

北京市机关事务管理中心 2025 年各办公区互联网接入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

从机关事务管理实际运行层面来看，稳定高速的互联网接入，是保障市级机关集中办公区平稳运转的基础支撑。2022 年 6 月《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14 号）发布，明确提出“提升网络平台支撑能力”“强化电子政务网络统筹建设管理，促进高效共建共享，降低建设运维成本”“推动骨干网扩容升级，扩大互联网出口带宽，提升网络支撑能力”。当前，稳定可靠的网络接入，已然成为提升政务行政效率、优化便民办事体验的先决条件。

市机关事务管理中心承担核心区集中办公区的后勤服务保障工作，其内设机构物业保障处具体承担信息化工作。为落实相关政策要求，切实履行职责，满足各办公区用网需求，市机关事务管理中心申请设立 2025 年各办公区互联网接入费项目，提供连续、安全、可靠的互联网网络环境，提高办公效率。

2. 项目主要内容及实施情况

该项目为延续性项目，2025 年度项目计划完成内容为：提供互联网接入服务，满足各办公区用网需求，具体涉及 5 个办公区、6 条互联网线路。截至 2025 年底，各项计划内容均已完成。

3. 项目资金投入和使用情况

2025 年度，项目年初批复预算金额为 224.88 万元，均为当年财政拨款；年中预算无调整。截至 2025 年 12 月 31 日，项目预算资金已全部执行，项目预算执行率为 100.00%。

（二）项目绩效目标

项目年度绩效目标为：完成市机关事务管理中心管理的 5 个办公区各委办局互联网服务，为各个办公区提供连续、安全、可靠的互联网网络环境，提高办公效率。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象及范围

本次评价聚焦市机关事务管理中心 2025 年各办公区互联网接入费项目，围绕决策、过程、产出及效益情况开展评价，总结经验，发现问题，剖析原因，提出改进建议，为相关部门科学决策、规范管理提供参考，有效提高财政资金配置、使用效益。

（二）绩效评价原则、方法及指标体系

1. 评价原则和方法

本次评价本着问题导向、系统评价、科学客观、讲求绩效的

原则，采用现场评价和非现场评价相结合、定性分析与定量分析相结合的方式，运用案卷研究、专家咨询等方法，对项目决策、过程、产出、效益四方面进行综合评价。

2. 评价指标体系

根据京财绩效 2146 号文相关精神，结合项目特点，在与专家组、项目单位充分协商的基础上，评价工作组细化了该项目的绩效评价指标体系。评价指标体系总分为 100 分，其中：项目决策 10 分，项目过程 20 分，项目产出 40 分，项目效益 30 分。绩效评价综合绩效级别分为 4 个等级：

综合得分在 90（含）-100 分为优；

综合得分在 80（含）-90 分为良；

综合得分在 60（含）-80 分为中；

综合得分在 60 分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

1. 准备阶段

根据该项目的主要内容和信息化项目特点，第三方机构组建评价工作组，辅导项目单位撰写绩效报告、准备资料、完善绩效自评表；在与项目单位充分沟通的基础上进行项目资料收集、整理和分析工作；完成专家遴选等相关工作，组建绩效评价专家组，包括 1 名业务专家、1 名财务专家、1 名管理专家；根据项目情

况及资料分析情况，评价工作组与专家组共同编制项目评价工作方案。

2. 实施阶段

按照既定评价工作安排，评价工作组在资料审阅及电话沟通的基础上，组织专家分析项目资料，依据评价指标体系分别评分并提出问题、建议，经汇总形成专家组意见及评价结论。

3. 评价分析阶段

评价工作组根据收集到的项目资料以及专家组意见，对项目决策、过程、产出及效益情况进行综合分析，按照规定的文本格式和内容撰写绩效评价报告，经内部三级复核后提交相关单位征求意见。根据反馈意见，修改形成绩效评价报告正式稿。

三、综合评价情况及评价结论

2025 年度，该项目为 5 个集中办公区提供互联网接入服务，有力保障了各入驻委办局日常无纸化办公、视频会议、政务服务平台接入等工作需要，实现了较好的集约化保障效果。但评价发现，项目实施还存在一些问题，具体体现在：一是项目前期论证不充分，预算编制精准度不足；二是过程管理规范性和档案留存不够完整；三是资源利用效能存在不足，项目效益有待进一步分析挖掘。综上，项目综合评价得分 90.66 分，得分率 90.66%，评价等级“优”（见表 1）。

表 1：综合评价得分情况表

一级指标	分值	得分	得分率
决策	10	8.83	88.30%
过程	20	19.67	98.35%
产出	40	36.16	90.40%
效益	30	26.00	86.67%
合计	100	90.66	90.66%

