

成都市科技活动服务中心关于 2017 年度 科技会堂维护管理经费支出绩效的自评报告

一、项目概况

科技会堂，是成都市科技人员开展学术交流会议、科技普及活动、科技创新研讨等的公益场所；也是集成都市科协机关事业单位办公、会议接待、老干部活动、科技沙龙和内部用餐等多种功能于一体的综合性服务大楼；位于成都市青羊区贝森南路 18 号，占地面积 3881 m²（约 5.82 亩），建筑总面积 14372.08 m²，有主楼、辅楼和临建楼三栋楼及相关设施设备和配套建筑等。

科技会堂维护管理经费项目，是保障市科协机关事业单位正常办公，维持科技会堂正常运转，为全市科技工作者提供综合服务的政府购买服务项目。

（一）项目设立依据及其政策目标

根据成都市人民政府《研究安全输血成都培训中心办公楼使用管理工作的会议纪要》：“中心办公区域(科技会堂)由机关事务管理局委托科协进行管理,有关经费纳入部门预算”（成府阅[2009] 70 号)的要求，结合科技会堂维护管理实际需要，设立的“科技会堂维护管理经费”项目，旨在满足科技会堂物业管理服务、科技人员会议活动接待、水电气供应和科协机关办公人员工作用餐需要等。

(二)项目预算安排、中调情况及结余情况

2017年，部门预算安排“科技会堂维护管理经费”总额为284.2万元，实际支出为284.2万元，与年初预算相符，没有中调情况，没有经费结余。其中，科技会堂物业管理费支出为196.2万元，预算金额采用的是公开招标的中标费用；能耗费用支出60万元，是2016年能耗费用实际支出的顺延预算；市科协机关就餐补贴支出28万元，是2016年就餐补贴预算的顺延。2017年项目预算金额，与科技会堂维护管理实际需要的经费一致。

(三)项目实施主要内容、计划及目标情况

项目实施主要内容，包括科技会堂物业管理服务工作、水电气供应保障和科协机关工作人员办公用餐服务。

1. 科技会堂物业管理服务工作。2017年度的计划及目标是：保证科技会堂的安全程序、整洁卫生，工程设施设备的正常运行；完成物业管理服务指标；搞好会议、活动300场次、人员30000人次以上的接待服务，发挥科技会堂的综合服务功能，满足科协机关、科技人员和专家院士在科技会堂开展学术交流会议、科技普及活动和科技创新研讨等需要。

2. 科技会堂水电气供应。2017年度的主要计划及目标是，充分保障科技会堂水、电、气的正常供应和每月使用产生费用的及时交付。

3. 科协机关工作人员办公用餐服务。2017年度的主要计划和目标是，切实满足市科协机关工作人员在科技会堂的办公用餐

需要。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位

2017 年科技会堂维护管理经费，部门预算为 284.2 万元，实际拨付 284.2 万元，到位率 100%，能够及时按进度划拨。

2. 资金使用

2017 年科技会堂维护管理经费的使用，严格按照预算申报的资金开支范围、标准及支付进行执行。2017 年科技会堂物管费 196.2 万元，严格按照相关要求和 2017 年《成都科技会堂物业管理服务合同》的约定，一年分四次支付，每次在考评合格后按季度标准支付，到 2017 年 12 月 31 日已经全部支付完毕。2017 年科技会堂能耗费用 60 万元，按水、电、气公司的计量计价及核定金额每月支付，没有结余。2017 年市科协机关就餐补贴 28 万元，全部用于市科协机关办公人员工作用餐开支，没有结余。项目开支符合预算范围，支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

(二) 项目财务管理情况

成都市科技活动服务中心，是市科协下属的公益二类事业单位，财务管理严格按照事业单位财务制度和市财政局的有关要求进行，账务处理及时，会计核算规范，制定有《科技活动服务中心项目经费管理办法（试行）》等系列管理制度，支付的申报、

审批符合预算及执行要求，做到专款专用。

(三)项目组织实施情况

成都市科技活动服务中心，受市科协的委托具体负责“科技会堂维护管理经费”项目的实施与管理，内设科技会堂管理服务科，专门负责该项目实施的具体组织与日常管理。

1. 科技会堂物管服务工作

1) 按公开招标约定续签第二个年度物业管理服务合同

2017 年，按照成都市公共资源交易服务中心《成都市科技活动服务中心科技会堂物业管理服务采购项目》（招标编号：成都市政采招〔2015〕224 号）《招标文件》：服务期限为三年零一个月，合同一年一签的约定。在第一个年度(2016 年)物管服务工作各期考核全部优秀的基础上，与中标公司续签第二个年度(2017 年)科技会堂物业管理服务合同。

2) 严格按照合同约定抓好科技会堂物管服务工作管理

2017 年全年，成都市科技活动服务中心严格按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》中有关政府采购履约验收的规定和 2017 年《成都科技会堂物业管理服务合同》约定的服务内容、具体要求、服务质量与考核办法，对中标物业公司的日常物管服务工作进行全面的监督检查和严格的季度考评，帮助其发现梳理问题，并指导其及时处理发现问题，全面预防可能出现的各种漏洞，使成都科技会堂物业管理服务工作的各项措施得到进一步落实，切实保证了成都科技会堂的安全秩序、清洁

