

2024 年部门整体绩效报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

北京市西城区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是负责协助区政府领导同志处理区政府日常工作的区政府工作部门，内设 12 个科室。主要职责为：

1. 协助区政府领导组织起草、审核以区政府和区政府办公室名义发布的公文。

2. 研究区政府各部门、各街道以及其他机构请示（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导审批。承办市政府、市政府办公厅相关文件。

3. 负责区政府会议的会务组织工作。

4. 协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。

5. 负责督促检查国务院及市政府规范性文件的执行落实情况；负责区政府重大决策、重要部署、重要会议议定事项、规范性文件、领导同志批示指示和交办事项的督促检查、协调和反馈工作。

6. 负责统筹区政府部门绩效管理、市政府绩效任务承接工作。

7. 负责为区政府领导同志提供重要政务信息。

8. 负责联系区人大、区政协有关工作。

9. 完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）部门整体绩效目标设立情况

区政府办公室依据三定职责，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记对新时代政府办公厅工作的重要指示精神，紧紧围绕全区工作大局，结合 2024 年部门工作计划，确定部门整体绩效目标。部门总体目标为努力完善行政决策机制，保障政府科学决策水平；做好人大政协联络工作，保障政府工作接受监督；加强督查和绩效管理，保障政府工作落实力度；夯实各项基础工作，保障政府工作运转协调。

二、当年预算执行情况

2024 年全年预算数 3247.48 万元，其中，基本支出预算数 2777.32 万元，项目支出预算数 470.16 万元，无其他支出预算。资金总体支出 3247.48 万元，其中，基本支出 2777.32 万元，项目支出 470.16 万元，无其他支出。预算执行率为 100%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1. 产出数量

各项工作任务均已完成。产出数量符合整体绩效目标要求。

2. 产出质量

根据年度工作目标，认真落实各项决策部署，主动适应新形势新任务新要求，在督查、绩效、信息、会议、公文办理、文稿起草等各方面持续发力。产出质量符合整体绩效目标要求。

3. 产出进度

各项工作任务按照进度计划开展，支出进度与工作进度相匹配。产出进度符合整体绩效目标要求。

4. 产出成本

认真贯彻落实过“紧日子”要求，加强预算执行管理，厉行勤俭节约，压缩一般性开支，严格预算约束，注重成本效益提升，明确各类支出标准，加强预算审核，有效降低产出成本。产出成本符合整体绩效目标要求。

（二）效果实现情况分析

1. 社会效益

进一步抓实督查督办，优化绩效管理，统筹做好建议提案办理，更加注重调查研究实效，全面提升以文辅政能力，持续强化公文管理质效，着力优化会议服务效能，大力提高信息工作水平，精心做好综合服务保障。

2. 可持续性影响

坚持以优服务、稳中枢的维度，切实提升参谋辅政水平；坚持以抓落实、见实效的力度，确保重大决策快速落地。

3. 服务对象满意度

紧紧围绕中心任务，圆满完成各项工作任务，充分发挥职能作用，各项工作取得新进展新成效，达到较高的工作满意度。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

为加强区政府办公室财务管理，进一步防范内控风险，在区财政局和区机关事务服务中心的业务指导下，结合本单位实际，近年来陆续制定了规范的财务和业务管理制度，并得到了有效的实施，对单位经济业务活动起到了指导、规范、控制和监督作用。财务和业务管理制度合法、合规、完整。

2. 资金使用合规性和安全性

资金使用符合国家资金管理办法和财务管理制度的有关规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金使用符合项目合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

3. 会计基础信息完善性

区政府办公室财务工作由区机关事务服务中心代管。按照区财政局和区机关事务服务中心的相关要求开展各项财务工作，严格管理，加强配合，努力保证会计基础信息的完善性。

（二）资产管理

截至2024年底，区政府办公室固定资产总额15488.90万元。严格按照《固定资产管理办法》定期进行资产盘点，确保账实相符。

（三）绩效管理

区政府办公室持续健全绩效管理机制，牢牢把握绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果应用等各个环节，保障绩效管理工作质量，实现管理效益目标。根据项目的绩效目标和绩效指标等标准对项目的效益性、经济性、效率性开展自我

