项目支出绩效评价报告

为强化财政支出责任，加强预算绩效全过程管理，提升财政资金使用效率和部门绩效管理水平，按照相关文件要求，我单位对排版媒资系统运维项目（以下简称“该项目”）开展绩效评价工作，并形成本绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

排版媒资系统建成运行后承担着区内单位及融媒体中心图片库的自身建设。通过系统提供大容量的在线存储系统，并提供更详细的目录编辑整理储存资料、提高素材使用效率。此系统使用的专业软件和硬件设备较多，包括很多专门为此系统定制开发的软件，整个系统的结构也比较复杂。因此需要委托符合资质要求的专业机构对系统进行安全保障。

2.主要内容

通过本项目的实施，对排版媒资系统进行全面的巡检、维护、维修，及时发现系统运行中设备的报警、业务流程中出现的问题进行及时有效的解决，确保系统的稳定运行，定期完成运维日志、周运维报告、月总结的编制工作。

3.项目实施情况

项目实施主体为北京市朝阳区融媒体中心，通过委托专业机构提供专业的运维服务，确保系统的稳定运行。

4.资金投入和使用情况

2025 年年初预算批复 15 万元，实际支出金额为 15 万元，预算完成率 100%。

（二）项目绩效目标

该项目绩效总体目标设定为：通过专业的运维服务，定期对系统进行全面的巡检、维护、维修，及时发现系统运行中设备的报警、业务流程中出现的问题进行及时有效的解决，确保系统的稳定运行，使融媒体中心的业务能够正常运行。

具体绩效指标见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
产出指标	数量指标	指标 1：含服务器、安全设备进行维护和保养；收集系统和软件日志信息等服务报告	1 份
	质量指标	指标 1：系统正常运行	良
	时效指标	指标 1：问题响应及解决时间	良
成本指标	经济成本指标	指标 1：严格控制成本，确保成本节约，效益最大化，在合理范围内节省财政资金，不超过年度预算金额支出	≤15 万元
效益指标	可持续影响指标	指标 1：通过提供的专业运维服务，延长设备使用寿命，提高系统稳定性	良
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：业务部门满意度	≥95%

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.评价目的

通过开展项目绩效评价，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财政资金支出效果，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，考核财政支出效率和综合效果；三是通过绩效评价，促进实施部门总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理。

2.评价对象

本次绩效评价的对象为排版媒资系统运维项目。

3.评价范围

本次绩效评价的范围是：绩效目标与工作方案的适应性；财政资金使用情况，财务管理状况；为加强管理所制定或完善的相关制度，采取的措施；绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出和效果等需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法和评价标准

1.评价原则及方法

本次绩效评价遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，结合项目的特点，通过定性与定量相结合，从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面对本项目开展绩效评价。

2.评价指标体系

绩效评价指标体系主要包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面，满分100分。一是决策指标（10分），主要评价项目立项、绩效目标和资金投入内容；二是过程指标（20分），主要评价项目资金管理和组织实施内容；三是产出指标（40分），主要评价项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本；四是效益指标（30分），主要评价项目实施效益和服务对象满意度内容。绩效评价等级划分为4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。绩效评价指标体系及评分情况详见附件。

3.评价标准

根据相关文件规定的绩效评价标准，结合该项目实际情况，本次绩效评价工作采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额作为本次绩效评价的标准。

（三）绩效评价工作过程

根据该项目实际执行情况，结合单位内审内控组织架构，由项目主责科室对照项目的绩效目标，填写《项目支出绩效自评表》，并按照《项目支出指标体系及评分表》进行评分，相关工作组结合项目实际支出的决策、管理、执行、绩效等相关资料情况，撰写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

该项目绩效评价综合得分99分，绩效评价结论等级为

“优”。其中，项目决策得分 9.3 分、项目过程得分 19.7 分、项目产出得分 40 分，项目效益得分 30 分。

项目绩效评价结论一览表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	10	9.3
项目过程	20	19.7
项目产出	40	40
项目效益	30	30
综合得分	100	99
绩效评定级别	优	

