附件3

**2023年度档案资料数字化建设项目**

**支出绩效评价报告**

 项目名称：档案资料数字化建设项目

 项目主管部门： 甘肃省档案馆

 评价实施部门： 电子文件管理处

 评价机构名称： 办公室（财务）

 2024年8月

报告摘要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

1.项目实施背景：档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。近年来，在全省各级党委、政府的重视、关心和支持下，全省档案事业不断发展，构建甘肃省档案馆数字化档案，已成为档案管理最佳解决之道。

2.项目实施目的：按计划分年度、分阶段地完成档案资料的目录及原文著录及扫描。使得纸质档案转化成数字化模式，数字化形成的目录数据库与图像数据库在确认“合格”后，通过网络及时加载到服务器终端汇总，实现批量、快速挂接，方便大众查阅利用，提高档案管理、使用效率。

（二）项目预算安排和支出情况

当年财政拨款100万元，2022年度结转资金10.06万元，合计110.06万元。资金由馆办公室（财务）负责管理，按照项目进度支付。截止2022年12月31日，完成项目经费支付110.06万元，支付进度100.00%。自评得分99.69分。

（三）项目主要内容和实施情况

1、主要内容：馆藏档案目录必须通过人工录入，其原文可以通过扫描、光学识别等方法转换为数字形式。目录和原文应做到一体化管理，即目录和原文紧密联系，通过目录即可找到对应的原文。本项目主要由电子文件管理处负责，各职能处室密切配合，保障项目工作的正常有序开展。

2、实施情况：⑴2023年4月28日第8次馆务会研究决定，同意组织实施2023年档案资料数字化建设项目及监理项目；⑵召开省保密领导小组会议对项目进行涉密情况审定，采用“单一来源”方式实施此项目；⑶与第三方签订档案数字化委托加工业务合同；⑷业务处室监督指导项目的实施工作，严格遵守国家有关管理规定和行业标准，并组织人员及时验收；⑸严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生主要原因是疫情影响。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

档案资料数字化建设项目财政拨款项目资金110.06万元（含结转资金10.06万元），全年执行数110.06万元，执行率100.00%；年度档案数字化数量指标为>=120万画幅，实际完成154.16万画幅；馆藏档案数字化目录著录指标值为>=8万条，实际完成值11.76万条；该项目预算编报时无法准确预估具体数量，根据数字化扫描结果据实结算。

（二）2023年度（或阶段性）绩效目标

当年财政拨款100万元，2022年度结转资金10.06万元，合计110.06万元。资金由馆办公室（财务）负责管理，按照项目进度支付报账。截止2023年12月31日，完成项目经费支付110.06万元，支付进度100.00%，自评得分99.69分。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1、绩效评价目的：为深入贯彻落实《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）及《甘肃省省级项目支出绩效部门评价和财政评价工作规程》（甘财绩〔2020〕5号）等有关规定，建立健全部门和重点绩效评价常态机制，进一步提升部门及资金使用单位绩效管理水平，提高资金使用效率。

2、绩效评价对象：2023年度档案资料数字化建设项目

3、绩效评价范围：2023年度馆藏档案数字化项目

（二）绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方法、评价标准等

1、绩效评价原则

 （1）科学规范原则。严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信的要求。

（2）绩效相关原则。评价结果应当清晰反映绩效目标的实现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

（3）公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求,依法依规公开并接受监督。

（4）激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、整合、调整和退出相挂钩,作为完善政策、改进管理、安排预算的重要依据。

2、评价指标体系

（1）产出指标

馆藏数字化项目无法精确具体数量，通过产出数量、质量及时效性，综合、客观地评价年度档案数字转化数量项目完成情况。

档案数字化主要实现社会效益为主，通过社会效益指标、可持续影响指标综合体现项目效益。此项工作本身不直接产生经济效益。

（2）满意度指标

档案数字化为党政机关和人民群众提供查档便利，社会查阅人员满意度是对数字化工作最直接有效地评价。

（3）评价方法

评价的具体实施根据评价指标及评价工作要求，对具体评价内容和不同环节，对财政专项资金支出的绩效评价采用以下评价方法：

①成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

②比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

③因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法，严格按照合同进度实施，2023年档案资料数字化建设项目支付进度100%。

④最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

⑤公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

⑥标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

⑦其他评价方法。

3、评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。对于评价指标而言，需要通过评价标准来回答评价指标的状况和优劣程度。

（1）评价标准确定原则

①体现绩效评价的思想

评价的标准是为了认定各指标达成目标的程度，因此，标准就是绩效的反应。标准制定本身就是绩效衡量的尺度。

②政策导向

绩效评价是建立在数据基础上的客观评价。

③体现[公共财政](http://www.guayunfan.com/lilun/366423.html%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.guayunfan.com/lilun/_blank)特点

