

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市机关事务管理局

| | | | |
|--------------|---|----------------|------------|
| 项目名称 | 交通工具更新购置费 | | |
| 项目类型 | 市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | 经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金用途 | 基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input checked="" type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | 2019/1/1 | 结束时间 | 2019/12/1 |
| 项目概况 | 本项目由市机管局负责对本市151家市级党政机关及所属局级参照公务员法管理事业单位进行一般公务用车实物保障，实现全市市级机关公务用车配备规范管理。 | | |
| 立项依据 | 《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》《市机管局、市财政局关于本市市级机关一般公务用车统一实行实物保障方式的通知》（沪机管[2016]4号）、《上海市党政机关一般公务用车配备管理办法》（沪委办发[2012]13号） | | |
| 项目设立的必要性 | 《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》提出“加快推进公务用车制度改革，合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，保障公务出行。” | | |
| 保证项目实施的制度、措施 | 《上海市党政机关一般公务用车配备管理办法》（沪委办发[2012]13号）、《上海市党政机关公务用车集中使用管理办法》（沪委办发[2012]14号）、《上海市党政机关公务用车网络管理平台使用管理办法》（沪机管[2014]104号）来规范公务用车的新增、更新、购置、使用、处置等流程。 | | |
| 项目总预算（元） | 30,000,000 | 项目当年预算（元） | 30,000,000 |
| 同名项目上年预算额（元） | 30,000,000 | 同名项目上年预算执行数（元） | 29,073,535 |
| | 子项目名称 | 预算金额（元） | |
| 项目当年投入资金构成 | 车辆更新购置费 | 27,040,000 | |
| | 车辆更新购置税费 | 2,960,000 | |
| 项目实施计划 | 根据统一实物保障151家市级机关一般公务用车配备现状及其需求，分批拟制购车计划，经审批同意后实施政府集中采购。 | | |

| 项目总目标 | 实现本市市级机关公务用车配备规范管理，满足公务车辆配备标准及保障公务出行需要。 | | |
|---------|--|-----------|-------|
| 年度绩效目标 | (1) 严格按照一般公务用车配备要求，实施政府集中采购，计划完成率达到100%。 (2) 所购车辆中，新能源汽车占比达到相关要求。 (3) 建立长效管理制度，落实相关制度。 | | |
| 分解目标 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标目标值 |
| 投入和管理目标 | 资产管理 | 资产产权明晰 | 资产明确 |
| | | 设备完好率 | 100% |
| | 项目实施管理 | 规范性 | 100% |
| 产出目标 | 数量目标 | 采购数量计划完成率 | 100% |
| | 质量目标 | 采购规格达标率 | 100% |
| | 时效目标 | 采购计划完成 | 及时 |
| | 社会效益目标 | 市级机关单位满意度 | ≥80% |
| | 生态效益目标 | 绿色能源车占比 | >50% |
| 影响力目标 | 人力资源目标 | 人员到位率 | 100% |
| | 长效管理目标 | 长效管理制度建设 | 完善 |
| 备注 | | | |

