附件2

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 北京市农业农村局无纸化办公项目 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市农业农村局 | | | | | 实施单位 | | 北京市数字农业农村促进中心 | | | | |
| 项目负责人 | | 纪静文 | | | | | 联系电话 | | 64866123 | | | | |
| 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 | | 152.205 | 112.5582 | | 112.5582 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 152.205 | 112.5582 | | 112.5582 | | — | |  | | — |
| 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 | | | | | | |
| 本项目建设北京市农业农村局无纸化办公管理系统，购置移动平板电脑139台，与现有局政务办公系统对接，改变公文流转过程文件传递速度慢、响应不及时的传统纸质工作模式，实现公文一键分发、在线批阅、管理高效的办公模式，全面提升工作信息化、智能化水平。 | | | | | | 已完成。 | | | | | | |
| 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 | 系统响应时间 | | | ≤1秒 | < 1秒 | 5 | | 5 | |  | |
| 建设北京市农业农村局无纸化办公系统 | | | = 1套 | 1套 | 5 | | 5 | |  | |
| 硬件采购数量 | | | ≥139套 | 139套 | 5 | | 5 | |  | |
| 与局政务办公系统对接 | | | ≥1个 | 1个 | 5 | | 5 | |  | |
| 质量指标 | 系统故障率 | | | ≤5% | 0 | 5 | | 5 | |  | |
| 硬件采购平板电脑达到国家和行业相关标准，满足项目需求 | | | 定性 | 优 | 5 | | 5 | |  | |
| 时效指标 | 制定实施方案 | | | ≤4月 | 3月 | 3 | | 3 | |  | |
| 完成设备采购 | | | ≤11月 | 7月 | 3 | | 3 | |  | |
| 完成软硬件的安装调试和试运行，完成验收 | | | ≤12月 | 9月 | 3 | | 3 | |  | |
| 完成系统需求调研、概要设计工作 | | | ≤5月 | 5月 | 3 | | 3 | |  | |
| 成本指标 | 项目总成本 | | | ≤152.205万元 | 112.5582万元 | 4 | | 4 | |  | |
| 使用招标、询价、磋商等方式结合质量控制成本标准按预算具体构成明细控制 | | | 定性 | 优 | 4 | | 4 | |  | |
| 可持续影响指标 | 无纸化办公可以提高政府办公的自动化、高效化、透明化，为群众办事提供更加快捷的服务。 | | | 定性 | 好 | 10 | | 10 | |  | |
| 提高公文流转速度，节约了中间过程人力、物力、财力，打造节约型政府部门 | | | 定性 | 好 | 10 | | 10 | |  | |
| 对数字化办公业务流程进行资源整合、流程优化，探索构建数字化工作协同智能、管理高效精准、决策科学、综合效益显著管理模式，全面提升工作信息化、智能化水平。 | | | 定性 | 好 | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度标 | 对政府主管领导、农业农村局各业务处室及系统单位主管负责人等主要使用用户进行满意度调查，满意 | | | ≥90% | 93% | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 100 | |  | |

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。