

# 河东区档案馆智慧档案一体化管理平台 项目支出绩效评价报告

委托单位：河东区财政局

项目主管部门：河东区档案馆

评价机构：山东中坤会计师事务所

二零二三年七月

# 目 录

前 言 .....	4
摘 要 .....	6
一、项目基本情况 .....	6
（一）项目立项背景及实施目的 .....	6
（二）项目预算安排和支出情况 .....	6
（三）项目主要内容和实施情况 .....	7
二、项目绩效目标 .....	7
（一）总体绩效目标 .....	7
（二）2022 年度绩效目标 .....	7
三、评价基本情况 .....	7
（一）绩效评价目的、对象和范围 .....	9
（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价 标准等 .....	10
（三）绩效评价工作过程 .....	10
四、评价结论和绩效分析 .....	11
（一）综合评价结论 .....	11
（二）绩效分析 .....	12
五、存在问题及原因分析 .....	16
六、有关建议 .....	16
正文部分 .....	20
一、项目基本情况 .....	20
（一）项目立项 .....	20
（二）项目预算 .....	22

(三) 项目计划实施内容 .....	22
(四) 项目组织管理 .....	23
二、项目绩效目标 .....	24
(一) 总体绩效目标 .....	25
(二) 2022 年度绩效目标 .....	25
三、评价基本情况 .....	27
(一) 评价目的 .....	28
(二) 评价对象与范围 .....	29
1. 项目决策情况 .....	29
2. 项目过程管理情况 .....	29
3. 项目产出情况 .....	29
4. 项目效益情况 .....	29
(三) 评价依据 .....	30
(四) 评价原则、评价方法 .....	31
(五) 绩效评价指标体系 .....	32
(六) 评价人员组成 .....	34
(七) 绩效评价工作过程 .....	36
四、评价结论及分析 .....	42
(一) 综合评价结论 (附相关评分表) .....	42
(二) 非现场评价情况分析 .....	42
(三) 现场评价评价情况分析 .....	43
五、绩效评价指标分析 .....	44
(一) 项目决策情况 .....	44
(二) 项目过程情况 .....	50

(三) 项目产出情况 .....	54
(四) 项目效益情况 .....	58
六、项目主要经验及做法 .....	61
七、存在的问题及原因分析 .....	64
八、意见建议 .....	65
附件一、调查问卷 .....	69
附件二、绩效评价得分表 .....	73
附件三、问题清单 .....	80

# 河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目

## 绩效评价概况表

项目名称：河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目					
主管单位：河东区财政局		预算金额：247.5万元		预算执行率：93.34%	
综合评分：91.04分		评价等级：优			
<p>项目绩效目标：</p> <p>通过本项目的建设，成为“十四五”期间全省首家达到“全国示范数字档案馆”标准的县（区）级数字档案馆；推动数字档案资源的共建共享，全方位、多层次、多角度地为临沂市河东区经济建设和社会发展服务。</p>					
评价得分情况：					
指标	决策	过程	产出	效益	合计
权重	20.00	20.00	30.00	30.00	100.00
得分	15.00	17.30	30.00	28.74	91.04
得分率	75.00%	86.50%	100%	95.80%	91.04%
<p>主要经验及做法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高标准高质量，圆满完成“全国示范数字档案馆”创建工作；</li> <li>2. 夯实主业根基，实现全方位优化提升；</li> <li>3. 持续实施档案扩容提质工程，提升档案管理水平；</li> <li>4. 依法开展到期档案开放鉴定工作，不断提升开放水平；</li> <li>5. 加强安全应急管理，档案安全得到有效保障。</li> </ol>					
<p>存在问题：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 预算内容与项目内容不匹配</li> <li>2. 预算编制依据不够充分；</li> <li>3. 预算执行率较低；</li> <li>4. 绩效目标设置不够细化、量化；</li> <li>5. 未组织成立该项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确。</li> </ol>					
<p>意见建议：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 进一步加强项目预算编制，提高预算执行率，落实相关规章制度；</li> <li>2. 提高对绩效目标的认识，目标设置细化量化</li> <li>2. 多措并举，加快档案数字化加工进度；</li> <li>3. 总结经验，为后续档案数字化加工提供借鉴；</li> <li>4. 增强责任意识，深入做好档案工作。</li> </ol>					

## 前言

为了贯彻落实河东区财政局项目绩效评价工作精神，强化项目管理责任意识，提高资金使用效益，受河东区财政局委托，山东中坤会计师事务所作为第三方绩效评价中介机构，承担河东区档案馆智慧档案一体化管理平台2022年度项目支出绩效评价工作。评价组按照《财政部关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2011〕285号）、《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）、《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）、《关于印发〈临沂市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈临沂市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（临财绩〔2020〕9号）等文件精神，通过走访座谈、查阅资料、数据核实、实地勘察等方式，完成项目支出绩效评价工作，形成项目支出绩效评价报告。

# 摘要

## 一、项目基本情况

### （一）项目立项背景及实施目的

档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案工作是党和国家工作中不可缺少的基础性工作，做好档案工作是各级各部门各单位的重要职责。随着城市的建设和发展，信息技术环境发生很大变化，档案数量急速增长，档案类型将更多且更复杂，档案利用者的档案利用要求将更高，档案馆也将面临着巨大的挑战。

根据中共中央办公厅、国务院办公厅联合下发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》和临沂市委办公室、临沂市人民政府办公室《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（临办发【2015】4号）要求，河东区档案馆申报了智慧档案（档案信息化建设）项目。

该项目的实施能够提高档案管理的效率和质量。数字化技术的应用可以使档案信息的收集、整理、存储和检索更加高效、快速和准确。可以实现档案信息的自动化处理和智能化分析，减轻了人工处理的负担。档案的安全性和完整性也得到有效保障，避免档案信息的泄露、丢失或篡改，保障档案信息的完整性和可信度，也为单位或组织的管理提供坚实的基础。

### （二）项目预算安排和支出情况

智慧档案一体化管理平台预算金额为985.5361万元，属。2022年度预算资金247.5万元，实际支出231.02万元。

### **（三）项目主要内容和实施情况**

智慧档案一体化管理平台是为适应新时期档案馆智能化管理、信息化建设的需要，以智能化建设为核心，以计算机网络、自动化设备为基础，以物联网技术为纽带，通过远程自动控制、报警联动、智能防范技术、在线监控、新型数据库技术等手段对档案馆的各类管理信息进行综合集成。系统具备管理、作业、安全防范、环境控制、应急指挥等多种功能。

智慧档案一体化管理平台建设目的是为了实实现业务管理规范化、综合监控智能化、信息采集自动化、数据传输网络化、统计指标标准化、无人库房智慧化。

智慧档案一体化管理平台已于2020年由济南恒大视讯科技有限公司建设完成。

## **二、项目绩效目标**

### **（一）总体绩效目标**

通过本项目的建设，成为“十四五”期间全省首家达到“全国示范数字档案馆”标准的县（区）级数字档案馆；推动数字档案资源的共建共享，全方位、多层次、多角度地为临沂市河东区经济建设和社会发展服务。

### **（二）2022年度绩效目标**

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	年度指标值
------	------	------	------	-------

项目产出	产出数量	实际完成率	档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率	100%
			档案数字化工作完成率	≥95%
			村级档案工作“211”工程完成率	100%
			精准脱贫档案工程完成率	100%
			疫情年度档案完成率	100%
			年度归档文件整理完成率	100%
		质量达标率	电子档案保存资料完好率	100%
	各系统软件安全高效运行		各系统软件安全高效运行	
产出实效	完成及时性	按期完成任务	按期完成任务	
项目效益	项目效益	实施效益	经济效益	该项目节约保管费用，节省占地空间，具有经济效益
			社会效益	该项目为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义
			环境效益	该项目可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的对环境有一定的积极影响

			可持续发展	该项目为打造“一站式档案信息资源共享和服务平台，为社会提供全方位的档案信息服务创造了有利条件，有利于可持续发展
		满意度	政府机关基层档案工作人员满意度	≥ 95%
			群众满意度	≥ 95%

### 三、评价基本情况

#### (一) 绩效评价目的、对象和范围

##### 1. 评价目的

本次绩效评价，旨在客观、全面、公正地衡量2022年度项目支出预期目标的实现程度，检验财政资金的支出效率和综合效果，及时发现存在的问题，并提出项目决策、过程、产出、效益等方面的绩效改善相关措施与建议，提高单位的预算绩效管理水平和提高资金使用效益；同时为政府预算绩效管理工作提供必要的资料，不断提高绩效管理的水平和有效性，推动财政预算绩效工作健康发展，使绩效管理真正起到强化政府责任、优化公共服务的目的。

##### 2. 评价对象与范围

本次绩效评价对象和范围为河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目，涉及2022年度资金247.5万元。此次评

价的主要内容包含：项目决策情况、项目过程管理情况、项目产出情况、项目效益情况

## **（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等**

### **1. 评价原则**

本次绩效评价指标体系评价标准及评价方式的确定按照以下原则：相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则、经济性原则

### **2. 评价指标体系**

本次绩效评价指标体系，其中一、二级指标是根据财政部、财政厅相关文件和实施方案提炼设定，三级、四级指标根据“河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目”的评价需要设置个性指标。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，分值和对应等级划分为四档：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

## **（三）绩效评价工作过程**

我单位于2023年6月28日，受河东区财政局委托对本项目开展项目支出绩效评价工作。本次项目支出绩效评价工作从接受河东区财政局委托开始，工作过程包括前期准备、组织实施、提交绩效评价报告等。

### **1. 前期准备**

#### **（1）接受委托任务**

- (2) 成立评价工作组
- (3) 开展前期调研
- (4) 明确绩效目标
- (5) 设计绩效评价指标体系
- (6) 确定绩效评价方法
- (7) 确定现场和非现场评价范围
- (8) 编制社会调查方案
- (9) 制定评价工作实施方案
- (10) 实施方案论证与沟通

## 2. 组织实施

- (1) 资料收集与核查
- (2) 非现场评价
- (3) 现场评价
- (4) 形成绩效评价结果
- (5) 综合评分和评级
- (6) 形成绩效评价问题清单