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海孙中山故居纪念馆

| | | | |
|--------------|--|----------------|------------|
| 项目名称 | 上海孙中山故居业务经费 | | |
| 项目类型 | 市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| | 经常性专项业务费 <input checked="" type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金用途 | 基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | 2019/1/1 | 结束时间 | 2019/12/31 |
| 项目概况 | 我馆业务经费项目包含下列几个项目： 1、文物保护经费，包括聘请专业保安公司来我馆做好安全保卫工作，保障我馆文物和公共财物及游客等安全，维护好我馆正常的参观秩序。 2、聘请各类专业技术维保公司来我馆做好各类设备设施的维护保养工作，保障馆的各项工作有序开展。 3、编辑出版《上海孙中山故居史事编年》、孙中山与五四运动图片史料展等 4、文物馆电费。 | | |
| 立项依据 | 1、根据国务院2004年12月1日施行的《企事业单位内部治安保卫条例》，设立安全保卫机构，配备安全保卫队伍，加强单位内部安全保卫工作管理。 2、社会化服务是事业单位后勤社会化改革的目标，就是要建立适应社会主义市场经济要求的后勤管理体制，实现后勤管理科学化规范化。 3、《文物保护法》、《文物保护法实施条例》、《博物馆条例》《博物馆藏品管理办法》等的相关规定 4、上海孙中山故居纪念馆《“十三五”发展规划》； | | |
| 项目设立的必要性 | 根据社会发展的方向和趋势，事务类后勤保障类等工作逐步采取向社会购买服务的方式，实现后勤管理科学化规范化，作为国家二级博物馆，保证馆内正常参观秩序和文物安全，需要周全的保安设施与人力配备，确保安全。 根据博物馆相关要求，做好孙中山先生事迹的宣传与传播，较全面的反映上海孙中山故居的历史沿革，发生在上海孙中山故居的重大历史事件，展现故居中国近代史上的地位和作用，为后人树立为中华而崛起的榜样力量是我馆主要工作。 | | |
| 保证项目实施的制度、措施 | 经过招投标或比选产生中标单位，甲乙双方签订合同并履行合同，甲方并制定相关规章制度，督促乙方执行。 | | |
| 项目总预算（元） | 2,898,300 | 项目当年预算（元） | 2,898,300 |
| 同名项目上年预算额（元） | 3,038,600 | 同名项目上年预算执行数（元） | 2,980,000 |
| | 子项目名称 | | 预算金额（元） |
| | 文物保护经费 | | 2,383,200 |

| | | | |
|----------------|--|----------|-----------|
| 项目当年投入 资金构成 | 设备、设施运维经费 | | 202,500 |
| | 研究、交流、举办展览经费 | | 300,000 |
| | 孙中山与五四运动座谈会 | | 12,600 |
| 项目实施计划 | 制定预算，上级领导审核通过同意，按规定招投标，产生中标单位并与其签订合同后，开始正式履行合同；各部门根据业务情况安排目标进度，落实专人对目标进行跟踪，确保项目保质保量按时完工。 | | |
| 项目总目标 | 保护文物，加强研究，扩大宣传，教育后代，确保文物及故居安全无事故。 | | |
| 年度绩效目标 | 故居、文物、游客安全无事故；设备设施运行良好，对正常对外开放起到很好的保障作用；出版书籍获行内好评，年参观人数10万人次以上。 | | |
| 分解目标 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标目标值 |
| 投入和管理目标 | 财务管理 | 合同管理 | 完善 |
| | | 资金管控情况 | 合规 |
| | | 内控制度执行情况 | 落实执行=100% |
| | 资产管理 | 是否政府采购 | 是 |
| | | 招标代理机构选择 | 资质完整 |
| | 资金投入管理 | 预算执行率 | ≥95% |
| | | 资金使用情况 | 合法合规 |
| | 项目实施管理 | 项目管理制度 | 健全、有效 |
| 产出目标 | 数量目标 | 人员到位率 | =100% |
| | 质量目标 | 设备、设施完好率 | >95% |
| | 时效目标 | 项目计划完成率 | =100% |
| | | 文物保存完好率 | =100% |
| | | 书籍出版情况 | 按计划 |
| | | 展览举办情况 | 举办时效性≥95% |
| 经济效益目标 | 年门票收入 | ≥150万元 | |

| | | | |
|-------|--------|-----------------|---------|
| 效果目标 | 社会效益目标 | 科研能力、学术水平 | 有效提升 |
| | | 出版书籍业内满意率 | >70% |
| | | 展览业内满意率 | >70% |
| | | 年参观人数 | ≥10万人次 |
| | | 游客满意度 | ≥92% |
| 影响力目标 | 其他 | 红色旅游资源 | 丰富 |
| | 其他 | 学术成果 | 丰富 |
| | 配套设施 | 安保系统故障频次 (年) | ≤2.00次 |
| | 长效管理 | 长效管理机制 | 完善 |
| | 立项决策 | 立项决策准确情况 | 准确率>90% |
| 备注 | | | |

