79 分。全年预算数为 105.12 万元，执行数为 78.77 万元，完成预算的 74.93%。项目绩效目标完成情况：一是保证安保人员费用；二是保证了大院各单位人员的正常工作环境，提高了工作效率。。

15. 区政府公务接待费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 91.61 分。全年预算数为 6 万元，执行数为 1.16 万元，完成预算的 19.33%。项目绩效目标完成情况：一是及时完成接待工作；二是保障工作正常运行。

16. 全区党政机关办公用房测绘费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.54 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时完成全区办公用房测绘；二

是提升行政事业单位房地产管理效能。

17. 区政府办机要室档案整理费、财务软件服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.47 分。全年预算数为 1 万元，执行数为 1 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是及时整理档案、软件服务；二是节约工作时间、提高工作效率。

18. 退职补助项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97 分。全年预算数为 14.62 万元，执行数为 14.62 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是及时发放人员补助；二是提高工作效率。

19. 区机关大院基础设施设备日常维修维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.18 分。全年预算数为 15.79 万元，执行数为 15.79 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是大院基础设施维修及时情况；二是改善工作环境，提高工作效率。

20. 区政府办通信及网络服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96 分。全年预算数为 18 万元，执行数为 18 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是保证电话、宽带通畅及时；二是节约工作时间，提高工作效率。

2022 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。机关大院安保服务费项目，

绩效评价得分为 95.79 分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常

维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项)：反映除上述项目以外的其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

二十一、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规

定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：枣庄市峯城区人民政府办公室本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	区机关大院会议室及食堂运营管理费	96.67	优
2	区机关大院办公楼防水维修费	96.47	优
3	劳务派遣人员工资 2 人	97	优
4	区机关大院花园管理费	96.18	优
5	政府办印刷经费	96.47	优
6	政府会议费	96	优
7	区政府办下派干部生活及交通补助 1 人	96.47	优
8	临时工工资 1 人	96.89	优
9	区机关大院电费	96.09	优
10	区机关大院保洁费（含疫情防控指挥部）	96.09	优
11	政府办差旅经费	96.5	优
12	劳模津贴	95	优
13	区机关大院水费	98	优
14	机关大院安保服务费	95.79	优

15	区政府公务接待费	91.61	优
16	全区党政机关办公用房测绘费	99.54	优
17	区政府办机要室档案整理费、财务软件服务费	99.47	优
18	退职补助	97	优
19	区机关大院基础设施设备日常维修维护费	96.18	优
20	区政府办通信及网络服务费	96	优

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	区机关大院保洁费（含疫情防控指挥部）			主管部门	枣庄市峰城区人民政府办公室			
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	48.48	48.48	48.48	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	48.48	48.48	48.48	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	完成区机关大院保洁费的按时拨付			已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	产出指标	数量指标	保洁面积	11000 平方米	11000 平方米	15	15	
		时效指标	每天是否及时保洁	及时	及时	10	10	
		质量指标	保洁质量	优	良	15	12	执行情况良好
		成本指标	保洁费用	48.48 万元	48.48 万元	10	10	
	效益指标	社会效益	节约行政成本，提高工作效率	是	是	15	15	
		可持续影响	保障正常工作的开展	是	是	15	15	
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度	大院工作人员的满意度	99%	90%	10	9.09	执行情况良好
总分						100.00	96.09	

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	机关大院安保服务费			主管部门	枣庄市峰城区人民政府办公室			
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	105.12	105.12	78.77	10	74.93%	7.49	
	其中：当年财政拨款	105.12	105.12	78.77	-	74.93%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	按时拨付安保服务费			未完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	产出指标	数量指标	安保人员数量	40 人	40 人	15	14.29	
		时效指标	24 小时服务按时交接班	按时	按时	10	10	
		质量指标	保安人员情况	优	优	15	15	
		成本指标	保安人员服务费用	105.12 万元	78.77 万元	10	10	财政未拨款
	效益指标	社会效益	保证了大院各单位人员的正常工作环境，提高了工作效率。	是	是	15	15	
		可持续影响	保证单位人财物的安全，提升安全感，提高工作效率。	是	是	15	15	
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度	大院人员满意度	100%	90%	10	9	财政未拨款
总分						100.00	95.78	

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	区机关大院花园管理费			主管部门	枣庄市峰城区人民政府办公室			
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	10	10	10	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	管理机关大院花园苗木			已完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	产出指标	数量指标	机关大院花园数量	5 个	5 个	15	15	
		时效指标	按时清理修剪	是	是	10	10	
		质量指标	花园清理情况	优	良	15	12	执行情况良好
		成本指标	大院花园费用	10 万元	10 万元	10	10	
	效益指标	社会效益	节约管理费用，提高管理效率。	是	是	15	15	
		可持续影响	管理成本减少、管理效率高、效果好。	是	是	15	15	
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度	大院工作人员满意度	98%	90%	10	9.18	执行情况良好
总分						100.00	96.18	

峰城区机关大院安保服务费 项目绩效评价报告



委 托 单 位： 峰城区财政局
项目主管单位： 峰城区人民政府办公室
评 价 机 构： 大华圭臬（北京）管理
咨询有限公司

二〇二三年八月三十日

报告签字页

项目名称	峰城区机关大院安保服务费项目
委托单位	峰城区财政局
被评价单位	峰城区人民政府办公室
撰写人	
项目负责人	
主评人	
报告出具时间	



目 录

峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价概况表	1
峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价报告 （摘 要）	
一、项目基本情况	3
二、项目绩效目标	4
三、评价基本情况	5
四、评价结论及分析	5
五、绩效评价指标分析	6
六、主要经验及做法	7
七、存在的问题及原因分析	8
八、意见建议	9
峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价报告 （正 文）	
一、项目基本情况	11
（一）项目背景	11
（二）项目立项	12
（三）项目预算	13
（四）项目组织实施	13
（五）安保服务工作机制	15
（六）资金使用情况	16
二、项目绩效目标	16
（一）项目总体目标	16
（二）年度绩效目标	17
三、评价基本情况	18
（一）评价目的	18
（二）评价对象与范围	19
（三）评价依据	19
（四）评价原则、评价方法	20
（五）绩效评价指标体系	23
（六）评价人员组成	24
（七）评价工作流程	25
四、评价结论及分析	26
五、绩效评价指标分析	27
（一）决策指标情况分析	27
（二）过程指标实现情况分析	32
（三）产出指标实现情况分析	36
（四）效益指标实现情况分析	42
六、主要经验及做法	47



（一）采用政府购买服务方式，择优选择承接服务单位	47
（二）聘用第三方安保公司，为机关大院提供专业的安保服务	47
（三）严抓服务质量考核，提升安保服务水平	48
七、存在的问题及原因分析	48
（一）安保人员整体年龄偏大，持证比例较低	48
（二）安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求	49
（三）合同履行不到位，项目监督有待进一步加强	50
八、意见建议	51
（一）抓好安保队伍建设，提高安保服务水平	51
（二）引进中青年保安，吸引高素质人才	51
（三）进一步加强项目监督，提高安保服务水平	52
九、其他事项说明	53
附件 1 峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价指标体系表	54
附件 2 峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷（单位工作人员）	60
附件 3 峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷（安保人员）	65



峰城区机关大院安保服务费项目 绩效评价概况表

项目名称：峰城区机关大院安保服务费项目					
主管单位：峰城区人民政府 办公室		预算金额：105.12 万元		预算执行率：100%	
综合评分：85.82 分			评价等级：良		
项目绩效目标： 按时支付安保服务费，维护机关大院秩序，保障区政府大院工作人员的正常工作，保护机关大院的安全。					
评价得分情况：					
指标	决策	过程	产出	效益	合计
权重	20.00	20.00	30.00	30.00	100.00
得分	19.00	19.00	18.73	29.09	85.82
得分率	95.00%	95.00%	62.43%	96.97%	85.82%
主要经验及做法： 1. 采用政府购买服务方式，择优选择承接服务单位； 2. 聘用第三方安保公司，为机关大院提供专业的安保服务； 3. 严抓服务质量考核，提升安保服务水平。					
存在问题： 1. 安保人员整体年龄偏大，持证比例较低； 2. 安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求； 3. 合同履行不到位，项目监督有待进一步加强。					
意见建议： 1. 抓好安保队伍建设，提高安保服务水平； 2. 引进中青年保安，吸引高素质人才； 3. 进一步加强项目监督，提高安保服务水平。					





峰城区机关大院安保服务费项目 绩效评价报告 (摘要)

一、项目基本情况

地方政府的安全保卫工作不仅仅是治安问题，它涉及到政治、经济、消防、人员控制、车辆管理、来访接待、涉密管理等诸多内容。随着社会经济的发展，许多新的问题和矛盾日趋尖锐，不仅要做好内部管理，还要妥善处理每天大量的来访工作，同时还要应对随时可能发生的突发事件。安全保卫工作无小事，群众无论多小的事，到了政府这里就成了大事，处理不当就可能带来负面的政治影响。

该项目实施前，政府大院安保工作由公安局直接委派其下属单位提供安保服务。为维护机关大院秩序，保证机关大院正常工作及机关大院的安全，经峰城区区委主要领导批示，2018年9月3日，召开三重一大会议，研究决定，采用政府购买服务的方式，购买机关大院安保服务，并将机关大院安保服务费用纳入峰城区人民政府办公室（以下简称“区政府办”）部门整体预算之中。

2022年峰城区机关大院安保服务费项目预算资金为105.12万元，实际批复资金为105.12万元，项目实际支付资金105.024万元，主要用于支付2022年度的安保服务费。该项目支出明细如下：



表1 2022年峰城区机关大院安保服务费项目支付明细表

单位：万元

项目	收款单位	支付凭证	支付内容	支付日期	支付金额
机关大院安保服务费	平安安保服务公司	2022-4 记账-20#	2022年1-3月安保服务费	2022-4-21	26.256
		2022-5 记账-17#	2022年4月安保服务费	2022-5-26	8.752
		2022-7 记账-19#	2022年5月安保服务费	2022-7-14	8.752
		2022-8 记账-26#	2022年6月安保服务费	2022-8-16	8.752
		2022-9 记账-5#	2022年7月安保服务费	2022-9-27	8.752
		2022-11 记账-13#	2022年8月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2022-11 记账-13#	2022年9月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2023-1-记账 4#	2022年10月安保服务费	2023-1-16	8.752
		2023-2-记账 7#	2022年11月安保服务费	2023-2-22	8.752
		2023-2-记账 7#	2022年12月安保服务费	2023-2-22	8.752
合计					105.024

