

2022 年度广州住房公积金管理中心 部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景

广州住房公积金管理中心 2022 年智慧政务建设项目以信息化基础平台，支撑公积金新业务试点，贯彻落实一体化在线政务服务平台服务能力提升，对原系统进行扩容改造，全面提升“互联网+政务服务”水平，通过大数据、区块链等新技术，提升效能、服务民生。

（二）项目立项依据

1. 中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》：

深度开发各类便民应用，推动更多审批服务事项通过互联网移动端办理。开展市民个人网页和企业专属网页建设，提高网上办事精细化水平。运用大数据精准分析和评估审批服务办件情况，有针对性地改进办理流程，让办事更快捷、服务更优质。

2.《广东省人民政府办公厅关于印发广东省数字政府改革建设 2021 年工作要点的通知》：

深化“放管服”改革，促进政务服务流程再造，推动“粤系列”移动应用品牌向注重用户功能、服务和体验转变，促进线上线下各类政府和社会服务渠道深度融合，构建泛在普惠的

政务服务体系，不断提升企业群众办事便利度和获得感。

深化政务服务事项标准化工作，提升办事指南规范性和精准度。梳理自然人、法人全生命周期事项，提升政务服务智能、精准推送能力。

3.《广东省人民政府办公厅关于印发广东省“一照通行”涉企审批服务改革试点实施方案的通知》：

提升数据共享支撑能力。建立健全跨层级、跨部门、跨区域的数据共享协调机制，明确数据共享供需对接、规范使用、安全管理、技术支撑等规范流程，满足“一照通行”改革数据需求。依托省市一体化政务大数据中心，推动数据汇聚融合、回流地市，提升数据质量和协同效率。加强数据共享运行监测，保障数据的及时性、准确性和安全性。

加快电子照章综合应用。对纳入“一照通行”改革的许可事项，实施部门在制发纸质证照、实物印章时，同步发放电子证照，并推进企业电子印章制发。加强业务系统、审批系统与全省电子证照库、电子印章平台对接，实现在线共享、查验和调用。

4.《广东省人民政府关于印发广东省“数字政府”建设总体规划（2018-2020年）的通知》：

决策保障应用。建立健全大数据辅助科学决策机制，适应新形势下推进政府治理体系和治理能力现代化要求，整合各领域政务信息，以数据为驱动，提升各级政府决策的信息监测、研判、分析能力。

5.《广州市人民政府办公厅关于印发广州市数字政府改革建设“十四五”规划的通知》：

深化政务服务全渠道融合。统筹推进政务服务渠道全面融合，整合政务服务实体大厅、网上服务大厅、穗好办 APP、微信公众号和政府服务热线等政务服务渠道资源，推动线上线下政务服务高效互动。线上完善政务服务网市级大厅服务与咨询功能，将窗口服务向线上渠道延伸，线下大厅立足窗口服务业务，打造“穗好办”服务品牌，引导、承接线上服务咨询，构建线上线下一体化政务服务受理、审批、出件、咨询、查询等服务，保障服务质量一致性。

营商环境距现代化国际化“新高地”仍有差距，在流程优化、并联审批、告知承诺等方面仍存在突出短板，电子证照应用、不动产信息查询等服务面临政策限制，区块链、AI 等新兴技术在营商环境领域应用广度与深度有待拓展。

以数据共融共享为驱动、新型信息技术为手段，营造共建共治共享社会治理新格局，实现政府决策科学化、社会治理智能化、营商环境便利化、公共服务高效化，提升人民群众获得感、幸福感、安全感。

6.《广州市人民政府关于印发广州市进一步加快智慧城市建设全面推进数字化发展工作方案的通知》：

基于一体化平台网上实名验证、网上申办、网上受理、网上送达等全流程在线服务能力，以提高部门网上服务能力为目标，推进部门业务使用一体化平台进行办理。摸清数据共享和电子证照使用需求、可用电子印章和电子签名事项底数，实现服务事项电子证照、数据共享核验、电子印章、电子签名、双向物流寄递、网上缴费、容缺受理、告知承诺等“应用尽用”。

