

# 项目支出绩效评价报告

项目名称：机关职工食堂就餐及管理费用

主管部门：攀枝花市东区机关后勤服务中心

实施单位：攀枝花市东区机关后勤服务中心

委托单位：攀枝花市东区财政局

评价机构：四川天益擎业企业管理咨询有限公司



2024 年 10 月

## 目 录

一、 评价项目情况 .....	1
(一) 项目背景 .....	1
(二) 立项依据 .....	2
(三) 项目绩效目标 .....	2
(四) 项目资金情况 .....	2
(五) 项目管理情况 .....	4
二、 评价工作开展情况 .....	5
三、 评价结论 .....	8
四、 绩效分析 .....	10
五、 存在问题及原因分析 .....	20
(一) 项目资金方面 .....	20
(二) 项目绩效方面 .....	21
六、 相关建议 .....	22
(一) 项目资金方面 .....	22
(二) 项目绩效方面 .....	23
附件 1 项目支出绩效评价指标体系 .....	24

# 机关职工食堂就餐及管理费用 项目支出绩效评价报告

按照《攀枝花市东区财政局关于开展 2023 年度财政重点项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作的通知》，我们接受攀枝花市东区财政局委托，于 2024 年 8 月至 2024 年 10 月对攀枝花市东区机关后勤服务中心（以下简称“区后勤中心”）实施机关职工食堂就餐及管理费用项目（以下简称“该项目”）开展绩效评价，具体情况如下。

## 一、评价项目情况

### （一）项目背景

机关职工食堂作为机关单位的重要组成部分，承担着为职工提供健康、营养、便捷餐饮服务责任。随着机关单位规模的不断扩大和职工人数的增加，职工对食堂的餐饮需求和服务质量的要求也日益提高。因此，机关食堂需不断提升自身的服务能力和管理水平，满足职工需求。经区政府决议，由区后勤中心统筹实施该项目，结合机关职工食堂实际，以月为单位，向区政府、区财政提交资金请示，经审批后拨付项目资金，以保障食堂持续良好地运行。

## （二）立项依据

根据《攀枝花市东区机关事务管理局关于东区机关职工食堂运行相关事宜的请示》（攀东机管〔2016〕28号）和攀枝花市东区人民政府常务会议纪要（2016-12），该项目为部门经常性项目，项目设立依据区后勤中心部门职能职责，项目预算属于部门年初预算范围。

## （三）项目绩效目标

### 1.总体目标

确保机关职工食堂工作正常运行，保障集中办公区工作人员就餐服务。加强机关食堂日常管理，确保食品安全。同时，提升食堂的服务质量与效率，打造温馨、舒适、整洁的就餐环境。

### 2.年度绩效目标

数量指标：每月用餐人数 13200 人次。

成本指标：食材费、易耗品 240 万元/年；食堂除四害消杀费 1.2 万元/年；食堂水电费 20 万元/年；食堂设备设施维修及购置、烟道设备清洗费、绿化费等 6 万元/年；2023 年度房屋租金及物管费 26.17 万元，机关食堂餐饮劳务服务费 87 万元/年。

## （四）项目资金情况

### 1.资金到位情况

2023 年项目年初预算 380.37 万元，到位资金 293.37 万元，资金到位率为 77.13%。主要原因是区后勤中心每月定期向区人民政府申请上月资金，相关领导审批后，由区财政局下达当月项目预算资金，截至 2023 年底，该项目共申请 293.37 万元。

## 2.资金使用情况

该项目通过每个月向区人民政府提出申请，相关领导审批后，由区财政局根据审批表下达每月资金预算。截至 2023 年底，该项目实际支出 293.37 万元，项目资金均用于机关食堂物资采购、劳务人员薪资等。资金使用明细如下表 1-1 所示。

**表 1-1 2023 年项目资金支出情况表**

单位：元

支出类目	金额
劳务费	944483
食堂食材、易耗品	1220817.72
消杀费	13000
绿化费	5200
维修费	7560
购置费	3800
水电费	111567.5
其他	299228.8
食堂更换柜式空调	6290
房屋租赁费	261540

支出类目	金额
贫困地区农产品采购	60238
合计支出	<b>2933725.02</b>

### 3.资金管理情况

该项目资金纳入年度区级财政预算管理，由区后勤中心向区人民政府、区财政局提交资金请示，经审批同意后拨付资金，主要用于相关物资采购、发放劳务工资、消杀、维修、绿化等工作。区后勤中心建立了较为完善的资金管理制度，制定了财务管理制度，内容包括资金申请、审批、支付和报销流程，确保资金管理的规范化和高效化。在资金管理制度的执行方面，区后勤中心严格按照预算和资金使用规范进行资金分配，确保了资金合规支出和有效使用。

