## 

## **2024年北京市市长国际企业家顾问会议**

## **项目绩效评价报告**

主管部门 中国国际贸易促进委员会北京市分会

项目单位 中国国际贸易促进委员会北京市分会

项目名称 2024年北京市市长国际企业家顾问会议

评价机构 中国国际贸易促进委员会北京市分会

中国国际贸易促进委员会北京市分会

二〇二五年五月

目 录

[一、基本情况 1](#_Toc471927332)

[（一）项目概况 1](#_Toc1025560553)

[（二）项目绩效目标 2](#_Toc1994874020)

[二、绩效评价工作开展情况 3](#_Toc1332957176)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 3](#_Toc461851528)

[（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准 3](#_Toc1332730838)

[（三）绩效评价工作过程 4](#_Toc1664869418)

[三、综合评价情况及评价结论 5](#_Toc1895871563)

[四、绩效评价指标分析 6](#_Toc1698488802)

[（一）项目决策情况 6](#_Toc1175643)

[（二）项目过程情况 8](#_Toc1754590518)

[（三）项目产出情况 9](#_Toc1446846163)

[（四）项目效益情况 11](#_Toc1186126560)

[五、存在的问题 12](#_Toc138398819)

[六、改进措施和建议 13](#_Toc1272168410)

2024年北京市市长国际企业家顾问会议

项目绩效评价报告

# 一、基本情况

## （一）项目概况

**1.项目背景**

为了进一步深化改革、扩大开放，促进跨国企业进一步了解北京并深入合作，北京市于1999年创办“北京市市长国际企业家顾问会议”（以下简称“国际顾问会”），展示高水平开放和高质量发展成果。中国国际贸易促进委员会北京市分会（以下简称“北京市贸促会”）设立国际顾问会秘书处，负责每届国际顾问会的组织实施，自2004年起，每两年举办一届，2024年北京市贸促会申请举办第十六届国际顾问会。

**2.项目内容**

国际顾问会的主要内容是围绕北京市经济社会发展中重大问题确定议题，请国际企业家顾问研究提出富有创建性的思路，与市长交流对话，进而提出建设性的建议。国际顾问会成员由世界知名跨国企业的最高决策人组成。为保证国际顾问会顺利进行，北京市贸促会主要在会前完成方案设计、流程规划及会议组织筹备；会中做好会场布置、技术保障及会议服务；会后负责成果整理、宣传报道等工作。

**3.资金投入和使用情况**

本项目的年初预算批复金额为797.62万元，其中财政资金446.14万元，单位自有资金351.48万元；后经评审确定项目金额为783.59万元，其中财政资金446.14万元，单位自有资金337.45万元；项目全年实际支出745.19万元，其中，财政资金支出437.94万元，单位自有资金支出307.25万元，预算执行率95.10%。

表1 项目预算执行情况表

单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **资金来源** | **年初预算数** | **调整后预算数** | **实际支出数** | **预算执行率** |
| 财政资金 | 446.14 | 446.14 | 437.94 | 98.16% |
| 自有资金 | 351.48 | 337.45 | 307.25 | 91.05% |
| **合计** | **797.62** | **783.59** | **745.19** | **95.10%** |

## （二）项目绩效目标

根据绩效目标申报表，该项目年度总体绩效目标为：一是筹备并举办第十六届北京市市长国际企业家顾问会议，包括合影、会见、向新顾问颁发聘书、闭门会议等活动。与顾问会联席会议机制成员单位拟定会议议题；提前半年向所有顾问发出邀请通知，请顾问根据议题撰写报告；协助顾问单位调研；汇编顾问报告及建议，发至相关单位并收集采纳情况；正式会议前召开工作层面部署会。邀请有关嘉宾出席会议。二是日常工作。顾问会议后，整理摘编顾问报告精要内容，发送相关单位并收集反馈信息，整理后回馈顾问本人。此外，完成顾问会秘书处其他日常工作，包括顾问日常访问北京的联络、接待，顾问更换相关申请手续及聘书制作，顾问对北京市相关工作随时提出的相关意见的收集反映及反馈信息，组织36家顾问单位在京机构开展交流活动共计4-6场，就顾问单位在京发展出现的相关问题进行协助解决等。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价目的、对象和范围

项目主管部门为提高科学决策水平、规范项目管理，保证项目资金使用的规范性、安全性，为下一步预算资金安排提供重要参考，成立绩效评价工作组（以下简称“评价工作组”），对2024年北京市市长国际企业家顾问会议项目的绩效情况实施综合评价。通过本次绩效评价，总结经验，分析项目的经济性、效率性和效果性，发现项目决策、项目过程、项目产出和项目效益中存在的问题，为项目主管部门改进工作提供决策建议和依据，促进项目实施单位树立以结果为导向的绩效管理理念。

