**甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅**

**项目绩效评价报告**

项目名称：文印及保密工作经费

项目单位：甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅

委托单位：甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅

评价机构：甘肃省道瑞科技咨询有限公司

**2021年6月**

目录

[一、 项目基本情况 1](#_Toc77665590)

[（一） 项目立项背景及实施目的 1](#_Toc77665591)

[（二） 项目预算安排和支出情况 2](#_Toc77665592)

[（三） 项目主要内容和实施情况 2](#_Toc77665593)

[二、 项目绩效目标 3](#_Toc77665594)

[（一） 总体绩效目标 3](#_Toc77665595)

[（二） 2020年度（或阶段性）绩效目标 3](#_Toc77665596)

[三、 评价基本情况 4](#_Toc77665597)

[（一） 绩效评价原则和依据 4](#_Toc77665598)

[（二） 评价指标体系 6](#_Toc77665599)

[（三） 评价方法 7](#_Toc77665600)

[（四） 评价标准 7](#_Toc77665601)

[（五） 绩效评价工作过程 8](#_Toc77665602)

[四、 综合评价情况及评价结论 10](#_Toc77665603)

[（一） 综合评价情况及评价结论 10](#_Toc77665604)

[（二） 非现场评价情况分析 11](#_Toc77665605)

[（三） 现场评价情况分析 11](#_Toc77665606)

[五、 绩效评价指标分析 11](#_Toc77665607)

[（一） 项目决策情况分析 11](#_Toc77665608)

[（二） 项目过程情况分析 12](#_Toc77665609)

[（三） 项目产出情况分析 12](#_Toc77665610)

[（四） 项目效益情况分析 13](#_Toc77665611)

[六、 主要经验及做法 14](#_Toc77665612)

[七、 存在的问题及原因分析 14](#_Toc77665613)

[八、 下一步改进建议 14](#_Toc77665614)

[九、 其他需要说明的问题 15](#_Toc77665615)

文印及保密工作经费项目支出

绩效评价报告

按照《甘肃省财政厅关于开展2020年度省级预算执行情况绩效部门评价和财政评价工作的通知》（甘财绩〔2021〕4号）要求，现将2020年度文印及保密工作经费绩效报告如下：

1. 项目基本情况
   1. 项目立项背景及实施目的

保密工作是当今社会发展的一项重要工作，是维护国家安全和社会主义制度的重要手段。处室保密工作的重要性也是不可忽视的，对重要信息的保密是一个单位的根本。因此做好保密工作是任何工作中的基础。虽然单位的每个处室都是相互联系合作的，但是每个处室的成员都是各司其职，不需要知道其他部门的核心信息。所以每个处室都要将重要文件信息进行保密，以保障本单位工作的顺利和稳定。文印费是为了保障人代会和常委会中各类文件的排版印刷，以及机关日常工作中的文件排版印刷所需的费用。

* 1. 项目预算安排和支出情况
     1. 项目预算安排情况

2020年度甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅文印及保密工作经费项目，资金安排共计126万元，其中甘肃省财政拨款126万元。

* + 1. 项目支出情况

2020年度，甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅拨付项目资金126万元。其中省财政资金126万元，项目资金执行率100%。

* 1. 项目主要内容和实施情况
     1. 项目计划内容

文印及保密工作经费用于保障甘肃省人大常委会机关日常的排版印刷及耗材等费用支出；保密宣传教育培训支出；保密设备更新、购置、维护以及软件更新、升级等支出；密码通信专用网络升级、改造以及专用设备耗材购置支出；保密检测设备、涉密载体销毁设备等支出；纸质资料数字化设备购置等支出。保密经费全年为10万元，按年初计划完成。文印费全年为126万元，其中：省人代会文印费为50万；每年召开6-7次常委会，文印费为26万；机关每季度文印费为10万,合计为40万。

