

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			课题研究项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	55.000000	55.000000	8.555446	10	15.56%	1.56
			其中:当年财政拨款	55.000000	55.000000	8.555446	10	15.56%	1.56
			上年结转资金				——		——
			其他资金				——		——
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	按照2025年度工作任务和计划安排开展市机关事务局内设处室课题研究,为课题研究业务开展提供资金支持,确保课题研究资金及时到位,完成课题研究任务。				已按照2025年度工作任务和计划安排开展市机关事务局内设处室课题研究,完成年内课题研究任务。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15		13.5	偏差原因:年内课题研究计划调整。 改进措施:随课题研究计划调整,及时调整调整预算并同步调整年度指标值。	
		质量指标			15		15		
		时效指标			10		10		
	效益指标	经济效益指标			20		20		
		社会效益指标			20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		90.06	——	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		因公出国（境）类						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	北京市机关事务管理局本级		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	36.030000	22.162572	17.261061	10	78%	7.79
		其中：当年财政拨款	36.030000	22.162572	17.261061	10	78%	7.79
		上年结转资金				—	—	—
		其他资金				—	—	—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	根据市机关事务工作计划，考察国（境）外机关事务管理现状，借鉴国（境）外先进经验，提升本市机关事务管理水平。				根据市机关事务工作计划，按计划赴国（境）外考察学习，借鉴国（境）外先进经验，提升本市机关事务管理水平。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			24	18	偏差原因：年内出国（境）计划调整。 改进措施：随年内出国（境）计划调整，及时调整调整预算并同步调整年度指标值。	
		质量指标			8	8		
		时效指标			8	8		
	成本指标	经济成本指标			20	20		
	效益指标	社会效益指标			20	20		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	91.79	——	

填报注意事项：
1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			评审、采购代理、法律、其他咨询服务						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	260.000000	160.000000	155.966735	10	97.48%	9.75
			其中:当年财政拨款	260.000000	160.000000	155.966735	10	97.48%	9.75
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	1.开展预算评审工作,提高资金使用效率。 2.开展采购代理工作,提高采购效率和质量、确保采购过程合法、合规。 3.提供法律咨询服务,加强法律风险防范能力。 4.提供内控、绩效管理等其他咨询服务。				按照年度工作计划,组织开展了评审、采购代理、法律、其他咨询工作,依法履职,高质量完成了各项工作任务。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			40		34.35	偏差原因:依据有关工作事项实际需求开展咨询业务委托工作。 改进措施:进一步优化年度指标值设置。	
		质量指标			5		5		
		时效指标			5		5		
	社会效益	社会效益指标			30		30		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		94.10	——	

填报注意事项:

1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3.90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			信息化设备耗材采购项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	300.000000	300.000000	283.164809	10	94.39%	9.44
			其中：当年财政拨款	300.000000	300.000000	283.164809	10	94.39%	9.44
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购相关耗材及设备，保障中央和北京市在京重要会议、重要活动与我局办公需要。				通过采购信息化耗材、设备等，满足我局相关工作办公需要，有力保障相关工作顺利开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	时效指标			15		15		
		质量指标			10		10		
		数量指标			15		15		
	成本指标	经济成本指标			20		14	偏差原因：项目采购内容调整。 改进措施：随实际需求及时调整年度指标值。	
	效益指标	可持续影响指标			10		10		
		社会效益指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		93.44	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			北京市机关事务管理局网络安全及应用安全服务						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	100.000000	100.000000	98.392000	10	98.39%	9.84
			其中:当年财政拨款	100.000000	100.000000	98.392000	10	98.39%	9.84
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购响应安全服务,全面加强我局的网络安全防护体系,确保业务系统的安全稳定运行。				已完成采购响应安全服务,全面加强局内网络安全防护体系,确保业务系统的安全稳定运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	质量指标			10		10		
		数量指标			20		20		
		时效指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		8	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
		可持续影响指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		97.84	——	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表								
(2025年度)								
项目名称		北京市市级党政机关办公用房大中修可研评估服务						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	60.000000	48.344742	48.156056	10	99.61%	9.96
		其中:当年财政拨款	60.000000	48.344742	48.156056	10	99.61%	9.96
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	依据有关规定,对申报的大中修项目进行实地踏勘和技术审查,提高大中修项目立项审核的专业化和标准化水平,实现统一建筑装修标准,根据维修项目轻重缓急编制党政机关办公用房维修年度计划,提升办公用房使用安全性能,延长办公用房寿命。			依据有关规定,对申报的大中修项目进行了实地踏勘和技术审查,对项目必要性、可行性、合规性进行了论证审核,有效提高大中修项目立项审核的专业化和标准化水平,实现统一建筑装修标准,根据维修项目轻重缓急编制党政机关办公用房维修年度计划,有效提升了办公用房使用安全性能,延长办公用房寿命。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		15		15		
		质量指标		15		15		
		时效指标		10		9.17	偏差原因:工作内容调整。 改进措施:随工作内容调整及时调整年度指标值。	
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		18	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		97.13	——	

