

浏阳市档案馆2015-2020年  
档案信息化建设项目绩效评价报告

湖南恒基会计师事务所有限责任公司

2020年09月20日

# 浏阳市财政项目支出绩效评价报告

评价项目类型： 项目实施过程评价 □ 项目完成结果评价

评价项目名称： 2015-2020年档案信息化建设项目

评价项目单位： 浏阳市档案馆

项目资金额度： 1200万元

项目主管部门： 浏阳市档案馆

报告日期： 2020年9月20日

# 湖南恒基会计师事务所有限责任公司 报 告 书

湘恒基会专审字〔2020〕第0233号



## 浏阳市档案馆2015-2020年档案信息化建设项目 绩效评价报告

浏阳市档案馆：

为加强财政支出管理,提高财政资金管理水平和使用效益,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号)《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(湘办发〔2019〕10号)等文件的要求,受浏阳市财政局委托,湖南恒基会计师事务所有限责任公司(以下简称"恒基所")组成绩效评价小组,于2020年7月7日至7月20日对浏阳市档案馆(以下简称"档案馆")负责的2015-2020年档案信息化建设项目实施了现场绩效评价工作。档案馆对其提供的会计资料和相关文件资料的真实性和完整性负责。现将项目绩效评价情况报告如下:

## 一、评价情况

评价工作组通过听取项目单位对项目情况的汇报,检查和核对财政资金预算资料,项目立项文件、项目合同等项目执行资料,资金指标文件、项目收支明细账及原始凭证等财务资料,收集、整理、分析评价基础资料和数据、开展群众满意度调查等程序,对档案馆2015-2020年档案信息化建设进行了整体评价。涉及项目资金1,200万元,均为浏阳市财政本级资金。

### (一)评价程序

本次绩效评价以项目支出为重点,重点评价2015-2020年档案信息化建设项目绩效情况。根据《浏阳市财政局关于开展预算绩效评价和绩效监控工作的通知》(浏财函〔2020〕19号)文件精神,绩效评价工作分为前期准备、评价实施、情况反馈、报告形成和资料归档五个阶段。

### (二)评价方法

本次评价采用定量分析和定性分析相结合的方法,从预算决策、预算执行、预算监督、项目决策、资金使用、财务管理、项目管理和项目绩效完成等方面对项目进行了综合评价。

### (三)项目检查情况

该项目分为三期建设:一期主要采购档案信息化项目所需的软、硬件和存储设备,其中包括数字档案馆档案信息化局域网、政务网、互联网三网系统的基础设施、应用系统的开发建设;二期通过档案数字化加工完成核心资源库建设;三期通过数字化加工完成核心资源库扩充建设及整体验收。本次评价对项目整体进行了全面检查,包括可研报告、立项批复、项目相关管理制度、招投标资料、合同、

付款资料等。

## 二、项目基本情况

### (一)项目立项依据

2015年8月20日,浏阳市发展和改革委员会下发《关于浏阳数字档案馆信息化建设项目可行性研究报告》(代项目建议书)(浏发改投〔2015〕232号),批复同意浏阳市数字档案馆档案信息化建设项目立项。项目批复预算1200万元,建设期间2015年8月至2019年12月。

### (二)项目的主要内容

项目总体规划分三期建设: 一期主要采购档案信息化项目所需的软、硬件和存储设备,其中包括数字档案馆档案信息化局域网、政务网、互联网三网系统的基础设施、应用系统的开发建设。二期通过档案数字化加工完成核心资源库建设。三期通过数字化加工完成核心资源库扩充建设及整体验收。

### (三)项目的必要性和可行性论证情况

#### 1、项目的必要性

(1)形势发展需要。21世纪是信息化的时代,档案也是信息时代的重要组成部分,数字化是档案信息化的重要手段。档案馆是保管和提供利用档案信息的职能部门,是有实用价值的信息资源库,这就要求档案工作在收集、保管、保护和利用手段等方面做出调整,能够更好地去适应社会发展的形式。

(2)档案安全保障。传统载体档案在数字化后,将来的整理、编目、统计、查阅、编研、开发等各项工作,都可不再动用档案,

并可对档案进行封存管理,从而大大减少对档案的各种人为损害或自然侵害,大大提高档案的安全系数,从而保障档案实体的安全。

(3) 社会需求强烈。人们的时间意识越来越强,领导做出重大决策需要迅速、准确;各职能部门工作查询要求快速及时;社会广大公众对档案信息需求量不断增加,如婚姻档案、退休职工档案等等。偏远农村的群众来查档十分不便,费时又费力。档案馆在开通了县乡异地查档功能后,乡镇的群众不用跑县城,直接可以在本乡镇查阅档案,充分发挥了档案信息化作用,极大方便了市民查档。

