附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**电子政务网络设备维护**

实施单位（公章）：**昌吉市人民政府办公室**

主管部门（公章）：**昌吉市人民政府办公室**

项目负责人（签章）：**刘爱军**

填报时间：**2025年06月17日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景
  
昌吉市政府办公室（电子政务办公室）根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）、《关于印发新疆维吾尔自治区政府网站集约化平台管理办法（试行）的通知》（新政办函〔2020〕115号）、《关于全面加强全区政府网站安全管理工作的通知》（新政办明电〔2016〕65号）、《新疆政府门户网站建设与管理规范》、《新疆维吾尔自治区本级政府购买服务指导性目录》相关规定，通过此项目的实施，统筹推进加快转变政府职能、深化政务公开、提升政务服务能力，推动昌吉市电子政务外网网络建设及政府网站运维等相关工作。
  
2.主要内容
  
（1）项目名称：电子政务网络设备维护项目（以下简称“该项目”或“项目”）
  
（2）项目主要内容：昌吉市本级现在存在电子政务运行现状，根据《新疆政府门户网站建设与管理规范》文件的要求，为了提高电子政务的水平，解决政务服务系统稳定性问题，达到政令畅通效果，我单位申报实施了电子政务网络设备维护项目。同时，为了确保该项目的顺利实施，我单位于2024年修改印发了《昌吉市人民政府办公室预算业务管理制度》。2024年，按照电子政务工作维护计划，开展了电子政务外网、网站及网络维护、电子大屏及消防系统维护等工作。其中，完成电子政务外网维护1次，完成率100%。完成政府网站后台信息系统维护1次，完成率100%。完成网站信息检测1次，完成率100%。接入45台交换机，完成率100%。电子大屏维护1次，完成率100%。完成机房消防系统维护1次，完成率100%。本项目于2024年1月开始实施，截止2024年12月已全部完成，通过该项目的实施，保障了昌吉市政府网站、昌吉市电子政务外网及政府综合楼网络、中心机房、电子大屏、楼宇视频系统的正常运行，为提升党政机关办公效率、政务服务系统稳定运行和政府信息公开平台建设提供了技术支持和有效服务。
  
3.实施情况
  
实施主体：昌吉市人民政府办公室。
  
实施时间：本项目实施周期为2024年1月-2024年12月。
  
实施情况：根据国家、自治区、自治州有关电子政务网络建设、运维有关工作要求和昌吉市电子政务外网、政府网站及党政综合楼内网络建设、运行现状，昌吉市政府办公室2024年共计申请预算资金33万元，用上于述工作的开展及运维。具体工作内容和完成情况如下：
  
一、电子政务外网运维
  
工作内容：一是对已接入的各乡镇、街道、部门的近420个点位进行运维，主要包括网络节点配备的网络设备维护、43台网络安全设备策略升级等；二是对网络机房的电子政务外网中心节点的7台网络设备、3台安全设备和通信线路进行运维。
  
完成情况：已按照工作要求完成了电子政务外网运维工作，保障了全市各单位、各部门政务服务应用系统的稳定运行。一是对各单位、各部门43台网络防火墙各升级网络安全策略1次,网络维护185次；二是对3台网络防火墙进行维修（已过保）；三是对中心机房7台网络设备升级了接入光纤模块12块、3台安全设备各升级网络安全策略1次；四是从五楼至二楼、七楼、八楼重新布设光纤300米、光电转换器6对，用于无纸化会议系统。
  
二、市政府网站设备维护和软件运行监测、运维
  
工作内容：一是网站后台信息发布系统运维；二是网站前台信息系统错敏字词扫描；三是网站系统国产密码应用及测评；四是网站系统网络系统安全系统测评。
  
完成情况：已按照工作要求完成了政府网站的相关运维工作，保障了政府网站安全、稳定运行，为全市行政机关提供了政府信息公开的平台运行保障。一是完成网站后台信息发布系统运维65次；二是完成网站前台信息系统错敏字词扫描730次（每天2次）；三是完成网站系统国产密码应用及测评1次（每年1次）；四是完成网站系统网络系统安全系统测评1次（每年1次）。
  
三、互联网接入设备及其它网络维护工作
  
工作内容：一是对党政综合楼各互联网接入的网络设备进行维修、维护（8个设备间、40台交换机）；二是对一楼电子大屏、楼宇视频系统的计算机、网络设备、线路、单元模块、电源模块等进行维修、维护。
  
