项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 综合服务保障 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 办公室 | | | | | 实施单位 | | 办公室 | | | | |
| 项目负责人 | | 穆银 | | | | | 联系电话 | | 55536381 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预  算数 | | 全年预  算数 | 全年  执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 225.62 | | 225.62 | 169.93885 | | 10 | | 75.32% | | 7.53 |
| 其中：当年财政拨款 | | 125.62 | | 125.62 | 106.14885 | | — | | 84.50% | | — |
| 上年结转资金 | |  | |  |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | | 100 | | 100 | 63.79 | | — | | 63.79% | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 保障局机关正常运转。 | | | | | | 完成档案数字化，为业务提供支撑保障，提供政务运维及后勤劳务保障，为确保局机关政务正常运转提供支撑保障。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度  指标值 | | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：档案电子化数量 | | ≥8100件 | | 8100件 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 指标1： 后勤保障服务时长 | | =12个月 | | 12个月 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：政务运维服务时长 | | =12个月 | | 12个月 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：机关后勤保障劳务费用 | | ≤36万元 | | 11.94万元 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：机关后勤保障库房费用 | | ≤3.6万元 | | 0 | 10 | | 9 | | 未发生库房费用 | |
| 社会效益  指标 | 指标1：档案规范性及查阅档案便捷性 | | 定性 | | 非常便捷 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：保障局内日常工作运行 | | 定性 | | 顺利开展 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标3：局内信息化  工作水平 | | 定性 | | 稳步提升 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标4：软硬件设备和应用系统运转工作水平 | | 定性 | | 稳定正常运转 | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 96.53 | |  | |