二、项目绩效目标

该项目的总体目标：按时支付安保服务费，维护机关大院秩序，保障区政府大院工作人员的正常工作，保护机关大院的安全。

该项目2022年度具体目标如下：

表2 优化后 2022年峰城区机关大院安保服务费绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	安保人员配备数量	≥40人
	质量指标	安保人员到岗区域覆盖达标率	100%
		安保人员考核合格率	100%
		安保人员月工资支付标准达标率	100%
		安保人员社保缴纳覆盖率	100%
	时效指标	安保服务费支付时间	次月5日前
成本指标	超预算率	0%	
效益指标	社会效益	安全事故发生次数	0次
		维护大院治安秩序	有利于

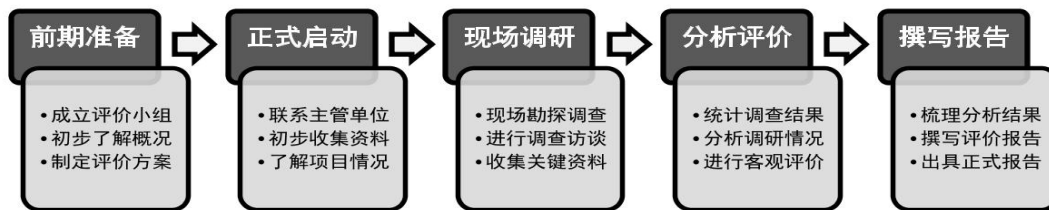


一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		提高整体办公安全	显著
满意度指标	社会公众或服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥ 95%
		安保人员满意度	≥ 95%

三、评价基本情况

评价小组依据全面性和特殊性相结合、统一性和差别性相结合、理论与实践相结合、定量与定性分析相结合、可比性等原则，使用成本效益分析法、功能分析法、因素分析法、最低费用选择法、层次分析法等评价方法，从该项目的决策、过程、产出、效益等四个方面评价项目绩效状况。其中：决策20分、过程20分、产出30分、效益30分。

本次绩效评价工作共分五个阶段来组织实施，分别是前期准备阶段、正式启动阶段、现场调研阶段、分析评价阶段、撰写报告阶段。



四、评价结论及分析

本次峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价，得分85.82分，等级为“良”，该项目绩效评价得分情况见下表：

表3 绩效评价得分情况表

指标	决策	过程	产出	效益	合计
权重	20.00	20.00	30.00	30.00	100.00



指标	决策	过程	产出	效益	合计
得分	19.00	19.00	18.73	29.09	85.82
得分率	95.00%	95.00%	62.43%	96.97%	85.82%

从评价情况来看，该项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，项目申请、设立过程符合相关要求，绩效目标设置明确，资金分配合理，资金使用合规，对于维护机关大院秩序，保证区政府大院工作人员的正常工作具有重要作用。但项目运行过程中仍存在安保人员整体年龄偏大，持证比例较低；安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求；合同履行不到位，项目监督有待进一步加强等问题。

五、绩效评价指标分析

表4 指标得分情况明细表

二级指标	三级指标	分值	得分
A1 项目立项	A11 立项依据充分性	3.00	3.00
	A12 立项程序规范性	2.00	2.00
	小计	5.00	5.00
A2 绩效目标	A21 绩效目标合理性	4.00	4.00
	A22 绩效指标明确性	3.00	2.00
	小计	7.00	6.00
A3 资金投入	A31 预算编制科学性	4.00	4.00
	A32 资金分配合理性	4.00	4.00
	小计	8.00	8.00
B1 资金管理	B11 预算执行率	5.00	5.00
	B12 资金使用合规性	4.00	4.00
	小计	9.00	9.00
B2 组织实施	B21 管理制度健全性	4.00	4.00
	B22 制度执行有效性	3.00	2.00
	B23 项目招标规范性	4.00	4.00
	小计	11.00	10.00
C1 产出数量	C11 安保人员配备数量	5.00	5.00
	小计	5.00	5.00
C2 产出质量	C21 安保人员到岗区域覆盖达标率	4.00	4.00



二级指标	三级指标	分值	得分
	C22 安保人员考核合格率	4.00	4.00
	C23 安保人员月工资支付标准达标率	3.00	0.53
	C24 安保人员社保缴纳覆盖率	4.00	0.20
	小计	15.00	8.73
C3 产出时效	C31 安保服务费支付时间	5.00	0.00
	小计	5.00	0.00
C4 产出成本	C41 超预算率	5.00	5.00
	小计	5.00	5.00
D1 社会效益	D11 安全事故发生次数	4.00	4.00
	D12 维护大院治安秩序	8.00	7.70
	D13 提高整体办公安全	8.00	7.70
	小计	20.00	19.40
D2 满意度	D22 单位工作人员满意度	5.00	4.72
	D21 安保人员满意度	5.00	4.97
	小计	10.00	9.69
合计		100.00	85.82

六、主要经验及做法

一是采用政府购买服务方式，择优选择承接服务单位。区政府办把机关大院安保服务事项，按照政府购买服务方式和程序，通过公开招标方式，引入了竞争机制。按照公开、公平、公正的原则，通过公平竞争择优选择的方式确定政府购买服务的承接主体，建立优胜劣汰的动态调整机制，提高了安保服务的专业化程度和效率，给安保服务业带来生机和活力。

二是聘用专业第三方安保公司，为机关大院提供专业的安保服务。聘用第三方安保公司相比于机关大院自行招聘安保人员，一方面解放了政府单位工作人员，使其可以全身心致力于本职工作，另一方面，安保公司通过严格的人员选聘、日常的技能培训，可以为机关大院提供更高质量的安保服务。

三是严抓服务质量考核，提升安保服务水平。区政府办制定了《保安管理办法》及《保安服务月度考核细则》，对安保人员具体岗位职责、仪容仪表、工作态度、工作纪律等方面进行月度考核，并将考核的结果与是否续签合同相结合，督促平安安保服务公司进一步提升安保服务水平。

七、存在的问题及原因分析

一是安保人员整体年龄偏大，持证比例较低。评价小组通过现场调研，对机关大院安保服务人员基本信息进行统计分析，安保人员平均年龄为56.23岁，整体年龄偏大，其中，年龄分布在50岁以上人数占比高达90%，且持有保安证的人员数量较少，仅有6人，持证人员占比15%，比例较低。

二是安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求。峰城区机关大院安保服务人员整体学历较低，多数集中在初中，占比为77.50%，很难胜任当前国家对机关事业单位内部安全保卫工作的新任务、新要求。受到年龄及学历的限制，安保人员的专业素质、应急反应能力、协调能力、教育能力、动员能力成为短板，难以适应更高的工作要求。

三是合同履行不到位，项目监督有待进一步加强。第一，安保人员工资未达到合同规定的峰城区最低工资标准（1700元）；第二，未按合同约定时间支付安保服务费，考核结果未反馈至区政府办财务部门；第三，安保人员的培训及考核有待进一步增强。



八、意见建议

一是抓好安保队伍建设，提高安保服务水平。一方面区政府办可以要求安保公司对安保队伍进行针对性地培训，提高队伍的自我保护能力；另一方面，考虑安保人员的体力和精力，合理安排工作时间和休息时间，增加安保人员的值班交替，避免连续、长时间工作，在现有情况的基础上，进一步提高安保服务水平。

二是引进中青年保安，吸引高素质人才。随着技术的进步和科技的不断发展，对安保人员的要求越来越高，安保人员除了要做好所在场所的日常安保工作，还要会操作如消防控制柜等电子消防设施设备。因此，可以引进一些中青年保安，做到老少搭配，进一步保护好机关大院的安全。

三是进一步加强项目监督，提高安保服务水平。对于政府采购服务项目的合同条款，要及时根据单位实际情况更新合同内容，如有特殊情况需要调整付款方式，应执行完整的审批程序和手续；将月度安保服务考核结果反馈至区政府办财务部门，财务人员将该结果与安保服务费用的支付挂钩，并附至付款凭证后；着重加强安保人员的工作态度和仪容仪表的考核，规范安保人员的言行，着重注意工作细节，消除安全隐患，掐灭事故“引线”。





峰城区机关大院安保服务费项目 绩效评价报告 (正文)

项目支出绩效评价是全面实施预算绩效管理的重要组成部分，为强化财政预算绩效管理，促进公共资源合理配置，提高财政资金使用效益，大华圭臬（北京）管理咨询有限公司接受峰城区财政局（以下简称“区财政局”）委托，依据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等政策文件及区财政局的工作安排，对峰城区人民政府办公室（以下简称“区政府办”）主管的机关大院安保服务费项目实施绩效评价，经过资料核查、现场访谈、社会调研等必要程序，在收集、梳理、分析资料数据的基础上，形成本绩效评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目背景

保安是一个特殊的职业，具有特殊的社会地位，是第三产业中特殊的服务行业。保安部门不是执法部门，保安人员不是执法人员，没有执法权。但是保安人员的职责，是保障服务单位环境安全，维护其工作、生活的秩序，保护服务单位财产安全不受损失，制止各种各样违法乱纪的行为，应付各类突发事件。

地方政府办公地点的安全保卫工作不仅仅是治安问题，它涉及到政治、经济、消防、人员控制、车辆管理、来访接待、涉



密管理等诸多内容。随着社会经济的发展，许多新的问题和矛盾日趋尖锐，不仅要做好内部管理，还要妥善处理每天大量的来访工作，同时还要应对随时可能发生的突发事件。安全保卫工作无小事，群众无论多小的事，在政府这里就是大事，处理不当就可能带来负面的政治影响。

随着地方政府后勤社会化的发展，许多地方政府的后勤很大一部分实行了服务外包，增大了政府办公区域社会人员的流动性，随之带来了涉密、治安、秩序管理等一系列的问题。地方政府的安全保卫工作呈越来越繁重、越来越复杂的态势，这些情况发展都给地方政府的安全保卫工作带来前所未有的挑战。

为加强对从事安保服务的单位和人员的管理，保护人身和财产安全，维护社会治安，国务院制定了《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第752号），对保安服务公司、自行招用保安员的单位、保安员、保安服务、保安培训单位、监督管理、法律责任等方面都提出了严格要求，进一步规范安保服务。

区政府办将保安管理具体事务交由专业公司负责，一方面，专业的公司可以提供更专业的服务，更好地保证峰城区政府大院工作人员的正常工作秩序以及大院的安全；另一方面，可以使保安事务管理中细碎事项不再牵扯政府部门工作人员的精力，让政府部门工作人员全身心致力于其本职工作中，更好地为人民服务。

