

财政项目支出绩效评价 评价报告

项目名称：景德镇市 2020 年公务车运行经费项目

主管部门：景德镇市机关事务管理局

委托单位：景德镇市财政局

评价机构：北京麦多管理咨询有限公司

2021 年 11 月

目录

一、项目概况 1

 （一）项目立项的背景 1

 （二）项目立项依据 1

 （三）项目实施内容 2

 （四）项目预算及资金来源 2

 （五）项目组织及管理 2

 （六）项目绩效目标 3

二、评价工作开展情况 4

 （一）评价目的和依据 4

 （二）绩效评价工作过程 5

三、评价结论 6

 （一）总体结论 6

 （二）绩效分析 7

四、项目成效和经验做法 8

 （一）有效保障了公务出行 8

 （二）绩效管理较为规范 9

五、存在问题及原因分析 9

 （一）业务方面 9

 （二）财务方面 10

六、相关建议 11

 （一）业务方面 11

 （二）财务方面 12

附件 1 综合评分表 14

附件 2 问卷调查报告 27

景德镇市公务车运行经费项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目立项的背景

艰苦奋斗、勤俭节约不仅是中华民族的传统美德，它们还是党政机关清廉形象的重要体现。为进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，推进党政机关厉行节约反对浪费，建设节约型机关，中共中央、国务院于2013年出台了《党政机关厉行节约反对浪费条例》，要求“以刚性的制度约束、严格的制度执行、强有力的监督检查、严厉的惩戒机制，切实遏制公务支出和公款消费中的各种违规违纪违法现象”。为此，中共中央办公厅于2017年出台了《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71号），要求各地尽快规范党政机关公务用车的管理，保障公务活动需求。

景德镇市积极响应中共中央办公厅对公务用车规范的要求，于2016年出台了《景德镇市公务用车制度改革实施方案》（景办发〔2016〕6号），并成立了市机关事务管理局来监控和管理公务用车更新购置、公务车服务中心运行等项目，以保障市级单位可以合理有效地使用公务车。之后，市机关事务管理局于2019年发布了《景德镇市党政机关公务用车管理实施细则》，来用于进一步确保公务用车的合理性，以及提高公务用车的效率。

（二）项目立项依据

1. 《中共中央 国务院关于印发<党政机关厉行节约反对浪费条例>的通知》（中发〔2013〕13号）；
2. 《中共中央办公厅 国务院办公厅关于印发<党政机关公务用车管理办法>的通知》（中办发〔2017〕71号）；
3. 《关于印发<江西省党政机关公务用车管理实施办法>的通知》（赣办字〔2018〕50号）；

4.《市委办公室 市政府办公室关于印发〈景德镇市公务用车制度改革实施方案〉的通知》（景办发〔2016〕6号）；

5.《景德镇市党政机关公务用车管理实施细则》。

（三）项目实施内容

2020年景德镇市公务车运行项目包括：（1）公务车服务中心运行，用于保障106辆公务车的合理运行以及服务中心的运转；（2）公务用车购置，用于购置5辆重大平台公务用车。

具体实施内容详见下表：

表 1-1 景德镇市公务车运行经费项目 2020 年实施内容

序号	子项	车辆类别	车辆数量（辆）	
			计划数	实际数
1	公务用车服务中心运行	重大平台用车	18	18
		一般平台用车	88	88
	小计	-	106	106
2	公务用车购置	小轿车	4	4
		商务车 ¹	1	1
	小计	-	5	5

注：¹原计划购买商务车，后根据需求改买大客车。

（四）项目预算及资金来源

景德镇市公务车运行项目经费 2020 年批复预算 832 万元，均来自财政拨款，另有上年结转资金 557.37 万元，合计 1389.37 万元；实际支出 581.74 万元，其中公务车运行经费支出 426.08 万元、公务车更新购置支出 155.66 万元，总体预算执行率为 41.87%。

（五）项目组织及管理

该项目各利益相关方有：

1.景德镇市机关事务管理局：负责项目预算申报、使用，以及购置、维护平台内的公务车，保障各市级单位公务车的合理使用；

2.景德镇市财政局：负责项目预算审批、拨付和资金使用的监督、考核；

3.景德镇市级各单位：通过用车 app 向公务车运行服务中心申请

公务车；

4.景德镇博玛仕汽车服务有限公司、景德镇华通汽车修理厂、景德镇市诚合汽车修理厂和珠山区广北轿车修理厂：负责公务车的维修；

5.中国石油天然气股份有限公司江西景德镇销售分公司、中国石化销售股份有限公司江西景德镇石油分公司：负责提供符合国家标准成品油；

6.景德镇市诚合贸易有限公司、南昌市同驰丰田汽车销售服务有限公司：提供符合需求的车辆。

具体情况可参考下图：

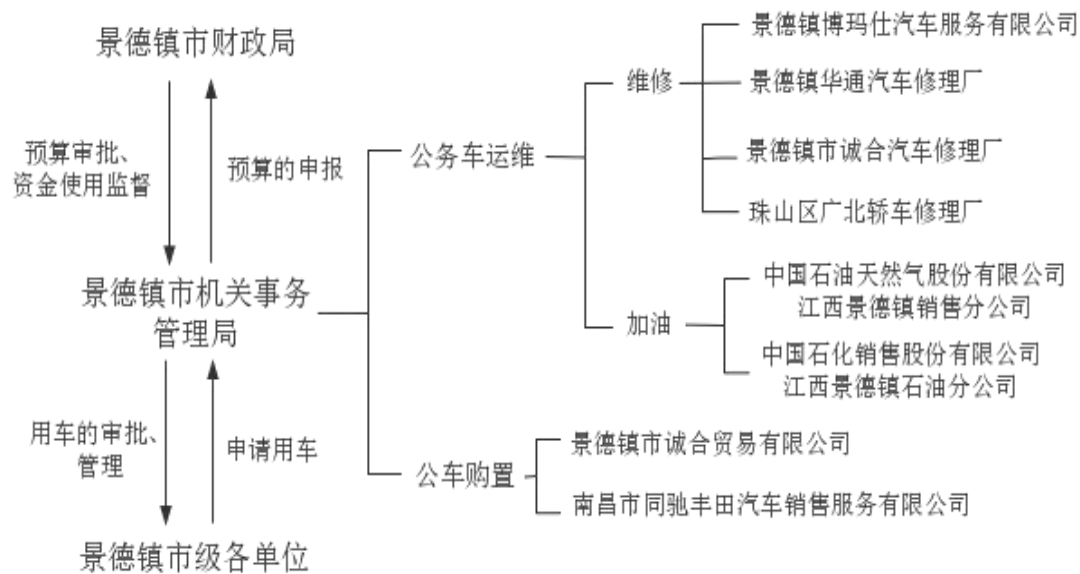


图 1-1 景德镇市公务用车运行经费项目构架图

（六）项目绩效目标

1. 总体目标

通过对景德镇市级公务车的统一管理来保障公务车活动需求，以合理有效配置公务车资源，提高公务用车的合理性和用车效率；创新公务交通提供方式，降低行政成本，并推进建设节约型机关。