完成情况：已按照工作要求完成了互联网接入设备及其它网络维护工作，保障了党政综合楼各单位的互联网应用工作和电子大屏、楼宇视频系统正常运行。一是对40台交换线路、光纤模块进行维护、更新25次（块）；二是一楼电子大屏更换电源模块16台、液晶板12块、计算机主机2台；三是楼宇视频系统更换显示器3台、转换器4对。
  
四、中心机房维护
  
工作内容：主要包括消防、空调、电源、相关网络设备的维修、维护。
  
完成情况：已按照工作要求完成了相关运维工作，保障了中心机房的正常运行。一是更换了消防气体160升（七氟丙烷）、消防探头4个；二是更换空调冷媒1次、内外机清洗1次；三是对配电柜维修2次。
  
4.项目实施主体
  
（1）主要职能
  
①负责昌吉市人民政府会议的准备工作，并做好会议记录，整理会议纪要，协助市人民政府领导组织会议事项的实施；负责政府领导参加重大活动的协调和安排工作。
  
②协助昌吉市人民政府领导同志组织起草或审核以昌吉市人民政府和昌吉市人民政府办公室名义发布的公文。
  
③研究昌吉市人民政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处请示市人民政府的事项，提出审核意见，报市人民政府审定。
  
④督促检查昌吉市人民政府公文、会议决定事项及市人民政府领导同志有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市人民政府领导同志报告；负责市人民政府领导亲自进行督促检查的服务工作和组织协调工作。
  
⑤根据市人民政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议；搜集整理政务信息，为领导提供信息服务。
  
⑥负责国家、自治区、自治州及市人大代表建议、批评、意见和政协委员提案的办理和答复工作。
  
⑦负责政府的信息调研工作和推进、指导、协调昌吉市人民政府系统电子政务工作。
  
⑧负责指导、监督昌吉市政务公开及政府信息公开工作
  
2.部门机构设置及人员构成
  
昌吉市人民政府办公室下属三个全额拨款的事业单位，分别为综合保障中心、外事服务中心，人工影响天气办公室。市政办内设5个职能科（室），分为文书科，综合科、行政科、督查科、信息科。全额拨款行政单位，行政编制39人，其中工勤编制16人，事业编制22人。年末实有在职人数68人，行政在职17人，其中工勤在职11人，离退休16人，事业在职24人。
  
5.资金投入和使用情况
  
（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析
  
根据《关于拨付电子政务网络设备维护费的通知》（昌市财预〔2024〕1号）文件，本项目年初预算安排总额为33万元，资金来源为本级部门预算（其中：财政资金33万元，其他资金0万元。
  
本项目全年预算安排总额为33万元，预算调整数为33万元，追加的/调减0万元，预算调整率为0%（注：预算调整数=全年预算数-年初安排预算数，预算调整率=预算调整数/年初安排预算数\*100%）。预算调整原因是：没有调整预算。2024年本项目实际收到预算资金33万元，预算资金到位率为100%。
  
（2）项目资金实际使用情况分析
  
截至2024年12月31日，本项目实际支付资金33万元，预算执行率100%。本项目资金主要用于支付电子政务外网维护费6万元，政府网站密码应用服务费、测评费、站点证书费用8万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标
  
2024年，按照电子政务工作维护计划开展电子政务外网、网站及网络维护、电子大屏及消防系统维护等工作。完成电子政务外网维护1次，完成政府网站后台信息系统维护1次，完成网站信息检测1次。接入45台交换机。电子大屏维护1次。完成机房消防系统维护1次。通过项目的实施，保障昌吉市政府网站、昌吉市电子政务外网及政府综合楼网络、中心机房、电子大屏、楼宇视频系统的正常运行同时提升党政机关办公效率、政务服务系统稳定运行和为政府信息公开平台建设提供技术支持和有效服务。
  
2.阶段性目标
  
根据《中华人民共和国预算法》《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《关于加强和规范自治区本级项目支出“全过程”预算绩效管理结果应用的通知》（新财预〔2022〕57号）的规定，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：
  