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市政府采购中心

| | | | |
|--------------|--|----------------|--------------|
| 项目名称 | 政府采购业务经费 | | |
| 项目类型 | 市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| | 经常性专项业务费 <input checked="" type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金用途 | 基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | 2019/1/1 | 结束时间 | 2019/12/31 |
| 项目概况 | 为履行上海市编委《关于印发〈上海市政府采购中心主要职责内设机构和人员编制规定〉的通知》（沪编〔2017〕558号）所赋予采购中心的职能，根据《政府采购法》和相关法律法规、本市集中采购目录和相关要求，接受市级预算单位委托，负责本市市级政府采购集中采购工作的组织实施，完成年度集中采购计划而设立本项目。 | | |
| 立项依据 | 按照财政部《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）第二十三条至第二十六条的规定，集中采购目录内的项目，由集中采购机构支付评审专家劳务报酬、报销异地的交通住宿等费用。采购中心作为市级集中采购机构，支付评审专家劳务报酬和交通住宿等费用是实施采购的直接成本之一。同时，为保障正常实施电子采购和电子评标系统正常运行，需对相关设备进行更新改造。 | | |
| 项目设立的必要性 | 邀请专家对采购项目进行评审是政府采购工作的必要步骤和关键环节。该项经费的支出是中心各项政府采购业务正常开展的 重要保障 ，是完成当年度集中采购任务的必要条件。符合国家和本市法规政策要求，符合公共财政资金保障的范围和支持方向，与政府采购事业发展要求和中心职能相关联。 | | |
| 保证项目实施的制度、措施 | 中心作为市编办批准成立的市级集中采购专业机构，严格按照国家相关法律法规组织政府采购招标投标活动。2016年，中心为加强 经济 内控制度建设，编制了《上海市政府采购中心内部控制规范手册》，为项目经费使用管理提供了制度保障。2017年，为加强业务内控，又编制了《上海市政府采购中心政府采购活动内部控制管理规范手册》，进一步规范政府采购业务活动行为。2018年中心全面贯彻落实两个内控管理要求，对经济活动内控实施情况进行自我评价，落实内控整改，加强风险防范，保障资金安全。 | | |
| 项目总预算（元） | 2,310,000.00 | 项目当年预算（元） | 2,310,000.00 |
| 同名项目上年预算额（元） | 2,650,000.00 | 同名项目上年预算执行数（元） | 2,624,831.73 |
| | 子项目名称 | | 预算金额（元） |
| 项目当年投入资金构成 | 评审经费 | | 2,310,000.00 |

| | | | |
|---------|---|----------------|---------|
| 项目实施计划 | <p>政府采购评审经费开支标准依据财政通知精神及《采购中心评审专家劳务报酬经费管理办法》的规定执行，费用由中心各采购科室业务科室根据项目评审情况和标准提出支付申请，综合科汇总后报办公室复核，根据采购中心经济业务内控管理办法，由相关领导对费用支付申请进行审批后支付。评审餐费由办公室根据评审专家就餐统计情况定期支付。电子开评标系统硬件改造由信息科根据改造计划实施，此项目实施周期为2019年1月至6月。作为费用类项目，一般按时间进度推进执行，由于近年来市财政对提高预算执行率提出相应考核要求，上半年采购委托受理相对集中，据此，本项目计划实施进度作如下安排：一季度40万元，二季度96万元，三季度50万元，四季度45万元。</p> | | |
| 项目总目标 | <p>保障采购中心各项政府采购业务工作有序进行，按照年度集中采购目录要求顺利完成采购人委托的集中采购项目，严格执行政府采购各项法律、法规要求以及中心采购活动内部控制管理制度要求，不断提高政府采购工作的质量和效率，通过政府采购，能够节约财政支出，提高采购资金的使用效益，落实促进中小企业发展、节能、环保等政府采购政策。</p> | | |
| 年度绩效目标 | <p>建立健全财务和项目长效管理制度，长效管理制度执行有效，确保资金到位，资金使用合法合规，专家评审劳务费支付率超过95%，政府采购信息公开率达100%，硬件改造项目及时完工，年底实际完成项目数超过受理项目数的90%以上，政府采购资金节约率超过3%，年采购预算金额（含集市采购）超过35亿元，市财政局对供应商的投诉进行处理后认定中心实施采购的项目结果无效的有效投诉率不超过0.5%，中心对供应商的质疑进行处理后认定采购结果无效的有效质疑率不超过1%，集中采购机构年度监督考核结果达到良好或以上，节能产品扶持率超过80%，中小企业扶持率超过60%，采购人及评审专家对中心各项工作的满意度大于80%。</p> | | |
| 分解目标 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标目标值 |
| 投入和管理目标 | 财务管理 | 财务监控的有效性 | 有效 |
| | 财务管理 | 财务制度健全性 | 健全 |
| | 资金投入管理 | 资金使用情况 | 合法合规 |
| | 资金投入管理 | 资金到位率 | 100% |
| | 项目实施管理 | 项目管理制度执行的有效性 | 有效 |
| | 项目实施管理 | 项目管理制度的健全性 | 健全 |
| 产出目标 | 数量目标 | 专家评审劳务支付率 | ≥95.00% |
| | 质量目标 | 政府采购信息公开率 | 100% |
| | 时效目标 | 硬件改造项目完工及时性 | 及时 |
| | 时效目标 | 年底项目执行率 | ≥90.00% |
| | 经济效益目标 | 政府采购资金节约率 | ≥3.00% |
| | 经济效益目标 | 年采购预算金额（含集市采购） | ≥35亿元 |
| | 社会效益目标 | 有效投诉率 | ≤0.50% |

