

北京市平谷区人民法院 财政支出项目绩效评价报告

主管部门：	北京市平谷区人民法院
项目单位：	北京市平谷区人民法院
项目名称：	物业管理服务项目

北京市平谷区人民法院

二〇二六年五月

目录

一、基本情况	3
(一) 项目概况	3
(二) 项目绩效目标	7
二、绩效评价工作开展情况	7
(一) 绩效评价目的、对象和范围	7
(二) 绩效评价原则、评价方法、评价指标体系、评价标准	7
(三) 绩效评价工作过程	8
三、综合评价情况及评价结论	10
四、绩效评价指标分析	10
(一) 项目决策情况	10
(二) 项目过程情况	10
(三) 项目产出情况	12
(四) 项目效益情况	12
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	13
六、相关建议	13
七、其他需要说明的问题	Error! Bookmark not defined.
八、附件	Error! Bookmark not defined.

物业管理服务项目 绩效评价报告

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《北京市项目支出绩效评价管理办法》等文件规定，北京市平谷区人民法院成立绩效评价工作组，对北京市平谷区人民法院（以下简称“平谷区人民法院”）“物业管理服务项目经费”项目（以下简称“物业服务经费”）实施绩效评价，形成绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

本项目为北京市平谷区人民法院物业管理服务项目，服务范围涵盖法院 7 处办公及办案场所，具体包含北京市平谷区人民法院机关（府前西街 21 号）、第二办公区（王辛庄镇谷丰路 196 号，含王辛庄人民法庭、执行局、民一庭）、三个中心（建设西街 8 号）、东高村人民法庭（东高村镇大旺务西路 29 号）、金海湖人民法庭（金海湖镇金海北街 8 号）、大华山人民法庭（大华山镇大华山中路 211 号）、峪口人民法庭（峪口镇峪阳路 35 号）。项目整体服务内容全面覆盖各服务点位的综合物业管理工作，主要包括辖区内水暖电各类设施设备日常运维、工程维修保养、辖区内安全值守等基础保障服务，同时承担场地日常保洁、各类会议配套服务以及辖区内绿化养护等全

方位后勤物业服务，全方位保障法院各办公、办案场所正常运转。

1.项目申报单位

平谷区人民法院主要职责是审理辖区内的刑事、民商事、行政一审案件；受理和审查各类告诉、申诉案件，处理来信来访，对其中确有错误的已发生法律效力判决、裁定，根据审判监督程序进行再审；负责平谷区人民法院已生效的判决书和调解书、裁定书和具有强制执行效力的非诉讼法律文书的执行，是国家的审判机关。

2.项目实施主体

平谷区人民法院综合事务中心是物业管理服务项目的主管部门，主要负责项目申报与实施；综合办公室负责管理项目资金、按照资金申请支付相应费用。

3.项目主要内容

项目设施设备运维服务严格执行标准化作业要求，服务范围涵盖项目强电、给排水、中央空调等核心设施设备，以及办公区域供水、供暖、供电、照明等全部保障性设施设备，项目服务方负责各类设施设备日常安全运行、维修养护、资料报送及安全管理工作，同步建立完善的设备台账与运维档案。日常工作中，项目服务方需开展常态化巡检、保养、维修工作，做好全程工作记录，及时处置给排水、电气设备故障，定期对设施设备进行除尘、防腐、修补、更换养护，保障设备完好可

用。高压配电室严格执行 24 小时双岗值班制度，妥善处置突发问题并留存值班记录。项目维修服务响应及时率 100%，院机关维修需求 10 分钟内到场处置，各派出机构维修需求当日办结，突发故障立即到场、24 小时内完成抢修，无法按期完成的需及时向平谷区人民法院说明原因及整改计划。项目服务方需严格按照设备规程开展检修与隐患排查，主动配合第三方专业机构设备检测工作，全面消除安全隐患。本项物业服务不含高压配电柜专项检验维保、高压配电室绝缘工具检测、中央空调专项维保及风道系统专业清洗、避雷检测、电梯维保、化粪池清抽、外墙高空作业等需专项资质第三方或职能部门开展的检测、维保、清洗工作及相关费用。

项目保洁消杀服务覆盖北京市平谷区人民法院机关、第二办公区、三个中心及东高村、金海湖、大华山、峪口四处人民法庭全域范围，日常负责各区域审判执行业务用房、会议室、活动室、浴室、餐厅用餐区等功能用房及所有室内外公共区域的清洁与环境卫生维护。同时开展常态化专项保洁养护工作，定期对项目所有木质地板进行清洁、消毒、打蜡养护，对办公楼、审判楼公共区域及卫生间开展深度消毒、除味作业，并按周期完成建筑外墙整体清洗工作。项目服务方需全面落实全域垃圾分类管理工作，常态化开展各区域防疫消杀作业，规范建立并动态维护垃圾分类、防疫消杀、环境卫生等各类台账，确保台账资料齐全、记录真实、可查可溯。

