

# 吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数 字化扫描加工建设项目

## 绩效评价报告

驰天会咨字[2023]1-0127 号

新疆驰远天合有限责任会计师事务所

XINJIANGCHIYUANTIANHE

CertifiedPublicAccountantsCo.,Ltd.

项目名称：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目

委托单位：吉木萨尔县财政局

评价机构：新疆驰远天合有限责任公司会计师事务所

机构负责人：孙卫红

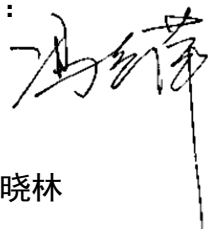
联系方式：0991-2835917、0991-2831583

通讯地址：新疆乌鲁木齐市天山区新华南路 9 号汇源大厦 13 楼

邮政编码：830004

项目评价小组成员：

主评人：冯延萍

A handwritten signature in black ink, appearing to be '冯延萍' (Feng Yanping), written in a cursive style.

质量复核人员：腊晓林

报告撰写人员：郝欢

助理人员：赵美云

## 报告摘要

受吉木萨尔县财政局委托，新疆驰远天合有限责任会计师事务所以第三方社会评价机构 的身份，对吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目开展了绩效评价工作并形成绩效评价报告，评价情况如下：

### 一、基本情况

#### （一）项目概况

项目名称：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目（以下简称“该项目”或“项目”）

项目背景：为全面贯彻落实党的二十大精神，系统谋划推进档案工作现代化建设，高质量发展，档案依法治理，实现数字化战略转型，加快推进“十四五”档案事业发展规划各项重点任务落实。本着“对历史负责，替未来着想”的总体目标要求，按照吉县机改办字〔2018〕

1 号文件精神，认真履行档案工作职责，加快档案数字化进程，形成涉改单位档案目录数据库、全文数据库和多媒体档案数据库等各级各类分布式档案基础数据库群，形成以县档案馆为核心辐射全县各涉改单位档案室的馆藏特色档案移交、扫描、查询数字化体系，方便涉改部门今后快捷查询和档案管理保护利用建设，有效提升档案部门的整体形象，积极为县委、 政府提供更好地服务支撑。

因时间紧、任务重，需要具备涉密资质的专业档案数字化公司协助完成档案的数字化加工任务。为保证工作任务的圆满完成，经县档案馆研究，并报请县委深化党政机构改革领导小组研究，决定对涉改单位收集、整理、归档的档案实行单一来源政府采购方式，开展涉改单位档案数字化扫描加工建设项目。

2019 年 1 月 17 日，项目经吉木萨尔县发展和改革委员会审批同意并取得《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县发改综合〔2019〕12 号）文件，项目正式成立。

项目内容：主要为涉改单位涉及 2016 年至 2018 年档案 400 万页，50 万条目，扫描页数均按 A4 幅面计算；该项目所涉及 A3 及以上幅面按比例折算成 A4 幅面（约占 35%），并合并成单层 PDF，并挂接到科文档集成管理系统数据库。

资金投入和使用情况：该项目预算资金总额为 200.00 万元，其中：财政资金 200.00 万元，其他资金 00.00 万元；实际到位资金 152.69 万元，其中：财政资金 152.69 万元，其他资金 00.00 万元，资金到位率为 76.35%；实际支出资金总额为 152.69 万元，预算资金执行率为 100.00%。

绩效评价时间：2019 年 02 月 25 日至 2022 年 04 月 12 日。

#### （二）评价工作概况

本次项目绩效评价时段确定为 2023 年 06 月至 2023 年 07 月。本次评价目的是为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服

务对象的满意度等，对吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判，通过本次绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。项目组结合评价内容，从三方面实施绩效评价：一是通过资料查阅了解项目政策、立项背景和决策过程等；二是通过走访档案局 2019 年涉改单位进行实地调研，了解项目实施完成真实情况；三是通过数据采集、发放问卷、书面访谈等方式多渠道获取评价信息。

二、评价结论

通过调研、数据分析、访谈等方式，根据工作方案确定的指标体系及评分标准，对“吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目”绩效进行客观评价，该项目前期立项程序、项目组织实施较规范，完成涉改单位涉及 2016 年至 2018 年档案扫描工作目标，档案扫描工作完成情况良好，实现了档案数字化查阅资料便利预期目标，项目最终得分为 94.74 分，评价级别属于“优”。

表 1-1：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目得分表

指标	1.项目决策类	2.项目过程类	3.项目产出类	4.项目效益类	合计分值
权重	10.00	25.00	30.00	35.00	100.00
得分	9.00	22.50	28.24	35.00	94.74
得分率	90.00%	90.00%	94.15%	100.00%	94.74%

三、取得的业绩、存在的问题和改进的建议

（一）主要经验及做法

该项目实施单位在实际项目过程中经验及做法如下：

一是该项目全部采用平板扫描方式，确保扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；

二是该项目在实施后，方便了单位调阅档案，查阅档案较方便，档案储存质量较高。

（二）存在的问题

1.未制定年度资金投入计划，导致与实际工作任务不匹配

经查阅该项目总预算资金为 200.00 万元，经与审计报告对比，实际项目总资金 152.69 万元，我们发现该项目在实施方案阶段未制定年度资金投入计划，导致预算资金与实际工作任务资金相差较大，存在预算确定的项目资金量与工作任务不匹配情况。

2.项目绩效目标及指标设置缺乏合理性、明确性

经查阅，该项目在设置绩效指标时未设置项目完成具体时限，缺乏项目完成时间。以及在绩效目标中未设置年度总目标。

3. 缺少档案管理相关业务管理制度

在绩效评价过程中，未见项目实施单位的档案管理制度。

### **（三）有关建议**

#### **1.制定工作计划以及预算投资计划，并规范单位相关业务管理制度**

建议项目单位如果今后有类似项目，应做好项目前期实施计划，存在夸年度项目应做好项目资金计划以及年度实施计划。档案管理工作是一项长久业务，项目实施单位应根据现有管理情况，细化，明确单位档案管理的业务制度。

#### **2.合理设置绩效目标，提升绩效管理水平**

建议项目单位在开展绩效工作时加强项目实施人员与财务人员的沟通，根据有关政策要求、项目实施方案以及与项目立项直接相关的依据文件，分析重点工作任务，研究明确项目的总体绩效目标，根据任务内容分析投入资源、开展任务、质量标准、成本要求、产出内容、产生效果，科学合理地设置绩效指标，确保绩效目标申报的准确性、可行性和预期可实现性。

## 目录

一、基本情况.....	1
（一）项目概况.....	1
（二）项目绩效目标.....	4
二、绩效评价工作开展情况.....	6
（一）绩效评价目的、对象和范围.....	6
（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法评价标准.....	6
（三）绩效评价工作过程.....	9
三、综合评价情况及评价结论.....	11
四、绩效评价指标分析.....	12
（一）项目决策情况.....	12
（二）项目过程情况.....	14
（三）项目产出情况.....	15
（四）项目效益情况.....	17
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	18
（一）主要经验及做法.....	18
（二）存在的问题.....	18
六、有关建议.....	19
七、其他需要说明的问题.....	19
（一）绩效结果挂钩次年预算资金安排.....	19
（二）绩效结果挂钩整改措施.....	19
（三）绩效结果挂钩报告公开.....	19
附件 1：绩效评价指标体系及综合评价表.....	20
附件 2：基础表.....	28
附件 3：问卷调查分析报告.....	29
附件 4：现场勘查照片.....	31
附件 5：《绩效评价报告意见反馈表》.....	32

# 新疆驰远天合有限责任会计师事务所

XinjiangChiyuantianheCertifiedPublicAccountantsCo.,Ltd.

