

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政
务信息化运行维护项目
绩效评价报告

评价委托单位： 内蒙古自治区人民政府办公厅

项目主管单位： 内蒙古自治区人民政府办公厅

评 价 机 构： 内蒙古众信恒管理咨询有限责任公司

二〇二四年四月

2023 年度自治区政府系统电子政务内网 及办公厅政务信息化运行维护项目 绩效评价简版报告

一、项目基本情况

为整体推进预算绩效管理工作，提高财政资金配置效率和使用效益。根据《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343 号）、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）、《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5 号）等相关政策，对内蒙古自治区人民政府办公厅自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护经费项目开展绩效评价，形成本绩效评价报告。

内蒙古自治区人民政府办公厅“自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护经费”项目主要用于自治区政府领导同志及政府办公厅信息化技术保障服务；政府办公厅机关信息网络安全、保密、密码、软件正版化等保障工作；政府内外网机房运维；自治区电子政务内网政府管理区域运维，包括与国务院办公厅网络中心、自治区党委网络节点的互联互通，政府管理区域网络核心、安管中心、密码

系统、信任体系等工作；自治区电子政务外网办公区域运维，包括网络安全、自治区政府系统办公业务平台及电子印章系统、数字认证系统、立体公文交换系统等工作。保障内蒙古自治区政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统的安全运行。

内蒙古自治区政府系统办公业务平台系统主要承载的业务是利用现代化设备和信息化技术，代替办公人员传统的部分手动或重复性业务活动，优质而高效地处理办公事务和业务信息，实现对信息资源的高效利用，进而达到提高生产率、辅助决策的目的，最大限度地提高工作效率和质量、改善工作环境。

内蒙古自治区统一电子印章系统是依托自治区电子政务外网,使用国产密码算法及设备建设的电子签章服务平台,在政务外网办公区对接自治区政府系统办公业务平台、电子公文交换系统及信任服务体系,在政务外网政务服务区对接电子证照、国家政务服务平台,对各业务应用系统提供电子印章的制作、发放、授权、验证、查询、审计、作废、销毁等服务,支持多业务系统接入、机构分级管理、日志审计管理等业务。

二、绩效评价工作开展情况

包括：前期准备、组织实施、评价分析、沟通反馈

1. 前期准备

(1) 成立项目绩效评价工作组，开展前期准备工作，充分了解项目情况，初步制定项目绩效评价指标和评价标准。

(2) 制定项目绩效评价工作方案及指标体系。

(3) 评价方案和指标体系形成初稿后，经项目负责人复核后完善评价方案修改意见，形成正式绩效评价方案。

2. 组织实施

绩效评价的组织实施阶段主要分为三个步骤：

(1) 人员培训；

(2) 条件审查；

(3) 分析评价，包括现场评价与非现场评价。

3. 评价分析

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，形成评价结论，并完成绩效评价报告初稿的撰写。

4. 沟通反馈

深入了解委托方的需求，同时加强与委托方之间的沟通、协调配合，及时进行信息反馈。

三、综合评价情况及评价结论

该项目的绩效评价得分为 93.04 分，评价结论为“优”。

四、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 主要经验及做法

1. 强化系统安全工作

自治区政府办公厅通过对内蒙古自治区统一电子印章系统和政府系统办公业务平台开展安全测评工作，可以全面、完整地了解当前自治区统一电子印章系统和政府系统办公业务平台的安全状况，分析系统所面临的各种风险。根据测评结果发现系统存在的安全问题，并为下一步进行整个系统的信息系统安全建设做前期准备。测评结论作为进一步完善系统安全策略及安全技术防护措施依据。

信息系统进行安全等级测评是国家推行等级保护制度的一个重要环节，也是对信息系统进行安全建设和管理的重要组成部分。通过实施等级测评可以发现信息系统的安全现状与需要达到的安全等级或目标的差异，可以在技术和管理方面进行有针对性的加强和完善。

2. 加强第三方数据对接的建设

自治区政府系统办公业务平台通过引入第三方数据，在领导决策、工作人员日常办公、文稿起草等方面，有效提供数据支撑服务。比如：提供检索功能，通过进行跨库检索、全文检索、组合检索等功能实现统一检索，在线下载更新数据包，放入部署环境对应目录内容自动更新数据库等功能。

3. 规范资金使用，健全管理制度

自治区政府办公厅制定了内部控制管理办法和《内蒙古自治区人民政府办公厅财务管理办法（试行）》，明确了项目资金审批的流程、报销范围、报销审批程序等项目实施管理

的各个方面，为项目经费的使用提供了管理依据，并规范了项目实施管理。

（二）存在的问题及原因分析

1. 项目绩效指标设定进一步完善，体现产出核心效果

根据政府办公厅的《项目预算绩效目标申报表》，该项目产出的数量指标、质量指标较为详细，反映了项目的实施内容和工作的具体事项。在细化指标时，个别绩效指标未能根据任务内容，分析投入资源、开展活动、质量标准、成本要求、产出内容、产生效果设置。

2. 未按照实施进度结算款项

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目签订的政府采购合同，合同约定付款方式，在自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护服务尚未结束和验收，运维服务款已支付，可能影响项目合同履行的管理。

五、有关建议

1. 项目绩效指标设定应清晰明确、可量化

建议政府办公厅根据内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目实施内容，结合业务管理制度，在分析、归纳总体绩效目标，明确完成工作任务的基础上，将其分解成多个子目标，细化任务清单。考虑项目主要产出和核心效果，合理设定绩效指标，指标应清晰、

可量化，明确各项指标的考核标准，成为推动项目绩效目标达成的有利抓手，客观精准地体现项目绩效成果。

2. 加强资金使用规范管理、合同管理，提升部门资金管理效能

建议增强财务管理规范和资金使用合规意识。一是加强合同管理工作，规范合同签订流程，严格审核合同条款，杜绝资金拨付与项目实施期相脱离的资金结算方式。二是加强资金支出审批手续管理，项目款支付依据充足。

3. 加强绩效管理学习和培训，提升项目整体预算绩效管理

进一步加强预算绩效管理政策的学习和培训，不断深入研究全面预算绩效管理的政策和工作要求，通过对项目实施内容的分解，全面融入绩效管理各环节，不断完善项目绩效管理方式方法，做好绩效管理工作。

目 录

一、基本情况	2
(一) 项目概述	2
(二) 项目绩效目标	5
二、绩效评价工作开展情况	6
(一) 绩效评价目的、对象和范围。	6
(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、评价标准等	7
(三) 绩效评价工作过程	13
三、综合评价分析情况及评价结论	14
(一) 评分结果	14
(二) 评价结论	15
四、绩效评价指标分析	15
(一) 项目决策情况	15
(二) 项目过程情况	23
(三) 项目产出情况	29
(四) 项目效益情况	39
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	47
六、有关建议	48
七、其他需说明的问题	49
附件 1：绩效评价指标体系	51
附件 2：绩效评价指标评分表	57

2023 年度自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目绩效评价报告

为整体推进预算绩效管理工作，提高财政资金配置效率和使用效益。根据《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343 号）、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）、《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5 号）等相关政策，对内蒙古自治区人民政府办公厅自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目开展绩效评价，形成本绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概述

1. 项目背景

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目于 2018 年建成，在自治区电子政务外网办公区搭建电子签章系统，应用于盟市和个别旗县，实现在 OFD 文件上签章。2019

年，按照国家相关要求，建立高效稳定的国家网络安全体系。自治区政府办公厅大力推进电子政务应用，依托政务外网基础设施，充分利用历史建设成果、历史数据及使用习惯，进行了软硬件环境升级改造。升级改造后的系统广泛应用于全区。

电子政务外网政务服务区电子印章系统项目 2019 年启动，根据国务院办公厅要求，自治区政府办公厅组织相关单位和人员按照国家政务服务平台统一电子印章系统系列技术规范，在政务外网建设了全区统一电子印章系统，完成与国家政务服务平台统一电子印章系统的对接工作。2022 年，自治区统一电子印章系统进行迁移，目前已基本满足国家政务服务平台使用需求，成为“应用范围广、使用数量多、接口模式多”用于全区的电子印章系统。

自治区积极响应国家政策，不断推动电子印章应用。现自治区网统一电子印章系统应用于全区包括区政数局、33 个区本级单位、12 个盟市、盟市下各单位、旗县和下属各单位等相关单位的电子印章应用。

自治区政府办公厅电子政务网络由政务外网办公区和政务服务区构成，两网之间逻辑隔离。办公区主要是政务部门的办公网。政务服务区是政府的业务网，主要运行政务部门面向社会的专业性服务业务。要统一标准，利用统一网络平台，促进各个业务系统的互联互通、资源共享。

