

项目支出概况

基础信息	项目分管处室（单位）	备份管理处、利用服务处			
	项目分管处室（单位）负责人	叶惠杰、梁屹峰			
（一）项目基本情况	起始时间	2018年1月1日		截止时间	2018年12月31日
	预算安排资金（万元）			实际到位资金（万元）	
	中央财政	0.00		中央财政	0.00
	省级财政	249.00		省级财政	249.00
	下级配套	0.00		下级配套	0.00
	部门自筹及其他	0.00		部门自筹及其他	0.00
（二）项目支出明细	支出内容		预算支出数		实际支出数
	5000页重点档案常规修复		242,400.00		242,400.00
	数字档案转缩微胶片备份系统扩容		970,000.00		970,000.00
	档案真空充氮消毒杀虫系统扩容		480,000.00		480,000.00
	档案保护工作区空气恒湿消毒净化设备购置		156,000.00		156,000.00
	重点档案保护与抢救项目督导		104,700.00		104,700.00
	重点档案保护与抢救专业技术培训		47,000.00		47,000.00
	《云南近代交通史话》出版印刷		173,400.00		173,400.00
	《云南的魁阁》出版印刷		187,000.00		187,000.00
	档案文化产品开发素材采集差旅费		29,600.00		29,600.00
（三）项目管理	1. 项目实施主体	项目单位成立了重点档案保护与开发工作领导小组，具体任务落实到人。5000页重点档案常规修复,由备份处负责承办,责任人为备份处处长；数字档案转缩微胶片备份系统扩容，由备份处负责承办，责任人为备份处处长；档案真空充氮消毒杀虫系统扩容，由管保处负责承办，责任人为管保处处长；档案保护工作区空气恒湿消毒净化设备购置，由备份处负责承办，责任人为备份处处长；重点档案保护与抢救项目督导，由业务一处负责承办，责任人为业务一处处长；重点档案保护与抢救专业技术培训，由备份处负责承办，责任人为备份处处长；协办处室为运行保障处，责任人为运行保障处处长；纪检部门负责廉政监督，责任人为机关纪委书记；项目实施督办人为省档案局副局长龙岗、张文芝。；《云南的魁阁》和《云南近代交通史话》档案资料收集采集、编辑、出版、印刷、宣传，由利用服务处承办，责任人为利用服务处处长；项目实施督办人为省档案局副局长张文芝、段俐娟。			
	2. 保障措施	1. 建立多部门互相监督的内部管理机制。成立省档案局项目管理领导小组，明确该小组负责项目组织实施，明确了项目管理主体责任，年度实施方案通过局党组、项目领导小组、局务会层层审核，明确项目实施内容，责任主体，管理机构和项目进度、质量、管理和资金使用要求，并印发全局馆公开接受监督，作为实施部门和人员具体实施和考核的依据。业务指导一处负责项目总体规划，备份管理处和利用服务处负责本馆项目实施，运行保障处协助办理，涉及设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，机关纪委对项目实施进行监督；省档案局业务一处对项目实施情况进行检查、督查。 2. 项目实施方案，主体责任明确，组织机构健全。3. 制定《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》、《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》和《云南省重点档案保护与抢救专项省本级支付项目绩效管理办法（暂行）》，强化绩效引导，提高资金使用效益；4. 紧紧扣住部门履职目标，坚持项目绩效考评全覆盖，通过绩效引导控制项目资金支出，发挥项目资金使用效益。（一）项目进度：项目管理领导小组组长龙岗、张文芝、段俐娟副局长亲自抓项目进度，明确项目预算申报、采购申报、招标采购、资金拨付、项目验收等关键节点的时间要求，项目进度实现月报制度，项目实施部门和责任人每半月向局馆领导报告项目进度，每个月向局务会报告项目实施进度；（二）项目管理：项目管理实行责任制，项目领导小组总负责，分管副局长负责督办，相关职能部门领导作为具体责任人承担项目实施管理责任，部门内工作人员根据分工承担具体工作责任。局纪检监察部门对项目管理全过程进行廉政绩效监督。涉及设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，局运保处、机关纪委对项目实施进行监督。（三）资金安全：制定《云南省档案局项目资金管理办法》、《云南省重点档案保护与抢救专项省本级支付项目资金管理办法》，按照责任明确，相互制约、全程监督的原则，建立从项目申报、预算编制、招标采购、项目实施和项目验收、支付全过程内控制度和流程。项目年度实施方案和年度预算严格按照项目计划和财政要求进行编制和细化，并经责任部门、财务部门、单位预算工作会、局馆党组会、局务会层层审核，相关实施方案印发公布；项目执行过程中，纪检部门全程监督，招标采购、验收的环节现场监督；设备交付、项目验收时，项目责任部门、使用部门和资产管理部门、监理部门共同签字确认。			
