

2022年度广州市黄埔区国家档案馆 重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景

根据我馆职责，贯彻执行党和国家档案事业方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展规划、年度计划和相关的政策法规。为保障我区进馆档案安全，需要对馆藏纸质档案开展消毒、杀虫以及档案开发利用、开放审核等业务工作。同时，还需要开展档案信息化建设，建立便捷的查阅利用平台，建立档案工作专项，开展档案安全管理、开放利用等相关业务工作。

（二）项目立项依据

根据《中华人民共和国档案法》《广东省档案条例》《广州市档案管理规定》《广州市区级综合档案馆业务建设评价标准》相关规定，我馆需加大力度提升档案业务工作水平，继续开展档案信息化建设工作，提高档案利用效率，确保档案事业发展为民所便、为民所用。

（三）项目绩效目标

一是通过梳理馆藏全宗档案，搜集查找相关全宗卷资料，按规范编写馆藏全宗卷内容，确保馆藏档案全宗资料数据清晰、规范、档案安全有序。二是为配合数字化档案馆建设，对馆藏暂不扫描档案目录进行校对、补著录，确保暂不扫描的档案目

录数据清晰、完整。三是通过不定期分批对馆藏档案进行真空充氮、熏蒸、喷药、放置杀虫片等方式消毒，防止档案被虫蛀、发生霉变等，确保档案总体安全。四是利用馆藏丰富的档案、史志资源，对一楼大堂进行策划展览布置，更好地发挥档案方志存史、资政、育人的重要作用，突出服务“四史”教育，特别是新中国史、改革开放发展史教育，擦亮爱国主义教育基地品牌。五是根据《广东省地级市综合档案馆业务建设评价办法》、档案接收比例列入《平安广东建设档案安全考评》等规定依法开展档案接收工作。六是通过开展机房和软件系统的维护保养服务，确保数字档案馆和数字档案室配套外、内网机房硬件设备正常运行，档案信息系统软件正常运行，确保我区档案馆和全区所有全宗单位档案室档案的收、管、存、用工作正常开展，进一步提高我区档案信息化建设水平。七是通过开展对我区数字档案馆以及全区 133 家机关事业单位的数字档案室系统的运维服务、数据处理及系统配置管理和使用操作支持服务，确保我区档案馆和全区所有全宗单位档案室档案的收、管、存、用工作正常开展。

（四）项目资金来源及使用情况

档案业务工作项目 2022 年度资金来源财政拨款收入，年初计划安排预算 250 万元，实际年度预算 238 万元，执行数 235.71 万元。年中，预算调减 12 万元，为数字档案馆系统测试项目经

费。按照合同进度，计划在通过国家测试后支付尾款，因国家档案局上门测试工作推迟，项目经费支付相应顺延。

档案业务工作项目包括辅助开展档案接收、整理、鉴定（第一批）工作；开展智能馆库系统升级改造和数字档案馆系统测试、机房信息化设备和系统运行维护；协助档案开放鉴定工作，初步完成第一批次档案开放鉴定的初审和复审工作等；档案保管、利用、编研正常有序开展，实体档案安全无事故；升级智能馆库系统，实现档案库房温度、湿度、水侵、PM2.5、档案存放位置等实时监控；开展创建全国示范数字档案馆工作，完成系统功能升级及见证材料准备，向上级业务部门提交参加测评申请。

（五）项目实施情况

一是为配合数字化档案馆建设，对馆藏暂不扫描档案目录进行校对、补著录，完成 20 万条档案目录的校对、补著录工作，确保暂不扫描的档案目录数据清晰、完整。

二、2022 年，接收区属全宗单位文书、业务、声像、实物等各门类档案共 1300 多卷、15000 千多件；整理声像档案、征集档案 13000 多张、件，为数字档案馆提供了各类见证材料及丰富馆藏。在馆藏档案开放审核试点的基础上，对馆藏满 25 年的档案开展开放审核工作。

