



临沧市档案馆 2021 年数字档案馆 建设经费项目

绩效评价报告

委托单位名称：临沧市财政局（章）

评价机构名称：北京博思恒效咨询有限公司（章）

评价报告出具时间：2022 年 11 月 30 日

目 录

| | |
|--|----|
| 摘要 | I |
| 一、基本情况 | 1 |
| (一) 项目概况 | 1 |
| (二) 项目资金安排情况 | 2 |
| (三) 项目实施内容 | 2 |
| (四) 项目绩效目标设立情况 | 3 |
| (五) 组织管理情况 | 5 |
| 二、绩效评价工作开展情况 | 6 |
| (一) 绩效评价目的、对象和范围 | 6 |
| (二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价等级和评价抽样 | 7 |
| (三) 绩效评价工作过程 | 11 |
| 三、绩效评价结论 | 12 |
| (一) 绩效评价综合结论 | 12 |
| (二) 绩效目标实现情况 | 13 |
| 四、绩效评价情况分析 | 15 |
| (一) 决策情况分析 | 16 |
| (二) 过程情况分析 | 18 |
| (三) 产出情况分析 | 20 |
| (四) 效果情况分析 | 24 |

| | |
|--------------------------------|----|
| 五、主要经验及做法 | 26 |
| (一) 提高档案应用率 | 26 |
| (二) 降低档案管理成本 | 27 |
| (三) 拓展档案管理形式 | 27 |
| 六、存在问题及原因分析 | 28 |
| (一) 绩效目标设定不完整、绩效指标设置不全面 | 28 |
| (二) 实际费用支出与年初申报预算分类科目不一致 | 29 |
| (三) 项目进度滞后 | 29 |
| 七、建议 | 29 |
| (一) 强化绩效目标管理、合理设置绩效目标 | 29 |
| (二) 完善预算编制，加强绩效管理 | 30 |
| (三) 优化项目制度建设，落实制度执行 | 31 |
| 八、其它需说明的情况 | 31 |
| (一) 关于评价责任的说明 | 31 |
| (二) 关于影响本次绩效评价局限性的说明 | 31 |
| (三) 提示报告使用者注意事项的说明 | 32 |

摘要

一、基本情况

数字档案馆是指各级各类档案馆为适应信息社会日益增长的对档案信息资源管理、利用需求，运用现代信息技术对数字档案信息进行采集、加工、存储、管理，并通过对各种网络平台提供公共档案信息服务和共享利用的档案信息集成管理系统。

根据《“十四五”云南省档案事业发展规划》中提出的“优先数字档案建设，推动档案工作转型升级”的工作安排，要求围绕数字社会、数字政府、数字城市建设，将档案事业发展融入“数字云南”建设。《临沧市档案事业发展“十四五”规划》中明确档案数字化、信息化建设工作要求，加快推进市档案馆数字档案馆建设，不断推动临沧市档案管理水平 and 治理能力现代化；提出推进档案信息化平台建设，把档案信息化建设融入到市委市政府大信息平台建设的目标。

中共临沧市委办公室 2021 年 4 月 15 日的室务会会议要，审议通过《临沧市档案馆关于报请推进数字档案馆建设的请示》。

本项目的实施内容：开展对档案、图书资料等馆藏档案的保护，以及国家重点档案的抢救、保护和市级各单位到期依法移交进馆档案的消毒杀菌等工作，确保档案安全；开展馆藏档案进行数字化加工工作；开展全市范围内各级各部门专兼职档案人员参

加的档案基础理论业务培训；开展重要档案资料、史料的收集、征集、编研等以及馆藏档案文化产品的开发和出版工作；开展少数民族及重要特色档案征集工作，采集重点活动的档案资料；做好数字档案馆库房建设、改造。

二、绩效评价结论

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目绩效评价得分 92.08 分，评价等级为“优”。

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目该项目立项依据充分、程序合规，财务管理制度和项目管理制度较为健全。通过项目实施，2021 年完成了 8 个单位 6900 卷、80352 件档案进馆保存、完成了 150 万页馆藏数字化质检等工作，同时积极探索数字档案馆建设“临沧方案”，推动临沧市档案数字化、信息化的发展，具备良好的经济效益和社会效益。但项目实施过程中还存在绩效目标设定不完整、绩效指标设置未覆盖工作内容、项目进度相对落后等问题。

三、主要经验及做法

- (一) 提高档案应用率
- (二) 降低档案管理成本
- (三) 拓展档案管理形式

四、存在的主要问题

- (一) 绩效目标设定不完整、绩效指标设置未覆盖工作内容

(二) 实际费用支出与年初申报预算分类科目不一致

(三) 部分项目进度相对滞后

五、建议

(一) 强化项目申报绩效目标管理、合理设置绩效目标

(二) 完善预算编制，加强绩效管理

(三) 优化项目制度建设，落实制度执行

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设 经费项目绩效评价报告

根据《中共临沧市委 临沧市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（临发〔2020〕9号）和《临沧市财政局关于开展 2021 年度市直部门整体支出和项目支出绩效评价及 2023 年全过程预算绩效管理的通知》（临财发〔2022〕24号）的要求，北京博思恒效咨询有限公司（以下简称“博思恒效”）接受临沧市财政局委托，于 2022 年 9 月至 2022 年 11 月对临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目开展绩效评价。现将评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

数字档案馆是指各级各类档案馆为适应信息社会日益增长的对档案信息资源管理、利用需求，运用现代信息技术对数字档案信息进行采集、加工、存储、管理，并通过对各种网络平台提供公共档案信息服务和共享利用的档案信息集成管理系统。

建设数字档案馆，有利于提高档案馆工作效率和现代化水平，有利于确保数字档案永久存储与安全保管，有利于促进公共档案服务能力拓展和实现档案信息资源的社会共享。建设数字档案馆是知识经济时代发展的需要，是加快国家信息化步伐的需要，也

是档案事业发展的需要，推进数字档案馆建设势在必行。

根据《“十四五”云南省档案事业发展规划》中提出的“优先数字档案建设，推动档案工作转型升级”的工作安排，要求围绕数字社会、数字政府、数字城市建设，将档案事业发展融入“数字云南”建设。《临沧市档案事业发展“十四五”规划》中明确档案数字化、信息化建设工作要求，加快推进市档案馆数字档案馆建设，不断推动临沧市档案管理水平 and 治理能力现代化；提出推进档案信息化平台建设，把档案信息化建设融入到市委市政府大信息平台建设的目标。

中共临沧市委办公室 2021 年 4 月 15 日的室务会议纪要，审议通过《临沧市档案馆关于报请推进数字档案馆建设的请示》。

（二）项目资金安排情况

1. 预算批复情况

根据预算批复文件，临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目经费预算 87.3 万元，均为本年市级财力安排。

2. 资金下达情况

根据项目资金下达文件，2021 年本项目共下达资金 62.3 万元，项目资金到位率 71.36%。

3. 资金使用情况

该项目实际支出 58.04 万元，预算资金执行率 93.17%。

（三）项目实施内容

本项目的实施内容：开展对档案、图书资料等馆藏档案的保护，以及国家重点档案的抢救、保护和市级各单位到期依法移交进馆档案的消毒杀菌等工作，确保档案安全；开展馆藏档案进行数字化加工工作；开展全市范围内各级各部门专兼职档案人员参加的档案基础理论业务培训；开展重要档案资料、史料的收集、征集、编研等以及馆藏档案文化产品的开发和出版工作；开展少数民族及重要特色档案征集工作，采集重点活动的档案资料；做好数字档案馆库房建设、改造。

（四）项目绩效目标设立情况

1. 预算批复（申报）绩效目标和绩效指标情况

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目申报的绩效目标：年内计划完成 50 万页馆藏档案的数字化扫描鉴定、数字化加工、数据验收和数据挂接。

详细内容在附件中列示，表格样式详见附件 1。

2. 绩效评价调整后的绩效目标和绩效指标情况

通过对预算申报的绩效目标进行分析，发现临沧市档案馆 2021 年申报的绩效目标仅对计划的数字化工作内容做简要叙述，存在绩效指标不完善、量化程度不高、不可考核的情况。针对上述问题及项目实施特性，基于申报的绩效目标和指标，对原绩效目标与绩效指标进行如下调整：

（1）扩大基础设施建设。因档案馆现有库容已饱和，无法再

接收各部门移交的档案资料，申请建设临沧市档案馆综合业务用房，建设内容：建地上三层，钢框架结构，总建筑面积 559.68 平方米，可新增保存档案 30000 卷。

(2) 完善档案资源体系建设。一是加强档案的收集、归档工作。重点做好机构改革单位移交档案馆各门类载体档案的接收工作，做到应归尽归、应收尽收，确保机构改革档案齐全完整。二是全面推进民生档案管理。开展少数民族及重要特色档案征集工作，采集重点活动的档案资料。

