

上海市浦东新区人民法院 财政支出绩效评价报告

项目名称：2018 年档案管理费

项目单位：上海市浦东新区人民法院

委托单位：上海市浦东新区人民法院

评价机构：上海一页税务师事务所有限公司

2019 年 5 月

目 录

摘 要.....	3
一、项目基本情况	6
(一) 预算单位概况.....	6
(二) 项目立项背景和目的.....	7
(三) 预算资金及资金使用情况.....	8
(四) 项目实施内容.....	9
(五) 项目的组织与管理.....	10
(六) 项目绩效目标.....	10
二、绩效评价工作情况	11
(一) 绩效评价目的.....	11
(二) 绩效评价工作方案制定过程.....	12
(三) 绩效评价原则、评价方法.....	12
(四) 数据采集方法及过程.....	13
(五) 绩效评价实施过程.....	14
三、评价结论及绩效分析	15
(一) 评价结论.....	15
(二) 具体绩效分析.....	16
A. 项目决策	16
B. 项目管理	19
C. 项目绩效	22
四、主要经验及做法、存在的问题和建议.....	26
(一) 主要经验及做法.....	26
(二) 存在的主要问题.....	26
(三) 建议与改进措施.....	26

摘要

为更好地发挥财政资金激励引导作用，促进财政资金充分发挥作用，进一步加强财政支出绩效管理，根据上海市财政局《关于印发上海市预算绩效管理实施办法的通知》（沪财绩〔2014〕22号）的规定，受上海市浦东新区人民法院的委托，上海一页税务师事务所有限公司承担上海市浦东新区人民法院“2018年档案管理费”专项资金财政支出绩效评价工作。

一、项目概况

上海市浦东新区人民法院（以下简称“浦东法院”）成立于1993年6月，辖区范围达到1210平方公里，占上海市五分之一左右，包括13个街道、25个镇和4个国家级开发区。

近年来，浦东法院每年办案数量呈现逐年上升趋势，已成为全国新收案件数量最多的基层法院之一。2013年浦东法院收案数为9万件，且以每年近10%的速率增长，至2017年收案数已超14万件。2013年9月29日，上海自由贸易区在浦东正式挂牌成立，浦东法院承担起了更多支持保障上海自贸区司法工作的任务。

浦东法院管辖地域广、案件多、卷宗繁多，为保障法院档案的安全有序管理，提升法院档案的管理效率，浦东法院依据《关于法院业务费开支范围的规定》、《上海市人民法院业务费开支范围》等文件的规定，制定并实施了2018年档案管理费项目。

2018年档案管理费项目预算资金来源为市级财政预算，该项目为上海市浦东新区人民法院审判执行业务费项目下的二级预算项目，预算金额为1,219.60万元。预算编制根据往年工作经验和2018年工作计划测算工作量，并根据历史成本核算项目预算。该项目预算成本由业务档案数字化和业务档案保管服务费组成。

浦东法院租赁位于江苏省昆山市的库房，用于存放司法卷宗档案，并委托第三方机构对卷宗档案进行数字化扫描工作。通过档案管理费项目的实施，加强浦东法院司法卷宗档案管理，保障浦东法院司法档案相关的各项日常业务的顺利开展，增强法院办案业务素能，提高办案效率。

二、项目执行情况

2018 年档案管理费项目为浦东法院经常性项目，项目资金来源为市财政资金。经上海市财政局批复，预算资金为 12,196,000.00 元，截止 2018 年底，项目共计支出 12,187,800.00 元，预算执行率为 99.93%。

浦东法院 2018 年档案管理费项目包括业务档案数字化和业务档案保管服务费两部分内容。浦东法院委托上海强然数码科技有限公司对卷宗档案进行数字化扫描工作，2018 年共计完成 145,895 件档案的扫描工作，其中诉讼档案 143,195 件，文书档案 3,700 件。浦东法院租赁位于江苏省昆山市的库房，用于存放司法卷宗档案，并委托江苏仁通档案管理咨询有限公司提供业务档案保管服务，2018 年共计完成 241,191 件档案的搬迁工作，其中 14 年档案 116,427 件，15 年档案 124,764 件，搬迁工作集中于 2018 年 10 月、11 月完成。

