

2021 年上街区档案馆档案管理工作经费预算 项目绩效评价报告

一、概述

1. 项目单位基本情况

郑州市上街区档案馆为区委直属事业单位。主要职责是：为社会档案的管理提供服务，档案史料的编辑研究，档案资料的收集、整理、保管和编目利用，档案信息资源开发。

2. 项目概况

为妥善做好馆藏档案的维护工作，根据《市委办公厅、市政府办公厅关于进一步做好时期档案工作的意见》（郑办[2008]6号）文件中对馆藏档案给予每卷 2 元的维护费要求，提高公众对档案的认知，我单位申请档案管理工作经费项目。项目主要内容：2021 年对馆藏 23 万卷（件）档案进行维护管理、数字化档案建设以及档案日举办展览与宣传活动，拟数字化扫描 6 万页，购置办公电脑 3 台打印机 2 台，安装安全道闸门 1 台，举办展览宣传活动 2 次。

3. 项目资金情况

档案管理工作经费项目年初预算 12 万元，资金全部为 2021 年财政拨款，因财政资金紧张，全年预算调整为 10.24 万元，实际执行预算 10.24 万元，预算执行率 100%。按照专款专用的原则，该项目拨付资金用于馆藏档案维护、数字化扫描及档案展览宣传等支出。

4. 绩效目标

档案管理工作经费项目绩效目标为保证档案馆馆藏档案的安全完整，数字化档案增加6万页，购置办公设备，提高公众知晓度。根据项目情况共设置一级指标4个，二级指标9个，三级指标21个。

二、评价工作简述

1. 基本情况

(1) 通过绩效评价，形成真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的绩效评价结论，为后期强化预算绩效管理提供重要依据。

(2) 通过对项目绩效评价，提升项目实施水平，确保资金安全与高效使用。

(3) 通过对预算资金的产出和结果进行评价，发现预算执行、资金使用管理中存在的问题，优化资金资源，提高资金使用效率，为下一年度预算安排提供参考依据。

(二) 绩效评价原则

(1) 科学规范原则：按照科学可行的要求，严格执行规定的评价程序，采用定量与定性分析相结合的方法；

(2) 公正公开原则：以事实为依据，以规范为准绳，真实、客观、公正评价项目绩效；

(3) 绩效相关原则：围绕资金支出与服务对象满意度进行评价，反映支出和满意度之间的绩效对应关系。

(三) 绩效评价指标体系

根据本次绩效评价的目的和项目实际情况设计评价指标体系，指标体系包括投入和管理、产出、效益、满意度四个方面。一是项目投入和管理，主要评价项目单位的业务管理情况、项目立项及财务管理情况。二是项目产出，主要评价项目的产出及质量管理、资金落实等方面的情况。三是项目效益和满意度，注重分析项目服务对象满意度。

（四）绩效评价方法

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）文件确定的绩效评价方法，从本项目实际情况出发，采用以下方法。同时在运用具体评价方法时，采用定量与定性相结合的技术进行综合评价。

（1）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；

（2）项目效益分析法：通过项目支出与项目效益进行对比分析，评价绩效目标的实现程度；

（3）公众评价法：通过问卷调查对项目支出效果进行评价目标的实现程度。

2. 评价组织实施

（1）前期准备阶段。根据区财政局绩效评价工作要求结合实施绩效评价的特点，成立绩效评价组，收集相关资料深入研究、反复研讨，针对项目的特性设计相关表格进行了统计、分析、核实，作为项目评价信息并设计评价方案。

（2）评价实施阶段。为保证本次绩效评价结果的客观、公

正、科学，评价小组进行实地考察，了解项目开展、项目执行、项目管控、财务管理等情况，并进行问卷调查及开放式提问，以获取绩效评价业务需要的基础资料。

(3) 绩效分析阶段。绩效评价工作组通过收集资料、对照查证复核、数据汇总分析等工作程序，采用定性指标与定量指标结合、点上调查与面上分析结合的方法，确保评价工作客观、公正。进行绩效指标量化评分，得出最后评价结果，撰写绩效评价报告。

三、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

依据《市委办公厅、市政府办公厅关于进一步做好时期档案工作的意见》（郑办[2008]6号）文件要求，科学测算档案管理工作经费预算项目；该项目符合当前经济社会发展稳定需要；经过馆领导班子集体研究一致通过。