(3) 完善档案利用服务体系建设。积极筹备举办两期档案基础理论知识培训；重点做好优质的档案提供利用和社会共享服务，深挖馆藏档案资源，开发档案文化产品，继续做好爱国主义教育基地参观，充分发挥档案的价值和作用。

(4) 健全档案安全保障体系建设。一是全面提升档案安全保障能力。二是切实保障档案信息安全。三是对重要档案实行异地异质备份。按照《档案馆建设标准》和《档案馆建筑设计规范》要求，完成现有馆房改造、门卫室建设和监控系统升级工作等安全体系建设工作。

(5) 进一步推进档案文化建设。加强对档案信息的分析研究、综合加工、深度开发，不断挖掘档案价值，编纂出版档案编研成果、文化产品。

详细内容在附件中列示，表格样式详见附件 2。

（五）组织管理情况

1.项目组织情况

临沧市档案馆为中共临沧市委办公室下属事业单位，内设 4 个机构（正科级），即综合科、业务指导科、档案利用科、信息技术科。为加快推荐市数字档案馆建设，不断推动临沧市档案管理水平 and 治理能力现代化，成立临沧市档案馆数字档案馆建设工作领导小组。

领导小组下设办公室在信息技术科，信息技术科负责人兼任办公室主任，主要负责：统筹做好项目前期可研报告、建设项目初步设计等文书资料的编制；积极对接市发改委、市财政局及省、市档案主管部门，按规范开展专家评审、报批立项、招投标等工作；对接项目承接方在项目实施过程中进行监督，严把项目质量关，做好工作台账、项目建设资料整理归档等实物；组织召开项目建设推进会，并向领导小组汇报工作开展情况。

2.项目管理情况

《中共临沧市委办公室 临沧市人民政府办公室关于印发<临沧市贯彻云南省国家档案馆管理办法实施意见>》（临办通〔2019〕13 号）的文件通知，是做好新时期全市档案工作的纲领性文件。

临沧市档案馆严格落实国家档案局《关于进一步加强档案安全工作的意见》的要求和国家有关标准，建立健全档案实体与信

息安管管理制度，加快推进档案信息化建设，在馆藏档案数据库建设的基础上，着力构建面向社会的档案信息资源共享利用平台。

《临沧市档案局关于请求审定中共临沧市委办公室 临沧市人民政府办公室关于印发<临沧市档案馆馆藏档案资料利用规定>的通知的请示》（临办通〔2019〕13号）明确了市档案馆组织实施馆藏利用工作的责任，对档案鉴定、利用申请、利用审批、提供利用、使用要求等工作均提出具体的规定要求。

临沧市档案馆制定了《临沧市档案馆规章制度汇编》，汇编涉及的主要内容：办公管理工作、财务管理、档案管理工作、安全管理工作、宣传教育工作、保密工作、平安建设等制度规范。

3. 预算管理情况

《关于印发临沧市档案馆内部控制制度的通知》（临档管发〔2020〕13号）对预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、采购管理制度、资产管理制度做了详细规范、规定。从制度上，确保档案馆各项资产的安全有效使用、项目运行合理规范、资金的安全运行，提高资金的使用效率，保障本单位财务会计管理的合法合规，财务报告及相关信息真实完整。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

本次临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目绩效评

价的目的主要有 4 点：

一是以数字档案馆建设为切入点，对临沧市档案建设工作情况进行全面考核，围绕数字化、信息化等对档案管理工作进行全面、客观的评价，为后续项目的调整、延续提供依据支撑。

二是帮助临沧市档案馆加强对数字档案馆建设项目全生命周期管理，从申报目标、资金下达、资金使用、项目建设等环节全方位检查，找出项目、资金管理在各个环节中存在的问题，并针对问题分别提出合理的解决方案，促进项目资金发挥最大效益。

2.绩效评价对象

本次绩效评价对象为：2021 年数字档案馆建设经费项目，涉及市档案馆、数字档案馆建设工作等。

3.评价范围

本次绩效评价范围为：临沧市档案馆申报的 2021 年数字档案馆建设项目申报的绩效目标、指标完成情况，以及围绕项目开展的调整、完成情况和资金使用情况。

评价时间截至 2021 年 12 月 31 日。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价等级和评价抽样

1.绩效评价原则

本次绩效评价严格遵循公平、客观、可行、公开的基本原则：

（1）公平性原则。坚持公平的原则客观真实地反映绩效评价

结果，运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 客观性原则。绩效评价过程中将考核标准与绩效目标进行紧密联系，采取公众评判法、成本分析法等方法，以事实为依据，以数据为基础，客观真实评价项目整体效益。

(3) 可行性原则。绩效评价标准应客观反映被评价单位的履职情况，评价的数据来源应具备明确的收集渠道，绩效指标应具备可考核性，保证绩效评价工作的可操作性。

(4) 公开性原则。绩效评价过程中评价内容、评价标准、评价结果应对被评价单位公开，避免评价结论出现误判。

2. 绩效评价指标体系

(1) 绩效评价指标

本项目绩效评价指标的制定是在遵循指标的完整性、系统性、重要性、相关性、科学性、可比性的原则下，博思恒效依据现行预算绩效管理相关规定，围绕绩效评价的目的，结合项目的具体情况，设置了项目绩效评价指标体系样表，具体项目绩效评价指标体系详见附件 2。

(2) 绩效评价指标分值权重

博思恒效召集具有丰富绩效评价经验的项目经理、行业专家，采取排序法，紧扣项目性质和项目具体情况，通过两两对比的方法分别对二级指标、三级指标按照重要性进行排序。

指标重要性排序完成后，采用德尔菲法，把排序结果发给各参与讨论人员，让其根据排序结果，独立设置每个指标的权重。然后由项目负责人进行汇总平均，把汇总平均后的结果再反馈给这些人员，让其再根据反馈的结果对自己设置的各指标权重分别进行调整，然后再给项目负责人来汇总，三次汇总后确定本项目绩效再评价指标分值权重如下：

指标体系包括决策、过程、产出、效益 4 个一级指标，12 个二级指标，31 个三级指标，各一级指标权重及分值分别为决策 15%（15 分）、过程 20%（20 分）、产出 35%（35 分）、效益 30%（30 分），各二级指标、三级指标权重及分数详见附件。

（3）指标解释

评价指标要有具体、明确的指标解释，用以进一步阐述指标的内涵及其所评价的具体内容。例如指标“数字化率”，其指标解释“反映档案资料数字化程度。”。根据《数字档案馆系统测试办法》，通过测试的数字档案馆数字化率应满足：馆藏纸质档案在 50 万卷以下的数字化率应大于等于 70%的，馆藏纸质档案在 50-100 万卷的数字化率应大于等于 60%的，馆藏纸质档案在 100-150 万卷的数字化率应大于等于 50%的，馆藏纸质档案在 150 万卷以上的数字化率应大于等于 40%。指标解释对评价内容进行明确，主要考察项目档案数字化率的达标情况。

3.绩效评价方法

本次绩效评价严格按照《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）、《云南省财政厅关于印发〈云南省项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（云财绩〔2020〕11号）、《临沧市财政局关于印发临沧市项目支出绩效评价管理办法的通知》（临财绩发〔2020〕7号）等文件规定，采用定量与定性相结合、审阅自评相结合，对收集的相关基础资料，在归集、整理、分析的基础上，选择比较法、因素分析法、公众评判法、专家评议等评价方法。

（1）比较法。通过对绩效目标和实施效果、历史和当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析其绩效目标的实现程度。

（2）因素分析法。通过综合分析影响项目资金支出绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价项目绩效。

（3）公众评判法。通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（4）查问询证法和实地考察法。通过对项目采取书面材料检查、实地勘察、访谈等方式，对有关情况包括自评材料反映信息的真实性、准确性、全面性等）进行深入具体、独立客观的了解与核实，形成书面及现场分析评价意见。

4.绩效评价标准

绩效评价标准是衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度，本

次绩效评价设定的绩效指标主要参考下列标准：

(1) 计划标准，是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准；

(2) 行业标准，是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准；

(3) 历史标准，是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准；

(4) 其他经财政部门确认的标准。

5.绩效评价抽样

根据临沧市财政局要求及项目情况，本次绩效评价工作抽样标准如下：

(1) 预算绩效评价项目财政资金收支全查，对项目自评情况进行全面检查。

(2) 现场实地调查资料应为项目建设点全覆盖。

(三) 绩效评价工作过程

1.资料收集

成立绩效评价工作小组，了解并收集与绩效评价项目相关的文件、资料，为研究制定绩效评价工作方案做好前期准备。

2.编制实施方案

结合项目资料涉及绩效评价指标体系、调查问卷等工作底稿。

3.实施方案评审

由临沧市财政局组织实施方案评审，形成方案修改意见，修改形成方案终稿。

4. 实地调研

根据项目分组安排，前往现场与相关部门对接并进行现场调研，包括资料核查、访谈、数据收集及问卷调查等工作。

5. 撰写绩效评价报告

分析资料，统计数据，根据相应标准，进行综合性评价，完成绩效评分，并形成评价结论；根据评价结论撰写绩效评价报告初稿。

6. 绩效评价报告评审

由临沧市财政局组织绩效评价报告评审，形成报告修改意见；根据修改意见修改报告形成最终稿。

7. 撰写绩效评价汇总报告

根据各项目绩效评价结果撰写绩效评价汇总报告。

三、绩效评价结论

（一）绩效评价综合结论

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目绩效评价得分 92.08 分，评价等级为“优”。一级指标具体得分情况详见下表：