填报注意事项:

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			行政办公区大中修经费						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	900.000000	900.000000	858.809772	10	95.42%	9.54
			其中:当年财政拨款	900.000000	900.000000	858.809772	10	95.42%	9.54
			上年结转资金						——
			其他资金						——
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	开展年度办公区大中修工作，确保市级机关集中办公区房屋建筑、设备设施使用良好，营造良好的办公环境。				依据实际工作需求开展了本年度办公区大中修工作，确保市级机关集中办公区房屋建筑、设备设施使用良好，营造良好的办公环境。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			10		10		
		质量指标			10		10		
		时效指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			30		30		
	效益指标	社会效益指标			20		18	偏差原因: 效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施: 提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		97.54	——	

- 填报注意事项：
- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表								
(2025年度)								
项目名称		自管产权房物业、供暖、车位费						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	703.500000	703.500000	612.128608	10	87.01%	8.70
		其中:当年财政拨款	703.500000	703.500000	612.128608	10	87.01%	8.70
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	根据自管产权物业、供暖、车位等管理工作需求,严格按照有关规定范围及标准支付物业、供暖、车位费,确保自管产权房的各项工作正常开展。			根据自管产权物业、供暖、车位等管理工作需求,严格按照有关规定范围及标准支付了物业费、供暖、车位费,确保自管产权房的各项工作正常开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		16		15.2	偏差原因:由于工作计划调整,实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施:进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标		20		20		
		时效指标		4		4		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	社会效益	社会效益指标		20		17	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		94.90	——	

填报注意事项:

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			机关事务云服务						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	980.000000	922.605707	922.605707	10	100.00%	10.00
			其中：当年财政拨款	980.000000	922.605707	922.605707	10	100.00%	10.00
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购机关事务云服务，确保业务系统所使用的云平台符合国家、北京市相关政策要求，和市机关事务局自身对业务系统的要求，需依托市级政务云，统筹整体规划，提供专属的云平台基础资源服务。				根据北京市相关政策要求和实际自身业务需求，采购机关事务云服务，为市机关事务局自身业务系统提供专属的云平台基础资源服务。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	时效指标			10		10		
		质量指标			16		16		
		数量指标			14		14		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		7	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
		可持续影响指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		97.00	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			北京市机关事务应用系统运营及维护服务项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	470.000000	470.000000	463.900000	10	98.70%	9.87
			其中:当年财政拨款	470.000000	470.000000	463.900000	10	98.70%	9.87
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购机关事务应用运维服务，完成并经过试运行后进入运维阶段，应开展系统巡查巡检、故障处理、运行维护、数据维护等运维服务；系统建设完成后应根据使用单位需求，开展网站专题建设、栏目及系统功能升级、使用支撑、可用性保障、重大节日及专项服务保障等运营服务。				采购机关事务应用运维服务，在系统试运行合格后，开展常态化开展巡检排障、系统及数据维护工作；并根据实际需求，提供网站专题搭建、功能升级、技术支撑，以及重大节日和专项保障服务。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20		19	偏差原因：由于工作计划调整，实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。	
		时效指标			10		10	改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	可持续影响指标			10		10		
		社会效益指标			10		7	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		95.87	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			歌华有线服务费						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目负责人			信息化工作处		联系电话		55575528		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	121. 000000	121. 000000	120. 067200	10	99. 23%	9. 92
			其中：当年财政拨款	121. 000000	121. 000000	120. 067200	10	99. 23%	9. 92
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购歌华有线服务，满足行政办公区各单位有线服务需求。				采购歌华有线服务，满足了行政办公区各单位有线服务需求。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15		13. 07	偏差原因：实际需要调整。 改进措施：随实际需求及时调整年度绩效目标。	
		时效指标			10		10		
		质量指标			15		15		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		8	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果	
		可持续影响指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		96. 00	——	

