项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 档案电子化项目 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市知识产权局 | | | | | 实施单位 | 北京市知识产权局（本级） | | | | |
| 项目负责人 | | 柴琛 | | | | | 联系电话 | 88011166 | | | | |
| 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 | | 41 | | 41 | 29.22 | 10 | | 71.27% | | 7.13 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 41 | | 41 | 29.22 | — | | 71.27% | | — |
| 上年结转资金 | | 0 | | 0 | 0 | — | | 0 | | — |
| 其他资金 | | 0 | | 0 | 0 | — | | 0 | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 工作内容包含100件以上财务档案整理、500件以上业务档案整理、7500件以上文书档案整理工作，并进行档案扫描、OCR识别、条目著录。协助档案室日常工作及咨询工作，提供项目实施所用档案室办公耗材。 | | | | | | 完成3885件财务档案整理、2923件业务档案整理、6202件文书档案整理、扫描、OCR识别、条目著录。完成协助打印文件材料以及协助档案日常咨询工作，提供档案用品和项目过程中的耗材。 | | | | | |
| 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 | 指标1：财务档案数量 | | ≥100件 | | 整理财务档案3885件，超出计划指标3785件。 | 15 | 15 | |  | |
| 指标2：业务档案数量 | | ≥500件 | | 整理业务档案2923件，超出年度计划指标2423件。其中：整理执法业务档案2728件，整理项目档案195件。 | 15 | 15 | |  | |
| 指标2：文书档案数量 | | ≥7500件 | | 由于当年未年产生7500件文书档案，整理文书档案6202件，不足部分298件以财务档案、业务档案超出部分补足。 | 15 | 15 | |  | |
| 时效指标 | 指标1：工作进度 | | ≤210天 | | 210天 | 10 | 10 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：2021年档案数字化费用 | | ≤11.6万元 | | 11.58万元 | 10 | 10 | |  | |
| 指标2：2022年档案数字化费用 | | ≤29.4万元 | | 17.64万元 | 15 | 15 | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：档案规范性及查阅档案便捷性 | | 优良中低差 | | 优（用户满意率100%） | 10 | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | 97.13 | |  | |