## 3. 撰写与提交绩效评价报告

- (1) 撰写绩效评价报告
- (2) 征求意见
- (3) 提交报告
- (4) 绩效评价工作组及时将相关文件资料归档。

## 四、评价结论和绩效分析

### (一) 综合评价结论

评价组在《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）文件提出的绩效评价指标框架基础上，结合项目自身特点及其他相关文件要求，经过数据采集、问卷调查、访谈、数据分析等环节，对项目的指标体系及评价标准进行进一步的细化、优化。本项目最终得分91.04分，评价结果级别为“优”。

## （二）绩效分析

### 一、项目决策情况分析

项目决策指标满分20分，得15分，得分率75%。项目决策分析主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行分析。

#### 1. 项目立项

项目立项，该二级指标分值6分，评价得分6分，具体包括立项依据充分性和立项程序规范性两个三级指标。

##### （1）立项依据充分性

立项依据充分性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括项目立项的合理性与合法性和立项条件的相符性两个四级指标。

##### （2）立项程序规范性

立项程序规范性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括立项程序合规性和立项决策情况两个四级指标。

#### 2. 绩效目标

绩效目标，该二级指标分值6分，评价得分4分，具体包括绩效目标合理性和绩效指标明确性两个三级指标。

#### （1）绩效目标合理性

绩效目标合理性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括绩效目标与项目单位职责的相关性和绩效目标的业绩水平相符性两个四级指标。

#### （2）绩效指标明确性

绩效指标明确性，该三级指标分值3分，评价得分1分，具体包括绩效目标细化程度和绩效目标量化程度两个四级指标。

### 3. 资金投入

资金投入，该二级指标分值8分，评价得分5分，具体包括预算编制科学性和资金分配合理性两个三级指标。

#### （1）预算编制科学性

预算编制科学性，该三级指标分值4分，评价得分1分，具体包括预算编制科学性和预算内容与项目内容是否匹配两个四级指标。

#### （2）资金分配合理性

资金分配合理性，该三级指标分值4分，评价得分4分，具体包括资金分配合理性一个四级指标。

## 二、项目过程情况分析

项目过程指标满分20分，得17.3分，得分率86.5%。项目决策分析主要从资金管理、组织实施两个方面进行分析。

### 1. 资金管理

资金管理，该二级指标分值10分，评价得分9.8分，包括资金到位率、预算执行率和资金使用合规性3个三级指标。

#### （1）资金到位率

资金到位，该三级指标分值3分，评价得分2.8分，包括资金到位率1个四级指标。

#### （2）预算执行率

预算执行率，该三级指标分值3分，评价得分3分，包括预算执行率1个四级指标。

#### （3）资金使用合规性

资金使用合规性，该三级指标分值4分，评价得分4分，包括资金使用合规性1个四级指标。

### 2. 组织实施

组织实施该二级指标分值10分，评价得分7.5分，包括管理制度健全性和制度执行有效性两个三级指标。

#### （1）管理制度健全性

管理制度健全性，该三级指标分值5分，评价得分5分，设管理制度健全性1个四级指标。

#### （2）制度执行有效性

制度执行有效性，该三级指标分值5分，评价得分2.5分，设制度执行有效性1个四级指标。

### 三、项目产出情况分析

项目产出指标满分30分，得30分，得分率100%。项目决策分析主要从产出数量、产出实效两个方面进行分析。

#### 1. 产出数量

产出数量，该二级指标分值27分，得27分，包括实际完成率和质量达标率2个三级指标。

#### （1）实际完成率

实际完成率，该三级指标分值20分，评价得分20分，包括以下6个四级指标。

- ①档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率
- ②档案数字化工作完成率
- ③村级档案工作“211”工程完成率
- ④精准脱贫档案工程完成率
- ⑤疫情年度档案完成率
- ⑥年度归档文件整理完成率

#### （2）质量达标率

质量达标率，该三级指标分值7分，评价得分7分，包括电子档案保存资料完好率和各系统软件安全高效运行2个四级指标。

### 2. 产出实效

产出实效，该二级指标分值3分，评价得分3分，设完成及时性1个三级指标。

### 四、项目效益情况分析

项目效益指标满分30分，得28.74分，得分率95.8%。项目决策分析主要从项目效益进行分析。

#### （1）实施效益

实施效益，该三级指标分值16分，评价得分16分，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续发展4个四级指标。

## **(2) 满意度**

满意度，该三级指标分值14分，评价得分12.74分，包括政府机关基层档案工作人员满意度和群众满意度2个三级指标。

①政府机关基层档案工作人员满意度：该指标满分 7 分，评价得分6.51分。

②群众满意度：该指标满分 7 分，评价得分6.23分。

## **五、存在问题及原因分析**

### **(一) 预算内容与项目内容不匹配**

该项目年初预算247.5万元，预算内容为2022年智慧档案一体化管理平台项目的维护管理。实际支出231.02万元，支付的是河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目欠款，与年初预算不相符。主要原因是对预算编制认识不够、预算体系不够健全完善、预算编制方法有待改进、部门间的沟通存在问题。

### **(二) 预算编制依据不够充分**

年初预算247.5万元，预算内容为2022年智慧档案一体化管理平台项目的维护管理。预算缺乏科学依据，没有经过充分论证。主要原因是对预算编制认识不够、预算体系不够健全完善、预算编制方法有待改进、部门间的沟通存在问题。

### **(三) 预算执行率较低**

从预算执行情况表看出，本项目年初预算247.5万元，实际支出231.02万元，预算执行率93.34%，预算执行率有待提高。主要原因是预算体系不够健全完善、预算编制方法有

待改进、预算下达率偏低、预算执行力度不强、部门间的沟通存在问题。

#### **（四）绩效目标设置不够细化**

通过查看《河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目绩效目标申报表》发现设置的绩效目标与实际工作密切相关，但存在绩效指标不够明确、不够量化细化且存在缺少指标的情况。其中数量指标设置的较为笼统，仅设置了“馆藏档案数字化率”一个指标，不够细化；该绩效目标中还需设置经济效益指标、环境效益指标等。主要原因是对绩效编制认识不够、绩效编制方法有待改进、绩效体系不够健全完善。

#### **（五）未组织成立项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确**

通过查看河东区档案馆的相关资料发现，相关财务管理制度和业务制度制定齐全，但制度执行与落实有待提高。该项目未组织成立项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确。主要原因是制度落实不到位、缺乏监督机制。

### **六、有关建议**

#### **（一）进一步加强项目预算编制，提高预算执行率，落实相关规章制度**

一是提高认识，高度重视预算工作；二是提高预算执行率；三是落实制定的相关规章制度，成立项目工作领导小组，

负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，明确职责和分工。

## **（二）提高对绩效目标的认识，目标设置细化量化**

绩效目标设置时，应遵循指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配的原则，规范绩效目标设定流程，明确主管部门和财政部门绩效目标设定及目标合理性审查等要求，充分了解项目，做好更充分的前期调研，使绩效目标设定更加科学合理，增强绩效管理的激励作用。

## **（三）多措并举，加快档案数字化加工进度**

一是采取延长每天工作时间，加快档案数字化加工进度；二是继续加强人员队伍建设；三是加强现场工作秩序管理，继续优化工作流程；四是加强对整个工作流程的配套软件及信息化技术的支持；五是及时协调和解决项目实施中存在的问题和困难。

## **（四）总结经验，为后续档案数字化加工提供借鉴**

一是扎实做好前期准备工作；二是通过对现有档案原件分析，全面准确掌握现有档案的现状，包括破损程度、卷数、页数等，以准确预测档案数字化的数量；三是规范项目招标工作，制定合理的招标标准和价格，严格履行招投标程序，保障招标过程透明，结果公平；四是优化档案数字化加工工作流程，明确职责分工，理顺工作机制，减少不必要环节，加强协调沟通，及时解决加工过程中的问题和困难，以提高档案数字化加工效率。

## **（五）增强责任意识，深入做好档案工作**

一是全面开展档案扩容工程。二是深入做好档案业务服务工作。

# 正文部分

## 一、项目基本情况

### (一) 项目立项

随着信息时代的到来，数字化技术在各行各业的应用越来越广泛，档案管理也不例外。对于一个单位或者组织来说，档案是非常重要的财产，涵盖了其发展历程、业务运作、文化积淀等各个方面，是其历史和现在的记录。传统的档案管理方式无法满足当今信息快速增长、变化和扩散的需求，因此，智慧档案库房项目的建设也应运而生。在过去，档案管理主要依赖于手工操作，包括收集、整理、存储、检索和保护。这种方式存在一些弊端，例如，档案易丢失、损坏、不便于查找等。此外，传统的管理方式很难适应信息技术的发展和需求，因此需要改变。

数字化技术的应用变得越来越普遍，这为档案管理带来了新的机遇。数字化技术的应用可以使档案管理更加高效、方便和安全。而智慧档案库房项目的建设正是应用数字化技术的一种尝试。

智慧档案库房项目的建设意义重大。首先，它能够提高档案管理的效率和质量。数字化技术的应用可以使档案信息的收集、整理、存储和检索更加高效、快速和准确。其次，智能化处理可以实现档案信息的自动化处理和智能化分析，减轻了人工处理的负担。最后，档案的安全性和完整性得到了有效保障，避免了档案信息的泄露、丢失或篡改，保障了档案信息的完整性和可信度，也为单位或组织的管理提供了

坚实的基础。

除此之外，智慧档案库房项目的建设还可以为单位或组织带来更多的价值。通过对档案信息的分析和挖掘，可以发现一些有价值的信息，为单位或组织的业务发展提供有力的支持和指导。例如，通过对历史数据的分析，可以为单位或组织提供更好的发展策略和决策支持。同时，智慧档案库房项目的建设还可以带来一些经济效益，例如，减少了档案管理的人力成本和空间成本。

档案是党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案工作是党和国家工作中不可缺少的基础性工作。随着城市的建设和发展，信息技术环境发生很大变化，档案数量将急速增长，档案类型将更多且更复杂，档案利用者的档案利用要求将更高，档案馆也将面临着巨大的挑战。中共中央办公厅、国务院办公厅联合下发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，将档案管理工作提高到“推动经济社会科学发展、维护国家安全和社会稳定、维护人民群众合法权益、提高党的执政能力和政府管理水平”的高度，要求“档案收集模式、管理手段、服务机制需要进一步创新”，“建立健全覆盖人民群众的档案资源体系、方便人民群众的档案利用体系、确保档案安全保护的档案安全体系”。

