

北京市市级财政支出项目 绩效评价报告

主管部门：北京市第二中级人民法院

项目单位：北京市第二中级人民法院

项目名称：二中院网络运维费

参与评价

中介机构：致同会计师事务所（特殊普通合伙）



北京市财政局
二〇二五年五月

目 录

一、基本情况.....	1
（一）项目概况.....	1
（二）项目绩效目标.....	3
二、绩效评价工作开展情况.....	4
（一）绩效工作情况.....	4
（二）绩效评价工作过程.....	9
三、综合评价情况及评价结论.....	11
四、绩效评价指标分析.....	11
（一）项目决策情况.....	11
（二）项目过程情况.....	13
（三）项目产出情况.....	17
（四）项目效益情况.....	19
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	22
（一）项目主要经验及做法.....	22
（二）存在的问题及原因分析.....	22
六、有关建议.....	23
七、附件.....	23

二中院网络运维费 项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

北京市第二中级人民法院负责审理辖区内刑事、民商事和行政等案件，依法执行已发生法律效力判决、裁定以及国家行政机关依法申请执行的案件。人民法院通过审判刑事案件、民事案件、行政案件以及法律规定的其他案件，惩罚犯罪，保障无罪的人不受刑事追究，解决民事、行政纠纷，保护个人和组织的合法权益，监督行政机关依法行使职权，维护国家安全和社会秩序，维护社会公平正义，维护国家法治统一、尊严和权威，保障中国特色社会主义建设的顺利进行。

为了保障审判法庭的正常高效有序运行，实现全部信息化系统正常运转，各终端设备运行无故障，保证信息化系统数据和设备的安全，全面提高法院工作效率，保证法院网络办公业务的便捷性和高效性，北京市第二中级人民法院（以下简称“二中院”）向北京市财政局（以下简称“市财政局”）申请“二中院网络运维费”项目（以下简称“该项目”）。

2、主要内容及实施情况

该项目主要内容为：技术咨询和运维管理方面（包括运维规划管理、管理制度建设、服务规范建设等），业务支撑方面（包括视频会议、开庭支持、庭审直播、应用系统数据支持、参观接待、项目配合、办公环境、资产管理、机房管理等），系统维护方面（包括网络系统、主机系统、存储系统、备份系统、应用系统、庭审系统、数字化系统、安防监控系统、办公终端、技术培训等）。

具体工作内容包括：

（1）负责完善服务体系建设和管控、包括且不限于运维人员管理、服务例会管理、工作汇报管理、重大运维变更管理制度以及信息安全管理制度，完成整体信息化运维工作；

（2）负责贯彻执行北京市第二中级人民法院各项运维服务流程，包括且不限于事件管理、问题管理、配置管理、发布管理、故障处理流程以及参观接待流程等；

（3）负责组织制定整体运维应急方案，定期开展应急演练；

（4）负责对运维服务过程管理和监督；

（5）负责对法院运维服务台的管理与使用维护工作；

（6）负责提供日常运维工作和运维工程师办公所需的装备和工具以及提供外出工作时必要的交通工具；

（7）在运维服务中如有登高等工作内容，从业人员需持有相关从业资格证书；

（8）建立适合法院信息化应用和运维工作的培训及绩效考评体系，负责组织编写《北京市第二中级人民法院信息化应用及运维技术白皮书》。

3、资金投入和使用情况

（1）资金投入情况

根据《北京市财政局关于批复北京市第二中级人民法院2024年预算的函》（京财公检法指〔2024〕0133号）文件，该项目预算批复953.517857万元。

（2）资金使用情况

截至2024年12月31日，该项目实际支付资金953.5万元，资金支出率100%。

（二）项目绩效目标

该项目的绩效目标为：通过项目稳步推进，保障二中院网络及信息系统良好运行，提升二中院信息化的应用水平，实现所有信息化系统正常运转、各庭室处的终端设备运行无故障，保证信息化系统数据和设备的安全，全面提高二中院的工作效率，为二中院各项工作提供高效、优质的技术支持和服务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效工作情况

1、评价目的

（1）加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

（2）通过检验财政资金使用管理是否规范、是否达到预期目标，考核财政支出效率和综合效果。

（3）通过绩效评价，促进二中院总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。

2、对象和范围

（1）评价对象

信息化系统运行维护服务项目，项目资金 953.5 万元，全部为财政拨款。

（2）评价范围

该项目绩效评价的范围包括：2024 年度项目支出绩效目标的设定情况；资金投入和预算执行管理情况；为实现项目支出绩效目标所制定的制度和采取的工作措施；绩效目标实现情况及效果等。

3、绩效评价原则

（1）科学公正。本次绩效评价工作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。

(2) 统筹兼顾。本次绩效评价工作中单位自评和部门评价职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评由项目单位自主实施，即“谁支出，谁自评”。部门评价在单位自评的基础上开展。

(3) 激励约束。本次绩效评价结果应用与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，突出奖优罚劣和激励相容导向，体现“花钱必问效、无效必问责”。

(4) 公开透明。本次绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

4、评价指标体系

绩效评价工作小组、专家组结合该项目的特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，细化了该项目的绩效评价指标体系，明确评价标准。按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，确定了该项目绩效评价指标体系。该项目绩效评价指标体系分为决策、过程、产出和效益 4 个一级指标，其中：

