|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 35.020 |
| CCS | L 67 |

|  |
| --- |
| 4110 |

许昌市地方标准

DB 4110/T XXXX—XXXX

政务信息化项目绩效评价规范

XXXX - XX -        发布

XXXX - XX - XX实施

许昌市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc88749448)

[1 范围 1](#_Toc88749449)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc88749450)

[3 术语和定义 1](#_Toc88749451)

[4 评价体系 1](#_Toc88749452)

[5 评价原则 3](#_Toc88749453)

[6 评价分值 3](#_Toc88749454)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由许昌市行政审批和政务信息管理局提出。

本文件起草单位：许昌市行政审批和政务信息管理局、许昌市产品质量检验检测与研究中心、山东正中信息技术股份有限公司。

本文件主要起草人：雷军刚、王文昊、范正丽、张改革。

政务信息化项目绩效评价规范

* 1. 范围

本文件规定了政务信息化项目绩效评价方法和要素。

本文件适用于许昌市辖区内政务信息化应用建设类项目。绩效评价的主要内容包括项目绩效目标实现情况、项目过程管理过程、项目运行安全管理、项目产出效果，数据管理等内容，旨在确保项目按预期高效运行并持续提供优质服务。为其提供政务信息化项目提供评价准则。

* 1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

政务信息化项目绩效评价

对项目全过程及其结果进行全面、系统的评估，通过科学的绩效评价指标衡量其是否达到了预定绩效目标和预期效果。评价内容通常包括项目绩效目标实现情况、项目过程管理过程、项目运行安全管理、项目产出效果，数据管理等综合性评价内容。

* 1. 评价体系
     1. 指标构成

政务信息化项目绩效评价主要评价包括过程管理、运行安全管理、系统应用效果、数据管理和加分项，具体总结如下：

1. 过程管理：注重对项目申报至实施全程的管理状况进行评估；
2. 运行安全管理：聚焦项目运行期间的安全维护及管理状况；
3. 系统应用产出效果：以系统产出功能数量、质量、时效、成本、用户使用情况等方面作为评价 要点；
4. 数据管理：主要评价数据资源的目录编制、共享程度及备份安全情况；
5. 加分项：针对项目建设系统的荣誉奖励、领导批示、标准规范及密码建设情况开展评价。
   * 1. 评价方法
        1. 评价组织

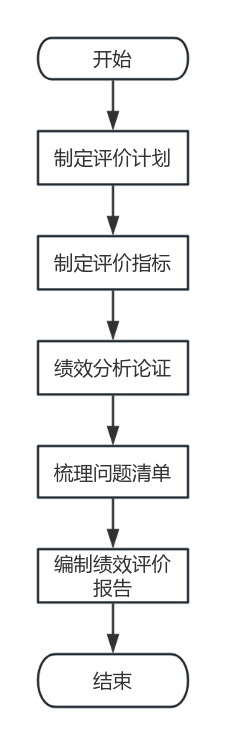
项目建设单位可自行开展绩效评价，或者由政务信息化主管单位组织专门的绩效评估工作。为了确保评价的科学性和公正性，项目建设单位和主管部门可以根据实际需要，委托具备专业能力的第三方机构进行绩效评价。

1. 自主评价与组织评价相结合：项目建设单位可以根据项目规模和复杂性，选择自行进行初步评价或委托主管部门组织全面的绩效评估。主管部门可通过组织专家团队或引导项目建设单位进行定期自评。
2. 第三方评估：项目建设单位和主管部门可根据项目的特点和需求，聘请具有相关行业经验和专业资质的第三方机构进行独立评价。
   * + 1. 评价流程

政务信息化项目绩效评价流程为：

1. 制定评价计划：明确评价目标、评估方法和时间安排，确保评价工作的系统性与规范性。
2. 制定评价指标：应依据项目的实际情况，结合项目的规模、复杂性、实施进度和目标等因素， 确保评价指标具有针对性和可操作性。
3. 数据收集：通过问卷、现场检查、上收项目资料等方式，收集项目实施过程中的各类数据。
4. 绩效分析论证：根据收集的数据，采用定量和定性等多种科学分析方法，评估项目目标达成情况、资源利用效率、风险应对效果等。
5. 梳理问题清单：对绩效分析论证过程中发现的各类偏差、不足、缺陷等进行详细梳理，明确问题的性质、严重程度以及涉及的项目环节或领域，形成条理清晰、全面准确的问题清单。
6. 编制绩效评价报告：在问题清单的基础上，结合项目实际情况，详细阐述绩效评价的结果，分析各项指标的达成情况，提出改进建议和优化方案。