（二）项目立项

该项目实施前，政府大院安保工作由公安局直接委派其下



属单位提供安保服务。为了更好的维护机关大院秩序，保证机关大院正常工作及机关大院的安全，经峰城区区委主要领导批示，2018年9月3日，召开三重一大会议，研究决定，采用政府购买服务的方式，购买机关大院安保服务，并将机关大院安保服务费用纳入区政府办部门整体预算之中。

（三）项目预算

2021年12月，区政府办填报了《机关大院安保服务费绩效目标申报表》，此项目包含在区政府办2022年部门整体预算之中。区财政局将部门预算提交至峰城区委、峰城区政府研究同意后，报送至区十三届人大第一次会议审查获得批准。2022年2月14日，区财政局印发了《关于批复2022年区级部门预算的通知》（峰财预〔2022〕5号）。

根据区政府办提供的《机关大院安保服务费绩效目标申报表》及《2022年区级部门预算批复表》，2022年峰城区机关大院安保服务费项目预算资金为105.12万元。

（四）项目实施

2021年7月28日，区政府办与山东百顺招标咨询有限公司（以下简称“百顺招标公司”）签订“政府采购项目委托代理协议”，由百顺招标公司负责峰城区机关大院安保服务费项目采购的实施。

2021年7月28日，百顺招标公司发布“枣庄市峰城区人民政府办公室机关大院2021年保安服务项目需求公示”，公示期3天，该项目采购需求方案公示期间接受社会公众及潜在供应商



的监督。

2021年8月1日，在中国山东政府采购网发布“峰城区政府机关大院2021年安保服务项目竞争性磋商公告”，招标控制价为105.12万元/年。

2021年8月12日，在峰城区市民中心三楼一开标室开标，有三家机构参与投标，评审结果如下：

表1 评审结果

单位名称	总分	平均分	评委 1	评委 2	评委 3
枣庄市翼云保安服务有限公司	211.47	70.49	71.99	69.49	69.99
枣庄市平安保安服务有限公司	256.50	85.50	89.50	81.00	86.00
枣庄市恒泰保安服务有限公司	199.97	66.66	63.49	67.99	68.49

枣庄市平安保安服务有限公司（以下简称“平安保安服务公司”）中标，中标金额105.024万元/年。

2021年8月17日，区政府办与平安保安服务公司，签订《峰城区政府机关大院2021年保安服务项目政府采购合同》，并将该政府采购合同在中国山东政府采购网进行公示。

合同约定：合同期限为1年，合同履行结束后由区政府办根据全年月度考核情况决定是否续签，服务期限不超过2年，合同金额为105.024万元/年，月单价8.752万元，按月进行结算，次月5日前经过考核后付清上月服务费。合同要求平安保安服务公司派驻安保人员40人，对峰城区政协大厅、峰城区人大大厅、峰城区政府大厅、峰城区区委大厅、后门及前门6个区域提供安保服务，要求平安保安服务公司按照社保相关规定为所有员工缴纳社会保险，并且员工月工资不得低于峰城区最低工资



标准，接受区政府办随机检查和从安全防范、保安队长岗职责、保安门卫岗职责、保安巡逻岗职责、工作态度、仪容仪表等6个方面进行的月度考核。平安安保服务公司负责合同履行期间员工的全面管理，对出现的安全事故、责任纠纷等问题负全责，区政府办不承担任何连带责任和费用。

2022年8月17日，区政府办根据“2021年机关大院安保服务费项目”的全年月度考核结果，决定与平安安保服务公司续签合同，期限为1年，合同金额为105.024万元/年。

评价小组获取到2022年1月-12月的考核结果，共计48份考核结果，平均分为94.39分（满分100分），均为优秀。

（五）安保服务工作机制

根据签订的《峰城区政府机关大院保安服务政府采购合同》中对安保人数的要求，共计需要40名安保人员，具体安排如下：

表2 安保人员分工表

区域	岗位	合同规定人数
办公楼大厅值班人员	峰城区政协大厅	3
	峰城区人大大厅	3
	峰城区政府大厅	5
	峰城区区委大厅	5
巡逻人员	白天巡逻人员	2
	夜间巡逻人员	4
大门值班人员	后门	3
	前门大班	12
	前门小班	3
合计		40

其中包含队长1名、副队长1名，采用大班（8:00-17:30、24:00-8:00）、小班（8:00-16:00、16:00-24:00）加巡逻（8:00-



17:30、20:00-6:00)的工作机制，实现24小时不间断提供安保服务。并建立应急反馈机制，各在岗安保人员遇到治安、消防等突发性事件时，若判断情况可控时，迅速采取行动，并反馈至安保队长由安保队长向政府办公室汇报，若判断事故无法控制时，由安保队长处理紧急情况，同时向政府办公室汇报。

（六）资金使用情况

截至评价日，区政府办共支付安保服务费用105.024万元，其中，2022年支付2022年1-9月份的安保服务费，共计78.768万元，2023年支付2022年度10月-12月安保服务费，共计26.256万元。该项目支付明细如下：

表3 2022年峰城区机关大院安保服务费项目支付明细表

单位：万元

项目	收款单位	支付凭证	支付内容	支付日期	支付金额
机关大院安保服务费	平安安保服务公司	2022-4 记账-20#	2022年1-3月安保服务费	2022-4-21	26.256
		2022-5 记账-17#	2022年4月安保服务费	2022-5-26	8.752
		2022-7 记账-19#	2022年5月安保服务费	2022-7-14	8.752
		2022-8 记账-26#	2022年6月安保服务费	2022-8-16	8.752
		2022-9 记账-5#	2022年7月安保服务费	2022-9-27	8.752
		2022-11 记账-13#	2022年8月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2022-11 记账-13#	2022年9月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2023-1-记账 4#	2022年10月安保服务费	2023-1-16	8.752
		2023-2-记账 7#	2022年11月安保服务费	2023-2-22	8.752
		2023-2-记账 7#	2022年12月安保服务费	2023-2-22	8.752
合计					105.024

二、项目绩效目标

（一）项目总体目标

根据被评价单位提供的《机关大院安保服务费绩效目标申报表》可知，该项目的总体目标：按时支付安保服务费，维护机



关大院秩序，保障区政府大院工作人员的正常工作，保护机关大院的安全。

（二）年度绩效目标

根据被评价单位提供的《机关大院安保服务费绩效目标申报表》，该项目2022年度具体目标如下：

表4 2022年峰城区机关大院安保服务费绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	安保人员数量	≥ 40
	质量指标	安保人员情况	优
	时效指标	24小时服务按时交接班	按时
	成本指标	安保人员费用	≤ 105.12万元
效益指标	社会效益	保证了大院各单位人员的正常工作环境，提高了工作效率	是
	可持续影响	保证单位人财物的安全，提升安全感，提高工作效率	是
满意度指标	服务对象满意度	大院人员满意度	≥ 95%

为了更好地开展该项目绩效评价，提升全面预算绩效管理能力和水平，评价小组依据峰城区政府机关大院保安服务政府采购合同以及平安保安服务公司的人员、质量、服务的相关要求和该项目的主要任务和总体目标，经委托方及被评价单位的同意后，对该项目的绩效目标进行了梳理、优化，具体如下：

表5 优化后 2022年峰城区机关大院安保服务费绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	安保人员配备数量	≥ 40人
	质量指标	安保人员到岗区域覆盖达标率	100%
		安保人员考核合格率	100%
		安保人员月工资支付标准达标率	100%



一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		安保人员社保缴纳覆盖率	100%
	时效指标	安保服务费支付时间	次月5日前
	成本指标	超预算率	0%
效益指标	社会效益	安全事故发生次数	0次
		维护大院治安秩序	有利于
		提高整体办公安全	显著
满意度指标	社会公众或服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥95%
		安保人员满意度	≥95%

三、评价基本情况

评价小组以峰城区机关大院安保服务费相关文件为依据，结合实际情况，按照科学规范、简洁实用、目标导向、绩效突出、合理分类和综合评价的要求，对该项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的分析和评判，形成评价结论，出具评价报告。

（一）评价目的

项目支出绩效评价是绩效管理的重要环节，也是政府和财政部门“预算目标—结果实现”的具体呈现。评价小组从该项目的决策、过程、产出、效益四个方面评价项目绩效状况。主要目的包括两点：一是通过计算、分析有关项目决策、项目过程、项目产出、项目效益涉及的各项指标，客观公正地反映该项目的绩效状况，为今后该项目实施及管理方式的改进提供参考。二是针对该项目执行过程中存在的问题及不足，提出针对性的改进意见，以提升项目主管单位的预算项目管理水平，提高资金效率和



使用效益，为改进类似项目的工作提供参考，为社会发展提供保障。

（二）评价对象与范围

本次评价工作对该项目的决策、过程、产出、效益整体情况进行评价。本次评价的主要内容包含但不限于：

1. 项目资金决策情况

涵盖项目立项的充分性、规范性；绩效目标的合理性、明确性；预算编制的科学性；资金分配的合理性等方面。

2. 项目过程管理情况

涵盖预算执行情况、资金使用合规性、管理制度健全性及执行有效性、项目招标的规范性等方面。

3. 项目产出情况

涵盖实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率等方面。

4. 项目效益情况

涵盖项目完成后社会效益、满意度等。

（三）评价依据

主要评价依据包括：

1. 《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；

2. 《山东省财政厅关于印发〈山东省省级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（鲁财绩〔2020〕4号）；



3. 《枣庄市人民政府关于深化预算管理改革的实施意见》（枣政发〔2019〕3号）；

4. 《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第752号）；

5. 相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

6. 项目主管单位提供的项目相关资料；

7. 评价小组搜集的其他项目相关资料。

（四）评价原则、评价方法

1. 评价原则

（1）全面性和特殊性相结合的原则

由于该项目涉及的范围广、内容复杂并且绩效评价需要考虑近期和长远的效益，因此本次绩效评价应遵循全面性原则。全面性包括该项目各参与主体、该项目活动全过程、该项目目标等。但同时要注意不同的项目支出具有不同的功能，所追求的效益也有侧重，所以在评价时，也应充分考虑采购项目所产生的经济效益、社会效益或生态效益的特殊性。

（2）统一性和差别性相结合的原则

采用相对统一的原则、制度、指标、程序和方法对该项目进行绩效评价是有必要的，否则该项目绩效评价结果将失去可比性，准确性也无据可评。同时，该项目绩效表现形式的多样性也决定了对不同项目、不同部门、不同类别的项目支出的绩效评价需要在统一规范的基础上，充分考虑差异性，选择与具体支出对象相适用的方法和指标。



（3）理论与实践相结合的原则

由于该项目的内容和绩效表现形式的多样性，该项目绩效评价工作要在理论知识的基础上，针对不同工作的实际情况，设计出一套既有激励机制又有约束机制、既具有科学性又有可操作性的评价指标。

