

北京市丰台区财政项目支出 绩效评价报告

主管部门 北京市丰台区机关事务管理服务中心
项目单位 北京市丰台区机关事务管理服务中心
项目名称 丰台区档案馆建设工程项目

二〇二四年三月

一、基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

按照市委办公厅、市档案局加快区级档案馆建设的要求，为进一步提升我区公共档案管理服务水平，着力破解区档案馆基础设施条件差、存在安全隐患、严重制约档案事业发展的问題，按照区领导批办要求，由丰台区机关事务管理服务中心为建设主体，利用丰台区南苑街道新官村槐新组团 NY-056 地块新建区档案馆新馆。

使用单位：丰台区档案馆；建设单位：北京市丰台区机关事务管理服务中心；前期服务单位：北京泰福恒投资发展有限公司；项目管理单位：北京市丰台区保障性住房发展有限公司；设计单位：北京市建筑设计研究院有限公司；监理单位：北京中建协工程咨询有限公司；施工单位：中建三局集团有限公司。

2、主要内容及实施情况

该建筑以装配式建筑为基础，注重节能、节水、节材、室内环境与健康设计，总建筑面积约 24000 平方米，其中地上七层，建筑面积 18160 平方米，地下两层，建筑面积 5840 平方米。首层层高 6m，其余层层高约为 3.8m。建筑总高度 30.5m。地上为档案库房、档案业务和技术用房、展厅、服务区、办公等，地下

为人防、地下车库、附属用房等。

项目于 2022 年 3 月 20 日正式施工建设，2023 年 11 月 2 日顺利通过五方竣工验收，较合同绝对工期提前 80 天完成建设任务。

建设过程中重要时间节点：

- 2022 年 3 月 20 日开始基槽开挖工作；
- 2022 年 5 月 17 日完成基槽验收工作；
- 2022 年 8 月 18 日地上钢结构首吊开始；
- 2022 年 8 月 31 日完成地下室结构封顶；
- 2022 年 12 月 4 日完成全部地上钢结构吊装作业；
- 2023 年 1 月 10 日完成全部地上结构混凝土浇筑；
- 2023 年 3 月 17 日完成地上主体结构验收工作；
- 2023 年 6 月 20 日完成室内电梯安装；
- 2023 年 9 月 20 日完成机电安装工作，开始单机调式；
- 2023 年 10 月 5 日完成室内精装修以及外幕墙装饰工程；
- 2023 年 10 月底完成室外小市政工程；
- 2023 年 11 月 2 日完成五方质量验收工作；
- 2023 年 11 月 24 日完成人防验收工作；
- 2023 年 12 月 11 日完成竣工验收；
- 2024 年 2 月 8 日完成消防验收，取得消防验收意见书；

2024 年 3 月 4 日完成竣工备案工作。

2、资金投入和使用情况

丰台区档案馆建设工程项目 2023 年预算资金 63005088.28 元，实际到位资金 63005088.28 元。

（1）施工费部分：2021 年 12 月 22 日签订合同，本年度支付施工费 61548683.21 元。

（2）监理费部分：2021 年 12 月 22 日签订合同，本年度支付监理费 655738.07 元。

（3）水土保持补偿费：缴纳水土保持补偿费 822 元。

（4）燃气设计费部分：2023 年 10 月 23 日签订合同，支付燃气设计费（红线内）20000 元。

（5）项目管理费部分：2021 年 11 月 10 日签订合同，本年度支付项目管理费 366000 元。

（6）防雷检测费：2023 年 10 月 19 日签订合同，支付防雷检测费 21600 元。

（7）消防设施、电气防火检测费：2023 年 10 月 19 日签订合同，支付消防设施、电气防火检测费 19200 元。

（8）室内环境、节能检测费：2023 年 10 月 19 日签订合同，支付室内环境、节能检测费 38000 元。

（9）档案馆测绘费部分：2022 年 4 月 22 日签订合同，支付 65840 元。

（10）方案设计费部分：2021 年 4 月 6 日签订设计合同，

2021 年 11 月 30 日签订设计合同补充协议，本年度支付设计费 269205 元。

截至 2023 年 12 月上旬，该项目实际支出资金 63005088.28 元，预算执行率 100%，剩余资金 0 元。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1、总体目标