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

该项目为延续性项目，本项目的实施内容符合相关政策性文件要求，政策依据较充分，与项目的实施内容与区融媒体中心相关工作职责相符，其职能相关性较充分。项目建设内容具有公共性，属于财政资金支持范围。绩效目标的设立基本合理，与实际工作内容相关性较强，项目预期产出效益和效果与正常业绩水平的相符性较强，但个别绩效指标科学性不足，需要进一步细化、量化，指标的可评价性有待提升。

（二）项目过程情况

该项目在资金管理方面，资金及时足额到位，财务和业

务管理制度较为完善；在项目实施方面，由技术保障及设备管理科、运维服务团队，共同组成工作组，结合部门职责开展各项工作，共同保障项目的实施，职责分工较明确。在经费执行方面，均按照单位财务支出等制度，并经集体决策后进行支出，支出审批流程规范，手续完备齐全。

（三）项目产出情况

该项目较好的完成了排版媒资系统的运维工作，确保系统的稳定运行，并按时出具了包含服务器、安全设备进行维护和保养；收集系统和软件日志信息等服务报告 1 份。

（四）项目效益情况

通过专业的运维服务，定期对系统进行全面的巡检、维护、维修，及时发现系统运行中设备的报警、业务流程中出现的问题进行及时有效的解决，确保系统的稳定运行，使融媒体中心的业务能够正常开展。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验和做法

根据相关文件等及时开展绩效评价，结合单位组织架构，由项目主责科室对照项目的绩效目标，填写《项目支出绩效自评表》，并按照《项目支出指标体系及评分表》进行评分，相关工作组结合项目实际支出的决策、管理、执行、绩效等相关资料情况，撰写《项目支出绩效评价报告》。

（二）存在的问题及原因分析

绩效评价工作与财政部门的要求仍有差距。虽然能够做到定量与定性相结合的评价，但主观评价占据主导地位较多，不能全面地反映绩效评价。

六、有关建议

1.提高绩效管理意识。科学设定项目绩效目标，细化量化绩效指标，发挥绩效目标的约束作用。充分发挥资金使用效益。进一步完善绩效管理体系。

2.提高成本绩效意识。严格项目资金使用管理，加强合同签订及履约执行管理，确保发挥财政资金使用效益。

七、其他需要说明的问题

无。

附件：项目支出绩效指标评价体系及评分情况表

附件

项目支出绩效指标评价体系及评分情况表

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价分值	评价标准	评分	扣分原因
决策（10分）	项目立项（5分）	立项依据充分性（2分）	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	1.8（含）-2.0	与法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责相符性高	2	
				1.5（含）-1.8	与法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责较为相符		
				1.2（含）-1.5	与法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责基本相符		
				0（含）-1.2	与法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责不相符		
		立项程序规范性（3分）	项目是否按照规定的程序申请设立。	0.9（含）-1.0	立项程序完整、有效，立项程序科学、程序化	1	
				0.75（含）-0.9	立项程序较为完整、有效，立项程序较为科学、程序化		
				0.6（含）-0.75	未将相关立项程序制度化，但项目立项经过相关立项程序		
				0（含）-0.6	立项程序不完整，缺乏有效性		
			审批文件、材料是否符合相关要求。	0.9（含）-1.0	项目立项的审批文件、材料与相关要求的相符性高	1	
				0.75（含）-0.9	项目立项的审批文件、材料与相关要求的相符性较高		
				0.6（含）-0.75	项目立项的审批文件、材料与相关要求的相符性一般		
				0（含）-0.6	项目立项的审批文件、材料与相关要求不相符		
			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。	0.9（含）-1.0	严格履行相关立项决策程序，决策过程有效，项目申报程序规范，可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等申报资料完整	1	
				0.75（含）-0.9	履行了相关决策程序，决策过程较为有效，可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等申报资料较为完整		