## （二）绩效评价原则和指标体系、评价方法、评价标准

**1.评价原则和指标体系**

根据相关制度文件规定，按照科学规范、绩效相关、政策相符、独立评价的原则实施评价。结合项目特点，细化了包括决策、过程、产出和效益4个一级指标，11个二级指标和23个三级指标。

**2.评价方法**

**（1）案卷研究法。**对于项目有关的法规、工作方案、过程文件等相关材料进行深入的研究和分析，提取相关信息，对照评价指标体系进行逐一评价。

**（2）专家咨询法。**在评价过程中，评价工作组通过邀请专家，针对项目决策、实施过程、产出成果和实际效益这四个维度的完成情况进行评价和打分。最终根据专家的合议结果形成评价结论并提出建设性意见。

**3.评价绩效级别**

本次绩效评价总分值为100分，其中项目决策分值10分，项目过程分值20分，项目产出分值40分，项目效益分值30分，绩效评价结果实施百分制和四级分类。

## （三）绩效评价工作过程

**1.组建工作组。**按照评价项目的情况，委派专人组建绩效评价工作组。工作组在与项目单位沟通了解项目情况的基础上，明确评价重点、指标体系设计要点、数据获取方式及人员安排等内容。

**2.初步审核项目资料**。工作组对项目单位提交资料进行审核梳理，并汇总相关数据，参照财政支出项目绩效评价指标体系框架，结合项目特点，形成项目绩效评价指标体系。

**3.组织召开专家预评价会。**工作组组织专家就项目情况进行讨论，形成专家组预评价意见，并对绩效评价指标体系进行了调整和完善。

**4.组织召开专家正式评价会。**结合评价工作组初审、专家预审及项目单位补充资料情况，评价工作组召开了专家正式评价会，在项目单位进行项目情况汇报的基础上，由专家组组长组织专家就相关问题与项目单位进行沟通，形成专家组正式评价意见。

**5.撰写绩效评价报告。**评价工作组根据绩效评价报告的编写要求，以专家评价意见及项目单位提交的资料信息等为基础，撰写绩效评价报告。

# 三、综合评价情况及评价结论

2024年北京市市长国际企业家顾问会议项目综合评价得分84.48分，绩效级别评定为“良”，各指标得分情况详见下表：

表2 绩效评价得分情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| 决策 | 10 | 7.50 | 75.00% |
| 过程 | 20 | 16.34 | 81.70% |
| 产出 | 40 | 35.50 | 88.75% |
| 效益 | 30 | 25.14 | 83.80% |
| **总分** | **100** | **84.48** | **84.48%** |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

**1.项目立项**

国际顾问会创办于1999年，是由世界知名跨国企业最高决策人组成的辅政咨询平台，秘书处设在北京市贸促会。国际顾问会成立初期每年召开一届，自2004年起改为每两年召开一届，第十五届国际顾问会于2022年召开，第十六届国际顾问会于2024年在京举办。评价认为，该项目立项符合北京市经济发展规划，与北京市贸促会部门职责相符，立项依据充分，但个别资料不全面，立项程序规范性有待进一步提升。

**2.绩效目标**

北京市贸促会按照预算绩效管理相关要求填写了“北京市市长国际企业家顾问会议”项目的绩效目标申报表，设置了项目的总体目标和反映预期产出及效果的具体指标。评价认为，一是绩效目标设置有待细化，项目产出及效益目标精准度有待提升，产出和效益指标的细化分解有待加强；二是质量指标可衡量性有待提升，个别指标设置较为宽泛，无法精确衡量；三是产出数量指标和质量指标的差异化程度有待加强，个别指标存在重复考核风险。

**3.资金投入**

北京市贸促会申报第十六届国际顾问会议预算797.62万元，包括顾问会议正式会议、交流活动及专家评审三部分。评价认为，2024年国际顾问会议正式会议资金投入，相比以往年增加幅度较大，项目预算编制的科学性、合理性有待加强。

## （二）项目过程情况

**1.资金管理**

本项目年初预算批复金额为797.62万元，经预算评审确定项目金额为783.59万元，截至2024年12月31日，实际支出745.19万元，预算执行率为95.10%。评价认为，资金使用与管理方面主要存在以下问题：

**一是采购工作规范度有待提升。**对属于政府集采目录范围内的有关品目，落实政府采购相关规定程序不够严谨细致。

**二是合同管理有效性有待提升。**项目个别合同首付款比例过高，且未明确在验收合格后支出，仅在完成全部服务内容后支出尾款欠妥。

**2.组织实施**

根据项目整体方案，各相关部门按照分工开展实施。评价认为，项目组织管理有待加强，主要存在以下问题：

一是项目整体方案内容全面性有待提升。项目组织实施的职责分工有待加强，过程管理、风险防控措施等内容不全面，整体方案的指导性有待提升。

二是过程管理有效性待提升。过程管理流程资料不完整，策划设计、宣传等个别服务的监管资料不全面。

## （三）项目产出情况

**1.产出数量。**该项目于2024年3月21日-22日，成功举办国际顾问会议，安排参观考察、合影会见、圆桌会议、闭门会议等6场活动，汇编顾问报告33份。会议相关策划设计、场地搭建、会务保障等工作成果数量达到合同约定要求。评价认为，产出数量目标完成较好，但日常举办的交流活动策划设计、场地搭建等成果资料不全面。

