

2020年度
淄博市住房公积金管理中心
本级单位决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2020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表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、其他重要事项情况说明
- 十一、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、单位职能

淄博市住房公积金管理中心本级所属淄博市住房公积金管理中心，主要职责是：

(一)贯彻执行国家、省、市关于住房公积金管理的法律法规和方针政策，拟订本市住房公积金的具体办法和实施细则，经淄博市住房公积金管理委员会(以下简称市房委会)批准后组织实施。

(二)负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划。

(三)负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。

(四)负责核准住房公积金提取、使用申请。

(五)负责住房公积金的核算、保值和归还，负责住房公积金增值收益分配的组织实施工作。

(六)负责编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

(七)负责全市公积金中心网络系统的规划、建设、管理和维护工作。

(八)负责本单位党的建设；承办市房委会决定的事项，完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算单位构成看，淄博市住房公积金管理中心本级单位决算包括：淄博市住房公积金管理中心机关决算。

第二部分

2020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：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3487.76	一、一般公共服务支出	32	
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	0.07	八、社会保障和就业支出	39	7.82
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	3479.94
	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	3487.83	本年支出合计	58	3487.76
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	0.07
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	3487.83	总计	62	3487.83

注：1. 本表反映本级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

单位：淄博市住房公积金管理中心本级 2020年度 公开02表
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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3487.83	3487.76					0.07
201	一般公共服务支出	0.07						0.07
20199	其他一般公共服务支出	0.07						0.07
2019999	其他一般公共服务支出	0.07						0.07
208	社会保障和就业支出	7.82	7.82					
20808	抚恤	7.82	7.82					
2080801	死亡抚恤	7.82	7.82					
221	住房保障支出	3479.94	3479.94					
22103	城乡社区住宅	3479.94	3479.94					
2210302	住房公积金管理	3237.37	3237.37					
2210399	其他城乡社区住宅支出	242.57	242.57					

注：本表反映本级单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
金额单位：万元

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		3487.76	1904.8	1582.96			
208	社会保障和就业支出	7.82		7.82			
20808	抚恤	7.82		7.82			
2080801	死亡抚恤	7.82		7.82			
221	住房保障支出	3479.94	1904.8	1575.14			
22103	城乡社区住宅	3479.94	1904.8	1575.14			
2210302	住房公积金管理	3237.37	1904.8	1332.58			
2210399	其他城乡社区住宅支出	242.57		242.57			

注：本表反映本级单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：万元

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

收入			支出					
项目	行次	决算数	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	3487.76	一、一般公共服务支出	33				
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	7.82	7.82		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	3479.94	3479.94		
	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	3487.76	本年支出合计	59	3487.76	3487.76		
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				

收入			支出					
项目	行次	决算数	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
总计	32	3487.76	总计	64	3487.76	3487.76		

注：本表反映本级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：淄博市住房公积金管理中心本级
2020年度
公开05表
金额单位：万元

项目		本年支出合计		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		3487.76	1904.8	1582.96
208	社会保障和就业支出	7.82		7.82
20808	抚恤	7.82		7.82
2080801	死亡抚恤	7.82		7.82
221	住房保障支出	3479.94	1904.8	1575.14
22103	城乡社区住宅	3479.94	1904.8	1575.14
2210302	住房公积金管理	3237.37	1904.8	1332.58
2210399	其他城乡社区住宅支出	242.57		242.57

注：本表反映本级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表

公开06表
金额单位：万元

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1700.12	302	商品和服务支出	164.44	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	381.89	30201	办公费	18.83	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	471.02	30202	印刷费	5.81	30702	国外债务付息	
30103	奖金	468.22	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.09	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	7.85
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	110.93	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	54.51	30207	邮电费	5.61	31002	办公设备购置	7.85
30110	职工基本医疗保险缴费	44.16	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	25.32	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	6.24	30211	差旅费	4.09	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	125.12	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	5.46	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	12.7	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	32.39	30215	会议费	2.2	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	1	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	32.36	30217	公务接待费	0.49	31012	拆迁补偿	
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		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	3.19	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	10.84	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.03	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	5.92	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	30.13	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	70.77	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						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	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1732.51	公用经费合计					172.28

注：本表反映本级单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10		6		6	4	6.41		5.92		5.92	0.49

注：本表反映本级单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：万元

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

2020年度

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映本级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。
本本级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：淄博市住房公积金管理中心本级 2020年度 公开09表
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出

注：本表反映本级单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本本级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。

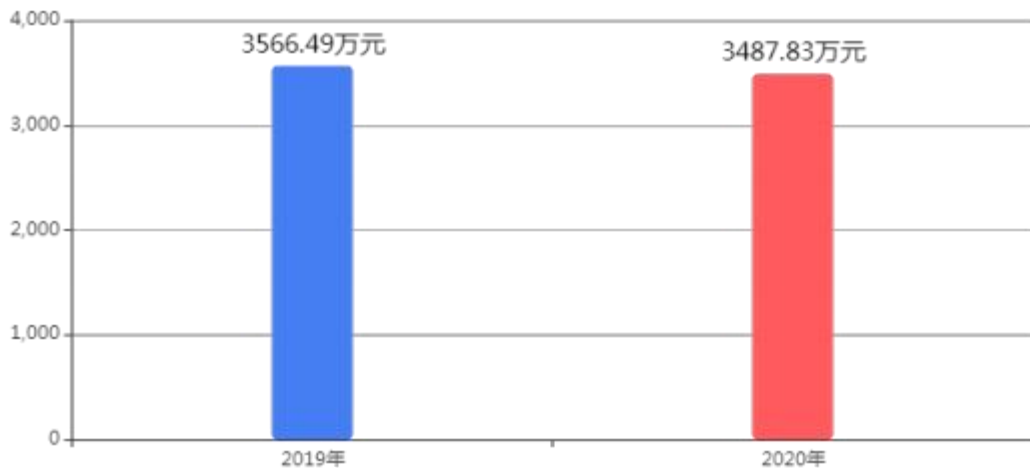
第三部分

2020年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计3487.83万元。与2019年度相比，收、支总计各减少78.66万元，下降2.21%。主要是：我单位厉行节约，压减支出，项目资金减少。

收入支出决算总体情况

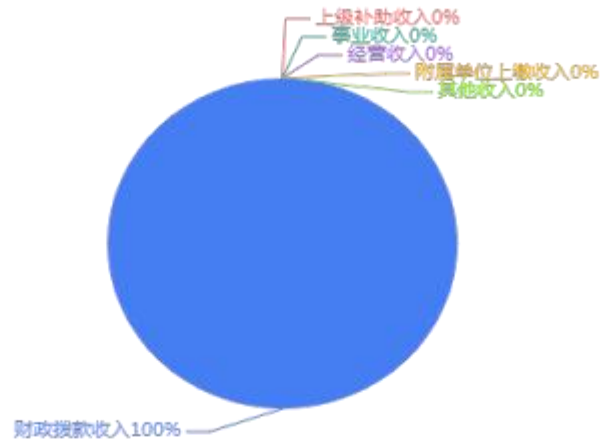


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计3487.83万元，其中：财政拨款收入3487.76万元，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0.07万元，占0%。

收入支出决算总体情况说明



(二) 收入决算具体情况

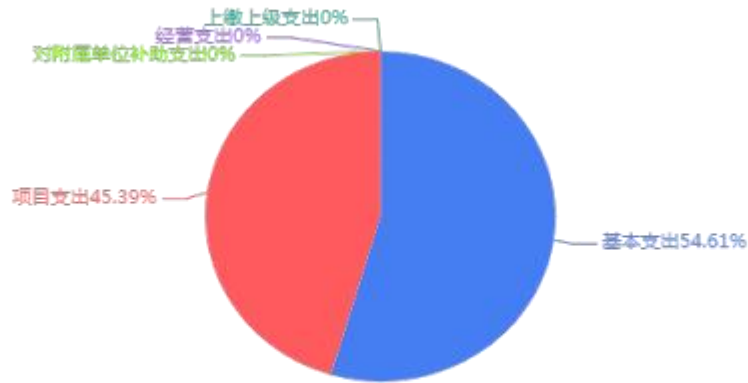
- 1、财政拨款收入3487.76万元。与2019年度相比，增加35.78万元，增长1.04%。主要是工资性支出等增加。
- 2、上级补助收入0万元。与2019年度一致。
- 3、事业收入0万元。与2019年度一致。
- 4、经营收入0万元。与2019年度一致。
- 5、附属单位上缴收入0万元。与2019年度一致。
- 6、其他收入0.07万元。与2019年度相比，减少1.08万元，下降93.91%。主要是个税手续费返还和利息收入减少。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计3487.76万元，其中：基本支出1904.8万元，占54.61%；项目支出 1582.96万元，占45.39%；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%。

支出决算情况



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1904.8万元。与2019年度相比，增加176.76万元，增长10.23%。主要是工资性支出等增加。

2、项目支出 1582.96万元。与2019年度相比，减少93.68万元，下降5.59%。主要是我单位厉行节约，压减资金，项目资金减少。

3、上缴上级支出 0万元。与2019年度一致。

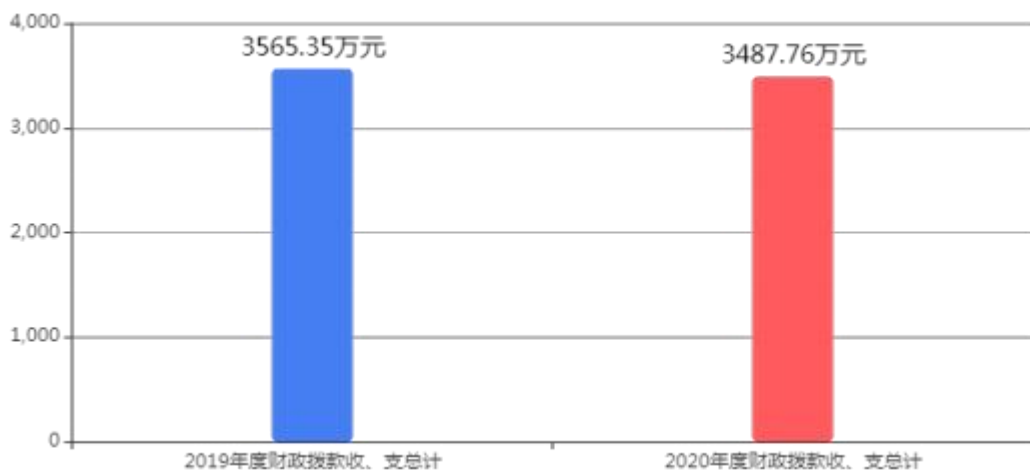
4、经营支出0万元。与2019年度一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年度一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计3487.76万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各减少77.59万元，下降2.18%。主要是：我单位厉行节约，压减资金，项目资金减少。

