

2025 年档案数字化项目支出绩效 评价报告

项目名称：档案数字化
项目主管部门：天水市档案馆
评价实施部门：天水市档案馆
评价机构名称：天水市档案馆



天水市档案馆 2025 年度绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目立项背景

档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。近年来，在全省、市各级党委、政府的重视、关心和支持下，全市档案事业不断发展，构建天水市档案馆数字化档案，已成为档案管理最佳解决之道。

按计划分年度、分阶段地完成档案资料的目录及原文著录及扫描。使得纸质档案转化成数字化模式，数字化形成的目录数据库与图像数据库，在确认“合格”后，通过网络及时加载到服务器终端汇总，实现批量、快速挂接，方便大众查阅利用，提高档案管理、使用效率。

（二）项目预算安排和使用情况

当年财政拨款 60 万元。资金由馆办公室财务负责管理，按照项目进度支付报账。截止 2025 年 12 月 31 日，完成项目经费支付 60 万元，支付进度 100%。

（三）项目主要内容和实施情况

1. 主要内容

馆藏档案目录必须通过人工录入，其原文可以通过扫描、光

学识别等方法转换为数字形式。目录和原文应做到一体化管理，即目录和原文紧密联系，通过目录即可找到对应的原文。本项目主要由电子文件处负责，各职能处室密切配合，保障项目工作的正常有序开展。

2. 实施情况

馆长办公会于2025年3月研究决定，同意组织实施；技术科监督指导项目的实施工作，严格遵守国家有关管理规定和行业标准，并组织人员及时验收；严格遵照市财政批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生。

（四）项目组织管理

1. 项目主管部门

天水市档案馆，作为项目实施主体，负责项目整体规划、预算编制、招标采购、组织实施、进度把控及验收管理。下设信息技术科等科室负责具体技术工作推进。

2. 项目具体实施单位

根据项目具体建设内容确定，天水市档案馆馆室一体化管理平台（一期）项目，已通过公开招标确定实施单位。

其他数字化项目按政府采购程序确定实施单位。

3. 主管部门与实施单位的职责划分

天水市档案馆：负责项目立项、方案审核、过程监督、成果验收及资金拨付审批。

实施单位（中标方）：负责具体软硬件供货、安装调试、系

统开发、数据迁移及售后服务等合同约定内容。

4. 项目具体实施流程

2025 年天水市档案馆实施的馆室一体化管理平台（一期）项目，主要流程包括：

预算编制与立项审批（纳入 2025 年度部门预算）

公开招标确定实施单位

签订合同并进场实施（基础硬件建设、网络平台建设、应用系统建设、历史数据迁移及数据治理等）

5. 项目验收及结算

6. 资金拨付流程

根据天水市财政预算管理规定及国库集中支付制度，60 万元数字化经费拨付流程如下：

预算批复：2025 年初，天水市财政局批复市档案馆年度预算，明确项目支出 60 万元。

用款计划申报：市档案馆根据项目实施进度，通过预算管理一体化系统向市财政局申报用款计划。

财政审批与拨付：市财政局审核用款计划后，通过国库集中支付系统将资金直接拨付至项目实施单位账户。

资金监管：资金使用严格执行预算，专款专用，接受财政、审计等部门监督。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

档案资料数字化财政拨款项目资金 60 万元，全年执行数 60 万元，执行率 100%；档案查阅利用大于 3000 人，修裱民国档案>1000 件，数字化挂接 9000 条，征集档案大于 50 件，档案整理大于 2000 件，举办展览 2 场，实际完成档案查阅利用人员 3500 人，修裱民国档案>1000 件，数字化挂接大于 9000 条，征集档案 743 件，接收档案 7114 件，举办展览 2 场，完成率 100%，评价得分 100 分。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的

为深入贯彻落实《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32 号）《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）及《甘肃省省级项目支出绩效部门评价和财政评价工作规程》（甘财绩〔2020〕5 号）等有关规定，建立健全部门和重点绩效评价常态机制，进一步提升部门及资金使用单位绩效管理水平，提高资金使用效率。

