

# 2023年办公用房权属统一登记工作 绩效评价报告

评价委托单位：内蒙古自治区机关事务管理局

评 价 机 构：中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司

二〇二四年四月

# 目 录

一、基本情况 .....	1
(一) 项目背景 .....	1
(二) 项目内容 .....	2
(三) 项目组织管理情况 .....	3
(四) 项目资金投入情况 .....	4
(五) 项目绩效目标 .....	5
二、绩效评价工作开展情况 .....	6
(一) 绩效评价目的 .....	6
(二) 绩效评价原则 .....	7
(三) 绩效评价依据 .....	8
(四) 绩效评价方法 .....	9
(五) 绩效评价指标体系 .....	10
(六) 绩效评价工作过程 .....	11
三、综合评价结论 .....	13
四、绩效评价指标分析 .....	14
(一) 项目决策情况 .....	14
1. 项目立项 .....	14
2. 绩效目标情况 .....	16

3. 资金投入情况 .....	18
（二）项目过程情况 .....	21
1. 资金管理情况 .....	21
2. 组织实施情况 .....	23
（三）项目产出情况 .....	25
1. 产出数量分析 .....	25
2. 产出质量分析 .....	26
3. 产出时效分析 .....	27
（四）项目效益情况 .....	27
1. 社会效益分析 .....	27
2. 可持续影响分析 .....	29
五、项目绩效评价存在问题 .....	30
（一）绩效自评工作填报不规范 .....	30
（二）权属统一登记问题处理力度不足 .....	30
六、有关建议 .....	31
（一）规范部门绩效自评工作 .....	31
（二）多角度推进项目进展 .....	31
七、附件 .....	33
附件1：2023年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价指 标体系及打分情况表 .....	34

## 2023年办公用房权属统一登记工作项目

### 绩效评价报告

为推动财政资金聚力增效，增强政府公信力和执行力，合理配置资源，规范预算资金分配，根据《中华人民共和国预算法》《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）等文件精神，内蒙古自治区机关事务管理局委托中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司（以下简称“第三方机构”）对内蒙古自治区机关事务管理局2023年办公用房权属统一登记工作（以下简称“2023年办公用房权属统一登记工作项目”）第三方机构通过查阅资料、实地走访等方式方法对该项目的决策情况、过程管理、项目产出及效益进行综合评价，形成此评价报告。

## 一、基本情况

### （一）项目背景

统一权属登记工作是机关办公用房集中统一管理的重要内容，中共中央办公厅 国务院办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（2013年第22号）文件强调要“严格规范党政机关办公用房管理”，各地区要按照有关规定，建立健全办公用房集中统一管理制度，实行统一调配、统一权属登记。”中共中央办公厅 国务院办公厅印发《党政机关办公用房管理办法》（2018年第1号）文件进一步明确“建立健全党政机关办公用房集中统一管理制度，统一规划、统一权属、统一配置、统一处置。县级以上党政机关办公用房有关管理部门根据职责分工，负责本级党政机关办公用房管理工作，指导下级党政机关办公用房管理工作。”坚持把办公用房集中统一管理作为统筹资源、优化配置、提升效能的基础，从制度机制入手，是强化规范化管理的举措。

统一权属登记工作是完善办公用房集中统一管理体制的基础性工作，是贯彻落实“坚持勤俭办一切事业”精神的务实举措，也是习近平总书记在党的二十大对于机关事务工作“两个重大”“一个表率”“两个更好服务”重要指示精神的具体表现。内蒙古自治区局机关事务管理局作为规范服务保障支出、

强化计划预算控制、推动管理方式转型、涵养勤俭节约风尚的重要部门，根据党的二十大精神，通过摸底调查等前期工作，于2022年全面开展自治区本级党政机关办公用房权属统一工作，为简化工作程序，提高工作效率，与内蒙古自治区发展改革委员会、内蒙古自治区财政厅、内蒙古自治区自然资源厅、内蒙古自治区住房和城乡建设厅共同起草了《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》，并于2022年6月7日正式印发至各盟行政公署、市人民政府自治区各委、办、厅、局及各事业单位，逐步推进各单位及时办理办公用房产权手续，确保自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作顺利开展。

统一权属登记工作是机关办公用房集中统一管理的重要内容，也是深入贯彻中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》等法规制度的重要举措，对进一步规范机关办公用房管理，推进办公用房资源合理配置、节约集约使用，提高办公用房使用效益，具有重要意义。

## （二）项目内容

按照《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》时间安排：首先，将在2022年7月-2022年12月完成具有房屋产权证、土地证办公用房的权属登记手续；其次，在2023年1月-2025年12月完成没有房屋产权证或土地

证办公用房的产权手续；最后，处理办公用房权属登记工作过程中出现的重点、难点等遗留问题。

根据内蒙古自治区机关事务管理局 2022 年度工作情况报告：2022 年对自治区本级 323 个单位、1416 处房产进行摸排统计，完成 16 处房产权属转移登记和 23 家单位房产权属统一登记项目预算审核，党政机关办公用房权属统一登记工作初见成效。

2023 年度自治区机关事务管理局按照实施方案进度安排，逐步开展没有房屋产权证或土地证办公用房的产权手续，本次 2023 年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价的内容为：对内蒙古自治区本级 50 余家党政机关无房屋产权证或土地证办公用房委托具有资质的第三方机构开展土地测绘、房屋测绘、补测施工图纸、消防安全评定（评估）、房屋安全鉴定等五项服务。

### （三）项目组织管理情况

2023 年办公用房权属统一登记工作项目由内蒙古自治区机关事务管理局统一领导，统筹推进，具体承担项目的工作，对项目鉴定测绘进展、质量和资金的使用等负责。自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作专项工作负责统一立项。设计咨询、监理服务、集成服务采用公开招标、竞争性磋商等方式，确认中标实施单位，具体中标实施单位如下：