填报注意事项：

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表								
(2025年度)								
项目名称		北京城市副中心行政办公区不间断电源（UPS）设施设备维保服务采购						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	800.000000	800.000000	693.129200	10	86.64%	8.66
		其中:当年财政拨款	800.000000	800.000000	693.129200	10	86.64%	8.66
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	落实党中央提出的机关事务工作“集中统一管理”总要求，在行政办公区不间断电源（UPS）设施设备原厂维保过期的情况下，按照“集约、统一、高效”的原则，更换蓄电池组、采购UPS主机及环境监控系统等相关设备，部署监控软件，实现UPS系统的稳定运行。			按照行政办公区集中统一建设、运行、管理模式的设施设备维保服务机制，根据工作计划更换蓄电池组、采购UPS主机及环境监控系统等相关设备，实现UPS系统的稳定运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标				分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	质量指标				10	10	
		数量指标				20	20	
		时效指标				10	10	
	成本指标	经济成本指标				20	20	
	效益指标	社会效益指标				10	8	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。
		可持续影响指标				10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标				10	10	
	总分					100	96.66	——

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		行政办公区电开水器维护						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目负责人		资产管理中心		联系电话		55575636		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	200.000000	200.000000	193.908460	10	96.95%	9.70
		其中：当年财政拨款	200.000000	200.000000	193.908460	10	96.95%	9.70
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	为满足2025年度行政办公区电开水器滤芯更换需要，按照《北京城市副中心行政办公区电开水使用管理规定》的要求，我中心与电开水器使用部门进行沟通，并进行现场踏勘，拟持续开展电开水器滤芯更换工作，保障办公区用水安全。			根据电开水器滤芯实际维修更换情况，由各服务中心对区域内使用的电开水器按照《北京城市副中心行政办公区电开水使用管理规定》和定额标准，与电开水器使用部门进行沟通，并进行现场踏勘，保障2025年度电开水器滤芯更换工作有序开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		10		8	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。	
		可持续影响指标		10		10	改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		97.70	——	

- 填报注意事项：
- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			集中办公区消防工作经费						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	326.720000	310.493200	284.844800	10	91.74%	9.17
			其中：当年财政拨款	326.720000	310.493200	284.844800	10	91.74%	9.17
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	依据《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》，定期组织行政办公区消防设施和电气防火检测，确保消防设施完好有效。				依据《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》，按照工作计划完成了各办公区的消防设施和电气防火检测工作，并出具了检测报告。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20		19.5	偏差原因：由于工作计划调整，实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			10		10		
		时效指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			20		18	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		96.67	——	