根据中共中央办公厅、国务院办公厅联合下发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》和临沂市委办公室、

临沂市人民政府办公室《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（临办发【2015】4号）要求：区档案馆要建成数字档案馆，能够接受和保管各进馆单位归档的电子档案，对馆藏传统载体档案全部数字化，实现档案的数字化利用。为保障档案安全并全面提升档案管理信息化水平，完成现阶段档案管理工作实际要求，河东区档案馆根据《档案法》、《档案馆建筑设计规范》、《档案库房技术管理暂行规定》等法律法规，以及档案库房安全保护“十防”（防盗、防火、防虫、防鼠、防潮、防尘、防高温、防光、防霉、防有害气体）的建设要求，申报了智慧档案（档案信息化建设）项目。

## （二）项目预算

本项目预算单位为河东区档案馆，所需资金来源于区级财政。智慧档案一体化管理平台项目预算金额为985.5361万元，由河东区档案馆委托山东元真建设项目管理有限公司以公开招标方式对该项目进行招标，确定济南恒大视讯科技有限公司为中标单位，签约合同价为967.8760万元。2022年度该项目预算金额为247.5万元，实际支付231.02万元，资金执行率为93.34%。

## （三）项目计划实施内容

智慧档案一体化管理平台项目由河东区财政局审批，河东区档案馆负责实施。河东区档案馆委托山东元真建设项目管理有限公司以公开招标方式对该项目进行招标，最终确定济南恒大视讯科技有限公司为中标单位。河东区档案馆于2020年9月16日与济南恒大视讯科技有限公司签订合同。

智慧档案一体化管理平台项目主要实施内容：整个系统由智慧档案一体化管理 20 大子系统构成，规范和实现 20 大功能处理单元的管理。共同实现档案库房恒温、恒湿、净化消毒、漏水检测、安防报警，3D 库房虚拟化，技术用房消毒除尘、空气净化，风淋除尘统一平台管理，并能通过平台直观显示设备升温、降温、除湿、加湿、水位、净化、负离子、光氢离子、通风、视频查看、门禁状态、防盗报警等功能，完成档案库房无人化管理，档案馆全景 VR 展示。通过设置实时对相关设备、数据进行参数校准、系统同步、操作、测试、控制。

根据山东元真建设项目管理有限公司提供的结算审核报告，该项目已经全部实施完成。

#### **（四）项目组织管理**

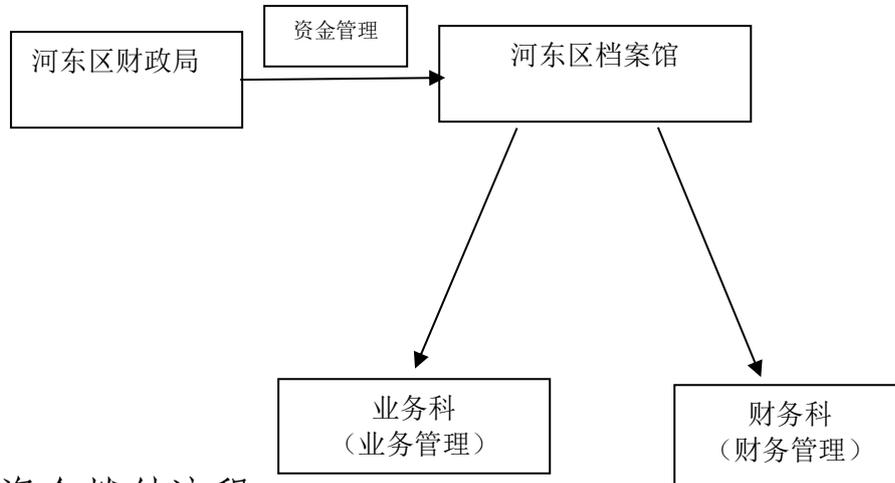
##### **1. 项目管理组织架构**

本项目审批单位是河东区财政局，项目主管单位是河东区档案馆，具体职责如下：

（1）河东区财政局：负责财政资金的预算与拨付，对资金使用情况进行监督与评价管理。

（2）河东区档案馆：负责项目资金申报、项目资金预算编制、项目绩效目标编制、提交资金拨付申请、实施过程的协调和指导，确保工作顺利推进。下设财务科和信息技术科。其中财务科负责财政预算、支出管理考核、绩效评价等相关工作。业务科主要负责项目资金申报、提交资金拨付申请，项目资金预算编制，项目绩效目标编制，对于智慧档案

一体化进行管理和指导，并定期进行绩效自我评价。项目组织架构见下图：



## 2. 资金拨付流程

由河东区档案馆根据项目情况和业务内容提出拨款申请，经领导签字后报河东区财政局，审批同意后支付。

## 3. 项目资金投入和使用情况

本项目预算单位为河东区档案馆，项目主要内容智慧档案一体化管理平台项目。河东区档案馆将247.5万元列入2022年单位年度预算。根据河东区档案馆提供的2022年年初预算表，年初共安排本项目预算资金274.5万元，根据河东区档案馆提供的河东区区级财政资金支付审批单，年度共支出231.02万元，预算执行率94.34%。

## 二、项目绩效目标

绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据，是财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。其中，中长期绩效目标是指预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果；年

度绩效目标是指预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

### （一）总体绩效目标

通过本项目的建设，实现了档案安全保护工作由人工管理向信息化管理转变，节省人力物力，在社会效益上通过自动调控提高控制精度，改善档案保护环境，延长档案的保存寿命，防止档案损失被盗破坏，提高档案利用效率。高标准高质量圆满完成“全国示范数字档案馆”创建工作，成为“十四五”期间全省首家达到“全国示范数字档案馆”标准的县（区）级数字档案馆；推动数字档案资源的共建共享，全方位、多层次、多角度地为河东区经济建设和社会发展服务。

### （二）2022年度绩效目标

根据被评价单位提供的《项目绩效目标情况表》，该项目2022年度具体目标如下：

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）
产出指标 (50分)	数量指标	馆藏档案数字化率	≥95%
	质量指标	扫描工作完整清晰达标率	100%

		各系统软件安全 高效运行	100%
	时效指标	完成及时性	100%
	成本指标	预算控制数以内	≤ 247.5万元
效益 指标 (30分)	社会效益 指标	记录历史，传承 文明，服务社会	不断提高
	可持续影响指 标	提高档案工作的 规范化、信息化、 专业化水平	不断提升
满意度 指标 (10分)	服务对象满意 度指标	社会公众满意度	≥ 95%

为了更好开展该项目绩效评价，促进项目实施单位更好实现预算经费的绩效，全面提升预算绩效管理能力和水平，评价小组根据相关规定和该项目的任务和要求，对该项目重新设定绩效目标，具体绩效目标如下：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	年度指标值
项目产出	产出数量	实际完成率	档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率	100%
			档案数字化工作完成率	≥95%
			村级档案工作“211”工程完成率	100%
			精准脱贫档案工程完成率	100%
			疫情年度档案完成率	100%
			年度归档文件整理完成率	100%
		质量达标率	电子档案保存资料完好率	100%
		各系统软件安全高效运行	各系统软件安全高效运行	
	产出实效	完成及时性	按期完成任务	按期完成任务
项目效益	项目效益	实施效益	经济效益	该项目节约保管费用，节省占地空间，具有经济效益
			社会效益	该项目为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义

			环境效益	该项目可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的对环境有一定的积极影响
			可持续发展	该项目为打造“一站式档案信息资源共享和服务平台，为社会提供全方位的档案信息服务创造了有利条件，有利于可持续发展
		满意度	政府机关基层档案工作人员满意度	≥ 95%
			群众满意度	≥ 95%

### 三、评价基本情况

#### (一) 评价目的

为贯彻《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共临沂市委临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）相关精神，以及财政部“加强财政支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益”要求，山东中坤会计师事务所（以下简称评价机构）项目评价工作组对河东区档案馆智慧档案一体

化管理平台项目实施情况、拨款情况和资金使用情况进行了绩效评价。本次绩效评价，旨在客观、全面、公正地衡量2022年度项目支出预期目标的实现程度，检验财政资金的支出效率和综合效果，及时发现存在的问题，并提出项目决策、过程、产出、效益等方面的绩效改善相关措施与建议，提高单位的预算绩效管理水平和资金使用效益；同时为政府预算绩效管理工作提供必要的资料，不断提高绩效管理的水平和有效性，推动财政预算绩效工作健康发展，使绩效管理真正起到增强政府责任、优化公共服务的目的。

## （二）评价对象与范围

本次绩效评价对象和范围为河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目，涉及2022年度资金247.5万元。此次评价的主要内容包含：

### 1. 项目决策情况

涵盖项目立项依据的充分性、立项程序的规范性；绩效目标的合理性、绩效指标明确性；预算编制的科学性；资金分配的合理性等方面。

### 2. 项目过程管理情况

涵盖资金到位情况、预算执行情况、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性等方面。

### 3. 项目产出情况

涵盖实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率等方面。

### 4. 项目效益情况

涵盖项目完成后社会效益、经济效益、可持续影响、服务群众满意度等。

### **（三）评价依据**

按照科学、规范、客观、公正的原则，全面分析和综合评价项目资金的使用情况，对照相关法律法规，评价项目产出的质量和成效，科学系统地评估财政资金的社会效益和经济效益，为后续财政资金的投入提供参考依据，主要评价依据包括：

- （1）《中华人民共和国预算法》
- （2）《中华人民共和国会计法》
- （3）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）
- （4）《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）
- （5）《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）
- （6）《山东省财政厅关于印发〈山东省省级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（鲁财绩〔2020〕4号）
- （7）《中共临沂市委 临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）
- （8）临沂市财政局《关于印发〈临沂市市级预算绩效管理委托第三方机构管理办法（试行）〉的通知》（临财绩〔2022〕3号）

(9) 《地方政府专项债券项目资金绩效管理办法》(财预[2021]61号)