评价标准体现的是一定财政投入下的公共服务的数量和品质，而公共财政的公平性集中体现在[基本公共服务均等化](http://www.guayunfan.com/baike/331700.html%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.guayunfan.com/lilun/_blank)，这是评价标准制定的重要依据。标准的制定和使用要有利于引导公共财政的趋向公平。

（2）评价标准具体参照项目管理制度

⑴甘肃省档案数字化管理办法；⑵《政府采购法》；⑶《甘肃省政府采购目录和限额标准》;⑷《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）。

⑸《档案著录规则》(DA/T18)；⑹《甘肃省档案馆内部控制制度》。

1、资金拨付流程

项目资金由财政年初预算安排，办公室（财务）管理，电子文件管理处负责项目监督指导项目的实施工作。

2、做好验收支付

严格遵守国家有关管理规定和行业标准，组织人员及时验收；严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生。

①计划标准

计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。此标准是项目申请时就设立的，因此，标准明确了，可以用业绩值直接与此相比较来进行评价。

②行业标准项目管理制度

⑴甘肃省档案数字化管理办法；⑵《政府采购法》；⑶《甘肃省政府采购目录和限额标准》;⑷《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）；⑸《档案著录规则》(DA/T18)；⑹《甘肃省档案馆内部控制制度》。

行业标准是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。国家在不同时期根据行业发展的特征会制定不同行业的发展状况和指数等数据，这些都可以作为行业评价的重要标准来源。

③历史标准

历史是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。对项目进行评价时，可以考虑以历史的数据作为参照来制定评价标准。

④经验标准

根据评价需要，可以有关经验性标准作为评价的依据，或者利用现有数据，采取一定的数学方法或模型建立标准。

（三）绩效评价工作过程

1、前期准备阶段

成立项目评价工作小组，制定项目工作计划；（2）组织项目评价工作协调会，由办公室（财务）、电子文件管理处配合做好该项目绩效评价工作。

2、收集资料阶段

（1）根据预算绩效目标管理系统2023年初绩效目标申报详情，参照设定指标体系，收集项目资料；（2）走访调研项目责任部门、施工方，准确把握项目执行情况。（3）汇总整理好项目评价资料,提出绩效评价方案。

3、评价执行阶段

（1）按照绩效评价方案细化评价工作，根据需要组织问卷调查等工作；（2）开展资金使用情况调查工作。

4、评价报告撰写

根据前期绩效自评报告、调研与问卷信息、指标体系依托数据，项目评价小组撰写项目评价报告。

四、评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

2023年档案资料数字化建设项目截止2023年12月31日支付进度100.00%，较好完成了2023年度档案资料数字化任务，该项目自评结果“优秀”，自评得分99.69分。

（二）绩效分析

截止2023年12月31日，该项目产出指标完成100.00%。

五、存在问题及原因分析

“馆藏档案数字化画幅扫描”“馆藏档案数字化目录著录”偏离绩效目标，原因是数字化项目只能预估扫描画幅数量及目录著录条数，不能精确预算，目录著录根据数字化扫描画幅录入，项目结算方式是以具体完成工作量据实结算。

下一步，省档案将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和省十四次党代会精神，强化绩效理念引领，深入践行《甘肃省省级预算绩效管理结果应用办法》精神，进一步提高财政资金使用效率。

六、有关建议

无

报告正文

一、项目基本情况

（一）项目立项背景。包括项目立项的环境和条件，实施项目达到的目标和意义，项目立项依据。

1、本部门纳入绩效评价重点项目的是档案资料数字化建设项目，资金总额110.06万元（含结转资金10.06万元）。

2、项目预算安排及使用情况。包括项目预算分配的依据及因素、项目投资情况、预算变更情况及变更原因、资金来源等内容。

3、项目预算分配的依据及因素：⑴中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于印发《甘肃省档案数字化管理办法（试行）》的通知；⑵《档案数字化外包安全管理规范》。

