

# 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称				市政府会议办公日常经费					
主管部门				北京市人民政府办公厅 003		实施单位	北京市人民政府办公厅本级行政		
项目负责人						联系电话			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	165.4000000	36.8400000	36.7307000	10	99.70%	9.97	
		其中：当年财政拨款	165.4000000	36.8400000	36.7307000	—	99.70%	—	
		上年结转资金	—	—	—	—	—	—	
		其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标（年初设定目标）				实际完成情况				
	1. 通过邮寄机要文件，保障市政府机要通信工作有序开展。 2. 按照以往惯例和支出规模，预计开展3次市政府主要领导率团考察工作，保障市政府主要领导率团去扶贫地区或外省市考察工作的顺利开展。 3. 通过完成调研速录工作，保障相关会议、调研中领导讲话整理速录工作圆满完成。 4. 通过完成资产购置、家具购置工作，保障市政府办公厅的工作的正常运转。 5. 绩效办完成对2021年度市政府系统计划考核事项考核工作方案、考核标准的评审工作以及邀请专家交流研讨市政府绩效管理等工作。				1. 通过邮寄机要文件，保障市政府机要通信工作有序开展。 2. 通过完成速录工作，保障相关会议、调研中领导讲话整理速录工作圆满完成。 3. 通过完成资产购置工作，保障市政府办公厅的工作的正常运转。 4. 市领导外出调研用餐、协会会费、绩效工作劳务费等。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	全年实际值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标 (15分)	邮寄次数	不少于2000封	2500	5	5.00	——	
			会议、调研速录工作	不少于150次	110	5	3.50	年初设立目标值偏高	
			资产购置数量	不少于8件	20件	3	2.70	购买信息化设备单价较低	
			聘请专家	5人次	5人次	2	2.00	——	
		质量指标 (15分)	保障市政府日常办公会议的顺利开展	有效保障	有效保障	15	15.00	——	
		时效指标 (10分)	完成项目所需工作	2021年12月底前	2021年12月底前	5	5.00	——	
			完成项目支付	2021年12月底前	2021年12月底前	5	5.00	——	

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	全年实际值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
续上页	续上页	成本指标 (10分)	邮寄成本	不超过2万元	1.89万元	2	2.00	——
			差旅成本	不超过2.6万元	2.6万元	1	1.00	——
			速录成本	不超过20.9万元	20.9万元	2	2.00	——
			缴纳会费成本	不超过8万元	8万元	2	2.00	——
			资产购置成本	不超过3.09万元	3.09万元	2	2.00	——
			劳务成本	不超过0.25万元	0.25万元	1	1.00	——
	效益指标 (40分)	社会效益指标 (40分)	保障市政府会议办公日常工作的正常开展	有效保障	有效保障	40	33.50	疫情常态化下的会议保障有待探索
总分						100	91.67	——