北京知识产权法院

卷宗全过程整理运维服务外包项目支出

绩效评价报告

为进一步规范政府购买服务项目实施，提高财政资金使用效益，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）和《北京市财政局关于开展政府购买服务项目绩效评价工作的通知》（京财综[2023]407号）以及北京市财政局《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》等文件要求，北京知识产权法院成立绩效评价工作组，于2024年4月25日至5月20日对北京知识产权法院（以下简称“知产法院”）“卷宗全过程整理运维服务外包项目”开展了绩效评价。具体情况如下：

# 基本情况

# **项目概况**

1. 项目背景

最高人民法院在《人民法院第四个五年改革纲要（2014-2018）》中提出了坚持以法官为中心、以服务审判工作为重心，建立分类科学、结构合理、分工明确、保障有力的法院人员管理制度。在司法改革的背景下，北京知识产权法院（以下简称“知产法院”）实行整建制改革运行模式，人员精简，机构压缩。该院设立时，依据建院前三年全市中院知识产权案件平均受理总量测算，预计年收案量约4500件，但建院后收案量以年均30%的速度递增，至今累计受理各类知识产权案件18.9万件。加之知产案件卷宗材料较之一般民事或行政案件具有内容专业、案情复杂、案卷量大的特点，整理一件案卷的平均时间约为其他案件的3-5倍，给法官团队带来了非常大的事务性工作压力，一定程度上制约了知产审判的发展。

知产法院根据司法改革实际需要，依照上级部门相关精神进一步加大向社会购买服务力度，以社会化服务为抓手，开展卷宗全过程整理运维外包服务项目（以下简称“该项目”），解决卷宗整理事务性工作繁重的问题，提升审判效率。项目自2018年开始向社会力量购买卷宗全过程整理运维外包服务，至2023年底已实施5年。

1. 主要内容和实施情况

（1）项目主要内容

项目主要内容是完成已结案件卷宗归档全过程整理运维服务。包括从卷宗归档接收、卷宗归档检查、档案条码标识、系统登记归档状态、页码标识清点、卷宗封面目录制作、扫描装订、档案上架、成品数据挂接、卷宗档案入库等工作，提交成品数据并完成向知产法院档案业务系统的灌装。

（2）实施情况

2023年3月知产法院结合自身对卷宗全过程整理事务性、辅助性工作的实际需求，委托中承国汇咨询（北京）有限公司对项目进行公开招标。中标公司为北京汉王影研科技有限公司（以下简称“服务公司”），中标金额197.50万元。该公司成立于2005年，是业内领先致力于文档信息化服务软件及整体解决方案提供商，目前为北京市多家法院及其他政法单位提供数字化档案服务。

项目按照招投标程序与中标方签订合同，并指定专人负责对项目的具体实施进行日常监督检查，确保项目按照绩效目标稳步推进。项目合同期间2023年4月1日至2024年3月31日，合同金额197.50万元。

在知产法院指导和要求下，服务公司结合知产法院实际需求，在充分开展前期调研、职能梳理、程序设计的基础上，设计了一整套符合知产审判特点的卷宗“全过程、托管式”整理服务方案，项目团队25人，均具有一定法院卷宗整理工作经验。该项目分为18个工作流程，为方便工作，最大限度节省人力成本，实行一人兼管数个流程。具体流程及分工如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职责 | 人数 |
| 1 | 纸质归档卷宗的接收审核 | 4 |
| 2 | 电子归档卷宗的接收审核 | 1 |
| 3 | 点击卷宗归档、案卷分批及问题卷反馈 | 2 |
| 4 | 卷宗编页打码 | 2 |
| 5 | 卷宗目录制作 | 2 |
| 6 | 案卷高拍扫描 | 3 |
| 7 | 已扫描案卷进行图像处理 | 2 |
| 8 | 电子数据 进行图像全检 | 1 |
| 9 | 信息录入和数据挂接 | 1 |
| 10 | 整理装订 | 2 |
| 11 | 贴封条 | 1 |
| 12 | 卷宗质检托管 | 2 |
| 13 | 档案接待 | 1 |
| 14 | 现场统筹管理 | 1 |
| 合计 |  | 25 |

