**北京市市级项目支出**

**绩效评价报告**

项目名称 法律顾问咨询工作经费

主管部门 北京市重大项目建设指挥部办公室

项目单位 北京市重大项目建设指挥部办公室

中介机构 北京智联恒通咨询有限公司

**二〇二五年五月**

**目录**

一、基本情况 1

（一）项目概况 1

（二）项目绩效目标 2

二、绩效评价工作开展情况 3

（一）绩效评价目的、对象和范围 3

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等 4

（三）绩效评价工作过程 6

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表） 9

四、绩效评价指标分析 9

（一）项目决策情况 9

（二）项目过程情况。 11

（三）项目产出情况 12

（四）项目效益情况 13

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 14

（一）主要经验及做法 14

（二）存在的问题及原因分析 16

六、有关建议 16

七、其他需要说明的问题 17

**北京市重大项目建设指挥部办公室**

**法律顾问咨询工作经费项目支出**

**绩效评价报告**

# 一、基本情况

**（一）项目概况**

1.项目背景

为落实依法治国基本方略，维护单位合法权益，防范法律风险，依法维护市重大项目办的合法权益，更好地全面履行部门职能，根据北京市人民政府《关于加强政府法律顾问工作的意见》（京政发〔2016〕30号）、市财政局关于印发《北京市政府购买服务指导性目录》的通知（京财综〔2022〕1537号）的有关文件精神，北京市重大项目建设指挥部办公室（以下简称“市重大项目办”）组织开展了法律顾问咨询工作经费项目，通过项目实施聘请法律顾问为市重大项目办对外签订的合同、协议提供专业法律意见和建议，为工程建设协调、政府信息公开等提供日常法律咨询服务，以控制和应对可能发生的法律风险。

2.主要内容及实施情况

该项目的主要内容包括参加有关合同、协议的谈判、洽商和讨论；对招标文件(包括询标过程中的往来函件及相关文件)、合同条款等法律文件进行审查，并提出相应法律意见；参与市重大项目办与拟委托方的谈判，起草、修改相关合同，使之具备可正式签约的条件；为合同履约管理工作提供专业意见和建议，对上述合同履行过程中的双方往来函件进行审定；协助对合同相对方提起索赔，或针对对方的索赔提出对抗性意见和建议；协助处理因工程造价引起的争议；协助处理工作中可能与周边各单位和个人所发生的相邻关系纠纷；提供合同期间新颁相关法律法规及政策的跟进服务，并根据要求，提供进一步的分析意见和建议；为市重大项目办在项目建设及工作中提供其他有关的日常法律服务；政府信息公开的法务咨询以及相关行政复议、行政诉讼的法律支持；市重大项目办合理要求的其他日常法律服务内容（不含案件代理服务）。

2024年，实际完成法律咨询服务49.80小时，审核合同40份。覆盖重大工程项目建设、内部制度建设、政府信息公开、采购管理、工会事务等多个领域，为市重大项目办日常履职和重大项目推进提供了对应的法律服务。

3.资金投入和使用情况

该项目2024年申请预算资金6.00万元，2024年北京市财政局最终批复预算资金6.00万元。截至2024年12月31日实际支出资金6.00万元，预算执行率100%。

**（二）项目绩效目标**

按照北京市预算绩效管理的相关要求，市重大项目办在编制预算时，同步编制了该项目的绩效目标，项目的总体目标为：为满足市重大项目办日常工作需要，聘请专业法律顾问为日常法律事务提供法律咨询服务，以保障合同的合法合规性，维护单位的合法权益，避免法律纠纷。结合总体目标的设定情况，设定了具体的产出指标、成本指标、效益指标以及满意度指标，具体如下：

**表1:2024年度项目绩效目标申报表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标性质** | **本年绩效指标值** | **绩效度量单位** |
|
| 产出指标 | 数量指标 | 法律咨询时间 | ≥ | 40 | 小时 |
| 产出指标 | 数量指标 | 合同审核份数 | ≥ | 20 | 份 |
| 产出指标 | 质量指标 | 法律纠纷次数 | ＝ | 0 | 次 |
| 产出指标 | 时效指标 | 1月前完成合同签订 | ≤ | 1 | 月 |
| 产出指标 | 时效指标 | 12月底前完成项目实施 | ≤ | 12 | 月 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 项目总成本控制数 | ≤ | 6 | 万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障单位经济行为的合法性，维护单位合法权益，避免法律纠纷 | 定性 | 优 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用处室满意度 | ≥ | 90 | % |

