

2019年度财政项目绩效自我评价

项目名称	中央保健远程医疗（上海）及综合保障指挥系统（上海市干部保健局）（运维）	预算单位	上海市干部保健事务中心			
具体实施处（科室）	综合办公室	是否为经常性项目	是			
当年预算数（元）	490,000.00	上年预算金额（元）	440,517.00			
预算执行数（元）	490,000.00	预算执行率（%）	100.00%			
项目年度总目标	完成年度内本单位“中央保健远程医疗（上海）及综合保障指挥系统”运行维护工作。					
自评时间	2020年6月12日					
绩效等级	优秀					
主要绩效	根据市经信委和市卫健委每年关于信息化预算的工作部署，做好了本单位的“中央保健远程医疗（上海）及综合保障指挥系统”能够在日常管理中正常运行的运维工作，使市管保健的有关工作能够更好，更高效的完成。					
主要问题	无					
改进措施	为了今后能进一步提升运维工作质量，拟对相关运维人员开展培训，做好巡检工作书面记录，形成巡检报告。					
一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
投入与管理 (36分)	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改革的相关要求。（1分）	6	
	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（主要体现在依据充分、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。	8	
	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）	5	
	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	
	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是否采取了有效的项目推进、质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	4	
产出目标 (34分)	预计业务量	在预算年度内，完成该项信息系统中所有软硬件运维工作	15	①在规定时间内，完成所有运维工作；（5分）②运维内容符合预算批复；（5分）③运维支付款申请及时。（5分）	15	
	工作质量	定期对运维公司考评达到良好（80分）以上	15	①工作考评达到良好以上得15分；②工作考评在中等-良好得10分；③工作考评在及格-中等得5分；④工作考评不及格不得分。	15	
	预计完成时间	在运维年度内出具相关运维报告	4	在规定时间内，出具运维报告。（4分）	4	
效果目标 (15分)	预计产生效果	保障系统能正常运行，及时解决问题	15	①在预算年度内，发生各类故障问题，在约定的时间内恢复，保证系统稳定运行；（5分）②服务咨询热线能有效解答问题；（5分）③驻场运维人员，重大活动和节假日前加强安全巡检，杜绝问题。（5分）	15	
影响力目标 (15分)	人员到位率	相关管理及运维人员能响应及时，做到随叫随到	8	①电话保持畅通，遇到问题有人随时响应；（4分）②运维人员及时到场。（4分）	8	
	长效管理制度建设	制定落实信息化管理制度	7	①制定了本单位信息化管理制度；（4分）②具体落实本单位信息化管理制度。（3分）	7	
合计			100.00		100.00	
说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。 2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。 3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。						

2019年度财政项目绩效自我评价

项目名称	上海市干部保健网络信息系统(运维)	预算单位	上海市干部保健事务中心			
具体实施处(科室)	综合办公室	是否为经常性项目	是			
当年预算数(元)	225,000.00	上年预算金额(元)	213,981.00			
预算执行数(元)	225,000.00	预算执行率(%)	100.00%			
项目年度总目标	完成年度内“干部保健网络信息系统”的运行维护工作。					
自评时间	2020年6月12日					
绩效等级	优秀					
主要绩效	根据市经信委和市卫健委每年关于信息化预算工作的部署,做好了“干部保健网络信息系统”信息化设备能够在日常管理中正常运行的有关运维工作,使日常市管保健工作能够更好,更高效的完成。					
主要问题	无					
改进措施	为了今后能进一步提升运维工作质量,拟对相关运维人员开展培训,使其加快熟悉本职工作,提高响应速度。					
一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
投入与管理 (36分)	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规定的规定。(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	
	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(主要体现在依据充分、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。	8	
	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)	5	
	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	
	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)	4	
产出目标 (34分)	预计业务量	在预算年度内,完成该项信息系统中所有软硬件运维工作	15	①在规定时间内,完成所有运维工作;(5分)②运维内容符合预算批复;(5分)③运维支付款申请及时。(5分)	15	
	工作质量	定期对运维公司考评达到良好(80分)以上	15	①工作考评达到良好以上得15分;②工作考评在中等-良好得10分;③工作考评在及格-中等得5分;④工作考评不及格不得分。	15	
	预计完成时间	在运维年度内出具相关运维报告	4	在规定时间内,出具运维报告。(4分)	4	
效果目标 (15分)	预计产生效果	保障系统能正常运行,及时解决问题	15	①在预算年度内,发生各类故障问题,在约定的时间内恢复,保证系统稳定运行;(5分)②服务咨询热线能有效解答问题;(5分)③驻场运维人员,重大活动和节假日前加强安全巡检,杜绝问题。(5分)	15	
影响力目标 (15分)	人员到位率	相关管理及运维人员能响应及时,做到随	8	①电话保持畅通,遇到问题有人随时响应;(4分)②运维人员及时到场。(4分)	8	
	长效管理制度建设	制定落实信息化管理制度	7	①制定了本单位信息化管理制度;(4分)②具体落实本单位信息化管理制度。(3分)	7	
合计			100.00		100.00	

