

2018 年上海市政府驻外办事处视频会议（运维） 项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目背景及绩效目标

1、项目背景

2018 年，由市政府合作交流办管理新疆、西藏、广州、昆明、西宁 5 个驻外办事处。为提升市政府合作交流办日常管理便捷度，提高各办事处及部门之间沟通效率，节省会议时间和机关运行成本，市政府合作交流办与各办事处之间常采用视频会议形式进行信息传达与沟通。为确保视频会议系统的正常运行，并为视频会议召开提供全面保障，市政府合作交流办委托上海科学技术交流中心开展了 2018 年上海市政府驻外办事处视频会议系统运维工作。该项目主要内容为：视频会议设备运维和互联网接入，具体包括视频会议保障和故障解决、业务应用平台维护、视频会议中控服务器更新、会议全程 DVD 录像和存档等工作，保障视频会议系统的正常运行，确保信息传达和工作布置及时到位。

2、绩效目标

（1）总目标

该项目的总体目标是：通过对上海市政府驻外办事处视频会议系统的运维，使视频会议系统正常运行，确保信息传达和工作布置等及时到位，提高市政府合作交流办与各驻外办事处之间沟通效率，促进市政府合作交流办对驻外办事处的高效和便捷化管

理，同时节省会议时间和机关运行成本。

(2) 年度目标

该项目 2018 年年度目标为：通过运维，确保系统运行维护工作按计划及时完成，视频会议系统稳定性得到提升，能及时处理故障，视频会议期间无重大故障发生；视频会议系统的操作便捷性有效提升，机关运行成本明显节约，用户满意度力争达到 85%以上。

(二) 预算资金规模、来源及使用情况

该项目预算资金全部来源于市级财政预算，预算金额为 10 万元，实际支出 10 万元，预算执行率为 100%。从运维工作开展情况来看，2018 年每月对视频会议系统进行了巡检，及时解决了视频会议系统相关故障，保障了视频会议系统的正常运行和视频会议的顺利召开。

(三) 项目组织实施管理情况

1、项目内容及实施情况

项目内容:

会议保障，对视频会议提供技术保障和人员支撑；故障解决，包括故障排除、网络诊断、设备配件支持；业务应用平台维护，包括平台日常保养、错误修正、性能优化；会议全程 DVD 录像及存档；完成因会议场所搬迁所需要的相关技术保障与线路调整。

实施情况:

从运维工作开展情况来看，通过项目实施，2018 年全年共完成了 12 次视频会议巡检工作，提供了 12 份视频会议巡检记录

和 1 份运维工作总结报告，确保了各驻外办视频会议系统全年正常运行，共保障了 4 次视频会议的顺利召开和会议资料录像存档工作。

2、项目组织及管理

(1) 项目管理组织架构

项目主管单位：市政府合作交流办，负责项目统筹管理，工作指导及管理制度的制定。

项目实施处室：市政府合作交流办党办秘书处，负责项目申报、后期管理等工作。

项目协同处室：市政府合作交流办综合财务处，负责项目年度预算编制上报、后期拨款等财务管理工作。

项目服务供应商：上海科学技术交流中心，负责具体运维工作。

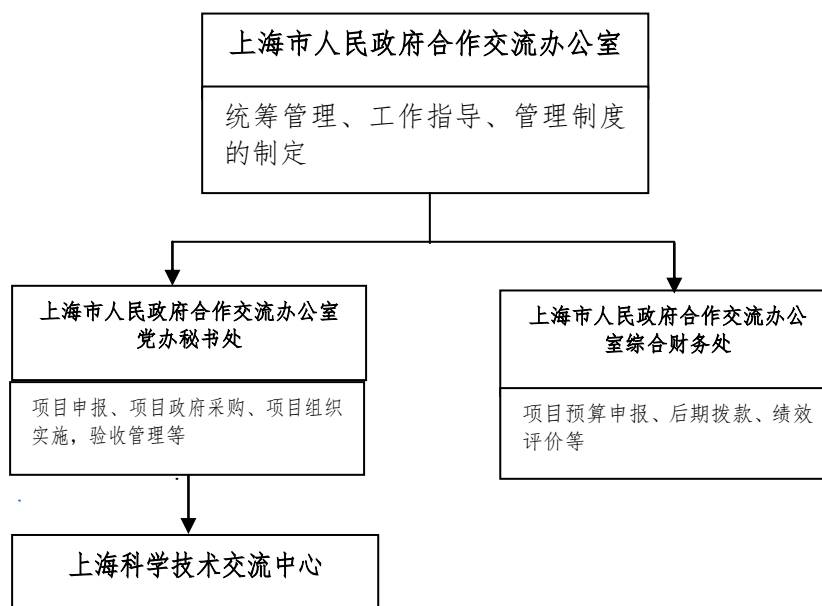


图 1：项目组织管理架构图

(2) 项目实施管理流程

①项目申报: 市政府合作交流办按照项目运维需求, 根据《上海市人民政府合作交流办公室信息化项目建设规范》的要求, 编制 2018 年上海市政府驻外办事处视频会议系统运维项目预算, 向市经信委进行项目申报。市经信委审核通过后, 出具项目立项审核意见。