2. 年度目标

保障 2020 年市级部门公务车，包括：（1）运行维护现有的共 106 辆公务车，其中重大平台用车 18 辆，一般平台用车 88 辆；（2）购置 5 辆公务用车，其中小轿车 4 辆、商务车 1 辆。

二、评价工作开展情况

（一）评价目的和依据

1. 评价目的

本次对景德镇市 2020 年公务车运行经费开展的绩效评价，旨在通过评价来全面掌握该项目的绩效目标实现程度、项目管理情况、资金使用情况、受益对象满意度等情况。本次绩效评价亦会从政府专项资金的角度来探寻 2020 年景德镇公务车运行经费项目经费使用的经济性、效率性和效益性，并针对项目运行过程中出现问题提出相关建议，进而提高资金使用效益及公共服务水平。同时，本次评价的结果将运用于优化主管单位的监督管理、财政预算调整和面向社会公开等方面。

2. 评价依据

（1）与绩效评价本身相关的文件有：

①《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）；

②《中共江西省委 江西省人民政府 关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（赣发〔2019〕8 号）；

③《景德镇市人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（景府发〔2013〕13 号）；

④《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）。

（2）与相关的行业文件有：

①《关于印发〈党政机关公务用车预算决算管理办法〉的通知》（财行〔2011〕9号）；

②《景德镇市党政机关公务车管理实施细则》。

（二）绩效评价工作过程

本次项目评价的具体安排及成果形式如下：

（1）形成评价实施方案阶段（2021年8月1日-9月20日）

①进行项目的前期调研，研发设计项目的评价指标体系、基础数据报表体系和调研方案（2021年8月1日-9月15日）：

搜集与政策相关的资料，全面了解项目的基本情况。在项目组前往项目单位现场调研，并与相关负责人员进行交流与探讨后，项目组将研发设计完整的政策评价指标体系、基础数据报表体系和调研与访谈方案，同时形成工作方案。

②征求意见、修改定稿阶段（2021年9月16日-9月20日）：

评价组将工作方案反馈给市财政局及项目主管部门并征求相关意见。评价组会根据相关意见对工作方案进行修改完善，并形成绩效评价工作方案的终稿。

（2）项目实地核查阶段（2021年9月21日-10月15日）

评价组到项目主管部门及其他相关单位进行实地采集数据，并完善评价的基础资料。评价小组的工作人员对基础数据进行查验，就项目的目标及实施效果等做深入了解，并组织开展访谈等调研。

（3）形成评价报告阶段（2021年10月16日-2021年11月15日）

①根据评价标准，对项目量化分析，撰写项目绩效评价报告（初稿）（2021年10月16日-2021年10月31日）：

汇总分析评价的数据，依据制订的评价标准和评分规则，对项目投入与产出的绩效进行量化分析。依据项目立项、过程管理、资金运

用和使用情况，以及投入产出绩效，来撰写项目绩效评价报告，并针对存在问题提出改进建议。

②征求意见、修改报告阶段（2021年11月1日-11月15日）

评价组将评价报告反馈给市财政局及项目主管部门征求相关意见，并根据相关意见来修改完善评价报告，最终与市财政局确认形成绩效评价报告的终稿。

三、评价结论

（一）总体结论

该项目运用由评价组研发的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方法，对景德镇市公务用车运行经费进行客观评价，最终评分结果为80.14分，属于“良”¹。项目绩效整体分值见下表。

表 3-1 绩效评价指标得分情况汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分率	得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	2	充分	充分	100.00%	2.00
		项目立项规范性	2	规范	规范	100.00%	2.00
	项目目标	绩效目标合理性	3	合理	合理	100.00%	3.00
项目过程	投入管理	预算编制合理性	4	合理	不够合理	50.00%	2.00
		预算执行率	4	100%	41.87%	41.87%	1.67
	财务管理	财务管理制度健全性	2	合规	合规	100.00%	2.00
		资金使用合规性	2	合规	不够合规	50.00%	1.00
		财务监控有效性	1	有效	有效	100.00%	1.00
	项目管理	公务用车管理制度健全性	3	健全	健全	100.00%	3.00
		公务用车运行维护管理规范性	3	规范	规范	100.00%	3.00
		政府采购规范性	2	规范	规范	100.00%	2.00
		合同管理完备性	2	完备	不够完备	90.00%	1.80
		公务用车使用合规性	3	合规	不够合规	66.66%	2.00
		公务用车运行管理规范性	3	规范	不够规范	40.00%	1.20
		公务用车超编率	2	0	0	100.00%	2.00
项目效果	项目产出	公务用车运维计划完成率	5	100%	100%	100.00%	5.00
		公务用车采购计划完成数	5	5	5	100.00%	5.00

¹ 财预〔2020〕10号《项目支出绩效评价管理办法》规定绩效评价结果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。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分率	得分
		公务车运维合格率	4	100%	100%	100.00%	4.00
		公务车采购质量合格率	4	100%	100%	100.00%	4.00
		公务车运维及时率	4	100%	100%	100.00%	4.00
		公务车采购及时率	4	100%	100%	100.00%	4.00
	项目效益	公务车使用率	4	100%	55.68%	55.68%	2.23
		公务车完好率	3	90%	无数据	0.00%	0.00
		公务车工作率	4	50%	19.22%	38.44%	1.54
		公务车出行服务保障率	4	100%	94.31%	94.31%	3.77
		公务车重大安全事故发生数	4	0	0	100.00%	4.00
		公务车维修减少情况	4	减少	部分减少	66.66%	2.67
		用车单位有责投诉数	4	0	0	100.00%	4.00
	满意度	用车单位满意度	5	85%	98.25%	100.00%	5.00
	影响力	公务车资产管理完备性	2	完备	不够完备	30.00%	0.60
		公务车信息化管理有效性	2	有效	不够有效	33.33%	0.67
合计			100	-	-	80.14%	80.14

（二）绩效分析

1.决策类指标分析

项目决策指标从项目立项、项目目标两个方面对项目的决策立项情况进行考察,项目决策类指标权重共计7分,本项目实际得分7分,得分率100%。项目立项方面,该项目立项依据充分,立项程序规范。项目目标方面,绩效目标和指标设置合理。

2.过程类指标分析

项目过程指标从投入管理、财务管理、项目管理三个方面对项目的过程情况进行考核,项目过程类指标总分为31分,实际得分为22.27分,得分率71.85%。投入管理方面,预算编制有测算明细,但测算不合理,如车辆运行费用测算偏高、测算未考虑上年结转资金,预算执行率较低。财务管理方面,财务管理制度健全,但存在部分资金用于缴纳在职人员公积金和补充医疗保险的现象,资金使用不合规。项目管理方面,项目管理制度健全,公务车运行维护管理规范,政府采

