

| 项目绩效自我评价   |  |            |             |
|------------|--|------------|-------------|
| 项目名称：      | 办案设备购置   | 预算单位：      | 上海市虹口区人民检察院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部  | 是否为经常性项目：  | 否           |
| 当年预算数（元）：  | 455,500.00   | 上年预算金额（元）： | 0.00        |
| 预算执行数（元）：  | 454,749.00   | 预算执行率（%）：  | 100.00%     |
| 项目年度总目标：   | 完善并合理购置办案设备，提高办案专业化水平和办案效率，提高检察院工作人员满意度。   |            |             |
| 自评时间：      | 2020-04-13   |            |             |
| 绩效等级：      | 良好   |            |             |
| 主要绩效：      | 对老化的办案设备进行替换，购置一定数量的电脑设备及工作网杀毒软件，并全部验收通过，项目资金使用能够做到专款专用，预算资金执行率达到100.00%，工作人员对于设备购置比较满意，办案效率得到进一步提高。           |            |             |
| 主要问题：      | 1.预算编制不够细化，缺乏必要的数量、单价等相关预算明细，同时总目标可进一步完善；2.绩效目标不够细化。   |            |             |
| 改进措施：      | 1.预算编制可进一步细化到三级子项目，同时数量单价能够详细标明，年度目标中需进一步完善设备采购计划；2.绩效目标细化量化，设备购置完成率可分为“电脑购置完成率”和“杀毒软件安装完成率”，可增设“老旧设备处理情况”等指标。 |            |             |

| 一级指标           | 指标名称                  | 指标解释  | 权重 | 自评分 | 备注   |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|--|
| 投入与管理<br>(36分) | 预算执行率                 | 反映项目预算执行的进度   | 8  | 8   | 预算执行金额为454,749.00元，预算执行率为100.00%。  |
|                | 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  | 5   | 项目按照规定的程序申请设立，同时符合部门年度目标和计划。   |
|                | 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  | 4   | 制定有相应的项目资金（资产）管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定，但项目资金管理办法完整性不足。   |
|                | 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  | 6   | 资金使用符合国家财经法规、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；资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用符合预算管理改革的相关要求。 |
|                | 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  | 6   | 按要求设置和报送绩效目标，但预算编制没有进一步细化和量化，数量单价不够详细，同时绩效目标有待进一步细化。   |
|                | 项目管理制度的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  | 3   | 已制定或具有科学合理的业务管理制度，但项目管理制度有待进一步完善。  |
|                | 购置完成率                 | 是否完成计划数量的电脑、杀毒软件等设备的购置。   | 12 | 12  | 完成计划数量的电脑、杀毒软件等设备的购置。  |

|                |          |                              |     |    |                                   |
|----------------|----------|------------------------------|-----|----|-----------------------------------|
| 产出目标<br>(34分)  | 验收合格率    | 设备是否一次性验收通过。                 | 12  | 12 | 购置的电脑和杀毒软件设备全部一次性验收合格通过。          |
|                | 购置及时率    | 设备购置是否及时。                    | 10  | 9  | 购置的电脑和杀毒软件设备购置较为及时。               |
| 效果目标<br>(15分)  | 工作效率提升情况 | 办案设备的增添是否有助于工作效率的提升。         | 8   | 6  | 办案设备的增添使工作效率有所提升。                 |
|                | 工作人员满意度  | 工作人员对办案设备的购置是否满意。            | 7   | 6  | 工作人员对购置的设备比较满意。                   |
| 影响力目标<br>(15分) | 长效管理制度建设 | 是否建立健全长期保证正常运行的管理制度并发挥其预期功能。 | 15  | 12 | 建立了管理制度和长效管理机制，但制度可操作性方面还有待进一步提高。 |
| 合计             |          |                              | 100 | 89 |                                   |