表 1：绩效评价得分情况表

| 一级指标 | 指标分值 | 评价得分 | 得分率 |
|-----------|------------|--------------|---------------|
| 投入 | 15 | 10.8 | 72% |
| 过程 | 20 | 18.87 | 94.35% |
| 产出 | 35 | 32.9 | 94% |
| 效果 | 30 | 29.51 | 98.37% |
| 合计 | 100 | 92.08 | 92.08% |

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目该项目立项依据充分、程序合规，财务管理制度和项目管理制度较为健全。通过项目实施，2021 年完成了 8 个单位 6900 卷、80352 件档案进馆保存、完成了 150 万页馆藏数字化质检等工作，同时积极探索数字档案馆建设“临沧方案”，推动临沧市档案数字化、信息化的发展，具备良好的经济效益和社会效益。但项目实施过程中还存在绩效目标设定不完整、绩效指标设置未覆盖工作内容、项目进度相对落后等问题。

（二）绩效目标实现情况

临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设项目各项指标完成情况具体如下：

表 2：绩效指标完成情况表

| 绩效指标名称 | | | 指标值 | 指标实现情况 | 完成情况说明 |
|--------|------|------|-----|--------|--------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |

| 绩效指标名称 | | | 指标值 | 指标实现情况 | 完成情况说明 |
|--------|------|----------------------|------------------|--------|--|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |
| 产出指标 | 数量指标 | 档案接收数量 | 6900 卷 /80000 件 | 已完成 | 民生档案、重点项目工程档案 6900 卷、80352 件档案进馆保存 |
| | 数量指标 | 传统载体档案数字化 | 200 万页 | 已完成 | 2021 年完成数字转化的数量 110 万页（109 万 A3 画幅） |
| | 数量指标 | 档案数字化质检完成数量 | 150 万页 | 已完成 | 2021 年完成的档案数字化质检量 152 万页 |
| | 数量指标 | 完成资料征集数量 | 2 份 | 已完成 | 征集到一幅《卧虎》油画和一幅红色档案《火烧龙头山》油画。 |
| | 数量指标 | 档案培训次数 | 2 次 | 已完成 | 配合市档案学会举办两期档案基础理论知识培训班。 |
| | 质量指标 | 馆藏档案全部达到档案安全标准 | 达到标准 | 已完成 | 馆藏资料达到规定规范要求。 |
| | 质量指标 | 数字档案转化清晰率 | 100% | 已完成 | 数字档案转化清晰率达到 100% |
| | 质量指标 | 档案业务用房建设质量 | 合格 | 已完成 | 截至评价日，暂未组织消防验收，其他工程已验收完成，目前工程达到建设需求。 |
| | 质量指标 | 档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率 | 0.02 | 已完成 | 临沧市档案馆档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率小于 2%。 |
| | 时效指标 | 档案数字化工作完成及时性 | 2021 年 11 月 30 日 | 已完成 | 2021 年档案数字化工作基本按计划完成。 |
| | 时效指标 | 档案业务用房建设完成及时性 | 按合同完成 | 未完成 | 项目合同计划工期为 2021 年 1 月至 2021 年 7 月，经现场调研，档案馆综合业务用房于 2022 年 3 月竣工。实际竣工时间与合同相比，延迟了 7 个月。 |
| | 成本指标 | 档案数字化加工成本控 | 0.05 | 已完成 | 项目实施成本未超过预算成本。 |

| 绩效指标名称 | | | 指标值 | 指标实现情况 | 完成情况说明 |
|--------|---------|------------------------|--------|--------|---|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |
| | | 制率 | | | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 数字化率 | 80% | 已完成 | 2021 年馆藏纸质档案 9.9 万卷，其中，馆藏加工 6.8 万卷，外单位移交 3.1 万卷，数字化率 72%。 |
| | 社会效益指标 | 档案泄密毁损事件发生次数 | 0 | 已完成 | 2021 年无档案泄密毁损事件发生。 |
| | 社会效益指标 | 档案资料查询利用数量 | 1200 次 | 已完成 | 全年共提供档案查询利用 1218 人次、查阅档案 8951 卷次，免费复印档案 6000 余页。 |
| | 社会效益指标 | 教育宣传活动人次 | 200 人次 | 已完成 | 爱国主义教育基地接待各级相关部门 23 场次，478 人次。 |
| | 可持续影响指标 | 通过对档案资料保护工作，对档案可持续利用情况 | 效果显著 | 部分完成 | 结合满意度问卷调查问卷中的第七个问题，群众对您本人在档案馆查询、利用档案的体验的满意度为 95.35%。 |
| | 可持续影响指标 | 项目后续运行机制完善度 | 完善可持续 | 已完成 | 项目后续运行机制健全完整。 |
| | 服务对象满意度 | 受益对象满意度 | 98% | 未完成 | 发放收回有效调查问卷 43 份，并统计计算满意度为 94.88%。 |

四、绩效评价情况分析

博思恒效根据绩效管理基本原则，采用比较法、因素分析法、成本效益分析法、公众评议法等方法，按照《临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设项目支出绩效评价指标体系》，对临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设项目的各项指标进行分析，具体内容如下：

（一）决策情况分析

本指标包含项目立项、绩效目标、资金投入 3 个二级指标，指标分值 15 分，评价得分 10.8 分，得分率 72%。

1.项目立项

本指标包括立项依据充分性、立项程序规范性 2 个三级指标，指标分值 5 分，得分 5 分，得分率 100%。

（1）立项依据充分性

根据提供的资料信息，该项目立项符合《中华人民共和国档案法》及其《档案法实施办法》、《数字档案馆建设指南》（档办〔2010〕116 号）、《云南省国家档案馆管理办法》（省政府第 211 号令）、《云南省档案条例》、《云南省档案事业发展“十四五”规划》等文件的工作要求，项目立项依据充分，且与临沧市档案馆职能职责相适应。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

（2）立项程序规范性

该项目申请、设立过程符合相关要求，并按照规定经过必要的可行性论证，取得《临沧市发展和改革委员会关于临沧市档案局综合业务用房建设项目实施方案的批复》（临发改复〔2019〕116 号），编制了相应的临沧市档案馆数字档案馆建设方案，数字档案馆建设专项资金设立程序规范。指标分值 2 分，评价得分 2 分。

2.绩效目标

本指标包括绩效目标合理性、绩效指标明确性 2 个三级指标，指标分值 5 分，得分 1.8 分，得分率 36%。

（1）绩效目标合理性

根据临沧市财政局关于临沧市档案馆 2021 年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1 号）文件及 2021 年部门预算公开资料，数字档案馆建设经费项目的绩效目标为：完成档案数字化加工 50 万页（含鉴定）及相关的数据库挂接工作。

该项目的绩效目标与实际工作内容相关，但绩效目标未明确预期产生的效益和效果，目标设定与预算的项目投资额或资金量不完全匹配。指标分值 2 分，评价得分 0.8 分。

（2）绩效指标明确性

2021 年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1 号）文件及 2021 年部门预算公开资料，临沧市档案馆编制的 2021 年绩效目标申报表，已将年度目标分解为数量、效益、满意度三项具体的绩效指标。但存在部分绩效指标内容设置不够细化、量化，指标可考核差，不能体现数字档案馆建设工作的特点，如未设置“档案接收数量”、“数字化率”、“档案资料查询利用数量”等指标。指标分值 3 分，评价得分 1 分。

3. 资金投入

本指标包括预算编制科学性、资金分配合理性 2 个三级指标，指标分值 5 分，评价得分 4 分，得分率 80%。

（1）预算编制科学性

根据临沧市财政局关于临沧市档案馆 2021 年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1 号）文件及 2021 年部门预算公开资料，临沧市档案馆的预算编制经过科学论证，预算内容与数字档案馆建设项目内容匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，但预算确定的项目投资额或资金量与工作任务有一些差异，如项目年初预算中含有“房屋建筑物购建”20 万，根据 2021 年的决算报表中无该笔费用支出。指标分值 3 分，评价得分 2 分。

（2）资金分配合理性

预算资金分配依据充分；项目预算申报资料齐全，且临沧市档案馆签订的合同、协议内容等，对申请金额进一步细化，项目预算资金分配依据充分、合理。指标分值 2 分，评价得分 2 分。