## （五）项目管理情况

### 1.项目组织架构及实施流程

区后勤中心作为项目实施单位，具体负责机关职工食堂的日常管理及食品安全工作，保障集中办公区工作人员就餐服务。根据《攀枝花东区财政局关于 2023 年部门预算的批复》（攀东财〔2023〕13 号），结合食堂运营的不同方面需求，进行采购和招标工作，签订服务和采购合同。例如，与食材供应商签订食材配送服务合同，与餐饮服务公司签订职工食堂餐饮技术合同等，

确保资金的合理使用。

## 2.项目实施情况

区后勤中心严格执行了相关的法律法规和项目管理制度，在执行过程中，遵守招投标、政府采购的相关规定，及时公开项目信息。同时，区后勤中心结合历年资金支出情况，对食堂的劳务费、食材费、房屋租金及物管费等进行合理规划，确保机关职工食堂的正常运行。

## 二、评价工作开展情况

### （一）评价目的

通过财政重点绩效评价，客观公正考评项目资金分配的科学性、合理性，资金支出效率、效益和综合效果，总结项目管理经验，分析存在的问题及原因，提出切实可行的改进措施，进一步规范项目和资金管理行为，提升财政资金科学化、精细化管理水平，提高财政资金使用效益。

### （二）评价对象与选点

项目组根据项目基本情况及项目特点，结合项目资金分配情况，将东区机关后勤服务中心纳入选点范围

### （三）评价流程

#### 1.前期准备阶段

2024年8月，成立绩效评价小组，与攀枝花东区机关后勤服务中心建立联系，收集和整理与项目相关的政策文件、财务资料、业务资料等，初步了解项目基本情况，结合项目特点设置绩效评价指标体系。

## 2.组织实施阶段

2024年8月-9月，进行现场访谈与实地调研，通过资料核查、座谈询问、社会调研和实地勘察等方式，分析项目实施真实性、合理性、规范性。查看项目实施点位组织管理情况、效益实现程度等。

## 3.分析评价阶段

2024年10月，评价小组根据政策文件、财务资料、项目资料，结合现场访谈和调研结果对项目决策、资金支出行为过程及其效果进行综合分析，评价项目决策科学性、资金使用合规性、项目管理规范性和项目效益有效性。同时完善工作底稿，形成绩效评价报告。

### （四）评价方法

本次项目评价将运用公众评判法、比较法、成本效益分析、因素分析法等多种方法从多个角度对项目进行分析。

1. 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。评价组对本项目受益对象进行问卷调



研，同时踏勘部分项目点位，综合分析项目完成质量与效果。

2. 比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。评价组梳理本项目绩效目标，并实地踏勘、核查资料，将项目实施情况与绩效目标对比。

3. 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。评价组通过梳理本项目的总投入成本、了解项目实施以及使用情况，分析其投入是否发挥最大效益。

4. 因素分析法。通过梳理影响绩效目标实现的内外因素以及项目绩效目标的实现程度，分析这些因素对目标实现的影响力，从而进一步分析如何通过控制这些影响因素来提高项目的实施效果，达到项目绩效目标。

### （五）评价指标

根据《2024 年区级专项预算项目支出绩效评价指标体系》，评价组围绕“项目决策－项目管理－项目实施－完成结果－项目效果”的思路对项目开展绩效评价工作。项目决策方面主要关注程序严密性、规划合理性、资金投向合理性；项目管理方面主要关注项目制度健全性、资金分配合理性、绩效管理有效性；项目实施方面主要关注预算执行率、项目资金使用率；完成结果方面主要关注绩效目标完成情况、项目完成及时性；项目效果主要关

注保障机关后勤工作、促进贫困地区经济发展、促进单位工作持续开展等。绩效评价得分包括 4 个等级：

- (1) 90 分及以上（含 90 分）为优；
- (2) 80-90 分（含 80 分）为良；
- (3) 60-80 分（含 60 分）为中；
- (4) 60 分以下为差。

