
财政项目支出绩效自我评价报告

项目名称：数字化档案馆项目经费

项目单位：郑州市档案馆

主管部门：郑州市档案馆

2020年04月

目录

一、项目的基本情况	3
(一) 项目概况.....	3
(二) 资金安排和使用情况.....	3
(三) 项目绩效目标.....	5
(四) 项目实施计划.....	6
二、项目绩效情况分析	6
(一) 绩效目标完成的指标.....	6
(二) 没有完成绩效目标的指标.....	7
(三) 未完成绩效目标指标原因解释.....	7
三、改进建议	7
(一) 对项目管理及实施的建议.....	7
(二) 对完善制度保障的建议.....	7
(三) 对以后年度项目预算安排的建议.....	7
(四) 备注.....	8
附表 1. 自评价评分附件表	8

一、项目的基本情况

（一）项目概况

2012年郑州市数字档案馆投入使用以来，得到了社会各界广泛的赞誉。极大的缩短了人民群众和政府各部门查阅利用档案信息的时间。数字档案馆的运行，不仅给社会提供了便利、进一步增强郑州市政府政务运行的透明性和效率，更为下一阶段升级成为智慧档案馆、为郑州市智慧城市建设打下基石。市档案局、馆受到了社会各界和机关企事业单位很多锦旗、表扬信，市委、政府主要领导对此也予以肯定。

2017年，郑州档案局拟安排新增专项为郑州市数字档案馆运行维护。项目主要有核心存储维保、档案管理系统软件维保和数字档案馆硬件维修，合计金额50万元。（市财政在2015年以追加形式拨款郑州市数字档案馆运行维护费129万元，2016年追加拨款125万元）。

（二）资金安排和使用情况

1. 资金安排情况

项目	行次	合计	财政资金					其他资金			
			小计	中央级	市级	区县级	乡镇级	小计	单位自筹	银行贷款等	社会资本

预算安排	(1)	1500000	1500000		1500000			0			
项目实际投入	(2)	1500000	1500000		1500000			0			
资金到位	(3)	1500000	1500000		1500000			0			
实际支出	(4)	1500000	1500000		1500000			0			
资金结余	(5)=(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
预算执行率(%)	(6)=(3)/(1)	100	100	0	100	0	0	0	0	0	0
资金到位率(%)	(7)=(3)/(2)	100	100	0	100	0	0	0	0	0	0
资金实际支出率(%)	(8)=(4)/(3)	100	100	0	100	0	0	0	0	0	0

2. 资金使用情况

项目支出内容	资金情况（单位：元）			财政资金专款专用数
	合计	财政资金支出数	其他资金支出数	
合计	1500000	1500000	0	1500000

信息网络及软件购置更新	1500000	1500000		1500000
-------------	---------	---------	--	---------

(三) 项目绩效目标

1. 项目总目标

保证数字档案馆正常运转，网络完全达到国家标准，并且系统响应时间在 1 分钟之内，事故发生率小于 1%，档案正常使用率为 98%以上，缩短人民群众和政府各部门查阅利用档案信息的时间，给社会提供便利，进一步增强郑州市政府政务运行的透明性和效率。

2. 项目年度绩效目标

- 1、保证郑州市数字档案馆的正常运行，继续为人民群众提供快捷可靠的计算机查阅、利用档案资料服务。
- 2、完成河南省档案局等上级部门部署的档案信息化工作。
- 3、继续增加郑州市数字档案馆馆藏民生档案数据内容，接受各市直机关报送的数字档案

（四）项目实施计划

- 1、核心存储设备（HP 3PR）每年维保
- 2、软件的升级维护
- 3、硬件升级维护
- 4、馆藏档案数字化

二、项目绩效情况分析

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：数字化档案馆项目经费项目绩效自我评价结果为:总得分 100.00 分，属于"优秀"。

（一）绩效目标完成的指标

预算执行率；预算编制合理性；预算资金到位情况；财务管理制度健全性；财务监控有效性；资金使用规范性；供应商资质符合程度；监理规范性；项目验收规范性；项目管理制度健全性；政府采购规范性；系统运维规范性；硬件运维数；产品软件运维数；运行维护准确率；系统问题及时反馈率；硬件故障发生数；软件故障发生数；年度累计故障恢复时间；工作人员满意度；长效管理制度健全性；运维报告完备性；

