二、项目支出绩效评价报告

项目名称： 2022年度北京市支援合作办互联网网站及动员交流平台运维服务项目

（一）基本情况

1.项目概况。

（1）项目立项背景

北京市支援合作办政府门户网站及微信公众号是为公众提供政务公开、互动交流、公共服务的第一平台，为了确保网站及微信公众号的日常持续运维更新，满足国家及北京市对政府网站的考核要求，需要建立起一支专业化的运维队伍，提供相关内容及技术运维服务。北京市支援合作办于 2018 年启动建设了北京市支援合作动员交流平台（以下简称：北京市级平台），依托信息化手段，实现北京市支援合作工作的数据实时填报、项目全流程监管、社会动员、考核督办等工作。

1. 项目主要内容

（1）网站及新媒体内容运维：实现市支援合作办互联网全媒体内容运维，打造北京市支援合作工作的互联网宣传阵地和社会动员平台，满足政府网站绩效考核要求。

（2）交流动员平台数据分析服务：根据市支援合作办最新的业务需求和考核指标的最新要求，梳理业务需求，完善平台的填报表单，定期对平台的数据进行分析，形成月报，供领导精准调度管理和科学决策，并与国家有关系统和数据需求实现对接。

（3）信息化应用服务保障：实现市支援合作办日常办公的技术支持服务保障。

（4）视频拍摄服务：支持市支援合作办重大活动照片和视频拍摄及后期处理工作。

（5）视频会议运维：支持市支援合作办视频会议的保障服务。

（6）网络安全保障服务：支持市支援合作办网络安全工作落实，提升网络安全防护能力，保证网站和平台安全、稳定、高效运行。

3.项目实施情况

为确保北京市支援合作办门户网站、北京市交流动员平台安全稳定运行，服务公司成立专门的服务团队，提供驻场业务、技术及相关服务支持工作。提供了网站及微信公众号日常运维、安全防护监测、设计美工、视频拍摄、办公外接设备运维、视频会议技术保障等工作。为北京市交流动员平台提供数据维护更新、数据统计分析和日常维护工作和网络安全保障服务。对项目关键的业务系统，提供5\*8小时的现场服务，确保系统7\*24稳定运行。

运维团队高质量完成项目运维相关工作，北京市支援合作办门户网站整体可用性良好，各页面浏览访问速度正常，各栏目、各链接访问正常，全年未发生网络安全问题。北京市交流动员平台稳定持续运营，全年无网络安全事故发生。

2022年网站累计发布稿件1121篇，发布微信稿件299篇，设计工单37件，支持日常办领导汇报相关PPT制作共4个，设计专题图片15个，共策划设计制作9个网站专题页面。

网站总点击数6174050，页面浏览量3321555次，访问次数241415次，总访问人数142721人。

信息化运维方面，2022年办公外接设备运维总工单308件，全年维修软硬件设备31件。完成重大活动摄影摄像及后期制作共计2次。运维保障视频会议95次，所有会议开始前均进行了全面的设备调试和设备网络的测试，有效地保障了多方视频会议的实时互联。

4.资金投入和使用情况

项目申报预算资金205.8万元。市财政2022年初批复预算205.8万元，已于2022年2月全额拨付到位。2022年12月实际支付项目支出204.7万元，项目预算资金结余1.1万元。

（二）项目绩效目标

1.总体目标

年度目标：

目标1：实现市支援合作办互联网网站及微信公众号全媒体内容运营，打造我市支援合作工作的互联网宣传阵地和社会动员平台，满足政府网站绩效考核要求。

目标2：实现对相关工作的互联网舆情的把控和引导。

目标3：实现我办日常业务网上办公的技术支持服务保障。

目标4：实现对北京市支援合作工作的业务数据的全局掌握，辅助北京市支援合作办及各成员单位实现业务动态管理和精准调度。

2.数量指标：

产出数量须出具运维月报12期、舆情分析报告12期、网站绩效评估报告4期、错断链处理报告12期、北京市核心数据月报各12期。

1. 质量指标：

产出质量须达到网站平台建设满足国务院办公厅制定的《政府网站与政务新媒体检查指标》考核要求，满足北京市政务服务局每季度网站考核要求，能准确反映填报情况，并按需每天及时更新网站及微信。