政务信息化项目绩效评价流程图见图1。



**图1 政务信息化项目绩效评价流程**

* + - 1. 评价模型

绩效评价的总得分按公式(1)计算:

++++).........................（1）

式中:

G--政务信息化项目建设运营评价总得分，单位:分:

Ei--评价内容的过程管理得分，单位:分;

Ki--评价内容的运行安全管理得分，单位:分;

Ti--评价内容的系统应用产出效果得分，单位:分;

Li--评价内容的数据管理得分，单位:分;

Di--评价内容的加分项得分，单位:分;

n--附录1中三级指标数量

* 1. 评价原则
     1. 公正性原则

秉持中立、客观立场，避免偏见和利益干扰，确保评价结果真实、无偏、公正。

* + 1. 客观性原则

依靠客观事实和数据，运用科学方法，对项目绩效进行全面、准确地评价。

* + 1. 导向性原则

通过设置合理指标，引导项目朝着高效、优质、可持续方向发展。

* + 1. 可行性原则

考虑实际操作的便利性和可实现性，确保评价工作顺利进行。

* + 1. 系统性原则：

将绩效评价视作一个整体，既关注局部，又考虑整体，全面衡量项目绩效。

* 1. 评价分值

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级如下：

优：得分高于 90 分（含 90 分）；

良：得分 80 分—90 分（含 80 分）；

中：得分 60 分—80 分（含 60 分）；

差：得分 60 分以下。

附录A

（规范性）  
政务信息化绩效评价规范指标体系

政务信息化绩效评价规范指标体系见表A.1。

表A.1政务信息化绩效评价规范指标体系

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **指标说明** | **评价标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程管理 | 项目申报 | 申报依据充分性 | 1 | 对应项目申报阶段，评价项目申报依据是否充分，考量项目申报依据的充分性。 | 1、项目申报政策是否依据符合国家、省、市法律法规、国民经济发展规划等。 2、项目申报是否与建设单位职责相符，属于部门履职所需  3、项目是否属于公共财政支持范围。 4、该项目是否与相关部门所开展的同类信息化项目以及部门内部的其他相关项目之间存在任何形式的交叉与重复情况。 每发现一处不合理扣25%权重分，扣完为止。 |
| 申报流程规范性 | 1 | 对应项目申报阶段，评价项目申报、批复程序是否符合相关流程，考量项目申报程序的规范性。 | 1、项目按照规定程序申请设立，申请批示等文件完整且符合相关要求。。 2、事前是否开展了专家论证、党组会议、集体决策、可行性研究，符合其中一项即可 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 1 | 对应项目申报阶段，评价项目绩效目标设定是否符合国家经济社会发展规划和行业发展规划、是否考虑了当地实际情况、是否与部门实际工作内容密切相关，考量绩效目标设定的合理性。 | 1、项目是否填报绩效目标表。 2、项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 绩效目标明确性 | 1 | 对应方案申报阶段，评价项目绩效目标设定是否细化分解为具体的绩效指标，是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 | 1、是否将绩效目标细化为具体的绩效指标，是否通过清晰、可量化的指标予以体现。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 建设方案 | 方案内容规范性 | 6 | 对应方案内容，评价项目建设方案规范性。 | 1、评价方案内容是否包含现状说明、必要性分析、需求分析、建设内容（项目总体架构图、应用架构、网络架构、技术路线等内容）、项目组织实施（实施进度、项目风险控制、质量保证等内容）、项目投资概算等内容。 评价依据：参考河南省财政关于印发《关于省级政务信息化建设项目支出预算标准的规定(试行)》的通知附件一项目支出预算方案编制规范 每发现一处不合理扣20%权重分，扣完为止。 |