（二）绩效评价对象与范围

2025 年度档案数字化建设项目，本次绩效评价范围为 2025 年度档案数字化建设项目，涉及资金 60 万元，占全年数字化预算金额的 100%。

（三）评价依据

1. 必须符合《中华人民共和国档案法》及其实施条例、《中

华人民共和国保守国家秘密法》等，确保项目在数据安全、保密管理等方面合法合规。

2. 核心行业标准：《纸质档案数字化规范》（DA/T31）：项目最核心的技术依据，规定了数字化工作的组织、管理、技术参数等。

3. 《档案著录规则》（DA/T18）：评价目录数据是否准确、规范的依据。

4. 《归档文件整理规则》（DA/T22）：评价实体档案整理（如装订、装盒）是否规范的标准。

5. 《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870）：若项目涉及人事档案，此为数据挂接等操作的具体依据。

6. 绩效目标与指标体系中决策与过程评价：包括项目立项依据是否充分、绩效目标是否合理明确、预算编制是否科学、资金使用是否合规、组织实施是否规范等。

（四）绩效评价原则、评价方法

1. 科学规范原则。严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信的要求。

2. 绩效相关原则。评价结果应当清晰反映绩效目标的实现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

3. 公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求，依法依规公开并接受监督。

4. 激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、整合、调

整和退出相挂钩,作为完善政策、改进管理、安排预算的重要依据。

（五）绩效评价指标体系

一、绩效评价指标

（1）产出指标

馆藏数字化项目无法精确具体数量,通过产出数量、质量及时效性,综合、客观地评价年度档案数字转化数量项目完成情况。

档案数字化主要实现社会效益为主,通过社会效益指标、可持续影响指标综合体现项目效益,此项工作本身不直接产生经济效益。

（2）满意度指标

档案数字化为党政机关和人民群众提供查档便利,社会查阅人员满意度是对数字化工作最直接有效地评价。

（3）评价方法评价的具体实施根据评价指标及评价工作要求,对具体评价内容和不同环节,对财政专项资金支出的绩效评价采用以下评价方法:

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等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。

⑦其他评价方法。

二、评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。对于评价指标而言，需要通过评价标准来回答评价指标的状况和优劣程度。

1. 评价标准确定原则

（1）体现绩效评价的思想

评价的标准是为了认定各指标达成目标的程度，因此，标准就是绩效的反应。标准制定本身就是绩效衡量的尺度。

（2）政策导向

绩效评价是建立在数据基础上的客观评价。

（3）体现公共财政特点

评价标准体现的是一定财政投入下的公共服务的数量和品质，而公共财政的公平性集中体现在基本公共服务均等化，这是评价标准制定的重要依据。标准的制定和使用要有利于引导公共财政的趋向公平。

2. 评价标准具体参照

计划标准

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。此标准是项目申请时就设立的，因此，标准明确了，可以用业绩值直接与此相比较来进行评价。

行业标准

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。国家在不同时期根据行业发展的特征会制定不同行业的发展状况和指数等数据，这些都可以作为行业评价的重要标准来源。

历史标准

历史是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。对项目进行评价时，可以考虑以历史的数据作为参照来制定评价标准。

经验标准

根据评价需要，可以有关经验性标准作为评价的依据，或者利用现有数据，采取一定的数学方法或模型建立标准。

（六）评价人员组成

档案馆馆长王成成及副馆长王谦、杨世军及相关业务科室负责人及骨干，档案数字化评价涉及多科室协同，参照进馆验收实践，接收征集科：负责进馆档案验收、清点、交接，管理保护科：负责实体档案质量检查、库房管理，信息技术科：负责数字化成果的技术检验（分辨率、格式、数据挂接等），查阅利用科、财务与监督人员。

