

---

版本：V2.0

# 上海市信息化项目综合绩效评价 管理系统

(软件版本：V2.0)

## 使用说明书



上海闻政管理咨询有限公司  
《Shanghai Wenzheng Management Consulting Co., Ltd.》

上海闻政管理咨询有限公司

**ShangHaiWenZhengManagement ConsultingCO.,LTD**

编写日期：2018-04-13

## 目录

一、 系统概述 .....	2
(一) 业务概述 .....	2
(二) 综合绩效评价业务流程 .....	2
(三) 业务角色 .....	3
1、 系统数据管理员 .....	3
2、 预算单位 .....	3
3、 主管部门 .....	3
4、 经信委 .....	4
二、 系统操作 .....	4
(一) 系统数据管理员 .....	4
1、 指标公式维护 .....	4
2、 指标体系维护 .....	10
3、 数据对接 .....	21
(二) 预算单位 .....	22
1、 后评价项目填报 .....	22
2、 前评价项目填报 .....	26
(三) 主管部门 .....	28
1、 项目审核 .....	28
2、 项目初评 .....	30
3、 项目初评结果 .....	31
4、 项目查看 .....	32
(四) 经信委 .....	32
1、 项目全面评价 .....	32
2、 项目重点评价 .....	34
3、 项目查看 .....	35
4、 经信委角色前评价相关操作与后评价保持一致 .....	36

## 一、 系统概述

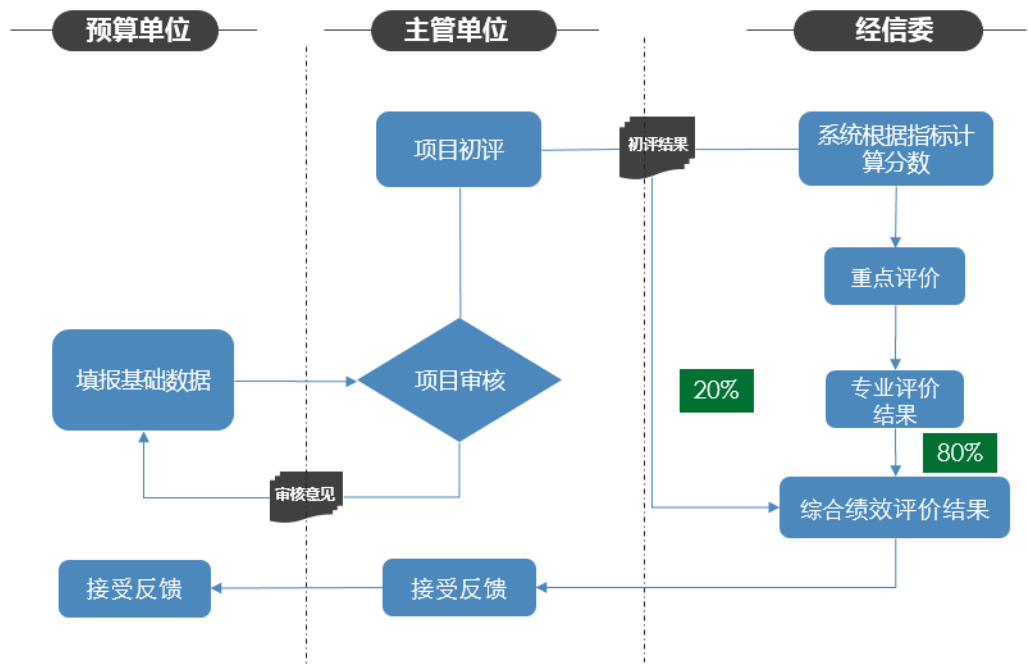
### （一） 业务概述

通过对上海市信息化项目综合绩效评价的流程分析，开发综合绩效评价管理系统，以指标体系为核心，项目评价为纽带，贯穿项目前评价、后评价，为信息化项目的运行成效、建成后的绩效目标和应用实效提供有效的评估和管理平台，解决因工作量大而导致的人力、时间保障不足等问题。

### （二） 综合绩效评价业务流程

综合绩效评价业务流程主要包括：基础数据采集与审核、综合绩效评价、结果反馈。首先将预算系统中的单位机构、用户与项目对接到本系统中，并下达通知。然后预算单位通过本系统对本单位信息化项目按要求填报综合绩效评价基础数据，提供佐证材料，并对填报信息的真实性、准确性负责；预算主管部门通过本系统对下属各预算单位上报的后评价或者前评价的基础表数据、上传的材料进行审核，审核不通过则退回预算单位补充、调整。待所有项目审核完成，通过本系统完成对所有项目从必要性、可行性、实施情况、应用成效等方面开展项目绩效初评，形成初评结果，报送至市经信委。最后市经信委根据评价指标体系和基础数据对项目进行全面评价，并选择部分项目开展重点评价，形成专业评价结果。专业评价结果和初评结果分别按 80%和 20%计入项目综合绩效评价结果，并反馈至评价项目对应的预算主管部门和预算单位。

流程图如下：



### （三）业务角色

业务角色主要包括系统数据管理员、预算单位、主管部门以及经信委这四个角色，分别对应系统不同功能。

#### 1、系统数据管理员

系统数据管理员可以对指标体系进行管理维护，包括维护指标、标签、基础表、计算公式等，同时对每个年度使用的指标体系进行配置和选择。通过数据对接功能对接预算系统中的用户、机构和后评价项目信息。

该角色主要使用【指标体系维护】功能、【指标公式维护】功能和【数据对接】功能。

#### 2、预算单位

预算单位可以创建前评价项目，对本单位下的项目进行基础数据的采集与录入。

该角色主要使用【数据填报】功能。

#### 3、主管部门

主管部门可以对本部门下各预算单位提交的项目进行审核，对已通过审核的项目进行初评，在本部门下所有项目都完成初评后，统一将初评结果提交至经信委。同时可以对经本部门审核并通过的项目进行查看。

该角色主要使用【项目审核】功能、【项目初评评分】功能、【项目初评结果】

功能和【项目查看】功能。

#### 4、经信委

经信委对所有完成初评的项目进行全面评价工作，并查看评价结果，挑选出需要重点评价的项目进行重点评价工作。同时也能查看完成初评的项目。

该角色主要使用【项目评价】功能、【重点评价】功能和【项目查看】功能。

## 二、 系统操作

### （一）系统数据管理员

该角色主要承担指标体系和指标公式的配置工作和与预算系统的对接工作。

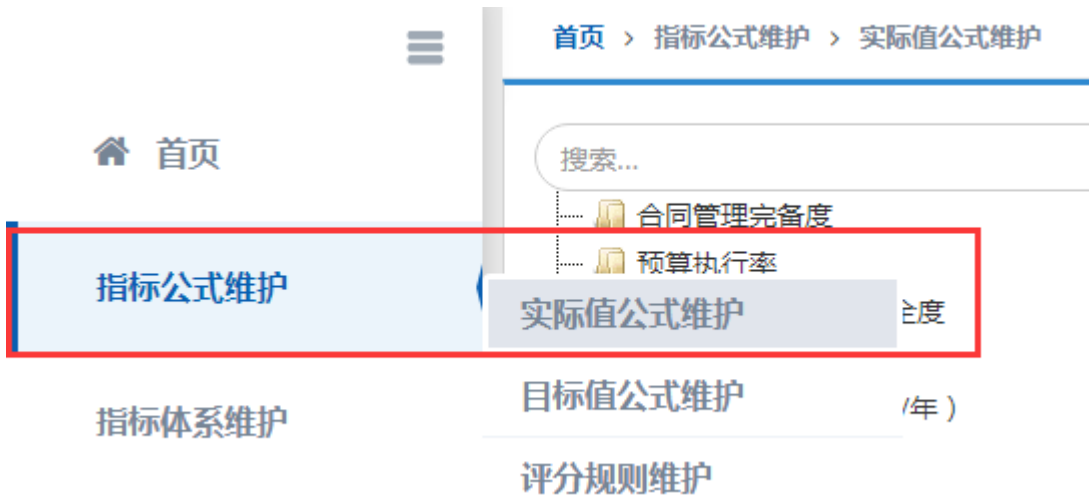
#### 1、指标公式维护

系统数据管理员角色用户登录，如图所示：



#### （1）实际值公式维护

进入【指标公式维护】-【实际值公式维护】菜单配置实际值公式，如图所示：



新增公式时，不选中左侧公式树，右侧查询按钮可根据评价类型查出对应指标体系的基础数据，如图：



然后通过基础数据和计算符号配置出计算公式，配置完成后点击保存即可新增完成。删除和修改公式时，需选中左侧的树节点，修改完成后点击保存即可。

注：计算公式不可手动编辑且不能退格删除，如配置时出错需点击重置按钮后重新配置，清除按钮可取消左侧树节点的选中，多种方式取值存在需验证的字段为特殊处理使用，常规情况可忽略。