标段	单位	金额	单位数量	预估占地面积 (万平方米)	预估建筑面积 (万平方米)
第一标段	中外建华诚工程技术集团有限公司 联合体成员： 北京国科天创建筑设计院有限责任公司 内蒙古万方工程技术服务有限责任公司 内蒙古科瑞房地产土地资产评估有限公司	500.34	12	28.1	28
第二标段	内蒙古筑友建筑设计咨询有限责任公司 联合体成员： 内蒙古瑞鹏测绘有限公司 内蒙古国鉴建筑工程质量检测有限公司	476.13	6	37.98	27.29
第三标段	北京中厦建筑设计研究院有限公司 联合体成员： 内蒙古兰德瑞规划测绘有限公司 北桥中七设计有限公司 内蒙古钢院工程检测科技有限公司	468.41	4	17.29	26.94
第四标段	内蒙古建诚建筑设计有限责任公司 联合体成员： 内蒙古和利信息技术有限公司 兴泰建设集团有限公司 呼和浩特市安锐建筑工程检测试验有限公司	465.35	7	18.17	23.09
第五标段	内蒙古中域航天工程规划设计有限公司 联合体成员： 呼和浩特市金威特工程技术有限公司 呼和浩特市标准房产测绘有限公司	491.24	2	47.49	25.64
第六标段	北京世纪千府国际工程设计有限公司 联合体成员： 内蒙古广通大数据有限公司 亿通工程检测有限责任公司 北京森磊源建筑规划设计有限公司	398.53	20	33.87	20.14
合计		2800	51	182.9	151.1

#### (四) 项目资金投入情况

2023 年办公用房权属统一登记工作项目来源为 2023 年各  
项目单位申请专项经费列入预算，共计 2800 万元。



### （五）项目绩效目标

为加强 2023 年办公用房权属统一登记工作项目资金预算绩效管理，贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）及《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343 号）文件精神，内蒙古机关事务管理局组织实施本单位预算绩效管理工作；按规定填报绩效目标表。

内蒙古机关事务管理局在 2023 年办公用房权属统一登记工作项目实施过程中，明确了该项目绩效年度目标为“为确保在政策窗口期内顺利开展自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作，2023 年完成 54 家行政、参公预算单位办公用房权属统一登记工作集中购买第三方服务，统一招标，整体谈判价格，压减相关成本。”绩效指标设置包含办理办公用房权属统一登记单位数量、办理办公用房权属统一登记单位建筑面积、土地房屋测绘准确率、消防安全评定程序合规率土地房屋测绘完成时间、出具消防安全评定报告时间、出具房屋安全鉴定报告时间、办公用房权属统一登记工作经费总额等；明确了经济效益、社会效益指标与可持续影响指标，并对办公用房权属统一登记单位进行满意度调查。

## 二、绩效评价工作开展情况

为确保本次绩效评价工作顺利开展，根据《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343号）及《内蒙古自治区本级财政支出绩效评价实施细则》（内财监〔2017〕2082号）等文件要求，并根据项目单位的特点及实际情况，第三方机构成立了绩效评价工作小组（以下简称“评价工作组”），负责绩效评价工作的具体组织实施。评价工作组依据被评价单位提供的相关资料，对项目的决策、过程、产出及效果进行绩效评价。

### （一）绩效评价目的

内蒙古机关事务管理局本着“总体设计、统筹兼顾，全面推进、突出重点，科学规范、公开透明，权责对等、约束有力”的原则，全面构建以绩效目标实现为导向，以绩效评价为手段，以结果应用为保障，以改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提升公共产品质量和公共服务水平为目标，贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理体系。通过开展重点项目绩效评价，将结果及时反馈到相关单位，并根据评价结果，完善管理制度，改进管理措施，提高管理水平，降低支出成本，增强管理责任。评价结果将作为改进预算管理调整预算和安排

以后预算的重要依据，通过项目绩效评价，促进相关单位总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。

## （二）绩效评价原则

**1. 科学规范原则。**本次绩效评价工作严格执行《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）等相关文件要求，按照科学可行的原则，采取定量分析与定性分析相结合的评价方法开展评价。

**2. 公正公开原则。**第三方机构以真实、客观、公正的要求完成此次绩效评价工作，并接受相关部门的监督。

**3. 绩效相关原则。**此次绩效评价工作重点针对2023年办公用房权属统一登记工作项目财政支出及其产出绩效进行评价。评价结果反映项目支出与产出绩效之间的紧密对应关系。绩效评价工作将紧扣“绩效”，以评“绩效”为主，同时适当延伸至项目的决策与过程管理。

**4. 简便有效原则。**此次绩效评价工作尽量简化工作程序，通过科学合理的工作方式方法，在全面分析绩效资料、与项目单位进行充分沟通的基础上，分析与评价项目财政支出绩效。

在科学评价的同时，尽量不给相关单位正常工作造成干扰，不增加工作负担，着力保障绩效评价工作本身的“绩效”。

### （三）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；
4. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）；
5. 《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉》的通知（内财监〔2019〕1343号）；
6. 《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（2013年第22号）；
7. 《党政机关办公用房管理办法》（2018年第1号）；
8. 《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》；
9. 《党政机关厉行节约反对浪费条例》；

10. 《机关事务管理条例》；

11. 《中华人民共和国政府采购法》；

12. 《内蒙古自治区党政机关办公用房管理实施办法》（内党办发〔2019〕31号）；

13. 《内蒙古自治区公务用车管理实施办法》；

14. 其他相关资料。

#### **（四）绩效评价方法**

在评价过程中，充分运用成本效益分析法、比较法、因素分析法等方法，坚持定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