(1) 决策指标下设项目立项、绩效目标和资金投入 3 个二级指标；

(2) 过程指标下设资金管理和组织实施 2 个二级指标；

(3) 产出指标下设产出数量、产出质量、产出时效和产出成本 4 个二级指标；

(4) 效益指标下设项目效益指标。

同时，根据项目特点，分别设定了三级指标和四级指标，具体如下：

信息化系统运行维护服务项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策	0.6
			项目立项符合行业发展规划和政策要求	0.6
			项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需	0.6
			项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则	0.6
			项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	0.6
		立项程序规范性 (2分)	项目按照规定的程序申请设立	0.5
			审批文件、材料符合相关要求	0.5
			事前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
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目有绩效目标	1
			项目绩效目标与实际工作内容具有相关性	1
			项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平	0.5
			与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	0.5
		绩效指标明确性 (3分)	将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	1
			通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1
			与项目目标任务数或计划数相对应	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
	资金投入 (4分)	预算编制 科学性 (2分)	预算编制经过科学论证	0.5
			预算内容与项目内容匹配	0.5
			预算额度测算依据充分, 按照标准编制	0.5
			预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配	0.5
		资金分配 合理性 (2分)	预算资金分配依据充分	1
			资金分配额度合理, 与项目单位或地方实际相适应	1
过程 (30分)	资金管理 (15分)	资金到位率 (5分)	资金到位率= (实际到位资金/预算资金) ×100%。财政资金到位的足额性	5
		预算执行率 (5分)	预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) ×100%。项目预算资金按照计划执行	5
		资金使用 合规性 (5分)	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
			资金的拨付有完整的审批程序和手续	1
			符合项目预算批复或合同规定的用途	1
			不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	1
	组织实施 (15分)	管理制度 健全性 (7分)	已制定或具有相应的财务和业务管理制度	3.5
			财务和业务管理制度合法、合规、完整	3.5
		制度执行 有效性 (8分)	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完备	2
			项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档	2
			项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
产出 (30分)	产出数量 (9分)	实际完成率 (9分)	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%	9
	产出质量 (7分)	质量达标率 (7分)	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%	7
	产出时效 (7分)	完成及时性 (7分)	项目产出按照实施方案及时完成	7
	产出成本 (7分)	成本节约率 (7分)	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	7
效益 (25分)	项目效益 (25分)	社会效益 (10分)	通过现场维护远程办案系统及移动法庭系统，节约干警出外办案的费用，减少案件当事人的交通成本和时间成本，提高办案效率。	5
			保障二中院信息系统良好运行，提升二中院信息化的应用水平，提高信息运维团队技术实力和综合素质。	5
		经济效益 (5分)	通过引进信息化系统运维服务，让专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障二中院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，把运营维护资金的使用效益最大化	5
		可持续影响 (5分)	可持续影响及其程度	5
		满意度 (5分)	预期服务对象对项目实施的满意度	5
合计				100

5、评价方法

本次绩效评价主要采用综合评价与现场勘查相结合的评价方式, 采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等绩效评价方法。

(1) 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行

关联性分析的方法。

(2) 比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3) 因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

(4) 最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

(5) 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查的方式进行评判的方法。

(6) 标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

6、评价标准

绩效评价标准采取评分和评级相结合的方式，总分设置为 100 分，等级划分为 4 个等级：

90（含）-100 分为优秀；

80（含）-90 分为良好；

60（含）-80 分为合格；

60 分以下为不合格。

（二）绩效评价工作过程

绩效评价工作程序主要分为前期准备阶段、评价实施阶段、总结阶段三个阶段。

1、前期准备阶段

二中院与致同会计师事务所（特殊普通合伙）共同组建绩效评价工作小组。绩效评价工作小组明确每名成员的职责及分工，并对绩效评价工作小组进行了业务培训。

2、评价实施阶段

（1）组建专家组。绩效评价工作小组依据客观、公正的原则，结合项目特点，遴选 2 名绩效管理专家、1 名财务专家和 2 名业务专家，组建专家组，并对专家进行了绩效评价培训工作。

（2）收集并复核项目资料。绩效评价工作小组结合项目绩效评价资料准备清单，收集了与该项目相关的决策、过程、产出和效益等方面的资料，再按照项目支出绩效目标实现情况，对资料的完整性、准确性等进行逐一复核。

（3）专家评价会。绩效评价工作小组组织专家召开专家评价会。会议主要包括：项目单位对 2024 年支出绩效情况进行汇报；专家组就汇报中的问题进行提问；专家组查阅补充资料文件；专家组组长组织专家进行充分讨论，形成最终的专家评价书和专家意见汇总书。

3、评价总结阶段

绩效评价工作小组根据综合评价会出具的专家意见和专家组意见，结合收集的资料等，撰写信息化系统运行维护服务项目《北京市市级预算项目支出绩效评价专家意见汇总

书》和《2024 年度项目支出绩效评价报告》，并提交二中院；同时，协助做好此次评价的后续工作。

三、综合评价情况及评价结论

该项目实施符合单位职能，财务支出较为规范。但在绩效指标细化量化、项目实施方案完善性、绩效成果资料归集等方面还有可提升的空间。

该项目支出绩效评价得分 87.88 分，其中项目决策 13.18 分，项目过程 28.12 分，项目产出 25.52 分，项目效益 21.06 分，绩效评定结论为“良好”，具体情况见下表：

信息化系统运行维护项目支出绩效评价结论表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	15	13.18
项目过程	30	28.12
项目产出	30	25.52
项目效益	25	21.06
综合得分	100	87.88

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1、项目立项情况

二中院信息化系统运行维护服务项目根据最高人民法

院、市财政部门及有关单位发布的有关电子政务项目管理办法、规范等申请立项，具体包括《北京市政府购买服务预算管理办法》《北京市法院信息网络系统运行与维护管理的暂行办法》《北京市第二中级人民法院财务管理规定（试行）》

