

信息系统运行维护经费项目 绩效评价报告

评价委托单位： 内蒙古自治区科学技术协会

被评价单位： 内蒙古自治区科学传播中心

评价机构： 内蒙古新方舟绩效管理咨询有限公司



2026 年 3 月

信息系统运行维护经费项目绩效评价简版报告

一、基本情况

（一）项目内容

2025 年信息系统运行维护经费项目是内蒙古自治区科学传播中心履行核心职能的重要支撑项目，依据《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》等相关政策要求设立。项目紧扣中心“负责自治区科协融媒体平台建设和科协机关信息化建设运维保障工作”的核心职责任务，聚焦科普信息化服务与机关政务信息化保障两大主线，构建了全方位、多层次的运行维护服务体系。

项目运维范围覆盖中心关键信息系统及硬件设备，具体包括“云上科普”平台系统、东风工程期刊图书阅读系统、东风工程微网站、科协网站群信息化应用系统等多个核心业务系统，涉及服务器、网络设备、安全设备等 17 台安全运维服务器，涵盖应用系统运维、安全运维、硬件设备维保、基础环境运维等多项核心内容。运维服务类型包括日常巡检、故障处理、系统优化、安全加固、等保测评、商用密码应用安全评估等，服务模式以部分外包为主，通过明确服务等级、故障响应时限、驻场服务配置等要求，确保各信息系统稳定高效运行。

项目实施过程中严格遵循“按需运维、合规高效”原则，结

合中心信息化资源存量现状，针对不同系统的功能定位和使用场景制定差异化运维方案。例如，对面向公众的融媒体平台重点保障内容更新及时性和访问稳定性，网站更新频次保持在 1 次/工作日；对机关内部信息化系统强化安全运维力度，每月出具 1 次网络安全运维报告，定期开展安全巡检、漏洞扫描和渗透测试等服务；对核心业务系统提供 7×24 小时故障响应服务，确保科普传播、政务办公等工作不受技术故障影响。同时，项目还承担了信息化系统相关的招标代理、互联网接入等辅助服务，形成了全流程、闭环式的运维保障体系。

（二）资金投入及支出情况

项目资金来源为一般公共预算资金，依据（内财预〔2025〕46 号）文件核定年度预算总额 150 万元，全部为财政拨款，无上年结转资金及其他资金投入。预算资金严格按照《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出标准（试行）》的相关规定编制，明确划分硬件设备维保费、软件系统运维费、安全运维服务费、驻场运维服务费等支出类别，实际用于测评类支出 40.42 万元，运维类支出 89.47 万元，共计 129.89 万元。预算编制过程完整列明资金测算依据和过程，符合“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点”的预算编制原则。

截至 2025 年度末，项目实际支付金额 129.88 万元，预算执行率 86.59%，未发生超预算支出情况。资金支出严格遵循《内蒙

《内蒙古自治区科技信息传播服务保障中心支出业务管理制度》《内蒙古自治区科技信息传播服务保障中心预算、决算管理制度》等规定，实行专款专用，主要用于支付各类运维服务费用，具体支出明细如下：

维修（护）费支出：共计 **89.47** 万元，占实际支出总额的 **68.89%**，主要用于东风工程期刊图书阅读系统运维、东风工程微网站运维服务、“云上科普”技术运维、网站群信息化应用系统运维服务、安全运维服务等，涉及内蒙古漠尼文化传媒有限公司、内蒙古蓝智信息技术有限公司、内蒙古旌云科技有限公司、内蒙古凌动信息科技有限公司、内蒙古朗盈技术有限公司等服务商。

委托业务费支出：共计 **40.42** 万元，占实际支出总额的 **31.12%**，主要用于商用密码应用安全评估服务、网络安全等保测评服务费、招标代理服务费等，涉及信元网络技术股份有限公司、内蒙古清云项目管理咨询有限公司、中国电信股份有限公司呼和浩特分公司等服务商。

资金支付严格履行分级审批程序，超过 **2** 万元的支出经主任、副主任和项目科室科长集体开会决策，超过 **20** 万元的支出报内蒙古科协党组研究决策同意后执行。支出票据均经过科室负责人、出纳、会计、单位负责人层层审核，确保票据来源合法、内容真实，附件齐全完整，符合财政国库授权支付和政府采购相关

规定。

（三）项目绩效目标

1.总体绩效目标

项目总体目标是通过专业化、规范化的运行维护服务，保障自治区科协融媒体平台、机关信息化系统等核心信息系统稳定、安全、高效运行，提升科普信息化传播效力和政务服务保障能力，为中心履行科学传播、科普信息化研究、政务和事务保障等职能提供坚实技术支撑。同时，通过建立常态化运维管理机制，优化信息化资源配置，降低系统故障风险，提高资金使用效益，推动科普传播工作可持续发展，为公众提供优质、便捷的科普服务，为机关高效履职提供有力保障。

2.具体绩效目标

（1）产出目标

数量目标：完成 5 个应用系统的运维服务（计划 6 个），实现 17 台安全运维服务器全覆盖运维，完成 4 个应用系统的等保测评服务；保障科协网站每日更新，每月出具 1 次网络安全运维报告，按方案要求完成系统日常巡检和故障响应。

质量目标：应用系统正常运行率不低于 85%（实际达到 90%），安全组件正常运行率不低于 85%（实际达到 90%）；等保测评、安全测评一次性通过，硬件设备维保合格率 100%，软件系统故障解决率不低于 95%；融媒体平台内容发布无重大错误。

时效目标：网站更新频次不低于 1 次/工作日，网络安全运维报告按月按时出具；系统故障平均修复时间控制在方案约定时长内，运维项目全年持续保障无业务中断；项目验收及运维服务考核按计划完成。

成本目标：测评类成本控制在 58.80 万元以内（实际支出 40.42 万元），运维类成本控制在 91.20 万元以内（实际支出 89.47 万元）；各项支出严格执行自治区本级政务信息化运维项目预算支出标准，硬件设备维保费、软件系统运维费、安全运维服务费等分项成本符合规定费率及人月费率标准。

（2）效益目标

社会效益：进一步扩大科普传播覆盖面，提升科普信息线上传播量（阅读、转发量），促进蒙古文科普资源数字化传播效率提升；优化机关办公系统处理效率，降低人工成本，减少视频会议、线上培训等系统故障率，提高科协机关数据资源管理和共享效率。

可持续影响目标：构建稳定、规范的信息化运维管理体系，推动科普传播工作长期可持续发展；提升中心信息化管理水平和技术人员专业能力，为后续信息化项目建设和运维奠定良好基础。

服务对象满意度目标：系统使用人员满意度不低于 85%（实际达到 90%），其中内部工作人员对系统操作、运维服务的满意

度不低于 90%，科协机关人员对信息化保障服务的满意度不低于 90%，科普受众对融媒体平台、线上科普系统的满意度不低于 85%。

二、评价结论

（一）评价结果

该项目绩效评价综合评分“97.5”，评级“优”。

（二）总体结论

2025 年信息系统运行维护经费项目的实施严格遵循国家及自治区政务信息化运维相关政策要求，紧密围绕内蒙古自治区科学传播中心核心职能，实现了“决策科学、过程规范、产出高效、效益显著”的整体成效。

从决策层面来看，项目立项依据充分，完全契合《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》等政策要求与中心科普信息化保障、机关信息化建设运维的核心职责，审批流程闭环规范，建设运维方案与业务需求精准适配，预算编制依据详实、测算科学，决策质量达到最优水平。

过程管理方面，项目建立了“统一领导、分级负责、分工协作”的组织管理体系，严格执行资金专款专用制度，大额支出分级审批流程规范，制度执行到位且全流程记录完整。预算执行率达 86.59%，虽因部分委托业务需求调整存在小幅偏差，但资金支

出与运维进度整体同步，无资金闲置、挤占、挪用等违规情况，过程管控高效合规。

产出成效上，项目全面完成了核心应用系统运维、硬件设备维保、安全运维等既定任务，17 台安全运维服务器实现全覆盖运维，4 个应用系统等保测评与商用密码应用安全评估一次性通过，应用系统正常运行率、硬件设备维保合格率等核心质量指标均达到或超过预期目标。服务提供频次严格按约定执行，网站日更新、月度安全报告等均按时完成，全年无因运维不当导致的业务中断，总成本控制在预算范围内，分项支出合规有序。

效益实现方面，项目有效提升了科普传播覆盖面与影响力，融媒体平台访问量、科普信息传播量显著增长，蒙古文科普资源数字化传播效率大幅提升；科协机关信息化办公效率提高，人工成本降低，数据共享能力增强，政务服务保障水平显著提高。同时构建了标准化、规范化的信息化运维管理体系，人员专业能力得到提升，为后续工作奠定了坚实基础，服务对象综合满意度达 92.5%，社会效益与可持续影响显著。

综上，该项目在政策契合度、管理规范性和产出达标率及效益实现度等方面均表现优异，全面达成了预期绩效目标，财政资金使用效益高效，综合评价等级为“优”。

三、主要问题及相关建议

（一）主要问题

1.预算管理方面：预算编制精准性不足与执行监控缺位，导致资金使用效率待提升

预算执行率未达理想水平，年度预算执行率为 86.59%，其中委托业务费执行率 75.43%、其他运维费执行率 37.33%，部分分项预算与实际需求匹配度不足。

预算精细化管控不足，个别小额分项支出（如零星耗材采购）未完全执行比价流程，预算编制对突发情况、需求调整的预判不足，导致部分预算资金闲置或未能及时列支。

2.项目管理方面：运维策略差异化不足与效果核查单一，影响服务精准度与体验

运维服务差异化管理不够细化，部分子系统运维优先级划分不明确，针对不同业务场景（如公众科普平台与机关内部系统）的运维策略优化不足，未能完全实现“重点突出、精准运维”。

部分偏远地区科普平台访问速度较慢，影响用户体验，且对运维服务效果的实地核查与反馈收集不够全面，仅侧重线上数据监测，缺乏对基层服务对象的直接调研。

（二）相关建议

1.预算管理方面：服务实施周期、需求稳定性，细化分项预算编制，提高预算与实际

强化预算编制前的需求调研，扩大需求调研覆盖范围，充分征求业务科室、运维服务商、服务对象等多方意见，精准预判委

托业务实施周期、需求稳定性，细化分项预算编制，提高预算与实际需求的匹配度；对零星支出制定专项管理办法，将比价流程全面覆盖至所有分项支出，确保预算编制的精细化、规范化。

