

---

## 项目支出绩效简易评价报告

项目名称：图书资料购置

项目单位：上海博物馆

主管部门：上海博物馆

评价机构：上海博物馆

2019年06月

---

## 目录

一、基本情况.....	3
(一) 项目基本背景及绩效目标.....	3
(二) 预算资金规模、来源及使用情况.....	3
(三) 项目组织实施管理情况.....	4
(四) 评价依据及数据采集情况.....	7
二、评价结论和绩效分析.....	8
(一) 评价结果(包括分值、等级、具体评分表).....	8
三、主要绩效及分析:说明项目绩效目标的完成情况.....	11
四、存在问题和改进措施建议.....	12
(一) 存在的问题.....	12
(二) 改进措施和建议.....	12

---

## 一、基本情况

### （一）项目基本背景及绩效目标

#### 1. 项目立项背景和目的

上海博物馆图书馆是内部专业图书馆，主要为馆内学科部门业务人员服务，并开展图书文献整理，版本目录学研究、现代化文博信息处理与应用的专业图书信息部门。

上海博物馆图书馆需直接参与《上海博物馆“十三五”发展规划》提出的东馆项目图书馆建设、“数字上博”建设中的古籍数字化、电子图书资料数据服务等项目，以及学术研究中古籍整理研究任务，并需为《上海博物馆“十三五”发展规划》制定的“四大学科”等特色项目、基础业务发展目标服务。

上海博物馆设立上海博物馆图书资料购置专项，由上海博物馆图书馆负责。专项设立目的是：顺利推进上博“十三五”发展规划中图书馆的任务，做好文献资源的采、编、流等常规工作，开展文献特别是古籍的保护与研究，提升图书数字化程度，推进龙吴路图书馆建设和东馆图书馆设计建设，提高为上海博物馆学术研究和业务开展服务的水平。

#### 2. 项目绩效目标

购买包括纸质图书、电子图书、数据库包库、图书修复保护及整理研究等在内的图书资料。

### （二）预算资金规模、来源及使用情况

#### 1. 资金规模、来源

图书资料购置专项资金由市级财政预算安排，纳入上海博物馆部门预算。2018年图书资料购置经费项目预算年初批复为1809000元，实际到位预算资金1809000元。项目时间为2018年1月1日至2018年12月31日。

## 2. 预算资金使用情况

2018 年图书资料购置专项资金预算 1809000.00 元，实际支出 1487372.20 元，预算执行率 82.22%。其中，图书购置预算执行率不高，图书修复保护整理研究的预算执行率偏低，报刊购置预算执行率高于预算。

具体情况如下：

项目		预算（元）	实际支出（元）	预算执行率（%）
图书购置	内版图书	1,089,000.00	800,719.20	73.53
	进口图书			
	电子图书			
报刊购置	境内内报刊	580,000.00	638,433.00	110.07
	电子报刊			
	数据库年费			
图书修复 保护整理 研究	图书修复、整理	140,000.00	48,220.00	34.44
	期刊装订			
	软硬件维护			
总计		1,809,000.00	1,487,372.20	82.22

### （三）项目组织实施管理情况

#### 1. 项目组织情况

上海博物馆图书资料购置专项由上海博物馆图书馆负责，图书馆系主要为馆内学科部门业务人员服务，并开展古文献整理与研究、现代化文博信息处理与应用的专业图书信息部门。

全馆共 16 名职工，部门副主任 1 人退休，另从馆其他部门调动 2 人，较去年增加 1 人。部门分采编、库保和古籍三个组，具体情况如下：

分组	职能	具体内容
采编组	专业图书资料采访、分编	采购、征集各种载体的专业图书资料，在内容上保持文物、博物馆专业特色；根据国家标准将图书文献予以著录（包括分类、编目、入库等）；普通图书国资平台登录。

