

上海市档案局（馆）财政支出 绩效评价报告

项目名称：城市数字记忆工程（2017 升级改造）

项目单位：上海市档案局（馆）

主管部门：上海市档案局（馆）

委托单位：上海市档案局（馆）

评价机构：上会会计师事务所（特殊普通合伙）

2018 年 6 月

目 录

报告摘要	1
一、项目基本情况	4
(一) 项目概况	4
(二) 绩效目标	6
二、绩效评价工作情况	7
(一) 评价目的	7
(二) 绩效评价工作方案制定过程	7
(三) 绩效评价原则、评价方法等	7
(四) 数据采集方法及过程	9
(五) 绩效评价实施过程	10
(六) 绩效评价的局限性	11
三、评价结论及绩效分析	11
(一) 评价结论	11
(二) 具体绩效分析	13
四、主要经验及做法、存在的问题及建议	20
附件:	20

报告摘要

一、项目概况

（一）立项背景

“城市数字记忆工程”项目的目标通过信息化手段，把记忆上海城市发展历史轨迹和电子政务大环境下产生的电子文件、电子档案信息长久地保存下来，形成档案资源总库，并纳入上海城市基础信息资源库，为社会各方提供服务。已完成了馆藏档案数字化系统、电子文件移交接收管理系统、档案信息资源总库应用系统、一站式综合检索系统、电子文件归档管理通用软件等业务应用系统的开发和改造；网络及安全系统、主机存储设备及系统软件采购集成等。项目依托市政政务外网，建成档案远程服务专网，为开展面向全市的民生档案“就地查询、跨馆出证、馆社联动、全市通办”的业务应用奠定了良好的基础；一站式综合检索系统促进了档案公共服务。

由于“城市数字记忆工程”系统建设较早，且近年来国家大力推进数字档案馆（室）建设，档案信息化水平不断提升，现有系统功能已经不能很好的满足新政策、新规范的要求。因此急需开展新一轮建设，在最新政策及相关标准规范的基础上对现有系统进行升级改造，完善系统功能。

通过对“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交接收管理系统”的升级改造，实现从电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存全业务流程的管理。扫除电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存业务流程中的技术障碍，保证电子档案来源可靠、管理可信、长期可用。

（二）预算资金来源及使用情况

“城市数字记忆工程(2017升级改造)”项目资金由市档案局(馆)编入2017年度预算计划报上海市财政局,经人大会议审议批准,上海市财政局下达预算批复后,纳入当年度预算支出计划,由上海市财政全额承担。本项目财政预算安排为975,000.00元,截至2017年12月31日,实际财政支出为972,000.00元。

二、绩效分析和评价情况

(一) 绩效分析

通过实施“城市数字记忆工程(2017升级改造)”,完善了通用数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件,解决了电子档案管理过程中电子文件接收难、电子档案管理难、长期保存难等问题。试运行期间系统运行正常,各个子模块基本符合用户要求。电子文件移交接收系统整体通过信息安全等级保护三级测评,按照局(馆)政务外网相关安全规定执行。

(二) 评价结论

本次评分依据项目组研发的指标评价体系及评分标准,通过现场收集和访谈获取的数据,项目组对城市数字记忆工程(2017升级改造)项目进行了独立客观地评价,最终评分结果为88.98分,绩效评级为“良好”。各部分权重和得分情况见下:

指标类别	权重	得分率	得分
项目决策类指标	15	86.67%	13
项目管理类指标	25	99.92%	24.98
项目绩效类指标	60	85.00%	51
总计	100	88.98%	88.98

三、主要经验及做法、存在的问题及建议

（一）主要经验及做法

该项目由上海市档案局（馆）总体负责，包括该系统的升级改造、试点单位的协调联动、应用部署，参与部门包括：科技教育处、信息技术部和接收征集部。立档单位档案部门配合实施，市区县档案馆参与协调联动和应用部署。

