

部门（单位）整体自评报告

根据《三门峡市财政局关于开展 2021 年度市级预算绩效自评工作的通知》（三财效【2022】3 号文件要求，对本中心的财政支出绩效评价进行了自评工作，本次评价遵循了“科学规范】、公正公开、分类管理，绩效相关”的原则，运用科学，合理的绩效评价方法，对本单位 2021 年度绩效情况进行客观、公正的评价，现将整体绩效自评汇报如下：

一、基本情况

（一）部门概况

1. 人员构成情况

三门峡市公共资源交易中心市本级共有事业编制 48 人，离退休 10 人；下设二级机构三门峡市政府采购服务中心属公益一类事业单位，机构规格相当于正科级，事业编制 6 人。

2. （一）部门机构设置、职能

三门峡市公共资源交易中心是市政府直属、公益一类市级事业单位，中心内设办公室、科技信息科、计划财务科、区域协作科、发展规划科、交易受理科、交易组织科、交易服务科、交易复核科共 9 个职能科室和 1 个二级机构三门峡市政府采购服务中心。主要职能：（1）承担政府(国有资金)投资的工程建设项目招投标、土地使用权和矿业权出让、国有产权(股权)交易、政府采购等交易活动；（2）依法受理公共资源交易申请，发布公共

资源交易活动信息；（3）依法对交易各方、中介机构的进场交易资格进行核验建立交易主体诚信库；（4）组织公共资源交易活动，对进场交易的各方主体履行现场管理职责，督促其依规进行交易；（5）参与评标(采购)专家库的建设、管理，使用评标(采购)专家库，协同有关部门对评标(采购)专家进行考核；（6）按照国家有关技术规范建立电子交易系统，为交易相关主体提供在线交易服务，建设和管理全市公共资源交易服务系统和信息网络，并通过对接电子监督系统和其他相关电子系统，推动实现公共资源交易数据交换共享；（7）按照国家公共资源交易数据统计分析制度，做好公共资源交易数据统计分析、综合利用和风险监测预警工作，为市场主体、社会公众和行政监督部门提供信息服务；（8）负责中心的日常管理，为交易各方提供交易场所、信息资料、政策咨询及其他相关服务，维护中心的正常交易秩序；（9）为各行政主管部门实施行业管理和监督提供条件；（10）协助各职能部门、纪检监察部门对有关投诉、举报进行调查处理；（11）负责对辖区各县(市)公共资源交易平台进行业务指导；（12）履行政府集中采购规定职责，开展政府集中采购相关事务性工作；（12）完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）部门财务情况

1. 三门峡市公共资源交易中心 2021 年度收入预算 1111.9 万元，支出预算 1111.9 万元，其中：基本支出 741.97 万元，项目支出 370 万元。2021 年度决算总支出 1304.06 万元，基本支出

877.19 万元，项目支出 426.87 万元。决算比预算多支出 192.16 万元，主要原因是 2020 年度部分项目支出反应在 2021 年度，另一方面是 2021 年度增加了 4 名研究生。因此支出增加了。

（三）重点工作计划：

1、建立过程控制的目标管理考核机制。以《中心干部职工目标管理考核实施方案》为依据，借助办公移动 OA 平台、工作效能监督平台、工作“五定”原则，以目标为导向、落实细节管理、注重过程控制，逐步建立注重过程控制的目标管理考核机制，切实提高工作效率及质量。

2、五年规划及下半年工作会任务分解。围绕任务清单，开展“挂图作战”，对下半年工作任务进行分解研究，建立指标量化、进度管控机制，明确各科室任务清单、责任人员、工作目标、阶段目标、工作时限，明晰任务、进度和差距，理清工作思路，突出重要节点，严格落实工作举措，有序推进工作进展，攻坚克难，确保实效。

3、提升目标管理及稽查工作。建立完善评估和督促检查机制，建立以工作量、工作质量和工作时效为评价指标的信息化工作效能督办、考核平台，将考核结果运用到人事考核、评优评先和干部使用中，达到奖优罚劣、激励干劲的良好效果。

4、完成掌上通建设。综合交易服务 APP（正在进行）、交易审批、中心办公 OA 等功能，满足各类交易主体登录使用。

5、实现宣传大格局。通报 2020 年中心及各科室上半年的宣

传任务完成情况，各科室分析汇报自身宣传工作的短板及提升措施，完善现有宣传方式、拓宽宣传渠道，整合宣传资源和宣传力度，最大限度地发挥宣传工作作用，不断提高中心的知名度和影响面，努力实现每半月一篇三门峡日报头版、每半月两办、改革办、党史办、各一篇的目标；年底前完成一篇河南日报专题，河南电视台新闻转播一期，中宏网一篇，省公管办两篇，中国质量报、中国标准杂志各一篇的目标，为 2021 年市公共资源交易系统规范提升年营造良好的舆论氛围，形成全市交易系统上下联动“一盘棋”的大宣传格局。

6、节约型机关建设。以“厉行节约，从点滴做起；文明创建，从内外兼修起步”为主题，制定《节约型机关建设活动实施方案》发挥中心人员在建设节约型社会中的表率作用，培养和倡导勤俭节约之风。具体工作措施包括节约用水、节约用电、节约用油、节约话费、节约用品、节约办会、节约经费、节约时间、节约粮食、爱护公用设施等多个方面创建节约型机关建设。

7、无烟机关建设。制定无烟机关创建活动方案，成立活动领导小组准备阶段、创建实施阶段、考核评估阶段、评估结果整改阶段、长效管理阶段。通过开展无烟机关创建活动，形成全民控烟、戒烟的良好氛围，倡导健康生活方式，促进人民群众身心健，并纳入文明单位创建的主要内容。

8、对 2021 年上半年以来党组会、主任办公会安排工作进行稽查。办公室、党总支对 2021 年上半年以来党组会、主任办公

会安排工作进行汇报，而后逐项对完成情况进行督查，并对督查结果下发任务整改单，整改后进行结果评估。

9、突出党建引领工作。育为基础，全力构建中心党建工作新格局。深入开展党史学习教育，做好党史学习教育专题民主生活会、组织生活会和“我为群众办实事”实践活动等各项工作，把党史学习教育成果转化为推动公共资源交易事业高标准高质量发展的不竭动力；按照党建五年发展规划，重点做好党建工作“五个一”，年底争创党建类荣誉不少于3项；充分发挥党建统领作用，立足中心工作职能和工作特点，在“万人助万企”和服务社会经济发展大局中展现中心党员领导干部敢于担当、履职尽责的精神面貌。

10、加强机关文化建设。加强中心精神文明建设，开展各类主题文化活动不少于3次，积极参加上级部门组织的有关精神文明创建活动；按照干部队伍建设五年发展规划，以干部队伍“五个一”目标和打造卓越团队为抓手，结合建党100周年，组织观看红色影片，主题教育，宣讲活动等不少于3次，制定红白事件规则。重点发挥工青妇作用，做到2必访，即干部职工家庭发生重大变故必访和生病住院必访。健全完善干部职工关心关爱和谈心谈话机制，下半年领导班子和科室负责人分别与干部职工谈话不少于1次。

