

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

（1）协助区政府领导同志组织起草、审核以区政府或区政府办公室名义发布的公文。

（2）研究区政府各部门、各街道（地区）乡镇以及其他机构请示（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导同志审批；承办市政府、市政府办公厅文件。

（3）负责区政府会议的会务组织工作。

（4）负责区政府总值班工作，协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。负责组织区政府领导同志的调研工作。

（5）负责市政府督查事项的协调组织落实。负责区政府重大决策、重要部署、重要会议确定议定事项、领导同志批示指示和交办事项的督促检查、统筹协调和反馈工作。

（6）负责市政府对本区绩效管理、绩效考评工作的组织实施。负责区级行政机关、直属事业单位和街道（地区）办事处、乡镇政府绩效管理、绩效考评工作。

（7）负责为领导同志提供重要信息及社会舆情。

（8）负责联系人大、政协有关工作。

(9) 负责中央市属在区单位的综合协调服务工作。

(10) 完成区委区政府交办的其他任务。

内设科室 13 个。

(二) 部门整体绩效目标设立情况(包括绩效目标设立依据、目标与职责任务匹配情况、目标合理性等)。

区政府办公室贯彻落实党中央的方针政策、决策部署和市委、区委有关工作要求,在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。区政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引,在区委区政府的坚强领导下,锐意进取,勇于担当。精准服务区域经济社会发展和各项重点工作,全面提升全区办公室系统服务保障水平,确保各项目标任务圆满完成。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 2608.92 万元,其中,基本支出预算数 2448.46 万元,项目支出预算数 160.46 万元,其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 2499.39 万元,其中,基本支出 2376.25 元,项目支出 123.14 万元,其他支出 0 万元。预算执行率为 95.80%。

三、整体绩效目标实现情况

(一) 产出完成情况分析

1. 产出数量

2023 年计划开展项目 6 个,年中追加项目 0 个,未实施项目 0 个,最终完成项目 6 个。

2. 产出质量

2023 年完成项目 6 个，质量达标项目 6 个，达标率 100%。

3. 产出进度

2023 年项目经费于年初及时拨付到位，并于 2023 年 12 月 31 日前完成支付。

4. 产出成本

项目名称	项目金额（单位：万元）
基层党组织担任书记、副书记的离退休干部党员补贴	0.78
丰台区察访核验服务	25
基层党组织党建活动经费	1.55
丰台区档案数字化购买服务	20
政府办工作经费	40.31
丰台区满意度调查服务	35

（二）效果实现情况分析

1. 经济效益

2023 年，政府办结合丰台经济高质量发展、城市精细化治理、生态环境品质提升等专题，组织党员干部参观学习了两区建设、产业发展、5G 信息化建设中涉及我区重点项目、重点领域点位，通过实地参观，结合本职工作研讨交流，进一步提升了办公室参谋辅政各项工作的精细化、专业化水平。立足区域

发展要求，新增街镇考核“招商引资”专项，对引进税源、企业服务、宣传推进工作进行测评，强化属地招商职责，高效助力区域经济发展。

2. 社会效益

紧紧围绕党中央、国务院、市委市政府重大决策部署和我区重点任务，合理制定调研工作计划。围绕“高质量发展”“招商引资”“两区建设”等重点工作收集整理各街镇、部门工作举措，形成可参考、可复制、可推广的经验。将区委区政府重点工作纳入各单位考核事项。紧扣“目标”“责任”两大核心要素，对重大决策部署、重点任务落实量化、指标化。坚持结果导向、问题导向，高质高效推进各事项督办。

3. 环境效益

不涉及此项内容。

4. 可持续性影响

紧紧围绕党中央、国务院、市委市政府重大决策部署和我区重点任务，合理制定调研工作计划。围绕“高质量发展”“招商引资”“两区建设”等重点工作收集整理各街镇、部门工作举措，形成可参考、可复制、可推广的经验。将区委区政府重点工作纳入各单位考核事项。紧扣“目标”“责任”两大核心要素，对重大决策部署、重点任务落实量化、指标化。坚持结果导向、问题导向，高质高效推进各事项督办。强调经验总结，同时开展实地

察访核验。

5. 服务对象满意度

开展绩效评价项目 6 个，满意度 90 分以上项目 6 个。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