4.进度指标：

服务周期为12个月。

5. 成本指标：

产出成本不得超过205.8万元。

6. 效益指标：

须达成的效益指标为满足市支援合作工作及网站微信平台建设的考核，同时要达成微信粉丝数提升的指标。

7. 服务对象满意度指标：

项目满意度指标须达到网民满意度≥85%及办内业务工作人员满意组≥85%。

# 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.绩效评价目的

通过项目绩效评价中发现的问题，加强本项目管理，切实增强市支援合作办项目支出责任和意识，有效提高财政资金使用效率。

2.绩效评价对象和范围

评价对象为2022年市级财政安排的2022年度北京市支援合作办互联网网站及动员交流平台运维服务项目预算资金205.8万的使用效益；评价范围为该项目2022年度经费支出。

2.绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

（1）绩效评价原则

科学公正。本次绩效评价我们运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映；

统筹兼顾。项目自评、部门评价应各有侧重，相互衔接，部门评价在项目自评的基础上开展。

激励约束。本次绩效评价的评价结果应用与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要减压、无效要问责。

公开透明。本次绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受监督。

（2）评价指标体系

依据《北京市财政局关于开展2023年全面预算绩效管理工作的通知》的要求，本项目评价指标包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、可持续影响、服务对象满意度等。评价指标设定考虑了本项目为机构运行保障类项目，且检查报告使用者为本部门和上级部门，最终指标权重为项目决策占15%，项目管理占30%，项目产出占30%，项目效益占25%，并结合评价要点和项目实际情况，设定了二、三级指标的内容和分值，同时细化了指标体系中的四级指标。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标体系及打分情况表 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 四级指标 | 评分 | 评价内容（标准） | 专家评分 |
|
| 项目决策 （15分） | 绩效目标（5分） | 目标内容 （5分） | 目标设定明确、细化、量化； | 5分 | 预定绩效目标清晰明确，设置明确合理：3-2.7分，比较明确、合理2.7-2.2分，基本明确：2.2-1.8分，不明确：1.8-0分； 预定绩效目标量化、细化，具有明确的可衡量性：2-1.8分，目标较细化并具有较好的可衡量性，1.8-1.5，目标基本量化，能够衡量：1.5-1.2；没有量化、无法衡量：1.2-0分。 |  |
|
| 决策过程 （10分） | 决策依据 （5分） | 1、项目符合经济社会发展规划； | 2分 | 符合经济社会发展规划2-1.8分；较符合经济社会发展规划1.8-1.5分，基本符合经济社会发展规划1.5-1.2分，不符合经济社会发展规划1.2-0分 |  |
| 2、项目与部门职能及年度工作计划相符； | 1分 | 年度计划符合规划要求，符合：1-0.9分，较符合：0.9-0.8分，基本符合：0.8-0.6分，不符合：0.6-0分 |  |
| 3、项目具备可实现和可操作性，有详细的可行性研究报告； | 2分 | 项目具备可实现和可操作性，有详细的可行性研究报告2-1.8，较具备可实现和可操作性，有详细的可行性研究报告1.8-1.5，基本具备可实现和可操作性，有较详细的可行性研究报告1.5-1.2，不具备可实现和可操作性，无详细的可行性研究报告1.2-0 |  |
| 决策程序 （5分） | 1、项目单位项目申报、批复程序是否符合相关管理办法； | 3分 | 申报、批复程序符合相关管理办法3-2.7；较符合相关管理办法2.7-2.2；基本符合相关管理办法2.2-1.8；不符合相关管理办法1.8-0 |  |
| 2、项目单位项目申报、批复程序科学合理； | 2分 | 项目申报、批复程序科学合理2-1.8；申报、批复程序较科学合理1.8-1.5；申报、批复程序基本科学合理1.5-1.2；申报、批复程序不科学合理1.2-0 |  |
| 项目管理 （30分） | 项目资金 （15分） | 预算管理 （5分） | 1、项目预算编制细化、准确； | 2分 | 项目预算编制细化、准确2-1.8分；较细化、准确1.8-1.5分，基本细化、准确1.5-1.2分，不细化、准确1.2-0分 |  |