4、项目投资情况：本级财力年初预算安排100万元，2022年度结转资金10.06万元，主要用于2023年度馆藏档案数字化任务。

5、预算执行情况：预算执行进度100.00%，数字化扫描任务不能具体画幅和目录著录数量，根据馆藏卷宗扫描实际情况，完工时按具体扫描数量，每画幅成本价据实结算。

6、资金来源：当年财政拨款100万元，2022年度结转资金10.06万元，合计110.06万元。资金由馆办公室（财务）负责管理，按照项目进度支付。

（二）项目计划内容及实施情况。包括项目立项时间、

批复单位、项目具体内容、项目所在区域、项目计划完成时间等要素。

1. 项目计划内容及实施情况：⑴2023年4月28日第8次馆务会研究决定，同意组织实施2023年档案资料数字化建设项目及监理项目；⑵召开省保密领导小组会议对项目进行涉密情况审定，并邀请三家符合条件的公司（包括三家监理公司和三家档案数字化加工公司）采用竞争性磋商方式实施此项目；⑶与第三方签订档案数字化委托加工业务合同；⑷业务处室监督指导项目的实施工作，严格遵守国家有关管理规定和行业标准，并组织人员及时验收；⑸严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生主要原因是疫情影响。
2. （三）项目组织管理。说明项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

1、项目管理制度

⑴甘肃省档案数字化管理办法；⑵《政府采购法》；⑶《甘肃省政府采购目录和限额标准》;⑷《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）；⑸《档案著录规则》(DA/T18)；⑹《甘肃省档案馆内部控制制度》。

2、资金拨付流程

项目资金由财政年初预算安排，办公室（财务）管理，电子文件管理处负责项目监督指导项目的实施工作。

3、做好验收支付

严格遵守国家有关管理规定和行业标准，组织人员及时验收；严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生。

二、项目绩效目标

包括项目总体目标和年度（或阶段性）目标。根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。

档案资料数字化建设项目财政拨款项目资金110.06万元（含结转资金10.06万元），全年执行数110.06万元，执行率100.00%；绩效目标数量指标120万画幅，实际完成154.16万画幅；绩效目录著录8万条，实际完成目录著录11.76万条。该项目预算编报时无法准确预估具体数量，根据数字化扫描结果据实结算，成本控制在0.65元/画幅以内。

三、评价基本情况

（一）评价目的

馆藏档案数字化转换数量增加，纸质档案转化成数字模式，数字化形成的目录数据库与图像数据库在确认“合格”后，要通过网络及时加载到数据服务器端汇总，实现批量、快速挂接，方便查阅利用，提高档案管理效率。

