

2022年度原岳麓区档案馆档案信息化扫描专项项目支出绩效评价报告

为全面实施预算绩效管理，进一步加强财政支出管理，强化部门支出责任，根据《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）、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10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）及《湖南湘江新区管理委员会财政金融局关于开展2023年财政支出重点绩效评价工作的通知》（湘新财函〔2023〕8号）等文件精神，湘江新区财政金融局组建绩效评价工作组，于2023年7月至9月对原岳麓区档案馆（以下简称“区档案馆”）档案信息化扫描专项，进行了2022年度绩效评价，现将绩效评价情况报告如下：

一、评价情况

（一）评价时间、评价程序

2023年7月评价小组对原岳麓区档案馆负责的档案信息化扫描项目展开绩效评价，2023年7月为项目单位绩效评价资料准备阶段，2023年8月为现场评价阶段，9月撰写报告。本项目实施时间为2022年1至12月，资金收支核查比例100%。在评价过程中，工作组查阅了相关制度和文件资料，核对了会计凭证、原始依据，并取得了相关佐证资料。

(二) 评价方法

本次评价过程中，根据评价对象的具体情况，采取比较法、因素分析法、成本分析法、公众评判法等多种方法相结合的方式开展评价。绩效评价指标体系按照逻辑分析法设计，包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四类指标。主要围绕资金使用、项目管理方面，客观分析项目的产出和效果，进而形成评价意见。为完成绩效指标的分析评价工作，绩效评价工作小组依据指标体系设计了基础数据表、调查问卷及现场调查记录。项目单位协助填报基础数据表并对数据的真实性负责，绩效评价工作小组最终对数据进行核实确认和汇总分析。

二、项目基本情况

1.项目立项依据：2017年4月26日《中共长沙市岳麓区委常委会议纪要》（第五届20次），同意区档案馆配套升级档案馆工作经费，分5期共6年完成档案信息化扫描工作，区财政按照1:1予以配套。

2.项目主要内容及实施情况：2017年启动第一期重点保护档案扫描，以政府采购方式据实保障。2018年开始，通过政府采购的方式，选择专业的外包服务商，开始馆藏纸质档案进行数字化加工工作。

2022年度完成第五期档案信息化，使传统载体的档案经高科技加工成数字档案形式，可通过网络进行计算机检索、阅读电子档案。根据长沙市岳麓区档案馆与湖南聚赢档案管理有限

公司签订的合同，计划完成数字化扫描 1500000 页，档案著录 100000 条，图纸数字化 4000 页。

3.项目的绩效目标：对馆藏纸质档案进行扫描加工和处理，进行数字化转换，形成规范化、系列化的文字、图像等档案数据存入数据库。以达到综合提高管理水平，提高档案工作效率，实现档案馆各项业务的网络化、自动化的科学管理。借助信息化的手段，不断扩大档案信息的公共服务与共享利用、实现档案信息资源的社会共享。

三、项目资金情况

(一) 资金安排与到位情况

2022 年度区档案馆档案信息化扫描项目年初预算 102.90 万元，实际到位 102.90 万元，资金到位率 100%。

(二) 专项资金使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日止，岳麓区档案馆-档案信息化扫描项目专项资金支出金额 102.19 万元，资金执行率 99.31%。其中：第五期档案整理及数字化加工服务费 95.58 万元、第五期招标代理服务费 1.50 万元、第五期专家评审费 0.09 万元、第四期档案信息化质保金 5.02 万元。

四、制度建设和各项法律法规制度的执行情况

区档案馆建立了《长沙市岳麓区档案馆档案信息化项目实施方案》、《专项资金管理内部控制制度》、《长沙市岳麓区档案馆采购管理制度》等相关制度，以确保项目绩效目标的实

现。

五、项目的产出成果及效益情况分析

2017年4月26日《中共长沙市岳麓区委常委会议纪要》(第五届20次),同意区档案馆配套升级档案馆工作经费,分5期共6年完成档案信息化扫描工作,区财政按照1:1予以配套,据实保障项目资金。

该项目自2018年开始实施,采取竞争性磋商采购方式确定档案数字化加工服务供应商。1-5期共产生费用517.55万元,其中:档案数字化加工费482.07万元、软件开发及维护费30.00万元、招标及专家评审费5.49万元。

本次评价第5期,尚有第5期外包服务的质保金5.03万元未付,其余款项全部付清,1-5期资金支付情况如下:

单位: 万元

项目期数	档案数字化加工费	软件系统费用	其他相关经费	合计
一期(2018年)	81.60	15.00		96.60
二期	99.41		1.67	101.08
三期	100.13		2.14	102.27
四期	100.30	15.00	0.09	115.39
五期	100.62		1.59	102.21
合计	482.07	30.00	5.49	517.55

2022年,区档案馆以竞争性磋商的方式确定由湖南聚赢档案管理有限公司负责研究档案信息化扫描第五期的具体实施工作,合同金额为100.62万元,合同履行期限为:2022年6月8日-2023年2月7日。

湖南聚赢档案管理有限公司编制了《长沙市岳麓区档案馆

档案信息化第五期项目实施方案》，派出 9 名专业人员对馆藏档案进行整理及数字化加工，主要实施内容有档案接收、档案整理、档案扫描、档案录入、图像处理、质检、图像存储、档案装订等，相关档案验收合格后移交给档案馆。

2022 年度湖南聚赢档案管理有限公司对岳麓区区委、岳麓区政府、岳麓区委宣传部、岳麓区委政法委等 20 个单位的馆藏资料进行了数字化扫描工作，并已将成果数据全部导入档案综合业务管理系统。

