

# 2018 年合作交流综合信息服务平台建设（运维）项目 绩效评价报告

## 一、基本情况

### （一）项目背景及绩效目标

#### 1、项目背景

为确保合作交流综合信息服务平台的正常运行，提升市政府合作交流办内部网络协同水平和日常工作效率，优化市政府合作交流办相关业务工作开展及文件办理流程，2018 年市政府合作交流办实施了合作交流综合信息服务平台建设运维项目。该运维项目主要包括：负责平台服务器托管服务；各地驻沪机构信息共享系统的安全运维；两厅两室接受驻外办报送信息系统的安全运维；区县招商引资项目信息交流系统的安全运维；区域经济合作信息发布系统的安全运维；综合信息报送系统的安全运维。

#### 2、绩效目标

该项目 2018 年年度目标为：围绕上述总体目标，一是按计划完成综合信息服务平台的年度运维工作；二是每月对系统服务器进行定期巡检，降低系统运行故障率，确保全年无重大运行故障发生；三是实现全年 7\*24 小时运维服务，及时处理解决各类故障；四是提升用户的满意度，争取达到 85% 以上。

## （二）预算资金规模、来源及使用情况

该项目预算金额为 19.37 万元，全部来源于市级财政资金，实际支出 19.30 万元，预算执行率为 99.64%。从实施情况来看，项目有效完成了相关网络平台以及相关应用系统的维护工作，防止平台受各种外来因素侵害及干扰，确保了合作交流综合信息服务平台安全、有效地运行。

## （三）项目实施管理情况

### 1、项目管理组织架构

项目主管单位：市政府合作交流办，负责项目统筹管理，工作指导及管理制度的制定。

项目实施处室：市政府合作交流办党办秘书处，负责项目申报、项目政府采购、后期管理等工作。

项目协同处室：市政府合作交流办综合财务处，负责项目年度预算编制上报、后期拨款等财务管理工作。

项目服务供应商：上海长城电子信息网络有限公司，负责具体运维工作。

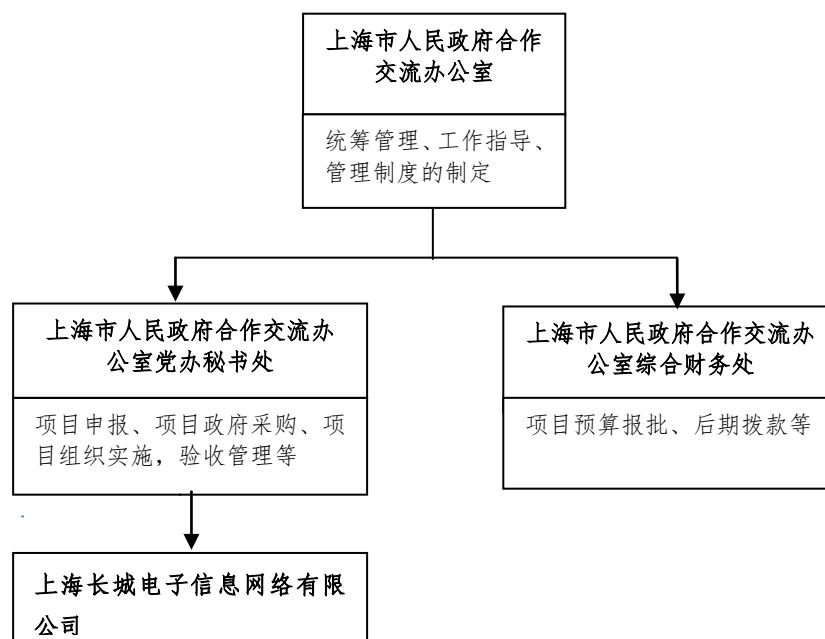


图 1: 项目组织管理架构图

## 2、项目实施管理流程

①项目申报：市政府合作交流办按照 2018 年度运维项目需求，根据《上海市人民政府合作交流办公室信息化项目建设规范》的要求，编制 2018 年度运维项目预算，向市经信委进行项目申报。市经信委审核通过后，出具项目立项审核意见。

②预算报批：在报送 2018 年部门财政预算时，市政府合作交流办综合财务处根据信息化运维项目审核意见，同时将 2018 年度市政府合作交流办运维项目预算报市财政局审批。

