

项目支出绩效自评表
(2024年度)

| 项目名称 | | 11000024T000002790130-2024年北京艺术博物馆票务系统服务费 | | | | | | |
|----------|---|---|---------------------|-----------|---|----------------|----------|---|
| 主管部门及代码 | | 048-北京市文物局 | | | 实施单位 | 048019-北京艺术博物馆 | | |
| 项目资金（万元） | | | 年初预算数 | 全年预算数(B) | 全年执行数(C) | 分值（10分） | 执行率(C/B) | 得分 |
| | | 年度资金总额: | 19.000000 | 18.950000 | 18.950000 | 10.00 | 100.00% | 10.00 |
| | | 其中:当年财政拨款 | - | - | - | - | - | - |
| | | 上年结转资金 | - | - | - | - | - | - |
| | | 其他资金 | 19.000000 | 18.950000 | 18.950000 | - | 100.00% | - |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| | 北京艺术博物馆于2023年申请了《参观服务系统搭建项目》，本项目需要延续对购票系统进行年度维护与托管服务，并为前端服务的技术提供保障支持及数据支持。 （一）选择一家具备资质且能够为我馆官方账号建立的购票系统进行运维服务。 （二）继续完善定制化服务，随着开放服务变化、季节的开放服务变化、票务政策的变化等，有任何变动时需要向观众随时发送通知提醒。（三）根据馆内需求增设不同票种、团体购票等刚需内容。（四）对于个人和窗口服务进行提升，同时升级服务窗口，使我馆更加高效解决特殊情况的能力。（五）加强提升综合馆里服务平台，依据针对个人购票、团体购票、窗口服务、线下检票等全流程服务的提升。保障前端服务的技术支持及数据支持、完善后台管理功能、保障工作人员的日常设置与统计工作。 | | | | 北京艺术博物馆票务系统服务一年内其保障系统运行流畅，页面直观简洁，根据观众反馈内容以及我馆在实际中发现问题，系统定制化服务做到了深化提高。在系统方面还升级了服务窗口、增设团体线上购票通道，使我馆具备高效解决特殊情况的能力。完善了支付和对账问题，从而提升整体的配套综合管理服务。本项目完成对购票系统进行年度维护与托管服务，并为前端服务的技术提供保障支持及数据支持。 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值(A) | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 运维系统数量 | 1套 | 1套 | 7.00 | 7.00 | |
| | | | 培训学员的人数 | ≥6人 | 6人 | 8.00 | 8.00 | |
| | | 质量指标 | 培训合格上岗率 | 100% | 100% | 8.00 | 8.00 | |
| | | | 验收合格率 | ≥90% | 100% | 7.00 | 7.00 | |
| | | 时效指标 | 项目总结/阶段 | ≤12月 | 12月 | 3.00 | 3.00 | |
| | | | 项目实施阶段 | ≤12月 | 12月 | 2.00 | 2.00 | |
| | | | 项目立项阶段 | ≤3月 | 3月 | 2.00 | 2.00 | |
| | | | 截止12月31日资金支付进度 | 100% | 100% | 3.00 | 3.00 | |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 系统运维服务分项成本控制数 | ≤4.05万元 | 4.05万元 | 6.00 | 6.00 | |
| | | | 项目总预算 | ≤19万元 | 18.95万元 | 7.00 | 7.00 | 因履行政府采购程度，投标报价低于预算金额，节约资金0.05万元。 |
| | | | 系统托管服务分项成本控制数 | ≤14.95万元 | 14.95万元 | 7.00 | 7.00 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 投诉降低率 | ≥60% | 0% | 10.00 | 7.00 | 偏差原因分析：相应支撑材料不够充分；改进措施：今后将加强相关绩效支撑材料收集、整理及归档工作。 |
| | | 可持续影响指标 | 为前端服务的技术提供保障支持及数据支持 | 提供基本数据 | 提供基本数据 | 10.00 | 9.00 | 偏差原因分析：相应支撑材料不够充分；改进措施：今后将加强相关绩效支撑材料收集、整理及归档工作。 |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参训人员满意度 | ≥80% | 100% | 10.00 | 10.00 | |
| 总分: | | | | | | 100.00 | 96.00 | |

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. 定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）-年度指标值（A））/年度指标值（A）*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。
3. 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。
4. 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。