

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1. 立项背景

为深入贯彻落实平安司法、法治机关建设工作要求，全面筑牢人民法院办公办案安全防线，规范来访人员、物品进出管理，有效防范化解庭审安全、办公安全等各类安全风险，杜绝危险品带入、维护诉讼场所安全秩序、安全事故等隐患，保障审判执行、行政办公、群众办事工作有序开展，维护司法机关正常工作秩序与司法公信力。根据规范要求，我单位常态化开展机关安检、安保值守、设备运维、应急处置等安全保障工作，设立安检专项经费，专项用于机关安检安保常态化运营保障。

2. 项目主要内容

本项目实施主体为大兴法院，项目实施周期为自然年度全年。本项目涉及院机关、立案庭（诉服中心）、庞各庄法庭、榆垓法庭、红星法庭、安定法庭、采育法庭、开发区法庭，共计8个点位。安检人员离职后及时补充招聘，人员动态调整，在岗人数符合合同约定。配有项目负责人一名，各点位小组长8名。各点位由法院配备完善的安检及辅助设备，包括：智能访客系统、金属探测门、X射线检测仪、手持金属探测器、酒精测试仪、储物柜等，每日由安检员操作，实施安全检查，下班后关机断电，现运行情况良好。主要实施内容包括：

(1) 当事人出入口工作时间内人工安检、身份核验、来访登记、物品查验工作;

(2) 安检设备(安检门、金属探测仪、X光行李检测仪)日常操作使用;

(3) 日常审判区域安全巡查、庭审现场安保、疏导来访当事人;

(4) 违禁品排查收缴、纠纷处置、应急安全事件应对工作;

(5) 安检工作人员岗前培训、常态化业务及安全技能培训。

3. 资金投入和使用情况

(1) 经费预算情况

2025 年度经费预算 540.2736 万元,资金来源为财政资金 540.2736 万元。

(2) 实际支出情况

2025 年度实际支付 540 万元,预算执行率 99.95%。

(二) 项目绩效目标

1. 总体目标: 依据相关规范要求,结合审执工作需要,通过安检这一岗位职能,对来院诉讼当事人进行安全检查,防止限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品进入审判场所,保证参加庭审活动人员的人身安全和审判执行工作顺利进行。

2. 年度细分目标: 完成全年常态化安检值守工作,安检设备完好率保持 100%;严格排查各类违禁危险品,杜绝危险

物品带入办公办案区域；圆满完成各类庭审、保障任务；持续优化安检服务流程，提升规范化、专业化安保服务水平。

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

通过绩效评价，衡量和考核项目单位使用财政资金的绩效实现情况，了解、分析和检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效。绩效评价工作组对该项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行了评价，通过评价发现问题，提出改进意见和建议，促进预算资金分配的规范化、资源配置的合理性，采取切实措施进一步改进和加强财政支出项目管理，从而有效提高财政资金的使用效益。

2. 评价对象和范围

评价对象：大兴法院 2025 年度安检专项经费全部收支、项目实施全过程、年度绩效目标完成情况，涵盖资金管理、项目管理、产出成效、社会效益、服务满意度等全部评价维度。重点验收项目中标公司在项目终期所提供服务的质量和效率。

评价资金范围：项目预算经费 540.2736 万元。

评价时间：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1. 评价原则和方法

本次评价工作遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，通过对项目的经济性、效率性、效益性的比较和分析，考核支出效率和支出效果。结合本项目特点，评价方法主要采用目标预定与实施效果比较的方法，进行定性分析和定量分析。

2. 评价指标体系

绩效评价工作组结合该项目的预期绩效目标，以资金使用结果为导向，重点对项目决策、项目管理、项目产出及项目效益进行综合评价。评价指标包括决策、过程、产出、效益 4 个一级指标，下设项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、社会效益、服务对象满意度等 11 项二级指标。

分值设置满分 100 分，其中：决策总分 15 分，过程总分 25 分，产出总分 40 分，效益总分 20 分。

（1）项目决策：分值 15 分，从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面评价项目立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性和资金分配合理性等内容。

（2）过程管理：分值 25 分，从资金管理、组织实施两方面评价资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性等内容。

（3）项目产出：分值 40 分，从产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个方面评价项目产出完成情况。

（4）项目效益：分值 20 分，综合评价项目实施带来的

实施效益及项目受众满意度情况。

3. 评价方法

（1）比较法。该评价方法的运用主要包括 2 个层面：一是将本项目执行周期内项目的实际执行情况与计划任务和要求形成比较，以评判计划或任务的完成情况；二是将本项目周期内的实际支出情况与预算情况形成比较，以评判资金执行的情况。