	3. 资金安排程序	根据省档案局馆项目建设、预算管理以及财务管理有关制度，项目资金安排首先由业务处室根据项目建设规划和年度建设任务，提出资金预算方案，并依据前期采购合同及市场询价进行细化，细化到每个单项。资金预算方案经局馆党组会议、局务会议审议通过后，报省财政厅进行评审。其次，在省财政厅评审下达年度预算后，业务处室根据下达的经费再做调整形成二上方案，再经党组会议、局务会议通过后，上报省财政厅。最后，以省财政厅正式下达的部门预算为准，安排资金实施项目建设，确保资金使用合理、高效。			

项目支出绩效自评										
一级指标	二级指标							绩效指标完成情况分析		情况说明
	项目绩效指标名称	申报项目确定的预期绩效指标						完成率	完成质量	
		绩效标准				指标值（项目绩效目标预计完成情况）	执行完毕绩效指标			
		优	良	中	差					
	重点档案修复完成数量	5000页（含5000页）以上	4500页至5000页	4000页至4500页	4000页以下	5000页（含5000页）以上	5370	100%	优	2018年完成重点档案常规修复5370页，对应考核等次为优。
	随机督导项目覆盖率	80%	70—80%	60—70%	60%以下	80%	85%	100%	优	重点档案保护与抢救项目督导按计划随机督导项目覆盖率达到85%，对应考核等次为优。
	重点档案保护与抢救专业技术培训人数	2人（含2人）以上	1人	0人	0人	2人（含2人）以上	6人	100%	优	重点档案保护与抢救专业技术培训，省档案局组织档案修复中心6名专业技术人员赴陕西省档案馆(陕西省档案保护科学研究所)、陕西师范大学历史文化遗产保护教育部工程研究中心、四川省档案学校等地学习培训档案保护与抢救专业技术，对应考核等次为优。
	重点档案修复合格率	100%	90—100%	80—90%	80%以下	100%	100%	100%	优	重点档案修复合格率达到100%，对应考核等次为优。
	设备购置完成时限	按时完成	延长1个月	延长2个月	延长3个月	按时完成	按时完成	100%	优	档案保护工作区空气恒湿消毒净化设备购置，已按时完成设备购置，对应考核等次为优。
	系统扩容完成时限	按时完成	延长1个月	延长2个月	延长3个月	按时完成	按时完成	100%	优	数字档案转缩微胶片备份系统扩容、档案真空充氮消毒杀虫系统扩容，均已按时完成系统扩容，对应考核等次为优。
	新增数字档案转缩微胶片量	30万画幅以上	25万至30万画幅	20至25万画幅	20万画幅以下	30万画幅以上	30万画幅以上	100%	优	新增数字档案转缩微胶片量已达到30万画幅以上，对应考核等次为优。
	新增重点档案真空充氮消毒杀虫容积	3立方米以上	2. 5立方米至3立方米	2立方米至2. 5立方米	2立方米以下	3立方米以上	4立方米	100%	优	新增重点档案真空充氮消毒杀虫容积达到4立方米，对应考核等次为优。
	被督导项目任务目标完成率	100%	95-100%	90—95%	90%以下	100%	100%	100%	优	被督导项目任务目标完成率达到100%，对应考核等次为优。
	党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用年人均量	700人次以上	600—700人次	500—600人次	500人次以下	700人次以上	2100人次	100%	优	2018年党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用年人均量达2100人次，对应考核等次为优。
	党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用满意度	99%以上	95—99%	90—95%	90%以下	99%以上	99. 8%	100%	优	党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用满意度达到99. 8%，对应考核等次为优。
	扩容完成和设备安装后用户使用满意率	100%满意	80%以上满意	70%以上满意	60%满意	100%满意	100%	100%	优	扩容完成和设备安装后用户使用满意率均达到100%，对应考核等次为优。