* + 1. 实际完成内容

2020年度，甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅各专门委员会和办公厅各处室均已完成项目计划内容。甘肃省人民代表大会常务委员会机关日常的排版印刷规范、印刷耗材购置及时，保障了甘肃省人代会及常委会和机关大小会议各类文件材料使用。保密设备更新、维护及时，软件更新、升级及时，保障了甘肃省人民代表大会常务委员会机关保密工作顺利进行。

1. 项目绩效目标
   1. 总体绩效目标

文印费保障甘肃省人代会及常委会上各类文件的排版印刷以及机关日常工作文件资料的排版印刷。保密经费保障机关日常保密工作不出问题，按保密工作需求配备保密设备及耗材等，及时对保密设备维护和检修，做好机关保密宣传教育工作的顺利开展。

* 1. 2020年度（或阶段性）绩效目标

保密经费全年为10万，按年初计划完成。文印费按人代会和常委会召开的时间以及机关的文印按每季度实施。省人代会文印费为50万；每年召开6-7次常委会，文印费为26万；机关每季度文印费为10万,合计为40万。2020年具体绩效指标见下表1-5。

表1-5 文印及保密工作经费项目支出绩效目标表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标目标值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障机关大小会议印刷的数量 | =100% |
| 质量指标 | 文件排版印刷的质量及保密经费的使用 | >=95% |
| 时效指标 | 保障机关大小会议印刷文件及时到位 | =100% |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 日常工作保障度 | >=90% |
| 可持续影响指标 | 部门协作度 | >=95% |
| 长效机制管理 | 健全 |
| 档案管理 | 健全 |
| 信息共享化 | 完善 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 文件是否有错版以及保密设备质量 | >=98% |

1. 评价基本情况
   1. 绩效评价原则和依据
      1. 评价原则

（1）依法合规

以相关法律、法规、规章以及国家、省、市有关文件政策等为依据，结合“部门职责—工作活动”以及部门事业发展规划，依法合规进行。

（2）真实全面

围绕项目绩效目标明确性、项目立项必要性、资金分配合理性、财务管理及项目管理有效性、项目绩效达成情况等方面，真实全面的开展绩效评价。

（3）客观公正

在评价过程中，收集相关文件及资料，并通过现场调研，查阅资料、专家咨询、问卷调查等为评价结论提供充分的依据支持，确保评价结果的客观公正。

（4）科学规范

通过规范的程序，采用定性与定量相结合的方法，通过多种途径和手段充分收集证据资料，保证评价结论依据充分。

* + 1. 评价依据

（1）《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）

（2）《甘肃省财政厅关于开展2020年度省级预算执行情况绩效部门评价和财政评价工作的通知》（甘财绩〔2021〕4号）

（3）《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》、《甘肃省人大常委会机关采购管理办法》

* 1. 评价指标体系

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，按照逻辑分析法设计评价指标体系，包括项目决策、项目管理、项目绩效三部分内容，体现从项目本身、执行到效果的逻辑路径。

指标体系包括3个一级指标、8个二级指标和20个三级指标。指标数据来源于政府文件、信息采集表、问卷调查、访谈等。指标标准值来源于项目绩效目标、行业标准、通用标准。具体评价指标体系见表2-1。

表2-1评价指标体系

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **标杆值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策（20） | 项目目标（4） | 目标内容 | 4 | 明确 |
| 决策过程（8） | 决策依据 | 3 | 充分 |
| 决策程序 | 5 | 规范 |
| 资金分配（8） | 分配办法 | 2 | 规范 |
| 分配结果 | 6 | 合理 |
| 项目管理（25） | 资金到位（5） | 到位率 | 3 | 100% |
| 到位时效 | 2 | 100% |
| 资金管理（10） | 资金使用 | 3 | 规范 |
| 预算执行 | 4 | 100% |
| 财务管理 | 3 | 规范 |
| 组织实施（10） | 组织机构 | 1 | 健全 |
| 管理制度 | 9 | 健全 |
| 项目绩效（55） | 项目产出（15） | 计划完成率 | 5 | 100% |
| 保障机关大小会议印刷的数量 | 4 | 100% |
| 完成及时率 | 3 | 100% |
| 成本控制率 | 3 | ≤100% |
| 项目效果（40） | 保密工作顺利进行 | 24 | 100% |
| 信息公开完备性 | 5 | 完备 |
| 长效机制健全性 | 5 | 健全 |
| 受益职工满意度 | 6 | >=90% |
| 合计 | | | 100 | - |