11、党建“五个一”目标。打造一个品牌。广泛开展媒体群众开放日、“换位体验”、“我为群众办实事”实践活动、四联

四促活动等，打造中心“贴心服务，天天在行动”为民服务党建工作品牌。各类活动开展次数不少于 8 次；构建一个体系。以“党建引领业务，党建促进业务”为切入点，发挥党建统领工青妇以及业务工作、优化营商环境、精神文明建设等各项工作，年底开展党员先锋岗、优秀党员等先进评选活动；推行一个窗口。发挥党支部战斗堡垒和党员先锋模范作用，在党史学习教育、服务我市经济社会发展等方面充分展现中心党员干部风采。年底开展“四标兵”“五标杆”，党员星级评定、党员先锋标兵等评选活动；搭建一个平台。以中心“智慧党建”平台为主，积极开展党员党性教育和主体实践活动。下半年中心组学习不少于 6 次，每周集中学习不少于 20 次，各党支部学习不少于 6 次，“学习强国”活跃度为 100%，“河南干部网络学院”每人学习积分不少于 120 分。

12、党风廉政讲座、教材印发。与市纪委监委联合开展“公共资源交易知识廉政讲座”活动，授课对象为全市涉及招标采购单位的相关人员，并同步印发《公共资源交易领域警示教育读本》和《公共资源交易知识应知应 200 问》。

13、系统干部封闭培训。在金泉宾馆开展集中业务培训，合计 100 人左右。中心五年发展规划讲解；中心相关业务知识培训；邀请专家学者就当前公共资源交易发展新形势进行专题讲座；党史学习教育、时事政治、党风廉政建设、国防军事等讲座；组织交流座谈。

14、科技项目申报。中心各科室结合自身工作特点确定科研课题，并上报至少 1 篇科研课题；现有科研课题按照去年市科技局模板进行完善和填报；对拟申报省级、市级科研课题项目的科室，鼓励与省内高校、科研院所进行强强联合，确保完成今年科研课题申报目标。

15、驻村帮扶工作。围绕党史学习教育和四联四促结对帮扶活动，党总支带领中心各党支部人员每季度至少下村 2 次，扎实开展各类党建活动；贯彻落实“我为群众办实事”实践活动，班子成员每季度分别到各自所在联络点调研 1 次，深入了解存在的问题，制定有效措施，为即将开展的“美丽乡村”建设，打好前期基础。

16、建立保证金、融资服务平台查询统计功能。优化保证金业务平台查询统计功能，增加按地域、项目类型等条件进行查找统计；完善产权项目自动退付功能。优化融资服务平台电子保函查询统计功能，实现按各种查询条件单项或组合查询、清晰展示。为完善保证金退付功能，提高保函办理进度提供数据支撑。

17、固定资产管理系统。对录入资产逐项与财务账簿、资产实际状况进行核对、分类，确保标准以上资产 100%录入系统；逐项完善录入资产来源、购买时间、生产商和供应商等信息。实现资产信息与系统信息实时一致，为资产合理调配提供准确的参考数据，有效提高设备使用率，减少闲置浪费，为发挥资产的使用价值提供有力保障。

18、完成电子招投标系统检测认证。按照《电子招标投标办法》《电子招标投标系统检测认证管理办法（试行）》，完善系统功能以符合检测标准，配合检测机构进行现场检测并取得电子招标投标系统三星检测认证。

19、造价软件培训。编写造价软件培训方案，并按照方案要求组织新点、金鲁班、品茗、广联达四家造价软件公司对代理机构进行专场培训。

20、巩固信息化建设清单。对各平台的功能点进行梳理，和相关科室逐条确认，未完成项和需优化项列出完成标准和完成时间，形成信息化建设清单。同时由信息化建设专班人员对清单进行评估，确认各项功能点是否满足需求，最后逐条进行验收确认。

21、优化提升交易服务平台。对服务平台已有的功能进行优化与调整，同时向各科室征求意见，参照全国先进交易中心服务平台的功能点，对服务平台进行提升与改进。

22、推进公共资源交易的“5G 应用”。依托“互联网+”和“5G 应用”，实现手机端 5G 业务应用、智慧监管、实现远程 CA 数字证书解密、等 5G 信息化运作，进一步推动智慧服务，智慧监管方式的数字化转变。

23、推进公共资源交易的“5G 应用”。依托“互联网+”和“5G 应用”，实现手机端 5G 业务应用、智慧监管、实现远程 CA 数字证书解密、等 5G 信息化运作，进一步推动智慧服务，智慧监管方式的数字化转变。

24、完成信息系统安全测评工作（三级）。按照《信息安全等级保护管理办法》，向公安网监部门申请信息安全等级保护评级，按三级等保标准完善信息安全制度建设和安全设备布设，由国家等保办推荐目录中的测评机构开展等保测评。

25、加强信息安全建设。按照机房建设标准规范，完善数据灾备系统、异地存储、云端存储三级存储，健全安全管理策略，进行安全应急演练，提高信息和信息系统安全建设的整体水平，全面加强信息安全管理。

26、数据上云、云平台扩展。为落实我市优化营商环境会议中提出完善“一张网、一朵云、一个库、一个平台”的要求，进一步提升数据的安全性、稳定性和高效性，实现政务服务“一网通办”、城市治理“一网统管”的宗旨，需尽快将电子交易系统中产生的交易数据和专家抽取、开评标现场监控音视频数据备份到政务云。

27、信息成果固化完善。将信息化建设成果固化材料在各科室传阅，由各科室人员提出意见与建议，然后对成果固化材料进行相应修改与完善。

28、系统验收。根据验收方案，要求各软件公司提供相关材料，同时对验收提出的问题进行整改，组织相关人员做好验收工作。硬件方面，和硬件公司人员及相关科室确认硬件设备安装位置及使用情况，对有问题的或者损坏的设备要求硬件公司人员进行处理或替换，最终完成验收。

29、规范融资服务平台标准、拓展其功能，完善各金融机构和融资服务平台的系统对接工作，实现新增 6 家金融机构及 10-15 家反担保机构，推进电子履约保函系统落地，从实效上优化营商环境，纾解中小微企业融资困境。

30、万人助万企活动。牵头“万人助万企”活动，制定行动方案，列出工作计划，并督促落实。万人助万企走访企业 4 家，发现问题 15 条，化解反馈问题 15 条。

31、优化营商环境。1、建立问题清单，已收集问题 15 条，解决 14 条，继续深挖日常工作中存在的问题，提升招标投标营商环境服务水平；2、配合市发改委做好营商环境测评工作，力争实现“保二争一”的评价目标。

32、保函、中标贷等金融产品培训邀请金融机构、软件公司人员，为投标人、中标人等各方市场主体展开培训。

33、完善市县一体化联动管理机制，实施县（市、区）中心达标提升三年行动。构建和完善以市公共资源交易中心为主体、县区分中心为基础的公共资源交易平台体系和运行机制，强化目标考核，提高各县（市、区）分中心工作效率；以综合考评为抓手，全力推动市县两级交易平台的深度融合；建立常态化工作联络机制，确保市县两级平台运转沟通顺畅。

34、远程异地协作单位 100 个。不断扩宽远程异地评标合作范围及数量，加强区域联动，积极推进黄河流域公共资源交易跨地区深度合作，实现评标专家和平台资源共享。借联盟会议之势，

扩大和加强与全国其他省份、地市的合作，同时以五个县区分中心为主争取扩充一部分县级单位，促进县中心的远程合作，年底前力争将远程合作单位达到 100 家。

35、优化诚信平台建设。细化代理机构、评标专家评价内容、积分管理细则，优化评价主体，根据优化营商环境的需要，现将交易主体评价增加至六方，达到交易主体相互监督，“一项目一评价”促使评价主体更全面、更广泛的参与，分散专家廉政风险，以评价的综合运用倒逼各方交易主体公正、清廉、高效地开展招标投标工作，营造公平阳光的诚信评价体系。