（二）评价对象与范围

评价对象：2023年度档案资料数字化建设项目

评价对象范围：2023年度馆藏档案数字化项目

1. 评价依据

⑴中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于印

发《甘肃省档案数字化管理办法（试行）》的通知；⑵《档案数字化外包安全管理形成评价报告规范》。

（四）评价原则、评价方法。

1、评价原则

（1）科学规范原则。严格执行规定的流程步骤，做到

指标合理、标准科学、方法适当、结果可信的要求。

1. 绩效相关原则。评价结果应当清晰反映绩效目标

的实现情况以及预算支出和绩效之形成评价报告间的对应关系。

1. 公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、

公正的要求,依法依规公开并接受监督。

1. 激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、

整合、调整和退出相挂钩,作为完善政策、改进管理、安排预算的重要依据。

2. 评价方法

评价的具体实施根据评价指标及评价工作要求，对具体

评价内容和不同环节，对财政专项资金支出的绩效评价采用以下评价方法：

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行

关联性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、

不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、

实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成

本最小者为优的方法。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽

样调查等方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效

水平为标杆进行评判的方法。

（7）其他评价方法。

（五）绩效评价指标体系。详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

|  |
| --- |
| **2023年度部门预算项目支出绩效自评表** |
| 项目名称： | 档案资料数字化建设经费 |
| 主管部门： | 甘肃省档案馆 | 实施单位： | 甘肃省档案馆 |
| 项目资金（万元） |
|  | 年初预算数（万元） | 全年预算数（万元） | 全年执行数（万元） | 执行率（%） | 分值 | 得分 |
| 年度资金总额 | 110.06 | 110.06 | 110.06 | 100.00 | 10 | 10 |
| 其中：财政拨款 | 110.06 | 110.06 | 110.06 | 100.00 | - | 10.00 |
| 其他资金 |  |  |  | 0.00 | - | 0.00 |
| **年度总体目标** | **预期目标** | **实际完成情况** |
| 按照计划及时完成馆藏档案数字化项目，实现项目范围内档案数据100%完成，符合国家档案局验收合格指标，保证数据完整准确/查阅便捷高效。 | 完成2023年度馆藏数字化任务，百分百完成范围内档案数据，符合国家档案局验收合格指标，2023年副省级以上综合档案馆业务测评中获专家组表扬；数字化数据完整准确，查阅便捷高效。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **年度指标值** | **实际完成值** | **分值（权重）** | **指标得分** | **偏差原因分析及改进措施** |
| **成本指标** | 经济成本指标 | 数字化加工成本 | 定额 | 100% | 20 | 20 |  |
| **产出指标** | 数量指标 | 馆藏档案数字化画幅扫描 | >=120万画幅 | 154.16万画幅 | 6.66 | 6.66 | 数字化项目只能预估扫描画幅数量及目录著录条数，不能精确预算，目录著录根据数字化扫描画幅录入，项目结算方式是以具体完工作量据实结算。 |
| 馆藏档案数字化目录著录 | >=8万条 | 11.76万条 | 6.66 | 6.35 | 数字化项目只能预估扫描画幅数量及目录著录条数，不能精确预算，目录著录根据数字化扫描画幅录入，项目结算方式是以具体完工作量据实结算。 |
| 项目范围内档案数据完成率 | =100% | 100% | 6.7 | 6.7 |  |
| 质量指标 | 电子化档案开放利用合格率 | >=85% | 100% | 6.66 | 6.66 |  |
| 数字化档案转化清晰率 | >=99% | 99% | 6.66 | 6.66 |  |
| 时效指标 | 档案数字化工作完成及时性 | 及时 | 100% | 6.66 | 6.66 |  |
| **效益指标** | 经济效益指标 | 资金利用率 | >95% | 100% | 4 | 4 |  |
| 社会效益指标 | 档案借阅次数 | 显著提高 | 95% | 4 | 4 |  |
| 档案泄密损毁事件发生数 | 0起 | 0起 | 4 | 4 |  |
| 档案寻找时间成本 | 节约 | 95% | 4 | 4 |  |
| 电子化档案覆盖率 | 提升 | 100% | 4 | 4 | 2022年底数字化覆盖率78%，2023年底数字化覆盖率81%，稳步提升。 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 档案使用者满意度 | >=85% | 98% | 10 | 10 |  |
| **总分** | **100** | **99.69** | **优秀** |
| 说明 | 请在此处简要说明中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有填无。 |

该项目绩效评价指标体系细化到三级指标，具体到数字化实际转化数量，参照财务支付进度，通过对档案查阅人员进行调查问卷，形成系统全面地绩效评价体系。

（六）评价人员组成。列明人员所在单位、专业、技术职称及分工等。

评价人员：李海洋 副馆长 财务分管领导

 吕乾坤 办公室主任 财务负责人

 李晓云 办公室二级主任科员 会计

（七）绩效评价工作过程。详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。1、前期准备

 （1）召开绩效评价培训会，相关业务处室、项目实施单位参加培训会议。

（2）成立绩效评价领导小组，由财务分管领导任组长，小组成员包括财务负责人、会计。

（3）确定绩效评价方案、评价方法。

1. 非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

（1）非现场评价

通过查阅财政年初预算批复资料，掌握项目当年预算资金，了解资金管理情况。

（2）现场评价

实地调研档案资料数字化加工现场，查看档案数字化转化清晰度、施工进度、时效；查看馆藏系统平台升级改造完成情况。

（3）综合分析

对照财务数据、电子文件管理处、实施单位提供的资料，结合实地考察、调查问卷的方式，对2023年度档案资料数字化建设项目作出综合分析、评价，形成评价报告。

四、评价结论及分析

（一）综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

2023年馆藏档案资料数字化建设项目，评价结果“优秀”。

（二）非现场评价情况分析

通过查阅财政年初预算批复资料，掌握项目当年预算资金，了解资金管理情况，实施处室电子文件管理处根据纸质档案数字化成果移交清单进行验收，将相关材料汇报领导审批，办公室（财务）按项目完工实际数量及金额做支付。

（三）现场评价情况分析

实地调研档案资料数字化加工现场，查看档案数字化转化清晰度、施工进度、时效。

（四）分项目、单位或市县评价得分及结论

馆藏档案数字化就加工，为档案借阅使用提供了便利，进一步对馆藏档案进行了保护，也为查阅档案工作人员、社会公众节约了时间成本，受到公众好评。该项目自评得分99.69分。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

2023年4月28日第8次馆务会研究决定，同意组织实

施2023年档案资料数字化建设项目及监理项目，要求电子文件管理处严格按照相关规定做好招标采购工作，加快工作进度，确保项目质量。

（二）项目过程情况

2023年档案资料数字化建设项目采购方式是“单一来源”，甘肃省档案装具标准化管理中心为项目建设中标方，中标价格预估98.93万元，会议要求项目实施处室与施工方加强沟通，明确标准要求，确保项目按期完成。9月22日进行竣工验收，通过验收，按合同约定据实结算，共支付99.49万元，截止12月31日该项目预算执行进度100%。

