

财政项目支出绩效自评表								
(2020 年度)								
项目名称	住建委档案资料整理保管利用及数字化							
主管部门	上海市住房和城乡建设管理委员会			实施单位	上海市住房保障和房屋管理局档案管理中心			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	3080000.00	2885225.00	2,883,094.8	10	99.93%	9.99	
	其中：当年财政拨款				—			
	上年结转资金				—			
	其他资金				—			
年度总体目标	预算目标			实际完成情况				
	总目标是完成所接收归档的住建委各类载体的档案，提供机关处室及相关归档单位利用。阶段性目标是材料即时接收归档、即时整理信息化，提供利用，确保档案实体和信息的安全。			本年度对口住建委及房管局的各机关处室共接收纸质档案1万余件（卷），整理档案2万余件（卷），档案数字化率达到95%以上。档案查询约3.5万余件，为住建委和房管局机关和其他相关单位在信息公开、信访、编纂史志、行政诉讼等提供优质的档案利用服务。				
产出指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	质量指标		档案整理完成率	=100%	100%	20	20	
			档案实体及数据安全	保障安全	库房实施八防措施，对现有档案数据进行不同载体的备份，及时在线备份，对档案实体进行分类保管。	15	15	
	时效指标		计划完成率	=100%	≥90%	5	4	各类档案信息化率未达到90%以上。对于尚未完成信息化工作的档案，加快工作进度。
			每二月档案是否接收一次	是	是	9	9	
日常库房监控次数			每天一次	每天一次	9	9		

绩效指标	效益指标	社会效益指标	各类档案信息化率	≥90%	≥85%	15	14	信息化率包括信息条目的摘录和档案载体的扫描工作。信息条目摘录可以100%完成，但是扫描就无法完成。主要是因为收集的档案种类不同，文书等A4纸张，包括图纸等都是可以扫描的，但是有些档案材料是无法进行扫描化成数字化副本的，比如财务档案、图书档案、实体档案像奖杯等是无法扫描的；其次，在收集的材料中保密程度不同，根据材料保密要求进行选择性数字化率。对于无法扫描的档案，尽可能信息摘录齐全，进入档案信息系统，配备必要的摄像设备，把实物档案的图片传送至数据库，并与实物档案信息条目相挂接。	
			档案管理效率是否提升	是	是	5	5		
		可持续影响指标	档案整理的可持续影响	提高档案归档率，增强档案意识	提高档案归档率，增强档案意识	2	2		
			利用投诉率	=0	=0	5	5		
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关处室满意率	>=95%	100%	5	5	
		总分						100	97.99