（二）过程情况分析

本指标包含资金管理、组织实施 2 个二级指标，指标分值 20 分，评价得分 18.87 分，得分率 94.35%。

1. 资金管理

本指标包括资金到位率、预算执行率、资金使用合规性 3 个三级指标，指标分值 10 分，得分 8.87 分，得分率 88.7%。

（1）资金到位率

该指标主要考察项目实际到位资金与预算资金的比率，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。分值 3 分，

实际得分 2.14 分，得分率 71.33%。

根据临沧市档案馆 2021 年资金下达文件、项目明细账、记账凭证等资料，数字档案馆建设项目实际到位资金 62.3 万元，预算资金 87.3 万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（62.3/87.3）×100%=71.36%，资金到位率=71.36%。指标分值 3 分，评价得分 2.14 分。

（2）预算执行率

本项目共到位资金 62.3 万元，调研组查阅相关支出记录及财务凭证，统计出实际支出财政资金 58.04 万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%=（58.04/62.3）×100%=93.16%。指标分值 4 分，评价得分 3.73 分。

（3）资金使用合规性

经绩效评价小组现场评价，并查阅项目相关费用支出凭证资料，临沧市档案馆资金使用基本符合专项资金管理办法的规定，未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

2.组织实施

本指标包括管理制度健全性、绩效自评、制度执行有效性 3 个三级指标，指标分值 10 分，得分 10 分，得分率 100%。

（1）管理制度健全性

经评价小组现场评价，临沧市档案馆制定的内部控制制度，

对预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、采购管理制度、资产管理制度做了详细规范、规定，财务和业务管理制度合法、合规、完整。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

（2）绩效自评

临沧市档案馆组织安排开展了自评工作，并在项目支出绩效评价共性指标体系框架基础上，结合年初预算批复的项目支出及项目特点补充设计个性指标，自评报告格式及内容符合财政要求。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

（3）制度执行有效性

经绩效评价小组现场评价，查阅临沧市档案馆的合同管理台账作记录、质检任务统计资料等，并抽查相关的检查记录，项目管理制度执行效果较好；实施人员对项目落实情况、项目资料管理到位。指标分值 4 分，评价得分 4 分。

（三）产出情况分析

本指标包含产出数量、产出质量、产出时效、产出成本 4 个二级指标，指标分值 35 分，评价得分 32.9 分，得分率 94%。

1. 产出数量

本指标包括档案接收数量、传统载体档案数字化、档案数字化质检完成数量、完成资料征集数量、档案培训次数 5 个三级指标，指标分值 15 分，得分 13.65 分，得分率 91%。

（1）档案接收数量

2022 年 11 月经绩效评价小组现场调研，查阅相关资料和数据统计，临沧市档案馆的年度收征集工作，共接收 18 个单位的民生档案、重点项目工程档案 6900 卷、80352 件档案进馆保存，包含到期档案依法应移交进馆档案及涉及机构改革撤、并、转单位档案的接收，年初设定的接收工作均已实施完成。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(2) 传统载体档案数字化

经绩效评价小组现场调研，查阅相关资料和数据统计，年初计划完成的档案数字化数量（A4）为 200 万页，2021 年完成数字转化的数量 110 万页（109 万 A3 画幅），完成年度计划数字转化工作。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(3) 档案数字化质检完成数量

经绩效评价小组现场调研，查阅相关资料和数据统计，临沧市档案馆 2021 年完成的档案数字化质检量 152 万页，其中，第二期合同段 69 万页，第二期第三合同段 53 万页，第二期第七合同段 30 万页，完成年度计划。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(4) 完成资料征集数量

经绩效评价小组现场调研，查阅相关资料和数据统计，临沧市档案馆 2021 年开展“建党 100 周年”红色档案征集，征集到一幅《卧虎》油画和一幅红色档案《火烧龙头山》油画。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

（5）档案培训次数

经绩效评价小组现场调研，查阅相关资料和数据统计，临沧市档案馆 2021 年 2 月组织 1 期档案管理软件培训班，全馆人员和部分县（区）馆同志系统学习了档案管理软件的安装和常用操作知识；4 月和 12 月，配合市档案学会举办两期档案基础理论知识培训班，500 余名档案专兼职人员参加培训；6 月，选派 2 名同志分别参加省档案局档案修复培训班和省图书馆古籍修复培训班；11 月，组织 6 名同志分两批次到省档案局进行跟班学习；积极参加国际档案日“从资本与政治角度看中国发展史”知识讲座和“十四五”全国档案事业发展规划公益大讲堂培训。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

2. 产出质量

本指标包括馆藏档案全部达到档案安全标准、数字档案转化清晰率、档案业务用房建设质量、档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率 4 个三级指标，指标分值 12 分，得分 12 分，得分率 100%。

（1）馆藏档案全部达到档案安全标准

经现场调研及查阅相关资料，临沧市档案馆认真执行《云南省国家档案馆管理办法》（省政府第 211 号令），馆藏资料达到规定规范要求。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

（2）数字档案转化清晰率

经现场调研及查阅相关资料，临沧市档案馆数字档案转化清晰率达到 100%。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(3) 档案业务用房建设质量

经现场调研及查阅相关资料，档案馆综合业务用房于 2022 年 3 月份竣工，截至评价日，暂未组织消防验收，目前其他工程已验收完成，工程达到建设需求。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(4) 档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率

经现场调研及查阅相关资料，临沧市档案馆档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率小于 2%。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

3. 产出时效

本指标包括档案数字化工作完成及时性、档案业务用房建设完成及时性 2 个三级指标，指标分值 6 分，得分 3.9 分，得分率 65%。

(1) 档案数字化工作完成及时性

经绩效评价小组现场调研，2021 年档案数字化工作基本按计划完成。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

(2) 档案业务用房建设完成及时性

根据《临沧市发展和改革委员会关于临沧市档案局综合业务用房建设项目实施方案的批复》（临发改复〔2019〕116 号）文件，项目建设时间 2019 年 12 月-2020 年 7 月。《临沧市档案馆

《综合业务用房建设项目工程总承包合同》项目计划工期为 2021 年 1 月至 2021 年 7 月，经现场调研，档案馆综合业务用房产于 2022 年 3 月竣工。实际竣工时间与合同相比，延迟了 7 个月。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

4. 产出成本

本指标包括档案数字化加工成本控制率 1 个三级指标，指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。

根据提供的资料信息，项目实施成本未超过预算成本。指标分值 2 分，评价得分 2 分。

（四）效果情况分析

本指标包含社会效益指标、可持续影响指标、项目后续运行机制完善度 3 个二级指标，指标分值 30 分，评价得分 29.51 分，得分率 98.37%。

1. 社会效益指标

本指标包括数字化率、档案泄密毁损事件发生次数、档案资料查询利用数量、教育宣传活动人次 4 个三级指标，指标分值 15 分，得分 15 分，得分率 100%。

（1）数字化率

经绩效评价小组现场调研，2021 年馆藏纸质档案 9.9 万卷，其中，馆藏加工 6.8 万卷，外单位移交 3.1 万卷，数字化率 72%。指标分值 4 分，评价得分 4 分。

(2) 档案泄密毁损事件发生次数

经绩效评价小组现场调研，2021 年无档案泄密毁损事件发生。指标分值 4 分，评价得分 4 分。

(3) 档案资料查询利用数量

经绩效评价小组现场调研，全年共提供档案查询利用 1218 人次、查阅档案 8951 卷次，免费复印档案 6000 余页。指标分值 4 分，评价得分 4 分。

(4) 教育宣传活动人次

经绩效评价小组现场调研，2021 年档案馆利用“6.9”国际档案日、“12.4”宪法日等开展“新中国的记忆”“档案见证小康路、聚焦扶贫决胜期”“从资本与政治角度看中国发展史”等档案法治宣传教育。爱国主义教育基地接待各级相关部门 23 场次，478 人次。指标分值 3 分，评价得分 3 分。

2. 可持续影响指标

本指标包括通过对档案资料保护工作，项目后续运行机制完善度 2 个三级指标，指标分值 10 分，得分 9.77 分，得分率 97.70%。

(1) 档案资料保护工作

通过对档案资料保护工作，对档案可持续利用情况、经现场调研，结合满意度问卷调查问卷中的第七个问题，群众对您本人在档案馆查询、利用档案的体验的满意度为 95.35%。满分为 5 分，根据满意度评分得=5*95.35%=4.77 分。指标分值 5 分，评价得分

4.77 分。

(2) 项目后续运行机制完善度

临沧市档案馆编制了《临沧市档案馆数字档案馆建设方案》，方案对建设工作做了详细梳理，建设内容符合《临沧市国民经济和社会发展第十四个五年规划和二零三五年远景目标纲要》、《临沧市档案馆事业发展“十四五”规划》的发展要求。此外，临沧市档案馆拟草了《临沧市档案馆馆藏档案资料利用规定》，明确市档案馆组织实施馆藏利用工作的责任，对档案鉴定、利用申请、利用审批、提供利用、使用要求等工作均提出具体的规定要求。项目后续运行机制健全完整。指标分值 5 分，评价得分 5 分。