评价。

（四）结转结余率

2024 年结转结余率为 0。

（五）部门预决算差异率

2024 年部门预决算差异率为 0。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2024 年，通过各项项目的实施，有效推进全年重点工作任务开展，实现了年度预期效果，自评得分为优秀。

（二）存在的问题及原因分析

需进一步提高预算绩效管理意识，加强预算管理工作，不断提升部门预算编制的前瞻性、科学性和准确性。

六、措施建议

下一步，区政府办公室将进一步提高绩效目标申报表填报的规范性；根据部门职能、规划和年度计划及重点工作要求，合理科学设置绩效目标和绩效各项指标；根据各项目内容合理设置各项产出指标等，细化、量化绩效指标，增强可考量性，及时归集各种绩效资料，进一步提升绩效管理水平。

西城区人民政府办公室

2025 年 4 月

项目支出绩效报告

(2024 年度)

部门名称_____西城区人民政府办公室_____

项目名称_____西城区 2024 年度政府绩效管理项目_____

负 责 人_____

填报日期_____2025 年 4 月 16 日_____

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

项目背景：聘请第三方机构科学指导西城区政府开展绩效管理工作，并通过第三方客观评估真实反馈绩效专项工作任务情况，客观真实了解部门工作任务成效，促进部门工作改进提升、推动任务落实。

主要内容：

1. 指导西城区进一步完善、优化区政府绩效管理考评体系、实施标准、过程管理、考核评价等相关工作，指导西城区研究分析市政府绩效任务重点及方向等工作。

2. 绩效专项工作评估。选取绩效考评中发现的难点、薄弱点协助开展专项调研，通过专项调研客观了解工作任务的现状、推进、落实、整改等情况，为政府工作提质增效提供咨询建议。

3. 绩效管理任务成效调查。了解区政府部门的履行职责、依法行政、管理服务等方面任务完成的成效指数。多渠道收集服务对象、辖区居民对区政府部门工作的意见建议及实际需求，将调查收集的意见建议作为政府部门进一步提高服务水平、改进工作作风的重要参考。

实施情况：项目阶段目标均按照年度工作方案、项目服务合同的计划、内容有序完成，通过项目的开展，进一步规范提升区政府绩效管理工作，通过专项工作评估及成效调查，

推进了区政府各项重点任务落实。

资金使用情况：2023 年度政府绩效管理项目尾款即人民币 55.86 万元，经项目委托方提交合同约定所有工作成果物，验收通过后十个工作日内已支付。2024 年 9 月 10 日签订《西城区 2024 年度政府绩效管理项目服务合同》，按照合同约定，合同生效十个工作日内已向项目委托方支付项目经费 60%即人民币 58.032 万元，主要用于委托服务内容的开展。

（二）项目绩效目标。

1. 指导西城区进一步完善、优化区政府绩效管理考评体系、实施标准、过程管理、考核评价等相关工作，指导西城区研究分析市政府绩效任务重点及方向等工作。

2. 协助开展专项调研为政府工作提质增效提供咨询建议。

3. 协助开展成效调查为部门改进提升工作提供参考。

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：通过实施单位自评工作，提高本单位预算管理水平，优化资源配置，提高财政资金使用效益。

2、评价对象和范围：我单位 2024 年实施的 2023 年度政府绩效管理项目（尾款）及西城区 2024 年度政府绩效管理项目（首款），项目资金支出共计 113.892 万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准。

