**北京市重大项目建设指挥部办公室2024年部门整体绩效报告**

**二〇二五年五月**

目 录

[一、部门概况 1](#_Toc27501)

[（一）机构设置及职责工作任务情况 1](#_Toc29747)

[（二）部门整体绩效目标设立情况 3](#_Toc11043)

[二、当年预算执行情况 7](#_Toc19515)

[三、整体绩效目标实现情况 7](#_Toc10795)

[（一）产出指标完成情况分析 7](#_Toc21474)

[（二）效益指标实现情况分析 10](#_Toc13973)

[四、预算管理情况分析 14](#_Toc12197)

[（一）财务管理 14](#_Toc24305)

[（三）资产管理 16](#_Toc18377)

[（四）绩效管理 17](#_Toc5753)

[（四）结转结余率 17](#_Toc1643)

[（五） 部门预决算差异率 17](#_Toc31616)

[五、总体评价结论 18](#_Toc688)

[（一）评价得分情况 18](#_Toc23113)

[（二）存在的问题及原因分析 18](#_Toc27317)

[六、措施建议 18](#_Toc6074)

[附件： 20](#_Toc18949)

北京市重大项目建设指挥部办公室

2024年部门整体绩效报告

为进一步加强预算绩效管理工作，提高财政支出管理水平，强化绩效理念和支出责任，根据北京市财政局《北京市财政局关于2025年预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2025〕245号）相关要求，北京市重大项目建设指挥部办公室（以下简称“市重大项目办”）开展了2024年度部门整体支出绩效评价，并形成绩效报告。

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

根据《关于印发北京市重大项目建设指挥部办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（京政办发〔2009〕93号）批复，成立市重大项目办，为正局级临时机构，内设秘书行政处、城市轨道交通建设协调一二三处、建设项目协调处等14个处室。主要职责是：

1.组织编制本市城市轨道交通工程项目和市政府交办工程项目建设总体计划，并督促检查计划执行情况。  
 2.协调有关部门和单位推进重大项目的规划、征地、拆迁等前期工作；协调市政府有关部门按总体计划要求在项目建设各阶段加快办理各项行政审批手续。  
 3.协调、解决重大项目建设中的重大问题；协调落实工程建设安全、质量、工期、功能和成本“五统一”要求；承担为建设单位及各参建单位服务的职责。  
 4.协调市政府主管部门监督重大项目建设各方贯彻落实有关安全生产、工程质量、资金使用、招标与采购、合同履行等方面法律法规，落实“阳光工程”的各项要求；参与重大项目建设工程事故应急工作。  
 5.参与重大项目年度资金使用计划的编制，协调、落实资金计划的执行。  
 6.组织推动新技术、新材料、新设备、新工艺在重大项目建设中的应用。  
 7.组织协调重大项目的竣工验收、竣工结算和决算工作。

8.负责重大项目建设信息的收集、整理、统计和管理工作。  
 9.受委托负责中央单位在京重要建设项目的组织实施。  
 10.承担北京市重大项目建设指挥部的具体工作。  
 11.承办市政府交办的其他事项。

12.负责协调本市开工后铁路工程项目的建设工作；协调推进国家铁路工程项目的征地、拆迁工作，配合推进城际铁路和市郊铁路工程项目的征地、拆迁工作；协调解决在建铁路工程市政管网接引等相关问题；协调推进铁路车站、城市轨道交通车站一体化项目建设工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

在编制市重大项目办2024年部门整体绩效目标时，通过梳理部门职能、部门发展规划、年度重点工作任务，构建“战略-职能-任务”三维协同的绩效目标架构，采用“定量+定性”相结合的方式，对部门整体绩效目标进行科学严谨的规划与设置。目标全面对接部门职责履行要求与年度工作任务要点，精准契合实际工作需求，内容架构合理规范。分项指标体系完备详实，全面覆盖关键工作要素与细节，既明确年度履职的产出阈值，也界定履职效能的质效标准。实现绩效目标科学化、规范化设置，为年度各项履职任务的高效推进与高质量完成提供明确导向，确保部门工作始终围绕核心目标有序开展，助力年度工作预期成效与战略发展目标的实现。