（二）存在的问题

该项目未对项目验收后，系统试运行电子档案移交接收、电子文件归档数量建立量化指标。

（三）建议和改进举措

建议市档案局（馆）应对信息化项目的产出目标建立定量指标，作为系统运行的稳定性考核依据。

上海市档案局（馆）城市数字记忆工程 （2017 升级改造）财政支出绩效评价报告

为强化绩效预算管理，提高预算精细化、科学化管理水平，合理配置公共资源，发挥财政资金使用效益和引导作用，根据《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩〔2014〕22号）的要求，受上海市档案局（馆）（以下简称“市档案局（馆）”）委托，上会会计师事务所（特殊普通合伙）对城市数字记忆工程（2017升级改造）项目实施绩效评价，评价时段为2017年1月~12月。评价项目组通过制定科学合理的绩效评价指标体系，从项目决策、项目管理、项目绩效和影响力等方面对该项目做出综合的评价。通过采集、分析基础财务数据、业务管理制度进行深入的调查分析，总结成绩与经验，探索潜在问题与不足，从而为今后的信息化项目的管理建言献策。

一、项目基本情况

（一）项目概况

1、项目立项的背景及目的

“城市数字记忆工程”项目的目标通过信息化手段，把记忆上海城市发展历史轨迹和电子政务大环境下产生的电子文件、电子档案信息长久地保存下来，形成档案资源总库，并纳入上海城市基础信息资源库，为社会各方提供服务。已完成了馆藏档案数字化系统、电子文件移交接收管理系统、档案信息资源总库应用系统、一站式综合检索系统、电子文件归档管理通用软件等业务应用系统的开发和改造；网络及安全系统、主机存储设备及系统软件采购集成等。项目依托市政

务外网，建成档案远程服务专网，为开展面向全市的民生档案“就地查询、跨馆出证、馆社联动、全市通办”的业务应用奠定了良好的基础；一站式综合检索系统促进了档案公共服务。

由于“城市数字记忆工程”系统建设较早，且近年来国家大力推进数字档案馆（室）建设，档案信息化水平不断提升，现有系统功能已经不能很好的满足新政策、新规范的要求。因此急需开展新一轮建设，在最新政策及相关标准规范的基础上对现有系统进行升级改造，完善系统功能。

通过对“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交接收管理系统”的升级改造，实现从电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存全业务流程的管理。扫除电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存业务流程中的技术障碍，保证电子档案来源可靠、管理可信、长期可用。

2、预算资金来源及使用情况

“城市数字记忆工程（2017升级改造）”项目资金由市档案局（馆）编入2017年度预算计划报上海市财政局，经人大会议审议批准，上海市财政局下达预算批复后，纳入当年度预算支出计划，由上海市财政全额承担。本项目财政预算安排为975,000.00元，截至2017年12月31日，实际财政支出为972,000.00元。

3. 项目实施情况

通过实施“城市数字记忆工程（2017升级改造）”，完善了通用数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件，解决了电子档案管理过程中电子文件接收难、电子档案管理难、长期保存难等问题。

试运行期间系统运行正常，各个子模块基本符合用户要求。电子文件移交接收系统整体通过信息安全等级保护三级测评，按照局（馆）政务外网相关安全规定执行。

4、组织及管理

该项目由上海市档案局（馆）总体负责，包括该系统的升级改造、试点单位的协调联动、应用部署，参与部门包括：科技教育处、信息技术部和接收征集部。立档单位档案部门配合实施，市区县档案馆参与协调联动和应用部署。

（二）绩效目标

1、总目标

系统升级改造完成并通过验收投入使用。实现从电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存全业务流程的管理。

2、阶段性目标

2017年度本项目的阶段性目标如下：

（1）产出目标

①2017年完成项目实施，并验收通过。完成对“城市数字记忆工程”中的“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造。

②研发的数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件，采用数字签名、CA认证等安全保障措施。

③改造后的系统在3家单位推广应用，系统运行稳定，实现从立档单位到档案馆电子档案的全过程管理和长期保存。

（2）结果目标

通过项目建设，保障电子档案真实、完整和长期可用，推动档案领域的信息化建设融入全市信息化总体规划，实现纵贯档案专业条线、横跨区域和部门的档案资源整合与应用整合，为从根本上解决档案信息资源的共建共享奠定基础。