# 二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

1.评价的目的

通过运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法对法律顾问咨询工作经费项目开展绩效评价，旨在全面掌握项目绩效目标实现程度、执行效果及存在的问题。评价过程将深入研究改进措施，并提出专业的评价意见，以进一步加强项目资金管理，提高财政资金使用效益。同时，此次评价也将为加强预算绩效管理提供参考和借鉴。

2.评价对象和范围

本次主要是对“法律顾问咨询工作经费”项目2024年度预算资金申报及使用情况开展绩效评价。评价内容主要包括项目的决策情况、资金投入情况、管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况以及取得的效益情况等，以及其他与项目绩效相关的内容。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等**

1.绩效评价原则

（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、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。部门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、低效要减压、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.评价指标体系及评价标准

评价工作组根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》中的绩效评价体系框架，围绕项目决策、过程、产出和效益四个维度，结合项目实际情况进一步细化并制定了《法律顾问咨询工作经费项目支出绩效评价指标体系》，并根据指标的重要性与相关性确定打分权重及评分标准。具体绩效指标体系设定情况如下：

**表2：项目绩效评价指标体系**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** |
| --- | --- | --- | --- |
| 决策（10分） | 项目立项 | 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 |
| 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 |
| 绩效目标 | 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 |
| 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 |
| 资金投入 | 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 |
| 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 |
| 过程（20分） | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度 |
| 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 |
| 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 |
| 组织实施 | 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，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况 |
| 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 |
| 产出（40分） | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度 |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度 |
| 效益（20分） | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益的实现情况 |
| 满意度（10分） | 满意度 | 满意度 | 服务对象对项目实施效果的满意程度 |

3.评价方法

结合法律顾问咨询工作经费项目的特点，本次绩效评价工作主要采用了比较法和公众评判法，以确保评价结果的全面性和客观性。比较法主要是将项目的实施情况与预设的绩效目标、历史数据进行对比分析，清晰地了解项目在各方面的实现情况。公众评判法则是通过专家评估，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性以及预算资金的投入、使用过程、产出和效果进行客观、公正的分析和评判。

**（三）绩效评价工作过程**

1.前期准备阶段

（1）组建评价工作组

结合绩效评价工作的实际需要，成立绩效评价工作组，全程负责组织、实施绩效评价工作。

（2）编制评价方案

为了保证评价方案的可操作性，评价工作组通过了解项目实施背景、立项依据、绩效目标、项目管理及完成绩效，确定评价工作重点和拟采用的评价方法，并对相关材料进行认真分析，结合市财政局、市重大项目办绩效评价工作要求，合理安排评价工作进度，在此基础上形成最终评价方案。

（3）协助开展自评

根据绩效评价相关管理办法，协助被评价单位开展自评工作，收集、整理绩效材料，撰写财政支出绩效报告。

2.现场核查情况

（1）了解绩效目标设立及完成情况

评价工作组通过查阅项目申报文本等资料，了解预期绩效目标设立情况，并将反映项目完成结果的相关材料与各项预期绩效目标进行比对，评价项目绩效目标的完成情况。

（2）了解项目效益实现情况

项目实现的效益情况，主要是参考项目社会效益、可持续影响及服务对象满意度等的相关资料情况，综合评价项目的效益实现情况。

3.专家评价

（1）进行资料信息汇总

评价工作组在充分调研的基础上，对项目资料进行逐一核实。工作组按照指标体系内容和评价重点，对资料进行分类整理并装订成册，形成专家资料手册，供专家审阅评议。

（2）召开专家评价会

根据项目特点，评价工作组遴选5名专家（其中业务专家2名，管理专家2名，财务专家1名），组成专家评价组于2025年4月23日召开专家评价会。评价会上，专家组成员分别进行质询、沟通，最终由专家按照绩效评价指标进行打分，出具评价意见。