我单位财务管理具体情况由丰台区人民机关事务管理服务中心负责管理。我单位建立了相应的财务管理制度，包括预算决算、财务支出、合同管理等。相关管理制度合法合规，并得到有效执行。

2. 资金使用合规性和安全性

本单位支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及相关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

3. 会计基础信息完善性

我单位财务管理具体情况由机关事务管理服务中心负责管理。

（二）资产管理

我单位在政府办公区办公，此项由机关事务管理服务中心统一核算。

（三）绩效管理

我单位按区财政要求开展绩效管理及绩效监督工作。

（四）结转结余率

2023 年决算数 2608.92 万元，其中年初结转和结余 109.53 万元。结转率 4.20%。

（五）部门预决算差异率

1- 预算执行率=4.2%

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

我单位对 6 个项目开展绩效评价，平均分 96.58 分。

（二）存在的问题及原因分析

无。

六、措施建议

无。

丰台区政府办公室档案数字化 购买服务项目支出绩效评价报告

主管部门 丰台区人民政府办公室
项目单位 北京海诚创想信息技术有限公司
项目名称 档案数字化购买服务项目
评价单位 北京市丰台区人民政府办公室

丰台区政府办
二〇二四年三月

目 录

一、项目概述	- 9 -
(一) 项目概况	- 9 -
(二) 项目资金情况	2
(三) 绩效目标	- 10 -
二、评价工作简述	5
(一) 基本情况	5
(二) 评价组织实施	6
三、绩效评价分析	7
(一) 项目绩效目标评价分析	7
(二) 项目绩效控制评价分析	7
(三) 项目产出及效果评价分析	9
四、评价结论	- 17 -
五、问题	- 18 -
六、建议	- 18 -
七、附件	- 18 -

档案数字化购买服务

项目绩效评价报告

为提高财政支出管理水平，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出效率和综合效果，为以后年度财政资金安排提供重要依据，根据《丰台区财政支出绩效评价管理暂行办法》（丰财绩效〔2012〕729号）和《丰台区财政局关于开展2021年绩效自评工作的通知》等文件规定，成立政府办档案数字化项目工作组，对2023年度政府办档案数字化购买服务项目实施绩效评价，形成本项目绩效评价报告。

一、项目概述

（一）项目概况

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《“十四五”全国档案事业发展规划》、中共北京市丰台区委办公室文件北京市丰台区人民政府办公室关于印发《丰台区“十四五”时期档案事业发展规划》的通知，为大力推进和提升政府办档案管理信息化水平，实现现存传统载体档案数字化率达到100%，提升以数字档案为核心的档案信息化水平，全面建成与首都档案事业发展体系相适应的档案事业发展体系。区政府办每年以采购第三方服务外包的方式，完成区政府增量档案的整理及数字化工作。

区政府档案数字化购买服务项目主要包括：一是完成不

少于 100000 页纸质文书档案资料的鉴定、分类、排序、整理、数据录入等规范化整理和扫描、纠偏、去黑边、对有破损的档案进行登记修裱处理、电子文件命名、校对、图像修补、数据备份等数字化技术服务工作。二是参与室藏 2022 年档案的统计工作，做好平时档案的出入库登记和借阅利用登记工作。三是每周项目经理现场巡检，日常系统维护及档案信息化工作应急保障服务。

项目主责单位丰台区政府办，在项目整体执行过程中负责过程监管以及保障资金支出的合理、合法。具体组织实施科室为政府办秘书五科，负责具体组织项目比选、日常管理以及验收结款事项，规范项目的全流程管理。

（二）项目资金情况

项目预算批复 20 万元，全部为财政资金。2023 年 1 月资金到位。在项目实施过程中，根据项目合同以及实际需求，使用预算资金共计 20 万元。

（三）绩效目标

1. 总体目标

根据中办国办印发《“十四五”全国档案事业发展规划》及北京市档案局关于印发《关于加速推进北京市数字档案室建设的指导意见》的通知要求，实现区政府档案的信息化管理，保证增量档案的及时整理和电子化利用，确保档案工作稳定有序开展。