（4）定量与定性分析相结合的原则

定量分析主要是对研究对象所包含成分的数量关系或所具备性质间的数量关系进行分析；定性分析是指分析被考察对象所包含的成分或具备的特性，通常用描述性语句表达有关的分析结果。该项目绩效评价工作中，凡是能够直接量化的指标，采用定量指标进行绩效评价，对于都难以用定量指标进行评价的，就需要在该项目绩效评价工作中进行定性分析。

（5）可比性原则

可比性原则包括横向和纵向的比较。即针对相同或类似的项目设置相同的绩效评价标准和评价标准。如果对不同的项目在不同时期所得到的绩效评价结果进行比较和判断，这样有助于长远性的良好发展。

2. 评价方法

（1）成本效益分析法

又称为投入产出法，该方法针对该项目支出确定的目标，比较支出所产生的效益及付出的成本，通过比较分析，判定最小成本取得最大效益的项目为最优项目。在项目绩效评价的实际运用中，成本效益分析法对行为主体内在成本和收益进行分析并

确定其大小，对外在的成本和收益则采用估计的方法，最终粗略估算出整体效益。

（2）功能分析法

功能分析法首先要明确分析对象，然后是确定考察对象整体对社会的影响和作用。项目支出作为公共支出的一种方式，除了发挥其节约财政支出、提高财政资金使用效益的效率功能外，还在调控经济总量、调整经济结构、促进中小微企业发展和协调社会发展等方面发挥多样化的社会功能。通过比较项目所花费的资金和所实现的职能，衡量项目主管部门的工作质量，从而得出其绩效情况的结果。

（3）因素分析法

因素分析法是一种多变量统计方法。在该项目领域，该方法注重考察该项目活动所需要的直接费用和间接费用，尽可能地将各种费用因素尽量多地列举出来，并同时可能产生的直接收益和间接收益列举出来，进行综合分析。其中，可以用同一单位来衡量费用和效益并进行分析比较；不能用同一单位表示出来的其他因素，则将具有相似性质或一定可比性的指标并入一组，然后分组进行对比分析；最后再综合各个因素，得出该项目的效益。

（4）最低费用选择法

又称为最低投入法，这种方法主要用于在无法取得有关项目的预期收益时，分析比较项目的投入、费用或成本，最低费用的就是最优项目。即只衡量、计算有形成本，评价某项采购活动



在一定条件下是否实现成本费用最低。

（5）层次分析法

是指将与决策总是有关的元素分解成若干层次，在此基础上进行定性和定量分析的决策方法。

（五）绩效评价指标体系

1. 指标设计思路

根据本次评价项目属性、特点及项目的实际情况，结合《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）等文件，确定本次绩效评价指标体系，包括一级指标、二级指标和三级指标。

2. 评价指标确定原则

（1）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（4）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（5）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

3. 评价指标说明



本次绩效评价指标总分为100分，根据分值与指标的重要性密切相关的原则，先分别对决策、过程、产出、效益设定分值，其中：决策20分、过程20分、产出30分、效益30分。然后在决策、过程、产出、效益设定分值内根据重要程度对二级指标、三级指标确定分值。该项目绩效评价指标体系及赋分情况详见本报告附件1：《峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价指标体系表》。

4. 评价结果的评级分类

本次绩效评价综合绩效级别，根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）相关规定确定，综合绩效级别分为4个等级：

- （1）综合得分90（含）-100分：优；
- （2）综合得分80（含）-90分：良；
- （3）综合得分60（含）-80分：中；
- （4）综合得分60分以下：差。

（六）评价人员组成

本公司根据本次绩效评价工作的工作量及工作需求，成立了评价小组，明确了工作小组负责人及人员分工。评价小组由4人组成，在保持人员稳定的基础上根据评价工作进展情况及时补充配备。评价小组成员包括：张晓文、马晓红、王霞、王珂，小组成员基本情况如下：

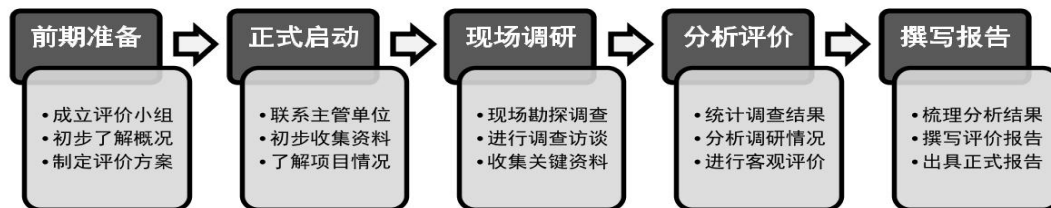


表6 评价小组成员基本情况表

项目组成员	职称	项目职务	执业资格/职称
张晓文	副经理	项目总负责	高级会计师、注册会计师
马晓红	主管质控副经理	质量控制	高级会计师、注册会计师
王霞	项目经理	项目组成员	会计师
王珂	业务助理	项目组成员	会计师

（七）评价工作流程

本次绩效评价工作共分五个阶段来组织实施，分别是前期准备阶段、正式启动阶段、现场调研阶段、分析评价阶段、撰写报告阶段。



1. 前期准备

根据项目情况，成立评价小组，明确负责人及人员分工；开展前期调研，搜集、了解相关政策规定及被评价项目信息，初步了解把握被评价项目概况；确定评价工作组织方式、时间安排、工作程序、资料清单等，编制评价工作方案。

2. 正式启动阶段

与区财政局相关负责人、被评价项目主管单位联系人进行联系，就评价工作流程、评价时间安排、评价资料收集等事项进行沟通，为项目主管单位提供资料清单，初步收集项目相关资料，对材料的真实性、完整性、有效性进行分析核实，对缺失资



料列出补充清单，由项目主管单位进行补充，全面了解项目情况。对项目全面了解后，设置评价指标体系，对搜集获取的文件、资料等进行分类、整理和分析，对照评价指标体系形成非现场评价结果。

3. 现场调研阶段

评价小组开展现场调研，包括进一步资料搜集、资料核查、人员访谈、现场勘查、问卷调查、问题分析与取证等。现场调研后详细列明发现的问题，记入评价工作底稿，对照评价指标体系形成现场评价结果。

4. 分析评价阶段

评价小组根据搜集的资料与现场调研情况，对项目做出分析与评价，对项目资金使用情况进行核对，编制问题清单。根据工作底稿、评价指标体系、工作记录、问题清单等项目整体实施状况进行综合分析，分指标对项目综合运行情况进行分析评价后形成初步评价结论，编制绩效评价汇总表。

5. 撰写报告阶段

评价工作小组根据项目资料、现场调研、分析评价情况，撰写绩效评价报告，完成初稿后进行内部复核，复核通过后，将初稿发送至委托人并就其内容进行讨论，针对委托人对初稿提出的意见，评价小组根据实际情况进行修改，最终通过委托人审核后正式出具绩效评价报告。

四、评价结论及分析

本次峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价，得分85.82



分，等级为“良”，该项目绩效评价得分情况见下表：

表7 绩效评价得分情况表

指标	决策	过程	产出	效益	合计
权重	20.00	20.00	30.00	30.00	100.00
得分	19.00	19.00	18.73	29.09	85.82
得分率	95.00%	95.00%	62.43%	96.97%	85.82%

从评价情况来看，该项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，项目申请、设立过程符合相关要求，绩效目标设置明确，资金分配合理，资金使用合规，对于维护机关大院秩序，保证区政府大院工作人员的正常工作具有重要作用。但项目运行过程中仍存在安保人员整体年龄偏大，持证比例较低；安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求；合同履行不到位，项目监督有待进一步加强等问题。

五、绩效评价指标分析

（一）决策指标情况分析

项目决策指标满分20分，得19分，得分率95%。项目决策分析主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行分析。项目决策指标得分情况如下：

表8 项目决策指标得分情况表

二级指标	三级指标	分值	得分
A1 项目立项	A11 立项依据充分性	3.00	3.00
	A12 立项程序规范性	2.00	2.00
	小计	5.00	5.00
A2 绩效目标	A21 绩效目标合理性	4.00	4.00
	A22 绩效指标明确性	3.00	2.00
	小计	7.00	6.00
	A31 预算编制科学性	4.00	4.00



二级指标	三级指标	分值	得分
A3 资金投入	A32 资金分配合理性	4.00	4.00
	小计	8.00	8.00
合计		20.00	19.00

A1项目立项

该指标主要从立项依据充分性、立项程序规范性两个方面进行评价，总分5分，得分5分，得分率100%。

A11立项依据充分性

该指标满分3分，得分3分。

本指标主要用于评价项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。若该项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；符合行业发展规划和政策要求；符合部门职责范围，属于部门履职所需；属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复则本指标得满分，否则每有一项不符扣1分，扣完为止。

机关单位安保服务管理具有特殊的安全性、保密性、规范性和专业性。机关大院的安保服务，一方面，要按照严要求、高标准地推进日常各项工作，配置一支专业水平高、应急能力强的安保服务团队；另一方面，要加强会议、重要接待的管理服务，机动安排专业人员，配合做好安全防范等工作，对内体现服务队伍的良好形象，对外展示峰城区人民政府安保人员的威严、庄重。峰城区机关大院安保服务费项目，结合峰城区实际情况设立，对维护大院秩序，保证区政府大院工作人员的正常等工作等具有重



要意义。项目立项符合相关法律法规、政策要求及国民经济发展规划。

区政府办负责该项目预算编制、预算执行和管理工作，并由峰城区机关事务服务中心（以下简称“区机关事务中心”）负责对安保服务质量进行考核。该项目立项申请属于区政府办职责，属于公共财政支持范围，不存在与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复的情况。

综上所述，该指标得3分。

A12 立项程序规范性

该指标满分2分，得分2分。

本指标主要用于评价项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。若该项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求，则本指标得满分，否则每有一项不符扣1分，扣完为止。

2018年9月3日，经过三重一大会议研究决定，采用政府购买服务的方式，购买机关大院安保服务，进一步加强大院安保工作，保证机关大院正常工作及机关大院的安全，并将机关大院安保服务费用纳入区政府办部门整体预算之中。

综上所述，评价小组认为该项目按照规定的程序申请设立，相关文件、材料符合要求，该指标得2分。

A2 绩效目标

该指标主要从绩效目标合理性、绩效指标明确性两个方面进行评价，总分7分，得分6分，得分率85.71%。

A21绩效目标合理性

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于反映该项目设置的绩效目标是否合理，若该项目编制了绩效目标申报表，预期产出和效益（或效果）符合正常的业绩水平或相关政策要求，绩效目标与预算批复的投资额或资金量相匹配，绩效目标与实际工作内容具有相关性，则本指标得满分，否则每有一项不符合扣1分，扣完为止。

