

## 财政项目支出绩效评价报告

项目名称：上海市行政权力责任事项管理系统  
(运维)

项目单位：(原)上海市机构编制委员会办公室  
行政审批制度改革处

主管部门：(原)上海市机构编制委员会办公室

委托单位：

评价机构：

2019年06月26日

## 一、项目基本情况

### （一）概况

“上海市行政权力责任事项管理系统”是我办 2017 年度信息化项目，已建设完成并于 2017 年完成验收，根据《上海市市本级信息化项目支出预算管理办法》要求，为该系统申请信息化运维费用，以确保项目正常运行。

#### 1. 立项背景及目的

对“上海市行政权力责任事项管理系统”进行日常运维，确保系统正常运行，并通过对系统的维护和功能的调整完善后优化，提高系统使用的生命周期。

#### 2. 预算资金来源及使用情况

项目总预算：7.05 万元，为财政拨款。采购合同金额：7.05 万，合同签订后支付 100%，计 7.05 万元。

#### 3. 实施情况

项目由市编办审改处负责组织实施，为政府采购项目。并根据计划实施，实施效果良好。

### （二）绩效目标

#### 1、项目质量目标，包括：

（1）定期维护检查次数：要求定期检查运维，要求每周 4 次；

（2）系统运行无故障时间：系统提供 7×24 小时的连续运行，

平均月故障次数：<1 次；

(3) 故障响应时间：故障响应提供 7×24 小时服务，平均故障修复时间：<2 小时。

2、项目管理目标，包括：

(1) 项目成本控制：严格控制项目总成本在 5.8 万元以内；

(2) 项目执行进度：每月定期运维，年终形成相关成果报告。

3、项目影响力目标，包括：

(1) 系统稳定性：系统持续长时间的稳定时间；

(2) 使用者满意度：定期听取使用单位和使用单位对系统使用和功能的意见和建议；

(3) 系统应用范围：系统在审改工作中发挥的作用。

## 二、绩效评价工作情况

### (一) 绩效评价目的

“上海市行政权力责任事项管理系统”实现对上海市政府行政权力责任事项的统一管理工作，实现行政权力责任事项新增、调整、变更、网上填报、审核、查询、电子备案、统计分析等功能。实现委办局对权力事项的网上调整，市编办（市审改办）网上审核，同时对调整的信息做好电子备案，对部分公开信息能做到动态管理。通过系统运维，使市政府各部门能够通过系统按照统一要求填报责任事项，统一申报，统一管理审批，实现责任事项批量输入、局部修改、快速审核，从而

节省了大量人力成本，提高效率。

## （二）绩效评价工作方案制定过程

项目绩效目标在年初进行项目预算时已基本确定，并按计划实施，无调整。

方案制定过程如下：

### 1. 设置、补充和完善绩效指标

### 2. 设定绩效目标和评价标准

（1）分级设计指标。将指标分成投入、产出和效果指标三类。

（2）将评价的基础指标和评价指标分开。

### 3. 确定各指标的权数，统一评价标准，给定各指标的评分。

## （三）绩效评价原则、评价方法等

按照绩效评价工作方案评分标准，按各项指标完成的目标的情况进行评分。

## （四）数据采集方法及过程

### 1、核实和审定基础资料

（1）日常巡检资料（涉及：巡检内容、巡检次数、巡检结果等）

（2）故障处理资料（涉及：故障次数、故障处理效率、故障结果报告等）

（3）软件更新维护情况（涉及软件更新内容、开发工作量等）

（4）其他相关内容

### （五）绩效评价实施过程

对基础数据资料进行审核，结合系统运行。

## 三、评价结论和绩效分析

### （一）评价结论

经过一年的项目运维，系统运行良好，达到了预期的工作要求，具体情况如下：

1、在网络稳定（办公内网）的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间小于 3 秒。

2、支持最高 3000 个并发用户，正常 2000 个并发用户的性能要求。

3、支持年数据量为 100 万记录数、100GB 字节的数据量。

4、系统提供 7×24 小时的连续运行，平均月故障次数：<1 次，平均故障修复时间：<2 小时。

5、系统安全性好，并根据实际需求设定各项安全措施来保证系统的可靠性。

6、具有较强的系统安全性和灾难恢复能力。

7、对系统功能和架构进行了调整和优化，提高系统可用性和实用性。

8、协助进行了数据管理，建立了数据定期备份制度等。

## 四、主要经验及做法、存在的问题和建议。

存在问题：项目执行进度安排不尽合理。

建议：明确项目执行的时间节点，合理推进项目执行进度。

整改措施：尽早确定运维内容，签订运维合同，确保系统稳定运行。

五、其他需说明的问题。

无。