填报注意事项：

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			市委图书馆运维保障						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	133.000000	95.884300	74.346931	10	77.54%	7.75
			其中：当年财政拨款	133.000000	95.884300	74.346931	10	77.54%	7.75
			上年结转资金						
			其他资金						
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过购置图书、报纸、期刊、电子出版物及网络信息等文献资源，不断提升馆藏资源量；优化资源借阅服务，继续为市委市政府决策及机关各部委办局工作提供信息服务，促进阅读服务升级，提高自助服务效率。				正式上线图书馆管理系统，数据库实现线上浏览、检索、下载等功能，优化了借阅服务流程，提高了自助服务效率。				
绩效指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20		18.7	偏差原因：工作计划调整。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			16		16		
		时效指标			4		2.8	偏差原因：由于工作计划调整。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		95.25	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表									
(2025年度)									
项目名称			集中办公区移动终端信息服务						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局本级	
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	180.000000	61.998000	61.998000	10	100.00%	10.00
			其中:当年财政拨款	180.000000	61.998000	61.998000	10	100.00%	10.00
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	满足行政办公区安保指挥、物业综合调度、信息化运维等岗位调度通信需求,使用智能终端手台服务,并接入统一调度指挥的手台系统。				手台系统接入统一调度指挥,本年度智能终端手台服务正常运行,满足行政办公区安保指挥、物业综合调度、信息化运维等岗位调度通信需求。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值			得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标			10			10	
		质量指标			15			15	
		时效指标			15			15	
	成本指标	经济成本指标			20			19	偏差原因:实际执行采购时受市场因素影响,个别产品服务单价上涨。 改进措施:在后续项目申报时综合考虑市场因素影响,合理测算
	效益指标	社会效益指标			20			18	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果
	满意度指标	服务对象满意度指标			10			10	
总分					100			97.00	——

填报注意事项:

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表								
(2025年度)								
项目名称		调研用车租赁						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	67.200000	67.200000	11.316000	10	16.84%	1.68
		其中:当年财政拨款	67.200000	67.200000	11.316000	10	16.84%	1.68
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障市级部门调研用车,确保人员在执行调研、考察、会议等公务活动时能够顺利出行,提高工作效率。			完成本年度市级部门调研用车租赁工作,满足市级部门调研用车需求,确保工作人员在执行调研、考察、会议等公务活动时能够顺利出行,有效提高工作效率。				
绩效指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		10		10		
		质量指标		20		20		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		91.68	——	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		车辆更新购置						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局本级	
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	866.460000	866.460000	855.561421	10	98.74%	9.87
		其中：当年财政拨款	866.460000	866.460000	855.561421	10	98.74%	9.87
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	更新使用年限在10年以上的老旧公务用车，为市级有关部门及市机关事务局自身应急保障、机要交换、工作调研等政务活动提供安全、高效的公务用车服务。			按照工作计划，完成本年度老旧公务用车更新使用工作，为应急保障、机要交换、调研等公务出行活动提供安全、高效的车辆保障服务。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值			得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标		20			20	
		质量指标		10			10	
		时效指标		10			10	
	成本指标	经济成本指标		20			20	
	效益指标	社会效益指标		10			10	
		可持续影响指标		10			10	
	满意度指标	服务对象满意度指标		10			10	
总分				100			99.87	——

- 填报注意事项：
- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表									
(2025年度)									
项目名称		北京市市级机关办公用房权属登记项目							
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局本级		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额:	60.000000	3.558937	3.558937	10	100.00%	10.00	
		其中:当年财政拨款	60.000000	3.558937	3.558937	10	100.00%	10.00	
		上年结转资金							
		其他资金							
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	开展市级机关办公用房权属转移登记工作,响应中央关于办公用房管理的工作政策要求,便于机关事务集中统一管理,实现办公用房规范化管理、集约节约使用、促进办公资源整合利用。			积极落实有关工作政策要求,开展市级机关办公用房权属转移登记工作,实现用房规范管控、集约使用,统筹整合办公资源。					
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标		16		16			
		质量指标		8		8			
		时效指标		16		16			
	成本指标	经济成本指标		20		20	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。		
	效益指标	社会效益指标		30		27			
总分				100		97	——		

填报注意事项:

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			北京市机关事务管理局“智慧机关”升级改造项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目负责人			信息化工作处		联系电话		55575259		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	600.000000	254.364000	242.900000	10	95.49%	9.55
			其中：当年财政拨款	600.000000	254.364000	242.900000	10	95.49%	9.55
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过实施该项目，完成行政办公区信息系统的开发与升级改造，满足有关单位信息化系统升级改造需求。				依据实际工作需求，完成本年度行政办公区系统的开发与升级改造工作。				
绩 效 指 标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	时效指标			16		16		
		数量指标			8		4.8	偏差原因：依据实际需求，调整开发系统数量。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			16		16		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		10		
		可持续影响指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		96.35	——	

填报注意事项:

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			行政办公区人员证件卡和车辆智能卡采购						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	35.000000	35.000000	35.000000	10	100.00%	10.00
			其中：当年财政拨款	35.000000	35.000000	35.000000	10	100.00%	10.00
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购人员及车辆证件卡，保障园区内保障人员及车辆通行，提升园区通行效率。				采购人员证件卡，规范园区人车出入管理，有效提升了园区通行运转效率。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15		15		
		时效指标			10		10		
		质量指标			15		15		
	成本指标	经济成本指标			20		10	偏差原因：根据实际需求调整工作计划。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
	效益指标	可持续影响指标			10		10		
		社会效益指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					100		90.00	——	

- 填报注意事项：
- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			市级集中办公区机关事务网接入项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	200.000000	108.424000	86.858000	10	80.11%	8.01
			其中：当年财政拨款	200.000000	108.424000	86.858000	10	80.11%	8.01
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购机关事务网接入设备，实现市级集中办公区“一张网”，基于全市专网，完善智能化网接入范围，推进机关事务应用系统共享与应用。				采购机关事务网接入设备，保障集中办公区“一张网”工作顺利实现，依托全市专网拓展接入覆盖，助推业务系统互联互通共享应用。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15		15		
		质量指标			10		10		
		时效指标			15		15		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		8	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。	
		可持续影响指标			10		10	改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					10		96.01	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			计算机软件维保服务采购项目						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局本级		
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额：	50.000000	50.000000	47.492000	10	94.98%	9.50
			其中：当年财政拨款	50.000000	50.000000	47.492000	10	94.98%	9.50
			上年结转资金						
			其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过采购计算机软件维保服务，保障现有计算机软件管理后台权限到期无法使用，影响新入网电脑软件调试、在用电脑后台管理和权限分配功能，通过软件续期可恢复管理后台正常使用。				采购计算机软件维保服务，保障现有计算机软件管理后台正常运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	时效指标			15		15		
		数量指标			15		15		
		质量指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		20		
	效益指标	社会效益指标			10		7	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
		可持续影响指标			10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
总分					10		96.50	——	

填报注意事项：
1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		重要应用系统密码安全性评估						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局本级	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	300.000000	300.000000	184.934400	10	61.64%	6.16
		其中:当年财政拨款	300.000000	300.000000	184.934400	10	61.64%	6.16
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过采购密码安全性评估服务,及时掌握密码安全现状,并采取必要的技术和管理措施,提升网络安全运行维护能力。			采购了密码安全评估服务,摸清密码安全底数,多措并举强化管控,全面提升网络运维安全水平。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	质量指标		12		12		
		时效指标		6		6		
		数量指标		22		22		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		96.16	——	

- 填报注意事项:
- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			北京会议中心服务保障经费						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京会议中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	26,987.813420	21434.942672	21434.942672	10	100.00%	10.00
			其中:当年财政拨款						
			上年结转资金						
			其他资金	26,987.813420	21434.942672	21434.942672	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	保障设备设施维修(护)、能源采购、设备购置、日常运转等方面工作顺利开展,确保本单位各项服务保障工作的正常运转。				依据年度工作计划,完成多处设备设施维修(护),能源采购、日常运转等工作顺利实施,有效确保本单位各项服务保障工作正常运转。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			28		27.2	偏差原因:由于工作计划调整,实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施:进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			8		8		
		时效指标			20		20		
	成本指标	经济成本指标			4		4		
	效益指标	社会效益指标			20		14.5	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
	总分				100		93.7	——	

填报注意事项:

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90(含)~100分为优、80(含)~90分为良、60(含)~80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		能源经费						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	宽沟会议中心		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	2,285.000000	2,285.000000	2,285.000000	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款	2,285.000000	2,285.000000	2,285.000000	10	100.00%	10.00
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障北京宽沟会议中心接待和经营工作的顺利开展。按照能源经费预算，每月完成水、电、燃气能源量消耗对比，在保证各项能源足量供给的前提下，合理控制能源消耗量，同时更好的做好节能减排工作。				依据工作安排，每月按时支付水、电、燃气费用，合理控制能源消耗量，做好节能减排工作，保障北京宽沟会议中心接待和经营工作的顺利开展。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15	13.55	偏差原因：实际使用量与年初设置目标值产生差异。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
		质量指标			10	10		
		时效指标			15	15		
	成本指标	经济成本指标			20	20		
	效益指标	社会效益指标			20	20		
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	98.55	——	