根据区政府办提供的《机关大院安保服务费绩效目标申报表》及评价小组人员调查，区政府办设置的该项目的总体目标为“按时拨付安保服务费，维护机关大院秩序，保证区政府大院工作人员的正常工作及大院安全”，绩效目标设置合理，绩效目标与实际工作内容“提供安保服务”相关，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。

区政府办拟通过招标流程，聘请第三方为政府大院提供安保服务，经过招标平安保安服务公司中标，中标价格为105.024万元/年，该项目的预算金额为105.12万元，该目标的设置与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

综上所述，该指标得4分。

A22绩效指标明确性

该指标满分3分，得分2分。

本指标主要用于反映该项目设置的绩效目标是否明确。若该项目将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，与目标任务数或计划数相对应，则本指标



得满分，否则每有一项不符合扣1分，扣完为止。

查阅该项目的绩效目标申报表，该项目的总体目标为“按时支付安保服务费，维护机关大院秩序，保障区政府大院工作人员的正常工作，保护机关大院的安全”。区政府办将该项目的总体目标细化分解为具体的绩效指标，具体包括产出指标、效益指标、满意度指标等三部分。其中，“安保人员数量、安保人员费用、大院人员满意度”等三级指标进行了充分量化，且与目标任务数相对应。但将“安保人员情况”设为质量指标，年度指标值设置为“优”，该指标设置不够清晰，本项扣1分。

综上所述，该指标得2分。

A3资金投入

该指标主要从预算编制科学性、资金分配合理性两个方面进行评价，总分8分，得分8分，得分率100%。

A31预算编制科学性

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于反映该项目预算编制是否科学。若该项目的预算内容与工作内容匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，预算确定的投资额或资金量与任务相匹配，则本指标得满分，否则每有一项不符扣1分，扣完为止。

根据“峰城区政府机关大院保安服务政府采购合同”，合同金额为105.024万元/年，月单价8.752万元。根据区政府办提供的该项目的绩效目标表，该项目2022年预算资金为105.12万元，项目预算编制科学、合理、依据充分，预算确定的项目资金量与



工作任务相匹配，该指标得4分。

A32资金分配合理性

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于评价项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。若该项目预算资金分配有理有据，依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应，则本指标得满分，否则每有一项不符扣2分，扣完为止。

该项目采用招标方式确定项目安保服务单位，中标合同金额为 105.024 万元/年，月单价 8.752 万元，资金按照中标金额及合同约定的付款条款进行付款。资金分配依据充分、分配额度与合同和实际支出情况基本一致。

综上所述，该指标得4分。

（二）过程指标实现情况分析

项目过程指标满分20分，得19分，得分率95%。项目过程分析主要从资金管理、组织实施两个方面进行分析。项目过程指标得分情况如下：

表9 项目过程指标得分情况表

二级指标	三级指标	分值	得分
B1 资金管理	B11 预算执行率	5.00	5.00
	B12 资金使用合规性	4.00	4.00
	小计	9.00	9.00
B2 组织实施	B21 管理制度健全性	4.00	4.00
	B22 制度执行有效性	3.00	2.00
	B23 项目招标规范性	4.00	4.00



二级指标	三级指标	分值	得分
	小计	11.00	10.00
	合计	20.00	19.00

B1资金管理

该指标主要从预算执行率、资金使用合规性两个方面进行评价，总分9分，得分9分，得分率100%。

B11预算执行率

该指标满分5分，评价得分5分。

本指标主要用于评价项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。

该项目预算资金105.12万元，2022年实际到位资金78.77万元，资金到位率 = (实际到位资金 / 预算资金) × 100% = (78.77 / 105.12) × 100% = 74.93%。

根据区政府办提供的该项目2022年支出明细，该项目实际支付资金78.77万元，实际到位资金78.77万元，预算执行率 = (实际支出资金 / 实际到位资金) × 100% = (78.77 / 78.77) × 100% = 100%，该指标得5分。

B12资金使用合规性

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于评价项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。若符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目预算批复或



合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，则本指标得满分，否则每有一项不符扣1分，扣完为止。

该项目资金的使用严格遵守国家财经法规、财务管理制度及专项资金管理办法等相关规定。平安安保服务公司每月向区机关事务中心提交月度安保服务费付款材料；区机关事务中心接到相关材料后，需经安保服务项目经办人核实签字，然后提报区机关事务中心分管领导、区政府办分管领导签字，然后将签字的相关资料及区政府办财务审核通过的发票一并交由区政府办主任签字审批后，区政府办将资金支付至平安安保服务公司。

根据区政府办提供的该项目相关的支付凭证，该项目资金支出符合项目预算批复规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

综上所述，该指标得4分。

B2组织实施

该指标主要从管理制度健全性、制度执行有效性、项目招标规范性等三个方面进行评价，总分11分，得分10分，得分率90.91%。

B21管理制度健全性

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于评价项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。若已制定或具有相应的财务和业务管理制度；财务和业务管理制度合法、合规、完整。则本指标得满分，否则每有一项



不符扣2分，扣完为止。

经评价小组与相关工作人员沟通及查看项目资料，结合机关大院安保服务实际情况，区机关事务中心制定了《保安管理办法》，规定了保安队长的岗位职责、保安门岗的岗位职责、保安巡逻岗的岗位职责及保安人员的仪容仪表、工作纪律、工作态度，相关业务制度合规、合法、完整；同时，严格按照《峰城区政府办公室资金管理规定》，规范项目资金使用及业务核算，相关财务制度合规、合法、完整。

综上所述，该指标得4分。

B22制度执行有效性

该指标满分3分，得分2分。

本指标主要用于反映项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。若遵守相关法律法规和相关管理规定；已制定的业务管理制度执行有效；项目相关结算凭证、考核等资料齐全并及时归档，则得满分，否则每有一项不符扣1分，扣完为止。

区政府办严格遵守相关政策要求，项目相关结算凭证及时归档；在区政府办及区机关服务事务中心的指导和支持下，平安安保服务公司严格按照《保安管理办法》扎实推进机关大院安保服务工作。

区机关事务中心按照《保安管理办法》相关规定，每月对平安安保服务公司的安保服务质量从安全防范、保安队长岗职责、保安门卫岗职责、保安巡逻岗职责、工作态度、仪容仪表等6个



方面进行考核。同时，将考核成绩与是否续签合同挂钩，但考核成绩未及时反馈至区政府办财务部门，并将其作为付款凭证的附件，扣1分。

综上所述，该指标得2分。

B23项目招标规范性

该指标满分4分，得分4分。

本指标反映项目招标是否严格按照政府采购方面的法律法规及有关文件要求，用以反映和考核项目招标的规范性。

区政府办委托百顺招标公司负责该项目的招标工作，委托百顺招标公司严格按照招投标和政府采购方面的法律法规及有关文件要求，确保需求公示、招标公告、招标文件、投标、开标、评标和签订合同等各个环节的公平、公正，保障招标工作的规范性。

经评价小组与相关工作人员沟通及查看相关招标资料，机关大院安保服务费项目严格按照招投标和政府采购方面的法律法规及有关文件要求开展工作。

综上所述，该指标得4分。

（三）产出指标实现情况分析

项目产出指标满分30分，得18.73分，得分率62.43%。项目产出分析主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本等四个方面进行分析。项目产出指标得分情况如下：



表10 项目产出得分情况表

二级指标	三级指标	分值	得分
C1 产出数量	C11 安保人员配备数量	5.00	5.00
小计		5.00	5.00
C2 产出质量	C21 安保人员到岗区域覆盖达标率	4.00	4.00
	C22 安保人员考核合格率	4.00	4.00
	C23 安保人员月工资支付标准达标率	3.00	0.53
	C24 安保人员社保缴纳覆盖率	4.00	0.20
小计		15.00	8.73
C3 产出时效	C31 安保服务费支付时间	5.00	0.00
小计		5.00	0.00
C4 产出成本	C41 超预算率	5.00	5.00
小计		5.00	5.00
合计		30.00	18.73

C1产出数量

该指标主要从安保人员配备数量方面进行评价，总分5分，得分5分，得分率100%。

C11安保人员配备数量

该指标满分5分，得分5分。

本指标主要反映区政府大院所使用安保人员数量达到合同规定的标准。

根据签订的《峰城区政府机关大院保安服务政府采购合同》中对安保人数的要求，共计需要40名安保人员，具体安排如下：

表11 安保人员分工表

区域	岗位	合同规定人数	实际派驻人数
办公楼大厅值班人员	峰城区政协大厅	3	3
	峰城区人大大厅	3	3
	峰城区政府大厅	5	5
	峰城区区委大厅	5	5
巡逻人员	白天巡逻人员	2	2



区域	岗位	合同规定人数	实际派驻人数
	夜间巡逻人员	4	4
大门值班人员	后门	3	3
	前门大班	12	12
	前门小班	3	3
合计		40	40

根据区政府办提供的安保人员基本情况表，平安安保服务公司实际派驻到机关大院的安保人员共计40名，达到合同的要求，安保人员配备数量达标率=实际配备安保人员数量/合同规定配备安保人员数量×100%=40/40×100%=100%，该指标得5分。

C2产出质量

该指标主要从安保人员到岗区域覆盖达标率、安保人员考核合格率、安保人员社保缴纳覆盖率、安保人员月工资支付标准达标率等四个方面进行评价，总分15分，得分8.73分，得分率58.20%。

C21安保人员到岗区域覆盖达标率

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于反映安保人员提供安保服务的区域是否达到合同要求。

《峰城区政府机关大院保安服务政府采购合同》中要求安保人员到岗区域为峰城区政协大厅、峰城区人大大厅、峰城区政府大厅、峰城区区委大厅、后门及前门6个区域，根据区政府办提供的相关资料及评价小组的现场观察，在合同规定的6个区域内均有安保人员，安保人员到岗区域覆盖达标率为100%，该指标得4分。



C22安保人员考核合格率

该指标满分4分，得分4分。

本指标主要用于反映安保人员日常工作是否达到考核标准。

每月月底由区事务中心的4名工作人员，按照考核要求分别对当月的安保服务的提供情况进行打分，根据区政府办提供的保安服务月度考核细则及2022年1月-12月共计48份（每月4份）考核得分表，计算每月平均得分情况如下：