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。

| 项目绩效自评价    |  |            |             |
|------------|--|------------|-------------|
| 项目名称：      | 大楼维修   | 预算单位：      | 上海市虹口区人民检察院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部  | 是否为经常性项目：  | 否           |
| 当年预算数（元）：  | 1,859,760.00   | 上年预算金额（元）： | 0.00        |
| 预算执行数（元）：  | 1,859,673.00   | 预算执行率（%）：  | 100.00%     |
| 项目年度总目标：   | 根据项目实际需要，确定项目施工方案，施工过程中无责任事故发生，最终保质保量的完成项目施工，提升工作效率，改善工作环境。  |            |             |
| 自评时间：      | 2020-04-13   |            |             |
| 绩效等级：      | 良好   |            |             |
| 主要绩效：      | 本项目的实施，组织有力，管理基本到位，有效地改善了检察院的办公环境，消除各种不安全隐患，尤其是对南楼窗户、大楼外墙进行修缮，以及对铝合金门窗进行更换，起到很好的效果，工作人员比较满意，办案效率得到进一步提高。 |            |             |
| 主要问题：      | 1.绩效目标不够细化，未进一步对子项目设置合理指标；2.检察院通过聘请专业机构对项目工程进行结算审价，但效果目标中缺乏成本效益指标。                                       |            |             |
| 改进措施：      | 1.绩效目标需进一步细化，根据各子项目年度目标任务，设计较为科学合理目标值；2.可增设“成本控制情况”，确保项目绩效目标的全面性和完整性。                                    |            |             |

| 一级指标           | 指标名称                  | 指标解释  | 权重 | 自评分 | 备注   |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|--|
| 投入与管理<br>(36分) | 预算执行率                 | 反映项目预算执行的进度   | 8  | 8   | 预算执行金额为1,859,673.00元，预算执行率为100.00%。  |
|                | 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  | 5   | 制定有相应的项目资金（资产）管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定。  |
|                | 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  | 5   | 项目按照规定的程序申请设立，同时符合部门年度目标和计划。   |
|                | 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  | 6   | 绩效目标可进一步细化，可增设成本类指标，同时预算编制需进一步细化。  |
|                | 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  | 6   | 资金使用符合国家财经法规、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；资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用符合预算管理改革的相关要求。 |
|                | 项目管理制度的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  | 2   | 业务管理制度不够健全，验收资料需进一步完善。   |
|                | 维修工程完成率               | 是否完成等窗户维修、大楼外墙修缮等维修工程的建设。   | 12 | 12  | 窗户维修、大楼外墙修缮等维修工程的建设有效完成，实际完成率100%。   |
|                |                       | 工程是否全部一次性验收通  |    |     | 窗户维修、大楼外墙修缮等维修工程的  |

|                |            |                              |     |      |                                   |
|----------------|------------|------------------------------|-----|------|-----------------------------------|
| 产出目标<br>(34分)  | 一次验收合格率    | 过。                           | 12  | 12   | 建设一次性验收合格通过。                      |
|                | 维修工作完成及时率  | 维修工作完成是否及时。                  | 10  | 9    | 窗户维修、大楼外墙修缮等维修工程的建设能够较及时地完成。      |
| 效果目标<br>(15分)  | 员工工作环境提升情况 | 大楼维修是否有助于工作效率的提升。            | 8   | 6    | 工作环境有所较显著提升。                      |
|                | 在职人员满意度    | 在职人员对大楼维修工作是否满意。             | 7   | 5.5  | 在职人员对大楼维修比较满意。                    |
| 影响力目标<br>(15分) | 长效管理制度建设   | 是否建立健全长期保证正常运行的管理制度并发挥其预期功能。 | 15  | 12   | 建立了管理制度和长效管理机制，但制度可操作性方面还有待进一步提高。 |
| 合计             |            |                              | 100 | 88.5 |                                   |

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。

| 项目绩效自评价    |   |            |              |
|------------|---|------------|--------------|
| 项目名称：      | 检察辅助人员经费  | 预算单位：      | 上海市虹口区人民检察院  |
| 具体实施处（科室）： | 政治部   | 是否为经常性项目：  | 否            |
| 当年预算数（元）：  | 4,450,000.00  | 上年预算金额（元）： | 3,645,600.00 |
| 预算执行数（元）：  | 4,234,733.90  | 预算执行率（%）：  | 95.00%       |
| 项目年度总目标：   | 通过聘用辅助人员减轻检察官的工作负担，提升办案质量和办案效率，更好地推进社会主义法制化建设。  |            |              |
| 自评时间：      | 2020-04-13  |            |              |
| 绩效等级：      | 良好  |            |              |
| 主要绩效：      | 2019年度，一部、二部、三部、四部、五部、六部、七部、办公室和政治部共使用辅助文员32人，人员额度相对稳定，出勤情况良好，及时有效完成资料收录归档工作，办案质量和效率得到进一步提升。检察院2019年通过线上线下培训方式，强化文员业务素质，提升文员实际操作能力，其培训覆盖面达到了100%。 |            |              |
| 主要问题：      | 1.绩效目标不够细化，对辅助文员满意度和出勤情况没有设定绩效目标进行考核；2.年度目标不够完善，对2019年招录情况缺乏相应计划。   |            |              |
| 改进措施：      | 1.绩效目标可进一步细化，可增设“辅助人员满意度”、“辅助人员出勤情况”等指标，确保项目绩效目标的全面性和完整性；2.完善年度目标和计划，对计划招录人数和人员控制情况做进一步安排。  |            |              |