按照区政府档案数字化购买服务项目建设对经费保障的要求，为确保财政资金得到合理利用，拟采取签订一次合

同，一年内完成付款的方式组织实施，2023年支付全部款项。

2. 绩效指标

(1) 产出指标

2022年12月份，完成项目比选工作；

2023年1-2月份，确定第三方服务外包单位，签订合同和保密协议；

2023年3月-11月，按步骤完成：

一是完成2022年文书档案、2022年OA收文、2017-2022年市政府文件共计124413页纸质文书档案资料的鉴定、分类、排序、整理、数据录入等规范化整理和扫描、纠偏、去黑边、对有破损的档案进行登记修裱处理、电子文件命名、校对、图像修补、数据备份等数字化技术服务工作；二是协助完成室藏2022年档案的统计工作；三是完成档案的出入库登记和借阅利用登记工作；四是项目经理每周完成现场巡检，日常系统维护及档案信息化工作应急保障服务。

11月-12月完成项目总体验收工作，项目成果符合丰台区档案馆档案移交进馆相关标准和要求。

(2) 效果指标：

①经济效益：通过开展区政府档案数字化购买服务项目，提升查档、调档效率，提升工作效率。

②社会效益：通过开展区政府档案数字化购买服务项目，优化办公效率，提升档案数字化比例，为档案利用和社会决策提供助力。

③可持续影响指标：通过实施区政府档案数字化购买服

务项目，提升档案数据的利用效率，改善利用机制，保护纸质档案的完整性，通过纸质利用向数据利用进行转变，实现数据利用的可持续发展。

④服务对象满意度：通过区政府档案数字化购买服务项目，整体提升政府办档案管理工作质量，指标体系更加健全，档案利用更加规范。

二、评价工作简述

（一）基本情况

1. 评价目的

通过绩效评价，衡量和考核该项目资金的绩效，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，通过总结经验，分析问题，采取切实措施进一步加强和改进财政支出项目管理，提高财政资金使用效益，并为以后此类项目实施的规范性、经济性提供可靠依据。

2. 评价原则和方法

本次评价工作遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，主要通过对项目的经济性、效率性、效益性的比较和分析，考核支出效率和支出效果。

3. 评价指标体系

根据《丰台区财政支出绩效评价管理暂行办法》，评价工作组结合项目资金的特点及资金使用的具体情况，以资金使用结果为导向，设定了本次评价指标内容和权重，重点对绩效目标及产出指标完成情况、效益实现情况进行综合评价。

（二）评价组织实施

1. 前期准备

由财务主管领导任组长，秘书五科和综合科组成评价工作组，根据绩效评价工作职责分工，对 2023 年项目开展部门自评工作。为评价工作的顺利开展提供组织保障。

2. 审阅核查

一是了解绩效目标设立情况。评价工作组通过查阅项目申报文件等资料，了解绩效目标设定的明确性、合理性。

二是了解项目效益实现情况。评价工作组通过分析评价项目的绩效实现情况，确认项目绩效是否达到了预期目标，

3. 资料信息汇总

评价工作组在充分调研的基础上，对项目资料进行逐一核实。按照项目支出绩效评价指标体系内容和评价重点，工作组对资料进行分类整理、审阅评议。

4. 出具绩效评价报告

评价工作组在项目绩效报告和审阅项目资料基础上，完成项目绩效评价报告初稿的撰写工作。报告初稿履行审核、沟通、反馈程序后，形成项目绩效评价报告终稿。

三、绩效评价分析

（一）项目绩效目标评价分析

为提升丰台区 2023 年度档案数字化项目工作质量，政府办根据工作需要，设定了绩效目标和具体产出指标。

该项目绩效目标设定比较明确、合理；与单位职能及年度工作计划相符；项目产出指标的申报立项符合相关政策、

办法要求。

（二）项目绩效控制评价分析

1. 资金使用及管理情况分析

依据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《北京市预算监督条例》、区财政局《关于2023年部门预算编制通知》要求编报2023年度部门预算，经党组会审批后，报区财政局。区财政局批复项目预算金额为20万元。2023年初收到财政拨付资金。

在项目执行过程中，严格按照预算批复和计划内容管理、组织项目实施。依据预算明细、支付申请和领导批示，将资金及时拨付到位，实际支出金额20万元。

项目资金管理，严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《政府会计制度》及财政预算管理等相关要求，预算管理、资金使用、会计核算严格按内控制度《预算管理制度》和《经费支出管理办法》等执行，并进一步健全财务管理制度。

项目资金支出，根据项目经费预算批复及开展业务的需要，填制资金支付申请，列明资金支出内容和实际金额，按资金支出审批权限履行审批程序。按“三重一大”重大事项和大额资金支出要求上党组会集体审议，在确保资金支出符合预算范围，且符合相关标准后批准。综合科根据领导批示，及时、足额拨付资金，保障各项工作顺利进行。