表12 2022年度安保服务月度考核平均得分

考核月份	考核时间	考核平均得分
1月	2022-1-27	94.30
2月	2022-2-25	93.80
3月	2022-3-30	94.00
4月	2022-4-26	94.00
5月	2022-5-28	94.00
6月	2022-6-27	94.00
7月	2022-7-28	95.00
8月	2022-8-29	95.00
9月	2022-9-30	94.00
10月	2022-10-25	95.30
11月	2022-11-28	94.30
12月	2022-12-26	95.00
全年平均		94.39

2022年，安保服务工作全年平均月度考核得分为94.39分（满分100分），考核结果为“优秀”，安保人员日常工作达到合格标准，该指标得4分。

C23安保人员月工资支付标准达标率

该指标满分3分，得分0.53分。



本指标主要用于反映安保人员的工资是否达到峰城区最低工资标准。

2022年8月17日，区政府办与平安安保服务公司续签《峰城区政府机关大院2021年安保服务项目》政府采购合同，合同后附的服务内容及要求中，要求平安安保服务公司支付安保人员的月工资不得低于峰城区最低工资标准。

按照《山东省人民政府关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2021〕169号）要求，自2021年10月1日起，峰城区最低工资标准为1700元/月。

根据区政府办提供的2022年6月份安保人员工资报销单，得出安保人员工资区间分布如下表：

表13 安保人员工资分布表

工资金额	人数
1600 元	33 人
1700 元	4 人
2000 元	1 人
4000 元以上	2 人
合计	40 人

由上表可知，达到峰城区最低工作标准的安保人员人数为7人，安保人员月工资支付标准达标率=工资达标的安保人员数量/派驻至机关大院安保人员总数×100%=7/40×100%=17.50%。

综上所述，该指标得分=3×17.50%=0.53分。

C24安保人员社保缴纳覆盖率

该指标满分4分，得分0.2分。

本指标主要用于反映为安保人员缴纳社会保险的情况。



2022年8月17日，区政府办与平安安保服务公司续签《峰城区政府机关大院2021年安保服务项目》政府采购合同，合同后附的服务内容及要求中，要求平安安保服务公司按照社保相关规定为所有员工缴纳社会保险，经工作人员现场询问及检查相关安保人员工资单，平安安保服务公司只给其中2名派驻到机关大院的安保人员缴纳社会保险，未给其他38名安保人员缴纳社会保险，安保人员社保缴纳覆盖率=缴纳社保的安保人员数量/派驻至机关大院安保人员总数 $\times 100\%=2/40 \times 100\%=5.00\%$ 。

综上，该指标得分=4 $\times 5.00\%=0.20$ 分。

C3产出时效

该指标主要从安保服务费支付时间方面进行评价，总分5分，得分0分，得分率0%。

C31安保服务费支付时间

该指标满分5分，得分0分。

本指标主要用于反映安保服务费支付是否及时。

根据《峰城区政府机关大院2021年安保服务项目》政府采购合同及2022年度续签的政府采购合同相关规定，安保服务费按月结算，次月5日前，区政府办在平安安保服务公司考核合格后签字，付清上月的服务费，2022年度安保服务费支付的具体情况如下表：

表14 2022年峰城区机关大院安保服务费项目付款情况表

单位：万元				
项目	收款单位	支付内容	支付日期	支付金额
		2022年1-3月安保服务费	2022-4-21	26.256



项目	收款单位	支付内容	支付日期	支付金额
机关大院安保服务费	平安安保服务公司	2022年4月安保服务费	2022-5-26	8.752
		2022年5月安保服务费	2022-7-14	8.752
		2022年6月安保服务费	2022-8-16	8.752
		2022年7月安保服务费	2022-9-27	8.752
		2022年8月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2022年9月安保服务费	2022-11-9	8.752
		2022年10月安保服务费	2023-1-16	8.752
		2022年11月安保服务费	2023-2-22	8.752
		2022年12月安保服务费	2023-2-22	8.752
合计				105.024

综上所述，安保服务费支付未严格遵守合同约定，服务费支付的及时性有待提高，该指标得0分。

C4产出成本

该指标主要从超预算率方面进行评价，总分5分，得分5分，得分率100%。

C41超预算率

该指标满分5分，得分5分。

本指标用于反映实际支出是否超预算。

本项得分=本项分值×(1-超预算率)；超预算率=[(实际成本-计划成本)/计划成本]×100%。

根据该项目预算批复表，该项目预算资金为105.12万元，2022年实际支付该项目金额为78.768万元，2023年实际支付该项目金额为26.256万元，该项目共计支出105.024万元，未超预算，该指标得5分。

(四) 效益指标实现情况分析

项目效益指标满分30分，得29.09分，得分率96.97%。项目



效益分析主要从社会效益和满意度两个方面进行分析。项目效益指标得分情况如下：

表15 项目效益指标得分情况表

二级指标	三级指标	分值	得分
D1 社会效益	D11 重大安全事故发生次数	4.00	4.00
	D12 维护大院治安秩序	8.00	7.70
	D13 提高整体办公安全	8.00	7.70
	小计	20.00	19.40
D2 满意度	D22 单位工作人员满意度	5.00	4.72
	D21 安保人员满意度	5.00	4.97
	小计	10.00	9.69
合计		30.00	29.09

D1社会效益

该指标总分20分，得分19.40分，得分率97%。

D11重大安全事故发生次数

该指标满分4分，评价得分4分。

本指标反映安保服务期间机关大院重大安全事故发生次数。

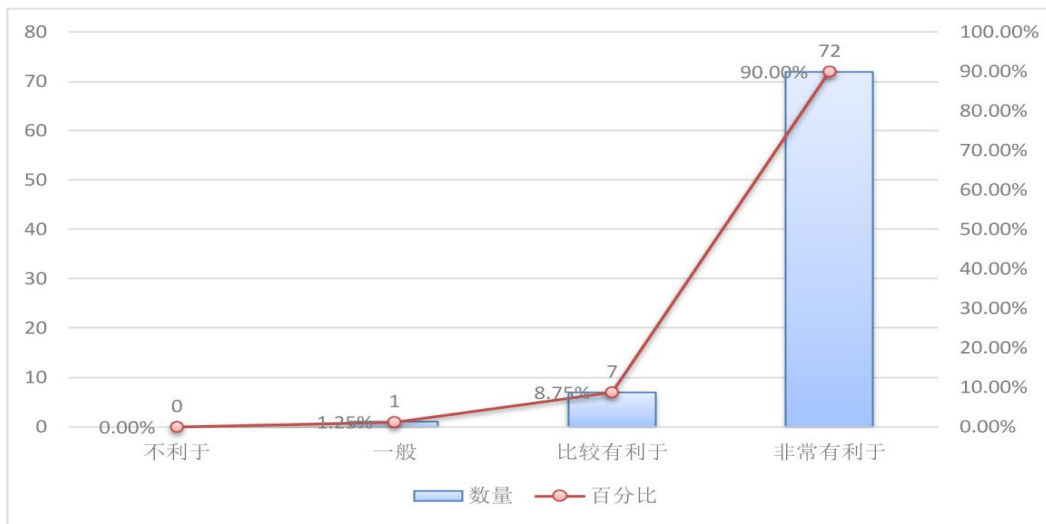
根据区政府办制定的《保安管理办法》，安保人员需要协助管理机关大院安全、消防等工作，实行24小时值班制度，对大院进行不定时巡逻，发现安全隐患应及时处理并上报区机关事务服务中心，杜绝治安与安全事故的发生。经检查相关记录、询问相关人员，2022年机关大院未发生因安保人员未尽职责而导致的重大安全责任事故。本指标得4分。

D12维护大院治安秩序

该指标满分8分，评价得分7.70分。



根据项目实施后是否有利于维护大院治安秩序设计了调查问卷，将问卷结果设计为“不利于”“一般”“比较有利于”“非常有利于”四档，每档对应的分值为 0 分、0.33 分、0.67 分、1 分。本次调查通过问卷星发放线上调查问卷，收回 80 份，有效问卷 80 份。各档统计人数如下：

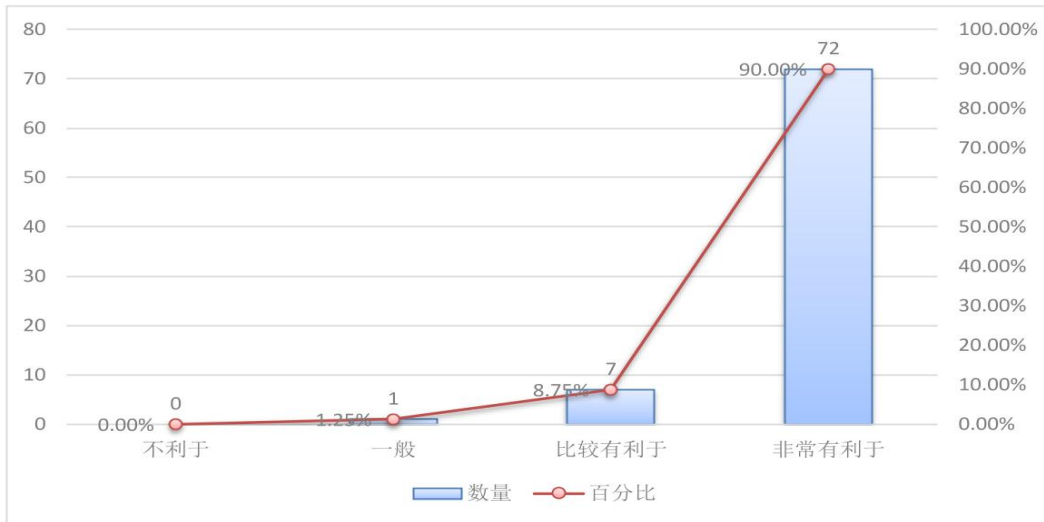


本项得分 = $(0 \times 0\% + 0.33 \times 1.25\% + 0.67 \times 8.75\% + 1 \times 90\%) \times 8 = 7.70$ 分。

D13提高整体办公安全

该指标满分8分，评价得分7.70分。

根据项目实施后是否有利于提高整体办公安全设计了调查问卷，将问卷结果设计为“不利于”“一般”“比较有利于”“非常有利于”四档，每档对应的分值为 0 分、0.33 分、0.67 分、1 分。本次调查通过问卷星发放线上调查问卷，收回 80 份，有效问卷 80 份。各档统计人数如下：



本项得分=（0×0%+0.33×1.25%+0.67×8.75%+1×90%）×8=7.70分。

D2满意度

该指标总分10分，得分9.69分，得分96.90%。

该指标主要从单位工作人员满意度、安保人员满意度两个方面进行评价分析。

D21单位工作人员满意度

本指标满分5分，得分4.72分。

本指标主要用于反映单位工作人员对该项目实施的满意度状况。

通过发放调查问卷的形式，对大院单位工作人员对安保服务的满意度进行调查，将问卷结果设计为“不满意”、“一般”、“比较满意”、“非常满意”四档，各档对应的分值分别为0分、0.25分、0.5分、1分。本次调查通过问卷星发放线上调查问卷，



