**北京市财政支出项目**

**绩效评价报告**

主管部门 北京市西城区人民法院

项目单位 北京市西城区人民法院

项目名称 网络运维费项目

参与评价

中介机构 北京观正会计师事务所有限公司

**二○二四年五月二十九日**

目 录

[**一、基本情况 1**](#_Toc167147844)

[（一）项目概况 1](#_Toc167147845)

[（二）项目绩效目标 6](#_Toc167147846)

[**二、绩效评价工作开展情况 7**](#_Toc167147847)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 7](#_Toc167147848)

[（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等 8](#_Toc167147849)

[（三）绩效评价工作过程 9](#_Toc167147850)

[**三、综合评价情况及评价结论 10**](#_Toc167147851)

[**四、绩效评价指标分析 11**](#_Toc167147852)

[（一）项目决策情况 11](#_Toc167147853)

[（二）项目过程情况 13](#_Toc167147854)

[（三）项目产出情况 15](#_Toc167147855)

[（四）效益情况 19](#_Toc167147856)

[**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 20**](#_Toc167147857)

[（一）主要经验及做法 20](#_Toc167147858)

[（二）存在的问题及原因分析 20](#_Toc167147859)

[**六、有关建议 22**](#_Toc167147860)

[**七、其他需要说明的问题 23**](#_Toc167147861)

[**八、附件 23**](#_Toc167147862)

**北京市西城区人民法院**

**“网络运维费”项目绩效评价报告**

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，同时为提高财政支出管理水平，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出效率和综合效果，为以后年度财政资金安排提供重要依据，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）等文件要求，北京观正会计师事务所有限公司接受北京市西城区人民法院（以下简称“西城法院”）的委托，成立了绩效评价工作组，对西城法院2023年实施的网络运维费项目实施绩效评价，形成本绩效评价报告。

# 一、基本情况

## （一）项目概况

1.项目立项背景

西城法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭109间、谈话室7间、调解室17间。

西城法院网络与信息系统由二十余类系统组成，包括综合布线系统、安防监控系统、安检系统、程控电话系统、网络系统、安全系统、服务器与存储系统、视频会议系统、数字法庭、数字审委会系统、信息发布系统、审判管理系统、办公OA系统、执行指挥中心、机房综合保障系统、办公终端以及业务应用软件等。面对如此众多、庞大、技术含量高的信息化系统，同时其又是西城法院日常工作不可或缺的工作手段，为有效提高网络与信息系统的稳定性和安全性，更好地发挥信息化的优势作用，为西城法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，需要保障这些系统的正常运转。

2.项目内容

本项目内容为西城法院信息系统提供各项可应用、可量化、可管理、可评估的运维服务，项目内容包括运维服务和监理服务两部分，监理服务主要为运维监理工作。运维服务具体内容包括：

（1）审判业务系统运行维护服务

①负责保障西城法院审判流程类应用系统、审判辅助类应用系统、审判管理类应用系统、司法便民类应用系统、司法统计、数据分析、司法公开等应用系统的正常运行和服务保障，包括：对审判业务数据的完整性、一致性进行管理与维护；审判业务数据的备份与恢复，确保审判业务数据的安全；业务软件运行状态监控、检查、软件升级、配置管理等。

②根据西城法院实际应用状况对全院干警进行软件使用培训及辅导。

（2）核心支撑平台运行维护服务

①维护范围。包括：网络系统、主机系统、存储系统；备份系统等设备。包括：法院专网、政务专网、互联网和无线网等各类相关设备；小型机服务器、PC服务器、刀片服务器；虚拟机；磁盘阵列、NAS系统；存储系统、备份系统设备。

②维护内容。负责对核心支撑平台的设备进行日常检查、定期巡检、运行监控、配置管理、故障诊断与处理、备件更换、性能优化等，确保设备的可用性；对西城法院核心支撑平台部署的Solaris Unix、Windows Server、Linux操作系统、Cluster集群系统、Sybase数据库系统、ArteryDocker容器平台、Fusion Compute虚拟化平台等进行管理与维护，根据实际需要可按照设备厂商发布的补丁、升级程序，及时进行操作系统升级服务，确保审判业务软件所需的服务、后台支持程序正常运行；对网络线路、光纤线路的运行状态进行监控、管理、维护，保证全部线路有效、安全、稳定、畅通。

（3）办公平台运行维护服务

①内部网站系统的维护。内部网站、审判业务等各类信息、数据整理、分析、汇总和发布维护，保证法院干警可以更好、更快捷的了解、查看院内的通知、新闻、期刊等。

②信息发布系统、LED的维护，负责电梯终端和室内外LED大屏、法庭区的信息发布显示器维护和应用支持软件的升级；信息的采集、发布、校对、修改和删除以及信息巡检工作，并按西城法院要求准确及时的发布信息内容。

（4）综合信息系统运行维护服务

①数字法庭、数字审委会系统维护。对大法庭、中法庭、小法庭、审判委员会等系统提供日常维护、定期维护、设备升级、设备保养、故障诊断、备件更换、系统优化等服务。实现电子化展示证据，确保各类音、视频信息完整记录并实现与法庭审判管理系统在数据、管理上的无缝结合。