2023年1至12月，服务公司总计完成卷宗归档21765卷，卷宗数字化19500卷，完成数字化卷宗占全年归档工作量的 90%，加工量同比2022年上涨13.72%，达到建院至今最高交付量。按合同规定的服务期间，2023年4月1日至2024年3月31日服务公司完成卷宗归档22864卷，全过程整理交付完成18400卷，交付率为已完归档的80.48%。项目已于2024年5月9日完成验收，验收合格。

1. 资金投入和使用情况

（1）资金投入

项目财政批复资金197.53万元，实际到位资金197.53万元，到位率100%。

（2）资金使用情况

项目上年和本年的合同均为跨期合同，合同服务商同为汉王影研，合同期间为每年的4月1日至次年的3月31日。批复资金用于支付上年该项目2023年一季度款项和该项目本年二季度至四季度款项，项目剩余款项留待下年财政预算资金支付。

该项目预算年初批复金额为197.53万元，截止2023年12月31日项目实际支出资金197.50万元，结余资金0.03万元，预算资金执行率为99.98%，资金节约率0.02%。

# **项目绩效目标**

增强法院档案管理工作的制度化、规范化、科学化管理水平，努力强化服务意识。为诉讼审判业务和法官团队减轻负担，提高审判质效。结合司法公开、司法为民、司法共享的终极目标，有效推动档案信息化建设。

# 绩效评价工作开展情况

## **绩效评价目的、对象和范围**

1.**评价目的**

根据《北京市财政局关于开展政府购买服务项目绩效评价工作的通知》（京财综[2023]407号）以及北京市财政局《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》，本次绩效评价，旨在进一步规范政府购买服务项目实施，实现“预算精细化、资金使用规范化”的目标，提升购买服务项目管理水平，促进预算单位提高绩效管理意识，提高财政资金使用效益。

2.**评价对象**

评价对象为2023年卷宗全过程整理运维外包服务项目。

3.**评价范围**

包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面。具体为绩效目标的设定情况；资金投入和使用情况；为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；绩效目标的实现程度及效果；绩效评价的其他内容。

## **绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

1.**评价原则**

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格按照规定的程序和科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2**.评价指标体系**

本次绩效评价指标体系包括决策、过程、产出、效益4个一级指标。在各项指标权重设定方面，我们主要依据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）以及《北京市财政局关于开展政府购买服务项目绩效评价工作的通知》（京财综〔2023〕407号）文件中体现的绩效结果导向精神，更加注重产出和效益原则，产出、效益指标权重不低于60%，本项目产出、效益指标权重为60%。根据对各指标的重要性和影响力大小的理解给予相应的权重分值，并采取定性与定量分析相结合的方法分别记分。

（1）决策指标：包括项目立项、绩效目标和资金投入3个二级指标，以及立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性5个三级指标。决策类指标权重共计20分。

（2）过程指标：包括资金管理和业务管理2个二级指标，以及预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性4个三级指标。过程类指标权重共计20分。

（3）产出指标：包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个二级指标，以及实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率4个三级指标。产出类指标权重共计30分。