项目预算编制比较细化、依据比较充分；项目资金足额、及时拨付到位；单位财务管理制度比较健全，且执行有效。

2. 项目组织情况分析

区政府档案数字化购买服务项目由秘书五科具体实施、领导监督。在具体的工作实施中要求在保障安全有效的基础上统一化、规范化、流程化。

外包公司的选择由秘书五科组织实施，进行比选，签订了服务协议，并严格按照协议内容进行服务。

该项目组织机构健全、职责分工比较明确，保质保量完成了项目的组织实施，较好的完成了工作任务，实现了预期目标。

3. 项目管理情况分析

为进一步完善区政府档案数字化购买服务项目，提高档案数字化工作规范化水平，对指标体系进行细化，使考核工作有据可依。

该项目管理机制健全，且执行比较有效。

（三）项目产出及效果评价分析

1. 项目经济性分析

该项目严格按照预算批复和计划内容使用财政资金。根据具体业务需求，将资金及时拨付到位，保障了项目的顺利实施。此项预算于 2023 年底执行完毕，财政资金支出 20 万元，无结余。该项目成本控制情况良好，在预算批复内较好的完成了项目，实现了预期目标。

2. 项目效率性分析

（1）项目实施进度

该项目周期为 2023 年 1 月至 2023 年 12 月，项目实施

过程严格按照服务协议执行。项目实施进度控制在计划时间内，达到了预期进度目标。

(2) 项目完成质量

区政府档案数字化购买服务项目中各项工作按计划、方案或合同规定有序开展，项目按时验收完成，实现了预期的绩效目标。

3. 项目效益性分析

(1) 项目预期目标完成情况

项目预期目标完成情况如下：

目标	预期目标	实际完成
产出数量指标	一是完成不少于100000页区政府纸质文书档案资料的鉴定、分类、排序、整理、编号、加盖档号章、填写档案章各项内容、数据录入、装盒等规范化整理和出入库、去除钢钉、扫描、纠偏、去黑边、对有破损的档案进行登记修裱处理、电子文件命名、校对、图像修补、重新装订、装盒、档案归库上架、数据备份等数字化技术服务工作。二是参与室藏区政府2022年档案的统计工作，做好平时档案的出入库登记和借阅利用登记工作。三是每周项目经理现场巡检，日常系统维护及档案信息化工作应急保障服务。	一是完成2022年区政府文书档案、2022年OA收文、2017-2022年市政府文件共计124413页纸质文书档案资料的鉴定、分类、排序、整理、编号、加盖档号章、填写档案章各项内容、数据录入、装盒等规范化整理和出入库、去除钢钉、扫描、纠偏、去黑边、对有破损的档案进行登记修裱处理、电子文件命名、校对、图像修补、重新装订、装盒、档案归库上架、数据备份等数字化技术服务工作。二是协助完成室藏区政府2022年档案的统计工作。三是完成档案的出入库登记和借阅利用登记工作；四是项目经理每周完成现场巡检，日常系统维护及档案信息化工作应急保障服务。
产出质量指标	质量符合丰台区档案馆档案移交进馆标准并满足本单位实际利用需求。	2023年各项工作按计划、方案或合同规定有序开展，项目整体情况良好，实现了预期的绩效目标。

产出 进度 指标	项目启动后开展工作，陆续提供成果，最终于 2023 年 12 月底前完成	2023 年 1 月-2023 年 12 月
产出 成本 指标	20 万。	总成本控制在预算批复数额以内。 2023 年如期支付项目尾款。

如上所列，项目实施较好地达到了预期目标，实现了预期效果，完成了各项具体工作指标要求，2023 年绩效考核项目中各项工作按计划、方案或合同规定有序开展，项目整体情况良好，实现了预期的绩效目标。

（2）项目实施对社会的影响

通过该项目的实施，整体提升区政府办管理区政府档案工作的质量，有利于提高档案工作效率及工作质量。该项目推动档案各项决策任务和工作任务的落实，节省大量的查档借档时间成本，为政府决策提供有力支持。