1.整体绩效目标的设立情况

根据市重大项目办部门职能，结合年度工作计划及重点工作任务安排，2024年市重大项目办主要负责持续推进本市轨道交通建设、科学编制城市轨道交通年度建设计划；协调推进在京铁路项目建设及关键节点施工征地、拆迁等工作。

2.具体绩效指标设置情况

| **绩效指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** |
| --- | --- | --- | --- |
| 产出指标数量指标电子档案管理系统、政务综合办公服务平台系统运维数量 | ＝ | 2 | 套 |
| 产出指标数量指标法律咨询时间 | ≥ | 40 | 小时 |
| 产出指标数量指标合同审核份数 | ≥ | 20 | 份 |
| 产出指标数量指标计划册印刷数量 | ＝ | 190 | 本 |
| 产出指标数量指标计算机终端运维数量（应用系统运维3个、硬件设备运维238台、安全软件运维12类） | ＝ | 253 | 个（台、套、件、辆） |
| 产出指标数量指标门户网站信息内容发布条数 | ≥ | 400 | 条 |
| 产出指标数量指标门户网站运维次数（网页模板维护50次、网站功能维护482次） | ≥ | 532 | 次 |
| 产出指标数量指标门户网站重要保障期安全值守 | ＝ | 52 | 天 |
| 产出指标数量指标网站移动端兼容性改造 | ＝ | 1 | 项 |
| 产出指标数量指标微信公众号处理次数（图文消息及页面处理次数290次 | ≥ | 290 | 次 |
| 产出指标数量指标信息发布、文章审核和文档排版各项篇数 | ≥ | 180 | 篇 |
| 产出指标数量指标运维成果数量（漏洞扫描报告及安全整改建议2分、信息系统渗透测试报告1份、终端运维其他涉及的报告或记录3份、网站每月运维报告12份、季度自查报告4份） | ≥ | 22 | 份 |
| 产出指标质量指标法律纠纷次数 | ＝ | 0 | 次 |
| 产出指标质量指标计划册印刷成品发放率 | ＝ | 100 | % |
| 产出指标质量指标运维项目初步验收合格率 | ＝ | 100 | % |
| 产出指标时效指标12月底前完成项目实施 | ≤ | 12 | 月 |
| 产出指标时效指标6月底前完成印刷及发放 | ≤ | 6 | 月 |
| 产出指标时效指标设备验收时限 | ≤ | 8 | 月 |
| 成本指标经济成本指标项目总成本控制数 | ≤ | 4054.346006 | 万元 |
| 效益指标社会效益指标保障单位经济行为的合法性，维护单位的合法权益，避免法律纠纷。 | 定性 | 得到保障 |  |
| 效益指标社会效益指标保障单位网站稳定运行，及时发布重大项目建设信息，让社会公众及时了解重大项目进展情况。 | 定性 | 得到保障 |  |
| 效益指标社会效益指标保障单位信息化设备和系统平台正常运转，提高档案管理水平及电子档案数据全面利用，减少使用原始档案的频率，保障行政办公效率。 | 定性 | 得到保障 |  |
| 效益指标社会效益指标通过印制2024年轨道交通建设计划册，并向各使用单位发放，进一步提高轨道交通建设管理工作 | 定性 | 得到提高 |  |

二、当年预算执行情况

2024年调整后的预算收入为4,026.72万元，其中：基本经费预算收入3,772.29万元、项目经费预算收入254.43万元。2024年预算支出为3,950.41万元，其中：基本经费支出3,706.98万元、项目经费支出243.43万元，年度整体预算执行率为98.10%。

三、整体绩效目标实现情况

2024年市重大项目办整体绩效目标实现情况较好，大部分项目均能够按照年初设定的绩效目标完成工作任务，达到预期目标，充分说明年初绩效目标设置的科学性和严谨性，项目实施的有效性和财政资金的高效利用。

