

2023年度中山市小榄镇财政项目支出绩效核查评分意见表

基本信息		项目名称	一窗通办业务系统开发专项					
		预算单位及代码	256001-中山市小榄镇公共服务办公室					
项目资金（万元）		资金来源	年初预算（万元）	全年预算（万元）	全年执行（万元）	分值	执行率（%）	得分
		其中：财政拨款	0	169.9	169.9	--	100.00	--
		其他资金	0	0	0	--	0	--
		年度资金总额	0	169.9	169.9	10.00	100.00	10.00
年度总体目标		预期目标			实际完成情况			
		改造信息化系统，优化群众办事流程，提升办事效率，提高群众满意度，争取市内评优争先。			2023年“一窗通办业务系统开发专项”积极完成了小榄镇政务服务中心的取叫号系统、微信办事小助手、大厅LED显示屏、预约系统等系统的完善和改进及维护，完善了数据统计可视化等问题，小榄镇政务服务中心（含东升便民服务中心）2023年全年叫号量达到353278宗。			
指标评分表								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	权重（分值）	自评得分	财政/专家复核分	财政/专家复核意见
产出指标 (50分)	数量指标	设备检查次数	设备检查次数不少于五十次	100%	16.67	16.67	16.67	根据2023年一窗通办业务系统开发专项设备检查台账，平均每月对设备检查5-6次，一年共检查约70次左右，达到计划目标值，故该项得满分。
		设备到位率（%）	全年平均设备到位率不低于90%	100%	16.67	16.67	16.67	根据2023年一窗通办业务系统开发专项设备到位率统计表，设备到位率为100%，故该项得满分。
	质量指标	系统故障率（%）	系统故障率低于10%	100%	16.66	16.66	16.66	根据2023年全年系统故障率统计数据，取叫号系统故障率为1.3%，微信办事小助手故障率为0.4%，大厅LED叫号显示屏故障率为1.61%，预约系统故障率为0.8%，整体故障率低于2%，故该项得满分。
效益指标 (40分)	社会效益指标	设施完好率（%）	全年平均设施完好率100%	100%	10	10	10	根据2023年设备全年平均完好率，共10项设施，完好率均为100%，故该项得满分。
		系统正常运行率（%）	系统正常运行率不低于90%	100%	10	10	9	根据2023年全年系统故障率统计数据，取叫号系统故障率为1.3%，微信办事小助手故障率为0.4%，大厅LED叫号显示屏故障率为1.61%，预约系统故障率为0.8%，整体故障率低于2%，故系统的正常运行率应不低于90%，故该项得满分。但是由于产出指标与效益指标重复设置，如质量指标“系统故障率”与“系统正常运行率”，考核方向相同，绩效指标设置不合理，扣1分。
	办公效率提升程度	全年办公效率提升20%	20%	10	10	9	9	根据政务服务工作调研报告，群众办理业务时间平均在30分钟以内，100%的群众、企业代表认为窗口工作人员服务效率进一步提高，单位补充提供了业务量变化数据，显示2023年较2022年业务提升20%以上，但是业务量的提升程度不能完全等同于办事效率的提升程度，故该项扣1分。
	满意度指标	办事群众满意度（%）	全年平均办事群众满意度不低于95%	98%	10	10	10	10
合计（项目资金情况+产出指标+效益指标）					100	100	98	
财政复核总分					98			
评价等级(等级分为四档：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、60（含）-80分为“中”、60分以下为“差”)					优			
总体评价		一窗通办业务系统开发专项经费全年预算为169.9万元，实际支出为169.9万元，预算执行率为100%。单位通过实施“一窗通办业务系统开发专项”，改造信息系统，完成了小榄镇政务服务中心的取叫号系统、微信办事小助手、大厅LED显示屏、预约系统等系统的完善和改进及维护，完善了数据统计可视化等问题，小榄镇政务服务中心（含东升便民服务中心）2023年全年叫号量达到353278宗，办事流程越来越智能化、信息化，办事效率得到了较大的提升，办事群众对于办事流程、服务态度、服务设施设备都较为满意，但单位在绩效指标设置方面略有不足，仍有提升空间。综上，项目的自评复核分数为98分，复核等级为优。						

存在问题（包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面）		绩效指标设置不规范、不完整。一是个别指标归类不够准确，单位将设施完好率(%)归类为社会效益指标，归类错误，该指标应为质量指标，二是效益指标设置不够科学，群众办事效率提升若较难进行量化统计，可进行定性的指标值设置，若对指标设置了量化的指标值，就应该对群众办事时间缩短情况进行前后对比，计算出工作效率的提升情况，同时，对于一窗通办的工作流程、设施设备的布局情况、服务流程等方面挖掘不够充分，未能充分反映项目实施的产出和效益。		
改进建议（包括管理优化、绩效提升、自评工作完善及预算调整等）		重视项目支出绩效评价管理工作，逐步加强绩效评价与绩效管理意识。首先，在申报项目时，应结合项目特点、资金使用方向，科学合理地设置绩效目标，应根据绩效目标设置可准确衡量的关键性指标。单位应围绕项目预算编制时确认的支出方向进行指标编制，如可从一窗通办的工作流程、设施设备的布局情况、服务流程等多方面设置指标。其次，项目实施过程中，应注重绩效目标完成情况佐证材料的收集与整理，确保项目佐证材料能够客观、完整地反映项目实施情况。		
对下年度预算安排建议		保留（√）； 保留但建议部分核减（ ）； 取消（ ）。		
建议的绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	设备检查次数	XX次
		质量指标	设备到位率	90%
			系统故障率	10%
			大厅服务设施布局	排布合理、进行了适老化、残障化布置
			设施完好率	100%
		时效指标	故障及时维修率	100%
	效益指标	社会效益指标	前中后台审批办理流程时间	缩短20%
			群众办事时间整体缩短	20%
		满意度指标	办事群众满意度（%）	逐年提升
评价组：黄靖难、王欣、毕小杰				
机构名称(全称)：广州向合管理咨询有限公司				
日期：2024.10.26				