1、绩效评价原则：遵循科学公正、统筹兼顾、激励约

束、公开透明四项原则。

2、评价指标体系：预算执行率 10%，产出指标 50%，效益指标 30%，服务对象满意度指标 10%。

3、评价方法：采用定量和定性评价相结合的比较法。

4、评价标准：综合采用计划标准、行业标准、历史标准、财政部门和预算部门确定或认可的其他标准。

（三）绩效评价工作过程。

本次自评工作按区政府办年度自评工作方案实施。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合评价情况：通过 2023 年度政府绩效管理项目（尾款）及西城区 2024 年度政府绩效管理项目（首款）的实施，指导完成 2024 全年区政府绩效管理工作，达到了预期的效果，但存在成效评估方面的不足。

评价结论：2023 年度政府绩效管理项目（尾款）及西城区 2024 年度政府绩效管理项目（首款）自评得分 99 分，绩效级别为优。其中：预算执行 10 分，项目产出 50 分，项目效益 30 分，服务对象满意度 9 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况：该项目立项依据充分，立项程序规范，绩效目标设立合理，绩效指标清晰明确，预算测算额度与工作任务相匹配。

（二）项目过程情况：该项目所有资金专款专用，项目支出均有相关的授权审批，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确，此次执行过程中未发现截

留、挤占或挪用项目资金的情况。

（三）项目产出情况：产出数量、产出质量、产出时效、产出成本均按项目内容全部完成。

（四）项目效益情况：进一步完善、优化了西城区政府绩效管理工作的，促进了区政府各部门改进提升工作，助力了有为有效政府建设。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

在服务对象满意度上仍有提升空间。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		西城区 2024 年度政府绩效管理项目及 2023 年度项目尾款						
主管部门		西城区人民政府办公室			实施单位			
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	114.96 万元	113.892 万元	113.892 万元	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	114.96 万元	113.892 万元	113.892 万元	—		—
		上年结转资				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	1. 指导西城区进一步完善、优化区政府绩效管理考评体系、实施细则、过程管理、考核评价，协助开展核验，通过实地察验、走访调研等方式了解区政府部门工作任务推进、落实、整改等客观情况。指导西城区做好市政府绩效任务管理工作。协助开展年终绩效考评工作。 2. 选取绩效考评中发现的难点、薄弱点协助开展专项工作评估。 3. 绩效管理任务成效调查，将调查收集的意见建议作为各部门进一步提高服务水平、改进工作作风的重要参考。				均已按年度总体目标完成			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分 析及改进措
	产出指标	数量指标	指标 1：指导西城区进一步完善、优化区政府绩效管理考评体系、实施细则、过程管理、考核评价，协助开展核验，通过实地察验、走访调研等方式了解区政府部门工作任务推进、落实、整改等客观情况。指导西城区做好市政府绩效任务管理工作。协助开展年终绩效考评工作。	≥8 次	≥8 次	6	6	
			指标 2：选取绩效考评中发现的难点、薄弱点协助开展专项工作评估。	≥2 次	≥2 次	5	5	
			指标 3：绩效管理任务成效调查，将调查收集的意见建议作为各部门进一步提高服务水平、改进工作作风的重要参考。	≥2 次	≥2 次	5	5	
		质量指标	指标 1：考评体系、细则、年终考评结果等经区政府会议审议通过	符合目标 达到预期	符合目标 达到预期	6	6	
			指标 2：专项调研为政府工作提质增效提供咨询建议。	符合目标 达到预期	符合目标 达到预期	5	5	
			指标 3：成效调查为部门改进提升工作提供参考。	符合目标 达到预期	符合目标 达到预期	5	5	

