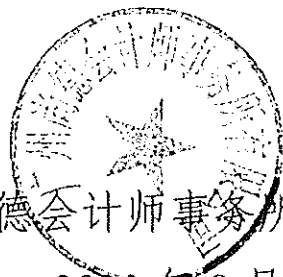


关于 2019 年广州市荔湾区国家档案馆
档案保护业务费项目绩效自评的
复核意见



广州尚德会计师事务所有限公司

2020年8月

目 录

一、项目概况.....	1
（一）项目基本情况.....	1
（二）项目立项依据.....	2
（三）项目资金情况.....	2
（四）项目绩效目标.....	3
二、项目绩效指标核实情况.....	3
（一）项目安排.....	3
（二）项目管理.....	4
（三）绩效完成情况.....	5
三、项目自评的复核结论.....	8
四、项目实施存在问题及改进建议.....	9
（一）主要问题.....	9
（二）对策建议.....	10

2019 年广州市荔湾区国家档案馆 档案保护业务费项目绩效自评的复核意见

广州市荔湾区国家档案馆：

你单位 2019 年度财政支出自评报告及相关材料收悉。根据《2020 年度荔湾区预算绩效管理工作方案》(荔财其〔2019〕321 号)、《关于开展 2019 年度财政支出项目绩效评价和部门整体支出绩效评价的通知》有关规定，我局委托广州尚德会计师事务所有限公司对你单位报送的档案保护业务费项目自评报告及相关材料进行了复核。

复核意见是在审阅你单位报送的自评材料和现场考察的基础上形成的，你单位应对所报送材料的真实性、合法性负责。本次财政支出项目绩效分优、良、中、低、差五个等级，评价期间为 2019 年度。

经复核，你单位所报送的档案保护业务费项目绩效等级为：“良”。

一、项目概况

(一) 项目基本情况

为认真贯彻档案工作重大战略部署，推动荔湾区档案事业转型升级，更好的推进荔湾区档案事业信息化建设。根据《广东省档案局关于印发〈地级以上市、县（区）级国家综合档案馆年度评估登记标准（2018）〉的通知》（粤档发〔2018〕14 号）相

关要求，做好区档案馆存量和增量档案数字化工作，开展馆藏档案数字化项目，并做好验收工作。为确保档案馆馆藏档案的安全与完整，需加强日常管理工作，定期对设备进行维护。同时，充分发挥档案馆的职能，加强荔湾区档案工作的规范化、标准化，为公众和政务机关提供优质的档案查询服务。

（二）项目立项依据

1、《国家档案局办公室关于印发〈市、县级国家综合档案馆测评办法〉的通知》（档办发〔2013〕2号）；

2、《关于转发区档案局进一步做好声像资料摄录收集归档工作意见的通知》（荔文〔2007〕7号）；

3、《地方各级档案馆人员编制标准（试行）》（国档联发〔1985〕2号）；

4、《国家档案局中央档案馆关于印发全国档案安全体系建设工作会议文件的通知》（档发〔2010〕2号）；

5《关于加强市、县（区）综合档案馆馆舍建设的意见》（粤档发〔2012〕15号）；

6、《广东省档案局关于印发〈广东省档案事业发展“十三五”规划〉的通知》（粤档发〔2016〕38号）；

7、《广东省档案局关于印发〈地级以上市、县（区）级国家综合档案馆年度评估登记标准(2018)〉的通知》（粤档发〔2018〕14号）。

（三）项目资金情况

该项目 2019 年年初预算安排下达 133.00 万元,年中无调整,全年实际支出 133.00 万元,预算完成率 100%。该项目经费主要以用于劳务派遣人员经费、馆藏档案数字化经费、培训经费、档案管理系统维护费及档案业务费等。

(四) 项目绩效目标

该项目年度绩效目标为: 1.馆藏档案数字化。根据上级馆藏档案全文数字化的比例达 70%以上或者当年馆藏档案数字化第四期项目录 23 万元的要求。2019 年馆藏档案数字化(第四期)全部完成有约 40 万页即大约 1.4 万卷档案。2019 年要接收 45 个全宗 2006-2010 年文书档案及 2009 至 2010 年的婚姻档案,经测算可达数字化 70%的目标。2.接待查档群众每年达 3000 人; 3.档案信息服务工作,提高服务效率; 4.档案信息系统安全运行达 100%; 5.举办一次培训班。

