附件 2-1：

项目支出部门评价报告

（2025 年度）

一、基本情况

(一) 项目概况

“2025 年度政务大厅运转工作经费”项目为南昌市红谷滩区政务服务和数据管理局（以下简称区政数局）一般行政管理事务经费，2025 年初项目预算总额为 492 万元，全年执行数为 467.86 万元。该项目由 6 部分组成，分别为窗口外包 396 万元（执行数 376.86 万元）、免费公章 65 万元（执行数 60 万元）、政务服务网络运维 20 万元（执行数 20 万元）、花卉租摆 6 万元（执行数 6 万元）、聋听系统 2 万元（执行数 2 万元）、免费邮寄 3 万元（执行数 3 万元）。

区政数局“2025 年度政务大厅运转工作经费”项目年初申请部门预算中列支 492 万元的一般行政管理事务经费主要用于政务服务大厅的窗口外包项目、免费公章、、政务服务网络。免费邮寄等方面，2025 年全年执行数为 467.86 万元。

(二) 项目绩效目标

区政数局“2025 年度政务大厅运转工作经费”项目主要工作目标是：**一是升级抢单模式，优化服务流程。**“叮叮抢单”系统迭代升级至 3.0 版，融合 AI 大模型与企业专员机制，构建“点单—抢单—办单—跟单—回访”全周期服务链，实现从“企业找服

务”到“服务找企业”的转变，推动政务服务由“办成一件事”向“解决一类事”升级。累计办件量突破9万件，相关经验已在35个市县区复制推广。**二是建设勤廉窗口，解决疑难问题。**“红谷帮您解难题”服务台解决难办事113件，跟踪“一次未办成”办件254件，电话回访254次，问题解决率100%。**三是加强队伍建设，提升专业素养。**建立常态化培训机制，42人取得行政办事员证书，实现综窗人员100%持证上岗。在2025年“洪工杯”“南事好办”政务服务办事员职业技能竞赛中，区政数局代表队荣获团体二等奖，个人赛二等奖两名。

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:严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定,进一步规范财政资金的管理,强化财政支出绩效理念,提升部门责任意识,提高资金使用效益,促进政务服务事业的发展。

2、绩效评价对象:纳入预算管理的资金。

3、绩效评价范围:区政数局申请安排的2025年度所有财政项目资金(既包含部门预算内的项目资金)。

(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:(1)科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定量与定性分析相结合的方法;(2)公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公

正的要求,依法公开并接受监督;(3)分级分类原则。绩效评价由项目归口管理科室根据评价对象的特点分类组织实施;(4)绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行,评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、评价指标体系:详见附件 2-2 中绩效指标栏。

3、评价方法:红谷滩区政数局“2025 年度政务大厅运转工作经费”绩效评价工作采用目标管理法、结果比较法等科学方法进行客观评价。

4、评价标准:绩效评价以《绩效评价指标汇编》文件中规定的绩效评价指标体系为依据。绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式,具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分,等级一般划分为四档:90(含)-100 分为优、80(含)-90 分为良、60(含)-80 分为中、60 分以下为差。

(三)绩效评价工作过程

根据绩效评价工作要求,我局成立了绩效评价工作小组,对照自评方案进行研究和布署,党组成员及机关各股室全程参与,按照自评方案的要求,对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程中,发现问题,查找原因,及时纠正偏差,为下一步工作夯实基础。

三、综合评价情况及评价结论(附相关评分表,评分表可参照附件 2-2)

根据对我局 2025 年度部门财政项目支出绩效评价指标体系和绩效情况的检查,2025 年我局“2025 年度政务大厅运转工作经

费”项目一般行政管理事务经费绩效自评分为95分、评价分为95分，为“优”等级(详见附件2-2)。我们将本着“让企业和群众少跑腿、好办事、不添堵”的改革目标，在巩固和发展现有成果的基础上，进一步规范红谷滩区政数局工作运行，推进红谷滩区政务服务各项建设，打造高效、统一、便民的服务平台，规范我局行政运行工作，建立与社会主义市场经济发展相适应的运行机制。

