**北京市财政支出项目**

**绩效评价报告**

主管部门 北京市西城区人民法院

项目单位 北京市西城区人民法院

项目名称 一站式司法送达社会化购买服务项目

**二○二五年五月十八日**

目 录

[**一、基本情况 1**](#_Toc167147844)

[（一）项目概况 1](#_Toc167147845)

[（二）项目绩效目标 7](#_Toc167147846)

[**二、绩效评价工作开展情况 8**](#_Toc167147847)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 8](#_Toc167147848)

[（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等 9](#_Toc167147849)

[（三）绩效评价工作过程 10](#_Toc167147850)

[**三、综合评价情况及评价结论 11**](#_Toc167147851)

[**四、绩效评价指标分析 11**](#_Toc167147852)

[（一）项目决策情况 11](#_Toc167147853)

[（二）项目过程情况 16](#_Toc167147854)

[（三）项目产出情况 19](#_Toc167147855)

[（四）效益情况 21](#_Toc167147856)

[**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 23**](#_Toc167147857)

[（一）主要经验及做法 23](#_Toc167147858)

[（二）存在的问题及原因分析 24](#_Toc167147859)

[**六、有关建议 26**](#_Toc167147860)

[**七、其他需要说明的问题 27**](#_Toc167147861)

**北京市西城区人民法院**

**一站式司法送达社会化购买服务项目绩效评价报告**

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，同时为提高财政支出管理水平，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出效率和综合效果，为以后年度财政资金安排提供重要依据，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）等文件要求，北京市西城区人民法院（以下简称“西城法院”）成立了绩效评价工作组，对我院2024年实施的一站式司法送达社会化购买服务项目实施绩效评价，形成本绩效评价报告。

# 一、基本情况

## （一）项目概况

1.项目立项背景

党的二十届三中全会要求，坚持全面依法治国，在法治轨道上深化改革、推进中国式现代化。这对人民法院服务保障进一步全面深化改革提出了更高要求和更高期待。各级人民法院应当以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，始终坚持以人民为中心，全面贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，进一步全面深化司法体制改革，健全公正司法体制机制，加快建设公正高效权威的社会主义司法制度。

民事诉讼文书送达事务改革的目标是增量、减负、优质、高效，我们需要改革送达机制，建立更有效的工作机制，将分散在各个审判团队送达的文书集中起来，通过社会化服务，由专门的送达中心负责送达；通过信息化的手段，建设统一的送达平台，囊括各种送达方式、集成各类送达渠道，实现文书送达信息化，保障送达程序合规化，实现送达全流程管理、证据链保全、送达成本可控、送达时效最优，兼顾公平与效率，从根本解决“送达难”。

为了配套送达中心和送达信息化平台的有序、合规、合法工作，还需建章立制，即梳理适合本地人文、符合法院实际情况的集约化送达规定，让送达中心工作人员有法可依，让法官、书记员对送达中心送达工作的合格、合法性放心，实现管理、平台和服务的“三位一体”；实现电话沟通（电话送达）、窗口预约、来院领取、电子送达、司法专邮送达、委托送达、外出送达、公告送达、智能云柜收转的九种送达方式的“统筹兼顾”送达。

通过上述工作的部署、实施，西城法院可通过一站式送达服务平台，实现送达的集约化，将送达辅助性事务从审判工作中剥离出来，让法官有更多时间和精力专注于案件审理，从而提高办案质量效率，保障当事人诉讼权益。

西城法院年案件数8万余件，全面建设和推行一站式司法文书送达服务平台，改变效率低下的操作模式，提供快速有效的文书送达服务，势在必行。

2.项目内容

本项目内容为采购12个月一站式司法送达社会化购买服务，需完成不少于7万件案件一站式送达任务（包含直接送达、电子电话送达、邮寄送达、外出送达、公告送达、庭审排期等），提供不少于30人的日常送达人员驻场服务。具体服务内容为：提供电话送达；来院领取；电子送达；EMS专邮送达；直接送达；委托送达；公告送达；内外网数据实时交换平台；内外网数据离线交换平台；送达大数据决策分析平台；外部系统集成平台；第三方数据修复；司法文书送达门户；智能云柜管理系统（不含云柜）；系统管理；提供送达专员驻场等服务。