* 1. 评价方法

本次评价过程中，主要使用的评价方法如下：

（1）指标分析法：在项目评价过程中，通过对指标分析结果进行提炼，反映对政策制定，项目的制定、执行和实现效果等各个环节的判断结果，重点剖析项目设立的科学性和严谨性，政策和项目时效的严肃性，资金分配的合理性和规范性，资金使用审核和监管机制的健全性，政策和项目实施的有效性和结果的充分性。

（2）文献法：通过广泛收集相关文献，并通过对文献的研究形成对事实的科学认识，从中选取信息，以达到调查研究的目的。

（3）公众评判法：通过公众问卷或直接对公众进行抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标的实现程度。

* 1. 评价标准

本项目评价指标体系的评价标准按照计划标准、行业标准、历史标准等制定。对于定性指标，一般通过问卷及访谈采集相关数据，在实施过程中运用等级描述法进行考核，通过设置分级标准来体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，一般通过公式等方式予以量化，可以准确数量定义、精确衡量并能设定目标值的考核指标。

* 1. 绩效评价工作过程
     1. 人员分工

本次财政支出预算绩效管理项目的组织者为甘肃省人大常委会办公厅，受托方为甘肃道瑞科技咨询有限公司。甘肃道瑞科技咨询有限公司负责完成评价工作，包括前期调查，制定工作方案，调查取数，撰写评价报告。评价组成员如下表2-2所示。

表2-2 人员分工安排表

| **序号** | **岗位** | **人员** | **职责** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目顾问 | 严宗飞 | 对本项目提供咨询顾问支持；总体负责本项目的策划和监督 |
| 2 | 项目总监 | 段继波 | 负责项目中指标体系、工作方案、绩效报告等重点工作内容的审核；主要负责项目整体统筹，项目进度和人员的管理，项目开展过程中与委托方、被评单位及其他相关单位的沟通协调等 |
| 3 | 质控组组长 | 殷雪峰 | 负责对负责项目中指标体系、工作方案、绩效报告等重点工作内容的最终审核 |
| 4 | 质控组组员 | 王泽轩 | 负责对负责项目中指标体系、工作方案、绩效报告等重点工作内容的初步审核 |
| 5 | 执行组长 | 朱双双王小爱 | 主要负责项目方案的制定、指标研制、数据分析和报告撰写 |
| 6 | 执行组长 | 石建锋 | 协助与项目单位进行项目沟通、相关数据分析、实地调研及报告撰写 |
| 7 | 执行组员 | 邓玉秀 | 协助与项目单位进行项目沟通、相关数据分析、实地调研及报告撰写 |

* + 1. 评价进度

自2021年5月10日评价项目启动以来，评价组通过前期调研的充分准备，完成了评价工作方案，明确了评价的目的、方法、原则、指标、标准、社会调查方案等。两个月来，评价组严格按照工作方案，经过了数据采集、问卷调查、抽样实地调研及数据复核、访谈、数据分析和报告撰写等环节，顺利完成了文印及保密工作经费项目绩效评价工作。

（1）前期准备（2021年5月10日-5月20日）

搜集专项资金的相关资料，全面了解项目基本情况，与相关负责人员进行交流与探讨，研发设计完整的绩效指标体系、基础表和调研与访谈方案，形成工作方案，和甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅沟通确认合理可行后定稿。