为实现全区电子印章的统一管理、安全管控，自治区政府办

公厅进行了集约化建设，依托自治区统一电子印章系统，进行升级改造，构建电子签章统一平台。将办公区的电子印章纳入到电子签章统一平台进行统一管理，实现办公区与政务服务区电子印章统一申请、审批、制作、发放、签章、验证的全生命周期管理和应用。规范和加强全区电子印章的管理，确保电子印章合法、安全、可靠的使用。

2. 项目内容及实施情况

(1) 项目内容

内蒙古自治区人民政府办公厅“自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护”项目主要用于保障内蒙古自治区统一电子印章系统与政务内网综合办公系统、电子文件交换系统、电子证照系统和信任服务体系对接，对内网各业务应用系统提供电子印章的制作、发放、授权、验证、查询、审计、作废、销毁等服务，以及内蒙古自治区政府系统办公业务平台系统的正常运行，利用现代化设备和信息化技术，代替办公人员传统的部分手动或重复性业务活动，优质而高效地处理办公事务和业务信息，实现对信息资源的高效利用，进而达到提高生产率、辅助决策的目的，最大限度地提高工作效率和质量、改善工作环境。

(2) 项目实施情况

内蒙古自治区统一电子印章系统于2019年9月由内蒙古自治区人民政府办公厅投入使用。全部由内蒙古自治区人民政府

办公厅综合保障中心负责运行维护。确保自治区政府非涉密网络安全稳定运行；确保内网政府管理区网络安全，强化网络传输，优化完善内网门户网站；保障政府办公厅日常信息化服务相关配件和第三方数据支撑；完成办公系统开发工作任务。

2023 年内蒙古自治区人民政府办公厅与内蒙古中叶信息技术有限责任公司、河北远东通信系统工程有限公司等公司签订自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护合同。截止 2023 年 12 月 31 日项目款已全部支付。

3. 资金投入和使用情况

本项目为经常性项目，项目资金由政府办公厅列入年初预算。根据《内蒙古自治区财政厅关于 2023 年自治区本级部门预算的批复》（内财预〔2023〕43 号），自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护经费年初预算 923.50 万元，全年预算数 892.80 万元，全年执行数为 892.80 万元，其中：自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目费 446.40 万元，办公设备购置和信息网络及软件购置更新 323.99 万元，项目的维修（护）费 61.33 万元，保障工作人员日常工作费用 61.08 万元。全年项目资金支出占年初预算资金的 96.68%。

（二）项目绩效目标

本项目的总体绩效目标是，通过设备、软件升级服务，进一步提升办公设备使用效率，增强网络安全性和无纸化办公。

为自治区政府领导同志及政府办公厅提供信息化技术保障服务，政府办公厅机关信息网络安全、保密、密码、软件正版化等保障工作。开展政府内外网机房运维；自治区电子政务内网政府管理区域运维等工作。

阶段性目标是，确保自治区政府系统办公业务平台、电子印章、微信公众号等业务系统稳定运行；确保自治区政府非涉密网络安全稳定运行；确保内网政府管理区网络安全，强化网络传输，优化完善内网门户网站；保障政府办公厅日常信息化服务相关配件和第三方数据支撑；完成办公系统开发工作任务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 绩效评价目的

通过对2023年自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目资金使用的经济性、效率性、效益性做出综合评价，查找项目在决策、管理及实施过程中存在的问题，为下一步政府办公厅同类项目实施及财政资金分配、投入模式提供参考依据。评价工作组制定了自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目绩效评价指标体系和评分标准，运用科学、规范的绩效评价方法，客观、公正地对项目支出进行评价，以反映项目资金使用绩效。通过绩效评价，衡量项目资金的产出与绩效、分析检验项目是否达到预期目标、资金使

用是否合规，为进一步完善相关政策措施，提升实施效果以及增强财政资金使用效益提供参考。

2. 绩效评价对象和范围

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，年初预算资金 923.50 万元，全年实际到位资金 923.50 万元，对该项目预算安排及资金使用情况开展绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

1. 绩效评价原则

（1）客观公正

评价立场客观、公正，依据充分，标准合理，资料可靠，评价过程与结果依法公开并接受监督。

（2）科学规范

严格执行相关政策规定的评价程序，采用定量为主定性为辅的综合分析方法，科学合理地对项目实施情况进行评价。

（3）绩效相关

根据项目特点制定相关度高的指标体系，对项目支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰，准确反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（4）因地制宜

根据项目实际情况及特点选择对应的评价方法和评价标准。

（5）结果导向

紧紧围绕优化财政资源配置、提高公共服务质量的总体目标，以及评价结果与预算安排、政策调整挂钩的运用措施，坚持结果导向的评价原则。

2. 评价指标体系表

充分考虑指标参数设置的合理性，结合绩效评价基本原理，严格按照《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》的要求，科学建立评价指标体系，体系中包括指标含义、分值权重、评价方法等。

指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
决策 (12分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	2	立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划用以反映和考核项目立项依据情况。	①立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得1分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得1分。
		立项程序规范性	2	项目决策程序是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序启动实施得1分；②审批的文件、材料是否符合相关要求、是否已经过必要的集体决策得1分。
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得0.5分；②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分；③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得0.5分；④绩效目标指标描述完整，能够体现项目预期产出或预期效益得0.5分。
		绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标1分；②项目通过清晰、可衡量的指标值予以体现得1分；

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制经过科学论证得0.5分;②预算内容与项目内容匹配得0.5分;③预算额度测算依据充分、按照标准编制得0.5分;④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得0.5分。
		资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得1分;②项目资金分配额度合理,与实际相适应得1分。
过程 (18分)	资金管理 (10分)	资金到位率	3	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)×100%×3分。
		预算执行率	3	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)×100%×3分。
		资金使用合规性	4	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理办法的规定得1分;②资金的拨付有完整的审批程序和手续得1分;③符合项目预算批复或合同规定的用途得1分;④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得1分。
	组织实施 (8分)	管理制度健全性	3	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分;②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。
		制度执行有效性	3	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分,否则不得分;②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得1分,否则不得分;③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档,得1分,否则不得分;

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
		财务管理执行情况	2	资金管理、费用支出等制度是否健全、是否严格执行；会计核算是否规范	①财务制度健全且规范得1分，②严格执行制度得1分
产出 (40分)	产出数量 (15分)	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率：实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5分
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率	5		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：实际完成率=（实际软件升级套数/预计软件升级套数）×100%×5分
		等级保护测评服务报告完成率	5		等级保护测评服务报告：实际报告完成率=（实际等级保护测评服务报告数量/预计等级保护测评报告数量）×100%×5分
	产出质量 (10分)	政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率	4	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	①政府系统办公业务平台：政府系统办公业务平台等级测评结论≥80分，得2分；60分≤政府系统办公业务平台等级测评结论<80分得1分；政府系统办公业务平台等级测评结论<60分，不得分。 ②内蒙古自治区统一电子印章系统：统一印章系统等级测评结论≥80分，得2分；60分≤统一印章系统等级测评结论<80分得1分；统一印章系统等级测评结论<60分，不得分。
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率	3		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：软件升级的合格率=（实际软件升级合格数量/预计软件升级数量）×100%×3分
			3		等级保护测评测试服务的完成率：等级保护测评服务测试项目≥300项，得3

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
		等级保护测评测试服务的完成率			分；100 项≤等级保护测评服务测试项目<300 项，得 1.5 分；等级保护测评服务测试项目<100 项，不得分。
	产出时效 (10 分)	内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间	4	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理时间：故障处理≤6 小时，得 3 分；6 小时<故障处理≤12 小时，得 1.5 分；12 小时<故障处理，不得分。
		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性	3		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性：计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。
		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告的及时性	3		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性：计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。
	产出成本 (5 分)	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。3%≤成本节约率<5%得 10 分，2%≤成本节约率<3%得 5 分，1%≤成本节约率<2%得 2 分，没有成本节约不得分
效益 (30 分)	社会效益 (10 分)	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率	5	考察内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方资源的共享	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率=（实际嵌入的第三方数据模块/预计嵌入的第三方数据模块）×100%×5 分
		内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率	5	考察内蒙古自治区统一电子印章是否各盟市全部覆盖	覆盖率=（实际覆盖盟市数量/预计覆盖盟市数量）×100%×5 分
	可持续影响	内蒙古自治区统一电子印章系统安全性	5	考察内蒙古自治区统一电子印章系统运转安全性	按照《内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》，系统测评项每有一项不符合规定扣 0.1 分，满分 5 分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
	(10分)	内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全	5	考察政府办公厅办公平台的安全性	按照《内蒙古自治区人民政府办公厅办公平台网络与安全运维服务网络及系统安全检测报告》，出现一处网络漏洞扣0.1分，满分5分。
	满意度(10分)	政府办公人员满意度	10	政府办公人员对政务内网及办公厅政务信息化维护的满意度	满意度 $Y = \Sigma(\text{非常满意比例} \times 100\% + \text{比较满意比例} \times 80\% + \text{基本满意比例} \times 60\% + \text{不满意比例} \times 0\%) \times 100\% \times 10$ 分。

