

北京市怀柔区人民检察院

2025 年度公务用车购置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

我院 1 辆公务用车因使用年限长、整车技术状况严重老化，尾气排放经多次维修调试后仍无法通过年度检验，已不具备合法上路条件，实际达到报废标准。本次更新购置在编制限额内进行，不涉及超编配备，且严格按相关配备标准执行。鉴于旧车存在重大安全隐患，继续维修已无实用性和经济性，为消除安全风险、保障公务出行需要，决定按规定处置旧车并更新购置新车。

2. 主要内容及实施情况

2024 年年底，我院根据预算编制工作要求，完成了 2025 年度预算申报工作，并同步进行了项目立项。其中：公务用车购置项目预算金额 35.68 万元，主要用于 1 辆公务用车的更新购置。

2025 年度，我院按规定完成了旧车报废及新车购置工作。其中，旧车报废环节履行了相关报批程序，并办结车辆注销与回收手续；新车购置环节完成了采购、验收及合同签订等流程。目前，全部车辆更新手续均已办结。

3. 资金投入和使用情况

2025 年度，我院公务用车购置项目预算资金 35.68 万元，实际支出 32.52 万元，预算执行率 91.14%，项目结余资金已按规定程序核减并收回。

（二）项目绩效目标。

1. 总体目标

该项目的实施，顺利完成了车辆更新购置，保障了我院业务用车需求，强化了办案办公保障力度，提升了检务保障工作质量，同时有效降低了维修保养成本，消除了安全隐患，确保了交通安全。

2. 阶段性目标

2025 年，完成公务车购置工作。

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主要是了解公务用车购置项目使用情况和取得的效果，总结项目管理经验，发现项目管理存在的问题，进一步加强和规范项目资金管理，完善项目和资金管理办法，指导预算编制和申报绩效目标，为优化财政支出结构提供决策参考和依据。

2. 绩效评价对象

本次绩效评价的对象为 2025 年度公务用车更新购置项目。

3. 绩效评价范围

本次绩效评价的范围涵盖项目立项审批、车辆采购流程、合同签订履约、车辆验收登记及投入使用等全过程，涉及预算资金 35.68 万元。重点评价车辆更新购置的合规性与经济性，以及购置后对院办案办公出行保障、运行成本控制和交通安全提升的实际效果。

（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

本次绩效评价遵循以下原则：

客观公正原则：以项目立项批复、车辆报废手续、政府采购流程、购车合同、车辆验收单、财务凭证等事实材料为依据，客观反映项目资金使用及绩效目标完成情况，确保评价结果真实可靠。

绩效导向原则：重点围绕车辆更新购置后对院办案办公出行保障能力的提升、运行维修成本的降低、安全隐患的消除等核心绩效目标的实现程度开展评价，突出“花钱必问效”的预算绩效管理导向。

公开透明原则：评价标准、评价过程及评价结果按有关规定向主管部门报告，并以适当方式向社会公开，主动接受监督，确保绩效评价工作在阳光下运行。

2. 绩效评价指标体系

绩效评价指标体系主要包括：项目决策、项目管理、项目绩效三个方面，满分 100 分。一是决策指标（15 分），主要评价绩效目标、决策过程等内容；二是管理指标（30 分），主要评价项目资金管理、项目实施管理等内容；三是绩效指标（55 分），主要评价项目产出、项目效果等内容。

3. 绩效评价方法

本次绩效评价采用全面评价和重点评价相结合的方式，结合成本效益分析法、比较法、专家评议法等分析方法，对项目决策、过程管理、产出完成及效益发挥等情况进行全面系统的评价，确保评价结论客观准确、依据充分。