财政拨款收入支出决算总体情况

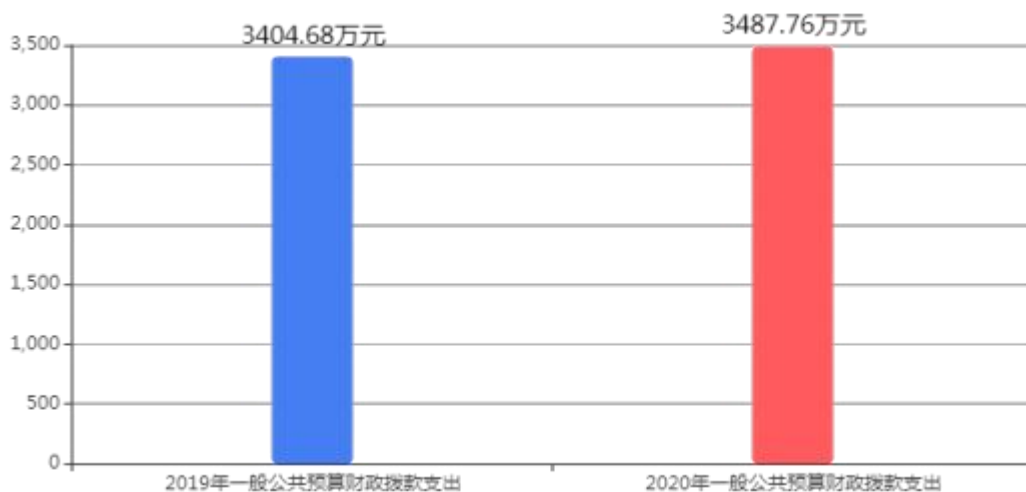


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出3487.76万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出增加83.08万元，增长2.44%。主要是工资性支出等增加。

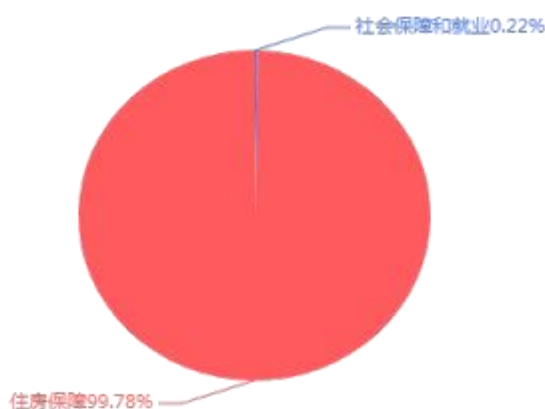
一般公共预算财政拨款支出决算总体情况



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出3487.76万元，主要用于以下方面：社会保障和就业(类)支出7.82万元，占0.22%。住房保障(类)支出3479.94万元，占99.78%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构情况



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2950.62万元，支出决算为3487.76万元，完成年初预算的118.2%。决算数大于年初

预算数的主要原因工资性支出等增加、2020年度信息化项目列入综合性预算。其中：

1、社会保障和就业(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)。年初预算为0万元，支出决算为7.82万元，决算数大于年初预算数主要原因是年中申请职工抚恤金。

2、住房保障(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)。年初预算为2950.62万元，支出决算为3237.37万元，完成年初预算的109.72%。决算数大于年初预算数主要原因是工资性支出等增加。

3、住房保障(类)城乡社区住宅(款)其他城乡社区住宅支出(项)。年初预算为0万元，支出决算为242.57万元，决算数大于年初预算数主要原因是2020年度信息化项目列入综合性预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1904.8万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1732.51万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金。

公用经费172.28万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、一般公共预算财政拨款“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

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为10万元，支出决算数为6.41万元，比年初预算减少3.59万元，完成年初预算的64.1%。决算数小于年初预算数的主要原因是我单位厉行节约反对浪费，严格控制“三公”经费支出。

(二)“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国(境)费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2020年预算基本持平。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年初预算为6万元，支出决算为5.92万元，比年初预算减少0.08万元，完成年初预算的98.67%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位严格执行公务用车管理支出，减少公车运行维护费用。其中：

公务用车购置费支出0万元，2020年淄博市住房公积金管理中心等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费5.92万元，主要是公务用车的燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出。截至2020年12月31日，淄博市住房公积金管理中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆。

3、公务接待费年初预算为4万元，支出决算为0.49万元，比年初预算减少3.51万元，完成年初预算的12.25%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位厉行节约反对浪费，严格按照文件规定进行公务接待。其中：

国内接待费0.49万元，主要用于省住建厅、外市住房公积金管理中心来访、检查、交流，共计接待4批次、26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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本本级单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本本级单位没有使用国有资本经营预算安排的支。

十、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

本本级单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

(二) 政府采购支出情况

2020年度政府采购支出总额430.77万元，其中：政府采购货物支出77.2万元、政府采购工程支出3.01万元、政府采购服务支出350.56万元。授予中小企业合同金额384.59万元，占政府采购支出总额的

89.28%，其中：授予小微企业合同金额116.12万元，占政府采购支出总额的 26.96%。

（三）国有资产占用情况

截至2020年12月31日，本本级单位共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车1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，单位价值 50 万元以上通用设备0台(套)；单位价值 100 万元以上专用设备0台(套)。

十一、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，淄博市住房公积金管理中心按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对2020年度市级本级单位预算项目支出进行全面自评，涵盖项目9个，涉及预算资金1332.85万元，占本级单位预算项目支出总额的100%。组织对办公场所租赁费等2个项目开展了本级单位评价，涉及资金 826.34 万元(含主管专项资金)。其中，对办公场所租赁费等项目分别委托 山东正源智库信息咨询有限公司等第三方机构开展评价。从评价情况 来看，上述2个项目完成情况较好，主要表现为：项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，财务相关管理制度较健全，预算 执行及时、有效，群众满意度较高，基本实现了预期。

（二）项目绩效自评结果。淄博市住房公积金管理中心2020年度市级预算项目绩效自评的2个项目中，有2个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。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，项目措施保障有力，全面、按时完成了各项绩效指标，但也存在项目的定量划分不好把握，单位内部缺乏绩效管理相关制度等问题。

今年在单位决算中反映了2020年度预算项目支出绩效自评情况，以及“办公场所租赁费”“干部培训项目经费”等9个项目的绩效自评具体结果。其中，无项目绩效自评结果随2020年度决算向市人大常委会报告。

详见“第五部分 附件”。

(三) 财政评价项目绩效评价结果。

本单位没有向市人大常委会报告的财政评价项目。

(四) 本级单位评价项目绩效评价结果。以合同工工资性支出项目为例，该项目绩效评价综合得分为96.99分，评价结果为优。

单位评价报告详见“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本级单位取得的财政拨款，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：指事业单位从主管本级单位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、社会保障和就业(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：反映淄博市住房公积金管理中心年中发生的职工死亡抚恤金支出

十七、住房保障(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)：反映淄博市住房公积金管理中心保障机构正常运行、开展日常工作的管理费用支出。

十八、住房保障(类)城乡社区住宅(款)其他城乡社区住宅支出(项)：反映淄博市住房公积金管理中心列入综合性预算的信息运维费用支出。

第五部分

附件

2020 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	办公场所租赁费	机关本级	100	优
2	干部培训项目经费	机关本级	100	优
3	干部人事档案库房建设及档案电子化建设	机关本级	100	优
4	行政事务管理费	机关本级	100	优
5	合同工工资性支出	机关本级	100	优
6	设备购置费	机关本级	100	优
7	外协服务费	机关本级	100	优
8	信息化运维项目	机关本级	100	优
9	住房公积金归集业务宣传费	机关本级	100	优

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称	办公场所租赁费								
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	347.74	347.74	347.74	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	347.74	347.74	347.74	—		—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	维持年度内住房公积金业务正常运转，提供基本的办公条件，为办事职工提供服务条件，方便职工办理住房公积金业务。			保障了住房公积金业务运转，为缴存单位和职工提供了良好的服务场所，优化了办公环境，提高了工作人员积极性，进一步提升了住房公积金的管理水平。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	租赁办公楼数量		1	1	10	10	
			租赁面积		1936.145	1936.145	10	10	
		成本指标	租赁时间（年）		1	1	10	10	
			房屋租赁价格		347.74	347.74	10	10	
		使用率		100%	100%	10	10		
		社会效益指标	保障政府单位办公场所		是	是	20	20	
	可持续影响指标	可持续影响		符合	符合	10	10		
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度		满意	满意	10	10		
总分						100	100		

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	干部培训项目经费								
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	6.58	6.58	6.58	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	6.58	6.58	6.58	—	100%	—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	通过开展培训，使员工知识技能、工作方法、工作态度、工作价值观得到提高改善，激发员工工作潜力，完成年度工作任务。			通过培训提高了从业人员的综合素质，提升了工作水平。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施	
	产出 指标	数量 指标	干部培训人数		134 人	134 人	8.33	8.33	
			培训人员参与率		70%	70%	8.33	8.33	
		质量 指标	培训合格率		100%	100%	8.33	8.33	
			提高干部综合素质		是	是	8.33	8.33	
		时效 指标	培训完成及时率		100%	100%	8.33	8.33	
		成本 指标	实际成本费用：培训费、会务费、其它		6.584 万元	6.584 万元	8.35	8.35	
		社会效益 指标	提高干部能力		是	是	15	15	
		可持续影 响指标	提高住房公积金从业人员综合素质		是	是	15	15	
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	受训人员满意度		很满意	很满意	5	5	
社会公众或服务对象满意度			满意	满意	5	5			
总分						100	100		