（2）组织实施（2021年5月25日-6月10日）

评价小组到实地进行采集数据，完善评价基础资料。评价小组工作人员对基础数据进行查验，就项目实际情况等做深入了解，并开展访谈、合规性检查、问卷等调研。

（3）分析评价（2021年6月10日-6月15日）

根据评价标准量化打分，撰写绩效评价报告初稿：汇总分析评价数据，依据制订的评价标准和打分规则，对投入、产出、绩效进行量化打分，并分析专项资金的经济性、效率性和效益性，撰写绩效评价报告，针对存在问题提出改进建议。

报告修改定稿阶段（2021年6月15日-6月22日）：项目组结合多方意见对报告内容进行调整、修改，形成绩效评价报告终稿。

1. 综合评价情况及评价结论
   1. 综合评价情况及评价结论

运用评价组研发的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对2020年甘肃省人大常委会办公厅文印及保密工作经费进行客观评价，最终评分结果：总得分为95.5分，等级为“优”。2020年文印及保密工作经费项目绩效评价指标得分情况。详见表3-1。

表3-1 绩效评价指标得分情况汇总表

| **一级指标** | **权重** | **得分** | **指标得分率** |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 18 | 90% |
| 项目管理 | 25 | 25 | 100% |
| 项目绩效 | 55 | 52.5 | 95.45% |
| 合计 | 100 | 95.5 | 95.5% |

* 1. 非现场评价情况分析

评价组通过对甘肃省人大常委会办公厅提供的资料进行分析评价，从提供资料中整理统计出了文印及保密工作项目执行方案，并对该项目资金的管理制度进行分析评价，其中主要存在的问题如下：2020年度绩效目标缺少成本指标，效果指标未细化。

* 1. 现场评价情况分析

现场测评中，评价组通过访谈，资金凭证两个层面进行了相关评价，评价组在通过与业务负责人的交流中，对项目有了更多的了解，对项目内容及审批程序有更深层面的认识，现场评价过程中，访谈环节顺利，未核查出相关问题。同时评价组人员对甘肃省人大常委会办公厅文印及保密工作经费项目的资金凭证进行了查询，未发现问题。

1. 绩效评价指标分析
   1. 项目决策情况分析

2020年文印及保密工作经费项目决策过程规范，根据甘肃省保密委的规定，配合甘肃省保密委的工作需求，部分通信网络、电子设备、耗材以及工作环境等都有保密的规定和要求。甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅根据甘肃省保密委的规定和要求，执行文印及保密工作经费的预算、决算。

* 1. 项目过程情况分析

2020年度文印及保密工作经费项目管理制度健全。此专项经费主要用于保密工作和文件的排版印刷。保密工作经费的主要依据是国家保密委或省保密局的文件精神要求，为了配合某项工作，需要购置某种配置的保密产品，或者是某涉密电子设备的耗材需要购买等。每一笔保密经费的支出，都需要国家保密委或省保密局分管领导的审批签字，才能交由账务部门审核报销。根据省保密委的规定，配合省保密委的工作需求，部分通信网络、电子设备、耗材以及工作环境等都有保密的规定和要求。

* 1. 项目产出情况分析
     1. 计划完成率分析

2020年度，文印及保密工作经费按年初计划，保障甘肃省人大常委会机关日常的排版印刷及耗材等使用，组织完成保密培训1次，配发各类保密资料300余套，计划完成率达到100%。

* + 1. 完成质量分析

2020年度文印及保密经费项目实施过程中，严格按照《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》实行专户管理，专款专用，严格审批，严格管理。2020年度文印及保密工作经费项目保密配套设备到位，资料印刷规范。

* + 1. 时效性分析

2020年度文印及保密工作经费项目各项工作开展及时，保密设备维修、配备保密耗材、印刷等工作按计划开展。

* + 1. 成本控制率分析

2020年度文印及保密工作经费项目年初预算资金126万元，截止2020年12月31日，该项目实际支出资金126万元，预算执行率为100%，该项目成本控制率为100%，项目控制较好。

