

---

## 项目支出绩效简易评价报告

项目名称：信息化运维项目

项目单位：上海市崇明区人民检察院

主管部门：上海市崇明区人民检察院检务保障部

评价机构：上海市崇明区人民检察院

2019年06月

---

## 目录

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 一、基本情况.....                  | 3 |
| (一) 项目基本背景及绩效目标.....         | 3 |
| (二) 预算资金规模、来源及使用情况.....      | 3 |
| (三) 项目组织实施管理情况.....          | 3 |
| (四) 评价依据及数据采集情况.....         | 3 |
| 二、评价结论和绩效分析.....             | 4 |
| (一) 评价结果(包括分值、等级、具体评分表)..... | 4 |
| 三、主要绩效及分析:说明项目绩效目标的完成情况..... | 7 |
| 四、存在问题和改进措施建议.....           | 7 |
| (一) 存在的问题.....               | 7 |
| (二) 改进措施和建议.....             | 8 |

---

## 一、基本情况

### （一）项目基本背景及绩效目标

#### 1. 项目立项背景和目的

信息化运行维护是指对信息化相关的资产（软件、硬件）进行服务保障、升级更新，对使用者进行培训和需求沟通，对运维人员和文档进行管理的过程。随着大数据、云计算以及移动互联网技术的发展，崇明检察院信息化系统越来越复杂，信息化系统的重要性越来越强，为了保障检察院日常工作的开展，对信息化运维的要求也越来越高。崇明检察院拟对本院的信息化软硬件进行全方位的维护。根据档案数字化的管理需求，开展相关案卷数字化工作，提升办案业务效率。

#### 2. 项目绩效目标

做到全年运维响应，完成本院档案扫描管理服务、监控门禁会议电子屏通信等信息系统维护、内网维护、网络系统运维、音视频系统运维服务项目内容，建立信息化应急响应机制，对应急预案定期进行演练并提供信息化技术培训及安全管理培训服务，确保全年不发生数据安全事故，确保软硬件整体故障情况可控。

### （二）预算资金规模、来源及使用情况

该项目原预算资金 80 万元，资金来源均为市级公共财政支出，该项目最终实际执行预算资金 75.81 万元。

### （三）项目组织实施管理情况

该项目包含运维服务及驻场人员，自签订合同之日起，按照合同约定履行运维管理职责，并定期进行系统巡检，人员培训等，确保各系统能正常运行。

### （四）评价依据及数据采集情况

#### 1. 评价依据

最高人民检察院“十三五”时期检查工作发展规划纲要中指出，要以信息化促使司法办案规范化。

## 2. 数据采集过程

从各方面采集基础数据，收集与项目有关的资料，并经过认真复核，初步建立评价指标体系。如收集项目实施的市级部门的文件及信息化指导意见、部门绩效目标实施具体数量化资料等。

## 二、评价结论和绩效分析

### （一）评价结果（包括分值、等级、具体评分表）

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：项目绩效自我评价结果为：总得分 97.00分，属于“优秀”。具体得分情况见指标评分表。

### 1. 指标评分表

| 一级指标 | 指标名称     | 指标解释                                   | 权重 | 评分规则  | 自评分 | 备注 |
|------|----------|--|----|---|-----|----|
| 投入目标 |          |  | 36 |   | 36  |    |
|      | 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   |    |
|      | 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                                 | 8   |    |

|  |                       |   |   |  |   |  |
|--|-----------------------|---|---|--|---|--|
|  |                       |   |   | 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。  |   |  |
|  | 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 |  |
|  | 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, 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 |  |
|  | 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 | 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 |             | 项目实施的实际产出与计划产出的比率，用以反映和考核项目产出目标的实现程度。（对照项目具体绩效目标和指标）                                       | 34  | 各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。 | 34 |  |
|      | 档案扫描完成率     |  | 8   |                           | 8  |  |
|      | 网络运维完成率     |  | 8   |                           | 8  |  |
|      | 音视频系统运维完成率  |  | 9   |                           | 9  |  |
|      | 信息系统维护完成率   |  | 9   |                           | 9  |  |
| 效果目标 |             | 项目实施是否解决了项目设立时要解决的问题和要达到的效果（含社会效益、生态效益、经济效益等，属于政府购买服务项目的，应结合实际收集社会公众满意度信息）。（对照项目具体绩效目标和指标） | 30  | 各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。 | 27 |  |
|      | 信息化系统故障率    |  | 6   |                           | 6  |  |
|      | 信息化办案效率提升情况 |  | 6   |                           | 5  |  |
|      | 相关人员满意度     |  | 6   |                           | 5  |  |
|      | 建立应急响应机制    |  | 6   |                           | 5  |  |
|      | 建立信息化运维管理制度 |  | 6   |                           | 6  |  |
| 合计   |             |  | 100 |                           | 97 |  |

---

### 三、主要绩效及分析：

上海市崇明区人民检察院通过对信息化设备的维护，加强了检察院各部门的信息化建设，提升档案数字化管理能力，增进了资源共享，提高了办案信息的传递速度，节约了办案成本，为检察工作和人民检察院各项建设提供了有力的技术支持和保证。本年度，检务保障部主要从以下三个方面着手做好本院的信息化运维相关工作：

技术上，信息化系统运维作为政府机构日常业务保障的重要组成部分，相应的技术、流程、规章制度较为成熟。

财务上，崇明检察院将信息化运维列入财政支出项目，并严格执行资金投入与管理的相应流程，能够在资金上保障项目的顺利实施。

人员上，崇明检察院技术科有专人负责遴选具有专业资质的第三方机构进行运维，并对运维的成果实行管理。第三方机构须派专人进行驻点维护，能够有效监督项目的实施进程，遇到问题能够及时发现并加以处理。

经过多方努力，我们切实做到全年运维响应，完成本院档案扫描管理服务、监控门禁会议电子屏通信等信息系统维护、内网维护、网络系统运维、音视频系统运维服务项目内容，建立信息化应急响应机制，对应急预案定期进行演练并提供信息化技术培训及安全管理培训服务，确保全年不发生数据安全事故，确保软硬件整体故障情况可控。

### 四、存在问题和改进措施建议

#### （一）存在的问题

扫描服务合同签订日期晚于合同服务开始日期。该项目档案扫描管理服务子项，于2018年3月26日签订技术服务合同，合同约定的服务期限为2018年3月1日至2019年2月28日，合同签订日期

---

晚于服务开始日期。

## **（二）改进措施和建议**

崇明检察院已对合同管理审核流程进行了进一步完善和修订，并落实相关责任部门，加强合同审核和项目实施管理。对每年都实施的经常性项目，完善了项目实施流程管理制度，确保相关项目能够顺利完成。