

附件2:

邢台市部门工作活动(项目)

绩效评价自评报告

(2020年度)

工作活动(项目)名称:

南宫市无线局域网(wifi)覆盖项目

工作活动(项目)承担单位:

中国联合网络通信有限公司南宫市分公司(公章)

工作活动(项目)主管部门:

南宫市科技和工业信息化局(公章)

组织方式: ☐财政部门 ☒主管部门 ☐实施单位

评价机构: ☐中介机构 ☐财政评价组 ☒部门单位评价组

评价类型: ☐预算申报前评价 ☐实施过程评价 ☒完成结果评价

2021年 5月 24日

工作活动(项目)负责人		冯茂乾	联系电话	7295577		
财务负责人		孙晓兵	联系电话	7295511		
单位地址		南宫市劳动就业服务中心				
工作活动(项目)起止时间	计划开始：2020年 1月		计划完成：2020年 12月			
	实际开始：2020年 1月		实际完成：2020年 12月			
一、项目资金情况						
		以前年度资金 (万元)	本年度资金（评价项目的资金使用年度）			
			预算安排 (万元)	实际到位金额 (到达项目单位)	实际支出金额 (项目单位支出)	结余金额 (万元)
合计			100	100	100	0
中央财政资金						
省财政资金						
市财政资金						
其他财政资金			100	100	100	0
二、工作活动(项目)绩效目标情况						
绩效目标					完成绩效目标情况及未完成的原因	
绩效目标		总目标	在南宫公共区域内建设无线AP点位108处		已完成绩效目标	
		年度目标	在南宫公共区域内建设无线AP点位108处		已完成绩效目标	
绩效指标	产出指标	数量指标	安装AP点位数108个		按招标文件指标值完成	
		质量指标	AP设备在线率96%-100%		按招标文件指标值完成	
		成本指标				
		时效指标	完工时间小于2个月		按招标文件指标值完成	
	效果指标	经济效益指标	受众日均上网时长3小时-24小时		按招标文件指标值完成	
		社会效益指标	公共区域上网人数日增加高于5人		按招标文件指标值完成	
		环境效益指标				

		可持续发展效 益指标		
--	--	---------------	--	--

三、邢台市市级部门(单位)工作活动绩效评价共性指标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置 (15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		部门职责相关性	3	工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与部门职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动”管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	4
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办法规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办法规定的，得4分。	7
	工作活动实施	管理制度健全性	6	部门制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	部门制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6

三、邢台市市级部门(单位)工作活动绩效评价共性指标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
	保障	过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4
“工作活动”产出(25)	工作活动产出数量完成率	产出一数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度，由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化，各项产出逐一评价，逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的，得该项产出分值的满分；完成率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；完成率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；完成率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；完成率低于70%的，不得分。	7
		产出二数量完成率				
						
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的，得该项产出分值的满分；达标率为90%至100%的，得该项产出分值的90%；达标率为80%至90%的，得该项产出分值的80%；达标率为70%至80%的，得该项产出分值的60%；达标率低于70%的，不得分。	7
		产出二质量达标率				
						
	工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的，得满分，未按时完成的根据实际情况和有关规定酌情扣分。	5
	项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率，用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分，未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	5
“工作活动”效果(35)	经济效益	根据具体工作活动细化	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	社会效益		9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	8

三、邢台市市级部门(单位)工作活动绩效评价共性指标

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
	受益群体满意度	受益群体满意度	8	通过发放问卷进行社会调查，评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化（由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化）。	7
合计			100			97

备注：如某项工作活动项下不涉及某个二级指标时，评价时请将该指标分值合理分摊到相应一级指标下的其他二级指标项下。

四、工作活动(项目)绩效评价结论

工作活动(项目)绩效评价定级

优秀 P

良好 ☐

一般有效 ☐

无效 ☐

无法显示成效 ☐

需要说明问题

无

自评人员

姓名

职称/职务

工作单位

本人签字

冯茂乾

副局长

南宮市科技和工業信息
化局

孙善江

副总经理

南宮市聯通公司

填报人（签字）：

评价组组长（签字）：

年 月 日

中介机构意见

未聘请中介机构填： 无

(公章)

负责人（签字）

年 月 日

主管部门审核
意见

(公章)

负责人 (签字)

年 月 日

五、工作活动(项目)绩效自评报告（请各单位参照提纲内容单独撰写并提交WORD文档报告）

单位工作活动(项目)绩效评价自评报告
(文字部分编写提纲)

一、项目概况

- （一）政府战略规划或目标。
- （二）单位工作目标。
- （三）工作活动(项目)基本情况。
- 1. 工作活动(项目)背景资料。简要说明项目名称、主要内容、主要解决的问题、项目实施依据、资金分配及历年安排情况；
- 2. 工作活动(项目)的可行性、必要性、有效性及其论证过程。

二、工作活动(项目)绩效目标和指标设定情况

- （一）工作活动(项目)总目标、年度目标设定情况。
- （二）工作活动(项目)绩效指标设定情况。
- （三）调整情况。

三、工作活动(项目)实施绩效管理情况及取得成绩

- （一）计划制定和落实情况。说明是否制定详细可行的工作活动(项目)实施计划，是否按实施计划具体落实。
- （二）执行绩效监控情况。说明工作活动(项目)执行中绩效信息收集利用和执行中绩效管理情况。
- （三）资金管理情况。说明资金到位、自筹资金落实和实际支出等情况。
- （四）绩效管理制度建设及执行情况。说明工作活动(项目)绩效管理制度建设和执行情况。
- （五）风险管理情况。如果工作活动(项目)实施中存在影响绩效目标实现的风险因素，说明处置预案和处置情况。

四、工作活动(项目)绩效自评情况

- （一）工作活动(项目)自评组织情况。
- （二）工作活动(项目)评价结果。

五、工作活动(项目)存在的问题、改进工作的意见及建议

- （一）工作活动(项目)实现绩效目标过程中存在的问题。
- （二）工作活动(项目)实施中改进意见及措施。
- （三）建议。

六、附件

- （一）相关单位工作活动(项目)验收报告和财务审计报告复印件；
- （二）工作活动(项目)实施过程中各项管理制度复印件；
- （三）专项支出明细帐复印件；
- （四）辅助说明事项的图片；
- （五）评价主管部门要求提供的其他相关资料。