- 填报注意事项：
- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 - 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
 - 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		山林管理						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位	宽沟会议中心			
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	300.000000	300.000000	298.508036	10	99.50%	9.95
		其中：当年财政拨款	300.000000	300.000000	298.508036	10	99.50%	9.95
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过项目的开展，完成北京宽沟会议中心区域内山林及周边绿地的全年养护管理工作。保障区域内山林及周边绿地持续发挥生态效益和景观效果，为保障会议、培训等工作开展提供良好环境条件。			完成了北京宽沟会议中心区域内山林及周边绿地的年度养护管理工作，区域内山林及周边绿地持续发挥良好的生态效益和景观效果，为会议、培训等工作顺利开展提供良好的环境条件。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标		10	10			
		质量指标		10	10			
		时效指标		20	20			
	成本指标	经济成本指标		20	20			
	效益指标	社会效益指标		10	9	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。		
		生态效益指标		10	7	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10	10			
总分				100	95.95	——		

填报注意事项：

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		办公区物业服务						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	宽沟会议中心		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	90.000000	90.000000	89.756472	10	99.73%	9.97
		其中：当年财政拨款	90.000000	90.000000	89.756472	10	99.73%	9.97
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总 体 目 标	预期目标				实际完成情况			
	通过项目的开展，做好北京宽沟会议中心办公区环境及周边绿地的全年养护管理工作。保障区域内环境绿化持续发挥良好地生态效益和景观效果，为保障办公、培训等工作的开展提供良好环境条件。				完成北京宽沟会议中心办公区及绿地全年养护，提升区域景观生态，保障会务活动正常开展。			
绩效 指 标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			10	10		
		质量指标			10	10		
		时效指标			20	20		
	成本指标	经济成本指标			20	20		
	效益指标	社会效益指标			20	16	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	95.97	——	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		服务区专业保洁						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	宽沟会议中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	232.000000	232.000000	232.000000	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款	232.000000	232.000000	232.000000	10	100.00%	10.00
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	通过项目的开展,做好北京宽沟会议中心接待服务区域的高空保洁、油烟道清洗及卫生消杀等全年专业保洁工作,为相关业务工作的开展提供良好环境条件。				完成了北京宽沟会议中心接待服务区域的高空保洁、油烟道清洗、卫生消杀及地毯石材清洗养护等全年专业保洁工作,为相关业务工作的开展提供良好环境条件。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			10	10		
		质量指标			10	10		
		时效指标			20	20		
	成本指标	经济成本指标			20	20		
	效益指标	社会效益指标			20	16	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	96.00	——	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		保安服务项目						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	宽沟会议中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	240.000000	240.000000	239.568000	10	99.82%	9.98
		其中:当年财政拨款	240.000000	240.000000	239.568000	10	99.82%	9.98
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	通过项目的开展，确保会议中心院内安全保卫工作，为住宿宾客提供安全可靠的环境。				完成会议中心安保工作，为入住人员营造安全稳妥的环境。			
绩效指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			15	15		
		质量指标			15	15		
		时效指标			20	14	偏差原因：由于工作计划调整，实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
	效益指标	社会效益指标			30	29	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	92.98	——	

填报注意事项：

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		运行保障经费						
主管部门		北京市机关事务管理局			实施单位	宽沟会议中心		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	751.000000	751.000000	727.044571	10	96.81%	9.68
		其中：当年财政拨款	751.000000	751.000000	727.044571	10	96.81%	9.68
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障供水、供电系统、污水处理系统安全运行，精确掌控中心制冷制热量的足量输出，按照年度工作计划完成变配电、空调、电梯、管道、锅炉以及各种相关附件的定期检测和年度检测工作。完成水、电、空调、锅炉、电梯、管道的日常巡视检测，做好各项工作隐患排查工作。控制专用材料的消耗。				保障设备设施安全稳定正常运行，确保供电、供水、供气系统稳定运行。对配电室设备、水泵房、锅炉房、空调机房设备、消防设备进行维修保养，按照检测要求对高压设备、特种设备、消防设备等进行定期检查。			
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20	20		
		质量指标			10	10		
		时效指标			10	10		
	成本指标	经济成本指标			20	20		
	效益指标	社会效益指标			20	16	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10	10		
总分					100	95.68	——	

