

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



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) 馆藏档案数字化率达到 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， $108 >$ 得分 ≥ 96 为良， $96 >$ 得分 ≥ 84 为中， $84 >$ 得分 ≥ 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；二是针对现有馆库电容量不足等问题，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:万元,2019年)

项目名称	项目基本情况						项目评价得分	项目评价等级			
	广州市荔湾区国家档案馆(暂行)			实施情况							
项目资金(万元)	1.年初预算数			年末决算数		完成率	广州市荔湾区国家档案馆				
	其中:人员工资			137.00		137.00	100.00				
	办公费			133.00		133.00	100.00				
	2.当年资金变更数			年初预算数		预算调整数	调率(计算公式:预算调整数/年初预算数)				
	其中:			133.00		0.00	0.00%				
	项目目标						目标实现情况				
年度绩效目标完成情况	1.项目建设情况:在原1.5层楼的基础上新增1.5层,完成后的档案馆将能容纳档案库房面积达2100平方米。2019年完成投资137万元,完成率为100%。2019年1月1日通过竣工验收。2019年完成档案整理1300卷,新增档案400卷,新增档案盒数1000个。2.档案管理情况:2019年全年共接收档案2306卷,文书档案2099卷,声像档案47卷,其中接收的文书档案经整理后归档率达到100%。3.档案服务情况:档案利用人次达1000次,参观人次达200人。						第三方面评价情况				
	3.社会效益:2019年项目完成后,档案馆将能为市民提供更好的档案查阅服务,每年共能减少接待量约2000名,同比增长50%。达到《基本标准》“完成绩效目标所对应的档案数字化工作量。”的考核要求。						2019年已完成考核指标,完成项目数字化部分,档案数字化率平均达到90%。根据项目完成情况,为社会提供档案查询服务,2019年项目共利用2000人次,同比增长50%。完成率为100%。2019年项目未出现信息安全问题,项目运行正常。				
效益指标	一级指标	二级指标	计算公式或指标内容	预算数	实际数	评分办法	备注情况说明、扣分原因说明	分值	得分	权重分	原因
	社会效益情况	经济效益				预算完成率是否达标,是否完成预期效果。	1.预算完成率未达标,则该项目未完成或未达到预期效果	3	3	3	预算目标清晰,表述准确。
		社会效益				经济效益是否达标,预算完成率是否大于100%且大于等于100.1%时,则预算完成率达标,否则不达标;预算完成率占比不足100%,则扣分,扣分比例=100%-预算完成率占比,扣分方法同上。	2.经济效益未达标,预算完成率未达到100.1%时,则该项目未完成或未达到预期效果	3	3	1	预算目标清晰,预算执行率100%。其他,预算执行率小于100.1%,则扣分,扣分比例=100.1%-预算完成率占比,扣分方法同上。
	综合指标	综合指标有效性				综合指标有效率是否达标,是否符合预期效果。	3.综合指标有效率未达标,则该项目未完成或未达到预期效果	3	3	2	综合指标基本反映绩效目标实际情况,但设置的综合指标和项目设置的综合指标不一致,扣分。
可持续影响	可持续影响情况	对经济持续发展的影响				对经济持续发展的影响是否达标,是否实现可持续发展。	4.对经济持续发展的影响未达标,则该项目未完成或未达到预期效果	3	2	2	经济影响真实完整,按《基本标准》国家档案馆建设项目的评价标准,则经济影响评价分为满分,得2分。
		对社会持续发展的影响				对社会持续发展的影响是否达标,是否实现可持续发展。	5.对社会持续发展的影响未达标,则该项目未完成或未达到预期效果	30	20	20	本项指标完成率100%
	综合满意度					本项指标得分=(“预算资金使用率”+“财务预算执行率”+“综合评价得分”)×10%+10。(综合评价得分满分为100分)	6.综合满意度	10	10	10	本项指标满分