三、评价结论

根据评价指标体系，机关职工食堂就餐及管理费用项目评价得分为 81.31 分，评价指标体系得分如下表所示。

表 3-1 项目绩效评价得分情况表

绩效指标			指标 分值	得分	扣分	得分率	扣分原因
一级 指标	二级 指标	三级指 标					
通用 指标	项目 决策	决策程 序	6	6	0	100%	
		规划论 证	6	4	2	66.67%	绩效目标设置合理性的偏离度为 30%
		资金投 向	6	6	0	100%	
	项目 管理	制度办 法	2	2	0	100%	
		分配管 理	10	10	0	100%	
		绩效监 管	6	6	0	100%	
	项目 实施	预算执 行	6	5.31	0.69	88.85%	截至 2023 年底，该预算金额为 380.37

绩效指标			指标 分值	得分	扣分	得分率	扣分原因
一级 指标	二级 指标	三级指 标					
							万元，2023 年 1-11 实际支出 293.37 万元，预算执行率为 77.13%。
		资金使用	3	3	0	100%	
	项目 结果	目标完成	6	6	0	100%	
		完成时效	3	3	0	100%	
专用 指标	行政 运转	用途合 规性	10	2	8	20%	通过绩效小组根据攀枝花市主副食品价格检测表及机关事务中心月度和询价单，机关食堂在采购食材时，部分食材的价格报价高于攀枝花市级发布的价格监测数据，导致每月申请请示资金过高，采购成本过高。在使用该部分资金时未进行成本控制，增加了整体的运营成本，对单位的财务状况构成了潜在的威胁，资金用途不合规。该指标扣 8 分。
		程序合 规性	10	4	6	40%	预算（追加）资金拨付审批表中，部分审批意见不明确，仅有项目指挥部小组意见，未见政府主要领导审批意见。因此扣

绩效指标			指标 分值	得分	扣分	得分率	扣分原因
一级 指标	二级 指标	三级指 标					
							减 6 分。
		标准合 规性	10	10	0	100%	
个性 指标	经济 效益	促进贫 困地区 经济发 展	4	4	0	100%	
	社会 效益	保障机 关后勤 工作	4	4	0	100%	
	可持 续影 响	促进单 位工作 持续开 展	4	4	0	1000%	
	满意 度	服务对 象满意 度	4	2	2	50%	满意度 85%
合计			100	81.31	18.69	81.31%	

#### 四、绩效分析

##### （一）项目决策

##### 1.程序严密

**指标分值 6 分，评价得分 6 分。**

根据区后勤中心 2023 年各月资金请示资料、机关职工食堂食材配送服务（蔬菜、水果类）采购合同、职工食堂餐饮技术合同、电梯维护合同、灭鼠除虫合同。各项合同及条款等均符合国

家的法律法规,有效保证各项合同在执行过程的合法合规。综上,该项目立项程序严密。

## 2.规划论证

**指标分值 6 分,评价得分 4 分。**

依据《攀枝花市东区财政局关于开展 2023 年度贫困地区农副产品采购工作的通知》《攀枝花市东区机关事务管理局关于东区机关职工食堂运行相关事宜的请示》(攀东机管〔2016〕28 号)、攀枝花市东区人民政府常务会议纪要(2016-12)、绩效目标申报表等文件,该项目结合往年工作开展情况,充分考虑机关后勤服务的实际需求,确保项目的立项具有充分的合理性和必要性,符合机关职工食堂运营和发展的需求。绩效目标设置方面,该项目绩效目标申报表中共设置 10 个指标,其中 3 个指标设置不合理,如数量指标对应三级指标“机关食堂劳务费、租金及物管费”,应属于成本指标;质量指标对应指标值“提高菜品质量,进行营养膳食的探索,优化就餐环境,切实做好后勤服务工作”,未明确具体考察标准,且未进行量化等,绩效目标设置合理性的偏离度为 30%,指标设置规范性方面有待提高。

## 3.资金投向

**指标分值 6 分,评价得分 6 分。**

资金投向总体合理,符合机关后勤服务中心的实际需求。根

据区后勤中心 2023 年各月资金请示，该项目资金使用方向为：餐饮劳务服务费、食材、日杂费、购买米、油、肉类、蔬菜等食材及洗衣粉、牙签、一次性手套、餐巾纸等日杂用品、绿化费、除四害消杀费。主要用于食堂运营的劳务服务费、食材燃料水电等各类费用，确保食堂的正常运转，为机关职工提供餐饮服务。资金使用方向与机关职工食堂的实际运营需求紧密相关，符合机关后勤服务中心对食堂管理和运营的规划。