（三）项目产出情况

馆藏档案数字化未完工时难以衡量其产出情况，原因是

馆藏数字化项目的具体任务数量只能预估范围，无法精确具体数量，在项目完成后才能够最终确定完成产出的任务量。2023年甘肃省档案馆馆藏数字化项目实际完工图像数量154.16万画幅，目录著录11.76万条。

（四）项目效益情况

档案数字化建设项目主要为党政机关和人民群众提供查档便利。此项工作本身不直接产生经济效益。

六、项目主要经验及做法

按照国家档案局制定的《国家档案局纸质档案数字化规范 DA/T 31—2017》和甘肃省档案局制定的《甘肃省纸质档案数字化操作规范（试行）》，实施馆藏档案数字化。

七、存在的问题及原因分析

1、项目产出方面存在的问题及原因

馆藏数字化项目的具体任务数量只能预估范围，无法精确具体数量，在项目完成后才能够最终确定完成产出的任务量。而且根据档案年代不同，档案保存的状况不同，在实施数字化过程中容易产生进度也不易控制的情况。

2、项目效益方面存在的问题及原因

档案数字化主要实现社会效益为主，为党政机关和人民群众提供查档便利，同时保护档案原件。此项工作本身不直接产生经济效益。

八、有关建议

无

九、需要说明的问题

 无

附件：1.项目支出绩效评价得分表（包括非现场评价、现场评价及综合评价）

2.项目问题清单

|  |
| --- |
| 附表1 |
| **项目支出绩效评价评分表** |
| **项目名称：档案资料数字化建设经费** |
| **一级指标及分值** | **二级指标及分值** | **三级指标及分值** | **四级指标及分值** | **指标解释** | **评价标准** | **得分** | **依据** | **依据来源** | **证据收集方式** |
| 产出指标　　　 | 　数量指标 | 　10 | 　年度标>=120万画幅，>=8万条目录 | 年度档案数字化转化数量 | 　项目完成后才能够最终确定完成产出的任务量 | 　　10　 | 　施工合同、施工进度 | 　 ⑴中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于印发《甘肃省档案数字化管理办法（试行）》的通知；⑵《档案数字化外包安全管理规范》。　　　　 | 项目支出进度、业务处室反馈、实地查看　　　　 |
| 　质量指标 | 　30 | 　馆藏系统等保测评10分、数字化档案转化清晰率10分、验收合格率10分 | 数字化转化清晰率来衡量数字化质量指标 | 数字化档案转化清率>=99% | 　30 | 　 |
| 　时效指标 | 　10 | 　档案数字化工作完成及时性、馆藏系统平台升级改造工作完成及时性 | 　及时性 | 　　合同有效期内完工 | 　10 | 　 |
| 　 效益指标　 | 　社会效益指标 | 　20 | 　档案借阅次数5分、档案泄密损毁事件发生数0起5分、档案寻找事间成本5分、电子化档案覆盖率5分 | 　档案数字化防止档案泄密损毁，同时方便借阅人员，节省时间成本，社会效益显著 | 　20 | 　20 | 　档案借阅次数、电子化档案覆盖率 |
| 　可持续影响指标 | 　10 | 　电子化档案管理制度的健全性5分、信息公开制度健全性5分 | 　电子化档案管理制度、信息公开制度健全 | 　10 | 　10 | 　 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 10 | 电子化档案开放利用合格率5分、社会查阅人员满意度5分 | 通过调查问卷形式评价社会查阅人员满意度 | ＞90% | 10 | 调查问卷 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附表2 |  |  |  |
| **档案资料数字化建设经费项目问题清单** |
| **问题分类** | **序号** | **项目责任单位** | **问题描述** |
| 项目决策方面存在的问题 | 1 |  电子文件管理处　 | 无　 |
| 资金管理方面存在的问题 | 1 |  电子文件管理处　 | 无　　 |
| 项目实施方面存在的问题 | 1 | 　电子文件管理处 | 无　　 |
| 项目产出方面存在的问题 | 1 | 　电子文件管理处 | 馆藏数字化项目的具体任务数量只能预估范围，无法精确具体数量，在项目完成后才能够最终确定完成产出的任务量。而且根据档案年代不同，档案保存的状况不同，在实施数字化过程中容易产生进度也不易控制的情况。　 |
| 项目效益方面存在的问题 | 1 | 　电子文件管理处　 | 档案数字化主要实现社会效益为主，为党政机关和人民群众提供查档便利，同时保护档案原件。此项工作本身不直接产生经济效益。　 |
| 其他问题 | 1 | 电子文件管理处　 | 无　　 |
| **备注：**　 |