36、标准化建设任务。实现由制度管理向标准化管理的跨越，完成规范管理为核心，效能提升为重点的公共资源交易标准化试点，打造三门峡公共资源标准化服务品牌，扩大中心影响力。科室整理汇总的《三门峡公共资源交易标准化体系》包含总则与 4 个子体系，共 196 个规范。力争在 8 月底前将部分规范申报市标批准并进行发布，确保 9 月底前完成。

37、法律法规和评标实务培训。以学促提升，为提高各代理公司人员对全流程电子化交易工作水平及专家评委对电子化评标和远程异地评标工作的效率，邀请国内专业行家、专家，采用直播或集中方式对代理公司和专家进行业务及政策法规的培训工作。

38、全面实现数据信息与省财政系统互联互通。按照省财政厅数据对接方案，实现计划备案、项目分包、场地预约、招标文

件制作、招标公告、变更公告、资审公告、废标公告、项目开标、招标文件下载记录、专家抽取、资格审查、评标报告、定标确认、中标公告、结果更正公告、合同备案、质疑、投诉结果、行政处罚、采购方式变更、中标结果变更备案 22 个数据接口与我中心公共资源交易平台、政府采购中心业务平台互联互通。

39、优化完善交易组织相关的电子交易业务系统。全电子招投标业务系统自 2020 年 3 月份上线细部流程仍有不足之处，部分系统的使用尚未达到最优效果，通过进一步优化相关业务系统，包括加入开标现场电子签到功能，简化流程调整操控，完善产权、矿权业务系统对现有交易流程进行充分完善、补充。

40、改造升级不见面开标室。升级完成后，开标数量将从 9 项/日提升至 54 项/日，能为服务对象提供更多的使用功能。

41、工程类招标公告、标准化文件、标准化模块。全电子招投标业务系统已具备设计、勘察、监理、施工、公路等招标文件模板 13 份，现阶段已将各类招标项目细化为房屋建筑、市政基础设施、园林绿化、公路工程、水利工程、电力工程以及各类勘察、设计、监理、可行性研究报告编制等 10 余类，已收集整理约 20 余份各类招标文件示范文本，完成的将上传至中心交易智库内供中介服务机构选用，后期将随时进行补充，争取每月完成 10 个，年底前数据库示范模板扩充至 100 个。

42、完成专家智能评标系统建设。评标过程智能辅助。包括评标程序功能优化便捷，界面优化易操作；评标流程中对专家操

作提醒，电脑基本操作技能可独立完成评标；批量签章功能优化提升。评标打分实现自动计算。除技术部分专家评判主观分值外，专家核对认定。智能化模块辅助运行。暗标评审、自动评标、评审环节应急自动解决。

43、专家智能监控。完成专家智能监控安装调试，达到使用状态。对专家的评标过程进行智能监控和轨迹跟踪。

44、评标系统标准化。工程、采购类项目按不同采购方式编制标准运行流程。

45、应用主场问题处理模块。评标中问题协调处理模块的开发、应用。把问题处理机制由人工转为系统流转，自动记录，归类分析。

46、提升微信公众号活跃度、关注度。提升中心的微信公众号影响力（可参照公积金中心的公众号建设经验）一是利用各种宣传渠道增加粉丝量，通过报纸、中心网站、人工宣传等途径加大中心公众号的粉丝量及关注度。二是拓展公众号推送内容、定期推送资讯，建立政务机关公信力，大量采集政务信息，信息发布要及时快速有效、形式丰富、图文并茂，唤起公众对政务工作的感知度，建立政务机关公信力，保障公众知情权。第一时间将微信公众号的热点情况推送到员工及关注人群的手机上，让大家能够及时了解中心的最新情况，从而增加员工的自信和自豪感。

47、建立项目复议及相关审核功能。在实际工作中产生的招标人对项目结果的复议环节，但系统中没有配套的相关功能，还

需要工作人员在线下配合完成。现需在电子化交易系统中增设项目复议相关流程，实现从复议申请和审批、场地预约安排、对项目进行电子化复议、复议结果的发布和推送的全流程系统内运行，并将复议相关资料自动纳入该项目档案资料进行归档。

48、规范质疑投诉机制，建立质疑投诉内容补录功能。规范质疑投诉机制，目前系统中的质疑投诉功能仅支持投标主体在质疑期内发起质疑、投诉工作。在实际工作中常有诸如质疑、投诉已经由监督部门处理完毕，但相关资料因过了质疑期导致无法录入系统等情况。现在系统内增加质疑投诉补录功能，将未通过中心系统发起但却已经发生的质疑投诉相关资料，有中心复核科工作人员进行补录，并将该部分资料自动纳入该项目档案资料进行归档，确保项目交易资料的完整。

49、建立市县“网格化”智慧监管。实现市县交易现场监控联动，在市中心监控室可以实时切换查看各县的监控，同时市县监督单位可查看市县项目的开评标现场监控视频和回放视频，提升监督单位的监督力度

50、完成电子档案建设。完善电子档案管理系统；正式运行与中心新改造增加的新摄像头对接；与中心人像轨迹系统对接。

51、年度交易数据汇总与分析。进一步完善交易系统中数据汇总准确性和报表生成功能；统一交易平台中数据汇总与监管平台大数据中数据汇总的一致性；摆脱人工手动统计汇总，真正发挥系统数据统计功能。

52、全流程数据信息一致。规范系统中录入信息的规则，统一计量单位等信息，让进入系统的文字信息在类别上统一、数据信息在计量单位上统一。

53、全流程项目信息智能抓取。在交易系统中减少同一数据人为填写的次数，更多利用系统从前一环节调取数据，减少同一数据因人为操作造成的错误率

54、复核科向受理科推送信息框架建立。、完善监管平台整体功能；在完善功能的基础上，将增加风险点预警处理、违法违规信息处理、交易不良行为推送等功能，融入监管系统，作为智能协同监管的一部分。

55、优化提升大数据分析(包括宏观、中观、微观分析报告)。改善数据推送到大数据分析的准确性；增加完善大数据统计分析功能点；在现有分析报告基础上借鉴其他地区先进经验，完善分析报告内容。

56、优化提升交易监管平台。1、确保项目相关信息向监管平台推送的完整性；整理完善监管平台风险点预警功能；按照平台功能固化内容对功能点逐一进行落实。

57、建立阳光招采平台。开发政采服务网上超市“阳光招采平台”，以小额零星工程为主，为采购人提供自主、高效、灵活的采购方式，有效解决集采限额以下的各类小额工程类采购项目。

58、开发政采商城本地产品入驻。作为省政采商城的有益补

充部分,对限额以下各类货物采购,通过网上商城,开发并入驻本地企业产品、助农产品和扶贫产品,盘活本地企业,促进地方经济发展。计划入驻本地特色企业 10 家,扩展其它商品种类 5 类。

59、政府采购标准化文件、标准化模块 500 个。制作以公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价和单一来源方式货物类采购和服务类采购文件 500 个;结合采购文件指定与之匹配的评分办法标准模块。

60、计划年底前逐步推进建立初步的供应商信息库(框架)。

1. 供应商信息库内完成价格对比库,共六大类,34 种商品的价格对比;建立价格预警功能,快速查找高出市场价格的供应商。提供商品分析,对商品质量和参数进行对比;完成 500 个供应商信息的录入。