三、评价结论和绩效分析

经考察，浦东法院 2018 年档案管理费项目能够较好地适应浦东法院整体战略规划，项目的实施流程较为规范、监管到位。

项目立项依据充分，项目立项必要性较强；在项目执行中，浦东法院严格按照各类法规和制度文件规定执行。项目实施流程严谨、资金使用规范、支付及时、执行管理到位；项目监督机制完善，项目最终达到预期效果。但同时应加强合同文件内容的审核管理，进一步提升项目管理水平。

浦东法院 2018 年档案管理费评价总体得分为 93 分，评价等级为优秀。

四、经验、问题及建议

（一）项目主要经验及做法：

浦东法院分别委托第三方机构提供业务档案数字化扫描及业务档案保管服务，由第三方机构对业务档案进行专门化的管理，保障业务档案管理的安全有序性，为提升法院的执法效率提供便利。

（二）存在的主要问题

合同对核心要素的约定前后不一致。浦东法院与上海强然数码科技有限公司签订的合同中，约定付款期次为两次，但随后又约定将合同款项分三笔付清，导致无法确定统一的付款批次，不利于后期付款工作的开展。

（三）建议与改进措施

建议进一步加强合同管理，尤其是对合同内容，合同要素的审核，需要纳入业务部门以及监督部门的管理流程中，并用制度的形式予以规范，保障合同订立时的完整性、准确性，进而保障合同执行的有效性。

前 言

财政支出绩效评价从深化部门预算改革,加强预算绩效管理的实际需要出发,通过科学合理的方法,客观公正地评价财政资金使用的经济性、效率性和效益性,是强化部门预算支出责任,改善财政支出管理、优化资源配置以及提高公共服务水平的重要手段。

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预〔2011〕285号)、上海市人民政府办公厅《上海市人民政府办公厅转发市财政局关于全面推进预算绩效管理意见的通知》(沪府办发〔2013〕55号)、上海市财政局《关于印发上海市预算绩效管理实施办法的通知》(沪财绩〔2014〕22号),为了进一步加强财政支出绩效管理,受上海市浦东新区人民法院的委托,上海一页税务师事务所承担上海市浦东新区人民法院“2018年档案管理费”项目财政支出绩效评价工作。

绩效评价工作运用与上海市浦东新区人民法院沟通后确认的评价指标体系及评分标准,通过数据采集、满意度调查及访谈,对上海市浦东新区人民法院“2018年档案管理费”项目财政支出绩效进行客观评价,形成评价结果。

一、项目基本情况

(一) 预算单位概况

上海市浦东新区人民法院(以下简称“浦东法院”)成立于1993年6月,前身是川沙县人民法院。2009年4月,国务院批复同意上海市南汇区行政区域并入浦东新区,原南汇法院也随之并入浦东法院。两院合并后,浦东法院辖区范围达到1210平方公里,占上海市五分之一左右,包括13个街道、25个镇和4个国家级开发区(外高桥保税区、陆家嘴金融贸易区、金桥出口加工区、张江高科技园区)。2013年9月29日,上海自由贸易区在浦东正式挂牌成立,范围涵盖上海市外高桥保税区、外高桥保税物流园区、洋山保税港区和上海浦东机场综合保税区等4个海关特殊监管区域。

浦东新区人民法院现有23个部门,其中19个为业务部门,另有3个司法行政部门和1个审判辅助部门,包括:立案庭(诉讼服务中心、诉调对接中心)、刑事审判庭、民事审判庭、商事审判庭、执行局、审判监督庭(审判管理办公室、