《北京市政务部门电子政务项目运维管理规范》《北京市第二中级人民法院合同管理办法（试行）》等。因此，按照二中院预算管理程序，将该项目纳入 2024 年预算。

评价分析认为，立项程序整体较为规范，但预算金额依据 2011 年和 2020 年的预算评审报告为依据，时效性不足，建议项目单位根据实际情况，完善项目立项依据。

2、绩效目标情况

（1）目标合理性分析

该项目通过引进信息化系统运维服务，由专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，实现所有信息化系统正常运转、各庭室处的终端设备运行无故障，保证信息化硬件设备和软件系统的安全，能够充分保障二中院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，可进一步提升业务办公效率。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为合理，基本符合有关政策和单位职责。

（2）目标明确性分析

根据最高人民法院《人民法院信息系统运行维护工作管理办法》（法办发〔2008〕11 号）和市高级法院下发的《北

京市法院信息网络系统运行与维护管理的暂行办法》等政策指导，保障二中院信息系统良好运行，提升二中院信息化的应用水平，提高信息运维团队技术实力和综合素质，进而节约干警出外办案的费用，减少案件当事人的交通成本和时间成本，提高办案效率。

评价分析认为，绩效目标从产出指标、成本指标、效益指标、满意度指标等四个方面清楚地设定了项目预期要达到的目的和效果，项目的绩效目标明确。

（3）目标细化程度分析

该项目年度绩效指标：质量指标为定性指标所有信息化系统运行正常，终端设备无故障，数据安全；时效指标为定性指标设立专人值守电话，每日巡检，规定时间内处理故障问题；质量指标为定性指标运维服务项目覆盖范围：技术咨询与运维管理、业务支撑、系统维护等方面；社会效益指标为定性指标保障二中院信息化系统高效、稳定、安全运行；服务对象满意度指标为保障干警、当事人满意度大于等于95%。

评价分析认为，数量指标未分解，时效指标设置为每日巡检，质量指标设置为覆盖范围等指标对应性不足。

（二）项目过程情况

1、项目资金管理情况分析

该项目为二中院重点项目，为了进一步规范项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，确保财政资金安全及规范高效运转，更好防范和化解使用管理风险，资金按照二中院与北京华宇信息技术有限公司签署的《北京市第二中级人民法院 2024-2025 年 5 月信息系统运行维护服务合同书》支付。同时，为加强资金使用的过程管理，按照市财政资金管理要求以及二中院相关经费支出标准执行，并按照工作进度支出经费，做到了项目资金专款专用。

评价分析认为，二中院资金管理制度较为完善，资金使用合理，支出凭单、发票等附件齐全，未发现资金挪用、截留等严重违规情况。

2、项目实施情况分析

（1）组织机构建设情况

该项目组织管理部门为综合事务中心综合保障科信息技术主管部门，项目资金管理部门为二中院办公室财务科。该项目投入经理一人，项目助理两人，项目文印岗一人，项目资产管理人两人，系统工程师三人，网络系统维护工程师一人，信息安全维护一人，音视频工程师五人，应用数据管理工程师八人，办公信息化终端维护四人，综合布线及程控电话维护两人，安防系统维护两人。

（2）项目实施程序

该项目确定后，二中院根据项目性质和项目内容采取公

开招标投标方式确定服务单位后，在综合事务中心综合保障科信息技术主管部门的领导下，由中标的服务单位组织人员具体实施信息化运维服务，组织管理实施运维任务，就整体信息化运维工作对二中院直接负责。具体工作包括：

①负责完善服务体系建设 and 管控、包括且不限于运维人员管理、服务例会管理、工作汇报管理、重大运维变更管理制度以及信息安全管理制 度，完成整体信息化运维工作；

②负责贯彻执行北京市第二中级人民法院各项运维服务流程，包括且不限于事件管理、问题管理、配置管理、发布管理、故障处理流程以及参观接待流程等；

③负责组织制定整体运维应急方案，定期开展应急演练；

④负责对运维服务过程管理和监督；

⑤负责对法院运维服务台的管理与使用维护工作；

⑥负责提供日常运维工作和运维工程师办公所需的装备和工具以及提供外出工作时必要的交通工具；

⑦在运维服务中如有登高等工作内容，从业人员需持有相关从业资格证书；

⑧建立适合法院信息化应用和运维工作的培训及绩效考核体系，负责组织编写《北京市第二中级人民法院信息化应用及运维技术白皮书》。

评价分析认为，该项目按照相关程序，指定综合事务中心综合保障科信息技术主管部门为项目组织管理部门，并按

照相关采购办法，采取公开招标形式确认第三方运维服务商。

3、项目管理情况分析

（1）项目管理制度建设情况

二中院为了规范运维人员工作行为、指导运维工作、规避运维服务风险，基于 ITIL、ISO20000、ITSS 等运维服务理论，并结合二中院信息化运维项目实际情况，特别制定了《北京市第二中级人民法院信息化运维管理制度》，制度包括人员管理制度（包括：人员录用、入职考核、人员考勤、人员考勤等）、人员行为规范、作业管理（包括：运维核心管理、运维管理规范、内网、互联网设备准入规范、运维流程规范等）、资源管理（服务台工作规范、信息化资产管理规范、文档管理制度等）、相关标准化单证（如：运维服务定期总结报告、资产出入库申请单、离职人员保密承诺书等）、信息化资产管理制度、项目配合实施管理制度、验收管理制度、建设项目转运维管理制度、客户满意度调查管理制度、同时，协助开展整体运维应急方案，定期开展应急演练等。