二、项目绩效指标核实情况

(一) 项目安排

1、绩效目标设置情况

绩效目标是项目需要完成的最终目标,项目设置的绩效目标指向了需要具体完成的内容。档案保护业务费项目本年度绩效目标定位清晰、表述准确。

2、绩效指标设置情况

该项目绩效指标设置较规范,2019 年度共设置了 6 个绩效指标,指标量化率 100%,其中:产出指标 4 个,效益指标 2 个。

指标设置较规范，但档案利用查阅率并未明确指标计算方法，指标设置缺乏计划对比数据；按期接收档案考察的是接受档案工作的完成情况，作为效益指标不太恰当。

该项目绩效指标基本反映绩效目标实现情况，但设置的效益指标对项目效益的贴合度不高。

项目绩效指标体系具体设置如下：

表 1 项目绩效指标体系设置概况表

一级指标	二级指标	三级指标	三级指标预期值
产出指标	数量指标	培训班	每年不少于 1 次
		查档人数	3600 人次
		馆藏档案数字化	70%
		档案信息系统安全运行	100%
效益指标	社会效益指标	档案利用查阅率	100%
		按期接收档案进度	100%

（二）项目管理

1、财务管理情况

财务制度健全，项目按《荔湾区国家档案馆财务管理制度》规定核算，财务资料真实完整，但也存在项目资金分类不明确的问题。

2、资金使用效率性

资金使用效率性高。本年预算批复资金为 133.00 万元，本年实际支出为 133.00 万元，本年预算支出执行率为 100.00%。

3、预算调整变动性

项目预算无调整。年初预算 133.00 万元，中期无预算调整。实际支出 133.00 万元。

4、自评组织工作情况

自评组织工作较完善，项目工作流程清晰，积极配合现场核查，但部分自评资料提交不够及时。

5、项目绩效运行监控开展情况

项目按要求及时开展绩效运行监控工作，年中报送《荔湾区财政支出项目绩效运行信息登记表》。

（三）绩效完成情况

1、绩效目标完成情况

2019 年已完成年度绩效目标，完成馆藏档案数字化第四期项目，档案数字化率为 73%，达到预期值；积极发挥档案馆职能，为公众提供档案查询服务，2019 年档案利用共计 3708 人次，利用档案 2776 卷 349 件，零投诉；在 2019 年期间未出现档案信息系统运行问题，档案信息系统安全运行。

2、绩效指标完成情况

根据广州市荔湾区国家档案馆提供的资料和现场核查，设定的绩效目标已基本完成：

（1）共举办 4 次培训班。预期计划每年举办不少于 1 次培训班，2019 年度共举办了 4 次档案员业务培训班，加强档案规

范化管理,进一步提高档案管理人员的工作技能。具体培训对象、培训时间及培训内容见下表。

表 2 档案员业务培训对象、时间及内容一览表

序号	培训对象	培训时间	培训内容
1	区属各单位档案员	2019年4月29日上午	1、档案综合管理要求; 2、档案移交进馆要求; 3、文书档案整理实操方法。
		2019年4月29日下午	1、档案管理系统应用和档案数字化要求; 2、声像档案管理系统使用培训。
	各街道档案员及低保档案、经济核对档案工作人员	2019年4月30日上午	1、广州市最低生活保障档案整理及著录规范; 2、广州市居民家庭经济核对方案整理及著录规范。
2	区属各公办学校、幼儿园(含直属单位)档案管理人员	2019年7月2日	1、综合档案管理工作规范; 2、各门类档案整理要求。
		2019年7月3日上午	1、电子文件整理及方案数字化要求; 2、档案编研工作要求。
		2019年7月3日下午	1、档案管理系统应用。
3	各街道档案员、社区居委会档案员	2019年8月22、23日上午	1、社区居委会档案综合管理要求; 2、各门类档案整理方法。
		2019年8月22、23日下午	1、社区居委会档案管理系统操作
4	各街道档案员、经济联社分管档案领导及档案员	2019年8月29日上午	1、经济联社档案综合管理要求
		2019年8月29日下午	1、各门类档案整理方法
		2019年8月30日	1、经济联社档案管理系统操作

(2) 接待查档人数共 3708 人次。荔湾区国家档案馆计划接待查档群众每年达到 3600 人, 根据《2019 年度档案、资料利用

统计表》，实际 2019 年档案查阅利用人次达到 3708 人次，达到预期实现值。

（3）馆藏档案数字化达到 73%。馆藏档案数字化率预期达到 70%，截至 2019 年 12 月 31 日，根据《荔湾区国家档案馆馆藏档案明细表》以及《荔湾区国家档案馆数字化汇总表》可知，档案馆馆藏总量 472683 卷，其中实现数字化的有 345047 卷，馆藏档案数字化率达到 73%。

（4）档案信息系统安全运行。根据现场评价了解，“荔湾区电子文件档案管理资源中心-（主系统）管理平台”运行顺畅，平台设置了专门的安全维护模块，系统管理员会定期开展系统安全检查和维护工作。本年度档案信息系统 100%安全运行。

（5）全年利用档案 2776 卷 349 件。根据《2019 年度档案、资料利用统计表》，2019 年度共利用档案 2776 卷 349 件，但档案利用查阅率是否达 100%缺乏年度计划对比数据，无法判定。