## (2) 目标值公式维护

进入【指标公式维护】-【目标值公式维护】菜单配置目标值公式，如图所示：

新增公式时，不选中左侧公式树，右侧根据实际需求配置目标值公式，目前

计算类型支持五种方式，如图：

计算类型	固定值
符号	平均值
数值类型	取基础值和平均值
目标值公式	平均值加标准差
	平均值减标准差

当计算类型为固定值时，目标值公式即为一个固定值；为平均值或平均值加减标准差时，目标值公式为空；取基础值和平均值时，需根据指标需求配置目标值公式和选取基础值，参数 **a** 看需求而定。配置完成后点击保存即可完成新增。

名称	视频会议使用次数
计算类型	取基础值和平均值
符号	>=
数值类型	百分比
目标值公式	$a * lastYear + (1 - a) * thisYear$
基础值	2015年视频会议使用次数（次/年）
参数a	60

删除和修改公式时，需选中左侧的树节点，修改完成后点击保存即可。



搜索...

≥0

行政业务办件量

平均水平

100%

网页访问量

网上业务办件量

视频会议使用次数

视频会议使用天数

0%

平均值加标准差

平均值减标准差

核心设备年均使用时长

共享需求处理及时性

开放数据覆盖率

开放数据下载量

被要求共享数据的次数

清除

名称

视频会议使用次数

计算类型

取基础值和平均值

符号

>=

数值类型

百分比

目标值公式

$a * lastYear + (1 - a) * thisYear$

基础值

2015年视频会议使用次数（次/年）

参数a

60

清除

保存

注：清除按钮可取消左侧树节点的选中

(3) 评分规则维护

进入【指标公式维护】-【评分规则维护】菜单配置评分规则，如图所示：

首页

指标公式维护

评分规则维护

搜索...

低于目标值按比例扣分

实际值\*权重

实际值公式维护

权重分

目标值公式维护

评分规则维护

权重

比例扣分

实际值

新增公式时，不选中左侧公式树，右侧根据实际需求配置评分规则，目前计算规则支持六种方式，如图：

计算类型	
公式解释	低于目标值按比例扣分
	实际值*权重
	超过目标值按照比例扣权重分
	先达到基础然后再按照比例加分
参数n	(100%-实际值)*权重
参数m	低于或高于目标值按比例扣分

当计算类型为先达到基础然后再按照比例加分时，需要配置基础值组成的公式。如图：

规则名称	数据存储量增量	
计算类型	先达到基础然后再按照比例加分	
公式解释	达到目标值先得50%权重分，在上年基础上，数据存储量每上升1%（相对量），再得2%的权重分，直到满分。	
参数n		
参数m		
参数x		
公式	(( 2016年数据存储量（GB） - 2015年数据存储量（GB） )-( 2015年数据存储量（GB） - 2014年数据存储量（GB） - 2014年数据存储量（GB） )	
<div>重置</div> <div>保存</div>		

公式配置

字段名称...

查询

选择字段符号：

选择计算符号：

+ - \* / . > < ≥ ≤ % |

| ? : ( )

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

计算公式:

((2016年数据交换量(GB)-2015年数据交换量(GB))/(2015年数据交换量(GB)-2014年数据交换量(GB)))/(2015年数据交换量(GB)-2014年数据交换量(GB))

重置

确定

取消

配置完成后点击保存即可完成新增。

删除和修改规则时，需选中左侧的树节点，修改完成后点击保存即可。

搜索...