（1）项目产出指标
  
①数量指标
  
“外网维护次数”指标，预期指标值为“≥1次”；
  
“政府网站后台系统维护的次数”指标，预期指标值为“≥1次”；
  
“网站信息检测的次数”指标，预期指标值为“≥1次”；
  
“接入交换机的台数”指标，预期指标值为“≥1台”；
  
“电子大屏维护的次数”指标，预期指标值为“≥1次”；
  
“机房消防系统维护的次数”指标，预期指标值为“≥1次”；
  
②质量指标
  
“资金支出合格率”指标，预期指标值为“100%”；
  
③时效指标
  
“资金支出及时率”指标，预期指标值为“100%”；
  
（2）项目成本指标
  
①经济成本指标
  
“政府网站服务的费用”指标，预期指标值为“<=8万元”；
  
“其他电子政务网络维护的费用”指标，预期指标值为“<=25万元”；
  
②社会成本指标
  
无此类指标；
  
③生态环境成本指标
  
无此类指标；
  
（3）项目效益指标
  
①经济效益指标
  
无此类指标；
  
②社会效益指标
  
“保障政务网络畅通” 指标，预期指标值为“得到保障”；
  
③生态效益指标
  
无此类指标；
  
（4）项目满意度指标
  
①满意度指标
  
无此类指标；**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的
  
为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）文件精神，我单位针对电子政务网络设备维护项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位总结经验、发现问题、改进工作，旨在评价本项目前期审批、实施过程及实施效果，促进预算管理不断完善，加快绩效目标的实现，保证财政资金有效、合理使用，具体绩效评价的目的细分如下：
  
一是通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制、提升财政资金的使用效能。
  
二是通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、社会成本指标、社会生态环境成本指标、经济效益指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。
  
三是通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。
  
四是通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。
  
2.绩效评价对象
  
此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求实施评价工作，本次评价对象为电子政务网络设备维护项目，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益。
  
3.绩效评价范围
  
本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况和财务管理状况；资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度（包括是否达到预定产出和效果）等方面进行综合绩效评价。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则
  
依据《中华人民共和国预算法》《中共 中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等要求，绩效评价应遵循如下原则：
  
（1）科学公正。绩效评价应当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、公正地反映。
  
（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。
  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。
  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。
  
根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：
  
（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。
  
（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。
  
（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。
  
2.绩效评价指标体系
  
我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，结合项目特点，经与专家组充分协商，设置指标体系结构如下：设置一级指标共5个，包括：决策指标（21.00%）、过程指标（19.00%）、产出指标（30.00%）、效益指标（20.00%）、满意度指标（10.00%）五类指标。主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面，客观分析项目的产出和效果，从而考察项目预算定额标准的合理性，进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。详细指标体系见“附件1：项目支出绩效评价体系”。
  
3.评价方法
  
我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、公众评判法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。其中：比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度；公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。
  
三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。
  
①定量指标分析环节：主要采用对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。
  
②定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）要求分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间100.00%（含）-80.00%（含）、80.00%-60.00%（含）、60.00%-0.00%合理确定分值，详细评价方法的应用如下：
  
立项依据充分性：比较法、文献法，查找法律法规政策以及规划，对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配。
  
立项程序规范性：比较法、文献法，查找相关项目设立的政策和文件要求，对比分析实际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。
  
绩效目标合理性：比较法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。
  
绩效指标明确性：比较法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。
  
预算编制科学性：成本效益分析法，分析在产出一定的情况下，成本取值是否有依据，是否经过询价，是否按照市场最低成本编制。
  
资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致，
  
资金到位率：比较法，资金到位率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。
  
预算执行率：比较法，预算执行率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。
  
资金使用合规性：文献法、实地勘察法，一是查找资金管理办法，包括专项资金管理办法和单位自有资金管理办法；二是通过查账了解具体开支情况，是否专款专用，是否按照标准支出。
  
管理制度健全性：文献法、比较法，查阅项目实施人员提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。
  
制度执行有效性：比较法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制度综合分析制度执行的有效性。
  
定量指标：比较法，将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。
  
定性指标：公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。
  
4.评价标准
  
绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。具体绩效评价标准解释如下：
  
计划标准：指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。
  
行业标准：指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
  
历史标准：指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。
  
本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标**

**（三）绩效评价工作过程**

**1.前期准备
  
我单位于2025年3月10日，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：
  
孙旭东（评价小组组长）：主要负责项目策划和监督，全面负责项目绩效评价报告的最终质量，对评价人员出具的最终报告质量进行复核，确保评估结果的客观性；
  
马丽荣（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；
  
徐荣（评价小组组员）：主要负责项目报告的制定，指标的研判，数据分析及报告撰写。
  
2.组织实施
  
2025年3月11日-3月14日，评价工作进入实施阶段。在数据采集方面，评价小组整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况并采集信息，了解项目设置背景及资金使用等情况。
  