3.项目资金情况

2024年一站式司法送达社会化购买服务项目预算370.00万元，该项目于2024年批复财政资金370.00万元，截至2024年12月31日实际支出财政预算资金370.00万元，预算执行率为100%。

## （二）项目绩效目标

1.总体目标

一是承接全院所有送达工作，法官只需在集约送达一体化平台“一键点击”，多种送达方式“一站式”完成，全院业务庭室人员从送达工作中剥离；

二是全院电子送达使用率提升至70%以上，电子送达在民商事案件中的使用率提升至80%；

三是推集约送达一体化平台使用全覆盖。

2.项目绩效阶段性目标

数量指标：驻点外包服务人员36人，送达案件数量≥8万件。

质量指标：送达服务合格性100%。

进度指标：案件平均送达时长小于15天（不含公告送达）。

成本指标：项目预算控制数≤370万元。

经济效益指标：资金使用突出绩效标准，提升送达质效。

可持续影响指标：工作流程进一步优化。

服务对象满意度指标：送达满意度≥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.绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价西城法院使用该项目资金达到的效果，重点评价项目立项依据的充分性、程序的规范性；绩效目标的合理性、明确性；预算编制的科学性；预算执行率、资金使用的合规性；管理制度的健全性、制度执行的有效性；项目实际完成率、完成质量达标率、完成及时性以及项目成本节约率；项目效益的达成程度以及服务对象满意度等。通过评价，为进一步规范内部管理、提高财政资金使用效益以及强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

2.绩效评价对象和范围

本次绩效评价对象为我院实施的2024年“一站式司法送达社会化购买服务”项目，涉及评价金额370.00万元。

评价工作组从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面进行综合评价。

项目决策方面。重点关注项目立项依据是否充分、立项程序是否规范，绩效目标设置是否合理、绩效指标是否明确，预算编制是否科学、资金分配是否合理。

项目过程方面。重点关注资金管理情况、预算执行情况、资金规范运行情况，政府采购执行情况，项目管理制度建设情况。

项目产出方面。重点关注该项目实际完成情况、质量达标情况、产出时效情况以及成本节约情况。

项目效益方面。重点关注项目实施所产生的效益以及社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度等情况。

绩效评价工作组和专家组结合该项目的预期绩效目标、评价关注重点，以资金使用结果为导向，细化该项目的绩效评价指标体系。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

绩效评价遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束”等基本原则，结合项目特点，统一确定了绩效评价项目的绩效评价指标体系。评价指标以《北京市市级政府购买服务预算绩效管理办法》（京财综〔2024〕213号）为主要参考，结合项目特点，设置4项一级指标、11项二级指标、15项三级指标。一是决策（20分），主要评价项目立项、绩效目标设定以及资金投入分配。二是过程（20分），主要评价资金管理和组织实施。三是产出（30分），主要评价绩效目标完成情况、完成时效及产出成本。四是效益（30分），主要评价项目实施效益和满意度。绩效评价结果根据评价分数分为4个等级：综合得分在90（含）-100分为优，75（含）-90分为良，60（含）-75分为中，60分以下为差。

本次绩效评价通过政策研究、比较分析、专家座谈等多种方式开展。

## （三）绩效评价工作过程

为确保绩效评价工作的客观公正，评价工作组严格按照绩效评价工作程序组织实施绩效评价工作，主要程序如下：

1.组建评价工作组、遴选专家

按照工作要求和该项目特点，组建评价工作组，根据项目实际情况遴选相关业务专家、绩效管理专家和财务专家共5名组成专家组。评价工作组对每名成员的职责及分工进行了明确，并对工作组全体人员和专家进行了培训。

2.收集资料

评价工作组按照相关要求收集相关资料并听取西城法院的工作汇报，并对所收集的资料进行核实和全面分析，对缺失的资料要求项目单位及时补充；对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认。