研究室)、行政及执行裁判庭、知识产权审判庭、金融审判庭、未成年人与家事案件综合审判庭、司法警察支队、办公室、政治部、司法行政装备处(信息管理处)、陆家嘴法庭、川沙法庭、六里法庭、金桥法庭、外高桥法庭、周浦法庭、临港新城法庭、惠南法庭、自贸区法庭。

浦东法院在院党组的正确领导下,在区人大及其常委会和上级法院的监督指导下,紧紧围绕“努力让人民群众在每一个司法案件中都感受到公平正义”的目标,围绕推进社会矛盾化解、社会管理创新、公正廉洁执法三项重点工作,切实履行宪法和法律赋予的职责,弘扬“尚法明辨,善思慎行,勇立潮头,至善致远”十六字浦东法院精神,工作业绩和工作水平不断提升,队伍整体素质明显提高。

(二) 项目立项背景和目的

1. 立项背景和目的

为加强浦东法院司法卷宗档案管理,保障浦东法院司法档案相关的各项日常业务的顺利开展,增强法院办案业务素能,提高办案效率,浦东法院设立了档案管理费项目。档案管理工作是法院的一项基础性工作,法院档案具有件数多、门类广、责任重、利用勤、风险大的特点,为加强档案管理,浦东法院根据《档案法》、《档案条例》、《人民法院档案管理办法》等法律法规的要求,设立了档案管理费项目。档案管理费为浦东法院经常性经费支出,该项目实施内容包括业务档案数字化和业务档案保管服务费。

由于浦东法院办公场所面积有限,根据当前的实际办案情况和产生的司法卷宗的数量,院内库房不能满足所有档案卷宗存放需求,因此法院另行租赁位于江苏省昆山市花桥镇商务大道 99 号 9 号楼作为存放司法卷宗档案的库房,该库房产权归属江苏仁通档案管理咨询服务股份有限公司,建筑面积 312.45 平方米。限于浦东法院档案库房面积,法院每年档案卷宗迁移至昆山库房内,并由库房管理人员进行档案归档整理。为确保案卷档案长期安全妥善保存,有必要设置相关经费用于档案保管服务。此外,为加强法院案卷档案的数字化管理工作,根据《加强本市档案保护技术工作的若干意见》的相关规定,浦东法院设立了档案数字化费用,用于档案数字化工作。

2. 项目立项依据

浦东法院根据《关于法院业务费开支范围的规定》等文件的要求，结合法院实际业务工作安排情况，设立了 2018 年档案管理费。该项目经上海市财政局批复后立项。

本项目涉及最高院和上海法院相关业务规范、业务流程等，在项目立项过程中将参考最高院、财政部、上海市高院、市财政局的相关规范和要求：

《关于法院业务费开支范围的规定》（法〔司〕发〔1985〕23 号）；

《人民法院财务管理暂行办法》（财行〔2001〕276 号）；

《上海市人民法院业务费开支范围》（沪财行〔2002〕2 号）；

《关于印发〈上海市人民法院业务费支出“目”、“节”、“分节”级科目〉的通知》（沪高法〔2003〕47 号）；

上海市财政局、上海市高级人民法院联合下发《关于印发〈上海市（区县）人民法院业务装备配备实施标准〉的通知》（沪财行〔2012〕38 号）。

（三）预算资金及资金使用情况

1. 资金来源

档案管理费是浦东法院的经常性项目，资金来源为市级公共财政预算。浦东法院根据最高院相关政策文件和法院实际办案业务需求情况申请预算。经上海市财政局审核后批复预算资金为 12,196,000.00 元。该项目预算明细情况见下表所示：

表 1-1 2018 年档案管理费预算明细表

项目明细	预算金额
业务档案数字化	5,511,000.00
业务档案保管服务费	6,685,000.00
合计	12,196,000.00

单位：元

2. 资金的投入使用情况

档案管理费预算资金为 12,196,000.00 元，截止 2018 年 12 月 31 日，该项目累计支出 12,187,800.00 元，预算执行率为 99.93%。该项目各子项预算及决算金额情况如下表所示：