另外，二中院信息化运维系统要保证安全、稳定、高效运行，对整体运维人员及服务产品进行绩效考核非常必要，因此制定了《北京市第二中级人民法院信息化运维服务绩效考核制度》，旨在考核二中院信息化运维外包人员在运维服务过程中执行运维制度的情况，以及信息服务产品是否满足年度运维服务的水平和要求，如违反相应运维制度，绩效管

理组将依据制度进行考核。

（2）项目管理制度执行情况

该项目资金单独设账管理，能够做到“专账核算、专款专用”，并指定专人负责项目财务工作，按照批准的预算内容执行，做好日常账务设置和账务管理，不断健全内部财务管理制度。同时，该项目经费按照规定费用开支范围和标准对项目进行列支，在使用项目经费时，按照新的政府会计制度规定，在经手人、项目负责人、财务审核、领导审批签字齐全后方允在项目中列支。

二中院根据《信息化运维管理制度》V8.4 文件的相关要求，网络运维工作由综合事务中心综合保障科信息技术主管部门的领导下，负责整体工作安排，组织管理运维服务团队实施法院运维任务，完成信息化运维工作，包括：专业技术知识、法院业务知识、ITSS 相关知识、岗位职责、运维服务流程、运维管理流程、系统操作流程。

评价分析认为，该项目按照相关财务制度以及项目管理制度执行，应加强资金使用管理和财务管理，严格按合同约定履行项目验收和支付项目费用。

（三）项目产出情况

1、项目预期目标完成情况

2024 度，该项目按照《北京市第二中级人民法院运维实

施方案》开展各项工作，顺利完成了 2024 各信息系统的运维工作，全年完成系统及设备巡检 4282 次，发现并提前处理问题 411 起，避免安全隐患发生。数据服务 1304 次，处理质检不合格案件 4328 件，下发数据分析报告 56 篇，庭审录像刻录 3770 次。完成信息化采购 43 次，设备维修 185 次，信息化资产报废 194 项。保障了二中院信息化设备硬件、系统软件良好运行。

评价分析认为，通过该项目的实施，完成了预期既定的目标。

2、项目质量完成情况

该项目各项工作以及运维工作人员，能够按照北京市高级人民法院制定的《市级法院项目管理办法（试行）》（京高法发〔2014〕112 号）以及二中院的《北京市第二中级人民法院信息化系统运维外包服务项目运维方案》《北京市第二中级人民法院信息化运维服务绩效考核制度》《北京市第二中级人民法院信息化运维管理制度》《北京市第二中级人民法院网络安全工作责任制实施办法》，服务商能够按照要求做好工作记录；二中院运维管理部门负责监督检查，并不定期抽查运维执行情况，发现问题，及时纠正，及时整改，严把质量关。期末，由运维管理部门按照合同规定质量要求对运维成果进行验收。

评价分析认为，该项目按照 ISO/IEC20000IT 服务管理

体系和 ISO9001 质量管理体系进行，并在内控上加强服务过程的管理，注重系统的设计质量、系统的实现质量、用户对系统的掌握程度、系统的维护管理质量，但应加强验收，强化中期、终期项目的验收质量，充分体现项目的质量情况。

3、项目实施进度情况

根据年度工作安排，该项目于 2024 年 12 月 31 日全部实施完毕。

评价分析认为，该项目各个阶段按照计划时间进行，并在 2024 年底完成了项目预期目标。

4、项目经济性情况

该项目采取了成本控制手段，资金到位较为及时，结余经费 0.017857 万元。

评价分析认为，该项目资金在使用中整体较为规范，项目采用公开招标的方式在一定程度上进行了成本管控，运维内容应严格区分涉密与非涉密项目的边界，严防在非密项目中处理涉密信息设备和涉密载体的情况出现。

（四）项目效益情况

1、项目社会效益

2024 年度二中院网络运维费项目未发生包括重大安全事故在内的任何事故，确保了庭审办案和当事人诉讼环境安全，保障二中院提供公平正义司法服务的稳定输出，实现了

预期的社会效益。

评价分析认为，通过该项目的实施，保障了二中院信息系统的良好运行，节约干警出外办案的费用，减少案件当事人的交通成本和时间成本，提高办案效率，对人民群众司法需求有一定的社会效益。

2、项目经济效益

该项目通过引进信息化系统运维服务，让专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障二中院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，把运营维护资金的使用效益最大化。

评价分析认为，该项目按照相关财务制度执行项目拨付，通过项目的实施，保障了二中院信息系统的高效运行，提升了人民群众的司法要求的便捷性，产生了一定的间接经济效益。

3、项目可持续影响

二中院网络运维服务是延续性项目，通过持续的技术咨询、运维管理、业务技术支撑、系统维护、项目内容完善改进，让已建成的信息系统能够长期、高效、更好的发挥作用，保障二中院审判工作正常运行，逐步实现了法官办案、当事人参与诉讼、法院工作管理和领导科学决策高效、便捷的服务目标。同时，能够不断为业务应用以及为社会公众提供更好的服务，保障人民法院审判工作，从而使得项目实施对社

会产生良好的持续性影响。

评价分析认为，该项目作为延续项目，二中院网络运维项目的开展，节约了工作人员办案时间，提高了办案效率，为各类当事人提供满意、便捷的诉讼服务，可持续影响指标符合预期。