3. 绩效评价方法

按照项目绩效评价指标体系的要求，综合运用现场评价、满意度调查等方式，从投入、过程、产出、效果等方面对项目实施情况进行了评价。针对本项目具体组织实施情况，根据前期工作方案安排，项目绩效评价部分定性指标采用专家打分法确定得分；定量指标根据绩效评价表内容得分计算相关得分。具体方法如下：

(1) 对比分析法

通过项目实际产生的结果与预定的目标进行对比、项目指标完成值和行业标准对比等方法，分析完成目标或未完成目标的原因，从而评价项目资金所产生的效益。

(2) 因素分析法

通过列举所有影响效益和资金支出的内外因素，比较各因素对项目影响程度以及因素之间的关系等。使用因素分析法，列举的内外影响因素应尽可能多，以使评价结果更客观。

(3) 公众(专家)评价法

对无法直接用指标计量其效果的预算或目标，通过选定特定公众或专家访谈、问卷调查等方式，对各项评价内容完成情况进行打分，并根据分值评价绩效目标完成情况的评价方法。

(4) 环比分析法

通过观察指标在不同时期(可比时间段)的连续变化情况，判断项目执行效果，分析项目产出的动态变化趋势。

(三) 绩效评价工作过程

包括：前期准备、组织实施、评价分析、沟通反馈。

1. 前期准备

(1) 成立项目绩效评价工作组(包括评价机构人员及相关专家)，开展前期准备工作，充分了解项目情况，初步制定项目绩效评价指标和评价标准。

(2) 制定项目绩效评价工作方案及指标体系。按照客观、公平、公正的绩效评价原则，合理制定切实可行，操作性强的实施方案，并在收集资料、充分调研的基础上编制评价指标体系。

(3) 评价方案和指标体系形成初稿后，经项目负责人复核后完善评价方案修改意见，形成正式绩效评价方案。

2. 组织实施

绩效评价的组织实施阶段主要分为三个步骤：

(1) 人员培训：对绩效评价工作组工作人员和专家进行项目总体情况介绍，进行绩效评价指标、评价标准和评价方法的培训。

(2) 条件审查：绩效评价工作组到项目实施单位实地现场了解相关项目情况，询问了解项目实施过程，收集、查阅资金下达文件、财务收支计划等资料，查阅会计账簿、会计凭证及与项目绩效评价事项有关的文件、资料，了解内部控制制度并取得项目相关数据等必要的评价证据资料。

(3) 分析评价：包括现场评价与非现场评价，相关评价人员(包括评价组人员、技术财务专家)对项目单位的财政支出绩效目标设定情况、资金投入和使用情况、组织管理措施、绩效目标实现程度等方面进行定量打分评价与定性评价说明。

3. 评价分析

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论。

4. 沟通反馈

深入了解委托方的需求，同时加强与委托方之间沟通、协调配合，及时进行信息反馈。

三、综合评价分析情况及评价结论

(一) 评分结果

对项目实施情况得出总体评价结论以及得分，对综合绩效评价级别进行描述，并附相关评分汇总表。绩效评价等级分为四级：优：90-100 分；良：80-89 分；中：60-79 分；差：0-59 分。

按照自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运

行维护项目绩效评价指标体系相关内容，与专家通过数据资料分析、现场会谈，对自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目进行客观评价及专家评分，绩效评价得分为 93.04 分，对应绩效级别为“优”。

绩效评价得分表

指标	标准分	得分	得分率	评价等级
决策	12	10.5	87.50%	
过程	18	17.4	96.67%	
产出	40	36.5	91.25%	
效益	30	28.64	95.47%	
总分	100	93.04	93.04%	优

（二）评价结论

通过本次评价发现。项目资金足额且及时到位，项目单位具有较规范的财务管理制度，能够对财务工作进行规范管理，项目资金使用符合规定用途，未发现财政资金截留、挪用、虚列支出等情况。项目实施确保自治区政府系统办公业务平台、电子印章等系统稳定运行。保障了自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化网络安全，并完成办公系统升级改造工作的任务。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策情况包括对项目立项政策依据、项目绩效目标申

报、项目资金预算合理性进行的综合分析。包括 3 个二级指标，项目决策评价结论如下表所示：

项目决策评价结论

内容	一级指标	二级指标		
	项目决策	项目立项	绩效目标	资金投入
满分分值	12	4	4	4
本项目得分	10.5	4	3	3.5
评价结论	项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，按照规定的程序执行；有绩效目标且与实际工作内容具有相关性，预算内容与项目内容匹配；项目资金量与当年工作任务相匹配。项目资金使用有计划详实可行，资金分配额度合理。			
扣分原因	未提供预算编制经过科学论证相关资料，个别绩效指标难以取得可衡量的指标值，效益指标未能多维度充分考虑项目实现的效益。不能通过绩效指标的实现程度完整反映项目管理过程、项目产出和效益效果等实现情况。			

项目决策的评价分析过程如下：

1. 项目立项

项目立项是对项目立项依据充分性、立项程序规范性所做的分析，其中：包括“立项依据充分性”、“立项程序规范性”2 个三级指标，评价分析如下：

（1）立项依据充分性

（1.1）立项依据充分性评分标准

①立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得 1 分；

②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得 1 分。

（1.2）立项依据充分性评价过程：

根据《中华人民共和国电子签名法》、《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14号）等文件，不断提升数字政府应用效能。对内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化进行运行维护。

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目为部门预算项目。并填报内蒙古自治区预算管理一体化系统，申请项目预算资金 923.50 万元。根据《内蒙古自治区财政厅关于 2023 年自治区本级部门预算的批复》（内财预〔2023〕43 号），批复政府办公厅 2023 年单位预算及自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目支出绩效目标。项目具有合法有效的实施依据，与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。

（1.3）指标得分：

立项依据充分性指标分值 2 分，实际得分值 2 分。

（2）立项程序规范性

（2.1）立项程序规范性评分标准

①项目按照规定的程序启动实施得 1 分；

②审批的文件、材料是否符合相关要求、是否已经过必要的集体决策得 1 分。

（2.2）评价过程

2023 年内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务

信息化运行维护项目按照规定的程序设立，提交的文件、材料符合相关要求。2023 年政府办公厅部门预算建议计划编制方案，通过自治区人民政府办公厅党组会集体研究。项目实施履行了相应的手续。

（2.3）指标得分

立项程序规范性指标分值 2 分，实际得分值 2 分。

（3）评价小结

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，按照国家相关要求，进行预算资金申请并得到有关部门批复，经集体决策启动项目。项目立项依据充分，项目实施程序规范。

2. 绩效目标

绩效目标评价是对项目设立的绩效目标申报表内容、指标以及指标值选用合理性、科学性进行分析，其中包括“绩效目标合理性”和“绩效指标明确性”二个三级指标，评价分析如下：

（1）绩效目标合理性

（1.1）绩效目标合理性评分标准

- ①项目有绩效目标，得 0.5 分；
- ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，得 0.5 分；
- ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，得 0.5 分；
- ④绩效目标指标描述完整，能够体现项目预期产出或预期

效益，得 0.5 分。

（1.2）评价过程

①自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目申请项目预算资金时编制了年度绩效目标，具体内容为：自治区政府系统办公业务平台、电子印章、微信公众号等业务系统稳定运行；确保自治区政府非涉密网络安全稳定运行；确保内网政府管理区网络安全，强化网络传输，优化完善内网门户网站；保障政府办公厅日常信息化服务相关配件和第三方数据支撑；完成办公系统开发工作任务。

②自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目主要用于提供政府办公业务日常运维、网络运维、机房运维等运维服务，为政府办公厅业务开展提供良好保障。

③自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目预期产出效益和效果符合项目特点、正常逻辑及业绩水平。

④自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目绩效目标的设定囊括了该运维项目中的关键工作要求和业绩要求，指标代表了该业务的核心内容。