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况

根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发关于深入推进审批服务便民化的指导意见》《国务院办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》《江西省进一步深化“放管服”改革推进政务服务便民化若干措施》等文件要求，进一步提升政务服务质效，不断策应企业群众新阶段更高水平政务服务需求。

(二)项目过程情况

财政按季度拨付“2025年度政务大厅运转工作经费”一般行政管理事务经费，我局按照预算计划列支各项支出，支付过程执行相应的程序，严格遵守各项财经纪律。

(三)项目产出情况

通过本项目，努力践行“让企业和群众少跑腿、好办事、不添堵”的工作目标，及时完成窗口外包项目、免费公章发放、政务服务网络运维等项目工作，加强系统运营维护，保障网上事项

办理顺利进行，保障政务服务大厅的日常运行及工作人员的绩效考核。

（四）项目效益情况

经过2025年全年的“2025年度政务大厅运转工作经费”项目一般行政管理事务运行建设，我局呈现出运行顺畅、运转协调、运作规范的良好态势，努力打造出良好的政务服务环境。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

项目支出绩效评价工作中发现的问题：服务精细程度有待提升。网上办事场景划分不够细致，个性化服务供给不足；部分高频事项办理流程仍需优化，“好办易办”体验有待加强。

六、有关建议

2025年绩效评价工作完成后，我局及时整理、归纳、分析绩效评价结果，作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。根据绩效评价的结果，我局相应改进管理措施，完善管理办法，调整和优化本单位预算支出结构，合理配置资源。同时，我局绩效评价结果会按照政府信息公开有关规定，在一定范围内公开。

七、其他需要说明的问题

无。

区政数局

2026年3月2日

附件 2-2：

项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准	评价得分
决策（15 分）	项目立项	5	立项依据充分性	3	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； 2. 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； 3. 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； 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； 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。	3
			立项程序规范性	2	1. 项目是否按照规定的程序申请设立； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求； 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。	2
	绩效目标	5	绩效目标合理性	3	1. 项目是否有绩效目标； 2. 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； 3. 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； 4. 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3
			绩效指标明确性	2	1. 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； 3. 是否与项目目标任务数或计划数相对应。	2
	资金投入	5	预算编制科学性	3	1. 预算编制是否经过科学论证； 2. 预算内容与项目内容是否匹配； 3. 预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； 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。	2
			资金分配合理性	2	1. 预算资金分配依据是否充分； 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。	2
过程	资金管理	10	资金到位率	3	资金到位率=（实际到位资金/	3

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准	评价得分
（15 分）					预算资金）×100%。 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。	
			预算执行率	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 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。	2
			资金使用合规性	4	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； 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复或合同规定的用途； 4. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	4
	组织实施	5	管理制度健全性	2	1. 是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； 2. 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	2
			制度执行有效性	3	1. 是否遵守相关法律法规和相关管理规定； 2. 项目调整及支出调整手续是否完备； 3. 项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； 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。	3
产出（35 分）	产出数量	8	可根据项目实际情况设置	8	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	7
	产出质量	10		10	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 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、	9

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准	评价得分
					行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	
	产出时效	7		7	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。	7
	产出成本	10		10	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	9
效益（25 分）	经济效益	6		6	推进窗口服务外包、免费邮寄、免费公章、叮叮抢单 3.0 等服务，持续优化营商环境	6
	社会效益	7		7	推进事项网上办理、优化流程等，提升办事效率	7
	生态效益	7		7	开展节能宣传，倡导大家随手关灯关水，绿色出行。	7
	可持续效益	5		5	坚持问题导向，推动镇街便民服务中心从“形式达标”向“服务提质”深化。	5
满意度（10 分）	社会公众或服务对象满意度	10		10	公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	10
总分						95
评价等级	☑优 □良 □中 □差					
	90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差					

注：请参照《项目支出绩效评价指标体系框架》（财预〔2020〕10 号）设置相关指标。