## 绩效评价报告

驰天会咨字[2023]1-0127 号

吉木萨尔县财政局：

为贯彻落实全面推进预算绩效管理工作的要求，完善部门预算管理，强化预算支出责任，提高财政资金的使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《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）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》（财监〔2021〕4 号）、《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、《关于进一步加强和规范第三方机构参与预算绩效管理的通知》（新财预〔2021〕49 号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30 号）等系列文件的要求，受吉木萨尔县财政局的委托，新疆驰远天合有限责任会计师事务所以第三方社会评价机构的身份，承担了吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目的绩效评价工作并形成绩效评价报告，吉木萨尔县档案局负责提供与本次绩效评价相关的项目资料并保证项目资料的真实、合法、准确和完整，现将项目绩效评价情况报告如下：

### 一、基本情况

#### （一）项目概况

##### 1.项目立项背景及目的

为全面贯彻落实党的二十大精神，系统谋划推进档案工作现代化建设，高质量发展，档案依法治理，实现数字化战略转型，加快推进“十四五”档案事业发展规划各项重点任务落实。本着“对历史负责，替未来着想”的总体目标要求，按照吉县机改办字〔2018〕1 号文件精神，认真履行档案工作职责，加快档案数字化进程，形成涉改单位档案目录数据库、全文数据库和多媒体档案数据库等各级各类分布式档案基础数据库群，形成以县档案馆为核心辐射全县各涉改单位档案室的馆藏特色档案移交、扫描、查询数字化体系，方便涉改部门今后快捷查询和档案管理保护利用建设，有效提升档案部门的整体形象，积极为县委、政府提供更好地服务支撑。

因时间紧、任务重，需要具备涉密资质的专业档案数字化公司协助完成档案的数字化加工任务。为保证工作任务的圆满完成，经县档案馆研究，并报请县委深化党政机构改革领导小组研究，决定对涉改单位收集、整理、归档的档案实行单一来源政府采购方式，开展涉改单位档案数字化扫描加工建设项目。

2019 年 1 月 17 日，项目经吉木萨尔县发展和改革委员会审批同意并取得《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县发改综合〔2019〕12 号）文件，项目正式成立。

## 2.主要内容

项目名称：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目（以下简称“该项目”或“项目”）

项目主要内容：主要为涉改单位涉及 2016 年至 2018 年档案 400 万页，50 万条目，扫描页数均按 A4 幅面计算；该项目所涉及 A3 及以上幅面按比例折算成 A4 幅面（约占 35%），并合并成单层 PDF，并挂接到科文档集成管理系统数据库。

## 3.项目实施情况

### （1）项目实施主体

该项目实施主体为吉木萨尔县档案馆，主要职责是：贯彻执行档案工作的法律、法规和方针政策；制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作规章制度并组织实施；对本行政区域内的档案馆以及其他机关、团体、企业事业单位和组织的档案工作进行监督和指导；组织并指导本行政区域内的档案理论与科学技术研究、档案保护、档案教育与培训、档案宣传等工作。

### （2）实施时间及评价时间

该项目实施时间为 2019 年 01 月至 2021 年 12 月，本次绩效评价时间段为 2019 年 01 月至 2022 年 12 月。

### （3）实施计划和完成情况

项目前期工作开展情况：

2019 年 1 月 10 日，吉木萨尔县档案局向吉木萨尔县发展和改革委员会提交了《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的请示》（吉县档发〔2019〕5 号），项目正式提请。2019 年 1 月 17 日，项目经吉木萨尔县发展和改革委员会审批同意并取得《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县发改综合〔2019〕12 号）文件，项目正式成立。

为做好 2019 年涉改单位档案全文数字化扫描加工、存储、移交工作，按照吉县机改办字〔2018〕1 号文件精神，吉木萨尔县县委、吉木萨尔县人民政府要求 53 家涉改单位进行档案收集、整理、归档、并全文数字化完成移交，因时间紧、任务重，需要具备涉密资质的专业档案数字化公司协助完成档案的数字化加工任务。为保证工作任务的圆满完成，经吉木萨尔县档案局研究，并报请吉木萨尔县县委深化党政机构改革领导小组研究，决定进一步对涉改单位收集、整理、归档的档案实行单一来源政府采购方式，开展涉改单位档案数字化扫描加工建设项目。

2019 年 2 月 25 日，吉木萨尔县档案局与新疆赛昂新软科技开发有限公司签订《吉木萨



尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目合同书》，明确了双方职责与义务，确定了项目实施费用、费用结算及付款方式等，项目正式启动。

项目实施及完成情况：

项目验收完整程序为：项目试运行—准备验收资料—提交验收申请书和验收—验收小组 检查验收—验收小组进行验收—提交验收报告和资料—评审会评审—签署验收合格文件— 提交验收评审报告—项目移交。

第一阶段在 2019 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日，由新疆赛昂新软科技发展有限公司自行自查，完成后提出验收申请。本次自检检查结果为：通过对 109 个全宗单位的自检，其中软件运行情况良好，图片质量完好率达到 99%、漏扫率≤0.2%、挂接质量 100%、著录质量≤5%。均已达到验收标准，可提出验收申请。

第二阶段在 2020 年 6 月 1 日至 2022 年 4 月 20 日，由档案数字化验收抽检领导小组对项目进行验收，对项目数据进行抽检，检查提交的抽检数据。本次抽检结果为：共检查全宗 109 个，案卷 35,356 卷，170,092 件，311,7295 页，其中漏扫、漏挂、编页、装订等 4 类错误共 270 处，差错率 0.13%，抽检合格率达 99.00%以上，准予验收合格。

第三阶段由验收委员会全体成员参加项目验收评审会，全面细致地审核项目验收小组所提交的验收报告。最终验收意见为：符合纸质档案数字化加工标准规范、目录数据库与全文 数据库正常挂接，合格率达到 95.00%以上（含 95.00%）时，项目验收合格。

第四阶段在 2022 年 4 月 26 日进行档案数字化数据移交，由新疆赛昂新软科技发展有限公司向吉木萨尔档案馆移交以下资料：文书档案（页）1263 卷，145,554 件，970,831 页；会计档案（页）1,519 卷，77,283 页；业务档案（页）24,801 卷，24,542 件，1,775,190 页；科技档案（页）7,773 卷，432,854 页；条目录入（条）154,078 条。移交方式为软件移交。档案数字化数据移交正式完毕。

#### 4.资金投入和使用情况

##### （1）预算安排情况

该项目预算资金总额为 200.00 万元，其中：财政资金 200.00 万元，其他资金 0.00 万元；实际到位资金 152.69 万元，其中：财政资金 152.69 万元，其他资金 0.00 万元，资金到位率为 76.35%；

##### （2）预算执行情况

该项目实际支出资金总额为 152.69 万元，预算资金执行率为 100.00%。详细资金支出明细见“表 1-1：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目预算资金支出明细表”。

表 1-1：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目  
预算资金支出明细表

单位：万元

序号	类别	支付时间	单位名称	合同进度应 付款金额	支出金额
1	支付项目服 务费	2019 年 3 月 31 日	新疆赛昂新软科技发展有限公司	60.00	60.00
2	支付项目服 务费	2022 年 9 月 22 日	新疆赛昂新软科技发展有限公司	46.345	46.345
3	支付项目服 务费	2022 年 9 月 22 日	新疆赛昂新软科技发展有限公司	46.345	46.345
合计				152.69	152.69

## 5.项目组织及管理情况

### （1）项目组织情况

项目主管单位：吉木萨尔县档案馆，专门成立了县档案数字化管理领导小组，实行县档案局及各立档单位行政一把手负责制，设专人管理。领导小组办公室设在县档案局数字化办公室，主任李凤萍全面负责技术监督和质量把关，办公室赵荣负责后勤保障综合协调工作，业务股股长赵秀梅、赵旭负责涉改单位档案指导整理归档移送、统计报表、处置方案、台账建立、交接文具、移交表等基础工作把关监督工作，副局长杨静全面负责项目实施责任落实工作，局长王文娥负责沟通协调联系，确保项目安全顺利实施。

项目实施单位：新疆赛昂新软科技发展有限公司，主要负责：向吉木萨尔县档案馆提供档案数字化加工和供应设备及材料；向吉木萨尔县档案馆提供全新、质量优良，满足采购文件要求的档案数字化加工的设备及产品；负责提供合同服务及采购的范围按采购文件和吉木萨尔县档案馆在投标文件报出的并经吉木萨尔县档案馆认可的服务和采购范围执行；负责在执行合同过程中发现的任何漏项和短项，在服务清单未列入且确实是新疆赛昂新软科技发展有限公司服务范围中应有的，均由新疆赛昂新软科技发展有限公司补上，且不发生费用问题；负责按照规定组织工程建设需要的项目验收报告、项目移交工作；在质保期内，负责为吉木萨尔县档案馆提供广泛、及时的技术支持与售后服务。