**2.产出质量。**项目会议主题围绕“以高水平国际合作增强经济发展动力”和“以绿色可持续发展共筑宜居智慧城市”，与北京市发展相关。评价认为，项目相关工作质量要求精确性有待强化。

**3.产出时效。**2023年11月23日，北京市贸促会秘书处召开第一次筹备工作会议，布置第十六届国际顾问会相关安排；2024年3月1日召开第二次筹备工作会议，向顾问单位驻京机构代表介绍会议筹备进展及现场工作流程安排；2024年3月22日举行圆桌会议和闭门会议。评价认为，会议各项工作基本按照方案预期时间有序推进。

**4.产出成本。**项目预算未超出财政批复预算范围，开展了预算评审，一定程度上控制了项目投入成本，但是成本控制有效性仍有待提升。

## （四）项目效益情况

**1.社会效益。**本项目围绕“以高水平国际合作增强经济发展动力”和“以绿色可持续发展共筑美好未来”两项议题及8个子议题，契合国际发展趋势、北京市发展重点和企业关注，体现了开放性、专业性和务实性。会前，秘书处提炼122条建议要点，分送全市相关单位征求反馈意见，促使现场互动更具针对性和实效性。会议链接国际优质资源，顾问单位代表现场对接，促进建议落实和交流合作。会后，设置闭门会议环节，进行小范围、深层次对话交流，增强会议效果。评价认为，该项目实施有利于推进北京城市发展，但关于顾问建议落实相关资料不够全面充分，效益目标实现情况体现有待提升。

**2.满意度。**项目单位收到感谢信48封，秘书处日常工作及服务满意度调查21条，主要从组织策划、活动形式和活动意义三个方面对北京市贸促会的工作作出评价。评价认为，参与者整体满意度较高，但满意度调查对象范围较广，调查样本量较小，缺少对调查结果的整理和分析，不利于结果应用。

# 五、存在的问题

## （一）项目绩效目标设置合理性和明确性有待提升

项目绩效目标设置有待细化，项目产出及效益目标精准度有待提升；产出数量指标和质量指标的差异化程度有待加强，个别指标存在重复考核风险；质量指标可衡量性有待提升，个别指标设置较为宽泛，无法精确衡量。

## （二）预算编制科学性、资金使用规范性待提升

**一是**项目预算编制的合理性和科学性有待加强，2024年国际顾问会议正式会议资金投入，相比以往年增加幅度较大，需进一步提升项目预算的科学性、合理性。**二是**采购工作规范度有待提升，对属于政府集采目录范围内的有关品目，落实政府采购相关规定程序严谨细致度还需加强。**三是**合同管理有效性待提升，个别合同首款支付比例较高，存在资金支出风险。

## （三）项目整体实施方案不完善，管理有效性待提升

**一是**项目整体方案内容全面性有待提升，对项目组织管理、风险防控等方面的指导约束有待加强。**二是**过程管理有效性待提升。过程管理流程资料不完整，策划设计、宣传等个别服务的监管资料不全面。

# 六、改进措施和建议

## （一）增强绩效管理意识，提高绩效目标填报质量

建议项目单位规范填报项目绩效目标申报表，为项目绩效管理奠定基础。合理设置项目的总体目标，对项目总体目标进行细化分解，概括、提炼量化、可衡量的核心产出和效益指标。该项目为延续性项目，建议项目单位对以往年度项目实施效果进行充分总结和分析，进而设置科学、合理的绩效指标，有效指导和约束以后年度资金使用和项目执行。

## （二）优化预算编制的科学性，规范资金执行

**一是**建议项目单位对往届资金投入进行成本绩效分析，为预算编制提供有效支撑，同时建立科学的预算编制机制，采取必要的成本控制措施，确保预算安排合理、经济。**二是**规范执行采购工作，严格按照政府采购管理办法执行。**三是**加强合同管理，调整首付款比例，规避资金支出风险，规范填报合同内容，保证合同要素完整，提高合同约束性。

## 完善项目整体实施方案，加强项目过程管理

**一是**建议项目单位完善整体实施方案，围绕国际顾问会议的核心目标、核心产出内容，结合部门、项目特点，统筹人力、物力等资源，明确组织架构、职责分工、实施步骤、时间节点、质量标准及风险应对措施等，确保项目实施有章可循、有据可依。**二是**在项目实施过程中，项目单位应严格按照实施方案及相关管理制度推进各项工作，加强第三方服务过程监控与管理，注重过程管理工作留痕和相关资料收集。