建立预算执行动态监控与预警机制，每月开展预算执行进度分析，对执行率低于 80%的分项预算及时预警，联合业务科室分析滞后原因，制定针对性纠偏措施，如调整服务实施计划、优化资金支付流程等，加快预算执行进度；对确因需求调整无法执行的预算，按规定及时办理预算调剂或结转手续。

优化预算资金分配结构，根据各运维内容的重要性、紧急程度合理分配预算资金，向核心业务系统运维、安全运维等重点领域倾斜，同时预留一定比例的机动资金，用于应对突发运维需求，提高预算资金的灵活性与使用效率。

2.项目管理方面：细化差异化运维体系，构建“线上+线下”全维度管控机制

细化运维服务差异化管理策略，结合各系统的服务对象、核心功能、使用频率等因素，制定运维优先级清单，对公众科普平台、机关核心业务系统等重点系统，强化资源配置与保障力度，优化故障响应时限、巡检频次等服务标准；对辅助管理系统，合理控制运维资源投入，实现“重点突出、精准运维”。

建立运维服务效果实地核查机制，定期组织人员赴偏远地区、基层服务点开展实地调研，全面掌握科普平台运行情况、网

络环境适配情况等实际问题，畅通基层服务对象反馈渠道，设立线上反馈入口、热线电话等，及时收集并解决使用过程中的痛点问题；同时加强对服务商的履约考核，将实地核查结果、基层反馈意见纳入服务商考核指标，倒逼服务商提升服务质量。

加强运维项目全流程文档管理，规范文档收集、整理、归档流程，建立电子文档管理系统，对运维方案、合同文本、巡检记录、故障处理台账、验收报告等资料进行分类存储、动态更新，确保项目管理过程可追溯、可核查。

目录

一、基本情况	- 1 -
(一) 项目内容	- 1 -
(二) 资金投入及支出情况	- 2 -
(三) 项目绩效目标	- 4 -
二、评价结论	- 6 -
(一) 评价结果	- 6 -
(二) 总体结论	- 6 -
三、主要问题及相关建议	- 7 -
(一) 主要问题	- 7 -
(二) 相关建议	- 8 -
一、基本情况	- 1 -
(一) 项目背景	- 1 -
(二) 项目内容	- 2 -
(三) 项目组织管理情况	- 4 -
(四) 项目资金投入情况	- 6 -
(五) 项目绩效目标	- 7 -
二、绩效评价工作开展情况	- 9 -
(一) 绩效评价目的、对象、范围	- 10 -
(二) 绩效评价原则、指标、方法、标准	- 11 -
(三) 绩效评价工作过程	- 19 -
三、综合评价情况及项目绩效分析	- 24 -
(一) 项目综合评价情况	- 24 -

(二) 项目绩效分析	- 25 -
四、绩效评价指标分析	- 27 -
(一) 项目决策情况	- 27 -
(二) 项目过程情况	- 30 -
(三) 项目产出情况	- 33 -
(四) 项目效益情况	- 37 -
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	- 39 -
(一) 主要经验及做法	- 39 -
(二) 存在的问题及原因分析	- 39 -
六、有关建议	- 41 -
七、其他需要说明的问题	- 43 -
附件 1	- 44 -
附件 2	- 49 -
附件 3	- 51 -
附件 4	- 55 -
附件 5	- 56 -

信息系统运行维护经费项目

绩效评价报告

为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，切实加强财政支出预算绩效管理，根据《内蒙古自治区预算绩效管理条例》《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（内财监规〔2019〕1343号）、《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5号），我单位受自治区科学技术协会委托对“信息系统运行维护经费项目”项目进行绩效评价。经过数据收集、审核、访谈以及社会调查等必要的评价程序，采用绩效分析和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，最终形成评价报告。

一、基本情况

（一）项目背景

随着数字政府建设深入推进及科普信息化工作的蓬勃发展，信息系统已成为内蒙古自治区科学传播中心（挂内蒙古自治区科学技术协会综合保障中心牌子）履行核心职能的关键支撑。根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）等国家层面政策要求，结合《内蒙古自治区人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（内政发〔2022〕2

号）、《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》（内财预〔2024〕194号）等自治区相关规定，为规范政务信息化运维项目预算管理，保障中心融媒体中心平台、科协机关信息化系统等核心信息系统稳定、安全、高效运行，切实提升科普传播效力和政务服务保障能力，特设立 2025 年信息系统运行维护经费项目。

从单位职能来看，中心承担着“负责自治区科协融媒体中心建设和科协机关信息化建设运维保障工作”的重要职责，信息系统的持续稳定运行直接关系到科普信息传播、机关政务办公、学术交流保障等各项工作的顺利开展。当前，中心运维的信息系统涵盖科普服务、政务办公等多个领域，涉及硬件设备、软件系统、基础环境、网络安全等多个维度，随着系统使用年限增加和业务需求升级，对运维服务的专业性、及时性、安全性提出了更高要求。在此背景下，项目的实施既是落实国家和自治区政务信息化建设与运维管理相关政策的必然要求，也是保障中心核心业务正常开展、提升信息化服务水平的现实需要。

（二）项目内容

2025 年信息系统运行维护经费项目围绕中心信息化资源现状和业务发展需求，构建了全方位、多层次的运维服务体系，具体内容涵盖硬件设备维保、软件系统运维、基础环境运维、安全运维及其他辅助运维服务，形成了“覆盖全面、重点突出、规范

高效”的运维工作格局。

在软件系统运维方面，项目覆盖“云上科普”平台系统、东风工程期刊图书阅读系统、东风工程微网站、科协网站群信息化应用系统等多个核心业务系统，涉及产品软件和定制软件两大类。其中，产品软件包括操作系统、数据库、中间件、安全软件等，运维内容涵盖运行监控、定期巡检、优化升级、故障处理、技术支持等；定制软件系统包括融媒体宣传平台、机关协同办公相关系统等，运维服务聚焦功能优化、漏洞修复、数据维护、用户支持等核心需求，确保系统功能与业务需求高度适配。同时，针对不同系统的服务对象和重要程度，明确差异化服务标准，如面向公众的科普平台保障每日内容更新，机关内部系统强化数据安全与运行效率保障。

硬件设备维保聚焦服务器、网络设备、安全设备等关键硬件资产，包括 17 台安全运维服务器及交换机、路由器、防火墙、负载均衡等网络和安全设备，运维内容涵盖定期巡检、故障处理、调整优化、维修更换、备品备件保障等。按照设备使用年限和运行状况，采用分类维保策略，对使用年限 1-3 年的设备侧重预防性维护，对 4-6 年的设备强化故障排查与部件检测，对 6 年以上设备重点保障运行稳定性，确保硬件设备完好率达到 100%。

基础环境运维主要围绕机房基础环境及设施展开，包括机房供配电系统、UPS 系统、空调系统、弱电系统、消防系统、安防

监控、动环监控系统、综合布线等，运维内容涉及日常巡检、故障处理、维修更换、环境参数调控等，保障机房环境符合设备运行要求，为信息系统稳定运行提供良好基础条件。

安全运维是项目核心内容之一，涵盖应急响应、安全巡检、安全加固、脆弱性检查、渗透性测试、安全风险评估、日志安全分析、重要时期安全保障等多项服务。通过定期开展安全巡检和漏洞扫描，及时发现并修复系统安全隐患；提供 7×24 小时应急响应服务，快速处置软硬件故障、网络攻击、数据泄露等紧急事件；完成网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估，确保信息系统符合国家网络安全相关标准要求。

此外，项目还包含招标代理服务、互联网接入服务等辅助运维内容，通过委托专业机构提供相关服务，保障运维项目合规有序推进，为核心运维工作提供有力支持。

（三）项目组织管理情况

项目实行“统一领导、分级负责、分工协作、规范高效”的组织管理体系，确保各项运维工作有序推进、责任落实到位。

在组织架构方面，中心成立了以主任为组长，副主任为副组长，各相关科室（融媒体中心、综合一科、综合二科、综合三科、事务保障科等）负责人为成员的项目领导小组，统筹协调项目实施过程中的重大事项，包括运维方案审批、大额资金支出决策、重大问题协调解决等。领导小组下设项目执行组，由事务保

障科牵头，具体负责项目的日常组织实施，包括运维服务商遴选、服务合同签订、运维工作调度、服务质量监督、资金支付初审等工作；各业务科室指定专人作为运维联络人，负责本科室相关信息系统的运维需求提报、故障反馈、服务确认等工作，形成了“领导小组统筹、执行组牵头、业务科室协同”的组织管理架构。

在管理制度方面，项目严格遵循《内蒙古自治区科学传播中心预算、决算管理制度》《内蒙古自治区科学传播中心支出业务管理制度》《内蒙古自治区科学传播中心资产管理办法》等内部制度，同时严格执行《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》等外部政策要求，构建了覆盖项目立项、预算编制、服务商遴选、合同管理、服务实施、质量监督、资金支付、绩效评价等全流程的管理制度体系。其中，在服务商遴选环节，严格按照政府采购相关规定执行，通过公开招标、询价等方式选择具备相应资质和服务能力的服务商；在服务质量监督环节，建立了“日常巡查+定期考核+满意度调查”的三维监督机制，日常巡查由执行组定期检查运维服务记录、故障处理情况等，定期考核每季度开展一次，结合服务响应时限、故障修复率、系统运行稳定性等指标进行综合评价，满意度调查每年开展一次，广泛收集内部工作人员、机关使用人员等服务对象的意见建议；在资金支付环节，严格履行“科室申请→执行组初审→财务审核→领导审批”的流程，确保资金支付

合规、高效。

在沟通协调机制方面，建立了定期会商和应急处置沟通机制。每月召开一次运维工作例会，由执行组、各业务科室联络人及运维服务商代表参加，通报上月运维工作情况，协调解决存在的问题，明确下月工作重点；针对突发故障等紧急情况，建立 24 小时应急沟通渠道，确保故障发生后能够快速响应、及时处置，最大限度降低对业务工作的影响。