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称	干部人事档案库房建设及档案电子化建设							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	6.38	6.38	6.38	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	6.38	6.38	6.38	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	维持年度内住干部人事档案工作规范运作，提供基本的办公条件，为查档阅档提供服务条件，方便人事档案管理工作。			干部档案库房建设完善，提升了干部人事档案管理水平。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标	数量指标	建立档案整理及数字化系统总卷数	105 卷	105 卷	12.5	12.5	
		质量指标	提高档案查询工作效率	是	是	12.5	12.5	
		时效指标	档案数字化项目完成时间	按时	按时	12.5	12.5	
		成本指标	档案数字化及档案设备成本	6.3824 万元	6.3824 万元	12.5	12.5	
		社会效益指标	提高办事人员办事效率	是	是	15	15	
	可持续影响指标	人事档案规范管理可持续影响	规范	规范	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	利用档案人员工作满意度	100%	100%	10	10		
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称	行政事务管理费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	123.23	123.23	123.23	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	123.23	123.23	123.23	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1、根据档案管理办法，将纸质档案移交市档案局，维护住房公积金业务档案安全完整。 2、进一步规范中心规范性文件的合法性审查，积极参与中心的重大行政决策，继续做好住房公积金的催建催缴工作，促进我市住房公积金事业健康发展。3、做好派遣人员加入工会及维护其权益。			1、实现档案管理的制度化、规范化，为业务档案存储管理提供基本的条件。 历史存量档案电子化，纸质档案实行集中保存、统一管理，档案管理水平得到进一步提升。2、提高依法行政专业化水平，维护职工的合法权益，让广大职工享受到住房公积金给大家带来的实惠，促进淄博经济和社会和谐发展。 3、维护了劳务派遣人员合法权益，提高职工工作积极性。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	档案资料（卷）	6633 卷	6633 卷	4.55	4.55	
			合同工工会会员人数	89 人	89 人	4.55	4.55	
			律师事务所数量	1 个	1 个	4.55	4.55	
			会费资金缴纳数量（万元）	3 万元	3 万元	4.55	4.55	
		质量指标	资金支付准确性	准确	准确	4.55	4.55	
			时效指标	档案阶段性完成率	100%	100%	4.55	4.55
		资金到位及时性		及时	及时	4.55	4.55	
		成本指标		法律顾问服务费	5 万元	5 万元	4.55	4.55
			档案寄存费	6 万元	6 万元	4.55	4.55	
			协会会费	3 万元	3 万元	4.55	4.55	
			档案整理费	98 万元	98 万元	4.5	4.5	
		社会效益指标	推进依法行政	是	是	15	15	
			提高服务水平，为人民服务	是	是	15	15	
		满意度指标	服务对象满意度指标	协会会费服务对象满意度	满意	满意	10	10
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称		合同工工资性支出						
主管部门		淄博市住房公积金管理中心		实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	478.6	478.6	478.46	10	99.97%	10
		其中：当年财政拨款	478.6	478.6	478.46	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	为了保障劳务派遣人员合法权益，提高工作积极性，保证 2020 年各项业务顺利开展。				提升了合同工的工作积极性，提高了工作效率和水平。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标	数量指标	聘用人员数	79 人	79 人	6.25	6.25	
			新增人员数	10 人	10 人	6.25	6.25	
			工资性支出	252.07 万元	251.93 万元	6.25	6.25	
			五险一金	105.23 万元	105.23 万元	6.25	6.25	
			管理费及体检费	11.489 万元	11.489 万元	6.25	6.25	
		质量指标	工资发放及时率	100%	100%	6.25	6.25	
		时效指标	按时发放工资	按时	按时	6.25	6.25	
		成本指标	成本指标	478 万元	478.46 万元	6.25	6.25	
	效益指标	经济效益指标	实现住房公积金增值收益，助力公租房建设	是	是	15	15	
		社会效益指标	提高住房公积金服务效率	是	是	15	15	
满意度 指标	服务对象 满意度指 标	社会公众或服务对象满意度	很满意	很满意	5	5		
		业务聘用人员满意度	满意	满意	5	5		
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称	设备购置费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	13.33	13.33	13.33	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	13.33	13.33	13.33	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	购置台式计算机、打印机、复印件。对住房公积金服务大厅服务设施进行优化，不断提升住房公积金服务质量和水平，树立住房公积金窗口良好形象。			办公设备的购置，进一步提升了公积金管理业务水平和服务企业、服务职工的水平。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	打印机采购数量	12 台	12 台	5	5	
			复印机采购数量	6 台	6 台	5	5	
			电脑采购数量	16 台	16 台	5	5	
		质量指标	质量指标	合格	合格	5	5	
			采购质量合格率	95%	95%	5	5	
			政府采购率	100%	100%	5	5	
		时效指标	计划采购时间	按时	按时	5	5	
		成本指标	电脑总价	8 万元	8 万元	5	5	
			打印机总价	2.4 万 元	2.4 万 元	5	5	
	复印机总价		3 万元	3 万元	5	5		
	社会效益 指标	社会效益	90%	90%	30	30		
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	采购人员满意度	满意	满意	5	5	
			采购单位满意度	满意	满意	5	5	
	总分					100	100	

项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

项目名称	外协服务费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数 ¹	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	1	1		10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	1	1	1	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为职工办理相关提取和贷款业务时不用跑腿不动产、房管；工作日为职工提供 7 个小时的在线实时咨询服务，确保职工办理网厅业务 24 小时的安全和高效。			与房管部门、不动产等联网，精简办事材料，减少了职工跑腿次数；在线咨询客服坐席，为职工提供在线咨询服服务；网上服务厅为职工提供了不用跑腿的线上服务。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	房屋信息查询数量指标	10000 次	超 10000 次	4.17	4.17	
			工作日在线咨询时间数量指标	7 小时	7 小时	4.17	4.17	
			网上服务厅安全和完整时间数量指标	365 天	365 天	4.17	4.17	
		质量指标	查询房屋登记信息准确率指标	达 90%	达 90%	4.17	4.17	
			网厅数字证书客服回复率	100%	100%	4.17	4.17	
			在线咨询工作投诉率指标	低于 5%	低于 5%	4.17	4.17	
		时效指标	查询时效指标	及时	及时	4.17	4.17	
		成本指标	房管专线租赁成本指标	3540 元	3540 元	4.17	4.17	
			不动产专线租赁成本指标	3200 元	3200 元	4.17	4.17	
			在线咨询客服坐席成本指标	1798 元	1798 元	4.17	4.17	
			网厅证书认证成本指标	1510 元	1510 元	4.17	4.17	
			外协服务总成本	10048 元	10048 元	4.13	4.13	
		社会效益指标	群众少跑腿	是	是	10	10	
			服务效率	提高	提高	10	10	
		可持续影响指标	便民服务可持续影响	可持续	可持续	10	10	
		满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度	90%	90%	10	10
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	信息化运维项目							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	268.55	268.55	268.55	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	268.55	268.55	268.55	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>为了进一步深化落实住建部、省住建厅、市政府关于住房公积金信息化工作的要求，为我市广大缴存单位、职工提供更加优质、便捷的服务，保障 2020 年住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性。</p>			<p>该项目保障了住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性，主机房、住建部综合服务平台机房、沂源容灾备份机房安全运行；业务系统软件需求驻点工程师 2 名，每天处理系统误操作、BUG、数据报表修改、提供数据分析等服务；2 名系统硬件驻点工程师提供及时服务；向缴存职工发送 12329 服务短信 590 万余条，让职工足不出户了解住房公积金账户动态。</p>				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标 值	实际 完成 值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出 指标	数量 指 标	发送短信数量指标	5000000 条	5900000 条	3.57	3.57	
			计算机房	3 个	3 个	3.57	3.57	
			业务系统数量	3 个	3 个	3.57	3.57	
			专线数量	26 条	26 条	3.57	3.57	
		质量 指 标	信息化系统运行稳定	是	是	3.57	3.57	
			系统运行情况检查	每月 2 次	每月 2 次	3.57	3.57	
			提高工作效率	是	是	3.57	3.57	
		时效 指 标	网络安全达标	是	是	3.57	3.57	
			短信覆盖率指标	50%	50%	3.57	3.57	
			业务系统运维费用	131.6 万元	131.6 万元	3.57	3.57	
		成本 指 标	驻点工程师及运维环境费用	40 万元	40 万元	3.57	3.57	
			硬件驻点运维	19.578 万元	19.578 万元	3.57	3.57	
			12329 热线及综合服务平台运维	3.2 万元	3.2 万元	3.57	3.57	
			线路租赁及 12329 短信费用	74.1728 万元	74.1728 万元	3.59	3.59	
		社会 效 益 指 标	职工跑腿次数减少	是	是	7.5	7.5	
			缴存资金安全保障	是	是	7.5	7.5	
提高业务工作效率	是		是	7.5	7.5			
可持 续 影 响 指 标	可持续影响	可持续	可持续	7.5	7.5			
满意 度 指 标	服务对 象满意 度指标	公众满意度	90%	90%	10	10		
总分					100	100		

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	住房公积金归集业务宣传费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	87.44	87.44	87.29	10	99.82%	9.98	
	其中：当年财政拨款	87.44	87.44	87.29	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1、坚持上门宣传服务，创新宣传手法，通过微信等新媒体开展普法宣传，营造建缴的良好舆论氛围；2、做好上门制度推广工作。做好住房公积金制度推广工作，维护职工合法权益。3、为办事职工提供免费复印、打印服务。4、遏制二手房交易双方通过虚高成交价格，提高贷款额度等套取资金的行为，防范贷款资金风险。5、为工作人员配备工装。6、推进“一窗受理一次办好”改革，提高服务质量和水平。			通过宣传，提升了住房公积金制度的影响力和知晓度，扩大了住房公积金制度的覆盖面，切实维护了职工的合法权益；工装的购置进一步提升了住房公积金的服务形象和服务水平；硒鼓、打印纸购置助力了公积金营商环境的优化和一次办好改革，提升了群众的获得感、幸福感；二手房评估，遏制二手房交易双方通过虚高成交价格，提高贷款额度等套取资金的行为，进一步防范了贷款资金风险。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	发布微博次数	33 次	34 次	5	5	
			检查暗访服务厅数量指标	12 个	12 个	5	5	
			工装数量指标	116 套	116 套	5	5	
			中外各类媒体刊发宣传报道	5 次	10 次	5	5	
		质量指标	工装质量指标	合格	合格	5	5	
		时效指标	按时完成	是	是	5	5	
			二手房评估及时性	及时	及时	5	5	
		成本指标	工装总价	16.9708 万元	16.9708 万元	5	5	
			硒鼓费用	8.4 万元	8.4 万元	5	5	
			复印纸费用	12.32 万元	12.32 万元	5	5	
	效益指标	经济效益指标	准确确定二手房房屋价值	准确	准确	10	10	
		社会效益指标	扩大城市的社会影响力	是	是	10	10	
		可持续影响指标	服务质量和效率	提升	提升	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度	服务质量好	服务质量好	5	5	
服务窗口服务规范			规范	规范	5	5		
总分					100	99.98		