（3）项目可持续影响

通过实施区政府档案数字化购买服务项目，提升档案数据的利用效率，改善利用机制，保护纸质档案的完整性，通过纸质利用向数据利用进行转变，实现数据利用的可持续发展。

（4）服务对象满意度

通过区政府档案数字化购买服务项目，整体提升政府办管理区政府档案工作的质量，指标体系更加健全，档案利用更加规范。满意度达到 90%。

四、评价结论

经评议，该项目综合评价得分 93.5 分，绩效评价级别为

“优秀”。

五、问题

1. 绩效目标设定需要进一步明确，产出质量指标和效果指标设置不够具体量化。

2. 服务满意度指标需要细化，服务满意度指标应提供更充分的支撑材料。

六、建议

1. 提高预算绩效管理意识，绩效指标应根据绩效目标进一步具体细化，尽量用定性和定量相结合的方式，使其更具有可操作性、可衡量性。

2. 客观设置服务满意度评价的评价指标，满意度调查的对象瞄准度应精确细化，应注重服务满意度调查的对象、时间、内容、抽样调查的比例、结果等有关资料的收集整理分析。

七、指标体系及打分情况表

项目支出指标体系及评分情况表

一级	二级	三级	四级	分值	评价得分	评价意见
项目决策 (15)	绩效目标 (5)	目标内容	绩效目标明确	3	3	绩效目标不够明确，产出质量和效果指标设定较笼统、抽象
			绩效目标细化程度	2	1	绩效目标不够细化，产出数量不具体。
	决策过程 (10)	决策依据	项目符合发展规划或年度工作计划	2	2	项目与部门发展规划或年度工作计划相符
			项目计划合理程度	2	2	项目按计划实施
			项目立项符合部门职能	1	1	项目立项完全符合部门职能

		决策程序	项目申报和批复程序	2.5	2.5	项目申报、批复程序符合相关管理办法
			项目决策程序的规范性	2.5	2.5	决策程序规范
项目管理 (30)	项目资金 (15)	预算管理	预算编制的细化和准确程度	2	2	项目预算编制细化
			预算执行与预算编制一致性	2	2	项目预算执行与预算编制一致
			预算执行率	2	2	项目预算执行率 100%
		资金到位	资金到位的足额性	1	1	项目资金足额拨付到位
			资金到位的及时性	2	2	项目资金及时拨付到位
		财务管理	财务制度的健全性	2	2	财务制度比较健全
	财务制度执行情况		2	2	财务制度严格有效执行	
	会计核算规范性		2	2	项目会计核算规范,符合会计原则	
	项目实施 (15)	组织机构	项目管理执行机构的健全性	2	2	项目管理执行机构健全
			项目管理执行机构人员分工明确性	2	2	项目管理执行机构人员分工不够明确
		制度建设	项目管理制度的健全性	2	1.5	未建立项目管理制度
			制定实施方案或实施计划	3	2	实施方案不够细化
		过程控制	项目实施方案执行的有效性	3	3	项目实施方案有效执行
项目实施程序合理性			3	3	项目实施程序比较合理	
项目绩效 (55)	项目产出 (30)	产出数量	达到预期目标	10	9	达到目标,但量化不足
		产出质量	达到预期目标	10	9	达到质量目标,量化不足
		产出时效	达到预期目标	5	5	在预期时限内完成
		产出成本	成本控制程度	5	5	产出成本控制情况良好

项目 效果 (25)	经济效益	通过开展区政府档案数字化购买服务项目，减少人力物力参与，优化办公流程，节省办公经费；提升查档、调档效率，提升工作效率。	6	5	但支撑材料略显不足。
	社会效益	通过开展区政府档案数字化购买服务项目，优化办公效率，提升档案数字化比例，为档案利用和社会决策提供助力。	6	5	社会效益明显实现。但支撑材料略显不足。
	可持续影响	通过实施区政府档案数字化购买服务项目，提升档案数据的利用效率，改善利用机制，保护纸质档案的完整性，通过纸质利用向数据利用进行转变，实现数据利用的可持续发展。	7	7	项目预期可持续影响好
	服务对象满意度	服务单位及部门满意度	6	6	能够按照要求完成满意度工作
合计			100	93.5	

项目支出绩效自评表

(2023年度)