库保组	专业图书资料库保	库房安全，维护有关设备，保持正常运行，维护图书资料整洁有序并予以修复。
	专业图书资料流通服务	保证图书正常流通，做好协调、导览工作；为馆内业务人员复印、翻拍本馆所藏图书资料；为馆内业务人员推荐、介绍专业电子读物的使用；配合各学科部门的课题研究等工作，提供信息咨询，办理各种业务资料的采购、订阅；定期陈列新出书刊，公布新编书目，介绍国内外学术动态。
	交流工作	与国内外有关机构进行资料交换、信息交流。
古籍组	古籍的采、编、库房保管、提阅	古籍编目岗位主要负责古籍和碑帖编目、古籍盘点、文物清库、善本和碑帖提阅；古籍数字化、古籍国资平台登录。
全馆	科研工作	馆藏文献的整理与研究，按计划完成课题；撰写专业书评和新书推荐；专业信息使用管理现代化探索(包括媒体转换、资料共享、功能开发等)。

## 2.项目实施情况

2018 年图书资料购置专项资金执行部门为上海博物馆图书馆。

根据上海博物馆和本部门工作计划，上海博物馆图书馆开展六个方面工作：

一级类别	二级项目	实施内容
馆内重点项目	文物清库	按照上级要求，开展善本古籍清库，完成 1512 部 8706 册古籍清点工作，并将于 2019 年春节前完成全部善本的清库工作
常规图书采购、编目、流通、交流、新书推送等业务工作	采购、编目、流通、修复工作 (20171103-20181102)	采购图书 2956 册，订阅境内外报刊 380 种 675 份
		新书编目 2616 册；期刊装订 801 册；补录大库未贴条码的漏编图书；加强古籍编目工作
		借出图书 1489 册次，还回图书 1507 册次
		修复古籍 65 册，接待馆内外古籍阅览者 18 人次
	图书交流(20181102前)	向读者推送新书介绍 144 种
		受赠书刊 1848 种 1886 册
		赠出书刊 897 种 903 册
古籍数字化和电子读物服务	古籍数字化	新增文献交流单位 3 家
		古籍数字化数据采集完成，古籍数字化系统建设进一步完善
	电子读	碑帖数字化系统进一步完善 续约中国知网和读秀

	物	续约爱如生“基本古籍库”，继续开通爱如生 3 种古代典籍、4 种近代文献的试用 开通“中华经典古籍库”试用 开通中国知网的全库试用
主要学术活动和学术成果	协办展览	作为 2019 年“墨彩斑斓 石鼓齐鸣——石鼓文善本新春大展”的协办单位，积极筹办该展览，并提供两件明代石鼓文拓片
	学术会议	参加中国诗经学会国际学术研讨会等 5 次国际国内学术会议并在会议上发表论文
	学术成果及科研项目	2018 年出版论著 2 部，整理古籍 2 部，发表论文 14 篇，主持国家级项目 2 项，省级项目 1 项，馆级项目 2 项
	学术奖励	获山东大学董治安先生先秦两汉文学与文献奖二等奖、上海博物馆优秀著作奖、上海博物馆优秀论文三等奖各 1 项
	其他	赴澳门大学、中央民族大学等高校开展学术讲座；1 人任上海图书馆兼职参考馆员；1 人任国家级学会理事；成为中国博物馆协会图文典籍与金石拓片专委会副秘书长单位
硬件设施管理建设	总部书库管理	继续对善本库房、善本书房、碑帖库房实行二人同时进出和进出登记制度，并加以监督完善
		大库书架维护 2 次
		完善龙吴路第二书库建设，继续整理上架
图书馆东馆建设	继续参与研制方案，对古籍库房建设提出要求	
队伍建设和工作交流	人事变动	部门副主任退休，馆内调入 2 名职工
	培训	4 位职工分别参加了岗位培训、业务培训或文化交流进修班
	接待	接待国内同行业务交流来访 4 批，内容涉及古籍保护与管理、图书修复、图书馆建设和未来发展等
	去访	本部门人员同行前往各地图书馆交流学习 5 次

### 3.项目管理情况

图书资料购置专项遵循上海博物馆及上海博物馆图书馆制定的相关管理制度和措施。

财务管理规定具体包括：《上海博物馆专项资金管理条例》、《上海博物馆财政支出绩效评价管理暂行办法》、《上海博物馆财务报销审批管理制度及实施细则》，《财务收支预决算管理规定》、《预算专项用款计划申报的规定》等。