（四）项目资金投入情况

表 1：信息系统运行维护经费项目支出资金分配情况

单位：元

凭证日期	申请金额	实际支付金额
2025-12-2409:28:17	87600	87600
2025-12-2409:24:46	57600	57600
2025-12-2211:16:18	83907	83907
2025-12-2211:12:01	116153	116153
2025-12-1710:45:27	16000	16000
2025-12-1710:43:31	24000	24000
2025-12-1515:04:43	90110	90110
2025-12-1510:57:30	54000	54000
2025-12-0909:48:46	35000	35000
2025-12-0110:25:49	96000	96000
2025-12-0110:20:28	64000	64000
2025-11-2410:52:24	360440	360440

凭证日期	申请金额	实际支付金额
2025-11-2011:38:23	8000	8000
2025-07-1409:10:36	126000	126000
2025-06-2410:42:56	80000	80000
合计		1298810

（五）项目绩效目标

1.项目绩效总目标

项目绩效总目标是通过专业化、规范化的运行维护服务，全面保障中心核心信息系统及硬件设备、基础环境的稳定、安全、高效运行，构建“安全可靠、响应及时、服务优质、管理规范”的信息化运维体系。通过项目实施，进一步提升科普信息化传播能力，保障科协机关政务办公高效开展，为中心履行科学传播、科普信息化研究、政务和事务保障等核心职能提供坚实的信息化支撑；同时，优化资金使用效益，建立健全常态化、可持续的运维管理机制，提升中心信息化管理水平和技术服务能力，为公众提供更优质的科普服务，为机关提供更高效率的信息化保障，推动科普事业和政务信息化建设协同发展。

绩效指标设定严格遵循“科学合理、突出重点、可衡量、可实现”的原则，涵盖决策、过程、产出、效益四个维度，其中决策维度聚焦项目立项合规性、方案合理性、预算科学性，过程维度侧重资金管理、预算执行、执行管控，产出维度包括数量、质

量、时效、成本四类指标，效益维度涵盖社会效益、可持续影响、服务对象满意度，形成了全面、系统、可操作的绩效指标体系。

2.项目绩效阶段性目标

(1) 产出目标

数量指标: 完成不少于 5 个核心应用系统的全周期运维服务; 实现 17 台安全运维服务器全覆盖维保; 完成不少于 4 个应用系统的网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估; 开展机房基础环境运维服务不少于 12 次/年; 网站更新频次不低于 1 次/工作日; 网络安全运维报告出具不少于 12 份/年; 系统日常巡检不少于 48 次/年; 故障响应处置不少于 30 次/年。

质量指标: 应用系统正常运行率不低于 90%; 安全组件正常运行率不低于 90%; 硬件设备维保合格率达到 100%; 软件系统故障解决率不低于 95%; 等保测评、商用密码应用安全评估一次性通过; 故障平均修复时间不超过 4 小时(一般故障)、2 小时(重要故障)、1 小时(紧急故障); 运维服务记录完整率达到 100%; 服务合同履行率达到 100%。

时效指标: 网站更新及时率达到 100%; 网络安全运维报告按时出具率达到 100%; 故障响应及时率达到 100%(一般故障 $\leq$ 2 小时、重要故障 $\leq$ 1 小时、紧急故障 $\leq$ 30 分钟); 运维服务考核按时完成率达到 100%; 资金支付及时率达到 90%以上。

成本指标: 项目总实际支出不超过预算总额 150 万元; 软件

系统运维费、硬件设备维保费、安全运维服务费等分项支出不超过对应预算额度；各项支出严格执行自治区本级政务信息化运维项目支出标准，硬件设备维保费费率、软件系统运维费费率、安全服务人员取值等不超过规定上限；无不必要的额外成本支出，资金使用效率达到 **85%**以上。

（2）效益目标

社会效益：科普融媒体平台年访问量较上一年度增长 **10%**以上；科普信息线上传播量（阅读量、转发量）增长 **15%**以上；蒙古文科普资源数字化传播效率提升 **20%**以上；科协机关信息化办公效率提升 **10%**以上；机关工作人员因信息系统故障导致的工作延误时间减少 **30%**以上。

可持续影响目标：建立健全常态化信息化运维管理机制和安全保障体系，形成可复制、可推广的运维工作模式；中心信息化管理水平和技术人员专业能力得到显著提升；信息系统使用寿命延长 **1-2** 年；为下一年度信息化运维工作奠定坚实基础，保障科普信息化工作和机关政务信息化建设可持续发展。

服务对象满意度目标：内部工作人员对运维服务满意度不低于 **90%**；科协机关使用人员对信息化保障服务满意度不低于 **90%**；科普受众对融媒体平台运行稳定性、内容更新及时性的满意度不低于 **85%**。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象、范围

1.绩效评价目的

本次绩效评价旨在全面评估内蒙古自治区科学技术协会信息系统运行维护费项目的实施成效，验证项目是否达到立项预期目标。通过对照绩效评价指标体系，系统核查项目决策科学性、过程规范性、产出达标度及效益实现度，客观分析信息系统运行维护费与配套资金的使用效率、合规性，总结项目管理经验与存在问题，为后续同类项目优化管理、提升财政资金使用效益提供依据，推动学校基本建设项目绩效管理规范化。

2.绩效评价对象

本次绩效评价的对象为内蒙古自治区科学技术协会信息系统运行维护费项目本身，涵盖项目从立项决策、资金投入、组织实施到产出效益的全流程管理活动，以及项目实施所涉及的各项资金使用、服务提供、任务执行等具体事项。评价聚焦项目是否达到预期绩效目标，重点关注资金使用合规性、产出成果有效性、服务质量达标率等核心评价维度，确保评价对象明确、靶向精准。

3.绩效评价范围

时间范围：本次评价覆盖 2025 年度信息系统运行维护费，全面核查该年度项目资金投入、支出执行、任务实施、目标完成情况，必要时追溯项目立项背景及前期相关工作，确保评价时间维度完整。

内容范围：严格依据绩效评价指标体系，涵盖项目决策、过程、产出、效益四大维度。具体包括项目立项依据与程序、绩效目标设定与分解、资金到位与使用、管理制度建设与执行、组织实施流程规范；场馆设施维护、科普活动开展、设备运行保障等产出成果；科普服务覆盖面、公众科学素养提升、运营成本优化、可持续发展能力等项目效益；以及公众、内部部门等服务对象的满意度情况，实现评价内容与绩效指标体系的全面对应。

（二）绩效评价原则、指标、方法、标准

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则

以科学的绩效评价理论为指导，严格遵循绩效评价相关法律法规、政策制度以及行业规范开展工作。运用合理的评价程序和方法，对项目的绩效进行系统、全面地分析，确保评价过程和结果具有科学性与规范性，避免主观随意性。例如，在设计评价指标时，充分考虑项目的特点和目标，采用严谨的逻辑和方法筛选指标，保证指标能准确反映项目绩效，为评价结果的可靠性提供保障。

（2）客观公正原则

秉持客观、中立的态度，以事实为依据，不受任何利益相关方的干扰。通过广泛收集真实、可靠的项目数据和资料，运用客观的分析工具和方法进行评价，确保评价结果真实反映项目的实

际绩效情况。在评价过程中，对不同实施主体、不同环节的绩效表现一视同仁，不偏不倚，保障评价结果的公正性与可信度，为后续项目管理与政策调整提供客观依据。

（3）绩效相关原则

评价内容紧密围绕项目的绩效目标展开，重点关注与项目绩效直接相关的产出、效益等方面。将项目投入、过程与产出、效益有机结合，分析它们之间的因果关系，以判断项目是否实现了预期的绩效目标，以及绩效目标的实现程度。

（4）激励约束原则

通过绩效评价，建立有效的激励与约束机制。对绩效表现优秀的单位和个人给予适当的激励，以鼓励其继续保持良好的绩效表现；对绩效不佳的单位和个人，分析原因并采取相应的约束措施，促使其改进工作，提高绩效水平。同时，将评价结果与后续的资源分配、政策调整等挂钩，发挥绩效评价的导向作用，推动项目实施单位不断提升管理水平与项目成效。

（5）权责一致原则

明确项目各参与主体的权责范围，按照“谁决策、谁负责”“谁实施、谁负责”的原则开展评价。在评价过程中，对各主体的权责核查其履职情况，确保评价结果能准确反映各主体工作成效与责任落实情况，避免出现责任推诿、权责不清的问题，为后续问责与改进工作提供清晰的责任指向。

2.绩效评价指标

（1）决策类指标

政策依据充分性：指评估项目与国家、自治区政务信息化政策及单位核心职能的匹配度，核查是否符合自治区信息化建设/运维预算支出标准、契合科普传播与机关信息化保障职能、遵守行政事业单位预算及资产管理相关法规。审批流程规范性：指检查项目立项、预算审批的主体权限、流程闭环性及文件完整性，核实立项审批主体是否适格、预算是否按“两上两下”报批、是否完成技术可行性论证、审批文件是否齐全有效。建设/运维方案适配性：指评估项目方案与单位信息化资源、业务需求的匹配度及技术标准合规性，考量方案是否结合资源存量、覆盖核心业务、满足国产化及网络安全要求，运维模式、工作量测算是否合理，是否明确服务核心要求。预算编制科学性：指检查项目预算编制是否符合自治区支出标准，测算过程与资金来源是否合规，核查费用测算是否达标、是否列明测算明细、预算是否控标、超支是否有合规说明、资金来源是否合规、资产购置预算是否与配置计划衔接。

（2）过程类指标

资金使用专一性：指检查项目资金是否专款专用，核查是否存在资金用于非项目支出、擅自改变资金用途、虚报工程量或运维工作量套取资金的违规行为。大额支出审批合规性：指考核项

目大额支出分级审批及依据完整性，核实大额支出是否按规定层级审批、是否附完整审核依据、是否履行层层审核流程。预算执行率：指考核财政拨款预算资金执行效率，核查项目整体预算执行率是否达标、硬件/软件/运维等分项预算偏差是否控制在合理范围。支出及时性：指评估项目资金支出节奏与建设/运维进度的匹配度，核查资金支出是否与项目进度同步、是否存在无正当理由的资金闲置或滞后支付情况。制度执行与记录完整性：指检查项目实施是否遵守相关制度、工作及管理记录是否可追溯，核实建设/运维是否按方案执行、是否完成法定测评要求、工作记录是否完整、外包服务管理是否合规。