（一）产出指标完成情况分析

**产出指标完成情况表**

| **绩效指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成情况** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标数量指标电子档案管理系统、政务综合办公服务平台系统运维数量 | ＝ | 2 | 套 | 2套 | 电子档案管理系统平台运维费 政务综合办公服务平台运维费 |
| 产出指标数量指标法律咨询时间 | ≥ | 40 | 小时 | 49.80小时 | 法律顾问咨询工作经费 |
| 产出指标数量指标合同审核份数 | ≥ | 20 | 份 | 40份 | 法律顾问咨询工作经费 |
| 产出指标数量指标计划册印刷数量 | ＝ | 190 | 本 | 190本 | 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 |
| 产出指标数量指标计算机终端标运维数量（应用系统运维3个、硬件设备运维238台、安全软件运维12类） | ＝ | 253 | 个（台、套、件、辆） | 完成计算机终端标运维数量（应用系统运维3个、硬件设备运维238台、安全软件运维12类） | 计算机终端及网络设备运维费 |
| 产出指标数量指标门户网站信息内容发布条数 | ≥ | 400 | 条 | 402条 | 门户网站运维费 |
| 产出指标数量指标门户网站运维次数（网页模板维护50次、网站功能维护482次） | ≥ | 532 | 次 | 门户网站运维次数（网页模板维护64次、网站功能维护510次） | 门户网站运维费 |
| 产出指标数量指标门户网站重要保障期安全值守 | ＝ | 52 | 天 | 52天 | 门户网站运维费 |
| 产出指标数量指标网站移动端兼容性改造 | ＝ | 1 | 项 | 1项 | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标数量指标微信公众号处理次数（图文消息及页面处理次数290次 | ≥ | 290 | 次 | 346次 | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标数量指标信息发布、文章审核和文档排版各项篇数 | ≥ | 180 | 篇 | 233篇 | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标数量指标运维成果数量（漏洞扫描报告及安全整改建议2分、信息系统渗透测试报告1份、终端运维其他涉及的报告或记录3份、网站每月运维报告12份、季度自查报告4份） | ≥ | 22 | 份 | 运维成果数量（漏洞扫描报告及安全整改建议2分、信息系统渗透测试报告1份、终端运维其他涉及的报告或记录3份、网站每月运维报告12份、季度自查报告4份） | 门户网站运维费 |
| 产出指标质量指标法律纠纷次数 | ＝ | 0 | 次 | 0次 | 法律顾问咨询工作经费 |
| 产出指标质量指标计划册印刷成品发放率 | ＝ | 100 | % | 100% | 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 |
| 产出指标质量指标运维项目初步验收合格率 | ＝ | 100 | % | 100% | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标时效指标12月底前完成项目实施 | ≤ | 12 | 月 | 2024年12月初做了初步验收，2025年1月初完成了最终验收 | 法律顾问咨询工作经费 |
| 产出指标时效指标12月底前项目完成初步验收 | ≤ | 12 | 月 | 12月完成项目初步验收 | 计算机终端及网络设备运维费 门户网站运维费 微信公众平台运维费 政务综合办公服务平台运维费 电子档案管理系统平台运维费 |
| 产出指标时效指标6月底前完成印刷及发放 | ≤ | 6 | 月 | 3月 | 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 |
| 成本指标经济成本指标项目总成本控制数 | ≤ | 4054.346006 | 万元 | 3,950.41万元 |  |

（二）效益指标实现情况分析

在市委、市政府的坚强领导下，市重大项目办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻中央经济工作会议精神，充分发挥统筹协调职能，扎实推进重大项目建设，在经济效益、社会效益、环境效益、可持续影响及服务对象满意度等方面取得显著成效，超额完成年度建设计划任务，具体情况如下：

**1.经济效益**

超额完成固定资产投资任务。轨道交通全年完成固定资产投资332.4亿元、建安投资212.5亿元，分别完成年度目标的100.7%和108%。在建铁路工程全年完成固定资产投资9.3亿元，建安投资近6.0亿元，完成年度目标的100%。