③项目采购：根据审批的项目财政预算，市政府合作交流办党办秘书处具体负责开展项目的采购工作。

④项目实施：根据采购结果，市政府合作交流办与服务供应商签订项目合同，并正式开展项目实施；市政府合作交流办在项目实施过程中组织相关监督与管理工作。

⑤项目验收：项目实施完成后，市政府合作交流办组织相关验收工作。验收通过后，项目实施完成。

#### **（四）评价依据及数据采集情况**

##### **1、评价依据**

① 《上海市人民政府合作交流办公室信息化项目建设规范》；

② 《上海市人民政府合作交流办公室信息化基础设施管理规范》；

③ 《上海市人民政府合作交流办公室办公业务系统应用规范》；

④ 项目单位内部各项管理制度；

⑤ 项目招标文件、运维方案、合同协议等。

##### **2、数据采集方法及过程**

为了强化部门绩效主体责任，提高评价工作管理质量和效率，根据上海市财政局《关于印发〈市级预算部门开展特定财政项目支出绩效评价简易程序（试行）〉的通知》的要求，2018年，市政府合作交流办在项目绩效评价时采取由本部门自行组织实施的方式，由综合财务处牵头、业务处室参与，组织实施了项目绩效评价工作。

##### **（1）数据来源**

本次绩效评价主要以案卷研究、现场访谈、自评调查作为主要数据来源和取数方式，要求项目业务处室及具体实施单位提供

真实有效的数据信息，并要求提供各类数据和信息的相关佐证材料，对数据和信息进行综合评判。同时还将网上信息查询、实地考察、自评调查等多种渠道作为获取更多有效项目信息和数据的补充方式。

## (2) 调查过程

①**案卷研究**：通过业务处室和项目实施单位获取项目立项、过程管理和项目总结等相关案卷资料信息，对项目决策和过程管理的要素信息进行分析，并确定评价要素指标。具体案卷材料如下表：

表 1: 项目案卷清单

序号	案卷名称	获取来源	考察内容
1	a 市政府合作交流办职能概况 b 项目绩效目标申报表 c 项目年初预算情况	项目单位网站 业务处室提供	项目立项
2	a 项目立项依据 b 项目申请用款表 c 项目招投标文件 d 市政府合作交流办项目管理文件清单	业务处室提供	项目管理、项目绩效目标
3	a 项目巡检记录表 b 项目运维总结报告 d 项目支出明细表	实施单位提供	项目实施、项目绩效完成情况

②**调研访谈**：通过实地调研访谈和电话访谈，与业务处室负责人和相关人员进行交流，了解项目实施情况，具体访谈情况详

见下表:

表 2: 项目访谈情况表

序号	访谈时间	访谈对象	访谈内容
1	2018 年 5 月下旬	业务处室负责人	召开项目启动会、了解项目基本实施情况、立项情况、管理制度等。
2			了解财务结算流程以及财务管理情况。
3	2018 年 12 月上旬	业务处室经办人	了解项目具体实施情况、招投标情况以及对评价过程中所发现的问题进行沟通确认。

③自评调查。通过评价表对项目实施单位进行调查,了解项目承办群体对项目实施、项目管理和项目效果的自我评价和总结。

## 二、评价结论和绩效分析

### (一) 评价结果

该项目总体得分为 87.97 分。财政支出绩效评价等级为良。其中,项目决策类指标满分为 13 分,项目得分为 11 分,得分率为 84.62%;项目管理类指标满分为 23 分,项目得分为 19.97 分,得分率为 86.83%;项目绩效类指标满分为 64 分,项目得分为 57 分,得分率为 89.06%。

表 3:项目绩效得分情况表

指标	满分值	评价分值	得分率
A 项目决策	13	11.00	84.62%
B 项目管理	23	19.97	86.83%
C 项目绩效	64	57.00	89.06%
合计	100	87.97	87.97%

### (二) 主要绩效及分析

通过项目实施,市政府合作交流办内部网络办公环境得到

提升，为日常办公信息化和便捷化提供了有效支撑。通过对合作交流综合信息服务平台相关子系统的运维，确保了系统的安全运行，不受各种外来因素侵害和干扰，为市政府合作交流办日常办公信息化和便捷化提供了有效支撑。至 2018 年 12 月 31 日为止综合信息平台发布信息 236 件，OA 办公平台流转公文次数 1891 次，累计收文 288 件，发文成文 38 件。

### 三、存在问题和改进措施建议

#### （一）存在的问题

平台操作便捷度和反应度有进一步提升的空间。

#### （二）改进措施和建议

在系统功能方面，可以通过系统界面和操作方式的持续优化，提高用户使用的便利性和友好度；在系统性能方面可以通过优化 SQL 语句、调整应用中间件 JVM 堆内存等继续优化，提高系统响应速度。