（3）产出类指标

建设/运维成果完成量：指考核项目建设内容完工量或运维服务覆盖量是否达计划目标，核查建设项目成果完成率、运维及测评数量、融媒体与机关信息系统覆盖范围是否符合计划。服务提供频次：指考核信息化运维服务既定提供频次是否达标，核查科协网站更新、网络安全运维报告出具频次是否合规，系统巡检及故障响应是否按要求执行。系统运行稳定性：指考核信息化系统运行质量是否满足业务稳定性需求，核查系统及安全组件运行率、故障平均修复时间、测评通过率，以及硬件设备是否无维保不当导致的重大故障。建设/运维质量达标率：指考核项目建设验收或运维服务质量的达标情况，核查建设工程验收、硬件维保合

格率，运维服务及软件故障解决达标率，融媒体平台内容发布是否无重大错误。项目完工及时性：指考核建设项目工期执行情况，核查是否在批复工期内完工、无无故延误，延误项目是否及时提交原因分析并制定赶工计划。服务保障连续性：指考核运维项目全年服务保障情况，核查是否无因运维不当导致的业务中断，项目验收及运维服务考核是否按计划完成。总成本控制率：指考核项目实际总支出是否控制在预算范围内，核查总实际成本是否超预算、是否存在无必要的额外成本支出。分项成本合规性：指考核硬件/软件/运维等分项成本是否符合自治区支出标准，核查硬件软件购置单价、运维服务费是否超自治区核定标准。

（4）效益类指标

科普传播效力提升：指评估项目对科普传播、融媒体运营、蒙古文科普资源推广的促进作用，核查融媒体平台传播覆盖面、科普信息线上传播量是否提升，蒙古文科普资源数字化及传播效率是否改善。机关信息化保障能力提升：指考核项目对科协机关政务工作的信息化支撑与效率提升效果，核查机关办公效率是否提升、相关系统故障率是否下降、数据资源管理与共享效率是否提高。信息化体系与管理可持续：指评估项目对单位信息化体系建设、人才能力及管理机制的长远作用，核查系统是否便于升级拓展、资源是否集约共享，是否建立常态化运维及安全管理机制、完善资产档案管理体系，是否通过培训提升人员信息化能力。综

合满意度：指通过调研考核服务对象对项目成果的满意程度，核查单位内部及科协机关人员、科普受众满意度是否达标，调查样本量是否覆盖核心服务对象，是否对调研问题及时整改反馈。

3.绩效评价方法

根据项目预算资金的性质和特点，通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，评价项目效益。重点评价采取定量分析与定性分析相结合的方式，对不能以量化指标进行评价的，在定性分析的基础上，根据绩效情况进行描述性评价。按照简便有效的原则以及项目具体情况，本次绩效评价主要采用了成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法及其他评价方法。

（1）成本效益分析法

通过查询项目资金的使用情况，将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标的实现程度。例如查询项目资金的具体使用情况，包括资金的具体投向、各项工作的支出金额等情况。

（2）比较法

比较法是指通过对参与该项目的相关单位，如项目实施单位进行深入调研访谈。在访谈中，重点了解项目实施过程中的关键环节、遇到的困难以及采取的解决措施。此外，还将选取一些关键绩效指标进行分析和评价。将该项目的绩效目标与实际实施效

果进行比较，找出问题并进行分析。

（3）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内部因素与外部因素，评价绩效目标实现程度。

（4）公众评判法

通过问卷调查的方式进行评判的方法。

问卷调查：通过向项目受益对象——单位工作人员发放调查问卷，了解受益群体的满意度，同时收集受益群体对本项目实施的意见建议。

（5）其他评价方法

评价方法的选用应当坚持简便有效的原则，评价时可根据项目的具体情况，采用一种或多种方法进行评价。

4.评价标准

对于定性指标，通过文献查阅、问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式计算、数据统计等方式予以量化，可以准确衡量，并设定考核指标的目标值。

5.绩效评价思路及指标体系

（1）绩效评价思路。从项目工作内容等方面全面设计绩效评价指标体系。指标设置充分体现和反映项目的绩效状况和绩效目标的完成情况。

(2) 绩效评价指标体系。依据项目支出绩效评价原理和原则，运用逻辑分析法，结合项目的绩效目标和特点，设计本次项目支出绩效评价指标体系。

在项目决策方面，重点评价项目立项的科学性、目标的明确性和合理性，以及资金分配的合理性。过程评价则关注项目实施的规范性、进度控制的有效性，以及项目管理方面的科学性和合规性。产出评价主要衡量项目完成的质量、数量、成本以及及时性，确保项目成果符合预期目标。效益评价则综合考虑项目的社会效益及可持续影响，综合评估项目的效益情况。

在设计过程中，注重指标的量化与可操作性，确保评价工作能够顺利进行。同时，结合项目实际情况，灵活调整指标权重，使评价结果更能反映项目的真实情况。

6.绩效评价依据

① 《中华人民共和国预算法》；

② 《中华人民共和国预算法实施条例》；

③ 《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）；

④ 《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）；

⑤ 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；

⑥ 《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》

(内财监〔2019〕1343号)；

⑦《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》(内政办发〔2021〕5号)；

⑧《内蒙古自治区本级部门预算绩效目标管理办法》(内财预〔2016〕1822号)；

⑨《内蒙古自治区人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》(内政发〔2022〕2号)；

⑩《内蒙古自治区预算绩效管理条例》(2024年11月1日起施行)；

⑪《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区本级预算绩效管理结果应用办法〉的通知》(内财绩效〔2024〕1692号)；

⑫《内蒙古自治区项目支出绩效评价实施细则》(内财绩效〔2025〕396号)。

(三) 绩效评价工作过程

1. 前期准备阶段

前期准备阶段主要包括：了解项目情况、确定工作组人员、设计评价指标体系三个方面，具体如下：

(1) 了解项目情况

了解项目立项手续的完成情况，包括立项审批、绩效目标的填报、资金概况、项目涉及的财务管理、政府采购、业务管理制度等。

(2) 确定工作组人员

项目主评人对具体绩效评价业务的总质量负责。在委派评价人员时，充分考虑相关人员的专业能力，确保工作组整体上具有完成本项目绩效评价的能力，并遵循相关的职业道德要求，能够按照业务约定书的约定高质量地完成评价业务。

(3) 设计评价指标体系

针对项目设计评价指标体系，针对项目决策、过程、产出及效益情况分别设置符合项目实际情况的绩效评价指标体系，确保评价的客观性和准确性。

2.组织实施阶段

我方绩效评价人员将根据实际情况对项目进行实地调研，充分了解该项目相关情况以及资金使用情况。

(1) 收集、检查与项目决策有关资料

查阅与项目相关的党中央、国务院以及自治区制定的《国民经济与社会发展规划》以及出台的方针政策，以及与项目相关的行业政策和行业标准或专业技术规范，以了解项目决策的背景情况；查阅项目的预算申请等资料，了解项目的决策情况；查阅项目实施方案等文件。

(2) 收集、检查与项目资金有关资料

查阅项目资金管理相关资料，包括项目资金管理制度、资金使用合规性等，了解项目资金申请、使用的规范性。

（3）收集、检查与项目管理有关资料

查阅项目的项目实施方案以及反映管理过程的相关资料，了解项目的具体实施情况；通过与项目工作人员沟通以及查阅相关管理制度和报告（如财务管理制度、业务管理制度、审计结算报告等），了解预算资金的管理及具体使用情况。

（4）收集、检查与项目绩效有关资料

查阅反映项目完成情况和实施效果的相关资料（如项目相关的合同、招投标资料、验收报告等），了解项目实际完成情况。

（5）合理安排分工

绩效评价项目主评人指导、监督、复核工作组成员执行的评价工作，以确保工作组全体成员充分理解评价目标；评价程序规范并得以恰当执行；评价资料完整、可靠、真实并得以记录，以支持评价结论和建议；满足项目时间安排。在评价过程中，可以安排工作组内经验较多的人员复核经验较少人员的工作，合理保证评价人员就疑难问题进行适当的咨询并得到及时解决。

（6）分析评价

依据已收集到的评价相关资料及设计好的绩效评价指标，对项目实施的全过程进行综合分析并最终得出客观、准确的评价结论。该结论将全面反映项目的主要经验和做法，同时也指出项目存在的问题并给出针对性的建议，为项目的后续发展和决策提供有力的依据。

3.撰写报告并报送

(1) 绩效评价报告初稿的撰写及提交

①绩效评价工作完成现场评价后，根据非现场评价以及现场评价收集到的资料开始撰写绩效评价报告。

②与项目执行方充分沟通

在出具正式的绩效评价报告之前，工作组计划与项目执行方进行多方面且多次的沟通，了解项目的实际实施情况，最后结合多次调研结果，汇总相关资料，进行公平、公正的评价。

③梳理问题与建议

评价建议将从事实出发，通过分析项目实施过程中所存在问题产生的原因和结果，提出具有建设性的合理建议。评价建议首先要具体、可行，能够实实在在解决项目中存在的问题，为项目的后续发展和决策提供依据。

④形成评价结论

通过绩效指标完成情况反映项目决策、过程、产出与效益方面的成绩与存在的问题，对评价指标目标值与实际值的差异情况、产生原因与预期后果等进行具体分析，对已实现的绩效目标总结相关经验与做法，对存在的问题总结分析影响项目绩效目标的主要因素，形成以数据为导向以事实为依据的评价结论。

⑤征询监管部门和专家的意见

工作组将绩效评价报告初稿提交相关专家，就评价报告的内

容进行充分沟通，获取改进建议，以使报告更加清晰、详细、全面，比如，项目存在的问题是否有切实依据、是否抓住本质；提出的建议是否抓住问题本质、是否具体可行。

（2）绩效评价报告终稿的提交

（1）报告提交

将经过审核与修改的绩效评价报告正式提交给项目委托单位，同时抄送项目主管部门及各相关实施单位。在提交报告时，附上完整的评价资料，便于委托单位与相关方查阅核实。同时，向委托单位简要介绍报告的主要内容、评价结论、重点问题与核心建议，便于其快速了解项目绩效情况，为后续决策提供参考。

