

苏州市级财政支出项目绩效自我评价报告

苏州市级财政支出项目绩效自评表						
项目名称		办公设备购置		项目年份	2025	
项目主管部门(单位)		苏州市公安局				
市级预算执行情况（万元）	年初预算数	当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数		财政拨款数	指标结余数	指标结余收回数
	700	0		700	0	128.89
市级财政资金使用情况（万元）	财政拨款数	实际支付数	资金结余、结转数	其中：		
				结转数		财政收回数
	700	571.11	128.89	0		128.89
项目资金构成（详细列出各子项目名称和金额）						
子项名称		调整预算数（万元）		实际支出数（万元）		
合计		700		571.11		
办公设备购置		700		571.11		
项目	类别	指标名称	目标值	权重	实际完成值	自评分
项目绩效实现情况（72分）	决策目标	立项程序规范性	规范	0.5	100%	0.5
		立项依据充分性	充分	0.5	100%	0.5
		绩效目标合理性	合理	0.5	100%	0.5
		绩效指标明确性	明确	0.5	100%	0.5
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
		预算编制科学性	科学	0.5	100%	0.5
	过程目标	资金到位率	=100%	0.5	100%	0.5
		资金使用合规性	合规	2	100%	2
		预算执行率	=100%	8	81.59%	6.2
		制度执行有效性	有效	2	100%	2

		管理制度健全性	健全	1	100%	1
	产出目标	设备支持业务开展覆盖行政区划数	≥4 个	5	4 个	5
		设备购置采购数量按计划完成率	=100%	5	100%	5
		设备购置验收合格率	=100%	5	100%	5
		办公设备资产登记及时性	及时	5	100%	5
		设备购置成本限定性	合规	5	100%	5
	效益目标	设备投入使用率	=100%	7.5	100%	7.5
		工作效率提高	提高	7.5	100%	7.5
		资产管护机制健全性	=100%	7.5	100%	7.5
	满意度目标	使用人员满意度	≥90%	7.5	95%	7.5
	合计					70.2

填表说明：1. “年初预算数”填预算批复数；“当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数”填当年使用上年结余、结转数以及追加或追减预算数；“财政拨款数”填财政部门实际拨付的款项数；“实际支付数”填资金实际支付到最终使用者的数额；“结转数”填结转以后年度使用的资金数；“财政收回数”填财政部门收回的资金数。指标结余数=年初预算数+当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数-财政拨款数；计划结余数=财政拨款数-实际支付数=计划结转数+财政收回数。**2.** “决策”、“过程”类指标每个指标的权重值固定，“产出”、“效益”、“满意度”指标权重值是根据指标数量将每类指标总分值分摊到各项指标，即各项指标分值=每类指标总分值/该类指标个数。**3.** 各项数据采集的时间节点均为 2025 年 12 月 31 日。**4.** 定性指标根据实际完成情况按照 100%、80%、60%、40%、20%、0 六级权重予以评分。定量指标评分规则：“产出”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成 100%~130%得权重值满分，超过 130%的每超过 1%扣权重值 1%；“决策”、“过程”、“满意度”类指标以 100%为满分；“效益”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成 100%~200%得权重值满分，超过 200%的每超过 1%扣权重值 1%；五类指标的所有指标实际完成值每低于目标值 1 个百分点相应扣减权重值的 5%；某项指标无法提供具体数值，且

无说明，得 0 分。	
项目基本情况	
项目概况	为保障日常办公、指挥调度等工作高效运转，提升警务工作信息化、规范化水平，根据相关规定标准，及时补充和更新办公设备，满足单位日常办公和办案需求，提升工作效率。本项目年度预算 700 万元，实际支付 571.11 万元（执行率 81.59%）。
项目总目标	以保障公安警务工作高效开展为核心，加强适配公安工作需求的办公设备保障能力水平提升，实现设备配置标准化,提升办公效率。
年度绩效目标	根据《苏州市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知（苏财资〔2024〕16 号），做好办公设备购置更新，达到如下目标： 一、产出目标 1.数量目标。设备支持业务开展覆盖行政区划 4 个； 2.质量目标。设备验收合格率达 100%，设备资产登记及时； 3.效益目标。设备投入使用率达 100%，助力办公效率稳步提升，警务人员满意度达 90%以上。
项目实施情况	及时制定年度需求计划，严格遵循政府采购流程，通过公开招标、政采询价等方式完成设备采购，严把质量关，及时进行调试安装和验收，确保不影响日常使用。
项目管理成效	1.预算管理良好。预算编制科学，执行率良好，专款专用，使用全程合规； 2.设备保障到位。设备采购、更新及时，覆盖各警种及基层单位，满足办公、执法需求，设备运行稳定、故障率低；
项目管理存在的问题及原因	1.设备配置不均衡。部分基层单位设备老化，性能不足。 2.因供应渠道和生产能力问题，导致部分批次设备交付有延迟。
进一步加强项目管理的建议	1.优化预算配置，实现精准保障。结合各单位工作任务、设备损耗及人员编制，开展需求调研，差异化分配预算；优选保障基层一线、执法关键岗位设备更新，推进配置均衡化； 2.严格落实政府采购相关规定，把供货稳和及时供作为优选，确认后提前联系确认供货周期；签订合同时明确交货时间和违约责任，确保供应商按时交付。