## 2、项目的可行性

“十二五”期间,原浏阳市市志档案局利用中西部地区县(市)级档案馆建设的契机对档案馆硬件进行了提质改造。档案馆建筑面积达到7081.43平方米,库房面积达3084.43平方米,业务用房面积达2200平方米,具备完善的网络资源。2015年8月,浏阳市市志档案局成为全省数字档案馆档案信息化建设试点单位。档案馆从软、硬件、资金等各方面均达到建设条件。将纸质档案进行信息化加工,既有利于实现馆藏档案长久保存,也将明显提高档案查阅利用效率、助力“最多跑一次”改革,直接便利市民。

### (四) 项目的绩效目标

档案信息化建设项目总体目标就是要根据国家、省和长沙市档案部门关于数字档案馆档案信息化建设的有关要求,按照“统一数据交换平台、统一应用支撑平台、统一标准、统一软件”的原则,完成浏阳市数字档案馆档案信息化规划和建设,实现馆藏永久保管档案的全文数字化处理,建设浏阳市电子文件中心,建立“文档一体、馆室一体、局馆一体”的市域数字档案信息化管理模式,把档

案馆建成符合"五位一体"功能要求的档案馆,以达到集中统一管理全市范围内档案资源、最大限度实现档案馆信息资源社会共享的目标。

一期项目目标主要为局域网及政务网的建设,局域网建设基于馆藏档案综合管理系统,电子阅览室系统、电子档案长期保存系统来开展,并在充分利用现有硬件资源的基础上建设业务系统底层承载硬件平台;政务网建设基于虚拟档案室系统、电子档案移交接收系统、档案利用服务平台来开展,并在充分利用现有硬件资源的基础上建设业务系统底层承载硬件平台;同时,参照等级保护三级防护的要求来建立安全防护系统。通过一期项目建设,能够构建一套安全完善的档案信息化系统,并能提供档案信息的全方位利用服务。

主要建设内容包括: 局域网馆藏档案综合管理系统、局域网电子阅览室系统、局域网电子档案长期保存系统、局域网基础设施、政务网虚拟档案室系统、政务网档案利用服务平台、政务网电子档案移交接收系统、政务网基础设施、安全系统建设。

二期项目目标主要为档案核心资源库的建设,通过项目建设,将能够初步构建档案核心资源库,丰富电子档案数量,能够大幅度提升档案利用服务的全面性与效率。对馆藏重要档案进行档案著录、数据校对、数字化扫描、档案整理、图像处理、文件合成、格式转换、数据挂接等数字化加工工作,一期数字化工作量为馆藏实体档案总量的50%,约84.5万条档案著录及845万页档案数字化扫描加工量。

三期项目目标主要为进一步扩充核心资源库,构建更加丰富的档案资源总库,进一步提升档案利用服务的全面性与效率。对馆藏

剩余存量50%的实体档案进行数字化加工工作,共计约84.5万条档案著录及845万页档案数字化扫描加工量。完成项目的整体验收及所有软硬件设施设备的移交手续工作。

### 三、项目资金情况

#### (一) 预算安排和实际执行情况

档案馆信息化建设项目实际拨付资金876.03万元,其中:2015年到位65.61万元,2016年174.39万元,2017年236.03万元,2018年240万元,2019年100.27万元,2020年59.73万元。

#### (二) 项目单位资金使用情况

2015-2020年浏阳市本级财政实际拨付资金876.03万元,项目实际使用资金876.03万元,项目资金结余结转率0%,具体使用情况如下:

序号	费用名称	合同方	付款金额
1	信息加工间专用机柜费	不远方信息技术服务有限公司	1200.00
2	信息化加工间隔墙安装门窗费	浏河建材城美阁铝材店	1,900.00
3	监理费	湖南致信信息工程监理有限公司	20000.00
4	信息化建设文件柜锁具费用	浏阳市集里李文锁城	650.00
5	档案信息化加工件吊顶费用	浏阳市裕兴建材超市	600.00
6	咨询费	华伦投资、恒信弘正会计师事务所	33,800.00
7	项目设计费(初步设计)	江苏国泰新点软件有限公司	38,000.00
8	信息化建设(二期)采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	3,517,919.00
9	信息化办公桌椅费	长沙市博元文化传播有限公司	14320.00
10	信息化办公桌椅费	长沙市博元文化传播有限公司	48,400.00
11	信息化设备(二期)采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	279,800.00
12	信息化加工间费用	浏阳市浏河建材城美阁铝材店	420.00
13	信息化电脑采购费	浏阳市鑫凯贸易有限公司	37,700.00
14	信息化加工桌椅购置费	湖南省皇邦家居有限公司	18,000.00
15	信息化建设(一期)局域网设备采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	721,050.00



