

项目绩效自评价			
项目名称：	浦东300号集中办公点信息系统 (运维)	预算单位：	上海市机关事务管理局信息中心
具体实施处(科室)：	系统运行科	是否为经常性项目：	是
当年预算数(元)：	8,041,141.00	上年预算金额(元)：	8,441,162.00
预算执行数(元)：	8,037,000.00	预算执行率(%)：	100.00%
项目年度总目标：	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。		
自评时间：	2020-04-08		
绩效等级：	良好		
主要绩效：	确保整个浦东300号集中办公点信息系统的安全、稳定、有效的运行，同时满足入驻市级机关委办局电子政务各类业务安全稳定运行。		
主要问题：	系统安全保障工作，机构改革入驻委办局搬迁。		
改进措施：	因地制宜，主动防范，加强机房巡检，定期检查更新配置，消除安全隐患。制定安全应急预案。主动对接，积极有效的处理搬迁过程中的问题。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
1	投入与管理	项目实施的投入中资金使用情况、项目管理情况的实现程度。	36	36	
2	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	
3	预算执行率	反映项目预算执行的进度。	8	8	
4	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	8	
5	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	
6	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	
7	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	4	4	

			措施。			
8	产出目标	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	27	
9		设备维护升级完成率	项目实施过程中设备维护升级是否达标;是否按时、按要求出具运维报告;日常巡检工作是否检查设备到位、频率到位;信息传递速度是否畅通;年度按规定要求进行考核。	8	6	
10		出具运维报告计划完成率		8	7	
11		运维工作年度考核		8	6	
12		日常巡检工作计划完成率		8	7	
13		信息传递速度		2	1	
14		效果目标		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)	15
15	运维事件响应时间		项目运维保障过程中运维响应时间是否≤10.00分钟;运维机房值守是否为每周7天*24小时;故障排查修复率是否达标(100%);报修事件处理率是否达标(100%);重大运维事故发生率是否控制在≤0.00%;其他技术专业层面事故发生率是否控制在全年≤1次。	1	1	
16	信息系统运维机房值守			1	1	
17	机房及附属设备安全巡检			1	1	
18	日常运维故障修复率			1	1	
19	紧急报修事件处理率			1	1	
20	各委办局接入安全设备事故数			1	1	
21	重大运维事故发生率			1	1	
22	机房及机房设施事故发生数			1	1	

23	效果目标	安全系统核心层设备事故数		1	1	
24		紧急故障及时处理率		1	1	
25		网络汇聚层安全设备事故数		1	1	
26		网络边界事故数		1	1	
27		日常运维故障发生响应率		1	1	
28		服务质量、事件处理不当造成投诉		1	1	
29		运维单位年度验收考核结果		1	1	
30		影响力目标		项目实施过程中整体管理、人员配置、执行满意度实现情况。	15	9
31	影响力目标	常驻现场人员数量	项目实施的整体过程中人员的到位情况是否符合项目保障要求，人员专业技术能力是否符合项目保障要求；项目实施管理制度是否建立健全，专业备查文件档案是否做到及时整理，完整归档；实施工作中对管理人员和相关技术操作工作人员保障的专业性、规范性、及时性等方面是否满意。	2	1	
32		人员到位率		2	1	
33		运维团队人员素质		2	1	
34		管理人员满意度		2	1	
35		长效运行管理制度建设情况		2	1	
36		市政大厦工作人员满意度		2	1	
37		运维档案归档工作		2	2	
38		长效运行管理制度执行有效性		1	1	
	合计			100	87	

项目绩效自我评价			
项目名称：	市政大厦信息系统(运维)	预算单位：	上海市机关事务管理局信息中心
具体实施处（科室）：	系统运行科	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	5,863,336.00	上年预算金额（元）：	6,562,916.00
预算执行数（元）：	5,863,320.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	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。		
自评时间：	2020-04-18		
绩效等级：	良好		
主要绩效：	确保整个市政大厦信息系统的安全、稳定、有效的运行，同时满足入驻市级机关委办局电子政务各类业务安全稳定运行。		
主要问题：	核心机房空调设备老化，机构改革入驻委办局搬迁。		
改进措施：	因地制宜，主动防范机房空调处理出现的故障。主动对接，务实创新，积极有效的处理搬迁过程中的问题。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
1	投入与管理	项目实施的投入中资金使用情况、项目管理情况的实现程度。	36	36	
2	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	
3	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	8	
4	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	
5	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
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	5	
7	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	4	4	