表 1-22018 年档案管理费预决算明细表

单位：元

项目明细	预算金额	支出金额	预算执行率
业务档案数字化	5,511,000.00	5,502,800.00	99.85%
业务档案保管服务费	6,685,000.00	6,685,000.00	100.00%
合计	12,196,000.00	12,187,800.00	99.93%

（四）项目实施内容

浦东法院 2018 年档案管理费下设业务档案数字化和业务档案保管服务费两个子项。

业务档案数字化用于支付司法档案卷宗扫描工作外包服务费用。浦东法院于 2016 年对档案数字化服务工作发起公开招标，确定由上海强然数码科技有限公司中标，服务期限到 2018 年底。中标公司派出扫描服务人员常驻浦东法院进行扫描服务，浦东法院根据案件卷宗的产生情况发布扫描任务，扫描单位在档案室发出任务后，5 个工作日内完成扫描。浦东法院档案科委托第三方扫描服务机构为浦东法院提供复印扫描服务，服务人员固定在 30 人以上，在浦东法院驻点办公。扫描服务人员利用《上海法院档案信息管理系统》平台，负责每日新增及库存案卷的数字化工作，再统一上传市高院进行转化处理，由市高院后勤部门统一核实扫描数量。浦东法院对扫描工作的质量和时效进行监督，2018 年 1-12 月，共抽查了 12 次，每月一次，每次抽查 100-200 个电子卷宗。经抽查，扫描准确率均高于 98%，符合合同约定的质量标准。扫描人员扫描完成提供扫描清册与浦东法院档案科交接，装订完成后提供装订清册与浦东法院交接。2018 年共计完成 145,895 件档案的扫描工作，其中诉讼档案 143,195 件，文书档案 3,700 件。

业务档案保管服务费用用于支付浦东法院档案寄存租赁场地及服务费用。经市高院统一安排，浦东法院将部分档案寄存于江苏仁通档案管理咨询服务有限责任公司位于江苏省昆山市花桥镇商务大道 99 号 9 号楼的库房中。档案寄存租赁服务内容包括档案搬迁服务、档案整理服务和档案柜租赁费用。2018 年共计完成 241,191 件档案的搬迁工作，其中 14 年档案 116,427 件，15 年档案 124,764 件，搬迁工作集中于 2018 年 10 月、11 月完成。

（五）项目的组织与管理

1. 项目相关单位及部门组织情况

浦东法院办公室档案科，主要职责：负责统筹安排档案管理工作，包括安排档案的日常维护管理、使用，档案数字化工作，档案迁移工作等。

浦东法院行装科，主要职责：负责项目预算的编报、绩效考核、资金拨付等工作。

江苏仁通档案管理咨询服务有限公司，主要职责：负责档案的日常维护整理，档案迁移工作。

上海强然数码科技有限公司，主要职责：负责档案数字化扫描工作。

2. 项目管理流程

该项目通过招投标的方式确定提供业务档案数字化服务的第三方机构为上海强然数码科技有限公司，提供业务档案保管服务的第三方机构为江苏仁通档案管理咨询服务有限公司。浦东法院分别与两家公司签署了合同，并监督业务档案数字化和业务档案保管工作的进展及效果。浦东法院验收通过业务档案数字化、业务档案保管服务成果后，按合同向服务提供方支付相应的合同价款。

（六）项目绩效目标

1. 项目总体目标

通过档案管理费项目的执行，保障档案管理工作有序进行，不断落实司法办案卷宗数字化工作，确保业务档案保管工作稳步推进，方便对司法卷宗的查阅参考，提升本院综合办案业务效率。

2. 项目年度目标

依据项目实施计划，稳步推进落实业务档案数字化和业务档案保管服务费的实施内容，确保全部内容顺利有序进行，提升本院司法办案业务工作效率，保障浦东法院司法业务顺利进行。