（七）绩效评价工作过程

1. 前期准备阶段

成立项目评价工作小组，制定项目工作计划；组织项目评价工作协调会，由办公室（财务）、技术科配合做好该项目绩效评价工作。

2. 收集资料阶段

（1）根据预算绩效目标管理系统 2025 年年初绩效目标申报详情，参照设定指标体系，收集项目资料；

（2）走访调研项目责任部门、施工方，准确把握项目执行情况。

（3）汇总整理好项目评价资料，提出绩效评价方案。

3. 评价执行阶段

（1）按照绩效评价方案细化评价工作，根据需要组织问卷调查等工作；

（2）开展资金使用情况调查工作。

4. 评价报告撰写

根据前期绩效自评报告、调研与问卷信息、指标体系依托数据，项目评价小组撰写项目评价报告。

四、评价结论及分析

（一）综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

2025 年档案数字化项目，年初预算 60 万元，截止 2025 年 12 月 31 日支付进度 100%，综上，得分 100 分。该项目综合评价

结论为“优”。

（二）非现场评价情况分析

在现场评价之前，通过案头审阅书面材料对项目完成情况进行系统审核，为后续实地核查提供方向和重点。对天水市档案馆档案数字化项目（60万元财政拨款）的非现场评价情况进行分析。

一、非现场评价的主要内容

1. 非现场评价主要依托书面材料进行审核分析，不涉及实地调研。评价人员通过查阅财政年初预算批复资料，掌握项目当年预算资金，了解资金管理情况。

2. 预算资金管理情况，查阅财政年初预算批复文件、预算指标下达通知、资金拨付凭证等，掌握项目60万元财政资金的来源、拨付流程及实际执行情况，核实资金使用合规性、预算执行率。

3. 项目组织实施情况，审查项目立项审批文件、招标采购资料、合同协议、施工组织方案等，核实项目实施是否按计划推进，管理制度是否健全。

4. 绩效目标完成情况，对照项目申报的绩效目标表，审核自评报告中各项产出指标（数量、质量、时效）和效益指标的实际完成值。档案数字化项目只能预估扫描画幅数量及目录著录条数，不能精确预算，项目结算方式是按实际工作量据实结算。

（三）现场评价分析

1. 做好迎评准备：提前整理好项目合同、验收清单、质检报告、“初审—整改—复审—挂接”各环节台账、支付凭证等佐证材料，确保资料齐全、真实可查。

2. 确保成果可查可用：现场评价中需确保数字化成果能够通过系统进行有效检索和利用，数据挂接准确率应达到 100%。

3. 落实质量管控：严格执行 DA/T31-2017 标准，对早期模糊图像整改记录应完整留存，确保“清晰可辨、关联准确、格式规范”。

4. 关注安全保密：数字化工作涉及大量原始档案，现场评价中安全保密管理是不可或缺的评价维度，需确保 24 小时监控、智能门禁、定期备份等防护措施落实到位。

（四）分项目、单位评价得分及结论

本项目在档案数字化建设、质量控制体系建设、安全保障机制构建以及数字化成果利用服务等方面取得显著成效。2025 年度馆藏档案数字化成果挂接率较往年提升 3%，相关工作成效被学习强国（甘肃）平台报道，项目整体实施效果达到预期目标。评级“优”。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策指标从项目立项、绩效目标、资金投入三个方面考察。

1. 立项依据充分性

本项目立项依据充分：符合《中华人民共和国档案法》“采用先进技术实现档案管理现代化”的规定及《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）行业标准；契合国家档案局及甘肃省档案事业发展规划中关于加快推进档案数字化建设的要求；属于天水市档案馆核心职能范畴。天水市档案馆亦通过馆务会集体决策并纳入 2025 年度部门预算。

2. 立项程序规范性

项目按规范程序申请设立，事前经可行性论证，纳入 2025 年度部门预算并经市财政局批复，立项材料齐全。

3. 绩效目标合理性

项目已设定年度总体目标——完成 2025 年度档案数字化建设，实现馆藏档案数字化率提升，与实际工作内容高度相关。预期产出和效益符合正常业绩水平，60 万元预算与工作任务基本匹配。

4. 绩效指标明确性

已细化为产出指标（数量、质量、时效）、效益指标和满意度指标。

5. 预算编制科学性

预算编制依据较为充分。2025 年预算较上年增加 48 万元，主要系服务器等硬件设备更新需求。预算内容与项目建设内容匹配。

6. 资金分配合理性

60 万元财政拨款由市财政局通过国库集中支付系统直接拨付，分配依据充分，额度与项目实际需求相适应。

（二）项目过程情况

1. 资金到位率

60 万元数字化经费纳入 2025 年度部门预算，经市财政局批复后通过国库集中支付系统拨付，资金到位率 100%。

2. 预算执行率

2025 年度天水市档案馆 60 万元经费按项目实施进度及时支出，预算执行率达 100%。

3. 资金使用合规性

我馆已建立较完善的财务管理制度和项目资金管理办法，资金使用符合国家财经法规和专项资金管理规定，拨付有完整审批程序，用途契合项目预算内容。未发现截留、挤占、虚列支出等情况。