②音视频调度与安防监控系统维护。对各会议室、视频信访接待室、执行指挥中心、区视频会议系统的音视频系统和控制切换等设备提供日常维护、定期维护、设备升级、设备保养、故障诊断、备件更换等服务；对重要的庭审、会议等提供技术服务与保障；对安防监控设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务；对安防监控中心提供5\*8小时信号保障服务。

③信息化周边系统与终端系统维护。一是诉讼服务大厅相关系统和设备：显示大屏、条屏、各类诉讼服务中断等设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务，保障设备和后台控制软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

二是综合信息发布服务系统维护。包括院外双色LED屏、诉讼服务大厅显示屏、法庭区的信息发布显示器以及楼宇内背景音乐和独立的广播设备信息发布管理软件等后台系统，对上述设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、备件更换等服务，保证设备和后台控制软件运转正常，在规定时间内正常开启并有效显示内容。

三是综合布线系统维护。对电话布线、网络布线、有线电视系统线路提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务，对新增和调换的工位进行整理和重新调线，保障法院网络、电话系统稳定、安全的运行。

四是一卡通系统维护。包括门禁系统、考勤管理系统、消费结算系统。对上述系统的设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务。

五是车辆管理系统维护。包括车辆出入库进行控制设备、车辆专用网络摄像机、停车场软件等。对系统的设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控等服务。

六是电话系统维护。对法院的通信设施进行维护，包括电话计费系统、电话录音系统、配线系统等。负责外线电话线路等通信系统和设备的维护，端到端全程电路的运行管理保障，对电话系统设备提供日常维护、定期维护、故障检修、运行监控、系统评估、性能调优等服务。

七是办公终端系统维护。包括法院日常办公用计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、速录机、笔记本电脑、执法记录仪等设备。对上述设备提供日常维护、定期维护、故障检修、性能调优等服务。

八是无线通信网络维护。配合电信、联通、移动、歌华等电信运营商对法院大楼内的无线通信系统处理故障，确保各类信息畅通。

九是周界报警系统维护。对围墙报警系统设备定期维护、故障检修、运行监控等。

十是背景音乐系统维护。负责对上下班背景音乐和广播体操的设备维护。

十一是“六专四室”系统维护。负责对“六专四室”系统的设备进行维护。

（5）信息安全系统维护

①网络与安全设备维护：包括防火墙、入侵检测、运维管控系统、上网行为管理、安管平台、病毒防护软件等，对上述设备、系统进行日常检查、定期巡检、运行监控、配置管理、故障诊断与处理、备件更换、性能优化等，确保网络访问安全，及时调整安全设备的安全策略。

②应用系统和数据安全维护：对业务应用系统的安全和业务系统数据进行安全管控、授权管理和审计等。

③终端设备安全维护。

3.项目资金情况

2023年网络运维费项目预算500.00万元，该项目于2023年批复财政资金500.00万元，截至2023年12月31日实际支出财政预算资金497.24万元，预算执行率为99.45%。

## （二）项目绩效目标

1.总体目标

在西城法院信息化建设的基础上，通过科学的信息化运维服务，规范的运维服务管理，提高西城法院各项信息化系统的稳定性和安全性，保障信息系统的正常运转，为西城法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务。

2.项目绩效阶段性目标

数量指标：网络系统运维、审判业务系统、各类应用软件系统运维、网站运维、主机系统运维、数据库系统数据运维、存储系统运维、备份系统运维、信息安全系统运维、机房环境运维、数字法庭运维、会议系统运维、信息发布系统运维、办公终端运维、安防监控、弱电系统、安检设备运维、综合布线运维、运维监理服务、联通SDH、移动SDH全年运行维护不少于12次。

质量指标：符合《人民法院信息系统运行服务工作规范》要求，网络速度和质量符合服务标准。

进度指标：信息化运维服务期限和线路租用周期均为1年。

成本指标：计划资金控制在500.00万元以内。

经济效益指标：信息化系统运行及办公效率、系统运行故障率达到优等级。

社会效益指标：提升法院社会影响力、政府形象与社会和谐稳定、法院审判工作效率。

可持续影响指标：保障信息系统的正常运转，提供高效、优质的信息技术支持与服务。

服务对象满意度指标：使用者满意度达到95%以上。

# 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

本次绩效评价是中介机构受西城法院的委托，目的是为了全面分析和综合评价西城法院使用该项目资金达到的效果，重点评价项目决策程序的规范性；绩效目标的有效性；预算执行和项目实施的规范性;财政资金使用的合规性、经济性和效率性；预算支出的效果性。为进一步规范内部管理、提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

2.绩效评价对象和范围

本次绩效评价对象为北京市西城区人民法院实施的2023年“网络运维费”项目，涉及评价金额500.00万元。

评价工作组从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面进行综合评价。

项目决策方面。重点关注项目立项依据是否充分、立项程序是否规范，绩效目标设置是否合理、绩效指标是否明确，预算编制是否科学、资金分配是否合理。

项目过程方面。重点关注资金管理情况、预算执行情况、资金规范运行情况，政府采购执行情况，项目管理制度建设情况。

项目产出方面。重点关注该项目实际完成情况、质量达标情况、产出时效情况以及成本节约情况。

项目效益方面。重点关注项目实施所产生的效益以及社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度等情况。绩效评价工作组和专家组结合该项目的预期绩效目标、评价关注重点，以资金使用结果为导向，细化该项目的绩效评价指标体系。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