| 资金投入 | 资金分配合理性 | 2 | 评价项目资金分配的合理性。 | 1、项目申报概算是否有依据。（参考河南省财政关于印发《关于省级政务信息化建设项目支出预算标准的规定(试行)》文件） 2、项目预算是否经过论证，是否有项目造价报告。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 预算资金编制科学性 | 3 | 对应方案编制阶段，主要考量项目申请的预算资金申报是否科学合理。 | 1. 偏差率≤20%，得满分； 2、20%＜偏差率≤30%，得65%权重分； 3、30%＜偏差率≤50%，得30%权重分； 4、偏差率＞50%，不得分。 〔偏差率=（申请预算数-财政评审最高限价）÷专家论证最高限价×100%〕 |
| 资金管理 | 合同资金支付执行情况 | 1 | 对应项目支付环节，评价建设单位是否在合同约定期限内发起付款，考量项目资金申请情况。 | 1、每有一个付款节点是否满足合同要求期限内发起付款申请的。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性 | 2 | 对应项目资金使用环节，评价项目资金使用是否合规。 | 1、资金拨付有完整的审批程序和手续。 2、资金执行率情况。资金执行率=（实际支出资金÷ 实际到位资金）× 100% 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 项目管理 | 采购执行合规性 | 3 | 采购管理指标主要评价项目采购过程的一致性，评价项目建设内容、招投标内容、合同签订内容是否一致 | 1、采购是否遵循相关法律法规和业务管理规定、采购过程文档完整、招标文件无排他性、针对性限制。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 项目变更规范性 | 3 | 对应项目实施阶段，评价项目建设方案编制是否科学合理及项目建设是否依据方案设计严格执行，变更流程是否规范，考量采购后项目建设过程中是否存在变更（主要指功能变更、未按“先审批、再变更、后实施”程序实施的变更）的情况 | 1、若项目未发生任何变更，或者仅发生一次变更且变更程序（涵盖变更申请表、变更金额造价报告等完备文件）严格依照相关规定执行，则该项目可获得满分评价。 2、在项目建设进程中，未能依据管理规定妥善履行变更手续，每发现一处不合理扣25%权重分，扣完为止。 3、若变更情况出现 2 次，且均符合变更程序要求，那么可获得该项50%权重分 。 4、若变更情况累计出现 3 次，且均符合变更程序要求，仅能获得该项25%的权重分 。 5、若变更情况出现 4 次及以上，该项考核得分为0分。 6、若变更金额幅度超过10%，无论变更次数及程序是否符合要求，均不得分。 |
| 监理规范性 | 2 | 对应项目实施阶段，评价监理是否依据监理合同履行监理职责，监理文档是否齐全合规， 是否符合国家、行业标准，考量监理服务是否规范、是否涵 盖项目建设过程全周期。 | 1、是否依据合同履行监理职责； 2、监理文档（监理总体报告、监理月报、周报）是否完整齐全合。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 验收规范性 | 4 | 对应项目验收阶段，评价项目验收流程的规范性。 | 1、制定了验收方案及验收评分细则，明确了履约验收的时间、方式、程序等内容、并对每一项技术、服务的情况进行确认。 2、召开了验收评审会，形成了验收意见和会议纪要。 3、验收报告内容完整，包含项目概述、服务内容和成果、验收标准、验收组织名单、验收意见等内容。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 运行安全管理 | 运维管理规范性 | 运维实施方案完备性 | 1 | 对应运维服务规划阶段，评价运维实施方案是否依据合同及相关要求进行编制，是否全面涵盖运维服务的目标、范围、流程、人员配置等方面，是否具有合理性和可操作性，考量其对运维服务的整体指导作用。 | 1、评价该项目是否有运维实施方案。 2、评价运维实施方案是否包含运维服务内容、人员配置、流程、质量要求、执行计划内容等相关内容。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 日常运维巡检规范性 | 1 | 对应运维服务实施阶段，评价运维巡检情况，关注巡检记录是否详尽，报告是否清晰。反映系统运行状态。 | 1、评价运维服务是否有运维巡检报告。 