14

项目支出绩效自评表

（ 2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 干部人事档案数字化整理 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市社会科学院 | | | | 实施单位 | 北京市社会科学院 | | | | |
| 项目负责人 | | 杨奎 | | | | 联系电话 | 010-64851651 | | | | |
| 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 | | 23.75 | 23.75 | 13.70 | 10 | | 57.69% | | 5.77 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 23.75 | 23.75 | 13.70 | 10 | | 57.69% | | 5.77 |
| 上年结转资金 | | — | — | — | — | | — | | — |
| 其他资金 | | — | — | — | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 完成2020年科研档案、文书档案整理、电子扫描任务和人事档案电子化，提高档案的科学化、电子化、规范化。 | | | | | 能够按照预期目标完成干部人事档案的数字化整理工作，提高查询效率，方便日常管理，有效保护纸质档案 | | | | | |
| 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 | 完成人事档案电子化数量 | | 250卷 | 240卷 | 7.5 | 7 | | 人员流动造成 | |
| 院档案 | | 2020年度行政、科研档案收集、整理、装订、电子扫描 | 延期 | 7.5 | 0 | | 因人员变动，该工作延期开展 | |
| 质量指标 | 按照《中华人民共和国档案法》规范整理，符合《纸质档案数字化技术规范》 | | 按照《中华人民共和国档案法》规范整理，符合《纸质档案数字化技术规范》 | 能够按照《中华人民共和国档案法》规范整理，成果符合《纸质档案数字化技术规范》 | 15 | 14 | |  | |
| 时效指标 | 人事档案3月完成电子化整理 | | 3月完成档案的电子化整理 | 10月底完成 | 5 | 4.5 | | 疫情原因无法进场造成拖延 | |
| 院档案 | | 12月完成 | 延期开展 | 5 | 0 | | 因人员变动，延期开展 | |
| 成本指标 | 人事档案按照预算批复数控制成本 | | 23.75万元 | 13.70万元 | 10 | 10 | |  | |
| 社会效益指标 | 档案查询工作效率 | | 得到提升 | 得到提升 | 15 | 14 | |  | |
| 可持续影响指标 | 对档案管理效率的提升影响 | | 长期影响 | 长期影响 | 15 | 14 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度标 | 档案查询人员满意度 | | >90% | 100% | 10 | 10 | | 经电话调查，未收到不满意回复 | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 79.27 | |  | |