7.《广州市政务服务数据管理局广州市财政局关于印发2022年广州市政务信息化项目申报指南的通知》：

顶层设计，总体规划。按照政务服务一网通办、城市运行一网统管、政务业务应用全面协同、基础设施融合发展的思路，全方位提升政府运行效能、企业群众办事创业体验。各项目单位主管部门要做好本部门政务信息化规划动态调整工作,为部门职能工作及业务提供全面、高效的信息技术服务支撑。

（三）项目绩效目标

通过建设智能监控及运维管理系统，进一步提升职工办理业务效率与业务办理体验感；通过改进核心业务系统网上大厅和对外接口优化，提升公积金中心业务安全规范与信息共享能力，提高公积金现有业务系统的运维效率和安全性。

（四）项目资金来源及使用情况

该项目在2022年度由广州住房公积金管理中心通过广州公共资源交易中心采用公开招标方式，确定首都信息发展股份有限公司为中标单位，合同约定服务期限为1年。2022年度该项目市财政批复年初预算为584.97万元，年中未进行调整，全年实际支出570.59万元，预算完成率为97.5%。具体资金使用情况如下：

支付日期	资金用途	支付金额 (万元)
2022年7月28日	2022年机房支撑系统项目 (90%合同款首次支付)	28.34

2022年8月9日	2022年会议室智慧管理平台项目首笔款	21.76
2022年9月7日	2022年智慧政务建设项目监理服务采购合同首付款	15.10
2022年11月21日	2022年前台外设一体化项目首付款	107.49
2022年11月25日	中心2022年智慧政务建设项目首笔款	290.00
2022年11月25日	2022年电子政务云合同（2022年同城灾备租赁项目）	10.12
2022年12月20日	2022年前台外设一体化项目第二笔款20%	35.83
2022年12月21日	中心2022年智慧政务建设项目第二笔	61.95

（五）项目实施情况

该项目目前已完成综合业务系统及网厅、运维监控平台等系统优化改造，建设了数据共享服务管理平台及电子印章综合平台。具体实施情况如下：

1.综合业务系统及网厅优化改造

对中心综合业务系统及网厅进行扩容改造，其中综合业务系统承载了公积金中心的大部分业务，是其他信息系统的基础，

随着区块链、大数据等技术的发展，综合业务系统的业务流程暴露了流程繁琐，功能不够人性化等缺点，而网厅优化改造通过对单位网厅业务与个人网厅业务的完善，进行了相关流程优化与功能增加，为提供公积金业务在线办理深度、助力高效办事，提高网上办事精细化水平，让办事更快捷、服务更优质。具体内容如下：

（1）归集业务系统优化改造：包含提高密码复杂度、个人可提取额度或累计提取额度、个人明细表优化、归集业务关于缴存管理、提取管理等功能需求；

（2）贷款业务系统优化改造：包含异地缴存职工公积金贷款还款方式的优化需求、证明管理和贷款结清证明优化需求、公积金贷款实施办法贷款系统改造、关于信息统计、信息查询等优化需求、增加同意涂销证明和同意加装电梯证明、撤销贷后变更等功能需求；

（3）行政执法系统优化改造：包含债权申报案件、辅助功能、查询打印、业务审批、执法统计等功能需求；

（4）资金结算系统优化改造：包含信息统计、拦截功能优化、结算交易管理、优化结算统计短信等功能需求；

（5）财务核算系统优化改造：包含优化台账转账凭证改造需求；

（6）公共平台系统优化改造：包含网点管理、用户管理、业务扫描信息共享等功能需求；

（7）网厅优化改造：包含关于单位网厅和个人网厅的优化需求、结息相关调整需求、单位托收改造等功能需求；

(8) 接口互联优化改造：包含穗好办对接项目的统一登录平台接口对接、市场监督管理局一网通办增加单位信息查询接口等功能需求。

2.数据共享服务管理

为加强中心数据共享共享服务能力，有利于促进跨领域、跨部门合作，推进数据信息交换，打破部门壁垒，遏制信息孤岛和重复建设，提高行政效率，转变思维观念，推动传统的职能型政府转型为服务型智慧政府，为智慧政府建设打下坚实基础。依托区块链防篡改、可追溯、分布式存储的特点，有利于节约中心信息化建设投资、加强市场监管，从而提高中心业务服务能力，实现区域管理透明化、人性化、集约化；通过加强中心各部门数据的获取、组织、分析、决策，依据法律法规和各部门的需求对共享数据进行统一管理和开发利用，可以提高设备资源利用率、避免重复建设、降低维护成本；提高中心业务流程的科学性和精准性，提高中心预测预警能力以及应急响应能力，节约人力与业务的成本。