2、评价巡检报告内容是否详尽，应包含巡检项目、巡检说明、巡检时间、巡检方法等内容。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 事故及问题处理完整性 | 1 | 评价运维期间事故及问题处理记录的完整性和处理效果。关注处理记录是否详尽、跟踪是否到位，处理措施是否有效。 | 1、评价运维服务是否有事故及问题记录文档。 2、事故及问题处理记录是否完整、详尽，记录是否包含问题的发现、处理过程、处理结果、开始时间、结束时间等内容。（自评价期倒推一年） 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 运维周报/月报规范性 | 1 | 评价运维服务的周报和月报，报告是否详细记录了运维活动的进展、问题情况等内容，关注报告的准确性、全面性和时效性 | 1、评价运维服务阶段是否有编制运维周报、月报。 2、周报/月报数量是否齐全（自评价期倒推一年），运维周/月报内容是否详尽，应包含本周/月工作内容、工作总结、存在问题、下周/月工作计划等内容。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 系统安全情况 | 应急演练情况 | 2 | 对应项目是否开展应急预案及应急演练，是否制定安全策略和安全解决方案。 | 1、评价项目是否有应急方案。 2、评价系统自建成以来是否进行过应急演练。 每发现一处不合理扣50%权重分，扣完为止。 |
| 安全保护规划设计 | 2 | 对应项目建设过程中是否对网络安全进行规划设计。 | 1、三级等保项目要求每年进行1次等保测评，二级等保项目至少2年一次。项目建成后每次等级保护测评结果90分及以上得60%权重分，大于80分小于90分的得40%权重分，大于70分小于80分得20%权重分，小于70分不得分。 2、未按要求频次进行等保测评的，每少一年检测扣40%权重分。 |
| 安全风险情况 | 6 | 评价项目相对应的政务信息系统被发现存在安全问题的情况，参考安全事故、安全通报情况衡量 | 1、自系统建设到评价期不存在安全事故、未被国家省市通报存在安全隐患，得满分。  2、自系统建设到评价期内系统发生安全事故，或被国家或省有关部门（公安、保密、网信、市行政审批和政务信息管理局等相关部门）通报的项目，通报存在安全隐患的，分别扣相应分值国家相关部门通报每次扣70%权重分，省级有关单位通报每次扣50%权重分，市级有关单位每次通报扣35%权重分。  3、被通报具有安全隐患项目，整改周期累计小于3天不扣分，整改周期大于3天小于5天扣25%权重分，整改周期大于5天小于8天扣50%权重分，整改周期大于8天小于10天扣75%权重分，整改周期大于10天扣100%权重分。 此项最高扣100%权重分。 |
| 系统运行情况 | 系统可用性 | 3 | 评价项目相对应的政务信息系统运行可用性。 | 1、低于99.9%不得分 2、99.9%（每年不可用时间 ≤ 8.76小时）：30%权重分 3、99.99%（每年不可用时间 ≤ 52.56分钟）：65%权重分 4、99.999%（每年不可用时间 ≤ 5.26分钟）：90%权重分 5、高于99.999%：100分 系统可用性=信息系统可用总时长/信息系统服务时长。（从评价开始日期倒推一年计算） |
| 系统可维护性 | 3 | 评价项目相对应的政务信息系统运行可维护性。 | 1、系统可维护性<1，占100%权重分。 2、1<系统可维护性<2，占50%权重分。 3、系统可维护性>2，不得分。 系统可维护性=服务实际平均故障恢复时间/服务约定故障修复时间。 若无约定故障修复时间，则按照4小时进行计算。 |
| 系统应用效果 | 系统应用产出数量 | 功能完成情况 | 5 | 主要考量项目实施实际完成数与计划数是否一致。 | 1、根据采购功能清单对系统功能进行核对校验，查看实际项目实施完成数和计划数是否一致，每发现一处未完成功能建设情况扣10%权重分，扣完为止。 |
| 系统应用产出质量 | 系统功能可用情况 | 5 | 主要考量功能模块可用率，用以反映和评价项目的总体质量 | 1、查看系统功能可用情况，每发现一处系统功能不可用情况扣5%权重分，扣完为止。 〔可用功能模块指可以正常使用的功能模块，若存在功能模块出现报错无法使用、因缺少相关数据支撑等原因导致功能模块无法正常使用的视为不可用功能模块；本项以功能模块为评价元素，存在特殊情况需出具相关说明〕 |