* 1. 项目效益情况分析
     1. 项目预期完成程度

2020年度，文印及保密工作经费项目按年初计划，定期组织召开保密培训工作，本年度开展保密培训工作1次，保密设备及时配备到位，按保密工作需求配备保密设备及耗材等，及时对保密设备维护和检修，及时开展机关保密宣传教育。文印费可以顺利保障省人代会及常委会上各类文件的排版印刷以及机关日常工作文件的排版印刷。

* + 1. 项目实施对社会的影响

2020年文印经费项目已按计划完成，该项目的实施，保障机关日常工作中的文件排版印刷，保障甘肃省人民代表大会常务委员会常年度各项工作的正常开展。保密工作的实施保障单位工作的顺利和稳定，有效保护国家秘密，保障国家持续平稳发展，为确保国家安全提供有力保障。

1. 主要经验及做法

**资金管理程序规范，资金到位及时。**

根据《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》要求进行项目资金管理，资金的申请、审核有完整的审批程序和手续；评价组核查相关资金材料，以及对单位进行访谈了解，财政厅实际下达资金126万元，资金分配合理，到位及时。

1. 存在的问题及原因分析

**绩效目标缺少成本指标，效果指标未细化**

评价组对照项目绩效目标申报表与项目实施的实际情况，发现本项目存在绩效目标设置不尽合理，缺少成本指标和效果指标未细化等问题。例如2020年绩效目标申报表中未细化说明保密配套设备维护费用和文印费用具体支出的产出指标。

1. 下一步改进建议

**遵循SMART原则，设置合理的绩效目标**

绩效目标的制定应遵循SMART原则，确保项目目标是明确的、可衡量的、可实现的、相关的、有时限的。针对本项目绩效目标的指标值设置不合理的问题，应重点关注目标的可实现性，在制定目标时，要综合考虑实际情况和目标的发展性、挑战性。