（1.3）指标得分

项目绩效目标合理性指标分值 2 分，实际得分值 2 分。

（2）绩效指标明确性

（2.1）绩效指标明确性评分标准：

①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 1 分；

②项目通过清晰、可衡量的指标值予以体现得 1 分。

(2.2) 评价过程：

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目年初预算申报时，绩效目标已细化分解成具体绩效指标。项目产出的数量指标、质量指标较为详细，反映了项目的实施内容和工作的具体事项。但个别绩效指标难以取得可衡量的指标值，效益指标未能多维度充分考虑项目实现的效益。不能通过绩效指标的实现程度完整反映项目管理过程、项目产出和效益效果等实现情况。

(3.2) 指标得分

项目绩效指标明确性指标分值 2 分，实际得分值 1 分。

(3) 评价小结

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，编制了绩效目标体系，项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目预期产出效益和效果符合正常业绩水平。项目数量指标和质量指标明确了指标的考核标准。个别绩效指标难以取得可衡量的指标值，效益指标未能多维度充分考虑项目实现的效益。不能通过绩效指标的实现程度完整反映项目管理过程、项目产出和效益效果等实现情况。

3. 资金投入

资金投入是对项目预算资金执行情况进行分析，包括测算

依据合理性、计算过程科学性、结果准确性等方面，包括“预算编制科学性”、“资金分配合理性”2个三级指标，评价过程如下：

(1)预算编制科学性

(1.1) 评分标准

- ①预算编制经过科学论证，得 0.5 分；
- ②预算内容与项目内容相匹配，得 0.5 分；
- ③预算额度测算依据充分、按照标准编制，得 0.5 分；
- ④预算确定的项目资金量与工作任务相匹配，得 0.5 分。

(1.2) 评价过程

- ①预算编制未提供相应科学论证的证明资料。

②预算内容与项目内容相匹配，主要用于自治区政府系统办公业务平台、电子印章、微信公众号等业务系统稳定运行；确保政府管理区网络安全，强化网络传输，优化完善内网门户网站；保障政府办公厅日常信息化服务相关配件和第三方数据支撑；完成办公系统开发工作任务。

③自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目预算额度测算依据充分，根据自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目 2023 年工作计划、运维服务政府采购合同及相关人员支出等，测算各项支出预算数。

④自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目预算确定的项目资金量与当年工作任务能够匹配。当年项目预算资金 923.50 万元，实际执行数 892.80 万元，执行

率 96.68%。

(1.3) 指标得分

项目预算编制科学性指标分值 2 分，实际得分值 1.5 分。

(2) 资金分配合理性

(2.1) 资金分配合理性评分标准

①项目资金使用计划详实可行，得 1 分；

②项目资金分配额度合理，与实际相适应，得 1 分。

(2.2) 评价过程

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，资金的预算均有详细安排，资金使用计划详实。经 2022 年 11 月自治区人民政府办公厅党组会集体研究，通过了 2023 年政府办公厅部门预算建议计划编制方案。资金分配额度与实际相适应。

(2.3) 指标得分

项目资金分配合理性指标分值 2 分，实际得分值 2 分。

(3) 评价小结

根据以上分析自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，未提供预算编制科学论证相应的证明资料。项目经费预算的内容与项目内容相匹配，项目资金量与当年工作任务相匹配。项目资金使用有计划详实可行，资金分配额度合理。

4. 项目决策总体评价

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目在“项目决策”部分，项目实施依据充分性、项目实施程序规范性、资金分配的合理性表现较好，未提供预算编制的科学论证相应的证明资料。项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目预期产出效益和效果符合正常业绩水平。个别绩效指标未能根据产出内容、产生效果设置。

（二）项目过程情况

项目过程(管理)评价是对项目资金管理的实效性、工作管理的计划性、管理制度执行的效率性进行综合分析。包括 2 个二级指标，项目过程（管理）评价结论如下表所示：

项目过程评价结论

内容	一级指标	二级指标	
	项目过程（管理）	资金管理	组织实施
满分分值	18	10	8
本项目得分	17.4	9.4	8
评价结论	项目资金预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全、财务管理执行情况方面完成较好。资金到位率、制度执行有效性方面完成效果一般。		
扣分原因	部分资金支付依据不足。		

对项目管理的评价分析过程如下：

1. 资金管理

（1）资金到位率

（1.1）资金到位率评分标准

资金到位率得分=(实际到位资金/预算资金)×100%×3 分。

实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。

预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预计投入到具体项目的资金。

(1.2) 评价过程

截止 2023 年 12 月 31 日,自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目年初预算资金 923.50 万元,实际到位资金为 923.50 万元。

资金到位率得分=(923.50/923.50)×100%×3 分

资金到位率得分=(923.50/923.50)×100%×3 分

资金到位率得分=3 分

(1.3) 指标得分

项目资金到位率指标分值 3 分,实际得分值 3 分。

(2) 预算执行率

(2.1) 预算执行率评分标准

预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)×100%×3 分。

实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内实际支出项目的资金。

实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内实际到位的项目资金。

（2.2）评价过程

截止 2023 年 12 月 31 日，自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目资金到位资金为 923.50 万元，实际支出金额为 892.80 万元。

预算执行率得分=(实际支出资金/实际到位资金)×100%×3 分

预算执行率得分=（892.80/923.50）×100%×3 分

预算执行率得分=2.90 分

（2.3）指标得分

项目预算执行率指标分值 3 分，实际得分值 2.90 分。

（3）资金使用合规性

（3.1）资金使用合规性评分标准

①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理办法的规定，得 1 分；

②资金的拨付有完整的审批程序和手续，得 1 分；

③符合项目预算批复或合同规定的用途，得 1 分；

④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得 1 分。

（3.2）评价过程

自治区政府办公厅资金的使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理办法的规定。资金拨付有完整的审批程序和手续，报销费用审批程序较为完善。项目经费使用符合项目预算批复及合同规定的用途。不存在截留、挤占、挪用、

虚列支出等情况。

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目签订的政府采购合同，服务结束期为 2024 年 11 月，项目运维维护未完成，款已全都支付，不利于合同执行。

（3.3）指标得分

项目资金使用合规性指标分值 4 分，实际得分值 3.5 分。

（4）评价小结

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，按照国家规定的用途、开支范围使用资金，项目资金使用符合预算批复的资金用途，不存在挪用、挤占等问题。

2. 组织实施分析

（1）管理制度健全性

（1.1）管理制度健全性评价标准

①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得 1.5 分；

②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理作出规定的得 1.5 分。

（1.2）评价过程

自治区政府办公厅已制定了《内蒙古自治区人民政府办公厅财务管理办法（试行）》，制度中对预算和决算管理、财务账户和资金管理，国有资产管理等作了详细、具体规定。内容合法、合规、较为完整。

2022 年内蒙古自治区大数据中心印发的《内蒙古自治区本级政务信息系统运维管理暂行办法》、《内蒙古自治区政务数据资源管理办法》等有关文件，对自治区政府系统维护作出了详细说明并明确了工作。自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目严格按照管理工作方案执行，并有执行记录。

（1.3）指标得分

项目管理制度健全性指标分值 3 分，实际得分值 3 分。

（2）制度执行有效性

（2.1）制度执行有效性评价标准

①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得 1 分，否则不得分；

②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得 1 分，否则不得分；

③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得 1 分，否则不得分。

（2.2）评价过程

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目严格按照内蒙古自治区大数据中心印发的《内蒙古自治区本级政务信息系统运维管理暂行办法》执行。

2023 年 8 月 21 日，签订《自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目政府采购合同》，合同约定：“驻

地服务常驻人员 7 人”。

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，资料归档时项目的合同书、验收报告和技术鉴定等资料已齐全。

（2.3）指标得分

项目管理制度健全性指标分值 3 分，实际得分 3 分。

（3）财务管理执行情况

（3.1）财务管理执行情况评价标准

- ①财务制度健全且规范得 1 分；
- ②严格执行制度得 1 分。

（3.2）评价过程

政府办公厅制定了《内蒙古自治区人民政府办公厅财务管理办法（试行）》、《内蒙古自治区人民政府办公厅固定资产管理办法（试行）》等财务管理制度。为了加强资金的管理，贯彻厉行节约反对浪费，建立健全设计规范、运行有效、监督有力的内部控制体系，制定或完善涉及预算收支、政府采购、资产管理等方面内控制度和内控流程，明确了费用报销标准、范围、审批程序，财务制度健全且规范。