	时效指标		指标 1: 1. 指导优化年度区政府绩效管理考评体系。(年度 1-4 月) 2. 指导开展区政府绩效年终考评工作, 协助开展年终述职工作。(年度 1-3 月) 3. 指导区政府各考评主体制定考评细则。(年度 2-11 月) 4. 指导区政府各参评部门编制年度任务书。(年度 3-11 月) 5. 指导区政府研究分析市政府绩效任务重点及方向等。(按市政府安排进度进行) 等	项目内容全部完成	项目内容全部完成	3	3	
			指标 2: 根据年度实际情况选取绩效管理工作中发现的难点、薄弱点确定项目任务, 安排专项调研进度。	项目内容全部完成	项目内容全部完成	3	3	
			指标 3: 成效调查根据年度工作任务实际情况选择项目, 安排调查进度。	项目内容全部完成	项目内容全部完成	3	3	
	成本指标		年度总金额 113.892 万元, 第一笔款 2023 年度项目尾款 55.86 万元; 第二笔款 2024 年度项目首款 58.032 万元。	113.892 万元	113.892 万元	9	9	
	效益指标	社会效益指标	进一步完善、优化西城区政府绩效管理工作, 促进区政府各部门改进提升工作, 助力有为有效政府建设。	长效	长效	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	成效评估	≥90%	≥88%	10	9	
	总分					100	99	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		西城区人大建议政协提案办理系统						
主管部门		西城区人民政府办公室			实施单位			
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	89.4 万元	89.4 万元	89.4 万元	10	100%	10
		其中：当年财政拨	89.4 万元	89.4 万元	89.4 万元	10	100%	—
		上年结转资				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	完成西城区人大建议政协提案办理系统的信创化升级改造开发、部署、验收和试运行工作，并于 2024 年 10 月底正式上线。在试运行期间做好用户的使用培训，培训用户合格率不低于 98%。用户正式使用期间做好系统维护工作，到年底最终实现用户使用满意度不低于 98%，无故障运行率达到 99%。				完成了西城区人大建议政协提案办理系统的信创化升级改造开发，2024 年 10 月 25 日通过终验，并于次日正式上线。自上线使用后，系统运行稳定，用户满意度高，圆满完成了当年的建议提案办理工作和年底的两会服务工作。			
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标	数量指标	升级后的软件系统	1 套	1 套	5	5	
			配套文档（技术文档、验收文档、使用手册等）	1 套	1 套	5	5	
			集中培训会次	1 次	1 次	5	5	
		质量指标	培训合格率	≥98%	99%	5	5	
			系统无故障运行率	≥99%	99.5%	10	10	
		进度指标	用户培训完成日期	24 年 09 月底	24. 09. 26	5	5	
			项目验收	24 年 10 月底	24. 10. 25	5	5	
			系统正式上线	24 年 10 月底	24. 10. 26	5	5	
		成本指标	软件系统升级开发	84.9 万元	84.9 万元	5	5	
			等保测评	4.5 万元	4.5 万元	5	5	
			日常维护(2 年免费)	0 元	0 元	5	5	
	效益指标	经济效益 指标	纸张使用和流转减少率	≥60%	70%	5	5	
			办理工作提高效率	≥10%	15%	10	10	
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	用户使用满意度	≥98%	100%	15	15	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		西城区政府会议系统设备保障服务项目						
主管部门及代码		西城区人民政府办公室			实施单位			
项目负责人					联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	11.5 万元	9.36 万元	9.36 万元	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	11.5 万元	9.36 万元	9.36 万元	10	100%	10
		上年结转	0	0		—		—
		其他资金	0	0		—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障区政府会议室使用无纸化会议系统正常运行，提升会议保障服务水平。				保障区政府会议室使用无纸化会议系统正常运行，提升会议保障服务水平。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	区政府常务会、专题会议保障次数	≤40 次	37 次	10	10	根据实际需要产生
			故障巡查次数	12 次	12 次	10	10	未提出需求
			节假日、重大活动保障	按需开展	0			
		质量指标	区政府常务会、专题会使用，会议保障事故率	=0	0	10	10	保障未发生问题
		时效成本	2024 年 1 季度支付 2024 年项目首付款	2024 年一 季度支付	2024 年一 季度支付	5	5	
			2024 年 1 季度支付 2023 年项目尾款	2024 年一 季度支付	2024 年一 季度支付	5	5	
		经济成本	2024 年项目首付款	≤4.5 万元	=4.5 万元	5	5	
			2023 年项目尾款	≤7 万元	=4.86 万元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	满足各种会议要求	定性	高	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意程度	定性	高	25	25	
	总分					100	100	