3. 服务对象满意度

本指标包括受益对象满意度 1 个三级指标，指标分值 5 分，得分 4.74 分，得分率 94.80%。

该指标主要反映受益对象对项目实施效果的满意程度。发放收回有效调查问卷 43 份，并统计计算满意度为 94.88%。指标分值 5 分，评价得分 4.74 分。

五、主要经验及做法

(一) 提高档案应用率

数字化档案管理能够体现更高的档案应用效率，且能减少管理中的成本支出，有利于档案管理工作经济效益和社会效益的进一步体现。以往档案管理的人工管理已被计算机逐步取代，智

能化电子设备的引入能够达成更高效的工作。档案数据信息检索质量大幅提升，且拓展了档案使用范围、提升了档案数据信息准确性，最终能够助力档案信息使用价值的发挥。同时，在数字化技术档案管理中，档案类型更丰富、存储量更大，支持同步管理文献、数据、图文及视频资料，能够全面且实时地收集各类数据信息，并结合大数据技术挖掘潜在档案信息，在档案潜在价值开发方面发挥了重要作用。

（二）降低档案管理成本

通过应用数字化技术，能够简化档案管理工作流程，缓解档案管理人员压力，且有利于档案管理智能性的提升。依据提前设定的程序做好档案资料的自动归档工作，并辅助工作人员第一时间发现、解决档案中的信息错误。同时，数字技术的应用可实现档案资料的高速传输，满足用户对档案的实时获取需要，减少传统档案中过于繁琐的查询、复印及借阅手续产生的时间成本。在新冠疫情之下人际交往受限，档案数字化显得更为重要。在计算机系统的应用下，能帮助档案管理人员及时汇总各方面档案信息。此外，目前档案信息数据不断增多，各层级单位间呈现更频繁的数据来往，通过数字化技术的应用使档案运转成本大幅减少，突出档案管理及档案资料查询的便捷性。

（三）拓展档案管理形式

在以实体档案管理为主的传统档案管理中，编排、记录及整

理等操作活动都是在纸上实现的，此类馆藏方式过于繁琐，且档案极易损毁、丢失或老旧。档案管理引入了现代技术之后，可从以往单一化、复杂化的纸质形态局限中走出来，可结合现代技术以图像、视频、音频等形式转化并存储档案，从而形成数字化档案形态。档案管理工作形式更丰富化、多元化，对档案内容、形式及手段进行了更好更全面的诠释。

六、存在问题及原因分析

（一）绩效目标设定不完整、绩效指标设置不全面

根据临沧市财政局关于临沧市档案馆 2021 年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1 号）文件及 2021 年部门预算公开资料，数字档案馆建设经费项目的绩效目标为：完成档案数字化加工 50 万页（含鉴定），及相关的数据库挂接工作。该项目的绩效目标与实际工作内容相关，但绩效目标效益不明确，目标设定与预算的项目投资额不匹配。

根据临沧市档案馆编制的 2021 年绩效目标申报表，已将年度目标分解为数量、效益、满意度三项具体的绩效指标。但存在部分绩效指标内容设置不够细化、量化，指标可考核差，不能体现数字档案馆建设工作的特点，如未设置“档案接收数量”、“数字化率”、“档案资料查询利用数量”等指标。

原因分析：绩效管理工作主要由财务人员完成，对项目业务工作的认识有欠缺。

（二）实际费用支出与年初申报预算分类科目不一致

根据《临沧市财政局关于临沧市档案馆 2021 年部门预算批复的通知》（临财预发〔2021〕1 号）文件及 2021 年部门预算公开资料，本项目年初预算中含有“房屋建筑物购建”20 万；《临沧市财政局关于安排市档案馆年初预算项目经费的通知》（临财预发〔2021〕134 号），本项目含有“房屋建筑物购建”50 万，但经落实，2021 年本项目的费用支出中无该类费用支出，导致实际费用支出与年初预算申报经济分类科目不一致。

原因分析：经绩效评价小组确认，“房屋建筑物购建”费用支出均放入“档案馆建设综合业务用房项目经费”中进行核算。

（三）项目进度滞后

根据《临沧市档案馆综合业务用房建设项目工程总承包合同》项目计划工期为 2021 年 1 月至 2021 年 7 月，经现场调研，档案馆综合业务用房于 2022 年 3 月竣工。实际竣工时间与合同相比，延迟了 7 个月。

原因分析：主要受疫情影响，导致档案馆综合业务用房进展缓慢；另外，档案馆未按项目进度付款也是未形成实际支付的原因之一。

七、建议

（一）强化绩效目标管理、合理设置绩效目标

项目绩效目标的设定是项目全过程管理的核心，是衡量实施

过程是否偏离、目标是否实现的标尺，建议项目申报单位设定合理的目标和科学的绩效评价体系，对项目产出和效果进行客观、细致的评价。项目产出和效果的完成情况实际上与项目立项申请设定的产出和效果目标的可行性有直接关系，因此，要提高项目产出和效果完成度，首先要加强目标合理性和可行性论证，要项目设定出符合项目特性的项目效果评价指标体系；其次，以目标为标尺加强过程管理，保证项目实施过程中不偏离目标，同时通过监管，及时发现问题。

建议定期派出工作人员对项目申报负责人进行绩效目标填报的教学与讲解，明确绩效目标理念，按照指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配等原则合理设置绩效目标。或可通过集中培训或定期调研等形式，在每年项目申报前，针对项目绩效目标设置的原则、方法和要求等内容进行讲解，帮助项目申报单位答疑解惑，提高项目绩效目标申报的科学性与合理性，并由此促进项目建设实施方案的规范性与可行性。此项目绩效目标可参考绩效评价绩效目标，见附件 2。

（二）完善预算编制，加强绩效管理

市档案馆应进一步规范预算编制工作，科学合理编制预算，优化支出结构，建议项目单位结合部门职责和重点项目实际合理制定绩效指标，为了保障部门实施效果，需要明确实现绩效目标的相关举措，加强绩效监控和建立动态绩效评价机制，实施全过

程绩效管理。此外，在实施过程中，加强数据收集，或参考同类项目对项目建设的社会效益进行定量测算，以便能全面反映项目建设绩效。同时，项目建设完成后，要全面总结实际绩效，将实际产出与预期目标进行比对，以衡量项目实施的实际产出成果。

（三）优化项目制度建设，落实制度执行

建立和完善项目建设督查落实制度，抓好进度督查、专项督查、日常督查，及时掌握项目进展情况，对督查中发现的问题要及时协调整改；进一步细化年度和季度的支出计划，克服各种因素的影响，加快项目建设进度。强化项目资金的财务管理，坚持公开、透明、科学、效益原则，合理安排项目资金，做到专款专用，确保工程进度按计划顺利进行。

八、其它需说明的情况

（一）关于评价责任的说明

被评价单位的责任是提供与形成本次绩效评价报告相关的基础工作材料和相关资金财务核算资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。选择的绩效评价程序取决于评估人员的判断，项目评价的可靠性基于相关部门和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评价结论。

（二）关于影响本次绩效评价局限性的说明

评价工作组本着尽可能公平、公正、合理的原则进行综合评价。但由于个别项目受工作现场调查研究范围局限性、数据与信息来源局限性、认知性等因素影响，项目部分内容数据的真实有效性、准确性无法完全保障，评价工作存在一定的局限性。

（三）提示报告使用者注意事项的说明

1.评价机构及评估人员与委托评价单位和被评价单位之间不存在任何特殊的、需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

2.本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果的各项条件及说明的认真阅读和理解的基础之上。

附件：

附件 1：数字档案馆建设经费项目预算批复（申报）绩效目标表

附件 2：数字档案馆建设经费项目绩效评价绩效目标表

附件 3：临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目支出绩效评价指标体系

附件 4：资金情况调查表

附件 5：调查问卷结果统计表

附件 6：绩效评价报告意见反馈表（部门）

附件 7：绩效评价报告意见反馈采纳情况表（部门）

北京博思恒效咨询有限公司

2022年11月30日



临沧市档案馆
2021 年数字档案馆建设经费项目

绩效评价报告附件

附件1-1

项目绩效目标表

| | | | | | |
|----------|--|-----------|----------------------------|------------|---------------------------------|
| 单位： | 临沧市档案馆 | (2021年度) | | | 单位：万元 |
| 项目名称 | 数字档案馆建设经费 | | | | |
| 主管部门及代码 | | | | | |
| 项目负责人 | | | 联系电话 | 2127135 | |
| 项目资金（万元） | 年度资金总额： | | 87.3 | | |
| | 其中：本年一般公共预算拨款 | | | | |
| | 其他资金 | | | | |
| 年度总体目标 | 年内计划完成50万页馆藏档案的数字化扫描鉴定、数字化加工、数据验收和数据挂接 | | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标解释 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 馆藏档案数字化扫描和数据挂接工作（万页） | 50万页 | 完成档案数字化加工50万页（含鉴定），及相关的数据库挂接工作。 |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 馆藏档案数字化可以提高档案查阅效率，更好更快地服务众 | 促进社会和谐稳定发展 | 完成档案数字化加工50万页（含鉴定），及相关的数据库挂接工作。 |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 方便群众查阅利用 | ≥90% | 完成档案数字化加工50万页（含鉴定），及相关的数据库挂接工作。 |