二、绩效评价工作情况

（一）评价目的

本次评价的目的主要是了解“城市数字记忆工程（2017）年升级改造”项目资金的使用情况和取得的效果，总结项目管理经验，对项目决策科学性、项目管理规范性及绩效目标实现程度、项目管理体制进行评价，发现项目管理存在的问题，进一步加强和规范项目资金管理，完善项目和资金管理辦法，指导预算编制和申报绩效目标、优化财政支出结构提供决策参考和依据。

（二）绩效评价工作方案制定过程

上会会计师事务所（特殊普通合伙）接受委托后，立即成立绩效评价小组并明确小组成员分工和职责。评价小组根据本项目具体情况，以及市档案局（馆）提供的前期资料，明确了评价的思路、方法、原则、所需资料，完成评价方案设计、基础表等内容。通过与市档案局（馆）和业务实施部门的沟通，项目组深入了解城市数字记忆工程升级改造工作实施及管理情况，并根据项目单位意见，进一步完善绩效评价指标体系。

（三）绩效评价原则、评价方法等

1、绩效评价原则

本次绩效评价过程中，上会会计师事务所（特殊普通合伙）作为

第三方中介机构，秉承科学规范、公平公正、绩效相关等绩效评价原则，遵循勤勉尽责，恪守独立、客观、公正的工作原则，获取充分信息，确保绩效评价工作的客观性及绩效评价报告的真实性和准确性，按照从投入、过程到产出、效果和影响力的绩效逻辑路径，对上海市档案局（馆）城市数字记忆工程升级改造经费支出产出和效果进行客观、公正的评价。

2、绩效评价方法

本项目主要采用因素分析法。采取数据对比，标准和抽样调查相结合，同时辅以访谈、研讨、审计等方法。指标体系框架是依据绩效评价的基本原理和上海市财政局、市档案局（馆）颁发的财政资金投入绩效评价相关规定，围绕项目决策、项目管理和项目绩效三个方面展开。指标设计主要是结合项目特点和绩效目标，并充分考虑指标内容的相关性、评价需求的有效性和指标数据的可得性。本次设定的绩效指标主要在产出和效果方面制定了个性化指标，选取对该项目管理和发展有重大影响的方面进行评价，考核相关工作的完成结果，并对项目的长效管理、信息共享情况等评价。

定性数据的处理通常采用调研访谈及实地检查等方法。为保证绩效评价范围全面，数据准确，程序规范，对已完成或实际已完成的项目进行抽样，实地了解预算单位工作情况和需求部门真实感受；对本项目的相关业务负责人进行访谈；访谈根据需要选择不同管理和实施部门进行。评分方式确定的一个重要原则是量化原则。为避免主观判断引起的失误，增加定性指标的准确性，尽量对定性指标进行分解，针对分解部分进行打分，具体可以采用隶属度赋值方法，将定性指标分成几个档次，分别对应分值。对于每一档次的评分，制定评分依据，

作为评分的参考标准。

（四）数据采集方法及过程

1、文献和资料研究：通过网络或项目单位实地收集项目相关文献资料，进行研究；

2、访谈：组织相关各方集中访谈或座谈，同时针对某些重要人士进行面对面个别访谈。通过对利益相关方的细分，针对性地进行深入细致的访谈、了解，可以有效掌握项目情况、项目效果以及不足，尤其是各方关注的核心问题，进而得到相关各方如何改进后续项目质量、确保项目长效运行的各种意见和建议，并将这些情况，整理反映到评价报告中去；

3、现场考察和调研：根据评价需要，我们到市档案局（馆）进行了现场调研，针对访谈、座谈中所发现的成绩、问题以及各种情况，进行确认和详细了解，并在现场考察中进行实地调研，进行现场访谈，从而真实、有效地掌握项目第一手资料；