删除

低于目标值按比例扣分

实际值\*权重

超过目标值按照比例扣权重分

数据交换量增量

数据存储量增量

(100%-实际值)\*权重

低于或高于目标值按比例扣分

实际值

规则名称

低于目标值按比例扣分

计算类型

低于目标值按比例扣分

公式解释

达到目标值得权重分，每降低1%（绝对量），扣除2%的权重分。

参数n

参数m

重置

保存

注：重置按钮可取消左侧树节点的选中

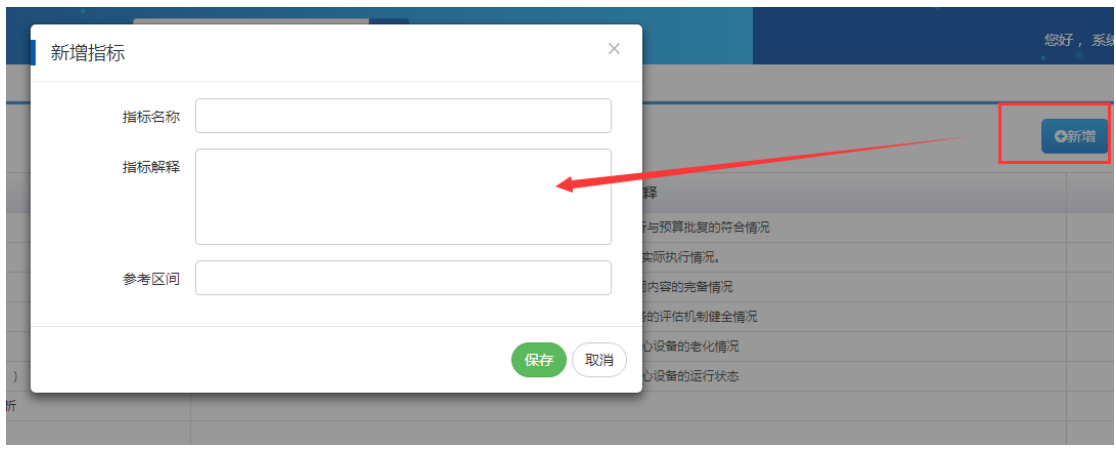
## 2、指标体系维护

### (1) 指标维护

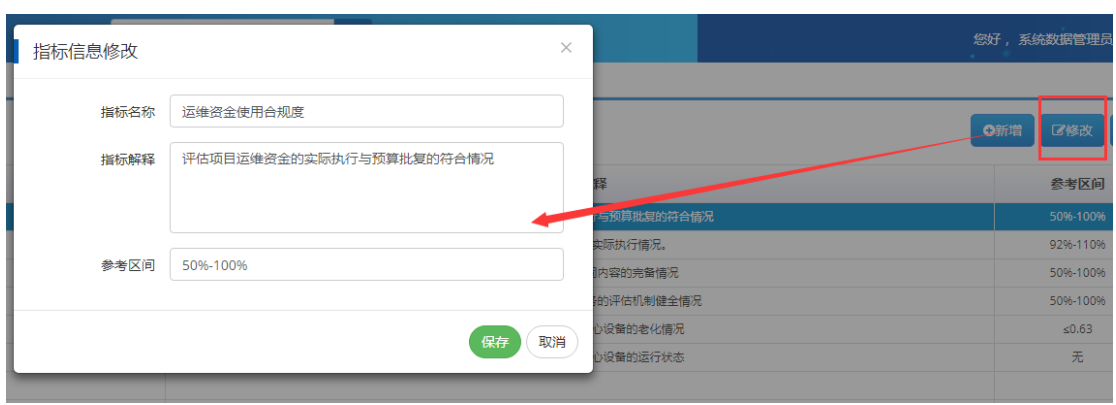
进入【指标体系维护】-【指标维护】菜单维护指标，如图所示：



点击【新增】按钮新增指标，如图：



选中一条指标，然后点击【修改】按钮即可修改指标，如图：



选中多条指标，点击【删除】按钮即可批量删除指标，如图：



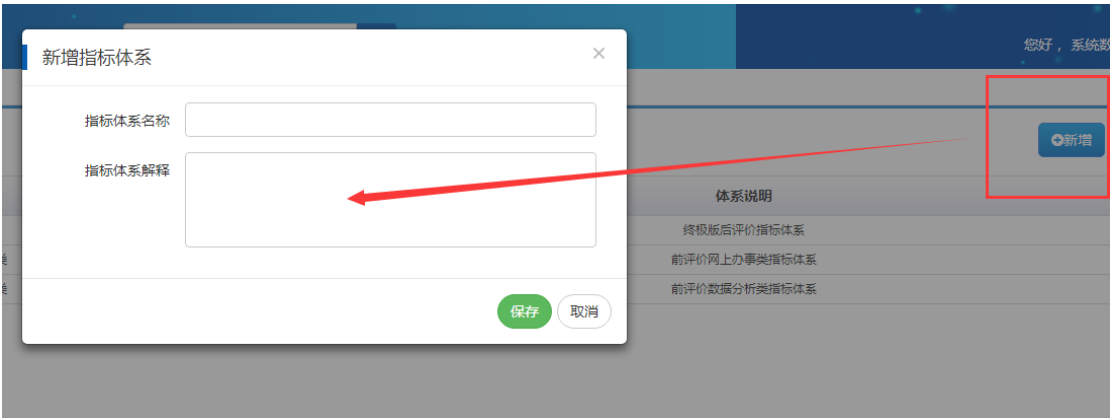
<input type="checkbox"/>	指标名称	指标解释	参考区间
<input checked="" type="checkbox"/>	运营资金使用合规度	评估项目运营资金的合规执行与预算控制的符合情况	50%-100%
<input checked="" type="checkbox"/>	运营资金预算执行率	考核项目运营资金的预算执行情况	92%-110%
<input checked="" type="checkbox"/>	合同管理合规度	评估项目运营外和合同内容的合规情况	50%-100%
<input checked="" type="checkbox"/>	运营服务评价机制健全度	评估项目单位对于运营服务的评价机制健全情况	50%-100%
<input type="checkbox"/>	核心设备老化率	评估项目当前运营中核心设备的老化情况	≤0.63