| 一级指标           | 指标名称                  | 指标解释  | 权重 | 自评分 | 备注   |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|--|
| 投入与管理<br>(36分) | 预算执行率                 | 反映项目预算执行的进度   | 8  | 8   | 预算执行金额为4,234,733.90元，预算执行率为95.00%。   |
|                | 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  | 6   | 绩效目标可进一步细化，可增设“辅助人员满意度”、“辅助人员出勤情况”等指标。   |
|                | 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  | 4   | 制定有相应的项目资金（资产）管理办法，但相应的资金管理办法需进一步完善。   |
|                | 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  | 4   | 项目按照规定的程序申请设立，但年度目标与计划有待进一步完善。   |
|                | 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  | 6   | 资金使用符合国家财经法规、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；资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用符合预算管理改革的相关要求。 |
|                | 项目管理制度的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  | 3   | 已制定或具有科学合理的业务管理制度，但业务管理制度不够健全。   |
|                | 新招人员完成率               | 是否完成规定数量的人员招聘工作。  | 5  | 3   | 2019年无招录情况，没有新招人员，离职人员2名。  |

|                |           |                              |     |      |                                   |
|----------------|-----------|------------------------------|-----|------|-----------------------------------|
| 产出目标<br>(34分)  | 人员培训完成率   | 是否完成对聘请人员的培训。                | 6   | 5.5  | 培训通过线上线下培训方式，完成率90%以上。            |
|                | 辅助人员到位率   | 辅助人员是否全部到位。                  | 6   | 6    | 辅助人员全部到位，到位率100%。                 |
|                | 劳务报酬合规性   | 对辅助人员发放的劳务报酬是否合规。            | 6   | 6    | 对辅助人员发放的劳务报酬合规。                   |
|                | 人员考核通过率   | 是否对辅助人员进行相应的考核，反映人员考核通过情况。   | 5   | 5    | 对辅助人员进行相应的考核，考核通过率100%。           |
|                | 劳务报酬及时发放率 | 辅助人员劳务报酬是否及时发放。              | 6   | 6    | 辅助人员劳务报酬发放及时。                     |
| 效果目标<br>(15分)  | 资料收录归档完整性 | 资料收录归档是否完整。                  | 2   | 2    | 资料收录归档完整。                         |
|                | 人员额度控制率   | 人员在位情况和额度是否能得到有效控制。          | 3   | 3    | 人员额度得到有效控制。                       |
|                | 人员稳定性     | 辅助人员在岗情况，人员是否稳定。             | 4   | 3    | 2019年离职人员2名，无新招人员，人员变动率6.25%。     |
|                | 人员解聘或退工率  | 是否有解聘和退工情况。                  | 3   | 3    | 无解聘情况。                            |
|                | 领导满意度     | 领导对辅助人员招聘情况的满意程度。            | 3   | 2.7  | 领导比较满意。                           |
| 影响力目标<br>(15分) | 长效管理制度建设  | 是否建立健全长期保证正常运行的管理制度并发挥其预期功能。 | 8   | 6    | 建立了管理制度和长效管理机制，但制度可操作性方面还有待进一步提高。 |
|                | 招录信息公开情况  | 是否对辅助人员的招录情况进行公示。            | 7   | 7    | 对辅助人员的招录情况按要求进行公示。                |
| 合计             |           |                              | 100 | 89.2 |                                   |

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。

| 项目绩效自评价    |  |            |              |
|------------|--|------------|--------------|
| 项目名称：      | 信息化新建项目  | 预算单位：      | 上海市虹口区人民检察院  |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部  | 是否为经常性项目：  | 否            |
| 当年预算数（元）：  | 555,651.00   | 上年预算金额（元）： | 1,385,871.00 |
| 预算执行数（元）：  | 550,319.00   | 预算执行率（%）：  | 99.00%       |
| 项目年度总目标：   | 以科技强检为引领，以服务检察业务为中心，以建设智慧检务为目标，顺应信息化时代发展趋势，积极推进运用云计算、虚拟化等新技术，统筹谋划，整合资源，充分发挥建设资金整体效益，结合本市检察机关信息化发展现阶段的实际，于2019年底全面完成院内信息化建设工作，不断提升本院信息化应用水平和检察工作效率，为信息化持续发展和后续优化奠定基础。       |            |              |
| 自评时间：      | 2020-04-13   |            |              |
| 绩效等级：      | 良好   |            |              |
| 主要绩效：      | 通过本项目的有效实施，使检察执行业务效率和本院信息化水平以及系统兼容性都得到了进一步提升，且建设完成后为后续升级预留了一定空间，能够满足持续发展需要。信息化建设工程各项任务（包括工作网和远程办案管理平台）得到如期按质完成，且一次性验收合格全面通过（包括软件功能模块和硬件建设），项目资金使用能够做到专款专用，预算资金执行率达到99.00%。 |            |              |
| 主要问题：      | 预算编制不够细化，缺乏具体细化的数量、单价等相关预算明细。  |            |              |
| 改进措施：      | 预算编制可进一步细化，项目建设成本尽量低于合同价。  |            |              |