4、公众问卷抽样调查：根据评价指标需要，有针对性地根据项目内容设计调查问卷，调查范围涉及数字化档案查询对象。

5、相关政策文件及采集到的卷宗资料、财务数据包括：

(1) 《关于印发<上海市预算绩效管理实施办法>的通知》（沪财绩[2014]22号）

(2). 《项目申报书》；

(3) 《数字档案室建设指南》（档发〔2014〕4号）；

(4) 《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）；

(5) 《关于开展数字档案室建设试点的通知》；

(6) 《电子文件管理系统建设指南》；

- (7)访谈记录;
- (8)国家有关法律、法规和财务会计制度;
- (9)财政部门批复的项目预算;
- (10)2017年项目明细账;
- (11)其他相关资料。

（五）绩效评价实施过程

本次评价根据前期收集到的基础数据进行分析整理后，绩效评价具体工作实施过程如下：

1、梳理基础数据，绘制评价思维导图

项目组评价人员通过首次交流收集的数据进行梳理，了解项目实施流程、管理方式、项目预算及资金来源、资金支出情况、利益相关方、年度绩效目标等信息，根据以上信息构建评价思维导图。将管理制度与绩效产出一一对应，做到产出目标制度保障的对应，并在此基础上初步构建绩效评价指标体系。

2、确定访谈调研对象，展开现场走访

对项目整体情况有所了解后，项目组评价人员根据实际需求确定了访谈调研对象，同时拟定了访谈提纲，并展开现场走访工作。旨在通过现场调研，与项目的直接实施方与直接受益者正面交流，切实了解项目目前的实施情况、发展瓶颈、存在问题，并收集各方意见与建议。

3、与项目业务科室进行交流，敲定细节问题

通过前两步的数据收集与整理，报告初稿已基本完成。通过与项目业务科室进行交流，对报告中尚存疑问的部分进行探讨，敲定细节问题，进一步完善报告。

4、完成报告定稿

与项目委托方进行交流，重点就问题建议等部分进行讨论，做进一步修改，完成报告定稿。

（六）绩效评价的局限性

由于绩效评价工作中问卷、访谈的对象是有针对性的进行选择，并非来源于项目所有的利益相关人，所以采集到的资料具有固有的局限性。

三、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

1、评价结果

本次评分依据项目组研发的指标评价体系及评分标准，通过现场收集、问卷调查和访谈获取的数据，项目组对城市数字记忆工程（2017升级改造）项目进行了独立客观地评价，最终评分结果为88.98分，绩效评级为“良好”。各部分权重和得分情况见表3-1：

表3-1 市档案局（馆）“城市数字记忆工程（2017升级改造）”项目绩效评分表

评价指标	1、项目决策类	2、项目管理类	3、项目绩效类	合计
权重	15	25	60	100
分值	13	24.98	51	88.98

2、主要绩效

通过实施“城市数字记忆工程（2017升级改造）”，完善了通用数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件，解决了电子档案管理过程中电子文件接收难、电子档案管理难、长期保存难等问

题。业务应用系统提供统一的操作平台，有效地提高了档案管理工作效率，规范了管理方法，降低了因人工干预而形成的误操作；系统界面简单明了，易学易用；通过实际使用，对系统功能及业务流程的合理性进行了检验。试运行期间系统运行正常，各个子模块基本符合用户要求。电子文件移交接收系统整体通过信息安全等级保护三级测评，按照局（馆）政务外网相关安全规定执行。

本项目2017年主要绩效目标完成情况见下表：

绩效目标名称	设定目标值	实际完成值	完成度
“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造	完成对“城市数字记忆工程”中的“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造，并通过验收	完成了对“城市数字记忆工程”中的“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造，并通过了验收	不适用
工具软件建设	建设或完善通用数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件，解决电子档案管理过程中电子文件接收难、电子档案管理难、长期保存难等问题。	根据《城市数字记忆工程验收意见》，该项目研发得通用数据采集、通用文件格式转换、四性检测、离线备份、电子档案通用浏览、EEP封装等工具，采用了数字签名、CA认证等安全保障措施，在解决电子文件收、管、存、用难题中具有实用价值。	不适用
系统推广应用完成率	完成档案馆室电子档案资源管理系统的应用推广工作。将选择3家单位(试点“双套制管理”的	根据《城市数字记忆工程验收意见》，改造后得系统已在3家单位部署应用，系统运行稳定，界面美观，基本符合用	不适用