（3.3）指标得分

项目管理制度健全性指标分值 2 分，实际得分值 2 分。

3. 项目过程总体评价

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维

护项目，在绩效评价管理制度健全性、制度执行有效性、资金到位率、财务管理执行情况方面完成较好。资金使用合规性、预算执行率方面完成效果一般。部分资金支付依据不足。

（三）项目产出情况

项目产出评价是对项目资金投入的产出效果进行综合分析，包括 4 个二级指标，项目产出评价结论如下表所示：

项目产出评价结论

内容	一级指标	二级指标			
	产出	产出数量	产出质量	产出时效	产出成本
满分分值	40	15	10	10	5
本项目得分	36.5	12.5	9	10	5
评价结论	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目，较好地完成了产出数量、产出成本、产出时效和产出成本指标。按时完成各项工作，内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行正常、安全。				
扣分原因	2023 年自治区人民政府办公厅对政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统等保测评，对政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统还需要加强维护。				

对项目产出的评价分析过程如下：

1. 产出数量

（1）自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率

（1.1）自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率评价标准

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维

护报告完成率：实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5 分

（1.2）评价过程

根据 2023 年 6 月 21 日，自治区政府办公厅和内蒙古中叶信息技术有限公司签订的信息化系统运行维护及设备采购（1）的政府采购合同（NMGZC-G-F-230158），合同中约定：“办公平台网络与安全运维、机房动力环境运维、智能文件交换运维、空调运维和办公网 CA 运维。共计 20 种报告”。

根据内蒙古中叶信息技术有限公司的运维服务工作内容汇报中完成了计划实时产出项目运维报告。

实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5 分

实际完成率=（20/20）×100%×5 分

实际完成率=5 分

（1.3）指标得分

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率指标分值 5 分，实际得分值 5 分。

（2）自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率

（2.1）自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率评价标准

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维

护软件升级：实际完成率=（实际软件升级套数/预计软件升级套数）×100%×5 分

（2.2）评价过程

根据 2023 年 6 月 21 日，自治区政府办公厅和河北远东通信系统工程有限公司签订的信息化系统运行维护及设备采购（2）的政府采购合同（NMGZC-G-F-230185），合同中约定的升级软件：

“手写签批插件开发服务（OFD 版式软件（1200 点））1 套、手写签批插件开发服务（手写签批授权（ 80 点））1 套、电子印章系统升级改造 1 套、第三方数据（人民数据库）1 套、第三方数据（中国知网）1 套，共计 5 套”。

按照政务信息化系统运行维护及设备采购（2）项目总结报告，河北远东通信系统工程有限公司在 2023 年 10 月 14 日完成设备的安装调试和自检测试等，达到竣工条件，按照合同要求保质保量完成项目建设。

实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5 分

实际完成率=（5/5）×100%×5 分

实际完成率=5 分

（2.3）指标得分

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率指标分值 5 分，实际得分值 5 分。

（3）等级保护测评服务报告完成率

（3.1）等级保护测评服务报告完成率评价标准

等级保护测评服务报告：实际报告完成率=（实际等级保护测评服务报告数量/预计等级保护测评报告数量）×100%×5分

（2.2）评价过程

根据 2023 年 6 月 21 日，自治区政府办公厅和内蒙古中叶信息技术有限公司签订的信息化系统运行维护及设备采购（1）的政府采购合同（NMGZC-G-F-230158），合同中约定的等保护测评报告：“内蒙古自治区政府系统办公业务平台和自治区统一电子印章系统，三级等保测评服务”。由于合同服务期为：“2023 年 12 月 5 日至 2024 年 11 月 13 日”。等保测评报告在 2024 年 11 月以后出具。

2023 年内蒙古信元网络安全技术股份有限公司和内蒙古万邦信息安全技术有限公司出具的等保测评报告为 2022 年 8 月签订的信息化系统运行维护及设备采购的政府采购合同，合同服务期为“2022 年 12 月 13 日至 2023 年 12 月 13 日”。

2024 年：实际报告完成率=（实际等保护测评服务报告数量/预计等保护测评报告数量）×100%×5分=0分

实际报告完成率=0分

2023 年：实际报告完成率=（实际等保护测评服务报告数量/预计等保护测评报告数量）×100%×5分=5分

实际报告完成率=（5+0）/2=2.5分

（3.3）指标得分

等级保护测评服务报告完成率指标分值 5 分，实际得分值 2.5 分。

2. 产出质量

(1) 政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率

(1.1) 政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率评价标准

①政府系统办公业务平台：政府系统办公业务平台等级测评结论 ≥ 80 分，得 2 分； $60 \leq$ 政府系统办公业务平台等级测评结论 < 80 分得 1 分；政府系统办公业务平台等级测评结论 < 60 分，不得分。

②内蒙古自治区统一电子印章系统：统一印章系统等级测评结论 ≥ 80 分，得 2 分； $60 \leq$ 统一印章系统等级测评结论 < 80 分得 1 分；统一印章系统等级测评结论 < 60 分，不得分。

(1.2) 评价过程

2023 年 7 月 4 日内蒙古信元网络安全技术股份有限公司出具的《网络安全等级保护内蒙古自治区政府系统办公业务平台等级测评报告》中等级测评结论，内蒙古自治区政府系统办公业务平台综合得分 84.09 分。

2023 年 12 月 11 日内蒙古万邦信息技术有限公司出具的《网络安全等级保护内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》中等级测评结论，内蒙古自治区统一电子印章系统综

合得分 71.58 分。

(1.3) 指标得分

政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率指标分值 4 分，实际得分值 3 分。

(2) 自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率

(2.1) 自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率评价标准

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：软件升级的合格率=（实际软件升级合格数量/预计软件升级数量）×100%×3 分

(2.2) 评价过程

2023 年 10 月出具关于：手写签批插件开发服务(OFD 版式软件(1200 点))、手写签批插件开发服务（手写签批授权（80 点））、电子印章系统升级改造、第三方数据（人民数据库）、第三方数据（中国知网），等升级软件安装调试报告。检查和调试结果为符合并完成了标准要求。

软件升级的合格率=(实际软件升级合格数量/预计软件升级数量) ×100%×3 分

软件升级的合格率=（5/5）×100%×3 分

软件升级的合格率=3 分。

(2.3) 指标得分

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率指标分值 3 分，实际得分值 3 分。

(3) 等级保护测评测试服务的完成率

(3.1) 等级保护测评测试服务的完成率评价标准

等级保护测评测试服务的完成率：等级保护测评服务测试项目 ≥ 300 项，得 3 分； $100 \leq$ 等级保护测评服务测试项目 < 300 项，得 1.5 分；等级保护测评服务测试项目 < 100 项，不得分。

(3.2) 评价过程

2023 年 7 月 4 日内蒙古信元网络安全技术股份有限公司出具的《网络安全等级保护内蒙古自治区政府系统办公业务平台等级测评报告》，内蒙古自治区政府系统办公业务平台在本次测评中，测评项符合率为 80.36%，其中：部分符合率为 9.07%，不符合率为 10.57%。测评项总数 1343 个，其中：符合项总数 806 个，部分符合项总数 91 个，不符合项总数 106 个，不适用项总数 340 个。

2023 年 12 月 11 日内蒙古万邦信息技术有限公司出具的《网络安全等级保护内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》，内蒙古自治区统一电子印章系统在本次测评中，测评项符合率为 66.80%，其中：部分符合率为 18.92%，不符合率为 14.28%。测评项总数 712 个，其中：符合项总数 346 个，部分符合项总数 98 个，不符合项总数 74 个，不适用项总数 194 个。

(3.3) 指标得分

等级保护测评测试服务的完成率指标分值 3 分，实际得分值 3 分。

3. 产出时效

(1) 内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间

(1.1) 内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间评价标准

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理时间：故障处理 ≤ 6 小时，得 3 分；6 小时 $<$ 故障处理 ≤ 12 小时，得 1.5 分；12 小时 $<$ 故障处理，不得分。

(1.2) 评价过程

根据内蒙古中叶信息技术有限责任公司出具的运维服务工作内容汇报中，当发生故障告警时及时响应；迅速到故障点排查原因并解决故障，在节假日发生故障两小时内到场处理；重大及特殊事项安排 24 小时值班人员进行实时保障。

(1.3) 指标得分

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间指标分值 4 分，实际得分值 4 分。

(2) 内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性

(2.1) 内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性评价标准

计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。

（2.2）评价过程

根据河北远东通信系统工程有限公司出具的政务信息化系统运行维护及设备采购（2）项目实施方案中，项目实施计划在 2023 年 11 月 3 日软件升级完成，11 月 10 日进行调试，11 月 11 日项目验收申请。

2023 年 10 月 10 日对政务信息化系统运行维护及设备安装调试。2023 年 11 月 5 日出具政务信息化系统运行维护及设备试运行报告。内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时完成。

（2.3）指标得分

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性指标分值 3 分，实际得分值 3 分。

（3）政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告的及时性

（3.1）政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性评价标准

政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性：计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），

扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。

（3.2）评价过程

信息化系统运行维护及设备采购（1）的政府采购合同中，办公平台网络与安全运维服务的《防火墙巡检表》、《服务器及存储巡检报告》、《数据库巡检报告》、《网络设备巡检报告》、《网站及系统安全监测报告》每周出具 1 份运维报告；《漏洞扫描报告》每季度出具 1 份运维报告；《渗透测试报告》、《安全加固方案》为半年度报告；《安全应急响应方案》、《安全应急演练预案》为年度报告。机房动力运维服务的《动环系统巡检单》每周出具 1 份运维报告；《机房巡检报告》（包含消防气体灭火检查、系统监控视频运维检查）为每月出具 1 份运维报告；《UPS 巡检报告》《电池检测报告》每季度出具 1 份报告为。智能文件交换运维服务的《巡检报告》每季度出具 1 份运维报告；空调运维服务的《空调及机房加湿器系统巡检报告》每季度出具 1 份运维报告等。

内蒙古中叶信息技术有限责任公司按照合同约定及时的出具了各运维报告。

（3.3）指标得分

政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性指标分值 3 分，实际得分值 3 分。

4. 产出成本（成本节约率）

（1）成本节约率评价标准

成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。
3%≤成本节约率<5%得 10 分，2%≤成本节约率<3%得 5 分，
1%≤成本节约率<2%得 2 分，没有成本节约不得分

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目全年预数为 923.50 万元，2023 年全年执行数 892.80 万元。

成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%

成本节约率=[(923.50-892.80)/923.50]×100%

成本节约率=3.32%。

(1.3) 指标得分

成本节约率指标分值 5 分，实际得分值 5 分。

5. 评价小结

该项目在年度组织实施工作中，较好地实现了产出数量、产出成本、产出时效和产出成本等各项指标；按时完成各项工作，内蒙古自治区政府系统办公业务平台及统一电子印章系统正常、安全运行。2023 年委托内蒙古信元网络安全技术股份有限公司和内蒙古万邦信息安全技术有限公司出具等级测评报告，整体工作完成情况较好。

(四) 项目效益情况

项目效益评价是对项目产出的社会效益、可持续影响进行的综合分析，包括 3 个二级指标，项目效益评价结论如下表所示：

项目效益评价结论

内容	一级指标	二级指标		
	项目效益	社会效益	可持续影响	满意度
满分分值	30	10	10	10
本项目	28.64	10	8.8	9.84
评价结论	效益指标实施比较好，按照预期的约定，都已完成。			

1. 社会效益

(1) 内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率

(1.1) 内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率评价标准

内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率=（实际嵌入的第三方数据模块/预计嵌入的第三方数据模块）×100%×5 分

(1.2) 评价过程

2023 年 6 月政府办公厅与河北远东通信系统工程有限公司签订的政务信息化系统运行维护及设备采购（2）的政府采购合同，合同约定的链接的第三方数据为：“人民数据库和中国知网”。

根据政务信息化系统运行维护及设备采购（2）的功能测试报告，第三方数据（人民数据库、中国知网）的软件处理文档、数据库检索功能、IP 登录以及数据库更新功能使用正常。

内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共

享率= $(2/2) \times 100\% \times 5$ 分；

内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率= $(2/2) \times 100\% \times 5$ 分

内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率=5 分

(1.3) 指标得分

内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率指标分值 5 分，实际得分值 5 分。

(2) 内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率

(2.1) 内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率评价标准

覆盖完成率= $(\text{实际覆盖盟市数量} / \text{预计覆盖盟市数量}) \times 100\% \times 5$ 分

(2.2) 评价过程

自治区积极响应国家政策，不断推动电子印章应用。现外网统一电子印章系统应用于全区包括区政务服务局、33 个区本级单位、12 个盟市、盟市下各单位、旗县和下属各单位等相关单位的电子印章应用。

覆盖率= $(\text{实际覆盖盟市数量} / \text{预计覆盖盟市数量}) \times 100\% \times 5$ 分

覆盖率= $(12/12) \times 100\% \times 5$ 分

覆盖率=5 分

(2.3) 指标得分

内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率指标分值 5 分，实际得分值 5 分。

2. 可持续影响

(1) 内蒙古自治区统一电子印章系统安全性

(1.1) 内蒙古自治区统一电子印章系统安全性评价标准

按照《内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》，系统测评项每有一项不符合规定扣 0.1 分，满分 5 分。

(1.2) 评价过程

内蒙古自治区统一电子印章系统中控制点 9 个，包括 32 个测试项，其中：不符合为 5 项；不适用为 4 项。

(1.3) 指标得分

内蒙古自治区统一电子印章系统持续性指标分值 5 分，实际得分值 4.1 分。

(2) 内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全性

(2.1) 内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全性评价标准

按照《内蒙古自治区人民政府办公厅办公平台网络与安全运维服务网络及系统安全检测报告》，每出现一处网络漏洞扣 0.1 分，满分 5 分。

(2.2) 评价过程

根据《内蒙古自治区人民政府办公厅网站监测报告》，截止 2023 年 12 月发现漏洞 3 个，其中：高危漏洞 1 个，漏洞类型为

信息收集；中危漏洞 2 个，漏洞类型为伪造。

(2.3) 指标得分

内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全性指标分值 5 分，实际得分值 4.7 分。

3. 满意度情况

(1) 满意度评分标准：

满意度等级从非常满意到不满意的权重分别为 100%、80%、60%、0%。满意度共设置 5 个问题，本次按照每个问题的满意程度乘以权重，最后乘以人民群众满意度分值。

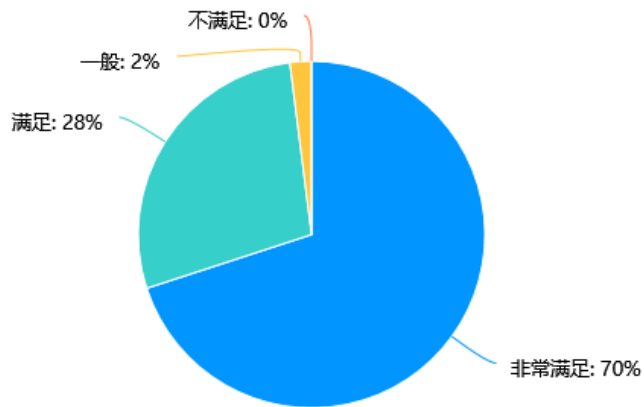
满意度 $Y = \Sigma (\text{非常满意比例} \times 100\% + \text{比较满意比例} \times 80\% + \text{基本满比例} \times 60\% + \text{不满意比例} \times 0\%) \times 100\% \times 10 \text{ 分}$ 。

(2) 评价过程：

参与本次项目问卷调查人数为 100 人。调查数据如下：

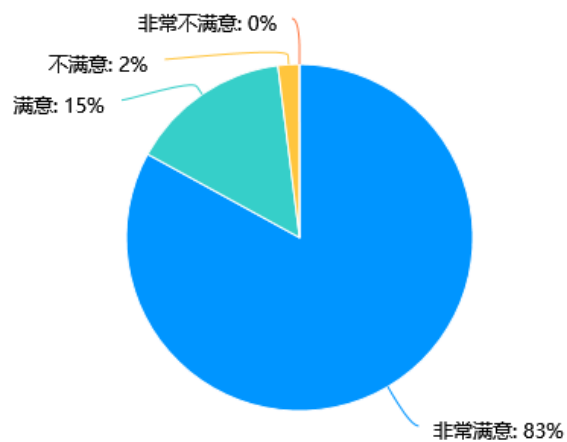
(2.1) 您认为内蒙古自治区政府系统办公业务平台是否能够满足工作需要。

调研结果：非常满足 70%，满足 28%，一般 2%，不满足 0.%。



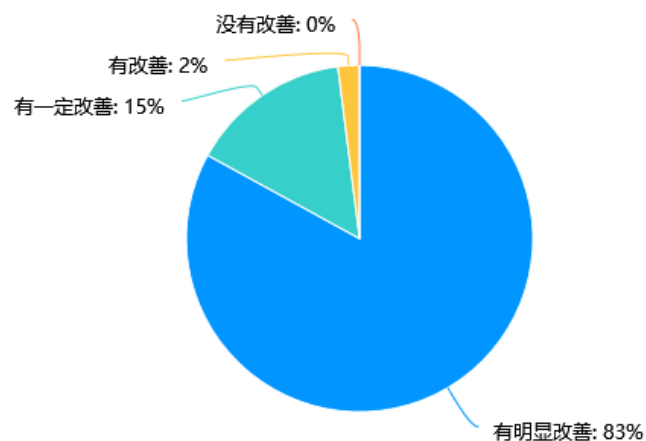
(2.2) 您对内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护人员的服务态度是否满意。

