

项目绩效自评价			
项目名称：	办公用房维修	预算单位：	上海市奉贤区人民检察院
具体实施处（科室）：	检务保障部	是否为经常性项目：	否
当年预算数（元）：	5,952,492.00	上年预算金额（元）：	0.00
预算执行数（元）：	1,866,907.00	预算执行率（%）：	31.00%
项目年度总目标：	推进奉贤检察院办公用房维修工作顺利完成，保障各类建设内容和设施设备采购安装工作顺利完成，排除各类办公用房安全隐患，确保检察院各项办案业务顺利开展。		
自评时间：	2020-03-27		
绩效等级：	合格		
主要绩效：	该项目需对奉贤检察院办案大楼进行修缮，消除楼内设施老化造成的各类安全隐患。为最大程度降低修缮工程对检察院日常办案工作的影响，奉贤检察院检务保障部制定了严格的错峰施工计划，将可能产生噪音的施工内容安排在下班后进行，最大限度地保障了检察院办案工作进行。		
主要问题：	项目主要建设内容尚未完成。该项目于2019年申请跨年，2020年初，由于新冠肺炎疫情，项目无法开工，故项目主要建设内容尚未完成。		
改进措施：	重新制定项目实施计划，待疫情影响结束后，立刻恢复项目建设工作，尽快完成项目全部建设内容。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	7	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	0	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4		
	厨房改造完成率		2	0	
	消防设施改造完成率		2	0	

产出目标 (34分)	办公区域修缮完成率		3	0	
	设施设备采购安装完成率		3	0	
	室内装修环保达标率		3	0	
	施工扰民有责投诉		3	3	
	竣工验收项目一次通过率		3	0	
	安全生产事故发生情况		3	3	
	采购验收合格率		3	0	
	项目完成及时率		3	0	
	垃圾清运及时性		3	3	
	采购成本合规性		3	3	
效果目标 (15分)	办公用房布局合理性		3	3	
	工程返工维修率		3	3	
	办案业务效率		3	3	
	消防、伙房安全隐患情况		3	3	
	相关人员满意度		3	3	
	人员到位率		5	5	

影响力目标 (15分)	办公用房日常管理制度		5	5	
	质保检修及时性		5	5	
合计			100	65	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。  
2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。  
3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自评价			
项目名称：	辅助人员经费	预算单位：	上海市奉贤区人民检察院
具体实施处（科室）：	政治部	是否为经常性项目：	否
当年预算数（元）：	3,900,000.00	上年预算金额（元）：	3,998,400.00
预算执行数（元）：	3,900,000.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	通过实施辅助人员培训、考核等工作，提升辅助人员业务能力，提高办案工作整体效率，完成各项办案辅助工作任务，配合案件分类管理改革，提高辅助人员岗位技能。		
自评时间：	2020-03-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	奉贤检察院作为本市的重要检察机关，有大量的辅助类事务需要完成。奉贤检察院为进一步规范检察辅助文员的的管理，建立了一支稳定的法院辅助文员队伍，有利于大幅度节约检察办案资源，使检察官能够从日常的事务性工作中抽离出来，更好地履行检察办案职能。同时也有利于机关事务性工作向专业化、规范化、科学化方向发展。		
主要问题：	奉贤检察院辅助人员工作强度较大，不利于提升辅助人员的专业业务素能和工作积极性。由于奉贤检察院办案业务量较大，案件相关辅助性事务较多，导致辅助人员工作压力较大，且辅助人员收入水平不高，从而影响了辅助人员主动提高业务能力的积极性。		
改进措施：	加强辅助人员培训措施，完善辅助人员工作奖惩激励办法。奉贤检察院可加强辅助人员业务培训工作，并加强辅助人员的日常管理工作，主动疏导辅助人员因工作压力大而产生的不良情绪。同时，进一步完善辅助人员工作激励和奖惩措施，提高辅助人员工作积极性，从而提升检察院整体办案业务效率。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	6	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	辅助人员考核覆盖率		6	6	
	辅助人员到位率		6	5	

产出目标 (34分)	绩效考核优良率		6	6	
	考核完成及时率		6	6	
	经费发放及时率		5	5	
	薪金成本合规性		5	5	
效果目标 (15分)	办案效率		3	3	
	辅助人员专业素能		4	3	
	辅助人员满意度		4	3	
	部门人员满意度		4	4	
影响力目标 (15分)	人员流失率		8	7	
	辅助人员制度建设		7	7	
合计			100	94	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自评价			
项目名称：	公务用车购置经费	预算单位：	上海市奉贤区人民检察院
具体实施处（科室）：	检务保障部	是否为经常性项目：	否
当年预算数（元）：	270,000.00	上年预算金额（元）：	720,000.00
预算执行数（元）：	270,000.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	按照市财政对市级行政单位车辆配置标准的要求，对达到使用年限的车辆进行更新购置，消除因车辆老化、损坏等造成的潜在安全风险，减少维护维修开支，提高整体业务办案效率，确保本院各项日常工作顺利进行。完成年度公务用车的报废处置工作、车辆更新工作，执法执勤车辆更新经费使用合理合规，且车辆使用情况良好。		
自评时间：	2020-03-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	项目预算编制精确，预算执行率达到100%。奉贤检察院在项目立项阶段，结合本院实际车辆使用状况和需求情况，制定了车辆购置计划，并充分进行相关市场询价调研工作，并进行相关竞争性磋商，有效降低了采购成本，保障项目预算执行率。		
主要问题：	车辆购置成本偏低，使用人员满意度不高。由于预算经费限制，奉贤检察院2019年采购2辆新能源公务用车，车辆均价仅为13.5万元，仅能保障车辆基本配置，无法保障车辆的舒适性和驾驶体验感，影响了使用人员满意度。		
改进措施：	发扬艰苦朴素精神，保障车辆使用安全性的同时，控制车辆更新成本。检察院公务用车以保障公务使用需求为目标，因此，在保障车辆行驶安全性的前提下，提高车辆利用效率是提高财政资金使用效率的重要手段。奉贤检察院将发扬艰苦朴素精神，同时做好车辆维护保养工作，保障公务用车能够满足各类办案业务需要。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	6	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	4	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	采购完成率		6	6	
	报废完成率		5	5	

产出目标 (34分)	检验合格率		6	6	
	报废完成及时率		5	5	
	采购及时率		6	6	
	采购单价控制		6	6	
效果目标 (15分)	办案业务效率		3	2.5	
	车辆维护成本		2	2	
	车辆闲置率		2	2	
	车况优良率		3	3	
	车辆使用投诉率		2	2	
	使用人员满意度		3	2	
影响力目标 (15分)	管理人员责任制度		7	7	
	车辆使用管理制度		8	6	
合计			100	93.5	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。