（4）效益指标：包括实施效益和满意度2个二级指标。实施效益从经济效益、社会效益、满意度3个方面进行评价。效益类指标权重共计30分。

评价结果满分为100分，90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。具体评价指标如下：

**卷宗全过程整理运维外包服务项目绩效评价指标体系**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **四级** | **分值** | **评价要点** |
| 决策  （20） | 项目立项 | 8 | 立项依据充分性 | 立项依据充分性 | 4 | ①项目立项是否符合国家法律法规、符合国家及北京市相关发展规划、政策; |
| ②项目是否属于“负面清单”范围内的事项;(一票否决项，如属于“负面清单”，则整个项目评价为不及格)； |
| ③项目立项是否与部门职责范围相符，是否属于北京市公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； |
| ④项目是否与其他部门同类项目或部门内部其他项目存在重复保障。(如:该服务事项是否同时通过编外用工申报预算) |
| 立项程序规范性 | 立项程序规范性 | 4 | ①项目需求调研、可行性研究、专家论证、风险评估及管理等资料是否齐备； |
| ②立项申报材料中政府购买服务的内容、服务标准和技术保障是否明确，采购实施计划是否完整、合规、合理； |
| ③立项前是否经过事前绩效评估，以及必要的集体决策程序； |
| ④项目内容是否列入部门政府购买服务指导性目录，部门政府购买服务指导性目录是否规范。 |
| 绩效目标 | 8 | 绩效目标合理性 | 绩效目标合理性 | 4 | ①项目是否有绩效目标； |
| ②项目绩效目标与政府购买服务的实际内容是否具有相关性； |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； |
| ④绩效目标及指标值是否与政府购买服务所申报的预算资金量相匹配。 |
| 绩效指标明确性 | 绩效指标明确性 | 4 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |
| ②绩效指标是否全面，是否包括必要的成本指标以及满意度指标； |
| ③指标是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； |
| ④指标是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 4 | 预算编制科学性 | 预算编制科学性 | 4 | ①预算编制是否经过科学论证； |
| ②预算内容与项目内容是否匹配； |
| ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，是否进行了成本定额  测算； |
| ④预算资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 过程  （20） | 资金管理 | 7 | 预算执行率 | 预算执行率 | 3 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 |
| 资金使用合规性 | 资金使用合规性 | 4 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； |
| ②资金拨付是否有完整的程序和手续，拨付的时间节点及金额是否符合合司约定的时间及工作进度； |
| ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 业务管理 | 13 | 管理制度健全性 | 管理制度健全性 | 3 | ①是否有完善的财务管理、采购管理、合同管理等制度； |
| ②对所购买服务是否有明确的业务管理制度； |
| ③对所购买服务是否有明确的质量监控制度和验收办法。 |
| 制度执行有效性 | 制度执行有效性 | 10 | ①是否履行了合法合规的采购程序； |
| ②政府购买服务承接主体是否符合政策规定，同等条件下是否优先考虑社会组织，是否执行“拨改买”政策要求； |
| ③政府购买服务合同是否有明确的服务内容、期限、数量、质量、价格资金结算方式、各方权利义务和违约责任等内容； |
| ④购买主体是否履行了对所购买服务实施过程的监督管理责任;是否对承接主体的工作有检查验收考核等质量监控;承接主体是否存在转包现象; |
| ⑤项目验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档。 |
| 产出  （30） | 产出数量 | 10 | 实际完成率 | 指标1：案件卷宗整理数量：≥2.3万卷 | 5 | 1.实际完成率=(实际产出数/计划产出数)100%。如产出为多项内容，则计算平均数  2.实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。  3.计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。如产出为多项产品或服务，应分别计算后，按照资金占比或重要性加权合计。  如未设定产出数量指标或指标值不合理，则计划产出数应由工作组和专家组综合考虑项目实际情况和行业情况确定。实际产出远高于计划产出数，偏离度过大，超出 20%，应酌情扣分 |
| 指标2：归档案件上架率≥98% | 5 |
| 产出质量 | 10 | 质量达标率(验收合格率） | 指标1：卷宗整理规范化 | 6 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。  质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的产出质量指标值。若项目单位未设定质量指标或设定不合理，应采用行业公认标准或国家有关标准 |
| 指标2：卷宗整理各项工序完成进度 | 4 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 2023年4-2024年3月完成100% | 5 | 实际完成时间是否符合合同要求，在计划完成时间之内。 |
| 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 项目预算控制数≤≤197.53万元，节约率5% | 5 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 |
|
|
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。  计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益  （30） | 项目效益 | 10 | 社会效益 | 减轻书记员工作量 | 4 | 项目预期所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等的实现程度。如绩效目标中的效益指标设定不具体不量化，评价中可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 卷宗安全性好 | 4 |
| 可持续性 | 结案数量 | 2 |
| 满意度 | 20 | 服务对象满意度 | 审判团队对卷宗整理满意度≥95% | 20 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式，将服务对象的满意度与预期指标进行比较。如项目单位未进行满意度评价，或设置的预期绩效指标值过低，评价中可酌情扣分。 |
| 合计 | | 100 |  |  | 100 |  |