| | | | |
|-------|--------|--------------|----------------|
| 效果目标 | 社会效益目标 | 有效质疑率 | $\leq 1.00\%$ |
| | 社会效益目标 | 集中采购机构年度监督考核 | 良好或以上 |
| | 社会效益目标 | 节能产品扶持率 | $\geq 80.00\%$ |
| | 社会效益目标 | 中小企业扶持率 | $\geq 60.00\%$ |
| 影响力目标 | 满意度目标 | 评审专家满意度 | $\geq 80.00\%$ |
| | 满意度目标 | 采购人满意度 | $\geq 80.00\%$ |
| 备注 | | | |

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市机关事务管理局信息中心

| | | | |
|--------------|---|----------------|--------------|
| 项目名称 | 市政大厦信息系统（运维） | | |
| 项目类型 | 市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| | 经常性专项业务费 <input checked="" type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金用途 | 基本建设工程类 <input type="checkbox"/> 信息化建设类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | 2019/1/1 | 结束时间 | 2019/12/31 |
| 项目概况 | 市政大厦是本市三个集中办公点之一，自2004年建成投入使用至今，楼内共入驻18家委办局。市政大厦信息系统包括网络和安全以及周边支撑系统两部分内容，主要包括防火墙、服务器、入侵检测设备、暖通系统、UPS系统、弱点系统等设备和系统。为保障系统的正常运行，确保楼内各委办局的正常办公不受影响，市机管局信息中心通过招投标的方式委托第三方对系统进行运行维护，招投标结果三年有效。2019年是该项目招投标之后的第二年，2019年项目根据2018年招标结果和2018年考核情况进行合同签订。运维内容包括对各项硬件设备的巡查、巡检，对软硬件故障的及时处理以及对老旧设备的升级维护。在项目管理方面，每年年底信息中心根据考核办法对运维单位年度工作情况进行考核打分。同时，中心委托财务监理对运维单位在年内资金支出的情况进行监管，考察其是否按照合同规定使用资金。 | | |
| 立项依据 | 市政大厦办公点自2004年10月建设完成并投入使用，其信息系统一直由市机管局信息中心负责管理确保其安全稳定运行并委托具有资质的第三方进行运维。 | | |
| 项目设立的必要性 | 市政大厦是本市三个集中办公点之一，目前共入驻有18家委办局，通过本项目的实施，有效保障各委办局的日常办公。 | | |
| 保证项目实施的制度、措施 | 为保证本项目的顺利实施，于2018年进行了本项目的招投标工作，确定了中标供应商，招标结果三年有效。2019年根据2018年招标结果及上一年度考核情况确定供应商。在财务管理方面，信息中心将按照市财政相关规定和本单位的财务管理制度，根据合同进行资金的拨付。在项目管理方面，制定年度运维管理方案和运维管理办法，在运维工作开展过程中依照突发事件应急预案对紧急故障进行处理，在年底对运维单位运维工作完成情况进行考核打分。同时，委托第三方财务监理对运维单位资金执行情况进行监管，考察其是否按照合同使用资金。 | | |
| 项目总预算（元） | 6,063,916.00 | 项目当年预算（元） | 6,063,916.00 |
| 同名项目上年预算额（元） | 6,562,916.00 | 同名项目上年预算执行数（元） | 6,258,600.00 |
| | 子项目名称 | 预算金额（元） | |
| 项目当年投入 | 市政大厦信息系统运维 | 4,002,916.00 | |