附件1

项目绩效目标表

| | | | | |
|----------|-------------------|--|--|-------|
| 单位: | 中国共产党临沧市委员会组织部 | (2021年度) | | 单位:万元 |
| 项目名称 | 智慧党建调度指挥中心建设项目 | | | |
| 主管部门及代码 | | | | |
| 项目负责人 | | 联系电话 | | |
| 项目资金(万元) | 年度资金总额: | 225.6 | | |
| | 其中:本年一般公共预算拨款 | | | |
| | 其他资金 | | | |
| 项目目标 | 总体目标(2021年-2023年) | 初步建成云南“智慧党建”技术标准和应用规范体系;将党建大数据分析结果广泛运用于工作决策、推动落实、督促检查全过程,助推基层组织体系、党支部规范化、党员教育管理、为民服务、阵地集群建设全面提质;建成省、州、县三级联动的“智慧党建”可视化调度指挥中心,在“党建地图”上对基层党建工作推进落实情况进行实时评星授旗;优化升级视频会议系统,实现省、州、县、乡、村五级视频互联,音频互通;持续推进党支部规范化建设信息系统建设,使“网上党支部”在线率达到80%;在职党员“云岭先锋”APP安装使用率达90%;推动乡镇(街道)和村(社区)党员活动室远程随机调研系统设备安装使用率达100%,推广党群互动“小程序”、设立“党建信箱”、举办“党建大讲堂”,不断构建党群互动新格局,在党员教育、培训、学习以及党史教育、党性锻炼等工作中,探索运用人工智能(AI)、虚拟现实(VR)等技术。 | | |
| | 预算年度(2021年)目标 | 初步建成云南“智慧党建”技术标准和应用规范体系;将党建大数据分析结果广泛运用于工作决策、推动落实、督促检查全过程,助推基层组织体系、党支部规范化、党员教育管理、为民服务、阵地集群建设全面提质;建成省、州、县三级联动的“智慧党建”可视化调度指挥中心,在“党建地图”上对基层党建工作推进落实情况进行实时评星授旗;优化升级视频会议系统,实现省、州、县、乡、村五级视频互联,音频互通;持续推进党支部规范化建设信息系统建设,使“网上党支部”在线率达到80%;在职党员“云岭先锋”APP安装使用率达90%;推动乡镇(街道)和村(社区)党员活动室远程随机调研系统设备安装使用率达100%,推广党群互动“小程序”、设立“党建信箱”、举办“党建大讲堂”,不断构建党群互动新格局,在党员教育、培训、学习以及党史教育、党性锻炼等工作中,探索运用人工智能(AI)、虚拟现实(VR)等技术。 | | |

| 绩效指标 | | | | | | | 评（扣）分标准 | 指标内容 | 绩效指标值设定依据及数据来源 |
|-------|-----------|------------|------|--------------|------|------|---------------------|--|----------------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 指标属性 | | | |
| 产出指标 | 质量指标 | 信息数据安全 | = | 安全率 100%优 | % | 定量指标 | 信息系统相关数据安全 | 反映信息系统相关数据安全的保障情况。 | 指挥中心建设管理制度 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 系统全年正常运行时长 | >= | 8760 | 小时 | 定量指标 | 信息系统全年正常运行 | 反映信息系统全年正常运行时间情况。 | 指挥中心建设管理制度 |
| | | 管理存量数据条数 | >= | 500 | 条 | 定量指标 | 信息系统建设/运维对存量数据的管理有效 | 反映信息系统建设/运维对存量数据的管理情况（仅计算核心数据，原则上核心数据不超过5类）。 | 指挥中心建设管理制度 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | >= | 95%以上 优 | % | 定量指标 | 使用对象对信息系统使用的满意度 | 反映使用对象对信息系统使用的满意度。 使用人员满意度=（对信息系统满意的使用人员/问卷调查人数）*100% | 指挥中心建设管理制度 |

绩效评价绩效目标表

(2021年度)

项目名称：数字档案馆建设经费

| 年度目标 | | | <p>(1) 扩大基础设施建设。档案馆现有库容已饱和，无法再接收各部门移交的档案资料，建设临沧市档案馆综合业务用房，建设内容：建地上三层，钢框架结构，总建筑面积559.68平方米，可新增保存档案30000卷。</p> <p>(2) 完善档案资源体系建设。 一是加强档案的收集、归档工作。重点做好机构改革单位移交档案馆各门类载体档案的接收工作，做到应归尽归、应收尽收，确保机构改革档案齐全完整。二是全面推进民生档案管理。开展少数民族及重要特色档案征集工作，采集重点活动的档案资料。</p> <p>(3) 完善档案利用服务体系建设。 重点做好优质的档案提供利用和社会共享服务，深挖馆藏档案资源，开发档案文化产品，继续做好爱国主义教育基地参观，充分发挥档案的价值和作用。</p> <p>(4) 健全档案安全保障体系建设。 一是要全面提升档案安全保障能力。二是要切实保障档案信息安全。三是对重要档案实行异地异质备份。 按照《档案馆建设标准》和《档案馆建筑设计规范》要求，完成现有馆房改造门卫室建设和监控系统升级工作等安全体系建设工作。</p> <p>(5) 进一步推进档案文化建设。 加强对档案信息的分析研究、综合加工、深度开发，不断挖掘档案价值，编纂出版档案编研成果、文化产品。</p> | | |
|-------------|------|-----------|--|------------------|----------------------------|
| 绩效指标 | | | 指标值 | 指标说明 | 指标设定依据及指标值数据来源 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |
| | 数量指标 | 档案接收数量 | 6900卷/80000件 | 反映年度档案接收的数量情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 数量指标 | 传统载体档案数字化 | 200万页 | 反映年度档案数字化转化数量情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |

| 绩效指标 | | | 指标值 | 指标说明 | 指标设定依据及指标值数据来源 |
|------|--------|----------------------|-------------|---------------------------------|----------------------------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |
| 产出指标 | 数量指标 | 档案数字化质检完成数量 | 150万页 | 反映年度档案数字化质检完成数量情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 数量指标 | 完成资料征集数量 | 2份 | 反映年度资料征集完成情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 数量指标 | 档案培训次数 | 2次 | 反映年度档案业务培训完成情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 质量指标 | 馆藏档案全部达到档案安全标准 | 达到标准 | 反映馆藏档案管理的规范标准的达标情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 质量指标 | 数字档案转化清晰率 | 1 | 反映数字化档案的质量情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 质量指标 | 档案业务用房建设质量 | 合格 | 工程质量是否符合标准，是否存在因工程质量问题，导致的其他事件。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 质量指标 | 档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率 | 0.02 | 反映档案整理分件、排序、档号编制等环节发生差错的情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 时效指标 | 档案数字化工作完成及时性 | 2021年11月30日 | 反映档案数字化工作完成的及时情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 时效指标 | 档案业务用房建设完成及时性 | 2021年11月30日 | 反映档案业务用房建设及时情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 成本指标 | 档案数字化加工成本控制率 | 0.05 | 反映数字加工成本的控制情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 社会效益指标 | 数字化率 | 80% | 反映档案资料数字化程度。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |

| 绩效指标 | | | 指标值 | 指标说明 | 指标设定依据及指标值数据来源 |
|-------|---------|------------------------|-------|--------------------------|----------------------------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 档案泄密毁损事件发生次数 | 0 | 反映档案管理安全事件发生的次数情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 社会效益指标 | 档案资料查询利用数量 | 1200次 | 反映档案完成资料共享服务的情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 社会效益指标 | 教育宣传活动人次 | 200人次 | 反映档案教育宣传完成的情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 可持续影响指标 | 通过对档案资料保护工作，对档案可持续利用情况 | 效果显著 | 反映档案资料经过数字化之后带来的可持续使用效益。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| | 可持续影响指标 | 项目后续运行机制完善度 | 完善可持续 | 反映项目后期的可持续影响情况。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 受益对象满意度 | 0.98 | 受益对象对项目实施效果的满意程度。 | 临沧市档案馆2021年度工作总结及2022年工作计划 |