| 系统稳定运行 | 4 | 主要考量系统出错率，评价系统运行性能稳定情况。 | 1、采取调研日前180天的系统日志：系统日志内每出现一处计划外系统或主机宕机中断记录，扣30%权重分，扣完为止。 2、若无法提供 180 天内的系统日志，每少30天日志（不足30 天按30天计算）扣50%权重分，扣完为止。 |
| 系统国产程度 | 4 | 主要考量系统建设国产化程度、是否涉及新技术、新方法等 | 1、评价项目系统国产化情况，系统应用数据库、操作系统、中间件、服务器国产化各项占比25%权重分。 |
| 系统应用融合 | 系统整合情况 | 2 | 评价是否实现建设方案中系统整合、数据对接要求，考量系统整合情况。 | 1、全部实现建设方案中系统整合、数据对接要求的得满分权重分；每发现一处未实现扣50%权重分，扣完为止。 |
| 系统建设时效 | 项目完成及时情况 | 4 | 对应项目各环节完成时效。 | 1、采购完成周期小于三个月得20%权重分，每超出一个月扣10%权重分，最高扣20%权重分。 2、自采购结束到建设开工小于一个月内得20%权重分，每超出一个月扣10%权重分，最高扣20%权重分。 3、按照项目合同周期完成项目建设得60%权重分，每超出一个月扣10%权重分，最高扣60%权重分。 |
| 系统建设成本 | 成本节约率 | 3 | 主要考量项目成本节约情况。评价完成项目计划工作目标的实际成本是否大于计划成本。 | 2%≤成本节约率<5%；得70%权重分。 5%≤成本节约率＜10%：得分80%权重分。 10%≤成本节约率＜15%：得分90%权重分。 成本节约率大于15%；得分100%权重分 成本节约率。成本节约率=（采购最高限价-项目实际中标金额） / 采购最高限价 |
| 用户使用情况 | 用户满意度 | 5 | 考量项目预期的服务对象对项目实施的满意程度。 | 1、满意度 90 分（含）以上得 100%权重分； 2、满意度 80（含）-90 分得 80%权重分； 3、满意度 70（含）-80 分得60%权重分； 4、70 分以下不得分。 |
| 用户培训情况 | 4 | 主要考量系统试运行后是否按采购要求对用户进行系统操作培训的情况。 | 1、是否有用户培训方案，占50%权重分。 2、是否对用户开展培训，占50%权重分。 |
| D 数据管理 | 数据资源目录 | 数据编目情况 | 3 | 评级项目是否全部列出本单位已建政务信息系统数据概况，含责任清单、需求清单。 | 1、评价项目是否有数据资源目录清单、数据资源需求目录清单。 以上各项分别占50%权重分，符合对应要素的，得相应权重分，反之不得分。 |
| 数据共享 | 数据覆盖率 | 4 | 主要考量系统产生的有效数据是否全部编制数据目录并共享至大数据共享平台。 | 1、指标得分=数据覆盖率×分值，其中，数据覆盖率=截止2024年9月底向信息中心进行数据编目的数据类别数÷编目总数（依要求数据编目总数）×100%。 |
| 数据共享率 | 4 | 评价数据资源是否完全按照项目数据资源目录实现共享，考量数据共享情况。 | 1、指标得分=数据共享率×分值，其中，数据共享率=截止 2024 年 9 月底实现共享数据数÷编目总数（依要求可共享数据编目总数）×100%。 |
| 数据备份要求 | 数据备份 | 3 | 评价项目系统是否有完善的数据备份机制，考量系统数据保护和恢复能力。 | 1、项目建设单位具备完善数据备份机制的，得50%权重分； 2、通过现场查看系统数据备份文件及归档日志，有相关备份数据的，得50%权重分。每出现一次数据备份失败或归档失败的扣10%权重分，扣完为止。 |
| 加分项 | 影响力效应 | 荣誉奖励 | 2 | 评价项目建设系统荣誉奖励数量、级别（如国家级、省级等） | 1、评价建设项目是否荣获国家、省级、市级奖励。国家荣誉100%权重分，省级75%权重分，市级50%权重分。 |
| 领导批示 | 2 | 领导批示数量、重要性（如省级领导、市级领导等） | 1、评价建设项目是否有获得领导批示。省级领导100%权重分，市级领导75%权重分。 |
| 标准规范 | 3 | 评价项目是否产生的地方标准规范 | 1、评价项目是否产生地方标准规范，有则占100%权重分。 |
| 密码建设 | 商用密码 | 3 | 评价系统商用密码应用的程度。 | 1、评价项目是否有商用密码方案。 2、评价项目是否对商用密码方案进行评估。 3、评价项目是否对应用进行商用密码应用建设。 以上各项分别占1/3权重分，符合对应要素的，得相应权重分，反之不得分。 |