1. 丰台区察访核验项目

项目名称	丰台区察访核验项目							
主管部门	北京市丰台区人民政府办公室			实施单位	北京市丰台区人民政府办公室			
项目负责人	白龙飞			联系电话	83656662			
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	25万	25万	25万	10	100%	10	
	其中：当年财政 拨款	25万	25万	25万	—	—	—	
	上年结转资 金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	对市区重点任务进行察访核验，及时发现工作落实中存在的问题，推进各项任务有序落实。			完成2023年察访核验工作，线上核验任务300余项，线下实地核验点位1000余处，发现问题50余处，已全部完成整改。				
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：线上核验任务 300项	300	323	10	10	
			指标2：线下实地核验点 位2000处	2000	2316	20	20	
	产出指标	质量指标	指标1：发现重点任务落 实中存在问题，及时整改 到位	完成	完成	10	10	
			指标1：2023年3月完成 一季度核验	完成	完成	5	5	
			指标2：2023年6月完成 二季度核验	完成	完成	5	5	
			指标3：2023年9月完成 三季度核验	完成	完成	5	4	
	产出指标	时效指标	指标4：2023年12月完 成年终核验	完成	完成	5	5	

		成本指标	指标 1: 25 万/年	完成	完成	10	10	
	效益指标	经济效益指标	指标 1:	不涉及				
		社会效益指标	指标 1: 及时发现工作落实过程中存在问题, 推动市区重点任务的有效落实。	完成	完成	15	14	
		生态效益指标	指标 1:	不涉及				
		可持续影响指标	指标 1:	不涉及				
	满意度指标	服务对象满意度标	察访核验工作流程规范。能够及时发现问题	完成	完成	15	13	
总分						100	96	

2. 丰台区满意度调查项目

项目名称		丰台区满意度调查项目						
主管部门		北京市丰台区人民政府办公室			实施单位	北京市丰台区人民政府办公室		
项目负责人		白龙飞			联系电话	83656662		
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	35万	35万	35万	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	35万	35万	35万	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	引入第三方机构协助开展2022、2023年度满意度调查工作，客观了解居民的集中诉求，促进相关部门改善工作，优化服务管理，提升丰台区公众满意度。			完成丰台区满意度调查工作，形成2022年、2023年区满意度调查总报告各1篇，全区街乡镇满意度调查分报告与意见建议清单各26份，促进提升公众满意度。				
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: 完成不少于1.3万个城乡居民样本满意度调查	1.3万	1.3万	20	20	
			指标2: 形成2022年、2023年区满意度调查总报告各1篇，全区街乡镇满意度调查分报告与意见建议清单各26份	54	54	10	10	
		质量指标	指标1: 客观了解居民的集中诉求，形成问题清单	完成	完成	10	9	
		指标	指标1: 2023年1月底前完成2022年满意度报告撰写工作	完成	完成	5	5	
			指标1: 2023年10-11月制定2023年调查方案及问卷设计，组织访问员培训	完成	完成	5	4	
			指标3: 2023年12月完成2023年满意度调查和报告撰写工作	完成	完成	10	10	
	成本指标	指标1: 2022年项目尾款: 23.8万/年	完成	完成	5	5		
		指标2: 2023年项目: 11.2万/年	完成	完成	5	5		

	效益指标	经济效益指标	指标 1:	不涉及				
		社会效益指标	指标 1: 客观了解居民对改善民生的集中诉求与意见建议, 促进相关部门改善工作。	完成	完成	15	14	
		生态效益指标	不涉及	不涉及				
		可持续影响指标	不涉及	不涉及				
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度调查工作流程规范	完成	完成	15	14	
总分						100	96	

3. 基层党组织党建活动经费

项目名称		基层党组织党建活动经费						
主管部门		北京市丰台区人民政府办公室			实施单位	北京市丰台区人民政府办公室		
项目负责人		谢宁			联系电话	13260209218		
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	0.91万	2.46万	1.55万	10	63%	7
		其中：当年财政拨款	0.91万	2.46万	1.55万	—	—	—
		上年结转资金	0	0	—	—	—	—
		其他资金	0	0	—	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	全年组织党组织活动不少于四次，覆盖政府办第一党支部、第二党支部及老干部党支部。				全年组织党组织活动不少于四次，覆盖政府办第一党支部、第二党支部及老干部党支部。			
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	年度开展党组织活动次数	不少于4次	4次	10	10	
		质量指标	活动参与度	大于80%	大于80%	15	15	
		时效指标	12月底前完成	12月底前完成	12月底前完成	15	15	
		成本指标	2.46万	2.46万	1.55万	10	7	
	效益指标	经济效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
		社会效益指标	丰富支部生活，增长见识，拓展时政视野，夯实理论根基。	丰富支部生活，增长见识，拓展时政视野，夯实理论根基。	完成	15	15	
		生态效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
		可持续影响指标	2023.1-2023.12	2023.1-2023.12	2023.1-2023.12	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度	在组织党员好评度	达到90%	100%	15	15	
总分						100	94	