| 2、项目预算执行与预算编制一致。 | 3分 | 项目预算执行与预算编制一致3-2.7；较一致2.7-2.2；基本一致2.2-1.8；不一致1.8-0 |  |
| 资金到位 （4分） | 项目资金及时、足额到位。 | 4分 | 资金到位及时、或足额，资金使用规范4-3.6分，比较及时，规范3.6-2.7分；基本到位，基本规范2.7-2.4分，不及时且没全部到位2.4-0分 |  |
|
| 财务管理 （6分） | 1、财务制度健全、执行严格； | 3分 | 财务制度健全、执行严格3-2.7；财务制度较健全、执行较严格2.7-2.2；财务制度基本健全、执行基本严格2.2-1.8；财务制度不健全、执行不严格1.8-0 |  |
| 2、会计核算规范。 | 3分 | 会计核算规范3-2.7；会计核算较规范2.7-2.2；会计核算基本规范2.2-1.8；会计核算不规范1.8-0 |  |
| 项目实施 （15分） | 组织机构 （4分） | 项目管理、执行机构健全、人员分工明确 | 4分 | 项目管理、执行机构健全、人员分工明确4-3.6分，较健全、分工较明确3.6-2.7分；基本健全、分工基本明确2.7-2.4分，不健全、分工不明确2.4-0分 |  |
|
| 制度建设 （5分） | 1、项目管理制度健全； | 3分 | 项目管理制度健全3-2.7；项目管理制度较健全2.7-2.2；项目管理制度基本健全2.2-1.8；项目管理制度不健全1.8-0 |  |
| 2、制定了科学的实施方案或实施计划。 | 2分 | 实施方案科学合理2-1.8分；实施方案较科学合理1.8-1.5分，实施方案基本科学合理1.5-1.2分，实施方案不科学不合理1.2-0分 |  |
| 过程控制 （6分） | 1、严格执行与项目相关的各种法律、法规、制度； | 1分 | 严格执行与项目相关的各种法律、法规、制度1-0.9分，较严格执行0.9-0.8分，基本执行0.8-0.6分，未执行0.6-0分 |  |
| 2、严格执行实施方案或实施计划； | 1分 | 严格执行实施方案或实施计划1-0.9分，较严格执行0.9-0.8分，基本执行0.8-0.6分，未执行0.6-0分分 |  |
| 3、项目管理方法科学、合理； | 2分 | 项目管理方法科学合理2-1.8分；项目管理方法较科学合理1.8-1.5分，项目管理方法基本科学合理1.5-1.2分，项目管理方法不科学不合理1.2-0分 |  |
| 4、项目管理过程中进行了指导、监督并留存相关记录。 | 2分 | 项目管理过程中做了详细指导、监督并留存相关记录2-1.8分；做了较详细指导、监督并留存相关记录1.8-1.5分，做了基本指导、监督并留存相关记录1.5-1.2分，未进行指导、监督，未留存相关记录1.2-0分 |  |
| 项目绩效 （55分） | 项目产出 （30分） | 产出数量 （10分） | 项目产出数量达到项目申报时的工作量。 | 10分 | 该指标总共10分，完成计划率100%-90%：10-9分；完成计划率90%-75%：9-7.5分；完成计划率75%-60%：7.5-6分；完成计划率60%以下：6-0分 |  |
|
| 产出质量 （10分） | 项目产出质量通过专业人员的评估验收。 | 10分 | 项目产出质量达到实现预期目标的质量要求10-9分；项目实施质量水平较高9-7.5分；质量水平一般7.5-6分；质量较差6-0分 |  |
|
| 产出时效 （5分） | 项目产出时效达到目标。 | 5分 | 项目组织实施完全按照实施方案、计划或绩效目标设定的进度按期完成5-4.5分；实施进度计划完成较好4.5-3.6分；实施进度计划完成较好一般3.6-3分；没有完成或没有实施3-0分 |  |
|
| 产出成本 （5分） | 项目成本严格按照绩效目标控制。 | 5分 | 项目组织实施完全按照实施方案、计划或绩效目标设定的进度按期完成5-4.5分；实施进度计划完成较好4.5-3.6分；实施进度计划完成较好一般3.6-3分；没有完成或没有实施3-0分 |  |
|
| 项目效果 （25分） | 社会效益 （15分） | 项目产生有社会综合效益。 | 15分 | 效益十分明显15-14分；效益较好14-12分；效益一般12-9分；没有改善或改善较差9-0分 |  |
|
| 可持续影响 （5分） | 项目实施对节约资源带来可持续影响。 | 5分 | 可持续影响十分明显5-4.5分；影响程度较好4.5-3.6分；影响程度一般3.6-3分；影响较差3-0分 |  |
|
| 服务对象满意 （5分） | 服务对象对项目实施满意。 | 5分 | 服务对象对项目非常满意5-4.5分，满意：4.5-3.6分，基本满意3.6-3分，不满意：3-0分 |  |
|
| 综合得分 | | | | 100分 |  | 0 |