3.电子印章综合平台

通过建设电子签署平台系统，实现了贷款合同、征信授权书签署全流程电子化，同时保证电子化签署后的电子合同具备与纸质合同同样的法律效力；进一步落实和推进公积金领域“放管服”改革，提高公积金管理中心服务效能，提供规范化、标准化、便捷化的服务，有利于营造稳定、透明、安全、可预期的良好市场环境，提高业务办理效率，提升签署效率，实现线上无纸化，减少工作负荷，达到精细化针对性管理，提高外部

企业或个人的体验，提升用户应用便利性，降低成本花费。

4.运维监控平台优化

实现对 APM 应用监控发现的事件自动生成运维事件工单后进行自动指派，工单的处理流程自由定制，查询统计管理。将发现问题的时间点从用户反馈提前到监控系统自动捕获，从而达到系统发现、自动派单、全面管理的应用系统事件管控。无需人工干预，提高时效性、增强关联性、优化自动处理流程，提高了公积金中心的运维监控水平，加强了分析、监测、预判等能力。

二、绩效评价概述

（一）评价目的

通过绩效评价可充分了解 2022 年智慧政务建设项目的具体建设情况，资金使用是否符合规定，年度目标和绩效指标目标完成情况以及项目成效，有助于改善信息系统的整体运营管理水平，发现信息系统的运行状况，及时了解信息化建设实施过程中存在的问题，并通过修正策略，跟踪行动计划和绩效结果，从而保证信息化建设发展战略的实现，同时可促进中心职工的信息化技术能力提升。

实行绩效评价可为中心未来的信息化建设夯实基础，更科学、有序、高效地推进中心的信息化建设工作，提高管理效能和办事效率，提高管理水平和系统保障能力，持续巩固和发展现有信息化建设成果，满足广大公积金缴存职工不断增长的服务需求以及公积金业务和资金的安全管理要求。

（二）评价设计与实施

1.项目支出绩效评价的主要依据

(1) 国家绩效管理相关政策指导和规划性文件

《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（财预〔2018〕167号）、《财政部关于推进财政绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）等；

(2) 国家关于住房公积金管理的政策文件和法律

《住房公积金管理条例》（国务院令 350号）等；

(3) 广东省绩效评价相关政策文件

《广东省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（粤府〔2015〕50号）、《广东省财政支出绩效评价试行方案》《广东省财政一般性转移支付资金使用绩效评价暂行办法》等；

(4) 广东省关于住房公积金管理的政策文件

《广东省人民政府办公厅转发省建设厅关于进一步加强住房公积金管理的实施意见的通知》等；

(5) 广州市绩效管理相关政策和指导性文件

《中共广州市委 广州市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《广州市财政局关于印发广州市市级 2023 年财政支出绩效评价工作方案的通知》《广州市预算绩效管理辦法》《广州市本级绩效评价结果应用管理暂行办法》《广州市市级预算绩效管理目标管理办法》等；

(6) 项目预算编制申报材料、财政部门批复的部门预算；

(7) 项目年度资金拨付情况其他相关资料。

2.绩效评价工作过程

按照市财政项目支出绩效评价工作方案的要求，结合公积金中心实际，制定绩效评价方案，组织相关人员根据该项目的综合情况选用评价指标和评分标准，认真进行核实和考评。

重点围绕2022年智慧政务建设项目的管理情况和绩效指标完成情况，从绩效目标、指标、资金使用、项目管理、产出、效益指标等6个方面共15个三级指标给予评价。

3.数据分析方法

采用目标结果比较法、因素分析法。通过对项目的绩效预期目标、实现结果情况的比较，综合分析影响项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，对2022年智慧政务建设项目的绩效开展评价工作，分析形成绩效评价报告。

（三）绩效评价指标体系和评分标准方法

建立绩效评价指标体系，可提升公积金中心信息化管理能力和工作效率，解决业务发展需求的实际问题，提高公共服务水平和信息化运营能力，优化营商环境、贯彻落实国家省市的相关工作要求，助力数字政府建设，推动广州住房公积金事业高质量发展，不断提升企业和群众的获得感和满意度。