3**.评价方法**

采取定性与定量相结合的方式，运用成本效益分析法、比较法、专家评议法等方法开展评价工作。工作组通过调研和审核评价资料的方式，了解项目资金的决策、使用和取得的效益情况。

4.评价标准

（1）计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（2）行业标准。是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（4）其他经财政部门确认的标准。

## **绩效评价工作过程**

1.前期调研。评价组与项目实施单位进行沟通，并搜集相关政策文件、项目资料以及相关财务收支凭证、合同、管理制度等，进行分析、评估。

2.方案制定。了解年度项目实施内容、实施流程，根据项目资金实际情况和绩效管理要求制定工作方案。

3.数据采集。按照现场评价通知中的现场调研时间安排，到项目单位进行调研访谈、核查资料和分析评价。并对采集的资料逐一核实，按照指标体系内容和评价重点，对资料按照决策、管理、效果三大类进项整理，供专家审阅。

4.召开专家评价会。根据项目特点，评价工作组遴选5名专家，包括2名业务专家、2名绩效管理专家和1名财务专家，按期组织召开专家评价会，项目单位汇报项目情况，并接受专家质询，专家根据评价指标体系对项目进行评分，并出专家意见。

5.评价报告。评价工作组根据专家讨论意见和评价结果，完成绩效评价报告初稿的撰写工作。报告初稿报经知产法院沟通反馈后，形成评价报告终稿。

# 综合评价情况及评价结论

经综合评价，本项目绩效评价得分87.94分。参考财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件的评价标准，项目评分90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差，该项目综合绩效评价级别为 “良”。本项目得分情况汇总表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| 决策（20%） | 20 | 17.00 | 85.00% |
| 过程（20%） | 20 | 16.60 | 83.00% |
| 产出（30%） | 30 | 27.30 | 91.00% |
| 效益（30%） | 30 | 27.04 | 90.13% |
| **合 计** | **100** | **87.94** | **87.94%** |

# 绩效评价指标分析

## 项目决策情况

决策评价分析从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面五个三级指标对项目决策进行考察，决策指标分值共计20分，本项目实际得分17.00分，得分率为85.00%。具体情况如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **三级指标内容** | **权重** | **目标值** | **得分** | **得分率** |
| 1 | 立项依据充分性 | 4 | 充分 | 4.00 | 100.00% |
| 2 | 立项程序规范性 | 4 | 规范 | 3.30 | 82.50% |
| 3 | 绩效目标合理性 | 4 | 合理 | 3.48 | 87.00% |
| 4 | 绩效指标明确性 | 4 | 明确 | 3.12 | 78.00% |
| 5 | 预算编制科学性 | 4 | 科学 | 3.10 | 77.50% |
|  | **分值合计** | **20** |  | **17.00** | **85.00%** |

1．项目立项分析

（1）立项依据充分性分析

项目依据北京市人民检察院《关于印发<全市法院检察院财物统一管理改革专项工作组第四次会议会议纪要>的通知》（京财公检法[2018]362 号）“关于全市法院、检察院向社会力量购买司法辅助服务改革试点工作……原则同意在北京知识产权法院和西城区人民法院等单位开展购买服务试点工作”，以及最高人民法院2019年8号文《最高人民法院关于深化人民法院司法体制综合配套改革的意见——人民法院第五个五年改革纲要（2019——2023）》“推动部分事务集约化、社会化管理”来设立，符合国家和北京市的相关规定，与项目单位职责密切相关。