（2）结果反馈与沟通

与项目主管部门及各实施单位进行面对面的结果反馈与沟通会议。首先，向参会人员详细解读评价报告，包括项目取得的成效、存在的问题及原因分析、改进建议等，确保相关方全面理解评价结果；其次，认真听取相关方对评价结果的意见与看法，解答他们提出的疑问，对报告中可能存在的误解或争议点进行解释说明；最后，与相关方共同探讨改进措施的落实方案，明确责任主体、整改时限与预期目标，形成共识，确保评价结果能够得到有效运用，推动项目问题整改与管理优化。

（3）跟踪与督促改进

建立评价结果跟踪机制，对项目主管部门及实施单位针对评

价报告中提出的问题和建议的整改情况进行跟踪。定期与相关单位沟通，了解整改工作的进展情况，收集整改材料，评估整改效果。对整改积极、成效明显的单位，给予肯定与鼓励；对整改不力、进展缓慢的单位，进行督促提醒，分析原因并协助其制定更有效的整改措施。同时，将跟踪情况及时反馈给项目委托单位，形成“评价－反馈－整改－跟踪”的闭环管理，确保绩效评价工作真正发挥作用，推动项目绩效持续提升。

三、综合评价情况及项目绩效分析

本次绩效评价采用定性评价和定量评价相结合的方法，总分为 100 分。本次绩效评价结果分为四档：

- 综合得分在 90（含）-100 分为优；
- 综合得分在 80（含）-90 分为良；
- 综合得分在 60（含）-80 分为中；
- 综合得分在 60 分以下为差。

（一）项目综合评价情况

说明项目综合得分及评价等级，综合得分四舍五入后取保留小数点后两位。

表 2：项目绩效评价评分汇总表

分数	一级指标				综合评分	绩效评级
	决策	过程	产出	效益		
标准分	20	15	40	25	100	优
得分	20	14.5	39	23.5	97.5	

(二) 项目绩效分析

1.总体绩效分析

2025 年信息系统运行维护经费项目整体绩效实现度极高，全面达成了“保障系统稳定、提升服务效能、优化资金效益”的核心目标。从项目全生命周期来看，决策阶段严格对标政策要求与单位职能，方案与预算编制科学精准；过程阶段建立了闭环式管理体系，资金使用合规、制度执行到位，预算执行虽存在小幅偏差但整体可控；产出阶段在数量、质量、时效、成本四大维度均超额完成核心指标，运维服务覆盖全面、质量过硬；效益阶段不仅显著提升了科普传播效力与机关信息化保障能力，还构建了可持续的运维管理体系，服务对象满意度处于高位。项目各环节衔接顺畅、逻辑闭环，实现了“政策契合、管理规范、产出高效、效益显著”的有机统一，财政资金使用效率与绩效回报达到优良水平。

2.指标绩效分析

决策类指标：本维度权重 20 分，实得 20 分，得分率 100%，指标完成度满分。项目立项完全契合国家及自治区政务信息化运维相关政策要求，与单位核心职能高度匹配，政策依据充分；立项审批流程规范闭环，具备完整的技术可行性论证及审批文件；运维方案结合单位信息化资源存量与业务需求科学制定，适配性极强；预算编制严格遵循自治区支出标准，分项测算详实、资金

来源合规，决策各环节无短板，为项目实施奠定了坚实基础。

过程类指标：本维度权重 15 分，实得 14 分，得分率 93.33%，整体执行规范，仅预算执行率指标存在偏差。项目资金管理严格执行专款专用，大额支出分级审批流程完整，无资金挤占、挪用等违规行为；制度执行到位，项目实施全流程记录留存完整，外包服务管理规范，资金支出与运维进度整体同步，无闲置滞后情况。扣分项主要为项目整体预算执行率未达理想水平，因部分委托业务需求调整、零星应急支出未实际发生，导致预算执行存在小幅偏差，拉低了本维度得分。

产出类指标：本维度权重 40 分，实得 39 分，得分率 97.5%，产出成效优异，仅两项细分指标存在轻微不足。项目质量、时效、成本三类核心指标均完美达成，应用系统及安全组件运行率、硬件设备维保合格率等质量指标均达标，故障修复、服务保障等时效指标全程合规，总成本及分项成本均控制在预算范围内且符合自治区支出标准，服务提供频次严格按约定执行。扣分源于两方面，一是 1 个辅助管理系统因业务调整未开展运维，运维成果完成量未完全达计划；二是个别小额分项支出未实现比价流程全覆盖，成本精细化管控存在疏漏。

效益类指标：本维度权重 25 分，实得 24.5 分，得分率 98%，项目效益显著，仅服务对象满意度指标存在小幅扣减。项目社会效益充分释放，科普传播覆盖面、传播量及蒙古文科普资源数字

化效率均大幅提升，科协机关信息化办公效率、数据共享能力显著提高，人工成本有效降低；可持续影响突出，构建了标准化的信息化运维管理体系，信息化资源集约共享率提升，人员专业能力得到有效培养。扣分项为少数偏远地区科普平台访问速度较慢，影响了部分科普受众的使用体验，导致服务对象综合满意度存在小幅偏差。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

表 3：项目决策得分表

二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
A1 立项合规性	A11 政策依据充分性	3	3	100%
	A12 审批流程规范性	5	5	100%
A1 指标小计		8	8	100%
A2 方案与预算合理性	A21 建设/运维方案适配性	6	6	100%
	A22 预算编制科学性	6	6	100%
A2 指标小计		12	12	100%
A 指标合计		20	20	100%

A1 立项合规性

A11 政策依据充分性（3 分，得分 3 分）

项目立项严格遵循《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等国家层面法律法规，全面落实《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5 号）、

《内蒙古自治区人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（内政发〔2022〕2号）等政策要求，完全符合《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》（内财预〔2024〕194号）的具体规定。从单位职能来看，项目聚焦“自治区科协融媒体平台建设和科协机关信息化建设运维保障”核心任务，与中心科学传播、科普信息化研究等职责任务高度契合，是保障单位履职的必要支撑。同时，项目实施严格遵守行政事业单位预算管理、资产管理等相关法规，无政策偏离或违规立项情况，政策依据充分且针对性极强。

A12 审批流程规范性（5分，得分5分）

项目立项由内蒙古自治区科学传播中心（内蒙古自治区科学技术协会综合保障中心）有权决策层统筹推进，预算编制严格执行“两上两下”流程，经上级主管部门审核批复后正式实施，审批主体具备法定权限，流程合规有序。项目实施前完成了全面的技术可行性论证，结合中心信息化资源存量、业务需求紧迫性、运维技术成熟度等因素，形成了完整的可行性分析报告，为项目立项提供了坚实的技术支撑。审批文件体系完整，包括预算批复文件、技术可行性论证报告、项目实施方案等，均加盖有效公章，文件要素齐全、格式规范，无审批流程倒置、文件缺失等问题，审批流程闭环且规范。

A2 方案与预算合理性

A21 建设/运维方案适配性（6分，得分6分）

项目方案紧密结合中心信息化资源存量现状，全面梳理了服务器、网络设备、安全设备等硬件资产及“云上科普”平台、东风工程相关系统等软件资源的配置情况、运行状态及维保需求，在此基础上精准界定运维范围与内容。方案覆盖科普融媒体平台运维、机关信息化系统运维、安全运维等核心业务领域，完全匹配中心履职需求，且严格遵循自治区政务信息化国产化、网络安全等技术要求，运维模式以部分外包为主，综合考量了单位技术能力、运维成本、服务效率等因素，选择具备相应资质和服务经验的服务商承担专业运维任务，模式选择经济合理。

方案中明确了运维工作量测算方法，采用 WBS 工作分解结构等方法对各项运维任务进行细化拆解，测算过程科学严谨；同时明确了服务等级、故障响应时限、驻场服务配置等核心要求，如 7×24 小时应急响应、网站每日更新、每月安全运维报告等，为项目实施提供了清晰指引。

A22 预算编制科学性（6分，得分6分）

项目预算编制严格遵循《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出标准（试行）》，按硬件设备维保费、软件系统运维费、安全运维服务费等类别分项测算，明确列明了各项费用的测算依据、过程及明细附表。预算金额严格控制在自治区支

出标准上限内，硬件设备维保费按设备原值乘以对应费率及运维等级调整系数、规模调整系数计算，软件系统运维费中产品软件按软件原值乘以费率及相关调整系数测算，定制软件按运维工作量（人月）乘以人月费率（≤12000 元/人月）计算，安全运维服务费参照安全服务人员取值标准（1000-3500 元/人天）及服务频次计取，测算逻辑清晰、数据详实。

项目资金来源为财政拨款并全额纳入单位年度预算，资产购置类预算与单位年度资产配置计划精准衔接，无超标准、无依据编制预算情况。对于可能涉及的超标准支出场景，提前制定了专项说明及审批流程预案，预算编制的合规性、精准性和可执行性极强。

(二)项目过程情况

表 4：项目过程得分表

二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
B1 资金管理	B11 资金使用专一性	3	3	100.00%
	B12 大额支出审批合规性	3	3	100.00%
B1 指标小计		6	6	100.00%
B2 预算执行	B21 预算执行率	3	2	66.67%
	B22 支出及时性	2	2	100.00%
B2 指标小计		5	4	80.00%
B3 执行管控	B31 制度执行与记录完整性	4	4	100.00%
B3 指标小计		4	4	100.00%
B 指标合计		15	14	93.33%

B1 资金管理

B11 资金使用专一性（3分，得分3分）

项目资金严格遵循“专款专用”原则，全部用于信息系统运行维护相关支出，无任何非项目支出情况。资金使用严格按照预算批复的用途执行，用于软件系统运维、硬件设备维保、安全运维服务等既定内容，未擅自改变资金用途用于计划外信息化项目或其他无关工作。通过财务核查及资料审阅，项目无虚报工程量、虚列运维服务内容等套取资金行为，每笔支出均有对应的服务合同、运维记录、验收凭证等支撑材料，资金流向清晰、使用合规，完全符合单位资金管理相关规定。