## （二）项目管理

### 1.制度办法

**指标分值 2 分，评价得分 2 分。**

根据《攀枝花市东区机关职工食堂管理制度》，区后勤中心建立健全项目管理制度，包括安全卫生管理制度、采购管理制度、成本控制制度等，确保项目规范运行。同时，通过签订合同，明确项目各方的权利与义务，为项目的顺利实施提供有力保障。

### 2.分配管理

**指标分值 10 分，评价得分 10 分。**

项目资金分配严格遵循相关的财务管理制度和规定，确保资金分配的合法性和合规性。同时，资金分配充分考虑机关后勤服务中心的实际需求，按照机关食堂用餐费用标准，早餐每餐 3 元，午餐 5 元，晚餐 4 元，确保资金合理分配和有效利用。资金费用

的分配均按照事先制定的计划和预算进行，确保资金分配的准确性和及时性，有效防止资金挪用和浪费等问题的发生。

3.绩效监管

**指标分值 6 分，评价得分 6 分。**

该项目按区财政局要求及时完成绩效目标设立及申报，2023 年完成绩效自评，并出具自评报告，因该项目属于常年性项目，且项目预算金额与往年相比变动不大，故不需编制绩效评估报告，但区保障中心按要求填写绩效目标申报表。综上，该项目绩效监管实施到位。

（三）项目实施

1.预算执行

**指标分值 6 分，评价得分 5.31 分。**

截至 2023 年底，该预算金额为 380.37 万元，2023 年 1-11 实际支出 293.37 万元，预算执行率为 77.13%。

2023 年 12 月资金于 2024 年 1 月下达，实际金额为 18.14 万元。截止评价日该项目实际下达 311.84 万元，实际使用 311.84 万元。2024 年资金使用情况如下表：

2024 年资金使用情况		单位：元
支出类目	金额	
劳务费	71347.00	

支出类目	金额
食堂食材、易耗品	108650.90
食堂消杀费	1000.00
食堂绿化费	400.00
合计	181397.9

## 2.资金使用

**指标分值 3 分，评价得分 3 分。**

根据资金使用明细及记账凭证，该项目支出合理。该项目资金均用于支食材费、餐饮人员劳务费、采购贫困地区的农副产品、绿化费、除四害消杀等工作。支出使用方向均符合机关职工食堂就餐及管理费用项目的资金使用范围，未发现违规使用资金的情况，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

## （四）项目结果

### 1.目标完成

**指标分值 6 分，评价得分 6 分。**

有效完成机关职工食堂后勤工作。2023 年区后勤中心结合食堂菜谱每日进行食材采购，有效保障机关食堂工作日正常开放，区后勤中心食堂就餐单位。并完成 159,706 人就餐，食品采购均符合国家安全质量标准。区后勤中心按照科学规范的消杀流程，定期对食堂各个角落及周边区域实施消杀措施，杜绝有害生物滋生；并开展周边绿化工作，结合食堂整体环境规划，种植并



养护适宜的绿植花卉，提升食堂的美观度与舒适度，为职工提供惬意舒适的就餐环境。

## 2.完成时效

**指标分值 3 分，评价得分 3 分。**

2023 年度该项目预算金额为 380.37 万元，资金下达 293.37 万元，因项目资金需每个月向区人民政府打请示，区人民政府审批同意后，区财政局按时下达所需资金。区后勤中心按照合同约定的时间节点支付各项费用，确保食堂的正常运行和食品安全。

## （五）行政运转

### 1.用途合规性

**指标分值 10 分，评价得分 2 分。**

在机关事务服务中心的年度主要任务中，明确列出机关食堂的各项费用，如食材费、易耗用品费等、除四害消杀费、食堂设备维修及购置费、烟道设备清洗、绿化费、水电费等费用均与实际工作需求紧密相关，且符合财务制度和规定。2022 年区后勤中心共完成 140297 人就餐，2023 年共完成 159706 人就餐，人数增加比例为 13.83%，但受食材采购价格持续高于市级监测数据（参照攀枝花市主副食品价格监测表及月度询价单）等因素影响，运营成本仍处于高位。

通过绩效小组根据攀枝花市主副食品价格检测表及机关事

务中心月度和询价单，机关食堂在采购食材时，部分食材的价格报价高于攀枝花市级发布的价格监测数据，导致每月申请请示资金过高，采购成本过高。在使用该部分资金时未进行成本控制，增加了整体的运营成本，对单位的财务状况构成了潜在的威胁，资金用途不合规。资金询价情况详细情况如下表。