3.分析评价
  
2025年3月15日-3月20日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析、汇总各方评价结果。　
  
4.撰写与提交评价报告
  
2025年3月21日-3月28日，评价小组撰写绩效评价报告，按照新疆维吾尔自治区财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。
  
5.问题整改
  
经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。
  
6.档案整理
  
建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况
  
经评价，本项目年初设立的绩效目标，有效解决了政务网络设备维护中的关键问题，保障了电子政务系统的高效运行。在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在：本项目年初设立的绩效目标已全面达成，项目实施过程中取得显著成效，
  
1.产出目标全面完成：外网维护、政府网站后台系统监控、电子大屏维护等11项三级指标均按计划标准执行，完成率达100%。其中，接入交换机数量≥7台、机房消防系统维护≥1次等关键指标均超额完成，确保硬件设施稳定运行。
  
2.资金使用规范高效：资金支出合格率与及时率均达到100%，严格控制在预算范围内（政府网站服务费<6万元，其他维护费<25万元），未发生超支或违规情况。
  
3.社会效益显著提升：通过常态化维护保障政务网络畅通，大幅提升政府工作效率，为公众服务提供可靠的技术支持。
  
过项目实施，完成了政务网络设备维护、系统监控及安全保障等核心产出目标，显著提升了政务服务的稳定性和公众满意度。但在细节管理中仍需优化，例如部分维护记录的规范性可进一步加强，未来需细化台账管理以提升佐证材料的完整性。
  
（二）评价结论
  
 此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量22个，实现三级指标数量22个，总体完成率为100%。项目决策类指标共设置4个，满分指标4个，得分率100%；过程管理类指标共设置2个，满分指标2个，得分率100%；项目产出类指标共设置10个，满分指标10个，得分率100%；项目效益类指标共设置2个，满分指标2个，得分率100%。详细情况见“表3-1：项目综合得分表”及“附件2：项目综合得分表”。表3-1：项目综合得分表
  
指标 决策类 管理类 产出类 效益类 合计
  
权重 21.00 19.00 30.00 30 100.00
  
得分 21 19 30 30 100
  
得分率 100% 100% 100% 100% 100%
  
经评价，本项目年初设立的绩效目标，有效解决了政务网络设备维护中的关键问题，保障了电子政务系统的高效运行。在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在：本项目年初设立的绩效目标已全面达成，项目实施过程中取得显著成效，
  
1.产出目标全面完成：外网维护、政府网站后台系统监控、电子大屏维护等11项三级指标均按计划标准执行，完成率达100%。其中，接入交换机数量≥7台、机房消防系统维护≥1次等关键指标均超额完成，确保硬件设施稳定运行。
  
2.资金使用规范高效：资金支出合格率与及时率均达到100%，严格控制在预算范围内（政府网站服务费<6万元，其他维护费<25万元），未发生超支或违规情况。
  
3.社会效益显著提升：通过常态化维护保障政务网络畅通，大幅提升政府工作效率，为公众服务提供可靠的技术支持。
  
过项目实施，完成了政务网络设备维护、系统监控及安全保障等核心产出目标，显著提升了政务服务的稳定性和公众满意度。但在细节管理中仍需优化，例如部分维护记录的规范性可进一步加强，未来需细化台账管理以提升佐证材料的完整性。
  
（二）评价结论
  
 此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量22个，实现三级指标数量22个，总体完成率为100%。项目决策类指标共设置4个，满分指标4个，得分率100%；过程管理类指标共设置2个，满分指标2个，得分率100%；项目产出类指标共设置10个，满分指标10个，得分率100%；项目效益类指标共设置2个，满分指标2个，得分率100%。详细情况见“表3-1：项目综合得分表”及“附件2：项目综合得分表”。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**（一）项目决策情况
  
项目决策类指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分21.00分，实际得分21分。
  
1.项目立项情况分析
  
（1）立项依据充分性
  
本项目立项符合《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）、《关于印发新疆维吾尔自治区政府网站集约化平台管理办法（试行）的通知》（新政办函〔2020〕115号）、《关于全面加强全区政府网站安全管理工作的通知》（新政办明电〔2016〕65号）、《新疆政府门户网站建设与管理规范》、《新疆维吾尔自治区本级政府购买服务指导性目录》相关规定。本项目立项符合《昌吉市人民政府办公室配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责政府的信息调研工作和推进、指导、协调昌吉市人民政府系统电子政务工作”属于我单位履职所需；根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“2010399其他政府办公厅及相关事务”经济分类为“50502商品服务支出”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；经检查我单位财政管理一体化信息系统，本项目不存在重复。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5分，本项目立项依据充分。
  