严格预算管控提升资金使用效率。在预算执行过程中，各部门严格按照计划使用资金，定期梳理合同签订和预算执行情况，如门户网站维护费、微信公众平台运维费通过服务商比选、优化资源配置等方式节约了资金。同时，贯彻政府过紧日子要求，严控“三公”经费，如公务用车维护费年初预算16万元，决算支出8.23万元，10辆车均费用0.82万元。通过加强预算成本管控，有效避免了资金浪费，提升了财政资金使用效率。

**2.社会效益**

轨道交通网络优化改善市民出行体验。3条线段及城际铁路联络线一期高质量开通。3号线一期（东四十条—东坝北）、12号线（四季青桥—东坝北）、昌平线南延一期剩余段（西土城—蓟门桥）及城际铁路联络线一期实现开通试运营，轨道交通线网进一步完善，轨道交通服务能力进一步提升。

在建线路建设有序推进。8条在建线路正有序开展。实现M101线一期、1号线支线、首都机场线增设望京南站项目开工建设。“1站5口”（昌平线南延一期朱房北站，亦庄线亦庄火车站B口及C口、大兴线新宫站D口、14号线阜通站A2口、昌平线南延一期学院桥站D2口）建成投用。京唐城际铁路主体结构完工，市郊铁路副中心西段全面进地施工。

高效保障机构运转。2024年机构运转情况效益显著。如门户网站运维费项目通过优化改造提升服务形象，保障了系统稳定运行，有效宣传政策、展示形象、发布信息及沟通交流。微信公众平台运维费项目及时准确发布信息，满足了公众知情需求。计算机终端及网络设备运维费项目保障办公设备稳定，提高了工作效率。政务综合办公服务平台运维费项目实现办公自动化，提升了办公效率。电子档案管理系统平台运维费项目高效管理电子档案，提高了档案利用水平。北京市城市轨道交通建设计划册印刷费项目印制发放计划册，全力推进本市轨道交通建设。部门预算绩效管理工作经费项目加强预算绩效管理，提高了财政资金使用效率。法律顾问咨询工作经费项目提供法律咨询，维护了市重大项目办合法权益。这些效益涵盖了社会效益、工作效率、财政资金使用等多个方面，全面提升了我办机构运转效能和服务质量。

**3.环境效益**

有效形成工作合力。督导参建单位落实安全质量和绿色文明施工要求。促进科技创新应用。组织推动防渗攻关、地热应用等新技术、新材料、新设备、新工艺在重大项目建设中的应用。

**4.可持续影响**

京冀协同机制持续发力。建立京雄快线（北京段）京冀两地联合调度、工作提示、协助监管检查三项机制。建立健全轨道交通22号线京冀联合调度工作机制，常态化推进协调工作，助推京津冀协同发展不断取得新成效。

完善协调工作机制。修订完善《贯彻落实〈北京市安全生产工作职责分工规定〉工作方案》《关于协调落实工程建设“五统一”要求的指导意见》《关于协调落实工程建设风险防控工作的指导意见》，印发《北京市在建地铁工程安全质量管理协调工作制度（试行）》，不断提高安全质量协调督导工作质效。

**5.服务对象满意度**

本市轨道交通的建设和完善，为市民提供了更加便捷、高效的出行方式，提升了居民的生活质量；区域协同发展机制的建立，促进了区域经济的发展，为企业和居民创造了更多的发展机会。在2024年度的各项考评中，市委平安北京建设领导小组对市重大项目办的考核档次为“优秀”；市政府办公厅对市重大项目办的绩效考评等次为“优秀”。在各项目实施完成后，市重大项目办对设有服务对象满意度指标的项目均进行了满意度调查，调查结果显示满意度均超过99%。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

**1.财务管理制度健全性**

为了进一步提高行政事业单位内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，市重大项目办依据财政部《行政事业单位内部控制规范》的要求，建立了科学、规范、有效的《市重大项目办内部控制手册》。通过梳理经济业务流程，明确各环节职责分工、风险点及控制措施，实现了财务管理工作的标准化与规范化。此后，于2017年和2022年分别进行两次修改完善，并在2024年重点对合同管理、采购管理以及资金使用管理办法进行全面修订，旨在优化管理流程，提高资金效益，防范财务风险，确保财务活动在严谨规范的制度框架内运行。