绩效目标名称	设定目标值	实际完成值	完成度
	党政机关、试点“单套制管理”的自贸区管委会片区管理局和试点电子档案接收和长期保存的档案馆)进行试点应用。	户需求，初步实现了从立档单位到档案馆电子档案得全过程管理和长期保存，并通过了第三方软件测评。	
提供立档单位和档案馆信息化相关服务	业务应用系统提供统一的操作平台，有效地提高了档案管理的工作效率，规范了管理方法，降低了因人工干预而形成的误操作；系统界面简单明了，易学易用；通过实际使用，对系统功能及业务流程的合理性进行了检验。	业务应用系统提供了统一的操作平台，有效地提高了档案管理的工作效率，规范了管理方法，降低了因人工干预而形成的误操作，系统界面简单明了，易学易用。但无相关用户体验报告文件。	不适用
项目长效管理机制及其有效性	建立项目实施的长效管理机制	制度建立健全，但在实际实行中未有验收标准。建立了长效管理机制但并未有效执行	不适用
提升档案信息化水平	推动档案领域的信息化建设融入全市信息化总体规划，实现纵贯档案专业条线、跨区域和部门的档案资源整合与应用整合，为从根本上解决档案信息资源的共建共享奠定基础	能够推动档案领域的信息化建设融入全市信息化总体规划，实现纵贯档案专业条线、跨区域和部门的档案资源整合与应用整合，为从根本上解决档案信息资源的共建共享奠定基础	不适用

(二) 具体绩效分析

1、项目决策分析

A类项目决策类指标，包括项目立项、项目目标二方面的内容。

表 3-2 A 类指标得分明细表

一级指标	指标权重	二级指标	指标权重	三级指标	分值权重	得分值	
A 项目决策	15	A1 项目立项	6	A11 档案发展战略目标的适应性	3	3	
				A12 项目立项规范性	3	3	
		A1 指标小计				6	6
		A2 项目目标	4	A21 绩效目标合理性	5	5	
				A22 绩效指标明确性	4	2	
		A2 指标小计				9	7
A 类指标小计					15	13	

(1) A1项目立项

A11战略目标适应性：系统升级改造完成并通过验收投入使用。实现从电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存全业务流程的管理。本项目符合市档案局（馆）的工作范畴。档案馆是国家档案事业的主体，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。馆藏包括诸多历史档案和建国后档案，内容涵盖政治、经济、文化等各个方面，为了解上海建设发展提供了重要参考作用。本项目符合国家发展政策和优先发展重点的要求。由于“城市数字记忆工程”系统建设较早，且近年来国家大力推进数字档案馆（室）建设，档案信息化水平不断提升，现有系统功能已经不能很好的满足新政策、新规范的要求。因此急需开展新一轮建设，在最新政策及相关标准规范的基础上对现有系统进行升级改造，完善系统功能。本项目符合国家发展政策和优先发展重点的要求。根据评分标准，该指标满分为3分，得分为3分。

A12项目立项规范性：本项目符合《全国档案事业发展“十三五”规划纲要》（档发[2016]4号）、《数字档案室建设指南》（档发〔2014〕

4号)、《电子档案移交与接收办法》(档发〔2012〕7号)、《关于开展数字档案室建设试点的通知》和《上海市财政局关于印发〈上海市预算绩效管理实施办法〉的通知》(沪财绩[2014]22号)等法律法规的要求。根据评分标准,该指标满分为3分,得分为3分。

(2) A2项目目标

A21绩效目标合理性:本项目的产出目标主要包括完成对“城市数字记忆工程”中的“电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造;研发的数据采集工具、通用文件格式转换工具、电子档案通用浏览器、四性检测工具、离线备份工具、EEP封装工具等工具软件,采用数字签名、CA认证等安全保障措施;改造后的系统在3家单位推广应用,系统运行稳定,实现从立档单位到档案馆电子档案的全过程管理和长期保存等,能够充分支持项目立项所要完成的目标,符合电子档案的管理需要。根据评分标准,该指标满分为5分,得分为5分。