### （2）项目管理情况

为确保该项目档案数字化验收抽检的顺利完成，吉木萨尔县档案馆成立档案数字化验收抽检领导小组，组长为档案馆馆长，副组长为档案馆副馆长，成员均为档案馆工作人员：杨静、李凤萍、赵荣、高洁、张秋枝组成。验收内容为以下方面：图片质量、著录质量、挂接质量、装订质量。验收标准按照双方确认的《项目验收标准》文件执行。

各单位按照“统一领导、分工协作、分级负责、共同参与”的原则，统筹协调，优化方式，突出重点，认真做好档案数字化项目的顺利进行。

### （3）项目财务管理情况

资金拨付程序：该项目资金支付经吉木萨尔县档案馆提出资金支付申请计划，经吉木萨尔县委办公室审核通过，吉木萨尔县财经领导小组审批通过后，经县财政核拨将资金拨至吉木萨尔县委办公室账户，由吉木萨尔县委办公室经过国库集中支付方式支付给新疆赛昂新软科技开发有限公司。

## （二）项目绩效目标

### 1.项目绩效总目标

为切实做好县档案馆数字化档案馆建设平台及数字化扫描加工项目，吉木萨尔县档案馆与第三方机构共同合作下，档案数字化加工达到 400 万页，信息著录完成 50 万条目，移交档案全宗号 139 卷，加快档案数字化进程，形成涉改单位档案目录数据库、全文数据库和多媒体档案数据库等各级各类分布式档案基础数据库群，方便涉改部门今后快捷查询和档案管理保护利用建设，有效提升档案部门的整体形象，积极为县委、政府提供更好地服务支撑。

### 2.阶段性目标

根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）的规定，结合项目相关信息，评价小组对原有项目年度目标进行完善后，将年度目标细化分解为个性指标，与文件下发的共性指标共同构成该项目三级指标体系，经与项目单位沟通后，最终确定该项目个性指标如下：

#### （1）项目产出目标

##### ①数量指标

“C11 档案数字化加工”指标，预期指标值为大于等于 400.00 万页。

“C12 信息著录”指标，预期指标值为大于等于 50.00 万条目。

“C13 移交档案全宗号”指标，预期指标值为 139.00 卷。

##### ②质量指标

“C21 档案质量验收合格率”指标，预期指标值为 100.00%。

##### ③时效指标

“C31 项目开工时间”指标，预期指标值为 2019 年 2 月 25 日。

“C32 项目完成时限”指标，预期指标值为 2021 年 12 月 30 日。

##### ④成本指标

“C41 档案数字化单价”指标，预期指标值为小于等于 0.45 元/页。

“C42 前期数据处理和条目录入单价”指标，预期指标值为小于等于 0.40 元/条。

#### （2）项目效益目标

##### ①社会效益指标

“D11 档案数字化查阅资料便利度”指标，预期指标值为有效提升。

##### ②可持续影响指标

“D21 档案查阅使用人次”指标，预期指标值为大于等于 800 人次。

### （3）满意度目标

#### ①满意度指标

“D31 使用人员满意度”指标，预期指标值为大于等于 95.00%。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

#### 1.绩效评价目的

本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189 号）等相关政策文件与规定，旨在评价财政项目实施前期、过程及效果，对财政项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

绩效评价的目的是为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次项目绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。

#### 2.绩效评价对象

本次绩效评价的对象为吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目，主要评价该项目的投入、产出及效益。

#### 3.绩效评价范围

本次绩效评价范围主要围绕项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况以及其他相关内容。

#### 4.绩效评价时段

本次绩效评价工作的评价时段为：2022 年 01 月 01 日至 2022 年 12 月 31 日。

### （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法评价标准

#### 1.绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》《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）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30 号）、《自治区全面实施预算绩效管理的工作方案》（新财预〔2018〕158 号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189 号）系列文件的要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

根据以上原则，本次绩效评价遵循的原则包括：

- （1）绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公

正的反映。

(2) 在数据收集时,采取客观数据,主管部门审查、社会中介组织复查,与问卷调查相结合的形式,以保证各项指标的真实性。

(3) 保证评价结果的独立性、真实性、公正性,提高评价报告的公信力。

(4) 绩效评价报告应当简明扼要,除了对绩效评价的过程、结果描述外,还应总结经验,指出问题,并就共性问题提出可操作性改进建议。

## 2.绩效评价指标体系

吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目财政支出绩效评价指标体系严格按照《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10 号)文件要求设置,指标体系设置一级指标共 4 个,包括决策指标(10%)、过程指标(25%)、产出指标(30%)、效益指标(35%)四类指标;主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面,客观分析项目的产出和效果,从而考察项目预算定额标准的合理性,进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。具体指标分类如下:

一级指标为:决策、过程、产出、效益。

二级指标为:项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益。

三级指标为:立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性、资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度。

指标体系包括综合评价表和基础表两部分,综合评价表是评价的依据,基础表是支持评价的基础数据。指标体系为评分所用,需要基础表、问卷调查和访谈的支持。综合评价表中各指标的权重由该项目绩效评价小组根据绩效评价原理和评价需求,在调研基础上依据指标的重要性制定形成。

## 3.绩效评价方法

正确的评价方法是评价工作顺利开展保障,在结合实际经验的情况下,绩效评价小组根据该项目资金的性质和特点,选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价,旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素,从而评价该项目绩效。三级指标分析环节:总体采用公众评判法、文献法、成本效益法、因素分析法以及比较法,根据不同三级指标类型进行逐项分析。

### (1) 项目决策类指标评价方法

立项依据充分性:比较法和文献法,查找法律法规政策以及规划,对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配,分析立项依据充分性。

立项程序规范性:比较法和文献法,查找相关项目设立的政策和文件要求,对比分析实

际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。

绩效目标合理性：文献法和因素分析法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。

绩效指标明确性：文献法和因素分析法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。

预算编制科学性：比较法和因素分析法，项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。

资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致。

## （2）项目过程类指标评价方法

资金到位率：比较法和因素分析法，项目完成且资金到位数满足年度预算规模需求，得 3 分；项目尚未完成，资金到位率小于 100%且大于等于 80%的得 2 分，资金到位率小于 80%且大于等于 60%的得 1.50 分，资金到位率小于 60%的不得分，并分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

预算执行率：比较法和因素分析法，项目完成且执行数控制在年度预算规模之内的，得 5 分；项目尚未完成，预算执行率小于 100%且大于等于 80%的得 3 分，预算执行率小于 80%且大于等于 60%的得 2 分，预算执行率小于 60%的不得分，并分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

资金使用合规性：比较法、文献法和因素分析法等，通过实地调研，检查项目资金使用情况，对比专项资金管理办法要求，分析资金使用合规性。

管理制度健全性：文献法、比较法和因素分析法等，通过查阅项目实施单位提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。

制度执行有效性：文献法和因素分析法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制综合度分析制度执行的有效性。

## （3）项目产出类指标评价方法

一般量化统计类等定量指标：通过对比实际完成值和预期指标值和历史值对比分析，并以国内同类项目中较高的绩效水平为标杆进行评判，达成预期指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比值计算分值。

## （4）项目效益类指标评价方法

项目效益类指标主要采用公众评判法，辅以文献法、比较法和因素分析法，通过问卷及抽样调查等方式评价该项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。

①文献研究法：对县档案局档案数字化扫描加工建设项目项目实施内容、预算执行管理

要求、活动完成情况及预期效果实现情况等相关资料进行研究、比较、分析，提取重要信息。

②公众评判法：利益相关方县档案馆实施效果的反馈对本次评价工作具有重要意义，评价过程中采用个别访谈或调查问卷等方式开展相关工作。调研结果参照《关于印发〈自治区项目支出绩效目标设置指引〉的通知》（新财预〔2022〕42号）文件，分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

③比较法：在分析实际发挥效果程度时，通过对工作任务、目标与实施完成情况、实施效果的比较，综合分析年度目标任务的实现程度。

④因素分析法：通过综合分析影响项目年度任务实现及实施效果的内外因素，评价其实现程度。

#### 4.绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等。本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过文献查阅、问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式计算、数据统计等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。