绩效评价遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束”等基本原则，结合项目特点，统一确定了绩效评价项目的绩效评价指标体系。评价指标以《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）为主要参考，结合项目特点，设置4项一级指标、10项二级指标、17项三级指标。一是决策（10分），主要评价项目立项、绩效目标设定以及资金投入分配。二是过程（20分），主要评价资金管理和组织实施。三是产出（40分），主要评价绩效目标完成情况及完成时效。四是效益（30分），主要评价项目实施效益和满意度。绩效评价结果根据评价分数分为4个等级：综合得分在90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

本次绩效评价通过政策研究、比较分析、专家座谈等多种方式开展。

## （三）绩效评价工作过程

为确保绩效评价工作的客观公正，评价工作组严格按照绩效评价工作程序组织实施绩效评价工作，主要程序如下：

1.组建评价工作组、遴选专家

按照工作要求和该项目特点，组建评价工作组，根据项目实际情况遴选相关业务专家、绩效管理专家和财务专家共5名组成专家组。评价工作组对每名成员的职责及分工进行了明确，并对工作组全体人员和专家进行了培训。

2.收集资料

评价工作组按照相关要求收集相关资料并听取西城法院的工作汇报，并对所收集的资料进行核实和全面分析，对缺失的资料要求项目单位及时补充；对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认。

3.研究制定指标体系

评价工作组根据项目实际情况，细化评价指标，明确评价标准，最终确定项目评价指标体系。

4.筹备和召开专家评价会

评价工作组会同西城法院完成评价会资料的准备工作，于2024年5月28日组织专家召开了专家会，5位专家从各自专业角度，结合对项目的整体了解情况，明确对项目的关注重点。评价会上，专家组认真听取了西城法院对项目实施情况的介绍，对一些问题或疑似问题进行质询，结合西城法院的解答及实际情况，专家组讨论后形成最终评价意见，并根据指标体系进行客观、公正的评分，形成《专家意见汇总书》和《专家评价书》。

5.撰写绩效评价报告

评价工作组在专家评价会结束后，汇总专家打分和评价意见，完成绩效评价报告初稿的撰写工作。报告初稿经三级复审后报经西城法院征求意见后，形成评价报告终稿。

# 三、综合评价情况及评价结论

西城法院2023年“网络运维费”项目被评价金额500.00万元，经专家组综合评议，该项目绩效评价综合得分90.12分，其中项目决策8.78分，项目过程18.60分，项目产出35.76分，项目效益26.98分，绩效评价级别评定为“优”。具体评分情况详见附件2。

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

1.项目立项情况

西城法院网络与信息系统由二十余类系统组成，包括综合布线系统、安防监控系统、安检系统、程控电话系统、网络系统、安全系统、服务器与存储系统、视频会议系统、数字法庭、数字审委会系统、信息发布系统、审判管理系统、办公OA系统、执行指挥中心、机房综合保障系统、办公终端以及业务应用软件等。面对如此众多、庞大、技术含量高的信息化系统，同时其又是法院日常工作不可或缺的工作手段，为有效提高网络与信息系统的稳定性和安全性，更好地发挥信息化的优势作用，为西城法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，需要保障这些信息系统的正常运转。通过外部专业公司提供技术支持服务，同时借助专业监理单位提供运维服务工作的监督和管理的策略，可以更好的保障信息系统的稳定运行。因此，项目立项具有一定的现实需求，西城法院作为项目申报主体，职能相关性明确，项目的实施与西城法院的部门职责相符。

（2）立项程序规范性

西城法院为确保各项信息化系统稳定运行，发挥信息化优势作用，为西城法院各项目工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，西城法院根据《市财政局关于经常性延续项目可开具16个月保障金以满足预算预拨或批复前各单位的实施采购需求的相关通知》，西城法院2023年信息化运维服务项目已向市财政局申请16个月采购计划且审核通过，并向党组会上报《关于启动2023年信息化运维服务项目采购程序的申请》议题，项目立项履行了自下而上申报程序。但该项目虽作为延续性项目，但由于涉及服务内容多，且项目复杂，未履行项目可行性分析和论证，立项程序的规范性还有待加强。

2.绩效目标情况

（1）绩效目标合理性

该项目绩效目标的设定符合西城法院的部门职能，与项目年度工作计划相关。西城法院填报了项目绩效目标申报表，并设置了项目总体目标和具体目标，对项目实施内容和预期效果进行了阐述，并根据绩效目标进一步分解了绩效指标，项目绩效目标的设定内容具有一定的衡量性。

（2）绩效指标明确性

该项目设定的绩效目标包括具体产出指标、效益指标和服务对象满意度指标，从产出、效益、满意度等方面进行了设定，符合绩效评价要求。但项目绩效目标申报表的整体填报质量仍有待进一步提高，填报的2023年项目绩效目标表明确性还有待加强，产出指标中数量指标值设置为大于12次的具体内容不够明确，质量指标设定缺少明确的支撑，时效指标中未体现监理内容部分，效益指标设置较为笼统。总体来看，预算绩效管理的认识和重视程度还有待提高。

3.资金投入情况

（1）预算编制科学性

西城法院2023年网络运维费项目年度预算500.00万元，预算内容包括当年度网络运维费、监理费。从项目预算测算表来看，网络运维费按人员估算，没有体现功能点的运维费测算。整体来看，项目预算编制依据充分性有待加强。