3.研究制定指标体系

评价工作组根据项目实际情况，细化评价指标，明确评价标准，最终确定项目评价指标体系。

4.筹备和召开专家评价会

评价工作组会同我院相关部门完成评价会资料的准备工作，于2025年5月15日组织专家召开了专家会，5位专家从各自专业角度，结合对项目的整体了解情况，明确对项目的关注重点。评价会上，专家组认真听取了西城法院对项目实施情况的介绍，对一些问题或疑似问题进行质询，结合西城法院的解答及实际情况，专家组讨论后形成最终评价意见，并根据指标体系进行客观、公正的评分，形成《专家意见汇总书》和《专家评价书》。

5.撰写绩效评价报告

评价工作组在专家评价会结束后，汇总专家打分和评价意见，完成绩效评价报告初稿的撰写工作。报告初稿经三级复审后报经我院相关部门征求意见后，形成评价报告终稿。

# 三、综合评价情况及评价结论

西城法院2024年“一站式司法送达社会化购买服务”项目被评价金额370.00万元，经专家组综合评议，该项目绩效评价综合得分90.20分，其中项目决策17.98分，项目过程17.86分，项目产出27.66分，项目效益26.70分，绩效评价级别评定为“优”。

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

1.项目立项情况

2015年我国实施立案登记制以后，立案门槛降低，案件不断涌进，法院受理案件处于“井喷”状态。在法院法官数量普遍“瘦身”情况下，工作量增加，导致法院必须增加事务性工作人员。将部分与裁判有关联的辅助性事务外包，有利于降低法官事务性工作量，提升法官专心裁判时间精力所占比。

“送达难”是一直困扰法院、急需解决的难题。一方面，送达地址不准确、当事人拒签等情况时有发生，导致送达成功率低；另一方面，传统送达方式如邮寄送达、直接送达等，耗费大量的人力、物力和时间，效率低下。此外，随着信息技术的发展，电子送达等新型送达方式逐渐兴起，但需要专业的平台和技术支持。

通过购买社会化服务，引入专业的送达机构和人员，能够利用其专业优势和资源，提高送达的效率和质量，确保诉讼程序的顺利进行，从而提升整体司法效率，使当事人能够更快地获得司法裁判结果。同时，法院可以将有限的人力、物力和财力资源集中到审判核心业务上，实现司法资源的优化配置，提高司法服务的专业化水平，让法官能够更加专注于案件的审理和裁判，提升裁判质量。

因此，项目立项具有一定的现实需求，符合国家法律法规要求以及政府购买服务相关规定，西城法院作为项目申报主体，职能相关性明确，项目的实施与西城法院的部门职责相符，属于财政资金支出范围。

（2）立项程序规范性

西城法院在立项前对司法送达工作的现状进行了深入调研，明确了送达工作中存在的问题和难点，如送达效率低下、人力成本高、送达成功率低等。根据需求调研，制定了采购目标，即承接全院民商事、行政、执行案件的全流程送达，实现压缩案件送达周期、促进审判提质增效，并确定了具体的服务要求，如完成不少于7万件案件一站式文书送达任务（包含直接送达、电子电话送达、邮寄送达、外出送达、公告送达、庭审排期等），提供不少于30人的日常送达人员驻场服务等，为项目的立项提供了充分的依据。

该项目作为政府采购项目，需经过严格的审批流程。在预算管理方面，明确了项目的预算金额，如2024年的采购项目预算金额为370.00万元，确保项目资金的合理使用和合规性。该项目向党组会汇报2024-2025年度一站式司法送达社会化购买服务项目采购程序的情况后，经党组会研究同意启动项目采购。

评价认为，该项目立项履行了自下而上申报程序，经集体决策后启动项目采购程序。该项目严格对标政府购买服务指导性目录，全方位契合相关规范要求。该项目所涉的司法文书送达工作，本质上是为西城法院履行司法审判职能提供关键辅助。但该项目虽作为延续性项目，近年的服务内容虽普遍较为固定，但每个年度也应各有侧重，若仅依赖固定服务内容，可能会导致服务供给与审判实际需求脱节等。项目在需求调研、预算申报与审批、采购流程等环节虽已具备基本规范性，但作为延续性政府购买服务项目，未结合年度司法改革目标、审判质效数据、平台技术迭代需求等因素对项目必要性、经济性、风险可控性、成本效益、创新需求等方面进行可行性分析和论证。立项程序的规范性还有待加强。