(10) 项目资金申请文件和备案文件

(11) 申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料

(12) 项目工作总结、计划、部门相关制度等相关资料

(13) 其他适用于本项目的标准和依据

#### **(四) 评价原则、评价方法**

##### **1. 评价原则**

本次绩效评价指标体系评价标准及评价方式的确定按照以下原则:

(1) 相关性原则。与绩效目标有直接的联系,能够恰当反映目标的实现程度。

(2) 重要性原则。优先使用最具代表性、最能反映评价要求的核心指标。

(3) 可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标,以便于评价结果可以相互比较。

(4) 系统性原则。将定量指标与定性指标相结合,系统反映项目在投入、管理和产出等方面的实施情况,以及绩效目标的完成情况。

(5) 经济性原则。形成的文字资料通俗易懂,评价工作步骤及方法简便易行,数据的获得考虑现实条件和可操作性,符合成本效益原则。

##### **2. 评价方法**

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》和《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）的规定，本次绩效评价方法主要采用比较法、成本效益分析法、因素分析法、公众评判法等方法进行评价。

（1）比较法：通过对绩效目标与实施效果、同类项目实施情况及资金支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（2）成本效益分析法：将投入与产出、效益进行关联性分析。

（3）因素分析法：通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度。通过不同因素的权重评比，进行综合分析。

（4）公众评判法：对社会公众和服务对象满意度部分，主要采取公众调查法，是指通过满意度问卷调查或访谈的方式，对相关受益方或服务对象开展满意度调查评判，以了解部门履职服务对象的满意度。

## **（五）绩效评价指标体系**

### **1. 指标体系设计的总体思路**

本次绩效评价指标体系设计的总体思路，指标体系设计依据《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件的相关规定，结合项目实际，采用专家法和层次分析法对三级指标进行细化和调整，并设置权重。另外，根据相关法律法规、项目绩效目标及相关管理办法，确定绩效评价标准。绩效评价结果采取评

分和评级相结合的方式，总分设置为100分，分值和对应等级划分为四档：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

## 2. 指标体系的构建

根据财政部和山东省项目支出绩效评价指标体系以及“河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目”的相关要求，组织专家共同制定了“河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目”绩效评价指标体系，其中一、二级指标是根据财政部、财政厅相关文件和实施方案提炼设定，三级、四级指标根据“河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目”的评价需要设置个性指标。

## 3. 指标整体框架说明

该指标体系整体框架从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行综合评定，本项目指标体系框架由4个一级指标、8个二级指标、16个三级指标、31个四级指标组成，具体如下：

一级指标有决策、过程、产出、效益4个指标。

决策指标下设3个二级指标，6个三级指标。二级指标为项目立项、绩效目标和资金投入；项目立项下设项目立项依据充分性、立项程序规范性2个三级指标；绩效目标下设绩效目标合理性、绩效指标明确性2个三级指标；资金投入下设预算编制科学性和资金分配合理性2个三级指标。

过程指标下设2个二级指标，5个三级指标。其中二级指标为资金管理和组织实施2个二级指标；资金管理下设资金

到位率、预算执行率、资金使用合规性3个三级指标；组织实施指标下设管理制度健全性、制度执行有效性2个三级指标。

产出指标下设2个二级指标，3个三级指标，以评价项目是否按既定计划标准完成任务。其中二级指标为项目产出数量指标、产出时效指标。产出数量指标下设实际完成率、质量达标率2个指标。产出时效指标下设完成及时性1个指标。

效益指标下设1个二级指标，2个三级指标。其中二级指标为项目效益。项目效益下设实施效益、满意度2个三级指标

#### 4. 数据来源及证据收集方式

项目组通过召开座谈会、访谈、查看资料、案卷研究分析、现场核查、满意度问卷调查等方式，对项目实施单位提供的文件、制度、工作计划、工作记录、工作总结、会议纪要、财务资料、调查问卷统计结果、结合网络查询等认真查看、核实、分析，获取指标评价所需的数据，以保证高质量完成评价任务。

#### **（六）评价人员组成**

绩效评价工作组负责绩效评价工作的具体实施，并出具绩效评价报告，提交委托方审核，保障绩效评价的顺利完成。

我公司为本项目成立专门的绩效评价工作组，确定一名负责人，负责绩效评价工作的总体控制，同时将配备财政、金融等方面人员。为确保绩效评价工作客观、公众、严谨。具体绩效评价工作组人员名单如下：

序号	姓名	性别	专业	职务、职称、执业资格及编号	在本项目拟任职务
1	赵丽平	女	税务	高级会计师	项目负责人
2	张军校	男	工程造价	高级工程师	技术负责人
3	曾庆昊	男	工程造价	工程师	技术人员
4	许澎涛	男	工程造价	工程师	技术人员
5	郑韶辉	男	工程造价	经济师	技术人员
6	张军改	女	会计	工程师	财务人员
7	杨永丽	女	工程造价	高级工程师	技术人员
8	朱清骏	男	经济	工程师	财务人员
9	宋振中	男	经济	初级绩效评价师	技术人员
10	王书定	男	工程造价	高级工程师	技术人员
11	张春玲	女	会计	会计师	技术人员

## （七）绩效评价工作过程

我单位于2023年06月28日，受河东区财政局委托对本项目开展项目支出绩效评价工作。本次项目支出绩效评价工作从接受河东区财政局委托开始，工作过程包括前期准备、组织实施、提交绩效评价报告等。

### 1. 前期准备

前期准备阶段的工作主要包括，接受委托任务、成立评价工作组、开展前期调研、明确绩效目标、设计绩效评价指标体系、确定绩效评价方法、确定现场和非现场评价范围、编制社会调查方案、确定评价资料清单、制定评价实施方案、评价方案论证与沟通等。

#### （1）接受委托任务

接受河东区财政局的委托，启动项目绩效评价工作。

#### （2）成立评价工作组

我公司在接受项目支出绩效评价委托后，积极响应河东区财政局要求，明确项目委托方的要求，并根据委托方的要求成立评价工作组。

#### （3）开展前期调研

根据项目支出绩效评价工作需要，确定需要由河东区档案馆提供的资料清单及其他需要配合的事项。

绩效评价工作组人员根据项目的特点，积极与河东区财政局和河东区档案馆的工作人员沟通项目的基本情况，获取项目的基础信息，包括与项目有关的政策文件、项目的立项及审批资料、项目绩效目标申报材料、资金审批流程、资金

批复文件、业务和财务管理制度、预决算资料、项目收支明细账、部门工作职责、工作计划等资料。

#### （4）明确绩效目标

根据收集的资料和绩效目标申报情况，同时结合项目情况，在与河东区档案馆业务科和财务科充分沟通的基础上，对项目的绩效目标进行了重新梳理和完善。

#### （5）设计绩效评价指标体系

绩效评价工作组在与河东区档案馆充分沟通的基础上，考虑项目的完整性、重要性、相关性、可比性、可行性和经济性、有效性等因素，参照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件设计了项目的绩效评价指标体系。

#### （6）确定绩效评价方法

根据前期调研资料，本项目采用比较法、公众评判法等绩效评价方法。

#### （7）确定现场和非现场评价范围

根据河东区财政局的要求，结合项目的实际情况和项目绩效评价指标体系，本项目采用现场评价和非现场评价相结合的模式对项目支出绩效进行综合评价。

现场评价的范围是项目业务和财务管理情况，包括：

①项目实施是否严格执行项目设计文件；

②项目档案资料能否反应业务流程的各个环节，项目档案质量是否齐全，保存是否符合要求；

③项目是否具有完备的质量与标准要求；

④项目实施过程中的问题和解决途径；

⑤项目明细账、凭证、财务预决算等有关资料。

非现场评价包括项目的各个方面，从项目的投入、过程、产出、效益四个维度对项目进行全方位评价。

#### （8）编制社会调查方案

针对本项目设计社会公众和服务对象满意度调查问卷，通过对本项目满意度调查，获取社会公众和受益群体对项目实施的满意程度、意见及建议。

#### （9）制定评价工作实施方案

在前期工作基础上，按照财政部、山东省、临沂市、河东区等各级绩效评价文件规定和河东区财政局绩效评价工作要求，编写了项目支出绩效评价工作实施方案。

实施方案初稿完成后，按照公司内部的质量要求对项目绩效评价实施方案进行了绩效评价工作组、项目经理、部门负责人、总经理四级审核，严控成果质量。

#### （10）实施方案论证与沟通

项目实施方案编制完成后，我公司将项目实施方案报送给河东区财政局，并根据他们的意见对实施方案做了进一步修改和完善，经审核同意后组织实施评价。

### 2. 组织实施

组织实施阶段主要包括资料收集与核查、非现场评价、现场评价、形成绩效评价结果、综合评分和评级、形成绩效评价问题清单等过程。

## （1）资料收集与核查

### ①文案研究

文案研究是从现有的项目文件、国家和地方的发展政策和战略规划、行业相关的研究和咨询报告等文档资料中寻找数据的过程。

文案研究重点侧重政策研究，注意对不同文件中的要求、内容和数据等进行对比核实，如果不同来源的数据存在差异，则分析差异的原因，并且在实地访谈过程中核查，最后确定选择使用的数据。

### ②资料收集与数据填报

绩效评价工作组对实施单位报送的所有与项目相关的资料进行收集梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性，并积极利用各种公开数据资料进行交叉比对，形成对项目多层次、多角度的数据资料支持。

## （2）非现场评价

我公司对所收集获取到的所有项目实施单位相关文件资料进行了全面分类、整理和分析，对照评价指标体系，形成了非现场评价的结果。

## （3）现场评价

### 1) 资料核查

评价组通过查阅项目实施单位相关资料等方式，对项目实施单位填报的数据进行检查和核实。

### 2) 现场勘查

本项目现场勘察点为河东区档案馆,主要核实有关资料 and 进行相关调研。现场勘察的目的是了解项目在实施过程中的管理情况和项目实施结果和效果。

实地勘察过程主要包括:

- ①查看项目实际实施情况,了解项目实施过程及成果;
- ②查看项目实施过程资料,包括监管记录等;
- ③查看项目相关财务资料,包括项目明细账和凭证等。

#### (4) 形成绩效评价结果

我公司在对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析的基础上,对项目总体情况进行综合评价,形成了最终的评价结果。