调研结果：非常满意 83%，满意 15%，基本满意 2%，一般 0%。



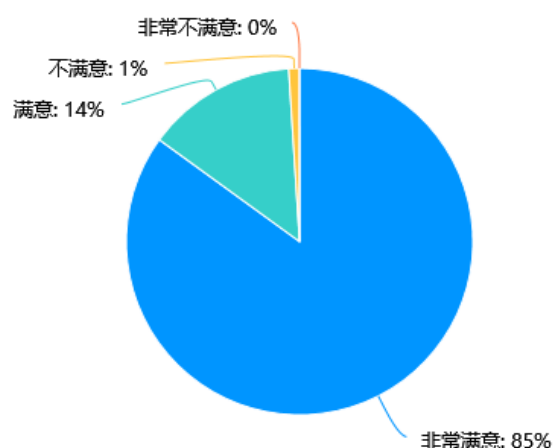
(2.3) 内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行对部门工作是否有改善。

调研结果：有明显改善 83%，有一定改善 15%，有改善 2%。



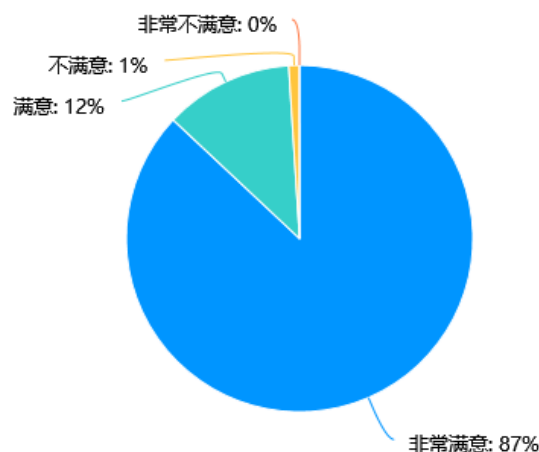
(2.4) 您对内蒙古自治区统一电子印章系统升级后的使用效果是否满意.

调研结果：非常满意 85%，满意 14%，基本满意 1%，一般 0%。



(2.5) 您对内蒙古自治区政府系统办公业务平台中功能模块的合理性是否满意。

调研结果：非常满意 87%，满意 12%，基本满意 1%，一般 0%。



经分析，内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化使用人员对平台维护人员服务态度、系统各个模块功能设施满意度较高，系统运行安全性和可靠性以及稳定性满意度较高。自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目满意度 98.40%。

序号	调查项目	权重	满意度	最终满意度
1	您认为内蒙古自治区政府系统办公业务平台是否能够满足工作需要	20%	98.00%	19.60%
2	您对内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护人员的服务态度是否满意	20%	98.00%	19.60%
3	内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行对部门工作是否有改善	20%	98.00%	19.60%
4	您对内蒙古自治区统一电子印章系统升级后的使用效果是否满意	20%	99.00%	19.80%
5	您对内蒙古自治区政府系统办公业务平台中功能模块的合理性是否满意	20%	99.00%	19.80%
	合计	100.00%		98.40%

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 强化系统安全工作

自治区政府办公厅通过对内蒙古自治区统一电子印章系统和政府系统办公业务平台开展安全测评工作，可以全面、完整地了解当前自治区统一电子印章系统和政府系统办公业务平台的安全状况，分析系统所面临的各種风险。根据测评结果发现系统存在的安全问题，并为下一步进行整个系统的信息系统安全建设做前期准备。测评结论作为进一步完善系统安全策略及安全技术防护措施依据。

信息系统进行安全等级测评是国家推行等级保护制度的一个重要环节，也是对信息系统进行安全建设和管理的重要组成部分。通过实施等级测评可以发现信息系统的安全现状与需要达到的安全等级或目标的差异，可以在技术和管理方面进行有针对性的加强和完善。

2. 加强第三方数据对接的建设

自治区政府系统办公业务平台通过引入第三方数据，在领导决策、工作人员日常办公、文稿起草等方面，有效提供数据支撑服务。比如：提供检索功能，通过进行跨库检索、全文检索、组合检索等功能实现统一检索，在线下载更新数据包，放入部署环境对应目录内容自动更新数据库等功能。

3. 规范资金使用，健全管理制度

自治区政府办公厅制定了内部控制管理办法和《内蒙古自治区人民政府办公厅财务管理办法（试行）》，明确了项目资金审批的流程、报销范围、报销审批程序等项目实施管理的各个方面，为项目经费的使用提供了管理依据，并规范了项目实施管理。

（二）存在的问题及原因分析

1. 项目绩效指标设定进一步完善，体现产出核心效果

根据政府办公厅的《项目预算绩效目标申报表》，该项目产出的数量指标、质量指标较为详细，反映了项目的实施内容和工作的具体事项。在细化指标时，个别绩效指标未能根据任务内容，分析投入资源、开展活动、质量标准、成本要求、产出内容、产生效果设置。

2. 未按照实施进度结算款项

自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目签订的政府采购合同，合同约定付款方式，在自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护服务尚未结束和验收，运维服务款已支付，可能影响项目合同履行的管理。

六、有关建议

1. 项目绩效指标设定应清晰明确、可量化

建议政府办公厅根据内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护项目实施内容，结合业务管理制

度，在分析、归纳总体绩效目标，明确完成工作任务的基础上，将其分解成多个子目标，细化任务清单。考虑项目主要产出和核心效果，合理设定绩效指标，指标应清晰、可量化，明确各项指标的考核标准，成为推动项目绩效目标达成的有利抓手，客观精准地体现项目绩效成果。

2. 加强资金使用规范管理、合同管理，提升部门资金管理能力

建议增强财务管理规范和资金使用合规意识。一是加强合同管理工作，规范合同签订流程，严格审核合同条款，杜绝资金拨付与项目实施期相脱离的资金结算方式。二是加强资金支出审批手续管理，项目款支付依据充足。

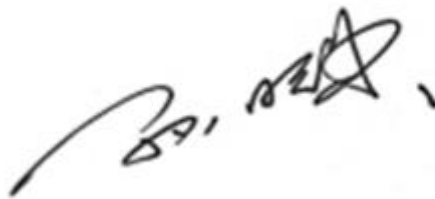
3. 加强绩效管理学习和培训，提升项目整体预算绩效管理水平

进一步加强预算绩效管理政策的学习和培训，不断深入研究全面预算绩效管理的政策和工作要求，通过对项目实施内容的分解，全面融入绩效管理各环节，不断完善项目绩效管理方式方法，做好绩效管理工作。

七、其他需说明的问题

无

主评人签字：



附件：

1. 绩效评价指标体系
2. 绩效评价指标评分表

内蒙古众信恒管理咨询有限责任公司

2024 年 4 月 1 日

附件 1：绩效评价指标体系

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护支出绩效体系表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
决策 (12分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	2	立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划用以反映和考核项目立项依据情况。	①立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得 1 分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得 1 分。
		立项程序规范性	2	项目决策程序是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序启动实施得 1 分；②审批的文件、材料是否符合相关要求、是否已经过必要的集体决策得 1 分。
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得 0.5 分；②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得 0.5 分；③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得 0.5 分；④绩效目标指标描述完整，能够体现项目预期产出或预期效益得 0.5 分。
		绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 1 分；②项目通过清晰、可衡量的指标值予以体现得 1 分；

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制经过科学论证得 0.5 分；②预算内容与项目内容匹配得 0.5 分；③预算额度测算依据充分、按照标准编制得 0.5 分；④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得 0.5 分。
		资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得 1 分；②项目资金分配额度合理，与实际相适应得 1 分。
过程 (18分)	资金管理 (10分)	资金到位率	3	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=（实际到位资金/预算资金）×100%×3分。
		预算执行率	3	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=（实际支出资金/实际到位资金）×100%×3分。
		资金使用合规性	4	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得 1 分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续得 1 分；③符合项目预算批复或合同规定的用途得 1 分；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 1 分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
	组织实施 (8分)	管理制度健全性	3	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分； ②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。
		制度执行有效性	3	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分，否则不得分；②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得1分，否则不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得1分，否则不得分；
		财务管理执行情况	2	资金管理、费用支出等制度是否健全、是否严格执行；会计核算是否规范	①财务制度健全且规范得1分，②严格执行制度得1分
产出 (40分)	产出数量 (15分)	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率：实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5分
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率	5		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：实际完成率=（实际软件升级套数/预计软件升级套数）×100%×5分