	被督导单位和公众对督导工作满意率	95%	90%以上满意	80%以上满意	80%以下满意	95%	98%	100%	优	被督导单位和公众对督导工作满意率达到98%，对应考核等次为优。
	出版物册数	4000册	3500-4000册（不包含4000）	3000-3500册（不包含3500）	3000册以下	4000	出版4000册	100%	优	全年完成出版物4000册编辑印制，达到年度绩效指标优等次。
	社会组织、个人收藏该出版物数量	3900册以上	3500-3900册（不含3900）	3000-3500册（不含3500）	3000册以下	3900册以上	社会组织、个人收藏该出版物数量3920册	100%	优	向各机关单位、社会组织、高校、媒体、全省各级综合档案馆、图书馆、个人赠阅达3920册，达到年度绩效指标优等次。
	出版物质量抽检合格率	100%	95%以上（不包含95%）	90-95%（不包含90%）	90%以下	100%	质量抽检合格率达100%	100%	优	出版物质量符合国家标准和规范要求，抽检合格率达到100%，达到年度绩效指标优等次。
	编校质量	刊误数少于3处	刊误数4-6处	刊误数7-10处	刊误数11处以上	刊误数少于3处	刊误数为0	100%	优	出版物刊误处为0. 达到年度绩效指标优等次

	受众反映及社会影响	各类媒体网站相关文章报道信息30篇（条）以上（含30）	各类媒体网站相关文章报道信息25-29篇（条）	各类媒体网站相关文章报道信息20-24篇（条）	各类媒体网站相关文章报道信息20以下	各类媒体网站相关文章报道信息30篇（条）以上（含30）	各类媒体网站相关文章报道信息31条	100%	优	受众反映及社会影响较大，在云南档案信息网、微信平台、报刊等媒体网站报道信息31条，达到年度绩效指标优等次。
	利用者满意度	95%以上	90%-95%（不包含95%）	85%-90%（不包含90%）	85%以下	95%以上	利用者满意度99%	100%	优	档案文化产品提供社会利用，利用者满意率99%，达到年度绩效指标优等次。
1. 项目成本性分析	项目是否有节支增效的改进措施	为搞好节支增效工作，结合上年及以前年度存在的问题，采取了以下措施：1、项目实施有方案，主体责任明确，组织机构健全。2、《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》、《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》和《云南省重点档案保护与抢救专项省本级支付项目绩效管理办法（暂行）》，强化绩效引导，提高资金使用效益。3、针对上年绩效评价报告存在的问题采取的节支增效改进措施。对设备采购项目，依据市场信息，在充分询价的基础上，设定设备招标合理拦标价，以降低采购成本，可节约资金。4、档案文化产品开发项目选题结合中心工作，切合实际，避免了选题不准造成不必要的损失。5、经过磋商，与多家出版社的谈判和报价对比，选择了价格最低且出版质量较好的云南民族出版社，减少了不必要的经费开支。”								
	项目是否有规范的内控机制	1. 建立多部门互相监督的内部管理机制。成立省档案局项目管理领导小组，明确该小组负责项目组织实施，明确了项目管理主体责任，年度实施方案通过局党组、项目领导小组、局务会层层审核，明确项目实施内容，责任主体，管理机构和项目进度、质量、管理和资金使用要求，并印发全局馆公开接受监督，作为实施部门和人员具体实施和考核的依据。业务指导一处负责项目总体规划，备份管理处、利用服务处、管理保护处负责本馆项目实施，涉及设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，机关党委对项目实施进行监督；省档案局业务一处对项目实施情况进行检查、督查。 2. 项目实施方案，主体责任明确，组织机构健全。3. 《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》、《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》和《云南省重点档案保护与抢救专项省本级支付项目绩效管理办法（暂行）》强化绩效引导，提高资金使用效益；4. 紧紧扣住部门履职目标，坚持项目绩效考评全覆盖，通过绩效引导控制项目资金支出，发挥项目资金使用效益。