

附件 3:

综合业务项目绩效评价报告

(2022 年度)

一、基本情况

(一) 项目概况。

项目背景：依据我单位基本职能，结合快递行业实际，制定该项目。

主要内容：保障单位正常运转，进行邮政行业服务质量监督，开展邮政业服务质量评估，监督管理邮政普遍服务和特殊服务，进行邮政行业统计、经济运行分析和信息服务，加强邮政行业安全生产和寄递监督管理，制定实施邮政行业规划政策标准和实施，扶优壮强物流企业。

实施情况：保障单位工作正常开展，根据要求安排进行行业安全检查和疫情防控工作，进行邮政行业统计、经济运行分析和信息服务，加强邮政行业安全生产和寄递监督管理，优化营商环境。

资金投入和使用情况：该项目为经常性项目，2022 年财政拨款资金为 51 万元

(二) 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：提升快递行业服务能力，加强快递业务经营

常态化管理，加强寄递安全教育培训检查工作，优化快递行业发展环境。

阶段性目标：进行邮政行业服务质量监督，开展邮政业服务质量评估，监督管理邮政普遍服务和特殊服务，进行邮政行业统计、经济运行分析和信息服务，加强邮政行业安全生产和寄递监督管理，扶优壮强物流企业。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的、对象和范围。

目的：严格执行绩效评价相关要求，强化支出责任，提高资金使用效益。

对象和范围：本单位工作开展情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

本着客观工整和有效性原则，按照设定的指标体系，单位人员及快递企业参与评价，最后进行汇总整改。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备。成立部门绩效评价小组，学习评价指标体系和相关通知文件；

组织实施。按照规定工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

分析评价。对评价结果进行整改，充分运用分析评价引领。

三、综合评价情况及评价结论

根据绩效评价指标逐项，自评分 100 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。依据我单位基本职能及上级部门批示进行决策。

（二）项目过程情况。该项目主要为保障我单位重点工作的落实情况，一是夯实了工作基础，加强党建引领和精神文明建设；二是强化底线思维，扎实做好行业安全生产及疫情防控常态化工作；三是突出重点工作，夯实行业发展基础，积极推进邮政业基础设施建设；四是强化行业监管，提高服务支撑保障能力，关注市场服务，解决群众实际问题；五是提升行业服务，持续优化发展环境，提升快递从业人员职业素养，创造良好的行业发展环境。

（三）项目产出情况。快递行业服务能力得到提升，实现快递行业安全寄递和安全生产常态化管理，保障了行业平稳健康运行，优化快递行业发展环境。

（四）项目效益情况。进行 20 余次行业安全生产检查，保障行业平稳运行，举办快递行业技能大赛等行业活动提升行业服务水平和服务质量，避免恶性竞争，创造良好营商环境。

五、主要经验及做法

我单位定期做好支出财务分析，及时对预算执行情况进行通报和预警。加强项目实施进度的跟踪，开展项目绩效评价，加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、

有奖惩，实现绩效管理规范化、常态化，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效益，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。及时做好汇报和资金调整工作，在制订年度项目资金预算方案前，认真做好项目的绩效目标分析，及时向领导通报资金使用情况，以便及时作出调整，实现项目资金利用效率最大化。

六、存在问题及原因分析

一是项目管理有待规范。对项目管理工作的重要性认识不足，管理不够规范。二是绩效理念有待强化，绩效目标设置不够清晰具体，项目绩效评价指标细化程度不够高。

七、有关建议

加强对项目实施主体、财务管理人员的培训，组织统一线下培训，提升业务能力。

2023年5月26日