合同工工资性支出项目 绩效评价报告

预算单位：淄博市住房公积金管理中心

评价日期：2021年7月

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1. 项目背景

改革开放以来，我国公共服务体系和制度建设不断推进，公共服务提供主体和提供方式逐步多样化，初步形成了政府主导、社会参与、公办民办并举的公共服务供给模式。同时，与人民群众日益增长的公共服务需求相比，不少领域的公共服务存在质量效率不高、规模不足和发展不平衡等突出问题，迫切需要政府进一步强化公共服务职能，创新公共服务供给模式，有效动员社会力量，构建多层次、多方式的公共服务供给体系，提供更加方便、快捷、优质、高效的公共服务。政府向社会力量购买服务，就是通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的一部分公共服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据服务数量和质量向其支付费用。

2013年9月26日，国务院办公厅印发《关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号），要求到2020年在全国基本建立比较完善的政府向社会力量购买服务制度，形成与经济社会发展相适应、高效合理的公共服务资源配置体系和供给体系，提高公共服务水平和质量。

2013年11月12日，山东省政府办公厅印发《政府向社会力量购买服务办法》（鲁政办发〔2013〕35号），要求牢牢把握加快转变政府职能、推进政事政社分开、在改善民生和创新管理中加强社会建设的要求，进一步放开公共服务市场准入，改革创新公共服务提供机制和方式，推动中国特色公共服务体系建设和发展，努力为人民群众提供优质高效的公共服务。

2015年8月6日，淄博市政府结合本地区实际，制定并下发了《淄

博市人民政府办公厅关于印发《政府向社会力量购买服务实施办法》的通知》（淄政办发〔2015〕17号），为进一步规范和推进政府向社会力量购买服务工作，加快政府职能转变，深化社会领域改革，促进服务业发展和服务型政府建设，为人民群众提供更好的公共服务提供保障。

为贯彻落实上级政策精神，提高公共服务及管理水平，淄博市住房公积金管理中心与淄博市劳务技术合作中心签订劳务派遣协议，招聘合同工负责中心内的各项工作。

2. 项目单位职责

淄博市住房公积金管理中心(以下简称市住房公积金管理中心)本级单位是所属淄博市住房公积金管理中心,为正县级。本级单位主要职责为:

1. 拟订本市住房公积金的具体办法和实施细则，经淄博市住房公积金管理委员会批准后组织实施。
2. 承担编制、执行住房公积金的归集、使用计划。
3. 承担记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。
4. 承担核准住房公积金提取、使用申请工作。
5. 承担住房公积金的核算、保值和归还工作，承担住房公积金增值收益分配的组织实施工作。
6. 编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。
7. 承担全市住房公积金网络系统的规划、建设、管理和维护工作。
8. 承办淄博市住房公积金管理委员会决定的事项，完成市委、市政府交办的其他任务。

3. 主要内容及实施情况

(1) 主要内容

为保证对服务对象的服务质量，进一步提高市住房公积金管理中心的服务水平，按照国家规定的配备比例，面向社会公开招聘合同制工作

人员，其中 89 人分配在市住房公积金管理中心等相应岗位，为劳务派遣人员提供工资保障。

(2) 实施情况

①预算申请

2020 年年初，市住房公积金管理中心根据工作要求，编制项目绩效目标申报表并申请项目预算。按照招聘人数及工资、五险一金、管理费及体检费等标准，申请项目预算 500 万元。2020 年市财政批复预算 478.6 万元用于该项目。

②合同签订

2019 年 4 月 1 日，淄博市劳务技术合作中心（甲方）与淄博市住房公积金管理中心（乙方）签订劳务派遣协议。服务单价 40 元/人/月；服务地点为淄博市住房公积金管理中心；服务期限十年；甲方每月 20 日左右将当月各项费用通知乙方，乙方每月 25 日前支付本月服务费及社会保险费，甲方确认费用到账后，提供正式发票；双方还就违约责任、争议解决等条款达成了共识。

4. 资金投入与使用情况

2020 年年初，本项目年初申请预算金额 500 万元，项目批复 478.6 万元，全年实际支出 478.46 万元，全部用于支付合同工工资及五险一金缴纳、管理费及体检费等。

(二) 项目绩效目标情况

1. 实施期目标

保障市住房公积金管理中心合同制员工工资和社会保障缴费，提升我市福利机构护理能力和水平。

2. 年度目标

保障 2020 年度市住房公积金管理中心合同制员工工资和社会保险
缴费。

二、项目绩效评价工作情况

(一) 项目绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的

一是通过开展绩效评价，了解项目执行情况、项目监督管理情况及体系建设，落实合同工工资性支出项目的产出和效果。根据项目完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据既定的评价指标体系，对合同工工资性支出项目财政资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益和可持续影响。进一步规范项目运作管理机制，强化监督机制，抓实措施，保障项目有效实施。

二是通过绩效评价，总结项目实施过程中的问题和经验，发现项目实施过程和资金管理中的问题，提出有针对性的改进意见和建议，进一步提高财政资金使用效益；总结预算管理经验，查找资金使用和管理工作中的薄弱环节，为进一步完善财政政策、改进预算管理、提高预算资金绩效提供依据。

2. 评价对象和范围

本次评价的对象是合同工工资性支出项目实施情况及资金使用效益，结合项目决策、项目过程、项目产出、项目效益等，将评价对象细化为以下四方面：

1. 项目决策情况，包括项目立项规范性情况，绩效目标合理情况，资金到位情况。
2. 项目过程情况，包括合同签订与执行情况，制度管理与考核管理情况，资金管理与使用情况，会计核算规范性等情况。
3. 项目产出情况，包括合同工工资发放、社保缴纳等情况。
4. 项目效益情况，包括合同工工资性支出项目实施的社会效益和可

持续影响。

(二) 项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1. 评价原则

(1) 科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。单位自评、本级单位评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。本级单位评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

(3) 激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 评价指标体系

根据绩效评价相关制度，结合本项目实际特点，我们组织专业力量成立绩效评价组进行指标体系的构建。绩效评价指标的研发遵循定量、定性相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制订评价标准，采用“以结果为导向、突出绩效”的绩效评价方法，对评价项目进行逐步分解，评价资金使用的效率与效益。评价采用预期目标与实施效果比较方法，将绩效目标与其实际所产生的效益进行对比，对项目资金的使用绩效做出全面评价。

该项目评价指标体系分为项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四大部分。其中，项目决策标准分 10 分，该部分主要反映项目立项是否符合相关政策及客观实际，申报、批复程序是否符合相关要求，绩

效目标是否符合客观实际，绩效指标填报是否规范，财政资金是否足额及时拨付到位。项目过程标准分 30 分，该部分主要反映合同签订与执行是否规范且到位，制度管理是否完善，是否充分发挥监督与考核职能，考核结果是否与绩效工资挂钩等。项目产出标准分 36 分，该部分主要反映合同工工资是否及时、足额、按标准发放。项目效益标准分 24 分，该部分主要反映合同工工资性支出项目是否具有良好的社会效益，项目的可持续影响是否显著。

3. 评价方法

通过研究分析合同工工资性支出项目实施情况，根据公司所确定的技术原则，我们采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法和其他评价方法相结合的方式进行。

(1) 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

(2) 比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同本级单位和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3) 因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

(4) 最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

(5) 其他评价方法。在绩效评价过程中，根据绩效评价实际情况，按照简便有效的原则，选取其他评价方法进行评价。

(三) 项目绩效评价工作过程

1. 前期准备

(1) 成立绩效评价工作组。

(2) 拟定工作方案。在项目评价前期与项目单位进行沟通，对项

目评价重点及评价要求进行梳理及细化，以此为基础按照有关规定拟定评价工作的具体评价方案。

(3) 拟定绩效评价指标体系。本公司结合前期调研，根据项目绩效目标和项目特点，确定绩效评价指标体系。

表 2: 绩效评价工作组人员

序号	姓名	职务/职称	在本项目中担任任何职务
1	于 飞	项目经理	工作组组长
2	李志华	注册会计师	工作组副组长
3	李 曼	助理会计师	工作组成员
4	李国梁	项目助理	工作组成员

2. 组织实施

绩效评价工作组制定评价项目的工作计划，工作组组长监督评价工作的具体执行，以保证绩效评价业务按时完成。在评价工作分派至工作组成员后，工作组组长需要仔细指导、监督和复核分派的工作。

(1) 基础数据采集

在项目单位及相关科室支持和配合下，绩效评价工作组完成该项目的资料采集工作，收集本次绩效评价所需的项目目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

(2) 实地评测

根据实施方案，绩效评价工作组对项目进行实地测评，与项目单位相关负责人进行座谈和沟通，针对项目资金管理使用情况、项目实施过

程管理情况、项目的产出与效益进行全面了解。

3. 分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成评价结论。

(1) 绩效评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式与项目单位相关人员沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性。同时根据实际情况要求有关单位补充更新资料。

(2) 统计、分析相关数据资料。

(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。

(4) 形成评价初步结论。绩效评价工作组根据非现场评价分析情况、现场评价工作记录，按照评价实施方案确定的评价指标、标准和方法，对被评价项目的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，形成评价初步结论。

