|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | |
| （2022年度） | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 北京市社会科学基金规划项目档案整理、数字化及托管工作费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市社会科学界联合会 | | | | | 实施  单位 | 北京市社会科学界联合会 | | | |
| 项目负责人 | | 尹岩 | | | | | 联系  电话 | 64527928 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 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 | | 67.98 | | 67.98 | 67.36745 | 10 | 99.10% | | 9.9 |
| 其中：当年财政拨款 | | 67.98 | | 67.98 | 67.36745 | — |  | | — |
| 上年结转资金 | | 45 | | 45 | 28.7 | — |  | | — |
| 其他资金 | |  | |  |  | — |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 项目档案是反映首都哲学社会科学繁荣发展历程，承载哲学社会科学学科建设和学术发展历史的重要载体。北京社科基金项目是市委市政府设立的省部级哲学社会科学研究课题，由市社科联市社科规划办组织实施和管理。1984年开始设立，至今共设立8300余项课题，且每年大约设立500余项课题。社科基金项目在研究和管理过程中形成了大量的文件资料，客观地反映了不同时期首都社科研究工作者围绕党的创新理论研究阐释、聚焦北京经济社会发展过程中的热点难点问题、解决学科建设和学术发展的理论和前沿问题所取得的研究成果，是反映首都哲学社会科学繁荣发展的重要载体。对项目档案进行整理、保管、和数字化处理利用，符合《档案法》的要求，有利于繁荣发展首都哲学社会科学事业，更好地发挥哲学社会科学研究的功能和作用。 | | | | | | 2022年，部室经过前期考察，项目比选等流程，最终确定与东港瑞云数据技术有限公司签订项目档案整理、数字化及托管合同。全年共完成800个项目资料立卷归档、1943卷项目档案数字化工作，项目档案资源挖掘利用开创新局面。 | | | | |
| 绩 效 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 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 整理归档项目数 | | ≥800项 | | 全年共完成800个项目阅卷归档、1943卷项目档案数字化工作 | 15 | 15 |  | |
| 质量指标 | 数字化扫描正确率 | | ≥90% | | 数字化扫描正确率≧95% | 10 | 10 | - | |
| 时效指标 | 预算支出于年底前完成 | | ≤2022年底前 | | 全年工作都于规定的12月底前完成 | 15 | 15 |  | |
| 成本指标 | 支出控制在预算范围之内 | | ≤67.98万元 | | 经费支出在预算规定的范围之内 | 15 | 15 | - | |
| 效益指标 | 社会效益  指标 | 查阅档案效率不断提高，有利于繁荣发展首都哲学社会科学事业，更好地发挥哲学社会科学研究的功能和作用 | | ≥效益情况较好 | | 项目档案管理系统已设计完成，但目前因客观条件尚未投入使用，对档案查阅工作有一定影响 | 15 | 11 | 因单位整体服务器内存较小，无法满足软件运行需要，硬盘容量暂时无法满足使用需求，所以项目档案管理系统暂时无法投入实际使用中。下一步，我们将持续与单位信息部门沟通，争取早日投入使用，满足档案查阅功能 | |
| 可持续影响指标 | 能够持续促进和助力社科工作的发展 | | ≥良好 | | 通过档案数字化管理，将静态的文字变成活化的资料库，有利于档案的保护，有利于充分挖掘档案资源，通过对这些成果的归纳总结，更好的促进和助力首都社科事业发展 | 10 | 7 | 下一步，部室将持续开展项目档案的数字化工作，充实数字档案资料库，为首都社科事业保存更多更完整的项目成果 | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 本部门满意度 | | ≥90% | | 档案数字化管理，便于部室人员在工作中查询使用，因客观原因，暂时无法使用档案管理系统，但是通过数字化也方便了部室对档案的管理 | 10 | 5 | 下一步，部室在继续开展档案数字化管理的同时，加快与其他部门的沟通，尽早上线项目档案管理系统，方便日常工作查询 | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | 87.9 |  | |