**1. 成本效益分析法。**在对此次项目评价过程中，通过对项目的产出成本与效益进行对比，分析预算支出绩效水平差异产生的原因，提出改进绩效的方法，从而促进预算资金使用效率的提升。

**2. 比较法。**本次评价中，通过对项目服务内容、预期目标与实际产出内容、实施效果比较，综合分析绩效目标实现程度，以评价项目单位绩效的相对水平。

**3. 因素分析法。**本次通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

### （五）绩效评价指标体系

根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）等相关文件精神，结合项目特点，在与项目单位充分协商的基础上，参照评价指标体系共性模板，评价工作组细化形成了2023年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价指标体系，详见附件1。评价指标体系总分为100分，其中项目决策26分，项目过程20分，项目产出30分，项目效益24分。绩效评价综合绩效级别分为4个等级：

综合得分在90（含）-100分为优；

综合得分在80（含）-90分为良；

综合得分在60（含）-80分为中；

综合得分在60分以下为差。

综合得分的计算过程如下：

二级指标得分=Σ本级所含有的三级指标得分

一级指标得分=Σ本级所含有的二级指标得分

综合得分=决策得分+过程得分+产出得分+效益得分

评分过程中，末级指标评分按照定量、定性指标不同采取不同的评分方式，定量指标由评价工作组根据具体数据计算得

分；定性指标根据资料证据、评分规则，在项目的深入了解和预算绩效管理领域的专业判断下进行评分。

## （六）绩效评价工作过程

内蒙古机关事务管理局对绩效评价工作进行统筹部署，确定工作方向和重点，负责对实施单位开展绩效评价的总体组织和指导工作。第三方机构成立的评价工作组，负责本次绩效评价工作的具体实施。

### 1. 准备阶段

为保证按时保质完成绩效评价工作，在明确委托方要求的前提下，评价工作组对 2023 年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价开展前期准备工作，包括对评价的主要指标和重点内容进行完善和细化，并明确需收集的绩效资料及工作进度安排。

### 2. 实施阶段

评价工作组综合考虑项目实施情况、财政资金投入等因素，对项目涉及的具体内容开展实地调研，了解绩效实施情况。通过现场调研等方式，了解并收集到项目相关资料。

### 3. 评价分析

评价工作组结束项目的实地调研工作，通过进一步分析相关材料，整理绩效评价报告支撑材料后，充实完善形成 2023 年办公用房权属统一登记工作项目评价指标体系并进行评分。

#### 4. 撰写并报送评价报告

评价工作组根据相关意见，撰写评价报告，总结本次评价工作，提交绩效评价报告。绩效评价报告的内容主要包括项目概述、评价工作简述、综合评价结论、绩效评价指标分析、存在问题、相关建议以及附件，比较全面地反映了绩效评价工作的过程和成果。在征求内蒙古机关事务管理局意见后，报送评价报告终稿。



### 三、综合评价结论

通过评价，2023 年办公用房权属统一登记工作项目评价综合得分为：92.5 分，项目综合绩效评定结论为“优”，其中决策 25.5 分，过程 20 分，产出 30 分，效益 17 分。各项指标得分情况详见图 1。

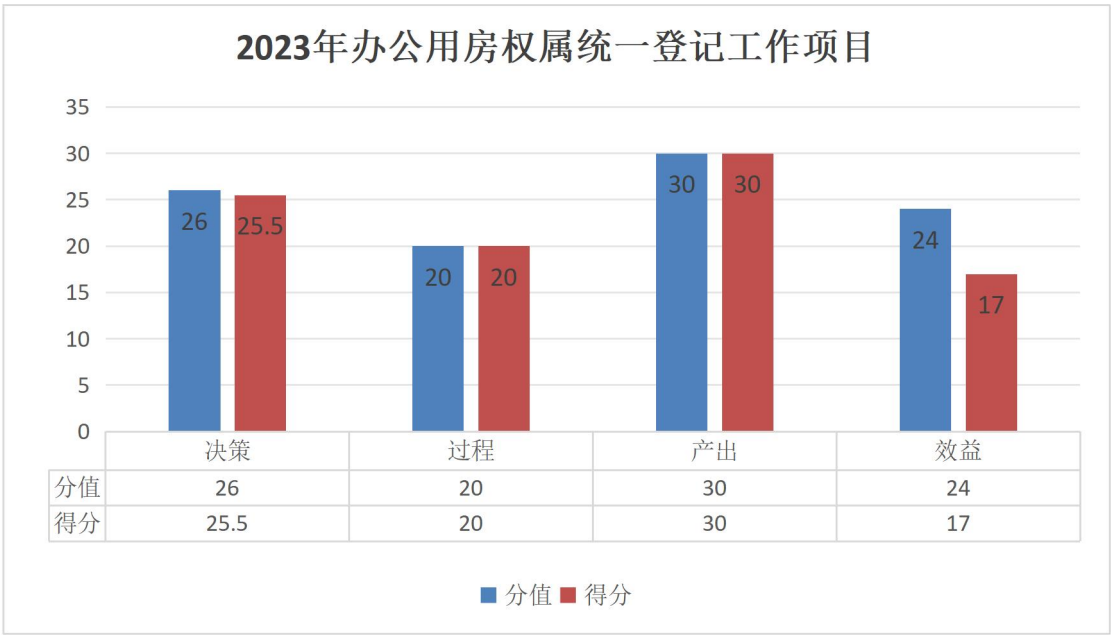


图1 指标得分情况图

## 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况

#### 1. 项目立项

该指标下设两个三级指标：立项依据充分性和立项程序规范性。

（1）立项依据充分性主要考核项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况，该指标满分 5 分。

经评价工作组核查，内蒙古机关事务管理局 2023 年办公用房权属统一登记工作项目立项是贯彻落实党的二十大和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，坚持勤俭办一切事业，加强以资产管理为基础的集中统一管理的重要举措，符合中共中央办公厅 国务院办公厅印发《党政机关办公用房管理办法》（2018 年第 1 号）文件权属管理内容中“党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利，统一登记至本级机关事务管理部门名下。”等要求。