### （三）绩效评价工作过程

吉木萨尔县财政局委托新疆驰远天合有限责任会计师事务所作为专业第三方机构，制定绩效评价工作程序按流程进行评价，第三方机构成立绩效评价工作小组，负责编制该项目绩效评价资料清单，收取各项资料并进行数据整理，根据评价需求实地进行调研考察，最终根据指标体系，形成评价结果并出具绩效评价报告。详细绩效评价工作过程如下：

#### 1.前期准备

2023年5月15日-5月20日，评价机构开展前期准备工作包括：成立绩效评价工作组，制定绩效评价实施方案，制定评估指标体系等。

（1）成立绩效评价小组。我单位成立由至少1名主评人和其他专业绩效评价工作人员组成的绩效评价工作组，充分按工作要求考虑人员结构、业务能力、利益关系回避等情况，并同步建立项目人员联系清单和线上工作群。具体成员及职责分工如下：

序号	姓名	项目职责	资质或职位	主要职责
1	冯延萍	主评人	注册会计师、注册评估师	负责项目总体计划的审批，项目重大风险的整体把握，对整体检查工作进行全面技术把关和指导；报告质量内部质量总体把控，对整体评价结论进行最终复核。
2	腊晓林	质控负责人	技术总监	通过稽核强化工作质量管理，严格把控评价结果报告质量关，规范出具报告的标准，杜绝或减少对外出具的报告中出现不应出错或低级错误的发生，确保工作质量不出现重大纰漏。

序号	姓名	项目职责	资质或职位	主要职责
3	郝欢	项目负责人	部门经理	统筹、协调与项目单位就评价工作开展有效沟通组织有关绩效评价工作的具体实施；绩效目标框架梳理及指标体系设置和调整；定期组织评价小组就评价工作进行分析、总结。撰写绩效评价报告；根据评审专家意见及建议修改绩效评价报告
4	赵美云	项目绩效评价人员	助理人员	负责协助项目负责人与被评价单位进行沟通；指标体系相关数据的收集、汇总、打分；问卷调查的发放及汇总；与预算单位相关负责人进行访谈撰写访谈分析报告。
5	马婷	项目绩效评价人员	助理人员	负责收集、整理、归类项目相关资料；了解项目预算资金安排及实际执行情况；深入了解项目具体实施及绩效目标完成情况，整合分析项目相关资料和数据等工作。

(2) 制定评价实施方案。我单位根据项目的基本情况，按照财政预算绩效评价工作要求，拟订评价实施方案，并报委托方审核。实施方案应包括人员配置、时间安排、评价依据、评价方法、评价指标体系、实施步骤及工作纪律等内容。

(3) 完善评价指标体系。评价指标体系是评价实施方案的核心。绩效评价小组通过对项目绩效目标已有指标进行分析研究，根据项目的资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，严格按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求设置完善绩效评价指标体系。对有明确受益对象的评价项目，设计满意度调查问卷，并明确调查的目的、对象、方法等内容。

(4) 评价通知及资料清单。按照委托单位下发的评价通知，评价工作组向被评价单位提供资料清单，收集基础资料。在调研过程中根据项目实际情况以及绩效评价工作的需要，及时与被评价单位沟通提供补充资料。

## 2.组织实施

2023年5月21日-6月15日，绩效评价小组严格按照工作方案，采取现场和非现场评价相结合的方式开展调研、查阅基础资料、数据采集、问卷调查、访谈、数据分析等绩效评价工作，具体实施情况如下：

### (1) 采集评价基础数据及相关资料

全面收集项目相关资料和基础数据，完成绩效评价内容和评价指标体系的评价印证资料。整理该项目主要采用查阅相关文件政策、会计凭证等资料，采集项目资金支出情况、项目完成情况 & 项目成本构成等数据资料；并通过访谈、社会调查掌握具体情况，对采集的数据做详细的分析和统计。

### (2) 实地调研和现场勘察

项目评价组根据项目实施过程及指标评价需求判断，针对项目进行实地调研考察，并拍照形成图片印证材料。进行实地调研检查项目资金使用情况时，重点关注资金使用是否存在截留、挪用财政专项资金的情况；资金支付审批情况是否合规；资金支付所需材料是否齐备；



是否存在擅自改变、扩大支出范围的情况；是否存在擅自提高支出标准、虚列项目支出等情况。

### （3）问卷调查

对有明确受益对象的评价项目，设计满意度调查问卷，对调查对象开展独立第三方调研工作。该项目问卷调查使用抽样的方式，对该项目档案数字化查阅资料、工作人员等受益人群 30% 的样本进行问卷调查，项目共发放问卷调查 305 份，最终收回 305 份。

### 3.分析评价

2023 年 7 月 1 日-7 月 27 日，项目绩效评价小组对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论。

### 4.撰写评价报告

项目评价组根据绩效评价的原理，对收集的数据汇总和分析，撰写绩效评价报告，形成绩效评价报告初稿，征求项目实施单位意见，双方意见达成一致后在规定时间内上报吉木萨尔县财政局。

### 5.报告意见反馈及沟通情况

我单位于 2022 年 07 月 29 日将《绩效评价报告意见反馈表》《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目绩效评价报告（征求意见稿）》报送至吉木萨尔县档案局。

吉木萨尔县档案局于 2022 年 07 月 31 日反馈绩效评价报告的审核意见，反馈意见为“无意见”，详见《绩效评价报告意见反馈表》。

## 三、综合评价情况及评价结论

通过调研、数据分析、访谈等方式，根据绩效评价方案确定的指标体系及评分标准，对“吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目”绩效进行客观评价，得出综合评价结论如下：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目共设置绩效目标 22 个，实现目标 15 个，完成率 68.18%。项目决策指标共设置 6 个，满分指标 3 个，得分率 90.00%；项目过程指标共设置 5 个，满分指标 3 个，得分率 90.00%；项目产出指标共设置 8 个，满分指标 6 个，得分率 94.15%；项目效益指标共设置 3 个，满分指标 3 个，得分率 100%。经评价分析，该项目前期立项程序、项目组织实施较规范，完成涉改单位涉及 2016 年至 2018 年档案扫描工作目标，档案扫描工作完成情况良好，实现了档案数字化查阅资料便利预期目标，最终评分结果为 94.74 分，绩效评级为“优”。各部分权重和绩效分值如下表：

表 3-1：吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目得分表

指标	1.项目决策类	2.项目过程类	3.项目产出类	4.项目效益类	合计分值
权重	10.00	25.00	30.00	35.00	100.00

得分	9.00	22.50	28.24	35.00	94.74
得分率	90.00%	90.00%	94.15%	100.00%	94.74%

#### 四、绩效评价指标分析

##### （一）项目决策情况

项目决策类指标由 3 个二级指标和 6 个三级指标构成，权重分 10.00 分，实际得分 9.00 分，得分率为 90.00%。各指标业绩值和绩效分值如下表所示：

表 4-1：项目决策类指标及分值

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	得分	得分率
A 决策 (10.00 分)	A1 项目立项 (3.00 分)	A11 立项依据充分性	充分	充分	1.50	1.50	100.00%
		A12 立项程序规范性	合规	合规	1.50	1.50	100.00%
	A2 绩效目标 (4.00 分)	A21 绩效目标合理性	合理	较合理	2.00	1.50	75.00%
		A22 绩效指标明确性	明确	较明确	2.00	1.80	90.00%
	A3 资金投入 (3.00 分)	A31 预算编制科学性	科学	较科学	1.50	1.20	80.00%
		A32 资金分配合理性	合理	合理	1.50	1.50	100.00%
合计					10.00	9.00	90.00%

##### 指标得分分析：

###### （1）A11 立项依据充分性指标：

①项目立项符合《中国档案法》《国家档案局办公室关于印发〈档案数字化外包安全管理规范〉的通知》（档办发〔2014〕7 号）文件。该项目的实施符合国家法律法规政策。

②项目实施符合《国家档案局办公室关于印发〈档案数字化外包安全管理规范〉的通知》（档办发〔2014〕7 号）文件规定的，符合政策要求。

③该项目立项符合吉木萨尔县档案局职责中“制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作规章制度并组织实施；对本行政区域内的档案馆以及其他机关、团体、企业事业单位和组织的档案工作进行监督和指导；组织并指导本行政区域内的档案理论与科学技术研究、档案保护、档案教育与培训、档案宣传等工作。”的这一职责范围，属于履职所需。