攀枝花市主副食品价格监测表与攀枝花自购对比表						
项目名称	规格等级	指标解释	单位	2023 年 均价	机关事 务中心 5 月询 价情况	机关事 务中心 8 月询价 情况
猪肉—精 瘦肉	肉禽蛋	鲜	500 克	18.44	15.00	19.00
鸭肉	肉禽蛋	白条鸭，开 膛，鸭场鸭	500 克	14.89	/	19.00
白萝卜	蔬菜	新鲜一级	500 克	1.66	2.00	2.00
胡萝卜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.13	/	4.00
冬瓜	蔬菜	新鲜一级	500 克	2.15	/	2.50
菠菜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.86	5.00	/
韭菜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.54	4.00	/
藕	蔬菜	新鲜一级	500 克	5.36	6.00	7.00

## 2.程序合规性

**指标分值 10 分，评价得分 4 分。**

根据区后勤中心 2023 各月资金请示记录，部分资金申请按照规定流程进行了提交和审批。通过绩效小组查阅资料及相关凭证，采购招投标程序合规，采购招投标程序的合规性以及公示公告及时公布。在采购招投标过程中，严格遵守相关法律法规，确保活动的合法性和公正性。但在查阅凭证及相关资料时发现，东

区财政预算（追加）资金拨付审批表中，部分审批意见不明确，如：付东区机关职工食堂 2022 年 12 月运行经费，根据攀东府办（〔2023〕15 号）文件，单笔支出资金规模小于 20 万元的，按照《攀枝花市东区财政资金审批表》流程报常务副区长审批、单笔支出资金规模在 20 万元（含）至 100 万元（不含）的，按照《攀枝花市东区财政资金审批表》流程报区长审批，机关职工食堂 2022 年 12 月运行经费达到 20 万元，但未见政府领导审批意见。综上，该项目审批流程方面仍有待完善。

### 3.标准合规性

**指标分值 10 分，评价得分 10 分。**

根据《攀枝花市东区机关事务管理局关于东区机关职工食堂运行相关事宜的请示》（攀东机管〔2016〕28 号）攀枝花市东区人民政府常务会议纪要（2016-12）号文件、绩效目标申报表，该项目严格遵循了国家和地方关于机关后勤服务的相关政策指导。在申报表中，明确列出了年度主要任务，用于机关职工食堂就餐及管理费用、按照合同支付劳务费、食材费、易耗用品费、除四害消杀费、食堂设备维修及购置费、烟道设备清洗、绿化费、水电费等费用，该项目支出方向均符合机关后勤服务的常规职责范围，使用程序合规。在资金预算和支出方面，资金使用均按照财务管理规定进行了详细列支。确保资金标准的合理使用和有效

管理。

人员用餐范围方面：在 2020 年之前，机关食堂采用的是刷指纹的身份验证方式。而现在，已经升级为刷脸（面部识别）的身份验证方式，这种身份验证技术提高了身份验证的准确性和速度，通过刷脸用餐方式，每一位有权享用机关食堂餐饮服务的员工或访客，其面部信息均需被预先录入系统，通过预先录入系统，确保仅经授权核定的财政保障就餐人员（包括直属单位及国有企业职工等）可进入食堂就餐，有效防止非核定人员混入，既规范了机关后勤管理，又保障了食堂资源的精准配置与合理使用。

#### （六）个性指标

##### 1.保障机关后勤工作

**指标分值 4 分，评价得分 4 分。**

通过机关后勤部门的后勤工作的有效提升。机关职工食堂日常管理、食品安全管理、用餐工作人员满意度达到 95%，后勤工作提升食堂的管理水平和服务质量，确保职工的饮食安全和健康，保障了后勤工作的持续开展。在运营效率方面，通过刷脸身份验证技术缩短了职工就餐时的身份验证时间，有效减少了排队等待现象，提高了食堂高峰时段的服务能力，避免拥堵和混乱，优化了整个就餐流程。

##### 2.促进贫困地区经济发展

**指标分值 4 分，评价得分 4 分。**

根据评价组对该项目进行实地勘察及现场了解，对采购贫困地区农副产品带来了一定的经济效益。一是直接经济效益，攀枝花市东区 2023 年度通过对贫困地区采购农副产品，明确了对贫困地区农副产品的采购任务。通过预留一定比例的资金用于采购贫困地区的农副产品。其中 2023 年采购金额 6.02 万元，提高了当地收入，有助于推动当地经济的发展，促进贫困地区的农产品销售，在一定程度上提升贫困地区的经济收入；二是间接经济效益，采购贫困地区的农副产品有助于提升当地农产品的市场竞争力，促进当地农业产业的发展，可以激励更多的企业和社会力量参与到贫困地区的经济发展中，形成良性循环。