---

业务管理规定包括：《上海博物馆图书馆善本图书管理办法（修改稿）》、《文献资源采集工作细则》、《上海博物馆图书馆古籍善本图书管理办法》、《上海博物馆图书管理制度》、《上海博物馆图书使用管理办法》。

图书资料购置专项的资金管理主要遵循上海博物馆制定的《上海博物馆专项资金管理条例》、《预算专项用款计划申报的规定》、《上海博物馆财务报销审批管理制度及实施细则》。《上海博物馆专项资金管理条例》对专项资金的申请和批复做了明确规定，同时规定专项资金的各项支出，须按申报内容和金额进行报销，所有报销内容均应经得起内审部门的检查。各部门的专项资金在年度预算的总额度内，按季度申报和使用；专项资金支出，严格按照项目预算中所列科目，凭合法的票据及相应的合同，经分管领导和/或部门负责人签字后报销。专项资金必须专款专用，各部门负责人严格把好资金的支出关，不得将资金用于与本项目无关的开支。财务处负责对专项资金的使用进行监督，严格审核把关，内审部门对各专项资金的使用情况进行跟踪审计，发现问题及时纠正。《预算专项用款计划申报的规定》旨在加强预算单位专项用款计划管理，按照上海市国库集中支付的有关规定科学编制分月用款计划，该规定明确了预算批复前管理要求和日常预算执行要求。《上海博物馆财务报销审批管理制度及实施细则》对报销审批流程、审批权限、公务接待费、公务用车购置和运行维护费、因公出国（境）费、差旅费、会议费、劳务费、课题费等报销做出了明确的说明。

#### （四）评价依据及数据采集情况

##### 1. 评价依据

1. 文件研读。通过研读与图书资料购置专项有关的上海博物馆及其相关业务部门的文件资料来获取证据。

2. 文档检查。通过检查图书资料购置专项实施的过程文件和总

结统计文档获取信息。

3. 调研访谈。评估组通过和专项实施过程中相关业务部门的工作人员进行交流访谈获取信息。

## 2. 数据采集过程

1.投入和管理目标：2018 年图书资料购置专项全年财政拨款 1809000.00 元，实际支出 1487372.20 元。该项目材料全部归档，制度能有效执行，管理制度和财务制度健全。其中图书采购经费偏低，图书修复整理保护研究经费使用率过低，而报刊采购经费则超出预算 10%以上，资金使用合理性还有待加强。

2.产出目标：较好地完成了图书资料的采访、分编、流通等常规业务，完成了文物清库、古籍数字化系统建设、古籍修复、古籍研究、硬件设施建设等方面的本年度工作计划。图书与期刊采购、分编、流通的数量较去年均有所上升，但是新书上架及时程度还有待加强。

3.效果目标：通过专项实施，满足了上海博物馆研究人员对文献与信息的实际需要，使服务对象满意。同时，提高了文献研究水平，进一步健全长效机制，为项目可持续发展提供了保障。

4.影响力目标：读者的综合满意程度较上一年有所增长；学术影响力已经拓展到海外，较上一年度有所上升。

## 二、评价结论和绩效分析

### （一）评价结果（包括分值、等级、具体评分表）

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：项目绩效自我评价结果为：总得分 91.00 分，属于“优秀”。具体得分情况见指标评分表。

#### 1. 指标评分表

一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
------	------	------	----	------	-----	----