1. 其他需要说明的问题

无

附件1 综合评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **标杆值** | **评价标准** | **评分过程及依据** | **得分率** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策（20） | 项目目标（4） | 目标内容 | 4 | 明确 | 目标明确（1分），目标细化（1分），目标量化（2分） | 2020年度，甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅上报了该项目绩效目标申报表，该项目绩效目标明确；该项目绩效目标为文印及保密工作经费项目，按年初计划完成保密经费30万。文印费按人代会和常委会召开的时间以及机关的文印按每季度实施。该目标较细化、量化，但部分指标值设置不合理，成本指标缺少和效果指标未细化，根据评分标准，扣除50%的权重分数。 | 50% | 2 |
| 决策过程（8） | 决策依据 | 3 | 充分 | 项目符合经济社会发展规划和部门年度工作计划（2分），根据需要制定中长期实施规划（1分） | 本项目根据省保密委的规定，配合省保密委的工作需求，部分通信网络、电子设备、耗材以及工作环境等都有保密的规定和要求，因此该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 决策程序 | 5 | 规范 | 项目符合申报条件（2分），申报、批复程序符合相关管理办法（2分），项目实施调整履行相应手续（1分） | 此专项经费主要用于保密工作和文件的排版印刷。保密工作经费的主要依据就是有国家保密委或省保密局的文件精神要求，为了配合某项工作，需要购置某种配置的保密产品，或者是某涉密电子设备的耗材需要购买等。每一笔保密经费的支出，都需要国家保密委或省保密局分管领导的审批签字，才能交由账务部门审核报销。决策过程规范，因此该项指标得满分。 | 100% | 5 |
| 资金分配（8） | 分配办法 | 2 | 规范 | 办法健全、规范（1分），因素选择全面、合理（1分） | 《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》内容健全、规范。保密经费的支出，需要国家保密委或省保密局分管领导的审批签字，才能交由账务部门审核报销。办法健全、规范，因素选择全面、合理，因此该项指标得满分。 | 100% | 2 |
| 分配结果 | 6 | 合理 | 项目符合相关分配办法（2分），资金分配合理（4分） | 项目分配办法符合《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》，资金分配合理，结合评分标准，该项指标得满分。 | 100% | 6 |
| 项目管理（25） | 资金到位（5） | 到位率 | 3 | 100% | 根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（3分） | 根据各项目实施单位的资金到位通知，资金100%到位，保证了文印及保密工作的正常开展，根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 到位时效 | 2 | 100% | 及时到位（2分），未及时到位但未影响项目进度（1.5分），未及时到位并影响项目进度（0-1分）。 | 根据各项目实施单位的资金到位通知，资金1到位及时，保证了文印及保密工作的正常开展，根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 2 |
| 资金管理（10） | 资金使用 | 3 | 规范 | 虚列（套取）扣4-7分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣3-6分，超标准开支扣2-5分 | 省人大常委会各专门委员会和机关各处室按照项目实施计划使用资金，不存在专项资金的虚列、截留、挪用等问题，因此该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 预算执行 | 4 | 100% | 实际支出/实际到位\*100%，每降低1%，扣5%的权重分（4分） | 该项目实际到位资金126万元，实际支出资金为126万元，不含配套资金，预算执行率为100%。根据打分标准，该指标得4分。 | 100% | 4 |
| 财务管理 | 3 | 规范 | 财务制度健全（1分），严格执行制度（1分），会计核算规范（1分）。 | 甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅参照《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》、《甘肃省人大常委会机关固定资产管理办法》对本项目的资金进行管理，因此该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 组织实施（10） | 组织机构 | 1 | 健全 | 机构健全、分工明确（1分） | 项目实施过程中，甘肃省财政厅：负责专项资金的管理、拨付、评估等。甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅：负责项目申报，专项资金分配、资金拨付、项目管理及绩效评价等。各项目单位分工明确，因此该项指标得满分。 | 100% | 1 |
| 管理制度 | 9 | 健全 | 建立健全项目管理制度（2分）；严格执行相关项目管理制度（7分） | 该项目建立有健全的项目管理制度，甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅按照《甘肃省人大常委会机关财务管理办法》、《甘肃省人大常委会机关固定资产管理办法》。该项目实施中，严格按照上述制度实施，因此该项指标得满分。 | 100% | 9 |
| 项目绩效（55） | 项目产出（15） | 计划完成率 | 5 | 100% | 计划完成率=实际完成数/计划完成数\*100%，达到100%（5分），每降低1%，扣除5%权重分，扣完为止。 | 2020年度，我单位按年初计划，定期组织召开保密培训工作，本年度开展保密培训工作1次，保密设备及时配备到位，按保密工作需求配备保密设备及耗材等，及时对保密设备维护和检修，及时开展机关保密宣传教育。文印费可以顺利保障省人代会及常委会上各类文件的排版印刷以及机关日常工作文件的排版印刷。年初计划完成率为>=90%。 | 100% | 5 |
| 保障机关大小会议印刷 | 4 | 100% | 达到目标值得50%权重分，否则不得分，每降低1%，扣除5%权重分，扣完为止。 | 2020年度文印费按人代会和常委会召开的时间以及机关的文印按每季度实施。人代会文印费为50万；常委会文印费为5万；机关每季度文印费为10万。根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 4 |
| 完成及时率 | 3 | 100% | 完成及时率=实际按时完成/计划按时完成\*100%，达到100%（3分），每降低1%，扣除5%权重分，扣完为止。 | 2020年度文印及保密工作经费项目各项工作开展及时，2020年度文印及保密工作经费项目资金分1次下拨，未出现资金截留、挪用等问题。根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 成本控制率 | 3 | 100% | 成本控制率=实际成本/计划总成本\*100%，不超过100%（3分），每提高1%，扣除5%权重分，扣完为止。 | 2020年度文印及保密工作经费项目资金总额126万元，截止2020年12月31日，文印及保密工作经费共支出126万元，总预算执行率100%，该项目成本控制率为100%，项目金额控制在预算成本内，项目控制较好。根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 3 |
| 项目效果（40） | 保密工作顺利进行 | 24 | 改善 | 达到目标值得50%权重分，否则不得分；每超过标杆值的10%增加5%权重分，加满为止。 | 2020年度，我单位按年初计划，定期组织召开保密培训工作，本年度开展保密培训工作1次，保密设备及时配备到位，按保密工作需求配备保密设备及耗材等，及时对保密设备维护和检修，及时开展机关保密宣传教育。根据评分规则，该项指标得满分。 | 100% | 24 |
| 信息公开完备性 | 5 | 完备 | 信息公开完备（3分），不够完备（1.5分），不完备（0分）。 | 根据甘肃省人大常委会办公厅及财政厅要求，甘肃省人大常委会办公厅在本单位及财政厅网站上及时公开项目绩效目标申报表及项目申报金额。信息公开完备。因此该项指标得满分。 | 100% | 5 |
| 长效管理机制 | 5 | 健全 | 维护机制完备（3分），不够完备（1.5分），不完备（0分）。 | 根据前期调查，审核制度严格，根据层层审核申报，该项工作已经常态化，属基本工作要求，并能很好执行。但部分制度仍旧需要不断完善，如项目管理制度，对项目实施完成后的监管机制仍旧需要不断完善，根据评分规则，该项指标扣除50%的权重。 | 50% | 2.5 |
| 受益人员满意度 | 6 | 90% | 服务对象满意度在85%以上（3分） | 根据满意度调查问卷的数据分析，甘肃省人大常委会办公厅职工受益人员为92.15%，根据评分标准，该项指标得满分。 | 100% | 6 |
| 总分 | | | 100 | - | - | - | 95.5% | 95.5 |

