

“档案管理事务”绩效自评报告

部门名称：深圳市大鹏新区综合办公室

一、基本情况

（一）项目背景

档案作为党和国家各项工作以及人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案工作是党和国家工作中不可缺少的基础性工作，做好档案工作是各政府单位的重要职责。随着城市的建设和发展，社会科技发生急剧变化，档案管理面临着巨大挑战，档案数量快速增长，档案类型更加复杂，档案使用者对档案利用要求更高。为加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，推进机关档案科学、规范管理，丰富国家档案资源，新区综合办机要保密科深入贯彻落实档案管理相关规定，积极开展各类档案整理、档案室设备维护等工作，使档案的安全性、完整性得到有效保障。

（二）项目概况

2023年，新区综合办对“档案管理事务”1个项目开展了重点绩效评价，涉及一般公共预算支出287.05万元。项目主要包含整理新区党工委、管委会及新区综合办各类档案，开展2023年国际档案日系列宣传活动、档案室消防知识培训、档案室设备维护等档案管理工作。从评价情况来看，“档案管理事务”项目立项依据充分，程序规范；项目绩效指标设置清晰且可衡量；资金分配依据充分、额度合理，与工作

任务相匹配；资产支出规范、安全；项目取得了显著社会效益和可持续性影响。

（三）项目资金管理情况

本项目所需资金已列入新区综合办机要保密科 2023 年度预算。“档案管理事务”项目年初下达金额 265.35 万元，指标金额 287.05 万元，已支付金额 286.56 万元，预算执行率 99.83%。

（四）项目目标

1.项目总目标

做好新区综合办规范化建设和各项业务工作，提升档案管理业务水平，接受相关主管部门检查。建立健全档案安全防范体系，提升档案安全保障能力，便利信息资源合理利用，推动大鹏新区经济建设和社会发展服务，使各项工作落到实处。

2.年度绩效目标

完成档案整理归档、保管、调阅工作，健全新区综合办档案管理机制，使档案利用更加便捷。一是进行 4 次档案库房消防设备维护。二是发放 500 份档案工作宣传材料。三是整理党工委、管委会档案 6000 件以上。四是整理综合办档案 2000 件以上。

二、综合评价结论与指标分析

（一）评价结论

经过数据分析，本项目综合得分为 98.87 分。评价等级

为“优”。项目各评价指标得分详见下表：

表 1 项目绩效评价体系得分表

一级指标	二级指标	权重	得分
项目决策（20 分）	项目立项（7 分）	7	7
	绩效目标（7 分）	7	6
	资金投入（6 分）	6	6
项目管理（20 分）	资金管理（11 分）	11	10.99
	组织实施（9 分）	9	9
项目产出（30 分）	产出数量（16 分）	16	15.93
	产出质量（8 分）	8	7.96
	产出时效（3 分）	3	3
	产出成本（3 分）	3	3
项目效益（30 分）	社会效益（10 分）	10	10
	可持续影响（10 分）	10	10
	满意度（10 分）	10	9.99
合计		100	98.87

（二）评价指标分析

1.项目决策

该部分主要考查项目立项、绩效目标、资金投入等方面的情况。指标权重分 20 分，得分 19 分。具体分析如下：

（1）项目立项（满分 7 分，得分 7 分）

本项目根据《机关档案管理规定》及有关文件立项，符合国家法律法规和相关政策；项目由机要保密科提出立项申

请，经办务会审议决策通过。综上，“档案管理事务”项目立项依据充分，程序规范。

（2）绩效目标（满分7分，得分6分）

按照新区发展和财政局要求，新区综合办根据项目往年度实施情况及相关要求，设置“疫情档案整理数量”“档案库房消防设备维护频次”等绩效指标，指标与实际工作内容具有相关性、与任务数相对应，具有清晰、可衡量的指标值。但项目存在预期产出与实际产出差异较大的问题，不符合评分标准“项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平”，扣1分。

（3）资金投入（满分6分，得分6分）

本项目年初下达金额265.35万元，指标金额287.05万元，预算调增21.7万元，预算调剂率8.18%。项目预算根据以前年度签订合同、供应商报价文件以及市场询价进行测算，合理分配至“党工委、管委会档案整理”“联合档案室管理”等11个子项中，资金分配依据充分、额度合理，与工作任务相匹配。

2.项目管理

该指标主要考察项目资金管理、组织实施等方面的情况。指标权重分20分，得分19.99分。具体分析如下：

（1）资金管理（满分11分，得分10.99分）

资金到位率：本项目具体安排预算资金287.05万元，实际到位资金287.05万元，资金到位率100%。本指标满分2

分，得分 2 分。

预算执行率：项目实际到位资金 287.05 万元，截至 2023 年 12 月 31 日，项目实际支出 286.56 万元，预算执行率为 99.83%，根据评分标准“预算执行率每降低 1 个百分点扣 0.01 分，不足 1 个百分点的，按 1 个百分点扣分”，扣 0.01 分。本指标满分 5 分，得分 4.99 分。