（2）资金分配合理性

西城法院使用2023年批复的财政预算资金500.00万元，用于支付2023年信息化运维费、信息化运维监理服务费，资金支付明细见下表：

表 2023年网络运维费项目支付情况表 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实施内容** | **中标单位** | **支付金额** | **备注** |
| 1 | 网络运维服务 | 北京华宇信息技术有限公司 | 4,875,000.00 |  |
| 2 | 监理服务 | 北京国研科技咨询有限公司 | 94,875.00 |  |
| 3 | 评审费 |  | 2,500.00 |  |
| **合计** | | | **4,972,375.00** |  |

西城法院项目资金支付未严格年初批复项目预算执行，年初预算批复中不包括评审费，而实际执行中评审费由该项目预算支付。

## （二）项目过程情况

1.资金管理情况

2023年项目预算批复资金500.00万元，截至2023年12月31日，项目实际到位资金500.00万元，资金到位率100%。

截至2023年12月31日，项目实际支出预算资金497.2375万元，预算执行率99.45%。支出金额为项目网络运维费、监理服务费和评审费。

西城法院为加强和规范对项目资金使用的管理，提高资金使用效益，依据《财务管理制度》《预算管理制度》《支出管理制度》以及《西城法院财务收支管理办法》和《西城法院内部控制手册》等规范执行，项目主责部门根据项目合同约定支付方式审核支付资金额度，报主管领导审核通过后，达到上会条件的，履行“三重一大”程序后，由财务依据会议纪要进行支付，资金使用较为合规。

2.组织实施情况

（1）管理制度健全性

在项目实施过程中，按照单位制定的《西城法院党组落实“三重一大”决策制度的实施细则》《西城法院内部控制手册》和《西城法院运维服务管理制度和工作规范》《运维工作安全红线》等规定进行管理，明确了项目立项、招标、过程监督管理、项目变更管理、进度款支付管理及项目验收等事项。在项目实施前并与网络运维服务商（中标方）签订了《信息安全保密管理协议书》，明确了运维单位不仅承担自身的保密责任，还要承担对本单位其他项目组针对安全保密工作的管理与监管职责等。

另外，作为组织管理层面的实施方案缺失，缺少采购方案、验收方案、过程控制措施、质量控制措施、成本控制措施、风险应对措施等方案内容，缺少对第三方的过程监管制度，项目管理制度在健全性以及工作方案的完整性方面还需加强。

（2）制度执行有效性

在项目资金的管理方面，依据制定的《西城法院财务收支管理办法》和《西城法院内部控制手册》对资金进行管理，对项目进行了专项核算，资金的支出履行了必要的审批程序。在资金支付流程上，按照内部控制制度的规定执行。西城法院为推进项目的实施，聘请监理单位对信息化运维服务进行监理服务，监理单位依据监理服务合同要求对整个运维工作进行服务过程监督，检查运维单位工作执行情况，协调解决运维过程中发生的各种问题，协助西城法院组织开展项目验收工作。从项目实际执行资料看，项目过程管理较为严谨。

## （三）项目产出情况

1.产出数量指标完成情况

项目产出数量指标设定为“网络系统运维、审判业务系统、各类应用软件系统运维、网站运维、主机系统运维、数据库系统数据运维、存储系统运维、备份系统运维、信息安全系统运维、机房环境运维、数字法庭运维、会议系统运维、信息发布系统运维、办公终端运维、安防监控、弱电系统、安检设备运维、综合布线运维、运维监理服务、联通SDH、移动SDH≥12次”，从提交的西城法院日常运维监理检查表显示，具体产出内容详见下表：

表 西城法院日常运维监理检查表

| **序号** | **任务名称** | **检查内容** | **标准** | **检查方法** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人员在岗情况检查 | 驻场服务人员数量、值班记录、考勤记录等 | 24人驻场，5\*8工作制，至少1名5\*24值班人员 | 检查考勤记录 |
| 2 | 系统巡检记录检查 | 审判业务系统、网络、主机、存储、备份系统等运维巡检抽查 | 5\*24小时，当检查出故障后，需在上班事件前得到解决 | 检查巡检记录 |
| 3 | 机房巡检记录检查 | 机房巡检记录抽查 | 5\*24小时，当检查出故障后，需在上班事件前得到解决 | 检查巡检记录 |
| 4 | 音视频巡检记录检查 | 会议、音视频、展示大屏等终端巡检记录抽查 | 5\*24小时，当检查出故障后，需在上班事件前得到解决 | 检查巡检记录 |
| 5 | 服务台工作检查 | 服务台工作服务情况，工作记录 | 热线电话及时接听，如实记录，使用统一标准的服务用语，服务态度积极主动 | 检查服务记录 |
| 6 | 事件记录检查 | 服务请求事件抽查 | 是否解决、处理是否及时、处理情况等 | 检查事件记录 |
| 系统故障事件抽检 | 是否解决、处理是否及时、处理情况、故障分析报告等 | 检查事件记录  检查故障报告 |
| 7 | 变更记录检查 | 变更工单、记录 | 变更单是否填写完整、是否经过审核、审批、变更结果是否验证等 | 检查变更单 |
| 8 | 配置记录检查 | 配置记录 | 配置项是否及时更新，配置记录是否完整，是否及时备份 | 检查配置记录 |
| 9 | 文档检查 | 日常运维文档 | 文档是否按时编写和提交，文档内容是否真实完整 | 检查运维文档 |