4. 基层党组织担任书记、副书记的离退休干部党员补贴

项目名称	基层党组织担任书记、副书记的离退休干部党员补贴							
主管部门	北京市丰台区人民政府办公室			实施单位	北京市丰台区人民政府办公室			
项目负责人	谢宁			联系电话	13260209218			
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	0.78万	0.78万	0.78万	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	0.78万	0.78万	0.78万	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	依据区委组织部要求，为基层党组织担任书记、副书记、委员的离退休党员干部发放补贴。发放标准为：书记300元/月，副书记200元/月，委员150元/月。2023年基层党组织担任书记、副书记、委员补贴共计0.78万元			依据区委组织部要求，为基层党组织担任书记、副书记、委员的离退休党员干部发放补贴。发放标准为：书记300元/月，副书记200元/月，委员150元/月。2023年基层党组织担任书记、副书记、委员补贴共计0.78万元				
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	书记1人	1	1	10	10	
			副书记1人	1	1	10	10	
			委员1人	1	1	10	10	
		质量指标	是否按时足额下拨	按时	按时	10	10	
		时效指标	项目完成时间	2023年末	2023年末	10	10	
	成本指标	2023年补贴	0.78万	0.78万	10	10		
	效益指标	经济效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
		社会效益指标	发动更多的党员参与支部活动	完成	完成	10	10	
		生态效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
可持续影响指标		提升离退休干部的活动参与度和归属感	完成	完成	10	10		
满意度指标	服务对象满意度标	退休干部满意度	100%	100%	10	10		
总分						100	100	

5. 政府办工作经费

项目名称	政府办工作经费							
主管部门	北京市丰台区人民政府办公室			实施单位	北京市丰台区人民政府办公室			
项目负责	刘雨琦			联系电话				
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	40.34万	40.34万	40.31万	10	99%	10	
	其中：当年财政	40.34万	40.34万	40.31万	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	政府办因工作需要支出的经费，包括但不限于值班、调研产生的经费、法律顾问费、其他商品和服务支出、保障大型活动需要的支出等。使政府办工作能够平稳有序运行。			政府办因工作需要支出的经费，包括但不限于值班、调研产生的经费、法律顾问费、其他商品和服务支出、保障大型活动需要的支出等。使政府办工作能够平稳有序运行。				
绩效指标	一级指	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	全年多次服务政府办工作，不限次数提供硒鼓耗材、办公用品供货；值班餐送餐及时；根据需求购买办公设备；按需提供法律服务等。	全年多次服务政府办工作，不限次数提供硒鼓耗材、办公用品供货；值班餐送餐及时；根据需求购买办公设备；按需提供法律服务等。	全年多次服务政府办工作，不限次数提供硒鼓耗材、办公用品供货；值班餐送餐及时；根据需求购买办公设备；按需提供法律服务等。	15	15	
		质量指标	硒鼓耗材及办公用品送货无差错；值班餐送餐及时；办公设备质量好，法律顾问审核及时。	硒鼓耗材及办公用品送货无差错；值班餐送餐及时；办公设备质量好，法律顾问审核及时。	硒鼓耗材及办公用品送货无差错；值班餐送餐及时；办公设备质量好，法律顾问审核及时。	15	15	
		时效指标	所有工作12月底前完成	所有工作12月底前完成	12月底前完成	15	15	
		成本指标	政府办工作经费	40.34万元	40.31万元	15	15	
	效益指标	经济效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
		社会效益指标	保障政府办工作平稳有序进行	保障政府办工作平稳有序进行	保障政府办工作平稳有序进行	10	10	
		生态效益指标	不涉及此项内容	不涉及此项内容	不涉及此项内容	0	0	
		可持续影响指标	2023.1.1-2023.12.31	2023.1.1-2023.12.31	2023.1.1-2023.12.31	10	10	
	满意度	服务对象满意度	政府办同事好评度	整体满意率达到90%	整体满意率达到90%	10	10	
总分						100	100	