三是对库房档案进行分批次消毒，通过真空充氮、熏蒸、喷药、放置杀虫片等方式消毒，防止档案被虫蛀、发生霉变等，

全年完成消毒 20 批次，含 49 个全宗，23.2 万件（卷），1.5 万盒。

四是实现数字档案馆服务平台及数字档案室服务平台全年正常运行，对馆藏档案开展线上开放审核工作，实现了零的突破。

五是活化馆藏档案资源，用档案讲好黄埔故事。与区委组织部联合举办《峥嵘岁月稠——黄埔区革命史》图片巡回展，协助拍摄凌希天微纪录片等，编纂黄埔区每月大事记并完成年度汇编，完成 20 万字疫情防控、脱贫攻坚专题大事记汇编印制，充分发挥了档案存史、资政、育人的作用。

二、绩效评价概述

（一）评价目的

及时掌握项目资金支出进度和绩效目标实施情况，分析绩效评价发现的问题原因，及时采取督促和纠偏措施，确保项目能够如期完成绩效目标。

（二）评价设计与实施

按照 2023 年区财政支出绩效评价工作方案要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，围绕项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法健全及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况开展部门绩效评价。

（三）绩效评价指标体系和评分标准方法

按照 2023 年区财政支出绩效评价工作方案中的指标体系和

评分标准进行评价。

三、评价结论与绩效分析

（一）总体结论

档案业务工作坚持档案为民，满足社会各界和广大人民群众利用档案的需要，发挥档案特有的文化、经济、社会价值。通过深入贯彻实施档案法和“十四五”档案事业发展规划，锚定“三个走向”任务目标，以推进数字档案馆建设为抓手，守正创新、真抓实干，补短板、强弱项、固根基，持续推动黄埔区档案工作转型升级和高质量发展。

（二）项目绩效分析

2022年档案业务工作关联项目的任务全部完成，一方面优化了实体档案管理，升级智能馆库系统，定期对实体档案开展消毒工作，完善实体档案的安全保管环境和条件；另一方面开展馆藏纸质档案数字化，数字化率达到90%，提升档案查阅利用的效率，开通“黄埔档案”微信公众号，提供查档预约服务，方便群众查档利用。通过举办《峥嵘岁月稠——黄埔区革命史》图片巡回展，协助拍摄凌希天微纪录片等，活化馆藏档案资源，用档案讲好黄埔故事。

四、项目主要绩效或成功经验

（一）坚持民生优先，加大民生档案接收力度。进一步巩固两类档案归集成果，加大特色档案接收征集力度，征集并整理珍贵字画、方言档案6300多件。全年采集接收各类声像档案

8000 多张（件）。加大档案开放审核的力度，完成馆藏档案试点开放审核工作，取得零的突破。

（二）坚持档案为民，加强档案基础业务建设。创新档案利用的方式，优化利用手续和流程，接入全国档案查询利用服务平台，设置手机端、PC 端多途径自助查档平台，方便查档群众预约查档和自助检索全年共接待查档 1105 人次，查阅利用档案 979 卷、7138 件；加大档案编研力度，征集整理凌希天革命档案，以“广州工农革命领袖——凌希天同志的故事”为题，完成近 2 万字的红色故事编研材料，档案编研工作取得新突破。以迎接 2019-2021 年度广州市区级综合档案馆业务建设评价为契机，以钉钉子的精神抓紧、抓实、抓细档案基础业务工作，黄埔馆获评广州市区级综合档案馆业务建设优秀等次。

（三）坚持数字赋能，扎实推进数字档案馆建设。紧盯国家级示范数字档案馆建设目标，坚持整体性转变、全方位赋能。全面完善数字档案馆（室）系统功能，建立电子档案管理模块，打通数字档案室与 OA 系统接口，开通“黄埔档案”微信公众号，升级档案馆智能馆库管理系统。高质量完成馆藏档案数字化，累计完成 2700 万页，数字化率达 90%，档案机读目录实现 100%全覆盖。在区人社局等 12 个全宗单位试行电子档案在线移交接收，电子档案线上接收实现零突破，数字档案馆建设驶入快车道。

五、存在问题或不足

档案业务工作绩效管理监控不够全面。

六、相关建议

完善绩效过程管理，对档案业务工作实施绩效监控全覆盖，做到内容完整、数据真实、结果客观，找准问题、切实改进，提高档案业务工作质量。