附件2 满意度调查报告

**2020年文印及保密工作经费项目支出**

**绩效评价满意度调查报告**

一、调研背景

本次绩效评价的对象为2020年甘肃省人民代表大会常务委员会办公厅文印及保密工作经费，为客观反映项目情况，对涉及的部门职工展开满意度问卷调查，本次绩效评价指标体系中引入了“满意度”指标，评价组采用问卷方式对省人大常委会各专门委员会和机关各处室职工开展满意度调查。

二、调查对象与调查内容

（一）调查对象

本次调查对象为甘肃省人民代表大会常务委员会各专门委员会和机关各处室的职工。

（二）调查内容

1.基本信息包括：性别、年龄、在该部门的工作年长、工作岗位。

2.基本问题包括：

您认为文印耗材和保密设备的采购是否及时、本单位采购的设备是否能满足工作需要、是否提高了工作效率、设备的更新维护以及软件更新升级是否及时、使用设备的频次，您是否参加过保密宣传教育培训。

3.满意度问题包括：对文件排版印刷质量的评价，所采购设备的操作便捷性、日常使用、性能及总体评价，对目前保密宣传教育培训的评价。

4.开放问题包括：调查对象对本项目的其他意见和建议。

三、调查方法与抽样方式

（一）调查方法

针对上述调查对象开展问卷调查，在全面调研开展之前先进行论证，根据论证结果对问卷设计和抽样方案进行一次修改调整。

（二）抽样方式

本次问卷调查采用随机抽样方式。

四、问卷的发放和回收

为给调查对象创造良好的作答环境、保证调查的科学性和严谨性，我公司工作人员在甘肃省人民代表大会常务委员会的协调下，组织安排了线上问卷填答工作。本次问卷调查共回收有效问卷28份。

五、调查问卷的信度与效度分析

（一）信度分析

信度（Reliability）是指测量结果的一致性、稳定性及可靠性。本次问卷调查运用克朗巴哈信度系数法（Cronbach α）来测量满意度问题的信度，其计算公式为：