项目会议服务根据平谷区人民法院工作要求，为各会议室、活动场地提供全方位配套会务服务及会场消杀、环境保障工作。严格落实标准化会务工作流程，会前做好茶水、会务物资、桌牌制作摆放及场地布置等筹备工作；日常定期检查会务设施与用品，及时报修更换破损故障物资，持续保持会场及服务区域整洁完好；会后第一时间完成会场整理、桌椅归位、茶具清洗消毒等收尾工作，定期对会议室家具及配套设施进行清洁养护，及时收集整理会场遗留物品并第一时间上报平谷区人民法院，同时保质保量完成平谷区人民法院交办的各类会议、活动相关配套辅助服务工作。

项目绿化养护服务范围包含北京市平谷区人民法院机关、第二办公区及四处人民法庭的全部绿化区域，项目服务方需落实标准化绿化养护工作。根据绿植品类、生长周期及季节特点，常态化开展修剪、施肥、病虫害防治、浇灌等养护工作，保障绿植长势良好、造型美观，适配辖区内整体环境风貌；每日开展绿地巡查保洁，及时清除绿地杂草、垃圾杂物，保持绿化区域干净整洁；定期排查绿植生长状态，及时补植病苗、死苗、弱苗，补植苗木的品类、规格与原有绿植保持一致，保障绿化景观完整性；养护作业全程文明施工，施工结束后及时清理现场，做到工完、料尽、场地清。

4.资金使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，物业服务项目收到划拨预算

236.9088 万元。根据全年工作完成情况，经审核后，物业服务经费实际总支出 215.453480 万元，占比 90.94%。

（二）项目绩效目标

该项目总体目标为：常态化开展辖区内保洁、垃圾分类、绿化养护、照明设施维护、检查与消防宣传演练等工作。

2.项目年度阶段性目标设定情况

数量指标：物业服务地点=7 处。

质量指标：物业服务验收合格率=100%。

社会效益：通过提供物业服务保障法院各项工作顺利进行。

可持续影响指标：物业服务期限=1 年。

服务对象满意度指标：接受服务方对物业服务满意度≥95%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.项目评价目的

该项目评价目的为：一是加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益；二是进一步总结和分析项目资金的实施效果，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；三是为平谷区人民法院以后年度相关项目提供参考依据。

（二）绩效评价原则、评价方法、评价指标体系、评价标

准

1.绩效评价原则、评价方法

评价工作组遵循“科学规范、公开公正、绩效相关”的原则，运用资料分析法、专家咨询法和比较法相结合的绩效评价方法对平谷区人民法院物业管理服务项目进行绩效评价。

2.绩效评价指标体系、评价标准

评价工作组按照“相关性、重要性、可比性、系统性”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。

主要包括决策、过程、产出、效益四个方面，满分 100 分。一是决策指标（10 分），主要评价绩效目标、决策依据和决策程序及资金投入情况；二是过程指标（20 分），主要评价预算管理、资金到位、财务管理、组织机构、制度建设和过程控制；三是产出指标（40 分），主要评价产出数量、质量、时效及成本等指标的实现情况；四是效益指标（30 分），主要评价项目实现效果、可持续影响、服务对象满意度等内容。

（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

按照北京市平谷区人民法院的工作要求结合该项目特点，成立了评价工作组，根据项目实际情况遴选相关业务专家、绩

效管理专家、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

评价工作组收集相关资料并听取项目单位的工作汇报，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，与平谷区人民法院、评价专家共同细化评价指标，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

评价工作组会同项目单位完成评价会资料的准备工作，在 2026 年 5 月 19 日进行本项目的线下事后续效评价会。专家根据项目资料与项目负责人进行现场沟通，对该项目的绩效情况进行评价和打分，并出具评价意见。

5.撰写绩效评价报告

评价工作组在评价会结束后，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。经与平谷区人民法院沟通反馈后，形成评价报告终稿。

三、综合评价情况及评价结论

经专家评议，该项目综合得分 93.02 分，其中项目决策 9.75 分、项目过程 18.87 分、项目产出 38.40 分、项目绩效 26.00 分，物业服务经费绩效评定结论为“优秀”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

