

项目支出绩效自评表

项目编码:	440307210701500003775	项目名称:	办文管理	绩效自评年度:	2023			
实施单位:	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室(本级)	一级预算单位:	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室(本级)					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金(元)	年度资金总额	461800.00	451800.00	451419.00	10	99.92	9.99	
	其中:当年财政拨款	461800.00	451800.00	451419.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				*实际完成情况			
	按照区委区政府工作部署,统筹做好全区办文工作,完成全区电话簿印制、全区务虚会会议材料印制、会议录音整理、耗材采购等工作,保证我区重大会议顺利完成,积极推动各项工作任务落实到位。				我办已按照区委区政府工作部署,统筹做好全区办文工作,完成全区电话簿印制、全区务虚会会议材料印制、会议录音整理、耗材采购等工作,保证我区重大会议顺利完成,积极推动各项工作任务落实到位。			
年度绩效指标	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(50分)	数量指标	审核、制发区委区政府文件数量,办理请示、报告及上级单位来文数量	审核、制发区委区政府文件1000份以上;办理请示、报告及上级单位来文8000份以上	2023年我办共审核、制发区委区政府文件1800份,办理区内各单位请示、报告见和上级机关文件以及区外单位来文约5700份,未达到9000份标准。	10	8	由于我办持续精简“文山”,做实做细精简文件工作,全区发文数量保持压减态势。
			会议顺利召开率	≥95%	会议顺利召开率达95%以上。	10	10	
		质量指标	精简发文数量	切实精简“文山”,全口径发文数量和全区重点精简类发文数量“只减不增”	我办切实精简“文山会海”,大力实现为基层减负。	10	10	
		时效指标	完成时效	1年	我办在2023年,做好办文办会工作。	10	10	
		成本指标	资金节约率	不超部门预算	办文办会工作经费不超部门预算,全年执行数占全年预算数99.92%,运行情况良好。	10	10	
	效益指标(30分)	经济效益指标			不适用。	0	0	
		社会效益指标	规范全区公文、办会办理流程,提升公文、办会业务能力	提升	全区公文、办会流程得到规范,提升了办文办会质量和业务能力。	30	30	
		生态效益指标			不适用。	0	0	
		可持续影响指标			不适用。	0	0	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	各部门对精简“文山会海”的满意度	≥90%	各部门对精简“文山会海”的满意度达90%。	10	10	
		其他满意度指标			不适用。	0	0	
	总分						100	97.99

项目支出绩效自评表								
项目编码:	440307210701500006997		项目名称:	督查保密事务	绩效自评年度:	2023		
实施单位:	中共深圳龙岗区委(区政府)办公室(本级)		一级预算单位:	中共深圳龙岗区委(区政府)办公室(本级)				
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金(元)	年度资金总额	2541600.00	2293380.00	2281128.67	10	99.47	9.95	
	其中:当年财政拨款	2541600.00	2293380.00	2281128.67	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				*实际完成情况			
	完成督查报告汇编印制,做好保密宣传教育工作、保密设备采购、保密机房建设工作,确保不发生失、泄密情况。				我办2023年已完成督查报告汇编印制,做好保密宣传教育工作、保密设备采购、保密机房建设工作,确保不发生失、泄密情况。			
年度绩效指标	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(50分)	数量指标	印制督查报告汇编	共2期,上下半年各1期	2023年共印制督查报告汇编2期。	10	10	
			保密设备购置数量	100件以上	保密设备购置数量达100件以上,全院各单位均配备保密白机。	5	5	
			保密机房建设	1间	已完成1件保密机房的维修建设。	5	5	
		质量指标	区委、区政府督查保密质量	督查保密工作完成到位	我办督查保密工作完成到位。保密工作方面。2023年牵头成立区保密和网络安全联合检查组,检查全覆盖,检查全区65家单位。督查工作方面,全年共立项督办事项2354项,权利推动156项区委、区政府重点工作、10项民生实事高效落实。	10	10	
		时效指标	完成时限	1年	我办2023年一年间高质量完成督查保密工作。	10	10	
		成本指标	资金节约率	节省开支,不超部门预算	2023年度督查保密工作经费全年预算229.3万,实际执行228.11万,执行率为99.47%,运行情况良好。	10	10	
	效益指标(30分)	经济效益指标			不适用。	0	0	
		社会效益指标	提升全区督查工作质量和水平,保密安全防范意识	提升	全区督查工作质量和水平得到提高,保密安全防范意识提高。	30	30	
		生态效益指标			不适用。	0	0	
		可持续影响指标			不适用。	0	0	
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	政府领导对相关成果的决策参考价值认可度	满意度达90%以上	区委、区政府领导对相关成果的决策参考价值认可度达90%以上	10	10		
	其他满意度指标			不适用。	0	0		
总分						100	99.95	—

项目支出绩效自评表

项目编码：	440307210701500004439	项目名称：	档案信息化建设	绩效自评年度：	2023			
实施单位：	深圳市龙岗区档案馆	一级预算单位：	中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室(本级)					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分	
项目资金(元)	年度资金总额	335000.00	235000.00	221618.00	10	94.31	9.43	
	其中：当年财政拨款	335000.00	235000.00	221618.00	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标			* 实际完成情况				
	加强档案安全管理，提高档案安全风险防范和保障能力，档案库房、功能用房、安全设施设备按照国家标准配置适宜档案保存的必要设施、设备，确保档案安全。			该项工作本年度内高效完成档案库房、功能用房及安全设施设备等工作，确保档案安全。				
年度绩效指标	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(50分)	数量指标	政务活动照片冲洗	大于100	本年度政务活动照片冲洗7500张	12.5	12.5	年初设定指标值略低
		质量指标	按照规范完成	大于100	按领导要求及照片档案整理质量标准要求，完成照片冲洗工作。	12.5	12.5	
		时效指标	1年	1年	在本年度内完成该项工作	12.5	12.5	
		成本指标	预算范围内	预算范围内	该项工作在年度预算内完成	12.5	12.5	
	效益指标(30分)	经济效益指标			不适用	0	0	
		社会效益指标	加强管理，有效保护档案	维护档案完整与安全	本年度档案库房、功能用房、安全设施设备按照国家标准配置适宜档案保存的必要设施、设备，确保档案安全	30	30	
		生态效益指标			不适用	0	0	
		可持续影响指标			不适用	0	0	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	满意	满意度达95%以上	该项工作得到馆领导的认可满意度达100%	10	10	
其他满意度指标				无	0	0		
总分						100.0	99.43	—