#### (5) 综合评分和评级

根据评分结果,我公司按照实施方案拟定的综合评分对项目进行了评级。

#### (6) 形成绩效评价问题清单

绩效评价工作组根据现场评价和非现场评价情况,详细列出本次项目绩效评价工作中发现的问题。

### 3. 撰写与提交绩效评价报告

撰写与提交绩效评价报告阶段包含撰写绩效评价报告、征求意见、提交报告等过程。

#### (1) 撰写绩效评价报告

绩效评价工作组按照相关规定要求和文本格式撰写绩效评价报告。绩效评价报告全面阐述绩效评价项目的基本情况,明确项目绩效目标;在全面分析绩效评价资料的基础上,

对项目的准备、实施和效果、对绩效目标实现程度等做出具体分析和绩效评价，对项目绩效与存在问题的分析做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确，所提的建议具有针对性。

## （2）征求意见

绩效评价报告初稿完成后，绩效评价工作组将按照公司内部的质量评审要求对项目绩效评价报告进行绩效评价工作组、项目经理、部门负责人、总经理四级审核，内部审核通过后，公司会将项目绩效评价报告报送给公司外聘专家进行审核，严控成果质量。

公司内审通过后，绩效评价工作组会对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等充分征求河东区财政局的意见。

## （3）提交报告

绩效评价工作组将根据各方意见，对评价报告进行修改和完善，在规定时间内将评价报告终稿提交给委托方。

（4）绩效评价工作组及时将相关文件资料归档。存档的文件包括不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、委托评价合同、基础数据报表、评价工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、绩效评价指标体系及评分表、绩效评价报告、问题清单所反映问题的佐证材料等。

具体工作程序如图所示：



## 四、评价结论及分析

### （一）综合评价结论（附相关评分表）

评价组在《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）文件提出的绩效评价指标框架基础上，结合项目自身特点及其他相关文件要求，经过数据采集、问卷调查、访谈、数据分析等环节，对项目的指标体系及评价标准进行进一步的细化、优化。本项目最终得分91.04分（具体指标打分表见附件），评价结果级别为“优”。

指标	项目决策	项目过程	项目产出	项目效益	合计
权重	20	20	30	30	100.00
分值	15	17.3	30	28.74	91.04
得分率	75%	86.5%	100%	95.8%	91.04%

### （二）非现场评价情况分析

前期根据河东区档案馆业务科室和财务科室提供的相关资料进行非现场评价工作，根据提供的资料可以看出，项目前期立项依据充分，符合国家法律法规、国民经济规划和相关政策，项目的立项与部门职责范围相符合，资金分配合理，项目管理制度齐全并有效实施，组织架构明确，但预算内容与项目内容不匹配、预算编制不够精准、预算执行率较低、绩效目标不够细化、量化。

### （三）现场评价评价情况分析

根据现场勘察项目实施情况和河东区档案馆提供的资料所反映的问题，如下表所示：

名称	优点	问题
河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目	1. 项目立项依据充分，符合国家各项政策规定和标准； 2. 制定了相应的财务制度和业务制度； 3. 招投标手续完善，资料齐全； 4. 项目实施的社会效益、经济效益、环境效益较好。	1. 预算内容与项目内容不匹配 2. 预算编制依据不充分； 3. 预算执行率较低； 4. 绩效目标设置不细化、量化； 5. 未组织成立该项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分

名称	优点	问题
		工不够明确。

## 五、绩效评价指标分析

### (一) 项目决策情况

项目决策指标满分20分，得15，得分率75%。项目决策分析主要从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面进行分析。项目决策指标得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标及分值	四级指标	权重	得分
项目决策 20分	项目立项 6分	立项依据充分性 3分	项目立项的合理性与合法性 1.5分	1.5	1.5
			立项条件的相符性 1.5分	1.5	1.5
		立项程序规范性 3分	立项程序合规性 1.5分	1.5	1.5
			立项决策情况 1.5分	1.5	1.5
	绩效目标 6分	绩效目标合理性 3分	绩效目标与项目单位职责的相关性 1.5分	1.5	1.5

一级指标	二级指标	三级指标及分值	四级指标	权重	得分	
			绩效目标的业绩水平相符性 1.5分	1.5	1.5	
			绩效指标明确性 3分	绩效目标细化程度 1.5分	1.5	0.5
				绩效目标量化程度 1.5分	1.5	0.5
	资金投入 8分	预算编制科学性 4分	预算编制科学性 2分	2	0	
			预算内容与项目内容是否匹配 2分	2	1	
		资金分配合理性 4分	资金分配合理性 4分	4	4	
	共计				20	15

### 1. 项目立项

项目立项，该二级指标分值6分，评价得分6分，具体包括立项依据充分性和立项程序规范性两个三级指标。

#### (1) 立项依据充分性

立项依据充分性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括项目立项的合理性与合法性和立项条件的相符性两个四级指标。

立项依据充分性主要从以下几方面进行评价：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目是为顺应数字化的潮流，按照中共中央办公厅、国务院办公厅联合下发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》及临沂市委办公室、临沂市人民政府办公室《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（临办发【2015】4号）要求而实施的，项目符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求。该项目建成能够提高档案信息化管理水平和文化资源利用水平，在提高城市竞争力和提升城市文化软实力方面发挥作用，构筑智慧化、网络化的服务平台，形成完善的“智慧档案”应用体系，快捷方便地向社会各方提供所需的档案信息资源服务。

该项目主要工作是建造智慧档案一体化管理平台，属于河东区档案馆的职责范围。该项目通过河东区行政审批服务局、河东区财政局等相关部门层层审核，该项目符合河东区

经济发展规划，属于公共财政支持范围，不存在与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复的情况。所以项目立项的合理性与合法性和立项条件的相符性两个指标均为满分。

## （2）立项程序规范性

立项程序规范性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括立项程序合规性和立项决策情况两个四级指标。

立项依据充分性主要从以下几方面进行评价：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。

河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目经河东区财政局审批，由河东区档案馆负责组织实施。经查看河东区档案馆部门决策会议纪要、财政预算批复文件、部门预算等文件，确定本项目是按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，立项前经过河东区档案馆集体决策，立项程序规范。所以立项程序合规性和立项决策情况两个指标均为满分。

## 2. 绩效目标

绩效目标，该二级指标分值6分，评价得分4分，具体包括绩效目标合理性和绩效指标明确性两个三级指标。

### （1）绩效目标合理性

绩效目标合理性，该三级指标分值3分，评价得分3分，具体包括绩效目标与项目单位职责的相关性和绩效目标的业绩水平相符性两个四级指标。

绩效目标合理性主要从以下几个方面进行评价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。

根据《河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目绩效目标申报表》及绩效评价人员查看相关资料，河东区档案馆对河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目设置了2022年度的绩效目标，且项目绩效目标与实际工作内容具有相关性。项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，绩效目标与预算确定的项目投资额相匹配，项目绩效目标设立未发现明显矛盾。所以绩效目标与项目单位职责的相关性和绩效目标的业绩水平相符性两个指标均为满分。

## （2）绩效指标明确性

绩效指标明确性，该三级指标分值3分，评价得分1分，具体包括绩效目标细化程度和绩效目标量化程度两个四级指标。

绩效指标明确性主要对以下几方面进行评价：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。

通过查看《河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目绩效目标申报表》发现设置的绩效目标与实际工作密切相关，但存在绩效指标不明确、不量化细化且存在缺少指标的情况。其中数量指标设置的较为笼统，仅设置了“馆藏档案

数字化率”一个指标，不够细化；该绩效目标中还需设置经济效益指标、环境效益指标等。所以绩效目标细化程度和绩效目标量化程度分别扣1分。

### 3. 资金投入

资金投入，该二级指标分值8分，评价得分5分，具体包括预算编制科学性和资金分配合理性两个三级指标。

#### （1）预算编制科学性

预算编制科学性，该三级指标分值4分，评价得分1分，具体包括预算编制科学性和预算内容与项目内容是否匹配两个四级指标。

预算编制科学性主要评价以下几个方面：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。

河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目，2022年度预算金额为247.5万元，根据提供的项目相关财务台账和收支明细表，项目预算确定的项目资金量与工作任务相匹配。但预算编制缺少依据，且项目预算内容与项目内容存在不匹配情况，预算内容为智慧档案一体化管理平台2022年度的维护，实际支付的是河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目的欠款。所以预算编制科学性扣3分。

#### （2）资金分配合理性

资金分配合理性，该三级指标分值4分，评价得分4分，具体包括资金分配合理性一个四级指标。

资金分配合理性主要评价以下几方面①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。

经查看项目支出预算明细表、项目支出绩效目标申报表、2022年支出明细账，2022年该项目预算共计247.5万元，资金分配科学、合理、清晰，所以该项指标得满分。

## （二）项目过程情况

项目过程指标满分20分，得17.3分，得分率86.5%。项目决策分析主要从资金管理、组织实施两个方面进行分析。

项目过程指标得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标及分值	四级指标	权重	得分
项目过程 20分	资金管理 10分	资金到位率 3分	资金到位率	3	2.8
		预算执行率 3分	预算执行率	3	3
		资金使用合规性 4分	资金使用合规性	4	4
	组织实施 10分	管理制度健全性 5分	管理制度健全性	5	5

		制度执行有效性 5分	制度执行有效性	5	2.5
共计				20	17.3

### 1. 资金管理

资金管理，该二级指标分值10分，评价得分9.8分，包括资金到位率、预算执行率和资金使用合规性3个三级指标。

#### (1) 资金到位率

资金到位，该三级指标分值3分，括资金到位率1个四级指标。评价得分2.8分

资金到位率主要评价该项目资金落实情况对项目实施的总体保障程度。

资金到位率=（实际到位资金/应到位资金）×100%，本项目2022年度预算资金247.5元，实际到位资金231.02万元。通过审核国库集中支付凭证等资料，2022年6月2日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付100万元；2022年9月27日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付100万元；2022年11月7日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付31.02万元。资金到位率93.94%，此项得2.8分。