（2）因素分析法。该评价方法的运用主要是以结果和问题为导向，分析影响效益实现、问题产生的原因，并提出针对性的意见和建议。

（3）实地调研法。对大兴法院进行实地调研，通过查阅现场资料、访谈、座谈会等方式，了解项目资金使用情况、项目执行情况、项目效益情况。

4. 评价标准

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为 100 分，等级划分为 4 档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

绩效评价工作程序主要分为评价准备、评价实施、评价总结三个阶段。

1. 评价准备阶段

（1）组建评价工作组，做好培训工作。2026 年 5 月成立了项目绩效评价工作组，对该项目进行绩效评价。正式评价前对项目评价工作人员进行了业务培训，明确了绩效评价

工作要求，有序组织开展绩效评价工作。

（2）评价组到现场收集业务资料。绩效评价工作组于2026年5月20日进场调研，与相关人员进行初步沟通，了解项目申报及执行情况，取得相关业务资料。

（3）制定工作方案，明确时间进度要求。绩效评价工作组根据调研及取得的资料了解项目基本情况，认真研究制定了绩效评价工作方案，确定了评价思路，明确了责任主体、具体工作内容和进度安排等事项，制定了项目评价工作方案。

（4）资料分析汇总。绩效评价工作组在入户调研的基础上，结合初期收集资料情况，对资料进一步核实、整理，形成工作底稿。对项目的进展及资金运用情况、目标内容的完成情况进行资料的补充、完善及归集整理，并辅导项目单位编写项目绩效报告。

（5）资料收集。了解项目情况，收集资料，对相关资料进行初步审核，并将发现的问题与大兴法院进行沟通。对需要进一步完善的资料提出了补充要求。

（6）绩效评价工作组在与项目单位进行沟通、了解项目基本情况的基础上，收集并查阅了项目单位已有的项目相关资料，又通过网络、报刊书籍等多种途径，查阅了与项目相关的政策法规以及公共财政在该项目领域支持的范围和方式等资料。

2. 评价实施阶段

项目绩效资料复核。绩效评价工作组在规定时间内按要

求对提交的项目绩效相关材料的完整性和真实性进行复核。复核内容主要包括：绩效资料各项内容的完整性、真实性，各项数据的逻辑关系、勾稽关系的准确性。发现问题，及时反馈意见，要求项目单位进行修改、完善。同时，对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认，确保评价数据的真实性，形成项目绩效评价报告初稿。

3. 评价总结阶段

（1）沟通意见，在充分研究论证的基础上，修改和完善项目绩效评价报告。

（2）协助做好此次评价后续工作，并将绩效评价报告与项目资料进行归档。

三、综合评价情况及评价结论

本次评价在项目资料整理、数据分析、现场调研的基础上，由专家依据项目绩效评价指标体系进行打分，综合得分94分，绩效评定等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策情况从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面，对立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性以及资金分配合理性进行分析。项目决策指标满分15分，评价得分15分。

1. 立项依据

结合审判执行工作需要，全面负责安检工作，防止管制器具危险物质、限制物品等进入诉讼场所，保证参加庭审活

动人员的人身安全和审判执行等工作顺利进行，为法院安全、审判执行等工作的开展提供安全服务保障。项目立项依据充分，符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求。立项程序项目申请、设立过程符合要求，事前经过了可行性研究及绩效评估，得 3 分。

2. 绩效目标

项目设置了绩效目标，绩效目标与实际工作内容相关，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，绩效目标与预算确定的项目资金量相匹配，绩效目标合理、明确，得 4 分。

3. 资金投入

项目资金情况从项目预算编制和资金分配两个方面，结合依据的充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性以及资金分配合理性进行分析，得 8 分。

（二）项目过程情况

项目过程情况从资金管理和组织实施两个方面，对资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性和制度执行有效性进行分析。项目过程指标满分 25 分，评价得分 25 分。

项目资金管理和组织实施严格执行财务制度，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金支付符合项目预算批复或合同规定的用途。项目资金实行专项管理、专款专用，严格执行国库集中支付制度，财务审批流程规范完整，支出凭证齐全、账目清晰。项目预算编制科学合理，资金拨付及时到