④经查阅，该项目资金性质为“一般公共预算资金”，功能分类为“2012699 其他档案事务支出”，项目属于公共财政支持范围。

⑤经查看 2022 年档案馆预决算文件，该项目不存在重复。

该指标满分为 1.50 分，根据评分标准得 1.50 分。

###### （2）A12 立项程序规范性指标：

①2019 年 1 月 10 日，该项目实施单位向吉木萨尔县发展和改革委员会提交了《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的请示》（吉县档发〔2019〕5 号），项目正式提请。2019 年 1 月 17 日，项目经吉木萨尔县发展和改革委员会审批同意并取得《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县

发改综合〔2019〕12 号)文件,项目正式成立。因此,项目立项按照规定的程序申请设立。

②项目已按照要求办理取得《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》(吉县发改综合〔2019〕12 号)文件、《关于上报吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描建设项目实行单一来源政府采购实施方案的报告》(吉县档案发〔2019〕7 号)等审批文件,相关材料符合相关要求。

③该项目在实施前,吉木萨尔县档案局已提请《关于上报吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描建设项目实行单一来源政府采购实施方案的报告》(吉县档案发〔2019〕7 号)文件,并于 2019 年 2 月 14 日下午组织开展了项目评审会议,通过了项目报告评审,经过了必要的专家评审程序。

该指标满分为 1.50 分,根据评分标准得 1.50 分。

### (3) A21 绩效目标合理性指标:

根据项目实施单位提供的《项目支出绩效目标表》,得出以下结论:

①该项目已设置绩效目标,设置内容如下:“1.根据县委办(档案局)吉木萨尔县档案局数字化档案馆数据查询操作平台及数字扫描加工实施建设项目对馆藏档案进行原文扫描、图像处理、著录信息并提供软件服务,最终实现馆藏档案全文计算机查阅利用。2.在时间节点内预计完成扫描、图像处理、著录等相关工作,最终实现档案数字化管理。”。

②经查证该项目实际工作内容为实现馆藏档案全文数字化管理、计算机查阅利用。项目绩效目标与实际工作内容具有相关性。

③项目的预期效益是实现馆藏档案全文数字化管理、计算机查阅利用档案。根据绩效自评表可知数字化加工目标值达到 400 万页,信息著录完成 50 万条目,移交档案全宗号 139 卷,档案质量验收和各路达到 100%。项目完成正式运行后,档案查阅使用人次达到 800 人次,使用人员满意度达 95%。根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目预期产出效益和效果已达成。

④经查证,该项目批复预算资金为 200.00 万元,2019 年预算安排 60.00 万元,2022 年用于支付该项目资金为 92.69 万元,但是在实施方案中未见项目年度资金的安排计划,根据评分标准,扣 0.50 分。

该指标满分为 2.00 分,根据评分标准得 1.50 分。

### (4) A22 绩效指标明确性指标:

经检查,项目实施单位提供的《项目绩效目标表》,得出如下结论:

①该项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系,共设置一级指标 3 个,二级指标 7 个,三级指标 7 个。

②项目绩效目标设置 7 个三级指标,其中:定量指标 5 个,定性指标 2 个,指标量化率 71.43%,量化率在 70%以上。

③经对比,该项目绩效目标和指标均是指向于馆藏档案数字化工作,设置的产出指标均

可以用数据量化，达到了可衡量性，与实际对比，项目绩效指标可实现性良好，在设置绩效指标时未设置项目完成具体时限，缺乏项目完成时间。根据评分标准，故扣 0.20 分。

该指标满分为 2.00 分，根据评分标准得 1.80 分。

#### (5) A31 预算编制科学性指标：

根据《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县发改综合〔2019〕12 号）文件、《关于上报吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描建设项目实行单一来源政府采购实施方案的报告》（吉县档案发〔2019〕7 号）该项目预算编制经过了科学论证，预算测算依据充分，但是该项目总预算资金为 200.00 万元，但是最后经审计后实际项目总资金 152.69 万元，预算资金与实际工作任务资金相差较大，存在预算确定的项目资金量与工作任务相不匹配，根据评分标准，扣 1.20 分。

该指标满分为 1.50 分，根据评分标准得 1.20 分。

#### (6) A32 资金分配合理性指标：

经查证，该项目根据《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》（吉县发改综合〔2019〕12 号）为依据安排项目预算，资金分配依据充分。该项目实际到位资金 152.69 万元，与吉木萨尔县档案提交申请的资金额度基本一致，资金分配额度合理，与实际需求基本适应。

该指标满分为 1.50 分，根据评分标准得 1.50 分。

### (二) 项目过程情况

项目过程类指标由 2 个二级指标和 5 个三级指标构成，权重分 25.00 分，实际得分 22.50 分，得分率为 90.00%。各指标业绩值和绩效分值如下表所示：

表 4-2：项目过程类指标及分值

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	得分	得分率
B 过程 (25.00分)	B1 资金管理 (13.00分)	B11 资金到位率	100.00%	76.35%	3.00	1.50	50.00%
		B12 预算执行率	100.00%	100.00%	5.00	5.00	100.00%
		B13 资金使用合规性	合规	合规	5.00	5.00	100.00%
	B2 组织实施 (12.00分)	B21 管理制度健全性	健全	较健全	4.00	3.00	75.00%
		B22 制度执行有效性	有效	有效	8.00	8.00	100.00%
合计					25.00	22.50	90.00%

#### 指标得分分析：

##### (1) B11 资金到位率

经查证财务凭证资料，该到位资金 152.69 万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100.00%=（152.69/200.00）×100.00%=76.35%，根据评分标准，资金到位率小于 80% 且大于等于 60%的得 1.50 分。

该指标满分为 3.00 分，根据评分标准得 1.50 分。

#### (2) B12 预算执行率

经查证财务凭证资料，该资金主要用于支付新疆赛昂新软科技开发有限公司服务费，实际支出资金 152.69 万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金资金）×100.00%=（152.69/152.69）×100.00%=100.00%，得 5.00 分。

该指标满分为 5.00 分，根据评分标准得 5.00 分。

#### (3) B13 资金使用合规性

①经检查该项目支出凭证，项目资金主要用于支付新疆赛昂新软科技开发有限公司服务费，符合财务管理制度以及项目合同的相关规定。

②该项目预算资金主要用于支付新疆赛昂新软科技开发有限公司服务费，预算资金的使用符合项目合同规定的用途

③该项目支付不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况

④通过调阅该项目支付资料，资金的拨付按照国库集中支付制度及单位内部支付审批权限进行支付，资金审批程序和手续完整。

该指标满分为 5.00 分，根据评分标准得 5.00 分。

#### (4) B21 管理制度健全性

①根据项目实施单位提供的《吉木萨尔县档案馆财务制度》《吉木萨尔县档案馆预算管理制度》《行政事业单位建设项目管理制度》等，项目单位已制定财务，但是未提供相关档案管理的业务管理制度，根据评分标准，扣 1.00 分

该指标满分为 4.00 分，根据评分标准得 3.00 分。

#### (5) B22 制度执行有效性

①该项目在实施过程中按照项目立项批复内容实施项目，按照双方签订项目合同书实施该项目，资金支付按照《吉木萨尔县档案馆财务制度》执行。

②该项目实施过程中不存在调整情况。

③经检查项目档案，该项目已归档资料较为齐全，具体包括：项目建设合同书、项目立项申请、项目立项批复、合同文件、资金支付资料、项目验收资料等。

④经查证项目合同、验收单等相关资料以及现场实地勘查，项目实施的人员条件、场地设备已落实到位。

该指标满分为 8.00 分，根据评分标准得 8.00 分。

### (三) 项目产出情况

项目产出指标由 4 个二级和 8 个三级指标构成，权重分值 30.00 分，实际得分 28.24 分，得分为 94.15%。各指标业绩值和绩效分值如下表所示：

表 4-3：项目产出指标及分值

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	得分	得分率
------	------	------	-----	-------	----	----	-----

