

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		印刷辅助材料采购						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
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：	73.032170	66.929990	66.929990	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	73.032170	66.929990	66.929990	10	100.00%	10.00
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	购置文印中心日常生产所需材料，包含硒鼓、墨盒、光盘、胶、刀片等，保障文印中心日常生产正常运转。			按照实际工作需求和工作计划，采购日常生产所需相关材料，保障文印中心日常工作顺利开展。				
绩效指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		15		15		
		质量指标		15		15		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		100.00		

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		纸张采购						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
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:	70.000000	69.383300	69.383300	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	70.000000	69.383300	69.383300	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	采购文印中心生产所需纸张,满足中心印刷纸张需求。			根据文印中心日常工作需求,采购生产所需纸张,保障文印中心日常工作有序开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		20		11.73	偏差原因:由于实际需求变动,实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施:实际需求变动时及时调整绩效指标值。	
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		20		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
	总分				100		91.73	

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称		专用设备保养服务费						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局文印中心	
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:	132.000000	125.661234	125.661234	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	132.000000	125.661234	125.661234	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	为保障印刷机械的正常运行,对设备进行必要的保养,及时配置设备运行所需的零配件和耗材,从而保障生产设备的正常运转。			采购印刷机械专用设备保养服务,完成本年度设备保养工作,有效保障中心各类设备稳定运行,确保各项文印业务高效顺畅开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分		偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		20		
	效益指标	社会效益指标		20		17		偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		97.00		

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		生产设备维修经费						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心		
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:	6.748000	6.625300	6.625300	10	100.00%	10.00
		其中:当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	6.748000	6.625300	6.625300	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	确保文印中心印刷生产设备及日常办公设备的维修维护工作顺利开展,保障日常工作的顺利进行。			完成本年度设备维修工作,有效保障中心各类生产设备稳定运行,确保各项文印业务高效顺利开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		15	偏差原因:设备维修支出与计划金额有偏差。 改进措施:后续科学测算年度指标值,减少偏差。	
	效益指标	社会效益指标		20		18	偏差原因:效益指标支撑材料不够充分,项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施:提升支撑材料针对性,全面呈现项目实施效益效果。	
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
	总分			100		93.00		

填报注意事项:

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		设备购置						
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位			北京市机关事务管理局文印中心	
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：	96.368200	77.268303	77.268303	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款						
		上年结转资金						
		其他资金	96.368200	77.268303	77.268303	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	采购单位所需的电脑、打印机、压痕机及除湿机等设备，满足日常印刷工作开展需求。			依据实际需求采购工作设备，保障中心日常印刷工作顺利开展。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标		20		20		
		质量指标		10		10		
		时效指标		10		10		
	成本指标	经济成本指标		20		13.92	偏差原因：由于工作计划调整，实际执行指标值与年初设置目标值产生差异。 改进措施：进一步提升指标设置的准确性。	
	效益指标	社会效益指标		10		10		
		可持续影响指标		10		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标		10		10		
总分				100		93.92		

填报注意事项：

- 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 3. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		内控、绩效评审财务服务					
主管部门		北京市机关事务管理局		实施单位		北京市机关事务管理局文印中心	
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:	25.800000	12.900000	12.900000	10	100.00%	10.00
	其中:当年财政拨款						
	上年结转资金						
	其他资金	25.800000	12.900000	12.900000	10	100.00%	10.00
年度 总体 目标	预期目标		实际完成情况				
	开展本年度内控、绩效、评审等方面工作，保障单位经济活动合法合规，进一步保障业务工作规范有序、平稳高效运行。		完成本年度内控、绩效、评审等方面有关各项工作，保障单位各项经济业务合法合规，有力保障业务工作规范有序、平稳高效运行。				
绩效 指标	一级指标	二级指标		分值		得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标		20		20	
		质量指标		10		10	
		时效指标		10		10	
	成本指标	经济成本指标		20		18	偏差原因：由于部分工作计划调整，未及时调整年度指标值，造成实际完成值与目标值产生偏差。 改进措施：后续工作内容发生变动时及时调整年度指标值。
	效益指标	社会效益指标		30		29	偏差原因：效益指标支撑材料不够充分，项目实施效益效果体现不够充分。 改进措施：提升支撑材料针对性，全面呈现项目实施效益效果。
	总分		100		97.00		

填报注意事项：

- 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
- 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。