(二) 没有完成绩效目标的指标

(三) 未完成绩效目标指标原因解释

三、改进建议

(一) 对项目管理及实施的建议

无，继续依照完全公开原则执行各子项

(二) 对完善制度保障的建议

建议市财政规定馆藏档案数字化 20 万元以上项目必须有同类同行业其他公司进行质检，质检费用为项目费用的 15%。

(三) 对以后年度项目预算安排的建议

在以后年度预算编制时保留每年 150 万元的预算金额，资金减少会使质量无法保证，增多则预算执行率降低。

(四) 备注

附表 1. 自评价评分附件表

附表 1. 自评价评分附件表											
一级 指标	三级 指标	权 重	目标 值	业绩 值	评分 结果	评分 标准	数据来源及支持材料 (附件)	复核业 绩值	复核 得分	复核 说明	备 注
投入 和管理目 标		20									
		5. 01									
	预 算 执行率	1. 67	100%	100%	1.67	业 绩 值为 100% 得满分，每 降低 1%扣 权重分的 1%，扣完为 止	2019 年计划执行情况 查询；2019 年郑州市档案 局数字化档案馆项目经费 支出明细				
	预 算 编制合理 性	1. 67	合理	子项 目预算内 容与项目	1.67	具 备 要素 1 得 30% 权 重	郑州市档案局局 2019 年部门预算专项资金安排 情况说明；2019 年郑州市				

				实际工作 内容匹 配；总预 算细分为 具体子项 目预算； 预算额度 测算依据 充分，数 量与产出 指标匹 配，单价 有标准来 源		分，具备要 素 2 得 30% 权重分，具 备要素 3 得 40% 权重 分。	档案局数字化档案馆项目 经费支出明细				
	预 算 资金到位 情况	1. 67	100%	100%	1.67	业 绩 值为 100% 得满分，每 降低 1%扣 权重分的 1%，扣完为 止。	2019 年计划执行情况 查询；【2019】部门预算批 复表-新(13)_(011)郑州市 档案局-绩效_Compressed				

		5. 01								
	财 务 管 理 制 度 健 全 性	1. 67	健全	往 来 资 金 结 算 管 理 相 关 规 定 完 整 ； 支 出 管 理 相 关 规 定 完 整 ； 收 入 管 理 相 关 规 定 完 整 ； 现 金 及 银 行 存 款 管 理 相 关 规 定 完 整 ； 财 务 监 督 管 理 相 关 规 定 完 整 ； 资 产 管 理 相	1.67	具 备 要 素 1 得 50%， 其 余 要 素 每 符 合 一 项 增 加 6.25%	财 务 管 理 制 度			

			关规定完整；采购管理相关规定完整；预算管理相关规定完整；已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度							
	财务 监控有效性	1. 67	有效 已制定或具有相应的财务监控机制；采取了相应的财务检查	1.67	业绩 值为3得满分，每降低1扣权重分的33.33%，扣完为止。	财务管理制度				

				等必要的 监控措施 或手段， 对资金使 用进行监 控；按项 目进行成 本核算， 以及项目 成本差异 情况						
	资金 使用规范 性	1. 67	合规	不存 在截留、 挤占、挪 用、虚列 支出等情 况；符合 国家财经 法规和财 务管理制 度以及有	1.67	具备1 个要素得 20%权重 分。如果缺 要素4或缺 要素5本指 标不得分。	2019年郑州市档案局 数字化档案馆项目经费支 出明细；2019年度数字档 案馆经费支出计划			

				关专项资金管理办法的规定；符合项目预算批复或合同规定的用途；项目的重大开支经过评估认证；预算资金的拨付有完整的审批程序和手续							
		9.98									
	供应 商资质符 合程度	1.67	完备	供应 商供应团 队资质符	1.67	具备 要素 1 40% 权重	馆藏档案数字化整理 二次招标文件；中标通知 书；监理合同；核心存储维				

				合相关要求；供应商供应设备、产品符合相关技术标准；供应商资质符合相关要求		分，具备2-3 其中一个要素得30% 权重分。	护；2019 郑州市档案馆馆藏档案数字化整理合同；软件开发				
	监 理 规范性	1. 67	规范	工程 监理记录完整，包括安全、质量、进度等内容；监理材料形成、提交及时；聘请资质符	1.67	具 备 1-4 其中一 个要素各 得 20%权重 分，具备 5-6 其中一 个要素各 得 10%权重 分。	监 理 7 月 月 报 ； 监 理 8 月 月 报 ； 监 理 9 月 月 报 ； 监 理 10 月 月 报 ； 监 理 11 月 月 报 ； 监 理 12 月 月 报 ； 监 理 合 同				

				合的监理单位						
	项目验收规范性	1.67	规范	按验收流程及标准组织验收工作；相关验收文件齐全、有效	1.67	具备一个得分要素得50%权重分。	监理7月月报；监理8月月报；监理9月月报；监理10月月报；监理11月月报；监理12月月报；量子伟业2019年度关于《郑州市档案局》档案管理软件升级及维护工作总结			
	项目管理制度健全性	1.67	健全	已制定或具有相应的项目管理制度；项目管理制度完整；项目管理制度合理	1.67	业绩值为3得满分，每降低1扣权重分的1/3，扣完为止。	数字档案信息资源中心数据保密与备份制度；数字档案信息资源中心数据安全保密制度；数字档案信息资源中心病毒防范制度；数字档案资源共享平台利用制度；数字档案资源整合平台管理制度；数字档案鉴定销毁制度；档案数据维护管理制度；磁盘存储设备管理制度			