61、政采中心管理制度完善。

62、实现政府采购远程异地评标系统。实现与上海市和上海各区的远程异地评标功能。

二、绩效自评工作开展情况

(一)基本运行绩效主要从工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度六个方面进行自评。

1. 工作目标管理

年度目标任务相关性、工作任务科学性、绩效指标合理性三

个方面，根据评分细则该指标得 3 分。

2. 预算和财务管理

预算编制完整性：2021 年度预算收入 1111.9 万元，实际支出 1304.06 万元。根据评分细则该指标得 1 分。

专项资金细化率：2021 年度预算专项收入 370 万元，该专项资金已细化为九个项目，分别是软件系统及退保证金手续费、公共资源交易提升经费、机房专项电费、保安、保洁经费、办公用房取暖、政府采购中平台维护费、宣传培训等专项业务费、车辆更新、交易平台建设及电子化建设。根据评分细则该指标得 2 分。

预算执行率：依据 2021 年度部门决算报表，2021 年度预算收入 1111.9 万元，实际支出 1304.06 万元，预算完成率 117.28%。根据评分细则该指标得 10 分。

预算调整率：2021 年度部门预算收入 1111.9 万元，实际支出 1304.06 万元，预算调整率为 17.28%。根据评分细则该指标得 0 分。

结转结余率：根据 2021 年度部门决算报表，2021 年度预算结余为 0 万元，结转结余率为 0%。根据评分细则该项得 1 分。

三公经费控制率：2021 年度三公经费预算批复数为 13.5 万元，实际支出为 9.3 万元，控制率为 100%。根据评分细则该指标得 2 分。

政府采购执行率：2021 年度部门预算支出项目资金为 370 万元，其中政府采购项目支出 2.66 万元，其余资金不涉及采购，

采购执行率为 0.7% 。根据评分细则该项得 2 分。

决算真实性：2021 年度部门预算批复数为 1111.9 万元，实际决算支出为 1304.06 万元，这是根据本部门账务系统实际支出为依据得出得，真实性 100%。根据评分细则该指标得 2 分。

资金使用合规性：2021 年度部门预算数为 1111.9 万元，实际支出为 1304.06 元，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完善的审批过程和手续，资金使用无截留 、挤占、挪用、虚列支出等情况，合规性 100%。根据评分细则该指标得 2 分。

管理制度健全性：本部门严格按照财政下达的预算执行，严格按照本单位制定的《财务报销制度》执行，重大项目需要上党组会和主任办公会研究通过后方可执行；决不挪用、挤占公用经费和项目资金串用、虚列支出等项象。根据评分细则该指标得 2 分。

预决算信息公开性：2021 年度预算已按财政规定的时限在三门峡市公共资源交易中心网上公开。根据评分细则该指标得 2 分。

资产管理规范性：为了使固定资产管理规范，本单位制定了合法、合规、完整的《固定资产管理制度》，相关资产管理制度得到有效执行。依据财政部门每年填报固定资产报表的时间，及时对中心的固定资产进行一一核对，做到账、卡、物一致，有需要报废的，及时上报财政部门进行处置，有处置收入的及时上缴财政部门，真实有效的反应本部门的固定资产状况。根据评

分细则该指标得 2 分。

3. 绩效管理

绩效监控完成率：根据财政局要求，对本单位 2021 年度预算收入支出情况进行绩效综合监控，完成率为 100%。根据评分细则该指标得 1 分。

绩效自评完成率：根据财政局要求，现对本单位 2021 年度预算收入支出情况进行绩效自评，完成率为 100%。根据评分细则该指标得 1 分。

部门绩效评价完成率：根据财政局要求，现对本单位 2021 年度预算收入支出情况进行部门绩效评价完成率 100%。根据评分细则该指标得 1 分。

评价结果应用率：本单位会以这次评价结果为依据，将对以后年度的收入支出预算进行应用，应用率为 100%。根据评分细则该指标得 1 分。

4. 重点工作任务完成：

重点工作计划完成率：根据 2021 年度全年重点工作任务完成情况，指标值是完成重点工作 100%，实际完成重点工作 95%，根据评分细则该指标得 14.25 分。

5. 履职目标实现：

年度工作目标实现率：根据 2021 年度履职目标完成情况，指标值是完成履职目标的 100%，实际完成 100%。根据评分细则该指标得 10 分。

预算执行方面，从公共预算拨款决算数与全年指标对比情况

看，2021 年财政拨年初预算 1111.9 万元，支出决算数 1304.06 万元，预算编制与执行还需进一步细化与加强。

三、改进措施和有关建议

（一）强化预算执行，提高预算完成率。严格按项目和进度执行预算，合理安排资金支出，增强预算执行的规范性和严肃性。完善项目责任制，业务科室为项目实施责任单位，应加强与财务部门协调和项目实施，定期做好预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整，纠正预算执行偏差，加快预算的执行进度，减少存量资金，切实提高预算完成率及资金使用效益。

（二）加强业务管理，高效推进平台服务提升。一是提升信息化水平，制定年度信息化建设工作方案，明确信息化建设重点，逐步完善新业务综合管理系统功能设计，提升系统运行效率和满意度。强化对线上业务受理流程的宣传，公布现有线上系统能够实现的各项功能，制定操作演示视频。二是加强制度建设，配合相关行政监督部门，积极对各级行政部门，就相关工作推进情况进行沟通，优化工作程序，完善交易规则。梳理规章制度，完善制度体系，严格按规则制度办事，做到制度内“不缺位”，制度外“不越位”，在中心形成了遵章守纪、按规章办事的良好氛围。

项目支出绩效自评报告

一、项目支出基本情况

三门峡市公共资源交易中心 2021 年度项目支出预算 1684 万元（其中正常预算 370 万、追加预算 1314 万元）。

2021 年度正常项目预算支出 347.14 万元，项目支出包括：办公用房取暖 8.81 万元；保安保洁经费 14.7 万元；机房专项电费 12 万元；公共资源交易提升经费(含党建、精神文明) 100 万元；培训宣传等专项业务费 42.9 万元；软件系统及退保证金手续费 99.2 万元、政府采购平台维护费 16.8 万元，评审专家费 7.3 万元；车辆更新 45.43 万元。

追加项目预算 1314 万元，实际支出 479.7 万元（交易平台建设及电子化建设 479.7 万元）。

二、绩效自评工作开展情况

根据三门峡市财政局关于开展 2021 年度市级预算绩效自评工作的通知（三财效【2022】3 号）文件的要求，我中心高度重视，由主要领导安排部署，财务科牵头负责具体实施，各业务科室配合，对评价的项目明确了主体责任，规范了工作内容，确保绩效评价工作有章可循，有序开展，为高标准推进 2021 年度的 10 个项目绩效自评奠定了基础。

三、绩效自评结果及分析

根据财政预算管理要求，建立科学、健全的指标体系及评分标准，对本单位项目经费进行绩效自评。

自评结果

附件1

项目支出绩效自评表
(2021年度)

填表人及联系方式: 赵雪梅 31171

| 项目名称 | | 办公用房取暖 | | | | | | |
|----------------|-------------------------|---------------|----------------|-------------------------|--------|-----------|-------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | | 实施单位 | 市公共资源交易中心 | | |
| 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 | 9 | 9 | 8.81 | 10 | 97.89% | 9.89 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 9 | 9 | 8.81 | — | 97.89% | — | |
| | 其他资金 | | | | — | | — | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | | |
| 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 | 供暖面积 | 2812平方米 | ≥95% | 15 | 14.25 | |
| | | 质量指标 | 冬季供暖区域温度不低于18度 | ≥18度 | ≥85% | 15 | 14.17 | |
| | | 时效指标 | 国家规定供暖期 | 11.15-3.15 | 100% | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年度预算9万元 | ≤9万 | 97.89% | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 生态效益指标 | 提升各交易主体和职工的幸福感 | 提升 | 15% | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 提升优质的交易环境 | 提升 | 15% | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象 满意度指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | ≥85% | ≥92% | 5 | 4.84 | |
| | | | 职工对中心集中供暖的满意度 | ≥85% | ≥92% | 5 | 4.84 | |
| | 总分 | | | | | | 100 | 97.99 |