3. 项目分解目标

产出目标：

（1）投入和管理目标：

预算执行率 100%；
支付及时率 100%；
财务（资产）管理制度健全、执行有效；
资金合规使用率达到 100%；
项目管理制度健全、执行有效；
政府采购流程合规。

（2）产出目标：

档案搬迁工作及时率达到 100%；
档案搬迁工作完成数达到 20 万件；
扫描工作及时率达到 100%；
扫描工作完成数达到 850 万页；
扫描准确率达到 98%以上；
存放档案仓库设施是否齐全。

（3）效果目标：

电子档案利用率提升；
档案查阅效率提升；
档案未出现霉变、损坏现象。

（4）影响力目标：

相关人员满意度达到 90%；
建立业务档案管理费长效管理机制。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

财政支出绩效评价旨在通过评价改善预算部门的财政支出管理，优化资源配置及提高公共服务水平，提高项目财政资金使用效率和效果。

1. 了解浦东法院 2018 年档案管理费的基本现状，对项目背景及目的、项目意义、项目现状、项目内容和项目的组织及管理做深入调研和分析。

2. 根据上海市财政局《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩〔2014〕22号）的要求，从项目决策、项目管理、项目绩效等几方面对浦东法院2018年档案管理费进行客观公正的评价。

3. 从绩效的角度发现该项目决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步实施浦东法院2018年档案管理费提供依据，以促进浦东法院各项工作的顺利开展。

4. 总结浦东法院2018年档案管理费的经验和不足，以利后续项目的改进和优化。

（二）绩效评价工作方案制定过程

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，由项目组按照逻辑分析法独立研制科学的指标体系。本次绩效评价指标体系由绩效评价指标体系表和基础表构成。绩效评价指标体系表按照逻辑分析法设计，包括项目决策、项目管理、项目绩效三部分内容。评价指标遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则和经济性原则设置。绩效评价指标体系表为评分所用，需要基础表、问卷调查和访谈的支持。

绩效评价工作方案评审后，根据意见进行修改，形成绩效评价指标体系如附件1。

（三）绩效评价原则、评价方法

1. 绩效评价原则

（1）科学规范原则。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序。

（2）公正公开原则。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由各级财政部门、单位根据评价对象的特点，分类组织实施。

（4）绩效相关原则。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价方法

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。绩效评价方法主要包括：

(1) 成本效益分析法，是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现程度。它适用于成本、效益都能准确计量的项目绩效评价。

(2) 比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(3) 因素分析法，是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(4) 最低成本法，是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(5) 公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(四) 数据采集方法及过程

数据来源主要包括由被评价单位填列的表格、提供的制度文件、预算资料、财务账册、与相关单位进行访谈以及问卷调查。

1. 问卷调查法

选取项目受益者为被调查者，按照既定的抽样方法和确定的样本量，收集被访者对项目的意见、感受、反应及对问题的认识。

2. 访谈调查法

按照既定的访谈提纲，对项目主管部门和相关方分管负责人进行访谈，得到有判断深度、可靠性高并经被访谈对象检验核实的第一手资料，了解项目的立项、管理、效果、效益和长效机制建立等方面的情况。

3. 财务数据采集方法

通过项目实施单位提供的财务数据、审计报告和根据提供的表格填制的数据资料等，了解项目资金投入和支出情况。

4. 其他数据的采集方法

对实施单位是否严格执行相关标准、规范、规程和相关文件要求进行现场调查，对政府统计数据进行文献调查分析。

评价小组利用互联网检索、案卷研究，召开主管单位和相关单位工作人员座谈会，面访主管单位和相关单位分管负责人，访谈项目受益群体、实地调研和问卷调查等证据收集方法。采用统计分析方法，对项目实施进度、资金的拨付与使用、问卷调查数据进行分析对比，与其他证据相互印证。

