附件1：

2024年度综合办公运营支撑及档案管理工作

经费项目绩效自评表

单位名称：东西湖区自然资源和城乡建设局 填报日期：2025年1月9日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 综合办公运营支撑及档案管理工作经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | | 东西湖区自然资源和城乡建设局 | | | 项目实施单位 | | 地理信息中心  （档案信息中心） | | |
| 项目类别 | | 1、部门预算项目 ☑ 2、区直专项 □ | | | | | | | |
| 项目属性 | | 1、持续性项目 ☑ 2、新增性项目 □ | | | | | | | |
| 项目类型 | | 1、常年性项目 ☑ 2、延续性项目 □ 3、一次性项目 □ | | | | | | | |
| 预算执行  情况（万元）  （20分） | |  | 预算数（A） | 执行数  （B） | | 执行率（B/A） | | 得分  （20分\*执行率） | |
| 年度财政  资金总额 | 226 | 182.29 | | 80.66% | | 16.13 | |
| 年度绩效目标  （80分） | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年初目标值（A） | | 实际完成值（B） | 得分 |
| 产出指标  （30分） | 数量指标 | 网络设备、计算机设备等 | | | 200台 | | 按计划完成 | 30 |
| 日常维护系统平台 | | | 8个 | | 按计划完成 |
| 质量指标 | 正常运行并提高工作效率 | | | ≥95% | | 按计划完成 |
| 时效指标 | 系统故障修复响应时间 | | | ≤2小时 | | 按计划完成 |
| 系统运维响应时间 | | | ≤60分钟 | | 按计划完成 |
| 效益指标  （30分） | 社会效益  指标 | 为公众提供数据服务质量 | | | 有所提升 | | 按计划完成 | 30 |
| 满意度指标  （20分） | 服务对象满意度指标 | 业务系统应用科室 满意度 | | | ≥90% | | 按计划完成 | 20 |
| 总分 | 96.13 | | | | | | | | |
| 偏差大或  目标未完成  原因分析 | | 年度预算中剩余未支付的43.7万费用，因项目为跨年合同，尾款需在2025年完成项目后支付。 | | | | | | | |
| 改进措施及  结果应用方案 | | 逐步调整项目合同期限，尽量避免因跨年合同导致预算使用率低的问题。 | | | | | | | |
| 单位主要负责人  签批意见 | | 签名：    年 月 日 | | | | | | | |

备注：

1.预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2.定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为≥X,得分=权重\*B/A），反向指标（即目标值为≤X，得分=权重\*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3.定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%（含80%）、80-50%（含50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4.基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。