

| 项目绩效自我评价 | | | |
|------------|---|------------|--------------|
| 项目名称： | 检察办案场所设施装备费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部 | 是否为经常性项目： | 是 |
| 当年预算数（元）： | 2,683,180.00 | 上年预算金额（元）： | 2,367,730.00 |
| 预算执行数（元）： | 2,649,720.00 | 预算执行率（%）： | 99.00% |
| 项目年度总目标： | 通过检察办案场所设备经费项目的实施，按照市财政对市级行政单位设备配置标准的要求，对达到使用年限的部分设备进行更新。通过设备更新，避免因旧设备因老化、损坏等对日常工作造成负面影响。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-20 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 通过检察办案场所设施装备费项目，对警用装备、打印机、计算机、人脸采集仪等设备进行采购。设备采购完成率100%，设施设备采购及时，具备相应的验收入库流程并严格实施；通过办案设施装备的采购，提升了影印效率，提升了检察院工作人员的办公效率。 | | |
| 主要问题： | 项目管理制度执行有效性有待进一步加强，部分合子项同要素缺失，可能导致合同约定事项不明确而造成项目完成风险。部分子项实际支付时间晚于合同约定时间，存在个别支付不及时的问题。 | | |
| 改进措施： | 加强项目管理审核制度，对于子项较多的项目，应对各子项分别进行合同要素审核管理，确保合同约定完整有效，为项目完成提供更高质量的保证。子项采购完成，符合合同约定付款条件后，应及时与供应商进行沟通，及时开具发票并完成款项支付。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 6 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 4 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 3 | |
| | 采购计划完成率 | | 8 | 8 | |
| | 设备检验合格率 | | 8 | 8 | |

| | | | | | |
|----------------|--------------|--|-----|------|--|
| 产出目标 (34分) | 设备采购及时率 | | 6 | 6 | |
| | 设备登记入库及时率 | | 6 | 5 | |
| | 采购价格合理性 | | 6 | 6 | |
| 效果目标 (15分) | 检察人员办案效率 | | 3 | 3 | |
| | 影印效率 | | 3 | 3 | |
| | 设备闲置率 | | 4 | 4 | |
| | 相关工作人员满意度 | | 5 | 4.5 | |
| 影响力目标 (15分) | 检察办案场所建设长期规划 | | 15 | 12 | |
| 合计 | | | 100 | 91.5 | |

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

| 项目绩效自评价 | | | |
|------------|--|------------|--------------|
| 项目名称： | 检察办案业务费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | 第一检察部 | 是否为经常性项目： | |
| 当年预算数（元）： | 1,338,000.00 | 上年预算金额（元）： | 1,068,448.00 |
| 预算执行数（元）： | 496,339.82 | 预算执行率（%）： | 37.00% |
| 项目年度总目标： | 通过检察办案业务费项目的执行，确保市检二分院各类检察办案工作的正常开展，为保障检察院开展司法业务，正常行使检察权力提供经费和物质保障，从而提升检察院检察工作效率，充分展现司法公正性和为民性，取得积极的社会认可。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-18 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 通过检察办案业务费的实施，有效保障了本院司法办案工作的正常开展。各类办案所需的翻译、鉴定等工作得以顺利开展。同时，由于检察院特殊办案需求，需要支付特情人员费用，也为检察院办案提供了极大的便利。 | | |
| 主要问题： | 项目预算执行率较低。该项目预算执行情况受到实际办案业务影响较大，2019年，由于相关办案业务支出较少，该项目预算执行率为37.1%，不利于提高财政资金使用效率。 | | |
| 改进措施： | 加强预算编制精确性，并根据项目实施情况及时调整项目预算金额。我院将加强项目预算需求调研工作，提高预算编制的精确性和合理性。同时，在项目实施阶段，根据实际办案业务的需求情况，如相关办案业务开支较少，可及时调整项目预算，提高项目预算执行率，从而保障财政资金的使用效率。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 7 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 0 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 5 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 4 | |
| | 相关案件办结率 | | 7 | 7 | |
| | 鉴定案件完成率 | | 7 | 7 | |