本项目实际完成数量指标设定为≥12次的支撑不充分，实际完成值不应填写大于等于而应填写准确的完成次数，并提供支撑材料说明数量指标的具体内容。但实际本项目为常年工作，24名驻场人员采取5\*8工作制，至少1名驻场人员采取5\*24值班工作制，总的来看，合同中约定的服务内容已全部完成

2.产出质量指标完成情况

该项目产出质量指标设定为“符合《人民法院信息系统运行服务工作规范》要求”和“网络速度和质量符合服务标准”。从提交的监理工作总结来看，运维服务商根据与西城法院签订的网络运维服务合同、招标文件中明确的服务内容及运维服务要求开展了相应的运维服务工作，主要服务内容完成情况（监理年度工作总结材料显示）详见下表。

表 主要服务内容质量完成情况表

| **序号** | **服务类别** | **服务内容** | **服务要求是否达成** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 审判业务运行保障 | 审判业务应用运行服务 | 已达成 |  |
| 2 | 司法统计运行服务 | 已达成 |  |
| 3 | 数据服务 | 已达成 |  |
| 4 | 司法公开运行服务 | 已达成 |  |
| 5 | 培训组织实施服务 | 已达成 |  |
| 6 | 核心支撑平台运行保障 | 网络系统运行服务 | 已达成 |  |
| 7 | 服务器与存储系统运行服务 | 已达成 |  |
| 8 | 办公平台运行保障 | 内部网站及其他为干警提供办公辅助的系统 | 已达成 |  |
| 9 | 信息发布系统、LED和LCD显示屏运行服务 | 已达成 |  |
| 10 | 培训组织实施服务 | 已达成 |  |
| 11 | 综合信息系统运行保障 | 数字法庭和数字审委会系统 | 已达成 |  |
| 12 | 音视频调度与安防监控系统 | 已达成 |  |
| 13 | 信息化周边系统与终端系统 | 已达成 |  |
| 14 | 信息安全防护系统运行保障 | 网络设备安全维护 | 已达成 |  |
| 15 | 应用系统安全维护 | 已达成 |  |
| 16 | 终端设备安全维护 | 已达成 |  |
| 17 | 数据安全维护 | 已达成 |  |
| 18 | 规范安全管理体系 | 已达成 |  |
| 19 | 培训计划与要求 | 已达成 |  |
| 20 | 整体运维支持服务 | 已达成 |  |

因该项目签订的合同服务期为自合同签订之日（合同签订日期为2023年5月19日）起至2024年4月30日止，因该网络运维服务工作还未完成验收，影响了服务质量的判断。但根据监理工作总结报告显示各项目服务要求已达成，也说明了产出质量完成情况达到了预期目标。

3.产出时效指标完成情况

该项目时效指标设定为“信息化运维服务期限1年；线路租用周期1年”。该项目在前期准备、招投标、网络运维等实施阶段按照预期进度完成，西城法院根据财政局的批复在完成前期准备工作后，履行了招投标程序，于2023年5月19日与中标方签订了2023年网络运维服务合同。西城法院在签订2023年度网络运维服务合同前由上一年度运维服务方提供不间断运维服务，确保了运维工作的连续性。该项目能够按照各时间节点完成相关工作，按合同约定支付了相关费用。

4.产出成本指标完成情况

该项目产出成本指标设置为“预算控制数500.00万元以内”，根据2023年度预算支出情况，实际支出金额497.2375万元，预算执行率99.45%。项目实施过程中，在招标之前，由西城法院委托中承国汇咨询（北京）有限公司对信息网络系统运行维护服务和信息化监理服务进行公开招标确定了运维服务方和监理服务方，签署的合同金额不高于招标控制价，对项目成本履行了合同成本控制程序。但由于招标之前，未按照功能点法编制较为细化的预算明细，成本控制的科学性还需加强。

## （四）效益情况

1.实施效益指标完成情况

通过对审判流程类应用系统、审判辅助类应用系统、审判管理类应用系统、司法便民类应用系统、司法统计、数据分析、司法公开、网络系统、主机系统、存储系统、备份系统、内部网站系统、信息发布系统、LED、数字法庭、数字审委会系统、音视频调度与安防监控系统、信息化周边系统、终端系统、信息安全系统等涉及的上百种设备类型、几千个设备及若干不同的操作系统、应用软件的运行使用进行维护，有效提高了各信息化平台的稳定运行及系统安全性，更好地发挥了西城区人民法院的优势，为司法审判业务提供高效、优质的信息技术支持与服务。同时借助专业监理单位提供运维服务工作的监督和管理的策略，保障了信息系统的稳定运行。但该项目效益的总结资料还有待充分，对各项效益指标的完成情况总结分析工作还需加强。

2.服务对象满意度指标完成情况

为持续改正和完善西城法院运维体系，客观评价运维方运维服务质量和满意度，监理方从运维方的响应速度、运维方的服务态度、服务工程师的技术水平及解决问题的有效性、处理事件响应的处理效率及结果、运维团队人员配备及技能服务水平等方面组织开展了满意度调查，综合评估系统的可用性、持续性指标及运维服务质量，监理方对客户满意度调查结果进行总结分析，并向业主方提出运维服务改进、运维服务指标优化、系统优化的建议。根据满意度回访意见，均为满意或非常满意。

# 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

1.加强组织领导。要加强对项目工作的全面领导，便于及时发现项目运行过程中出现的问题并加以改进。严格按照项目管理制度及财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。

