省级项目支出绩效自评价表

2023年度

填报单　江苏省残疾人就业管理中心　　项目名称：信息化运维

项目概况	残疾人就业培训信息系统的建设和运维是必要的，它是残联工作改革和发展的需要，是残联和税务部门加强合作与联系的重要桥梁，对残疾人的职业技能培训进行规范化管理,对于提高残疾人的就业质量以及适应社会的能力等具有重要意义。目前残疾人就业信息系统已运行多年，残疾人按比例就业年审系统、综合业务系统、信息网站系统稳定运行离不开良好的运维。此次运维经费由一般公共预算资金列支。对项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，按照科学规范、客观公正、重点突出、精简高效进行客观论证和综合评判。经评估，信息化系统项目符合相关政策要求，可以实施。

评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项依据充分性	充分	2	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	2	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效目标合理性	合理	2	评价要点：　（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）　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。　评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	资金分配合理性	合理	2	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		预算编制科学性	科学	2	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
过程	资金管理	预算执行率	＝100%	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。　评分规则：得分=资金到位率×分值。	42.84%	1.29
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：　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。　评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
		资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/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。　评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3

	组织实施	制度执行有效性	有效	6	评价要点：　　①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；　　②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；　　③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；　　④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；　　评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
		管理制度健全性	健全	2	评价要点：　　①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；　　②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。　　评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
产出指标	数量指标	日常维护信息系统数量	≥2个	6	评价要点:残疾人按比例就业年审系统(3分);就业信息网站(3分)	2.00个	6
	质量指标	信息系统日常维护合格率	=100%	6	评价要点:需维修的系统数与系统总数之比,≦50%(2分);≧50%≦89%(4分);≧90%≦99%(8分);=100%(6分)	100.00%	6
		项目经费支出合规性	=100%	6	评价要点:按合同支付,得满分	100.00%	6
		机房运维服务达标率	=100%	6	评价要点:维保人员工作日按单位作息时间驻场(1分);每日对机房设备进行通讯检查(1分);防病毒检查(1分);反入侵检查(1分);系统漏洞升级(2分)。	100.00%	6
	时效指标	项目任务完成及时性	及时	6	评价要点:工作任务完成在89%以下(2分);工作任务完成在90-95%(4分);工作任务完成在96-100%(6分)。	达成预期目标	6
效益指标	社会效益	对提高公共服务能力和效率的改善或提升程度	有所提高	30	评价要点:公共服务机构满意度(3分);公共服务机构办件效率(3分)。	达成预期目标	30
	经济效益						
	生态效益						
	可持续影响						
满意度指标	服务对象满意度	工作人员对系统运行的满意度	≥90%	10	评价要点:工作中无差错(2分);无重大安全事故(2分);无数据泄密事件(2分);无职工投诉(2分);每日对机房、桌面机系统进行巡检(2分)。	95.00%	10
成本	经济成本						
	社会成本						
	生态成本						
总计				100			98.3
绩效等级	优						
主要成效	业务系统运行稳定、无入侵情况、无重大安全漏洞，单位机房、办公网络无病毒、涉密等行为。						
存在问题	机房装修年限较早，没有配备温控报警和精密空调，无进入机房门禁。						
整改措施	在下次业务办公房改造时，一并整改。						