说明: 1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划,对照已完成的情况,进行绩效自评。
 2、绩效等级说明:自评分合计90(含)-100分为优秀,75(含)-90分为良好,60(含)-75分为合格,0-60分为不合格。
 3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

2019年度财政项目绩效自我评价

项目名称	上海市干部保健审核监督服务信息系统(运维)	预算单位	上海市干部保健事务中心			
具体实施处(科室)	综合办公室	是否为经常性项目	是			
当年预算数(元)	662,000.00	上年预算金额(元)	733,391.00			
预算执行数(元)	662,000.00	预算执行率(%)	100.00%			
项目年度总目标	完成年度内本单位的“上海市干部保健审核监督服务信息系统”的运行维护工作,使该系统能够高效、智能地提升整个市管保健工作的管理和服务水平。					
自评时间	2020年6月12日					
绩效等级	优秀					
主要绩效	按照市经信委及市卫健委每年关于做好市级信息化项目支出预算的工作部署,为了提高市管保健工作的管理水平和效率,降低管理成本,做好了该项系统每年的稳定运行,进一步提高市管保健工作服务的质量,进一步促进本单位与各方协调开展市管保健工作,继续保持本市的市管保健工作在全国处于领先地位。					
主要问题	无					
改进措施	为了今后能进一步提升运维工作质量,拟对相关运维人员开展培训,使其加快熟悉本职工作,提高响应速度。					
一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
投入与管理 (36分)	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	
	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:科学化量化的得4分,基本量化量化的得2分,未量化量化的不得分。	8	
	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)	5	
	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	
	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)	4	
	预计业务量	在预算年度内,完成该项信息系统中所有软硬件运维工作	15	①在规定时间内,完成所有运维工作;(5分)②运维内容符合预算批复;(5分)③运维支出付款申请及时。(5分)	15	

产出目标 (34分)	工作质量	定期对运维公司考评达到良好(80分)以上	15	①工作考评达到良好以上得15分;②工作考评在中等-良好得10分;③工作考评在及格-中等得5分;④工作考评不及格不得分。	15	
	预计完成时间	在运维年度内出具相关运维报告	4	在规定时间内,出具运维报告。(4分)	4	
效果目标 (15分)	预计产生效果	保障系统能正常运行,及时解决问题	15	①在预算年度内,发生各类故障问题,在约定的时间内恢复,保证系统稳定运行;(5分)②服务咨询热线能有效解答问题;(5分)③驻场运维人员,重大活动和节假日前加强安全巡检,杜绝问题。(5分)	15	
影响力目标 (15分)	人员到位率	相关管理及运维人员能响应及时,做到随叫随到	8	①电话保持畅通,遇到问题有人随时响应;(4分)②运维人员及时到场。(4分)	15	
	长效管理制度建设	制定落实信息化管理制度	7	①制定了本单位信息化管理制度;(4分)②具体落实本单位信息化管理制度。(3分)		
合计			100.00		100.00	
说明:1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划,对照已完成的情况,进行绩效自评。						
说明:1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划,对照已完成的情况,进行绩效自评。 2、绩效等级说明:自评分合计90(含)-100分为优秀,75(含)-90分为良好,60(含)-75分为合格,0-60分为不合格。 3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。						