			措施。			
8	产出目标	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	28	
9		日常巡检工作计划完成率	项目实施过程中设备维护升级是否达标;是否按时、按要求出具运维报告;日常巡检工作是否检查设备到位、频率到位;信息传递速度是否顺畅;每月进行运维例会召集,总结汇报工组,年度按规定要求进行考核。	10	9	
10		运维工作年度考核		10	8	
11		出具运维报告计划完成率		8	6	
12		设备维护升级完成率		6	5	
13	效果目标	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)	15	15
14		运维事件响应时间	项目 运维保障过程中运维响应时间是否≤10.00分钟;运维机房值守是否为每周7天*24小时;故障排查修复率是否达标(100%);报修事件处理率是否达标(100%);重大运维事故发生率是否控制在≤0.00%;其他技术专业层面事故发生率是否控制在全年≤1次。	1	1	
15		机房及附属设备安全巡检		1	1	
16		信息系统运维机房值守		1	1	
17		各委办局接入安全设备事故数		1	1	
18		重大运维事故发生率		1	1	
19		机房及机房设施事故发生数		1	1	
20		日常运维故障修复率		1	1	
21		紧急故障及时处理率		1	1	
22		网络汇聚层安全设备事故数		1	1	

23	效果目标	网络边界事故数		1	1	
24		日常运维故障发生响应率		1	1	
25		安全系统核心层设备事故数		1	1	
26		紧急报修事件处理率		1	1	
27		运维单位年度验收考核结果		1	1	
28		服务质量、事件处理不当造成投诉数		1	1	
29	影响力目标	影响力目标	项目实施过程中整体管理、人员配置、执行满意度实现情况。	15	8	
30		运维团队人员素质	项目实施的整体过程中人员的到位情况是否符合项目保障要求，人员专业技术能力是否符合项目保障要求；项目实施管理制度是否建立健全，专业备查文件档案是否做到及时整理，完整归档；实施工作中对管理人员和相关技术人员保障的专业性、规范性、及时性等方面是否满意。	2	1	
31		人员到位率		2	1	
32		常驻现场人员数量		2	1	
33		管理人员满意度		2	1	
34		长效运行管理制度执行有效性		1	1	
35		长效运行管理制度建设情况		2	1	
36		市政大厦工作人员满意度		2	1	
37		运维档案归档工作		2	1	
	合计				100	87

项目绩效自我评价			
项目名称：	市政大厦政务外网(运维)	预算单位：	上海市机关事务管理局信息中心
具体实施处（科室）：	系统运行科	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	765,797.00	上年预算金额（元）：	753,116.00
预算执行数（元）：	763,000.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	保证整个市政大厦该系统的安全、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。		
自评时间：	2020-04-08		
绩效等级：	良好		
主要绩效：	确保整个市政大厦信息系统的安全、稳定、有效的运行，同时满足入驻市级机关委办局电子政务各类业务安全稳定运行。		
主要问题：	核心机房空调设备老化，机构改革入驻委办局搬迁。		
改进措施：	因地制宜，主动防范机房空调处理出现的故障。主动对接，积极有效的处理搬迁过程中的问题。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
1	投入与管理	项目实施的投入中资金使用情况、项目管理情况的实现程度。	36	36	
2	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	
3	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	8	
4	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	
5	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
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	5	
7	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	4	4	

			措施。			
8	产出目标	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	28	
9		设备维护升级完成率	项目实施过程中设备维护升级是否达标；是否按时、按要求出具运维报告；日常巡检工作是否检查设备到位、频率到位；信息传递速度是否畅通；每月进行运维例会召集，汇报总结工作，年度按规定要求进行考核。	8	6	
10		运维工作年度考核		8	7	
11		日常巡检工作计划完成率		8	7	
12		出具运维报告计划完成率		8	7	
13		信息传递速度		2	1	
14	效果目标	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）	15	14	
15		运维事件响应时间	项目 运维保障过程中运维响应时间是否≤10.00分钟；运维机房值守是否为每周7天*24小时；故障排查修复率是否达标（100%）；报修事件处理率是否达标（100%）；重大运维事故发生率是否控制在≤0.00%；其他技术专业层面事故发生率是否控制住全年≤1次。	1	1	
16		机房及附属设备安全巡检		1	1	
17		信息系统运维机房值守		1	1	
18		机房及机房设施事故发生数		1	1	
19		紧急故障及时处理率		1	1	
20		网络汇聚层安全设备事故数		1	0	
21		日常运维故障修复率		1	1	
22		网络边界事故数		1	1	



23	效果目标	日常运维故障发生响应率		1	1	
24		安全系统核心层设备事故数		1	1	
25		各委办局介入安全设备事故数		1	1	
26		重大运维事故发生率		1	1	
27		紧急报修事件处理率		1	1	
28		运维单位年度验收考核结果		1	1	
29		服务质量、事件处理不当造成投诉数		1	1	
30		影响力目标		项目实施过程中整体管理、人员配置、执行满意度实现情况。	15	10
31	影响力目标	常驻现场人员数量	项目实施的整体过程中人员的到位情况是否符合项目保障要求，人员专业技术能力是否符合项目保障要求；项目实施管理制度是否建立健全，专业备查文件档案是否做到及时整理，完整归档；实施工作中对管理人员和相关技术操作工作人员保障的专业性、规范性、及时性等方面是否满意。	2	2	
32		人员到位率		2	1	
33		运维团队人员素质		2	2	
34		管理人员满意度		2	1	
35		长效运行管理制度建设情况		2	1	
36		运维档案归档工作		2	1	
37		长效运行管理制度执行有效性		2	1	
38		市政大厦工作人员满意度		1	1	
		合计				100