投入目标			36		34	
	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	①是否与项目本部门（单位）职责密切相关；（1分）②是否符合部门（单位）中期规划、年度目标和计划；（1分）③项目是否按照规定的程序申请设立；（1分）④项目是否经过本部门（单位）预算评审；（1分）⑤事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（1分）	5	
	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	①是否随同项目预算同时设置和报送绩效目标（1分）②绩效目标是否与项目预算或资金量相匹配；（2分）③是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标和指标值；（1分）④项目预算编制是否细化和量化（主要体现为依据充分、流程合规、数量合适、单价合理、）（4分）其中：科学细化量化的得4分，基本细化量化的得2分，未细化量化的不得分。	8	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	（参考分值区间，按实际完成情况打分）①预算执行率在90%及以上得8分；②预算执行率大于80%以上不到90%得6-8分；③预算执行率70%以上不到80%得4-6分；④预算执行率70%以下，不得分。	6	
	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	①资金使用是否符合国家财经法规、财政管理改革要求、财务管理制度，及有关专项资金管理办法的规定。（包括公务卡、“三公”经费、政府采购等）；（3分）②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；（1分）③是否符合项目预算批复或合同规定的	6	

				用途；（1分）④资金使用是否执行预算管理改革的相关要求（1分）		
	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	①是否已制定或具有相应的项目资金（资产）管理办法；（1分）②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）③是否已制定或具有相应的监控机制；（1分）④是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段；（1分）⑤是否按项目进行成本核算，开展必要的项目成本控制。（1分）	5	
	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	①是否已制定或具有科学合理的业务管理制度；（1分）②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分）③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全；（1分）④是否采取了有效的推进、质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）	4	
产出目标		项目实施的实际产出与计划产出的比率，用以反映和考核项目产出目标的实现程度。（对照项目具体绩效目标和指标）	34	各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。	29	
	数量		24		20	
	时效		10		9	
效果目标		项目实施是否解决了项目设立时要解决的问题和要达到的效果（含社会效益、生态效益、经济效益等，属于政府购买服务项目的，应结合实际	30	各项指标按实际完成情况打分，自评分不能超过权重分。	28	

		收集社会公众满意度信息)。(对照项目具体绩效目标和指标)				
	有利于研究工作		20		19	
	使用者满意度		10		9	
合计			100		91	

### 三、主要绩效及分析：说明项目绩效目标的完成情况

1、有序开展常规业务工作。本年度采购图书 2956 册，订阅境内外报刊 380 种 675 份，完成 1512 部 8706 册古籍清点工作，新书编目 2616 册；期刊装订 801 册，修复古籍 65 册；向读者推送新书介绍 144 种，受赠书刊 1848 种 1886 册。

2、加快推进图书数字化工作。古籍数字化数据采集完成，古籍数字化系统建设进一步完善；碑帖数字化系统进一步完善；续约中国知网和读秀，续约爱如生“基本古籍库”，继续开通爱如生 3 种古代典籍、4 种近代文献的试用，开通“中华经典古籍库”试用，开通中国知网的全库试用。

3、科研工作取得较好成效。作为 2019 年“墨彩斑斓 石鼓齐鸣——石鼓文善本新春大展”的协办单位，积极筹办该展览，并提供两件明代石鼓文拓片；参加中国诗经学会国际学术研讨会等 5 次国际国内学术会议并在会议上发表论文；2018 年出版论著 2 部，整理古籍 2 部，发表论文 14 篇，主持国家级项目 2 项，省级项目 1 项，馆级项目 2 项；

4、加强硬件设施管理和建设。继续对善本库房、善本书房、碑帖库房实行二人同时进出和进出登记制度，并加以监督完善；大库书架维护 2 次；完善龙吴路第二书库建设，继续整理上架。

---

## 四、存在问题和改进措施建议

### （一）存在的问题

1.部分项目经费使用不合理。图书修复保护整理研究项目编制不够科学，部分经费未能使用，预算执行率低，这与部门领导的人事变动有一定关系。

2.业务方面，需要推进资料室运作模式向现代图书馆运作模式转型，需要扩大对外业务交流的力度。

3.办公场地紧张，对日常业务的顺利有序开展形成了一定影响。

### （二）改进措施和建议

1.加强领导，优化经费二级项目的设置，督促经费合理使用，保证执行率。

2.做好读者服务工作，推进图书馆以馆藏为中心的运作模式向以读者服务为中心转型；龙吴路第二图书馆设立检索台，试运行读者借阅服务，最终实现两馆之间通借通还；扩大对外业务交流。

3.建议馆领导在办公场地方面予以统筹考虑。

4.进一步完善制度。