4. 撰写与提交绩效评价报告

(1) 拟定绩效评价报告初稿。

(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。

(3) 形成新的绩效评价报告。

(4) 报送项目委托方，根据意见作最终修改。

(5) 将正式绩效评价报告报送委托方。

三、绩效评价指标分析情况

项目评价主要从决策、过程、产出、效益四个方面组织进行。

(一) 项目决策情况 (10 分)

项目决策情况主要包括项目立项和资金投入两部分内容。

1. 项目立项 (6 分)

项目立项主要从立项规范性、绩效目标合理性两方面进行分析。

(1) 立项规范性 (3 分)

2015 年 8 月 11 日，淄博市政府下发《淄博市人民政府办公厅关于印发〈政府向社会力量购买服务实施办法〉的通知》(淄政办发〔2015〕17 号)，明确将通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的一部分公共服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会组织、企业和机构等社会力量承担，并由政府根据服务数量和质量向其支付费用。

2020 年，淄博市住房公积金管理中心根据有关文件要求，支付合同制工作人员工资、五险一金、管理费及体检费等。年初，市住房公积金管理中心编制项目预算及预算绩效目标，经批准后实行。

项目立项符合相关政策及客观实际，申报、批复程序符合相关要求，该项得 3 分。

(2) 绩效目标合理性 (3 分)

经评价小组查阅 2020 年度市住房公积金管理中心编制的《项目支出绩效目标申报表》，项目简介、项目测算依据、立项依据、项目申报可靠性、项目申报必要性、项目实施内容、长期目标、年度目标等项目基础信息及拓展信息均填制完整。但“项目简介”“项目申报可行性”处合同用工人员数量错误；“项目立项依据”处填报“劳务派遣协议”，依据不充分。

市住房公积金管理中心在确定年度目标的基础上，将年度目标进行分解、细化、量化为数量、质量、时效、成本等产出指标，经济效益、社会效益、社会公众或服务对象满意度等效益指标。但经评价小组综合分析，指标设置存在以下问题：一是“数量指标”处的工资性支出、五险一金、管理费及体检费等三项指标应为成本指标；二是“质量指标”的“工资发放及时率”与时效指标重复；三是本项目不能产生直接、明显的经济效益，该指标可不设置。

根据评分标准，该项扣 1 分，得 2 分。

2. 资金投入 (4 分)

资金投入主要从预算编制科学性、资金到位情况两方面进行分析。

(1) 预算编制科学性 (2 分)

截至 2019 年末，市住房公积金管理中心配备劳务派遣人员 79 名，2020 年计划新增 10 名劳务派遣人员。年初申请预算时，市住房公积金管理中心根据原劳务派遣人员工作时间、工资标准、社保缴费基数等测算预算数，根据新增人员的预计工作时间，结合工资标准、社保缴费基数等测算预算数。预算支出方向与本项目相匹配，预算额度测算依据充分，确定的资金量合理。

该项得 2 分。

(2) 资金到位情况 (2 分)

2020 年年初，本项目预算金额 478.6 万元，截至年末，本项目实际到位 478.6 万元，用于支付合同制员工工资及缴纳五险一金、管理费及体检费等。项目资金全部足额拨付到位。

该项得 2 分。

(二) 项目过程情况 (30 分)

项目过程情况主要包括业务管理和财务管理两部分内容。

1. 业务管理 (20 分)

业务管理主要从合同签订、制度管理、合同执行、监督考核四个方面进行评价。

(1) 合同签订 (5 分)

经评价小组查阅相关资料，淄博市住房公积金管理中心签订的劳务派遣协议能够规范签订协议文本，明确协议价款、协议期限、服务要求、履行方式等协议条款。但在合同签订过程也存在以下问题：在淄博市住房公积金管理中心与淄博市劳务技术合作中心签订的《劳务派遣协议》中，缺失合同签订时间，缺少淄博市住房公积金管理中心方有效盖章、法定代表人签字、联系人、相关地址及电话等信息。

该项扣 2 分，得 3 分。

(2) 制度管理 (5 分)

为了进一步规范劳务派遣人员用工管理，理顺劳动关系，合理配置人力资源。淄博市住房公积金管理中心制定了《劳务派遣人员管理办法（暂行）》。《管理办法》中对聘用人员的资格、招聘录用、薪酬待遇等内容进行了明确要求，确定了工作职责，规范了劳动纪律、奖惩、辞退等有关事项，并对合同制人员的解聘与辞退情况进行了明确规定。

综上所述，项目单位制定了完善的管理制度及措施，该项得 5 分。

(3) 合同执行 (5 分)

在合同执行过程中，双方能够按约定进行合同的履行：甲方能够及时为乙方派遣合同制员工，乙方能够在规定时间发放工资及缴纳五险一金、按时付清合同工相关管理费及体检费等。

根据评分标准，该项得 5 分。

(4) 监督考核 (5 分)

经评价组查阅项目资料，2020 年市住房公积金管理中心根据《劳务派遣人员综合考核办法（试行）》，对劳务派遣用工人员管理和业务进行

考核，考核由管理绩效奖励指标和业务量绩效奖励指标组成，分别占绩效奖励总额的 60%和 40%。管理绩效奖励指标考核采用百分制考核，业务量绩效奖励指标考核以业务笔数折算为业务量进行考核。劳务派遣用工个人业务量作为计算业务量绩效奖励指标的主要依据，在中心机关科室工作的劳务派遣用工人员，业务量按全部劳务派遣用工人员的平均额计发。业务量绩效奖励实行差错率扣减制度，管理绩效奖励指标由各劳务派遣用人单位，依据中心管理制度和业务操作流程，考核劳务派遣用工人员执行情况。

根据评分标准，该项得 5 分。

2. 财务管理 (10 分)

财务管理主要从预算执行率、资金管理与使用、会计核算规范性三方面进行评价。

(1) 预算执行率 (4 分)

2020 年，本项目预算数为 478.6 万元，实际到位 478.6 万元。截至年末，本项目实际使用资金 478.46 万元。根据评价标准“预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%”，本项目预算执行率为 99.97%。

根据评分标准，该项得 3.99 分。

(2) 资金管理与使用 (3 分)

本项目资金用于支付合同工工资、缴纳五险一金、支付管理费及体检费等。经评价小组查阅项目财务资料，市住房公积金管理中心能够严格按照相关要求，严把资金使用管理各个环节，对项目资金收支记录清晰，能够真实反映资金收支情况，无支出依据不合规、虚列项目支出、超标准开支及截留、挤占、挪用项目资金情况。

该项得 3 分。

(3) 会计核算规范性 (3 分)

经评价小组查阅相关会计凭证、账簿、财务报表等资料，市住房公积金管理中心有完善的财务内控制度，财务人员在日常工作中，能够按照相关要求规范处理账务，会计科目使用正确，原始凭证真实有效，会计核算规范。

该项得 3 分。

(三) 项目产出情况 (36 分)

项目产出情况主要是分析咨询员工资是否及时、足额、按标准发放，从数量指标、质量指标、时效指标三方面进行分析。

1. 数量指标 (12 分)

经评价组查阅相关资料，2020 年，市住房公积金管理中心有合同制人员 89 人，共支付合同制员工资、社会保险、公积金等共计 478.46 万元，以满足合同工工资性支出需要。

该项得 12 分。

2. 质量指标 (12 分)

经绩效评价组统计、汇总，2020 年，市住房公积金管理中心合同工工资标准区间为 2320 元—3120 元/人/月；2020 年淄博市最低工资标准为最低工资标准分为 3 类：1380 元、1220 元、1080 元。

合同工工资标准高于淄博市的最低工资标准，各项社会保险、公积金、管理费及体检费的计算、缴纳均按相关规定执行。（参考以下报告）

该项得 12 分。

3. 时效指标 (12 分)

经查阅项目资料，市住房公积金管理中心各业务科室能够每月将考核情况落实到绩效工资，经分管领导审核、确认后，及时报送市住房公积金管理中心财务科室，财务科室能够根据劳务派遣协议及时进行工资

的发放，以及社会保险、公积金的缴纳，承担员工管理及体检费用，工资发放、社保缴纳均及时，无拖欠情况发生。能够按照合同约定的计算方式和金额及时拨付派遣费。

该项得 12 分。

(四) 项目效益情况 (24 分)

项目效益情况主要从社会效益和可持续影响方面进行评价。

1. 社会效益 (12 分)

住房公积金制度是一种社会性、互助性、政策性的住房保障制度，是我国城镇住房制度改革的一项创举。住房公积金制度经过 20 多年的发展，已成为住房保障体系的一个重要的组成部分，对职工的住房资金的积累、政策性的住房贷款制度的建立以及是提高的职工购建自住住房的能力，改善了住房条件等方面发挥了一个重要的作用。

2020 年，市住房公积金管理中心通过及时为合同制员工发放工资、缴纳五险一金、承担合同工管理费及体检费等方式，使员工能够更好的为广大人民群众提供报务，通过考核成果与绩效工资挂钩的方式，提高了员工们的工作积极性，提高了市住房公积金管理中心公共服务质量和效率，为建设和谐社会奠定坚实的基础。

综上，本项目的实施具有明显的社会效益，该项得 12 分。

2. 可持续影响 (12 分)

向社会力量购买服务，是加快政府职能转变、深化公共服务领域改革、提高公共服务质量和效率的重大改革。进入新时代，中国社会的主要矛盾发生了重大变化。2018 年，我国居民恩格尔系数创历史新低，降至 28.7%，达到联合国提出的 20%—30%的富足标准。在这个大背景下，人们对于公共服务的需求范围与需求标准不断提升，公共服务面临转型

升级：既要在现有的条件下回应扩大的需求，量力而行，尽力而为，还要尽可能提高公共服务的效率与质量，做到更加精准，更加灵活，更加有效。推广政府购买服务是党中央、国务院作出的重要决策，对于创新公共服务提供方式，促进政府职能转变，提高公共服务质量和效率具有重要意义。