4.评价报告阶段

（1）形成绩效评价结论、撰写绩效评价报告

评价工作组根据收集的资料、评价分析情况，结合专家意见，确定评价结果等级，撰写绩效评价报告初稿。

（2）沟通初步评价意见

绩效评价报告初稿完成后，在与市重大项目办沟通反馈的基础上，进一步修改完善。

（3）形成正式绩效评价报告

评价工作组在综合专家及各方反馈的合理意见后，对评价报告进行修改，经市重大项目办审核后形成正式绩效评价报告。

（4）报送报告及资料手册

评价工作组根据绩效评价工作要求装订评价报告、资料手册，报送至市重大项目办。

（5）归档绩效评价资料

绩效评价工作结束后，评价工作组及时将资料整理归档，并按财政部门的相关要求妥善保管绩效档案资料。

# 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经综合评价，该项目评价得分95.09分，绩效级别评定为“优”。该项目各指标得分和综合评价结论具体如下。

**表3：项目绩效评价得分情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值** | **评价得分** |
| **决策** | 10.00 | 9.89 |
| **过程** | 20.00 | 19.40 |
| **产出** | 40.00 | 38.00 |
| **效益** | 30.00 | 27.80 |
| **项目综合得分** | **100.00** | **95.09** |
| **绩效评定级别** | **优** | |

# 四、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况**

1.项目立项情况分析

该项目主要依据北京市人民政府《关于加强政府法律顾问工作的意见》（京政发〔2016〕30号）的文件精神，严格按照北京市财政局关于印发《北京市政府购买服务指导性目录》的通知（京财综〔2022〕1537号）的相关要求进行预算申请和编报。

根据《中共北京市重大项目建设指挥部办公室党组“三重一大”事项实施办法》的相关要求，该项目纳入单位部门整体预算编制情况，经办党组集体决策后报北京市财政局，完成项目立项申请。

综合上述，该项目立项依据充分，程序规范。

2.项目绩效目标设定情况分析

该项目主要是通过聘用法律顾问为市重大项目办对外签订的合同、协议提供专业法律意见和建议，为工程建设协调、政府信息公开等提供日常法律咨询服务，以控制和应对可能发生的法律风险。围绕该项目的内容、进度和预期效益，项目设定了绩效目标，并将其细化为具体的产出、成本、效益及满意度指标。这些指标应与部门职能紧密相关，并与预算支出的内容、范围和效果相匹配。

综合上述，绩效目标设置合理，绩效指标明确。

3.资金投入情况分析

该项目预算编制主要是依据市重大项目办2021年项目成本绩效分析支出定额标准编制，其中法律咨询单价为938.25元/小时，合同审核单价为1238.49元/件。结合历年来该项目实际实施情况确定具体的工作量法律咨询确定为40小时，合同审核确定为20件。最终确定该项目预算金额为6.00万元。

综合上述，项目预算编制科学，资金分配合理。

**（二）项目过程情况。**

1.资金管理情况分析

该项目实际批复预算6.00万元，实际到位资金6.00万元，资金到位率100%。

截至2024年12月31日实际支出资金6.00万元，预算执行率100%。在项目执行过程中，严格按照《市重大项目办资金使用管理办法》等内控管理制度执行，严格按照合同约定启动资金拨付手续，履行资金支付三岗审批程序后，及时拨付资金。资金支付审批程序完整，支付手续规范。

综合上述，项目资金到位及时，预算执行情况较好，资金使用合规。

2.组织实施情况

制度建设情况：为保障项目的顺利实施，市重大项目办编制了《市重大项目办采购管理办法》《市重大项目办合同管理办法》《市重大项目办资金使用管理办法》等一系列内部控制制度，为项目规范实施提供了明确的制度保障。

采购及合同签订：作为延续性项目，该项目预算资金6.00万元。按照《市重大项目办采购管理办法》中“对于采购需求具有相对固定性、延续性的服务类项目，经询价比选产生的服务商最多可使用三年”的相关规定，经书面请示分管办领导并获批准，2024年该项目继续沿用2022年底通过比选产生的服务商。依据《市重大项目办合同管理办法》的相关要求，履行合同会签程序后，正式签订项目服务合同。