同时，依据《关于开展自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作的通知》（内政办发〔2022〕29 号），该项目开展是落实权属统一登记工作的关键之举，也是内蒙古机关事务管理局履行部门“承担自治区本级党政机关和事业单位国有资

产管理相关工作，拟定并组织实施相关制度和办法，指导、监督、推进全区办公用房、公务用车管理工作。”“承担自治区本级党政机关和事业单位办公用房地产管理工作，承担办公用房规划编制、权属登记、使用调配、处置维修、物业管理等工作。对自治区本级党政机关和事业单位办公用房建设提出初审意见”等机构职责的实践举措。

该项目立项依据符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责；建设性质属于公共财政支出支持范围，权责清晰、财力协调、区域均衡，具有公共性；不与相关单位或部门内部相关项目重复，根据指标体系，该项指标不扣分。

（2）立项程序规范性主要考核项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况，该指标满分5分。

经评价工作组核查，2023年办公用房权属统一登记工作项目为内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作的2023年度阶段性子项目，贯彻落实了《内蒙古自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区党政机关办公用房管理实施办法〉和〈内蒙古自治区公务用车管理实施办法〉的通知》（内党办发〔2019〕31号）文件中“党政机关办公用房实行集中统一管理，统一规划、统一权属、统一配置、

统一维修、统一处置利用”要求。

内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作立项经内蒙古自治区人民政府同意后，按照自治区机关事务管理局联合自治区发改委、财政厅、自然资源厅、住房和城乡建设厅共同印发的《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》推进。该项目符合实施方案中 2023 年度计划安排，对未办理产权手续的办公用房委托具有资质的第三方机构开展土地测绘、房屋测绘、补测施工图纸、消防安全评定（评估）、房屋安全鉴定等五项服务，并上报内蒙古自治区人民政府、内蒙古自治区财政厅进行审批。同时召开办公用房权属统一登记工作会议、工作推进会及培训会等，加强组织领导，建立协调机制。

项目按照规定申请设立，出具正式的审批文件及相关材料，经过论证、风险评估及集体决策等相关程序，依据指标体系，该项指标不扣分。

## **2. 绩效目标情况**

该指标下设两个三级指标：目标科学合理性和自评管理规范性。

（1）目标科学性主要考察项目所设定的绩效目标是否依据充分，设定合理，是否符合客观实际，用以反映和考核项

目绩效目标与项目实施的相符情况，该指标满分 4 分。

根据内蒙古自治区机关事务管理局提供项目绩效目标表，评价工作组认为项目单位绩效指标设定与实际开展工作内容具有较大的相关性，且指标设置进行一定细化量化，与正常业绩水平相适配。

该项目设定年度目标为“为确保在政策窗口期内顺利开展自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作，2023 年完成 54 家行政、参公预算单位办公用房权属统一登记工作集中购买第三方服务，统一招标，整体谈判价格，压减相关成本。”主要目标表述清晰明确，条理清楚。产出指标对于该项目实施内容及预期完成情况作出一定细化量化，如：数量指标设置“办理办公用房权属统一登记单位数量 $\geq 20$  家”等；质量指标设置“消防安全评定程序合规率 $\geq 90\%$ ”等；成本指标细化对土地测绘费总额、房屋测绘费总额、补测施工图纸费、消防安全评定费、房屋安全鉴定费、市政建设配套费、人防异地建设费及其他费用作出一定经费控制指标。效益指标覆盖经济效益、社会效益、可持续影响，指标设定符合客观实际，具有一定的前瞻性与挑战性。依据指标体系，该项指标不扣分。

(2) 自评管理规范性主要考察依据绩效目标开展的绩效自评工作是否达到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观水

平，用以反映和考核项目绩效自评工作的完成情况，该指标满分 4 分。

根据项目单位提供的绩效自评表及自评报告，评价工作组认为该项目自评完成情况较为规范，项目自评表填报时间为 2023 年 3 月 8 日，按照时间节点项目自评表指标分析情况内容完整，分值设定权重合理。年度项目完成情况为“按照自治区领导批示意见，本着能简尽简、节约经费的原则，我局将第三方服务费用单价，在自治区财政厅批复预算价格的基础上，主动压减 10%，招标工作又压减了近 10%，总体价格压减了近 20%。第三方服务实施单位由 48 家增加到 54 家，办公用房总建筑面积由 135 万平方米增加到 157 万平方米，增加了 6 个单位 22 万平方米的工作量。降低了费用，提高了工作效率。”对于项目实际完成情况作出情况说明。但存在如：自评表目标值完成情况性质与绩效目标表不符的问题：效益指标设定“集中购买第三方服务降低成本”等，目标设定为文字，实际以百分比填报目标值完成情况。项目自评报告对于项目基本情况、存在问题、后续工作计划作出客观分析，逻辑清晰。依据指标体系，该项指标酌情扣 0.5 分。

### 3. 资金投入情况

该指标下设两个三级指标：预算编制科学性与资金分配合

理性。

（1）预算编制科学性主要考察项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性等情况，该指标满分4分。

经查阅《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》中2023年度工作计划安排，评估工作组认为该项目共涉及5项经费类型，分别为土地测绘费、房屋测绘费、补测施工图纸费、消防安全评定费、房屋安全鉴定费，项目预算安排报送至内蒙古自治区人民政府《内蒙古自治区机关事务管理局关于申请安排自治区本级党政机关办公用房权属同意登记工作经费的请示》（内管报〔2022〕50号）进行审批，经内蒙古自治区财政厅批复后，审定预算为2800万元。