| | | | |
|---------|--|---|--------------------------|
| 资金构成 | DDN链路租用费 | | 2,061,000.00 |
| 项目实施计划 | 2019年全年根据运维管理方案及运维管理办法进行日常巡检、运维故障排查、月度运维总结，确保系统安全、稳定、有效运行；同时根据合同规定进行资金的拨付；2019年11、12月组织对运维单位的考核工作。 | | |
| 项目总目标 | 保证整个市政大厦信息系统的安全、稳定、有效的运行；同时满足市级机关层面关于电子政务各类业务调整等。 | | |
| 年度绩效目标 | 1. 对市政大厦信息系统涉及到的各项硬件基础设施进行维护，保障系统稳定运行；2. 维护和管理防火墙、入侵检测、防病毒等设备和系统，保障系统安全运行；3. 按照运维管理流程对各项运维事件及时进行处理；4. 对老旧严重设备及时进行升级维护。 | | |
| 分解目标 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标目标值 |
| 投入和管理目标 | 财务管理 | 财务管理制度建设和执行有效性（《财务管理制度》《预算管理办法》《合同管理制度》《内部控制管理工作手册》等） | 健全、有效、执行情况良好 |
| | 资金投入管理 | 预算执行率 | ≥95.00% |
| | | 资金使用情况 | 资金使用符合相关文件规定 |
| | 项目实施管理 | 运维工作日志报告编制及时性 | 及时 |
| | | 召开运维工作月度例会 | 每月一次 |
| | | 招标需求委托书规范性和完整性，包含技术参数、金额、供应商资质等内容 | 规范、完整 |
| | | 招标代理机构的规范性 | 委托有资质的第三方招标代理机构 |
| 产出目标 | 数量目标 | 日常巡检工作计划完成率 | 实际巡检次数/根据运维方案计划巡检次数=100% |
| | 质量目标 | 运维工作年度考核 | 合格 |
| | 时效目标 | 出具运维报告计划完成率 | 100% |
| 经济效益目标 | | 运维事件响应时间 | ≤10.00分钟 |
| | | 信息系统运维机房值守 | 每周7天*24小时 |

| | | | |
|-------|--------|------------------|--------------------------|
| 效果目标 | | 机房及附属设备安全巡检 | 至少每天2次 |
| | 社会效益目标 | 紧急故障及时处理率 | 实际处理故障事件数/实际发生故障事件数=100% |
| | | 紧急报修事件处理率 | 实际处理报修事件数/实际发生报修事件数=100% |
| | | 重大运维事故发生率 | ≤0.00% |
| | | 日常运维故障发生响应率 | 故障响应数/故障实际发生数=100% |
| | | 日常运维故障修复率 | 故障实际修复数/故障实际发生数=100% |
| | | 机房及机房设施事故发生数 | 全年≤1次 |
| | | 安全系统核心层设备事故数 | 全年≤1次 |
| | | 网络边界事故数 | 全年≤1次 |
| | | 网络汇聚层安全设备事故数 | 全年≤2次 |
| | | 各委办局接入安全设备事故数 | 全年≤2次 |
| | | 能源消耗合理性 | 节能、环保 |
| 影响力目标 | 可持续目标 | 长效运行管理制度建设情况 | 健全、规范 |
| | | 运维档案归档工作 | 档案整理完整 |
| | | 长效运行管理制度执行有效性 | 执行情况良好 |
| | | 运维单位年度验收考核结果 | 通过 |
| | | 服务质量、事件处理不当造成投诉数 | 全年≤1次 |
| | 满意度目标 | 市政大厦工作人员满意度 | ≥95.00% |
| | | 管理人员满意度 | ≥95.00% |
| 备注 | | | |