项目组织实施：财务预算处强化合同审核服务监督管理，要求律师1个工作日内反馈合同修订版和清洁版，对需反复沟通修改的合同强调高效沟通，避免延误项目进度。同时，注重合同台账管理，要求准确记录关键信息并定期核对，保障服务可追溯性。项目结束后，组织服务质量评估与全办满意度调查，及时发现问题并改进，整体监督管理执行有力，保障了服务质量。

综上所述，该项目管理制度健全，且在项目实际执行过程中能够得到有效执行。

**（三）项目产出情况**

1.产出数量完成情况分析

2024年，市重大项目办根据工作实际，完成法律咨询服务49.80小时，审核合同40份，服务内容覆盖政府信息公开、内部制度建设、采购管理、工会事务等多个领域，为市重大项目办的日常运营和重大项目推进提供了相应的法律服务。

综上所述，该项目按照年初数量指标设定情况完成了各项指标内容。

2.产出质量达标情况分析

根据项目完成情况，财务预算处组织开展项目验收，该项目验收按照预验收与终验结合的方式进行。一是2024年12月中旬进行项目预验收，验收工作由财务预算处组织，秘书行政处、人事处、建设协调处、轨道一处人员成立验收工作组，对合同履约情况、绩效目标完成情况进行综合验收，机关纪委全程监督，验收通过后在《采购验收意见表》签字确认。项目预验收通过后，按照合同约定办理尾款支付手续。二是2025年1月，针对项目整体完成情况，按照验收程序，再次组织对项目进行终验，最终完成项目合同全部服务内容，符合项目质量要求。

综上所述，该项目按照年初质量指标设定情况完成了各项指标内容。

3.产出时效及时性分析

2023年12月19日，签订项目服务合同，2024年12月16日完成项目初次验收。服务方式为线上审核合同、协议，根据市重大项目办需求，提供口头或书面咨询、现场办公、出席会议、提供书面法律意见、团队讨论、政策跟进等。通过电话、微信、电子邮件等即时通讯工具，全年与市重大项目办相关工作人员沟通50余次，平均单次服务计时不超过2小时，以确保法律意见的时效性、高效性。

综合上述，项目的实际完成时间与原计划完全相符，均实现了各阶段既定的产出时效目标。

4.产出成本节约情况分析

在项目执行过程中，市重大项目办严格控制项目成本，一是在预算编制阶段，严格按照项目成本定额标准进行预算编制，确保预算编制的科学性和合理性；二是在项目合同管理及结算管理方面，采取“据实结算、6万元封顶”的模式，严格控制项目成本，确保项目经济性。

综合上述，成本控制措施完善有效，确保了项目经济性。

**（四）项目效益情况**

1.实施效益分析

2024年，通过法律顾问服务，结合《政府信息公开条例》《中华人民共和国政府采购法》等法规，提供精准法律咨询服务，确保了市重大项目办经济行为的合法性，并切实维护了其合法权益。在市级行政机关考核及平安北京建设考核工作中，考核评分指标体系涵盖政府信息公开、绩效管理、信访维稳等方面。相关部门在处理涉法事项时，与律师团队进行了法律咨询，为单位取得考核优秀成绩做出了积极贡献。

综合上述，该项目整体效益实现情况较好。

2.项目满意度分析

为全面、客观地评估法律顾问工作成效，及时发现潜在问题并推动服务优化升级，重大办在全办范围内组织开展了满意度调查工作。调查以秘书行政处等 7 个相关处室为对象，围绕法律顾问工作展开满意度测评。调查结果显示，7 个处室对法律顾问工作的满意度得分均达到了满分 100 分。这一成绩不仅是对法律顾问团队专业能力与服务质量的高度认可，也充分彰显了该项目所取得的显著成效。

综合来看，该项目整体满意度情况较好。

# 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

**（一）主要经验及做法**

1.制度保障方面

市重大项目办依据北京市人民政府《关于加强政府法律顾问工作的意见》（京政发〔2016〕30号）及北京市财政局关于印发《北京市政府购买服务指导性目录》的通知（京财综〔2022〕1537号）等文件精神，结合单位实际需求，制定了包括《市重大项目办采购管理办法》《市重大项目办合同管理办法》《市重大项目办资金使用管理办法》等在内的一系列内部控制制度，从制度层面为项目的顺利实施提供了明确指引与有力保障。