项目预算编制经过科学论证，预算编制内容契合该项目实施安排，额度测算标准符合国家相关法律、规范要求。项目投资额按照前期摸底调查数据预估，测绘面积以土地测绘费、房屋测绘费、施工图纸费、消防安全评定费、房屋安全鉴定费分项计价，与工作量相匹配。依据指标体系，该项指标不扣分。

（2）资金分配合理性主要考察项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核

项目预算资金分配的科学性、合理性等情况，该项指标满分 4 分。

经查阅该项目预算资金申请材料，评估工作组认为该项目测算依据充分，与补助单位与地方实际相适应，预算资金分配科学合理。项目预算按照摸底情况预估无房屋产权证或土地证办公用房测绘占地面积 182.9 万平方米，建筑面积 151.1 万平方米，预算资金按照国家法律及相关规定编制设定标准：施工图纸费 13.5 元/平方米、土地测绘费 0.27 元/平方米、房屋测绘费 1.8 元/平方米、消防安全评定（评估）费 7.2 元/平方米、房屋安全鉴定费 9 元/平方米。结合《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》，该项目预算编制涉及党政机关办公用房均属于应纳入统一权属登记范围的土地和房屋。依据指标体系，该项指标不扣分。



## （二）项目过程情况

### 1. 资金管理情况

该指标下设三个三级指标：资金到位率、预算执行率与资金使用合规性。

（1）资金到位率主要考核实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度；资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%；实际到位资金：落实到具体项目的资金；预算资金：预算安排到具体项目的资金，该指标满分 4 分。

经评价工作组询问调研并结合《内蒙古自治区党政机关办公用房管理实施办法》等要求，权属登记范围内所需经费列入各部门 2023 年预算予以解决。该项目预算资金为 2800 万元，2023 年相关单位已按照实施方案要求并根据实际需求向自治区财政厅申请专项经费，并将该项目涉及经费列入本部门预算安排，即实际到位资金为 100%，资金到位率=100%，依据指标体系，该项指标不扣分。

（2）预算执行率主要考察项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。资金执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%；实际支出资金：项目实际拨付的资金，该指标满分 4 分。

经评价工作组查看此项目财政预算一体化系统支出情况，截至 2023 年 12 月 31 日，该项目实际支付金额为 2351.8242 万元，实际到位资金 2800 万元，资金执行率为 83.99%，由于该项目合同签订日期为 2023 年 5 月 30 日，约定合同期限为 1 年，项目未到期已达到平均支付进度，依据指标体系，该项指标不扣分。

（3）资金使用合规性主要考核项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况，该指标满分 4 分。

经评价工作组核查，2023 年办公用房权属统一登记工作项目资金使用符合《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》中“原权利人（转让方）按照实际需求向自治区财政厅申请专项经费，自治区财政厅审核后，拨付经费”要求。同时，资金列入未办理产权手续办公用房权属统一登记计划的党政机关 2023 年部门预算，资金使用符合《中华人民共和国预算法》规定。依据指标体系，该项指标不扣分。

## 2. 组织实施情况

该指标下设四个三级指标：管理制度健全性、制度执行有效性、绩效监控开展情况与绩效自评开展情况。

（1）管理制度健全性主要考核项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况，该指标满分 4 分。

经评价工作组核查，内蒙古自治区机关事务管理局制度较为健全，已制定单位内部相关内控制度：如《财务管理制度》《自行采购实施细则》《预算管理规定》《货币资金管理规定》等为项目顺利实施提供了制度保障。项目具体实施过程中，项目单位印制了《内蒙古自治区（本级）党政机关办公用房权属统一登记工作手册》，内容包含《关于开展自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作的通知》（内管发〔2022〕29号）、办公用房权属统一登记工作流程、政策文件汇编、权属统一登记工作小组成员名单及其他注意事项，相关制度合法、合规、完整，对人员组织保障进行强化约束，落实责任。依据指标体系，该项指标不扣分。

（2）政府采购合规性主要考察项目政府采购流程是否符合相关管理规定，用以反映和考核政府采购执行过程中的合法合规情况，该指标满分 4 分。

经查阅相关政府采购文件及内蒙古自治区政府采购网，该项目经过内蒙古自治区机关事务管理局党组会议讨论同意后，执行政府采购程序，于 2023 年 4 月 28 日发布内蒙古自治区机关事务管理局自治区本级党政机关办公用房权属统一登记第三方服务采购项目招标公告，并于 2023 年 5 月 19 日开标。2023 年 5 月 22 日确定六个标段中标人并进行公告，而后签订采购合同。相关政府采购程序符合《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律依据。六个标段采购合同签订内容与上级批复及 2023 年度计划安排相符，项目合同期限、金额、费用结算、竣工验收及责任义务条款清晰明确，人员条件、场地设备、信息支撑说明详尽，手续完备并及时归档，依据指标体系，该项指标不扣分。

### （三）项目产出情况

#### 1. 产出数量分析

该指标下设两个三级指标：房产测绘完成率与测绘服务完成率。

（1）房产测绘完成率主要考察项目实施的 actual 测绘房产数量与计划测绘房产数量比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度，该指标满分 7 分。

经评价工作组查看项目归档材料发现，2023 年办公用房权属统一登记工作项目预计完成 396 处房产测绘工作，截至 2023 年 12 月 31 日，六个标段共完成 326 处房产任务量。测绘房产完成率 =  $(326/396) * 100\% = 82.32\%$ ，由于该项目未到合同期限，房产测绘完成率已达到平均进度，依据指标体系，该项指标不扣分。

（2）测绘服务完成率主要考察项目实施的 actual 测绘服务数量与计划测绘服务数量比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度，该指标满分 7 分。