（3）评价方法

评价工作组遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，综合运用成本效益分析法、公众评判法和因素分析法相结合的绩效评价方法，对项目支出的经济性、效率性、效益性实施了评价，并以资金使用的结果为导向，按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，结合项目特点，聘请专家确定了该项目的绩效评价指标体系，对项目决策、项目管理及项目效果进行了评分和评级。

（4）评价标准

本项目绩效评价主要参考计划标准对项目绩效目标完成情况实施评判。

3.绩效评价工作过程

1.前期准备工作

2023年5月21日组建了绩效评价工作组，制定了评价工作方案，邀请符合财政绩效管理要求的专家成立专家组，并向实施评价项目的项目负责人布置了资料清单。

2.收集、复核了评价资料

评价工作组对本项目预算申报、执行，项目申报、项目实施管理、项目验收等资料进行了收集、复核。对项目资料不完整之处与项目负责人进行了沟通，并要求其进行补充。

3.线上核查情况

评价工作组对项目资金的使用情况、项目实施情况、项目完成情况以及项目的绩效成果进行调查，并对项目资料进行了总结和归类整理，同时将发现的问题与项目负责人进行了沟通；将线上核查情况及收集的资料进行了归集整理，并编制了专家资料手册发送专家组成员审阅。

4.评价分析

评价工作组根据项目负责人所提供的资料，分析了绩效目标完成情况及绩效实现情况。在此基础上，于2022年5月25日召开专家预备会，在财政部门制定的绩效评价指标体系的基础上，针对该项目特点，对指标值权重以及评价指标进行了初步设计、制定和完善。

5.沟通反馈

评价工作组于2022年5月29日组织召开了专家正式评审会，听取了项目负责人关于项目实施情况的汇报；并由专家组组长主持会议，组织专家对项目相关问题进行了质询；评价专家根据项目组提供的资料及项目答辩情况进行内部讨论后，对照该项目绩效评价指标体系对项目绩效情况进行了评分，出具了独立的专家评价意见，汇总形成专家组意见，并在现场进行了宣读。

6.出具报告

评价工作组以“依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正”为标准，结合专家评审意见以及财政部门关于绩效评价报告的披露要求撰写了项目绩效评价报告。

项目绩效目标设定科学、明确，符合项目实施单位发展规划；项目实施过程文件较为完备，技术合同内容、定性、定量指标详细；预算执行控制良好；网站及平台页面设计美观、内容更新及时，项目在我市支援合作工作推进和业务督导中取得了较好的社会效益。

但是，也存在项目支出绩效目标申报表中个别绩效目标不够细化，项目预算测算依据不够科学，项目验收报告未针对合同内容进行全面编写，项目绩效自评报告中个别绩效目标未体现，以及满意度调查覆盖不够全面、针对性不够等情况。

经评价，北京市支援合作办互联网网站及动员交流平台运维服务项目绩效评价综合得分92.16分，其中：项目决策13.81分，项目管理27.52分，项目产出28.23分，项目绩效22.6分，绩效评价级别为“优”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度北京市支援合作办互联网网站及动员交流 平台运维服务项目绩效评价综合得分 | | |
| 一级指标 | 标准评分 | 专家评分 |
| 项目决策 | 15.00 | 13.81 |
| 项目管理 | 30.00 | 27.52 |
| 项目产出 | 30.00 | 28.23 |
| 项目绩效 | 25.00 | 22.60 |
| 合计 | 100.00 | 92.16 |

（四）绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1.绩效目标情况

项目绩效目标设定科学、明确，符合项目实施单位发展规划。但是，项目支出绩效目标申报表中个别绩效目标不够细化。建议进一步细化产出进度指标、效益成果指标。

（二）项目过程情况

1.项目资金管理情况

项目预算资金205.8万万元，由北京市财政局于2022年2月拨付到位，2022年度支付项目经费204.7万元，结余资金1.1万元。用途与预算批复用途一致。预算执行控制良好，但存在项目预算测算依据不够科学，并存在提前支付尾款的问题。建议加强项目可行性政策论证，预算测算依据应按人员分类；完善会计核算，会计科目细化到三级明细。