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	得分	得分率
C 产出 （30.00分）	C1 产出数量（6.00分）	C11 档案数字化加工	≥400.00 万页	325.62 万页	2.00	1.63	81.40%
		C12 信息著录	≥50.00 万条目	15.41 万条 目	2.00	0.62	30.82%
		C13 移交档案全宗号	139.00 卷	139.00 卷	2.00	2.00	100.00%
	C2 产出质量（8.00分）	C21 档案质量验收合格率	100.00%	100.00%	8.00	8.00	100.00%
	C3 产出时效（6.00分）	C31 项目开工时间	2019 年 2 月 25 日	2019 年 2 月 25 日	4.00	4.00	100.00%
		C32 项目完成时限	2021 年 12 月 30 日	2022 年 4 月 12 日	2.00	2.00	100.00%
	C4 产出成本（10.00分）	C41 档案数字化单价	≤0.45 元/页	≤0.45 元/页	5.00	5.00	100.00%
		C42 前期数据处理和条目录入单价	≤0.40 元/条	≤0.40 元/条	5.00	5.00	100.00%
合计					30.00	28.24	94.15%

#### 指标得分分析:

##### (1) C11 档案数字化加工指标:

根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目实际完成档案数字化加工 325.62 万页。根据评分标准,得分=实际完成值/年度指标值×分值=325.62/400.00×2.00=1.63 分。

该指标满分为 2.00 分,根据评分标准得 1.63 分。

##### (2) C12 信息著录指标:

根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目实际完成信息著录 15.41 万条目。根据评分标准,得分=实际完成值/年度指标值×分值=15.41/50×2.00=0.62 分。

该指标满分为 2.00 分,根据评分标准得 0.62 分。

##### (3) C13 移交档案全宗号指标:

根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目实际完成移交档案全宗号 139.00 卷。根据评分标准,得分=实际完成值/年度指标值×分值=139.00/139.00×2.00=2.00 分。

该指标满分为 2.00 分,根据评分标准得 2.00 分。

##### (4) C21 档案质量验收合格率指标:

根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目档案质量验收合格率 100.00%,达到预期目标。

该指标满分为 8.00 分,根据评分标准得 8.00 分。

**(5) C31 项目开工时间指标:**

根据《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目实际开工时间为 2019 年 2 月 25 日。

该指标满分为 4.00 分,根据评分标准得 4.00 分。

**(6) C32 项目完成时限指标:**

根据《关于对县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目立项的批复》(吉县发改综合〔2019〕12 号)文件、《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目验收报告》可知,项目建设期限为 2019 年 1 月 20 日至 2021 年 12 月 30 日,实际项目完工日期为 2022 年 4 月 12 日。经查在 2020 年 2 月、3 月、7 月、8 月;2021 年 7 月;因疫情原因导致无法正常开展档案扫描工作,扣除因疫情原因封闭 5 个月时间,该项目是在规定时间内完成。

该指标满分为 2.00 分,根据评分标准得 2.00 分。

**(7) C41 档案数字化单价指标:**

根据资金支付凭证及《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目资金使用情况专项审计报告》可知,档案数字化单价为 0.45 元/页。

该指标满分为 5.00 分,根据评分标准得 5.00 分。

**(8) C42 前期数据处理和条目录入单价指标:**

根据资金支付凭证及《吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目资金使用情况专项审计报告》可知,前期数据处理和条目录入单价为 0.40 元/条。

该指标满分为 5.00 分,根据评分标准得 5.00 分。

**(四) 项目效益情况**

项目效益指标由 3 个二级和 3 个三级指标构成,权重分值 35.00 分,实际得分 35.00 分,得分率为 100.00%。各指标业绩值和绩效分值如下表所示:

表 4-4: 项目效益指标及分值

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	得分	得分率
D 效益 (35.00 分)	D1 社会效益指标 (10.00 分)	D11 档案数字化 查阅资料便利 度	有效提升	基本达成 目标	10.00	10.00	100.00%
	D2 可持续影响指标 (10.00 分)	D21 档案查阅使 用人次	≥800 人 次	817 人次	10.00	10.00	100.00%
	D3 服务对象满意度 指标 (15.00 分)	D31 使用人员满 意度	≥95.00%	96.72%	15.00	15.00	100.00%
合计					35.00	35.00	100.00%

**指标得分分析:****(1) D11 档案数字化查阅资料便利度指标:**

该效益指标主要采用公众评判法,通过问卷及抽样调查等方式评价档案数字化查阅资料

便利度的效益实现程度。根据《满意度调查问卷》中“问题 1 您认为通过该项目对于未来工作资料的查阅便利程度是否提升？”，评价小组实际发放问卷 305 份，回收问卷 305 份，统计情况为，选择选项“A.有效提升”262 人，选择“B.提升效果较好”35 人，选择“C.提升效果一般”8 人，选择“D.提升效果较差”0 人，选择“E.无提升效果”0 人，指标完成率=Σ样本数（选择“有效提升”样本数×1+“提升效果较好”样本数×0.8+“提升效果一般”样本数×0.6+“提升效果较差”样本数×0.3+“无提升效果”×0）/总样本数×100%=（262×1+35×0.8+8×0.6）/305×100%=96.72%，大于 95%，达成预期效益目标，得满分。

该指标满分为 10.00 分，根据评分标准得 10.00 分。

### （2）D21 档案查阅使用人次指标：

根据《吉木萨尔县 2022 年档案工作总结》可知，项目完成投入使用后，档案查阅使用人次为 817 次。根据评分标准，得分 10 分。

该指标满分为 10.00 分，根据评分标准得 10.00 分。

### （3）D31 使用人员满意度指标：

该效益指标主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价使用人员满意度。根据《满意度调查问卷》中“问题 2 您对该项目的实施过程及效果是否满意？”，评价小组实际发放问卷 305 份，回收问卷 305 份，统计情况为，选择选项“A.非常满意”263 人，选择“B.比较满意”34 人，选择“C.一般”8 人，选择“D.较不满意”0 人，选择“E.不满意”4 人，指标完成率=Σ样本数（选择“非常满意”样本数×1+“比较满意”样本数×0.8+“一般”样本数×0.6+“不太满意”样本数×0.3+“不满意”×0）/总样本数×100%=（263×1+34×0.8+8×0.6）/305×100%=96.72%，大于 95%，达成预期效益目标，得满分。

该指标满分为 15.00 分，根据评分标准得 15.00 分。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

### （一）主要经验及做法

该项目实施单位在实际项目过程中经验及做法如下：

一是该项目全部采用平板扫描方式，确保扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；

二是该项目在实施后，方便了单位调阅档案，查阅档案较方便，档案储存质量较高。

### （二）存在的问题

#### 1.未制定年度资金投入计划，导致与实际工作任务不匹配

经查阅该项目总预算资金为 200.00 万元，经与审计报告对比，实际项目总资金 152.69 万元，我们发现该项目在实施方案阶段未制定年度资金投入计划，导致预算资金与实际工作任务资金相差较大，存在预算确定的项目资金量与工作任务不匹配情况。

#### 2.项目绩效目标及指标设置缺乏合理性，明确性

经查阅，该项目在设置绩效指标时未设置项目完成具体时限，缺乏项目完成时间。以及



在绩效目标中未设置年度总目标。

### 3. 缺少档案管理相关业务管理制度

在绩效评价过程中，未见项目实施单位的档案管理制度。

## 六、有关建议

### 1. 项目进度制定工作计划以及预算投资计划，并规范单位相关业务管理制度

建议项目单位如果今后有类似项目，应做好项目前期实施计划，存在夸年度项目应做好项目资金计划以及年度实施计划。档案管理工作是一项长久业务，项目实施单位应根据现有管理情况，细化，明确单位档案管理的业务制度。

### 2. 合理设置绩效目标，提升绩效管理水平

建议项目单位在开展绩效工作时加强项目实施人员与财务人员的沟通，根据有关政策要求、项目实施方案以及与项目立项直接相关的依据文件，分析重点工作任务，研究明确项目的总体绩效目标，根据任务内容分析投入资源、开展任务、质量标准、成本要求、产出内容、产生效果，科学合理地设置绩效指标，确保绩效目标申报的准确性、可行性和预期可实现性。