项目绩效自我评价			
项目名称：	浦东300号集中办公点信息系统(2019升级改造)	预算单位：	上海市机关事务管理局信息中心
具体实施处(科室)：	系统运行科	是否为经常性项目：	否
当年预算数(元)：	1,723,372.00	上年预算金额(元)：	0.00
预算执行数(元)：	1,723,260.00	预算执行率(%)：	100.00%
项目年度总目标：	对浦东300号现有所有UPS电池组进行更新，消除安全隐患，确保供配电系统的稳定运行。		
自评时间：	2020-04-08		
绩效等级：	良好		
主要绩效：	浦东300号集中办公点信息系统(2019升级改造)。上海市政府浦东集中办公点，11家委办局常驻办公。更换UPS电池组1032节，消除安全隐患，确保供配电系统安全稳定运行。在项目组织管理方面，对运维单位年度工作情况进行考核。		
主要问题：	施工过程中，施工空间比较小，更换下的电池临时堆放。		
改进措施：	落实安全，巡检过程中及时发现问题，补齐短板，及时更换电池组，消除安全隐患。制定安全应急预案，提高运维保障能力。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
1	投入与管理	项目实施的投入中资金使用情况、项目管理情况的实现程度。	36	36	
2	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	
3	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	8	
4	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	
5	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
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	5	
7	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	4	4	

			措施。			
8	产出目标	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	27	
9		设备采购计划完成率	实际设备采购与计划设备采购匹配度、设备质量是否符合规定；设备完工情况是否合规、符合时间节点。	12	11	
10		设备验收合格率		11	9	
11		设备采购工作完成及时性		11	7	
12	效果目标	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）	15	13	
13		设备性能	设备配置的性能是否达到预期效果，测试中的故障排查率是否在标准规范以内。	8	7	
14		设备故障次数		7	6	
15	影响力目标	影响力目标	项目实施过程中整体管理、人员配置、执行满意度实现情况。	15	11	
16		人员到位率	项目实施的整体过程中人员的到位情况是否符合项目开展的进度；项目实施管理制度是否健全，执行中是否有效；实施过程中对管理人员和相关技术操作人员工作专业性、规范性、完成的效果等方面是否满意。	5	4	
17		长效管理制度建设		4	3	
18		长效管理机制执行有效性		2	1	
19		管理人员满意度		2	1	
20		浦东300号工作人员满意度		2	2	
	合计				100	87

项目绩效自评价			
项目名称：	2019年更新公务用车（别克GL8）经费	预算单位：	上海市机关事务管理局信息中心
具体实施处（科室）：	办公室	是否为经常性项目：	否
当年预算数（元）：	260,000.00	上年预算金额（元）：	0.00
预算执行数（元）：	258,876.42	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	根据党政机关事业单位公务用车使用相关规定，车辆使用年限超过8年或者行使里程超过20万公里，可以申请更新车辆。原别克GL8使用时间已超过10年，行使公里数约23.50万公里，根据中心工作需要及安全性考虑，中心及上级主管单位确认在合理价格范围内、公务用车核定配置范围内进行申请更新，价格通过政府采购2018年6月份参照获得，采购方式按要求通过政府集中采购平台进行。		
自评时间：	2020-03-26		
绩效等级：	良好		
主要绩效：	该项目的实施从预算编制及执行情况来看，预算执行率99.57%，预算编制合理，项目资金使用合规，配置合理有效。		
主要问题：	需及时了解相关业务项目实施流程手续的最新动态及情况。		
改进措施：	进一步梳理了解对应业务处理的办事流程，提高项目实施的顺畅性。		

一级指标		指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
1	投入与管理	投入与管理	项目实施的投入中资金使用情况、项目管理情况的实现程度。	36	33	
2		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	
3		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	8	
4		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	
5		预算执行率	反映项目预算执行实施的程度。	8	8	
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	4	
7		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	4	3	

			量要求而采取了必需的措施。			
8	产出目标	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	31	
9		采购数量与预算批复的一致性	实际采购数量与计划批复采购数量的一致性；取得产品质量是否符合规定；项目采购是否及时。	10	10	
10		产品质量合格情况		15	13	
11		产品采购及时性		9	8	
12	效果目标	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）	15	12	
13		产品配置的有效性	产品的配置是否达到预期使用效果，分别从使用过程中参数的有效性、合理性中进行考虑；是否符合相关环保要求；供应商服务流程资料是否完善。	3	2	
14		产品配置的使用性		3	2	
15		产品配置的合理性		3	2	
16		购置设备环保是否符合环保相关要求		3	3	
17	对供应商服务的满意度	3		3		
18	影响力目标	影响力目标	产品使用过程中的整体参数、效力情况	15	13	
19		采购设备配套的完整性	从产品采购实施的总体进行考量，整体配套的完整性、效力。	15	13	
	合计			100	89	