2.绩效目标情况

（1）绩效目标合理性

该项目绩效目标的设定符合西城法院的部门职能，与项目年度工作计划相关。西城法院填报了项目绩效目标申报表，并设置了项目总体目标和具体目标，对项目实施内容和预期效果进行了阐述，并根据绩效目标进一步分解了绩效指标，已设定的项目绩效目标具有一定的衡量性。

（2）绩效指标明确性

该项目设定的绩效目标包括具体产出指标、效益指标和服务对象满意度指标，从产出、效益、满意度等方面进行了设定，符合绩效评价要求。

但绩效目标设定存在碎片化现象，绩效目标与实际服务内容的对应性不足。绩效指标设定还应细化和量化，针对预算绩效管理的认识和重视程度还有待提高。

3.资金投入情况

西城法院2024年一站式司法送达社会化购买服务项目年度预算370.00万元，预算内容为12个月一站式司法送达社会化购买服务费用。但申报的年度预算370.00万元缺乏细化的费用测算依据，如驻场服务人员的费用未细化说明，另外电子送达平台服务费以及数据修复、系统管理、智能云柜管理系统等费用也缺乏测算明细。从中标方投标文件中费用测算来看，各项费用均有相应报价，但报价明细未细化到末级预算，缺少“有理有据”的科学编制。从整体来看，项目预算编制依据充分性以及预算编制的科学性有待加强。

## （二）项目过程情况

1.资金管理情况

2024年项目预算批复资金370.00万元，截至2024年12月31日，项目实际到位资金370.00万元，资金到位率100%。

截至2024年12月31日，项目实际支出预算资金370.00万元，预算执行率100%。项目资金用于支付一站式司法送达社会化购买服务项目合同款：

表 一站式司法送达社会化购买服务项目支付情况表 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **记账日期** | **凭证号** | **支付金额** | **备注** |
| 1 | 2024年5月31日 | 记-29 | 1,230,000.00 | 2023年合同尾款 |
| 2 | 2024年6月30日 | 记-17 | 739,600.00 | 2024年合同首付款 |
| 3 | 2024年9月30日 | 记-19 | 1,109,400.00 | 2024年合同进度款 |
| 4 | 2024年11月30日 | 记-32 | 621,000.00 | 2024年合同进度款 |
| **合计** | | | **3,700,000.00** |  |

在项目预算资金方面，项目预算为年度预算资金，项目合同内容为跨年服务，年度预算资金实际包括内容为上一年度合同尾款和当年度的首付款及进度款，并不对应跨年服务合同内容。

西城法院为加强和规范对项目资金使用的管理，提高资金使用效益，项目主责部门根据项目合同约定支付方式审核支付资金额度，报主管领导审核通过后，达到上会条件的，履行“三重一大”程序后，由财务依据会议纪要进行支付，资金使用较为合规。

但合同约定服务期满3个月，服务总量超过50%；服务期满6个月，服务总量超过80%，支付110.94万元。实际在11月份支付62.1万元，支付时服务期未满6个月且支付金额因年度项目预算资金限制少于合同约定金额。另外，支付进度款时，未见支出时对工作量考核确认材料，项目资金使用与项目任务进度匹配性还有待加强。

2.组织实施情况

（1）管理制度健全性

在项目实施过程中，按照单位制定的《西城法院党组落实“三重一大”决策制度的实施细则》《西城法院内部控制手册》和《西城法院集约送达管理办法》《西城法院审判辅助事务集约化工作指引》等规定进行管理，明确了项目立项、招标、合同签订、资金支付、项目管理及验收等事项。

（2）制度执行有效性

在项目资金的管理方面，依据制定的《西城法院财务收支管理办法》和《西城法院内部控制手册》对资金进行管理，对项目进行了专项核算，资金的支出履行了必要的审批程序。在资金支付流程上，按照内部控制制度的规定执行。