(二) 项目管理情况

项目质量可控，财务管理制度健全，资金使用规范，实行专款专用，严格执行财务审批程序。

(三) 项目产出情况

档案管理工作经费项目产出数量情况：购置办公设备指标值6台，实际完成值5台；举办展览宣传活动数指标值2次，实际完成值2次；数字化扫描数量指标值6万页，实际完成值6万页。

产出质量完成情况：办公设备验收合格率指标值100%，实际完成值100%；档案查准率指标值100%，实际完成值100%；扫

描准确率指标值>98%，实际完成值为 99%。

产出时效情况：各项工作完成时限指标值 2021 年 12 月 31 日前，实际完成值为 2021 年 12 月 31 日前。

产出成本情况：档案维护费指标值 12 万元，实际完成值 10.24 万元。

（四）项目效果情况

该项目保障馆藏档案安全完整，确保档案数字化利用率的逐步上升，提高公众对档案的认知，使查档人员满意度达到 100%。

四、评价结论

1. 项目自评得分及自评结果

自评得分：96 分，结果为优。

2. 发现的主要问题和改进措施

发现的主要问题：购置办公设备数量预算 6 台，实际购买 5 台，未达到原因为财政未按预算拨付资金，调整预算导致。改进措施：在制定预算时将财政拨款情况考虑进去，尽量保持预算准确，提高预算执行率。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

该项目 2021 年自评结果为优，执行效果良好，建议以后年度增加现有资金规模，该项目绩效自评报告等信息可以随本年度决算如实公开。

六、主要经验及做法

一是领导高度重视，立项前多次组织调查研究，经慎重考虑后形成结论，确保该项目的科学性、严谨性；二是实施过程周密

细致，项目启动前认真学习相关规定，严格落实财务管理制度，保证经费使用合法合规、公开透明。

七、其他需要说明的问题

无。

项目绩效自评

（ 2021 年度）

项目名称	档案管理工作经费							
主管部门及代码	[327] 郑州市上街区档案馆	实施单位		郑州市上街区档案馆				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	预算执行数	执行率(预算执行数/ 全年预算数)	资金执行分值	资金执行得分	
	年度资金总额:	12	10.24	10.24	100.00%	10	10	
	其中:本年财政拨款	12	10.24	10.24	100.00%			
	其他资金							
年度绩效目标				目标实际完成情况				
保证档案馆馆藏档案的安全完整, 数字化档案增加 6 万页, 购置办公设备, 提高公众知晓度。				保证档案馆馆藏档案的安全完整, 数字化档案增加 6 万页, 购置办公设备, 通过党史展提高了公众知晓度。				
总分值	100			总得分	96			
说明	预算执行率低于 70%或项目实施存在较大问题时, 请说明原因和改进措施(默认显示, 或提示信息)							
绩效目标自评	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	投入和管理目标	投入管理	预算执行率	100%	100.00%	1	1	
			预算编制合理性	合理	合理	1	1	
			预算资金到位情况	100%	100.00%	1	1	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	1	
			资金使用规范性	合规	合规	1	1	
			财务监控有效性	有效	有效	1	1	
		项目管理	合同管理完备性	完备	完备	1	1	
			项目质量可控性	可控	可控	1	1	
			政府采购规范性	规范	规范	1	1	
	产出指标	数量指标	购置办公设备数量	6 台	5 台	3	1	财政未按预算拨资金, 调整预算导致。
			举办展览宣传活动数	2 次	2 次	3	3	
			数字化扫描数量	6 万页	6 万页	4	4	
		质量指标	办公设备验收合格率	=100%	=100%	3	3	
			档案查准率(%)	=100%	=100%	4	4	
			扫描准确率	>98%	99%	3	3	
		时效指标	各项工作完成时限	2021 年 12 月 31 日前	2021 年 12 月 31 日前	10	10	
	成本指标	档案维护费	12 万元	10.24 万元	10	8	财政未按预算拨资金, 调整预算导致。	
效益指标	社会效益	保证馆藏档案及数字化档案的可利用	有效保证	有效保证	20	20		
		提升公众对档案的认知度	有效提升	有效提升	10	10		
满意度指标	服务对象满意度	查档人员满意度	>90%	100%	10	10		