4. 管理制度健全性

项目实施单位已建立相应的财务与业务管理制度。我馆已构建“初审—整改—复审—挂接”全流程闭环机制，对标 DA/T31-2017 标准进行质量控制。加工场所安装 24 小时高清视频监控和智能门禁，建立“定期备份+应急恢复”机制。

5. 制度执行有效性

项目严格执行相关管理制度，人员、场地落实到位，合同资料归档规范。我馆 2025 年已制定《天水市市直立档单位数字档

案室建设暨数字化工作推进情况统计表》，通过清单化统计、动态化更新摸清底数。

（三）项目产出情况

1. 产出数量

数字化扫描数量：馆藏数字化资源挂接总量突破 42 万件，著录档案目录超 100 万条；累计完成 56000 余条数字化副本质检校对，重新扫描模糊残缺图像 2000 余幅。

2. 产出质量

严格对标 DA/T31-2017 标准，构建“初审—整改—复审—挂接”全流程闭环机制，确保数字化成果“清晰可辨、关联准确、格式规范”。馆室一体化管理平台一期局域网项目建成，实现馆藏档案数据资源规范整理、安全存储和内部高效共享。扫描差错率应为 0%，电子档案与系统条目挂接准确率应达 100%。

3. 产出时效

数据迁移过程“分批迁移、逐批校验”，实现“零丢失、零差错”。项目按计划完成，系统平台稳定运行。

4. 产出成本

60 万元经费专款专用。档案数字化项目以“单价×数量”测算，按实际工作量据实结算，成本控制较好。

（四）项目效益情况

1. 效益指标从社会效益、可持续影响、满意度等方面考察，民生查档服务占总查档量 77%，线上查档及时答复率 100%，群众

满意度达 100%。

档案保护：数字化工作有效保护了纸质档案原件，减少实体档案调阅磨损。 文化成果：《天水旧志档案》《天水福新面粉厂档案》成功入选甘肃省第一批档案文献遗产名录，相关工作成效被学习强国（甘肃）平台报道。 档案数字化覆盖率，天水市档案馆挂接率较往年提升 3%。

2. 可持续影响，硬件设备完成迭代，核心设备优先采用国产化服务器和操作系统。数据安全防护体系健全，“定期备份+应急恢复”机制落实。馆室一体化管理平台为后续档案资源共享利用奠定基础。

3. 满意度指标

查档群众满意度达 100%，高于 95%目标值。 线上查档及时答复率 100%。

六、项目主要经验及做法

明确政策导向政府通过制定专项规划和法规（如《档案法》），为数字化转型提供法律依据和行动指南，明确电子档案的法律地位与管理要求。细化标准规范制定技术标准（如数字化采集、存储、检索标准），确保数据处理的规范性和一致性，推动行业协作与信息共享；建立专业团队设立专门的数字化转型机构，集中专业人才，负责项目规划、实施与监督，提升工作效率与质量；分阶段项目管理将复杂任务分解为阶段性项目，逐步推进，便于把控进度与风险，确保资源合理分配；跨部门协作机制政府、档

案机构、科研单位和企业协同合作，打破信息孤岛，实现资源共享与优势互补。高效数据处理技术采用高速扫描设备、图像识别算法和新技术融合应用探索人工智能、大数据、云计算等技术，实现档案数据的自动化处理、智能化分析与长期保存。数据加密与权限控制对档案数据进行加密传输与存储，建立严格的访问权限机制，仅授权人员可操作数据。国产化替代与信创环境建设推进软硬件国产化改造，构建自主可控的安全防线，降低外部风险。组织文化塑造培养创新、合作的文化氛围，鼓励员工适应变革，增强对数字化转型的认同感与参与度。

七、存在问题及原因分析

无

八、有关建议

无

九、需要说明的问题