4. 绩效评价标准

本次绩效评价采用以下标准对各项指标完成情况进行评判：

计划标准：以项目设定的年度绩效目标值作为评价基准，将车辆购置数量、预算执行率、采购完成时效等实际完成情况与目标值进行比对，衡量项目产出目标的实现程度。

执行标准：参照公务用车配备标准及政府采购相关规定，评价项目实施的规范性与合规性。

预算标准：以经批复的项目预算金额为控制基准，评价实际支出是否控制在预算范围内，资金使用是否节约合理。

满意度标准：以用车部门及驾乘人员的满意度调查结果为评判依据，满意度目标值设定为不低于100%，综合评价车辆投入使用后的服务保障效果。

（二）绩效评价工作过程。

本次绩效评价工作主要经历了以下三个阶段：

1. 准备阶段。我院成立绩效评价工作小组，明确分管领导和牵头科室，制定评价工作计划。按照有关规定，委托具备资质的第三方会计师事务所承担本次评价具体工作。工作小组同步收集整理项目立项批复、车辆报废手续、政府采购流程、购车合同、车辆验收单、财务凭证等项目全过程资料，并与事务所就评价方案、指标体系等事项进行充分沟通确认。

2. 实施阶段。我院积极配合第三方开展评价工作，按要求提供项目相关资料，组织填写满意度调查问卷，并对事务所提出的问题及时予以解答和说明。工作小组全程跟踪评价进展，确保评价工作按计划推进。

3. 报告阶段。我院对第三方提交的初步绩效评价结果进行核实，重点核对数据准确性、问题定性的客观性及建议的可行性，与事务所交换意见。最终根据绩效评价结论撰写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

经综合评价，2025 年度公务用车购置项目绩效评价综合得分为 91.3 分，其中：项目决策 13.44 分，

项目管理 27.96 分，项目绩效 49.9 分，项目绩效评定为“优秀”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

评价认为，项目决策依据充分，但绩效目标申报表填报不够准确，具体绩效指标设定简单，可衡量性不足，不易于对项目的实施效果进行比较和考核。

（二）项目过程情况。

评价认为，该项目能够按计划稳步推进，组织实施情况良好。项目管理及财务管理制度较为健全，资金支出审批等内控机制较完善，财务核算工作比较规范，各项财务手续比较健全。

（三）项目产出情况。

评价认为，项目完成了 2025 年度购置 1 辆公务用车的绩效目标，产出数量与计划一致。新购车辆符合我院日常业务用车需求，车辆验收合格、手续完备，已登记入账并投入使用。项目资金拨付及执行进度按时完成，符合年度预期目标。

（四）项目效益情况。

评价认为，该项目的实施对我院办案办公交通保障具有良好的可持续影响，但绩效指标设定不够细化量化。满意度调查问卷设计较为科学规范，但缺少满意度调查结果分析及统计报告。

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

本次项目实施过程中，我院主要积累了以下经验做法：一是引入第三方会计师事务所协助开展绩效评价，借助专业力量保障评价结论的客观公正；二是严格执行政府采购程序，确保车辆采购规范合规、手续完备；三是注重资产及时衔接，车辆验收后迅速办理入账登记和分配使用，缩短更新空档期，保障业务用车连续性；四是通过绩效评价及时发现项目在指标设定、过程管理等方面存在的不足，为今后改进项目管理、提升检务保障水平提供了有益参考。

（二）存在问题及原因分析

1. 绩效目标设置不够准确

项目绩效目标申报表填报不够准确，绩效指标设定简单，可考量性不足，不易于对项目的实施效果进行比较和考核。

2. 项目满意度调查缺少汇总分析

发放了满意度调查问卷，但未对收回的调查问卷内容进行汇总及分析。

六、有关建议

（一）提高绩效意识，规范填报项目申报书及绩效目标申报表

我院将进一步强化绩效管理意识，转变“以完成车辆购置为目标”的考核观念，树立“以车辆服务保障效果为核心”的绩效导向。在今后类似项目中，注重结合车辆实际使用情况，围绕保障效率、运行安全等关键方面，细化量化绩效目标，增强绩效指标的可考量性，逐步建立科学合理的绩效目标体系。

（二）加强满意度调查的汇总及分析

我院将建立健全满意度调查结果运用机制，对收回的满意度调查问卷及时进行汇总统计和内容分析，形成完整的满意度调查报告，并将调查结果作为衡量项目效益的重要参考依据，切实提升绩效评价工作的完整性与科学性。

七、其他需要说明的问题

无。