

| 项目绩效自我评价 | | | |
|------------|---|------------|--------------|
| 项目名称： | 档案保护抢救经费 | 预算单位： | 上海市档案局（馆） |
| 具体实施处（科室）： | | 是否为经常性项目： | 否 |
| 当年预算数（元）： | 7,305,000.00 | 上年预算金额（元）： | 6,125,000.00 |
| 预算执行数（元）： | 7,277,998.74 | 预算执行率（%）： | 100.00% |
| 项目年度总目标： | 维持库房温湿度系统正常运行，不断提升档案保护理论、实践水平，完成重点档案整理修复、馆藏文件级目录加工及档案数字化加工建库的相关合同的约定内容。 | | |
| 自评时间： | 2020-04-28 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 一方面档案保护抢救的需求，进一步使档案资源体系和档案安全保护体系全面覆盖到所有对国家和社会具有保存价值的档案，确保档案长期安全稳定，馆藏档案需要保护，发现问题档案需要处理，另一方面档案信息化发展的需求，需要进一步加强档案信息资源的共建共享与互联互通，努力实现以信息化为核心的档案管理现代化，方便利用者快速准确查阅档案 数字化全文，便于管理者保护档案原件保证档案实体安全。 | | |
| 主要问题： | 档案保护抢救技术创新不够，加大科研力度，数字化相关业务人员业务能力有待提高 | | |
| 改进措施： | 进一步创新保护抢救及科研力度，加大相关业务人员的专业业务能力 | | |

| 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) | 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 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 | 3 | |
| | 档案数字化加工完成率 | | 4 | 4 | |
| | 文件及目录的录入及校 | | 4 | 4 | |

| | | | | | |
|----------------|-------------|-----|------|-----|--|
| 产出目标 (34分) | 对完成率 | | | | |
| | 档案修复质量达标率 | | 4 | 4 | |
| | 破损档案抢救修复完成率 | | 4 | 4 | |
| | 重点工作办结率 | | 4 | 3.5 | |
| | 全文数字化加工完成率 | | 4 | 4 | |
| | 音视频档案数字化转录率 | | 4 | 4 | |
| | 温湿度系统运行完好率 | | 4 | 4 | |
| | 按预算时点完成 | | 2 | 2 | |
| 效果目标 (15分) | 档案修裱技术规范符合率 | | 4 | 4 | |
| | 电子档案调阅率 | | 3 | 2 | |
| | 音视频档案数字化抢救 | | 4 | 4 | |
| | 档案仿真复制 | | 4 | 4 | |
| 影响力目标 (15分) | 人员到位率 | | 4 | 4 | |
| | 长效管理制度建设 | | 4 | 4 | |
| | 档案保护满意度 | | 4 | 4 | |
| | 人员培训到位率 | | 3 | 3 | |
| 合计 | | 100 | 96.5 | | |

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： | 上海市档案馆新馆开办费 | 预算单位： | 上海市档案局（馆） |
| 具体实施处（科室）： | 行政处 保管部 | 是否为经常性项目： | 否 |
| 当年预算数（元）： | 17,000,000.00 | 上年预算金额（元）： | 0.00 |
| 预算执行数（元）： | 16,517,036.18 | 预算执行率（%）： | 97.00% |
| 项目年度总目标： | 上海市档案馆新馆开办费项目费用经过专业部门测算所得，项目内容包括办公家具标准配置、值守应急工作场所（值班室）、办公室部分窗帘、食堂厨房设施、食堂厨房排油烟净化除异味新风系统、微型消防站、FAS智能终端设备、移动消防箱、查阅接待大厅、档案保护设备、驻馆武警部队建设、陈列布展和直饮水设备，目的是保障档案馆新馆正常运作。 | | |
| 自评时间： | 2020-04-28 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 为适应上海经济社会发展要求，提高市档案馆管理服务水平，并为未来较长时间段的档案存储提供必要的库房面积，市发改委投资9.77亿元新建10.6万平方米档案馆。新馆地块位于浦东新区花木地区，东至白杨路，南至规划前程路，西至规划连汇路，北至规划龙汇路。根据档案馆建设标准，新馆作为综合性档案馆应包括档案库房、对外服务用房、业务和技术用房、附属用房四大块主要功能。整个档案馆将建筑部分清晰划分为公众开放区、半开放区与非开放库房地三大功能模块。 | | |
| 主要问题： | 抓紧新馆相关设备到位安装，按照采购要求采购设备。 | | |
| 改进措施： | 进一步保证采购设备按照时间节点完成相关工作 | | |