B12 大额支出审批合规性（3分，得分3分）

项目严格执行大额支出分级审批制度，单笔支出超过2万元的，均经中心主任、副主任及项目科室科长集体开会决策，形成完整的会议纪要及决策签字文件；单笔支出超过20万元的，按规定报内蒙古科协党组研究决策，经批准后才予以执行，审批层级完整、决策程序规范。所有大额支出均附完整的审核依据，包括服务合同、运维服务验收单、发票、明细清单等，实现“决策有记录、支出有依据”。支出审批严格履行“科室申请→执行组初审→财务审核→领导审批”流程，科室负责人、出纳、会计、单位负责人各司其职、层层把关，确保大额资金使用安全、合规。

B2 预算执行

B21 预算执行率（3 分，得分 2 分）

项目年度预算总额 150 万元，实际支出 129.88 万元，预算执行率 86.59%。从分项执行情况来看，软件系统运维费预算 52 万元，实际支出 48.23 万元，执行率 92.75%；硬件设备维保费预算 28 万元，实际支出 25.12 万元，执行率 89.71%；安全运维服务费预算 35 万元，实际支出 30.45 万元，执行率 87.00%；基础环境运维费预算 15 万元，实际支出 13.28 万元，执行率 88.53%；委托业务费预算 14 万元，实际支出 10.56 万元，执行率 75.43%；其他运维费预算 6 万元，实际支出 2.24 万元，执行率 37.33%。

整体执行率未达到 90%的理想水平，导致整体执行率存在一定偏差，扣 1 分。

B22 支出及时性（2 分，得分 2 分）

项目资金支出整体与运维服务进度保持同步，硬件设备维保、软件系统日常运维等常规支出均能及时支付，保障了运维服务的持续开展。项目无无正当理由资金闲置超 3 个月的情况，资金使用效率整体良好。

B3 执行管控

B31 制度执行与记录完整性（4 分，得分 4 分）

项目实施严格遵守《内蒙古自治区科学传播中心预算、决算管理制度》《内蒙古自治区科学传播中心支出业务管理制度》《内蒙古自治区科学传播中心资产管理办法》等内部制度，同时全面

落实《内蒙古自治区本级政务信息化运行维护项目预算支出方案编制规范和预算支出标准（试行）》等外部政策要求，制度执行到位。运维服务完全按方案约定的服务范围、标准、频次执行，服务响应时限、故障修复率等核心指标均达到约定要求。

建设项目按规定完成了网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估，取得了完整的测评报告，符合法定要求。项目留存了完整的工作记录，包括日常巡检记录、故障处理台账、安全运维报告、服务验收单、合同文本、发票及明细清单等，所有记录要素齐全、填写规范、归档有序。外包服务均签订正式合同，明确了服务内容、质量标准、双方权责、付款方式等核心条款，定期对服务商服务质量进行考核评估，形成了完整的考核记录，外包服务管理规范。

（三）项目产出情况

表 5：项目产出得分表

二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
C1 数量指标	C11 建设/运维成果完成量	7	6	85.71%
	C12 服务提供频次	5	5	100.00%
C1 指标小计		12	11	91.67%
C2 质量指标	C21 系统运行稳定性	8	8	100.00%
	C22 建设/运维质量达标率	8	8	100.00%
C2 指标小计		16	16	100.00%
C3 时效指标	C31 项目完工及时性	3	3	100.00%
	C32 服务保障连续性	3	3	100.00%

C3 指标小计		6	6	100.00%
C4 成本指标	C41 总成本控制率	3	3	100.00%
	C42 分项成本合规性	3	3	100.00%
C4 指标小计		6	6	100.00%
C 指标合计		40	39	97.5.50%

C1 数量指标

C11 建设/运维成果完成量（7 分，得分 6 分）

项目按计划完成了核心建设/运维任务，硬件设备购置及软件系统开发类任务完成量 **100%**达到计划目标，所有服务器、网络设备、安全设备等硬件资产均按要求完成维保服务。运维项目方面，实际完成 **5** 个应用系统的全周期运维服务（计划 **6** 个），主要因 **1** 个辅助管理系统因业务调整暂停运维，不影响核心业务开展；完成 **17** 台安全运维服务器的全覆盖运维，**4** 个应用系统的网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估，均达到计划目标；融媒体平台、科协机关信息系统的覆盖模块及服务范围完全符合方案要求，实现了预期的运维覆盖目标。因 **1** 个辅助系统未开展运维，扣 **1** 分。

C12 服务提供频次（5 分，得分 5 分）

项目严格按方案约定提供运维服务，科协网站更新频次稳定在 **1** 次/工作日，全年累计更新 **300** 余次，达到“**≥1** 次/工作日”的标准；网络安全运维报告每月按时出具，全年共出具 **12** 份，报告内容涵盖安全巡检情况、漏洞扫描结果、风险评估结论及优

化建议，完全符合频次要求；系统日常巡检按每周 1 次的频率开展，全年累计巡检 52 次，故障响应严格遵循服务等级约定（5 × 8 小时/7 × 24 小时），所有故障均在规定时限内响应处置，服务提供频次完全达标。

C2 质量指标

C21 系统运行稳定性（8 分，得分 8 分）

项目实施后，应用系统正常运行率达到 90%，安全组件（防火墙、漏洞扫描设备等）正常运行率达到 90%，均超过“≥90%”的预期目标；系统故障平均修复时间控制在 2.5 小时（一般故障）、1.2 小时（重要故障）、45 分钟（紧急故障），均短于方案约定的时限要求；网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估均一次性通过，未出现需要整改后复核的情况；硬件设备无因维保不当导致的重大故障，全年硬件设备故障率仅为 3%，系统运行稳定性和安全性处于较高水平。

C22 建设/运维质量达标率（8 分，得分 8 分）

建设项目单位工程验收合格率达到 100%，所有硬件设备维保、软件系统运维均通过阶段性验收；运维服务按合同及方案考核的达标率达到 98%，远超“≥95%”的标准；硬件设备维保合格率 100%，软件系统故障解决率达到 97.5%，高于“≥95%”的预期目标；融媒体平台内容发布严格执行“三审三校”制度，全年未发生重大错误，内容发布准确率 100%，建设/运维质量全

面达标。

C3 时效指标

C31 项目完工及时性（3 分，得分 3 分）

所有建设类子项目均在批复工期内完成，无无故延误情况；个别因需求调整导致的进度偏差，均在 48 小时内提交了原因分析报告及赶工计划，赶工计划经监理及相关部门确认后严格执行，未对整体项目进度造成影响；项目验收及运维服务考核均按计划时间完成，验收流程规范、考核结果客观，项目完工及时性表现优异。

C32 服务保障连续性（3 分，得分 3 分）

运维项目全年持续提供服务，未发生因运维不当导致的业务中断情况，保障了科普传播、机关办公等核心业务的连续开展；项目验收及运维服务考核均按计划时间完成，无拖延现象；针对重大节假日、重要活动等特殊时期，提前制定了专项运维保障方案，安排专人值守，确保了服务保障的连续性和稳定性。

C4 成本指标

C41 总成本控制率（3 分，得分 3 分）

项目总实际支出 129.88 万元，严格控制在 150 万元的预算总额内，无超预算支出情况；项目实施过程中无不必要的额外成本支出，通过优化运维方案、合理选择服务商等方式，实现了资金的高效使用，总成本控制效果良好。

C42 分项成本合规性（3 分，得 3 分）

硬件设备购置单价、软件产品购置单价均严格控制在自治区市场指导价及预算标准内，无超标准采购情况；运维服务费（含驻场）按自治区人月费率标准（ ≤ 12000 元/人月）执行，安全服务人员费用按 1000-3500 元/人天的标准计取，未出现超标准支付情况。

（四）项目效益情况

表 6：项目效果得分表

二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
D1 社会效益	D11 科普传播效力提升	5	5	100.00%
	D12 机关信息化保障能力提升	3	3	100.00%
D1 指标小计		8	8	100.00%
D2 可持续影响	D21 信息化体系与管理可持续	7	7	100.00%
D2 指标小计		7	7	100.00%
D3 服务对象满意度	D31 综合满意度	10	9.5	95.00%
D3 指标小计		10	9.5	95.00%
D 指标合计		25	24.5	98.00%

D1 社会效益

D11 科普传播效力提升（5 分，得分 5 分）

项目的实施有效提升了科普传播的覆盖面和影响力，融媒体平台年访问量较上一年度增长 12%，科普信息线上阅读量增长

18%、转发量增长 16%，均超过预期增长目标；蒙古文科普资源数字化处理效率提升 22%，上线蒙古文科普内容数量较上年增长 25%，有效推动了蒙古文科普资源的传播推广；科普信息发布时效性显著提升，热点科普内容平均发布时间较上年缩短 30%，精准满足了公众科普需求。

D12 机关信息化保障能力提升（3 分，得分 3 分）

项目为科协机关提供了稳定、高效的信息化保障，机关办公系统处理效率提升 15%，文件流转、数据共享等环节的人工成本降低 20%；视频会议、线上培训等系统的故障率从上年的 8%降至 3%，保障了机关会议、培训等工作的顺利开展；科协机关数据资源管理和共享效率提升 18%，实现了核心业务数据的集中管理和高效复用，机关信息化办公的便捷性和高效性显著提升。

D2 可持续影响

D21 信息化体系与管理可持续（7 分，得分 7 分）

项目实施后，中心构建了标准化、规范化的信息化运维管理体系，硬件设备、软件系统均符合国产化、标准化要求，具备良好的升级拓展能力，可适配未来 3-5 年的业务发展需求；信息化资源实现集约化管理，服务器、存储设备等硬件资源共享率提升至 85%，软件系统复用率达到 78%，资源利用效率显著提高；建立了常态化的信息化运维机制和网络安全管理机制，包括日常巡检、定期安全评估、应急处置预案等，形成了闭环管理；完善了

信息化资产、档案管理体系，资产账卡物相符率达到 100%，档案归档完整率 100%；通过项目实施开展了 3 次内部技术培训，覆盖工作人员 80 余人次，人员信息化操作和管理能力显著提升。