| 一级指标           | 指标名称                  | 指标解释  | 权重 | 自评分 | 备注   |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|--|
| 投入与管理<br>(36分) | 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  | 4   | 制定有相应的项目资金（资产）管理办法；项目资金管理办法符合相关财务会计制度的规定，但项目资金管理办法完整性不足。   |
|                | 预算执行率                 | 反映项目预算执行的进度   | 8  | 8   | 预算执行金额为550,319.00元，预算执行率为99.00%。   |
|                | 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  | 6   | 按要求设置和报送绩效目标，但预算编制没有进一步细化和量化，数量单价不够详细，预算编制可进一步细化。  |
|                | 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  | 6   | 资金使用符合国家财经法规、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；资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用符合预算管理改革的相关要求。 |
|                | 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  | 5   | 项目按照规定的程序申请设立，同时符合部门年度目标和计划。   |
|                | 项目管理制度的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  | 3   | 项目合同书、验收报告等资料齐全，但合同款项支付稍有延后，业务管理制度不够健全。  |
|                | 信息化建设工程完成率            | 配套项目是否全部完成。   | 8  | 8   | 完成工作网和远程办案管理平台的建设，完成率100%。   |

|  |              |  |     |      |   |
|--|--------------|--|-----|------|---|
| 产出目标<br>(34分)  | 信息化设备验收合格率   | 信息化建设工程验收是否一次性通过，包括软件功能模块建设和硬件建设是否一次性验收合格通过。 | 8   | 8    | 工作网和远程办案管理平台验收一次性通过，同时软件功能模块建设和硬件建设一次性验收合格通过。 |
|  | 信息化建设工程验收合格率 | 信息化设备是否一次性验收合格通过。                            | 6   | 6    | 工作网和远程办案管理平台验收一次性通过，同时信息化设备一次性验收合格通过。         |
|  | 信息化建设项目完成及时率 | 信息化建设是否在约定时间内及时完成                            | 5   | 4.5  | 工作网和远程办案管理平台建设基本能在约定时间内完成。                    |
|  | 信息化建设项目成本控制  | 信息化建设项目成本是否严格控制在合同价款内。                       | 7   | 7    | 项目进行了必要的成本控制，且成本未超合同价款。                       |
| 效果目标<br>(15分)  | 审判执行业务效率     | 检察业务执行效率是否得到进一步提升。                           | 3   | 2    | 现将指标更正为“检察业务执行效率”，根据访谈情况，检察业务执行效率有所提升。        |
|  | 法院信息化水平      | 检察院信息化水平是否得到进一步提升。                           | 3   | 2    | 现将指标更正为“检察院信息化水平”，根据访谈情况，检察院信息化水平有所提升。        |
|  | 审判执行业务公开力度   | 检察执行业务是否按要求进行公开。                             | 3   | 3    | 现将指标更正为“检察执行业务公开力度”，根据访谈情况，检察执行业务按要求进行公开。     |
|  | 为后续升级预留空间    | 项目建成后是否为后续升级预留空间。                            | 2   | 1    | 还有进一步提升空间的可能。                                 |
|  | 系统兼容性        | 系统的兼容性是否得到提升。                                | 2   | 2    | 系统兼容性得到显著提升。                                  |
|  | 工作人员满意度      | 工作人员对服务中心配套控申服务系统是否满意。                       | 2   | 1.8  | 工作人员比较满意。                                     |
| 影响力目标<br>(15分)   | 长效管理制度建设     | 是否建立健全长期保证正常运行的管理制度并发挥其预期功能。                 | 15  | 12   | 建立了管理制度和长效管理机制，但制度可操作性方面还有待进一步提高。             |
| 合计   |              |  | 100 | 89.3 |   |
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |              |  |     |      |   |