物业服务经费于 2024 年 10 月编制申报预算，纳入平谷区人民法院 2025 年预算。合同签订符合《平谷区人民法院合同管理办法》，经业务部门、财务部门、主管领导审核，由单位负责人授权后签订合同。项目资金支付符合北京市平谷区人民法院财务管理办法，符合北京市平谷区人民法院“三重一大”决策制度实施办法，经平谷区人民法院党组会审议后支付项目经费。

评价认为，项目整体决策流程较完善，各支付环节均履行“三重一大”决策流程。

（二）项目过程情况

1.资金使用及管理情况分析

项目在执行过程中严格遵守单位财务制度，确保项目资金合规、合理、真实地使用，按照国家统一的会计制度规定设置会计科目，会计科目核算内容符合会计制度规定范围。且对此项资金单独设置专门的会计科目进行管理及核算，使用的会计制度和核算方法符合专项资金的要求，严格按照财政资金的用途做到专款专用。

评价认为，该项目资金专款专用；坚持先预算后支出，严格预算管理；严格按照先审批后支付程序，**流程**较为规范。

2.项目组织情况分析

本项目是平谷区人民法院安排的年度预算重要业务项目。项目通过签订合同、**公开招标**方式选择服务方，**服务期限1年**。自签订之日起所有合同内容均有序执行。

该项目由平谷区**人民法院**综合事务中心作为实施工作的牵头部门，设置专职人员指导、协调、负责项目建设的具体工作，加强对项目的监督和指导，**制定项目工作计划，确保物业管理服务项目顺利实施，实现项目绩效目标。**

评价认为，项目管理符合项目特点，**但缺少项目实施方案，无明确的项目实施计划安排，缺少项目实施计划时间进度安排。**

3.项目管理情况分析

项目实施期间，平谷区**人民法院**综合事务中心负责具体项目的实施工作，综合办公室具体负责项目的监督和管理。该项目根据《平谷区人民法院财务管理制度》项目支出管理原则**开展实施，并按规定向财政部门报送项目支出情况，接受相关部门的检查和监督。平谷区人民法院根据财政批复预算下达数，向财政国库集中支付部门发送支出申请，平台对该笔项目资金全程监控。截至 2025 年 12 月 31 日该项目经费已按项目实施进度进行支付。**

评价认为，项目管理过程的精细化、规范化程度还需提高。**管理制度不够健全完善，缺少项目管理制度、财政项目支出绩效评价管理制度等。**

（三）项目产出情况

1.项目经济性分析

该项目不涉及经济效益指标。

2.项目效率性分析

（1）项目的实施进度

该项目制定的时效指标为“**经费支出1年以内**”。实际完成情况：**依据合同约定，已按要求在各合同约定时间内合理支付合同款项。**

（2）项目完成质量

通过项目实施，全面保障平谷区人民法院工作顺利进行。

（四）项目效益情况分析

1.项目效益性分析

（1）项目预期目标完成情况

截至年底，已完成全年常态化开展辖区内保洁、垃圾分类、绿化养护、照明设施维护、检查与消防宣传演练等工作。

（2）项目实施对社会的影响

项目实施以来，**通过提供物业服务保障平谷区人民法院各项工作顺利进行。**

（3）项目可持续影响

在项目的运行过程中，平谷区人民法院与项目实施方共同研究，不断完善项目工作过程中日常风险管控机制建设，加强应急情况分类处理的类型化制度制定，不断完善突发情况处置规范和处置指引，明确各类型事务、各处置环节的报告职责和处置权限，维护法院安全稳定，项目达到预期的效果。

（4）服务对象满意度

接受服务方对物业服务满意度为 95%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）规划与调研不充分

物业服务管理计划不够完善，立项需求调研不充分，未结合行业现状研判服务目标，项目立项缺乏前瞻性。

（二）管理制度与方案缺位

缺少正式项目实施方案，组织分工、职责划分、操作流程、监管验收、保障措施均不明确；未制定项目管理制度、应急预案。

（三）指标覆盖不全

项目时效指标覆盖不全面，未对明确的服务时间节点设置考核验收标准，缺少过程监管。

六、有关建议

（一）完善前期调研与规划

总结过往项目实施成效与不足，研判物业服务行业标杆标准；制定年度工作计划。

（二）完善管理制度文件

编制正式项目实施方案，明确组织分工、职责流程、监管验收标准；制定《服务管理制度》《考核细则》等标准，实现管理标准化、规范化。

（三）科学设定绩效目标

细化分解绩效目标，确保指标全面、合理、可衡量，与预算及采购需求高度匹配。

七、其他需要说明的问题

无。