购合规，未超编，但车辆采购合同中未约定交货时间和方式，出车记录部分信息如公里数、用时等不完整、不准确，存在异常用车的现象。

3.效果类指标分析

项目效果指标从项目产出、项目效益、满意度、影响力四个方面对项目的效果情况进行考核，项目效果类指标总分为 62 分，实际得分为 39.44 分，得分率 63.62%。项目产出方面，项目单位在年内完成了 106 辆公务车的清洗、加油、维修等运维工作，未影响公务出行，按计划完成了 5 辆公务车的采购、验收。项目效益和满意度方面，2020 年在公务车使用过程中未发生重大安全事故，项目单位未收到用车单位有责投诉，用车满意度较高，对公务出行的保障率为 94.31%，车辆维修次数、维修金额较上年有所下降，但维修车辆数有所增加，且抽查的 88 辆一般平台公务车在 2020 年有 39 辆车无派车记录，公务车使用率仅 55.68%，公务车工作率仅 13.18%，另外因项目单位对车辆状态未进行实时监控，无法统计出 2020 年内每辆车的车况完好的天数。影响力方面，公务车的使用通过江西出行 app 实现了出车的信息化管理，但是项目单位尚未针对公务车建立专门的资产管理办法，仅规定了车辆处置程序，对公务车的管理档案缺少折旧、维修次数、车辆状态等信息。而且，出车的管理主要依靠手机 app 进行，若关闭 app 则无法进行出行监控，同时尚未通过车辆定位终端来实现日常监督管理的透明化。

四、项目成效和经验做法

（一）有效保障了公务出行

2020 年项目单位按计划完成了平台公务车的运行维护，并按照需求购置了 5 辆重大平台用车，平台出行车次达 5854 次，出行保障率达 94.31%，完成了绝大多数公务用车的保障任务。用车期间，年内未发生重大安全事故，用车单位未进行有责投诉，用车单位对于公

务车使用、质量、卫生、司机等的总体满意度为 98.25%，满意度较高。

（二）绩效管理较为规范

项目单位根据预算绩效管理要求，设置了项目总目标和年度目标，并根据项目实施内容设置了较为细化、量化、明确、可衡量的绩效指标，如“重大应急、接待、调研用车运维数”目标值为 18 辆，“更新购置车辆数”目标值为 5 辆等。年底根据项目实施情况完成了项目自评表，整体绩效管理较为规范。

五、存在问题及原因分析

（一）业务方面

1. 公务车利用率低

在抽查的 88 辆一般平台公务用车中，2020 年有出车记录的公务车仅有 49 辆，公务车使用率仅为 55.68%。而这 49 辆车全年的出行日数总计为 4246 天，全年公务车工作率¹为 34.52%，即平均每辆车全年只出行 87 天；按 88 辆车计算，公务车工作率仅为 19.22%，即平均每辆车全年只出行 48 天。可见，部分公务车闲置，即便是出行的车辆也有大部分时间处于闲置状态。这主要有两方面原因：1. 老旧公务车多，维修频次高。在项目单位提供的 106 辆公务车的清单中，有 49 辆车使用年限已超过 8 年，其中 31 辆车使用年限超过 10 年，即近一半的公务车已达到报废条件；而 2020 年进行过维修的车辆有 93 辆，年内共维修 487 次，平均每辆车维修 5.24 次，其中 32 辆车维修次数超过 6 次。这直接导致部分公务车车况不佳，影响使用，这也与用车单位反馈的大部分公务车的车龄较长、车内设施陈旧、车辆老化严重等问题相照应。2. 公务车出行供需不平衡。2020 年平台共产生订单 7040 个，剔除取消的订单 1186 个，剩余订单中仅 29 天订单量超

¹ 公务车工作率=公务车出车工作日数/车辆总车日数（已剔除节假日）*100%。

过 30 个，最高 47 个，而平台公务车数量（>88 辆）远大于每日公务车需求量，即供给远大于需求，这就导致公务车闲置率偏高。

2.公务车管理不完备

项目单位在公务车出行管理、维修管理、资产管理、信息化管理方面仍有不足。在出行管理方面，当前公务车平台管理主要依靠江西公务出行 app 进行一般平台用车的出车管理，出车记录包含订单号、用车单位、司机、车牌号、公里数、用时、费用等信息，但信息存在不完整、不准确的情况，如有 135 个订单仍处于已批准但未派车的状态，3 个订单仍处于接驾状态，22 个订单仍处于到达出发地状态，591 个订单缺少公里数或用时信息等；另外，存在部分用车异常的情况，至少有 111 个订单用车时长超过 200 天，而行车里程仅有几公里。在维修管理方面，项目单位对于公务车的维修管理主要依靠建立车辆维修档案的方式，统计内容包括维修申请单号、承修单位、车牌号、维修费用等信息，但缺少维修时间段等关键信息，导致项目单位无法准确掌握每辆车的完好情况（维修时间段、完好时间段等），从而影响车辆使用和派车效率。在资产管理方面，项目单位尚未针对公务车建立专门的资产管理办法，仅规定了车辆处置程序，且对车辆的统计信息仅有车牌、品牌、类别、购置时间等信息，缺少折旧情况、维修情况、当前状态等关键信息，不利于公务车进行规范的资产管理。在信息化管理方面，项目单位仅对公务车出行实现了智能化管理，但是这一管理主要依靠手机 app 进行，若关闭 app 则无法进行出行监控，当前尚未通过车辆定位终端来实现日常监督管理的透明化。

（二）财务方面

1.预算编制不合理，预算执行率低

该项目 2020 年批复预算为 832 万元，另有上年结转资金 557.37 万元，合计 1389.37 万元，实际支出 581.74 万元，预算执行率仅为 41.87%，执行率偏低。主要原因是项目预算编制不合理。一方面，在

年初申报预算时，项目单位按照资金支出方向进行预算测算，燃油费、维修费、保险年检费、过路停车费、清洗费、装饰更新等车辆运行相关费用约 570 万元，但 2019 年该部分仅支出约 295 万元，在车辆数量变动不大的情况下，测算费用 570 万元明显偏高。而且，2020 年该部分实际支出仅 296 万元，几乎与上年持平，预算测算合理性明显不足。另一方面，在上年结转经费较多的情况下，项目单位在申报 2020 年预算时又另外单独申报，未考虑合理利用结转经费，从而造成了大量财政资金的闲置。

2.部分资金使用不合规

2020 年公车服务中心运行经费实际支出 426.08 万元，其中车辆运行相关费用约 296 万元，体检费、餐补等人员经费约 96 万元，差旅费、办公用品费等约 34 万元，存在基本支出在项目支出中列支的现象。一方面，人员经费不应从中列支。2020 年市财政在批复部门预算时已将编外人员的经费调整至部门基本支出中，项目预算中已扣除这部分预算，而在实际支出中，这 96 万元中还包含了在职人员的费用，如在职人员 6 月公积金支出、补充医疗保险支出等。另一方面，部分公用经费不应从中列支。考虑到有 73 人（主要是司勤人员）为编外人员，部门的公用经费无法完全覆盖这部分人群，存在部分本应从公用经费列支的费用在该项目中列支也可视为合理。但是，项目单位将编内人员的经费也从该项目中列支明显不合规，如部分差旅费、公务接待费等。