### 3.促进单位工作持续开展

**指标分值 4 分，评价得分 4 分。**

根据 2022 年、2023 年机关食堂费用相关资料，2022 年区后勤中心共完成 140297 人就餐，2023 年共完成 159706 人就餐，人数增加比例为 13.83%，增加原因如下：2022 年因疫情爆发，机关食堂就餐人数减少，2023 年疫情结束后就餐人员逐渐增加。2023 年 10 月，因不可抗因素（地震）导致组织部、人大、政协、区委办、共富办五个单位从机关办公大楼搬迁至其余办公地点，经评价组现场了解，虽以上五个单位从机关办公大楼搬迁后，但

仍存在部分人员偶尔在机关食堂用餐，故截止评价日在机关食堂用餐单位为 48 个。2023 年有大量职工选择在食堂就餐，食堂在满足职工餐饮需求方面取得较为明显的提升，有效促进单位工作持续开展，保障了后勤工作的持续开展。

#### 4.满意度

**指标分值 4 分，评价得分 2 分。**

根据调查问卷得出有效填写问卷数量 22 份。如：1.您不在食堂就餐的主要原因是什么？其中提到有就餐环境不佳、职工加班等问题从而会影响其满意度，2.您对食堂工作人员的服务态度评价如何？非常满意 80%，满意 10%，一般 10%。根据问卷调查得出机关食堂服务对象满意度为 85%。

### 五、存在问题及原因分析

#### （一）项目资金方面

##### 1.资金审批流程不规范，部分缺乏意见

评价组在查阅机关职工食堂就餐及管理费用相关资料时发现，资金审批流程存在不规范，部分审批表缺乏相关意见签字，无法确保该项目资金使用的合规。

##### 2.预算编制不准确，项目成本控制不足

经过绩效小组的细致分析，依据攀枝花市主副食品价格检测

表及机关事务中心提供的月度询价单，发现机关食堂在食材采购过程中存在部分食材报价高于市级发布的价格监测数据的问题。这一现象直接导致了每月申请的资金额度偏高，进而推高了采购成本。在利用这部分资金时，缺乏有效的成本控制措施，致使整体运营成本上升，对单位的财务状况构成了不容忽视的潜在风险，以及不必要的开支，造成资源的浪费。攀枝花市主副食品价格与机关食堂食材采购价对比情况见下表。

攀枝花市主副食品价格监测表与攀枝花自购对比表						
项目名称	规格等级	指标解释	单位	本期均价	机关事务中心5月询价情况	机关事务中心8月询价情况
猪肉—精瘦肉	肉禽蛋	鲜	500 克	18.44	15.00	19.00
鸭肉	肉禽蛋	白条鸭，开膛，鸭场鸭	500 克	14.89	/	19.00
白萝卜	蔬菜	新鲜一级	500 克	1.66	2.00	2.00
胡萝卜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.13	/	4.00
冬瓜	蔬菜	新鲜一级	500 克	2.15	/	2.50
菠菜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.86	5.00	/
韭菜	蔬菜	新鲜一级	500 克	3.54	4.00	/
藕	蔬菜	新鲜一级	500 克	5.36	6.00	7.00

## （二）项目绩效方面

绩效目标填报不准确，绩效管理不够规范。绩效目标细化量化程度不足，绩效管理不够规范。根据东区预算项目支出绩效目标申报表中，一是绩效目标申报表填报时存在细化量化程度不足，如：二级指标“数量指标”指标值为 13 名食堂工作人员的劳

务费。“质量指标”指标值为提高菜品质量，进行营养膳食的探索，优化就餐环境，切实做好后勤服务工作。二是缺少经济指标的编制。会导致后勤部门难以准确评估项目的经济效益是否达到预期目标。

## 六、相关建议

### （一）项目资金方面

#### 1.完善决策流程

建议机关后勤管理中心相关部门，明确机关职工食堂就餐及管理费用的审批流程，同时，建立项目决策流程的监督和反馈机制，及时发现和纠正决策、审批流程等方面问题，确保项目资金使用的合规性、高效性，为项目的顺利推进和最终成效提供有力保障。