随着建设服务型进程的不断推进，公众需求对政府公共服务供给提出了更高要求。机关事业单位作为公共服务的提供者，受社会事务增多和机构编制员额总量控制等因素影响，所提供的公共服务出现供给不足的情况。而政府购买服务作为国家治理体系和治理能力现代化的重要工具，已被公认为是激发事业单位活力的重要抓手。因此，推进事业单位政府购买服务改革，通过政府购买服务改革支持事业单位分类改革和转型发展，创新公共服务提供方式，是回应新时代人民需求，增强事业单位提供公共服务能力，对提高公共服务质量与效率具有深远影响。

根据评分标准，该项得 12 分。

四、单位评价得分情况及评价结论

(一) 评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

1. 项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为：项目投入 10 分，项目过程 30 分，项目产出 36 分，项目效益 24 分，满分计 100 分；

2. 根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，不能达到标准的根据评分标准打分，最低得 0 分；

3. 绩效评价等级。评价结果分为优、良、中、差四个档次，根据评分值，确定评价对象对应的档次。具体分值与档次见下表：

表 6: 评价分值与评价等级表

等级	优	良	中	差
分值	≥90 分	80 分 (含) -90 分	60 分 (含) -80 分	<60 分

(二) 评价得分

根据本项目绩效评价指标体系打分情况，合同工工资性支出项目最终得分 96.99 分，其中决策 9 分，过程 27.99 分，产出 36 分，效益 24 分。

（三）评价结论

合同工工资性支出项目通过拨付资金用于进行合同工工资、五险一金、管理费及体检费缴纳，促进政府职能转变，深化公共服务领域、提高公共服务质量和效率等方面的重大改革，为建设和谐社会奠定坚实的基础。

经综合分析，在决策方面，项目立项依据充分，预算额度测算依据充分，确定的资金量合理，资金及时、足额拨付到位，预算执行情况较好。但项目绩效目标编制存在不规范之处；在过程方面，本级单位建立了完善的内部管理制度，合同执行情况良好，本级单位内部有完善的考核制度，资金使用合规，会计核算规范，但合同签订方面存在纰漏。

在产出方面，数量、质量、时效指标均达到目标值；在效益方面，合同工工资性支出项目具有良好的社会效益，项目可持续影响深远。

根据本项目绩效评价指标打分，淄博市住房公积金管理中心合同工工资性支出项目绩效评价最终得分为96.99分，绩效评价等级为“优”。

五、项目绩效评价结果应用建议

（一）问题反馈与整改

一是项目绩效评价报告由主管本级单位反馈至资金使用单位，对报告中出现的问题按照整改要求，制定整改方案，采取有效措施确保整改落实到位，并及时向本级单位报送整改报告；二是主管本级单位加强对整改工作的监督指导，视情况对整改工作进行抽查复核，对未按要求及时报送整改落实情况的予以提醒，对整改不到位的暂停拨付资金或核减下一年度预算安排。

（二）与以后年度预算安排挂钩

将绩效评价结果与以后年度预算安排挂钩，对于绩效评价结果为“优”的，在下一年预算中优先安排；绩效评价结果为“良”的，下一年预算按零增长控制；绩效评价结果为“中”的，下一年预算按照不低于预算总额的10%进行压减；绩效评价结果为“差”的，下一年预算予以撤销或退出。

（三）评价结果公开

按照绩效信息公开要求，将项目绩效评价报告随同本级单位绩效自评结果，随同决算向社会公开，自觉接受社会监督。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验

无

（二）存在的问题

1. 项目绩效目标编制存在不规范之处

准确填制绩效目标是实现项目预算配置准确性、适用性和效益性的重要环节。本项目的绩效目标申报表编制时，有以下不规范之处：一是“项目简介”“项目申报可行性”处合同用工人员数量错误；二是“项目立项依据”处填报“劳务派遣协议”，依据不充分；三是“数量指标”处的工资性支出、五险一金、管理费及体检费等三项指标应为成本指标；四是“质量指标”的“工资发放及时率”与时效指标重复；五是本项目不能产生直接、明显的经济效益，该指标可不设置。

2. 合同管理水平有待提高

经评价小组查阅相关资料，淄博市住房公积金管理中心签订的劳务派遣协议能够规范签订协议文本，明确协议价款、协议期限、服务要求、履行方式等协议条款。但在合同签订过程也存在以下问题：在淄博市住房公积金管理中心与淄博市劳务技术合作中心签订的《劳务派遣协议》中，缺失合同签订时间，缺少淄博市住房公积金管理中心有效盖章、法定代表人签字等信息。

（三）意见和建议

1. 加强绩效目标填报培训与审核

建议市住房公积金管理中心一是强化绩效目标填报培训，通过学习

绩效目标相关理论知识和绩效目标的设置方法，提高相关人员的填报水平；二是加强绩效目标审核，对于填制不规范的绩效目标，提出修改意见并反馈给相关本级单位，确保绩效目标编制的规范性。

2. 强化合同管理，提升合同协议风险防范

建议业务主管本级单位在以后的工作过程中，根据具体事项及时与服务提供方签订合同协议，明确服务项目、双方责任义务等内容；在签订合同时，合同签署及审批人根据《民法典》等相关法律法规的要求，对合同内容进行周密考虑及审查，以保证合同条款、合同要素等的严密性及可行性。

严格履行合同内容，在合同执行过程中，要加强合同过程管理，重点审查履行情况和成果质量情况，对合同履行情况实施有效监控，督促双方按合同约定开展工作。严格按照制定的考核细则及办法，对服务内容进行考核并及时提供考核成果，作为合同资金付款重要依据，合同资金支付手续要符合资金管理及相关制度规定，提高财政资金使用效益和效率，规避合同风险。

七、其他需说明的问题

（一）评价工作基本前提

相关基础工作材料的真实性、合法性、完整性及评价人员对项目的正确理解和认识是做好评价工作的基本前提。

（二）报告适用范围

本评价报告仅供委托方实施所涉及项目使用，适用范围包括：委托方内部管理，委托方实施项目所履行的预算申报、政府采购控制，呈送政府及其主管本级单位的其他申报、审查、备案。本报告不得用于委托方投融资、抵押、担保等商业经济活动。超出上述使用范围须经本评价机构书面同意。

（三）关于评价相关责任的说明

项目单位的责任是提供与形成本项目报告相关的基础工作材料，并对其真实性、合法性、完整性负责。绩效评价是依据财政本级单位关于绩效评价相关要求进行的，选择的评价程序取决于评价人员的判断，项目评价的可靠性基于相关本级单位和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关本级单位和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评价结论。

（四）关于影响本项目评价局限性的说明

评价人员本着严谨客观的态度完成此次评价工作，从前期调研、方案设计和修改、数据采集到报告撰写，尽量做到科学和全面。但在绩效评价过程中仍然存在或发生各种可能影响报告质量的客观因素，造成评价结果的或有局限性。评价人员降低此类因素影响的努力贯穿评价工作

的始终。

(五) 提示报告使用者注意事项的说明

本公司及评价人员与委托方及项目中所涉及的当事人不存在任何需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

山东正源智库信息咨询有限公司

2021 年 7 月

2020 年办公场所租赁费项目 绩效评价报告

委托单位：淄博市住房公积金管理中心

评价机构：山东正源智库信息咨询有限公司

评价日期：2021 年 7 月

一、基本情况

(一) 项目概况

1. 项目背景

为了进一步规范党政机关办公用房管理，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，保障正常办公，降低行政成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设，2017年12月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发《党政机关办公用房管理办法》（以下简称《办法》），指出办公用房是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房，《办法》要求建立健全党政机关办公用房集中统一管理制度，统一规划、统一权属、统一配置、统一处置，对党政机关办公用房的权属管理、配置管理、使用管理、维修管理、处置利用管理、监督问责等方面进行了相关规定。

2018年9月，省委办公厅、省政府办公厅印发了《山东省党政机关办公用房管理办法》（鲁办发〔2018〕49号），要求推进办公用房标准化管理，从推进办公用房管理法治化、标准化、信息化、绩效化的角度，提出建立健全信息统计报告、资产清查盘点、使用凭证、项目审核备案等制度，制定建设标准、租金标准、维修标准、物业服务标准等具体标准。

为贯彻落实国家、省文件精神，加强对直管公有非住宅房屋的管理，满足正常维修管理需求，促进直管公有非住宅管理的良性循环和健康发展，解决市住房公积金管理中心办公用房紧张的问题，市住房公积金管理中心根据本级单位职责要求，开展市住房公积金管理中心办公楼租赁工作，确保全市住房公积金业务正常运行，满足全市住房公积金缴存单位和职工正常业务办理需要。

2. 主要内容及实施情况

(1) 主要内容

根据市机关事务管理局批复，市住房公积金管理中心通过租赁办公用房，建立市住房公积金固定的服务场所，维护良好的服务形象，确保全市住房公积金业务正常运行，满足全市住房公积金缴存单位和职工正常业务办理需要。

(2) 实施情况

市住房公积金管理中心根据《关于印发〈淄博市党政机关办公用房管理办法〉的通知》（淄政办发〔2018〕58号）的有关规定，按照《山东省党政机关办公用房管理办法》的要求，开展2020年度办公楼租赁工作，保证住房公积金管理工作的顺利进行，确保住房公积金事业健康稳定发展。

3. 资金投入和使用情况

2020年办公场所租赁费项目预算资金347.74万元，截至2020年末，实际使用347.74万元。

(二) 项目绩效目标

1. 总体目标

在全市建立固定的服务场所，维护良好的服务形象，确保住房公积金事业健康稳定发展。

2. 阶段性目标

维持年度内住房公积金业务正常运转，提供基本的办公条件，为办

事职工提供服务条件，方便职工办理住房公积金业务。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的

通过开展绩效评价，全面了解、分析、衡量淄博市 2020 年办公场所租赁费项目资金管理和使用情况，了解资金的发放和管理等环节是否规范；项目实施过程与政策衔接是否有效。根据项目的执行及完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据评价指标体系，对资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益、生态效益、可持续影响；进一步规范资金的分配和使用，强化监督管理机制，抓实措施，保障资金投入目标的落实，确保项目资金充分发挥效益。

