



# 项目绩效目标表

项目名称：海口市人民政府办公室信息系统运行和维护

指标类型	指标名称	绩效目标	绩效标准			
			优	良	中	差
产出指标	短信平台发送短信数量	大于等于 200000	每月 50 万条	每月 45 万条	每月 40 万条	每月 40 万条以下
	设备购置完成率	大于 98%	大于 98%	90%	80%	70%
	设备维修次数	小于等于 300 次	200	220	280	300
	政务网站完成评估率	大于等于 98%	100%	90%	80%	70%
成效指标	设备检验合格率	大于等于 97%	98%	90%	80%	70%
	短信发送及时率	大于等于 93%	93%	90%	85%	80%
	设备故障率	小于等于 5%	1%	2%	3%	5%
	网站质量提升率	大于等于 8%	8%	7%	6%	5%
满意度指标	办公人员对短信发送的满意率	大于等于 96%	90%	85%	80%	75%
	全市对政务公开网站满意率	大于等于 96%	96%	90%	85%	80%

注：以预算批复的绩效目标为准填列



# 项目基本信息表

一、项目基本情况						
项目实施单位	海口市人民政府办公室	主管部门			海口市人民政府办公室	
项目负责人	黄蛟	联系电话			68722552	
地址	海口市长滨路东二街7号市政府办公区6号楼			邮编	570135	
项目类型	经常性项目 ( <input checked="" type="checkbox"/> )			一次性项目 (    )		
计划投资额 (万元)	77.5	实际到位资金 (万元)	77.5	实际使用情况 (万元)	77.5	
其中：中央财政	0	其中：中央财政	0	0		
省财政	0	省财政	0	0		
市县财	77.5	市县财政	77.5	77.5		
其他	0	其他	0	0		
二、绩效评价指标评分 (参考)						
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	3
				到位时效	2	2
		资金管理	10	资金使用	7	7
				财务管理	3	3
		组织实施	10	组织机构	1	1
				管理制度	9	9
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	5
				产出质量	4	4

				产出时效	3	3
				产出成本	3	3
		项目效益	40	经济效益	8	7
				社会效益	8	8
				环境效益	8	8
				可持续影响	8	8
				服务对象满意度	8	7
总分	100		100		100	98

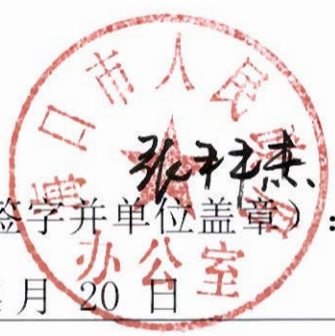
评价等次

三、评价人员

姓名	职务/职称	单位	项目评分	签字
张林杰	四级调研员	海口市人民政府办公室	99	张林杰
刘欣	组织人事科副科长、 三级主任科员	海口市人民政府办公室	97	刘欣
曾丹	组织人事科副科长、 三级主任科员	海口市人民政府办公室	98	曾丹
竺玉贞	组织人事科二级主 任科员	海口市人民政府办公室	98	竺玉贞
合计			98	

评价工作组组长（签字并单位盖章）：

2021年4月20日



# 财政支出项目绩效评价报告

## 一、项目概况

### （一）项目基本性质、用途和主要内容

信息系统维护和运营项目是市政府办公室用来保障履行职能过程中，全市党政机关通过党政办公网发送办公短信所产生的工作经费、政府网站第三方评估工作经费和购买办公设备的经费，其中短信平台经费 27.5 万元、政府网站第三方评估与建设 30 万元、设备购置费 20 万元。

（二）项目绩效目标。本项目为经常性项目，非跨年度项目。一是与中国移动海南公司签订党政办公网短信经费套餐，每月 50 万条以内 20000 万元，超过部分按每条 0.05 元计算。二是通过第三方采购政府网站评估公司，节约行政成本，规范采购行为。三是通过货比三家的原则，购买办公设备。

## 二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金到位情况分析。信息系统维护和运营项目 2020 年预算资金 77.5 万元，市财政按照项目进度分阶段下达到市政府办公室专用账户，共下达资金 77.5 万元。