A22绩效指标明确性:城市数字记忆工程(2017)年升级改造项目所要实现的目标为系统升级改造完成并通过验收投入使用。实现从电子文件归档、电子档案管理、电子档案移交接收、电子档案长期保存全业务流程的管理,项目预算金额为975,000.00元。但工作计划中,关于产出目标给出的范围并未有明确的数量计划。根据评分标准,该指标满分为4分,扣分2分,得2分。

2、项目管理分析

B类项目管理类指标,包括投入管理、财务管理及项目实施控制三方面的内容。

表 3-3 B类指标得分明细表

一级指标	指标权重	二级指标	指标权重	三级指标	分值权重	得分值	
B 项目管理	28	B1 投入管理	6	B11 预算执行率	5	4.98	
		B1 指标小计				5	4.98
		B2 财务管理	13	B21 资金使用合规性		4	4
				B22 财务制度健全性		2	2
				B23 财务监控的有效性		2	2
		B2 指标小计				8	8
		B3 项目实施	12	B31 管理制度健全性		4	4
				B32 制度执行有效性		4	4
				B33 采购项目合规性		4	4
		B3 指标小计				12	12
B 类指标小计				25	24.98		

(1) B1投入管理

B11预算执行率：项目调整后预算为975,000.00元，截至2017年12月31日，项目实际支出为972,000.00元，预算执行率为99.69%。根据评分标准，该指标满分5分，预算执行偏差率每1%扣权重分1%，得分为4.98分。

(2) B2财务管理

B21资金使用合规性：通过检查核对会计账册、凭证和附件、合同等原始资料，本项目资金由市档案局（馆）经过各级授权审批后通过零余额账户对外支付，资金支付手续符合《上海市档案局馆财务管理规定》（沪档办[2011]16号），资金拨付有完整的审批程序。根据评分标准，该指标满分4分，得分为4分。

B22财务管理制度健全性：市档案局（馆）已按照《行政事业单位会计制度》、《行政单位财务规程》等相关要求对项目进行财务管理，且制定了《财务管理规定》、《处室、部门经费报销实施细则》等一系

列财务管理制度。根据评分标准，该指标满分2分，得分为2分。

B23财务监控的有效性：市档案局（馆）虽然制定了相应的《财务管理规定》，办公室每季度进行一次预算执行情况分析，分析结果汇报分管财务工作的领导，各级财务人员对本单位的经济活动实施会计监督。根据评分标准，该指标满分2分，得分为2分。

（3）B3项目实施

B31项目管理制度的健全性：项目组收集了市档案局（馆）档案管理和制度规范汇编，项目管理制度建立基本健全。对信息化服务的设备启用报备、入网，硬件设备和系统软件部署、配置变更等制定了审批流程，对信息化服务的企业和人员规定了资质要求和涉密规定。根据评分标准，该指标满分4分，得分为4分。

B32制度执行有效性：经过对部分制度实施情况进行了符合性测试，发现制度执行基本有效。在该项目操作过程中，执行了“信息化设备启用报备、入网审批表”、“硬件设备和系统软件部署、配置变更审批表”、“存储系统目录授权审批表”等审批流程，并经分管领导审核通过，由技术部安排人员实施。对于该项目服务人员，执行了了相关审批手续，并按规定填制“信息系统服务人员入驻审批表”。该项目服务商无外资背景、无涉外人员背景，并与市档案局（馆）签订“安全保密协议书”。根据评分标准，该指标满分4分，得分为4分。

B33采购项目合规性：市档案局（馆）对于城市数字记忆工程（2017）年升级改造项项目，按规定进行了政府采购招投标，与中标企业签订的服务合同中详细规定了服务内容与付款方式及条件。本项目于2017年9月完成开发并开始试运行，根据运行情况进行修正与优化。2017年10月通过上海市软件评测中心进行验收测试，2017年11月市

