|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表**  （2022年度） | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 办公区公共服务管理与业务保障 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市广播电视局 | | | | 实施单位 | | 北京市广播电视局综合事务中心 | | |
| 项目负责人 | | 邵顺荣 | | | | 联系电话 | | 55565569 | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 649.3266272 | 595.366272 | 590.332999 | | 10 | 99.15% | 9.92 |
| 其中：当年财政拨款 | | 649.3266272 | 595.366272 | 590.332999 | | - | - | - |
| 上年结转资金 | | - | - | - | | - | - | - |
| 其他资金 | | - | - | - | | - | - | - |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 完成2022年度办公区公共服务管理与业务保障，确保各项办公区公共服务管理有序、专项业务工作保障到位。 | | | | | 已经完成2022年度办公区公共服务管理与业务保障，确保了各项办公区公共服务管理有序、专项业务工作保障到位。 | | | | |
| 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 | 数量  指标 | 业务工作印刷服务 | 1项 | | 1项 | 1 | 1 |  | |
| 朝内办公区立体车库车位管理 | 191个 | | 191个 | 1 | 1 |  | |
| 专用设备耗材服务 | 1项 | | 1项 | 1 | 1 |  | |
| 全局固定资产实物清查盘点 | 1项 | | 1项 | 1 | 1 |  | |
| 专用设备维修服务 | 1项 | | 1项 | 1 | 1 |  | |
| 更换电开水器 | 7台 | | 0 | 2 | 0 | 项目资金全部核减 | |
| 加装尾水回收箱 | 10台 | | 0 | 3 | 0 | 项目资金全部核减 | |
| 质量  指标 | 业务工作印刷服务及时到位、符合使用需求。 | 高 | | 业务工作印刷服务及时到位、符合使用需求。 | 1 | 1 |  | |
| 专用设备维修服务及时到位 | 高 | | 专用设备维修服务及时到位。 | 1 | 1 |  | |
| 立体车库运转正常，无安全事故。 | 高 | | 立体车库运转正常，无安全事故。 | 1 | 1 |  | |
| 全局固定资产实物清查盘点及时、准确、全面。 | 高 | | 全局固定资产实物清查盘点及时、准确、全面。 | 1 | 1 |  | |
| 专用设备耗材验收合格率 | ≥99% | | 项目资金全部核减 | 1 | 0 | 项目资金全部核减 | |
| 加装尾水回收箱验收合格率 | ≥99% | | 0 | 3 | 0 | 项目资金全部核减 | |
| 更换电开水器验收合格率 | ≥99% | | 0 | 2 | 0 | 项目资金全部核减 | |
| 时效  指标 | 固定资产清查盘点启动时间 | ≤9月 | | 8月 | 2.5 | 2.5 |  | |
| 专用设备维修服务响应时间 | ≤5工作日 | | 5工作日 | 2.5 | 2.5 |  | |
| 业务工作印刷服务响应时间 | ≤5工作日 | | 5工作日 | 2.5 | 2.5 |  | |
| 专用设备耗材服务响应时间 | ≤5工作日 | | 5工作日 | 2.5 | 2.5 |  | |
| 成本  指标 | 总成本 | ≤649.498万元 | | 590.33万元 | 10 | 10 |  | |
| 效益  指标 | 可持续影响指标 | 专项业务工作持续保障到位。 | 高 | | 专项业务工作持续保障到位。 | 25 | 25 |  | |
| 持续保障办公区公共服务管理有序。 | 高 | | 持续保障办公区公共服务管理有序。 | 25 | 25 |  | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 88.92 |  | |