## 七、其他需要说明的问题

新疆驰远天合有限责任会计师事务所针对上述绩效评价报告结果提出结果应用建议如下：

### （一）绩效结果挂钩次年预算资金安排

为有效提高财政预算资金的经济性、效率性、效益性和公平性，建议将本次绩效评价结果作为预算单位次年预算编制的重要依据，并优化支出结构、完善相关办法、改进预算管理。对绩效评价结果为“优秀”和“良好”的项目，建议根据政策制度，结合吉木萨尔县党委、吉木萨尔县人民政府工作安排以及本级财力情况等因素，原则上优先予以保障。

### （二）绩效结果挂钩整改措施

建议根据本次绩效评价报告中所反馈的问题和建议，由项目实施单位及时研究制定整改措施，积极落实整改要求，切实改进资金管理和项目管理，并在规定的时间内，将整改情况向吉木萨尔县财政局行文报告，并附《绩效评价结果整改报告》。

### （三）绩效结果挂钩报告公开

积极推进评价结果和评价报告等绩效信息的公开。按照政府信息公开有关规定，由吉木萨尔县财政局将本次绩效评价的结果信息进行公开，加强社会和舆论监督，提高财政资金使用透明度。

评价机构：新疆驰远天合有限责任会计师事务所

评价时间：2023 年 7 月

## 附件 1：绩效评价指标体系及综合评价表

吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目绩效评价指标体系及综合评分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
A 决策 (10.00 分)	A1 项目立项 (3.00 分)	A11 立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、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； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 以上五项中，符合则得满分，否则扣除相应分数，扣完为止，具体扣分规则如下：若①至③不符合，则每一点扣 30%的权重分；若④至⑤中不符合，则每一点扣 20%的权重分。	充分	充分	1.50	1.50	100.00%
		A12 立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、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。 以上三项中，①至③每项满分 1 分，每发现一处不符扣 0.5 分，扣完为止。	合规	合规	1.50	1.50	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
	A2 绩效目标（4.00分）	A21 绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： 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项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 以上四项中，若①不符合，则此指标不得分；若①符合，则②③④分别占 25%的权重分，符合则得分，否则扣除相应权重分，扣完为止。	合理	较合理	2.00	1.50	75.00%
		A22 绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②绩效目标和指标具备明确性（目标是否指向明确）、可衡量性（通过可通过清晰、可衡量的指标予以体现）、可实现性（项目预期产出和效果符合正常的业绩水平）、相关性（绩效目标与预算的关联性）、时限性（有明确目标实现时间）。以上两项中，若①不符合，则此指标不得分；若①符合，则②中每小点占 20%的权重分，符合则得分，否则扣除相应权重分，扣完为止。	明确	较明确	2.00	1.80	90.00%
	A3 资金投入（3.00分）	A31 预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目	评价要点： 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，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匹配。	科学	较科学	1.50	1.20	80.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
			预算编制的科学性、合理性情况。	以上四项①至④分别占 30%、30%、20%和 20%的权重分，符合则得分，否则扣除相应权重分，扣完为止。					
		A32 资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 以上两项分别占 50%的权重分，符合则得分，否则扣除相应权重的 100%、80%、60%、40%和 20%的分值，扣完为止。	合理	合理	1.50	1.50	100.00%
小计							10.00	9.00	90.00%
B 过程 (25.00 分)	B1 资金管理 (13.00 分)	B11 资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 项目完成且资金到位数满足年度预算规模需求，得 3 分；项目尚未完成，资金到位率小于 100%且大于等于 80%的得 2 分，资金到位率小于 80%且大于等于 60%的得 1.50 分，资金到位率小于 60%的不得分。	100.00%	76.35%	3.00	1.50	50.00%
		B12 预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 项目完成且执行数控制在年度预算规模之内的，得 5 分；项目尚未完成，预算执行率小于 100%且	100.00%	100.00%	5.00	5.00	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
			算执行情况。	大于等于 80%的得 3 分，预算执行率小于 80%且大于等于 60%的得 2 分，预算执行率小于 60%的不得分。					
		B13 资金使用合规性	考察项目单位资金的使用规范程度。项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。	评价要点： 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是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ③是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ④资金的拨付是否有完整的审批程序和手续。 以上四项分别占 25%的权重分，不满足①或②或③时属于严重违规事项，本项指标不得分，在符合①、②和③的条件下，其他各项符合则得分，否则扣除相应权重分，扣完为止。	合规	合规	5.00	5.00	100.00%
	B2 组织实施（12.00 分）	B21 管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 以上两项分别占 50%的权重分，符合则得分，否则扣除相应权重的 100%、80%、60%、40%和 20%的分值，扣完为止。	健全	较健全	4.00	3.00	75.00%
		B22 制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点： 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。	有效	有效	8.00	8.00	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
				以上四项中，①占 40%的权重分，②至④分别占 20%的权重分，各项符合则得分，否则扣除相应权重的 100%、80%、60%、40%和 20%的分值，扣完为止。					
小计							25.00	22.50	90.00%
C 产出 (30.00 分)	C1 产出数量 (6.00 分)	C11 档案数字化加工	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	①实际完成值大于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ②实际完成值大于等于年度指标值，偏离程度大于等于 20%，得 0 分； ③实际完成值小于年度指标值，得分=实际完成值/年度指标值×分值。	≥400.00 万页	325.62 万页	2.00	1.63	81.40%
		C12 信息著录	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	①实际完成值大于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ②实际完成值大于等于年度指标值，偏离程度大于等于 20%，得 0 分； ③实际完成值小于年度指标值，得分=实际完成值/年度指标值×分值。	≥50.00 万条目	15.41 万条目	2.00	0.62	30.82%
		C13 移交档案全宗号	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实	①实际完成值大于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ②实际完成值大于等于年度指标值，偏离程度大于等于 20%，得 0 分； ③实际完成值小于年度指标值，得分=实际完成值/年度指标值×分值。	139.00 卷	139.00 卷	2.00	2.00	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
			现程度。						
	C2 产出质量 (8.00 分)	C21 档案质量验收合格率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	实际完成率= 实际验收合格数/计划验收合格数*100%。 实际完成率符合预期指标值得满分; 预期指标未完成, 且实际完成率大于 60%的, 按超过的比重赋分, 计算公式为: 得分=(实际完成率-60%) / (1-60%)×指标分值; 完成率小于 60%为不及格, 不得分。	100.00%	100.00%	8.00	8.00	100.00%
	C3 产出时效 (6.00 分)	C31 项目开工时间	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	①实际项目开工时间在 2019 年 2 月 25 日前, 得满分; 否则, 得 0.00 分。 ②因疫情原因导致项目未按时开工的, 在分析计算本指标分值时按照实际疫情发生时间将目标值进行顺延后进行计算。	2019 年 2 月 25 日	2019 年 2 月 25 日	4.00	4.00	100.00%
		C32 项目完成时限	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	①实际项目完工时间在 2021 年 12 月前, 得满分; 否则, 得 0.00 分。 ②因疫情原因导致项目未按时完工的, 在分析计算本指标分值时按照实际疫情发生时间将目标值进行顺延后进行计算。	2021 年 12 月 30 日	2022 年 4 月 12 日	2.00	2.00	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
	C4 产出成本（10.00分）	C41 档案数字化单价	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	实际完成值=（实际支付资金数/计划应支付资金数）×100%。 ①实际完成值大于年度指标值，得 0 得分； ②实际完成值小于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ③实际完成值小于年度指标值，且偏离程度大于等于 20%，得 0 得分。	≤0.45 元/页	≤0.45 元/页	5.00	5.00	100.00%
		C42 前期数据处理和条目录入单价	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	实际完成值=（实际支付资金数/计划应支付资金数）×100%。 ①实际完成值大于年度指标值，得 0 得分； ②实际完成值小于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ③实际完成值小于年度指标值，且偏离程度大于等于 20%，得 0 得分。	≤0.40 元/条	≤0.40 元/条	5.00	5.00	100.00%
小计							30.00	28.24	94.15%
D 效益（35.00分）	D1 社会效益指标（10.00分）	D11 档案数字化查阅资料便利度	考察项目运行后对未来工作资料查阅便利程度	根据问卷调查情况进行评分，指标完成率=Σ样本数（“有效提升”×1.0+“提升效果较好”×0.8+“提升效果一般”×0.6+“提升效果较差”×0.3+“无提升效果”×0.3）/总样本数×100.00%，若指标完成率大于等于 90%，得满分；实际完成率大于 60%且小于 90%的，按超过的比重赋分，计算公式为：得分=（实际完成率-60%）/（1-60%）×指标分值；完成率小于 60%为不及格，不得分。	有效提升	基本达成目标	10.00	10.00	100.00%
	D2 可持续影响指标（10.00分）	D21 档案查阅使用人次	考察档案使用情况	①实际完成值大于等于年度指标值，且偏离程度小于 20%，得满分； ②实际完成值大于等于年度指标值，偏离程度大于等于 20%，得 0 分； ③实际完成值小于年度指标值，得分=实际完成值/年度指标值×分值。	≥800 人次	817 人次	10.00	10.00	100.00%