| | | | | | |
|--|-----------|--|-----|----|--|
| 产出目标 (34分) | 鉴定准确率 | | 6 | 6 | |
| | 协助办案完成及时率 | | 7 | 7 | |
| | 鉴定完成及时率 | | 7 | 7 | |
| 效果目标 (15分) | 检察办案业务效率 | | 8 | 8 | |
| | 办案人员满意度 | | 7 | 7 | |
| 影响力目标 (15分) | 人员到位率 | | 7 | 7 | |
| | 协助办案管理制度 | | 8 | 8 | |
| 合计 | | | 100 | 91 | |
| <p>说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p> | | | | | |

| 项目绩效自评价 | | | |
|------------|---|------------|--------------|
| 项目名称： | 检察大楼维修费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部 | 是否为经常性项目： | 否 |
| 当年预算数（元）： | 2,250,000.00 | 上年预算金额（元）： | 1,970,000.00 |
| 预算执行数（元）： | 2,216,910.00 | 预算执行率（%）： | 99.00% |
| 项目年度总目标： | 缓解市检察二分院检察办案用房和办公用房设施不便的矛盾，改善检察院整体硬件条件，提升检察办案程序规范化程度，带动检察业务工作效率提高。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-20 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 通过检察大楼维修费项目实施，对办公大楼的车库、消防系统进行建设与修缮，缓解市检察二分院检察办案用房和办公用房设施不便的矛盾，改善检察院整体硬件条件，提升办公用房安全性，为工作人员提供必要的办公场所保障。 | | |
| 主要问题： | 项目绩效目标设定有待进一步细化与量化，缺乏时效指标，无法对室内装潢、车库修缮、消防系统建设等工程完成的及时性进行考察，从而进一步对项目进行监督，为项目完成质量提供更高保障。 | | |
| 改进措施： | 加强绩效目标设定管理，根据项目实施内容，进一步细化与量化绩效目标，补充时效指标，以便对项目完成的质量进行跟完整的考察。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 6 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 5 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 4 | |
| | 大楼修缮完成率 | | 4 | 4 | |
| | 消防系统建设完成率 | | 4 | 4 | |

| | | | | | |
|----------------|-----------|--|-----|------|--|
| 产出目标 (34分) | 总配电间建设完成率 | | 4 | 4 | |
| | 车库修缮完成率 | | 4 | 4 | |
| | 室内装修环保达标率 | | 4 | 4 | |
| | 施工扰民有责投诉 | | 3 | 3 | |
| | 竣工验收一次通过率 | | 4 | 4 | |
| | 项目完成及时率 | | 4 | 3 | |
| | 垃圾清运及时性 | | 3 | 3 | |
| 效果目标 (15分) | 工程返工维修率 | | 4 | 4 | |
| | 楼宇布局合理性 | | 3 | 3 | |
| | 办案业务效率 | | 4 | 3 | |
| | 办案人员满意度 | | 4 | 3.5 | |
| 影响力目标 (15分) | 大楼管理制度 | | 8 | 7 | |
| | 质保检修及时性 | | 7 | 6 | |
| 合计 | | | 100 | 93.5 | |