六、相关建议

（一）业务方面

1.匹配公务车供给与需求

一是建议项目单位对近几年公务车出行情况进行全面梳理、分析，同时结合各用车单位的需求以及相关文件规定要求，确定市级用车单位的公务车出行的实际需求，包括车辆数量、车辆类别等，从而

确定项目单位应予以供给的车辆清单，而不是仅考虑不超编即可。同时，也要结合机构改革、政策要求变动等情况，对供给清单进行动态调整，形成需求-供给的动态平衡。

二是建议项目单位对当前已有公务车的出行、维修、折旧等情况进行全面梳理、分析，针对老旧车辆建立车辆分批淘汰清单，按程序逐步淘汰老化严重的车辆，优先淘汰已远超报废年限的车辆和维修次数较多、维修费用较高的车辆，坚持“先处置，后购置”的原则，降低总体运维成本，使公务车供给清单逐步与实际需求趋近。

2.加强公务车日常使用管理

一是建议项目单位尽快建立完善公务车资产管理制度。对现有公务车、新购公务车、报废公务车如何分类管理、处置作出明确、细化的规定，明确管理要求。

二是建议项目单位对车辆实行信息化管理。对车辆状态进行实施监控，如充分利用公务车管理 GPS 定位系统，对行车状态、维修、保养等状态进行实时监控，对车辆用油、维修、保养、事故、保险等费用进行登记汇总，实现数据管理可视化、日常监管透明化。

三是建议项目单位加强公务车出行管理。对于用车申请信息不完整、不明确的应让用车单位补充完善后再予审批；加快用车审批速度，对审批不通过的应明确告知原因；跟踪订单完成情况，将用车信息完整性纳入对平台驾驶员的考核，避免出现订单已完成但后台显示的用车信息不完整、不准确的现象。

3.强化公务车使用监管

建议逐步建立对公务用车配备、使用的长效监督机制，强化社会群众、纪检监察机关以及新闻媒体的监督作用，如在公务车上印制醒目的“公务用车”标识，鼓励群众主动举报公车私用等违规现象等，逐步实行公车配备、使用费用公开制度，主动接受社会公众的监督。

（二）财务方面

1.提高预算编制水平

一是建议项目单位对公务车运行维护项目的预算按照车辆运维费用和人员公用经费分别进行测算与列示。对于车辆运维费用应根据近三年运维成本、车辆变动情况等对维修、加油、年检、保险、过路费等分别进行测算；对于人员公用经费应统筹考虑基本支出和项目支出，在项目预算中剔除本应列在基本支出中的预算，若确有需要的项目中列支的应严格按照标准或结合实际需求进行测算。

二是建议市财政在审批项目预算时要充分考虑近几年预算执行情况，同时，在安排部门预算时，统筹考虑编外人员的经费，明确人员经费、公用经费的归置科目。若确实只能安排在项目中，应严格界定使用范围。