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
		等级保护测评服务报告完成率	5		等级保护测评服务报告：实际报告完成率=（实际等级保护测评服务报告数量/预计等级保护测评报告数量）×100%×5分
	产出质量 (10分)	政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率	4	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	①政府系统办公业务平台：政府系统办公业务平台等级测评结论≥80分,得2分；60分≤政府系统办公业务平台等级测评结论<80分得1分；政府系统办公业务平台等级测评结论<60分，不得分。 ②内蒙古自治区统一电子印章系统：统一印章系统等级测评结论≥80分,得2分；60分≤统一印章系统等级测评结论<80分得1分；统一印章系统等级测评结论<60分，不得分。
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率	3		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：软件升级的合格率=（实际软件升级合格数量/预计软件升级数量）×100%×3分
		等级保护测评测试服务的完成率	3		等级保护测评测试服务的完成率：等级保护测评服务测试项目≥300项，得3分；100项≤等级保护测评服务测试项目<300项，得1.5分；等级保护测评服务测试项目<100项，不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
	产出时效 (10分)	内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间	4	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理时间:故障处理≤6小时,得3分;6小时<故障处理≤12小时,得1.5分;12小时<故障处理,不得分。
		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性	3		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性:计划时间内完成,得满分;时间延迟10天(含10天)以内,扣除20%的分数;延迟10天以上20天以内(含20天),扣除50%的分数;延迟20天以上,扣除全部分数。
		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告的及时性	3		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性:计划时间内完成,得满分;时间延迟10天(含10天)以内,扣除20%的分数;延迟10天以上20天以内(含20天),扣除50%的分数;延迟20天以上,扣除全部分数。
	产出成本 (5分)	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。3%≤成本节约率<5%得10分,2%≤成本节约率<3%得5分,1%≤成本节约率<2%得2分,没有成本节约不得分
效益 (30分)	社会效益 (10分)	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率	5	考察内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方资源的共享	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率=(实际嵌入的第三方数据模块/预计嵌入的第三方数据模块)×100%×5分

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)
		内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率	5	考察内蒙古自治区统一电子印章是否各盟市全部覆盖	覆盖率=（实际覆盖盟市数量/预计覆盖盟市数量）×100%×5 分
	可持续影响 (10分)	内蒙古自治区统一电子印章系统安全性	5	考察内蒙古自治区统一电子印章系统运转安全性	按照《内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》，系统测评项每有一项不符合规定扣 0.1 分，满分 5 分。
		内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全性	5	考察政府办公厅办公平台的安全性	按照《内蒙古自治区人民政府办公厅办公平台网络与安全运维服务网络及系统安全检测报告》，出现一处网络漏洞扣 0.1 分，满分 5 分。
	满意度 (10分)	政府办公人员满意度	10	政府办公人员对政务内网及办公厅政务信息化维护的满意度	满意度 Y=Σ（非常满意比例×100%+比较满意比例×80%+基本满比例×60%+不满意比例×0%）×100%×10 分。

附件 2：绩效评价指标评分表

内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护支出绩效体系表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
决策 (12分)	项目立项 (4分)	立项依据充分性	2	立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划用以反映和考核项目立项依据情况。	①立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得 1 分；②与主管部门职能、规划及当年重点工作相关的得 1 分。	2
		立项程序规范性	2	项目决策程序是否符合相关文件的要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序启动实施得 1 分；②审批的文件、材料是否符合相关要求、是否已经过必要的集体决策得 1 分。	2
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标得 0.5 分；②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得 0.5 分；③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得 0.5 分；④绩效目标指标描述完整，能够体现项目预期产出或预期效益得 0.5 分。	2
		绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 1 分；②项目通过清晰、可衡量的指标值予以体现得 1 分；	1

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制经过科学论证得 0.5 分；②预算内容与项目内容匹配得 0.5 分；③预算额度测算依据充分、按照标准编制得 0.5 分；④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得 0.5 分。	1.5
		资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①项目资金使用计划详实可行得 1 分；②项目资金分配额度合理，与实际相适应得 1 分。	2
	资金管理 (10分)	资金到位率	3	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率得分=（实际到位资金/预算资金）×100%×3 分。	3
		预算执行率	3	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率得分=（实际支出资金/实际到位资金）×100%×3 分。	2.9
		资金使用合规性	4	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关项目资金管理规定的规定得 1 分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续得 1 分；③符合项目预算批复或合同规定的用途得 1 分；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 1 分。	3.5
	过程 (18分)					

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
	组织实施 (8分)	管理制度健全性	3	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度的得1.5分；②依据管理办法对预算管理、支出管理、采购管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理做出规定的得1.5分。	3
		制度执行有效性	3	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①项目工作领导小组的组织保障作用落到实处得1分，否则不得分；②遵守相关法律法规和相关管理规定、项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得1分，否则不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档，得1分，否则不得分；	3
		财务管理执行情况	2	资金管理、费用支出等制度是否健全、是否严格执行；会计核算是否规范	①财务制度健全且规范得1分，②严格执行制度得1分	2
产出 (40分)	产出数量 (15分)	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告完成率：实际完成率=（实际出具维护服务报告/预计出具维护服务报告）×100%×5分	5
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级完成率	5		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：实际完成率=（实际软件升级套数/预计软件升级套数）×100%×5分	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
		等级保护测评服务报告完成率	5		等级保护测评服务报告：实际报告完成率=（实际等级保护测评服务报告数量/预计等级保护测评报告数量）×100%×5分	2.5
	产出质量 (10分)	政府系统办公业务平台和内蒙古自治区统一电子印章系统运维的达标率	4	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	①政府系统办公业务平台：政府系统办公业务平台等级测评结论≥80分，得2分；60分≤政府系统办公业务平台等级测评结论<80分得1分；政府系统办公业务平台等级测评结论<60分，不得分。 ②内蒙古自治区统一电子印章系统：统一印章系统等级测评结论≥80分，得2分；60分≤统一印章系统等级测评结论<80分得1分；统一印章系统等级测评结论<60分，不得分。	3
		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级合格率	3		自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级：软件升级的合格率=（实际软件升级合格数量/预计软件升级数量）×100%×3分	3
		等级保护测评测试服务的完成率	3		等级保护测评测试服务的完成率：等级保护测评服务测试项目≥300项，得3分；100项≤等级保护测评服务测试项目<300项，得1.5分；等级保护测评服务测试项目<100项，不得分。	3
	产出时效 (10分)	内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理的响应时间	4	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护故障处理时间：故障处理≤6小时，得3分；6小时<故障处理≤12小时，得1.5分；12小时<故障处理，不得分。	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性	3		内蒙古自治区政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护软件升级及时性：计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。	3
		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护报告的及时性	3		政府系统电子政务内网及办公厅政务信息化运行维护的及时性：计划时间内完成，得满分；时间延迟 10 天（含 10 天）以内，扣除 20% 的分数；延迟 10 天以上 20 天以内（含 20 天），扣除 50% 的分数；延迟 20 天以上，扣除全部分数。	3
	产出成本 (5 分)	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。3%≤成本节约率<5%得 10 分，2%≤成本节约率<3%得 5 分，1%≤成本节约率<2%得 2 分，没有成本节约不得分	5
效益 (30 分)	社会效益 (10 分)	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率	5	考察内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方资源的共享	内蒙古自治区政府系统办公业务平台第三方数据资源的共享率=（实际嵌入的第三方数据模块/预计嵌入的第三方数据模块）×100%×5 分	5
		内蒙古自治区统一电子印章系统覆盖率	5	考察内蒙古自治区统一电子印章是否各盟市全部覆盖	覆盖率=（实际覆盖盟市数量/预计覆盖盟市数量）×100%×5 分	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明 (评价要点及计算公式)	得分
	可持续影响 (10分)	内蒙古自治区统一电子印章系统安全性	5	考察内蒙古自治区统一电子印章系统运转安全性	按照《内蒙古自治区统一电子印章系统等级测评报告》，系统测评项每有一项不符合规定扣0.1分，满分5分。	4.1
		内蒙古自治区政府办公厅办公平台网络安全性	5	考察政府办公厅办公平台的安全性	按照《内蒙古自治区人民政府办公厅办公平台网络与安全运维服务网络及系统安全检测报告》，出现一处网络漏洞扣0.1分，满分5分。	4.7
	满意度 (10分)	政府办公人员满意度	10	政府办公人员对政务内网及办公厅政务信息化维护的满意度	满意度 $Y = \Sigma (\text{非常满意比例} \times 100\% + \text{比较满意比例} \times 80\% + \text{基本满意比例} \times 60\% + \text{不满意比例} \times 0\%) \times 100\% \times 10$ 分。	9.84
合计			100			93.04