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

从项目决策情况来看，项目立项属于部门职责范围和公共财政支持范围，且与相关部门同类项目或部门内部相关项目间无重复；项目立项程序较为规范，绩效指标设置较为全面，量化程度和可考核性较好；项目资金依据实际需求分配，预算内容与项目内容基本匹配，预算编制过程较为规范。但是，项目需求缺少详细论证，个别预算内容数量确定依据不充分。综上所述，项目决策指标分值 10.00 分，得分 8.83 分，得分率为 88.30%。

1. 项目立项

（1）立项依据充分性

项目立项符合《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14 号）相关要求，主要内容为各办公区互联网接入，与市机关事务管理中心“后勤服务保障”的职能相符，属于物业保障处“承担信息化工作”的履职范围。从需求层面看，

各集中办公区无纸化办公、视频会议等数字化办公模式已常态化，用网需求切实存在，直接受益对象为各办公区工作人员，属于公共财政支持范围，不存在与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复的情况。

但评价发现，项目需求缺少详细论证，未见针对各办公区用网现状与需求开展摸底的相关材料，各办公区带宽需求缺少详细说明。

（2）立项程序规范性

该项目为延续性项目，在以往年度实施的基础上，结合部门职能及工作任务，编制项目申报文本、绩效目标申报表、项目支出计划等资料，获北京市财政局立项批复，项目立项经过了部门内部决策和预算申报程序，立项程序较为规范。

2. 绩效目标

（1）绩效目标合理性

项目年度绩效目标与其计划开展的工作内容相关性较强，预期效益较为明确，符合计划产出水平，与计划投入资金量匹配度较好。

（2）绩效指标明确性

项目结合计划内容与绩效目标，统筹设置成本、产出数量、产出质量、产出时效、效益以及满意度等多维度绩效指标，指标

体系整体架构完整规范，以定量指标为主，定性指标均有明确的考核标准，各项指标界定清晰、指向明确，量化、可衡量性较好。

3. 资金投入

（1）预算编制科学性

该项目预算金额为 224.88 万元，结合计划内容及以往年度实施情况，参考北京市政府采购电子卖场中供应商销售价进行测算，单价依据较为充分。但个别办公区拟接入互联网线路数量的确定依据不充分。

（2）资金分配合理性

年初预算资金 224.88 万元按照各办公区实际用网需求进行分配，资金分配方向符合项目实施需要，整体较为合理。

（二）项目过程情况

项目年初批复预算金额为 224.88 万元，均为当年财政拨款，资金到位率 100.00%；年中无调整，截至年底项目资金全部支出，预算执行率 100.00%，资金使用较为规范，市机关事务管理中心从互联网管理、应急处置等方面制定制度，制度保障较为健全。但该项目档案资料的完备性有待进一步提升。综上所述，过程指标分值 20.00 分，得分 19.67 分，得分率 98.35%。

1. 资金管理

（1）资金到位率、预算执行率

2025 年度，项目年初批复预算金额为 224.88 万元，均为当年财政拨款，于 2025 年 4 月全部及时到位，资金到位率 100.00%；项目年中无调整，截至 2025 年 12 月 31 日，项目预算资金已全部支出，项目预算执行率为 100.00%。

（2）资金使用合规性

项目资金使用符合北京市机关事务管理中心财务、经费支出、合同管理、采购管理相关制度，项目资金使用和财务管控能够依照相关制度进行。整体上，项目资金单独核算、专款专用，资金支出均有完整的审批手续；项目资金支出原始凭证和附件真实、规范、完整，项目支出未超总预算，资金使用较为合规。

2. 组织实施

（1）管理制度健全性

财务管理制度方面。市机关事务管理中心编制了内部控制制度汇编，能够对项目执行过程中的基本财务管理进行明确规范与指导。

业务管理制度方面。市机关事务管理中心制定了多项互联网管理相关制度，对设备准入、网络安全行为和应急响应进行了系统规定，建立了网络故障的应急响应机制。业务管理制度较为健全，覆盖了日常运维、安全管控和应急处置等核心环节。

（2）制度执行有效性

执行过程规范性方面。项目通过电话洽谈的手段询问服务标准与方式，充分考量各办公区互联网保障的稳定性等，最终确定服务商，采购方式均为协议采购。合同的签订均经过内部审批程序，采购、合同签订与付款等流程基本规范。但评价发现，供应商择优选取的条件和依据不够明确。

调整手续完备性方面。项目不涉及调整。

档案资料完备性方面。项目资料总体较为完整，提供了合同原件、请示审批文件、记账凭证、巡检报告、结算单等核心文件。但部分资料仍存在不完备之处：项目缺少实施方案等项目管理基础文件；未见网络系统连通性、丢包率、故障响应时间、故障处理到达现场时间等核心绩效指标相关数据佐证，档案资料的完备性有待进一步提升。