政府 采购规范性	67	1.	政府 采购契约 形式明确；政府 采购标的 范围明确；政府 采购的主 体范围明 确；政府 采购资金 来源和规 模明确； 符合政府 采购时限 要求；项 目按照政 府采购规 定程序进 行申报； 按照政府	1.67	具 备 要素 1-要 素 6 各得 5% 权重分，具 备要素 7 得 20% 权 重 分，具备要 素 8 得 15% 权重分，具 备要素 9 得 15% 权 重 分，具备要 素 10 得 20% 权重分。 馆藏档案数字化申请表；中标通知书；2019 郑州市档案馆馆藏档案数字化整理合同；馆藏档案数字化整理二次 招标文件				
-------------	----	----	--	------	---	--	--	--	--

				采购法律法规规定发布政府采购项目信息；政府采购项目信息按规定及时发布；按照采购相关法律法规流程执行；政府采购事项依法进行了备案或者审批						
	系统 运维规范性	1. 63	规范	依据系统运行问题进行必要的维	1.63	具备一个得分要素得33.34% 权	郑州档案馆 19-20 年度运维报告；郑州档案馆 19-20 季度运维报告 201909-10			

				护与完善；定期或不定期记录系统运行的情况；配置专业运维人员		重分。					
		0									
产出目标		40									
		20									
	硬件运维数	10	5	5	10.0	减小为优：达到上年业绩值（5.0）时，得权重的100.0%；与上年相比每减少1%，	核心存储维护				

						再加权重 分的 0.0%； 与上年相 比每增加 1%，扣除权 重分的 1.0%				
	产 品 软件运维 数	10	2	2	10.0	减小 为优：达到 上年业绩 值（2.0） 时，得权重 分的 100.0%；与 上年相比 每减少 1%， 再加权重 分的 0.0%； 与上年相 比每增加 1%，扣除权	量子伟业 2019 年度关 于《郑州市档案局》档案管 理软件升级及维护工作总 结			

						重分的 1.0%					
		10									
	运行 维护准确率	10	100%	100%	10.0	未发生 事故（或 有责投诉、 不良记录 等）得权重 分的100%， 每发生一 次扣除权 重的a%， 扣完为止。	郑州档案馆 19-20 年 度运维报告；郑州档案馆 19-20 季度运维报告 201909-10；量子伟业 2019 年度关于《郑州市档案局》 档案管理软件升级及维护 工作总结；2019 年 12 月份 工作总结				
		10									
	系统 问题及时 反馈率	10	100%	100%	10.0	未发生 事故（或 有责投诉、 不良记录 等）得权重 分的100%， 每发生一	监理 7 月月报；监理 12 月月报；郑州档案馆 19-20 季度运维报告 201909-10；2019 年 9 月份 工作总结；2019 年 12 月份 工作总结				

						次扣除权重分的 a%，扣完为止。					
		0									
效果目标		30									
		0									
		30									
	硬件故障发生数	7.5	<2次	1	7.5	减小为优：达到上年业绩值（2.0）时，得权重分的 100.0%；与上年相比每减少 1%，再加权重分的 0.0%；与上年相比每增加	郑州档案馆 19-20 年度运维报告；核心存储维护				

						1%, 扣除权重分的20.0%				
	软件故障发生数	7.5	<5次	4	7.5	减小为优: 达到上年业绩值 (5.0) 时, 得权重分的100.0%; 与上年相比每减少1%, 再加权重分的0.0%; 与上年相比每增加1%, 扣除权重分的1.0%	量子伟业 2019 年度关于《郑州市档案局》档案管理软件升级及维护工作总结			
	年度累计故障	7.5	低于48小时	48	7.5	减小为优: 达到	量子伟业 2019 年度关于《郑州市档案局》档案管			

	恢复时间					上年业绩理软件升级及维护工作总值 (48.0) 时, 得权重分的 100.0%; 与上年相比每减少 1%, 再加权重分的 0.0%; 与上年相比每增加 1%, 扣除权重分的 1.0%					
	工作人员满意度	7.5	80%	90%	7.5	超目标业绩值 (0.8) 时, 得满分; 不超目标业绩值 (0.8) 时, 以目标					

						业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%					
		0									
		0									
影响力目标		10									
		10									
	长效管理制度健全性	5	健全	健全	5.0	达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分	数字档案信息资源中心数据保密与备份制度；数字档案信息资源中心数据安全保密制度；数字档案信息资源中心病毒防范制度；数字档案资源共享平台利用制度；数字档案资源整合平台管理制度；数字档案鉴定销毁制度；档案数据维护管理制度；磁盘存储设备管理制度				

	运 维 报 告 完 备 性	5	完 备	完 备	5.0	达 到 或 符 合 标 准 时 得 满 分，未 达 到 标 准 得 0 分	郑 州 档 案 馆 19-20 年 度 运 维 报 告；郑 州 档 案 馆 19-20 季 度 运 维 报 告 201909-10				
		0									
		0									
		0									
		0									
		0									
	总 计	10 0			100.0 0						
	评 价 等 级	0			优 秀						