注: 1. 绩效自评采取打分评价的形式, 原则上一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。

办公用房取暖: 分别从三个方面进行评分, 产出指标: 数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、四项指标合计分值50分, 自评分值48.42分; 效益指标: 生态效益指标、可持续影响指标两项指标合计分值30分, 自评分值30分; 满意度指标:

服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.68 分；预算执行率指标分值 10 分，自评得分 9.89 分；共计得 97.99 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式：赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 保安、保洁经费 | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|-----------|--------------------|-------|---------------------------|-------|-------|-------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | | 实施单位 | | | | |
| 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 | 15 | 15 | 14.7 | 10 | 98.0% | 9.8 | |
| | | 其中：当年财政拨款 | 15 | 15 | 14.7 | — | 98.0% | 9.8 | |
| | | 其他资金 | | | | — | | — | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保中心的安全工作和办公场所的环境卫生工作 | | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供一个优质的工作环境 | | | | |
| 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 | 保安和保洁人数 | | 4个保安 3个保洁 | 100% | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 安全和整洁度 | | ≥95% | ≥98% | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 按合同签订时间执行 | | 2020.11-2021.11 | 11月完成 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年初预算15万元 | | ≤15万 | 14.7万 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 创造良好的办公环境，保障工作正常开展 | | 保障 | 保障 | 10 | 10 | |
| | | | 带动就业增长率 | | 带动 | 带动 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响指标 | 持续保障中心安全及办公场所的整洁 | | 持续 | 持续 | 10 | 10 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 提升交易主体、社会大众的安全感 | | ≥85% | 82% | 5 | 4.82 | |
| | | | 保障职工安全，提升职工满意度 | | ≥85% | 84% | 5 | 4.94 | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 99.56 | |

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例

保安、保洁经费：分别从三个方面进行评分，产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值50分，自评分值50分；效益指标：社会效益、可持续影响指标两项指标合计分值30分，自评分值30分；满意度指标：服务

对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.76 分；预算执行率指标
分值 10 分，自评分值 9.8 分；共计 99.56 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式：赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 机房专项电费 | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------|-----------------|-------|---------------------------|---------|--------|------|------------|
| 主管部门及代码 | | | | | 实施单位 | | | | |
| 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 | | 12 | 12 | 12 | 10 | 100.0% | 10.0 | |
| | 其中：当年财政拨款 | | 12 | 12 | 12 | — | 100.0% | 10 | |
| | 其他资金 | | | | | — | | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保中心的安全工作和办公场所的环境卫生工作 | | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供一个优质的工作环境 | | | | |
| 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 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 全年用电量 | | 22万千瓦 | 23.37千瓦 | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 供电可靠率 | | ≥98% | 98% | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 处理故障率 | | ≥95% | 95% | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年初预算12万元 | | ≤12 | 12万 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 有效保障项目的交易率 | | ≥98% | 98% | 10 | 10 | |
| | | | 提升中心形象、确保项目顺利进行 | | 提升 | 提升 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | | ≥95% | 95% | 10 | 10 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工的满意度 | | ≥95% | 95% | 5 | 5 | |
| | | | 保障职工安全，提升职工满意度 | | ≥95% | 95% | 5 | 5 | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 100 | |
| 注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。 | | | | | | | | | |

机房专项电费：分别从三个方面进行评分，产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值 50 分，自评分值 50 分；效益指标：社会效益、可持续影响指标两

项指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；满意度指标：服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 10 分；预算执行率指标分值 10 分，自评分值 10 分；共计 100 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填报人及联系方式：赵国梅 0117100

| 项目名称 | | 公共资源交易提升经费(含党建、精神文明) | | | | | | | |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------|---------|-------|-----------------|--|
| 主管部门及代码 | | | | | 实施单位 | | | | |
| 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 | 100 | 100 | 100 | 10 | 100.00% | 10 | | |
| | 其中：当年财政拨款 | 100 | 100 | 100 | — | 100.00% | 10 | | |
| | 其他资金 | | | | — | | — | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保中心的安全工作和办公场所的环境卫生工作 | | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供一个优良的工作环境 | | | | |
| 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 | 组织党性教育培训次数 | ≥1次 | 井冈山一次 | 2 | 2 | | |
| | | | 保持精神文明创建及“五西机关文明”参与率 | 100% | 100% | 2 | 2 | | |
| | | | 帮助建设美丽乡村《河图村》 | 1个村 | 河南村 | 2 | 2 | | |
| | | | 创建平安建设先进单位 | 一项 | 完成 | 3 | 3 | | |
| | | | 创建节约型机关活动 | 一项 | 完成 | 2 | 2 | | |
| | | 质量指标 | 创建无烟单位 | 一项 | 完成 | 2 | 2 | | |
| | | | 培训合格率 | ≥95% | 100% | 2.5 | 2.5 | | |
| | | | 复训合格率 | ≥95% | 100% | 2.5 | 2.5 | | |
| | | | 达到产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效 | 提升 | 提升 | 2.5 | 2.5 | | |
| | | | 平安建设创建合格率 | ≥95% | 100% | 2.5 | 2.5 | | |
| | | 时效指标 | 节约型机关创建合格率 | ≥95% | 100% | 2.5 | 2.5 | | |
| | | | 无烟机关创建合格率 | ≥95% | 100% | 2.5 | 2.5 | | |
| | | | 按计划时间参加培训 | 5月-11月 | 6月 | 2 | 2 | | |
| | | | 按复训时间节点完成 | 9月 | 11月已完成 | 2 | 2 | 因疫情延期 | |
| | | | 创建精神文明单位工作 | 按上级要求时间节点完成当年的目标任务 | 12月 | 12月已完成 | 2 | 2 | |
| | | | 按时节点完成 | 1月、5月、6月、9月 | 12月已完成 | 2 | 2 | | |
| | | | 创建平安建设先进单位 | 按时间节点完成 | 2022年5月已完成 | 2 | 2 | 因疫情延期 | |
| | | | 节约型机关创建工作 | 9月 | 完成 | 2 | 2 | | |
| | | | 无烟机关创建工作 | 9月 | 完成 | 2 | 2 | | |
| | | 成本指标 | 年初预算100万元 | ≤100 | 100万 | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 中心人员综合素质进一步提升 | 提升 | 提升 | 15 | 15 | | |
| | | 可持续发展指标 | 持续提升中心整体形象 | 持续 | 持续 | 15 | 15 | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工对中心各项工作的满意度 | ≥95% | 94% | 10 | 9.89 | | |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.89 | | |
| 注：1.绩效评价采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标50分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三项，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。 | | | | | | | | | |