2022年智慧政务建设项目绩效评价指标体系的总分为100分，由项目决策评价、项目过程评价、绩效指标完成情况评价三大部分组成。绩效评价指标体系和评分标准方法如下：

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	分值
------	------	------	------	----

项目决策	绩效目标设置情况	绩效目标合理性	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3
		绩效指标规范性	①绩效指标需设置产出和效益的个性化指标，不应设置预算完成率等类似意义的共性指标，共性指标不计入指标数量；绩效指标设置是否遵循预算编制原则和要求，不符合的酌情扣分。 ②每个绩效指标设置相应的指标名称、指标预期值，量化指标需明确计算方法，无明确指标值的，该项不得分，指标值或计算方法含糊不清的酌情扣分。	3
		绩效指标有效性	绩效指标设置需全面有效贴合反映绩效目标实现情况，绩效指标设置不全面、避重就轻、绩效指标与支出内容、总体绩效目标之间没有体现出明显的逻辑关联性 or 指标值不合理的酌情扣分。	3
		绩效目标完成率	绩效目标完成率=项目绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×该指标分值。	3
		预算编制科学性	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	3
		项目过程	资金管理	资金使用合规性
预算支出执行率	项目年度预算的预算完成数与预算数的比率，主要反映项目年度预算完成程度。本指标得分=预算支出执行率×10，低于 90%不得分。			10

	项目管理	项目实施程序	①项目的设立及调整按规定履行报批程序,得1分; ②项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的,得1分; 评价时发现有项目不符合上述条件的,酌情扣分。	5
		项目绩效运行监控情况	①按要求开展项目支出绩效监控的,得2分,否则不得分。 ②按财政部门规定时间及时报送相关项目支出绩效监控材料(监控表、相关佐证材料),得2分,否则不得分。	5
绩效指标完成情况	产出指标	响应时间	系统对用户操作的响应时间(秒)<4	15
		年度业务量	系统业务受理笔数(笔)>6000万	10
		系统并发数	一秒内系统同时在线最大用户数(个)>800	10
	效益指标	网上业务办结率	网上业务渠道办理的业务受理数据办结量除以业务数据受理量>95%	25

三、评价结论与绩效分析

(一) 总体结论

广州住房公积金管理中心2022年智慧政务建设项目的绩效评价基本达到预期绩效目标。项目完成了综合业务系统及网厅、运维监控平台等系统优化改造,建设了数据共享服务管理平台及电子印章综合平台。年度绩效目标、指标均完成较好,预算资金均按预算批复的内容使用。

根据既定的指标体系、评分标准，对项目自评资料开展系列绩效评价，综合分析形成评价意见：2022年智慧政务建设项目绩效评价综合得分为99.75分，绩效评价等级为优。其中项目决策综合得分为15分，项目过程综合得分为24.75分，绩效指标完成情况评价综合得分为60分。

（二）项目绩效分析

该项目绩效目标已基本完成，项目实施效果良好。2022年智慧政务建设项目绩效评价指标体系的总分为100分，其中项目决策评价为15分，项目过程评价为25分，绩效指标完成情况评价为60分。具体分析如下：

1.项目决策

（1）绩效目标合理性。该项指标主要反映绩效目标定位是否清晰、表述是否准确。

①根据市财政预算批复，以及项目单位在广州市信息化项目管理系统的项目申报方案内容，该项目有具体的绩效目标。

②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，实际工作内容均围绕绩效目标展开建设（详情见本文一、（五）项目实施情况）。

③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，项目绩效目标已基本完成，项目实施效果良好，可达到正常的业绩水平（详情见本文三、（二）第3点，绩效指标完成情况）。

④项目与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，2022年度财政批复预算金额为584.97万元，实际支出金额570.59万元，实际支出率达97.5%，预算资金按预算批复的内容使用。

该项指标分值3分，评价得分3分。

(2) 绩效指标规范性。该项指标主要反映绩效指标是否按要求设置产出和效益的个性化指标。

①绩效指标已设置产出和效益的个性化指标，分别为3个产出指标：响应时间、年度业务量、系统并发数。1个社会效益指标：网上业务办结率。绩效指标设置均依据《广州市政务信息化建设开发类项目方案编写规范(2022)》、《2021年市本级部门预算和转移支付预算编制意见》的编制原则和要求进行设置，符合绩效指标规范。