根据项目工作实施方案及合同约定，2023 年办公用房权属统一登记工作项目预计开展五项鉴定测绘工作。评价工作组对该项目已完成归档材料进行抽查后发现，所抽查的第二标段内蒙古警察学院 21 处办公用房、内蒙古老年大学 8 处办公用房；

第六标段内蒙古自治区人民检察院检察官进修学院 3 处用房等均开展了土地测绘、房屋测绘、补测施工图纸、消防安全评定（评估）、房屋安全鉴定工作。相关入场派工单、外业竣工验收单、成果资料验收单均齐全，且坐落位置、情况说明、三方签章、完成时间均齐全，测绘服务完成率=（5/5）\*100%=100%，依据指标体系，该项指标不扣分。

## 2. 产出质量分析

该指标下设一个三级指标：成果性文件提交质量达标率。

成果性文件提交质量达标率主要考核项目完成递交的成果性文件质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度，该指标满分 8 分。

根据项目招标文件及合同约定相关要求，评价工作组随机抽查项目已完成测绘房产的归档材料，所抽查鉴定测绘办公用房提交的补测施工图纸、土地测绘报告及图纸、房产测绘图纸、消防安全评定报告、房屋安全监督报告均先进实用、稳定可靠，具有一定的可操作性及稳定性，符合国家现行的法律法规及标准要求，且成果性文件均通过三方审核，未发现有质量不合格情况出现，成果性文件提交质量达标率=100%，依据指标体系，该项指标不扣分。

### 3. 产出时效分析

该指标下设一个三级指标：项目完成进度。

项目完成进度主要考核项目实际完成进度与计划完成进度的比较，用以反映和考核项目产出进度目标的实现程度，该指标满分 8 分。

依据评价工作组核查结果，内蒙古自治区机关事务管理局 2023 年办公用房权属统一登记工作项目合同签订时间为 2023 年 5 月 30 日，合同期限为一年。截至 2023 年 12 月 31 日，项目已完成计划 396 处房产中 326 处办公用房鉴定测绘工作，经询问相关工作人员，剩余部分项目完成测绘，已进入竣工验收阶段，项目实际完成进度达到预计平均进度水平，依据指标体系，该项指标不扣分。

#### （四）项目效益情况

##### 1. 社会效益分析

该指标下设两个三级指标：办公用房集中统一管理提质增效与权属统一登记问题处理有效性。

（1）办公用房集中统一管理提质增效主要考核项目是否可发挥推动办公用房集中统一管理提质增效的效益，该指标满分 8 分。

评价工作组结合项目完成情况，认为此次 2023 年办公用房

权属统一登记工作项目为没有房屋产权证或土地证的办公用房进行测绘，首先，便利了各相关单位后续办理权属统一登记流程；其次，全面核查各部门单位办公用房坐落、面积、用途、权利类型、权利性质及资产入账等基本信息，梳理房屋所有权、土地使用权等权属情况，摸清底数、厘清产权，有利于确保国有资产信息完整；最后，根据此次第三方委托服务提供的各项成果性文件，如：房屋安全鉴定报告、消防安全评估报告等材料，能为相关单位消除隐患，健全办公用房规范化管理制度体系，为落实办公楼职责职能界定提供合理科学依据。但评价工作组实地核查阶段中未见项目及相关单位关于办公用房测绘及鉴定结果的整改或通知，一定程度上降低了办公用房权属统一登记工作的效率，依据指标体系，该项指标酌情扣 2 分。

（2）权属统一登记问题处理有效性主要考核项目实施是否能有效发现并解决权属统一登记过程中的相关问题，该项指标满分 8 分。

根据《关于自治区党政机关办公用房权属统一登记工作进展的报告》，评价工作组认为项目单位对于办公用房权属统一工作有效发现了相关问题，如“点多面广、历史沿革复杂、缺乏专业人才，推进办公用房确权登记工作，难度较大。”“权属资料确实严重，政策上存在堵点，工作难度逐步加大。”



“消防整改工作量问题多，工作进度受到影响。”等，同时提出将成立联合工作组，拟定相应政策措施，征求各相关单位意见后予以实施、借鉴其他省市权属统一工作经验等有效措施。但现阶段并未有正式措施落实，建议项目单位加快进度，实施行之有效的措施，问题处理存在一定的有效性，依据指标体系，该项指标扣 3 分。

## 2. 可持续影响分析

该指标下设一个三级指标：党政机关高效运转长效机制。

党政机关高效运转长效机制主要考核项目是否可持续发挥推动党政机关高效运转的作用，该项指标满分 8 分。

评价工作组认为，该项目实施符合《内蒙古自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作实施方案》要求，办公用房权属统一登记工作是全面从严治党、厉行节约反对浪费的积极表现，有利于促进国有资产资源合理配置和节约使用，降低行政成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设，推进党政机关节约高效的集中统一管理。考虑到该项目属于自治区本级办公用房年度计划的子任务，一定程度上促进办公用房权属统一登记工作实施，对总项目长效机制发挥起到积极影响，但总体计划未完成，效益发挥待进一步观察，依据指标体系，该项指标酌情扣 2 分。

## 五、项目绩效评价存在问题

### （一）绩效自评工作填报不规范

评价工作组发现该项目实施单位过程中绩效工作开展不规范，如：自评表目标值完成情况性质与绩效目标表不符的问题：效益指标设定“集中购买第三方服务降低成本”等，目标设定为文字，实际以百分比填报目标值完成情况，绩效工作有待加强。

### （二）权属统一登记问题处理力度不足

评价工作组发现 2023 年办公用房权属统一登记工作项目在实施过程中发现较多实质性问题：如：政策堵点、办公用房安全隐患、权属登记手续繁琐等，但并未发现相关问题的处理措施，问题解决性待进一步加强。