4、服务对象满意度

该项目的实施遵循“ISO20000”体系的管理模式，为二中院提供标准化、科学化和规范化的服务。提供 5*8 小时的现场技术支持服务支持和 7*24 小时的电话支持服务，提供节假日重要活动技术支持服务，每日一次的设备巡检、5 分钟响应问题。按照运维工作要求，运维在岗人员要定期接受绩效考评体系的考评，每年组织 2 次以上的全体运维人员考试，并针对考试结果进行相关的整改。做到所有事件有记录、可查询、可分析，定期请相关人员对服务内容进行测评，跟踪和记录改进方案，增加运维满意度回访频次，用户调查满意度不小于 95%。

评价分析认为，该项目年初制定了满意度指标，并且按照相关要求进行满意度调查，同时形成满意度分析报告，涉及 28 个部门，146 位干警，收到 201 份反馈信息。满意度结果：对信息技术整体服务评价为 100%，工程师响应是否及时为 100%，问题是否解决为 100%，对工程师服务是否满意为 100%，对信息技术的其他意见建议 99.75%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）项目主要经验及做法

1、信息化运行维护遵循“ISO20000”体系的管理模式，按照3分钟响应问题，5*8小时驻场和7*24小时的运维驻场值班，节假日系统发生故障及法院人员加班期间，安排工程师提供现场技术服务；工作日专人值守热线处理报修及软件应用问题，在规定事件内进行故障修复；定期进行备品备件检查，每月通过事件记录进行故障诊断，根据系统要求进行升级维护等；按照运维工作要求在岗人员定期接受绩效考评体系的考评；开展业务系统、大要案系统、网站应用系统、Scrlar i6000磁带库等应急演练；协助修订各系统使用白皮书。

2、项目资金使用按照市级部门预算管理的相关要求提前部署，单位内部控制措施严格，各部门间相关职责分工明确、衔接有序，有效保障绩效目标的完成。

（二）存在的问题及原因分析

1、网络运维费项目的预算编制支撑不足。项目预算金额依据2011年和2020年的预算评审报告为依据，时效性不足；评审报告中的具体实施内容与本项目实际内容存在一定的差异。

2、该项目绩效目标表中，绩效指标设定的充分性、明确性存在一定不足，质量指标、时效指标可进一步细化、量化。如：时效指标设置为“设立专人值守电话，每日巡检，规定时间内处理故障问题，按要求进行系统升级-高中低”不够合理；质量指标设置为“所有信息化系统运行正常，终端设备无故障，数据安全；运维服务项目覆盖范围包括：技术咨询与运维管理、业务支撑、系统维护等方面-高中低”可考核性不足。

3、运维方案中工作方案和技术方案内容较为完备、细致，但实施方案的内容不够科学，过程监督协调机制管控措施不够全面。

六、有关建议

1、建议进一步提升涉及本项目预算编制的科学性合理性，适时重新梳理项目具体内容，重新开展预算评审工作，用以改进预算评审工作的时效性。

2、加强项目运维内容、成果的分析。根据现有运维记录，完善设备使用、组织管理等，加强培训，降低产生问题的概率，通过减少运维次数而节约成本。

七、附件

1、项目预算执行情况表

- 2、项目绩效目标完成情况及收支明细表
- 3、专家组及评价工作组情况表
- 4、专家意见汇总表
- 5、指标体系及打分情况表
- 6、项目支出绩效目标申报表

项目预算执行情况表

项目名称：中科院网络运维费

项目		预算批复		资金到位情况				预算执行情况										执行差额		资金超支率(%)	备注		
		总预算	其中：财政拨款	合计	第一、二季度	第三季度	第四季度	合计	本年支出				跨年支出			本年支出进度(%)							
									小计	第一、二季度	其中：财政拨款	第三季度	其中：财政拨款	第四季度	其中：财政拨款		金额					其中：财政拨款	时间
单位：万元		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
合计		953.52		953.52	953.52			953.50	953.50	381.00	381.00	381.00	381.00	191.50	191.50				100.00%	-0.02	招投标节约金额0.017857万元		

注：1. 此表按项目支出年度分项目进行填写；
2. “跨年支出”是指个别特殊性项目，当年预算未执行完毕，在下一年度支出的预算资金，时间填列到最后一次支出的日期；
3. 执行差额数=预算执行-预算批复（19=7-1）；
4. 本年支出小计：8=9+11+13；预算执行合计：7=8+15；项目本年支出进度：18=8/1*100%；
5. 资金超支率：21=（7-1）/1*100%；
6. 表中数据以单位实际账面数据为准，保留小数点后两位数字。