2.严格资金使用管理

建议项目单位加强项目资金使用管理，严格按照资金用途列支，对在职人员和编外人员的费用应严格区分，避免在项目中列支在职人员的经费。

附件 1 综合评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
A 项目决策			7					100.00%	7.00
	A1 项目立项		4					100.00%	4.00
		A11 立项依据充分性	2	充分	考察项目立项的依据文件是否充分，是否与国家和地区的战略目标、发展规划、工作计划以及部门的基本职能和工作计划的适应性。	①有相关政策依据（国家、省部级或市级政策依据）；②项目与国家和地区的战略目标、发展规划、工作计划相匹配；③项目与项目单位职责密切相关。以上三项各占 1/3 权重分，符合得该项权重分，不符合不得分。	①该项目依据《景德镇市公务用车制度改革实施方案》（景办发〔2016〕6 号）等文件设立，得 1/3 权重分；②与国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》、中共中央办公厅《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71 号）等文件精神相符，得 1/3 权重分；③项目实施单位是景德镇市机关事务管理局，与该部门“研究制定市直机关后勤管理和公车改革工作的规定、制度、方案并负责组织实施”的职能相符，得 1/3 权重分。综上，该指标得 100%权重分。	100.00%	2.00
		A12 项目立项规范性	2	规范	考察项目论证、立项申请、设立过程等是否符合相关要求，用以反映和考核项目识别的规范性。	①项目按照规定的程序申请设立；②立项过程的材料齐全；③完成公车运行项目入库备案。以上 3 项各占 1/3 权重分，符合得该	①项目单位按照规定程序提交项目申报文本、绩效目标申报表等材料，程序合规，得 1/3 权重分；②立项过程材料齐全，得 1/3 权重分；③项目为延续	100.00%	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
						项权重分，不符合不得分。	性项目，已完成入库备案，得1/3权重分。综上，该指标得100%权重分。		
	A2 项目目标		3					100.00%	3.00
		A21 绩效目标合理性	3	合理	考察是否设立了项目总目标和年度目标，以及目标的完整性、明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性。	①如果设立了项目的总目标、年度目标则先得40%权重分（总目标、年度目标各占20%权重分）；②再根据目标是否：完整、明确、可衡量、可实现、与战略目标和总目标的相关相关性、是否有时间限制，来进行判定。每符合一项得10%权重分。	①根据项目绩效目标申报表，项目单位设置了项目目标，包括总目标和年度目标，得40%权重分；②设置了年度绩效指标，根据项目内容进行了细化、量化，符合完整、明确、可衡量、可实现、与目标相关、有时间限制的目标设置要求，得60%权重分。综上，该指标得100%权重分。	100.00%	3.00
B 项目过程			31					73.14%	22.67
	B1 投入管理		8					45.94%	3.67
		B11 预算编制合理性	4	合理	考察项目预算编制是否有测算明细。测算的单价、数量是否合理。	①预算编制有测算明细得50%权重分；②测算的单价、数量合理得50%权重分，每有一项不符合扣10%权重分，扣完为止。	根据项目申报文本，2020年项目年初预算共832万元，包括燃油费、维修费、保险年检费、过路停车费、清洗费、装饰更新费等570万元、购置新车108万元以及中心办公经费、设备购置费等154万元，另有上年结转资金557.37万元。①项目	50.00%	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
							单位对申报预算进行了分解测算，得 50%权重分；②对于车辆运行费用，2019 年该部分支出约 295 万元，在车辆数量变动不大的情况下，2020 年预算测算 570 万元偏高，且 2020 年该部分实际支出约 296 万元，几乎与上年持平，预算测算合理性不足，另外在上年结转经费较多的情况下，2020 年又另外单独申报预算，容易造成财政资金的闲置，因此扣除该部分全部权重分。综上，该指标得 50%权重分。		
		B12 预算执行率	4	100%	考察项目在 2020 年实际支出金额与实际到位金额的比率，用以反映项目预算的执行情况。预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）*100%。	预算执行率为 100%得 100%权重分，否则每降低 1%，扣除 1%的权重分，扣完为止。	项目本年预算 832 万元，另有上年结转资金 557.37 万元，合计 1389.74 万元，实际支出 581.74 万元，预算执行率为 41.87%，根据评分标准扣 58.13%权重分。因此，该指标得 41.87%权重分。	41.87%	1.67
	B2 财务管理		5					80.00%	4.00
		B21 财务管理制度健全性	2	合规	考察项目财务管理方面制度的健全情况，反映财务机制的保障情况。	①项目有适用的财务管理制度得 40%权重分，没有则该指标全部不得分；②该制度包含：预算管理、	①项目单位制定了《景德镇市机关事务管理局项目资金使用管理制度》和《景德镇市机关事务管理局财务管理制度》，	100.00%	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
						收入管理和支出管理。以上三项各占 20%权重分，缺少一项扣对应权重分，否则不得分。	该项目适用上述制度，得 40%权重分；②上述制度包含了预算管理、收入管理和支出管理，得 60%权重分。综上，该指标得 100%权重分。		
		B22 资金使用合规性	2	合规	考察项目资金使用符合相关的财务管理制度规定。	①资金使用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市财政到市机关事务管理局等单位的资金拨付有完整的审批程序和手续；③资金使用符合项目预算批复或合同规定的用途；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上四项各占 1/4 权重分，符合得对应权重分，否则扣除对应权重分。	①根据财务核查结果，项目资金适用符合相关管理制度，得 25%权重分；②资金拨付程序完整、规范，得 25%权重分；③④部分资金使用不合规，存在基本支出在项目支出中列支的情况，如在职人员 6 月公积金、补充医疗保险、体检费、餐费等费用，与公务车运维的内容不符，不得分。综上，该指标得 50%权重分。	50.00%	1.00
		B23 财务监控有效性	1	有效	考察项目有无适用的财务监管制度，以及项目是否按制度执行相应的监管。	①该项目有适用的财务监管制度；②按制度有效执行。以上两项各占 50%权重分，符合得该项权重分，不符合不得分。	①项目单位制定了《景德镇市机关事务管理局项目资金使用管理制度》和《景德镇市机关事务管理局财务管理制度》，对项目资金监督管理和验收审计作了规定，得 50%权重分；②根据核查结果，财务监管制度有效执行，得 50%权重分。综上，该指标得 100%权重分。	100.00%	1.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
	B3 项目管理		18					83.33%	15.00
		B31 公务用车管理制度健全性	3	健全	考察项目单位在项目实施过程中是否建立了健全的项目管理制度。	有适用于本项目的项目管理制度得 40%权重分，其中①人员安排及分工职责；②项目进度管理（包括时间要求）；③项目工作流程；④项目质量要求；⑤项目文件合同管理。以上 5 点各占 12%权重分。管理制度中包括这 5 点则得对应权重分，否则不得分。	景德镇市出台了《景德镇市党政机关公务用车管理 实施细则》（景办字〔2019〕88 号）对公务用车管理作了规定。市机关事务管理局同时制定了《景德镇市市直单位公务用车平台管理办法（试行）》、景德镇市公务用车服务中心工作制度、驾驶员工作职责、车辆检查制度、安全行车管理制度、车辆加油管理规定、车辆维修管理制度、业务受理程序、收费标准、费用结算方式等，因此该指标得 100%权重分。	100.00%	3.00
		B32 公务用车运行维护管理规范 性	3	规范	考察项目单位对平台公务用车运行维护管理是否规范。	①项目单位按照规定的程序实行运行与维护；②维修公司、油品提供公司按合同约定提供服务；③项目单位对服务质量进行验收；④服务费用结算合理。以上四项各占 1/4 权重分，每发现 1 例不符合要求扣除 10%权重分，扣完为止。	①项目单位按照规定程序对公务用车进行加油、维修、清洗等运行维护，得 25%权重分；②维修公司、油品提供公司均按照合同约定提供相应服务，得 25%权重分；③维修后的车辆由司机、主任、公车科长三方验收后入库，得 25%权重分；④服务费用以实际产生的费用为准，如油价在市场价基础上优惠 0.2 元/升，维修费用按照	100.00%	3.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
							工时费+材料费+材料运输费等综合结算，结算方式合理，得 25%权重分。综上，该指标得 100%权重分。		
		B33 政府采购规范性	2	规范	考察项目单位在公务用车运行项目立项后，政府的采购程序是否合规、采购结果是否合理等。	①项目公司按照规定的程序实行招标、投标、开标、中标公示等环节得 50%权重分，每发现一例不规范的情况，扣除 10%权重分，扣除对应权重分为止；②采购结果合理，采购结果充分比选、符合项目需求，得 50%权重分，每发现一例不符合的情况，扣除 10%权重分，扣除对应权重分为止。	①公务用车维修、加油、采购均采取三年一招标的形式，招标形式为公开招标，本次评价时间范围仍在服务期内，相关招投标程序合规，得 50%权重分；②采购结果合理，符合项目需求，得 50%权重分。综上，该指标得 100%权重分。	100.00%	2.00
		B34 合同管理完备性	2	完备	考察项目单位对公务用车运行项目合同管理的完备性。	①相关单位按规定签署相关合同、协议；②合同中各要素明确、清晰、完整，每发现一例不规范的情况，扣除 10%权重分，扣完对应权重分为止；③主管部门按照规定，根据项目内容实际变更情况签订补充协议；④项目相关合同档案归档完整。以上四项各占 1/4 权重分，符合得	①项目单位按照规定与供货方签订了公务用车采购、加油、维修合同，得 25%权重分；②加油、维修合同要素齐全，车辆采购合同中未约定交货时间和方式扣 10%权重分，得 15%权重分；③项目未涉及合同内容变更，无需签订补充协议，得 25%权重分；④合同档案归档完整，得 25%权重分。综上，该指标得 90%权重分。	90.00%	1.80

