

2023 年度广州市档案馆部门重点项目 绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料

根据我馆职责，主要负责贯彻执行党和国家档案事业方针政策和法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策法规，组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，负责本馆馆藏档案资料的保管利用、档案信息化建设、馆藏档案数字化等，以及《广州市档案事业发展“十四五”规划》对数字档案资源建设提出了明确要求。

（二）项目资金细化分配情况

项目总预算 788.78 万元，市财政实际拨款 788.78 万元。项目按财政投入实施公开招标，项目 2022 年 6 月完成政府采购后启动实施，按合同约定时间 2023 年 8 月完成总验收。2022 年、2023 年财政资金分别到位 57 万元、731.78 万元，当年全部根据项目合同和项目验收报告按时支出。

（三）项目政策依据

根据市委常委会会议决定事项通知《关于做好我市国家档案馆业务建设工作的意见》以及根据《广州市档案事业发展“十四五”规划》的要求，我馆需加大力度继续开展馆藏纸质档案数字化工作。

二、项目绩效目标和绩效指标设定情况

本项目计划在 2022-2024 三年时间内完成民国档案数字化加工约 140 万页，完成新中国成立后文书档案数字化加工约 350 万页，建立文目录数据库 1 个，数据库目录与数字图像对应准确率 100%，数字化成果质检合格率达到 95%以上，档案安全事故零发生。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

及时掌握项目资金支出进度和和绩效目标实施情况，分析绩效评价发现的问题原因，及时采取督促和纠偏措施，确保项目能够如期完成绩效目标。

（二）绩效评价标准和评价方法

按照 2024 年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案中的指标体系和评分标准进行评价。

（三）绩效评价实施过程

按照 2024 年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，围绕项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法健全及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况开展部门绩效评价。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目管理绩效指标分析

1. 立项定位，该指标分值 20 分，得分 20 分，得分率 100%。

(1) 目标明确性

本项目目标在 2022-2024 三年时间完成馆藏 100% 民国档案数字化加工及 90% 新中国成立后文书档案数字化加工，提高馆藏档案数字化比例立项目标明确，本指标分值 10 分，得 10 分。

(2) 职能匹配性

本项目立项依据为全国副省级以上综合档案馆业务评价要求及广州市档案事业发展“十四五”规划的要求，我馆需加大力度开展馆藏纸质档案数字化工作，符合部门主要职能，本指标分值 10 分，得 10 分。

2. 预算编制，该指标分值 20 分，得分 20 分，得分率 100%。

(1) 预算调整率

本项目本年度未进行预算调整，本指标分值 10 分，得 10 分。

(2) 预算完成率

本项目年初预算安排 731.78 万，实际支出 731.78 万元，预算完成率为 100%，本指标分值 10 分，得 10 分。

3. 组织实施，该指标分值 30 分，得分 30 分，得分率 100%。

（1）自评组织工作情况

自评组织工作完善，及时填报自评表、上传佐证材料，同时做好电子归档工作，撰写自评报告，有利于在项目完成后分析汇总并为今后工作提供决策依据，本指标分值 15 分，得 15 分。

（2）项目绩效运行监控开展情况

本项目开始后，前期、中期和后期各阶段都严格开展绩效运行监控，及时了解项目支出进度，截止 6 月 30 日支出进度为 53.15%，各绩效指标完成情况良好，本指标分值 15 分，得 15 分。

（二）项目结果绩效情况分析

1. 产出分析，该指标分值 15 分，得分 15 分，得分率 100%。

（1）数字化加工页数

本指标年度目标为完成新中国成立后文书档案数字化加工大于或等于 350 万页，实际为 473.16 页，指标全部实现。

（2）目录数据库个数

本指标年度目标为建立目录数据库 1 个，实际建立目录数据库 1 个，指标全部实现。

（3）数字化成果质检合格率

本指标年度目标为数字化成果质检合格率 95%以上，实际为 98.6%，指标全部实现。

(4) 数据库目录与数字图像对应准确率

本指标年度目标为数据库目录与数字图像对应准确率100%，实际为100%，指标全部实现。

2、效益分析，该指标分值15分，得分15分，得分率100%。

(1) 档案安全事故发生次数

本指标年度目标为档案安全事故零发生，实际零发生，指标全部实现。

五、项目综合评价等级和评价结论

(一) 项目综合评价得分及评价等级

根据本次绩效评价工作方案及评分表，本项目绩效评价总分100分，由4个一级指标得分加总组成，部分指标得分依据书面资料评审，部分指标依据完成一定核查程序后的数据统计分析，评价等级为“优”。

(二) 项目综合评价结论

总体而言，本项目在馆藏资源的基础上开展数字档案资源建设，完成新中国成立后文书档案数字化加工473.16万页，提高馆藏档案数字化比例达到80%。向社会提供数字成果利用，不再调用档案原件，节省档案出入库登记、复印，清点统计时间等，提升档案利用效率和服务水平。

六、主要经验做法、存在的问题和建议

(一) 主要经验做法

项目成立馆质检小组，按计划对加工批次数据进行质检，发现问题及时纠正，保障项目质量管理。项目实施小组定期召开项目例会，协调各方，讨论项目难点与问题，保证项目按计划顺利实施。

（二）存在问题

因待加工的案卷实体全宗多，各全宗案卷质量状况不一，有的案卷质量较差，纸张破损严重、规格大小不一制，整理不标准，给项目有的指标设定造成困难，项目实施难度大。

七、绩效评价结果应用

建议下一年度进一步优化绩效指标设置的相关事项，切实结合绩效管理的角度，充分设置合理且可量化的绩效指标。

八、相关附件

项目管理绩效评价表