#### (2) 预算执行率

预算执行率，该三级指标分值3分，评价得分3分，包括预算执行率1个四级指标。

预算执行率主要评价该项目预算资金是否按照计划执行、项目预算执行。

预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%，本项目实际支付资金231.02万元，实际到位资金231.02万元，2022年6月2日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付100万元；2022年9月27日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付100万元；2022年11月7日，河东区档案馆向济南恒大视讯科技有限公司支付31.02万元。项目预算执行率为100%。该项指标得3分。

### （3）资金使用合规性

资金使用合规性，该三级指标分值4分，评价得分4分，包括资金使用合规性1个四级指标。

资金使用合规性主要评价以下几方面：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；⑤是否按规定实施政府采购和政府购买服务。

经审查河东区档案馆关于该项目的会计凭证，项目资金支出使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付具有完整的审批程序和手续；资金支出符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在

截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。该项目按规定执行政府采购。所以该指标为满分。

## 2. 组织实施

组织实施该二级指标分值10分，评价得分7.5分，包括管理制度健全性和制度执行有效性两个三级指标。

### （1）管理制度健全性

管理制度健全性，该三级指标分值5分，评价得分5分，包括管理制度健全性1个四级指标。

管理制度健全性主要评价以下几方面：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。

根据河东区档案馆提供的相关资料可以看出，河东区档案馆已制定财务管理制度、内部控制制度、组织管理、分工协作、预算业务管理制度、资金管理 etc 制度，且合法、合规、完整。所以该指标为满分。

### （2）制度执行有效性

制度执行有效性，该三级指标分值5分，评价得分2.5分，包括制度执行有效性1个四级指标。

制度执行有效性，主要评价以下几方面：①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。

本项检查的是项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。根据现场勘察项目实施和相关管理规定，本项目实施遵守国家相关制度相关法律法规和管理规定。根据提供的财务资料，本项目支出符合预算要求，手续基本完整。本项目招投标资料、合同书、结算审核报告等资料齐全并及时归档；但该项目没有成立领导小组，没有落实专人专抓责任制。所以该指标为扣2.5分。

### （三）项目产出情况

项目产出指标满分30分，得30分，得分率100%。项目决策分析主要从产出数量、产出实效两个方面进行分析。项目产出指标得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分
项目 产出 30分	产出 数量 27分	实际完 成率 20分	档案整理、移交、接受、 管理、保存工作完成率 4分	4	4
			档案数字化工作完成率 3分	3	3
			村级档案工作“211”工程 完成率 3分	3	3
			精准脱贫档案工程完成率 3分	3	3

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分
			疫情年度档案完成率3分	3	3
			年度归档文件整理完成率 4分	4	4
		质量达标率 7分	电子档案保存资料完好率 3分	3	3
			各系统软件安全高效运行 4分	4	4
	产出 实效 3分	完成及 时性 3分	按期完成任务 3分	3	3
共计				30	30

### 1. 产出数量

产出数量，该二级指标分值27分，得27分，包括实际完成率和质量达标率2个三级指标。

#### (1) 实际完成率

实际完成率，该三级指标分值20分，评价得分20分，包括以下6个四级指标。

##### ①档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率

2022年，河东区档案馆规范整理2021年度征集的图书资料212册、现行文件资料国务院公报64册、山东省政府公报106册，编制检索目录，现已全部存放至图书资料库房。档

案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率为100%。该指标为满分。

#### ②档案数字化工作完成率

2022年，河东区档案馆着力推动资源管理转型升级，扎实推进档案全文数字化工作，扫描供销社、司法局、科协等立档单位归档文件共计3万余件，馆藏纸质档案数字化率由63%提升至98%。该指标为满分。

#### ③村级档案工作“211”工程完成率

2022年，河东区档案馆深入开展全市村级档案“221”工程，入村指导整理村级档案，全力打造全市村级档案工作示范村、先进村、合格村。截止到2022年年底，河东区档案馆已完成该年度的村级档案工作。该指标为满分。

#### ④精准脱贫档案工程完成率

2022年，河东区档案馆指导整理扶贫档案10800余卷（件），河东区档案馆已全部完成2022年度的精准脱贫档案工程。该指标为满分。

#### ⑤疫情年度档案完成率

2022年，河东区档案馆整理疫情防控档案2553件，疫情年度档案整理工作已全部完成。该指标为满分。

#### ⑥年度归档文件整理完成率

截止2022年度，河东区档案馆累计完成纸质档案数字化26076卷，录入目录115576条，累计完成扫描档案74万幅，年度归档文件整理工作已全部完成。该指标为满分。

### （2）质量达标率

质量达标率，该三级指标分值7分，评价得分7分，包括电子档案保存资料完好率和各系统软件安全高效运行2个四级指标。

#### ①档案保存资料完好率

在2022年度开展新接收档案入库前杀菌消毒工作，共分6批次完成了3309卷1047件档案的杀菌消毒。累计完成纸质档案数字化26076卷，录入目录115576条，累计完成扫描档案74万幅，并全部挂接到局域网数字档案馆一体化平台，可实现在线查询利用，档案保存资料完好率为100%。所以该指标为满分。

#### ②各系统软件安全高效运行

河东区档案馆每周检查3次库房安全和设备安全运行，节假日前后严格检查库房情况，认真做好值班工作。每月开展2次应急安全演练和汛期安全检查，确保馆库安全、设施设备安全、档案实体安全。2022年度各系统软件安全高效运行，无安全事故发生。该指标为满分。

### 2. 产出实效

产出实效，该二级指标分值3分，评价得分3分，包括1个三级指标。

#### （1）完成及时性

2022年9月初，河东区档案馆通过国家档案馆组织的专家组测试，成为“十四五”期间全省首家达到“全国示范数字档案馆”标准的县（区）级数字档案馆。年度归档率达到80%以上。高质量完成“两类档案”整理工作，指导整理扶

贫档案10800余卷（件）、疫情防控档案2553件。共指导整理党史学习教育文书档案893件，照片档案40张，录音档案377MB，录像档案9.52GB。深入开展全市村级档案“221”工程，入村指导整理村级档案，全力打造全市村级档案工作示范村、先进村、合格村。2022年度已全部如期完成。该指标为满分。

#### （四）项目效益情况

项目效益指标满分30分，得28.74分，得分率95.8%。项目决策分析主要从项目效益进行分析。项目效益指标得分情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分
效益 30分	项目 效益 30分	实施效 益 16分	经济效益 4分	4	4
			社会效益 4分	4	4
			环境效益 4分	4	4
			可持续发展 4分	4	4
	满意度 14分	政府机关基层档案工 作人员满意度 7分	7	6.51	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分
			群众满意度 7分	7	6.23
共计				30	28.74

## 1. 项目效益

项目效益，该二级指标分值30分，评价得分28.74分，得分率95.8%，包括实施效益和满意度2个三级指标。

### (1) 实施效益

实施效益，该三级指标分值16分，评价得分16分，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续发展4个四级指标。

#### ① 经济效益

项目的实施将实现数字化管理档案，使传统的以纸质为载体的档案信息对象转为机读档案，不仅节约了保管费用，节省了占地空间，而且查阅起来极为方便迅速，从而避免了反复印制资料而造成的纸张和人员的浪费，促进现代管理技术的应用，提高了工作效率，具有一定的经济意义。所以该指标为满分。

#### ② 社会效益

项目的实施可以实现归档及时、利用快捷、信息安全、网络共享，以达到依托信息资源共享利用平台，实现档案信息资源共享和“异地查档、跨馆出证”，为公众提供更加方便、快捷的档案利用服务。通过数字档案馆系统及其业务应

用项目的实施，可以实现档案资源的数字化、增量档案电子化、档案管理系统化、档案服务的网络化，更好地为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义。该指标为满分。

### ③环境效益

数字化档案存放于电脑之中，以电子数据信息形式存在，占用的是虚拟存储空间，可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的，对环境有一定的积极影响。该指标为满分。

### ④可持续发展

数字化档案存放于电脑之中，以电子数据信息形式存在，相比于传统纸质存档方式，具有更加安全、可靠、便捷等优势：同时因其网络存储、信息共享、调取方便的优点，也为打造“一站式档案信息资源共享和服务平台，为社会提供全方位的档案信息服务创造了有利条件，具有一定的可持续性。该指标为满分。

## (2) 满意度

满意度，该三级指标分值14分，评价得分12.74分，包括政府机关基层档案工作人员满意度和群众满意度2个三级指标。

### ①政府机关基层档案工作人员满意度

该指标满分 7 分，评价得分6.51分。根据项目实施后，受益群众的满意程度，将问卷结果设为非常不满意、不满意、基本满意、比较满意、非常满意五档，各档对应的分值分别为0分、0.25分、0.5分、0.75分、1分。本次共发出调查问

卷100份，实际收回100份，其中有效份数100份，根据调查问卷中“您对该项目的总体实施效果是否满意？”这一问题的调查统计结果，有79人认为非常满意，有11人认为比较满意，有3人认为基本满意，经计算，该项指标综合满意度为93%。该项最终得分=7×93%=6.51分。

## ②群众满意度

该指标满分7分，评价得分6.23分。根据项目实施后，受益群众的满意程度，将问卷结果设为非常不满意、不满意、基本满意、比较满意、非常满意五档，各档对应的分值分别为0分、0.25分、0.5分、0.75分、1分。本次共发出调查问卷100份，实际收回100份，其中有效份数100份，根据调查问卷中“您对该项目的总体实施效果是否满意？”这一问题的调查统计结果，有71人认为非常满意，有16人认为比较满意，有2人认为基本满意，经计算，该项指标综合满意度为89%。该项最终得分=7×89%=6.23分。

## 六、项目主要经验及做法

### **（一）高标准高质量，圆满完成“全国示范数字档案馆”创建工作**

2021年初，在区委、区政府的高度重视支持下，全面启动全国示范数字档案馆创建工作。历经2年集中攻坚，克服基础工作薄弱、专业力量不足等困难，2022年9月初，河东区档案馆通过国家档案馆组织的专家组测试，成为“十四五”期间全省首家达到“全国示范数字档案馆”标准的县（区）级数字档案馆。

