卷宗全过程整理运维外包服务

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

**（一）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，但建院后第一个完整年度（2015年）收案就比预期翻了一番，达9191件；此后，以年均30%的速度递增，2021年收案量达到27604件。加之知产案件的卷宗材料较之一般民事或行政案件呈现出内容专业、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。

因此，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。

2、主要内容及实施情况

该项目主要分为两部分，一部分是立案窗口接收卷宗的初步整理，包括对立案接收材料的整理排序，为每本卷宗添加电子标签，用羊角钉对卷宗进行初步装订，在卷皮上书写当事人信息，与送达小组完成交接，将整洁、完整的卷宗送达各庭室。另一部分则是案件审结后的归档整理工作。其中需要上诉的案件，在上诉登记簿中进行登记后优先处理，清点上诉案件的上诉手续材料并进行整理，填写好卷皮信息后，交接给立案庭诉服团队转入上诉程序。无需上诉的案件，及时与书记员交接确认后，按规定的流程进行归档整理。包括档案材料的页码编写、目录制作、卷皮打印、归档信息录入、备考表推送、扫描图处、整理装订、数据挂接、上架清点等工作。

3、资金投入和使用情况

（1）资金投入情况

该项目预算资金为197.538000万元，全部为财政拨款。

（2）资金使用情况

该项目由知产法院组织，通过公开招标方式进行购买服务，最后由北京影研创新科技发展有限公司中标，合同金额为197.400000万元。该项目预算年初批复金额为197.538000万元，截止2021年12月31日项目资金实际支出197.000000万元，结余资金0.538000万元，预算资金执行率为99.73%。

**（二）项目绩效目标**

该项目的绩效目标为：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。为人民法院诉讼审判业务减轻负担，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，有效的推动档案信息化建设。

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效工作情况**

1、评价目的

（1）加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

（2）通过检验财政资金使用管理是否规范、是否达到预期目标，考核财政支出效率和综合效果。

（3）通过绩效评价，促进知产法院总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。

2、对象和范围

（1）评价对象

卷宗全过程整理运维外包服务项目，项目资金197.538000万元，全部为财政拨款。

（2）评价范围

该项目绩效评价的范围包括：2021年度项目支出绩效目标的设定情况；资金投入和预算执行管理情况；为实现项目支出绩效目标所制定的制度和采取的工作措施；绩效目标实现情况及效果等。

3、绩效评价原则

（1）科学公正。本次绩效评价工作运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。本次绩效评价工作中单位自评和部门评价职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评由项目单位自主实施,即“谁支出,谁自评”。部门评价在单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。本次绩效评价结果应用与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，突出奖优罚劣和激励相容导向，体现“花钱必问效、无效必问责”。

（4）公开透明。本次绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

4、评价指标体系

绩效评价工作小组、专家组结合该项目的特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，细化了该项目的绩效评价指标体系，明确评价标准。按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，确定了该项目绩效评价指标体系。该项目绩效评价指标体系分为决策、过程、产出和效益4个一级指标，其中：

