

附件 2

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

市政府研究室“起草《政府工作报告》及领导重要讲话”项目（以下简称“本项目”）是单位的主要履职业务之一，《政府工作报告》的起草历来是市政府研究室工作的“一号工程”。本项目预算随着每年的部门预算编制、申报、批复下达和执行。

《政府工作报告》及领导重要讲话等市政府主要领导同志的重大文稿涉及全市贯彻中央大政方针的重要部署，体现市政府对一个时期全盘工作的指导，事关全市经济社会发展的大局。做好重大文稿起草工作，是市政府研究室的首要任务。

2.主要内容及实施情况

2025 年，市政府研究室根据市领导要求完成了《政府工作报告》《2025 年上半年工作总结报告》《关于全市经济社会发展工作的报告》三个报告及领导重要讲话文稿起草任务。

市政府研究室根据市政府主要领导对文稿报送时限的指示精神，进一步加强文稿任务调度，极限压缩工作流程和时限，在保证文稿质量的前提下，提高文稿起草效率，单独或组织、协助

有关方面起草、修改市政府有关重要文件和报告，完成了市政府领导同志重要讲话文稿任务。

3.资金投入和使用情况

2025 年年初预算数 18 万元，全年预算数 18 万元，总支出 10.39 万元，预算执行率 57.72%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标

1.项目总体绩效目标

结合中央新精神、市委市政府新要求，在调查研究的基础上，分析全市经济社会发展情况，以及年度重点任务清单推进情况，研究下一年全市重点工作，高质量起草完成 2026 年《政府工作报告》，力争提交市人大代表审议顺利通过。

2.项目具体绩效目标

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位
产出指标	数量指标	1.完成 2025 年半年总结报告。2.完成 2025 年《关于全市经济社会发展工作的报告》。3.完成 2026 年《政府工作报告》	=	3	份
	质量指标	报告完成质量	定性	完成率 100%	
	时效指标	报告完成日期	≤	1	年

成本指标	经济成本指标	成本控制数	≤	18	万元
效益指标	可持续影响指标	报告应用转化情况	定性	转化率100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	《政府工作报告》获市人代会审议通过。 《政府工作报告》获市人代会审议通过率	≥	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

通过绩效评价，衡量和考核市政府研究室使用财政资金支出的绩效，检查项目设立的政策依据是否充分，资金管理是否规范，资金使用是否有效，指标设置是否契合项目实际，通过总结经验，分析问题，采取切实措施进一步改进和加强财政支出管理，提高财政资金使用效益。

2.绩效评价对象

起草《政府工作报告》及领导重要讲话项目。

3.绩效评价范围

本次绩效评价范围为“起草《政府工作报告》及领导重要讲话”项目使用财政资金的决策情况、资金投入管理和使用情况、

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。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1.绩效评价原则

①公平、公开、公正原则。保证评价目标设计、建立指标体系、填报评价数据、专家评议等所有环节规范、合理，及时发现并处理评价过程中的问题，以保证评价结果的准确、客观和科学。

②客观性原则。评价以数据为准绳，坚持客观评价。即由相关部门填报数据，项目组根据填报的数据，在进行汇总、分析、评价的基础上，独立开展评价，得出评价结果，并形成评价报告。

③中立原则。项目支出绩效评价是客观评价，所有参与评价的单位和个人都必须遵循评价价值中立原则，即项目支出绩效评价结果，只取决于单位工作业绩的客观实际，而不取决于评价人的价值判断和个人意愿。

2.评价指标体系

项目支出绩效评价指标体系分为共性指标和特性指标。共性指标，主要由项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个一级指标构成，体现绩效评价指标体系的主要构成，原则上项目决策权重占 10%，项目管理权重占 20%，项目产出权重占 40%，项目效益权重占 30%。特性指标需根据专项项目的行业特点、具体投向、使用用途等因素，在共性指标体系框架下设定。

3.评价方法

结合项目特点、评价对象的具体情况，主要采用比较法、因素分析法、专家评议法等评价方法，采用定量和定性评价相结合的方法，客观分析各项绩效指标完成情况。

4.评价标准

按照预先制定的目标、计划、预算、定额作为评价标准，参照历史数据，对绩效目标完成情况进行横向和纵向对比分析。

（三）绩效评价工作过程

1.组建评价工作组

根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）等文件规定，由市政府研究室办公室、参与评价的中介机构、专家共同组成评价工作小组。

2.编制绩效评价工作方案

在充分了解立项背景、组织实施、工作程序、绩效目标的设立及完成情况等项目信息的基础上，分析绩效评价过程中应该重点关注的节点、初步确定评价的方向，形成绩效评价工作方案。同时根据项目实际情况，聘请业务专家、管理专家、财务专家组成专家评价小组。

3.汇总项目资料

根据《项目支出绩效评价资料准备清单》，结合本项目特点，整理一份符合本项目的资料清单。收集与该项目相关的决策、过

程、产出和效益资料，包括项目绩效目标申报表、立项批复文件、相关制度、实施方案、项目实施及验收资料、支出明细账、会计凭证及附件等资料。资料收集后对其真实性、完整性进行逐一复核。