				0.6（含）-0.75	履行了相关决策程序，决策过程的有效性有待提高，决策结果科学性一般；履行了项目申报程序，并提交了可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等相应申报资料		
				0（含）-0.6	未履行相关决策程序，决策过程流于形式，决策结果缺乏科学性；未履行项目申报程序，可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等申报资料不完整		
	绩效目标（3分）	绩效目标合理性（2分）	项目是否有绩效目标（如未设定预算绩效目标，可考核其他工作任务目标）；项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	1.8（含）-2.0	绩效目标的设立合理、可行，与实际工作内容相关性强，项目预期产出效益和效果与正常业绩水平的相符性强，与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性高	1.7	部分指标设置不够合理
				1.5（含）-1.8	绩效目标的设立比较合理、可行，与实际工作内容相关性较强，项目预期产出效益和效果与正常业绩水平的相符性较强，与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性较高		
				1.2（含）-1.5	绩效目标的设立基本合理、可行，与实际工作内容相关性一般，项目预期产出效益和效果与正常业绩水平的相符性一般，与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性一般		
				0（含）-1.2	绩效目标的设立不太合理、可行，缺乏与实际工作内容的相关性，项目预期产出效益和效果缺乏与正常业绩水平的相符性，缺乏与预算确定的项目投资额或资金量的匹配性		
		绩效指标明确性（1分）	是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；是否与项目目标任务数或计划数相对应。	0.9（含）-1.0	绩效指标充分细化、量化、清晰、可衡量，与项目目标任务数或计划数的对应性强	0.6	部分指标有待进一步量化、细化
				0.75（含）-0.9	绩效指标比较细化、量化、清晰、可衡量，与项目目标任务数或计划数的对应性较强		

				0.6（含）-0.75	绩效指标需要进一步细化、量化，与项目目标任务数或计划数的对应性一般		
				0（含）-0.6	绩效目标不够细化、量化，或未设定量化、细化指标，缺乏与项目目标任务数或计划数的对应性		
	资金投入（2分）	预算编制科学性（1分）	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	0.9（含）-1.0	项目预算编制经过充分的科学论证，资金额度与年度目标适应性强	1	
				0.75（含）-0.9	项目预算编制经过较为充分的科学论证，资金额度与年度目标适应性较强		
				0.6（含）-0.75	项目预算编制经过一定的科学论证，资金额度与年度目标适应性一般		
				0（含）-0.6	项目预算编制缺乏科学论证，资金额度与年度目标缺乏适应性		
		资金分配合理性（1分）	项目预算资金分配是否有测算依据，与项目单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	0.9（含）-1.0	项目预算资金分配有充分的测算依据，与项目单位或地方实际适应性强	1	
				0.75（含）-0.9	项目预算资金分配有较为充分的测算依据，与项目单位或地方实际适应性较强		
				0.6（含）-0.75	项目预算资金分配有一定的测算依据，与项目单位或地方实际适应性一般		
				0（含）-0.6	项目预算资金分配缺乏测算依据，与项目单位或地方实际缺乏适应性		
过程（20分）	资金管理（8分）	资金到位率（2分）	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。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。	2	最后得分=资金到位率*2	2	

		预算执行率（2分）	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。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。	2	最后得分=预算执行率*2	2	
		资金使用合规性（4分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	0.9（含）-1.0	与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规定的相符性强	1	
				0.75（含）-0.9	与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规定的相符性较强		
				0.6（含）-0.75	与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规定的相符性一般		
				0（含）-0.6	与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缺乏相符性		
			资金的拨付是否有完整的审批程序和手续。	0.9（含）-1.0	资金拨付审批程序和手续完整	1	
				0.75（含）-0.9	资金拨付审批程序和手续较为完整		
				0.6（含）-0.75	资金拨付审批程序和手续基本完整		
				0（含）-0.6	资金拨付审批程序和手续不完整		
			是否符合项目预算批复或合同规定的用途。	0.9（含）-1.0	与项目预算批复或合同规定用途的相符性强	1	
				0.75（含）-0.9	与项目预算批复或合同规定用途的相符性较强		
				0.6（含）-0.75	与项目预算批复或合同规定用途的相符性一般		
				0（含）-0.6	与项目预算批复或合同规定用途缺乏相符性		
			是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	0.9（含）-1.0	资金使用不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	1	
				0.75（含）-0.9	资金使用基本不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况		
				0.6（含）-0.75	资金使用存在轻微截留、挤占、挪用、虚列支出等情况		