（1）决策指标下设项目立项、绩效目标和资金投入3个二级指标；

（2）过程指标下设资金管理和组织实施2个二级指标；

（3）产出指标下设产出数量、产出质量、产出时效和产出成本4个二级指标；

（4）效益指标下设项目效益指标。

同时，根据项目特点，分别设定了三级指标和四级指标，具体如下：

**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** | **三级指标** | **四级指标** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **决策 （15分）** | 项目立项 （5分） | 立项依据充分性 （3分） | 项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策 | 0.6 |
| 项目立项符合行业发展规划和政策要求 | 0.6 |
| 项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需 | 0.6 |
| 项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则 | 0.6 |
| 项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复 | 0.6 |
| 立项程序规范性 （2分） | 项目按照规定的程序申请设立 | 0.5 |
| 审批文件、材料符合相关要求 | 0.5 |
| 事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策 | 1 |
| 绩效目标 （6分） | 绩效目标合理性 （3分） | 项目有绩效目标 | 1 |
| 项目绩效目标与实际工作内容具有相关性 | 1 |
| 项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平 | 0.5 |
| 与预算确定的项目投资额或资金量相匹配 | 0.5 |
| 绩效指标明确性 （3分） | 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 | 1 |
| 通过清晰、可衡量的指标值予以体现 | 1 |
| 与项目目标任务数或计划数相对应 | 1 |
| 资金投入 （4分） | 预算编制科学性 （2分） | 预算编制经过科学论证 | 0.5 |
| 预算内容与项目内容匹配 | 0.5 |
| 预算额度测算依据充分，按照标准编制 | 0.5 |
| 预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配 | 0.5 |
| 资金分配合理性 （2分） | 预算资金分配依据充分 | 1 |
| 资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应 | 1 |
| **过程 （30分）** | 资金管理 （15分） | 资金到位率 （5分） | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。财政资金到位的足额性 | 5 |
| 预算执行率 （5分） | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。项目预算资金按照计划执行 | 5 |
| 资金使用合规性 （5分） | 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 |
| 资金的拨付有完整的审批程序和手续 | 1 |
| 符合项目预算批复或合同规定的用途 | 1 |
| 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 | 1 |
| 组织实施 （15分） | 管理制度健全性 （7分） | 已制定或具有相应的财务和业务管理制度 | 3.5 |
| 财务和业务管理制度合法、合规、完整 | 3.5 |
| 制度执行有效性 （8分） | 遵守相关法律法规和相关管理规定 | 2 |
| 项目调整及支出调整手续完备 | 2 |
| 项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档 | 2 |
| 项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位 | 2 |
| **产出 （30分）** | 产出数量 （9分） | 实际完成率 （9分） | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100% | 9 |
| 产出质量 （7分） | 质量达标率 （7分） | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100% | 7 |
| 产出时效 （7分） | 完成及时性 （7分） | 项目产出按照实施方案及时完成 | 7 |
| 产出成本 （7分） | 成本节约率 （7分） | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100% | 7 |
| **效益 （25分）** | 项目效益 （25分） | 社会效益 （10分） | 项目实施对社会或者单位带来的直接或者间接的效益 | 10 |
| 经济效益（5分） | 在项目执行过程中除传统加工外，加入新的技术服务应用至项目中，对部分调取无法记录精确位置的批次案卷进行查找定位，30分钟调取变为10分钟完成库房调取，节省时间，降低人工成本 | 5 |
| 可持续影响（5分） | 可持续影响及其程度 | 5 |
| 满意度 （5分） | 预期服务对象对项目实施的满意度 | 5 |
| **合计** | | | | **100** |

5、评价方法

本次绩效评价主要采用综合评价与现场勘查相结合的评价方式，采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等绩效评价方法。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查的方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

6、评价标准

绩效评价标准采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为4个等级：

90（含）-100分为优；

80（含）-90分为良；

60（含）-80分为中；

60分以下为差。

**（二）绩效评价工作过程**

绩效评价工作程序主要分为前期准备阶段、评价实施阶段、总结阶段三个阶段。

1、前期准备阶段

北京知识产权法院与北京中玉天晟会计师事务所有限责任公司共同组建绩效评价工作小组。绩效评价工作小组明确每名成员的职责及分工，并对绩效评价工作小组进行了业务培训。

2、评价实施阶段

（1）组建专家组。绩效评价工作小组依据客观、公正的原则，结合项目特点，遴选 2 名管理专家、1 名财务专家和2名业务专家，组建专家组，并对专家进行了绩效评价培训工作。

（2）收集并复核项目资料。绩效评价工作小组结合项目绩效评价资料准备清单，收集了与该项目相关的决策、过程、产出和效益等方面的资料，再按照项目支出绩效目标实现情况，对资料的完整性、准确性等进行逐一复核。

