

2023 年人事档案信息化建设 项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料。

为认真贯彻落实中组部关于档案信息化建设要求，更好地推动我区企事业单位干部人事档案信息化管理工作规范化、高质量发展，根据《中共广州市委组织部转发中共中央组织部办公厅关于贯彻实施干部人事档案数字化技术规范的通知》（穗组通〔2018〕19号）、《全市干部人事档案专项审核全覆盖工作方案》（穗组通〔2020〕10号）以及市人社局转发关于《加快推进流动人员人事档案信息化建设实施方案》的有关要求，结合实际，我局于2021向区政府申请解决我区企事业单位人事档案信息化建设工作经费，2021年3月26日，经区政府研究，同意安排我局人事档案信息化建设经费382万元（包含流动人员人事档案信息化以及干部人事档案信息化两个项目），其中：2021年安排120万元、2022年安排150万元、2023年安排112万元。

（二）项目立项依据。

该项目根据《中共广州市委组织部转发中共中央组织部办公厅关于贯彻实施干部人事档案数字化技术规范的通知》（穗组通〔2018〕19号）、《全市干部人事档案专项审核全覆盖工作方案》（穗组通〔2020〕10号）以及市人社局转发关于《加快推进流动人员人事档案信息化建设实施方案》等文件立项。

（三）项目绩效目标。

项目总体绩效目标：减少纸质档案翻阅次数，延长档案使用寿命，实现档案的现代化管理；提高利用效率，扩大档案储存空间，提高档案安全性，促进我区人事档案信息化水平的提高。

2023 年度绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
产出指标（50%）	数量指标	档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率	$\geq 90\%$ （档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率=实际完成的档案整理、移交、接收、管理、保存工作量/计划应完成的工作量*100%）
		档案查准率	$\geq 90\%$ （档案查准率=检索出的有关档案/检索出的全部档案*100%）
		档案数字化工作完成率	$\geq 90\%$ （档案数字化工作完成率=实际完成的档案数字化工作量/计划应完成的数据化工作量*100%）
效益指标（30%）	社会效益	原始档案完好率	$\geq 80\%$ （原始档案完好率=完好的原始档案数量/原始档案总数量*100%）
满意度指标（10%）	服务对象满意度指标	群众对档案工作的满意度	$\geq 90.00\%$ （群众对档案工作的满意度=对档案工作满意的群众人数/接受调查人数*100%）

（四）项目资金来源和使用情况。

2021 年所需资金从财政收回存量资金中解决，2022 年、2023 年所需资金列入区人社局部门预算，并按财政性资金使用及政府采购等有关管理规定办理。

根据区财政资金安排，2023 年流动人员人事档案信息化

建设经费项目年度预算 112.77 万元,实际支付 112.77 万元,执行率 100%。

(五) 项目实施情况。

该项目主管部门为区人力资源和社会保障局,实施部门为广州市从化区企事业单位人事档案管理中心。根据区政府批复意见,2021 年,我局严格按照政府采购有关程序对流动人员人事档案信息化项目分别进行公开招投标,并于 5 月份正式启动干部人事档案信息化项目。8 月份签订合同书,项目金额为 235.7 万元,分阶段实施完成,项目完成时间不超过 20 个月。2022 年 4 月份根据实际情况签订补充协议,金额为 6 万元(项目据实结算 5.7 万元),项目完成时间不超过 8 个月。项目先后实际投入 241.4 万元。

二、绩效评价概述

(一) 评价目的。

本次对资金项目进行绩效评价,主要有以下目的:

1. 对该项目的投入、管理和绩效等方面加以全面、公正客观地评价,对项目单位进行评价。

2. 通过绩效评价,总结项目单位在项目立项、项目实施和运行管理中的经验和教训,为该项目下一阶段的实施和管理提供经验借鉴,并对在绩效评价中发现的问题及时解决,并为将来开展类似项目提供借鉴和参考。

3. 通过绩效评价,提高预算部门的预算管理水平和财政资金的使用效益,进而达到推动财政工作科学和精细化管理

的目的。

三、评价结论与绩效分析

本年度项目绩效自评结果为“优”。通过实施项目，减少纸质档案翻阅次数，延长档案使用寿命，实现档案的现代化管理；提高利用效率，扩大档案储存空间，提高档案安全性，促进我区人事档案信息化水平的提高。

四、项目主要绩效或成功经验

1. 档案查准率不断提高。通过开展流动人员档案信息化建设工作，认真做好档案甄别整理、入库管理、基础信息采集等工作。高校毕业季，做到当天签收，当天登记，当天入库，确保每个档案不漏登、不错登、不重登，并将新收档案分门别类，立卷归档，便于检索查找。

2. 档案数字化工作走在全市前列。积极争取区财政支持，落实专项经费，开展人事档案信息化建设工作。完成流动人员数字化 32000 卷，完成总工作量的 100%。流动人员档案信息化工作完成情况在广州市各区完成情况中排名前列。目前，流动人员已实现电子化查档，工作效能得到极大提升。

3. 网办效能逐步提高。积极对接省流动人员档案信息系统。按照省市人社部门的要求，推进流动人员档案业务全省通办。目前广州市政务服务平台涉及流动人员档案业务已顺利转接广东省集中式人力资源和社会保障一体化信息系统，逐步实现网办，实现全省通办。经统计，2022 年，导入省系

统数据 10086 条，网办业务 8 宗。2023 年，导入省系统数据 27812 条，网办业务 95 宗。群众满意度高不断提高。

五、存在问题或不足

一是绩效目标完成情况的统计不够准确，由于档案接收、调出、转递等不断动态变化，在开展绩效评价工作的过程中，可能存在数据更新不及时，绩效评价结果不够准确的情况。

二是专项资金到位不够及时。因区财政困难，虽然本中心预算资金已在年度内全部完成支出，资金使用率为 100%，但在实际支付过程中，未能按照合同约定的时间按时支付项目款。经沟通协调，已纳入下一年度预算资金中解决。

六、相关建议

建议项目实施单位完善项目绩效目标，提升目标设定的科学性和合理性，提高绩效管理水平和。一方面，建议项目单位设置约束性指标，根据项目实施内容细化可量化的绩效指标，明确该项目实施后所产生的效益；另一方面，建议单位加强对预算绩效管理工作的学习与培训，结合该项目本年的工作计划，明确具体工作目标值，并围绕产出数量、质量、时效、成本及经济、社会、环境、可持续等效益全面量化、细化绩效指标，避免因指标设置不全面而导致指标完成情况不能全面反映项目实施完成情况，或因指标目标值设定不合理而导致不能切实衡量反映项目实施完成水平。

广州市从化区人力资源和社会保障局

2024年5月28日