2.专款专用。严格按项目规范要求，做到专款专用，确保项目工作顺利开展。大额支出按照“三重一大”制度的要求由院党委集体讨论决定，并严格履行财务审批流程，保证专款专用，无截留、无挪用等现象，取得了良好效果。

3.加强监督。对日常工作加强规范和监督，定期与各部门进行座谈，了解服务质量和存在的问题，并及时反馈到项目服务提供方，防止在项目执行过程中出现偏差。

## （二）存在的问题及原因分析

1.项目立项决策依据充分性不足。网络运维费项目作为部门常规性支出项目，未提供关于该项工作的单位年度工作计划，未编制可行性研究报告和进行专家论证，立项决策的依据不够充分。

2.项目预算编制依据充分性不足。项目预算明细表中体现了各部分维护内容的工作量和单位人工费用标准，但未体现项目资金对应的服务周期，也未说明年度预算500.00万元资金支出的测算依据。

3.绩效目标申报表填报不够精准。作为跨年项目未分别设定项目总体绩效目标和年度绩效目标。设定的产出指标中，如数量指标值设定为大于12次具体内容不够明确，质量指标设定缺少明确的支撑，时效指标中未体现监理内容部分，也未按照前期准备方案制定阶段、招标阶段、执行阶段、验收阶段等关键节点设置时效指标。效果指标中设定的社会效益指标和可持续影响指标均不够具体明确。

4.项目未制定实施方案。未通过制定项目实施方案明确项目整体和年度实施的具体内容，实施过程中单位与运维单位、运维监理单位的职责分工等不够明确，对项目实施缺少整体的计划。

5.项目资金支付未严格按照预算执行。年初批复项目预算500.00万元，全年预算支出497.2375万元，其中评审费0.25万元未包括在项目预算明细中。

6.资金支出审批控制措施不够充分。项目支付进度款凭证未附阶段验收意见或监理单位意见，运维服务质量过程监督与财务支付资金的控制不够充分。

7.合同签订规范性不足。中标通知书于2023年4月18日发出，合同签订日期5月19日，未按照要求在30日内完成签订工作；运维合同内容对照预算明细内容缺少第六部分管理运维服务外包项目，涉及预算31.20万元，该服务内容在运维合同中未得到体现。

8.项目效益总结不够充分。未对各项效益指标的完成情况进行充分的总结和分析，项目效益指标中社会效益、可持续影响指标等完成情况缺少明确的支撑材料。

# 六、有关建议

（一）进一步规范项目立项决策程序，编制可行性研究报告并组织专家论证，对项目服务期进行合理的确定，并经过党组会集体研究。

（二）进一步细化相关预算编制工作，结合功能点明确预算编制的工作量和人工费用单价的测算依据，体现服务期与工作量计算的对应关系，提高预算编制的科学性，并明确年度资金需求。

（三）进一步完善绩效目标申报表的填报，在申报阶段提交绩效目标申报表，科学设定相关指标，明确具体的指标内容和考核方法，并按照整体目标和年度目标分别设定。

（四）重视项目单位主体责任及过程监管责任的落实，合理设计并制定项目实施方案，细化项目流程，明确项目执行中的采购方案、验收方案、过程控制措施、质量控制措施、成本控制措施、风险应对措施及资金安排等内容，增强项目实施方案的有效性与可操作性，提高实施方案的指导性和约束性。

（五）进一步加强财务审核管理，严格按照预算批复明细和合同约定的付款进度支付，对于评审费等内容由单位办公经费支付或者在年初预算编制时按照要求编入项目预算；支付进度款应提供阶段验收记录或者监理单位的审核意见，加强对资金支付的监督，进一步完善资金审批的内控流程，严格对签章的管理。