（3）专家评价会。绩效评价工作小组组织专家召开专家评价会。会议主要内容包括：项目单位对2021年支出绩效情况进行汇报；专家组就汇报中的问题进行提问；专家组查阅补充资料文件；专家组组长组织专家进行充分讨论，形成最终的专家评价书和专家意见汇总书。

3、评价总结阶段

绩效评价工作小组根据综合评价会出具的专家意见和专家组意见，结合收集的资料等，撰写信息化系统运行维护服务项目《北京市市级预算项目支出绩效评价专家意见汇总书》和《2021年度项目支出绩效评价报告》，并提交知产法院；同时，协助做好此次评价的后续工作。

1. **综合评价情况及评价结论**

该项目实施符合单位职能，组织较为明确，但在绩效指标细化量化、绩效资料归集、服务对象满意度调查等方面还有可提升的空间。

该项目支出绩效评价得分85.70分，其中项目决策13.70分，项目过程28.10分，项目产出25.20分，项目效益18.70分，绩效评定结论为“良”，具体情况见下表：

**卷宗全过程整理运维外包服务项目支出绩效评价结论表**

| **评价内容** | **分值** | **评价得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 15 | 13.70 |
| 项目过程 | 30 | 28.10 |
| 项目产出 | 30 | 25.20 |
| 项目效益 | 25 | 18.70 |
| **综合得分** | **100** | **85.70** |

四、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况**

1、项目立项情况

根据中办、国办6号文件《关于加强知识产权审判领域改革创新若干问题的意见》、最高人民法院《人民法院诉讼档案管理办法》《关于推进人民法院档案数字化的通知》（法办发〔2015〕161号）及《关于印发全市法院检察院财务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）等政策指导，从知产法院工作实际出发，完善经费保障机制，明确知产法院购买社会服务依据的要求，在市高级法院和市财政的悉心指导和大力支持下，经全市法院检察院财务统管改革专项工作组第四次会议研究决定，开展《卷宗全过程整理运维服务外包项目》审判程序性辅助服务外包试点项目。

评价分析认为，该项目立项依据较充分，但事前专家论证、风险评估、绩效评估等决策过程资料还有待完善，且年度计划不够全面和具体，建议进一步加强项目决策过程资料的收集，制定项目中长期发展规划，在立项前开展可行性研究及项目经费评审，以明确项目立项的必要性及预算合理性。

2、绩效目标情况

（1）目标合理性分析

该项目为延续性项目，根据知产法院2021年度工作目标，为人民法院诉讼审判业务减轻负担，提高审判质效。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为合理，基本符合有关政策和单位职责，目标具有可实现性和可操作性。

（2）目标明确性分析

该项目绩效目标为：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。为人民法院诉讼审判业务减轻负担，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，有效的推动档案信息化建设。

评价分析认为，该项目目标设定较为明确，符合项目建设单位需求。

（3）目标细化程度分析

该项目设置了数量指标（安检卷宗整理数量1.2万件）、质量指标（卷宗整理规范化达到规定标准、归档上架率达到98%、卷宗安全性显著提高）、进度指标（按照计划执行进度、成本指标（总成本控制在197.538万元）、效益指标（书记员工作压力显著下降、结案数量得到提升、审判团队满意度达到90%以上）。

评价分析认为，整体目标明确，但效益指标值设定的不够细化量化，个别指标可衡量性不足。如减轻书记员工作量指标设定为“显著降低”没有量化，无法考核其合理性。

**（二）项目过程情况**

1、项目资金管理情况分析

为了进一步规范和加强项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，知产法院制定了《大额资金支出管理制度》《北京知识产权法院财务管理办法》《北京知识产权法院内部控制手册》等管理制度，加强资金使用的过程管理。