②预算报批: 在报送 2018 年部门财政预算时, 市政府合作交流办综合财务处根据项目审核意见, 同时将 2018 年上海市政府驻外办事处视频会议系统运维项目预算报市财政局审批。

③项目实施: 根据审批的项目财政预算, 市政府合作交流办通过三家比较的方式, 确定服务供应商, 与服务供应商签订项目合同, 正式开展项目实施; 市政府合作交流办在项目实施过程中组织相关监督与测试调整工作。

④项目验收: 项目实施完成后, 市政府合作交流办组织相关验收工作。验收通过后, 项目实施完成。

(四) 评价依据及数据采集情况

1、评价依据

① 《上海市人民政府合作交流办公室信息化项目建设规范》;

② 《上海市人民政府合作交流办公室信息化基础设施管理规范》;

③ 《上海市人民政府合作交流办公室办公业务系统应用规范》;

- ④ 项目单位内部各项管理制度；
- ⑤ 项目招投标文件、运维方案、合同协议等。

2、数据采集方法及过程

为了强化部门绩效主体责任，提高评价工作管理质量和效率，根据上海市财政局《关于印发〈市级预算部门开展特定财政项目支出绩效评价简易程序（试行）〉的通知》的要求，2018年，市政府合作交流办在项目绩效评价时采取由本部门自行组织实施的方式，由综合财务处牵头、业务处室参与，组织实施了项目绩效评价工作。

（1）数据来源

本次绩效评价主要以案卷研究、现场访谈、自评调查作为主要数据来源和取数方式，要求项目业务处室及具体实施单位提供真实有效的数据信息，并要求提供各类数据和信息的相关佐证材料，对数据和信息进行综合评判。同时还将网上信息查询、实地考察、自评调查等多种渠道作为获取更多有效项目信息和数据的补充方式。

（2）调查过程

①案卷研究：通过业务处室和项目实施单位获取项目立项、过程管理和项目总结等相关案卷资料信息，对项目决策和过程管理的要素信息进行分析，并确定评价要素指标。具体案卷材料如下表：

表 1：项目案卷清单

序号	案卷名称	获取来源	考察内容
1	a 市政府合作交流办职能概况 b 项目绩效目标申报表 c 项目年初预算情况	项目单位网站 业务处室提供	项目立项
2	a 项目立项依据 b 项目招标文件 c 市政府合作交流办项目管理文件清单	业务处室提供	项目管理、项目绩效目标
3	a 项目工作总结 b 项目支出明细表	实施单位提供	项目实施、项目绩效完成情况

②调研访谈：通过实地调研访谈和电话访谈，与业务处室负责人和相关人员进行交流，了解项目实施情况，具体访谈情况详见下表：

表 2：项目访谈情况表

序号	访谈时间	访谈对象	访谈内容
1	2018 年 5 月上旬	业务处室负责人	召开项目启动会、了解项目基本实施情况、立项情况、管理制度等。
2			了解财务结算流程以及财务管理情况。
3	2018 年 12 月上旬	业务处室经办人	了解项目具体实施情况、招投标情况以及对评价过程中所发现的问题进行沟通确认。

③自评调查。通过评价表对项目实施单位进行调查，了解项目承办群体对项目实施、项目管理和项目效果的自我评价和总结。

二、评价结论和绩效分析

（一）评价结果

该项目总体得分为 88.2 分。财政支出绩效评价等级为良。其中，项目决策类指标满分为 13 分，项目得分为 11 分，得分率为 84.62%；项目管理类指标满分为 23 分，项目得分为 20 分，得分率为 86.96%；项目绩效类指标满分为 64 分，项目得分为 57.20 分，得分率为 89.38%。

表 3: 项目绩效得分情况表

指标	满分值	评价分值	得分率
A 项目决策	13	11.00	84.62%
B 项目管理	23	20.00	86.96%
C 项目绩效	64	57.20	89.38%
合计	100	88.20	88.20%

(二) 主要绩效及分析

(1) 通过项目实施，提升了视频会议系统的稳定性，确保了视频会议的圆满完成，无断网、无视音频中断等现象发生。通过项目的实施，视频会议系统的稳定性得到提升，达到了相关技术规范要求，圆满的完成了 4 次视频系统会议，确保了相关信息的及时传达和相关工作的有序开展。

(2) 通过项目实施，促进了市政府合作交流办对驻外办事处的高效和便捷化管理。通过远程视频会议系统，加强市政府合作交流办与各地驻外办间的沟通与交流，同步政策的学习和宣传、工作的安排和落实，减少公务成本；特别是对 2 个边远地区的高原驻外办，有效地避免了旅途劳顿，提高工作的办事效率。

三、存在问题和改进措施建议

(一) 存在的问题

因各驻外办地域分布广，且各地实际网络状况互有差异，加上远程视频系统是 2009 年建设完成的，虽然运行稳定但毕竟

年代久远，设备的性能和当前的主流设备有差距，故用户使用效果无法由标清达到高清而得到提升。

（二）改进措施和建议

协商各地驻外办，在条件允许的前提，提升网络上行带宽和配备固定 IP 地址，更新视频会议系统相关软硬件设施，提升视频会议质量。