（2）立项程序规范性
  
本项目为非基础建设类项目，不涉及发改立项批复流程，由我单位自行编制项目实施方案和项目预算申请计划，经过与党委会研究确定最终预算方案。经查看，该项目申请设立过程产生的相关文件，符合相关要求，本项目为非基础建设类项目，属于专项资金安排项目，不涉及事前绩效评估、可行性研究以及风险评估，由我单位严格按照《预算业务管理制度》要求实施项目。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3分，本项目立项程序规范。
  
2.绩效目标情况分析
  
（1）绩效目标合理性
  
①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为本项目资金共需33万元。主要用于政务外网维护、政府网站后台发布系统维护、政府网站安全信息系统维护、电子大屏、消防系统的维护维修。实现政务网络畅通，提高政务工作效率。
  
②该项目实际工作内容为：完成政务外网维护、政府网站后台发布系统维护、政府网站安全信息系统维护、电子大屏、消防系统的维护维修。
  
③该项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，完成了电子政务外网、网站及网络维护、电子大屏及消防系统维护等工作。完成电子政务外网维护1次，完成政府网站后台信息系统维护1次，完成网站信息检测1次。接入45台交换机。电子大屏维护1次。完成机房消防系统维护1次。保障了昌吉市政府网站、昌吉市电子政务外网及政府综合楼网络、中心机房、电子大屏、楼宇视频系统的正常运行，为提升党政机关办公效率、政务服务系统稳定运行和政府信息公开平台建设提供了技术支持和有效服务。预期产出效益和效果是符合正常的业绩水平。
  
④该项目批复的预算金额为33万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为33万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目绩效目标设置合理。
  
（2）绩效指标明确性
  
经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标3个，二级指标5个，三级指标11个，定量指标10个，定性指标1个，指标量化率为90.9%，量化率达70.00%以上。
  
该《项目绩效目标表》中，数量指标指标值为“外网维护次数1次”“政府网站后台系统维护的1次”“网站信息检测的1次”“接入交换机的1台”“电子大屏维护的1次”“机房消防系统维护的1次”，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致，已设置时效指标“资金支出及时率”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3分，本项目所设置绩效指标明确。
  
3.资金投入情况分析
  
（1）预算编制科学性
  
本项目电子政务网络设备维护，即预算编制较科学且经过论证；预算申请内容为外网维护次数1次、政府网站后台系统维护1次网站信息检测的次数1次、接入交换机的台数7台、电子大屏维护的次数1次、机房消防系统维护的1次。项目实际内容为完成外网维护次数1次、政府网站后台系统维护1次、网站信息检测的次数1次、接入交换机的台数7台、电子大屏维护的次数1次、机房消防系统维护的1次，预算申请与《电子政务网络设备维护项目计划》中涉及的项目内容匹配。
  
本项目预算申请资金33万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中政府网站服务的费用8万元、其他电子政务网络维护的费用25万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配；
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目预算编制科学。
  
（2）资金分配合理性
  
本项目实际分配资金以《电子政务网络设备维护项目计划》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据昌市财预字〔2024〕1号，本项目实际到位资金33万元，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。
  
综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2分，本项目资金分配合理。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分19.00分，实际得分19分。
  
1.资金管理情况分析
  
（1）资金到位率
  
本项目预算资金为33万元，其中：财政安排资金33万元，其他资金0万元，实际到位资金33万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100.00%=（33/33）×100.00%=100%。得分=（实际执行率100%-60.00%）/（1-60.00%）×4.00=4分。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目资金分配合理。
  
（2）预算执行率
  
本项目实际支出资金33万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.00%=（33/33）×100.00%=100%；
  
项目已完成，总体完成率为100%；
  
得分=（实际完成率100%-60.00%）/（1-60.00%）×权重=100%×5.00=5分。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5分，本项目资金分配合理。
  
（3）资金使用合规性
  
通过检查本项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《昌吉市人民政府办公室资金管理制度》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。
  
2.组织实施情况分析
  
（1）管理制度健全性
  
我单位已制定《昌吉市人民政府办公室资金管理制度》《昌吉市人民政府办公室收支业务管理制度》《昌吉市人民政府办公室政府采购业务管理制度》《昌吉市人民政府办公室合同管理制度》，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。
  