项目支出绩效评价指标体系

项目名称：数字档案馆建设经费

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 |
|-------------|--------------|---------|------|--|--|---|-----|--|
| 决策 (15分) | 项目立项 (5分) | 立项依据充分性 | 3 | 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。 | 项目立项具备明确的文件依据，得3分；否则不得分。 | 3 | |
| | | 立项程序规范性 | 2 | 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。 | 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； 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。 | 按照规定的程序申请设立，审批文件及材料齐全，得2分；否则不得分。 | 2 | |
| | 绩效目标 (5分) | 绩效目标合理性 | 2 | 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。 | 评价要点： (如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标) 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。 | ①项目有绩效目标，得0.2分； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，得0.6分； ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，得0.6分； ④目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，得0.6分。——预算 | 0.8 | 根据临沧市财政局关于临沧市档案馆2021年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1号）文件及2021年部门预算公开资料，数字档案馆建设经费项目的绩效目标为：完成档案数字化加工50万页（含鉴定），及相关的数据库挂接工作。该项目的绩效目标与实际工作内容相关，但绩效目标未明确预期产出的效益和效果，目标设定与预算的项目投资额或资金量不完全匹配。分值2分，实际得分0.8分，得分率40%。 |
| | | 绩效指标明确性 | 3 | 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。 | 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。 | ①已将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，得1分； ②指标已通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得1分； ③指标与项目目标任务数或计划数相对应，得1分。 | 1 | 根据临沧市财政局关于临沧市档案馆2021年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1号）文件及2021年部门预算公开资料，临沧市档案馆编制的2021年绩效目标申报表，已将年度目标分解为数量、效益、满意度三项具体的绩效指标。但存在部分绩效指标内容设置不够细化、量化，指标可考核差，不能提现数字档案馆建设工作的特点，如未设置“档案接收数量”、“数字化率”、“档案资料查询利用数量”等指标。分值3分，实际得分1分，得分率33.33%。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 |
|-------------|---------------|---------|---|--|---|--|--|--|
| 过程 (20分) | 资金投入 (5分) | 预算编制科学性 | 3 | 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。 | ①预算编制经过科学论证，得0.5分； ②预算内容与项目内容匹配，得0.5分； ③预算额度测算依据充分，按照标准编制，得1分； ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配，得1分。 | 2 | 根据临沧市财政局关于临沧市档案馆2021年部门预算批复的通知（临财预发〔2021〕1号）文件及2021年部门预算公开资料，临沧市档案馆的预算编制经过科学论证，预算内容与数字档案馆建设项目内容匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，但预算确定的项目投资额或资金量与工作任务有一些差异，如项目年初预算中含有“房屋建筑物购建”20万，根据2021年的决算报表中无该笔费用支出。 分值3分，实际得分2分，得分率66.67%。 |
| | | 资金分配合理性 | 2 | 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。 | ①预算资金分配依据充分，得1分； ②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应，得1分。 | 2 | |
| | 资金管理 (10分) | 资金到位率 | 3 | 实际到位资金与预算资金的比率，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=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 | 资金到位率=100%时，得3分； 否则，按比例得分。 | 2.14 | 根据临沧市档案馆2021年资金下达文件、项目明细账、记账凭证等资料，数字档案馆建设项目实际到位资金62.3万元，预算资金87.30万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（62.30/87.30）×100%=71.36%，资金到位率=71.36%。 分值3分，实际得分2.14分，得分率71.36%。 |
| 预算执行率 | | 4 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 | 预算执行率=100%时，得4分； 否则，按比例得分。 | 3.73 | 本项目共到位资金62.30万元，调研组查阅相关支出记录及财务凭证，统计出实际支出财政资金58.04万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%=（58.04/62.30）×100%=93.16%。 分值4分，实际得分3.73分，得分率93.17%。 | |
| 资金使用合规性 | | 3 | 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： 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。 | ①资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，得1分； ②资金的拨付有完整的审批程序和手续，得1分； ③资金使用符合项目预算批复或合同规定用途，得1分； 若发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，该项指标得0分。 | 3 | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 |
|---------------|---------------|---------|--------------------|---|---|---|----|------|
|) | 组织实施 (10分) | 管理制度健全性 | 3 | 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。 | 评价要点： 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。 | ①已制定或具有相应的财务和业务管理制度，得1.5分； ②财务和业务管理制度合法、合规、完整，得1.5分。 | 3 | |
| | | 绩效自评 | 3 | 项目是否按临沧市财政局要求开展自评工作。 | 评价要点： ①部门建立了绩效自评组织机构，并按自评工作程序开展自评工作； ②是否按要求在项目支出绩效评价共性指标体系框架基础上，结合年初预算批复的项目支出及项目特点补充设计个性指标，确定项目的绩效自评指标体系。 ③自评报告格式及内容是否符合临沧市财政局要求，报送的资料是否包含部门自评材料的正式函件、项目支出绩效自评报告、附件相关资料。 | ①部门建立了绩效自评组织机构，并按自评工作程序开展自评工作，得1分； ②在项目支出绩效评价共性指标体系框架基础上，结合年初预算批复的项目支出及项目特点补充设计个性指标，得1分； ③自评报告格式及内容符合财政要求，报送的资料包含部门自评材料的正式函件、项目支出绩效自评报告、附件相关资料，得1分。 | 3 | |
| | | 制度执行有效性 | 4 | 考察是否按规定进行招标、采购、验收等，是否制定或具有相应的项目质量要求和标准，是否采取相应的项目质量检查、验收等措施。 | 评价要点： 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。 | ①遵守相关法律法规和相关管理规定，得1分； ②项目调整及支出调整手续是完备，得1分； 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，得1分； 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，得1分。 | 4 | |
| 产出数量 (15分) | 档案接收数量 | 3 | 反映年度档案接收的数量情况。 | 档案接收数量是否完成计划的6900卷、80000件。 | 档案接收数量≥6900卷或80000件，得3分；否则，按比例得分。 | 3 | | |
| | 传统载体档案数字化 | 3 | 反映年度档案数字化转化数量情况。 | 档案数字化转化数量是否完成计划的200万页。 | 档案数字化转化数量≥200万页，得3分；否则，按比例得分。 | 3 | | |
| | 档案数字化质检完成数量 | 3 | 反映年度档案数字化质检完成数量情况。 | 档案数字化质检完成数量是否完成计划的150万页。 | 档案数字化质检完成数量≥150万页，得3分；否则，按比例得分。 | 3 | | |
| | 完成资料征集数量 | 3 | 反映年度资料征集完成情况。 | 材料征集数量是否达到2份以上。 | 材料征集数量≥2份，得3分；否则，按比例得分。 | 3 | | |
| | 档案培训次数 | 3 | 反映年度档案业务培训完成情况。 | 全年业务培训次数是否达到2次以上。 | 档案培训次数≥2次，得3分；否则，按比例得分。 | 3 | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 |
|------|---------------|----------------------|------|---------------------------------|---|---|-----|--|
| 35 | 产出质量 (12分) | 馆藏档案全部达到档案安全标准 | 3 | 反映馆藏档案管理的规范标准的达标情况。 | 馆藏的所有资料是否达到规定规范标准要求。 | ①所有馆藏资料均达到规定规范标准要求，得满分； ②每发现一处不达标的情况，扣权重分的1%，扣完为止。 | 3 | |
| | | 数字档案转化清晰率 | 3 | 反映数字化档案的质量情况。 | 完成数字化转化的档案清晰率。 清晰率=(完成数字转化后清晰显示的档案资料/总的完成数字转化的资料数量)*100% | 清晰率=100%，得满分；否则，按比例得分。 | 3 | |
| | | 档案业务用房建设质量 | 3 | 工程质量是否符合标准，是否存在因工程质量问题，导致的其他事件。 | 评分要点： ①工程质量验收符合标准； ②通过部门检查、审计发现和群众举报发现工程质量问题。 | ①工程质量验收符合标准；得2分，否则扣1分； ②通过部门检查、审计发现和群众举报发现工程质量问题的，每发现一处扣0.5分；扣完为止。 | 3 | |
| | | 档案整理分件、排序、档号编制等环节差错率 | 3 | 反映档案整理分件、排序、档号编制等环节发生差错的情况。 | 差错率=(发现的出现差错次数/整理档案总数量)*100%。 | 差错率≤2%，得满分；差错次数超过10次，扣权重分的10%；差错次数超过20，扣权重分的20%；差错次数超过50次，不得分。 | 3 | |
| | 产出时效 (6分) | 档案数字化工作完成及时性 | 3 | 反映档案数字化工作完成的及时情况。 | 数字化工作是否在计划时间内完成。 | 完成时间在2021年11月30日前，得3分；否则每滞后一天扣0.5分，扣完为止。 | 3 | |
| | | 档案业务用房建设完成及时性 | 3 | 反映档案业务用房建设及时情况。 | 档案业务用房建设完工时间是否在计划时间内。 | 项目完工时间在批复或合同要求前竣工，得3分；否则每滞后一个月扣0.3分，扣完为止。 | 0.9 | 根据《临沧市发展和改革委员会关于临沧市档案局综合业务用房建设项目实施方案的批复》（临发改复〔2019〕116号）文件，项目建设时间2019年12月-2020年7月。《临沧市档案馆综合业务用房建设项目工程总承包合同》项目计划工期为2021年1月至2021年7月，经现场调研，档案馆综合业务用房产于2022年3月竣工。实际竣工时间与与合同相比，延迟了7个月。 分值3分，实际得分0.9分，得分率30%。 |
| | 产出成本 (2分) | 档案数字化加工成本控制率 | 2 | 反映数字加工成本的控制情况。 | 评分要点：项目实施成本是否超过预算成本 | 档案数字化加工成本控制率≤5%，得满分；每多1%，扣0.5分，不足1%按照1%计算；档案数字化加工成本控制率= 项目实际实施成本-项目计划成本 /项目计划成本 | 2 | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 指标解释 | 指标说明 | 评分标准 | 得分 | 扣分原因 |
|-------------|------------------|------------------------|------|--------------------------|--|---|-------|---|
| 效果 (30分) | 社会效益指标 (15分) | 数字化率 | 4 | 反映档案资料数字化程度。 | 根据《数字档案馆系统测试办法》，通过测试的数字档案馆数字化率应满足：馆藏纸质档案在50万卷以下的数字化率应大于等于70%，馆藏纸质档案在50-100万卷的数字化率应大于等于60%，馆藏纸质档案在100-150万卷的数字化率应大于等于50%，馆藏纸质档案在150万卷以上的数字化率应大于等于40%。 | 数字化率≥相应的馆藏纸质档案卷数要求的数字化率，得满分；否则，数字化率每降低1%，扣权重分的2%，扣完为止。 | 4 | |
| | | 档案泄密毁损事件发生次数 | 4 | 反映档案管理安全事件发生的次数情况。 | 项目实施过程是否有安全事故发生。 | 无安全事故发生，得4分；发生不得分。 | 4 | |
| | | 档案资料查询利用数量 | 4 | 反映档案完成资料共享服务的情况。 | 档案资料的查询次数是否达到预期。 | 档案资料查询利用数量达到预期数量，得满分；未达到，得2分；无或未统计查询利用数，不得分。 | 4 | |
| | | 教育宣传活动人次 | 3 | 反映档案教育宣传完成的情况。 | 教育宣传活动的情况是否达到预期。 | 教育宣传活动人次≥200人次，得满分；否则按比例扣分。 | 3 | |
| | 可持续影响指标 (10分) | 通过对档案资料保护工作，对档案可持续利用情况 | 5 | 反映档案资料经过数字化之后带来的可持续使用效益。 | 评分要点： 效果显著/效果一般/无效果 | ①通过向社会公众发放调查问卷，计算分值按比例折算。 ②现场查看与记录，发现效果较差的扣1分，扣完为止。 | 4.77 | 经现场调研，结合满意度问卷调查问卷中的第七个问题，群众对您对您本人在档案馆查询、利用档案的体验的满意度为95.35%。满分为5分，根据满意度评分得=5*95.35%=4.77分。 |
| | | 项目后续运行机制完善度 | 5 | 反映项目后期的可持续影响情况。 | 项目后续电子化档案管理制度及信息公开制度等成效发挥的可持续影响情况。 | 根据项目后续完工后的运行机制完善完备情况给分： ①项目后续运行机制健全、内容完整，得3分； ②项目虽制定后续运行机制，但内容不健全、不完善，得1.5分； ③项目未制定后续运行机制，得0分。 | 5 | |
| | 服务对象满意度 (5分) | 受益对象满意度 | 5 | 受益对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门单位履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。 | 受益对象满意度≥98%，得5分；否则，按比例得分。 | 4.74 | 发放收回有效调查问卷43份，并统计计算满意度为94.88%。因此，该指标扣0.26分，评价得分4.74分。 |
| 合计 | | | 100 | | | | 92.08 | |