公共资源交易提升经费(含党建、精神文明)：分别从三个

软件系统及退保证金手续费：分别从三个方面进行评分，
产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标
 合计分值 50 分，自评分值 50 分；**效益指标：**社会效益、可持
 续影响指标两个指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；**满意度指
 标：**服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.76 分；**预算执
 行率指标**分值 10 分，自评分值 9.73 分；共计 99.49 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式：赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 培训宣传等专项业务费 | | | | | | | |
|----------------|-----------------------|---------------|---------------|-------|---------------------------|-----------|--------|------|-----------------|
| 主管部门及代码 | | | | 实施单位 | | | | | |
| 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 | | 43 | 43 | 42.9 | 10 | 99.77% | 9.8 | |
| | 其中：当年财政拨款 | | 43 | 43 | 42.9 | — | 99.77% | 9.8 | |
| | 其他资金 | | | | | — | | — | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保中心的安全工作和办公场所的环境卫生工作 | | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供一个优质的工作环境 | | | | |
| 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 | 组织培训、调研次数 | | 2次 | 2次 | 7 | 7 | |
| | | | 宣传文稿次数 | | >100次 | 662次 | 7 | 7 | |
| | | 质量指标 | 培训合格率 | | 100% | 100% | 8 | 8 | |
| | | | 宣传文稿合格率 | | ≥95% | 95% | 8 | 8 | |
| | | 时效指标 | 按计划时间参加培训 | | 3月-11月 | 5月和10月 | 5 | 5 | |
| | | | 宣传报道时效性 | | 及时 | 及时 | 5 | 5 | |
| | | 成本指标 | 年初预算43万元 | | ≤43万 | 42.9万 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升中心的知名度和影响力 | | 提升 | 提升 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 职工业务素质得到提升 | | ≥95% | 95% | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象 满意度指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | | ≥85% | 84% | 4.94 | 4.94 | |
| | | | 职工的满意度 | | ≥85% | 85% | 5 | 5 | |
| 总分 | | | | | | | 99.74 | | |

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

培训宣传等专项业务费：分别从三个方面进行评分，产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值 50 分，自评分值 50 分；效益指标：社会效益、可持续影响指标两项指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；满意度指标：服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.94 分；预算执行率指标分值 10 分，自评分值 9.8 分；共计 99.74 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式: 赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 政府采购中心平台维护费 | | | | | | |
|----------------|-------------------------|-------------|-----------------|-------------------------|-----------|--------|-------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | 实施单位 | 市公共资源交易中心 | | | |
| 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 | 20 | 20 | 16.8万 | 10 | 84.00% | 8.4 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 20 | 20 | 16.8万 | — | 84.00% | — | |
| | 其他资金 | | | | — | | — | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | | |
| 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 | 运行维护平台1个 | 一个 | 一个 | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 系统正常运行 | ≥98% | ≥97% | 15 | 14.85 | |
| | | 时效指标 | 系统出现故障解决及时性 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年初预算20万元 | <20万元 | 16.8万 | 10 | 8.4 | |
| | 效益指标 | 生态效益指标 | 促进阳光交易 | 促进 | 15 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 提升公开、公平、公正的阳光交易 | 提升 | 15 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | ≥85% | 83% | 5 | 4.88 | |
| | | | 中心职工的满意度 | ≥85% | 84% | 5 | 4.94 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 96.47 | |

注:1.绩效自评采取打分评价的形式,原则上一级指标分值统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2.偏差原因分析及改进措施:说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的,记该指标所赋全部分值;未完成的,按照完成值与指标值的比例计分。

政府采购平台维护费: 分别从三个方面进行评分 , 产出指标:

数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值50 分, 自评分值 48.25 分 ; 效益指标: 社会效益、可持续影响

指标两项指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；满意度指标：服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.82 分；预算执行率指标分值 10 分，自评分值 8.4 分；共计 96.47 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式：赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 专家评审费 | | | | | | |
|----------------|-------------------------|-----------|-------------------|-------|-------------------------|-----------|--------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | 实施单位 | | 市公共资源交易中心 | | |
| 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 | 21 | 21 | 7.3 | 10 | 34.76% | 3.48 |
| | | 其中：当年财政拨款 | 21 | 21 | 7.3 | — | 34.76% | — |
| | | 其他资金 | | | | — | | — |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | |
| 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 | 评审专家人数 | ≥200人 | 145人 | 15 | 10.88 | |
| | | 质量指标 | 评标公证率 | ≥85% | 85% | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 评审时间的准时性 | 准时 | 准时 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年初预算数21万元 | <21万 | 7.3万 | 10 | 10 | 因疫情项目进展缩水 |
| | 效益指标 | 生态效益指标 | 提升“公开、公平、公开”的阳光交易 | 提升 | 提升 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 优化评审职能 | 优化 | 优化 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | ≥85% | 84% | 10 | 9.88 | |
| 总分 | | | | | | | 89.24 | |

注：1.绩效自评采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

评审专家费：分别从三个方面进行评分，产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值 50 分，

自评分值 45.88 分；效益指标：社会效益、可持续影响指标两项指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；满意度指标：服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 9.88 分；预算执行率指标分值 10 分，自评分值 3.48 分；共计 89.24 分。

附件1

项目支出绩效自评表 (2021年度)

填表人及联系方式: 赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 车辆更新 | | | | | | |
|--------------|-------------------------|-----------|----------------|-------------------------|--------|-----------|-------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | | 实施单位 | 市公共资源交易中心 | | |
| 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 | 48 | 48 | 45.43 | 10 | 94.65% | 9.46 | |
| | 其中:当年财政拨款 | 48 | 48 | 45.43 | — | 94.65% | — | |
| | 其他资金 | | | | — | | — | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供温暖的办公环境 | | | | |
| 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 | 购买车辆数量 | ≤2辆 | 2辆 | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 车辆质量 | 优良 | 优良 | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 购车时间 | 12月分 | 12月份 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年度预算48万元 | ≤48万 | 45.43万 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 效益指标 | 促进公共资源交易业务正常运行 | 促进 | 15 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 提高工作效率 | 提升 | 15 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工的满意度 | ≥85% | 85% | 10 | 10 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.46 | |

注: 1. 绩效自评采取打分评价的形式, 原则上一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、数量指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。

车辆更新：分别从三个方面进行评分，产出指标：数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值 50 分，自评分值 48.25 分；效益指标：社会效益、可持续影响指标两指标合计分值 30 分，自评分值 30 分；满意度指标：服务对象满意度指标分值 10 分，自评分值 10 分；预算执行率指标分值 10 分，自评分值 9.46 分；共计 99.46 分。

附件1

项目支出绩效自评表

(2021年度)

填表人及联系方式: 赵雪梅 3117103

| 项目名称 | | 交易平台建设及电子化建设 | | | | | | |
|--|-----------------------|---------------|-----------------|---------------------------|--------|--------|------|-------------|
| 主管部门及代码 | | | | | | | | |
| 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 | 1314 | 1314 | 479.7 | 10 | 36.50% | 3.65 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 1314 | 1314 | 479.7 | — | 36.50% | 3.65 | |
| | 其他资金 | | | | — | | — | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保中心的安全工作和办公场所的环境卫生工作 | | | 为交易主体、社会大众以及职工提供一个优质的工作环境 | | | | |
| 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 | 电子化交易平台建设 | 1个 | 1个 | 5 | 5 | 资金未支付 |
| | | | 公共服务平台建设 | 1个 | 1个 | 5 | 0 | |
| | | | 交易监督平台建设 | 1个 | 1个 | 5 | 0 | |
| | | | 政府采购服务中心业务系统建设 | 1个 | 1个 | 5 | 5 | |
| | | 质量指标 | 系统使用流畅度 | ≥95% | 95% | 10 | 10 | |
| | | 时效指标 | 系统运行维护及时响应情况 | 48小时相应 | 48小时相应 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 系统建设成本1314万元 | 1314万 | 479.7万 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 促进阳光交易 | 促进 | 促进 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响指标 | 提升公开、公平、公正的阳光交易 | 提升 | 提升 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标 | 服务对象 满意度指标 | 交易主体、社会大众的满意度 | ≥85% | 84% | 5 | 4.94 | |
| | | | 中心职工的满意度 | ≥85% | 85% | 5 | 5 | |
| | 总分 | | | | | | 100 | 83.59 |
| 注：1.绩效自评采取打分评价的形式，原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2.偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3.定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。 | | | | | | | | |