#### 2.加强成本管控，提高资金使用效益

一是建议区后勤中心加强市场调研、优化采购流程、实施严格的成本控制，以减轻财务负担，定期收集并分析攀枝花市主副食品市场价格数据，与机关食堂的采购价格进行对比，确保采购价格合理。二是重新审视其采购策略，考虑是否应该转向更加高效、低成本的采购方式，如外包采购等，以降低运营成本提升财务健康水平，及时根据实际需求调整各项费用，确保食堂的运营成本合理且可控。



## （二）项目绩效方面

强化绩效目标细化量化工作。一是在细化量化过程中，充分参考以往食堂运营数据以及同行业的标准，结合机关食堂自身的实际情况，制定出既符合实际又具有可衡量性的指标值。二是在质量指标方面针对质量指标值设置不准确的问题，应当进行重新界定。从而使质量指标具有明确的衡量标准，便于准确评估食堂的服务质量；三是定期对增设的经济效益指标进行分析评估。根据指标反映的情况，及时调整食堂运营策略，然后针对问题及时采取改进措施，以实现服务质量和经济效益的同步提升。

# 附件 1 项目支出绩效评价指标体系

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	严密	项目决策程序是否严密	缺(错)项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求,发现一处不符合的扣3分,扣完为止。	经评价组核实,根据机关后勤部门提供的2023 每个月的资金请示后付资金审批表以及签订的各类合同流程,该指标得6分。	6
		规划论证	6	科学	项目规划论证是否符合市县要求,项目绩效目标设置是否科学合理	缺(错)项扣分法	1.项目规划符合中央、县委县政府有关决策部署安排,得1分;充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性,得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%,得2分;30%≥偏离度>15%,得1分;偏离度>30%,不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化	依据《攀枝花市东区财政局关于开展2023年度贫困地区农副产品采购工作的通知》《攀枝花市东区机关事务管理局关于东区机关职工食堂运行相关事宜的请示》(攀东机管〔2016〕28号)、攀枝花市东区人民政府常务会议纪要(2016-12)、绩效目标申报表等文件,该项目结合往年工作开展情况,充分考虑	4

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
							细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	机关后勤服务的实际需求，确保项目的立项具有充分的合理性和必要性，符合机关职工食堂运营和发展的需求。绩效目标设置方面，该项目绩效目标申报表中共设置 10 个指标，其中 3 个指标设置不合理，如数量指标对应三级指标“机关食堂劳务费、租金及物管费”，应属于成本指标；质量指标对应指标值“提高菜品质量，进行营养膳食的探索，优化就餐环境，切实做好后勤服务工作”，未明确具体考察标准，且未进行量化等，绩效目标设置合理性的偏离度为 30%，指标设置规范性	

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
								方面有待提高。该项指标扣 2 分，得 4 分。	
		资金投向	6	合理	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺(错)项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得 1 分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得 1 分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得 3 分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得 1 分。否则该项不得分。	经评价组核实，根据单位提供的资金申请文件，资金投向该项目的不同类型，例如餐饮劳务服务费、食材、日杂费等，确保了食堂能够正常运转，为机关职工提供餐饮服务。该指标得 6 分。	6
	项目管理（18 分）	制度办法	2	健全	项目制度办法是否体系健全、要素完	是否评分法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得 2 分。否则该项不得分。		2

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
					备				
		分配管理	10	合理	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺(错)项扣分法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应	经评价组核实，项目资金分配严格遵循了相关的财务管理制度和规定，确保了资金分配的合法性和合规性。根据机关食堂用餐标准以及对不同项目类型的资金分配，进行了严格的监控和审批管理流程。确保了资金分配的准确性和及时性。该指标得10分。	10

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
							资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按照管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。		
		绩效监管	6	有效	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺(错)项扣分法	项目按市区要求全面完成绩效目标(含事前评估)、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作的，得6分，否则一项工作未完成，扣1分。	经评价组核实，该单位应开展绩效目标申报表填报及绩效自评，区后勤中心按要求开展绩效管理工作。该指标得6分。	6
	项目实施(9	预算执	6	100%	项目资金财政拨付、单	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×3+单位资金使用率	经评价组核实，机关职工食堂2023年运行经费：预算安排380.37	5.31