充分合理利用资金，满足档案存储功能需求，按照项目计划，把控好数量、质量、时效、成本等指标，确保项目保质保量按时完工。

新馆建成后，将彻底解决我区档案馆事业硬件基础设施差的问题，将极大提升丰台区公共档案管理服务水平，实现面积达标、安全可靠、设施完善、功能齐全、服务便捷、绿色环保的档案保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息公开查阅中心、电子文件（档案）备份中心的要求。

2、阶段性目标

2020 年 9 月至 2021 年 12 月 24 日完成项目建设前期所有手续办理工作，并取得施工许可证。

2021 年 12 月 28 日进场进行施工前准备工作，实现了区委区政府 2021 年开工的指示精神。

2022 年 3 月 20 日正式施工建设，2023 年 11 月 2 日完成五方质量验收工作。

2023 年 12 月 11 日完成竣工验收。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

该项目评价目的为：一是加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益；二是进一步总结和分析项目资金的实施效果，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出效率和综合效果；三是为丰台机关事务管理服务中心以后相关项目建设提供参考依据。

通过项目绩效评价，进一步加强和规范“丰台区档案馆建设工程项目”专项资金管理工作，增强专项资金支出的规范性和合理性，发挥财政资金对“丰台区档案馆建设工程项目”的促进和推进作用，提高专项资金支出的效益和效果。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

根据绩效评价的基本原理、评价对象和范围，结合项目特点和绩效目标，确定项目绩效评价指标体系。

评价人员根据指标体系表、基础表以及问卷调查和访谈取得的资料，对指标体系各个指标进行评价打分。

根据评分情况，评价人员进行分析判断，综合评价项目绩效，得出评价结论。

按照逻辑分析法设计评价指标体系表，包括项目决策、项目管理以及项目绩效三部分内容，围绕项目专项资金使用和项目实施的各个环节，体现从投入、过程到产出的绩效逻辑路径，客观

分析项目的产出和结果。评价指标体系注重指标的内在逻辑性，评价方法的科学性和可操作性。

（三）绩效评价工作过程。

前期通过查看相关资料对“丰台区档案馆建设工程项目”的基本情况有所了解后，丰台区机关事务管理服务中心有关管理人员进行交流、讨论绩效评价工作内容、工作方向和工作方式，了解项目绩效评价工作的相关问题及工作开展的背景、目的等有关内容。通过查阅档案资料、对项目实地考察等初步活动进行基础资料的搜集取证。

结合初步了解的情况与绩效评价的有关要求制定详细的工作方案，然后与丰台区档案馆及相关单位有关工作人员进行沟通协调确定后续工作开展的具体时间。

三、综合评价情况及评价结论

按照绩效评价工作方案，评价工作组根据项目实施管理及完成情况，对照评分标准，对绩效评价指标逐项进行考察、对比、计算和分析，最终得出项目综合评分为 94 分，其中“项目决策（A 类）”指标得 15 分，“项目管理（B 类）”指标得 25 分，“项目绩效类（C 类）”指标得 54 分，评分结果属于“优”。

一级指标	权重	二级指标	权重	三级指标	细化权重	得分
A 项目决策	15	A1 项目立项	8	A11 立项依据充分性	4	4
				A12 项目立项规范性	4	4
		A2 项目目标	7	A21 绩效目标合理性	3	3
				A22 绩效指标明确性	4	4
B 项目管理	25	B1 投入管理	9	B11 预算合规性	3	3
				B12 预算执行率	3	3
				B13 专款专用率	3	3
		B2 财务管理	6	B21 财务管理制度健全性	3	3
				B22 资金使用合规性	3	3
		B3 项目实施	10	B31 项目管理制度建设	4	4
				B32 合同管理情况	4	4
				B33 招投标执行情况	2	2
C 项目绩效	60	C1 项目产出	40	C11 数量指标: 项目总投资完成 63005088.28 元	10	10
				C12 质量指标: 项目竣工验收合格率达 100%	10	10
				C13 时效指标: 按时完工	10	10