②每个绩效指标已设置相应的指标名称、指标预期值，且量化指标已明确具体的计算方法。(详情可见本文三、(二)第3点，绩效指标完成情况)

该项指标分值3分，评价得分3分。

(3) 绩效指标有效性。该项指标主要反映绩效指标设置是否全面有效贴合反映绩效目标实现情况。

项目绩效指标设置能有效贴合反映绩效目标实现情况，能体现项目建设内容的建成效果。(详情可见本文三、(二)第3点，绩效指标完成情况)

该项指标分值3分，评价得分3分。

(4) 绩效目标完成率。该项指标主要反映绩效指标实现情况。

根据绩效目标完成率的评分标准，绩效目标完成率=项目绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100%，而本指标得分=绩效目标完成率×该指标分值，该项目3个产出指标（响应时间、年度业务量、系统并发数）及1个社会效益指标（网上业务办结率）均已实现指标预期值，故指标得分为 $4/4*100%*3=3$ 分。

该项指标分值3分，评价得分3分。

（5）预算编制科学性。该项指标主要反映项目预算编制的科学性，预算编制是否经过科学论证、预算内容与项目内容是否一致。

依据《广州市政务信息化建设开发类项目方案编写规范（2022）》、《GB/T 36964-2018 软件工程 软件开发成本度量规范》等相关编制标准，中心在项目启动前期调研考察了市场环境及相关先进技术，并组织邀请多个相关厂家进行了多轮技术方案讨论交流，对中心信息化系统现状进行全面评估，通过多种技术或产品的对比分析，选取最优及最符合中心建设情况的技术手段，形成了科学的评价方法，制定了全面且合理的项目总体建设方案，保证了项目预算编制的科学性和合理性。

同时根据《广州市政务服务数据管理局关于广州住房公积金管理中心2022年政务信息化项目审核的意见》，对综合业务系统及网厅、数据共享服务管理、电子印章平台等主体实施内容进行建设，项目实施内容均在批复预算范围内展开，预算确定的项目金额与工作任务一致。

该项指标分值3分，评价得分3分。

2.项目过程

(1) 资金使用合规性。该项指标主要反映项目资金的使用是否符合规定，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

根据核查 2022 年智慧政务建设项目相关资金支付凭证，显示财务资料真实完整，按相关制度核算、按规定用途和标准使用资金。

该项指标分值 5 分，评价得分 5 分。

(2) 预算支出执行率。该项指标为项目年度预算的预算完成数与预算数的比率，主要反映项目年度预算完成程度。

项目年初预算申报资金 584.97 万元，为经常性专项费用，根据《广州市财政局关于广州住房公积金管理中心 2022 年部门预算的批复》（穗财建〔2022〕9 号），2022 年智慧政务建设项目预算资金 584.97 万元，该年度项目资金全部安排到位。

年度总预算金额为 584.97 万元，实际支出金额 570.59 万元，预算支出执行率达 97.5%。

根据指标得分=97.5%×10=9.75。该项指标分值 10 分，评价得分 9.75 分。

(3) 项目实施程序。该项指标主要反映项目的设立及调整是否按规定履行报批程序，项目招投标、建设、验收等或方案实施是否严格执行相关制度规定。

本项目在 2021 年 11 月 24 日通过广州市政务服务数据管理局立项批复，于 2022 年 8 月 22 日完成项目备案，项目的设立及调整符合规定的报批流程。

按照广州市政务服务数据管理局项目管理办法及相关制度

规定，在项目全生命周期内通过了请示审批、项目招投标文件、合同签订准备、实施过程监督、软硬件到货验收及中心组织的项目用户（初步）验收专家评审会等相关流程，严格落实执行项目招投标、建设、验收等相关工作。