## **（二）夯实主业根基，实现全方位优化提升**

坚持精准指导服务，着力创新工作机制，建立档案整理会商制度，对档案归档范围、归档标准、归档完成时限等做出明确要求和规定，坚决做到查缺补漏、立行立改，年度归档率达到80%以上。高质量完成“两类档案”整理工作，指导整理扶贫档案10800余卷（件）、疫情防控档案2553件。做好党史学习教育档案整理指导工作，全程跟踪规范指导，及时解决照片档号、全卷宗整理等难点问题，共指导整理党史学习教育文书档案893件，照片档案40张，录音档案377MB，录像档案9.52GB。到河东公路中心、公证处等部门单位进行现场检查指导30余次；加强对东城建投、奥德、盛世源等国有、民营企业的档案培训和指导力度，为进一步做好企业档案资源建设工作打下坚实基础。深入开展全市村级档案“221”工程，入村指导村级整理档案，全力打造全市村级档案工作示范村、先进村、合格村。

坚持增强业务能力，通过印制实操手册、以会代训等方式，对立档单位档案整理情况进行现场检查指导、反馈问题。2022年以来，精准选取调研课题，赴部门、镇街（园区）、企业开展调研14次，举办全区档案业务培训班、文书类归档文件整理实操培训班、“兰台讲堂”、“岗位大练兵，业务大比武”现场评比等各类培训活动22场次，全面提升基层档案工作者业务能力和水平。

## **（三）持续实施档案扩容提质工程，提升档案管理水平**

全面理顺馆藏档案。规范整理2021年度征集的图书资料212册、现行文件资料国务院公报64册、山东省政府公报106册，编制检索目录，现已全部存放至图书资料库房。

充实馆藏档案数量及种类。现已征集各类图书资料551册；清点公证档案民事类3693卷、经济类5644卷；接收区残联、区商务局、区公路中心、汤头街道等单位文书档案2945卷8021件，照片档案40张，案卷目录16册，归档文件目录30册，全宗卷8套。同时开展新接收档案入库前杀菌消毒工作，共分6批次完成了3309卷1047件档案的杀菌消毒。

提升馆藏档案信息化水平。近年来，区财政加大资金投入力度，累计投入293万元用于档案信息化建设，累计完成纸质档案数字化26076卷，录入目录115576条，累计完成扫描档案74万幅，并全部挂接到局域网数字档案馆一体化平台，可实现在线查询利用。同时，政务网馆室一体化平台与市统建协同办公系统对接，目前已与91家区内部门单位实现对接，可进行在线接收。

#### **（四）依法开展到期档案开放鉴定工作，不断提升开放水平**

完成到期档案鉴定520卷，1443件。积极推进档案查询利用服务平台建设，通过山东省档案查询利用平台、区政府网站“河东档案”专题栏目和河东区数字档案馆因特网利用服务平台向社会开放。

#### **（五）加强安全应急管理，档案安全得到有效保障**

坚持提升档案管理和安全工作，建立健全档案管理制度，将馆藏档案全部移入规范化库房，库房内配备人脸识别系统、温湿度控制一体机、中央空调等智能设备，全面保证档案保管安全。由专人负责档案的出入库，每周检查3次库房安全和设备安全运行，节假日前后严格细致检查库房情况，认真做好值班工作。每月开展2次应急安全演练和汛期安全检查，确保馆库安全、设施设备安全、档案实体安全。

## **七、存在的问题及原因分析**

### **（一）预算内容与项目内容不匹配**

该项目年初预算247.5万元，预算内容为2022年智慧档案一体化管理平台项目的维护管理。实际支出231.02万元，支付的是河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目欠款，与年初预算不相符。主要原因是对预算编制认识不够、预算体系不够健全完善、预算编制方法有待改进、部门间的沟通存在问题。

### **（二）预算编制依据不够充分**

年初预算247.5万元，预算内容为2022年智慧档案一体化管理平台项目的维护管理。预算缺乏科学依据，没有经过充分论证。主要原因是对预算编制认识不够、预算体系不够健全完善、预算编制方法有待改进、部门间的沟通存在问题。

### **（三）预算执行率较低**

从预算执行情况表看出，本项目年初预算247.5万元，实际支出231.02万元，预算执行率93.34%，预算执行率有待提高。主要原因是预算体系不够健全完善、预算编制方法有

待改进、预算下达率偏低、预算执行力度不强、部门间的沟通存在问题。

#### **（四）绩效目标设置不够细化**

通过查看《河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目绩效目标申报表》，发现设置的绩效目标与实际工作密切相关，但存在绩效指标不明确、不量化细化且缺少指标的情况。其中数量指标设置较为笼统，仅设置了“馆藏档案数字化率”一个指标，不够细化；该绩效目标中还需设置经济效益指标、环境效益指标等。主要原因是对绩效编制认识不够、绩效编制方法有待改进、绩效体系不够健全完善。

#### **（五）未组织成立该项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确**

通过查看河东区档案馆的相关资料发现，相关财务管理制度和业务制度制定齐全，但制度执行与落实有待提高。该项目未组织成立该项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确。主要原因是制度落实不到位、缺乏监督机制。

### **八、意见建议**

#### **（一）进一步加强项目预算编制，提高预算执行率，落实相关规章制度**

一是提高认识，高度重视预算工作，加强预算编制的培训和宣传，对项目预算充分论证，提高项目预算的科学性，业务科室与财务科室密切协作，提高预算内容与实际项目内

容匹配度；二是提高预算执行率。落实预算执行监督机制；三是落实相关规章制度，成立项目工作领导小组，负责组织协调项目各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，明确职责分工等。

## **（二）提高对绩效目标的认识，目标设置细化量化**

绩效目标设置时，应遵循指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配的原则，规范绩效目标设定流程，明确主管部门和财政部门绩效目标设定及目标合理性审查等要求，充分了解项目，提高前期调研的科学性准确性，使绩效目标设定更加科学合理，增强绩效管理的激励作用。

## **（三）多措并举，加快档案数字化加工进度**

一是延长每天工作时间，以及长周（每周工作六天，周六加班）、短周（每周工作五天）交替工作制的加班方式，加快档案数字化加工进度；二是继续加强人员队伍建设，将人员总体数量和变动频率控制在合理范围，通过各种激励机制，增强团队凝聚力，稳定人员队伍；三是加强现场工作秩序管理，继续优化工作流程，进一步改进工作方式，保持各流程顺畅，减少不必要的来回反复，提高工作效率，使项目运作更高效，达至产能最大化；四是加强对整个工作流程的配套软件及信息化技术的支持，特别是完善数字化加工系统、监理质检系统、成果五性检测工具等软件功能及数据对接，通过软件系统提升加工效率；五是及时协调和解决项目实施中存在的问题和困难。通过采取以上五方面措施，严格

依照档案数字化加工标准，在确保质量和安全的前提下，全面加快档案数字化加工进度。

#### **（四）总结经验，为后续档案数字化加工提供借鉴**

对档案数字化工作进行梳理和总结，分析存在问题及寻找对应解决方案，总结实施经验，为后续省档案馆及地市档案馆的档案数字化工作提供借鉴。一是扎实做好前期准备工作，对可能出现的困难提前预判，提前制定应对措施；二是通过对现有档案原件分析，全面准确掌握现有档案的现状，包括破损程度、卷数、页数等，以准确预测档案数字化的数量；三是规范项目招标工作，制定合理的招标标准和价格，严格履行招投标程序，保障招标过程透明，结果公平；四是优化档案数字化加工工作流程，明确职责分工，理顺工作机制，减少不必要环节，加强协调沟通，及时解决加工过程中的问题和困难，以提高档案数字化加工效率。

#### **（五）增强责任意识，深入做好档案工作**

一是全面开展档案扩容工程。继续大力开展档案接收工作，充实馆藏数量，丰富馆藏门类，有序开展各类档案接收工作。利用河东区数字档案馆一体化平台，严格按照相关规章制度开展档案开放鉴定工作。二是深入做好档案业务服务工作。提前下发年度整档通知，采取分批培训的方式，集中时间、集中地点、集中单位，做好年度归档文件整理工作。积极开展档案工作业务建设评价工作，深入申报部门单位进行实地调研，指导申报单位做好评价工作的各项迎查准备。

继续贯彻市村级档案建设“211”工程，持续做好村级档案规范化指导建设工作。

附件一、调查问卷

## 调查问卷

(面向政府机关基层档案工作人员)

您好!为获取智慧档案一体化管理平台项目取得的效益情况,我们特地组织此次调查活动,希望您在百忙之中抽出一点宝贵时间,协助我们完成以下这份调查问卷,您的意见对我们很重要,感谢您的合作!

1.您的年龄是?

A 18-30 B 30-45 C 45-60 D60以上

2.您对智慧档案一体化管理平台了解吗?

A.非常了解 B.了解 C.不太了解 D.不了解

3.您对智慧档案一体化管理平台中档案扫描质量的满意度?

A非常不满意 B不满意 C基本满意 D比较满意

E非常满意

4您对档案工作规范化、信息化、专业化水平的满意度?

A非常不满意 B不满意 C基本满意 D比较满意

E非常满意

5.您对数字档案服务水平的满意度?

A非常不满意 B不满意 C基本满意 D比较满意

E非常满意

6.您是否支持该项目的实施?

A非常支持 B不支持不反对 C反对,原因是

。

7. 您认为该项目实施后对河东区经济社会发展有影响吗?

A不利于 B一般 C有利于 D非常有利于

8. 你对该项目的实施是否满意?

A非常不满意 B不满意 C基本满意 D比较满意

E非常满意

9. 您对该项目有什么意见或建议?

# 调查问卷

(面向群众)

您好!为获取智慧档案一体化管理平台项目取得的效益情况,我们特地组织此次调查活动,希望您在百忙之中抽出一点宝贵时间,协助我们完成以下这份调查问卷,您的意见对我们很重要,谢谢您的合作!

1.您的年龄是?

A 18-30 B 30-45 C 45-60 D60以上

2.您对智慧档案一体化管理平台了解吗?

A.非常了解 B.了解 C.不太了解 D.不了解

3.您认为该项目的实施是否有利于推动河东区的经济社会发展?

A不利于 B一般 C有利于 D非常有利于

4.您认为该项目的实施是否有利于可持续发展?