位，资金使用严格贴合项目实施内容，全程无违规违纪使用资金行为，资金管理规范、安全、高效。项目 2025 年预算总投入资金 540.2736 万元。

截至 2025 年 12 月 31 日，实际到位资金 540.2736 万元，实际支出资金 540 万元，预算执行率 99.95%。

（三）项目产出情况

项目产出情况从产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个方面，对实际完成率、质量达标率、完成及时性、及预算控制是否符合成本效益原则情况进行分析。项目产出指标满分 40 分，评价得 34 分。

安检工作整体履职态度端正，在岗期间能够坚守岗位值守。日常可依规完成人员、物品常规安检任务，基础核验登记工作有序开展。面对日常人流通行可稳妥处置，积极配合院内安保统筹安排，严守安全底线，整体未出现重大安全疏漏，保障了办公办案区域基本秩序稳定。对所有进院当事人进行人身安全检查和携带物品检查，全年来访人员安检人次 274579 人次，全年未出现危险物品流入、未出现法庭安全事件。

（四）项目效益情况

项目效益情况，对项目实施过程中产生的经济效益、社会效益、可持续影响和项目受众满意度进行分析。项目效益指标满分 20 分，评价得 20 分。

该安检项目的实施产生很好的社会效益，严格落实法院安全防控职责，扎实筑牢办公办案安全防线，有效规避各类

安全风险，维护司法场所稳定秩序，彰显司法安保工作社会价值。加强安检员执法文明教育。坚决杜绝“生、冷、硬、横”和不规范安检行为的发生，热心帮助来院当事人，全年涌现出 15 件好人好事。全年共收到感谢信 8 封、锦旗 2 面。服务过程文明规范、耐心有礼，对待诉讼群众、来访人员态度亲和，办事群众认可度高，整体服务体验良好，受众满意度获评满分。

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. 严把安全查验关口，严格执行安检操作规范，全面排查人身、随身物品，坚决杜绝危险违禁物品进入院区。

2. 规范信息登记管理，如实采集来访人员（来院当事人）信息，及时完成系统录入与台账记录，做到人员进出全程可追溯。

3. 恪守岗位工作纪律，按时到岗值守，保障安检通行秩序井然。

4. 秉持文明服务准则，友善接待办事群众，耐心做好引导答疑，主动配合院内各项安保保障工作。

5. 日常常态化开展安检作业，开庭、上下班人流高峰期提前就位，加大检查排查力度，防范各类安全风险。

6. 按照统一流程逐项核验核查，发现可疑物品与异常人员第一时间核查甄别，依规妥善进行处置上报。

7. 每日按时整理核对安检数据，完善归档台账资料，按时完成工作汇总上报，确保工作资料完整规范。

8.工作中主动协同配合，（全力辅助处置诉讼场所特殊情况，维护审判场所正常秩序，保障审判活动正常开展）遇特殊状况迅速响应处置，全力维护审判办公区域安全稳定，保障司法工作正常运转。

（二）存在的问题及原因分析

1.产出数量存在缺口

经检查发现，项目未严格依照合同条款约定，足额配置安检人员，存在安检员临时因病、事请假时，没有机动替补人员。

2.工作质控把关不严

项目安检人员管理存在履约偏差，未能按照合同约定做到全部人员持证上岗作业，上岗资质合规性不达标，存在岗位作业合规风险。对照合同中安检人员履约要求，造成相应分值扣减。

3.工作时效把控不足

经查，个别安检人员离职离岗后，人员增补工作未能及时落地。人员更替衔接存在滞后问题、岗位值守力量阶段性不足，造成相应分值扣减。

六、有关建议

针对本次安检工作考核暴露出的数量、质量、时效方面的问题，结合岗位实际提出如下改进建议：

（一）严格对照合同资质要求，全面摸排在岗安检人员证件有效期与持证情况。督促未持证人员限期完成考证培训，杜绝无证上岗现象。建立人员资质台账，定期核查更新，

把持证上岗纳入日常考核，确保全员资质合规，完全满足合同履约标准。

（二）按照合同约定定员标准，尽快补齐安检岗位空缺人员。合理规划岗位用工规模，优化人员排班值守机制，保障现场安检岗位力量充足。常态化核对在岗人数与合同员额，严控人员缺口，保障安检服务能力符合项目合同规定要求。

（三）完善人员储备与应急补岗机制，提前建立备用人员资源库。员工出现离职动向第一时间启动招聘增补流程，缩短岗位空窗期。优化人员交接与更替流程，提升人力调配效率，保障安检岗位人员稳定，避免因人员缺位影响日常工作开展。

七、其他需要说明的问题