2022 年 12 月 15 日，长沙市岳麓区档案馆组织对信息化第五期项目进行验收，经 5 名验收小组签名同意，项目验收合格。湖南聚赢档案管理有限公司将长沙市岳麓区档案馆信息化第五期项目进行移交，移交内容：实体档案、归档目录册、数据电子档。

六、存在的问题

（一）绩效自评工作不够重视，自评指标不够明确

区档案馆未按自评通知的要求于 2023 年 3 月 26 日前完成 2022 年度项目支出绩效自评报告，评价小组进场评价日方才完成。绩效自评报告的内容不完整，未对项目资金的执行结果明细情况、项目实施管理的具体情况进行阐述。绩效目标中产出质量指标为“高质量完成”，成本节约率指标为“节约成本”，未细化量化，缺乏可衡量标准。

（二）存在数字化档案贮存介质未及时归档情况

根据相关档案管理制度的要求，应根据档案载体的不同对档案进行存储和保管，档案存储和保管应当确保档案实体的安全，及时归档保存。档案库房应该根据需要配备符合国家规定的密集架等必要档案设施设备，用于存放档案资料。

评价小组现场查看档案馆的数字化加工介质为光盘、移动硬盘，有部份介质堆放在桌上，未及时整理摆放到防磁柜内，易造成档案的丢失。

（三）现阶段档案利用率低，档案的开发与利用程度有待提高

目前区档案馆馆藏档案主要有文书档案、民生档案（包含婚姻档案、招工表、退伍军人档案等）、科技档案、实物档案等，此类档案具有隐私性、保密性，档案利用程度不高，暂不能满足社会各界资源共享的需求。

（四）个别档案管理人员信息化操作系统专业知识有待加强

通过询问了解到，区档案馆个别工作人员对信息化查档系统操作不够熟练，对档案信息化流程、档案的保管业务知识及数字档案馆一体化平台的使用等不够熟悉，档案保管意识和信息化管理水平有待提高。

（五）未对财政专项资金进行单独核算

经查看项目财务资料发现，实施项目未单独设置项目支出明细账进行核算，“档案信息化扫描”项目与“《岳麓年鉴 2022》出版印刷费”项目、“百年风华·青春岳麓主题展全景虚拟展

厅”等其它项目均在“项目支出”科目明细账核算。

（六）项目验收工作有待加强

区档案馆扫描的馆藏档案准确率为 99.5%，通过项目验收书，只有完成项目内容、型号规格、数量、金额，没有验收具体内容（如页面无损毁，涂改、破损、丢失、如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改、顺序错误、装订不符合要求、件内文件材料颠倒等），故达标准准确率无法通过详细数据衡量达标情况。

七、有关建议

（一）重视绩效目标，提高绩效管理水平

绩效目标设置应与部门年度的任务数或计划数相对应，合理编制绩效目标，不宜过高或过低，将绩效目标设置为细化量化的绩效指标，做到可衡量可考核。如产出质量指标可设置为“档案扫描准确率”指标，可根据完成的实际情况予以评分。

单位应重视绩效自评工作，进一步提高项目绩效评价意识，根据财政部门年度绩效自评工作的要求，制定具体的工作方案和评价方法，做到各部门共同参与，提高绩效自评报告质量，做到内容完整、分析透彻、数据真实、结果客观。

（二）加强档案资料利用价值开发，提高档案资料服务范围

目前区档案馆馆藏档案主要为单位及个人的隐私、保密档案，不能公开面对大众，社会利用程度不高，暂不能实现资源共享。加强档案的利用，一是馆领导要重视档案的开发利用，加强开发贴近社会、能满足社会各届人士多方面需求的档案；

二是要通过媒体、抖音、微信公众号、微博等大众熟知的方式进行有效的宣传；三是建立档案公共服务平台，完善平台档案的目录建立及档案查询功能，使得查询档案简单易行，群众易接受。

（三）加强档案管理人员专业知识的培训

建立健全针对档案人员信息化系统使用及操作制定规章制度，为档案人员的教育培训提供制度保障，推动档案工作发展。学习的方式可多元化，如组织参加培训班、请资深人士开展专题讲座或档案人员面对面就问题进行探讨等，使相关人员对档案管理有进一步的理解和把握，分析判断和解决实际档案管理问题能力进一步提高，同时熟练掌握一体化平台的使用，提高档案查询利用的效率。

（四）加强会计核算工作，对项目资金进行专项管理

加强财务核算管理，对专项资金严格按照《政府会计准则》规定设立项目专账或项目辅助明细账，实行专账核算，做到专款专用。

（五）统筹项目实施，降低项目成本

档案信息化扫描项目一次立项，分5期实施，举行5次采购招标流程，共产生专家评审费和招标代理费5.50万元，建议以后有类似项目，统筹考虑，一次招标，节约采购招标费用。

八、综合评价情况及评价结论

原岳麓区档案馆档案信息化扫描专项项目项目立项、项目

成本管控、预算执行工作执行情况较好；绩效自评、项目管理、专项资金核算工作有待加强。绩效评价工作组按照财政支出绩效评价指标及评分标准，对 2022 年度原岳麓区档案馆档案信息化扫描专项经费从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面进行综合评价，原岳麓区档案馆档案信息化扫描专项项目 2022 年度绩效评价得分 82.50 分，评价结果为“良”。

湘江新区财政金融局

2023 年 9 月 25 日