（六）进一步加强合同签订和执行管理，在规定时间内按照招标结果签订服务合同，将预算内容和招标内容在合同中完整体现，并按照合同约定条款完成与原服务范围的结算手续。

（七）重视项目的执行效益分析和总结，对照设定的绩效目标和产出指标总结分析实现的效益和效果情况，并及时完成项目验收工作。

（八）加强财政支出绩效资料的收集和归集工作。充分体现财政资金使用的绩效成果，注意收集项目归档过程资料、绩效支撑资料，充分展现部门年度绩效成果、效益。

# 七、其他需要说明的问题

本报告是评价工作组根据西城法院提供的材料进行全面分析，在专家评价意见的基础上综合形成的。本报告的结论与意见是参考性的，仅供预算管理使用，不做其他用途。

# 八、附件

1.专家意见汇总书

2.绩效评价指标体系及打分情况表

附件1.专家意见汇总书

**北京市项目支出绩效评价  
专家意见汇总书**

项目名称： 网络运维费项目

项目单位： 北京市西城区人民法院

主管部门： 北京市西城区人民法院

评价时间： 2024 年 5 月 28 日

**一、专家评分汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **评价指标及分值** | | **专家评分汇总** | | | | | |
|  | **评价指标** | **分值** | **专家1** | **专家2** | **专家3** | **专家4** | **专家5** | **平均** |
| **决策** | **项目立项** | **3.00** | **2.80** | **2.50** | **3.00** | **2.60** | **3.00** | **2.78** |
| 立项依据充分性 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.30 | 1.50 | 1.46 |
| 立项程序规范性 | 1.50 | 1.30 | 1.00 | 1.50 | 1.30 | 1.50 | 1.32 |
| **绩效目标** | **3.00** | **2.40** | **3.00** | **2.50** | **2.60** | **2.60** | **2.62** |
| 绩效目标合理性 | 1.50 | 1.10 | 1.50 | 1.50 | 1.30 | 1.30 | 1.34 |
| 绩效指标明确性 | 1.50 | 1.30 | 1.50 | 1.00 | 1.30 | 1.30 | 1.28 |
| **资金投入** | **4.00** | **3.60** | **3.50** | **3.50** | **3.00** | **3.30** | **3.38** |
| 预算编制科学性 | 2.00 | 1.70 | 2.00 | 1.50 | 1.50 | 1.80 | 1.70 |
| 资金分配合理性 | 2.00 | 1.90 | 1.50 | 2.00 | 1.50 | 1.50 | 1.68 |
| **过程** | **资金管理** | **12.00** | **11.58** | **11.98** | **11.98** | **11.48** | **11.78** | **11.76** |
| 资金到位率 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 预算执行率 | 4.00 | 3.98 | 3.98 | 3.98 | 3.98 | 3.98 | 3.98 |
| 资金使用合规性 | 4.00 | 3.60 | 4.00 | 4.00 | 3.50 | 3.80 | 3.78 |
| **组织实施** | **8.00** | **7.00** | **5.00** | **8.00** | **7.80** | **6.40** | **6.84** |
| 管理制度健全性 | 4.00 | 3.80 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 3.20 | 3.60 |
| 制度执行有效性 | 4.00 | 3.20 | 2.00 | 4.00 | 3.80 | 3.20 | 3.24 |
| **产出** | **产出数量** | **10.00** | **10.00** | **10.00** | **10.00** | **9.00** | **9.50** | **9.70** |
| 实际完成率 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 9.00 | 9.50 | 9.70 |
| **产出质量** | **10.00** | **9.00** | **7.00** | **9.00** | **9.00** | **9.00** | **8.60** |
| 质量达标率 | 10.00 | 9.00 | 7.00 | 9.00 | 9.00 | 9.00 | 8.60 |
| **产出时效** | **10.00** | **9.00** | **10.00** | **10.00** | **9.00** | **10.00** | **9.60** |
| 完成及时率 | 10.00 | 9.00 | 10.00 | 10.00 | 9.00 | 10.00 | 9.60 |
| **产出成本** | **10.00** | **8.30** | **9.00** | **4.00** | **9.00** | **9.00** | **7.86** |
| 成本节约率 | 10.00 | 8.30 | 9.00 | 4.00 | 9.00 | 9.00 | 7.86 |
| **效益** | **项目效益** | **20.00** | **17.50** | **16.50** | **19.00** | **18.00** | **17.90** | **17.78** |
| 经济效益 | 5.00 | 4.30 | 5.00 | 4.00 | 4.50 | 5.00 | 4.56 |
| 社会效益影响 | 5.00 | 4.20 | 4.50 | 5.00 | 4.50 | 4.50 | 4.54 |
| 可持续影响 | 10.00 | 9.00 | 7.00 | 10.00 | 9.00 | 8.40 | 8.68 |
| **满意度** | **10.00** | **9.00** | **10.00** | **10.00** | **9.00** | **8.00** | **9.20** |
| 满意度 | 10.00 | 9.00 | 10.00 | 10.00 | 9.00 | 8.00 | 9.20 |
| **合计** | | **100.00** | **90.18** | **88.48** | **90.98** | **90.48** | **90.48** | **90.12** |