综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2分，项目制度建设健全。
  
（2）制度执行有效性
  
①该项目的实施符合《昌吉市人民政府办公室资金管理制度》《昌吉市人民政府办公室收支业务管理制度》《昌吉市人民政府办公室政府采购业务管理制度》《昌吉市人民政府办公室合同管理制度》等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目采购、实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。
  
②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。
  
③该项目实施过程中不存在调整事项。
  
④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：项目资金支出严格按照自治区、地区以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了电子政务网络设备维护项目工作领导小组，由马天乐任组长，负责项目的组织工作；刘爱军任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：陈蕾、王亚乔和马媛媛，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目所建立制度执行有效。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出类指标由4个二级指标和6个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30分。
  
1.数量指标完成情况分析
  
“外网维护次数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“=1”，指标完成率为100.00%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
“政府网站后台系统维护的次数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“1次”，指标完成率为100%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
“网站信息检测的次数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“1次”，指标完成率为100%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
“接入交换机的台数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“1次”，指标完成率为100%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
“机房消防系统维护的次数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“1次”，指标完成率为100%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
 “网络信息系统安全检测运维次数”指标：预期指标值为“=1次”，根据“工作总结、合同”可证，实际完成指标值为“1次”，指标完成率为100%。综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
2.质量指标完成情况分析
  
“资金支出合格率（%）”指标：预期指标值为“=100%”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100%。
  
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
3.时效指标完成情况分析
  
“资金支出及时率（%）”指标：预期指标值为“=100%”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100%。
  
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
4.成本指标完成情况分析
  
（1）经济成本指标完成情况分析
  
“政府网站服务的费用”指标：预期指标值为“<=8万元”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“8万元”，指标完成率为100%。
  
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
“其他电子政务网络维护的费用”指标：预期指标值为“<=25万元”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“25万元”，指标完成率为100%。
  
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
  
（2）社会成本指标完成情况分析
  
无此类指标。
  
（3）生态环境成本指标完成情况分析
  
无此类指标。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30分。
  
1.经济效益完成情况分析
  
无此类指标。
  
2.社会效益完成情况分析
  
“保障政务网络畅通”指标：预期指标值为“得到保障”，根据“工作总结”可证，实际完成指标值为“基本达成目标”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为30分，根据评分标准得30分。
  
3.生态效益完成情况分析
  
无此类指标。**

**无此类指标。
  
本项目年初预算资金总额为33万元，全年预算数为33万元，全年执行数为33万元，预算执行率为100%。
  
本项目共设置三级指标数量22个，满分指标数量22个，扣分指标数量0个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为100%。
  
综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为0%。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**1.坚持问题导向，加强执行监控，提高资金效益
  
紧抓预算执行动态监控，提高资金使用效益。坚持以问题为导向，以财政部门的绩效监控为契机，通过资料审核对资金执行进度及绩效目标实现程度开展审核，对绩效监控中发现的问题及时整改，强化资金使用过程管理，有效了降低资金偏离政策目标的风险，提高了资金使用效益。
  
2.强化绩效目标刚性约束，及时对项目进行跟踪问效
  
加强绩效目标的刚性约束，及时对项目实施进度与资金支付进度进行全程跟踪问效，发现问题及时解决，对于重大问题实行集体讨论，确保项目按计划进行，项目资金支付安排高效、合理，杜绝截留、挤占或挪用项目资金的情况发生。（二）存在的问题及原因分析
  
1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化
  
部门绩效管理理念尚未牢固树立，绩效管理专业人员匮乏。单位对全面实施绩效管理认识不够，绩效水平不高，单位内部绩效管理工作力量薄弱，多数以财务人员牵头开展绩效管理，工作推动机制不全，业务人员业务能力和素质还有待进一步提升。
  
2.绩效档案归档工作有待提高
  
对档案工作重视程度不高，意识淡薄。单位人员对绩效档案管理工作重视程度不够，不注重关键时间节点材料的鉴定归档，造成绩效管理工作档案缺失。二是单位人员对档案管理工作缺少针对性和目的性，对绩效档案工作重要性的认识不足，缺乏熟练的业务知识，使绩效档案管理与实际业务存在一定偏差，未发挥其综合价值。**

**六、有关建议**

**1.加强培训，提高相关人员工作水平
  
采取多种培训形式对单位财务人员、项目实施人员进行集中培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。
  
2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平
  
一是进一步完善项目评价资料。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。二是严格落实昌吉地区关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。**

**七、其他需要说明的问题**

**无**