其中K表示问卷中问题的数目，为第个问题得分的方差，为总得分的方差。

通常，克朗巴哈系数的值在0和1之间。通常情况下，信度系数在0.9以上，则认为量表的内在信度高；信度系数在0.8～0.9之间，则表示量表信度较高；信度系数在0.7～0.8之间，表示量表具有相当的信度；信度系数不超过0.7，一般认为内部一致信度不足。

分析结果显示，本次甘肃省人民代表大会常务委员会部门职工满意度调查问卷的信度为0.95，信度较高。

（二）效度分析

效度（Validity）用于评价量表的准确度、有效性和正确性，即检验问卷是否能简洁、准确地描述抽样数据的属性和特征以及它们之间的复杂关系。本次问卷调查运用相关系数来估算满意度问题的效度。其计算公式为：

其中，，表示题目得分偏差；，表示问卷得分偏差。

通常，相关系数的值介于与之间。即。其中，表示两变量正相关；表示两变量负相关； 表示两变量间不存在线性相关关系；表示两变量为完全线性相关；表示两变量存在一定程度的线性相关，其中为微弱相关，为低度相关，为显著相关，为高度相关。

调查数据计算结果表明，此次问卷效度较高，因此能够很好地反映的满意程度，有关问卷效度请见附表1。

附表1 甘肃省人民代表大会常务委员会部门职工满意度调查问卷效度汇总

| **题目** | **效度得分** |
| --- | --- |
| 您对文件排版印刷质量的评价 | 0.95 |
| 您对保密设备日常使用的评价 | 0.85 |
| 您对保密检测设备、涉密载体销毁设备等性能的评价 | 0.96 |
| 您对所采购设备的操作便捷性的评价 | 0.98 |
| 您对目前保密宣传教育培训的评价 | 0.87 |

六、调查结果分析

（一）基本问题分析

1.单选题

1)您的性别

在28份有效问卷中，被调查对象中选男的比例为75.68%，选女的比例为24.32%。

3) 您的年龄

在28份有效问卷中，被调查对象中选25岁及以下的比例为15.75%，选26-35岁的比例为52.21%，选36-45岁的比例为20.65%，选46岁及以上的比例为11.39%。

4) 您认为文印耗材和保密设备的采购是否及时？

在28份有效问卷中，被调查对象中选是及时比例为82.56%，选比较及时的比例为12.15%，选不及时的比例为5.29%。

5) 您认为本单位采购的设备是否能满足工作需要？

在28份有效问卷中，被调查对象中选是的比例为89.12%，选否的比例为10.88%。

6) 您认为本单位采购的设备是否提高了工作效率？

在28份有效问卷中，被调查对象中选是的比例为95.50%，选否的比例为4.50%。

7) 您日常使用设备的频次？

在28份有效问卷中，被调查对象中选经常使用的比例为93.20%，选偶尔使用的比例为6.80%。

8) 您认为设备的更新维护以及软件更新升级是否及时？

在28份有效问卷中，被调查对象中选是的比例为92.55%，选否的比例为7.45%。

9) 您是否参加过保密宣传教育培训

在28份有效问卷中，被调查对象中选是的比例为91.23%，选否的比例为8.77%。

2.满意度题

根据问卷调查结果显示，受益对象的整体满意程度为92.15%，满意度水平较高。

此专项用于保障省人大常委会机关日常的排版印刷及耗材等费用支出；保密宣传教育培训支出；保密设备更新、购置、维护以及软件更新、升级等支出；密码通信专用网络升级、改造以及专用设备耗材购置支出；保密检测设备、涉密载体销毁设备等支出；纸质资料数字化设备购置等支出。

调查对象对问题按照满意度评分由高到低排序依次为：您对文件排版印刷质量的评价(98%)、您对保密设备日常使用的评价(96.25%)、您对保密检测设备、涉密载体销毁设备等的评价(95%)、您对所采购设备的操作便捷性的评价(87.20%)、您对目前保密宣传教育培训的评价(85.13%)。

3.意见与建议

无