附件2

项目支出绩效自评表

（2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 2021年信息化及后勤保障项目 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市农业农村局 | | | | | 实施单位 | | 北京市饲料监察所 | | | | |
| 项目负责人 | | 黄骅 | | | | | 联系电话 | | 13810637311 | | | | |
| 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 | | 41.721035 | 41.721035 | | 41.42245 | | 10 | | 99.28% | | 9.93 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 38.044 | 38.044 | | 37.792568 | | — | | 99.34% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | | 3.677035 | 3.677035 | | 3.629882 | | — | | 98.72% | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 实现信息系统的正常运行；确保互联网络连接正常，保证信息系统运行设备正常工作，确保网络系统安全，系统运行稳定，做好设备的日常维护与更新。对各大系统软、硬件出现的问题立即解决，保障系统应用服务24小时畅通。资金使用合理专款专用，保障在职职工用餐安全及临时聘用人员劳务支出。确保单位运行正常。 | | | | | | 已完成实现信息系统的正常运行；确保互联网络连接正常，保证信息系统运行设备正常工作，确保网络系统安全，系统运行稳定，做好设备的日常维护与更新。对各大系统软、硬件出现的问题立即解决，保障系统应用服务24小时畅通。资金使用合理专款专用，保障在职职工用餐安全及临时聘用人员劳务支出。确保单位运行正常。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进  措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成系统12个常用功能模块的维护，保障系统平稳运行。 | | | 12个模块 | 12个模块 | 15 | | 15 | |  | |
| 质量指标 | 检查运营商提供的网络速度，确保网络的稳定性；信息系统实施7\*24小时监控管理。质量合格。稳定性100%. | | | 稳定性100%. | 稳定性100%. | 15 | | 15 | |  | |
| 时效指标 | 签订设备维保和系统维护合同及互联网接入合同，确保全年网络、设备和系统正常运行4月签订合同 | | | 2021年4月 | 2021年4月 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 预算控制数 | | | 41.721035万 | 41.42245万 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标（30） | 社会效益  指标 | 实现信息系统的正常运行；确保互联网络连接正常，保证信息系统运行设备正常工作，确保网络系统安全，系统运行稳定，做好设备的日常维护与更新。对各大系统软、硬件出现的问题立即解决，保障系统应用服务24小时畅通，对发现的系统漏洞能快速解决，保障系统应用服务安全畅通。资金使用合理专款专用，保障在职职工用餐安全及临时聘用人员劳务支出。确保单位运行正常。 | | | 实现信息系统的正常运行；确保互联网络连接正常，保证信息系统运行设备正常工作，确保网络系统安全，系统运行稳定，做好设备的日常维护与更新。对各大系统软、硬件出现的问题立即解决，保障系统应用服务24小时畅通，对发现的系统漏洞能快速解决，保障系统应用服务安全畅通。资金使用合理专款专用，保障在职职工用餐安全及临时聘用人员劳务支出。确保单位运行正常。 | 实现信息系统的正常运行；确保互联网络连接正常，保证信息系统运行设备正常工作，确保网络系统安全，系统运行稳定，做好设备的日常维护与更新。对各大系统软、硬件出现的问题立即解决，保障系统应用服务24小时畅通，对发现的系统漏洞能快速解决，保障系统应用服务安全畅通。资金使用合理专款专用，保障在职职工用餐安全及临时聘用人员劳务支出。确保单位运行正常。 | 30 | | 28 | | 效益指标量化不足 | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度标 | 单位人员满意度 | | | ≥95% | ≥95% | 10 | | 9 | | 满意度支撑资料不足 | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 96.93 | |  | |

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.定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*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（A）/全年实际值（B）\*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（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。

3.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。

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