				0（含）-0.6	资金使用存在严重截留、挤占、挪用、虚列支出等情况		
	组织实施（12分）	管理制度健全性（4分）	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	1.8（含）-2.0	项目单位财务和业务管理制度健全	1.7	个别制度有待完善
				1.5（含）-1.8	项目单位财务和业务管理制度较为健全		
				1.2（含）-1.5	项目单位财务和业务管理制度健全性一般		
				0（含）-1.2	项目单位财务和业务管理制度不健全		
			财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	1.8（含）-2.0	项目单位财务和业务管理制度合法、合规和完整	2	
				1.5（含）-1.8	项目单位财务和业务管理制度较为合法、合规和完整		
				1.2（含）-1.5	项目单位财务和业务管理制度合法性、合规性和完整性一般		
				0（含）-1.2	项目单位财务和业务管理制度缺乏合法性、合规性和完整性		
		制度执行有效性（8分）	项目实施是否遵守相关法律法规和相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	1.8（含）-2.0	项目单位严格遵守相关法律法规和相关管理规定	2	
				1.5（含）-1.8	项目单位较好地遵守了相关法律法规和相关管理规定		
				1.2（含）-1.5	项目单位一定程度上遵守了相关法律法规和相关管理规定		
				0（含）-1.2	项目单位未遵守相关法律法规和相关管理规定		
			项目调整及支出调整手续是否完备。	1.8（含）-2.0	项目调整及支出调整手续完备性高	2	
				1.5（含）-1.8	项目调整及支出调整手续完备性较高		
				1.2（含）-1.5	项目调整及支出调整手续完备性一般		
				0（含）-1.2	项目调整及支出调整手续缺乏完备性		
			项目合同书、验收单、服务报告等资料是否齐全并及时归档。	1.8（含）-2.0	项目合同书、验收单、服务报告等资料归档齐全、及时	2	
				1.5（含）-1.8	项目合同书、验收单、服务报告等资料归档较为齐全、及时		
				1.2（含）-1.5	项目合同书、验收单、服务报告等资料归档情况一般		

				0（含）-1.2	项目合同书、验收单、服务报告等资料归档不齐全、不及时		
			项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	1.8（含）-2.0	项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位情况好	2	
				1.5（含）-1.8	项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位情况较好		
				1.2（含）-1.5	项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位情况一般		
				0（含）-1.2	项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等未落实到位		
产出（40分）	产出数量（10分）	实际完成率（10分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	9.0（含）-10.0	实际完成率≥95%	10	
				7.5（含）-9.0	80%≤实际完成率＜95%		
				6.0（含）-7.5	60%≤实际完成率＜80%		
				0（含）-6.0	实际完成率＜60%		
	产出质量（10分）	质量达标率（10分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	9.0（含）-10.0	质量达标率≥95%	10	
				7.5（含）-9.0	80%≤质量达标率＜95%		
				6.0（含）-7.5	60%≤质量达标率＜80%		
				0（含）-6.0	质量达标率＜60%		
	产出时效（10	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和	9.0（含）-10.0	项目实施完成及时性好	10	

	分）	（10分）	考核项目产出时效目标的实现程度。实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	7.5（含）-9.0	项目实施完成及时性较好		
				6.0（含）-7.5	项目实施完成及时性一般		
				0（含）-6.0	项目实施未及时完成		
	产出成本（10分）	成本节约率（10分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	9.0（含）-10.0	项目实施成本节约率高	10	
				7.5（含）-9.0	项目实施成本节约率较高		
				6.0（含）-7.5	项目实施成本节约率一般		
				0（含）-6.0	项目实施成本节约率低		
效益（30分）	项目效益（30分）	实施效益（20分）	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。	18.0（含）-20.0	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响显著	20	
				15（含）-18.0	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响比较显著		
				12.0（含）-15	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响一般显著		
				0（含）-12.0	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响不显著		
		满意度（10分）	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	9.0（含）-10.0	服务对象非常满意	10	
				7.5（含）-9.0	服务对象比较满意		
				6.0（含）-7.5	服务对象态度一般		
				0（含）-6.0	服务对象不满意		
合计						99.0	