项目绩效目标完成情况及收支明细表

项目名称：二中院网络运维费

单位：万元

	目标内容	目标调整情况	实际完成情况
绩效目标完成情况	技术咨询和运维管理方面（包括运维规划管理、管理制度建设、服务规范建设等），业务支撑方面（包括视频会议、开庭支持、庭审直播、应用系统数据支持、参观接待、项目配合、办公环境、资产管理、机房管理等），系统维护方面（包括网络系统、主机系统、存储系统、备份系统、应用系统、庭审系统、数字化系统、安防监控系统、办公终端、技术培训等）。具体包含硬件电脑约1259台，打印机670台，复印机62台，服务器90台，网络设备约300台（交换设备、安全设备等），云桌面165个，虚拟机210个，软件系统约123个，区域包括会议室：19个，法庭：66个（本院58个，远程8个），谈话室24个。 全年完成系统及设备巡检4282次，发现并提前处理问题411起，避免安全隐患发生。数据服务1304次，处理质检不合格案件4328件，下发数据分析报告56篇，庭审录像刻录3770次。完成信息化采购43次，设备维修185次，信息化资产报废194项。	无	完成
	实现所有信息化系统正常运转,提升我院信息化的应用水平，实现所有信息化系统正常运转、各庭室处的终端设备运行无故障，保证信息化系统数据和设备的安全，全面提高我院的工作效率，为我院各项工作提供高效、优质的技术支持和服务。	无	完成
	总成本控制在953.517857万元以内	无	完成
	通过引进信息化系统运维服务，让专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障我院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，把运营维护资金的使用效益最大化。通过现场维护远程办案系统及移动法庭系统，节约干警出外办案的费用，减少案件当事人的交通成本和时间成本，提高办案效率。	无	完成
	2024年，信息技术全年为全院干警业务服务累计66492次，完成服务台电话服务37423次，应用系统支持7907次，重大活动保障46次，会议保障921次，专案保障52次，线下开庭保障1300次。在规定事件内进行故障修复，定期进行设备健康检查，每月通过事件记录进行故障诊断，根据系统要求进行升级维护等各类服务。	无	完成
	信息化运行维护遵循“ISO20000”体系的管理模式，为客户提供标准化、科学化和规范化的服务。提供5*8小时的现场技术支持服务和7*24小时的电话支持服务，提供节假日重要活动技术支持服务，每日一次的设备巡检、5分钟响应问题。严格照运维工作要求，运维在岗人员要定期接受绩效考评体系的考评，对运维设置的所有岗位进行岗位培养计划编写,全年新入职人员均完整参与新人培训课程,同时，做到所有事件有记录、可查询、可分析，定期请相关人员对服务内容进行测评，跟踪和记录改进方案。用户调查满意度不小于95%	无	完成
资金到位情况	项目资金	预算批复数	资金到位数
	财政拨款	953.52	953.52
	项目单位自筹资金	-	-
	其他资金	-	-
	合 计	953.52	953.52
资金支出情况	项目预算支出明细	预算批复数	实际支出数
	信息化系统运行维护服务	953.52	952.50
	合 计	953.52	952.50

注：1. 预算批复数为项目年度批复的预算数，包含年初批复和年中的追加核减数；
2. 实际支出数是指对应项目明细的实际支出数。
3. 表中数据以单位实际帐面数据为准，保留小数点后两位数字。

北京市项目支出绩效评价专家组及工作组情况表

项目名称：二中院网络运维费项目

一、专家组情况					
姓名	工作单位	职称/职务	专业	联系方式	签字
徐建国	北京物资学院	副教授	科技管理、财务管理	18611348389	徐建国
王晓婷	首都经济贸易大学	高级会计师	科技管理、财务管理	13911512095	王晓婷
周玉培	北京美髯公科技发展有限公司	高级工程师	信息化管理	13801260890	周玉培
徐罡	中科院软件研究所	副研究员	计算机软件	18910079269	徐罡
代桂梅	北京环境卫生工程集团有限公司	高级会计师	财务管理	13683303663	代桂梅
二、评价工作组人员情况					
姓名	工作单位	职务	专业	签字	
冯嵬	致同会计师事务所 (特殊普通合伙)	组长	财务管理	冯嵬	
李国鹏		组员	财务管理	李国鹏	
张冬青		组员	财务管理	张冬青	
评价机构负责人： <div>冯嵬</div>					

附件 4

北京市财政支出项目绩效评价 专家意见汇总书

项目名称：二中院网络运维费

项目单位：北京市第二中级人民法院

主管部门：北京市第二中级人民法院

评价时间：2025 年 5 月 8 日

北京市财政局 制

一、 专家评分汇总表

内容	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	5	4.5	5	4.7	4.5	5.1	4.76
	立项依据充分性	3	3	3	3	3	3	3
	立项程序规范性	2	1.5	2	1.7	1.5	2.1	1.76
	绩效目标	6	4.9	4.6	5.3	5.6	5.1	5.1
	绩效目标合理性	3	3	2.6	2.8	2.8	2.6	2.76
	绩效指标明确性	3	1.9	2	2.5	2.8	2.5	2.34
	资金投入	4	3	3	3.8	3.2	3.6	3.32
	预算编制科学性	2	1.4	1	1.9	1.2	1.8	1.46
	资金分配合理性	2	1.6	2	1.9	2	1.8	1.86
过程	资金管理	15	15	15	15	15	15	15
	资金到位率	5	5	5	5	5	5	5
	预算执行率	5	5	5	5	5	5	5
	资金使用合规性	5	5	5	5	5	5	5
	组织实施	15	14	14.2	12.4	11	14	13.12
	管理制度健全性	7	6.5	7.1	6.2	5	7	6.36
	制度执行有效性	8	7.5	7.1	6.2	6	7	6.76
产出	产出数量	9	9	8	8	6	8	7.8
	实际完成率	9	9	8	8	6	8	7.8
	产出质量	7	5	6	5.5	4	5	5.1
	质量达标率	7	5	6	5.5	4	5	5.1
	产出时效	7	7	6	6.7	7	5	6.34
	完成及时性	7	7	6	6.7	7	5	6.34
	产出成本	7	5	7	5.4	7	7	6.28
	成本节约率	7	5	7	5.4	7	7	6.28
效益	项目效益	20	16	16	17.5	20	17.1	16.84
	实施效益	20	16	16	17.5	17.6	17.1	16.84
	满意度	5	5	4	3.6	5	3.5	4.22
合计		100	88.4	88.8	87.9	85.9	88.4	87.88

