

---

## 项目支出绩效简易评价报告

项目名称：办案装备设备购置费—无纸化会议系统  
—无纸化会议系统建设

项目单位：上海市静安区人民检察院

主管部门：上海市静安区人民检察院

评价机构：上海市静安区人民检察院

2019年06月

---

## 目录

一、基本情况.....	3
(一) 项目基本背景及绩效目标.....	3
(二) 预算资金规模、来源及使用情况.....	3
(三) 项目组织实施管理情况.....	3
(四) 评价依据及数据采集情况.....	4
二、评价结论和绩效分析.....	4
(一) 评价结果(包括分值、等级、具体评分表).....	4
三、主要绩效及分析:说明项目绩效目标的完成情况.....	7
四、存在问题和改进措施建议.....	7
(一) 存在的问题.....	7
(二) 改进措施和建议.....	7

---

## 一、基本情况

### （一）项目基本背景及绩效目标

#### 1. 项目立项背景和目的

通过购置一体化会议系统硬件设备，部署无纸化会议系统，采用移动式电子桌牌、微软 surface 平板电脑等设备，在多个非密会议室实现电子桌牌、文件在线推送和查阅、投票决议、资料批注、电子白板等功能，全面提高会议效率，节约会务成本，提供稳定高效的新型无纸化会议环境。

#### 2. 项目绩效目标

通过购置一体化会议系统硬件设备，部署无纸化会议系统，采用移动式电子桌牌、微软 surface 平板电脑等设备，在多个非密会议室实现电子桌牌、文件在线推送和查阅、投票决议、资料批注、电子白板等功能，全面提高会议效率，节约会务成本，提供稳定高效的新型无纸化会议环境。

### （二）预算资金规模、来源及使用情况

该项目预算资金为 48.65 万元，资金来源均为市级公共财政支出，该项目最终实际执行预算资金 48.5 万元。

### （三）项目组织实施管理情况

针对本项目，实施方派出具有丰富的业务知识和相应项目实践经验的 3 名技术人员来进行项目实施，结合使用方的自身情况，给出有效合理的建议和意见；在培训方面，实施方安排有丰富培训经验的教员来培训。项目组的业务能力及技术能力可以有效地保证项目的快速、优质的实施。整体项目进展十分顺利，实施过程有计划有步骤，在不影响他人正常办公的情况下，按时完成项目实施。

#### (四) 评价依据及数据采集情况

##### 1. 评价依据

按照国家发改委《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》([2007]第 55 号)和《国家发展改革委关于进一步加强国家电子政务工程建设项目管理工作的通知》([2008]2544 号)相关文件的要求进行组织和管理,并经区科委同意并批复。

##### 2. 数据采集过程

数据来源主要包括由被评价单位填列的表格、提供的制度文件、预算资料、财务账册、与相关单位进行访谈以及问卷调查。

## 二、评价结论和绩效分析

### (一) 评价结果(包括分值、等级、具体评分表)

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素,通过数据采集及分析,最终评分结果:项目绩效自我评价结果为:总得分 92.00 分,属于"优秀"。具体得分情况见指标评分表。

#### 1. 指标评分表

一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
投入目标			36		32	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	①是否与项目本部门(单位)职责密切相关;(1分)②是否符合部门(单位)中期规划、年度目标和计划;(1分)③项目是否按照规定的程序申请设立;(1分)④项目是否经过本部门(单位)预算评审;(1分)⑤事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(1分)	4	

	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,绩效目标与预算是否匹配。	8	①是否随同项目预算同时设置和报送绩效目标(1分)②绩效目标是否与项目预算或资金量相匹配;(2分)③是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标和指标值;(1分)④项目预算编制是否细化和量化(主要体现为依据充分、流程合规、数量合适、单价合理、)(4分)其中:科学细化量化的得4分,基本细化量化的得2分,未细化量化的不得分。	6	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	(参考分值区间,按实际完成情况打分)①预算执行率在90%及以上得8分;②预算执行率大于80%以上不到90%得6-8分;③预算执行率70%以上不到80%得4-6分;④预算执行率70%以下,不得分。	8	
	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定,项目资金使用是否规范和安全。	6	①资金使用是否符合国家财经法规、财政管理改革要求、财务管理制度,以及有关专项资金管理办法的规定。(包括公务卡、“三公”经费、政府采购等);(3分)②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(1分)③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;(1分)④资金使用是否执行预算管理改革的相关要求(1分)	6	
	财务(资产)管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况,以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	①是否已制定或具有相应的项目资金(资产)管理办法;(1分)②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)③是否已制定或具有相应的监控机制;(1分)④是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段;(1分)⑤是否按项目进行成本核算,开展必要的项目成本控制。(1分)	5	

	项目管理制度健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	①是否已制定或具有科学合理的业务管理制度；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全；（1分） ④是否采取了有效的推进、质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	3	
产出目标		项目实施的实际产出与计划产出的比率，用以反映和考核项目产出目标的实现程度。（对照项目具体绩效目标和指标）	34	各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。	34	
	质量达标率		17		17	
	项目建设进度		17		17	
效果目标		项目实施是否解决了项目设立时要解决的问题和要达到的效果（含社会效益、生态效益、经济效益等，属于政府购买服务项目的，应结合实际收集社会公众满意度信息）。（对照项目具体绩效目标和指标）	30	各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。	26	
	无纸化会议系统使用满意度		10		10	
	预期项目性能满足率		5		5	
	预期项目功能满足率		5		5	
	长效管理制度建设		10		6	

---

合计			100		92	
----	--	--	-----	--	----	--

### 三、主要绩效及分析：说明项目绩效目标的完成情况

已完成部署无纸化会议系统的全部设备，包括移动式电子桌牌、微软 surface 平板电脑等设备，在多个非密会议室实现电子桌牌、文件在线推送和查阅、投票决议、资料批注、电子白板等功能，全面提高会议效率，节约会务成本，提供稳定高效的新型无纸化会议环境。

实现了议题采集、签到管理、屏幕同步、同步文稿演示、共享到投影仪、投票决议、资料批注、在线查阅、电子白板、主持功能、中控功能、等高级无纸化会议功能等功能的建设。改进和优化上海市静安区检察院传统的会议形式，全面提高会议效率，节约会务成本，提供稳定高效的新型无纸化会议环境。

### 四、存在问题和改进措施建议

#### （一）存在的问题

建设完成后操作培训不够全面。

#### （二）改进措施和建议

需加强使用操作培训和日常巡检工作，确保会议期间不受影响。