序号	费用名称	合同方	付款金额
16	数字档案馆信息化桌椅费	浏阳市工业品市场皇瑞家具超市	4,200.00
17	信息化电脑采购费	浏阳市鑫凯贸易有限公司	46200.00
18	数字化档案馆信息化局域网及门禁采购费	上海中信信息发展股份有限公司	88,920.00
19	信息化政务网系统及二级等保设施设备采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	963,900.00
20	信息化建设二期著录及修裱增补协议	上海中信信息发展股份有限公司	262,390.00
21	信息化三期招标代理费	湖南建科工程项目管理有限公司	31,000.00
22	数字化设备政府采购(第二次)	湖南金字塔信息科技有限公司	904,039.00
23	信息化建设项目(三期)采购合同	湖南德立信软件开发有限公司	1,715,879.00
	合计		8,760,287.00

截止评价日(2020年7月20日),尚有312.09万元应付款未支付。具体明细如下:

序号	费用名称	合同方	未付款金额	原因
1	监理费	湖南致信信息工程监理有限公司	25,000.00	工程未完工
2	信息化建设(二期)采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	185,153.00	5%质保金
3	信息化建设(一期)局域网设备采购合同	上海中信信息发展股份有限公司	37,950.00	5%质保金
4	数字化档案馆信息化局域网及门禁采购费	上海中信信息发展股份有限公司	9,080.00	质保金
5	信息化建设二期著录及修裱增补协议	上海中信信息发展股份有限公司	17258.00	5%质保金
6	数字化设备政府采购(第二次)	湖南金字塔信息科技有限公司	47,581.00	5%质保金
7	信息化建设项目(三期)采购合同	湖南德立信软件开发有限公司	2,072,121.00	工程未完工
8	信息化存储、网络安全设备及运维服务采购	湖南金字塔信息科技有限公司	726,800.00	未执行
	合计		3,120,943.00	

### (三)资金管理情况

档案信息化建设项目资金实行"预算控制、审核验收、核实安

排、专款专用”的原则,专项资金的使用、分配经业务科室申请,分管领导审批后,报财务负责人审核,审核无误,报请财经分管领导批准后,送馆财务办理结算。经核实,2015-2020年档案信息化建设资金均已拨付到位。

#### 四、项目实施情况

##### (一)项目组织情况

2015年7月,深圳市华伦投资咨询有限公司对浏阳市数字档案馆档案信息化建设项目出具了可行性研究报告。

2015年8月,浏阳市发展和改革局出具《关于浏阳数字档案馆信息化建设项目可行性研究报告》(代项目建议书)的批复(浏发改投〔2015〕232号),批复浏阳市数字档案馆档案信息化建设项目立项。

2015年10月,湖南三湘工程管理有限公司对浏阳市数字档案馆档案信息化局域网设备项目组织竞争性谈判。共有三家单位参与,上海中信信息发展股份有限公司中标,中标金额89.9万元。

2015年10月,湖南三湘工程管理有限公司对浏阳市数字档案馆档案信息化设备(二期)采购组织竞争性谈判。共有三家单位参与,上海中信信息发展股份有限公司中标,中标金额27.98万元。

2015年11月,湖南洞庭招标代理有限公司对浏阳市数字档案馆档案信息化建设(二期)采购项目组织竞争性谈判。共有三家单位参与,上海中信信息发展股份有限公司中标,中标金额370.3072万元。

2016年8月,湖南三湘工程管理有限公司对浏阳市市志档案局档案信息化政务网系统及二级等保设施设备采购项目组织竞争性谈

判。共有三家单位参与,上海中信信息发展股份有限公司中标,中标金额96.39万元。

2017年4月,湖南省国鼎招标咨询有限公司对浏阳市数字档案馆信息化建设(二期)著录及修裱增补项目组织竞争性谈判。共有三家单位参与,上海中信信息发展股份有限公司中标,中标金额34.52万元。

2018年7月,湖南建科工程项目管理有限公司浏阳分公司对浏阳市数字档案馆档案信息化建设项目(三期)进行公开招标。共有三家单位参与,湖南德立信软件开发有限公司中标,中标金额378.80万元。

2018年8月,湖南建科工程项目管理有限公司浏阳分公司对浏阳市市志档案局的数字化设备政府采购组织竞争性谈判。共有三家单位参与,湖南金字塔信息科技有限公司中标,中标金额95.162万元。

## (二)项目管理情况

为顺利开展档案信息化建设项目,确保完成各项目任务,档案馆采取了一系列管理措施,具体如下:

档案馆专门成立了科技信息室对项目进行全程监督管理,并委托第三方专业监理机构参与项目的验收、审核工作。

制定了相关运行管理办法,明确各项管理要求及运行标准。从档案处理、扫描标准、图像标准、质量要求等方面制定档案信息化标准,采取施工方自检、项目负责人抽检、监理方抽检、项目评审专家抽检相结合的验收方式,层层把关,确保项目高质量完成。

档案馆与中标施工单位均签订了保密协议,明确了失密泄密所

需承担的法律责任,在项目现场外设置手机等拍照类电子产品存放区,禁止数字化信息加工人员携带该类电子产品进入到加工场地,中标企业与其加工人员签订了保密协议,并交由档案馆备案。

## 五、制度建设和各项法律法规制度的执行情况

### (一)资金管理制度的建立、健全、完善和执行情况

建立了《项目专项资金使用和管理办法》,要求专项资金的申请、使用都必须符合国家及市政府、市财政管理规定。建立专项资金使用管理责任制,明确专项资金的管理部门,提高资金使用效率。在资金使用上,做到专款专用,做到专项资金正确使用并达到预期使用目的。财务部门对专项资金使用设置了专项账簿核算,严格按专项资金管理办法,对专项资金的使用进行监督管理。

### (二)项目管理制度的建立、健全、完善和执行情况

为保证项目建设的高质量、安全保密、档案完整,档案馆建立了《档案信息化建设管理制度》。包括:

《档案信息化建设项目管理办法》,成立专项领导小组,专人负责项目日常管理工作、专职监管第三方数字化信息加工的实施,同时对第三方的工作成果进行抽查抽检、对第三方工作人员进行保密教育,同时个人物品禁止带入工作场所、设置监控装置,对数字化信息加工现场实行全程监控。

《档案信息化建设项目招投标管理制度》,该项目所涉及的网络存储设备、安全设备、软件系统、数字化处理工程等所有项目均纳入招标范围。

《档案信息化建设项目加工质量管理制度》,馆方安排一名专业技术人员负责数字化信息加工现场工作的全程监督管理,工作现场

安装监控设备,实行全过程监控,视频监控录像保存五年。第三方(数字化加工方)对完成的案卷装订、扫描、条目著录及修复质量派质检组进行全面自检,合格后由该项目聘请的专业监理公司、馆方项目负责人不定期或分期分批对第三方已完成的数字化加工档案进行10%的抽检。

《档案信息化建设项目安全保密制度》,馆方与中标第三方服务机构签订安全保密协议,第三方机构与其员工签订保密协议。加工场地电脑设置开机口令,对输出接口做屏蔽处理,防止数据外拷,出入门禁及锁匙由项目管理人员负责管理,档案数字化处理工作完成时,馆方必须检查服务公司所有设备是否信息留存。

《档案信息化建设项目借卷还卷管理制度》,第三方(数字化加工方)机构借卷还卷必须办理好借卷还卷手续,由馆方项目人员全程在场,馆方项目负责人做好档案案卷出入库台账登记。

《档案信息化建设项目机房管理制度》,根据岗位安全职责,对重要岗位制定相应的保密协议,明确人员离职或转岗时手续、管理职责,对外来人员的信息安全管理,对机房服务器安全性管理,对机房设备迁入迁出的管理,对机房进出人员的管理。

馆方项目领导小组对数字化信息加工现场工作实施,对第三方机构工作人员现场工作的监管,在工作时间派专人全天在监控机房查看监控视频或现场巡查,对第三方机构已完成的信息案卷总量自行或联合监理公司,严格按质量合格标准进行定期或不定期的10%工作量的抽检。馆方与第三方机构及第三方机构所属员工层层签订保密协议,并在信息化加工完成后,检查电脑是否留存案卷资料,在有必要的情况下,直接拆除电脑硬盘装置。严格把关第三方机构

的借卷还卷手续,双方现场清点借出档案案卷,第三方还卷需经自检合格、项目监理方及馆方项目负责人验收合格后,且双方需在《数字化项目档案原件交接单》上签字确认。项目机房进入采用指纹及人脸识别管理,无关人员原则上不得进入,机房设备在服务商售后服务期内,由服务商派专人定期巡检,并做好巡检工作纪录。

档案馆内设机构科学信息室专门负责档案信息化建设项目的具体实施,在整个项目实施过程中与监理、档案保护专家一起对项目质量进行把关。

## 六、项目的产出成果及效益情况分析

档案信息化建设项目开展以来,不断提升档案检索查询速度和精确度,取得了一定成效,并被多家媒体宣传报道。

### (一)项目三个阶段具体完成情况

#### 1、项目一期完成情况

2015年度完成了项目初步设计,与江苏国泰新点软件有限公司签订了设计合同,并进行了评审;完成了数字化加工场地的整理及必要办公设施配置工作。2016年度通过政府采购方式,采购了项目所需的数字化信息加工场地及机房必要设施设备,包括加工场地用裱糊柜、裱糊台、办公桌椅;局域网及库房设备、信息化系统二级等保设施设备。2018年度通过政府采购方式,完成第二次数字化设备采购工作。