（五）绩效评价实施过程

自 2019 年 3 月项目布置会以来，项目组在前期调研的基础上，完成了项目绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准、问卷调查方案及访谈方案等。评价机构按照工作方案，经过了数据采集、问卷调查、访谈、数据分析和报告撰写等环节，顺利完成了绩效评价报告工作。具体实施过程如下：

1. 数据填报和采集

2019年3月5日-3月15日，由上海市浦东新区人民法院通过实地走访调查、电话和邮件等形式填报反馈相关数据。所有数据经核查后汇总。

2. 问卷调查

2019年3月20日，向浦东法院工作人员发放《绩效评价调查问卷》的方式，考核档案管理费项目工作的绩效成果，共发放20份问卷，回收有效问卷20份。问卷回收后进行数据统计，得出问卷调查结果。

3. 访谈

2019年3月29日，根据工作方案，评价机构对相关人员进行访谈，包括：上海市浦东新区人民法院的相关科室主管领导。

4. 数据分析

（1）汇总整理项目自评及现场评价底稿等各项资料，形成系统、完整的评价资料体系。

（2）对项目资料数据进行分析汇总、结合现场核查结果，汇总项目评价中发现问题，本着客观、公正、准确的原则按照绩效目标设定的标准对项目进行评价。

5. 撰写评价报告

通过总结汇总各项结果得出评价数据，绩效评价组撰写评价报告。

6. 归集档案

整理绩效评价工作底稿，建立绩效评价档案。

三、评价结论及绩效分析

(一) 评价结论

1. 评分结果

上海市浦东新区人民法院 2018 年档案管理费专项财政资金绩效评价结果得绩效分值 93 分，属于“优秀”。分布如下：

指标	A. 项目决策	B. 项目管理	C. 项目绩效	合计
权重	10	30	60	100
分值	9	28	56	93

详细的标准分值和实际得分情况可参见表 3-1：

表 3-1 档案管理费支出结果绩效评价指标体系

一级指标	权重 (%)	二级指标	权重 (%)	三级细化指标	细化权重 (%)	得分	
A 项目决策	10	A1 项目立项	6	A1-1 战略目标适应性	2	2	
				A1-2 立项依据充分性	2	2	
				A1-3 项目立项规范性	2	2	
		A1 指标小计				6	6
		A2 项目目标	4	A2-1 绩效目标合理性	2	2	
				A2-2 绩效指标明确性	2	1	
		A2 指标小计				4	3
A 类 指 标 小 计					10	9	
B 项目管理	30	B1 投入管理	10	B1-1 预算执行率	5	5	
				B1-2 支付及时率	5	5	
		B1 指标小计				10	10
		B2 财务管理	10	B2-1 财务（资产）管理制度健全性	3	3	
				B2-2 资金使用合规性	3	3	
				B2-3 财务监控有效性	4	4	
		B2 指标小计				10	10
		B3 项目实施	10	B3-1 项目管理制度健全性	5	5	
				B3-2 项目管理制度执行有效性	5	3	
		B3 指标小计				10	8
B 类 指 标 小 计					30	28	
C 项目绩效	60	C1 项目产出	30	C1-1 档案搬迁工作及时率	5	5	

			C1-2 档案搬迁工作完成数量	5	5
			C1-3 扫描工作及时率	5	5
			C1-4 扫描工作完成数量	5	5
			C1-5 扫描准确率	5	5
			C1-6 存放档案仓库设施是否齐全	5	5
		C1 指标小计		30	30
	C2 项目效果	10	C2-1 电子档案利用率	3	3
			C2-2 档案查阅效率	4	4
			C2-3 档案未出现霉变、损坏现象	3	3
		C2 指标小计		10	10
	C3 项目影响力	20	C3-1 相关人员满意度	10	6
			C3-2 业务档案管理费长效管理机制	10	10
		C3 指标小计		20	16
C 指标小计				60	56
				100	93

