

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		办公设备购置类项目						
主管部门		北京市科学技术委员会			实施单位	北京科技创新研究中心		
项目负责人		李依依			联系电话	55578015		
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	28.735000	28.735000	5.981500	10	20.82%	2.08
		其中:当年财政拨款	28.735000	28.735000	5.981500	-	20.82%	-
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	严格按照《北京市行政事业单位办公设备配置标准》编制采购计划，中心是北京市科学技术委员会直属正处级事业单位，主要支撑推动全国科技创新中心建设工作，现有人员44人。申请立项采购台式机及操作系统、流式软件、版式软件、病毒防治类软件（安可产品）11台套；主控软件63件（用于51台安可台式计算机及12台安可笔记本电脑配套软件）；涉密专用计算机及涉密操作系统、涉密办公软件涉密版式软件、涉密病毒防治类软件、涉密评审软件、涉密打印记录软件、涉密身份鉴别系统等软件（安可产品）1台套；涉密专用配置管理及三合一管理融合系统、身份认证应用服务系统-客户端、电子文件密级标志管理系统-客户端、电子文档安全管理系统-客户端等相关软件（安可产品）各2套；涉密专用打印机（安可产品）1台；支票打印机1台；财务装订机1台；录音笔1个；标签打印机1台；条码扫描枪1个。申请立项采购处级用办公桌3张；处级用办公椅3把；茶水柜7个；钢制文件柜4组；科级办公桌18张；办公椅18把；钢制文件更衣柜21组；密码文件柜10组。采购数量严格遵照实际人数及规定标准。				实际采购涉密机1台、涉密机专用打印机（安可产品）1台、支票打印机1台、财务装订机1台、录音笔1个、标签打印机1台、条码扫描枪1个。			
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	采购涉密专用打印机（安可产品）1台；支票打印机1台；财务装订机1台；录音笔1个；标签打印机1台；条码扫描枪1个。申请立项采购处级用办公桌3张；处级用办公椅3把；茶水柜7个；钢制文件柜4组；科级办公桌18张；办公椅18把；钢制文件更衣柜21组；密码文件柜10组	100套	6套	3	0.18	由于年内计划办公场地搬迁，但最终场地及搬迁时间至年底未确定。同时，按照“过紧日子”要求以及全委设备统筹要求，部分办公家具及办公设备未采购
		数量指标	采购主控软件63件（用于2021年采购40台安可台式计算机、12台安可笔记本电脑及11台2022年采购的11套安可台式计算机配套软件）	63件	未采购	3	0	该办公软件与已采购安可设备的兼容性存在问题，未采购
		数量指标	采购涉密专用计算机及涉密操作系统、涉密办公软件涉密版式软件、涉密病毒防治类软件、涉密评审软件、涉密打印记录软件、涉密身份鉴别系统等软件（安可产品）1台套	1台套	1台套	3	3	

绩效指标	产出指标	数量指标	采购涉密专用配置管理及三合一管理融合系统、身份认证应用服务系统-客户端、电子文件密级标志管理系统一客户端、电子文档安全管理系统一客户端等相关软件（安可产品）各2套，（用于2021年采购涉密安可专用计算机及2022年采购的一台套涉密专用计算机配套软件）	1件	1件	3	3	
		数量指标	采购台式机及操作系统、流式软件、版式软件、病毒防治类软件（安可产品）11台套	11件	未采购	3	0	由于年内计划办公场地搬迁，但最终场地及搬迁时间至年底未确定。同时，按照“过紧日子”要求以及全委设备统筹要求，部分办公设备未按计划执行采购。为此，办公设备所需的相关软件也未采购
		质量指标	严格按照采购要求进行采购，合规率100%；实际采购数量与计划采购数量无差异；建立中心固定资产管理制度，实行专人管理，并严格按照制度进行日常管理	优良中低差	良。严格按照采购要求进行采购，合规率100%；已建立中心固定资产管理制度，实行专人管理，并严格按照制度进行日常管理	15	12	实际采购数量与计划采购数量有差异
		时效指标	10月底前完成设备及办公家具的采购，并按月完成资产管理月报	优良中低差	良。按月完成资产管理月报	10	8	由于年内计划办公场地搬迁，但最终场地及搬迁时间至年底未确定，加之疫情等原因，部分办公家具及办公设备未采购
		成本指标	总成本控制在28.735万元，每台套办公设备和每件办公家具单位严格按照京财资产〔2019〕1128号文要求，不超过行政事业单位办公设备配置标准	≤28.735万元	5.9815万元	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	保障人员对办公设备的需求，保障人员基本工作需要	优良中低差	优。保障人员对办公设备的需求，保障人员基本工作需要	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	相应满意度指标不低于90%	≥90%	100%	10	10	
	总分					100	78.26	