通过绩效评价，发现项目实施过程中存在的问题，提出有针对性的意见和建议，采取切实可行的改进措施，加强项目管理，提高资金管理水平；总结预算管理经验，查找资金使用和管理中的薄弱环节，为进一步完善财政政策、改进预算管理、提高财政资源配置效率和使用效益提供依据，为后续办公场所租赁费项目资金安排提供重要参考。

2. 评价对象和范围

本次评价的对象是淄博市 2020 年办公场所租赁费项目实施情况及财政资源配置效率和使用效益情况，结合项目立项、项目实施、资金管理、项目产出和绩效等，将评价对象细化为以下五方面：

- (1) 淄博市 2020 年办公场所租赁费项目决策情况，包括项目立项、绩效目标、资金投入情况。
- (2) 项目单位对项目实施过程的监督管理情况及执行情况。
- (3) 项目资金管理使用及资金发放情况。

- (4) 项目目标的实现程度及效果情况；
- (5) 根据项目实际情况，确定的其他评价内容。

(二)评价原则、指标体系、评价方法

1.评价原则

(1) 科学公正。运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。职责明确，各有侧重，相互衔接。

(3) 激励约束。绩效评价结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2.指标体系

根据绩效评价相关制度，结合本项目实际特点，我们组织专业力量成立绩效评价组进行指标体系的构建。绩效评价指标的研发遵循定量、定性相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制订评价标准，采用“突出问题导向，注重评价实效”的绩效评价方法，对评价项目进行逐步分解，评价资金使用的效率与效益。评价采用预期目标与实施效果比较方法，将绩效目标与实际所产生的效益进行对比，对项目资金的使用绩效做出全面评价。

根据归纳的上述政策法规等五个方面的评价依据，针对办公场所租赁费项目的实施特点和过程，我们在深入分析的基础上，从决策、过程、产出和效果四个方面来设置评价指标体系对本项目进行评价。

3. 评价方法

通过研究分析办公场所租赁费项目实施情况，根据公司所确定的技术原则，采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法中的一种或多种方法相结合的方式评价。

(1) 成本效益分析法：是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

(2) 比较法：是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同单位和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3) 因素分析法：是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素的方法。

(4) 最低成本法：是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

(5) 公众评判法：是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

(6) 标杆管理法：是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

(三) 评价工作过程

1. 前期准备

(1) 成立绩效评价工作组，拟定工作方案。

(2) 拟定工作方案。在项目评价前期与市住房公积金管理中心进行沟通，对项目评价重点及评价要求进行梳理及细化，以此为基础按照有关规定拟定评价工作的具体评价方案。

(3) 拟定绩效评价指标体系。本公司结合前期调研，根据项目绩

效目标和项目特点，确定绩效评价指标体系。

表 2： 绩效评价工作组人员

序号	姓名	职务/职称	职责
1	于飞	项目经理	工作组组长
2	李桂梅	高级审计师	工作组副组长
3	王静	助理会计师	工作组成员
4	周杨	项目助理	工作组成员

2. 组织实施

评价工作小组制定评价项目的工作计划，工作组组长监督评价工作的具体执行，以保证绩效评价业务按时完成。在评价工作分派至工作组成员后，工作组组长需要仔细指导、监督和复核分派的工作。

(1) 基础数据采集

在市住房公积金管理中心及相关科室支持和配合下，绩效评价工作组完成该项目的资料采集工作，收集本次绩效评价所需的项目目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

(2) 实地评测

根据实施方案，绩效评价工作组对项目进行实地测评，与市住房公积金管理中心相关负责人进行座谈和沟通，针对项目资金管理使用情况、项目实施过程管理情况、项目的产出与效益进行全面了解。

3. 分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立

的评价指标、标准、方法实施评价，并形成评价结论。

(1) 绩效评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式与市住房公积金管理中心相关人员沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性。同时根据实际情况要求有关单位补充更新资料。

(2) 统计、分析相关数据资料。

(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。

(4) 形成评价初步结论。绩效评价工作组根据非现场评价分析情况、现场评价工作记录，按照评价实施方案确定的评价指标、标准和方法，对被评价项目的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，形成评价初步结论。

4. 撰写与提交绩效评价报告

(1) 拟定绩效评价报告初稿。

(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。

(3) 形成新的绩效评价报告。

(4) 将正式绩效评价报告报送市住房公积金管理中心。

三、项目绩效评价分析情况

(一)项目决策情况(10分)

1.项目立项(6分)

(1)立项规范性(3分)

2018年,省委办公厅、省政府办公厅《山东省党政机关办公用房管理办法》(鲁办发〔2018〕49号)要求,推进办公用房标准化管理,从推进办公用房管理法治化、标准化、信息化、绩效化的角度,提出制定建设标准、租金标准、维修标准、物业服务标准等具体标准。2019年11月,淄博市机关事务管理局《关于同意市住房公积金管理中心租用办公用房的函》,同意市住房公积金管理中心2020年继续按照市场价格租用张店区联通路190号1层、4层、5层作为中心机关、市直管理部办公用房。

2020年,市住房公积金管理中心根据本级单位职责要求决定开展本项目,进行项目的资金测算及预算申报,财务科将项目预算纳入本级单位预算,经中心党委审批通过后报市财政本级单位审核,按照“二上二下”原则,市财政本级单位对项目预算及绩效目标进行初审及复审,市住房公积金管理中心进行预算调整及目标修正。确定最终预算和目标后,经市人大审议通过。2020年1月,市财政局批准项目预算。项目按照规定程序申请设立,审批文件、材料符合要求。

该项目立项符合国民经济发展规划和政策要求,与本级单位职责范围相符,属于本级单位履职所需。

根据评分标准,该项得3分。

(2)绩效目标合理性(3分)

市住房公积金管理中心根据项目实际,编制《办公场所租赁费项目

预算绩效目标申报表》，填报的年度目标为“维持年度内住房公积金业务正常运转，提供基本的办公条件，为办事职工提供服务条件，方便职工办理住房公积金业务”，长期目标为“在全市建立固定的服务场所，维护良好的服务形象，确保住房公积金事业健康稳定发展”，年度目标和长期目标与实际工作内容相关，与《党政机关办公用房管理办法》内容相符，符合市住房公积金管理中心正常的业绩水平。

市住房公积金管理中心根据确定的绩效目标，从数量、时效、成本、社会效益、可持续影响等方面设置了 5 个绩效指标对年度目标进行细化分解，并设置了指标值予以体现，基本反映了项目产出和绩效，但绩效指标设置有以下不规范之处：一是时效指标的四级指标设置为“租赁时间（年）”，指标内容不正确；二是成本指标四级指标设置为“使用率”，此内容应作为质量指标予以体现；三是本项目未设置质量指标。

根据评分标准，该项扣 1.5 分，得 1.5 分。

2. 资金投入（4 分）

（1）预算编制科学性（2 分）

2020 年项目年初申报预算 347.74 万元，为中心机关、市直管理部办公用房年租赁费，预算内容与项目内容匹配。但市住房公积金管理中心进行资金测算时，未将水费、电费、暖气费、物业费等分别进行测算，资金测算精细化程度不高。

根据评分标准，该项扣 1 分，得 1 分。

（2）预算执行率（2 分）

2020 年初，本项目申请预算 347.74 万元，市财政局批复预算 347.74 万元。截至 2020 年年末，本项目实际使用资金 347.74 万元。根据评价标准“预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）× 100%”，本项目

预算执行率为 100%，根据评分标准，该项得 2 分。

(二) 项目过程情况 (30 分)

1. 业务管理 (22 分)

(1) 制度管理 (5 分)

市住房公积金管理中心为加强和规范中心的经费支出管理，强化财务监督，提高资金使用效益，提高住房公积金管理水平，制定并下发了《2017 年市住房公积金管理中心经费管理实施意见》(淄住字〔2017〕24 号)，经费管理原则实行计划管理、定额控制的办法。分别从借款管理规定及借款流程、报销凭证要求、经费报销时间及审批流程、经费使用规范、公务卡使用管理、政府采购手续、资金拨付流程等方面对经费支出工作进行规范；

为做好中心的内部控制建设工作，促进公积金事业健康发展，市住房公积金管理中心制定了《内部控制建设实施方案》，从组织领导、工作分工、工作要求等方面做出明确规定；从预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理建立、合同管理等 6 方面健全中心内部控制工作机制，发挥内部控制在提升中心管理水平、规范权力运行、促进依法行政的作用。

为严把公务卡管理支出审核、审批关口，保障公务卡管理支出规范、资金使用安全，市住房公积金管理中心制定了《关于规范经费报销的通知》，从加强公务卡管理使用、严格控制现金支出、严格控制现金支出等方面进行规范；为加强和规范中心工作人员国内差旅费管理，推行厉行节约反对浪费，制定了《差旅费管理办法》，对城市间交通工具及费用的标准作出明确规定，对住宿费、伙食补助费、市内交通费及报销管理作出详细的规定和标准。

根据评分标准，该项得 5 分。

(2) 合同签订与执行 (6 分)

2020 年 1 月 1 日，市住房公积金管理中心（乙方）与淄博市城市资产运营有限公司（甲方）签订《房屋租赁合同》，由甲方将房屋出租给乙方使用，租赁期限为 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止。经评价小组查看《房屋租赁合同》，双方能够严格按照相关的法律法规进行合同的签订，合同要素完整，合同文本规范，合同价款、服务要求、履行方式等合同条款明确，甲方与乙方双方责权利清晰。在合同执行过程中，双方能够按约定进行合同的履行：甲方能够及时为乙方交付办公场所，并为乙方提供工作所必需的的水、电、暖气、物业管理等条件，乙方能够在规定时间将租赁费及时支付给甲方。该项得 6 分。

(3) 办公楼使用管理 (6 分)

经查看相关资料、与中心相关负责人沟通，办公楼使用与管理基本遵守《山东省党政机关办公用房管理办法》《关于同意市住房公积金管理中心租用办公用房的函》的相关规定进行管理与使用。办公室、服务用房、技术业务用房等调配合理，各级工作人员办公室使用面积均不超过文件规定标准。但评价小组发现办公楼使用管理仍存在不规范之处，如：房屋租金中包含物业费，但市住房公积金管理中心未对物业公司服务情况进行相应考核。

该项扣 2 分，得 4 分。

(4) 档案资料管理 (5 分)