2. 主要绩效

上海市浦东新区人民法院的 2018 年档案管理费立项依据充分，项目立项必要性较强；项目实施流程严谨、资金使用规范、支付及时、执行管理到位；项目监督机制完善，项目最终达到预期效果。上海市浦东新区人民法院档案管理费专项财政资金使用绩效优秀。通过财政资金的投入，该项目的实施总体取得理想效果。

（二）具体绩效分析

A. 项目决策

项目决策指标包括项目立项、项目目标两个二级指标。项目决策总权重分为 10 分，以上两个二级指标权重分别为 6 分、4 分。

A1. 项目立项指标。该指标下设三个三级指标：战略目标适应性、立项依据充分性、项目立项规范性。

项目立项指标绩效分为 6 分。该项目指标具体评价得分情况如下：

	指标	权重	业绩值	绩效分值
A1-1	战略目标适应性	2	100.00%	2.00
A1-2	立项依据充分性	2	100.00%	2.00
A1-3	项目立项规范性	2	100.00%	2.00

	合计	6	100.00%	6.00
--	----	---	---------	------

A1-1. 战略目标适应性

该指标评价用以反映项目能否支持部门目标的实现,是否符合发展政策和优先发展重点。

浦东法院 2018 年档案管理费项目是为适应浦东法院日益增长的档案管理需要,保障浦东法院各项办案业务工作的有序进行,提升档案卷宗的查阅便利性,更好地发挥浦东法院的职能作用而设立。该项目同浦东法院的战略目标及部门职能相匹配,符合单位优先发展重点。

该指标得该项权重分的 100.00%, 绩效分值为 2.00 分。

A1-2. 立项依据充分性

该指标评价项目立项是否有充分的依据,符合国家、本市的相关规定。

经考察,该项目立项依据为《关于法院业务费开支范围的规定》(法[司]发〔1985〕23号)、《人民法院财务管理暂行办法》(财行〔2001〕276号)、《上海市人民法院业务费开支范围》(沪财行〔2002〕2号)等政策文件以及项目立项相关批复文件等。该项目与项目实施单位确保日常工作正常顺利开展密切相关。项目符合国家相关法律法规、国民经济发展规划;与项目实施单位或委托单位职责密切相关。

该指标得该项权重分的 100.00%, 绩效分值为 2.00 分。

A1-3. 项目立项规范性

该指标评价项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。

该项目作为浦东法院经常性项目,2018 年的项目立项由浦东法院各相关科室提交项目需求,由浦东法院行装科统一编制项目预算,并报市财政局进行审批,经市财政局审批通过后完成项目立项。该项目立项程序规范。

评价该指标得该项权重分的 100.00%, 绩效分值为 2.00 分。

(2) 项目目标指标。该指标下设两个三级指标，绩效目标合理性、绩效指标明确性。

项目目标指标绩效分为 3 分。该项目指标具体评价得分情况如下：

	指标	权重	业绩值	绩效分值
A2-1	绩效目标合理性	2	100.00%	2.00
A2-2	绩效指标明确性	2	50.00%	1.00
	合计	4	75.00%	3.00

A2-1. 绩效目标合理性

该指标评价项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。

经考察，浦东法院在项目立项阶段进行了项目绩效目标的填报，绩效目标填报内容符合上海市财政局《关于印发上海市预算绩效管理实施办法的通知》（沪财绩〔2014〕22 号）等文件的要求，绩效目标与单位职能及项目实施目的相符合，项目绩效目标设立与预算投入相匹配，遵循投入—管理—产出—效果的逻辑关系；绩效目标值的出处来源合理。

评价该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 2.00 分。

A2-2. 绩效指标明确性

该指标对绩效项目的评价目标为：是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；是否清晰、细化、可衡量；是否与项目年度任务数或计划数相对应；是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。

经考察，该项目绩效目标结构完整、内容合理。产出指标包含了数量指标、质量指标和时效指标；效果指标根据项目实施内容和立项目标，制定了相应的社会效益指标和满意度指标，绩效目标基本具体细化为可量化评估的指标；绩效目标清晰可衡量；绩效目标同预算资金存在较强的逻辑匹配关系。“电子档案利用率”指标，没有明确说明电子档案利用率提升的标准，不利于开展量化考核工作。