一级指标	权重	二级指标	权重	三级指标	细化权重	得分
				C14 成本指标: 项目总经费支出控制在 63005088.28 元内	10	10
		C2 项目效益	10	C21 工作人员工作效率提升	4	3
				C22 楼宇环境满意度	3	2
				C23 服务设施满意度	3	2
		C3 可持续和影响力	10	C31 建立长效服务管理制度	6	3
				C32 受益群体满意度	4	4
		合计				

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

按照区领导指示精神,由丰台区机关事务管理服务中心为主体,对体育中心锅炉房地块开展新建区档案馆和区残疾人职业康复中心两个项目开展前期工作。由于体育中心锅炉房地块规划用途调整需经市规自委研究、论证并报请市政府同意后方可实施调整,周期较长,且存在无法完成调整的可能性。根据区领导批办要求,拟利用丰台区南苑街道新宫村槐新组团 NY-056 地块新建区档案馆,该宗地用于建设档案馆符合分区规划及相关规范要求;受规划用地性质和建筑规模限制,不适合用于区残疾人职业

康复中心建设，另为区残疾人职业康复中心项目选址。档案馆新馆项目分步实施：第一步 2021 年 12 月底前完成全部手续办理并进入施工准备阶段。第二步 2022 年 3 月开始施工建设，2023 年 11 月完成全部建设内容。

共计得分 15 分。

（二）项目过程情况。

投入管理，项目经费投入符合中国预算法的规定，符合北京市预算法规定。该部分预算资金 63005088.28 元，全部为财政资金。收到财政拨付的项目资金，支出进度达到 100%。

财务管理，项目资金严格执行《财务管理办法》中的相关规定，按照资金的使用范围及支持方式申报项目、充分履行项目执行单位职责并按规定进行项目预算的编报、执行和调整。在执行过程中，我们严格履行公开招投标程序，确定中标单位；资金支出时，项目组严格执行《财务管理办法》，按照资金审批权限报送相关领导审批，并严格遵照支付申请、业务审核、财务审核、领导审批和支付款项 5 个步骤支付项目资金；项目组严格实行专款专用，财务按会计制度要求进行项目核算，避免出现财政资金被挤占、挪用等违规行为。

项目实施，为保证项目有效推进和执行，项目成立了多方联合管理机制。区机关事务管理中心作为建设方，聘请项目管理公司，对项目整体建设过程进行管理；区档案馆作为使用单位明确项目需求和建设内容；项目承建方作为实施主体全程根据各方要

求进行项目执行；项目监理方作为监管单位依据项目合同、建设标准全程监管项目情况。

项目实施严格按照相关规定的要求，根据预算编报指南申报项目，并按照部门预算管理要求，编制项目申报文本，同时附加相关立项材料依据；按照预算批复内容组织项目实施，制定并落实项目工作计划，确保项目实施效果；项目实施期间，由联合管理小组对项目进行监督检查，严格实施过程控制和质量控制，确保项目的实施进度和成果质量。

共计得分 25 分。

（三）项目产出情况。

具体各项指标如下：

1、数量指标：项目总投资实际完成完成 63005088.28 元。

2、质量指标：竣工验收合格。该项目竣工后经建设单位、勘察单位、施工单位、设计单位、监理单位五方验收合格。

3、时效指标：按照合同规定，项目确保在 2023 年 11 月 3 日竣工。项目已在合同规定时间内完成施工。

4、成本指标：项目本年度实际支付金额控制在 63005088.28 元以内。该项目实际支付金额 63005088.28 元。

共计得分 40 分。

（四）项目效益、可持续和影响力情况。

该项目合理利用资金完成丰台区档案馆工程建设，为区档案馆提供了良好的办公环境及档案存储条件。在档案存储条件提

升、楼宇环境满意度、服务设施满意度方面，评价工作组通过对工作人员进行随机调研，共 30 人次，均表示档案存储条件、工作环境满意度和服务设施满意度有不同程度的提升，但是部分受访人员反馈，楼宇内部分设施设备仍有提升和改造的空间。

