

项目绩效自我评价			
项目名称：	青浦区档案馆新馆工程	预算单位：	上海市青浦区档案局
具体实施处（科室）：		是否为经常性项目：	否
当年预算数（元）：	3,000,000.00	上年预算金额（元）：	10,000,000.00
预算执行数（元）：	2,938,593.09	预算执行率（%）：	97.95%
项目年度总目标：	项目总目标：全面建设完成档案馆，建设融社会性、文化性、开放性、安全性、环保型“五大特点”为一体的现代化档案馆，更好地服务于民众的查档需求促进青浦区档案管理水平的整体提升，更好地满足青浦区社会主义现代化建设服务需求。项目年度目标：完成新馆建设的相关内容。		
自评时间：			
绩效等级：	优		
主要绩效：	档案馆新馆项目，作为青浦区文化设施项目之一，按照青浦区投资管理方法的要求，完成项目方案设计、施工招标、项目建设等各个环节。项目建设均按照规范流程操作实施，资金支付严格按照投资项目的流程实施支付。区档案馆新馆于2019年正式投入使用，成为社会性、文化性、开放性、安全性、环保性为一体的现代化档案馆，运行至今情况良好，成为档案民生服务的一个重要场所。		
主要问题：	由于项目属于代建制，加上建设项目的特殊性，部门项目验收相对滞后，影响了总的资金支付效率。同时部分设备还处于试运行阶段，一些服务民生的设施设备还需要进一步为优化完善。相关配套制度，还需要通过测评跟踪来进行及时调整。		
改进措施：	一是加快执行预算支付。按照时间节点，计划2021年度全部完成。二是加大配套制度完善。结合档案工作实际，围绕新馆功能，优化各类制度，计划2021年10月完成。三是加强民生服务。提高民生服务效能，突出档案查询、档案文化传播等作用，计划2021年12月完成。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	项目设立的规范性	项目的申请、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。	5	5	
	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，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
产出目标 (24分)	及时完成	按照建设进度及时完成资金支付	24	20	
	提升影响力	提高项目建设的整体效果	10	8	

效果目标 (20分)					
	群众满意度	提高项目服务设施设备的群众满意度	10	8	
影响力目标 (20分)	完善优化	进一步加大预算执行力，提高项目服务效能	20	18	
合计			100	90	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。  
2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。  
3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自我评价			
项目名称：	数字档案馆维护	预算单位：	上海市青浦区档案局
具体实施处（科室）：	信息技术科	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	2,883,580.00	上年预算金额（元）：	579,497.90
预算执行数（元）：	2,880,632.00	预算执行率（%）：	99.90%
项目年度总目标：	项目总目标：确保数字档案馆（室）等系统安全、持续、可靠的运行，以提高工作效率和质量，使其更好地服务于档案信息管理工作 项目年度目标：确保数字档案馆（室）等系统安全、持续、可靠的运行，以提高工作效率和质量，使其更好地服务于档案信息管理工作		
自评时间：	2021-03-09		
绩效等级：	优		
主要绩效：	在档案数字化加工项目中，青浦区档案馆与外包公司共同制定了一系列行之有效的项目管理制度。质量管理规范包括质量管理指标、质量控制流程、质量保障措施等，严格控制了项目实施过程中的数字化加工质量；组织管理规范主要包括组织管理制度、日常管理制度、岗位考核制度、项目例会制度等，保证了项目实施过程中人员的规范化管理与项目进度与问题沟通，为项目顺利实施奠定了基础；实施保障规范主要包括人员、设备、整理、产量、质量、培训等保障规范，对项目运行过程实现全方位监管；现场管理规范主要包括员工纪律准则、考勤管理制度、卫生管理制度、值班管理制度、操作管理制度、物品管理制度、周转库房制度等，保证了数字化加工现场工作的有序进行；安全管理规范主要包括现场安全规范、人员安全规范、设备安全规范、数据安全规范、实体安全规范、信息安全规范、消防应急预案等，为项目运行提供全方位安全保障；保密管理规范主要包括项目保密规范、人员保密规范、载体保密规范、现场保密规范、泄密处理规定、保密工作纪律等，确保数字化加工项目在规划、设计、建设及运行过程中国家秘密的安全。		
主要问题：	青浦区档案局档案数字化及软硬件维护项目目标分为总体目标和绩效目标，并在绩效目标中将总体目标分解为三个层次，分别从投入、产出、效果等方面对项目进行考量。投入目标主要包括对资金预算、支付情况及相关制度建设的考察；产出目标主要从档案数字化扫描与软硬件维护效果方面进行考察；效果目标主要包括该项目应该达到怎样的效果和满意度的考察。总体来讲，项目目标与项目内容一致，基本覆盖项目全部内容，但在产出目标方面设置过于笼统，还需要进一步具体细化。		
改进措施：	一.合理设置项目绩效目标 二.完善预算编制及使用机制 三.加强专职人员培训		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	项目设立的规范性	项目的申请、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。	5	5	项目的申请、设立过程符合相关要求。
	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，绩效目标与预算是否匹配。	8	7	项目所设定的绩效目标依据充分，符合客观实际，绩效目标与预算匹配。
	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	项目资金使用符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用规范和安全。
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	4	项目的财务制度健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	预算执行率在100%
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的	4	3	项目直接相关的业务管理制度健全、完善和有效，项目实施符合相关业务管理规定。

		措施。			
产出目标 (24分)	扫描馆藏文书档案	完成A4幅面档案扫描指标	20	20	已完成A4幅面档案扫描170000页
	校对馆藏文书档案	完成文书档案校对指标	4	4	已完成文书档案校对1750000页
效果目标 (20分)	软件维护	做好系统平台的日常维护，人员响应及时有效	20	18	系统平台完成日常维护，出现故障人员响应及时并处理良好
影响力目标 (20分)	长效管理制度建设	为数字档案馆提供日常维护、技术支持服务以及巡检服务。	20	18	做好了数字档案馆各系统平台的日常维护、巡检及技术支持。
合计			100	93	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。  
2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。  
3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。