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
						该项权重分，不符合不得分。			
		B35 公务用车使用合规性	3	合规	考察公务用车使用是否符合《关于规范公务用车平台车辆使用的规定》（景管字〔2017〕27号）。	①平台公务用车使用范围符合相关规定；②平台公务用车使用程序符合相关规定；③未发现异常用车的情况。以上三项各占 1/3 权重分，符合要求得对应权重分，否则不得分。	①根据 2020 年平台出车明细，未发现有不合使用范围的用车情况，得 33.33%权重分；②用车程序规范，得 33.33%权重分；③存在部分用车异常的情况，发现至少 111 个订单用车时长超过 200 天，而行驶公里数仅为个位数公务用车使用按照程序申请、批准、派车，部分。综上，该指标得 66.66%权重分。	66.66%	2.00
		B36 公务用车运行管理规范	3	规范	考察项目单位对于公务用车运行管理的规范情况。	①平台公务用车有出车记录，得 40%权重分；②出车记录信息完整、准确，得 60%权重分，每发现 1 项不完整、不准确的情况扣 10%权重分，扣完为止。	①用车平台可导出出车记录，得 40%权重分；②出车记录包含订单号、用车单位、乘客姓名、联系方式、出发地、目的地、司机、车牌号、公里数、用时、费用等信息，共 7040 个订单，其中有 1186 个已取消，135 个已批准但未派车、3 个仍处于接驾状态、22 个仍处于到达出发地状态、591 个缺少公里数或用时信息，根据评分标准扣 60%权重分。综上，该指标得 40%权重分。	40.00%	1.20
		B37 公务用车	2	0	考察项目单位现有公务	平台各类车辆符合编制要	市公务用车服务中心共有 150 辆	100.00%	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
		超编率			车是否符合车辆编制要求。	求，不超编，得满分，否则每发现 1 例扣 50%权重分，扣完为止。	公务车编制，截至 2020 年底已有 147 辆车，未超编，根据评分标准，该指标得 100%权重分。		
C 项目效果			62					81.40%	50.47
	C1 项目产出		26					100.00%	26.00
		C11 公务车运维计划完成率	5	100%	考察项目范围内各类公务车运行和维护工作的完成情况。	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	根据 2020 年车辆维修清单、维修档案、资金支出明细等材料，2020 年完成了公务车的维修、清洗等运维工作，其中车辆维修 93 辆，公务车运维计划完成率为 100%，根据评分标准，该指标得 100%权重分。	100.00%	5.00
		C12 公务车采购计划完成数	5	5	考察项目范围内更新购置公务车的完成情况。	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	2020 年计划采购 5 辆公务车，实际采购 5 辆，达到目标值。因此，该指标得 100%权重分。	100.00%	5.00
		C13 公务车运维合格率	4	100%	考察项目范围内各类公务车运行和维护工作的质量情况。运维合格率=（运维合格的车辆数/实际运维的车辆数）*100%。	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	2020 年公务车实际运维数为 106 辆，由司机、主任、公车科长三方验收，均验收合格，运维合格率为 100%。根据评分标准，该指标得 100%权重分。	100.00%	4.00
		C14 公务车采购质量合格率	4	100%	考察项目范围内更新购置公务车质量的合格率，质量合格标准包括无质	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	2020 年实际采购 5 辆公务车，根据采购验收单，均验收合格，即采购质量合格率为 100%。根	100.00%	4.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
					量问题、不超标。采购质量合格率=（采购质量合格的车辆数/实际采购的车辆数）*100%。		据评分标准，该指标得 100% 权重分。		
		C15 公务用车 运维及时率	4	100%	考察项目范围内各类公务用车运行和维护工作完成的及时性，及时性以符合相关文件要求、工作计划以及不影响出车为准。运维及时率=（及时运维的车辆数/实际运维的车辆数）*100%。	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	根据 2020 年车辆维修清单、维修档案、资金支出明细等材料，未发现运维不及时影响出车的情况，公务用车运维及时率为 100%，根据评分标准，该指标得 100%权重分。	100.00%	4.00
		C16 公务用车 采购及时率	4	100%	考察项目范围内更新购置公务用车工作完成的及时性，及时性以符合相关文件要求、工作计划以及不影响出车为准，采购完成时间以车辆交付时间为准。采购及时率=（及时采购的车辆数/实际完成的采购车辆数）*100%。	达到目标值得满分，否则每下降 1%扣除 1%权重分，扣完为止。	2020 年实际采购 5 辆车，根据采购验收单，有 3 辆车于 2020 年 7 月完成采购、2 辆车于 2020 年 11 月完成采购，均在合同签订当月完成采购任务，未影响出车，即采购及时率为 100%。根据评分标准，该指标得 100% 权重分。	100.00%	4.00
	C2 项目效益		27					67.42%	18.20
		C21 公务用车 使用率	4	100%	考察 2020 年项目单位各类公务用车使用的情况。公务用车使用率=[实际在用（即有实际派车记录）的	达到目标值得满分，否则每降低 1%扣 1%权重分，扣完为止。	因项目单位拒绝提供全部车辆清单，评价组无法按照全部车辆进行匹配核算公务用车使用率，因此按照项目单位提供的	55.68%	2.23

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
					车辆数/已有车辆总数]*100%。		88 辆一般平台公务用车的清单与出车记录进行匹配。根据匹配结果,发现有 39 辆车无派车记录,公务用车使用率为 55.68%。根据评分标准,该指标得 55.68%权重分。		
		C22 公务用车完好率	3	90%	考察 2020 年公务用车的完好情况。公务用车完好率=车辆完好车日数/车辆总车日数*100%。其中总车日是平台在计算期内营运车辆与计算期日历日数的乘积;完好车日是技术状况完好的营运车辆累计的车日数。	达到目标值得满分,否则每降低 1%扣 1%权重分,扣完为止。	因项目单位对车辆状态未进行实时监控,无法统计出 2020 年内每辆车的维修天数,因此该指标不得分。	0.00%	0.00
		C23 公务用车工作率	4	50%	考察 2020 年平台公务用车利用程度。公务用车工作率=公务用车出车工作日数/车辆总车日数*100%。	达到目标值得满分,否则每降低 1%扣 2%权重分,扣完为止。	因项目单位拒绝提供全部车辆清单,评价组无法按照全部车辆进行匹配核算公务用车工作率,因此按照项目单位提供的 88 辆车(不含重大平台用车)的清单与出车记录进行匹配。根据匹配结果,88 辆公务用车工作率为 19.22%(已剔除节假日),根据评分标准,扣 61.56%权重分,该指标得 38.44%权重分。	38.44%	1.54
		C24 公务用车	4	100%	考察 2020 年项目单位对	达到目标值得满分,否则	根据 2020 年平台出车明细,共	94.31%	3.77

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
		出行服务保障率			市级各单位公务用车出行服务的保障情况。公务用车出行服务保障率=（提供公务用车出行服务的次数/项目单位收到的公务用车用车申请服务次数）*100%。	每降低 1%扣 1%权重分，扣完为止。	有 7040 个订单，其中未派车订单 1519 个。剔除已取消的订单 1186 个，出行保障率=（7040-1519）/（7040-1186）*100%=94.31%，根据评分标准扣 5.69%权重分，得 94.31%权重分。		
		C25 公务用车重大安全事故发生数	4	0	考察 2020 年项目实施过程中是否发生了重大安全事故。	未发生重大安全事故（有人员死亡或重伤人数达到 3 人）则得全部权重分，否则不得分。	2020 年公务用车使用过程中未发生重大安全事故，根据评分标准，得 100%权重分。	100.00%	4.00
		C26 公务用车维修减少情况	4	减少	考察 2020 年项目实施过程里公车车维修减少的情况。	①维修车辆数；②维修次数；③维修金额。以上三项各占 1/3 权重分，2020 年数值小于 2019 年得对应权重分，否则部分。	2019-2020 年维修的公务用车数量分别为 91 辆、93 辆，维修次数分别为 657 次、487 次，维修金额分别为 145.21 万元、129.00 万元，符合②③，不符合①，根据评分标准，得 66.66%权重分。	66.66%	2.67
		C27 用车单位有责投诉数	4	0	考察 2020 年项目范围内用车单位的有责投诉数量。	用车单位未进行有责投诉得满分，否则每发生 1 起扣 25%权重分，扣完为止。	2020 年用车单位未进行有责投诉，根据评分标准，得 100%权重分。	100.00%	4.00
	C3 满意度		5					100.00%	5.00
		C31 用车单位满意度	5	85%	考察用车单位对公务用车申请、使用的满意度情况。	满意度达 85%得满分，否则每降低 1%扣 5%权重分，扣完为止。	根据 105 份问卷调查结果，景德镇市公务用车用车单位对于公务用车申请和使用的平均满意度为 98.25%，根据评分标准，得 100%权重分。	100.00%	5.00