评价分析认为，该项目资金管理制度较为完善，财务记账较为规范，支出凭单、发票等附件较为齐全。未发现资金挪用、截留等严重违规情况。

2、项目组织实施情况分析

（1）组织机构建设情况

该项目组织管理部门为知产法院，项目责任主管部门为综合办公室，项目资金管理部门为知产法院财务科,其他部门配合相关工作。项目单位中标后，项目实施单位设定档案交接初步审查3人，归档信息登记1人，档案编页3人，卷皮书写2人，目录制作2人，数字化扫描3人，图像数量2人，数据挂接2人，档案装订2人，档案上架1人，卷宗质量复检及托管3人，项目驻场经理（负责现场项目管理及机动应急工作）1人。

（2）项目组织实施程序

该项目于2021年初拟定该项目的预算为197.538万元，并在财政应用支撑平台系统上申报预算。北京市财政局在《北京市财政局关于批复北京知识产权法院2021年预算的函》（京财公检法指〔2021〕935号）中对该项目预算全额批复。

2020年12月4日，知产法院委托中承国际咨询（北京）有限公司对该项目进行公开招标，并在中国政府采购网上发出招标公告，邀请合格的供应商前来投标。

2020年12月29日，北京汉王影研科技有限公司中标该项目，知产法院向其发送《中标通知书》，并在中国政府采购网上发出中标公告。

2021年1月28日，知产法院与北京汉王影研科技有限公司签订卷宗全过程整理运维服务合同。合同中明确约定了该项目的服务内容及服务目标。

知产法院在该项目执行过程中，积极配合项目供应商开展相关工作，并对其工作进行实时地检查与监督，确保该项目保质保量地进行，以达到档案整理规范运行、提升档案信息化的建设、切实达到为审判部门减负，提升审判质效的项目绩效目标。

评价分析认为，该项目按照招投标法进行公开招投标，组织机构较为健全，分工较为明确。

3、项目管理情况分析

（1）项目管理制度建设情况

该项目按照招投标程序与中标方签订合同，知产法院指定专人负责对该项目的实施进行日常监督检查，确保该项目按照绩效目标稳步推进。项目供应商在知产法院的监督下，依据合同约定服务内容，制定了项目管理规范，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、巡检制度等。在项目实施期间，项目供应商按照进度计划、质量计划组织实施，并制订相应的管理策略和应对措施，确保项目风险可控。按照制订的验收标准进行验收，定期检查档案质量，确保完成初步目标，提高项目绩效。

知产法院为一步规范和加强项目管理，制定了《北京知识产权法院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》，明确了外包服务人员录用标准及操作流程、保密管理制度、劳动纪律、考勤制度及考核管理等，确保项目的顺利实施；从组织机构、考核机制、应急预案等几个方面做出了详细规定，保证了项目运行的高效、优化。

（2）项目管理制度执行情况

为保障外包团队的生产能力，团队专业素质提升，项目供应方定期培训，针对安全生产、质量提升及现场加工秩序定期进行培训。同时建立开放互通的建言献策交流平台。将工作沟通机制落实到日常工作当中，做到工作提前谋划、问题即时沟通；定期开展例会，每日开展早会，创新工作新路子、新方法，不断拓展服务领域，提升服务层次，强化服务能力。

在项目执行过程中除传统加工外，外包团队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案卷进行查找定位，30分钟调取变为10分钟完成库房调取，针对单卷更加节省人力，时间。

评价分析认为，该项目管理制度较为完善，但项目资金支付未完全按照合同约定执行，也未提供资金滞后支付的相关说明，项目制度有待进一步加强。

**（三）项目产出情况**

1、项目预期目标完成情况

2021年，项目共完成立案环节卷宗整理2.7万余卷，上诉环节卷宗整理6千余卷，归档环节卷宗整理1.8万余卷。全年，知产法院累计结案24890件，累计收案27604件。实行全过程外包服务后，原先由书记员处理的工序（卷宗整理、页码编写、目录制作、书写/打印卷皮）改由外包团队集中处理，由于项目化管理的集约高效优势，项目的运行初步实现了为法官团队减负的目标，促进了一线审判质效。