2.成本控制方面

预算编制科学合理：在预算编制阶段，严格按照项目成本定额标准，依据以往项目实施数据，如2021年项目成本绩效分析结果，合理确定法律咨询单价为938.25元/小时、合同审核单价为1238.49元/件，并采用法律咨询按小时计费、合同审核按件计费的收费模式，确保预算编制的科学性。

资金管理方式优化：在项目合同管理及结算管理方面，创新采用“据实结算、6万元封顶”的模式，既保证了成本核算的准确性，有效避免了资金浪费，提高了资金使用效率；又提高了风险可控性，有效杜绝了超预算情况的发生。

3.服务监督方面

市重大项目办注重团队协作与满意度提升，各处室紧密配合推进项目实施。财务预算处除做好资金管理与服务监督外，还及时组织全办范围的满意度调查，既体现了各处室协同保障服务成效，也反映出项目精准满足了需求，获得了高度认可。同时，加强对合同审核服务实效性、专业性的监督管理，要求律师在收到合同初稿后及时反馈修订版和清洁版，针对需要反复沟通修改的，强调工作高效性，避免因沟通不畅延误项目进度。注重合同台账的完整性、规范性，要求准确记录服务时间、服务内容等关键信息并定期核对，以保障服务质量的可追溯性。

**（二）存在的问题及原因分析**

该项目整体执行情况较好，立项依据充分合理，过程管理严谨规范，按照年初设定的绩效目标，稳步完成了各项产出任务，项目整体效益达成情况较为理想。在项目评价过程中，未发现明显问题。

# 六、有关建议

为了促进法律顾问咨询服务项目高效的监督服务，强化管理，提高财政资金使用效能，特提出以下优化建议：

（一）进一步完善法律顾问服务台账

对于咨询类服务内容可详细记录任务接收时间、反馈时间以及办结时间、服务律师以及问题的解决与否；对于合同审核服务内容可进一步明确合同的类型（新增性或延续性），以便更完善的体现项目的实施成果和效益。

（二）进一步优化成本定额标准

鉴于成本定额标准编制于2021年，依据的是2018-2020年的数据，项目时间较早。建议可结合近年实际变化优化调整。如工会采购等延续性合同，内容固定、合同规范，审核易、成本低；而新增合同需严格审核，成本可能较高。因此，需结合近年变化优化成本定额，针对不同合同特点适时调整。

# 七、其他需要说明的问题

无。

附件：《评分表》

附件：

**法律顾问咨询工作经费项目支出绩效评价专家评分表**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **指标解释** | **得分** | **扣分理由** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策（10分） | 项目立项 | 立项依据充分性 | 2 | 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 | 2 |  |
| 立项程序规范性 | 1 | 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 | 1 |  |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 2 | 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 | 2 |  |
| 绩效指标明确性 | 2 | 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 | 1.97 |  |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 2 | 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 | 1.92 | 成本测算依据已运行近5年，可适时调整优化 |
| 资金分配合理性 | 1 | 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 | 1 |  |
| 过程（20分） | 资金管理 | 资金到位率 | 2 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度 | 2 |  |
| 预算执行率 | 3 | 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 | 3 |  |
| 资金使用合规性 | 5 | 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 | 5 |  |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 5 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况 | 5 |  |
| 制度执行有效性 | 5 | 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 | 4.4 | 服务台账登记环节可进一步详细记录任务接收时间、反馈时间以及办结时间，并据此统计项目耗时 |
| 产出（40分） | 产出数量 | 实际完成率 | 10 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度 | 10 |  |
| 产出质量 | 质量达标率 | 10 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度 | 10 |  |
| 产出时效 | 完成及时性 | 10 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 10 |  |
| 产出成本 | 成本节约率 | 10 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度 | 8 | 成本节约率为0 |
| 效益（20分） | 项目效益 | 实施效益 | 20 | 项目实施所产生的效益的实现情况 | 18 | 服务范围可以宽一些，例如增加法治宣传教育 |
| 满意度（10分） | 满意度 | 满意度 | 10 | 服务对象对项目实施效果的满意程度 | 9.8 |  |
| **合计** | |  | **100** |  | **95.09** |  |