共计得分 14 分。

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

一是领导高度重视，健全工作运行机制。为统筹推进项目建设，经区委、区政府同意，组织成立档案馆新馆建设项目工作专班，专班由两位区领导任组长，成员单位由区机关事务管理服务中心、区委办（区档案局）、区档案馆、区规自分局、区发展改革委、区住房城乡建设委、区财政局、区城管委、南苑街道等 9 家单位组成。工作专班下设办公室，办公室设在区机关事务管理服务中心，负责专班日常工作。丰台区保障性住房发展有限公司协助项目管理工作。

项目启动以来，专班领导多次召开项目调度会，协调解决项目建设过程中所遇到的各类困难及问题，并多次到现场调研，召开现场会，指导工地安全生产和疫情防控工作，为项目推进指明了方向，鼓舞了士气。

二是进一步加强成本管控，确保经费支出不超概。具体举措包括：一、严格执行中心内控管理制度及“三重一大”要求，从

合同签订、经费支出、重要事项决策等，严格执行工作流程，把好经费审批关。二、考察调研，严把成本支出。对一些暂估项的设备设施，到厂家考察调研，严把质量，控制成本支出。三、严格履行签证程序。对设计变更事项，设计单位、监理单位、项目管理公司严格把关，不该增加的项目严禁变更，尤其对增加成本的变更，要集体决策，专家论证后方可履行变更手续。尽量减少设计变更事项，控制成本增加。

三是突出抓好专项检查，确保施工质量安全。一、加强隐蔽工程的旁站监督，对图片、视频资料全程留存。二、加强材料的质量检查，按照规定采样封样送检，合格后方用于本工程。三、加强工程的成品保护，派专职检查人员跟班作业，工种之间严密配合。四、多次组织图纸会审和设计、技术交底工作，做好工程质量预控。五、开展创建“长城杯工程”活动，外请专家评审把关，创建严标准的优良工程。

四是科学施工管理，项目建设稳步推进。项目管理单位协助我中心建立了针对丰台档案馆建设的 11 项管理制度，从投资、进度、质量、安全、合约管理等多方面为档案馆建设构筑了管理体系。项目在推进过程中，会同专班成员及质量监督单位一起，充分发挥总包中建三局集团优势，加大各方面管理力度，在参建单位的共同努力下，没有发生质量问题、没有发生安全问题，疫

情防控期间，实现了无疫工地，无一人新冠感染。尤其我区发生“4.18”重大火灾事故后，我们持续加大施工现场的安全管理力度，持续坚持安全工作常态化管理，压实安全责任，狠抓安全工作落实。要求施工单位、监理公司落实双岗安全员盯班制度；每天在项目工作群中推送动火情况，确保风险点位可控。

在建设过程中，相关职能部门、中心领导不定期到项目检查指导，群策群力，各项工作平稳推进，成效显著。项目在人民政协网、新京报、工人日报、北京日报等十多家新闻媒体分别对项目建设情况进行了报道。

随着项目推进，该工程被评为北京市绿色安全文明样板工地；获得了北京市长城杯银奖；施工单位中建三局受到了市住建委关于党旗在施工现场高高飘扬的通报表扬。

（二）存在问题及原因分析

业务人员对项目建设现行的法规及规范性文件了解不够全面，学习不够深入，工程建设管理经验有待进一步提升。下一步，将继续注重对相关人员的业务培训，提升业务人员专业素质，为后续项目建设管理打下良好基础。