收回 80 份，有效问卷 80 份。根据安保服务的各方面工作，设置问题、发放调查问卷，对安保人员在岗的精神风貌、着装；工作时间、出勤、到岗情况；服务态度、礼节和礼貌；安全防范意识；日常巡查工作；工作责任心；工作整体等方面进行满意度调查。经统计，工作成效得到了大院工作人员的认可，平均满意度达到 94.33%，该指标得分 $5 \times 94.33\% = 4.72$ 分。具体调查结果见下表：

表 16 单位工作人员满意度调查统计表

题目\选项	非常满意	比较满意	一般	不满意	满意度
您对安保人员在岗的精神风貌、着装等是否满意？	90.00%	10.00%	0.00%	0.00%	95.00%
您对安保人员的工作时间、出勤、到岗情况是否满意？	91.25%	7.50%	1.25%	0.00%	95.31%
您对安保人员的服务态度、礼节和礼貌是否满意？	87.50%	11.25%	1.25%	0.00%	93.44%
您对安保人员的安全防范意识是否满意？	87.50%	11.25%	1.25%	0.00%	93.44%
您对安保人员的日常巡查工作是否满意？	90.00%	8.75%	1.25%	0.00%	94.69%
您对安保人员的工作责任心是否满意？	88.75%	8.75%	2.50%	0.00%	93.75%
您对安保人员的工作整体是否满意？	90.00%	8.75%	1.25%	0.00%	94.69%
总体满意度					94.33%

D22安保人员满意度

本指标满分5分，得分4.97分。

本指标主要用于反映安保人员对该项目实施的满意度状况。

通过发放调查问卷的形式，对安保服务人员的满意度进行调查，将问卷结果设计为“不满意”、“一般”、“比较满意”、“非常满意”四档，各档对应的分值分别为 0 分、0.25 分、0.5



分、1分。本次调查通过问卷星发放线上调查问卷，收回40份，有效问卷40份。在安保人员对工资发放的及时性、现在排班安排等方面进行满意度调查。经统计，平均满意度达到99.38%，该指标得分 $5 \times 99.38\% = 4.97$ 分。具体调查结果见下表：

表 17 安保人员满意度调查统计表

题目\选项	非常满意	比较满意	一般	不满意	满意度
您对您工资的发放及时性是否满意？	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
您对现在的排班安排是否满意？	97.50%	2.50%	0.00%	0.00%	98.75%
总体满意度					99.38%

六、主要经验及做法

（一）采用政府购买服务方式，择优选择承接服务单位

为进一步做好政府机关的安全防范和保卫工作，加强机关内部管理，确保机关大院的安全，维护机关大院良好的工作秩序、生活秩序，保证机关大院正常工作的开展，区政府办把机关大院安保服务事项，按照政府购买服务方式和程序，通过公开招标方式，引入了竞争机制。

按照公开、公平、公正的原则，通过公平竞争择优选择的方式确定政府购买服务的承接主体，建立优胜劣汰的动态调整机制，提高了安保服务的专业化程度和效率，给安保服务业带来生机和活力。根据中标结果，峯城区机关大院安保服务事项，交由具备条件的平安安保服务公司承接，并根据合同约定向其支付费用。

（二）聘用第三方安保公司，为机关大院提供专业的安保服

务

区政府办通过公开招标，择优选择平安安保服务公司。平安安保服务公司以半军事化、规范化、服务型的标准来管理保安队伍，聘用的保安人员均通过严格的考核、筛选，并且注重保安人员的思想教育和业务素质的培训，经常进行思想品格教育和业务知识的学习，定期和不定期组织开展治安、消防等法律法规以及保安技能、服务意识和各种突发事件处理的培训。

聘用第三方安保公司相比于机关大院自行招聘保安人员，一方面解放了政府单位工作人员，使其可以全身心致力于本职工作，另一方面，安保公司通过严格的人员选聘、日常的技能培训，可以为机关大院提供专业的安保服务。

（三）严抓服务质量考核，提升安保服务水平

为进一步规范政府大院安保服务工作，提升政府大院安保服务水平，健全长效管理机制。区政府办结合峰城区机关大院安保要求实际，制定了《保安管理办法》及《保安服务月度考核细则》，对安保人员具体岗位职责、仪容仪表、工作态度、工作纪律等方面进行月度考核，并将考核的结果与是否续签合同相结合，督促平安安保服务公司进一步提升安保服务水平。

七、存在的问题及原因分析

（一）安保人员整体年龄偏大，持证比例较低

评价小组通过现场调研，并获取机关大院安保服务人员基本信息表，根据基本信息表统计安保人员平均年龄为56.23岁，具体年龄区间分布如下：

**表18 安保人员年龄分布表**

安保人员年龄	人数	占比
45岁-50岁（含）	4人	10%
50岁-55岁（含）	10人	25%
55岁-60岁（含）	22人	55%
60岁以上	4人	10%
合计	40人	100%

由上表可知峰城区机关大院安保服务人员整体年龄偏大，50岁以上的人员为安保人员主力军。其中，年龄分布在50岁至60岁之间的人数占比高达80%，60岁以上的安保人员仍有4人。且经过现场询问及查阅相关资料，得知机关大院安保人员中持有保安证的人员数量较少，仅有6人，持证人员占比15%，比例较低。

通过调查问卷反馈，部分工作人员认为现有安保人员整体年龄偏大，希望安保人员可以进一步年轻化。

（二）安保人员学历普遍较低，难以适应更高的工作要求

由于历史原因，多数人认为安保人员主要是“老弱病残”，工作以防火防盗、看家护院为主，工作方式简单粗放，缺少技术含量，社会认可度较低。尽管近年来机关事业单位安全保卫队伍人员素质和业务能力有明显提升，但是按照看家护院、防火防盗这种简单职能配备的安全保卫人员仍不在少数。根据相关资料统计，机关大院安保人员学历分布情况如下：

表19 安保人员学历分布表

安保人员学历	人数	占比
小学及以下	0人	0%
初中	31人	77.50%
高中	8人	20%
大学及以上	1人	2.50%
合计	40人	100%

由上表可知峰城区机关大院安保服务人员整体学历较低，

多数集中在初中，占比为77.50%，且不具备安全管理类专业知识，很难胜任当前国家对机关事业单位内部安全保卫工作的新任务、新要求。

受到年龄及学历的限制，安保人员的专业素质、应急反应能力、协调能力、教育能力、动员能力成为短板，难以适应更高的工作要求。

（三）合同履行不到位，项目监督有待进一步加强

一是安保人员工资未达到峰城区最低工资标准。根据《峰城区政府机关大院2021年安保服务项目政府采购合同》相关规定，要求平安安保服务公司支付安保人员的月工资不得低于峰城区最低工资标准，且须按照社保规定为所有安保人员缴纳社会保险，但经过评价小组的了解，平安安保公司仅为少数安保人员缴纳社保，且派驻至机关大院的安保人员仅有17.50%达到峰城区最低工资标准，合同履行不到位。

二是未按约定时间支付安保服务费，考核结果未反馈至区政府办财务部门。政府采购合同规定，安保服务费按月结算，次月5日前，区政府办在平安安保服务公司考核合格后签字，付清上月的服务费。但经评价小组的了解，每月由区事务服务中心工作人员对当月安保服务进行考核，但考核结果未反馈至区政府办财务部门，且未按合同约定的时间支付服务费，未严格履行合同约定。

三是安保人员的培训及考核有待进一步增强。通过调查问卷反馈，绝大部分工作人员对安保服务表示满意，但仍有部分人



员建议，加强安保人员的礼仪培训，加强来访人员管理。并且个别工作人员反映存在值夜班的同志，私自扯电充电的情况，希望安保人员加强巡逻，进一步消除安全隐患。

综上，安保服务提供过程中仍存在部分细小问题，项目监督、考核需要进一步加强。

八、意见建议

（一）抓好安保队伍建设，提高安保服务水平

随着年龄的增长，安保人员在身体上的能力、反应速度、应变能力等方面都有所下降。因此，一方面，政府办可以要求安保公司对安保队伍进行针对性地培训，提高队伍的自我保护能力。比如，开展身体素质训练、火灾逃生演练等活动，让安保人员充分了解自己的能力和局限性，增强应对突发事件的能力。另一方面，考虑安保人员的体力和精力，合理安排工作时间和休息时间，让安保人员的工作任务和时间得到合理分配。比如，上午巡视、下午休息；轮换值守等。同时，加强巡视员的安排，增加保安的值班交替，避免连续、长时间工作，在现有情况的基础上，进一步提高安保服务水平。

（二）引进中青年保安，吸引高素质人才

随着技术的进步和科技的不断发展，对安保人员的要求越来越高，安保人员除了要做好所在场所的日常安保工作，还要会操作如消防控制柜等电子消防设施设备。然而，年龄偏大、学历较低的保安学习这类知识会十分吃力，并且还不一定能全部掌握，具有一定学历的年轻人在这方面要相对强很多。



年龄偏大的安保人员与年轻的安保人员相比，年龄偏大的保安的优势在于阅历经验、责任心等方面更强一些；具有一定学历的年轻的安保人员优势在于身体素质较好，学习能力、反应能力较强，在保卫机关大院安全和处理突发事件上存在明显优势。因此，可以引进一些中青年保安，做到老少搭配，进一步保护好机关大院的安全。

（三）进一步加强项目监督，提高安保服务水平

对于政府采购服务项目的合同条款，要及时根据单位实际情况更新合同内容，严格按照合同约定的付款方式进行项目资金的支付，如有特殊情况需要调整付款方式，应执行完整的审批程序和手续。

按照政府采购合同的规定，把安保服务费的支付与月度考核结果相关联。区事务机关服务中心，对当月安保服务按照考核细则进行考核后，将考核结果反馈至区政府办财务部门，财务人员将该结果与安保服务费用的支付挂钩，并将其附至付款凭证后。

进一步加强对项目的监管，充分利用好《保安管理办法》及《保安服务月度考核细则》，一方面，可以采取定期考核与不定期考核相结合的方法，着重加强对安保人员的工作态度和仪容仪表的考核，规范安保人员的言行，提升机关大院的形象；另一方面，明查明访与暗查暗访相结合，着重注意细节，消除安全隐患，掐灭事故“引线”。