档案局（馆）同意通过该项目的验收。根据评分标准，该指标满分4分，得分为4分。

3、项目产出及结果分析

C类项目绩效类指标，包括项目产出、项目结果等方面的内容。

表3-4 C类指标得分明细表

一级指标	指标权重	二级指标	指标权重	三级指标	分值权重	得分值	
C项目绩效	60	C1项目产出	30	C11 电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造	10	10	
				C12 工具软件建设	10	10	
				C13 系统推广应用完成率	10	10	
		C1 指标小计				30	30
		C2项目结果	30	C21 提供立档单位和档案馆信息化相关服务	10	6	
				C22 项目长效管理机制及其有效性	10	5	
				C23 提升档案信息化水平	10	10	
		C2 指标小计				30	21
		C类指标小计				60	51

(1) C1项目产出

C11 “电子文件归档管理通用软件”和“电子文件移交管理接受系统”的升级改造：根据电子档案移交与接收登记表，准确性检验、完整性检验、可用性检验、安全性检验、载体外观检验均为合格。实现了机关档案室电子文件“双套制”与“单套制”两种归档和电子档案管理模式的应用。根据评分标准，该指标满分10分，得10分。

C12工具软件建设：根据《城市数字记忆工程验收意见》，该项目研发得通用数据采集、通用文件格式转换、四性检测、离线备份、电

子档案通用浏览、EEP 封装等工具，采用了数字签名、CA 认证等安全保障措施，在解决电子文件收、管、存、用难题中具有实用价值。根据评分标准，该指标满分10分，得10分。

C13系统推广应用完成率：根据《城市数字记忆工程验收意见》，改造后得系统已在3家单位部署应用，系统运行稳定，界面美观，基本符合用户需求，初步实现了从立档单位到档案馆电子档案得全过程管理和长期保存，在中国（上海）自由贸易试验区各片区管理局全面实行电子文件归档和档子档案“单套制”管理制度，继保税区管理局后陆家嘴管理局和金桥管理局实现“单套制”管理系统上线，保税区管理局将“单套制”管理范围扩大到行政审批档案和历年积存档案。根据评分标准，该指标满分10分，得10分。

（2）C2项目结果

C21提供立档单位和档案馆信息化相关服务：经访谈了解到，业务应用系统提供了统一的操作平台，有效地提高了档案管理的工作效率，规范了管理方法，降低了因人工干预而形成的误操作，系统界面简单明了，易学易用。但无相关用户体验报告文件。根据评分标准，该指标满分10分，得6分。

C22项目长效管理机制及其有效性：该项目的实施，在原有城市数字记忆工程系统上增加档案馆室电子档案资源管理系统，实现了从立档单位到档案馆电子档案得全过程管理，但市档案局（馆）未对电子档案资源管理系统的使用，完善“档案接收工作规范”。根据评分标准，该指标满分10分，得5分。

C23提升档案信息化水平：根据《城市数字记忆工程项目简介》，本项目已建成了一个具有顶层设计意义和基础平台作用的标志性、示

范性项目。通过项目建设，推动档案领域的信息化建设融入全市信息化总体规划，实现纵贯档案专业条线、横跨区域和部门的档案资源整合与应用整合，为从根本上解决档案信息资源的共建共享奠定基础。根据评分标准，该指标满分10分，得10分。

四、主要经验及做法、存在的问题及建议

（一）主要经验及做法

该项目由上海市档案局（馆）总体负责，包括该系统的升级改造、试点单位的协调联动、应用部署，参与部门包括：科技教育处、信息技术部和接收征集部。立档单位档案部门配合实施，市区县档案馆参与协调联动和应用部署。

（二）存在的问题

该项目未对项目验收后，系统试运行电子档案移交接收、电子文件归档数量建立量化指标。

（三）建议和改进举措

建议市档案局（馆）应对信息化项目的产出目标建立定量指标，作为系统运行的稳定性考核依据。

附件：

附件 1：城市数字记忆工程项目绩效评价指标体系；

附件 2：城市数字记忆工程项目访谈提纲；

上会会计师事务所（特殊普通合伙）

2018年6月