| 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) | 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 | |
| | 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 | |
| | 预算执行率 | 反映项目预算执行的进度 | 8 | 8 | |
| | 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 | |
| | 项目计划完成率 | | 4 | 4 | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|-----------|--|-----|----|--|
| 产出目标 (34分) | 重点工作办结率 | | 4 | 4 | |
| | 设备购置完成率 | | 4 | 4 | |
| | 消防检测 | | 4 | 4 | |
| | 成本控制有效性 | | 4 | 4 | |
| | 产品质量达标率 | | 4 | 4 | |
| | 环境检测 | | 4 | 4 | |
| | 按预算时间节点完成 | | 6 | 6 | |
| 效果目标 (15分) | 消防维保记录 | | 3 | 3 | |
| | 设备满意率 | | 5 | 4 | |
| | 使用者满意度 | | 3 | 3 | |
| | 社会公众满意度 | | 4 | 4 | |
| 影响力目标 (15分) | 人员到位率 | | 5 | 5 | |
| | 长效管理机制 | | 10 | 10 | |
| 合计 | | | 100 | 97 | |
| <p>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。</p> <p>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。</p> | | | | | |

| 项目绩效自我评价 | | | |
|------------|---|------------|---------------|
| 项目名称： | 外滩馆运行费 | 预算单位： | 上海市档案局（馆） |
| 具体实施处（科室）： | | 是否为经常性项目： | 是 |
| 当年预算数（元）： | 10,700,713.00 | 上年预算金额（元）： | 11,592,931.00 |
| 预算执行数（元）： | 10,482,419.08 | 预算执行率（%）： | 98.00% |
| 项目年度总目标： | 本项目的总体目标为充分发挥外滩馆档案信息资源和地理位置优势，提供档案和政府公开信息集中查阅服务，推出丰富多彩的档案文化产品，满足社会公众利用档案日益增长的需要，把档案馆建成党建教育基地、爱国主义教育基地等多种教育基地，成为党和政府密切联系群众的又一座桥梁，促进档案事业的社会影响力进一步提高。 | | |
| 自评时间： | 2020-04-28 | | |
| 绩效等级： | 优秀 | | |
| 主要绩效： | 满足社会公众利用档案日益增长的需求，加大档案馆公共服务和文化功能的开发力度，运用档案资源，开展档案宣传工作和各类社会教育活动，市档案局（馆）按照《中华人民共和国档案法》有关“各级人民政府应当加强对档案工作的领导，把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划”规定和《上海市档案事业发展“十二五”规划》（沪府发〔2011〕60号）关于“加紧建设‘城市记忆开发工程’，把市和区县档案馆建成档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息查询中心、电子文件（档案）中心‘五位一体’的现代化公共档案馆放在优先发展位置”的总体规划要求，设立上海市档案局（馆）外滩馆运行经费项目，确保外滩馆的正常运行。立项依据：按照《中华人民共和国档案法》、《市委批转市委办公厅 | | |
| 主要问题： | 对物业综合管理及对设备维护到位率有待提高 | | |
| 改进措施： | 进一步完善措施明确责任，工作到位，加强日常设备的维保检修。 | | |

| 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) | 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | 4 | |
| | 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 | 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 | 3 | |
| | 物业质量达标率 | | 4 | 3.8 | |

| | | | | | |
|----------------|--------------|--|---|-----|--|
| 产出目标 (34分) | 重点工作办结率 | | 4 | 4 | |
| | 设备正常使用率 | | 4 | 3.6 | |
| | 外滩馆正常对外开放时间 | | 4 | 4 | |
| | 档案日活动完成情况 | | 4 | 4 | |
| | 主要设备维修保养率 | | 4 | 3.5 | |
| | 消防设施完好率 | | 4 | 4 | |
| | 教育基地完成率 | | 4 | 3.5 | |
| | 按预算节点完成 | | 2 | 2 | |
| 效果目标 (15分) | 社会公众或服务对象满意度 | | 3 | 2.8 | |
| | 参观展览人次满意度 | | 3 | 3 | |
| | 消防维保记录 | | 3 | 3 | |
| | 消防安全 | | 3 | 3 | |
| | 档案保管安全 | | 3 | 3 | |
| 影响力目标 (15分) | 人员到位率 | | 3 | 2.8 | |
| | 档案利用规定 | | 3 | 3 | |
| | 长效管理制度建设 | | 3 | 3 | |

| | | | | | |
|----|------------|--|-----|----|--|
| | 查阅政府信息公开规定 | | 3 | 3 | |
| | 安全保卫制度建设 | | 3 | 3 | |
| 合计 | | | 100 | 95 | |

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。