目前，该内控手册已成为指导和规范各项经济活动及业务工作的重要依据，发挥着多方面关键作用：**一是**严格规范业务活动，确保财务决策和资金收支遵循既定程序和标准，防止违规操作和管理漏洞；**二是**增强风险防范能力，通过提前识别风险并制定应对策略，有效控制财务风险，保障资金资产安全；**三是**助力财务管理从核算型向管理型转变，提升财务管理水平，为领导决策提供准确及时的财务信息支持；**四是**进一步规范财务管理行为，使财务人员在开展工作时有明确的制度遵循，提高工作效率和质量，确保财务管理工作的严肃性和权威性。

**2.资金使用合规性和安全性**

市重大项目办在预算资金使用过程中，始终严格遵循相关法律法规和财务管理制度，确保资金运行规范、安全。**一是**严格遵守国家财经法规、财务管理制度以及专项资金管理办法，所有资金使用均在制度框架内进行，无违规操作。**二是**资金拨付流程规范，设有完整的审批程序和手续，每笔资金的拨付都经过严格审批，确保资金流向明确、用途合理。**三是**对于大额资金的使用，严格按照《中共北京市重大项目建设指挥部办公室党组“三重一大”事项决策实施办法》，由党组集体决策，切实贯彻执行党的民主集中制，防范决策风险。**四是**严格按照部门预算批复的用途使用资金，专款专用，确保资金使用的精准性，无挪用、截留、超预算的情况发生。**五是**严格遵守政府采购程序和流程，所有政府采购项目均按照规定进行招标、采购，确保采购过程公开、公平、公正。**六是**严格执行公务卡结算制度，规范资金结算行为，提高资金使用的透明度和安全性。

市重大项目办通过上述措施，有效保障了资金使用的合规性和安全性，确保每一笔资金都用在刀刃上，为重大项目的顺利实施提供了坚实的资金保障。

**3.会计基础信息完善性**

市重大项目办高度重视会计基础信息管理，确保信息的真实、完整与准确。首先，从源头上严格管控，强化原始单据审核，确立“附件内容完整性”和“审批手续完备性”的双重审核标准，细致核查原始单据的各项要素，对不符合要求的凭证坚决退回，以此筑牢信息真实性的防线。其次，在会计核算流程中严加规范，严格执行《政府会计制度》，确保会计科目使用精准无误，严禁“混用”“串用”科目行为，如实反映财务状况和收支情况。最后，注重结果校验，通过财务人员逐笔核对收支明细，保障数据录入的准确性。在年终决算时，与开户银行、市财政局国库系统核对本年的财政拨款数，确保笔笔核对，项项相符。通过这一系列严谨措施，市重大项目办的会计基础信息得以真实、完整、准确地呈现财务状况，为领导管理决策提供了坚实可靠的依据。

（三）资产管理

实行资产实施归口管理。固定资产由秘书行政处负责，严格按照“统一管理、分级负责、管用结合、资源共享、合理调配、物尽其用”的原则，制定了《市重大项目办固定资产管理办法》，对年度内新购及处置的固定资产和无形资产的实物入账情况与财务账一一核对，确保基础信息准确无误，做到账账相符、账实相符。货币资金由财务预算处负责，制定了《市重大项目办货币资金管理办法》，对货币资金、固定资产等进行定期核查盘点，按照相关程序和权限配置、使用、清查盘点、处置资产，确保资产的安全和完整，提高了资产使用效益。