## （三）项目产出情况

1.产出数量指标完成情况

项目产出数量指标设定为“驻点外包服务人员数量36人、送达案件数量≥8万件”，从提交的2024年送达服务情况年度总结数据来看，2024年度共计服务案件数73356件，完成送达208908件次。其中，窗口送达366次，电子送达553次，邮寄送达194589次，外出送达13400次。

2024年集约送达服务超7.3万件案件（含执行），环比上一年基本持平，集约送达团队人数32人，2024年根据工作安排，取消试点驻庭排期人员，调配15名人员派驻立案速裁，金融速裁，行政庭，执行局，保全组和立案窗口辅助，集约送达中心17人，其中含5名外出送达人员。

2.产出质量指标完成情况

该项目产出质量指标设定为“送达服务合格性”。从提交的总结性资料来看，乙方提供的一站式文书送达服务能够满足合同约定要求，通过“管理+平台+服务+数据”的服务模式，乙方在文书送达过程中，能够严格按照西城法院制定的流程和规范标准执行，沟通过程全部录音、送达过程全程留痕、送达结果及时反馈，送达服务合法合规、流程严谨、准确高效，能够满足审判团队庭审需求。

2024年签订的合同已于2025年4月30日服务期满，因该项目服务工作还未完成验收工作，影响了服务质量的判断。但根据总结性资料来看，项目产出质量完成情况能够达到预期目标。

3.产出时效指标完成情况

在招标环节，因相关流程等原因，2024年招标工作应在上一年度合同结束（2024年4月30日）前完结，而实际于2024年4月29日发布招标公告，于5月14日完成投标评审，于5月16日发布成交公告，并于2024年6月日签订委托合同，在招投标方面总体进度较原计划延迟1个月。

4.产出成本指标完成情况

该项目产出成本指标设置为“预算控制数≤370.00万元”，根据2024年度预算支出情况，实际支出金额370.00万元，预算执行率100%。项目实施过程中，在招标之前，由西城法院委托北京泛华国金工程咨询有限公司对一站式司法送达社会化购买服务项目进行公开招标，通过竞争性磋商方式，确定了项目服务方，签署的合同金额不高于招标控制价，对项目成本履行了合同成本控制程序。但由于招标之前，未见对招标控制价或项目预算构成进行详细的测算，成本控制的科学性还需加强。

## （四）效益情况

1.实施效益指标完成情况

一站式司法送达社会化购买服务项目的实施，通过引入社会力量参与司法送达工作，对优化司法资源配置、提升司法效率、强化社会协同治理等方面具有多维度的社会效益。具体体现如下：一是缩短了案件处理周期。通过专业化外包团队的高效运作，可优化送达流程，缩短法律文书送达时间（合同约定案件平均送达时长小于15天），减少因送达延迟导致的案件积压，提升法院整体办案效率，加快司法程序推进。二是提高送达成功率。社会化服务团队通常具备更灵活的送达策略（如错时送达、线上+线下结合）和本地化资源（如熟悉区域地理、人文环境），可提高文书送达的准确性和成功率，避免因“送达难”导致的诉讼拖延，保障当事人合法权益及时实现。三是释放法院人力资源。将事务性送达工作外包后，西城法院工作人员可聚焦审判执行核心业务，减少非审判性事务占用的精力，缓解基层法院“案多人少”的压力，提升司法资源利用效率。

评价认为，一站式文书送达服务的模式通过“管理+平台+服务+数据”的方式，能够为法官、书记员、当事人提供一站式文书送达服务。该模式下，法官、书记员仅需要将送达的文书准备好，剩余送达工作全部交由驻场送达服务团队完成，真正实现了让每一位法官在司法送达工作中解放双手、专注审判，便利当事人诉讼活动。但该项目有关项目执行效益方面的总结资料还有待充分，对效益指标的完成情况总结分析工作还需加强。