(2) 指标体系维护

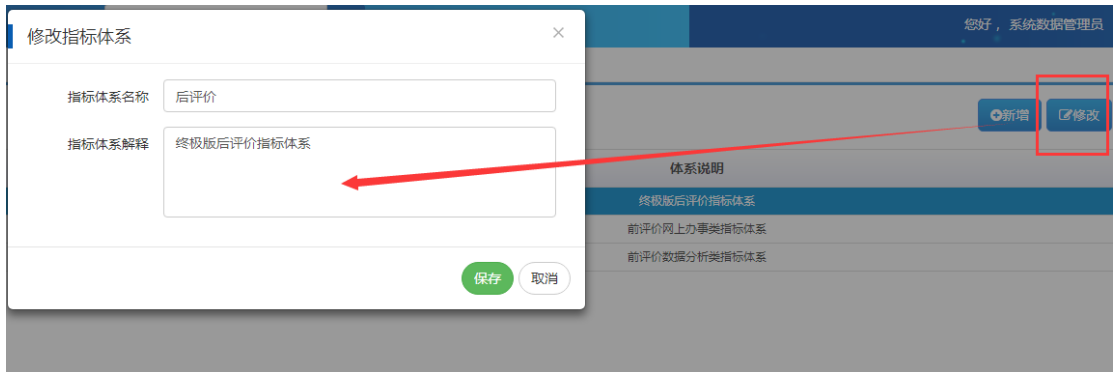
进入【指标体系维护】-【指标体系名称维护】菜单维护指标体系名称，如下图所示：



点击【新增】按钮新增指标体系，如图：



选中一个指标体系，然后点击【修改】按钮即可修改指标体系，如图：



选中多个指标体系，点击【删除】按钮即可批量删除指标体系，如图：

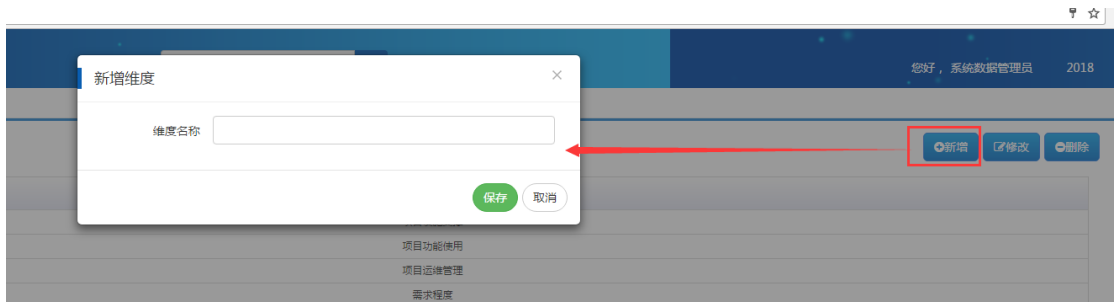


### (3) 维度维护

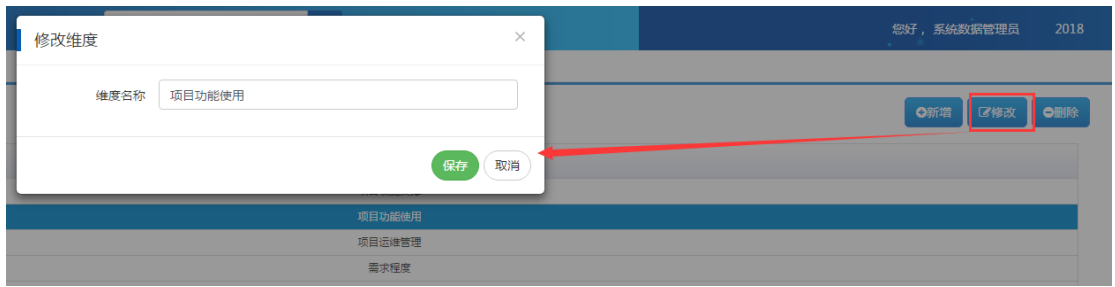
进入【指标体系维护】-【维度维护】菜单维护维度，如图所示：



点击【新增】按钮新增维度数据，如图：



选中一个维度数据，然后点击【修改】按钮即可修改维度数据，如图：



选中多个维度数据，点击【删除】按钮即可批量删除维度数据，如图：

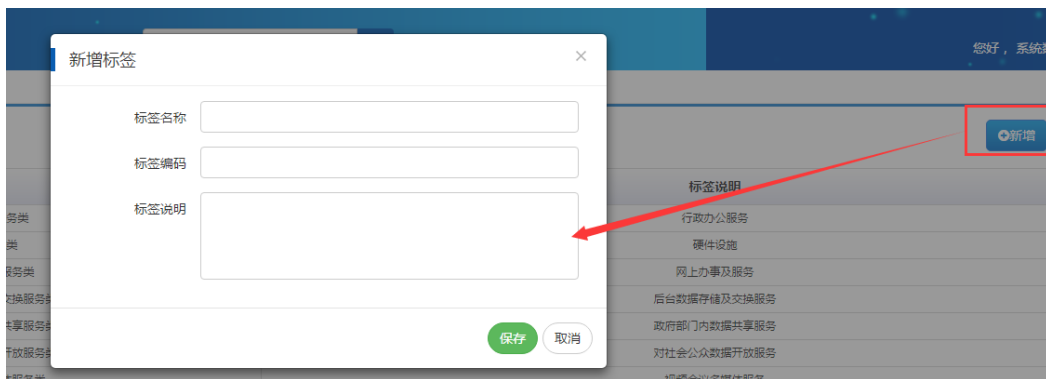


#### (4) 标签维护

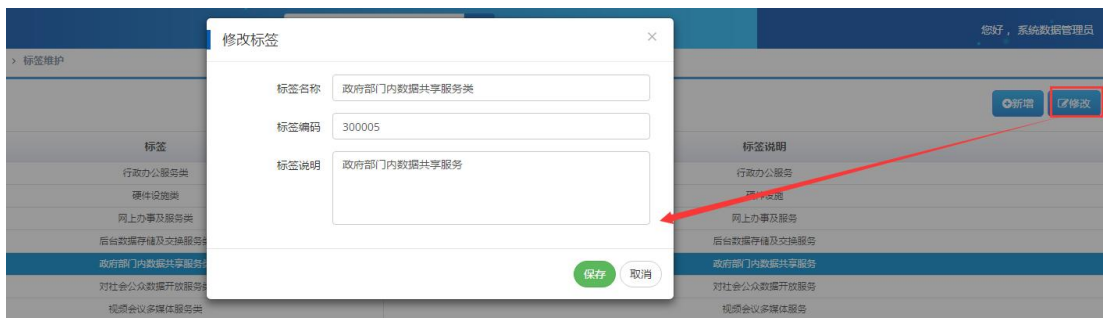
进入【指标体系维护】-【标签维护】菜单维护标签，如图所示：



点击【新增】按钮新增标签数据，如图：



选中一个标签数据，然后点击【修改】按钮即可修改标签数据，如图：



选中多个标签数据，点击【删除】按钮即可批量删除标签数据，如图：



新增修改删除

	标签	标签说明
<input type="checkbox"/>	行政办公服务类	行政办公服务
<input type="checkbox"/>	硬件设施类	硬件设施
<input type="checkbox"/>	网上办事及服务类	网上办事及服务
<input type="checkbox"/>	后台数据存储及交换服务类	后台数据存储及交换服务
<input checked="" type="checkbox"/>	政府部门内数据共享服务类	政府部门内数据共享服务
<input type="checkbox"/>	对社会公众数据开放服务类	对社会公众数据开放服务
<input type="checkbox"/>	视频会议多媒体服务类	视频会议多媒体服务
<input checked="" type="checkbox"/>	基础服务类	基础服务（包括网络服务、安全系统等）
<input checked="" type="checkbox"/>	项目管理情况	项目管理情况
<input type="checkbox"/>	需求程度	网上办事类—需求程度
<input type="checkbox"/>	成效程度	网上办事类—成效程度
<input checked="" type="checkbox"/>	资源综合程度	网上办事类—资源综合程度

(5) 体系标签关系维护

进入【指标体系维护】-【体系标签关系维护】菜单维护体系标签关系，如下图所示：



点击指标体系树上的节点表格内展示该节点下的标签数据，如图：

指标体系维护 > 体系标签关系维护

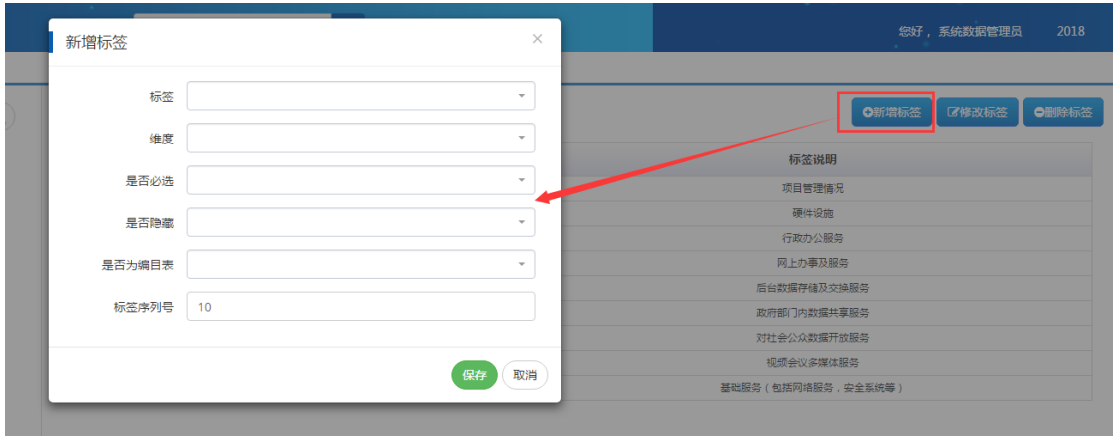
新增标签修改标签删除标签

搜索...

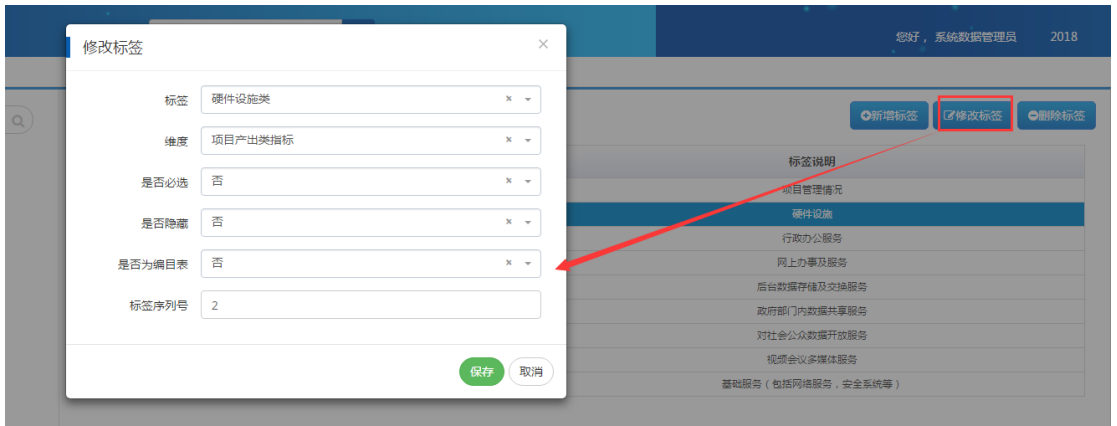
后评价前评价-网上办事类前评价-数据分析类

	标签	维度	标签说明
<input type="checkbox"/>	项目管理情况	项目投入类指标	项目管理情况
<input type="checkbox"/>	硬件设施类	项目产出类指标	硬件设施
<input type="checkbox"/>	行政办公服务类	项目效果类	行政办公服务
<input type="checkbox"/>	网上办事及服务类	项目效果类	网上办事及服务
<input type="checkbox"/>	后台数据存储及交换服务类	项目效果类	后台数据存储及交换服务
<input type="checkbox"/>	政府部门内数据共享服务类	项目效果类	政府部门内数据共享服务
<input type="checkbox"/>	对社会公众数据开放服务类	项目效果类	对社会公众数据开放服务
<input type="checkbox"/>	视频会议多媒体服务类	项目效果类	视频会议多媒体服务
<input type="checkbox"/>	基础服务类	项目效果类	基础服务（包括网络服务、安全系统等）

点击【新增】按钮新增标签数据，如图：



选中一个标签数据，然后点击【修改】按钮即可修改标签数据，如图：



选中多个标签数据，点击【删除】按钮即可批量删除标签数据，如图：



## (6) 标签指标关系维护

进入【指标体系维护】-【标签指标关系维护】菜单维护标签与指标关系，如图所示：



点击指标体系树上的节点表格内展示该节点下的标签以及对应的指标数据,如图:

标签	指标	权重	指标解释
项目管理情况	运维资金预算执行率	5	考核项目运维资金的实际执行情况。
	运维资金使用合规度	5	评估项目运维资金的实际执行与预算发展的符合情况。
	合同管理完善度	5	评估项目运维外包合同内容的完善情况。
	运维服务评价机制健全度	5	评估项目单位对于运维服务的评估机制健全情况。
	运维工单处理率	4	评估运维服务团队对运维工单的处理情况。
	运维平均响应时间(小时/个)	4	评估运维服务团队对故障的响应时间情况。
	故障重复发生率	4	评估同类原因的故障占比情况。
硬件设施类	故障通过率	3	评估运维团队对硬件、软件等的自动通过情况。
	核心设备老化率	4	评估项目当前运维中核心设备的老化情况。
	核心设备维修频率(次/年*台)	4	评估项目当前运维中核心设备的运行状态。
行政办公类	核心设备平均使用时间(小时/年*台)	2	评估项目当前运维中核心设备的平均使用时间。
	系统用户登录失败	3	评估项目当前需求情况。
	行政业务办理能力	7	考核政府部门内部,通过系统办理业务的成效情况。
网上办事及服务类	行政业务办理量	7	评估政府部门内部,通过系统办理业务的成效情况。
	网上办件需求(次/年)	5	评估社会公众对网上办事服务的需求情况。
	网办办件量(次/年)	5	评估社会公众对网上办事服务的需求情况。
	网上业务办理能力(件/年)	5	评估通过网上办事服务,实际办理业务的成效情况。

点击【新增】按钮新增标签指标数据,如图:

新增指标

标签:

指标:

指标权重:

指标分类:

实际值计算规则:

目标值计算规则:

评分计算规则:

数值类型:

本标签中序列号:

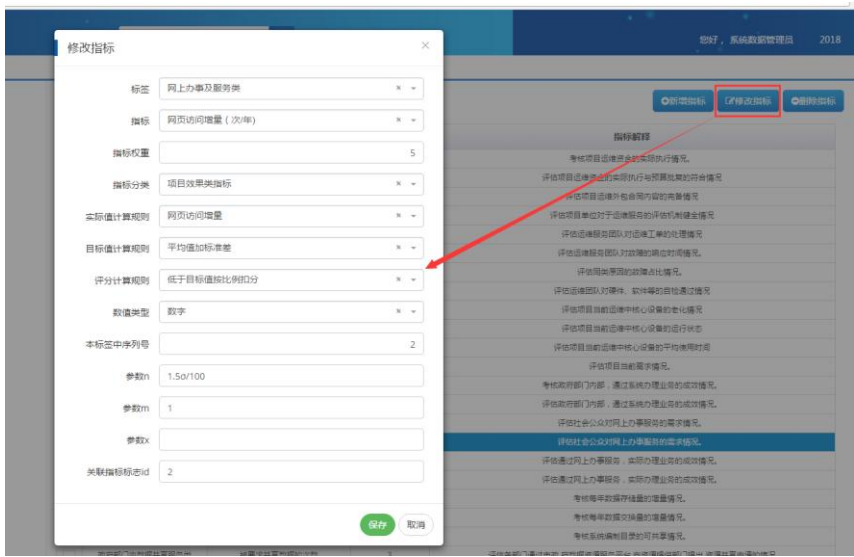
参数n:

参数m:

参数x:

关联指标标志id:

选中一个标签指标关系数据,然后点击【修改】按钮即可修改标签指标关系数据,如图:



选中多个标签与指标关系数据，点击【删除】按钮即可批量删除标签与指标关系数据，如图：

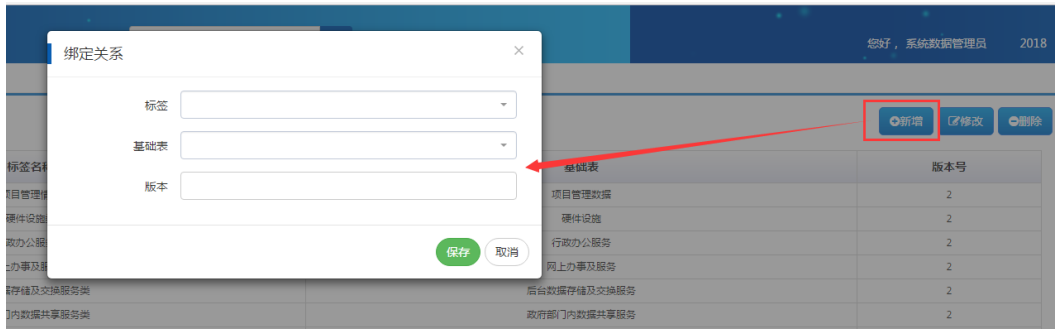


### (7) 标签基础表维护

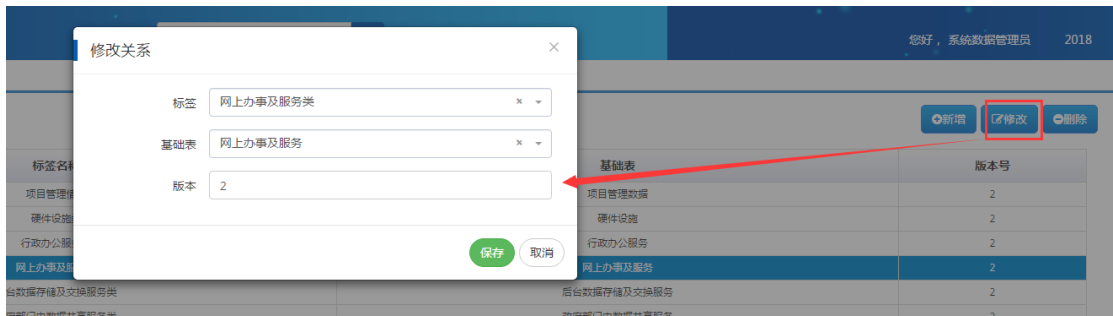
进入【指标体系维护】-【标签基础表维护】菜单维护标签与基础表关系，如图所示：



点击【新增】按钮新增标签与基础表数据，如图：



选中一个标签与基础表数据，然后点击【修改】按钮即可修改标签与基础表数据，如图：



选中多个标签与基础表数据，点击【删除】按钮即可批量删除标签与基础表数据，如图：

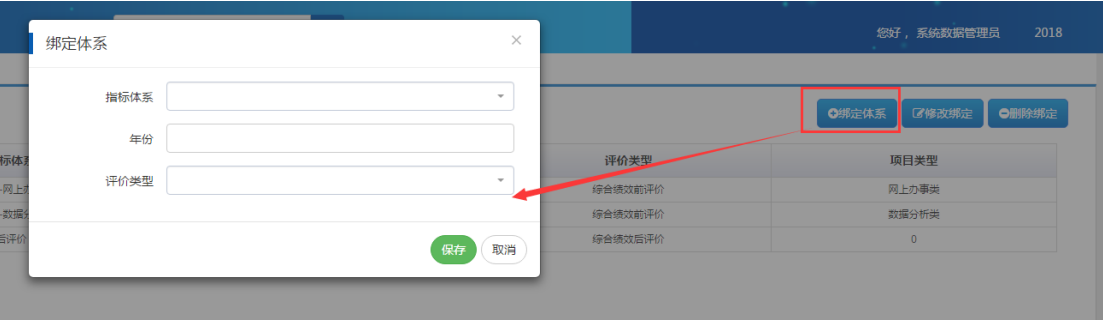


(8) 体系年份维护

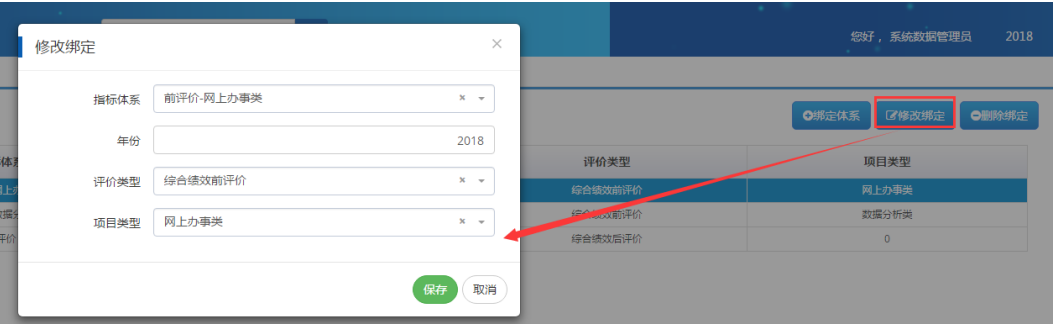
进入【指标体系维护】-【体系年份维护】菜单维护体系年份，如图所示：



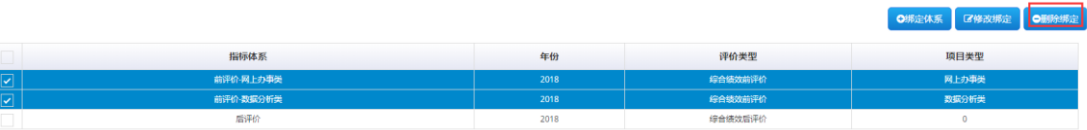
点击【绑定体系】按钮新增体系年份相关数据，如图：



选中一个体系年份数据，然后点击【修改绑定】按钮即可修改体系年份数据，如图：



选中多个体系年份数据，点击【删除绑定】按钮即可批量删除体系年份数据，如图：



3、数据对接

进入【数据对接】菜单，如图所示：



单击【用户信息对接】按钮即可完成用户对接，将预算系统中的用户移入本系统。

注：用户对接完成后，若用户没有变动的情况下不需要再次对接。

单击【单位信息对接】按钮即可完成机构对接，将预算系统中的单位机构移入本系统

注：机构对接完成后，若单位机构没有变动的情况下不需要再次对接。

单击【后评价项目对接】按钮即可完成项目对接，将预算系统中当前系统年份的项目移入本系统，并删除本系统中原有的当前系统年份下的所有项目

注：项目对接原则上一年对接一次。

## （二）预算单位

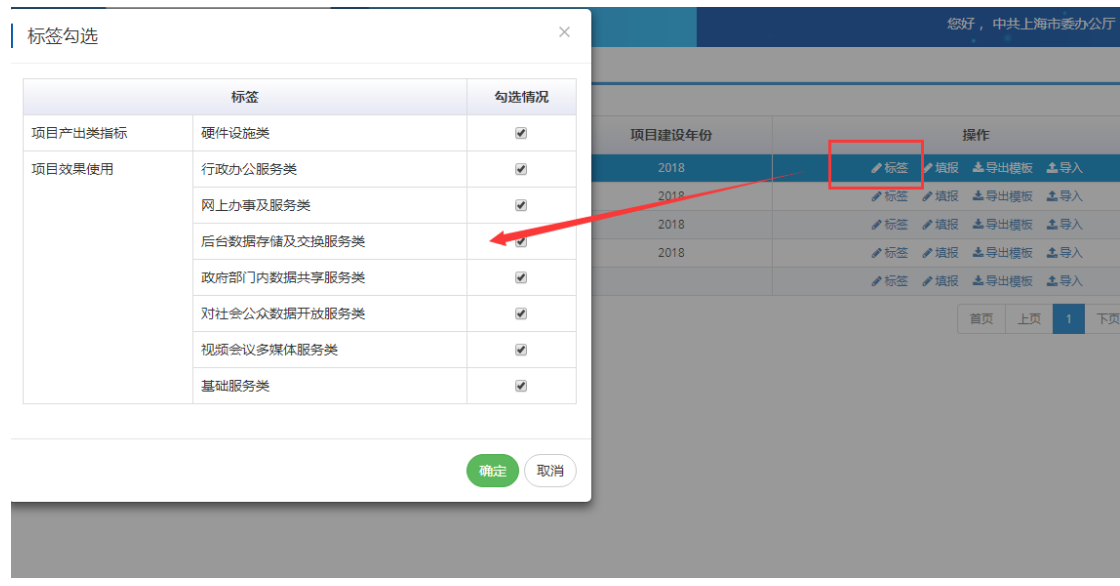
预算单位角色登录后分前评价和后评价进行操作。

### 1、后评价项目填报

进入【综合绩效后评价】-【项目填报】菜单进行基础数据填报，如图所示：



若项目为跨年度项目，则默认沿用上一年度的项目标签，如需修改标签则点击【标签】按钮进行修改，若无上一年度标签，则需先勾选标签，再填报基础数据。如图：



注：与上一年度标签发生变化时，系统会打上标志。

点击【填报】按钮，根据勾选的标签，进行基础数据填报，如图：



数据填报

项目信息

项目名称：

后1

项目建设资金：

30

预算单位：

中共上海市委办公厅

项目2018年运维资金：

100

预算主管部门：

中共上海市委办公厅

项目首次运维年份：

2018

项目建设年份：

2018

通用基础数据

2017年项目运维合同金额：

50.0

万元

填写2017年用于本项目运维的所有合同执行资金总额。

2017年财政实际拨付金额：

50.0

万元

填写2017年财政实际拨付的用于本项目运维的资金总额。

2017年新增运维费用实际采购金额：

20.00

万元

数据与预算申报系统直接对接。

2017年新增运维预算申报书批复金额：

15.00

万元

数据与预算申报系统直接对接。

2017年原有运维费用实际采购金额：

20.0

万元

保存

提交

取消

注：必须完成所有基础表的填写，不能有空。不可编辑的字段为预算系统或编目系统中的对接数据，不需要手动填写。

填报完成后点击【保存】按钮，先保存数据，再点击【提交】按钮，将该项目提交至上级主管部门审核。

第二种填报方式为点击【导出模板】导出当前项目的 excel 模板，在模板上进行填报，填报完成后将模板通过【导入】按钮，导入到当前项目。如图所示：

操作			
		导出模板	导入
		导出模板	导入
		导出模板	导入
		导出模板	导入
		导出模板	导入

首页

上页

1

下页

末页

E69				
A	B	C	D	E
标签		基础数据表		
项目基础信息	序号	填报内容	填报数据	填报说明
	1	项目名称	后1	填写项目的名称
	2	项目年度	2018	填写项目的年度
	序号	填报内容	填报数据	填报说明
	1	2016年项目运维合同金额（万元）	50	填写2016年用于本项目运维的所有合同执行资金总额。
	2	2016年财政实际拨付金额（万元）	50	填写2016年财政实际拨付的用于本项目运维的资金总额。
	3	2016年原有运维费用实际采购金额（万元）	20	填写2016年用于本项目运维的所有合同执行资金总额（扣除新增部分资金）。
	4	2016年运维合同中是否明确运维对象	1	根据2016年签订的运维合同，判断合同中是否对运维对象进行明确，若明确填“1”，否则填“0”。
	5	2016年运维合同中是否附有运维费用明细	1	根据2016年签订的运维合同，判断合同中是否对运维费用进行明细编报，若有填“1”，否则填“0”。
	6	2016年运维合同中是否明确合同验收标准	1	根据2016年签订的运维合同，判断合同中是否对运维服务进行验收标准的明确，若明确填“1”，否则填“0”。
	7	项目单位是否明确日常监测巡检要求	1	填写项目单位是否对运维商进行日常监测巡检要求，若有填“1”，否则填“0”。
	8	项目单位是否明确软件性能优化要求	1	填写项目单位是否对运维商进行软件性能优化要求，若有填“1”，否则填“0”。
	9	项目单位是否明确硬件备件管理要求	1	填写项目单位是否对运维商进行硬件备件管理要求，若有填“1”，否则填“0”。

上图为示例项目的 excel 模板，将填报数据一栏下的所有数据填好后就可以导入了。

注：项目名称和项目年度必须与系统中的项目一一对应，否则将无法导入成功，所有基础表的数据都必须填写，不能留空。对接数据及编目数据不会显示，在导入成功后数据自动录入到系统中。在导入成功后可以点击【填报】查看或修改数据，确认无误后再点击【提交】按钮。

在项目提交完成后，预算单位可以通过点击【查看】按钮，查看项目的基础数据，如图：

数据查看

项目信息

项目名称：后1 项目建设资金：30

预算单位：中共上海市委办公厅 项目2018年运维资金：100

预算主管部门：中共上海市委办公厅 项目首次运维年份：2018

项目建设年份：2018

通用基础数据

2017年项目运维合同金额：50.0 万元  
填写2017年用于本项目运维的所有合同执行资金总额。

2017年财政实际拨付金额：50.0 万元  
填写2017年财政实际拨付的用于本项目运维的资金总额。

2017年新增运维费用实际采购金额：20.00 万元  
数据与预算申报系统直接对接。

2017年新增运维预算申报书批复金额：15.00 万元  
数据与预算申报系统直接对接。

2017年原有运维费用实际采购金额：20.0 万元

操作

查看

如果提交的项目审核未通过,则可以查看审核反馈,修改基础数据后再提交,如图:



2、前评价项目填报

先进入【项目维护】-【项目维护】菜单维护前评价项目, 如图所示:



可以进行前评价项目的新增、修改和删除, 如图:

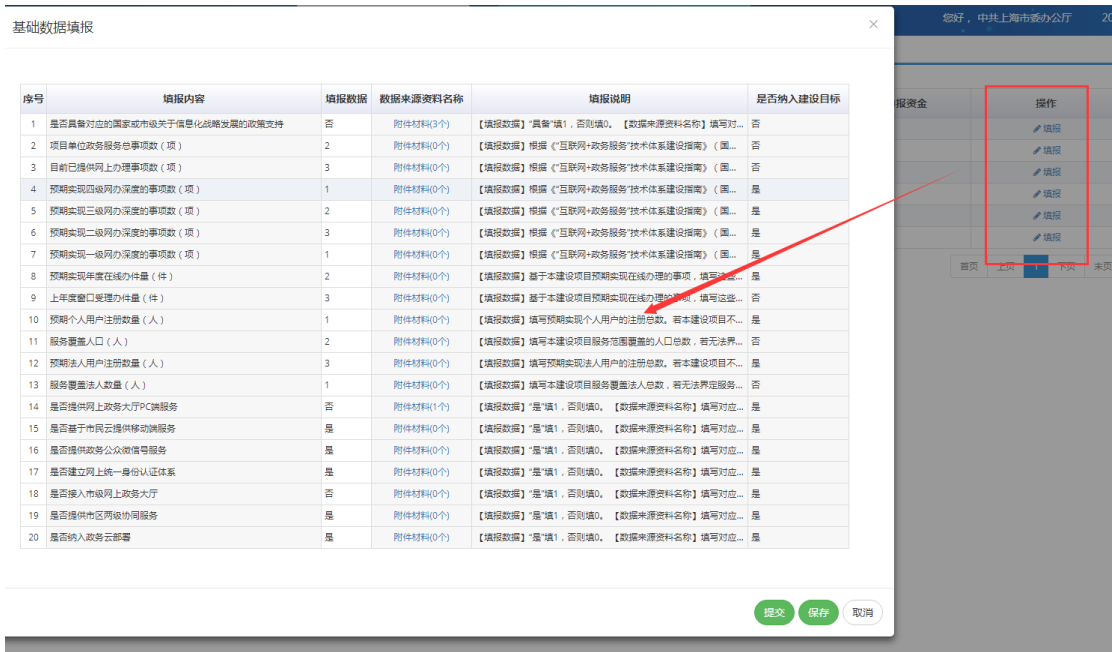
						<div>➕新建项目</div> <div>✎修改项目</div> <div>➡删除项目</div>		
<input type="checkbox"/>	评价类型	项目类型	项目名称	项目状态	项目申报资金			
<input type="checkbox"/>	综合绩效前评价	网上办事类	前1	待填报				
<input type="checkbox"/>			前3	待填报				
<input type="checkbox"/>			前4	待填报				
<input type="checkbox"/>		数据分析类	前2	待填报				
<input type="checkbox"/>			前5	待填报				
<input type="checkbox"/>			前6	待填报				

维护好前评价项目后, 进入【综合绩效前评价】-【项目填报】菜单进行基

基础数据填报，如图所示：



点击【填报】按钮，进行基础数据填报，如图：

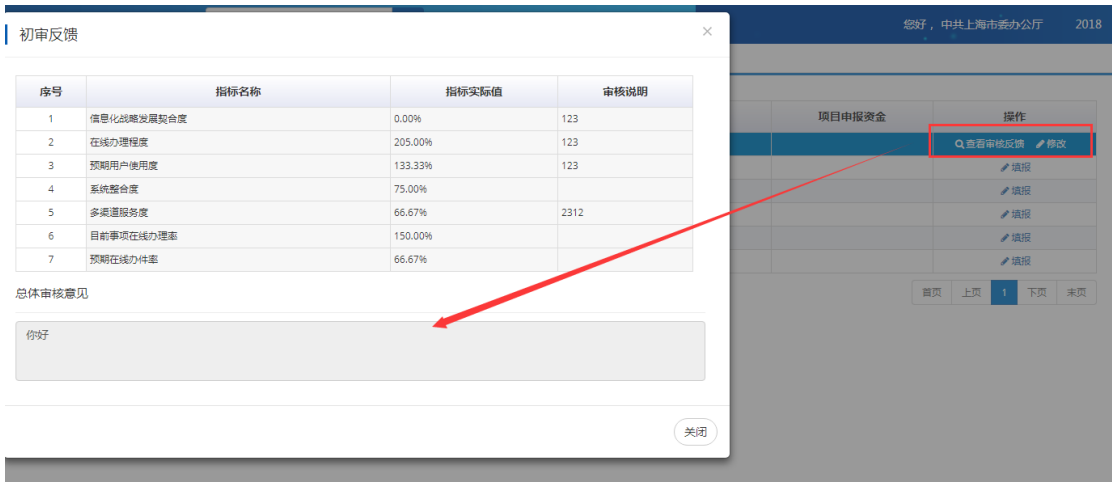


注：点击相应字段填写数据，每一个基础数据支持上传支撑材料。

填报完成后点击【提交】按钮，将该项目提交至上级主管部门审核。

提交后可通过【查看】按钮查看基础数据。审核未通过的项目可以查看审核

反馈，修改基础数据后再提交，如图：



### （三）主管部门

主管部门角色主要功能有前评价和后评价的项目审核及项目初评。

#### 1、项目审核

##### （1）前评价

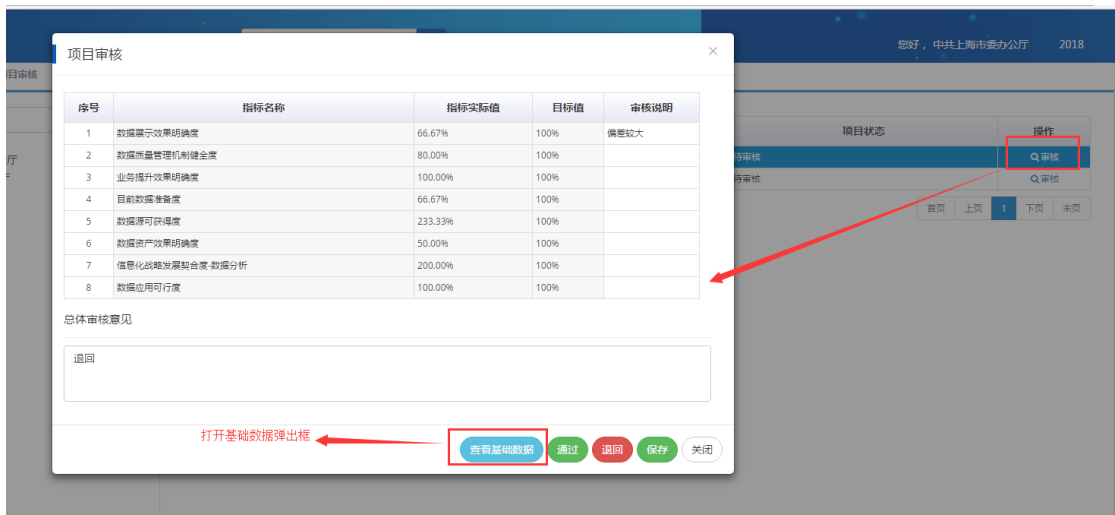
先进入【综合绩效前评价】-【项目审核】菜单审核前评价项目，如图所示：



点击左侧单位树上节点表格内展示前评价待审核项目，如图：



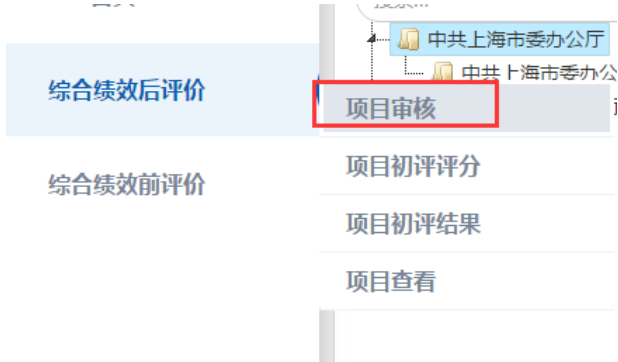
点击表格内项目的数据行的审核操作，打开审核弹出框，如图：



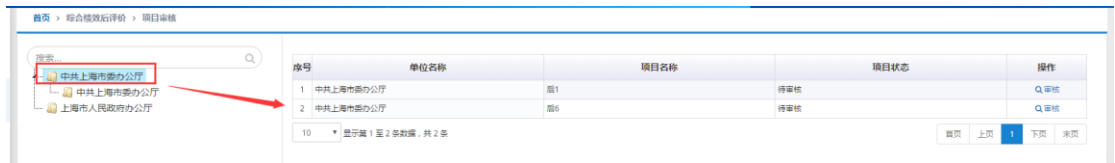
填写审核说明以及总体审核意见，可点击保存，保存当前审核信息。根据意见点击通过或退回按钮操作项目，如需查看基础数据则点击弹出框查看基础数据按钮。