该项指标分值 5 分，评价得分 5 分。

（4）项目绩效运行监控情况。该项指标主要反映该项目是否按要求开展绩效运行监控。

2022 年度中心按市财政局要求，开展部门和项目预算绩效运行监控，相关信息及时上传至财政绩效管理系统，严格实施全预算管理，有效开展内部控制工作。

该项指标分值 5 分，评价得分 5 分。

3.绩效指标完成情况

（1）响应时间

系统对用户操作的响应用时短，体现了系统的业务处理效率高，有利于推动构建公积金智能审批体系，缩短群众办事时间，提升群众办事效率，改善群众办事体验。

指标预期值：系统对用户操作的响应时间<4 秒。

数据来源：抽取 2022 年度应用系统服务的响应时间。

根据系统数据统计情况，响应时间为 2.20 秒，实际完成情况达到预期目标，该项指标分值 15 分，得分 15 分。

（2）年度业务量

年度业务量是衡量系统性能的重要指标，通过收集年度系统业务受理笔数，检验系统性能的稳定性和容纳性，从侧面反映系统硬件配置的优越性，满足公积金缴存职工不断增长的服

务需求。

指标预期值：系统业务受理笔数 $>6,000$ 万。

数据来源：通过中心系统后台数据情况，统计中心系统年度业务受理笔数。

根据系统统计情况，2022年度的业务量为7,172万，实际完成情况达到预期目标，该项指标分值10分，得分10分。

（3）系统并发数

系统并发数是衡量系统性能的重要指标，通过收集高峰期内同时在线的每秒最大用户数，检验系统性能的稳定性及容纳性，从侧面反映系统硬件配置的优越性，满足公积金缴存职工不断增长的服务需求。

指标预期值：一秒内系统同时在线最大用户数 >800 个。

数据来源：通过中心系统后台数据情况，统计中心系统高峰期一秒内同时在线最大用户数。

收集2022年度高峰期的并发量，每秒最大862个连接数，实际完成情况达到预期目标，该项指标分值10分，得分10分。

（4）网上业务办结率

网上业务办结涉及到缴存单位和职工的缴存、变更、提取业务、贷款还款、贷后变更、结算等等的多类网上业务办理，每年系统新增数据量以亿条计算，业务量与资金情况数据十分庞大，涉及资金达千亿元级别，关系民生等重大问题，考核系统网上业务办结率对促进公积金业务系统信息化服务能力提高具有重要意义。

指标预期值：网上业务办结率 $>95\%$ 。

数据来源：根据网上业务渠道办理的业务受理数据办结量除以网上业务渠道业务数据受理量*100%的数据统计。

根据系统统计，2022年度网上业务办结率为98%，实际完成情况达到预期目标。该项指标分值25分，得分25分。

四、项目主要绩效或成功经验

（一）贯彻落实“跨省通办”，实现高频业务全程网办，通过单位托收改造建设，新增了登记与注销功能，进一步完善了公积金业务网上办事流程，提升了单位网办率，有利于满足承接线上线下一体化政务服务受理、审批、出件、等服务，响应了国家关于网上服务大厅建设的号召，推动了线上线下政府服务高效互动，进一步推动了业务办理“零跑动”，实现贷款业务100%网办。

（二）通过电子印章综合管理平台，实现了贷款合同、征信授权书签署全流程电子化，同时保证电子化签署后的电子合同具备与纸质合同同样的法律效力；进一步落实和推进公积金领域“放管服”改革，提高公积金管理中心服务效能，提供规范化、标准化、便捷化的服务，有利于营造稳定、透明、安全、可预期的良好市场环境，提高业务办理效率，提升签署效率，实现线上无纸化，减少工作负荷，达到精细化针对性管理，提高外部企业或个人的体验，提升用户应用便利性，降低成本花费。

五、存在问题或不足

（一）探索数据创新应用场景方面仍有提升空间，数据共

享协调、开放、运营服务等工作需要进一步优化。

(二) 网络安全管理体系方面仍有提升空间，安全设备的自动化、智能化、可视化程度还不够高。

六、相关建议

(一) 继续积极探索数据流通交易、数据创新应用场景，逐步完善相关主题和数据推送，加快推进政务数据有序共享，全面推进公积金服务提速提质，提升住房公积金服务效能和管理水平。

(二) 通过信息化手段及安全技术，集成多种安全工具，智能掌控网络拓扑结构及网络状况，实现网络资源节点的全闭环管理，从而提升网络运维效率，全面提升网络安全防护水平。