上海市财政支出项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：上海市机关事务管理局信息中心

| | | | |
|--------------|--|----------------|--------------|
| 项目名称 | 浦东300号集中办公点信息系统（运维） | | |
| 项目类型 | <input type="checkbox"/> 市委市政府已确定的新增项目 <input type="checkbox"/> 结转项目 <input type="checkbox"/> 其他一次性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 经常性专项业务费 <input type="checkbox"/> 其他经常性项目 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金用途 | <input type="checkbox"/> 基本建设工程类 <input checked="" type="checkbox"/> 信息化建设类 <input type="checkbox"/> 政策补贴类 <input type="checkbox"/> 政府购买服务 <input type="checkbox"/> 资产购置类 <input type="checkbox"/> 其他事业专业类 <input type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | 2019/1/1 | 结束时间 | 2019/12/31 |
| 项目概况 | <p>浦东世博村路300号（简称浦东300号）集中办公点为上海市政府浦东集中办公点，11家市政府机构在此地办公。2013年浦东300号集中办公点信息系统建设完成，为提高浦东300号信息系统服务水平，保证信息系统正常稳定运行，提高信息服务的服务效率和服务质量，由市机管局信息中心进行管理并通过招标方式委托具有资质的第三方进行运维。2019年上海市机关事务管理局信息中心将通过招投标方式确定运维单位对信息系统进行运维，招标结果三年有效。浦东300号集中办公点信息系统运维项目包含集中机房信息系统运维、信息机房空调系统运维、数据机房供配电系统运维和电子会议系统运维等内容。运维内容包括对各项硬件设备的巡查、巡检，对软硬件故障的及时处理。在项目组织管理方面，每年年底信息中心根据考核办法对运维单位年度工作情况进行考核。同时，中心委托财务监理对运维单位在年内资金支出的情况进行监督，考察其是否按照合同规定使用资金。</p> | | |
| 立项依据 | <p>浦东300号集中办公点（世博村路300号）自2013年6月建设完成并投入使用，经过三年质保服务期后，后续系统运维工作由市机管局信息中心负责进行管理并委托第三方进行运维。</p> | | |
| 项目设立的必要性 | <p>浦东300号集中办公点（世博村路300号）是本市三个集中办公点之一，目前共入驻有11家委办局，通过本项目的实施，有效保障各委办局的正常办公不受影响。</p> | | |
| 保证项目实施的制度、措施 | <p>为保证本项目的顺利实施，依据《中华人民共和国政府采购法》、《市机管局信息化工作管理办法》等相关规定，于2019年将进行本项目的招投标工作，确定中标供应商，招标结果三年有效。在财务管理方面，信息中心将按照市财政相关规定和本单位的财务管理制度，根据合同规定进行资金的拨付。在项目管理方面，制定年度运维管理方案和运维管理办法，在运维工作开展过程中依照突发事件应急预案对紧急故障进行处理，在年底对运维单位运维工作完成情况进行考核打分。</p> | | |
| 项目总预算（元） | 8,102,162.00 | 项目当年预算（元） | 8,102,162.00 |
| 同名项目上年预算额（元） | 8,441,162.00 | 同名项目上年预算执行数（元） | 7,912,000.00 |
| | 子项目名称 | | 预算金额（元） |
| | 集中机房信息系统运维 | | 2,246,819.00 |