2.服务对象满意度指标完成情况

为持续改正和完善西城法院运维体系，客观评价一站式送达服务质量和满意度，面向法官、法官助理、书记员开展了满意度调查，通过满意度调查结果显示，84%的被调查对象认为送达工作有很大帮助，88%的被调查对象对送达人员业务能力表示满意，96%的被调查对象对送达人员的服务态度和精神面貌满意。但满意度调查完成后也未见对满意度调查结果进行分析或形成分析报告，根据调查结果仍有12%被调查对象对送达人员业务能力表示欠佳，认为还需对送达人员加强培训。

评价认为，满意度调查仅是针对法官、法官助理、书记员开展，还应包括当事人，满意度的调查对象应全面，现有的满意度调查结果也显示了服务方（驻场送达人员）在项目执行方面还有一定的提升空间。

# 五、主要经验及做法、存在的问题

## （一）主要经验及做法

1.加强组织领导。要加强对项目工作的全面领导，便于及时发现项目运行过程中出现的问题并加以改进。严格按照项目管理制度及财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。

2.专款专用。严格按项目规范要求，做到专款专用，确保项目工作顺利开展。大额支出按照“三重一大”制度的要求由院党委集体讨论决定，并严格履行财务审批流程，保证专款专用，无截留、无挪用等现象，取得了良好效果。

3.取消试点驻庭排期人员，调配人员派驻立案速裁，金融速裁，行政庭，执行局，保全组和立案窗口辅助，增加集约送达中心人数。

4.西城法院围绕审判辅助事务集约化工作，从整体模式、各环节流程、人员管理等方面，形成《西城法院审判辅助事务集约化工作指引》，以“集约化、规范化、标准化、数字化”为导向，通过深度整合资源、优化业务流程、引入科技力量，探索创新审判辅助事务管理模式。

## （二）存在的问题

存在合同审核严谨性有待加强；项目过程资料收集完整性有待提高；项目效益总结不够充分等。

# 六、有关建议

（一）进一步完善项目决策程序，组织项目业务部门开展全面深度需求研讨，梳理年度案件类型、数量及送达需求变化趋势，结合各类司法送达，做好需求分析，规范立项可行性论证，强化立项前各环节工作。

（二）提高绩效意识，明确绩效目标及绩效预期，细化量化绩效指标，重视绩效指标的指导、约束作用，充分发挥绩效目标导向作用。

（三）重视项目单位主体责任及过程监管责任的落实，合理设计并制定项目实施方案，围绕构建全周期、全流程实施方案，明确服务范围，包括刑事、民事、行政案件的送达类型，以及电子送达、纸质送达、公告送达等具体方式。同时，制定统一的技术标准，如电子送达平台的功能要求、数据传输格式、安全防护等级，纸质送达的文书规范、送达流程、签收要求等，确保服务质量的一致性和规范性。

（四）加强项目的资金支付和财务管理，严格按照合同约定条款支付资金，在组织跨年项目正常实施的情况下，考虑年度项目预算按照实际支出内容编制，避免资金与项目不对应的情况。

（五）加强合同审核管理，合同作为明确双方权利义务的关键文件，其审核管理的严密性直接影响项目风险防范成效，通过加强合同审核，强化法律风险防范，避免法律风险。

（六）项目执行过程中，对关键工作环节进行实时记录。通过完善资料管理、强化过程管控、规范考核审核与验收流程，形成管理闭环。

（七）加强绩效资料的收集与归集工作。在项目执行过程中，及时收集与效益指标相关的过程性材料，如送达任务记录、当事人咨询记录等，按类别整理成册，为效益总结提供原始依据。重视项目的执行效益分析和总结，对照设定的绩效目标和产出指标总结分析实现的效益和效果情况，并及时完成项目验收工作。

# 七、其他需要说明的问题

本次评价采取的是以项目单位为主、第三方机构协助、专家评价为辅的方式，本报告评价结论是评价工作组根据西城法院提供的材料进行全面分析，在专家评价意见的基础上综合形成的。本报告的结论与意见是参考性的，仅供预算管理使用，不做其他用途。