（一）项目进度：项目管理领导小组组长龙岗副局长亲自抓项目进度，明确项目预算申报、采购申报、招标采购、资金拨付、项目验收等关键节点的时间要求，项目进度实现月报制度，项目实施部门和责任人每半月向局馆领导报告项目进度，每个月向局务会报告项目实施进度；（二）项目管理：项目管理实行责任制，项目领导小组总负责，分管副局长长负责督办，相关职能部门领导作为具体责任人承担项目实施管理责任，部门内工作人员根据分工承担具体工作责任。局纪检监察部门对项目管理全过程进行廉政绩效监督。涉及设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，局运保处、机关纪委对项目实施进行监督。（三）资金安全：制定《云南省档案局项目资金管理办法》、《云南省重点档案保护与抢救专项省本级支付项目资金管理办法》，按照责任明确，相互制约、全程监督的原则，建立从项目申报、预算编制、招标采购、项目实施和项目验收、支付全过程内控制度和流程。项目年度实施方案和年度预算严格按照项目计划和财政要求进行编制和细化，并经责任部门、财务部门、单位预算工作会、局馆党组会、局务会层层审核，相关实施方案印发公布；项目执行过程中，纪检部门全程监督，招标采购、验收的环节现场监督；设备交付、项目验收时，项目责任部门、使用部门和资产管理部门、监理部门共同签字确认。								
	项目是否达到标准的质量管理管理水平	项目建设严格按照局馆项目管理及财务管理制度开展项目实施及管理活动，主要实施单位具备相关质量管理认证，相关实施过程规范有序，验收手续完备，项目文档齐全，项目成果均与投入使用，质量合格，运行稳定，整体达到相关标准确定质量管理水平。								
2. 项目效率性分析	完成的及时性	所有项目均按预定的时间进度推进，项目资金使用进度达到100%，所有项目100%完成建设。								
	验收的有效性	相关项目按规定组织验收，对项目实施过程、建设成果及形成文档进行查验，形成验收结论，涉及项目均通过验收。其中档案纸浆修复机、档案纸浆修复机测量分析软件、测量分析软件电脑、档案纸浆修复工作台、晾晒千层架、纸浆标准解离器、肖伯尔打浆度测试仪、离心机、数显磁力搅拌器、数显粘度计、水处理系统、厚度仪等档案纸浆修复系统和机柜式硬盘存储柜购置等项目按程序组织验收组、召开验收会，验收结果合格率平均达到99%；全年完成出版物4000册编辑印制，出版物质量通过验收，符合国家标准和规范要求，社会组织和个人收藏达3900册以上，利用者满意率达到99%。在各类媒体网站报道信息31条，编辑质量优秀，刊误处为0。								
自评结论		经云南省档案局绩效考评组全面考核，2018年重点档案保护与开发（省本级）项目，符合国家树立“三位一体”理念，构建档案科学精细安全管护体系，深化和拓展重点档案成果运用，开发重点档案文化产品的战略决策和云南省档案事业“十三五”规划确定的目标和任务，体现云南省档案局馆部门职能和年度重点工作任务计划，依据重点档案保护与开发规划和方案，严格执行国家、云南省以及本单位项目建设、资金管理制度，按计划、按期完成了各项任务指标，质量达到或优于预期指标，成效明显，项目支出绩效优秀。								

项目绩效目标管理

(一) 未完成的项目绩效目标及其原因分析		无未完成项目。
(二) 下一步改进工作的意见及建议	1. 管理经验	(1) 领导重视，全程督促。省档案局主要领导亲自抓部门绩效管理，组织召开党组会、局务会、主题工作会研究部署部门绩效管理工作；分管领导作为项目督办人，全程参与督促检查项目准备、实施和检查，扎实推进项目部门绩效管理。(2) 健全制度，规范管理。省档案局制定和实施了预算管理、资金管理、绩效考核等管理管理制度，为项目部门绩效管理打下了坚实基础。(3) 落实责任，做好督查。省档案局通过局务会汇报、现场监督的多种形式，对项目实施进度进行的跟踪检查，落实方案编制、预算上报、招标采购、实施进场、验收等控制点的完成时限，多措并举保障了项目进度。”
	2. 项目绩效目标修正建议	由于部门预算方案形成经过两上、两下的程序，每次都有调整，相应的绩效指标也必须相应调整，但是后期文件并不能反映这种调整，建议建立预算与指标的联动调整机制。还有，由于实际预算下达时间较晚，影响项目实际执行进度，进而影响绩效指标，建议也做相应的考虑。”
	3. 需改进的问题及措施	一是认真贯彻部门绩效管理工作要求，进一步完善部门绩效管理的制度建设，加大部门绩效管理的监督落实，强化部门绩效考核的奖惩措施，全面推进部门绩效管理工作；二是建议省财政进一步建立健全对部门指标考核制度，形成易操作的部门绩效指标考核指标体系。
	4. 其他需要说明的情况	一是建议加大重点档案保护与开发工作力度，加大资金投入，使国家重点档案得到及时有效地保护与开发，更好地为云南政治、经济、文化、社会、生态建设服务；二是建议加快省级部门预算的批复及下达进度，以确保项目建设时间和执行进度。