（二）项目资金使用情况分析。信息系统运行与维护按职能任务需要，有计划、分阶段使用资金 77.5 万元，无调剂为其他项目。

（三）项目资金管理情况分析。2020 年，市政府办公室严

格按照内控工作要求，不断探索项目管理的有效机制，完善资金使用制度建设，保证了信息系统运行与维护资金的有序安全运行，取得了明显成效。项目资金使用规范，大项经费开支经党组会议集体研究决定，严格控制现金支付，严格公务卡和转账支付，报销程序规范，会计核算结果真实、准确。此次绩效评价过程中未发现截留、挤占或挪用项目资金问题。

### 三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析。市政府办公室严格按照财政部门要求使用项目资金，坚持量入为出，保障重点，兼顾一般，厉行节约，防止奢侈浪费，注重降低行政成本，提高资金使用效益，无虚列项目支出、截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金问题，保障了市政府有序高效运转，促进了政府绩效的提升。

（二）项目管理情况分析。为加强资金使用管理，市政府办公室根据国家和省市有关规定，制定了《海口市人民政府办公室预算管理制度》《海口市人民政府办公室财务管理制度》《海口市人民政府办公室后勤管理细则》《海口市人民政府办公室内部控制制度》，不断完善内控制度经费管理规定。所有经费收支实行“一支笔”审批制度。报销发票需注明用途，经手人签字，出纳审核，分管领导审批后入账报销。大的项目资金支出等重大事项，需经党组集体研究决定。项目资金坚持专款专用，无擅自挪作他用。每笔经费报销均符合有关政策、法

规、财经纪律规定，无擅自提高或降低报销标准等问题，做到经济内容合法、合理，有关单据清晰、规范、属实，无假公济私、虚报冒领等问题。

#### 四、项目绩效情况

##### （一）项目绩效目标完成情况分析。

1. 项目的经济性分析。该项目资金实行量入为出的原则，项目经费使用经济、实在、无浪费、无挪用，合计使用 77.5 万元。

（1）项目成本（预算）控制情况。当年项目成本严格按照预算要求进行，在工作任务越来越重、各项事务越来越多、管理越来越精细的情况下，未出现超预算问题。

（2）项目成本（预算）节约情况。软项目部分严格按照履行节约原则办事，硬项目的采购按照政府采购法要求进行，不断降低行政成本，节约财政资金。

##### 2. 项目的效率性分析。

（1）项目的实施进度。项目按照序时进度要求推进。截止 2020 年底，项目已全部完成，拨付经费 77.5 万元。

（2）项目完成质量。根据年度工作计划，细化项目运行方案，合理配置资源，建立项目内控制度，有效规避项目风险，确保了整个项目的质量，项目完成质量优秀。

##### 3. 项目的效益性分析。

在市委、市政府的坚强领导下，市政府办公室坚持围绕中

心、服务大局，较好地发挥了参谋助手作用，圆满完成了各项工作任务，确保了市委市政府的决策落实，取得了以下效益。

一是各单位在党政办公网发送短信每月超过 50 万条，为各级机关（市、区、镇等、村居）提供了工作便利，极大地方便了工作，提高了工作效能。

二是政府网站建设全面提升，政府信息及时发布，推进了“阳光”政府、透明政府建设。

三是及时更新、维护办公设备设施，改善了办公条件，提高了工作效率。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

项目绩效目标全面完成。

## **五、综合评价情况及评价结论**

项目资金到位及时率 100%；资金使用按照相关规定执行，资金支出符合相关规定，无挤占、挪用现象；项目资金管理制度健全，资金拨付程序规范，定期对资金使用情况进行检查，执行情况良好。通过查阅资料，实地走访等方式，对照自评指标体系，实行综合评分，自评总分 98 分，项目资金绩效自评为优秀。

## **六、主要经验及做法、存在的问题和建议**

（一）主要经验及做法。该项目为年度经常性预算项目，是确保市政府办公室有序高效运转，全面完成“三服务”工作的资金保障，对改善办公条件、完善办公设施、强化办文、办



会、办事的后勤保障发挥了积极作用。市政府办公室党组高度重视综合项目资金的预算、管理、使用，对预算编制、大项经费的使用进行专题研究，严格按照财经制度、纪律要求管理和使用项目资金，为推进各项工作任务地完成发挥了积极的服务保障作用。

（二）存在的问题。个别项目有预算不足、临时调整的情况。

（三）下一步工作建议。一是要进一步提高项目资金预算编制的科学性和前瞻性；二是要按照时序进度合理调配和使用项目资金；三是要进一步加强对资金的管理，强化使用效率。

## **七、其他需说明的问题**

无。