评价分析认为，项目预期目标完成较好,但在年初的绩效目标申报表中未充分量化质量指标和效益指标，建议在下一年度申报的项目中，根据实施项目的特点细化、量化。

2、项目质量完成情况

该项目各项工作以及运维工作人员，能够按照知产法院制定的各项规章制度执行，并在执行过程中按照季度进行绩效考核，及时纠偏整改，最终按照既定目标通过了项目验收。

评价分析认为，该项目注重过程控制，严格按照内控管理程序执行，及时掌握运维质量水平。建议在设定项目质量指标时，尽量量化相关指标，以便于年末对该项目质量进行考核。

3、项目实施进度情况

根据年度工作安排，该项目于2021年12月31日全部实施完毕。

评价分析认为，项目实施符合年度进度计划，并在2021年底完成了项目预期目标。

4、项目经济性情况

该项目预算申报较为细化量化，并经财政审批获得财政规划拨款，采取公开招投标形式选取供应商，中标价格符合市场价格标准，不存在超支现象。

评价分析认为，项目经济性良好，但应加强成本管理，制定详细的成本控制措施。

**（四）项目效益情况**

1、项目社会效益

北京知识产权法院案件本身事实复杂、程序繁琐是该院案件的特点之一。一审案件比重大，行政案件比重高，程序复杂；涉外案件比重大；技术类案件比例高，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”审判辅助外包项目，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的最大限度发挥。

评价分析认为，该项目绩效总体完成较好，缓解了审判人员的工作压力，但在绩效资料的呈现上，有待进一步加强。并通过对该项目绩效资料的整理，更好的反应该项目完成的情况。

2、项目可持续影响

该项目为持续性项目，通过项目供应商的专业化特点与人才优势，保障了知产法院目前的收案数量已相当于建院时预估量的4倍，与同期建院的上海和广州知产法院相比，总收案量是上海的近7倍、广州的近2倍的收案数量。并结合司法公开、司法为民、司法共享的终极目标，有效的推动档案信息化建设。从而使得项目实施对社会产生良好的持续性影响。

评价分析认为，该项目作为延续项目，长期保障了知识产权法院的档案全过程整理工作，保障各项工作正常开展，同时为人民法院诉讼审判业务减轻负担，提高审判质效，产生了一定的可持续影响。

2、服务对象满意度

通过该项目的实施，对知产法院开展卷宗归档接收、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、辅助上诉案件移送、卷宗档案入库等工作。达到了卷宗扫描图像清晰、数据完整、符合阅读还原要求，卷宗索引与图像挂接正确率100%，卷宗整理装订按照知产法院要求完成，用户满意度达到98%以上。

评价分析认为，该项目年初制定了满意度指标，并且按照相关要求进行满意度调查，最终用户满意度不小于90%。但受调查群体数量与层次还不够充分，满意度指标的调查资料样本数不详，应通过对项目服务对象的细分,更好的利用服务对象满意度调查的方式不断提高项目执行质量与效益。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）项目主要经验及做法**

项目的实施，使北京知识产权法院的档案管理的质效取得一定提升。项目实施前，该院卷宗归档率在多次催归的情况下，月均维持在80%左右，存在一定的返检情况，并且卷皮书写不统一、不标准。目前通过专业化团队的运作，该院的归档率提升到95%，通过流程化操作，实现了案卷整理的规范有序，通过RFID射频技术的应用，实现了卷宗的全流程监控。