该项指标权重分为4分，根据评分规则评价得4分。

（2）立项程序规范性分析

项目为延续性项目，项目立项申报书、可研报告、实施方案不够明晰和充分,工作量确定的相关决策信息不足。

该项指标权重分为4分，根据评分规则评价得3.30分。

2.绩效目标分析

（1）绩效目标合理性分析

绩效目标设定基本合理，但绩效目标阐述不充分，未突出年度特征。

该项指标权重分为4分，根据评分规则评价得3.48分。

（2）绩效指标明确性分析

个别绩效指标的设定不够准确和完整，项目绩效指标明确性不足。

该项指标权重分为4分，根据评分规则评价得3.12分。

3.预算编制科学性分析

预算编制依据不足，缺少测算过程、工作量测算不够准确。

该项指标权重分为4分，根据评分规则评价得3.10分。

## 项目过程情况

过程部分从资金管理和组织实施两个方面四个三级指标对项目进行考察，过程类指标分值为20分，本项目实际得分16.60分，得分率83.00%。具体如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **三级指标内容** | **权重** | **目标值** | **得分** | **得分率** |
| 1 | 预算执行率 | 3 | ≤100% | 3.00 | 100.00% |
| 2 | 资金使用合规性 | 4 | 规范 | 3.68 | 92.00% |
| 3 | 管理制度健全性 | 3 | 健全 | 2.24 | 74.67% |
| 4 | 制度执行有效性 | 10 | 有效 | 7.68 | 76.80% |
|  | **分值合计** | **20** |  | **16.60** | **83.00%** |

1.资金使用及管理情况

（1）预算执行率

项目2023年最终获批资金预算197.53万元，截至2023年12月31日，已实际支付资金197.50万元，结余资金0.03万元，预算资金执行率为99.98%，资金节约率0.02%。

该项指标权重分3分，根据评分规则评价得3.00分。

（2）资金使用合规性

项目资金使用基本符合国家和本市财经法规，符合知产法院财务管理规定，凭证附件资料比较齐备，内控制度执行有效。但资金支付未与项目进度挂钩，尾款支付未体现项目终验要求和针对实际项目任务工作量的结算要求。

该项指标权重分4分，根据评分规则评价得3.68分。

2.业务管理

（1）管理制度健全性

知产法院提供了《北京知识产权法院财务管理办法》、《采购管理办法》、《合同管理办法》等相关的内控管理制度，管理制度合法、合规、健全。

为保障项目按照进度计划、质量计划组织实施，确保项目风险可控，服务公司依据合同约定的服务内容，制定了《试点外包服务项目管理通则》、《北京司法业务线现场管理行为规范》，包含人员管理、设备管理、作业标准流程、管理职能规范、岗位等级评定、管培生培养方案、培训方案、巡检制度、考核机制、应急预案等。在人员管理、质效标准和监督考核等方面实行一个标准，突出强调保密意识与责任落实，有效降低了风险隐患。在知产法院指导和要求下，项目服务公司结合知产法院实际需求，在充分开展前期调研、职能梳理、程序设计的基础上，设计了一整套符合知产审判特点的卷宗“全过程、托管式”整理服务方案，确保项目的顺利进行。

但项目未明确甲乙方之间档案交接、不同类别档案整理完成时限。

该项指标权重分3分，根据评分规则评价得分2.24分。

（2）制度执行有效性

项目根据实际需求履行了采购审批和公开招标程序。在项目执行过程中，知产法院聚焦项目化管理模式，突出流水线设计理念，充分发挥审判助推器作用，做到“每月一梳理、每季一总结、年底有验收、全年见成效”。严格按照制定的验收标准进行验收，实时实地检查监督，定期检查档案质量，确保项目档案整理规范运行、提升档案信息化建设、切实达到为审判部门减负、提升审判质效的绩效目标。

但合同订立的严谨性、验收条款规范性和实际验收执行的有效性、项目过程管理的严谨性、规范性、绩效资料的完整性呈现的不够充分。如缺少服务公司到位人员劳务分配方案等管控资料，劳务方案安排的合理性难以判断。