卫生,以及大型专用设施设备的正常运行和物业管理服务质量全面达标;使科技会堂会议、活动等接待任务的全面完成有了切实的保证。

2. 2017 年科技会堂水电气使用管理

1)按照节能降耗的要求认真抓好水电气的日常管理,采取工程人员巡逻巡查、能耗异常及时分析解决等措施,严格控制科技会堂能源消耗,切实杜绝水电气的“跑、冒、滴、漏”等。

2)认真核算水电气的每月消耗,按照水电气公司的核定金额及时交付相关费用,充分保障科技会堂水、电、气的正常供应。

3. 科协机关工作人员办公用餐的优质服务

2017 年全年,成都市科技活动服务中心在加强食材采购成本控制,搞好科技会堂职工食堂全面管理、努力满足其它人员用餐需要和饮食安全卫生的基础上,认真搞好市科协机关工作用餐的优质服务,切实保证了市科协机关工作人员在科技会堂的办公用餐等需要。

三、项目完成情况

2017 年“科技会堂维护管理经费”项目计划的目标任务,到 2017 年 12 月 31 日止已经全部完成。该项目设置的绩效目标、服务指标,已经全面实现,包括科技会堂物管服务工作、水电气供应保障和科协机关办公人员工作用餐服务,以及会议活动接待服务规模等预定工作内容实施的质量、进度,都与科技会堂维护管理经费项目预定的完成质量和实际需要完全一致。服务满意度

在 95%以上。

四、项目效益情况

2017 年全年，科技会堂维护管理经费项目的顺利实施，全面达到预期效果，综合满意度在 95%以上。

(一)物管服务工作的全面开展和良好品质，切实保证了成都科技会堂的全年安全无事故、环境的整洁卫生，房屋及大型专用设施设备的完好率和正常运行功能。

(二)能耗费使用的严格管理与及时交付，充分保证了科技会堂水电气的正常供应和办公需要。

(三)就餐补贴的及时拨付和合规使用，切实解决了市科协机关办公人员工作用餐的服务需要。

2017 年全年，科技会堂开展学术交流会议、科技普及活动和科技创新研讨等接待服务总计达到 400 场次、人员 31000 人次以上，创造了明显的社会效益和经济效益，充分发挥了科技会堂的学术交流平台作用和科普场馆功能。

五、问题及建议

(一)存在的问题

1. 就餐补贴的覆盖范围和预算金额需要调整。

目前，市科协机关工作人员有就餐补贴，个人实行 1:2:1 划卡用餐；事业单位工作人员没有就餐补贴，个人实行内部价用餐，导致科技会堂职工食堂年度收支不能自求平衡，形成难以解决的亏损局面。

2. 年初，预算经费人大审查期间，能耗费用不能正常申报拨付，导致水电气费用缴纳困难，形成一、二月份处罚滞纳金。

(二) 相关建议

1. 建议调整科技会堂职工食堂就餐补贴的覆盖范围和预算金额，切实解决市科协下属事业单位工作人员的就餐补贴问题，以便弥补职工食堂的经费不足。

2. 年初，预算经费人大审查期间，建议设置能够申报拨付的能耗经费，以便满足按月支付水电气费用的实际需要。

附件 1: 2018 年成都市项目支出绩效评价指标体系（部门专项类项目适用）

附件 1

2018 年成都市项目支出绩效评价指标体系（部门专项类项目适用）

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准（得分比值）					评价内容	评价方法	自评得分
					差	较差	一般	较好	好			
					0	0.3	0.6	0.8	1			
项目决策 (30分)	绩效目标 (10分)	目标内容	5	考核项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标是否明确	不明确		基本明确		明确	重点检查数量、质量、功能、受益群体满意度等目标、经济效益、社会效益、环境效益和可持续效益等是否明确。	通过查阅项目申报、批复等有关文件，调取部门预算库，与主管部门座谈，了解项目的目标内容。按“评分标准”定性判断	5
		目标匹配	5	考核目标与资金实际开支方向的匹配情况，防止资金使用偏离目标	不吻合		基本吻合		吻合	检查绩效目标与资金实际开支内容间的吻合度。	根据文件、批复、座谈了解的项目目标内容，与项目实际支出情况进行比较，了解开支方向是否能够有效达成既定目标	5
	预算编制 (20分)	准确性	10	项目年初预算金额是否科学	$x > 20\%$	$20\% \geq x > 15\%$	$15\% \geq x > 10\%$	$10\% \geq x > 5\%$	$x \leq 5\%$	评价项目预算安排、中调情况及结余情况	指标得分比值=1-(项目预算总额-中期评估调整取消资金-项目结余注销资金)/项目预算总额，项目预算总额是指年初预算与执行中追加预算（不含当年中央、省专款）总和	10