| | | | |
|----------------|--|-----------------------------------|-----------------|
| 项目当年投入 资金构成 | 数据机房供配电系统运维 | | 1,199,641.00 |
| | 信息机房空调系统运维 | | 403,149.00 |
| | 电子会议系统运维 | | 718,400.00 |
| | 信息系统运维 | | 1,363,153.00 |
| | DDN链路租用费及安全测评费 | | 2,171,000.00 |
| 项目实施计划 | 2019年全年根据运维管理方案及运维管理办法进行运维管理，2019年11、12月组织对运维单位的考核工作。 | | |
| 项目总目标 | 保证整个浦东300号集中办公点信息系统的安全、稳定、有效的运行；同时满足市级机关层面关于电子政务各类业务调整等。 | | |
| 年度绩效目标 | 1. 对浦东300号集中办公点信息系统涉及到的各项硬件基础设施进行维护，保障系统稳定运行；2. 维护和管理防火墙、入侵检测、防病毒等设备和系统，保障系统安全运行；3. 按照运维管理流程对各项运维事件及时进行处理。 | | |
| 分解目标 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标目标值 |
| 投入和管理目标 | 财务管理 | 财务管理制度建设情况和执行有效性 | 健全、有效、执行情况良好 |
| | 资金投入管理 | 资金使用情况 | 资金使用符合相关文件规定 |
| | 资金投入管理 | 预算执行率 | ≥95.00% |
| | 项目实施管理 | 招标代理机构的规范性 | 委托有资质的第三方招标代理机构 |
| | 项目实施管理 | 招标需求委托书规范性和完整性，包含技术参数、金额、供应商资质等内容 | 规范、完整 |
| | 项目实施管理 | 运维日志工报告编制及时性 | 及时 |
| | 项目实施管理 | 召开运维工作月度例会 | 每月一次 |

| | | | |
|------|-----------|--|--------------------------|
| | 项目实施管理 | 项目管理制度建设情况和执行有效性（《集中办公点信息网络安全管理制度》《市级机关集中办公点信息系统管理制度》《应急预案制度》） | 健全、有效、执行情况良好 |
| 产出目标 | 数量目标 | 设备维护升级完成率 | 实际维护升级设备数/需维护升级设备数=100% |
| | 质量目标 | 运维工作年度考核 | 合格 |
| | | 出具运维报告计划完成率 | 100% |
| | | 日常巡检工作计划完成率 | 实际巡检次数/根据运维方案计划巡检次数=100% |
| 时效目标 | 信息传递速度 | ≥10000.00kb | |
| 效果目标 | 经济效益目标 | 机房及附属设备安全巡检 | 至少每天2次 |
| | | 信息系统运维机房值守 | 每周7天*24小时 |
| | | 运维事件响应时间 | ≤10.00分钟 |
| | 社会效益目标 | 各委办局接入安全设备事故数 | 全年≤2次 |
| | | 网络汇聚层安全设备事故数 | 全年≤2次 |
| | | 网络边界事故数 | 全年≤1次 |
| | | 安全系统核心层设备事故数 | 全年≤1次 |
| | | 机房及机房设施事故发生数 | 全年≤1次 |
| | | 日常运维故障修复率 | 故障实际修复数/故障实际发生数=100% |
| | | 日常运维故障发生响应率 | 故障响应数/故障实际发生数=100% |
| | | 重大运维事故发生率 | ≤0.00% |
| | | 紧急报修事件处理率 | 实际处理报修事件数/实际发生报修事件数=100% |
| | 紧急故障及时处理率 | 实际处理故障事件数/实际发生故障事件数=100% | |
| | 生态效益目标 | 能源消耗合理性 | 节能、环保 |
| | | 服务质量、事件处理不当造成投 | 全年≤1次 |

| | | | |
|-------|-------|---------------|---------|
| 影响力目标 | 可持续目标 | 运维单位年度验收考核结果 | 通过 |
| | | 长效运行管理制度执行有效性 | 执行情况良好 |
| | | 运维档案归档工作 | 档案整理完整 |
| | | 长效运行管理制度建设情况 | 健全、规范 |
| | 满意度目标 | 市政大厦工作人员满意度 | ≥95.00% |
| | | 管理人员满意度 | ≥95.00% |
| 备注 | | | |