（四）绩效管理

2024年，市重大项目办继续贯彻落实“花钱必问效，无效必问责”的预算管理理念和“事前有评估、事中有监控、事后有评价”的预算闭环管理要求，将预算绩效贯彻到预算管理的全过程。**一是**突出绩效监控，确保财政资金提质高效。坚持将绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，完成了对2024年所有预算项目的绩效运行监控工作，对偏离目标项目及时预警及时纠偏，保证预算项目按年初设定的目标执行，促进财政资金提质增效。**二是**突出绩效评价，提高资金使用效率。配合专业机构完成了我办2023年度1个重点项目的绩效评价、所有预算项目和部门整体绩效评价，通过绩效评价，促进了我办整体预算资金的使用效率得到了进一步提升。**三是**突出结果应用，硬化绩效责任约束。将绩效跟踪监控结果和绩效评价结果与下一年度预算挂钩，评价结果用于指导下一年度预算编制。**四是**做实做细关键环节，提高资金使用效益。在编制2025年预算时，对所有新增项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的有效性等方面开展了事前事前绩效评估和预算评审，确保有限的财政资金得到了高效的资源配置，有效助推了我办年度重点工作任务的有序开展。

（四）结转结余率

2024年年末结转结余资金79.78,万元，决算收入4026.72万元，结转结余率1.98%。

（五）部门预决算差异率

2024年年初预算收入4054.35万元，年末决算收入4026.72万元，相较年初预算收入减少27.63万元，预决算差异率0.68%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

通过全面、客观的分析，2024年部门整体绩效评价得分96.63分，综合评价等级为“优”。其中：当年预算执行情况19.60分，整体绩效目标实现情况57.83分，预算管理情况19.20分，具体评分见《北京市重大项目建设指挥部办公室2024年部门整体绩效评价指标体系评分表》。

（二）存在的问题及原因分析

个别项目效益实现情况有待进一步优化。如电子档案管理系统平台运维费项目的密码设置大小写、特殊字符系统验证有待优化。

六、措施建议

综上所述，市重大项目办在2024年度项目执行与效益实现过程中，虽然取得了较好的成绩，但仍有一些亟待解决的问题。针对上述问题，建议今后在设定绩效指标时要优化项目效益实现路径，对效益实现过程中存在的问题，要进行深入分析并及时优化解决。通过持续改进与创新，不断提升项目的整体效益与使用人员的满意度。