#### 2、项目二期完成情况

2015年度通过竞争性谈判方式完成项目二期招标程序,与上海中信信息发展股份有限公司签订数字化信息加工合同。2016年度完成二期数字化信息加工档案扫描435万页、著录62.7万条、抢救修

复4.1万页任务,分批抽检验收。2017年度完成二期数字化信息加工档案扫描344万页、著录87.2万条、抢救修复3.99万页,完成大部分抽检及阶段性验收。2018年12月完成二期项目的整体验收。

### 3、项目三期完成情况

2018年9月-2019年11月期间,完成了三期三个阶段的工作量验收,第一阶段(2018年9月-2018年11月)完成档案扫描29.99万页,条目著录3.28万条,档案整理1262卷,档案修复2248页。第二阶段(2018年11月-2019年5月)完成档案扫描255.30万页,条目著录51.22万条,档案整理4682卷,档案修复286页。第三阶段(2019年6月-2019年11月)完成档案扫描149.73万页,条目著录35.76万条,档案整理2525卷,档案修复73页。

截止2019年12月31日,项目第三阶段尚有档案扫描工作尚未完成。具体如下表:

内容	合同预计数	实际完成数	完成率(%)
档案扫描(万页)	895.00	459.98	51.39
条目著录(万条)	240.00	149.73	62.39
档案整理(万卷)	2.50	1.65	66.12
档案修复(万页)	0.80	0.54	67.50

## (二)取得的主要成效

### 1、极大提升档案查询速度与效果,方便服务群众

按照传统的档案管理模式,档案管理人员要根据纸质目录从库房中查找所需档案,在登记本上进行登记,使用人员归还后还要放回库房,这样既费时费力,工作效率还低。档案信息化建设后,只需通过计算机档案管理软件即可实现检索查询和全文阅读,所有查借阅资料都可打印审批表并有浏览借阅记录,极大地提高了工作效

率。项目开始实施后接待群众查档的能力逐年递增,2019年全年共接待查档人员2万余人次,其中2018年10-12月,为配合做好全国复退军人及军烈属的信息采集登记工作,档案馆平均每天接待300人次复退军人及军烈属的档案查阅利用服务,最多的一天接待了查档者450余人次,如果按传统档案查阅这是不可能实现的。

## 2、促进档案科学管理与保护,利于身心健康

档案馆保管保护的档案数量有41万多卷,且部分档案由于年份久远,往往在保存和查阅的过程中可能面临丢失、损坏等问题。信息化之前档案管理基本上都是靠工作人员手工收集、整编、管理、提供单位利用,工作量大,并且档案查阅工作人员经常进入库房工作,身体容易被库房的特殊环境污染,影响健康。档案信息化后,档案管理实现了自动化、实时化、网络化,从很大程度上改善了以往档案保管保护难、储存空间和储存时间有限等问题,也极大改善了档案人员的工作环境,有利于他们的身心健康。

## 3、推动档案资源有效开发利用,助力政务服务

首先是助力“最多跑一次”改革。档案信息化建设使得各单位在查看信息、开发信息、利用信息方面更加快捷方便,档案馆积极对接市数据资源中心,通过“互联网+政务服务”实现档案馆与各档案室互联互通,为“最多跑一次”改革贡献力量。其次是助力文明城市创建。充分发挥数字档案查阅方便的优势,深入挖掘馆藏资源,推动史志档案进校园、进社区、进网络,大力宣讲浏阳人物、浏阳故事、浏阳精神。例如在2019年“不忘初心、牢记使命”主题教育期间,通过充分挖掘红色档案资料,为全市主题教育提供了一批典型人物和优秀事例。档案馆也先后荣获长沙市文明单位和长沙



市爱国主义教育基地等称号。

#### 4、实现业务质量与社会效益双赢,得到各级认可

档案信息化项目建设,极大优化了工作效率,让更多档案工作人员从过去的纯粹从事档案保管与查阅中走出来,更多从事资源开发和利用,也促进了整个档案事业的转型提升,得到了上级档案部门和市委市政府的肯定。自2016年以来,先后有两任国家档案局局长来浏阳实地视察指导浏阳档案信息化项目,并给予了充分肯定。2018年第六期全国档案局(馆)长培训班上,浏阳代表湖南做档案信息化工作的典型发言。2020年档案馆被省人社厅、省档案局授予“湖南省档案工作先进集体”称号,同时被长沙市档案局推荐申报国家数字档案馆。浏阳市档案信息化项目建设的成效被《档案时空》、长沙晚报、浏阳日报等媒体多次宣传报道。