该项指标权重分10分，根据评分规则评价得分7.68分。

## 项目产出情况

产出部分从产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个方面共四个三级指标对项目进行考察，产出类指标分值共计30分，本项目得分27.30分，得分率为91.00% ，具体得分情况如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **三级指标内容** | **权重** | **目标值** | **得分** | **得分率** |
| 1 | 实际完成率 | 10 | 100% | 9.02 | 90.20% |
| 2 | 质量达标率 | 10 | 100% | 8.68 | 86.80% |
| 3 | 完成及时性 | 5 | 及时 | 5.00 | 100.00% |
| 4 | 成本节约率 | 5 | 达标 | 4.60 | 92.00% |
|  | **分值合计** | **30** |  | **27.30** | **91.00%** |

1.项目完成数量

项目数量指标设定为完成案件卷宗整理数量不低于2.3万件，2023年4月至2024年3月实际完成卷宗归档22864卷，全过程整理交付完成18400卷，交付率为80.48%，按合同约定“拟完成案卷数量为归档数量的80%”即视为完成了约定的工作量，但与绩效指标比，尚有差距。

该项指标权重10分，根据评分规则评价得分9.02分。

2.项目效率性分析

（1）项目完成质量

项目已于2024年5月9日验收通过，但项目质量指标可衡量性不足，项目完成质量难以判断。如质量指标“卷宗整理各项工序完成进度高”、“卷宗整理规范化优”，指标不够明确。

该项指标权重10分，根据评分规则评价得分8.68分。

（2）项目的实施进度

项目合同期为2023年4月至2024年3月，于2024年5月9日验收通过，实际完成时间符合合同要求。

该项指标权重5分，根据评分规则评价得分5分。

3.项目产出成本节约率

2023年批复项目资金197.53万元，截至2023年12月31日已实际支付资金197.50万元，结余资金0.03万元，资金节约率为0.02%。但项目预算细化不足，2023年仅对新增1万卷进行了测算，未按照本年新增和上年遗留卷宗需要的服务人员数量、技术能力、人员工资标准等进行人力成本测算，项目整体预算投入的合理性与经济性呈现不清晰，成本控制不足。

该项指标权重分5分，根据评分规则评价得分4.60分。

## 项目效益情况

效益部分从实施效益和服务对象满意度两个方面三个三级指标对项目进行考察，其中实施效益包括经济、社会效益两个指标。效益类指标共计30分，本项目实际得分27.04分，得分率90.13%。各指标的实际得分情况如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **三级指标内容** | **权重** | **目标值** | **得分** | **得分率** |
| 1 | 实施效益 | 10 | 100% | 9.44 | 94.40% |
| 2 | 满意度 | 20 | 100% | 17.60 | 88.00% |
|  | **分值合计** | **30** |  | **27.04** | **90.13%** |

1.实施效益

知产法院目前收案数量已相当于建院时预估量的近十倍。由于案件本身事实复杂、程序繁琐，加之一审案件中涉外案件、行政案件、技术类案件比重大、程序复杂，这些特点往往需要占用审判团队大量时间和精力。在此背景下，知产法院试点推行了“卷宗全过程整理外包服务项目”，很大程度上缓解了审判团队的工作压力，把法官助理、书记员从纷繁复杂的程序和事务性工作中解脱出来，充分体现法律专业人才的专业优势，确保审判核心职能作用最大限度发挥。2023年1至12月，知产法院总收案43449件，结案30311件，服务公司总计完成卷宗归档 21765卷，卷宗数字化19500卷，完成数字化卷宗占全年归档工作量的90%，加工量同比 2022年上涨13.72%，达到建院至今最高交付量。对应合同期间2023年4月至2024年3月服务公司已完成归档 22864 卷，交付验收18400卷，完成比例 80.5%（2023年合同要求完成归档总量的80%数字化加工工作），已通过验收。

在项目执行过程中除传统加工外，服务公司加入新的技术服务应用至项目中，新增档案识别枪：充分利用 RFID 感应码，手持扫码枪，卷宗示踪系统的应用，对部分调取无法 记录精确位置的批次卷宗进行查找定位，30分钟调取卷宗变 为10分钟完成库房调取，针对单卷更加节省人力、时间。