填报注意事项：

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		印刷辅助材料采购						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	73.032170	66.929990	66.929990	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	73.032170	66.929990	66.929990	10	100.00%	10.00
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	购置文印中心日常生产所需材料，包含硒鼓、墨盒、光盘、胶、刀片等，保障文印中心日常生产正常运转。			按照实际工作需求和工作计划，采购日常生产所需相关材料，保障文印中心日常工作顺利开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		15		15		
		质量指标		15		15		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		100.00		

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		纸张采购						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	70.000000	69.383300	69.383300	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	70.000000	69.383300	69.383300	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	采购文印中心生产所需纸张,满足中心印刷纸张需求。			根据文印中心日常工作需求,采购生产所需纸张,保障文印中心日常工作有序开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		20		11.73	偏差原因:由于实际需求变动,实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施:实际需求变动时及时调整绩效指标值。	
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
	总分				100		91.73	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		专用设备保养服务费						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局文印中心	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	132.000000	125.661234	125.661234	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	132.000000	125.661234	125.661234	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	为保障印刷机械的正常运行,对设备进行必要的保养,及时配置设备运行所需的零配件和耗材,从而保障生产设备的正常运转。			采购印刷机械专用设备保养服务,完成本年度设备保养工作,有效保障中心各类设备稳定运行,确保各项文印业务高效顺畅开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分		偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		17		偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		97.00		

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			生产设备维修经费						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	6. 748000	6. 625300	6. 625300	10	100. 00%	10. 00
			其中: 当年财政拨款						
			上年结转资金						
			其他资金	6. 748000	6. 625300	6. 625300	10	100. 00%	10. 00
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	确保文印中心印刷生产设备及日常办公设备的维修维护工作顺利开展, 保障日常工作的顺利进行。				完成本年度设备维修工作, 有效保障中心各类生产设备稳定运行, 确保各项文印业务高效顺畅开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20		20		
		质量指标			10		10		
		时效指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		15	偏差原因: 设备维修支出与计划金额有偏差。 改进措施: 后续科学测算年度指标值, 减少偏差。	
	效益指标	社会效益指标			20		18	偏差原因: 效益指标支撑材料不够充分, 项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施: 提升支撑材料针对性, 全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标			10		10		
	总分				100		93. 00		

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		设备购置						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局文印中心	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	96.368200	77.268303	77.268303	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	96.368200	77.268303	77.268303	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	采购单位所需的电脑、打印机、压痕机及除湿机等设备，满足日常印刷工作开展需求。			依据实际需求采购工作设备，保障中心日常印刷工作顺利开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分		偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		13.92		偏差原因：由于工作计划调整，实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。
	效益指标	社会效益指标		10		10		
		可持续影响指标		10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		93.92		

填报注意事项：

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称			内控、绩效评审财务服务						
主管部门			北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额:	25.800000	12.900000	12.900000	10	100.00%	10.00
			其中:当年财政拨款						
			上年结转资金						
			其他资金	25.800000	12.900000	12.900000	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	开展本年度内控、绩效、评审等方面工作，保障单位经济活动合法合规，进一步保障业务工作规范有序、平稳高效运行。				完成本年度内控、绩效、评审等方面有关各项工作，保障单位各项经济业务合法合规，有力保障业务工作规范有序、平稳高效运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标			分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标			20		20		
		质量指标			10		10		
		时效指标			10		10		
	成本指标	经济成本指标			20		18	偏差原因: 由于部分工作计划调整，未及时调整年度指标值，造成实际完成值与目标值产生偏差。 改进措施: 后续工作内容发生变动时及时调整年度指标值。	
	效益指标	社会效益指标			30		29	偏差原因: 效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施: 提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。	
	总分				100		97.00		

填报注意事项：

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。