二、专家评价综合意见

评价得分	87.88
绩效级别	优(90 分以上) <input type="checkbox"/> 良(80-90 分) <input checked="" type="checkbox"/> 中(60-80 分) <input type="checkbox"/> 差(60 分以下) <input type="checkbox"/>
<p>问题:</p> <p>(一) 项目决策方面</p> <p>1. 网络运维费项目的预算编制支撑不足。项目预算金额依据 2011 年和 2020 年的预算评审报告为依据,时效性不足;评审报告中的具体实施内容与本项目实际内容存在一定的差异。</p> <p>2. 服务内容边界合理性不足。将管理制度建设、办公环境、资产管理、办公终端、各类业务多媒体信息服务等纳入购买网络运维费的合理性不足。</p> <p>(二) 项目过程方面</p> <p>1、工作方案和技术方案整体完备、细致,但实施方案不够科学。如:项目管理方面、监管方面等内容不够完整。</p> <p>2、项目过程验收不够完整。项目执行中期和年底应分别开展。</p> <p>(三) 项目产出方面</p> <p>1、项目产出较好,但部分产出指标设置欠合理,如:数量指标未分解,时效指标设置为每日巡检,质量指标设置为覆盖范围等指标对应性不足。</p> <p>2、由于项目是每年都会发生的连续性项目,且支出金额较大,但项目资料中成本管控部分的相关内容显示不足。</p> <p>3、缺少细化的服务产出数据的统计分析,特别是在统计的基础上应加强分析。如:信息技术服务、电话服务、安全运维次数非常多,原因分析不够,无法为后续减少服务此处节省成本作贡献,也没法为项目单位提供决策依据。</p> <p>(四) 项目效益方面</p> <p>1、该项目是一项长期性、延续性项目。通过实施该项目,有效提高了二中</p>	

院审判、执行和综合保障工作的效率,为各项工作的正常开展提供了信息化保障。

2、项目开展了问卷调查,且形成了满意度报告,但调查样本量、调查范围不够全面。

建议:

(一) 项目决策方面

1、建议进一步提升涉及本项目预算编制的科学性合理性,适时重新梳理项目具体内容,重新开展预算评审工作,改进预算评审工作的时效性。

2、科学确定项目运维内容。建议梳理信息化设备硬件、系统软件,明确具体服务是否与网络运维有关,建议将不属于网络运维直接相关的内容予以剔除,避免将不允许实施购买服务的内容纳入项目。

3、该项目为延续性项目,建议从技术层面、组织管理层面等实施申报前期项目论证。

(二) 项目过程方面

1、科学编制项目实施方案。建议更加突出项目管理、项目实施质量管控、对第三方监管等方面,开展实施方案的制定。

2、更进一步监督好第三方,做好过程管理文件归集等工作,建议装订成册,便于后续查阅以及接受检查。

3、开展阶段验收。建议在年中、年末组织阶段验收,验收合格后予以支付中期运维款。

(三) 项目产出方面

1、重视项目产出成果的档案化管理,补充完善现有产出的支撑材料,加强项目产出成果的归集。如:信息技术为全院干警服务累计 79200 余次、开展安全运维 2253 次、电话服务 11374 次等产出成果记录进行装订成册。

2、加强项目运维内容、成果的分析。根据现有运维记录,完善设备使用、组织管理等,加强培训,降低产生问题的概率,通过减少运维次数而节约成本。

3、由于项目是常规项目,建议对项目的成本管控方面进一步拓展成本管控手

段或方式，加强成本效益分析，严控项目实施成本，提高成本管控，更进一步提高立项精准性及预算合理性。

（四）项目效益方面

1、该项目通过引进信息化系统运维服务，由专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障二中院系统的高效、稳定、安全运营。建议更加细化，结合实际工作量申请并使用财政资金，确保财政资金的精准高效。

2、建议增加对投入和产出的合理性评估和测算。加强对社会经济效益的关注。

3、建议注重归集过程管理资料和项目档案资料，从成果的经济、社会、可持续作用等方面对产生效益进行量化、具体分析。

专家组组长：



日 期：2025 年 5 月 8 日

三、专家组基本情况

姓 名	职 称	专 业	备 注
徐建国	副教授	科技管理、财务管理	绩效管理专家
王晓婷	高级会计师	科技管理、财务管理	绩效管理专家
周玉培	高级工程师	信息化管理	行业专家
徐罡	副研究员	计算机软件	行业专家
代桂梅	高级会计师	财务管理	财务专家

指标体系及打分情况表

项目名称：二中院网络运维费项目

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	评价得分	专家意见
决策(15分)	项目立项（5分）	立项依据充分性（3分）	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；	0.60	0.60	
			②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；	0.60	0.60	
			③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；	0.60	0.60	
			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；	0.60	0.60	
			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。	0.60	0.60	
		立项程序规范性（2分）	①项目是否按照规定的程序申请设立；	0.50	0.50	
			②审批文件、材料是否符合相关要求；	0.50	0.50	
			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。	1.00	0.76	项目资料中风险评估、可行性报告、事前绩效评估等资料有待进一步整理
	绩效目标（6分）	绩效目标合理性（3分）	①项目是否有绩效目标；	1.00	1.00	
			②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；	1.00	0.86	绩效目标相关性不充分
			③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；	0.50	0.45	绩效指标不够细化
			④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	0.50	0.45	绩效指标不够细化
		绩效指标明确性（3分）	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；	1.00	0.76	绩效指标有待进一步细化、量化
			②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	1.00	0.79	细化、量化不足
			③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	1.00	0.79	绩效指标对应性不足

