

2023 年度广州市增城区政务服务数据管理局 (增城开发区政务服务数据管理局) 部门 重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

(一) 项目名称

增城区基层证明电子化工作经费

(二) 项目背景

目前，市民群众开具证明需要现场到所在村（社区）办理，路途远、时间长，通过开展本项目，借助数据共享、电子证照应用等方式，推动基层证明的网上开具，解决基层办事跑腿多、开具证明多等问题，进一步减轻基层干部工作负担，实现基层证明业务申办、审批、领证全流程“掌上”办理，便利企业和群众办理业务。

(三) 项目立项依据

1.关于印发广州市基层群众性自治组织出具证明事项清单（第一批）和广州市不应由基层群众性自治组织出具的证明事项清单（第一批）的通知（穗民〔2021〕228号），依据摘要：加强信息共享。依托“互联网+政务服务”等在线政务服务平台，推进部门之间信息共享核查，按照法定程序办理查询核查业务，打通信息孤岛，最大程度方便居民群众办事。

2.《关于印发<增城区 2023 年民生十件实事工作推进方案>的通知》（增府办〔2023〕7号），依据摘要：开发建设增城区电子证明服务系统，借助数字化技术，推进场地使用证明、充电

桩报装证明、监护人证明等 5 种以上基层证明业务标准化、电子化应用，实现基层证明业务申办、审批、领证全流程“掌上”办理，便利企业和群众办理业务。

（四）项目绩效目标

提供惠企利民政务服务-开发建设增城区电子证明服务系统，借助数字化技术，推进场地使用证明、充电桩报装证明、监护人证明等 5 种以上基层证明业务标准化、电子化应用，实现基层证明业务申办、审批、领证全流程“掌上”办理，便利企业和群众办理业务。

（五）项目资金来源及使用情况

本项目资金来源为区财政预算。2023 年度增城区基层证明电子化工作经费预算金额为 100.53 万元，支出金额为 100.53 万元，执行支付率为 100%。

（六）项目实施情况

1.项目主管单位和实施单位为增城区政务服务数据管理局，项目管理由综合协调科负责实施。

2.项目实施周期为 6 个月。

3.项目建设内容：

（1）电子证明服务系统功能升级。包括证明事项延伸、优化证明签发功能、材料补齐、开通电子签名、企业电子印章制发和用章服务等功能升级。

（2）系统对接服务。包括对接供电业务系统、对接可信认证平台。

4.项目实施进度：上述项目建设内容已 100%全部完成。

二、绩效评价概述

（一）评价目的

通过绩效评价，在全面了解项目实施情况的基础上，依据增城区绩效评价相关管理办法并结合项目的特点，对增城区政务服务云窗口综合应用平台建设项目财政资金使用合规性，管理过程中的规范性、有效性，项目产出和项目效果等进行评价，总结项目取得的成效和经验，指出存在问题和不足之处，提出合理化建议，为后续类似项目的实施提供借鉴和参考，以不断提高财政资金使用的质量和效率。

（二）评价设计与实施

1.绩效评价设计，主要选择影响范围广作为评价目标，评价指标的设计，主要考虑项目实施对单位及社会的影响。

2.绩效评价框架，包括产出指标、效益指标、满意度指标和预算执行率指标。其中，产出指标包括：数量指标、质量指标、成本指标；效益指标包括：社会效益指标、可持续性影响指标。

（三）绩效评价指标体系和评分标准方法

评价指标体系：以政府、主管部门颁发的国家、地方规定、行业标准及政策文件为首要评价标准，通过定量为主的评分方式进行评价，对于无法定量评价的指标采用定性分析的方法进行评价。

定量指标得分按照以下方法评定：与设定的指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值较多，要分析原

因，如果是由于原指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成指标、部分达成指标并具有一定效果、未达成指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间合理确定分值。

三、评价结论与绩效分析

（一）总体结论

该项目绩效目标自评总分 100 分，其中过程 20 分，产出指标 40 分，效益指标 40 分。根据各项绩效指标实际完成情况进行评价，自评得分合计 100 分。

（二）项目绩效分析

1. 年度预期绩效目标和实现预期总体目标

年度预期绩效目标：提供惠企利民政务服务-开发建设增城区电子证明服务系统，借助数字化技术，推进场地使用证明、充电桩报装证明、监护人证明等 5 种以上基层证明业务标准化、电子化应用，实现基层证明业务申办、审批、领证全流程“掌上”办理，便利企业和群众办理业务。

实现预期总体目标：2023 年开发建设增城区电子证明服务系统，借助数字化技术，推进场地使用证明、充电桩报装证明、监护人证明等 5 种以上基层证明业务标准化、电子化应用，实现基层证明业务申办、审批、领证全流程“掌上”办理，便利企业和群众办理业务。

2. 过程指标

增城区基层证明电子化工作经费年度财政预算为 100.53 万元，2023 年度预算执行数为 100.53 万元万元，资金支出率为 100%，该项目资金管理自评分为 12 分。同时对该项目建设实施开展有效的检查、监控、督促整改，事项管理自评分为 8 分。

3. 产出指标和效益指标设定情况

(1) 产出指标总评分为 40 分。“村居开具证明应用电子印章”，年度指标值为 366 个，实际完成指标值为 366 个，完成比例 100%，评分 5 分；“基层证明电子化数量”，年度指标值为 5 个；实际完成指标值为 5 个，完成比例 100%，评分 5 分；“基层证明可视化统计报表”，年度指标值为 3 个，实际完成指标值为 3 个，完成比例 100%，评分 5 分；“基层证明的业务流程优化”，年度指标值为 5 种，实际完成指标值为对 5 种，完成比例 100%，评分 5 分；“提升电子证明在社会化应用推广”，年度指标值为通过电子证明建设，推广电子证明在政务服务、银行、学校等社会化领域应用，实际完成指标值为通过电子证明建设，推广电子证明在政务服务、银行、学校等社会化领域应用，完成比例 100%，评分 10 分；“项目建设成本”，年度指标值为计划在预算成本 200 万元的控制范围内开展本项目工作，实际完成指标值为在预算成本 200 万元的控制范围内开展本项目工作，完成比例 100%，评分 10 分。

(2) 效益指标总评分为 40 分。“电子证明应用积极性”，年度指标值为持续提升；实际完成指标值为持续提升，完成比例 100%，评分 20 分；“项目实施后在一定时期持续有效”，年度

指标值为有效；实际完成指标值为有效，完成比例 100%，评分 20 分。

四、项目主要绩效经验

做好项目实施的跟踪检查工作。定期不定期地对项目实施情况和经费使用情况进行跟踪检查，对能实现预期绩效目标的项目予以充分肯定，及时进行协调，确保项目实施工作正常运行，达到预期绩效目标。

五、存在问题或不足

无。

六、相关建议

无。

七、相关附件

- (一) 项目支出绩效自评表
- (二) 电子证明服务事项
- (三) 电子证明数据统计图
- (四) 新闻媒体报道