**二、专家评价综合意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 评价得分 | 90.12 |
| 绩效级别 | 优 （90分以上）☑ 良（80-90分） □  中 （60-80分） □ 差（60分以下）□ |
| **一、存在的问题**  1.项目立项决策依据充分性不足。网络运维费项目作为部门常规性支出项目，未提供关于该项工作的单位年度工作计划，未编制可行性研究报告和进行专家论证，立项决策的依据不够充分。  2.项目预算编制依据充分性不足。项目预算明细表中体现了各部分维护内容的工作量和单位人工费用标准，但未体现项目资金对应的服务周期，未详细说明年度预算500.00万元资金支出的测算依据。  3.绩效目标申报表填报不够精准。作为跨年项目未分别设定项目总体绩效目标和年度绩效目标。设定的产出指标中，如数量指标值设定为大于12次具体内容不够明确，质量指标设定缺少明确的支撑，时效指标中未体现监理内容部分，也未按照前期准备方案制定阶段、招标阶段、执行阶段、验收阶段等关键节点设置时效指标。效果指标中设定的社会效益指标和可持续影响指标均不够具体明确。  4.项目未制定实施方案。未通过制定项目实施方案明确项目整体和年度实施的具体内容，实施过程中单位与运维单位、运维监理单位的职责分工等不够明确，对项目实施缺少整体的计划。  5.项目资金支付未严格按照预算执行。年初批复项目预算500.00万元，全年预算支出497.2375万元，其中评审费0.25万元未包括在项目预算明细中。  6.资金支出审批控制措施不够充分。项目支付进度款凭证未附阶段验收意见或监理单位意见，运维服务质量过程监督与财务支付资金的控制不够充分。  7.合同签订规范性不足。中标通知书于2023年4月18日发出，合同签订日期5月19日，未按照要求在30日内完成签订工作；运维合同内容对照预算明细内容缺少第六部分管理运维服务外包项目，涉及预算31.20万元，该服务内容在运维合同中未得到体现。  8.项目效益总结不够充分。未对各项效益指标的完成情况进行充分的总结和分析，项目效益指标中社会效益、可持续影响指标等完成情况缺少明确的支撑材料。  **二、相关建议**  1.进一步规范项目立项决策程序，编制可行性研究报告并组织专家论证，对项目服务期进行合理的确定，并经过党组会集体研究。  2.进一步细化相关预算编制工作，结合功能点明确预算编制的工作量和人工费用单价的测算依据，体现服务期与工作量计算的对应关系，提高预算编制的科学性，并明确年度资金需求。  3.进一步完善绩效目标申报表的填报，在申报阶段提交绩效目标申报表，科学设定相关指标，明确具体的指标内容和考核方法，并按照整体目标和年度目标分别设定。  4.重视项目单位主体责任及过程监管责任的落实，合理设计并制定项目实施方案，细化项目流程，明确项目执行中的采购方案、验收方案、过程控制措施、质量控制措施、成本控制措施、风险应对措施及资金安排等内容，增强项目实施方案的有效性与可操作性，提高实施方案的指导性和约束性。  5.进一步加强财务审核管理，严格按照预算批复明细和合同约定的付款进度支付，对于评审费等内容由单位办公经费支付或者在年初预算编制时按照要求编入项目预算；支付进度款应提供阶段验收记录或者监理单位的审核意见，加强对资金支付的监督，进一步完善资金审批的内控流程。  6.进一步加强合同签订和执行管理，在规定时间内按照招标结果签订服务合同，将预算内容和招标内容在合同中完整体现，并按照合同约定条款完成与原服务范围的结算手续。  7.重视项目的执行效益分析和总结，对照设定的绩效目标和产出指标总结分析实现的效益和效果情况，并及时完成项目验收工作。  8.加强财政支出绩效资料的收集和归集工作。充分体现财政资金使用的绩效成果，注意收集项目归档过程资料、绩效支撑资料，充分展现部门年度绩效成果、效益。 | |
| 专家组长签名： 2024年5月28日 | |

附件2.绩效评价指标体系及打分情况表

北京市西城区人民法院“网络运维费”项目绩效评价专家组评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **指标解释** | **评价要点** | **平均分** | **扣分理由** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 （10分） | 项目立项 | 3分 | 立项依据充分性 | 1.5 | 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。 | 1.46 | 缺少年度工作计划 |
| 立项程序规范性 | 1.5 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 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。 | 1.32 | 立项阶段决策资料提供不齐备 |
| 绩效目标 | 3分 | 绩效目标合理性 | 1.5 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 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。 | 1.34 | 数量指标、效益指标制定不够科学 |
| 绩效指标明确性 | 1.5 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 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。 | 1.28 | 部分指标设置不够明确 |
| 资金投入 | 4分 | 预算编制科学性 | 2 | 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。 | 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。 | 1.70 | 与服务期对应不够明确 |
| 资金分配合理性 | 2 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助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。 | 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。 | 1.68 | 年度资金需求不明确 |
| 过程 （20分） | 资金管理 | 12分 | 资金到位率 | 4 | 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。 | 4.00 | 计划投入：500万元 实际到位：500万元 |
| 预算执行率 | 4 | 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。 | 3.98 | 实际到位：500万元 实际支出：497.2375万元 |
| 资金使用合规性 | 4 | 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。 | 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。 | 3.78 | 评审费不在预算明细内，进度款未严格执行合同 |
| 组织实施 | 4分 | 管理制度健全性 | 4 | 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是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 3.60 | 有待健全 |
| 4分 | 制度执行有效性 | 4 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | 3.24 | 审批签章不完整 |
| 产出 （40分） | 产出数量 | 10分 | 实际完成率 | 10 | 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。 指标值：信息化运维团队全年在岗人数24人，提供了5\*24小时驻场服务，7\*24小时电话支持服务。 | 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。 | 9.70 | 支撑不足 |
| 产出质量 | 10分 | 质量达标率 | 10 | 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。 | 8.60 | 缺少支撑依据 |
| 产出时效 | 10分 | 完成及时性 | 10 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和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。 | 9.60 | 未验收，阶段性总结不充分 |
| 产出成本 | 10分 | 成本节约率 | 10 | 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。 | 7.86 | 未见相关控制措施 |
| 效益 （30分） | 项目效益 | 30分 | 经济效益 | 5 | 项目实施所产生的经济效益 | 通过项目的实施，是否能够提高信息化系统运行及办公效率以及降低系统运行故障率。 | 4.56 | 经济效益不显著 |
| 社会效益 | 5 | 项目实施所产生的社会效益。 | 通过项目的实施，是否提升了法院社会影响力、政府形象与社会和谐稳定、法院审判工作效率。 | 4.54 | 缺少明确的内容 |
| 可持续影响 | 10 | 项目实施所产生的可持续影响。 | 通过项目的实施，是否保障了信息系统的正常运转，是否提供了高效、优质的信息技术支持与服务。 | 8.68 | 执行期需调整 |
| 满意度 | 10 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 使用者满意度达到95%以上。 | 9.20 | 有待加强 |
| **合计** | | **100** |  | **100** |  | | **90.12** |  |