附件4

资金使用情况表

项目名称：数字档案馆建设经费

单位：万元

| 序号 | 抽样点 | 下达资金 | 到位资金 | 已使用资金 | 结余资金 | 结转资金 | 累计结余资金 | 累计结转资金 | 备注 |
|----|-------------------------|------|------|-------|------|------|--------|--------|----|
| 一 | 汇总金额 | | | | | | | | |
| 1 | 临财行发〔2021〕50号数字档案馆建设经费 | 20 | 20 | 20 | - | - | - | - | |
| 2 | 临财行发〔2021〕134号数字档案馆建设经费 | 20 | 20 | 20 | - | - | - | - | |
| 3 | 临财行发〔2021〕265号数字档案馆建设经费 | 22.3 | 22.3 | 18.04 | - | 4.26 | - | 4.26 | |

注：1. 全市汇总金额是指开展评价过程中通过报表填报或市级部门（单位）统计的全市资金使用情况数据；
2. 若填列的数据有特殊情况请在备注中进行说明。

附件5

满意度问卷统计

| 序号 | 问卷题目/选择项目 | A | B | C | D | E | 合计 |
|----|----------------------|--------|--------|-------|-------|-------|---------|
| 1 | 您对临沧市档案馆的服务环境是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 36 | 6 | 1 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 83.72% | 13.95% | 2.33% | 0.00% | 0.00% | 100.00% |
| | 分值 | 10.00 | 8.00 | 6.00 | 2.00 | 0.00 | |
| | 得分 | 83.72 | 11.16 | 1.40 | 0.00 | 0.00 | 96.28 |
| 2 | 您对临沧数字档案馆功能的完善情况是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 31 | 10 | 2 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 72.09% | 23.26% | 4.65% | 0% | 0% | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | 0 | |
| | 得分 | 72.09 | 18.60 | 2.79 | 0 | 0 | 93.49 |
| 3 | 您对临沧市数字档案馆操作便利性是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 32 | 9 | 2 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 74.42% | 20.93% | 4.65% | 0% | 0% | 100.00% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------------|--------|--------|-------|------|-----|-------|
| | 得分 | 74.42 | 16.74 | 2.79 | 0 | 0 | 93.95 |
| 4 | 您在临沧市数字档案馆系统稳定性和数据传输速度是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 34 | 7 | 2 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 79.07% | 16.28% | 4.65% | 0% | | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | | |
| | 得分 | 79.07 | 13.02 | 2.79 | 0 | | 94.88 |
| 5 | 您对临沧市档案服务窗口的服务态度是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 35 | 7 | 1 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 81.40% | 16.28% | 2.33% | 0% | | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 2 | 0 | | |
| | 得分 | 81.4 | 13.02 | 0.47 | 0 | | 94.88 |
| 6 | 您对临沧市档案服务窗口的服务质量是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 35 | 7 | 1 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 81.4% | 16.28% | 2.33% | 0% | 0% | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | 0 | |
| | 得分 | 81.4 | 13.02 | 1.4 | 0 | 0 | 95.81 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|--------------|--------------|-------------|----------|----------|--------------|
| 7 | 您对您本人在档案馆查询、利用档案的体验是否满意 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 35 | 6 | 2 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 81.40% | 13.95% | 4.65% | 0% | 0% | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | 0 | |
| | 得分 | 81.40 | 11.16 | 2.79 | 0 | 0 | 95.35 |
| 8 | 您对目前档案馆的档案信息化管理水平的总体满意度 | 非常满意 | 比较满意 | 一般 | 不太满意 | 不满意 | |
| | 答题人数 | 33 | 8 | 2 | | | 43 |
| | 答题人数占比 | 76.74% | 18.60% | 4.65% | 0% | 0% | 100% |
| | 分值 | 10 | 8 | 6 | 2 | 0 | |
| | 得分 | 76.74 | 14.88 | 2.79 | 0 | 0 | 94.42 |
| | 总分（100分制） | 78.78 | 13.95 | 2.15 | 0 | 0 | 94.88 |

附件 6

绩效评价报告意见反馈表

| | | | |
|----------------------|--|------------|--------------------|
| 报告名称 | 《临沧市档案馆 2021 年数字档案馆建设经费项目支出绩效评价报告》（征求意见稿） | | |
| 评价实施 中介机构 | 北京博思恒效咨询有限公司 | 联系人及 电话 | 孙建莎 13678745157 |
| 预算 部门（单位） | 临沧市档案馆 | 联系人及 电话 | 陈燕玲 19912933344 |
| 预算 部门（单位） 意见 | 无意见 | | |
| 预算 部门（单位） 签章确认 | 预算部门（单位）（签章）： 负责人签字：蒋自敏  2022 年 12 月 13 日 | | |

注：对评价报告的具体意见不够填写时可单独另附纸。

附件7

绩效评价报告意见反馈采纳情况表（部门）

填表时间：2022年12月13日

| | | | |
|----------------|--------------------------------|----------|--------------|
| 报告名称 | 《临沧市档案馆2021年数字档案馆建设经费项目绩效评价报告》 | | |
| 市级预算部门 (单位) | 临沧市档案馆 | 中介机构 | 北京博思恒效咨询有限公司 |
| 部门（单位）意见 | | 中介机构采纳意见 | |
| 无 | | 无 | |
| | | | |
| | | | |