

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	闵行区教育局内部办公系统功能扩展建设(2020运维)		
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目		
项目负责人：	张中涛	联系人：	汪洁
		联系电话：	54942010
起始日期：	2020-01-01	结束日期：	2020-12-31
项目概况	闵行区教育局计划在本项目中对改造升级后的办公系统做好维护，以期解决升级后办公系统的可能出现的新问题，改善用户体验，提高用户使用系统的满意度和工作效率。在系统运行过程中，做好教育局内部办公平台的维护支持工作，建立长效运行管理制度，为教育局精细化管理工作提供有效的服务。		
项目立项情况	依据：①《教育部关于印发〈教育信息化“十三五”规划〉的通知》（教技[2016]2号），明确指出“实现公共服务平台协同发展，大幅提升信息化服务教育教学与管理的能力。积极利用云计算、大数据等新技术，创新资源平台、管理平台的建设、应用模式。“十三五”末，基本完成教育管理信息系统建设任务，基本完善教育基础数据库。②《闵行区教育改革与发展“十三五”规划》中明确“开展‘教育云服务平台建设’实践，深入推进数字化校园建设，到2020年，实现公办学校100%全覆盖；深化教育数据的管理和分析，推动区域教育管理的精细化和智能化，着力实现数据融通，提供教育管理大数据分析基础。推进教育行政部门与学校内部信息系统的管理与共享建设。”③《2016年上海市人民政府电子政务重点工作安排》中明确指出应“深化无纸化及移动办公应用。利用无纸化办公和应用前期成果，拓展移动互联网技术在行政办公、执法监管、公共服务的应用范围。”		
	必要性：教育部在《教育信息化“十三五”规划》中强调，“十三五”期间应积极利用云计算、大数据等新技术，创新资源平台、管理平台的建设、应用模式，“十三五”末基本完成教育管理信息系统建设任务，基本完善教育基础数据库。上海市政府强调应深化无纸化及移动办公应用。利用无纸化办公和应用前期成果，拓展移动互联网技术在行政办公、执法监管、公共服务的应用范围。闵行区在《教育改革与发展“十三五”规划》也提出将在“十三五”期间，开展‘教育云服务平台建设’实践，深入推进数字化校园建设，到2020年，实现公办学校100%全覆盖；深化教育数据的管理和分析，推动区域教育管理的精细化和智能化，着力实现数据融通，提供教育管理大数据分析基础。推进教育行政部门与学校内部信息系统的管理与共享建设。		
	可行性：新的2015版产品加入了通达信科自主研发的自由知识产权Web Server，T-Server，系统性能能提高50%。T-Server还具备网络请求进程多进程监听技术，大幅提高系统稳定性。		
项目资金	一、项目总预算：20000		
	二、当年预算：		20000
	（一）财政拨款：		20000
	1. 上级财政拨款：	0	
	2. 本级财政安排：	20000	
	3. 下级财政配套：	0	
	（二）其他资金：		0
项目相关资源投入和制度建设情况	①领导和管理机构。为了对项目实施能进行有效的管理，使项目参与各方能进行有效沟通，对项目组织机构各方进行明确的职责划分。②项目管理。根据《闵行区教育局信息化项目操作细则》，制定项目章程，保障项目管理的规范性。③业务管理。组建由教育局办公室、信息中心、项目学校、开发公司组成的项目团队，定期召开项目工作例会，确定项目业务目标、优化改造业务工作流程，提出业务解决方案和系统应用的功能需求，对项目开发和部署中的难点问题研讨。④资金和财务管理。本项目资金和财务管理严格执行《预算法》、《会计法》等国家有关财政预算资金的使用管理规定、《闵行区教育专项资金使用管理办法》、《闵行区教育局中期预算项目库管理办法》、《闵行区教育系统财务管理若干规定》，落实本项目资金和财务管理流程。		
项目总目标	对升级改造后的内部办公系统做好维护工作，修正系统现存问题，增强系统性能；提高用户体验；实现随时随地在任意终端的办公需要；使教育局日常工作更加高效、规范、稳健；提高公文发放效率，方便存档，随时查看；将常用的系统集成在一块，方便用户使用。		
年度绩效目标	100%按照实施计划和合同约定内容落实运维工作，实现运维工作计划完成率100%、故障解决率100%、故障响应及时，从而保障教育局内部办公系统能够正常工作。		
需要说明的其他问题	无		

填报单位负责人：

填报人：

填报日期：

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

（2020 年）

项目名称： 闵行区教育局内部办公系统功能扩展建设(2020运维)

金额单位：元

项目构成	主体活动(作业、任务和对象)	项目开展伊始，确定运维供应商，并将运维内容、运维对象、运维范围等事项予以明确，第三方严格按照合同约定内容提供售后服务运维。								
	一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注					
绩效目标	产出目标	数量	运维工作计划完成率	=100.00%	计划目标					
		质量	故障解决率	=100.00%	计划目标					
			办公需求满足度	≥90.00%	计划目标					
		时效	故障响应及时性	及时	计划目标					
	效果目标	社会效益	办公无纸化普及率	≥60.00%	办公无纸化比例					
			工作效率提升情况	有提升	计划目标					
	影响力目标	长效管理	长效机制健全性	建立健全	管理要求					
		满意度	学校满意率	≥90.00%	参与项目部门与学校对系统的满意度评价					
		项目名称	项目内容	项目明细	明细金额	单价	依据	数量	依据	备注
	项目构成分解	办公系统功能扩	内部办公系统功能扩展建	软件开发	20000	20000		1		
金额合计				20000	----	----	----	----	----	

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020 年)

项目名称：闵行区教育局内部办公系统功能扩展建设(2020运维)					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	闵行区教育局信息化项目操作细则	详见《闵行区教育局信息化项目操作细则》	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	闵行区教育局中期预算项目库管理办法	详见《闵行区教育局中期预算项目库管理办法》	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	闵行区教育系统财务管理若干规定	详见《闵行区教育系统财务管理若干规定》	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