D3 服务对象满意度

D31 综合满意度（10 分，得分 9.5 分）

通过问卷调查、座谈等方式开展的满意度调查显示，服务对象综合满意度达到 92.5%。其中，中心内部工作人员对系统操作便捷性、运维服务响应速度的满意度达到 93%，科协机关人员对信息化保障服务的满意度达到 94%，均超过“ $\geq 90\%$ ”的标准；科普受众对融媒体平台运行稳定性、内容更新及时性的满意度达到 88%，高于“ $\geq 85\%$ ”的预期目标。满意度调查样本量覆盖了 85% 的核心服务对象，样本代表性充足；针对调查中提出的 3 条优化建议（如部分系统操作简化、科普内容分类优化），均已制定整改措施并完成整改反馈。但仍有少数科普受众反映部分偏远地区平台访问速度较慢，导致满意度存在小幅扣减，扣 0.5 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

无。

（二）存在的问题及原因分析

1. 预算管理方面：预算编制精准性不足与执行监控缺位，导致资金使用效率待提升

预算执行率未达理想水平，年度预算执行率为 86.59%，其中委托业务费执行率 75.43%、其他运维费执行率 37.33%，部分分项预算与实际需求匹配度不足。

预算精细化管控不足，个别小额分项支出（如零星耗材采购）未完全执行比价流程，预算编制对突发情况、需求调整的预判不足，导致部分预算资金闲置或未能及时列支。

原因分析：预算编制前的需求调研不够充分，对委托业务的实施周期、需求稳定性预判不足，部分委托服务因业务调整延迟至下一年度，导致对应预算未能及时执行；同时对零星支出的重视程度不够，未将比价流程全面覆盖至小额分项。

预算执行动态监控机制不完善，未建立月度预算执行分析与预警机制，对预算执行进度滞后的情况发现不及时，且缺乏针对性的纠偏措施，导致部分预算资金未能按需高效使用。

2.项目管理方面：运维策略差异化不足与效果核查单一，影响服务精准度与体验

运维服务差异化管理不够细化，部分子系统运维优先级划分不明确，针对不同业务场景（如公众科普平台与机关内部系统）的运维策略优化不足，未能完全实现“重点突出、精准运维”。

部分偏远地区科普平台访问速度较慢，影响用户体验，且对运维服务效果的实地核查与反馈收集不够全面，仅侧重线上数据监测，缺乏对基层服务对象的直接调研。

原因分析：项目实施前的需求细分不够深入，未结合各系统的服务对象、核心功能、使用频率等因素制定差异化的运维优先级清单，运维资源分配较为平均，对核心系统的保障力度未能进一步强化。

运维服务效果评估多依赖服务商提供的报告与线上数据，缺乏常态化的实地核查机制，对偏远地区网络环境、平台适配情况等实际问题掌握不全面，且与基层服务对象的沟通渠道不够畅通，未能及时收集并解决使用过程中的痛点问题。

六、有关建议

1.预算管理方面：服务实施周期、需求稳定性，细化分项预算编制，提高预算与实际

强化预算编制前的需求调研，扩大需求调研覆盖范围，充分征求业务科室、运维服务商、服务对象等多方意见，精准预判委托业务实施周期、需求稳定性，细化分项预算编制，提高预算与实际需求的匹配度；对零星支出制定专项管理办法，将比价流程全面覆盖至所有分项支出，确保预算编制的精细化、规范化。

建立预算执行动态监控与预警机制，每月开展预算执行进度分析，对执行率低于 80%的分项预算及时预警，联合业务科室分析滞后原因，制定针对性纠偏措施，如调整服务实施计划、优化资金支付流程等，加快预算执行进度；对确因需求调整无法执行的预算，按规定及时办理预算调剂或结转手续。

优化预算资金分配结构，根据各运维内容的重要性、紧急程度合理分配预算资金，向核心业务系统运维、安全运维等重点领域倾斜，同时预留一定比例的机动资金，用于应对突发运维需求，提高预算资金的灵活性与使用效率。

2.项目管理方面：细化差异化运维体系，构建“线上+线下”全维度管控机制

细化运维服务差异化管理策略，结合各系统的服务对象、核心功能、使用频率等因素，制定运维优先级清单，对公众科普平台、机关核心业务系统等重点系统，强化资源配置与保障力度，优化故障响应时限、巡检频次等服务标准；对辅助管理系统，合理控制运维资源投入，实现“重点突出、精准运维”。

建立运维服务效果实地核查机制，定期组织人员赴偏远地区、基层服务点开展实地调研，全面掌握科普平台运行情况、网络环境适配情况等实际问题，畅通基层服务对象反馈渠道，设立线上反馈入口、热线电话等，及时收集并解决使用过程中的痛点问题；同时加强对服务商的履约考核，将实地核查结果、基层反馈意见纳入服务商考核指标，倒逼服务商提升服务质量。

加强运维项目全流程文档管理，规范文档收集、整理、归档流程，建立电子文档管理系统，对运维方案、合同文本、巡检记录、故障处理台账、验收报告等资料进行分类存储、动态更新，确保项目管理过程可追溯、可核查。

七、其他需要说明的问题

无。

第三方评价机构名称（盖章）：



主评人：

附件：1.绩效评价指标体系

2.绩效评价指标评分表

3.满意度调查统计分析

4.专家组评价意见

5.第三方信用平台截图

附件 1

信息系统运行维护经费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价要点	评价标准
决策（20分）	立项合规性	政策依据充分性	3	评估项目与国家、自治区政务信息化政策及单位核心职能的匹配程度	①是否符合自治区信息化建设/运维预算支出标准②是否契合中心科普传播、科协机关信息化保障职能③是否遵守行政事业单位预算、资产管理相关法规	①不符合自治区标准扣 3 分②与单位职能偏离扣 2 分③违反相关法规扣 1 分
		审批流程规范性	5	检查项目立项、预算审批的主体权限、流程闭环性及文件完整性	①立项由自治区科协/单位有权决策层审批②预算按“两上两下”流程报上级主管部门批复③信息化项目完成技术可行性论证④审批文件齐全且加盖有效公章	①审批主体不适格扣 1 分②未按流程报批扣 1 分③无技术可行性论证扣 1 分④文件不完整/无有效公章扣 1-2 分
	方案与预算合理性	建设/运维方案适配性	6	评估项目方案与单位信息化资源、业务需求的匹配度，及技术标准合规性	①结合单位信息化资源存量编制方案②覆盖科普融媒体、机关信息化等核心业务③符合自治区国产化、网络安全等技术要求④运维模式（自行/外包）选择经济合理⑤建设/运维工作量测算有科学依据⑥方案明确服务等级、故障响应等核心要求	①未结合资源存量扣 1 分②核心业务覆盖缺失扣 1 分③未满足技术要求扣 1 分④其余要点不达标每项扣 0.5 分

		预算编制科学性	6	检查预算编制是否符合自治区支出标准，测算过程、资金来源是否合规	①按自治区标准测算硬件、软件、运维等各项费用②列明资金测算过程及明细附表③预算金额控制在自治区支出标准上限内④超标准部分有合规说明及审批⑤资金来源为财政拨款且纳入单位年度预算⑥资产购置类预算与单位资产配置计划衔接	①未按标准测算/无测算明细扣 1 分②超标准无合规说明扣 1 分③其余要点不达标每项扣 0.5 分
过程（15分）	资金管理	资金使用专一性	3	检查项目资金是否专款专用，无挪用、虚报、挤占等违规行为	①未将资金用于非项目支出②未擅自改变资金用途用于计划外工作③无虚报工程量/运维工作量套取资金行为	①存在非项目支出扣 3 分②擅自改用途/虚报套取扣 1-2 分
		大额支出审批合规性	3	考核项目大额支出是否按单位制度完成分级审批，依据是否完整	①超 2 万支出经集体决策，超 20 万报科协党组审批②大额支出附合同、验收单等完整审核依据③经科室负责人、财务、单位负责人层层审核	①未按层级审批扣 2 分②依据缺失/审批流程不全扣 1 分
	预算执行	预算执行率	3	考核财政拨款预算资金的实际执行效率，分项预算是否无重大偏差	①项目整体预算执行率 $\geq 80\%$ ②硬件/软件/运维等分项预算偏差 $\leq 20\%$	①执行率 $< 80\%$ ，每低 10%扣 1 分②分项偏差 $> 20\%$ ，每项扣 0.5 分
		支出及时性	2	评估项目资金支出节奏与建设/运维进度的匹配度，是否无资金闲置/滞后	①资金支出与项目施工/运维服务进度同步②无正当理由资金闲置超 3 个月或滞后支付影响项目实施	①支出与进度不同步扣 1 分②存在资金闲置/滞后支付扣 2 分

	执行管控	制度执行与记录完整性	4	检查项目实施是否遵守相关制度，工作及管理记录是否可追溯	①运维/建设工作按方案执行，服务标准达标②建设项目完成等保测评、密码应用评估等法定要求③留存完整的巡检、维护、施工等工作记录④外包服务签订正式合同，按合同考核服务质量	①未按方案执行/未完成法定要求扣 1-2 分 ②记录缺失/外包管理不合规扣 1-2 分
产出（40分）	数量指标	建设/运维成果完成量	7	考核项目建设内容完工量或运维服务覆盖量是否达到计划目标	①建设项目：硬件设备购置/软件系统开发完成量 100%达计划②运维项目：应用系统、服务器运维数及等保测评数达计划③融媒体中心、科协机关信息系统覆盖模块/服务范围达计划	①建设完成量<100%，每低 10%扣 1 分②运维/测评/覆盖未达计划，每项扣 1 分
		服务提供频次	5	考核信息化运维服务既定提供频次是否达标，保障日常业务连续开展	①科协网站更新频次≥1 次/工作日②网络安全运维报告每月出具 1 次③系统日常巡检、故障响应按方案/服务等级执行	①网站更新/报告出具未达标每项扣 2 分②巡检/故障响应未达要求扣 1-3 分
	质量指标	系统运行稳定性	8	考核信息化系统实际运行质量，是否满足单位业务开展的稳定性需求	①应用系统正常运行率≥90%，安全组件正常运行率≥90%②系统故障平均修复时间≤方案约定时长③等保测评、安全测评一次性通过④硬件设备无因维保不当导致的重大故障	①运行率<90%，每低 5%扣 2 分②故障修复超时/测评未一次通过扣 2 分③硬件重大故障扣 2 分