1. **存在的问题及原因分析**

1、项目决策方面

（1）项目立项依据较为充分,立项程序整体较为规范, 但事前专家论证、风险评估、绩效评估等决策过程资料还有待完善，且年度计划不够全面和具体。

（2）项目绩效指标的设置不够清晰,项目实施后的预期绩效成果体现有待提升，有些指标缺少量化或量化指标偏低,不便于后期考核与监督。

2、项目过程方面

（1）项目资金管理整体较为规范,但预算测算依据和标准等支撑材料有待进一步整理、完善。

（2）项目实施方案的内容相对简单,甲乙双方的组织管理与职责、工作计划不够清晰明确,尤其是对项目实施单位工作的考核监督机制以及风险控制和应急预案等有待进一步完善。

（3）未完全按照合同约定支付费用，第一、二季度支出均有滞后。

3、项目产出方面

（1）项目预期目标完成较好,但部分指标细化、量化程度有待进一步提高，特别是质量指标和效益指标，在设定时，尽量量化，以便年末进行考核。

（2）预算执行过程中的成本管控手段与成本管控措施不够明确，需进一步提高成本控制手段，完善成本控制制定，严格执行成本控制措施，达到财政资金利益最大化。

4、项目效益方面

（1）项目绩效总体完成较好，但在绩效资料的呈现上，有待进一步加强。需通过对该项目绩效资料的整理，更好的反应该项目完成的情况。

（2）项目开展了满意度调查,但受调查群体数量与层次还不够充分，满意度指标的调查资料呈现有待进一步加强，满意度分析报告的深度有待进一步加深。

1. **有关建议**

**（一）项目决策方面**

1、进一步加强项目决策过程资料的收集，制定项目中长期发展规划，在立项前开展可行性研究及项目经费评审，以明确项目立项的必要性及预算合理性。

2、项目绩效目标的设置应充分考虑项目特点，加强需求分析，根据实际需要制定科学合理的预期绩效目标和明确可行的各项产出指标，尽可能细化和量化，便于后期进行绩效考核与监督。

**（二）项目过程方面**

1、项目在预算编制过程中,应注意保留相关测算依据,以便说明预算编制的合理性。

2、由于该项目是常规性项目,项目实施方案对指导项目执行有十分重要的作用，建议对照问题进一步完善项目实施方案的内容，切实落实人员职责；细化监管制度，严格履行合同条款，确保项目规范化执行。

**（三）项目产出方面**

1、应加强对项目产出过程的管理,进一步明确质量考核标准,注重收集质量产出相关数据。

2、基于该项目是常规性项目，建议在项目预算编制、项目执行中进一步增强成本管控意识,采取一定的成本管控措施，更好地降低项目运行成本。

**（四）项目效益方面**

1、应关注项目绩效证明材料的收集,为项目绩效完成情况提供有效、全面的支持材料。

2、通过对项目服务对象的细分,更好的利用服务对象满意度调查的方式不断提高项目执行质量与效益。

3、采取数据比对方式，与以往年度项目绩效资料相比，从经济、社会、可持续作用等方面，对成果产生的效益进行量化的、具体的分析。

4、强化公共财政支出绩效管理理念，注重项目绩效管理过程和绩效成果的资料收集，全面展示公共财政资金投入的可持续性成果。

1. **其他需要说明的问题**

1、细化运维体系，明确岗位职责。以实际问题着手继续完善各管理体系及实施细则，建立体系化规范标准，深入推进对人员、作业、资源的精细管理，全面提升卷宗全过程整理运维保障能力，形成可复制、可推广的标杆体系，全面保障知产法院各项工作。2、完善制度建设，强化内部管理。继续完善各项制度规范，完善作业制度流程建设，形成流程化、规范化的工作机制，保证各项作业有章可循、规范有序。明晰各岗位职责，实现有岗有责，有岗负责，有奖有惩，力求用制度增加人员的主观能动性，用制度促进工作有序平稳开展。

3、提升保持卷宗全过程整理运维目标责任制分值。继续视为2022年度重点工作，加大监督检查制度，定期排名预警公示；以需求、问题为导向，制定考核培训方案，提高干警使用率；积极向高院反馈意见。

4、开展全方位多层次的满意度调查。根据项目特点，增加受调查群体数量与层次，深化满意度调查报告，利用对不同类别服务对象满意度调查的方式不断提高项目执行质量与效益。