附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北京市重大项目建设指挥部办公室2024年部门整体绩效评价指标体系评分表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **预算数（万元）** | **执行数（万元）** | | **预算执行率** | | **分值** | | **得分** | | **指标解释** | | **评分标准** | | |
|
| 当年预算执行情况（20分） | 资金总体 | 4,030.19 | 3,950.41 | | 98.02% | | 20.00 | | 19.60 | | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值-年度指标值/年度指标值\*100%。若计算结果在200%（含）-300%区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%（含）-500%区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含），则按照该指标分值的30%扣分。 | | |
| 基本支出 | 3,775.76 | 3,706.98 | | -- | |
| 项目支出 | 254.43 | 243.43 | |
| 其他 |  |  | |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | | **完成值** | | **分值** | | **得分** | | **指标解释** | | **评分标准** | | |
| 整体绩效目标实现情况（60分） | 产出（30分） | 数量指标 | 电子档案管理系统、政务综合办公服务平台系统运维数量＝2套 | | 2套 | | 1.00 | | 1.00 | | **产出数量：**计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 | | |
| 法律咨询时间≥40小时 | | 49.80小时 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 合同审核份数≥20份 | | 40份 | | 1.00 | | 0.70 | |
| 计划册印刷数量＝190本 | | 190本 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 计算机终端运维数量（应用系统运维3个、硬件设备运维238台、安全软件运维12类）＝253个（台、套、件、辆） | | 完成计算机终端标运维数量（应用系统运维3个、硬件设备运维238台、安全软件运维12类） | | 1.00 | | 1.00 | |
| 门户网站信息内容发布条数≥400条 | | 402条 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 门户网站运维次数（网页模板维护50次、网站功能维护482次）≥532次 | | 门户网站运维次数（网页模板维护64次、网站功能维护510次） | | 2.00 | | 2.00 | |
| 门户网站重要保障期安全值守＝52天 | | 52天 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 网站移动端兼容性改造＝1项 | | 1项 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 微信公众号处理次数（图文消息及页面处理次数290次≥290次 | | 346次 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 信息发布、文章审核和文档排版各项篇数≥180篇 | | 233篇 | | 1.00 | | 1.00 | |
| 运维成果数量（漏洞扫描报告及安全整改建议2分、信息系统渗透测试报告1份、终端运维其他涉及的报告或记录3份、网站每月运维报告12份、季度自查报告4份）≥22份 | | 运维成果数量（漏洞扫描报告及安全整改建议2分、信息系统渗透测试报告1份、终端运维其他涉及的报告或记录3份、网站每月运维报告12份、季度自查报告4份） | | 2.00 | | 2.00 | |
| 质量指标 | 法律纠纷次数＝0次 | | 0次 | | 2.00 | | 2.00 | | **产出质量：**质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | |
| 计划册印刷成品发放率＝100% | | 100% | | 2.00 | | 2.00 | |
| 运维项目初步验收合格率＝100% | | 100% | | 2.00 | | 2.00 | |
| 时效指标 | 12月底前完成项目实施≤12月 | | 2024年12月初做了初步验收，2025年1月初完成了最终验收 | | 4.00 | | 4.00 | | **产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | |
| 6月底前完成印刷及发放≤6月 | | 3月 | | 2.00 | | 1.25 | |
| 经济成本指标 | 项目总成本控制数≤4054.346006万元 | | 3,950.41万元 | | 4.00 | | 4.00 | |  | |
| 效果（30） | 社会效益指标 | 保障单位经济行为的合法性，维护单位的合法权益，避免法律纠纷。得到保障 | | 保障了我办经济行为的合法性，维护了我办的合法权益，避免了法律纠纷 | | 8.00 | | 8.00 | |  | |
| 保障单位网站稳定运行，及时发布重大项目建设信息，让社会公众及时了解重大项目进展情况。得到保障 | | 通过每日巡检、重要保障期安全值守等工作，保障我办门户网站系统达到安全、可靠、稳定、高效运行 | | 8.00 | | 8.00 | |  | |
| 保障单位信息化设备和系统平台正常运转，提高档案管理水平及电子档案数据全面利用，减少使用原始档案的频率，保障行政办公效率。得到保障 | | 保障我办电子档案管理系统、政务综合办公服务平台系统安全稳定运行 | | 8.00 | | 6.88 | |  | |
| 通过印制2024年轨道交通建设计划册，并向各使用单位发放，进一步提高轨道交通建设管理工作得到提高 | | 进一步提高了轨道交通建设管理工作 | | 6.00 | | 6.00 | |  | |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | | **完成值** | | **分值** | | **得分** | | **指标解释** | | **评分标准** | | |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4) | 财务管理制度健全性 | 健全、完整、合规 | | 健全、完整、合规 | | 1.00 | | 1.00 | | 财务管理制度健全性：部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | | |
| 资金使用合规性和安全性 | 合规、安全 | | 合规、安全 | | 2.00 | | 2.00 | | 资金使用合规性和安全性：部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定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项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | | |
| 会计基础信息完善性 | 完整、准确 | | 完整、准确 | | 1.00 | | 1.00 | | 会计基础信息完善性：部门（单位）会计基础信息情况。 | | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | | |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 规范 | | 规范 | | 4.00 | | 4.00 | | 资产管理规范性：部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按照要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 | | |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 及时、有效 | | 及时、有效 | | 4.00 | | 4.00 | | 绩效管理情况：考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 | | |
| 指标 | | | 2023年 | | 2024年 | | 分值 | |  | |  | |  | | |
| 结转结余率（4） | | | 0.26% | | 1.98% | | 4.00 | | 3.20 | | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数\*100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） | | |
|
| 部门预决算差异率（4） | | | —— | | 0.68% | | 4.00 | | 4.00 | | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | | 部门预决算差异率高于市级平均差异率的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 | | |
|
| **合计** | | | |  | |  | | **100.00** | | **96.63** | |  | |  | | |