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

| 项目绩效自我评价 | | | |
|------------|--|------------|--------------|
| 项目名称： | 检察辅助人员经费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | | 是否为经常性项目： | 是 |
| 当年预算数（元）： | 4,550,000.00 | 上年预算金额（元）： | 3,880,800.00 |
| 预算执行数（元）： | 4,091,806.27 | 预算执行率（%）： | 90.00% |
| 项目年度总目标： | 通过实施辅助人员招录、培训、考核等工作，提升辅助人员业务能力，提高办案工作整体效率，完成各项办案辅助工作任务，配合案件分类管理改革，切实发挥检察辅助人员的积极性，完成其岗位职责，提高辅助人员岗位技能。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-25 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 检察院第二分院制定了详细的辅助人员培训计划，提升了辅助人员辅助办案能力及相关岗位技能，从而提升了检察队伍的专业水平，保障检察院办案业务水平的平稳发展。 | | |
| 主要问题： | 检察院第二分院具有辅助人员考核机制，但相关机制不包含辅助人员奖励或评级相关办法，不利于调动辅助人员的工作积极性。 | | |
| 改进措施： | 增加辅助人员考核种类及评级制度，从多方面进行考核，对各方面均优秀的辅助人员进行奖励或评级，增强辅助人员工作热情及办案效率，从而更好地提升检察院整体办案效率。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 7 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 5 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 6 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 4 | |
| | 辅助人员绩效考核覆盖率 | | 6 | 6 | |
| | 辅助人员到位率 | | 6 | 6 | |

| | | | | | |
|--|-------------|--|-----|----|--|
| 产出目标 (34分) | 辅助人员绩效考核完成率 | | 6 | 6 | |
| | 绩效考核优良率 | | 5 | 5 | |
| | 经费发放及时率 | | 6 | 6 | |
| | 绩效考核完成及时率 | | 5 | 5 | |
| 效果目标 (15分) | 辅助人员服务专业能力 | | 3 | 3 | |
| | 检察业务工作效率 | | 3 | 3 | |
| | 检察工作人员满意度 | | 5 | 4 | |
| | 辅助人员满意度 | | 4 | 3 | |
| 影响力目标 (15分) | 人员流失率 | | 5 | 5 | |
| | 辅助人员管理制度 | | 5 | 5 | |
| | 辅助人员招录计划 | | 5 | 4 | |
| 合计 | | | 100 | 94 | |
| <p>说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p> | | | | | |

项目绩效自我评价

| | | | |
|------------|--|------------|--------------|
| 项目名称： | 检察业务工作费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部 | 是否为经常性项目： | 是 |
| 当年预算数（元）： | 2,255,000.00 | 上年预算金额（元）： | 901,600.00 |
| 预算执行数（元）： | 2,207,796.27 | 预算执行率（%）： | 98.00% |
| 项目年度总目标： | 加强检察档案的数字化和检察宣传工作的开展，加强检察宣传工作管理力度，确保本院各类检察宣传工作顺利展开，认真贯彻和执行关于检察业务宣传的各项规定。保障相关课题的研究工作顺利进行，提升本院的办案理论素养和业务能力。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-20 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 通过检察业务工作费项目的开展，加强了检察档案的数字化和检察宣传工作，加强了检察宣传工作管理力度，确保了本院各类检察宣传工作顺利展开，认真贯彻和执行关于检察业务宣传的各项规定。为检察院客梯研究工作提供有效保障，提升工作人员理论知识素养与实际办公效率。 | | |
| 主要问题： | 部分款项支付不及时，例如检察业务资料费子项，由于供应商发票开具不及时，造成后续付款申请与审核流程延后，最终导致未能按照合同要求及时付款。 | | |
| 改进措施： | 加强项目管制制度执行有效性，加强对于供应商的监督管理，对于完成采购的且按照合同要求到货的设备，及时联系供应商开具发票，并加快付款审核审批流程，确保相关款项能够及时进行支付，履行合同相关约定。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 6 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 5 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 3 | |
| | 电子卷宗加工完成率 | | 4 | 4 | |
| | 宣传工作完成率 | | 4 | 4 | |