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
	分)	行			位执行情况		×100%×3。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	万元，实际下达 293.37 完成 293.37 万元，预算执行率为 77.13%。该指标得分 5.31 分。	
		资金使用	3	合规	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺(错)项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣 1 分，扣完为止。	经评价组核实，依据记账凭证和《攀枝花市东区财政局关于开展年度贫困地区农副产品采购工作的通知》，各项支出均符合资金使用范围。资金使用合规，该指标得 3 分。	3
	项目结果(9分)	目标完成	6	100%	项目是否完成预期目标，实施	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	经评价组核实，完成机关职工食堂一系列重要工作，其中包括严谨细致的食材采购工作	6

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
					结果是否与绩效目标相匹配,反映目标实现程度			等各项工作,按照项目及时高效的完成工作。 该指标值的 6 分。	
		完成时效	3	及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=( 1-( 实际完成时间-计划完成时间 )÷计划完成时间 ) ×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分;实际完成时间超过计划完成时间 1 倍及以上得 0 分。	经评价组核实, 2023 年度该项目预算金额为 380.37 万元,资金下达 293.37 万元,资金下达及时有效。该资金流向用于不同类型的支出,确保及时合理高效的完成。该指标值的 3 分。	3
	专用指标 ( 30 分 )	行政运转 ( 30 分 )	用途合规	10	合规	是否按规定用途、适用范围进	缺( 错 ) 项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的,发现一处扣 2 分。	通过绩效小组根据攀枝花市主副食品价格检测表及机关事务中心月度和询价单,机关



绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标性	指标分值	目标值					
					行本地区专项资金分配			食堂在采购食材时，部分食材的价格报价高于攀枝花市级发布的价格监测数据，导致每月申请请示资金过高，采购成本过高。在使用该部分资金时未进行成本控制，增加了整体的运营成本，对单位的财务状况构成了潜在的威胁，资金用途不合规扣 8 分。	
		程序合规性	10	合规	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺(错)项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。根据实际情况酌情扣分。	经评价组核实，根据机关后勤部门提供的与 2023 每个月的资金请示记录，所有资金申请均按照规定流程进行了提交和审批。但同时存在部分审批意见不明确，不规范。该指标值得 4 分。	4

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
		标准合规性	10	合规	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺(错)项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的,发现一处扣2分。	经评价组核实,根据相关文件及资料,该项目的资金分配符合资金分配管理办法标准,各项费用支出都确保了资金标准的合理使用和有效管理。该指标值得10分。	10
个性指标 (16分)	经济效益	促进贫困地区经济发展	4	促进	是否促进贫困地区经济发展,带动地区经济	是否评分法	带动地区经济得满分,否则根据实际情况酌情扣分	经评价组核实,攀枝花市东区2023年度通过对贫困地区采购农副产品,支持了贫困地区的农业发展,帮助提高了当地收入。促进了当地经济的发展。该指标值得4分。	4
	社会效益	保障机关	4	带动	根据评价结果分析,能否带动	是否评分法	带动后勤机关部门工作得满分,否则根据实际情况酌情扣分	机关职工食堂日常管理、食品安全管理、用餐工作人员满意度达到95%,后勤工作提升	4

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
		后勤工作			机关后勤服务工作			食堂的管理水平和服务质量，确保职工的饮食安全与健康，保障了后勤工作的持续开展。在运营效率方面，通过刷脸身份验证技术缩短了职工就餐时的身份验证时间，有效减少了排队等待现象，提高了食堂高峰时段的服务能力，避免拥堵和混乱，优化了整个就餐流程。该指标值得4分。	
	可持续性指标	促进单位工作持续开展	4	促进	根据实际情况及评分结果分析是否促进工作开展	比率比值法	促进工作单位工作持续发展得满分，否则根据实际情况酌情扣分		4

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标展	指标分值	目标值					
	满意度	服务对象满意度	4	98%	反映服务对象满意度	比率分值法	根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	经评价组核实,根据调查问卷得出有效填写问卷数量 22 份。如: 1.您不在食堂就餐的主要原因是什么?其中提到有就餐环境不佳、职工加班等问题从而影响了其满意度,2.您对食堂工作人员的服务态度评价如何?非常满意 80%, 满意 10%, 一般 10%。根据问卷调查得出机关食堂服务对象满意度为 85%。为该指标值得 2 分。	2

绩效评价指标					指标解释	评分方法	评分说明	评分过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	目标值					
扣分项 (10分)		绩效管理存在问题	—		预算绩效管理存在问题	缺(错)项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题,每有一个问题点扣1分,扣完为止。		
		被评价部门配合度	—		被评价对象工作配合情况	缺(错)项扣分法	评价工作开展过程中,被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,发现一处扣1分,扣完为止。		
合计			100						81.31