交易平台建设及电子化建设: 分别从三个方面进行评分 ,
产出指标: 数量指标、质量指标、时效指标、成本指标四项指标合计分值 50 分, 自评分值 40 分 ;
效益指标: 社会效益、可持续影响指标两指标合计分值 30 分, 自评分值 30 分;
满意度指标: 服务对象满意度指标分值 10 分, 自评分值 9.94 分; 预算执行率

指标分值 10 分，自评分值 3.65 分；共计 83.59 分。

自评分析

一、办公用房取暖 97.99 分。办公用房取暖年初预算 9 万元，实际支付 8.81 万元，预算执行率 9.89%；供暖面积应为 2812 平方米，依根办公室查验实际供暖面积未完全达到 2812 平方米，因管道老化，供暖不通畅，会有供暖面积不均情况发生。

二、保安、保洁经费 99.56 分。保安、保洁经费年初预算 15 万元，实际支付 14.7 万元，预算执行率 9.8%；保安每天 24 小时四班岗（包含节假日及双保日），负责办公楼门卫出入登记、安全检查和办公楼门前车辆引导，确保车辆有序停放工作；全年无任何事故发生。保洁 4 人，服务项目包含：办公楼公共区域日常保洁；二层多媒体室、电子竞价室日常保洁；办公楼前广场、停车场、设施等日常保洁；五层、六层所有房间的日常保洁；个别办公室及会议室的日常保洁工作；公共区域每天早上上班前打扫一次，每天下午上班前打扫一次，别的区域每天早上打扫一次，始终保持办公楼清洁；因现在是疫情期间，每天还要不定时消杀两次，保持办公环境安全，为全体干部职工创建一个良好的工作环境。

三、机房专项电费 100 分。年初预算 12 万元，实际支付 12 万元，因中心工作性质特殊，有专门的机房设备，每天 24 小时不间断运行，有效的保证了每天项目的开评标工作。

四、公共资源交易提升经费(含党建、精神文明) 99.89 分。年初预算 100 万元，实际支付 100 万元。主要有：

（一）党性教育培训工作。5 月份单位组织赴井冈山干部教育学院进行党性教育培训，全体员工分两批培训，主要学习中国共产党简史、时事政治、党风廉政建设、国防军事、公共资源交易领域相关业务等进行培训。通过此次培训，全体干部职工提升了的思想觉悟、政治觉悟、业务知识等。

（二）省级文明单位复检工作。按照文明办对创建省级文明单位的要求，中心制定了复检任务分工，共 11 个体系，分配给各科室，由各科室按任务分工、时间节点开展文明单位活动。11 月份文明办验收通过。

（三）五星机关党支部创建工作。依据市 2020 年市直机关“五星党支部”创建考评方案的要求，中心制定了创建方案，由三个支部共同完成，方案主题以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，以党史学习教育为契机，充分发挥“党建引领业务、党建促进业务”的积极作用，工作中就工作实绩、服务质效、创新发展、党风廉政等方面进行综合评比，评选出“为民服务”“忠诚履职”“规范高效”“清正廉洁”等“四个标杆”和“为民服务”“创新发展”“敬业奉献”“能力提升”“尊老孝亲”等“五个标兵”。通过组织评选，进一步增强干部职工的凝聚力和向心力，为扎实推进公共资源交易事业高质量发展夯实底层基础。

（四）建设美丽乡村工作。中心每月组织帮扶责任人进村入户，宣传各项帮扶政策，解决各项困难，在端午节时包粽子送到帮扶户家中，过年时送对联、购买农产品等，驻村干部在派出单

位的协调下，解决各类项目资金 120 余万元，硬化村组道路 3 公里，铺设柏油路面 3 公里，铺设安全饭水管道 2000 米，架设了 15 个食用菌大棚遮阳网网架，对安全进行提升改造，安装党建宣传标识版，加大宣传力度，营造良好的宣传氛围。为建设美丽乡村工作打下了坚实的基础。

（五）创建平安建设性单位工作。依据《关于推进市域社会治理现代化建设更高水平平安三门峡的实施方案》工作的部署，“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，我中心制定了关于印发《2021 年度平安建设工作实施方案》的通知，由办公室承办创建工作，各科室共同协助，主要做了以下工作：1、落实工作责任，强化制度建设；2、加强中心视频监控建设；3、加强内部治安管理，增强防控制度建设，开展“雪亮工程”建设；4、加大矛盾纠纷排查调处工作力度，确保社会治安稳定；5、加强信访工作，维护社会稳定；6、强化法制教育，提高法律意识。创建宗旨是为打造“平安三门峡”营造和谐稳定的环境，推动公共资源交易工作快速健康发展。

（六）创建节约型机关工作。依据 2021 年度节约性机关创建工作的通知要求，依据节能办 7 个体系要求，中心制定了创建方案，以办公室为主，财务科协助。做了以下工作：中心干部职工所有文件双面打印、并且把单张废纸收集起来二次利用，做到节约用纸；出去办事能坐公交的不骑车，能骑车的不开车，低碳环保出行；在餐厅吃饭做到“光盘行动”行动，不浪费一粒粮食；垃圾进行分类投放；出门随手关灯、节约用水等一系列的节能环保

境工作。节能创建文件已送至节能办，正在审核中。

（七）无烟型机关创建工作，依据 2021 年度关于《三门峡市无烟党政机关建设工作方案的》通知要求，我中心成立了无烟领导小组，由办公室主办，各科室共同协助，主要做了以下工作：1、制定了无烟三门峡市公共资源交易中心管理规定；2、制作禁烟标志 30 个，张贴在各办公室及公共场所醒目位置；3、在每周一次的卫生大检查活动中，检查人员对每个办公室严格检查是否有烟头、烟灰缸现象，发现一次就通报批评；4、严格落实公务接待有关规定，在接待外来公务人员时，自觉做到不吸烟、不劝烟、不提供烟草制品。5、对有吸烟历史的同志，动员以此次控烟活动为契机，真正把烟戒掉，同时以科室为单位，落实监督责任制，大家共同抵制吸烟行为，营造全员控烟浓厚氛围。在全体干部职工高度关注和充分认识吸烟的社会危害性和控烟重要性，主动配合开展戒烟、控烟工作，形成密切配合、齐抓共管的工作合力下无烟型机关创建成功。

五、公证、法律顾问培训等专项业务费 99.45 分。年初预算 43 万元，实际支付 42.9 万元，预算执行率为 99.77%。主要有：

（一）组织业务培训工作。关于进一步加强公共资源交易管理优化营商环境的通知（三公管办 2020 年 2 号）的依据，为提升我市公共资源交易工作标准化，规范化，专业化，我中心组织了专家、代理机构和中心全体干部职工进行了从业人员技术培训、公共资源交易业务知识培训等；培训成效显著，社会满意度、大众获得感日益增强。