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
	C4 影响力		4					31.67%	1.27
		C41 公务用车资产管理完备性	2	完备	考察项目单位对公务用车的管理是否完备，能否满足日常用车需求。	①项目单位对公务用车有明确的资产管理方法得 20% 权重分；②该管理办法对现有公务用车、新购公务用车、报废公务用车的管理有明确的管理规定得 30% 权重分，每有一项不符合扣 10% 权重分，扣完为止；③建立了完整的公务用车管理台账，包括车牌号、品牌、类别、购置时间、折旧情况、维修次数、状态等情况，得 50% 权重分，每缺少一项扣 10% 权重分，扣完为止。	①②项目单位尚未针对公务用车建立专门的资产管理方法，仅规定了车辆处置程序，得 10% 权重分；③根据项目单位提供的公务用车清单，仅有车牌、品牌、类别、购置时间的信息，信息不完整，扣除 30% 权重分，得 20% 权重分。综上，该指标得 30% 权重分。	30.00%	0.60
		C42 公务用车信息化管理有效性	2	有效	考察项目单位对公务用车的管理是否实现数据可视化、调度智能化、监督透明化。	项目单位①采用云计算技术来实现数据管理可视化；②搭建应用支撑平台来实现车辆调度智能化；③对已经注册在案的公务用车安装定位终端来实现日常监督透明化。以上三项各占 1/3 权重分，符合要求得对应权重分，否则不得分。	①②项目单位对一般平台车辆通过江西公务出行 app 进行车辆调度，即用车单位通过 app 提交用车申请，项目单位在收到申请后进行审批、派车，这一管理主要依靠手机 app 进行，若关闭 app 则无法进行出行监控，如出行记录里有多个订单缺少相关行驶信息，因此酌情得 33.33% 权重分；③尚未通过车辆定位终端来实现日常	33.33%	0.67

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标解释	评分标准	评分过程	得分率	得分
							监督管理的透明化，不得分。 综上，该指标得 33.33%权重分。		
合 计	-	-	100	-	-	-		80.14%	80.14

附件 2 问卷调查报告

2020 年景德镇市党政机关公务车运行经费绩效评价项目

用车单位人员满意度调查问卷

本次满意度调研主要面向景德镇市的公务车用车单位人员，针对市党政机关公务车的申请和使用情况展开调查，项目组采取随机发放问卷的调查方式，共完成 105 份问卷的收集。

一、调查对象个人信息分析

对本问卷做出反馈的调查对象大多是中国共产党机关（52.38%）和国家行政机关（41.90%）的工作人员，也是党政机关公务车的主要对象。同时，大部分反馈对象所处科室为办公室（85.71%），承担着上情下达、会议组织、服务接待、干部教育培训、理论调研、综合协调等多项职责。市党政机关公务车管理的改善，对于有效保障其公务活动的执行有着重要意义。

调查对象个人信息的具体统计结果如下：

1. 对所在单位性质的比例分析（单选）

选项	小计	比例
中国共产党机关	55	52.38%
人大机关	1	0.95%
行政机关	44	41.90%
政协机关	2	1.90%
审判机关	0	0.00%
检察机关	0	0.00%
民主党派机关	3	2.86%
本题有效填写人次	105	-

2. 对所在处室的比例分析（单选）

选项	小计	比例
办公室	90	85.71%

业务室	5	4.76%
其他	10	9.52%
本题有效填写人数	105	-

二、调查基本问题分析

1. 对过去一年使用“公务车”频次的比例分析（单选）

选项	小计	比例
0 次	5	4.76%
1~2 次	6	5.71%
3~5 次	10	9.52%
6~12 次	20	19.05%
12 次以上	64	60.95%
本题有效填写人数	105	-

本次问卷的反馈对象对于公务车的使用频次较高，60.95%的反馈对象过去一年使用公务车的频次在 12 次以上，19.05%的反馈对象使用频次在 6~12 次，而只有 20%的反馈对象过去一年使用公务车在 6 次以下。

2. 对通常使用公务车的主要目的比例分析（单选）

选项	小计	比例
重大接待、应急和调研	55	52.38%
机要通信、应急和综合执法	9	8.57%
老干部服务保障	3	2.86%
其他	38	36.19%
本题有效填写人数	105	-

本次问卷的反馈对象对于公务车的使用大多是为了处理接待事务及用于调研考察（52.38%），就选填“其他”项（36.19%）的说明情况来看，调查对象大多是将公务车用于“一般公务”。可见，公务车的使用一定程度上保障了调查对象日常公务活动的正常开展。

3. 对通常通过何种途径申请公务车的比例分析（多选）

选项	小计	比例
线下标准式文件上报申请	8	7.62%
线下非标准文字说明上报申请	0	0.00%
电话申请	2	1.90%
线上申请（APP/网站）	94	89.52%
其他	1	0.95%
本题有效填写人数	105	

本次问卷的反馈对象大多使用“线上申请”的方式（89.52%），通过 APP 或网站进行公务车的申请，采用传统的线下标准式文件上报申请的只占 7.62%。公务员用车的在线申请审批，对于用车流程规范化，标准化有重要意义，有利于加强职能部门对于对车辆使用的系统、全面管理。

4. 对目前申请和使用公务车时存在何种问题的比例分析（多选）

选项	小计	比例
用车申请方式不便捷	45	42.86%
用车申请审批时间偏长	11	10.48%
不能按约定时间提车	0	0.00%
取车地点不方便	4	3.81%
车辆油量不足	1	0.95%
车辆有质量问题	2	1.90%
车辆内部环境不整洁、卫生	1	0.95%
有需求时司机配备不足	20	19.05%
司机专业性偏低	0	0.00%
本题有效填写人数	105	-