A不利于 B一般 C有利于 D非常有利于

5.项目实施后,对您的工作生活有影响吗?

A有,可以更快查询到需要的档案

B没有,对工作生活没有影响

6.您是否支持该项目的实施?

A非常支持 B不支持不反对 C反对,原因是\_\_\_\_\_

7.你对该项目的实施是否满意?

A非常不满意 B不满意 C基本满意 D比较满意

E非常满意

8. 您对该项目有什么意见或建议?

附件二、绩效评价得分表

河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目  
绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标解释及评价要点	评分标准	评价依据	评价说明	权重	得分
项目决策20分	项目立项6分	立项依据充分性3分	项目立项的合理性与合法性1.5分	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	全部符合得满分，若存在一项不符合，本指标不得分。	部门工作职责、目标申报表、部门决策会议纪要、部门工作计划、部门预算	本项目立项符合符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需，属于公共财政支持范围，不存在与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复，故此项得满分	1.5	1.5
			立项条件的相符性1.5分	1.5				1.5	

	立项程序规范性3分	立项程序合规性1.5分	<p>项目申请、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。</p> <p>评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求。</p>	全部符合得满分，若存在一项不符合，本指标不得分。	部门工作职责、目标申报表、部门决策会议纪要、部门工作计划、部门预算	经查看部门提供的部门工作职责、年度工作计划、部门决策会议纪要、财政预算批复文件、部门预算、部门工作总结、项目支出绩效目标申报表等资料，本项目按照规定程序申请设立，审批文件等符合要求，本项得满分。	1.5	1.5	
		立项决策情况1.5分					1.5	1.5	
	绩效目标合理性3分	绩效目标与项目单位职责的相关性1.5分	<p>项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。</p> <p>评价要点： 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。</p>	每符合一项得一分。	部门年度工作计划、目标任务、岗位职责、部门预算等	经查看部门工作职责、项目支出绩效目标申报表，本项目是区档案馆的主要职责范围的工作，项目设立了绩效目标，预期产出效益符合正常业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，本项得满分	1.5	1.5	
			绩效目标的业绩水平相符性1.5分				1.5	1.5	
		绩效指标明确性3分	绩效目标细化程度1.5分	<p>依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。</p> <p>评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p>	每符合一项得一分。	部门年度工作计划、目标任务、岗位职责、部门预算等	该项目绩效目标没有细化分解为具体的绩效指标，扣一分；该项目绩效目标不量化，扣一分	1.5	0.5
			绩效目标量化程度1.5分					1.5	0.5
绩效目标6分									

	资金投入 8分	预算编制科学性4分	预算编制科学性2分	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 评价要点: 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。	每符合一项得一分。	部门预算编制依据、专家论证相关材料、招标控制价文件	该项目预算额度测算依据不充分且预算内容与项目内容不匹配,扣3分	2	0
			预算内容与项目内容是否匹配2分					2	1
		资金分配合理性4分	资金分配合理性4分	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 评价要点: ①预算资金分配依据是否充分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。	每符合一项得二分。	部门测算依据、项目预算分配依据、部门预算编制方案、资金预算分配	该项目预算资金分配依据充分;资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应,本项得满分	4	4
项目过程20分	资金管理 10分	资金到位率3分	资金到位率3分	资金到位率=(实际到位资金/应到位资金)X100%,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率×分值。	指标文件、资金到位数、预算数、原始凭证、财政授权支付凭证或财政直接支付到账通知书	项目2022年度预算资金247.5元,实际到位资金231.02万元。资金到位率93.94%,此项得2.8分。	3	2.8
		预算执行率3分	预算执行率3分	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)X100%,反映项目预算资金是否按照计划执行、项目预算执行情况。	预算执行率×分值。	资金收款凭证、指标文件、从财务资料查看实际支出资金数、资金到位数、资金支付凭证、原始凭证、收支明细表	本项目实际支付资金231.02万元,实际到位资金231.02万元,项目预算执行率为100%。该项指标得满分。	3	3

		资金使用合规性4分	资金使用合规性4分	<p>项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。评价要点：</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出</p> <p>⑤是否按规定实施政府采购和政府购买服务。</p>	<p>每符合一项得一分，如存在截留、挤占、挪用、虚列支出或未按规定实施政府采购和政府购买服务，本指标不得分。</p>	<p>资金的使用审批流程、法律法规及财务管理、专项资金管理等制度、相关凭证和资料</p>	<p>项目资金支出使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付具有完整的审批程序和手续；资金支出符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。该项目按规定执行政府采购。所以该指标为满分。</p>	4	4
组织实施 10分	管理制度健全性5分	管理制度健全性5分	<p>项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。</p> <p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。</p>	<p>①项目实施单位已制定项目管理制度、财务管理制度得2.5分；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整得2.5分。</p>	<p>财务管理制度、专项资金管理办法等、财务和业务部门制定的相关制度规定</p>	<p>该项目已制定财务管理制度、内部控制制度、组织管理、分工协作、预算业务管理制度、资金管理 etc. 制度，且合法、合规、完整。所以该指标为满分。</p>	5	5	

		制度执行有效性5分	制度执行有效性5分	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 评价要点： ①项目合同书、结算凭证等资料是否齐全并及时归档； ②是否成立专门的机构或是配备相应的人员从事项目工作。	①项目合同书、结算凭证等资料是否齐全并及时归档得2.5分； ②成立专门的机构或是配备相应的人员从事项目工作得2.5分	财务管理制度、专项资金管理办法等、财务和业务部门制定的相关制度规定	根据提供的财务资料，本项目支出符合预算要求，手续基本完整。本项目招标投标资料、合同书、结算审核报告等资料齐全并及时归档；但该项目没有成立领导小组，没有落实专人专抓责任制。所以该指标为扣2.5分。	5	2.5
项目产出30分	产出数量27分	实际完成率20分	档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率4分	2022年度档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率	得分=本项分值×2022年度档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率	部门提供资料、现场核查等	2022年度档案整理、移交、接受、管理、保存工作完成率为100%，所以为满分	4	4
			档案数字化工作完成率3分	2022年度档案数字化工作完成率	得分=本项分值×2022年度档案数字化工作完成率	部门提供资料、现场核查等	2022年度档案数字化工作完成率为98%，比绩效目标值高所以满分	3	3
			村级档案工作“211”工程完成率3分	2022年度村级档案工作“211”工程完成率	得分=本项分值×村级档案工作“211”工程完成率	部门提供资料、现场核查等	村级档案工作“211”工程完成率为100%，所以为满分	3	3

			精准脱贫档案工程完成率3分	2022年度精准脱贫档案工程完成率	得分=本项分值×精准脱贫档案工程完成率	部门提供资料、现场核查等	精准脱贫档案工程完成率为100%，所以为满分	3	3		
			疫情年度档案完成率3分	2022年度疫情年度档案完成率	得分=本项分值×疫情年度档案完成率	部门提供资料、现场核查等	疫情年度档案完成率为100%，所以为满分	3	3		
			年度归档文件整理完成率4分	2022年度年度归档文件整理完成率	得分=本项分值×年度归档文件整理完成率	部门提供资料、现场核查等	年度归档文件整理完成率为100%，所以为满分	4	4		
			质量达标率7分	电子档案保存资料完好率3分	2022年度电子档案保存资料完好率	得分=本项分值×电子档案保存资料完好率	部门提供资料、现场核查等	电子档案保存资料完好率为100%，所以为满分	3	3	
				各系统软件安全高效运行4分	各系统软件是否安全高效运行，是否发生安全事故	各系统软件安全高效运行得满分，每出现一次安全问题扣一分	部门提供资料、现场核查等	2022年度各系统软件安全高效运行得满分，没有安全问题，所以得满分	4	4	
			产出实效3分	完成及时性3分	按期完成任务3分	评价是否按期完成任务	按期完成任务得满分	部门提供资料、现场核查等	按期完成任务，所以为满分	3	3
			项目效益30分	项目效益30分	实施效益16分	经济效益4分	评价该项目是否节约保管费用，节省占地空间，是否具有经济效益	该项目节约保管费用，节省占地空间，具有经济效益得满分，否则不得分	项目实施记录、现场调研记录、调查问卷	该项目节约保管费用，节省占地空间，具有经济效益得满分	4
社会效益4分	评价该项目是否为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义	该项目为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义得满分，否则不得分				项目实施记录、现场调研记录、调查问卷	该项目为社会主义精神文明建设服务，具有一定的社会意义得满分	4	4		
环境效益4分	评价该项目是否可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的对环境有一定的积极影响	该项目可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的对环境有一定的积极影响得满分，否则不得分				项目实施记录、现场调研记录、调查问卷	该项目可以释放大量的实体存储空间，以达到节约空间的目的对环境有一定的积极影响得满分	4	4		

			可持续发展4分	评价该项目是否可持续发展	该项目为打造“一站式档案信息资源共享和服务平台，为社会提供全方位的档案信息服务创造了有利条件得满分，否则不得分	项目实施记录、现场调研记录、调查问卷	该项目为打造“一站式档案信息资源共享和服务平台，为社会提供全方位的档案信息服务创造了有利条件得满分	4	4
	满意度14分	政府机关基层档案工作人员满意度7分	政府机关基层档案工作人员对项目实施效果的满意程度	计算公式为分值×满意度比例	项目实施记录、现场调研记录表、调查问卷	该项指标综合满意度为93%。该项最终得分=7×93%=6.51分。	7	6.51	
		群众满意度7分	群众对项目实施效果的满意程度	计算公式为分值×满意度比例	项目实施记录、现场调研记录表、调查问卷	，该项指标综合满意度为89%。该项最终得分=7×89%=6.23分。	7	6.23	

附件三、问题清单

## 河东区档案馆智慧档案一体化管理平台项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	河东区档案馆	预算内容与项目内容不匹配
	2	河东区档案馆	预算编制依据不够充分
	3	河东区档案馆	预算执行率较低
	4	河东区档案馆	绩效目标设置不够细化
业务管理存在的问题	1	河东区档案馆	未组织成立该项目工作领导小组，负责组织协调项目的各项工作，落实专人专抓责任制的工作计划和措施，职责分工不够明确