（二）宣传工作。为不断提高中心的知名度和影响面，创新宣传方式，丰富宣传载体，全年共精心撰写宣选稿件 279 篇，向中工网、中宏网、经济网、今日公资交易信息等国家级和大河报、河南日报等省级以及三门峡日报、三门峡电视台等市级媒介报送信息 662X 次，报道数量、质量均创历史新高，中心的正面舆论影响力不断巩固提升。

六、软件系统及退保证金手续费 99.2 分。年初预算 102 万元，实际支付 99.2 万元，预算执行率 97.25%。

（一）交易的系统运行维护。通过与第三方网络安全运维公司合作，健全安全管理策略，提高信息和信息系统安全建设的整体水平，完善安全管理机制，明确信息安全责任，注重信息安全运行维护，实现信息安全风险的动态跟踪分析，全面加强信息安全管理，有效提升中心项目开评标网络的安全稳定性。

（二）固定资产动态管理系统。资产动态管理系统在三门峡市公共资源交易中心上线使用，实现了对资产从申购、入库、登记、领用、调拨、借用、归还、变动、维修、报废退出的全生命周期动态跟踪和管控，对资产的安全性进行有效的监管，为发挥资产的使用价值提供有力保障。可以有效决策，提高资产回报；整合资源，合理配置；规避漏洞，保值增值；规范制度，理清家底；提高效率，降低成本。每一位员工通过 APP，即可查看自己使用的资产，可对所属资产提交报修，并支持报修拍照、申领交接资产，全员盘点等，全员高效协作互动。

（三）平台等保三级检测。依据《信息系统安全等级保护基

本要求》GB/T22239 和《信息系统安全等级保护测评要求》GB/T28448，中心可获得被测系统的备案证明资料、等级保护测评报告和安全建设整改方案，使中心系统安全防护能力得到了提高，安全风险被有效降低，保证中心项目正常进行。

（四）不见面开标云视频系统。不见面开标云视频系统是中心建立的全电子招投标业务系统中的其中一项功能，是依托网络，建立虚拟不见面开标大厅，在招标文件规定的时间内，通过电脑，登录不见面虚拟开标大厅，同时由招标人、监督人、代理机构、投标单位共同在虚拟开标大厅举行开标会，不见面开标系统的上线运行，打破了地域限制，使外地投标单位可以自由参加我市项目的招投标，由于采用全电子形式，其招标文件、投标文件均为电子版，大大节省了编制标书费用、投标单位的人工及差旅费，整体降低了投标成本。目前不见面开标已覆盖建设工程、政府采购、产权交易、土地竞价等多个专业。

七、政府采购平台维护费 96.47 分。年初预算 20 万元，实际支付 16.8 万元，预算执行率为 84%。年初预通过与第三方网络安全运维公司合作，健全安全管理策略，提高信息和信息系统安全建设的整体水平，完善安全管理机制，明确信息安全责任，注重信息安全运行维护，实现信息安全风险的动态跟踪分析，全面加强信息安全管理，有效提升政府采购项目开评标网络的安全稳定性。

八、专家审评审费 89.24 分。年初预算 21 万元，实际支付 7.3 万元，预算执行率为 34.78%。依据财政部关于印发《政府采

购评审专家管理办法》的通知（财库[2016]198 号，规范评审专家费支付标准，促进评审专家费领域支付标准规范化和行业的廉洁行为。

九、车辆更新 99.46 分。年初预算 48 万元，实际支付 45.43 万元，预算执行率为 94.65%。因中心两台辆老旧、存在安全隐患、增加维修成本、严重影响中心正常工作运转和出行安全，因此购置新车两台，提升了工作效率，提升了安全指数，提升了干部职工的幸福感和获得感。

十、交易平台建设及电子化建设 83.59 分万元。年初预算 1314 万元，实际支付 479.7 万元，预算执行率为 36.5%。 目前已经在运行的两个平台是三门峡市公共资源交易平台系统和三门峡市政府采购中心平台系统。

（一）三门峡市公共资源交易平台。包括政府采购、建设工程招投标、国有土地使用权和矿业权出让、国有产权出让等子系统，交易项目流程主导型再造、市县一体化应用系统再造、工作派发和效能监管系统、OA 协同办公系统和敏感信息过滤系统、电子化交易招标文件制作系统、采购文件模板化工具、不见面磋商(谈判)系统、远程异地评标系统、暗标评审系统、智能评标系统，满足新增的农村产权、用能权、特许经营权、企业产权、排污权、碳排放权、知识产权、水权等类型进场交易、网上开评标系统（含电子清标评审）、手机移动端 APP 和微信服务端的研发及 5G 技术的运用系统等。

项目自建设以来，运行稳定，效果良好。其中，三门峡公共资源交易平台远程异地评标系统、不见面开标系统、金融服务平台最具成效。

远程异地评标系统的建设成果走在全国前列，三门峡市与全国各地多个交易中心达成远程异地评标合作联盟。尤其在疫情期间，通过远程异地评标系统为疫情较严重的湖北黄冈等多个地市减轻评标压力。

不见面开标系统，三门峡市区及所有县区的项目，全部实行不见面开标，投标人无需到开标现场，在家或公司就可以直接远程解密，远程观看开标现场视频直播，避免人员聚集，减轻防疫压力，减少投标人到现场的车旅费，节省资金。

金融服务平台的建设成果主要有投标保函、中标贷、履约保函，各项建设成果走在全省前列，为各招投标主体极大的减轻了资金压力。

（二）政府采购中心平台系统。

（1）建立统一的信息交换平台。建立平台网站，实现相关采购信息及政策法规的及时发布，展示交易信息、重要通知、政策法规以及对数据的分析等，将代理机构、采购单位、供应商、专家、财政、监管机构等纳入一个统一的信息平台。平台满足一系统多用户使用，开设子门户即可。

（2）建立集中采购业务管理平台。实现业务全流程的电子化操作，在线制作采购文件、在线下载标书、投标、评标、合同录入、电子归档等操作，实现各种电子文档及数据报表的自动生

成，实现对采购业务的有限监管及调控，实现通过网络与相关单位的信息交互，实现自定义审核流程等。

（3）建立健全的数据统计分析功能。对集采系统实现对业务的多方位统计分析系统，如项目查询、采购进度分析、采购进度图形分析、项目统计、供应商参与查询、专家参与查询、完成采购情况查询，采购方式查询，采购目录查询等等。

（4）建立政府采购网上超市。建立服务采购平台、阳光招采平台，实现代理机构或供应商的入驻，网上竞价，合同管理，服务结果管理等。采购单位的项目管理，合同管理，服务结果管理，统计分析与决策，评价管理等。采购中心的服务事项资源库管理，超市服务结果管理，统计分析，信息发布等功能。

（5）建立政府采购网上商城。政采商城主要提供供应商管理、厂家管理、商品管理、商品搜索和价格比对、合同管理、支付管理、批量集中采购、定点服务等功能。统计分析与决策支持提供电子商城业务数据的查询和统计分析。针对商品下单提供购物车模式，针对诚信管理有诚信管理、评价管理、不良行为记录、黑名单记录等。

三、存在的问题和建议

严格按项目和进度执行预算，合理安排资金支出，增强预算执

行的规范性和严肃性。完善项目责任制，业务科室为项目实施责任单位，应加强与财务部门协调和项目实施，定期做好预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，加快预算的执行进度，减少存量资金，切实提高预算完成率及资

金使用效益。

四、其他需要说明的问题

评审专家费预算拨付 21 万元，实际支付 7.3 万元，主要原因是疫情导致政府采购项目减少，从而评标频次和抽取专家数量减少，因此实际支付只有 7.3 万元。