## 六、有关建议

### （一）规范部门绩效自评工作

建议项目实施单位规范单位绩效自评工作，牵头各业务处全面分析项目全年中项目执行情况，分析绩效指标体系是否能够清晰反映项目年中产出和效果，对资金的统筹安排和管理提出合理的建议，明确自评时间节点、内容和方式等。定期对项目绩效信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；按照既定指标值分析完成情况，及时采取纠偏措施。为更好地发挥预算资金效力，提升履职能力更好完成年度工作目标发挥好“参谋”和“助手”作用。

### （二）多角度推进项目进展

建议项目单位多角度推进办公用房权属统一工作进展，提高工作效率。

首先，进一步加强规范化建设。坚持把办公用房集中统一管理作为统筹资源、优化配置、提升效能的基础，特别是加强从制度机制入手，强化规范化管理。构建完善办公用房集中统一管理整体框架，进一步明确机关事务管理部门行业主管部门职责定位，厘清相关部门的职责分工、管理内容和协同关系。

其次，强化集约化管理。坚持将办公用房集中统一管理作为集约节约、降本增效的重要抓手，注重在科学配置、共享共

用严格审批上下功夫，着力提升管理效能。严把维修审批关，重点支持消除隐患类维修，从严控制条件改善类维修，

最后，促进信息化产权办理。研发建设办公用房信息化管理系统，实现“数据一网通览、业务一网通办、工作一网通管”，为集中统一管理提供重要支撑。可视化管理信息台账，做到资源可见。坚持标准化、信息化融合，统一数据接口、信息采集、数据共享等标准，全口径汇集党政机关和事业单位用房、办公和业务用房、领导干部和工作人员用房的标准化基础数据。构建办公用房资源地图。运用大数据分析等技术，全系统、全方位智能检索，按需求、按要素分类展示，实现智能找房、以图管房、以房管人、动态监管、自动预警等辅助决策功能，显著提升办公用房资源管理利用效能。

## 七、附件

附件 1：2023 年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价  
指标体系及打分情况表

# 附件1

## 2023年办公用房权属统一登记工作项目绩效评价指标体系及打分情况表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
决策 (26分)	项目立项 (10分)	立项依据充分性 (5分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责:用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点: (1) 项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策, 得1分; (2) 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求, 得1分; (3) 项目立项是否与部门职责范围相符, 属于部门职所需, 得1分; (4) 项目是否属于公共财政支持范围, 是否符合中央、地方事权支出责任划分原则, 得1分; (5) 项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复, 得1分。	5	
		立项程序规范性 (5分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求, 用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点: (1) 项目是否按照规定的程序申请设立, 得1.5分; (2) 审批文件、材料是否符合相关要求, 得1.5分; (3) 事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策, 得2分;	5	
	绩效目标 (8分)	目标科学合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分, 设定合理, 是否符合客观实际, 用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点: (1) 项目是否有绩效目标, 得1分; (2) 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性, 得1分; (3) 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业	4	

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
				绩水平，得1分； (4) 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，得1分。		
		自评管理规范 (4分)	依据绩效目标开展的的绩效自评工作是否达到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观水平，用以反映和考核项目绩效自评工作的完成情况。	评价要点： (1) 项目是否开展绩效自评工作，得2分； (2) 绩效自评是否内容完整、权重合理、数据真实、结果客观，得2分。	3.5	自评表目标值完成情况性质与绩效目标表不符，目标设定为文字，实际以百分比填报目标值完成情况，扣0.5分。
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (4分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性等情况。	评价要点： (1) 预算编制是否经过科学论证，得1分； (2) 预算内容与项目内容是否匹配，得1分； (3) 预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，得1分； (4) 预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配，得1分。	4	
		资金分配合理性 (4分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性等情况。	评价要点： (1) 预算资金分配依据是否充分，得2分； (2) 资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应，得2分。	4	
过程 (20分)	资金管理 (12分)	资金到位率 (4分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到率得分=(实际到位资金/预算资金)*100%*4。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	4	

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
		预算执行率 (4分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)*100%*4。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	4	
		资金使用合规性 (4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： (1)是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，得1分； (2)资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，得1分； (3)是否符合项目预算批复或合同规定的用途，得1分； (4)是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得1分。	4	
	组织实施 (8分)	管理制度健全性 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： (1)是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度，得2分； (2)财务和业务管理制度是否合法、合规、完整，得2分。	4	
		政府采购合规性 (4分)	项目政府采购流程是否符合相关管理规定，用以反映和考核政府采购执行过程中的合法合规情况。	评价要点： (1)政府采购是否遵守相关法律法规和相关管理规定，得1分； (2)合同签订流程及履约手续是否完备，得1分； (3)政府采购资料是否齐全并及时归档，得1分； (4)项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位，得1分。	4	