指标体系及打分情况表

项目名称：二中院网络运维费项目

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	评价得分	专家意见
决策(15分)	资金投入(4分)	预算编制科学性(2分)	①预算编制是否经过科学论证；	0.50	0.35	项目整体预算编制论证过程不充分
			②预算内容与项目内容是否匹配；	0.50	0.38	驻场维护人员工作内容需进一步梳理
			③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；	0.50	0.35	预算测算依据引用标准时间较长，可参考性不强，预算评审材料时效性不足
			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。	0.50	0.38	部分内容与预算、项目目标契合度不够
		资金分配合理性(2分)	①预算资金分配依据是否充分；	1.00	0.92	预算分配依据不充分
			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。	1.00	0.94	合同中包含2025年1月-5月网络运维款项
过程(30分)	资金管理(15分)	资金到位率(5分)	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。财政资金到位的足额性	5.00	5.00	
		预算执行率(5分)	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。项目预算资金按照计划执行	5.00	5.00	
		资金使用合规性(5分)	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；	2.00	2.00	
			②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；	1.00	1.00	
			③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；	1.00	1.00	
			④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1.00	1.00	
	组织实施(15分)	管理制度健全性(7分)	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；	3.50	3.26	部分项目管理相关制度内容欠合理
			②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	3.50	3.10	业务管理制度有待进一步完善
		制度执行有效性(8分)	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；	2.00	2.00	
			②项目调整及支出调整手续是否完备；	2.00	1.46	支出含有上年尾款未见预算调整审批相关资料，支出调整手续不完整
			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；	2.00	1.30	验收报告、技术鉴定材料不完备
			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。	2.00	2.00	

指标体系及打分情况表

项目名称：二中院网络运维费项目

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	评价得分	专家意见
产出(30分)	产出数量(9分)	实际完成率(9分)	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%	9.00	7.80	
	产出质量(7分)	质量达标率(7分)	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%	7.00	5.10	完成情况仅有各类数据，未开展技术层面验收
	产出时效(7分)	完成及时性(7分)	项目产出是否按照实施方案及时完成	7.00	6.34	指标未量化，缺少可比性
	产出成本(7分)	成本节约率(7分)	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	7.00	6.28	缺少阶段监管材料，月报周报不完整
效益(25分)	项目效益(25分)	社会效益(10分)	通过现场维护远程办案系统及移动法庭系统，节约干警出外办案的费用，减少案件当事人的交通成本和时间成本，提高办案效率。	5.00	4.50	支撑资料有待进一步整理
			保障二中院信息系统良好运行，提升二中院信息化的应用水平，提高信息运维团队技术实力和综合素质。	5.00	4.10	支撑资料有待进一步整理
		经济效益(5分)	通过引进信息化系统运维服务，让专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障二中院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，把运营维护资金的使用效益最大化	5.00	4.10	支撑资料有待进一步整理
		可持续影响(5分)	可持续影响及其程度	5.00	4.14	可持续影响的绩效材料有待进一步提高
		满意度(5分)	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。	5.00	4.22	调查对象不全面, 缺少社会面人员的满意度调查
合计				100.00	87.88	

年度绩效目标表

单位信息：133001-北京市第二中级人民法院
(本级)

预算项目：11000022Y000000431636-二中院网络运维费

06-“两庭”建设/01-“两庭”建设
职能职责与活动：

主管部门：133-北京市第二中级人民法院

项目总额：953.52 万元

预算执行率
权重：10.00

其中：财政资金：953.52 万元

年度目标：根据最高人民法院《人民法院信息系统运行维护工作管理办法》（法办发【2008】11号）和市中院下发的《北京市法院信息网络系统运行与维护管理的暂行办法》等政策指导，保障我院信息系统良好运行，提升我院信息化应用水平，提高信息运维团队技术实力和综合素质。

财政专户管理资金：0.00 万元

单位资金：0.00 万元

社会投入资金：0.00 万元

银行贷款：0.00 万元

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	本年指标值	度量单位	权重（%）	本年权重（%）	指标方向性	备注
产出指标	数量指标	运行维护、答疑、培训、制作微视频云服务等数量	定量	≥40000次	≥40000次		10	10	正向指标	
产出指标	质量指标	所有信息化系统运行正常，终端设备无故障，数据安全	定性	高中低	高中低		10	10	正向指标	
产出指标	时效指标	设立专人值守电话，每日巡检，规定时间内处理故障问题，按要求进行系统升级	定性	高中低	高中低		10	10	反向指标	
产出指标	质量指标	运维服务项目覆盖范围包括：技术咨询与运维管理、业务支撑、系统维护等方面	定性	高中低	高中低		10	10	正向指标	
产出指标	成本指标	总成本控制在项目预算金额以内，总成本控制在953.517857万元以内。	定性	高中低	高中低		10	10	正向指标	
效益指标	社会效益指标	保障我院信息化系统高效、稳定、安全运行	定性	高中低	高中低		10	10	正向指标	
效益指标	经济效益指标	通过有效管理，节约维护成本，保障人民法院庭审工作正常运行	定性	长期保障二中院的信息系统运行、保障各项工作正常开展、节约了工作人员办案时间	长期保障二中院的信息系统运行、保障各项工作正常开展、节约了工作人员办案时间		10	10	正向指标	
效益指标	可持续影响指标	保障二中院审判工作正常运行，不断为业务应用以及为社会公众提供更好的服务，保障人民法院审判工作。	定性	可持续运行	可持续运行		10	10	正向指标	
满意度指标	服务对象满意度指标	保障干警、当事人满意度	≥	95	95		10	10	正向指标	