资金使用合规性：项目支出严格按照《大鹏新区综合办公室财务管理办法》执行。项目资金支出有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复和合同规定的用途，全年未发现虚列项目支出、截留、挤占、挪用现象，故资金支出规范、安全。本指标满分 4 分，得分 4 分。

（2）组织实施（满分 9 分，得分 9 分）

管理制度健全性：新区综合办已制定《大鹏新区综合办公室政府采购管理办法》《大鹏新区综合办公室合同管理办法》《大鹏新区综合办公室财务管理办法》等制度，基本覆盖项目询价、事前审批、资金支付审批等环节内容。

制度执行有效性：项目全部资金支付均有完整的审批程序和手续，“档案管理事务”项目年初下达金额 265.35 万元，指标金额 287.05 万元，预算调剂金额 21.7 万元，调剂率 8.18%；项目合同、验收报告等资料齐全、及时归档。本指标满分 5 分，得分 5 分。

3.项目产出

该指标主要考察项目产出的实现情况，主要包括数量、

质量、时效以及成本指标。该部分权重分 30，得分 29.89 分。
具体分析如下：

（1）数量指标（满分 16 分，得分 15.93 分）

因绩效目标“党工委、管委会档案完成率”实际完成值 96.37%，未达到 100%，扣 0.07 分。

（2）质量指标（满分 8 分，得分 7.96 分）

因档案室管理人员考核得分 94 分，未达到目标值 95 分，按完成比例扣 0.04 分。

（3）时效指标（满分 3 分，得分 3 分）

本项目的 12 个事项均于 2023 年 12 月 31 日前完成，项目完成及时。

（4）成本指标（满分 3 分，得分 3 分）

本项目指标金额 287.05 万元，已支付金额 286.56 万元，成本控制率 99.83%，在评分标准成本控制率范围内，成本控制情况较好。

4.项目效益

该指标主要考察项目效益的实现情况，主要包括社会效益、可持续影响和满意度指标。该部分权重分 30，得分 29.99 分。具体分析如下：

（1）社会效益（满分 10 分，得分 10 分）

2023 年度，新区综合办更换档案库房消防设备气体、安排专业人员按季度进行消防检测；邀请专家讲授《档案信息化建设》《机关档案管理：法规与实务》等知识，丰富了新

区档案工作人员业务知识，有效提高新区各机关单位消防应急预防能力、监测能力和处置能力，促进新区社会稳定。

（2）可持续影响（满分10分，得分10分）

根据《深圳市档案馆音像档案接收标准》，结合新区实际，新区综合办制定并印发《深圳市大鹏新区档案馆音像档案接收标准》，明确音像档案的整理标准，以后年度，新区各单位照片、录音、录像等电子文件按照此标准整理音像档案，项目可长效发挥正向作用。

（3）满意度（满分10分，得分9.99分）

2023年度，新区综合办文书、照片档案利用89人次，通过对档案使用者进行问卷调查，合计发放问卷83份，回收79份，其中78份问卷获得满意及以上评价，1份问卷获得不满意评价，档案使用者满意度98.73%。

但本项目各项履约评价平均得分94.8分，未达到95分，按比例扣0.01分。

四、主要经验及做法

2023年，新区综合办坚持党对档案工作的领导，围绕“四个好”“两个服务”工作目标和“十四五”档案事业发展规划，积极推进档案“四个体系”建设，为大鹏新区奋力打造“绿水青山就是金山银山”实践创新标杆贡献档案智慧和力量。结合实际开展档案知识宣传，于国际档案日前后，在葵涌公园主会场和鹏城博物馆分会场，举办以“奋进新征程·兰台谱新篇”为主题的档案展，弘扬档案文化。从现场执法检

查情况来看，受检单位依法推进档案工作的意识不断增强，较为规范的档案管理体系逐步建立，档案工作开展总体平稳有序。

五、存在的问题

档案整理的计划完成数量与实际完成数量存在偏差，2023 年度，新区综合办计划整理党工委、管委会档案 6000 件，实际整理 5872 件，完成率 96.37%，主要原因是党工委、管委会档案整理数量年度指标值依据 2021 年档案数量推算设置，与实际存在偏差。

六、相关建议和整改措施

一是对项目进行充分调研，根据调研情况制定项目计划；二是结合项目开展情况和下年度最新项目计划，设置符合项目实际的绩效目标和指标值；三是加强项目过程管理，积极了解项目进展。