## (2) 后评价

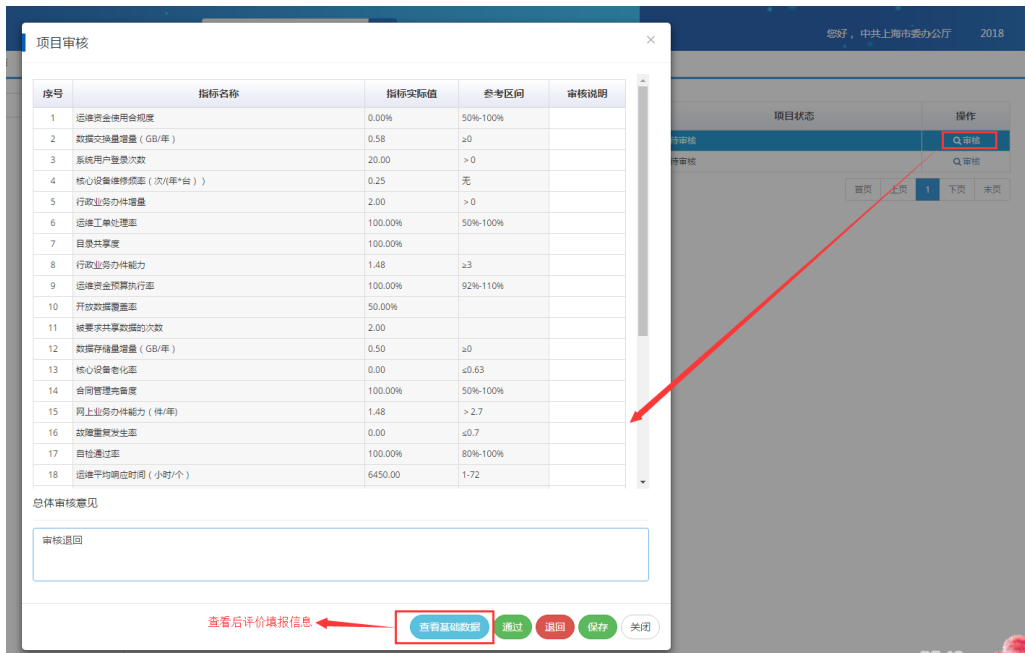
先进入【综合绩效后评价】-【项目审核】菜单审核后评价项目，如图所示：



点击左侧单位树上节点表格内展示后评价待审核项目，如图：



点击表格内项目的数据行的【审核】操作，打开审核弹出框，如图：



填写审核说明以及总体审核意见，可点击保存，保存当前审核信息。根据意见点击通过或退回按钮操作项目，如需查看基础数据则点击弹出框查看基础数据按钮。

## 2、项目初评

通过项目审核后的项目进入项目初评阶段，前评价和后评价功能一致，用前评价进行演示：

先进入【综合绩效前评价】-【项目初评】菜单对前评价可初评项目进行初评项目，如图所示：



选中一个项目点击【查看指标体系】按钮，查看项目对应的指标体系；

点击页面上的【保存】按钮，通过验证后，可保存当前所有项目的初评评分；  
点击表格内任一项目的【附件列表】操作，可进行上传初评相关的附件材料；

3、项目初评结果

保存过初评得分的项目进入项目初评结果展示页面，前评价和后评价功能一致，用前评价进行演示：

先进入【综合绩效前评价】-【项目初评结果】菜单对前评价项目的初评结果进行查看排名和提交，如图所示：



在未提交初评结果的情况下，可点击【修改初评】按钮，打开初评打分界面，进行对项目的初评打分修改；



点击【提交】按钮，通过验证后，提交当前的初评结果（注：只可提交一次，会提示是否有项目仍在审核或未初评状态）；

点击【导出】按钮，导出当前项目初评结果排名数据；导出结果如图：

B12		fx			
	A	B	C	D	E
1	项目名称	预算单位	初评得分	初评等级	
2	前4	中共上海市委办公厅	88.0	良	
3	前6	中共上海市委办公厅	87.0	良	
4	前5	中共上海市委办公厅	81.0	良	
5					
6					
7					
8					

初评结果提交以后，项目进入经信委全面评价阶段



4、项目查看

主管部门下可查看前评价和后评价的待审核以及审核完成的项目，前评价和后评价功能一致，用前评价进行演示：



点击左侧单位树节点，展示当前所选单位下的可查看项目

点击表格内任一项目的【查看】操作，打开项目填报的基础数据内容弹出框

（四）经信委

该角色主要承担项目前评价和后评价的全面评价和重点评价的相关工作。

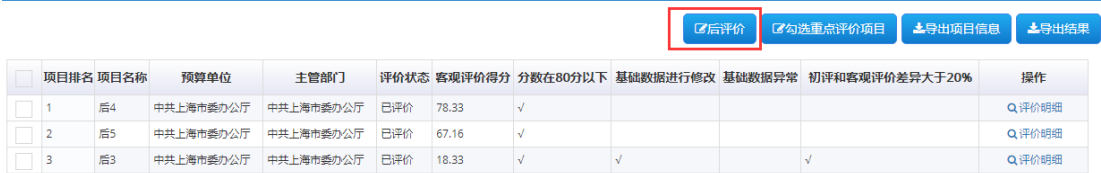
经信委角色主要功能有项目全面评价和项目重点评价及评价结果查看。

1、项目全面评价

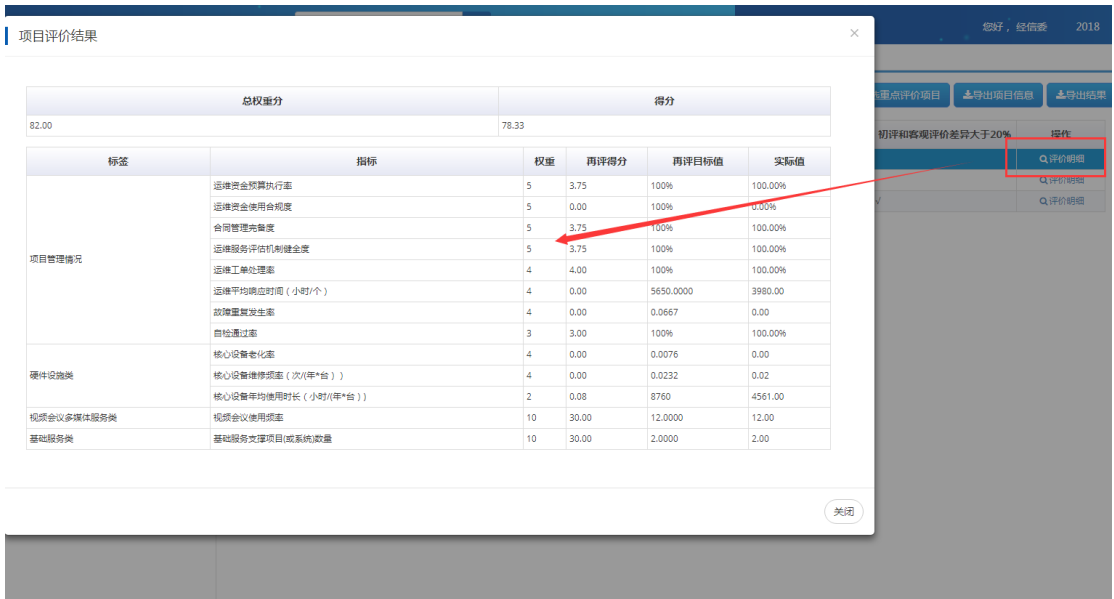
进入【项目绩效后评价】-【项目评价】菜单，表格中展示本年度所有完成初评的后评价项目，可通过左侧单位树控制展示的项目，如图所示：



点击【后评价】按钮，即可对所有项目进行全面评价，如图所示：



针对已评价的项目，用户可以点击【评价明细】按钮，来查看该项目全面评价的指标得分情况。如图：



选中已经评价的项目，点击【导出项目信息】和【导出结果】按钮，即可把选中项目的得分情况、指标明细导出成 excel 文档，如下图所示：



点击【勾选重点评价项目】按钮，打开弹出框，在这里勾选需要做重点评价的项目，可以根据左侧的单位树来筛选项目，如图：



注：只显示做过全面评价的项目，未评价的不显示。

勾选完需要重点评价的项目之后，即可进入【重点评价】菜单，进行重点评价工作。

## 2、项目重点评价

进入【项目绩效后评价】-【重点评价】菜单，表格中展示本年度所有完成

全面评价的后评价项目的综合绩效评分，可通过左侧单位树控制展示的项目，如下图所示：



进入该菜单后，先点击【录入重点评价结果】按钮，打开“重点评价得分录入”弹出框，将线下算出的重点评价得分录入系统中，并上传相关材料。如图：



注：展示的项目与全面评价处勾选的重点评价项目保持一致。

在录入完重点评价得分，关闭弹出框后，系统将算出重点评价项目的综合绩效评价得分，并对结果进行排名。如图：



### 3、项目查看

进入【项目绩效后评价】-【项目查看】菜单，可以查看待评价和已评价项

目，如图所示：



4、经信委角色前评价相关操作与后评价保持一致