## 七、存在的问题

### (一)预算绩效报告整体质量一般,绩效管理有待加强

档案馆对2015-2020年档案信息化建设专项资金绩效情况进行了自我评价。报告中对项目概况、项目绩效目标、资金使用管理情况、项目组织实施情况、项目绩效情况等进行了分析说明。经评价小组现场查看,项目自评报告一方面存在对发现问题分析不足,相关建议针对性不强的问题;另一方面未进行自评打分,自评结果未定等级等相关问题,自评报告整体质量一般。

### (二)项目实施进度滞后,项目三期未能在预计时间内完成

根据2018年7月原浏阳市市志档案局与湖南德立信软件开发有限公司签订的《信息化建设项目(三期)采购合同》,湖南德立信软件开发有限公司应于2019年12月底之前完成档案扫描、条目著录

等工作。但截止2019年12月底,项目综合完成率仅为61.83%。根据评价人员现场查看,湖南德立信软件开发有限公司存在缩减工作人员的情况。

### (三) 固定资产使用率不高,存在闲置现象

信息化建设项目共购置电脑42台,其中32台专门用于数字加工,6台用于查询、4台为工作人员使用。评价人员在进行现场盘点时发现,数字化加工现场有3台电脑处于闲置状态。导致设备闲置的主要原因仍是现场扫描录入工作人员的减少。另有2台应存放于查询大厅的查询用电脑被搬至办公室使用。

### (四) 项目产生效果不够明显,未全面实现预期绩效目标

档案信息化建设项目实施完成后的最终目标是实现馆藏永久保管档案的全文数字化,建设浏阳市电子文件中心,建立“文档一体、馆室一体、局馆一体”的市域数字档案信息化管理模式,把浏阳市综合档案馆建成符合“五位一体”功能要求的档案馆,以达到集中统一管理全市范围内档案资源、最大限度实现档案馆信息资源共享的目标。

截止评价日,仅有浏阳市退役军人事务局、浏阳市政府办公室及浏阳市委办公室可以通过系统进行业务数据查询,其他政府部门未能实现数据接入。在实现“馆室一体”化目标方面效果不明显。

### (五) 群众知晓率不高,宣传工作不到位

评价人员对档案查阅大厅自助服务区进行实地检查时发现,目前已实现个人对档案信息的自主查阅,但在大厅内未设置明显的操作指引及宣传指示牌,且在对群众的满意度调查中发现有88%的受访者不知道档案可实现自主查询,90%以上受访者表示未接受相关操

作使用方面地宣传及指导。在实现档案馆信息资源社会共享目标方面仍差在较大差距。

## 八、相关建议

### (一)加强绩效管理意识,提高绩效管理水平

一是强化主体责任意识,加强绩效管理。绩效管理是财政预算管理改革的重要举措,是提升部门预算管理质量的有效手段。建议部门提高绩效意识,积极推进预算绩效管理,并将绩效管理与预算执行有机衔接,提高部门绩效管理水平。

二是落实绩效管理制度,提升绩效自评质量。单位应优化绩效自评方法,参照国家、省级相关管理制度和操作规程,以单位职能职责和绩效目标为基础,合理细化设置绩效指标,全面反映单位整体支出效益。

### (二)加快项目建设进度,确保项目在年内完成验收

抓紧组织施工单位及相关人员完成项目建设内容,合理安排项目建设进度,确保项目尽快实施完毕。以保证珍贵馆藏资料全面实现电子化。

### (三)积极与政府职能部门对接,加大宣传力度

建立“文档一体、馆室一体、局馆一体”的市域数字档案信息化管理模式,最大限度实现档案馆信息资源社会共享的目标是“功在当代,利在千秋”的事情。档案馆应加快与其他政府职能部门对接,实现与更多政府职能部门与档案馆之间电子文件和数字档案的有效衔接和共享。通过现代技术实现馆室一体,

应加大对民众的宣传力度,在档案自主查询区域设置明显的操作指引,或安排工作人员对愿意自主查询的民众提供专业的操作指

导。档案不仅具有记录历史的功能,也有传承文明、弘扬民族精神的作用。尤其是近现代的档案史料,不仅记载了当时政治、经济、军事、社会、文化、民族、外交等各方面情况,也记载了中国各族人民反侵略反压迫的众多鲜活事例,反映了中国人民不屈不挠的斗争精神。将这些史料利用好、宣传好,让广大民众了解、共享。

## 九、综合评价情况及评价结论

档案馆负责组织实施档案信息化建设,建立了项目管理制度,规范了实施程序,完成了项目一期、二期工作,项目三期工作综合完成率61.83%,项目取得了一定的实用效益和社会效益,但项目绩效未得到全面实现。评价组从预算管理、资金使用管理、项目组织管理和项目绩效情况等方面进行总体评价,项目综合评分为83.5分,评价等级为"良".

