

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		办案委托专项业务		项目年份	2025	
项目主管部门(单位)		江苏省苏州市中级人民法院				
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
	1015.2			773.65	241.55	241.55
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
	773.65	773.65	0			
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		1015.2		773.65		
其他专项委托		828.2		699.72		
档案全流程服务		187		73.93		
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
		绩效指标明确性	明确	0.5	100%	0.5
		绩效目标合理性	合理	0.5	100%	0.5
		预算编制科学性	科学	0.5	100%	0.5
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
	过程目标	资金使用合规性	合规	2	100%	2
		资金到位率	=100%	0.5	100%	0.5

		预算执行率	=100%	8	76.21%	0
		管理制度健全性	健全	1	100%	1
		制度执行有效性	有效	2	100%	2
	产出目标	培训次数	>=8 次	2.77	10 次	2.77
		集约送达覆盖率	=100%	2.77	100%	2.77
		电子扫描数	>=450 万页	2.77	264 万页	0
		知产庭聘请专家数	>=30 人	2.84	30 人	2.84
		集约送达服务达标率	=100%	2.77	100%	2.77
		电子扫描覆盖率	=100%	2.77	100%	2.77
		聘请费用标准符合率	=100%	2.77	100%	2.77
		费用支付的及时性	及时	2.77	100%	2.77
		成本控制的计划性	=100%	2.77	100%	2.77
	效益目标	档案资料完整性	完整	7.5	100%	7.5
		提高送达效率	提高	7.5	100%	7.5
		对单位履职的提升	提升	7.5	100%	7.5
	满意度目标	受训学员满意度	=100%	7.5	100%	7.5
合计						61.23

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	该项为保障法院审判执行工作正常开展而进行的档案数字化全流程辅助工作，围绕知识产权审判组织的技术调查官购买服务，围绕案件组织咨询、鉴定、人民陪审员、特邀调解等支出，围绕员额法官、法官助理、书记员、司法警察等人员开展各类业务及素能培训支出，联合邮政、法院信息技术组织的送达服务支出。预算 1015.2 万元，支出 773.65 万元。
项目总目标	确保档案安全完整，落实好专项技术调查官、特邀调解员、人民陪审员等专业专家的聘请工作，组织员额法官、法官助理、书记员、司法警察等人员开展各类业务及素能培训，联合邮政、法院信息技术，不断提高送达效率，节约司法资源。
年度绩效目标	确保档案安全完整，落实好专项技术调查官、特邀调解员、人民陪审员等专业专家的聘请工作，组织员额法官、法官助理、书记员、司法警察等人员开展各类业务及素能培训，联合邮政、法院信息技术，不断提高送达效率，节约司法资源。
项目实施情况	按计划组织政府采购、人员培训、特邀调解、人民陪审、司法鉴定、邮政送达等工作。年内完成档案数字化扫描 264 万页，12 万个档案档案标签及标签粘贴工作；技术调查官常驻知识产权法庭 5 人参与案件咨询；完成在案件审理和执行过程中发生的信函、传票、送达证等有关材料的集约专递工作。
项目管理成效	邮政送达提升了司法效能，缓解了案件办理压力；司法培训工作提高了干警政治素养和业务能力；档案全流程辅助性事项进一步提高无纸化办公效率，规范档案归档查阅等工作；技术调查官、特邀调解、人民陪审、司法鉴定等工作助推法院履职，护航法院高质量司法保障。
项目管理存在的问题及原因	该项目预算 1015.2 万元，支出 773.65 万元，预算执行率 76.21%，预算执行偏离预期目标。主要原因一是部分政府采购项目如档案全流程服务评审金额与预算金额略低，预算执行中涉及合同履行考核，购买服务支出未完全支付完毕，导致经费结余，院加大无纸化办公管理力度，依托智能中间库实现卷宗电子扫描，导致档案实际扫描 264 万页低于 450 万页目标；二是贯彻市习惯过紧日子意图，加强经费收支管控，减少部分经费支出，如培训费、咨询费涉诉信访或代理申诉等劳务支出。
进一步加强项目管理的建议	提高预算的科学性和精准性，认真分析年度经费保障任务，合理测算预算金额。加强预算约束，提高经费支出执行力度。