本项目资料包括项目立项依据、《房屋租赁合同》、单位内控制度及各种管理制度、预算批复文件、财务资料、项目自评、项目总结等。经查阅项目资料，市住房公积金管理中心的档案资料管理规范，内容完整，

能够将能立项资料、实施资料、票据资料、财务资料等及时分类归档和保管，档案资料完整、严谨、准确，资料归档及时、易调取。

根据评分标准，该项得 5 分。

2. 财务管理 (8 分)

(1) 资金管理与使用 (4 分)

经查阅市住房公积金管理中心账簿、会计凭证等资料，资金使用及管理符合国家财经法规和财务管理制度等资金管理办法，资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

根据评分标准，该项 4 分。

(2) 会计核算规范性 (4 分)

经查阅项目相关会计凭证、账簿、财务报表等资料，项目单位能够按照会计核算制度规范处理账务，会计科目使用正确，原始凭证真实有效，会计核算规范。

根据评分标准，该项得 4 分。

(三) 项目产出 (30 分)

1. 数量指标 (10 分)

经评价组查阅资料，淄博市城市资产运营有限公司交付的位于张店区联通路 190 号的办公楼，包括一楼东大厅、四楼（426、427、429 三个房间除外）、五楼全部房间，面积共 3241.813 平方米；提供的地下车位共 19 个，交付数量符合合同要求。

根据评分标准，该项得 10 分。

2. 质量指标 (10 分)

经绩效评价组查看相关资料，淄博市城市资产运营有限公司交付的办公场所符合办公要求，不存在安全隐患。市住房公积金管理中心根据人员编制情况、办公与业务需要等，编制本级党政机关办公用房配置保障规划，按照《山东省党政机关办公用房管理办法》相关标准核定用房租赁面积，统筹机关办公和公共服务需求，中心能够对办公用房布局进行优化，推进集中办公，共用配套附属设施，既降低了运行成本，又有效保障了市住房公积金管理中心办公用房需求。

根据评分标准，该项得 10 分。

3. 时效指标 (10 分)

经查阅项目资料，市住房公积金管理中心财务科室能够按照合同约定的计算方式和金额及时与淄博市城市资产运营有限公司进行租赁费结算，淄博市城市资产运营有限公司能够在合同约定期限内将办公场所及时交付于市住房公积金管理中心。

根据评分标准，该项得 10 分。

(四) 项目效益 (30 分)

1. 社会效益 (15 分)

市住房公积金管理中心主要职责为拟订本市住房公积金的具体办法和实施细则；承担编制、执行住房公积金的归集、使用计划；承担核准住房公积金提取、使用申请工作；承担住房公积金的核算、保值和归还工作，承担住房公积金增值收益分配的组织实施工作；编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告等工作。通过办公楼租赁能做到办公用房资源合理配置和节约集约使用，能够解决市住房公积金管理中心办

公用房紧张的问题，为工作人员提供安全、稳定的工作场所，为我市职工住房公积金的缴存、提取等业务办理提供了良好的固定场所和环境，保证市住房公积金工作的顺利开展。

综上所述，本项目的实施，具备良好的社会效益，该项得 15 分。

2. 可持续影响 (15 分)

公民通过缴纳住房公积金，可以保障公民居住权，是实现居者有其屋的重要条件，住房公积金政策是调节并保障住房市场稳健发展的重要条件，公积金的缴纳可以实现对住房市场资源的有效配置，保证了住房市场的高效运行。办公楼租赁项目的实施，满足了正常工作开展的需求，促进了直管公有非住宅管理的良性循环和健康发展，有利于充分调动工作人员积极参与到住房公积金管理与建设工作中来，促进工作人员树立服务观念和效益观念，有利于提高工作人员积极性。项目优化了办公环境，进一步提升了住房公积金的管理水平，保障了住房公积金业务运转，能够促进经济社会全面、协调、可持续发展。

综上所述，该项得 15 分。

四、单位评价评分情况及评价结论

(一) 评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合的方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

(1) 项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为项目决策 10 分，过程 30 分，产出 30 分，效益 30 分，满分计 100 分；

(2) 根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，不能达到标准的指标根据评分标准打分，最低得 0 分；

(3) 绩效评价等级，评价结果分为优、良、中、差四个档次，根据评分值，确定评价对象对应的档次。具体分值与档次见下表：

表 6：评价分值与评价等级表

等级	优	良	中	差
分值	90 分(含)-100 分	80 分(含)-90 分	60 分(含)-80 分	< 60 分

(二) 评价得分

根据本项目绩效评价指标打分情况，办公场所租赁费项目评价的最终得分 96.5 分，其中项目决策得分 7.5 分，项目过程得分 28 分，项目产出得分 30 分，项目效果得分 30 分。

(三)绩效评价结论

2020 年，市住房公积金管理中心通过租赁办公楼，确保全市住房公积金业务正常运行。经综合评价分析，在项目决策方面，项目立项规范，资金拨付到位，绩效目标编制规范，预算执行率良好，但绩效指标设置不规范，项目预算编制不精细；在项目过程方面，项目单位制度制定完善，租赁合同签订方面，合同要素完整，双方责权利清晰，合同执行规范有效，资金管理与使用符合规定，会计核算规范，但办公楼管理使用存在不规范之处；在项目产出方面，租赁办公楼面积符合要求，用房标准符合要求，办公楼在规定时间内及时交付且租赁费支付及时；在项目效益方面，项目社会效益较好、可持续影响长远。

根据上述情况，淄博市住房公积金管理中心 2020 年度办公场所租赁费项目的最终得分为 96.5 分，绩效评价等级为“优”。

五、项目绩效评价结果应用建议

（一）问题反馈与整改

一是项目绩效评价报告由主管本级单位反馈至资金使用单位，对报告中出现的问题按照整改要求，制定整改方案，采取有效措施确保整改落实 到位，并及时向本级单位报送整改报告；二是主管本级单位加强对整改工作的监 督指导，视情况对整改工作进行抽查复核，对未按要求及时报送整改落 实情况的予以提醒，对整改不到位的暂停拨付资金或核减下一年度预算 安排。

（二）与以后年度预算安排挂钩

将绩效评价结果与以后年度预算安排挂钩，对于绩效评价结果为“优”的，在下年预算中优先安排；绩效评价结果为“良”的，下年预算按零增长控制；绩效评价结果为“中”的，下年预算按照不低于预算总额的 10%进行压减；绩效评价结果为“差”的，下年预算予以撤销或退出。

（三）评价结果公开

按照绩效信息公开要求，将项目绩效评价报告随同本级单位绩效自评结果，随同决算向社会公开， 自觉接受社会监督。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

(一) 主要经验与做法

无。

(二) 存在的问题

1. 绩效指标设置有不规范之处

准确填制绩效目标是实现项目预算配置准确性、适用性和效益性的重要环节。本项目的绩效目标申报表编制时，市住房公积金管理中心设置的绩效指标值基本反映了项目产出和绩效，但绩效指标设置有以下不规范之处：一是时效指标的四级指标设置为“租赁时间（年）”，指标内容不正确；二是成本指标四级指标设置为“使用率”，此内容应作为质量指标予以体现；三是本项目未设置质量指标。

2. 预算编制精细化水平有待提高

市住房公积金管理中心进行资金测算时，未将水费、电费、暖气费、物业费等分别进行测算，资金测算精细化程度不高。

3. 办公楼使用管理有不规范之处

因房屋租金中包含物业费，但市住房公积金管理中心未对物业公司服务情况进行相应考核。

(三) 建议

1. 规范绩效目标填报，加强绩效目标审核

建议市住房公积金管理中心一是规范填报项目绩效目标申报表，明

确项目简介、项目立项情况等内容，制定可以体现项目长期发展可持续发展的长期指标与体现本年度工作的年度指标，细化绩效指标，量化项目各项预期完成成果；二是加强对绩效目标的审核工作，完善内控制度，将绩效目标填报工作、审核工作授权至科室，上报绩效目标前通过单位内部审核，确保填报无遗漏、内容设置合理规范。

2. 提高预算编制的精细化水平

建议项目单位在以后的预算编制工作中，综合考虑项目内容、项目资金测算情况、上年度预算执行情况等因素进行预算编制，在依据上年度实际执行数量为基数进行资金测算时，通过相关本级单位配合查询或其他渠道查询等方式，最大限度的确保基数的准确性、可靠性，以此提高预算编制的严谨性和精细化程度。

3. 建立健全监督机制

建议在项目单位尽快建立健全房屋租赁物业管理的监督考核机制、制定考核办法，对物业管理、资金使用及实施效果进行督导和评估，保障房屋租赁物业管理水平，促进房屋租赁管理规范化、制度化，保障财政专项资金的使用效益。

七、其他需要说明的问题

(一) 评价工作基本前提

相关基础工作材料的真实性、合法性、完整性及评价人员对项目的正确理解和认识是做好评价工作的基本前提。

(二) 报告适用范围

本评价报告仅供委托方实施所涉及项目使用，适用范围包括：委托方内部管理，委托方实施项目所履行的预算申报、政府采购控制，呈送政府及其主管本级单位的其他申报、审查、备案。本报告不得用于委托方投融资、抵押、担保等商业经济活动。超出上述使用范围须经本评价机构书面同意。

(三) 关于评价相关责任的说明

项目单位的责任是提供与形成本项目报告相关的基础工作材料，并对其真实性、合法性、完整性负责。绩效评价是依据财政本级单位关于绩效评价相关要求进行的，选择的评价程序取决于评价人员的判断，项目评价的可靠性基于相关本级单位和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关本级单位和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评价结论。

(四) 关于影响本项目评价局限性的说明

评价人员本着严谨客观的态度完成此次评价工作，从前期调研、方案设计和修改、数据采集到报告撰写，尽量做到科学和全面。但在绩效

评价过程中仍然存在或发生各种可能影响报告质量的客观因素，造成评价结果的或有局限性。评价人员降低此类因素影响的努力贯穿评价工作的始终。

(五) 提示报告使用者注意事项的说明

本公司及评价人员与委托方及项目中所涉及的当事人不存在任何需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

山东正源智库信息咨询有限公司

2021 年 7 月