附件: 2015-2020年档案信息化建设项目资金绩效评价指标评分表

湖南恒基会计师事务所有限责任公司

中国·长沙



中国注册会计师



中国注册会计师:



二〇二〇年九月二十日

## 附件

### 2015-2020年档案信息化建设项目资金绩效评价指标评分表

评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价 计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
项目决策 (16分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性	2	①项目立项是否符合国家、省市法律法规、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。	①、②、③、④各0.5分,否则,酌情扣分。	2	
		立项程序规范性	3	①项目是否按照规定的程序申请设立;②审批文件、合同及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。	①按照规定的程序申请设立计1分,否则,酌情扣分;②审批文件、合同及材料符合相关要求计1份,否则,酌情扣分;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、集体决策计1分,否则,酌情扣分。	3	
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	2	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项目绩效目标是否全面反映项目应达到的数量、质量、时效、成本及预期效益;④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	①、②③、④、各0.5分,否则,酌情扣分。	2	
		绩效指标明确性	2	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项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得1分,否则酌情扣分,扣完为止;②通过清晰、可衡量的指标值予以体现得0.5分,否则酌情扣分,扣完为止;③与项目目标任务数或计数相对应得0.5分,否则酌情扣分,扣完为止。	2	

评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价 计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
资金投入 (7分)	资金投入	预算编制科学性	2	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(含有效文件、市委政府会议纪要和主要领导批示所明确的具体金额),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四配。	①、②、③、④各0.5分,否则,酌情扣分;无预算超预算该项分数全扣。	2	
		资金分配规范性		①分配办法是否健全、规范;②分配标准、因素选择是否全面、合理。	①分配办法健全、规范,计05分,1例不符合扣0.1分;②分配标准、因素选择全面、合理,计05分,1例不符合扣0.1分。	1	
			1	实际分配是否符合办法要求,结果是否公平、合理。	实际分配符合办法要求,结果公平、合理,计1分,1例不符合扣01分。	1	
			1	①资金分配结果是否在公开渠道进行公示;②公示是否及时,公示期是否到达要求;③公示内容准确;④公示内容完整。	①资金分配结果在公开渠道及时达到规定期限要求,进行公示,计05分;②公示内容准确、完整,计05分。否则,酌情扣分。	1	
		结转结余资金合理性	2	结转结余数指部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算为准)。	市本级公共项目资金不能结转,无结转计2分,有结转不得分。	2	
项目过程 (24分)	资金管理 (3分)	资金到位率	3	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。	经审批或下达资金指标文后,根据合同约定在规定时间内拨付到项目,计3分,否则不得分。	3	
		预算执行进度率和调整率	4	①预算执行进度-截止预算年度已安排使用的预算项目资金预算资金*100%。②预算调整率-预算调整金额年初预算金额(应提交经审批调整的用途及原因)。	①资金安排在11月底之前分配完毕,计2分;全年执行进度低于95%,不计分。②预算调整率低于5%计2分,按比例每上升1%扣02分(经审批允许调整的除外),扣完为止。	4	

评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价 计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
		资金使用 合规性	5	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资金的支付是否有完整的审批程序和验收手续;③项目的重大开支是否经过评估认证或单位集体决策;④是否符合项目预算批复或合同规定的用途;⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。⑦现场核实的评价项目是否存在与项目申报资金下达内容和合同不符的情形。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及各类专项资金管理办法的规定,资金的支付有完整的审批程序,计1分,1例不符合扣0.2分;②项目的重大开支经过评估认证和单位集体决策,计1分,1例不符合扣0.2分;③符合项目预算批复或合同规定的用途,计1分,1例不符合扣0.2分;④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,不存在重复申报项目、虚报冒领资金,不存在项目申报与合同和资金下达内容不符的,计2分,出现1例不符合,本指标的5分全扣;⑤违规情况特别严重的,重点绩效评价等级定为“差”。	5	
		信息公开	1	①项目绩效目标、自评情况是否全面、及时、准确按有关规定予以公开。	全面、及时、准确公开,计1分,否则不得分	1	
	组织实施 (11分)	管理制度 健全性	3	①项目单位按有关规定需要进行政府采购、招投标和投资评审的项目,是否做到应采尽采、应招尽招、应评尽评,无规避政府采购、招投标和投资评审等行为;②是否按规定对有关项目进行中期检查、竣工验收,并进行跟踪管理;③是否制定合法、合规、完整的项目资金管理办法和项目管理制度。	①、②、③各计1分。如果有部分单位①、②均不适应,则③为3分,有一项不适应,则③为2分。否则,酌情扣分,	3	
		制度执行 有效性	3	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、②、③、④各0.5分。否则,酌情扣分。	3	
		绩效自评 合规性	5	①是否按要求开展绩效自评工作;②绩效自评报告报送及时;③绩效自评报告的综合评审等级;④绩效自评报告是否完整,数据是否全面、真实、准确,绩效指标是否细化量化和科学合理,绩效自评反映的问题是否具体,意见是否可行。	根据市财政局考核结果,评审为优,得5分;评审为良,得5分;评审为中,得3分;评审为低得2分;评审为差,得1分。	3	项目自评报告一方面存在对发现问题分析不足,相关建议针对性不强的问题;另一方面未进行自评打分,自评结果未定等级等相关问题,自评报告评审为“中”。