九、其他事项说明

针对本次绩效评价工作，评价小组已尽可能在规定时间内范围内收集更为全面、有效、准确的文件、数据等相关资料，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供现有资料的前提下，运用调研访谈、实地勘察等现场评价手段与非现场手段，结合职业判断作出尽可能符合实际情况的评价结论。

附件：

1. 峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价指标体系表
2. 峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷（单位工作人员）
3. 峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷（安保人员）

大华圭臬（北京）管理咨询有限公司

二〇二三年八月三十日



附件 1

峰城区机关大院安保服务费项目绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
A 决策 (20分)	A1 项目立项	A11 立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 评价要点： ①符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②符合行业发展规划和政策要求； ③符合部门职责范围，属于部门履职所需； ④属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	全部符合得满分，每有一项不符扣1分，扣完为止。	3.00	3.00
		A12 立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 评价要点： ①项目按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料符合相关要求。	每符合一项得1分。	2.00	2.00
	A2 绩效目标	A21 绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 评价要点： ①项目设置绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；	每符合一项得1分。	4.00	4.00



一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
			③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平； ④目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。			
		A22 绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 评价要点： ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③与项目目标任务数或计划数相对应。	每符合一项得1分。	3.00	2.00
	A3 资金投入	A31 预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 评价要点： ①预算编制经过科学论证； ②预算内容与项目内容匹配； ③预算额度测算依据充分，按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。	每有一项不符扣1.00分，满分4.00分，扣完为止。	4.00	4.00
		A32 资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 评价要点： ①预算资金分配有理有据，依据充分； ②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。	每有一项不符扣2分，满分4.00分，扣完为止。	4.00	4.00
B 过程	B1 资金管理	B11 预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 评价要点：	本项得分=预算执行率×本项分值。	5.00	5.00



一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
(20分)			预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。			
		B12 资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 评价要点: ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	每符合一项得1分。	4.00	4.00
	B2 组织实施	B21 管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度合法、合规、完整。	每有一项不符扣2.50分,满分5.00分,扣完为止。	4.00	4.00
		B22 制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 评价要点: ①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②已制定的业务管理制度执行有效; ③项目相关结算凭证、台账等资料是否齐全并及时归档。	每符合一项得1分。	3.00	2.00
	B23 项目招标规范性	该项目招标是否严格按照政府采购方面的法律法规及有关文件要求,用以反映和考核项目招标的规范性。	招标符合相关法律法规及有关文件要求得满分,在需求公示、招标	4.00	4.00	



一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
				公告、招标文件、投标、开标、评标和签订合同等方面，每一项不符合，扣1分，扣完为止。		
C 产出 (30分)	C1 产出数量	C11 安保人员配备数量	反映区政府大院使用安保人员数量达标情况。 安保人员配备数量达标率=实际配备安保人员数量/合同规定配备安保人员数量×100%。	安保人员数量达标率<60%，本项不得分；否则，本项得分=安保人员配备数量达标率×本项分值。	5.00	5.00
	C2 产出质量	C21 安保人员到岗区域覆盖达标率	反映安保人员提供安保服务的区域是否达到合同要求。 安保人员到岗区域覆盖达标率=安保人员实际覆盖区域/合同规定安保人员应覆盖区域×100%。	本项得分=安保人员到岗区域覆盖达标率×本项分值。	4.00	4.00
		C22 安保人员考核合格率	反映安保人员日常工作是否达到考核标准。	安保人员考核合格率<60%，本项不得分；否则，本项得分=安保人员考核合格率×本项分值。	4.00	4.00
		C23 安保人员月工资支付标准达标率	反映安保人员的工资是否达到峰城区最低工资标准； 安保人员月工资支付标准达标率=工资达标的安保人员数量/派驻至机关大院安保人员总数×100%。	本项得分=安保人员月工资支付标准达标率×本项分值。	3.00	0.53



一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
		C24 安保人员社保缴纳覆盖率	反映为安保人员缴纳社会保险的情况。 安保人员社保缴纳覆盖率=缴纳社保的安保人员数量/派驻至机关大院安保人员总数×100%。	本项得分=安保人员社保缴纳覆盖率×本项分值。	4.00	0.20
	C3 产出时效	C31 安保服务费支付时间	反映安保服务费支付是否及时。 注：合同约定安保服务费按月结算，次月5日前，根据考核结果支付上月服务费。	全部拨付及时得满分，每存在一处拨付不及时扣1分，直到扣完为止。	5.00	0.00
	C4 产出成本	C41 超预算率	实际支出是否超预算。 超预算率=[(实际成本-计划成本)/计划成本]×100%。	本项得分=本项分值×(1-超预算率)。	5.00	5.00
D 效益 (30分)	D1 社会效益	D11 重大安全事故发生次数	反映安保服务期间机关大院重大安全事故发生次数。	服务期间每发生一次安全事故扣2分，扣完为止。	4.00	4.00
		D12 维护大院治安秩序	评价项目实施是否有利于维护政协、人大、政府大厅、区委大厅的治安秩序。	根据调查问卷结果，采用加权平均法计算满意度。本项得分=满意度×本项分值。	8.00	7.70
		D13 提高整体办公安全	评价项目实施是否有利于提高政协、人大、政府大厅、区委大厅的整体办公安全。	根据调查问卷结果，采用加权平均法计算满意度。本项得分=满意度×本项分值。	8.00	7.70
	D2 满意度	D21 单位工作人员满意度	本指标主要用于反映单位工作人员对该项目实施的满意度状况。	满意度<60%，该指标不得分；满意度≥60%，本	5.00	4.72



一级指标	二级指标	三级指标	指标说明与评价要点	评分标准	分值	得分
				指标得分=满意度×本指标分值。		
		D22 安保人员满意度	本指标主要用于反映安保人员对该项目实施的满意度状况。	满意度<60%，该指标不得分；满意度≥60%，本指标得分=满意度×本指标分值。	5.00	4.97
总计					100.00	85.82



附件 2

峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷 (单位工作人员)

您好！为了获取峰城区机关大院安保服务费项目开展情况，我们特地组织此次调查活动，希望您在百忙之中抽出一点宝贵时间，协助我们完成以下这份调查问卷，您的意见对我们很重要，谢谢您的配合！

1、您的工作单位是？ [单选题]

选项	小计	比例
峰城区政协	16	20%
峰城区人大	19	23.75%
峰城区政府	24	30%
峰城区区委	21	26.25%
本题有效填写人次	80	

2、您对安保人员在岗的精神风貌、着装等是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	72	90%
比较满意	8	10%
一般	0	0%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	



3、您对安保人员的工作时间、出勤、到岗情况是否满意？

[单选题]

选项	小计	比例
非常满意	73	91.25%
比较满意	6	7.5%
一般	1	1.25%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	

4、您对安保人员的服务态度、礼节和礼貌是否满意？ [单

选题]

选项	小计	比例
非常满意	70	87.5%
比较满意	9	11.25%
一般	1	1.25%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	

5、您对安保人员的安全防范意识是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	70	87.5%
比较满意	9	11.25%
一般	1	1.25%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	



6、您对安保人员的日常巡查工作是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	72	90%
比较满意	7	8.75%
一般	1	1.25%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	

7、您对安保人员的工作责任心是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	71	88.75%
比较满意	7	8.75%
一般	2	2.5%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	

8、您认为安保人员对外部人员（非工作人员）进出管理是否严格？ [单选题]

选项	小计	比例
非常严格	64	80%
比较严格	14	17.5%
一般	2	2.5%
不严格	0	0%
本题有效填写人次	80	



9、您认为项目的实施是否有利于维护大院治安秩序？ [单选题]

选项	小计	比例
非常有利于	72	90%
比较有利于	7	8.75%
一般	1	1.25%
不利于	0	0%
本题有效填写人次	80	

10、您认为项目的实施是否有利于提高政府大院整体办公安全？ [单选题]

选项	小计	比例
非常有利于	72	90%
比较有利于	7	8.75%
一般	1	1.25%
不利于	0	0%
本题有效填写人次	80	

11、您对安保人员的工作整体是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	72	90%
比较满意	7	8.75%
一般	1	1.25%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	80	



12、您对安保服务工作还有哪些宝贵的意见和建议？ [填空题]

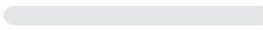
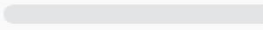
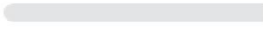
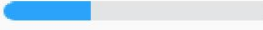



附件 3


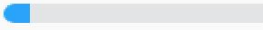
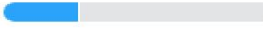

峰城区机关大院安保服务费项目调查问卷 (安保人员)

您好！为了获取峰城区机关大院安保服务费项目开展情况，我们特地组织此次调查活动，希望您在百忙之中抽出一点宝贵时间，协助我们完成以下这份调查问卷，您的意见对我们很重要，感谢您的配合！

1、您的年龄是？ [单选题]

选项	小计	比例
20 岁以内	0	 0%
20-35 岁	0	 0%
35-45 岁	0	 0%
45-55 岁	13	 32.5%
55 岁以上	27	 67.5%
本题有效填写人次	40	

2、您在峰城区机关大院的工作时间是？ [单选题]

选项	小计	比例
1 年以内	6	 15%
1-2 年	4	 10%
2-3 年	11	 27.5%
3 年以上	19	 47.5%
本题有效填写人次	40	



3、您的工资水平是？ [单选题]

选项	小计	比例
1700 元以内	37	92.5%
1700-2500 元	1	2.5%
2500-3500 元	0	0%
3500 元以上	2	5%
本题有效填写人次	40	


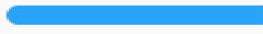
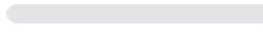
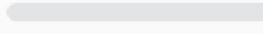
4、您的学历是？ [单选题]

选项	小计	比例
小学	0	0%
初中	31	77.5%
高中	8	20%
大学	1	2.5%
其他	0	0%
本题有效填写人次	40	


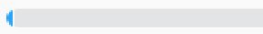

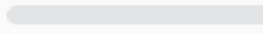
5、您对您工资的发放及时性是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	40	100%
比较满意	0	0%
一般	0	0%
不满意	0	0%
本题有效填写人次	40	

6、您 2022 年参与培训的次数是 [单选题]

选项	小计	比例
1-3 次	1	 2.5%
4-6 次	39	 97.5%
7-10 次	0	 0%
10 次以上	0	 0%
本题有效填写人次	40	

7、您对现在的排班安排是否满意？ [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	39	 97.5%
比较满意	1	 2.5%
一般	0	 0%
不满意	0	 0%
本题有效填写人次	40	

8、您对安保服务工作还有哪些宝贵的意见和建议？ [填空题]