2. 组织实施情况

北京市支援合作办公室建立了较为完善的内部控制制度，项目实施过程文件较为完备，技术合同内容、定性、定量指标详细；但存在须进一步完善内控制度。建议强化合同管理，增加质保金内容。

（三）项目产出情况

1.产出数量指标情况：网站及新媒体运维情况：截至 2022年12 月 31 日，对项目关键的业务系统，提供5\*8小时的现场服务，确保系统7\*24稳定运行。

运维团队高质量完成项目运维相关工作，北京市支援合作办门户网站整体可用性良好，各页面浏览访问速度正常，各栏目、各链接访问正常，全年未发生网络安全问题。北京市交流动员平台稳定持续运营，全年无网络安全事故发生。

2022年网站累计发布稿件1121篇，发布微信稿件299篇，设计工单37件，支持日常办领导汇报相关PPT制作共4个，设计专题图片15个，共策划设计制作9个网站专题页面。

网站总点击数6174050，页面浏览量3321555次，访问次数241415次，总访问人数142721人。

信息化运维方面，2022年办公外接设备运维总工单308件，全年维修软硬件设备31件。完成重大活动摄影摄像及后期制作共计2次。运维保障视频会议95次，所有会议开始前均进行了全面的设备调试和设备网络的测试，有效地保障了多方视频会议的实时互联。

其中：

信息发布与更新，全年网站共检查、编辑、校对、发布信息4151条，累计发布稿件1121篇，美化发布外网首页轮播图片9张，协助市支援合作办对外网所有需要更新的55个栏目信息进行更新周期巡检，并及时发布信息内容、校对格式，进行内容细节调整。网站全年针对政务公开类信息共发布工作动态信息994条，全年配合综合处主动公开政府信息127条，全文电子化率达100%。

网站设计美工制作及PPT制作，2022年，接收设计工单35件，支持日常办领导汇报相关PPT制作共4个，设计专题图片12个。

错链、错敏字监测服务，全年共计整改错断链20条、错敏字106个。

截至2022年12月31日，市支援合作办微信公众号关注用户数3243人。2022年发布微信信息299条。每条微信信息包括3-5篇文章。

2.产出质量指标情况：项目达到网站及微信每天按需及时更新，满足国务院办公厅制定的《政府网站与政务新媒体检查指标》考核要求，满足北京市政务服务局每季度网站考核要求，能准确反映填报情况。但绩效目标中质量指标不全，评估结论有欠缺。

3.产出进度指标情况：项目服务周期为12个月，项目完成时间符合进度指标的设定。

4.产出成本指标情况：项目预算资金205.8万元，实际支付资金204.7万元，采用招投标方式，使项目结余资金1.1万元。建议进一步提高运维能力，控制项目成本。

项目效益情况

网站及平台页面设计美观、内容更新及时，项目在我市支援合作工作推进和业务督导中取得了较好的社会效益。

本项目制度的服务对象满意度调查对象范围不够广泛、针对性不强；满意问卷指标设定与绩效目标的关联性需提升；应在项目总结中提出持续改进意见，提高运维效率。建议进一步提高满意度调查的针对性，加强问卷内容分类设计。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

项目绩效目标设定科学、明确，符合项目实施单位发展规划，通过招标方式，聘请专业服务机构，项目实施过程文件较为完备，技术合同内容、定性、定量指标详细；预算执行控制良好；网站及平台页面设计美观、内容更新及时，项目在我市支援合作工作推进和业务督导中取得了较好的社会效益。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目支出绩效目标申报表中个别绩效目标不够细化。

2.项目预算测算依据不够科学。

3。满意度调查对象范围不够广泛，针对性不强。

六、有关建议

1. 进一步细化产出进度指标、效益成果指标。

2. 加强项目可行性政策论证，预算测算依据应按人员分类。

3. 完善会计核算，会计科目细化到三级明细。

4. 强化合同管理，增加质保金内容；进一步提高运维能力，控制项目成本。

5、进一步提高满意度调查的针对性，加强问卷内容分类设计。

七、其他需要说明的问题

无。