一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	目标值	实际完成值	标杆分值	指标得分	得分率
	D3 服务对象满意度指标 (15.00 分)	D31 使用人员满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	据满意度问卷统计情况计算完成比率，指标完成率=Σ样本数（“非常满意”×1.0+“比较满意”×0.8+“一般”×0.6+“不太满意”×0.3+“不满意”×0）/总样本数×100.00%，根访谈调研情况进行评分，得分大于等于 95%，得满分；实际完成率大于 60%且小于 95%的，按超过的比重赋分，计算公式为：得分=（实际完成率-60%）/（1-60%）×指标分值；完成率小于 60%为不及格，不得分。	≥95.00%	96.72%	15.00	15.00	100.00%
小计							35.00	35.00	100.00%
合计							100.00	94.74	94.74%

## 附件 2：基础表

吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目重点项目支出明细表

序号	费用类别	单位名称	合同进度 应付款金 额（万元）	实际支出金额 （万元）	资金支付率
1	支付项目服务费	新疆赛昂新软科技开发有限公司	60.00	60.00	100.00%
2	支付项目服务费	新疆赛昂新软科技开发有限公司	46.345	46.345	100.00%
3	支付项目服务费	新疆赛昂新软科技开发有限公司	46.345	46.345	100.00%
合计			152.69	152.69	100.00%

### 附件 3：问卷调查分析报告

本次绩效评价的对象为吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目，为客观评价该项目的社会效果，绩效评价小组依据公共支出绩效评价“为顾客服务”原理，引入“档案数字化查阅资料便利度”、“使用人员满意度”等效益指标，了解群众对项目的评价情况，对该项目展开满意度问卷调查。问卷调查工作情况如下：

#### 1. 调研对象

本次调研的受益对象为吉木萨尔县档案馆工作人员、吉木萨尔县其他单位查阅资料人员、社会公众。

#### 2. 调研内容

(1) 对吉木萨尔县档案数字化扫描加工建设项目实施后的满意度，包括该项目对于未来工作资料的查阅便利程度、档案原件保护程度、对“旧档案”重新开发利用程度等。

(2) 对吉木萨尔县档案数字化扫描加工建设项目是否有其他的意见和建议，通过开放式问答收集，涵盖各个方面。

#### 3. 调研方法

问卷调查采取抽样和重点选取的方式进行。在全面调研开展之前会先进行论证，依据论证结果对问卷和抽样方案再进行一次修改和调整。评价过程中还采用了现场勘察、档案法、市场比较法获取相应数据。然后采用定量和定性分析评价、处理数据。

#### 4. 抽样方式

为确保问卷调研的全面性和代表性，本次调研问卷调查采取抽样和重点选取的方式进行。问卷调查采取分层随机抽样方式，对吉木萨尔县档案数字化扫描加工建设项目受益人群发放问卷 305 份。

#### 5. 问卷的发放和回收

为充分采集调研对象的真实想法，保证调研的公平性和科学性，本次问卷调研不记名，在吉木萨尔县财政局和吉木萨尔县档案馆的协调配合下，组织安排线上电子问卷的发放与回收。

#### 6. 问卷调查分析结果

本次调研过程中，评价小组实际发放问卷 305 份，回收问卷 305 份，问卷回收率为 100.00%，有效问卷 305 份，有效回收率 100.00%，本次调研的整体情况如下：

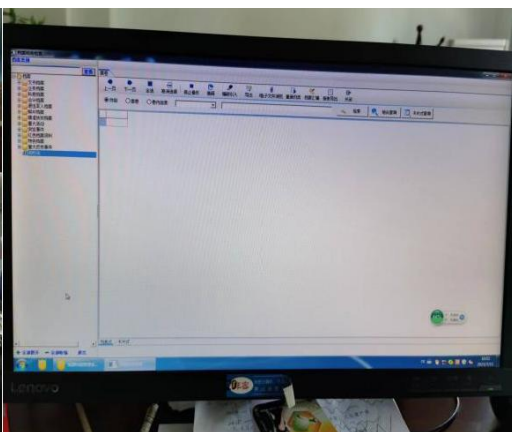
(1) 您认为通过该项目对于未来工作资料的查阅便利程度是否提升？		
选项	反馈数量	占比
有效提升	262	85.90%
提升效果较好	35	11.50%
提升效果一般	8	2.60%

提升效果较差	0	0.00%
无提升效果	0	0.00%
(2) 您认为通过该项目实施对于档案原件保护程度如何?		
选项	反馈数量	占比
有效保护	260	85.20%
保护效果较好	39	12.80%
保护效果一般	6	2.00%
保护效果较差	0	0.00%
无保护效果	0	0.00%
(3) 您认为通过该项目实施对“旧档案”重新开发利用程度如何?		
选项	反馈数量	占比
有效利用	255	83.60%
利用效果较好	45	14.80%
利用效果一般	5	1.60%
利用效果较差	0	0.00%
无利用效果	0	0.00%
(4) 您对该项目的实施过程及效果是否满意?		
选项	反馈数量	占比
非常满意	263	86.20%
比较满意	34	11.10%
一般	8	2.60%
不太满意	0	0.00%
不满意	0	0.00%
(5) 您对于该项目是否有其他建议或建议或者投诉?		
无。		

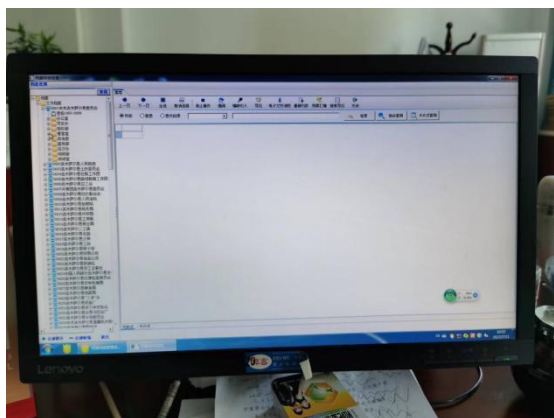
#### 附件 4：现场勘查照片



图示 1-档案管理系统封面



图示 2-档案馆数字化系统查询界面 1



图示 3-档案馆数字化系统查询界面 2



图示 4-纸质档案移交架 1



图示 5-纸质档案移交架 2




图示 6-纸质档案移交架 3

## 附件 5：《绩效评价报告意见反馈表》

绩效评价报告主管部门意见反馈表

填表时间：2023 年 7 月 29 日

项目名称	吉木萨尔县档案局 2019 年涉改单位档案数字化扫描加工建设项目		
评价时间范围	2019 年 01 月至 2022 年 12 月	绩效评价时间	2019 年 01 月至 2022 年 12 月
评价机构	新疆驰远天合有限责任会计师事务所	联系人及联系方式	郝欢 13579268072
主管部门	吉木萨尔县档案局	联系人及联系方式	杨静
主管部门意见			
主管部门签章确认	主管部门（盖章） 签字：  年 月 日		

注：1. 本表需提交一式二份，不够填写时可另附纸；

2. 本表请与 3 日内（截止 2023 年 7 月 31 日）反馈，逾期视为无意见。