（三）项目产出情况

项目实际为 5 个集中办公区提供互联网接入服务，各项计划产出均已完成；但绩效指标完成情况缺乏有效证明支撑，成本存在进一步节约空间。产出指标分值 40.00 分，得分 36.16 分，得分率 90.40%。

1. 产出数量

本项目计划为 5 个办公区提供 6 项互联网接入服务。截至 2025 年 12 月底，计划内容均已完成。

2. 产出质量

该项目网络系统连通性、丢包率均已达成计划目标。但未见运营商出具的网络连通性测试报告、丢包率检测记录等第三方佐证材料，绩效指标完成情况缺乏有效证明支撑。

3. 产出时效

该项目故障响应时间、故障处理到达现场时间、巡检并频次等各项时效指标均已完成，但未见故障处理记录等佐证材料加以支撑。

4. 产出成本

项目采购采用政府采购协议供货和定点服务方式，在一定程度上限定了价格上限，预算执行率 100.00%，项目整体资金使用较为节约。但评价过程中发现，同等带宽不同供应商的合同价格存在明显差异，市场询价比价不够充分，尚且存在一定的成本节约空间。

（四）项目效益情况

2025 年度，该项目通过为各办公区提供互联网接入服务，有力保障了各入驻委办局日常无纸化办公、视频会议、政务服务平台接入等工作需要，实现了较好的集约化保障效果。但资源使用效益发挥不够充分，项目实施对提升办公效率、减少工作强度及成本降低的具体数据和效益案例支撑不充分，未见满意度调查

佐证资料。效益指标分值 30.00 分,得分 26.00 分,得分率 86.67%。

1. 项目实施效益

2025 年度,市机关事务管理中心为 5 个集中办公区提供了全年连续不间断的互联网接入服务,网络连通性和服务稳定性均达到较高水平,有力保障了各入驻委办局日常无纸化办公、视频会议、政务服务平台接入等工作需要,通过集中统一采购互联网接入服务的模式,一定程度上有助于降低各委办局自行采购的管理成本,实现了较好的集约化保障效果。但评价发现以下两个问题:一是资源使用效益发挥不充分;二是该项目对提升办公效率、减少工作强度及成本降低的具体数据和效益案例支撑不充分。

2. 满意度

项目满意度基本达到预期,但未见调查问卷、访谈记录或第三方满意度评估报告等佐证材料,满意度数据的真实性和客观性无法得到有效验证,绩效效益呈现不够充分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因

(一) 主要经验及做法

该项目对各办公区互联网实行集中统一管理、统筹采购,提前完成合同签订,实现了服务无缝衔接,全年 7×24 小时不间断保障;严格依托政府采购平台选取服务商,流程规范、资金使用合规可溯;建立网络管理与应急处置制度,常态化开展月度巡检,

完善日常运维机制。

（二）存在的主要问题及原因分析

1. 项目前期论证不充分，预算编制精准度不足

未见项目立项阶段各办公区用网现状、带宽需求摸底调研相关材料，需求论证不充分。同时个别办公区线路配置数量依据不充分，预算编制科学性不足，项目存在一定成本节约空间。

2. 过程管理规范性和档案留存不够完整

项目档案资料不完备，缺失项目实施方案等基础管理文件，网络质量、故障处置、服务时效等核心绩效指标的完成情况无佐证材料，无法有效印证绩效成果。

3. 资源利用效能存在不足，项目效益有待进一步分析挖掘

个别办公区出现长期零流量使用情况，资源利用率有待提高。同时项目核心效益无具体数据、案例支撑，且未见服务满意度调查相关佐证资料，难以全面、客观、真实体现项目实施效益。

六、有关建议

（一）做实前期调研论证，优化预算编制管理

建议项目单位全面摸排各办公区用网频次、流量需求、办公场景等核心情况，精准确定各办公区带宽规格、线路数量，明确预算编制测算依据，精细化管控项目成本，提升预算编制科学性。

（二）规范项目流程管控，健全档案资料体系

全面收集整理网络质量、故障处置、服务时效等核心绩效指标对应的工单、报表、处置记录等佐证材料，确保各项指标成果可追溯、可核查，建立常态化资料归集机制，明确专人负责日常整理工作，并定期开展档案自查查漏补缺，保障项目档案完整规范，切实发挥资料佐证绩效的作用。

（三）盘活网络资源，完善效益佐证材料

一是建立网络资源常态化评估机制，定期核查各办公区网络使用数据，及时盘活闲置网络资源，优化带宽资源配置，提升资源利用效能；二是常态化开展用户满意度调研，留存完整调研凭证，全面精准呈现项目实施效益。