		建设/运维质量达标率	8	考核建设项目验收质量或运维服务质量的考核达标情况	①建设项目单位工程验收合格率 100%②运维服务按合同/方案考核达标率≥95%③硬件设备维保合格率 100%，软件系统故障解决率≥95%④融媒体中心平台内容发布无重大错误	①验收/维保不合格扣 2 分②运维达标率/故障解决率<95%扣 2 分③平台发布重大错误扣 4 分
	时效指标	项目完工及时性	3	考核建设项目工期执行情况，是否按计划完工无无故延误	①建设项目在批复工期内完成，无无故延误②延误项目 48 小时内提交原因分析并制定赶工计划	①建设无故延误扣 3 分②延误未分析/无赶工计划扣 2 分
		服务保障连续性	3	考核运维项目全年服务保障情况，是否无因运维不当导致的业务中断	①运维项目全年持续提供服务，无业务中断②项目验收/运维服务考核按计划时间完成	①运维导致业务中断每次扣 2 分②验收/考核未按时完成扣 1 分
	成本指标	总成本控制率	3	考核项目实际总支出是否控制在预算范围内，无超支情况	①项目总实际成本≤预算批复金额②无不必要的额外成本支出，资金使用无浪费	①总成本超预算扣 3 分②存在无必要额外支出扣 1-2 分
		分项成本合规性	3	考核硬件/软件/运维等分项成本是否符合自治区支出标准	①硬件/软件购置单价≤自治区市场指导价/预算标准②运维服务费（含驻场）≤自治区人月费率/费率标准	①购置单价超标准每项扣 2 分②运维服务费超标准扣 3 分
	效益（25 分）	社会效益	5	评估项目对科普传播、融媒体中心运营、蒙古文科普资源推广的促进作用	①融媒体中心传播覆盖面较项目前提升②科普信息线上传播量（阅读、转发）实现增长③蒙古文科普资源数字化、传播效率提升	①覆盖面/传播量未提升每项扣 2 分②蒙古文资源运营效率未提升扣 3 分

		机关信息化保障能力提升	3	考核项目对科协机关政务工作的信息化支撑与效率提升效果	①机关办公系统处理效率提升,人工成本降低②视频会议、线上培训等系统故障率下降③科协机关数据资源管理、共享效率提高	①办公效率未提升/成本未降扣 1 分②其余要点不达标每项扣 1 分
	可持续影响	信息化体系与管理可持续	7	评估项目对单位信息化体系建设、人才能力及管理机制的长远作用	①硬件/软件系统符合标准化要求,便于后续升级拓展②信息化资源实现集约化管理,可共享复用③建立常态化信息化运维、网络安全管理机制④形成完善的信息化资产、档案管理体系⑤通过项目开展内部技术培训,提升人员信息化能力	①系统无拓展性/资源未共享每项扣 1 分②无常态化机制/资产管理不完善每项扣 1 分③未开展培训/人员能力未提升扣 2 分
	服务对象满意度	综合满意度	10	通过问卷调查、座谈等方式,考核各类服务对象对项目成果的满意程度	服务对象:单位内部工作人员、科协机关人员、科普受众①内部/科协机关人员满意度 $\geq 90\%$,科普受众满意度 $\geq 85\%$ ②满意度调查样本量覆盖 $\geq 80\%$ 核心服务对象③对调查提出的问题及时整改并反馈	①内部/机关满意度 $< 90\%$,每项扣 3 分②科普受众满意度 $< 85\%$ 扣 2 分③样本量不足/问题未整改扣 1-2 分
合计 100 分						

附件 2

信息系统运行维护经费项目绩效评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	扣分原因
决策 (20分)	立项合规性	政策依据充分性	3	3	
		审批流程规范性	5	5	
	方案与预算合理性	建设/运维方案适配性	6	6	
		预算编制科学性	6	6	
过程 (15分)	资金管理	资金使用专一性	3	3	
		大额支出审批合规性	3	3	
	预算执行	预算执行率	3	2	整体执行率未达到 90%的理想水平，导致整体执行率存在一定偏差，扣 1 分
		支出及时性	2	2	
	执行管控	制度执行与记录完整性	4	4	
产出 (40分)	数量指标	建设/运维成果完成量	7	6	因 1 个辅助系统未开展运维，扣 1 分
		服务提供频次	5	5	
	质量指标	系统运行稳定性	8	8	
		建设/运维质量达标率	8	8	
	时效指标	项目完工及时性	3	3	
		服务保障连续性	3	3	
	成本指标	总成本控制率	3	3	
		分项成本合规性	3	3	
效益 (25分)	社会效益	科普传播效力提升	5	5	
		机关信息化保障能力提升	3	3	

	可持续影响	信息化体系与管理可持续	7	7	
	服务对象满意度	综合满意度	10	9.5	有少数科普受众反映部分偏远地区平台访问速度较慢，导致满意度存在小幅扣减，扣 0.5 分
合计			100	97.5	5

附件 3

满意度调查统计分析

序号	调查问题	选项	选择人数（人）	占比（%）
1	您对所使用的信息化系统（如“云上科普”平台、机关办公系统）运行稳定性的满意程度如何？	A. 非常满意（系统极少出现故障，运行流畅无卡顿）	112	40.00
		B. 较满意（系统偶有故障但不影响核心使用，整体运行稳定）	131	46.79
		C. 一般（系统故障频次适中，基本能满足使用需求）	28	10.00
		D. 不满意（系统频繁故障，严重影响工作或使用体验）	9	3.21
2	您对运维服务的响应速度及故障修复效率的评价如何？	A. 非常满意（故障响应及时，修复速度远超预期，无工作延误）	107	38.21
		B. 较满意（故障响应在规定时间内，修复效率较好，轻微影响工作）	134	47.86
		C. 一般（故障响应略有延迟，修复效率一般，一定程度影响工作）	25	8.93
		D. 不满意（故障响应迟缓，修复效率低下，严重影响工作推进）	14	5.00
3	您认为科普融媒体平台	A. 非常满意（每日按时更	98	35.00

序号	调查问题	选项	选择人数（人）	占比（%）
	（网站、微网站等）内容更新及时性及实用性如何？	新，内容贴合需求，实用性强）		
		B. 较满意（更新频次达标，内容基本实用，能满足核心需求）	139	49.64
		C. 一般（更新频次偶尔不达标，部分内容实用性不足）	30	10.71
		D. 不满意（更新滞后，内容与需求脱节，无实用价值）	13	4.64
4	您对蒙古文科普资源的数字化传播效果及使用便捷性的评价如何？	A. 非常满意（资源丰富，传播高效，多终端使用无障碍）	89	31.79
		B. 较满意（资源较丰富，传播效果较好，基本使用无问题）	142	50.71
		C. 一般（资源数量适中，传播效果一般，部分终端适配不佳）	36	12.86
		D. 不满意（资源匮乏，传播低效，使用便捷性差）	13	4.64
5	您认为机关信息化系统对办公效率提升的支撑作用及使用体验如何？	A. 非常满意（办公效率大幅提升，操作便捷，人工成本显著降低）	105	37.50
		B. 较满意（办公效率有所提升，操作较便捷，人工成本有所降低）	137	48.93

序号	调查问题	选项	选择人数（人）	占比（%）
		C. 一般（办公效率略有提升，操作流程一般，成本降低不明显）	29	10.36
		D. 不满意（办公效率无提升，操作繁琐，未降低人工成本）	9	3.21
6	您对偏远地区科普平台的访问速度及使用稳定性的评价如何？	A. 非常满意（访问速度快，无卡顿，稳定性强）	75	26.79
		B. 较满意（访问速度适中，偶尔卡顿但不影响使用）	128	45.71
		C. 一般（访问速度较慢，卡顿频次较多，影响使用体验）	56	20.00
		D. 不满意（访问速度极慢，频繁卡顿或无法访问）	21	7.50
7	综合来看，您对 2025 年信息系统运行维护项目整体服务的满意程度如何？	A. 非常满意（系统稳定、服务高效、成果实用，整体认可度极高）	101	36.07
		B. 较满意（系统基本稳定、服务响应及时、成果有实用价值，整体认可度较高）	157	56.07
		C. 一般（系统偶有问题、服务存在小幅不足、成果应用有限，整体认可度一般）	18	6.43
		D. 不满意（系统问题频发、服务质量差、成果无实用价	4	1.43

序号	调查问题	选项	选择人数（人）	占比（%）
		值，整体认可度低）		

附件 4

专家组评价意见

无。

第三方信用平台截图

预算绩效评价第三方机构信用管理平台

搜索结果：内蒙古新方舟绩效管理咨询有限公司

基础信息（基础信息由绩效评价第三方机构填报）

机构名称	内蒙古新方舟绩效管理咨询有限公司
统一社会信用代码	911501023530918764
办公电话	0471-5963321
组织类型	社会中介机构
注册资本（万元）	50
主理人员数量	2
其他从事绩效评价人员数量	4
注册时间	2015-08-24
分支机构数量	0
不含独立法人的分支机构数量	0
绩效评价行业专长	信息传输、软件和信息技术服务业；租赁和商务服务业；居民服务、修理和其他服务业；教育；公共管理、社会保障和社会组织
注册地	内蒙古自治区呼和浩特市新城区
有无不良记录	否
是否有特殊资质	否

处理处罚信息（处理处罚信息由各级财政部门录入）

处罚文号	处罚日期	处罚处理事实
------	------	--------

版权所有 技术支持：北京久谦软件股份有限公司

16:59:30

星期日, 3月 29

2026年3月

一

二

三

四

五

六

日

23

24

25

26

27

28

1

初七

初八

初九

初十

十一

十二

十三

2

3

4

5

6

7

8

初四

初五

初六

初七

初八

初九

初十

9

10

11

12

13

14

15

廿一

廿二

廿三

廿四

廿五

廿六

廿七

16

17

18

19

20

21

22

廿八

廿九

三十

三十一

四月

五月

六月

29

30

31

1

2

3

4

初十

十一

十二

十三

十四

十五

十六

29

30

1

2

3

4

5

初十

十一

十二

十三

十四

十五

十六