指标项	考核指标	评价指导	计算公式或指标内容	满分值	实际值	评价标准	测评情况表、扣分原因说明	第三方测评情况			
								分值	扣分	实得百分	备注
一 业务运转	资源配置与 资金筹措	资源配置与 资金筹措				日常组织工作落实。面对复杂的突发事件，根据综合研判情况及时启动应急预案，做好物资储备和调配，全力保障指挥和救援工作的顺利开展。在疫情防控阻击战中，不断强化资金筹措，做到财务公开透明，发挥财政资金的引领带动作用。	日常组织工作全面，资源配置充分，“三公”经费公开透明，资金筹措及时，发挥财政资金的引领带动作用。	1	1	0	根据考核及时开展各项工作，但部分预算安排及执行不够及时。
								3	3	0	在预算未及时开展情况下进行监督检查，存在延迟《新型冠状肺炎疫情防控资金使用情况统计表》。
二 公共服务	基本民生保障	城镇居民 最低生活保 障				开展城镇低保对象动态管理，按时将新增对象纳入保障范围，按要求及时发放保障金。对低收入家庭定期复核，确保应保尽保，做到应退尽退，杜绝“人情保”现象，切实保障困难群众的基本生活。	按时开展城镇低保对象动态管理，确保应保尽保，杜绝“人情保”现象，切实保障困难群众的基本生活。	3	3	0	在预算未及时开展情况下进行监督检查，存在延迟《新型冠状肺炎疫情防控资金使用情况统计表》。
		农村扶贫进 行帮扶开展 情况				开展建档立卡帮扶工作，及时了解帮扶对象情况，按要求逐户逐人逐项填写帮扶手册，确保帮扶对象信息真实准确，帮扶措施有效落实，扶贫工作扎实有效，做到脱贫攻坚不落一人。	及时开展帮扶工作，本阶段未检查的乡级层面，严格执行帮扶手册填写规范，帮扶措施有效落实，扶贫工作扎实有效，做到脱贫攻坚不落一人。				
		最低生活保 障人数	享受城镇居民 最低生活保障 人数	1	1		2019年6月享受城镇居民最低生活保障人数。	1.5	1.5	1.5	本阶段从草拟方案到报告形成用时短，完成时间早。
		最低生活保 障人数	城镇居民最低生活 保障人数达 3000人	4500	3500		2019年6月享受城镇居民最低生活保障人数达3000人次，达到市里要求每年保障3000人次的6.6%。	1.5	1.5	1.5	根据《2019年度报告》，城镇居民最低生活保障人数达3000人次的6.6%。
三 生态保护	生态环境保护	生态修复数 字化	生态修复数字化程度 的比例达70%以上	20%	25%		全年共完成生态修复数字化率90%，8月份、9月份、第三季度数字化率已达70%。	1.5	1.5	1.5	截至2019年12月31日，生态修复数字化率已达到70%。
		档案归档率	档案归档率安全运 行达100%	100%	100%	1. 对所有数据的平均分值为100分，一级指标下，对数据归档率以及数据质量两个方面，这个分值都完成很好，且无扣分，又如安全运行方面，是在所有项目中进行评分最高，且得分最高，而且有多个项目都是100分，所以平均分值是100分。二级指标下，对数据归档率以及数据质量两个方面，这个分值都完成很好，且无扣分，又如安全运行方面，是在所有项目中进行评分最高，且得分最高，而且有多个项目都是100分，所以平均分值是100分。	档案归档率安全运行，档案归档率安全运行率达到100%。	1.5	1.5	1.5	虽然没有扣分，但档案归档率安全运行率未达到100%。
		档案利用合 规	档案利用合 规	100%	100%		档案利用合规率为100%，档案利用合规率为100%。	10	10	0	根据《2019年度报告》，档案利用合规率为100%，档案利用合规率为100%。
		档案归档率	档案归档率情况	100%	100%		档案归档率在表100%。档案归档率当年底档案整理率未达100%。	10	10	0	根据《2019年度报告》，档案归档率情况表100%。档案归档率当年底档案整理率未达100%。
四 社会管理	社会安全管理					2. 社会治安防范建设：组织动员群防群治力量，加强重点区域、部位的治安防范，建设“雪亮工程”，提升社会治安防控水平。加强矛盾纠纷排查化解，健全矛盾纠纷多元化解机制，完善人民调解、行政调解、司法调解联动的多元化解机制，健全社会治安防控体系，提升社会治理效能。	社会治安防范建设：组织动员群防群治力量，加强重点区域、部位的治安防范，建设“雪亮工程”，提升社会治安防控水平。加强矛盾纠纷排查化解，健全矛盾纠纷多元化解机制，完善人民调解、行政调解、司法调解联动的多元化解机制，健全社会治安防控体系，提升社会治理效能。	10	10	8	存在异议从10分扣到8分，但材料支撑度不够充分和举证能力薄弱的缺点依然存在。
						3. 为数字档案室建设与安全保密、实现档案信息系统的社会效益化、档案部门服务能力的提升、档案的利用服务、数字档案馆建设等方面，通过建设数字档案室，满足人民群众的日常生活需求。	为数字档案室建设与安全保密、实现档案信息系统的社会效益化、档案部门服务能力的提升、档案的利用服务、数字档案馆建设等方面，通过建设数字档案室，满足人民群众的日常生活需求。	10	10	0	对在数字档案室建设与安全保密、实现档案信息系统的社会效益化、档案部门服务能力的提升、档案的利用服务、数字档案馆建设等方面，通过建设数字档案室，满足人民群众的日常生活需求。
总计	绩效考核	优				总计得分（总分为100分）	100.00				
备注						评估等级备注：优（百分分100），良（100>百分分95），中（95>百分分84），差（84>百分分60），差（百分分60）					