项目实施效果显著，但档案管理发挥的作用、运用情况，以及产生的效益等呈现的不够充分。

该项指标权重分10分，根据评分规则评价得分9.44分。

2.满意度方面

该项目满意度样本量过少，且调查对象单一，未涵盖外部档案使用人员。

该项指标权重分20分，根据评分规则评价得分17.60分。

# 存在的问题及原因分析

1. 项目存在的问题

1.决策方面

（1）项目立项的论证、分析和决策信息呈现的不够充分。项目立项书、可研报告不够明晰；工作量确定的相关决策信息不足。

（2）绩效指标填报欠规范。绩效指标设定范围不够完整，准确性不足。如服务对象满意度指标为“审判团队对卷宗整理满意度≥95%，满意度范围较小，未体现该服务的公共属性。绩效指标缺少进度指标，指标完整性不足。

2.过程方面

实施方案不够明晰和充分；合同管理的规范性、项目过程管理的留痕和验收的规范性还需要提高。如，与第三方签订的服务合同期限为2023.4.1-2024.3.31，订立时间为2023年4月23日，合同履行期限在订立之前；项目各季度绩效考评结果与质量缺少必要的关联；按季度支付的服务费，缺少对相关服务项目的功能和运行检验，相关管理留痕需要进一步加强；验收中未能结合工作量，验收的规范性、严谨性还需要提高。

3.产出方面

对照项目绩效目标表，实际完成度存在一定不足。如，数量指标案件卷宗整理数量 ≥2.3万卷，实际完成2.29万卷，存在一定负偏差，设定的数量绩效指标尚有部分未达成。成本管控措施有待提高。

4.效益方面

（1）档案管理发挥的作用、运用情况，以及产生的效益等呈现的不够充分。

（2）满意度调查以庭为单位只有6份，调查的样本量较少，调查不够深入和细化，且缺少满意度分析。

1. 原因分析

1.关于预算依据及细化不足的原因分析

知产法院自2018年开展卷宗全过程整理运维外包服务项目以来，每年按照197.53万元左右向财政申请该项目资金。近几年知产法院的收案量逐年上升，与2018年相比已翻倍增长，但卷宗全过程整理运维外包服务项目资金并未增加。关于预算细化问题确实存在，在今后的预算编制中尽可能做到准确测算工作量，预算编制依据明确，内容细化。

2.关于满意度的原因分析

满意度调查样本量低、调查不够深入、细化、缺少满意度分析等问题，今后要提高对满意度的重视程度，充分利用信息技术、发放调查问卷等手段加强对各类服务对象的满意度信息收集，细化调查问卷内容，以此作为改进工作的契机，更好促进卷宗全过程整理运维外包服务工作。

# 有关建议

1.优化购买服务工作。健全管理制度，明确购买服务与部门履职的界限；对于购买服务人员的方式、模式等进行论证分析，做好项目可行性研究，进一步细化预算编制工作，合理测算人员工作量，提高项目管理的科学性和合理性。

2.提高项目绩效目标和指标设定的准确性和完整性。对照2024年财政制定的政府购买服务的绩效评价指标，科学设定指标。

3.强化密级管理，加强项目过程管控。明确档案的密级分级；加强合同管理和采购管理。如，在合同中约定服务质量标准，并将于服务费与服务质量挂钩等；强化投标人资格审查；强化对第三方服务公司的日常监管和工作成效的评价；制定项目实施方案；加强监管留痕，规范验收管理，提高管理的规范性。

4.持续不断加强成本控制。建议项目单位深入探讨不同类别档案数字化的操作规律，探讨投入成本与档案页数、技术要求、难度系数等关系，逐步探索自行完成与对外委托档案的定额成本。

5.加强档案管理绩效成果资料收集和呈现，深化项目绩效成果的运用，深化满意度调查。以此为契机，加强对第三服务质量的约束和要求，不断提高服务质量和水平。

# 其他需要说明的问题

无。

# 附件

1.项目支出绩效评价指标体系评分表

2.专家意见汇总书