附件：绩效评价指标体系及打分情况表

**北京市西城区人民法院“一站式司法送达社会化购买服务项目”绩效评价专家组评分表**

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **评价要点** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 8 | 立项依据充分性 | 4 | ①项目立项是否符合国家法律法规、符合国家及北京市相关发展规划、政策； | 3.80 |
| ②项目是否属于“负面清单”范围内的事项；（一票否决项，如属于“负面清单”,则整个项目评价为不及格） |
| ③项目立项是否与部门职责范围相符，是否属于北京市公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； |
| ④项目是否与其他部门同类项目或部门内部其他项目存在重复保障。（如：该服务事项是否同时通过编外用工申报预算） |
| 立项程序规范性 | 4 | ①项目需求调研、可行性研究、专家论证、风险评估及管理等资料是否齐备； | 3.62 |
| ②项目立项申报材料中，政府购买服务的内容、服务标准和技术保障是否明确，采购实施计划是否完整、合规、合理； |
| ③立项前是否经过事前绩效评估，以及必要的集体决策程序； |
| ④项目内容是否列入部门政府购买服务指导性目录，部门政府购买服务指导性目录是否规范。 |
| 绩效目标 | 8 | 绩效目标合理性 | 4 | ①项目是否有明确的绩效目标； | 3.52 |
| ②项目绩效目标与政府购买服务的实际内容是否具有相关性； |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； |
| ④绩效目标及指标值是否与政府购买服务所申报的预算资金量相匹配。 |
| 绩效指标明确性 | 4 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； | 3.52 |
| ②绩效指标是否全面，是否包括必要的成本指标以及满意度指标； |
| ③指标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； |
| ④指标是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 4 | 预算编制科学性 | 4 | ①预算内容与项目内容是否匹配； | 3.52 |
| ②预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，是否进行了成本定额测算； |
| ③预算资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 过程 | 资金管理 | 7 | 预算执行率 | 3 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 | 3.00 |
| 资金使用合规性 | 4 | ①是否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； | 3.76 |
| ②资金拨付是否有完整的程序和手续，拨付的时间节点及金额是否符合合同约定的时间及工作进度； |
| ③资金用途是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 业务管理 | 13 | 管理制度健全性 | 3 | ①是否有完善的财务管理、采购管理、合同管理等制度； | 2.60 |
| ②对所购买服务是否有明确的业务管理制度； |
| ③对所购买服务是否有明确的质量监控制度和验收办法。 |
| 制度执行有效性 | 10 | ①是否履行了合法合规的采购程序； | 8.50 |
| ②政府购买服务承接主体是否符合政策规定，同等条件下是否优先考虑社会组织，是否执行“拨改买”政策要求； |
| ③政府购买服务合同是否有明确的服务内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、各方权利义务和违约责任等内容； |
| ④购买主体是否履行了对所购买服务实施过程的监督管理责任；是否对承接主体的工作有检查验收考核等质量监控；承接主体是否存在转包现象； |
| ⑤项目验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。 |
| 产出 | 产出数量 | 10 | 实际完成率 | 10 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。如产出为多项内容，则计算平均数。 | 9.20 |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 如产出为多项产品或服务，应分别计算后，按照资金占比或重要性加权合计。 如未设定产出数量指标或指标值不合理，则计划产出数应由工作组和专家组综合考虑项目实际情况和行业情况确定。 实际产出远高于计划产出数，偏离度过大，超出20%,应酌情扣分。 |
| 产出质量 | 10 | 质量达标率（验 收合格率） | 10 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 | 9.00 |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的产出质量指标值。若项目单位未设定质量指标或设定不合理，应采用行业公认标准或国家有关标准。 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 实际完成时间是否符合合同要求，在计划完成时间之内。 | 4.60 |
| 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 | 4.86 |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益 | 项目效益 | 10 | 效益达成度 | 10 | 项目预期所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等的实现程度。如绩效目标中的效益指标设定不具体不量化，评价中可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 | 9.00 |
| 满意度 | 20 | 服务对象满意度 | 20 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式，将服务对象的满意度与预期指标进行比较。如项目单位未进行满意度评价，或设置的预期绩效指标值过低，评价中可酌情扣分。 | 17.70 |
| **合计** | | **100** |  | **100** |  | **90.20** |