

2023 年度项目支出部门评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

为落实新区《关于进一步加强当前档案管理工作的通知》《关于开展 2022 年度档案执法检查工作的通知》相关档案工作部署，对每年形成的档案进行整理归档，加快推进档案管理规范化、科学化建设，并将工作成效逐步纳入有关考核指标体系，同时重视并做好档案管理工作，充分保护、利用好历史档案资源。

按照深圳市档案局（馆）制定的《深圳市市级党政机关单位、市属国企档案整理标准》、《综合档案管理有关业务问题统一口径》（深圳市档案局 2013、2016、2017 年版）、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》《纸质档案数字化规范》等相关规范及专业技术标准，完成档案的专业修复、规范整理、著录目录、扫描数字化加工、封装入库。对电子数据进行归档，使其转化为存储光盘等载体上的数字图像，并按照纸质档案的内在联系，建立起目录数据与数字图像关联关系，实现快速查询。

在资金方面。本项目年初预算数为 13.6 万元，实际支出数为 13.6 万元，预算执行率为 100.00%。

（二）项目绩效目标

通过开展对城市更新和土地整备业务档案进行鉴定、整理、著录、数字化扫描等工作，建立规范的档案信息数据库和档案原文数据库，实现档案的规范化、标准化管理。

二、综合评价情况及评价结论

我局以《深圳市大鹏新区城市更新和土地整备局内部控制制

度文件汇编》等规范为衡量考评标准，结合本项目实际投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集和分析，项目绩效自评结果为 99 分，评价等级为“优”。项目绩效整体情况良好，基本完成年度工作目标，充分发挥出本项目的实施作用，但在绩效目标设置及执行上仍存在改进空间。

三、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析

项目决策主要从立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性和资金分配合理性等维度进行考察，指标权重为 15 分，得分为 14 分。

（二）项目管理情况分析

项目过程主要从资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性等维度进行考察，指标权重为 25 分，得分为 25 分。

（三）项目产出情况

项目产出主要从产出数量完成率、质量达标率、完成及时性和成本节约率等维度进行考察，指标权重为 40 分，得分为 40 分。

（四）项目效益情况

项目效益主要从经济效益、生态效益、可持续影响、满意度维度进行考察，指标权重为 20 分，得分为 20 分。

四、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

本项目通过借助外部专业技术力量,根据国家和深圳市行业标准《归档文件整理规则(DAT22-2015)》《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》等要求,对纸质档案进行整理,形成电子数据并归档,达到可快速查询的效果;有利于建立规范的档案信息数据库和档案原文数据库,实现档案的规范化、标准化管理。

(二) 存在的问题及原因分析

绩效目标不够合理、明确,绩效指标编报质量有待提高。绩效指标内容不够具体,缺少对部分工作的考核指标。应根据指标完成情况设置定性指标,确定百分比。

五、有关建议

一是细化预算编制内容,明晰项目预算测算过程,确保预算编报精准合理。二是强化预算执行,确保预算执行不跑偏、不走样,发挥预算的刚性约束作用。

六、其他需要说明的问题

无。