		合理性	7	考核项目是否符合部门（单位）履行职能需要	不符合		基本符合		符合	项目实际支出内容与部门职能、年度工作计划的关联程度	定性判断。结合部门（单位）职能职责、年度工作计划分析项目需求是否充分	7
		测算方法	3	项目预算金额的取得是否建立测算方法和标准	否				是	考核部门（单位）对项目资金需求建立了科学的测算方法和标准	检查项目年初预算编制时提出预算金额的测算依据	3
项目管理 (30分)	资金管理 (10分)	使用范围	4	专款专用	否				是	重点检查是否专账核算。是否截留、挤占、挪用专项资金。	现场查账，未专账核算的本指标不得分，存在截留、挤占、挪用专项资金的行为视为未专款专用，本指标不得分。专题评价中，受评项目为“运转类”项目，则将本指标分值调整至“支付依据”指标。	4
		支付依据	3	考核资金支付依据是否符合规定	不合规		较合规		合规	重点检查是否提供合法票据，是否虚列项目成本，是否进行大额现金支付等。	现场查账。未提供合法票据、虚列项目成本、进行大额现金支付占项目资金比重超过5%的，为“不合规”；出现上述行为但金额不超过5%的，为“较合规”；未出现上述行为的为“合规”。多个项目点，按发现的违规资金总额除以现场评价项目点项目资金总额计算。项目资金包括财政投入资金和项目实施单位自筹资金	3
		开支标准	3	考核资金开支标准是否符合规定	不符合		较符合		符合	重点检查资金开支是否按规定标准执行。	现场查账。超标准支付资金占项目资金比重超过5%的，为“不符合”；出现上述行为但金额不超过5%的，为“较符合”；未出现上述行为的为“符	3

											合”。多个项目点，按发现的违规资金总额除以现场评价项目点项目资金总额计算。项目资金包括财政投入资金和项目实施单位自筹资金。	
财务管理 (5分)	财务制度	3	考核财务制度建设情况	不规范		较规范		规范	现场查阅项目点的制度文件情况；检查岗位分设、印鉴管理情况；检查资金支付审批、申报款项依据是否完备。	现场检查。项目点制定财务管理制度、进行财务岗位分设、印鉴管理规范，有支付审批程序且付款依据完备的为“规范”；相关制度完备但执行不到位的为“较规范”；无相关管理制度的，为“不规范”。	3	
	会计核算	2	考核会计核算规范性	不规范		较规范		规范	会计核算是否规范，符合会计管理要求	现场检查。项目点未发现错账、漏账，会计科目使用正确，会计凭证填报规范的为“规范”；出现上述问题，但金额不超过项目资金5%的为“较规范”；超过5%的，为“不规范”。多个项目点，按发现的违规资金总额除以现场评价项目点项目资金总额计算。项目资金包括财政投入资金和项目实施单位自筹资金。	2	
组织实施 (15分)	实施计划	2	考核项目计划制定情况	否				是	部门（单位）是否制定了符合实际的项目实施计划	现场查阅项目实施计划，评判计划的科学性、合理性。专题评价中，受评项目为“运转类”项目，可用年度工作计划代替实施计划。	2	
	计划执行	3	考核项目计划执行情况	不严格		较严格		严格	部门（单位）是否按照项目实施计划组织项目实施	项目查阅项目文件、部门内部签批资料、会计凭证等，与实施计划进行比对，从时间节点上考核项目实施计划	3	

											的完成情况	
	预算执行	5	考核结余结转情况	$x > 20\%$	$20\% \geq x > 15\%$	$15\% \geq x > 10\%$	$10\% \geq x > 5\%$	$x \leq 5\%$	项目结余结转金额占年初预算数比重，适用于行政运转类以外项目	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。如果项目有追加预算本项不得分。专题评价中，受评项目为“运转类”项目，则将本指标分值调整至“实施计划”指标。	5	
	管理措施	2	考核项目管理措施制定情况	否				是	部门(单位)是否根据项目管理实际建立了合理的项目管理措施。如工程类项目是否执行监理制、项目法人制等，是否对项目进行日常监督检查等等	现场查阅执行文件、会议记录等资料，重点检查管理程序、招投标、工程监理、项目公示、政府采购、合同管理、一事一议等相关制度是否严格执行。	2	
	措施执行	3	考核有关制度规定执行情况	不严格		较严格		严格	管理措施执行是否严格		3	

项目效果 (40分)	产出 (15分)	从备选指标库中选择或由项目组设定	产出指标是该项支出提供的公共产品和服务，应从数量、质量、时限、成本等方面情况，说明提供产品和服务数量，应达到或实现的标准、水平和效率，以及及时程度等情况。	根据部门绩效目标或工作方案中提出的项目在一定时期内（本年度或项目期）计划产出或提供服务的数量、实效，对照实际产出数和质量情况进行评分。	14
	效果 (15分)	从备选指标库中选择或由项目组设定	效益指标是该项支出应达到的效果，可从经济效益、社会效益、环境效益、生态效益等方面细化设置三级指标。		14
	群众满意度 (10分)	根据问卷调查结果直接计算得分		受益群体满意度=Σ单个满意度调查表得分/满意度调查表份数。（无需群众满意调查的项目，此项指标分值平均分配至“产出”和“效果”指标）	9

总计得分: 97 分