就本次问卷对于公务车中存在问题的调查结果来看，调查对象在公务车的申请和使用方面都反映了一些问题。有 42.86% 的人员反映

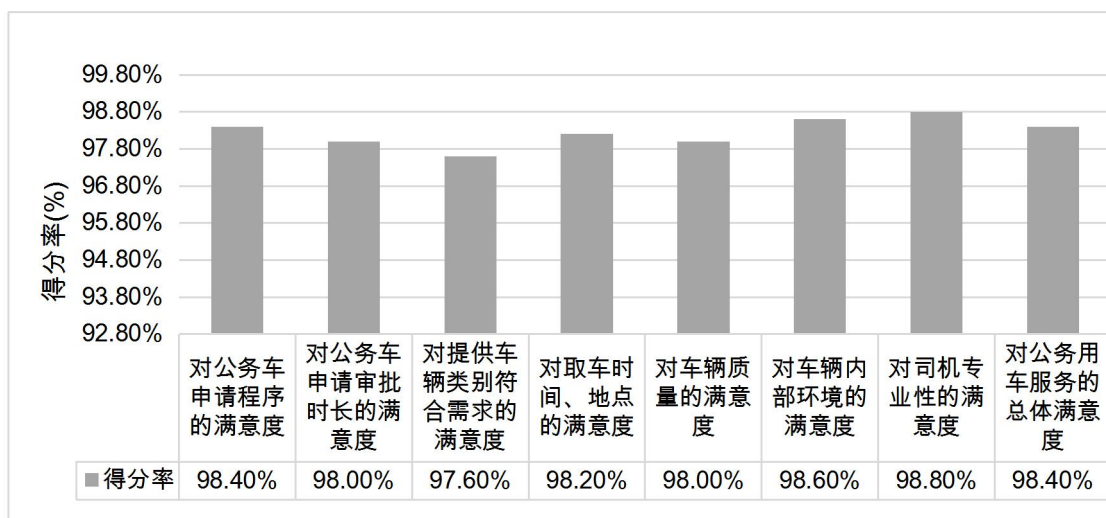
公务车的申请方式不够便捷，另有 10.48%的人员反映用车申请审批时间偏长；19.05%的人员反映了公车使用时的司机配备不足问题，3.81%的人员对于取车地点的便捷性提出了意见。总的来说，景德镇市在党政机关公务车的申请和使用方面均还存在不足。

三、满意度分析

景德镇公务车满意度调查问卷中的满意度问题由“对公务车申请程序的满意度”、“对公务车申请审批时长的满意度”、“对提供车辆类别符合需求的满意度”、“对取车时间、地点的满意度”、“对车辆质量的满意度”、“对车辆内部环境的满意度”、“对司机专业性的满意度”和“对公务车服务的总体满意度”这 8 项指标构成。每项指标的满意度分为五级，即“非常满意”、“比较满意”、“基本满意”、“不太满意”、“非常不满意”，满分为 100%，各档次对应的分值为 100%、80%、60%、40%、20%，通过加权计算得出各项指标的满意度比例。综合来看，对 2020 年度景德镇市公务车申请和使用情况的平均满意度为 98.25%，满意度水平高。

从各分项来看，“对公务车申请程序的满意度(98.40%)”、“对车辆内部环境的满意度(98.60%)”、“对司机专业性的满意度(98.80%)”和“对公务车服务的总体满意度(98.40%)”这 4 项满意度值高于平均值；“对公务车申请审批时长的满意度(98.00%)”、“对提供车辆类别符合需求的满意度(97.60%)”、“对取车时间、地点的满意度(98.20%)”、“对车辆质量的满意度(98.00%)”这 4 项指标的满意度均略低于平均值。总体来看，8 项指标的满意度均超过 90%，满意度水平高。（具体得分情况下图）

市党政机关公务车满意度分项得分情况



四、意见与建议汇总

本次调查在问卷的最后一部分设计了开放式问题，以了解本市用车单位对景德镇市党政机关公务车申请和运行方面的意见或建议，对其进行分类整理与汇总，结果如下所示：

（1）提高公务车申请的效率。景德镇市党政机关公务车虽然开通了线上申请审批的方式，积极推进无纸化办公，但仍有大多数人反映用车申请方式不够便捷、申请审批时间偏长的问题。建议对申请审批系统的管理做出改进，进一步优化线上申请审批流程，提高用车申请效率。

（2）提高公务车安排的规范化与透明度。建议对于公务用车的配备范围、条件等做出较为明确的规定，便于各单位人员对于公务用车做出合理安排；同时对于安排不出车的情况尽早做出通知，以便申请用车单位及时调整工作。

（3）适当增加公务用车数量与类型。部分调查对象反映了公务用车数量、司机配备不足以及车辆类型单一，缺少商务用车、中型客车的问题。建议市机关事务管理局在综合考虑节能减排、行政成本、党风廉政建设的条件下，根据单位实际用车需求，适当增加公务用车的数量与类型。

（4）提高公务用车质量。根据调查结果反馈，大部分公务用车的车龄较长，车内设备陈旧、车辆老化问题严重，同时部分车辆的整洁与卫生度不高。建议对公务用车进行必要的维修保养，同时做好及时的清理工作，必要时进行更换，提升公务用车的质量，以保障公务执行工作的顺利展开。

2020 年景德镇市公车运行经费用车单位满意度问卷

尊敬的先生/女士：

您好！受景德镇市财政局的委托，我公司对 2020 年景德镇公务用车运行经费展开绩效评价。感谢您抽出宝贵时间参与问卷调查。整份问卷的填写大约需要 2 分钟，请根据您的真实感受填写。我们保证问卷数据仅限于统计分析，对于单位和个人信息将予以严格保密。感谢您的支持与配合！

北京麦多管理咨询有限公司

2021 年 10 月

一、基本信息

1. 您的单位属于以下哪种性质：

- A. 中国共产党机关 B. 人大机关 C. 行政机关 D. 政协机关
E. 审判机关 F. 检察机关 G. 民主党派机关

2. 您在哪个处室：

- A. 办公室 B. 业务处室 C. 其他

二、基本问题

1. 您在过去一年使用“公务用车”的频次是：

- A. 0 次 B. 1-2 次 C. 3-5 次 D. 6-12 次 E. 12 次以上

2. 您通常使用公务用车的目的为：

- A. 重大接待、应急和调研 B. 机要通信、应急和综合执法
C. 老干部服务保障 D. 其他：_____

3. 您通常通过以下何种途径申请公务用车：

- A. 线下标准制式文件上报申请 B. 线下非标准文字说明上报申请
C. 电话申请 F. 线上申请（APP/网站）
G. 其他：_____

4. 您认为目前在申请与使用公务用车时是否存在以下问题（可多选）：

- A. 用车申请方式不便捷 B. 用车申请审批时间偏长
C. 不能按约定时间提车 D. 取车地点不方便
E. 车辆油量不足 F. 车辆有质量问题

G.车辆内部环境不整洁、卫生

H.有需求时司机配备不足

I.司机专业性偏低

J.其他：_____

三、满意度问题

请根据您的真实感受就以下问题分别作出满意度判断，5分最高，1分最低。

满意度问题	最低 → 最高				
	很不满意	较不满意	一般	较为满意	非常满意
1.您对公务车申请程序的满意程度	1	2	3	4	5
2.您对公务车申请审批时长的满意程度	1	2	3	4	5
3.您对提供车辆类别（车辆是否满足需求）的满意程度	1	2	3	4	5
4.您对取车时间、地点的满意程度	1	2	3	4	5
5.您对车辆质量的满意程度	1	2	3	4	5
6.您对车辆内部环境的满意程度	1	2	3	4	5
7.您对司机专业性的满意程度	1	2	3	4	5
8.您对公务用车服务的总体满意程度	1	2	3	4	5

若您对上述某项感到较不满意或很不满意，还请简述一下原因：

四、您觉得公务车在申请、使用的过程中还有什么需要改进的地方？请谈谈您的意见或建议。

<感谢您的支持与配合！祝您生活愉快，谢谢。>