评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
小计			40			38	
项目产出 (44分)	产出数量	项目目标完成率	10	是否按照协议完成项目总目标值。	①档案信息化项目所需软硬件设备配置完成100%，得5分，每少完成一项扣1分，扣完为止。 ②扫描工作目标值完成率=已建设完成总工作量计划完成总目标值*100%；达到100%得5分，实际值每低于标准1%扣0.25分，扣完为止。	5	档案扫描完成率=459.98895/51.39%条目著录完成率=149.73/240=62.39%；档案整理完成率=1.6525/6612%；档案修复率=0.540.8/67.41%。项目三期综合完成率61.83%，下降38%，扣5分。
	产出质量	设备配置及利用情况	6	资产设备配置是否合理，是否存在闲置设备、挪作他用等现象。	①购置的资产设备全部投入使用计2分，否则不计分；②核查设备是否正常运行计2分，否则不计分；③资产是否存在闲置设备，挪作他用等情况，未发现计2分，发现一例扣0.5分，扣完为止。	4.5	①数字化加工现场存在3台闲置电脑，扣1.5分。
	产出质量	质量管理体系及执行	6	质量管理体系的完备性，及执行落实情况评价。	项目建设单位是否有相应的质量管理体系，是否有第三方监理单位参与质量监督，是否有定期的监理报告。以上条件均满足的得满分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。	6	
	产出质量	项目建成后日常运行及维护管理制度及执行	5	运行及维护管理制度的完备性，及执行落实情况评价。	项目建设单位是否有相应的运行及维护管理制度，是否按照相关制度执行。以上条件均满足的得满分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	5	



评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价 计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
	产出质量	档案管理	5	档案管理制度的完备性, 及执行落实情况。	项目建设单位是否有相应的档案管理制度计5分, 否不计分。	3	数字化加工现场档案资料放置未化分已完成或完成区域。已完成同单位同期卷宗分2-3块区域放放置, 此处酌情扣2分。
			5	档案完成数字化后, 应对照《档案出入库交接登记表》组织入库, 保障档案完整性。	是否对入库的档案进行检查验收, 并如实填写《纸质档案入库移交接收登记表》, 记录发现一例不符扣0.5分, 扣完为止。	5	
	产出质量	馆藏档案 安全性	4	是否建立健全加工档案管理安全保密制度, 确保档案资料安全性;	已建立档案管理安全保密制度, 计4分, 否则不计分。	4	
			3	是否按档案信息化建设项目安全保密制度对项目进行日常监督管理。	①是否及时核查服务单位工作人员进行身份审查和备案;②是否做好防火、防盗、用电安全工作日常监督检查记录;③是否及对数据化信息做保密处理, 未发生泄密事件, ①、②、③各1分, 反之则不计分。	3	
项目效益 (16分)	社会效益	信息系统 利用率	6	信息化平台建设后系统的使用情况	①项目最终应实现“文档一体、馆室一体、局馆一体”化, 其他政府部门广泛使用得6分, 使用情况一般得3分, 未得到使用不得分。	3	目前仅有浏阳市退役军人事务局、浏阳市政府办公室及市委办公室两办可以通过系统进行业务数据查询, 但其他部门尚未接入数据, 使用情况一般。
	社会效益	信息系统 利用效果 率	4	信息化平台建设后系统的利用产生的效果	①极大提升档案查询速效, 方便服务群众得4分, 使用情况一般得2分, 未得到使用不得分。	4	

评价指标			分值	评价要点	评分标准	评价 计分	扣分事项说明
一级指标	二级指标	三级指标					
	社会效益	社会评价 满意度	6	考核被服务对象的满意程度	随机抽取被服务对象进行调查访问, 满意度在90%, 计6分, 每低于1%扣0.25分, 扣完为止。	3	评价组对服务对象进行了50份有效的问卷调查, 达到非常满意、满意程度的比率为77.50%, 按指标计分规则, 下降了12.5%, 扣3分。
小计			60			45.5	
合计			100			83.5	