一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
产出 (30分)	产出数量 (14分)	房产测绘完成率 (7分)	项目实施的实际测绘房产数量与计划测绘房产数量比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率得分=(实际产出数/计划产出数)*100%*7。 实际产出数:项目期内项目实际完成测绘的房产数量。 计划产出数:项目期内计划实际完成测绘的房产数量。	7	
		测绘服务完成率 (7分)	项目实施的实际测绘服务数量与计划测绘服务数量比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率得分=(实际产出数/计划产出数)*100%*7。 实际产出数:项目期内项目实际完成测绘的服务数量。 计划产出数:项目期内计划实际完成测绘的服务数量。	7	
	产出质量 (8分)	成果性文件提交质量达标率 (8分)	项目完成递交的成果性文件质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)*100%*8。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	8	
	产出时效 (8分)	项目完成进度 (8分)	项目实际完成进度与计划完成进度的比较,用以反映和考核项目产出进度目标的实现程度。	实际完成时间=项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	8	
效益 (24分)	社会效益 (16分)	办公用房集中统一管理提质增效 (8分)	项目是否可发挥推动办公用房集中统一管理提质增效的效益。	评价要点: 效益显著[7, 8]; 效益较显著[5, 7]; 效益一般[3, 5]; 效益不够显著[0, 3)。	6	未见项目及相关单位关于办公用房测绘及鉴定结果的整改或通知,酌情扣2分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
		权属统一登记问题处理有效性 (8分)	项目实施是否能有效发现并解决权属统一登记过程中的相关问题。	评价要点： 效益显著[7, 8]； 效益较显著[5, 7]； 效益一般[3, 5]； 效益不够显著[0, 3)。	5	现阶段并未有正式措施落实，扣3分。
	可持续影响 (8分)	党政机关高效运转长效机制 (8分)	项目是否可持续发挥推动党政机关高效运转的作用。	评价要点： 效益显著[7, 8]； 效益较显著[5, 7]； 效益一般[3, 5]； 效益不够显著[0, 3)。	6	项目属于自治区本级办公用房年度计划的子任务，总体计划未完成，效益发挥待进一步观察，酌情扣2分。
合计					92.5	
一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
决策 (26分)	项目立项 (10分)	立项依据充分性 (5分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责：用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： (1) 项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，得1分； (2) 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求，得1分； (3) 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门职责所需，得1分； (4) 项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则，得1分； (5) 项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复，得1分。	5	

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
		立项程序规范性 (5分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点: (1) 项目是否按照规定的程序申请设立, 得1.5分; (2) 审批文件、材料是否符合相关要求, 得1.5分; (3) 事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策, 得2分;	5	
	绩效目标 (8分)	目标科学合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分, 设定合理, 是否符合客观实际, 用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点: (1) 项目是否有绩效目标, 得1分; (2) 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性, 得1分; (3) 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平, 得1分; (4) 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标, 得1分。	4	
		自评管理规范性 (4分)	依据绩效目标开展的绩效自评工作是否达到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观水平, 用以反映和考核项目绩效自评工作的完成情况。	评价要点: (1) 项目是否开展绩效自评工作, 得2分; (2) 绩效自评是否内容完整、权重合理、数据真实、结果客观, 得2分。	3.5	自评表目标值完成情况性质与绩效目标表不符, 目标设定为文字, 实际以百分比填报目标值完成情况, 扣0.5分。
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (4分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准, 资金额度与年度目标是否相适应, 用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性等情况。	评价要点: (1) 预算编制是否经过科学论证, 得1分; (2) 预算内容与项目内容是否匹配, 得1分; (3) 预算额度测算依据是否充分, 是否按照标准编制, 得1分; (4) 预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配, 得1分。	4	

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
		资金分配合理性 (4分)	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性等情况。	评价要点: (1) 预算资金分配依据是否充分,得2分; (2) 资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应,得2分。	4	
过程 (20分)	资金管理 (12分)	资金到位率 (4分)	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)*100%*4。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	4	
		预算执行率 (4分)	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)*100%*4。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	4	
		资金使用合规性 (4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: (1) 是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,得1分; (2) 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续,得1分; (3) 是否符合项目预算批复或合同规定的用途,得1分; (4) 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,得1分。	4	
	组织实施 (8分)	管理制度健全性 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务	评价要点: (1) 是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,得2分;	4	

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
			管理制度对项目顺利实施的保障情况。	(2) 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整，得2分。		
		政府采购合规性 (4分)	项目政府采购流程是否符合相关管理规定，用以反映和考核政府采购执行过程中的合法合规情况。	评价要点： (1) 政府采购是否遵守相关法律法规和相关管理规定，得1分； (2) 合同签订流程及履约手续是否完备，得1分； (3) 政府采购资料是否齐全并及时归档，得1分； (4) 项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位，得1分。	4	
产出 (30分)	产出数量 (14分)	房产测绘完成率	项目实施的实际测绘房产数量与计划测绘房产数量比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率得分= (实际产出数/计划产出数) *100%*7。 实际产出数：项目期内项目实际完成测绘的房产数量。 计划产出数：项目期内计划实际完成测绘的房产数量。	7	
		测绘服务完成率	项目实施的实际测绘服务数量与计划测绘服务数量比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率得分= (实际产出数/计划产出数) *100%*7。 实际产出数：项目期内项目实际完成测绘的服务数量。 计划产出数：项目期内计划实际完成测绘的服务数量。	7	

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
	产出质量（8分）	成果性文件提交质量达标率	项目完成递交的成果性文件质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）*100%*8。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	8	
	产出时效（8分）	项目完成进度	项目实际完成进度与计划完成进度的比较，用以反映和考核项目产出进度目标的实现程度。	实际完成时间=项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	8	
效益（24分）	社会效益（16分）	办公用房集中统一管理提质增效（8分）	项目是否可发挥推动办公用房集中统一管理提质增效的效益。	评价要点： 效益显著[7, 8]； 效益较显著[5, 7]； 效益一般[3, 5]； 效益不够显著[0, 3]。	6	未见项目及相关单位关于办公用房测绘及鉴定结果的整改或通知，酌情扣2分。
		权属统一登记问题处理有效性（8分）	项目实施是否能有效发现并解决权属统一登记过程中的相关问题。	评价要点： 效益显著[7, 8]； 效益较显著[5, 7]； 效益一般[3, 5]； 效益不够显著[0, 3]。	5	现阶段并未有正式措施落实，扣3分。
	可持续影响（8分）	党政机关高效运转长效机制（8分）	项目是否可持续发挥推动党政机关高效运转的作用。	评价要点： 效益显著[7, 8]； 效益较显著[5, 7]； 效益一般[3, 5]； 效益不够显著[0, 3]。	6	项目属于自治区本级办公用房年度计划的子任务，总体计划未完成，效益发挥待进一步观察，酌情扣2分。

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	指标解释	指标说明	得分	扣分原因
合计					92.5	