| | | | | | |
|--|--------------|--|-----|------|--|
| 产出目标 (34分) | 检查档案数字化工作完成率 | | 4 | 4 | |
| | 宣传内容全面性 | | 4 | 3 | |
| | 宣传形式多样性 | | 4 | 4 | |
| | 检查档案数字化准确率 | | 4 | 4 | |
| | 检务公开信息发布及时性 | | 5 | 5 | |
| | 卷宗扫描及时性 | | 5 | 4 | |
| 效果目标 (15分) | 检察宣传造成影响 | | 5 | 5 | |
| | 档案检索效率 | | 5 | 5 | |
| | 检察工作人员满意度 | | 5 | 4.5 | |
| 影响力目标 (15分) | 中长期宣传规划完整性 | | 8 | 7 | |
| | 电子卷宗档案管理制度 | | 7 | 6 | |
| 合计 | | | 100 | 92.5 | |
| <p>说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p> | | | | | |

| 项目绩效自评价 | | | |
|------------|---|------------|--------------|
| 项目名称： | 交通工具更新购置费 | 预算单位： | 上海市人民检察院第二分院 |
| 具体实施处（科室）： | 检务保障部 | 是否为经常性项目： | 否 |
| 当年预算数（元）： | 544,087.00 | 上年预算金额（元）： | 544,087.00 |
| 预算执行数（元）： | 524,100.00 | 预算执行率（%）： | 96.00% |
| 项目年度总目标： | 按照市财政对市级行政单位车辆配置标准的要求，对达到使用年限的车辆进行更新购置，消除因车辆老化、损坏等造成的潜在安全风险，减少维护维修开支，提高整体业务办案效率，确保本院各项日常工作顺利进行。完成年度公务用车的报废处置工作、车辆更新工作，执法执勤车辆更新经费使用合理合规，且车辆使用情况良好。 | | |
| 自评时间： | 2020-03-20 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 根据实际行政单位对车辆排至标准的要求，2019年对已达到使用年限的车辆进行更新购置。按照相关规定，对老旧的车辆完成报废手续，对新购的车辆进行验收入库；新购车辆已投入正常使用，车况良好，维护维修开支减少。检察院整体办案效率得到提升。 | | |
| 主要问题： | 对于车辆使用的管理制度及车辆使用人员的培训制度存在进一步完善空间，由于购买的车辆为新能源车辆，相关使用与维护手段与传统车辆存在一定差别，需完善对新能源车辆使用的培训制度。 | | |
| 改进措施： | 及时更新车辆使用管理制度与车辆使用人员培训制度，根据实际车辆的购置于使用情况，完善使用人员培训管理，以保证执法执勤车辆得到更优的使用及管理。 | | |

| 一级指标 | 指标名称 | 指标解释 | 权重 | 自评分 | 备注 |
|----------------|-----------------------|---|----|-----|----|
| 投入与管理 (36分) | 资金使用的合规性 | 项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。 | 6 | 6 | |
| | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。 | 8 | 7 | |
| | 项目设立的规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 5 | 5 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性 | 项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 5 | 5 | |
| | 项目管理制度的健全性和执行的有效性 | 与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。 | 4 | 4 | |
| | 车辆报废完成率 | | 5 | 5 | |
| | 车辆采购完成率 | | 5 | 5 | |

| | | | | | |
|----------------|-----------|--|-----|----|--|
| 产出目标 (34分) | 检验合格率 | | 6 | 6 | |
| | 完成车辆采购及时率 | | 6 | 6 | |
| | 完成车辆报废及时率 | | 6 | 6 | |
| | 采购单价合理性 | | 6 | 6 | |
| 效果目标 (15分) | 维护成本减少 | | 2 | 2 | |
| | 办案业务效率 | | 2 | 2 | |
| | 车辆闲置率 | | 2 | 2 | |
| | 车况优良率 | | 3 | 3 | |
| | 车辆使用有责投诉 | | 3 | 3 | |
| | 使用人员满意度 | | 3 | 2 | |
| 影响力目标 (15分) | 车辆使用管理制度 | | 8 | 6 | |
| | 管理人员责任制度 | | 7 | 5 | |
| 合计 | | | 100 | 94 | |

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。