（6）实现按期接收档案工作要求。根据《2019 年荔湾区国家档案馆接收档案统计表》，本年度实际接收档案卷数为 20163 卷，完成了区重点工作“完成婚姻、文书等档案约 2 万卷（件）的接收任务”的考核要求。

（7）公共服务满意度达到 100%。本年度荔湾区档案馆共收到 122 份《荔湾区档案馆档案信息服务评议表》，122 份评议表均为有效问卷，其中表示满意的有 122 份，公众服务满意度为 100%。

表 3 指标目标值与实际完成值一览表

序号	指标名称	预期指标值	实际完成值	完成情况	指标设置情况
1	培训班	每年不少于 1 次	4 次	完成预期指标值	年初设置
2	查档人数	3600 人次	3708 人次	完成预期指标值	年初设置
3	馆藏档案数字化	70%以上	73%	完成预期指标值	年初设置
4	档案信息系统安全运行	100%	100%	完成预期指标值	年初设置
5	档案利用查阅率	100%	2776 卷 349 件	无法判定是否完成预期值	年初设置
6	按期接收档案进度	100%	100%	完成预期指标值	年初设置
7	公共服务满意度	100%	100%	完成预期指标值	新增指标

三、项目自评的复核结论

项目单位的自评得分为 120 分，绩效等级为“优”。专家经过书面评审与现场核查，认为该项目立项依据充分，程序规范，产出及效益情况良好，但也存在绩效指标设置不够全面、账务核算不够清晰、自身存在问题及改进建议方面阐述不够深入等问题。因此，本次项目自评复核综合评分为 106 分，绩效等级为“良”（得分 ≥ 108 为优， $108 > \text{得分} \geq 96$ 为良， $96 > \text{得分} \geq 84$ 为中， $84 > \text{得分} \geq 60$ 为低，得分 < 60 为差）。复核得分情况分布如下表：

表 4 复核得分情况分布表

评分项目	分值	单位自评分数	复核分数	复核得分率
项目安排	10	10	6	60%
项目管理	40	40	38	95%
产出指标	30	30	30	100%
效益指标	20	20	16	80%
存在问题	10	10	8	80%
改进措施	10	10	8	80%
合计	120	120	106	88.33%

四、项目实施存在问题及改进建议

（一）主要问题

1、档案馆档案保管条件有待改善。

档案馆档案保管存在库存容量不足、档案保管环境不稳定等问题，一是目前档案馆受场所限制，档案保管库存容量已趋饱和，较多档案暂无法接收，严重制约了荔湾区档案接收工作；二是目前档案馆电容量不足，电容设备难以长期保持库房温湿度，不利于纸质档案的保管。

2、项目账务核算有待加强。

荔湾区档案馆未将项目资金分类核算，在项目资金使用时未按项目名称清晰划分项目资金归属，在对项目进行年中监控以及年末考核时不能及时归纳项目的支出分类，项目资金账务核算尚有提高空间。

3、绩效管理水平有待提升。

2019 年度档案保护业务费项目在绩效指标设置、自身问题总结方面尚有提升空间。一是绩效指标设置不够全面，效益指标设置流于表面，未能结合项目实际成效合理设置；二是对项目开展过程中存在的问题缺乏总结阐述，未对面临的问题及困难提出明确的改进措施。

（二）对策建议

1、积极推进档案馆保管条件提升工作。

单位应根据目前档案场馆安排及现有馆库情况，积极推进档案馆基础设施改造工作。一是在申请到新场馆地后，积极推进新馆建设，为档案保管扩容提供空间支持；二是针对现有馆库容量不足等问题，尽快做好改造申请，逐步推进档案保管环境改善，为档案保管安全提供环境支撑。

2、提高账务核算水平。

项目资金核算不仅要做到核算真实完整，还要实现核算清晰、明确。建议单位在账务处理时对项目资金支出进行辅助明细账核算，按不同项目名称设置二级辅助明细，同时做好项目资金分类，清晰核算每个项目的实际支出。

3、进一步提升绩效管理水平。

单位应该在总结以往年度绩效管理经验的的同时，着力修正绩效管理稍有欠缺的方面，进一步提高自身绩效管理水平。如在年初设置绩效指标时，应明确绩效指标的指标解释，量化指标应明

确计算公式；在效益指标设置上，应着重考核档案管理工作实际成效，如档案数字化建设的成效、档案利用查阅的成效等；在年末总结业务工作情况，反思业务工作中发现的问题，积极寻求解决方案和完善措施。

荔湾区财政项目支出绩效评价表

单位名称(盖章): 广州市荔湾区档案馆

(自2016年起, 2016年)

[illegible]

[illegible]