通过对项目的整体了解、分析，按照绩效评价指标体系内容和评价重点，评价工作组对收集到的资料进行分类归集、整理，提供给专家审阅评议。

4.召开项目评审会议

评价工作组召开了项目支出绩效评价会，参加会议的人员有评审专家、以及市政府研究室的同志和中介机构人员。专家评审会首先由市政府研究室业务处室介绍了项目的详细情况，并对专家们的质询，进行了答疑。答疑结束后，专家组进行了内部的讨论和沟通，并出具了评审意见。

5.出具评价报告

评价工作组根据专家意见和评价结果，完成绩效评价报告初稿的撰写工作，报市政府研究室征求意见，形成最终评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

本项目为市政府研究室重点任务，该项目在实施期间由主要领导亲自谋划部署，集中骨干力量，深入各区和相关单位专题走访，组织各界专家、学者开展集中座谈，收集掌握丰富详实的工

作素材，积极吸纳各区各部门、社会各界和基层干部群众的意见建议，历时多月精心打磨百稿，高标准形成项目成果，在人代会上获得高票通过，受到市领导和社会各界的充分肯定，项目目标达到预期要求。

（二）评价结论

2025 年“起草《政府工作报告》及领导重要讲话”项目综合得分 95.3 分，其中项目决策 8.47 分，项目过程 17.83 分，项目产出 39 分，项目效益 30 分，评定结论为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目立项依据充分，立项程序规范。项目立项与市政府研究室职能相符，属于部门履职所需。市政府研究室按照市财政局要求申报年度预算，申报程序合规，预算履行了市政府研究室党组会集体决策，内部决策程序完备。项目设置了总体目标和具体绩效指标，但是指标设置不够科学、规范，如时效指标设置完成期限 ≤ 1 年，与该项目实际完成时间不匹配。质量指标设置定性指标，但是年度指标值“完成率 100%”为量化指标，指标性质与指标值不符。

（二）项目过程情况

市政府研究室根据《行政事业单位内部控制规范》等文件要求，制定了单位内控手册等相关文件。该项目严格执行市政府研

究室的《北京市人民政府研究室财务管理办法》《北京市人民政府研究室经费支出管理办法》等制度规定，支出资金时履行经费按级审批手续，使用合法合规。经检查，项目资金到位率 100%。

本项目 2025 年财政批复预算资金 18.00 万元，支出 10.39 万元，预算执行率为 57.22%，预算执行率偏低，未能按照预算安排执行。

（三）项目产出情况

1.产出数量分析

在年初绩效编制时，设置了 1 条数量指标。为定量指标“1.完成 2025 年半年总结报告。2.完成 2025 年《关于全市经济社会发展工作的报告》。3.完成 2026 年《政府工作报告》=3 份”，2025 年该项目按要求完成，形成《2025 年半年总结报告》《关于全市经济社会发展工作的报告》《政府工作报告》三份报告。项目实施的实际产出数与计划数相匹配。

2.产出质量分析

根据项目自身特点，设置了 1 条质量指标，为定性指标“报告完成质量-优（根据要求完成三个报告起草任务，及时、客观、全面且重点突出，调研结果客观，应用性强。）”。2025 年根据要求完成三个报告起草任务，及时、客观、全面且重点突出，调研结果客观，应用性强。

3.产出时效分析

所有报告均在规定时间内高标准完成。

4.产出成本分析

根据成本类别，共设置 1 个成本指标。为定量指标“成本控制数 $\leq$ 18 万元”。2025 年项目共支出 10.39 万元，项目实际成本均按计划支出，未超设定的绩效指标。

（四）项目效益情况

政府工作报告总结上一年全市各方面工作与发展经验，部署 2025 年全市经济发展等各项工作，促进经济发展质量效益提升、城市治理效能提高、民生福祉增强，推动首都高质量发展。总体表现优。

2026 年《政府工作报告》在北京市第十六届人民代表大会第四次会议高票表决通过。

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.持续强化全过程参与。一是制定工作方案，明确工作进度安排、人员安排、工作内容等。二是项目实施过程中，处内相关负责同志全程指导、参与相关工作，为第三方提供资料、图片，帮助协调对接三省市有关部门。三是强化全员参与意识，项目管理过程中，各级领导高度重视不断优化项目成果的质量和效率，按照财务相关规定，及时做好经费、交通等方面的保障工作。

2.严格做好质量把关。一是做好项目的前期准备工作，认真

传阅研读历年该项目成果，熟悉工作思路和习惯。二是对该项目项目周期、进度提出要求，结合 2025 年工作特点，认真打磨逻辑框架、深入思考，加强与友邻单位沟通协助。三是充分提醒体现“短时新”文风，在项目篇幅不超过 2024 年的前提下，从框架形式、内容表述、行文风格等方面加强创新，使得该项目成果更加通俗易懂。

（二）存在的问题及原因分析

指标设置不够科学、规范。时效指标设置完成期限 ≤ 1 年，与该项目实际完成时间不匹配。质量指标设置为定性指标，但是年度指标值“完成率 100%”为量化指标，指标性质与指标值不符。

六、有关建议

1.进一步加强预算绩效管理，完善绩效指标设置。根据项目的具体情况设置绩效指标，保证绩效目标的科学性、合理性。

2.编制年度预算时，根据内外部要求及变化，做好项目资金需求预测。年中执行时，加强监控预警，及时调整预算安排。