该指标得该项权重分的 50.00%，绩效分值为 1.00 分。

B. 项目管理

项目管理指标包括投入管理、财务管理和项目实施三个二级指标。项目管理总权重分为 30 分，以上三个二级指标权重分别为 10 分、10 分、10 分。

(1) 投入管理指标。该指标下设两个三级指标：预算执行率、支付及时率。

投入管理指标绩效分为 10 分，评价具体指标得分情况如下：

指标		权重	业绩值	绩效分值
B1-1	预算执行率	5	100.00%	5.00
B1-2	支付及时率	5	100.00%	5.00
合计		10	100.00%	10.00

B1-1. 预算执行率

该指标评价项目预算执行情况。

经考察，2018 年档案管理费预算资金为 12,196,000.00 元，截止 2018 年 12 月 31 日，该项目累计支出 12,187,800.00 元。

预算执行率 = (实际支出数 / 预算数) × 100%

12,187,800.00 / 12,196,000.00 × 100% = 99.93%。

评价该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

B1-2. 支付及时率

该指标评价及时支付资金笔数与应支付资金笔数的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。

经考察，根据浦东法院财务账目所显示的支付及时率及付款情况如下：

支付及时率 = 及时支付资金（笔） / 应支付资金（笔） × 100%。截止至项目完成，该项目累计支付 5 笔，经评价小组现场查验 5 笔款项的原始凭证，全部显示支付及时，支付及时率为 100%。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

(2) 财务管理指标。该指标下设三个三级指标，财务（资产）管理制度健全性、资金使用情况、财务监控有效性。

财务管理指标评价得绩效分值 10 分，评价具体指标得分情况如下：

指标		权重	业绩值	绩效分值
B2-1	财务（资产）管理制度健全性	3	100.00%	3.00
B2-2	资金使用合规性	3	100.00%	3.00
B2-3	财务监控有效性	4	100.00%	4.00
	合计	10	100.00%	10.00

B2-1. 财务（资产）管理制度健全性

该指标考察项目的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。

该指标具体考核制度的健全、完善性，以及执行情况两方面，即：是否按规定建立项目相关的预算管理制度、财务收支审核制度和专项资金管理制度；执行情况方面是否存在重要缺陷。

经考察，浦东法院针对档案管理费使用及资产管理制定了浦东法院财务管理制度、预算管理制度、财务收支审核制度、经费报销审批管理规定。在对预算管理制度、财务收支审核制度的执行方面，不存在重要缺陷。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 3.00 分。

B2-2. 资金使用情况

该指标考察项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，用以反映和考核项目资金使用的规范性和安全性。

该指标具体考核：是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估认证；是否符合项目预算批复或合同规定的用途；是否存在截留、挤占支出等情况。

经考察，该项目符合专项资金的使用范围；资金的支付都履行了相关的流程审批程序；项目支出符合项目预算批复或合同规定的用途，未发现存在截留、挤占支出等情况。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 3.00 分。

B2-3. 财务监控有效性

该指标考察预算单位是否为保障资金的安全、规范运行、控制成本等而对财务（资产）管理制度的执行情况。

该指标具体考核：是否已制定或具有相应的监控机制；是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段；是否按项目预算进行成本核算。

经考察，该项目在管理上严格实施了各类财务规定，对项目实施质量和资金使用情况进行全程监控，采取了流转审批制度，最大限度地确保了财务支出的安全和有效；根据法院业务经费管理的相关规定进行支付。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 4.00 分。

（3）项目实施指标。该指标下设两个三级指标：项目管理制度健全性、项目管理制度执行有效性。

项目实施指标绩效权重为 8 分，评价具体指标得分如下：

	指标	权重	业绩值	绩效分值
B3-1	项目管理制度健全性	5	100.00%	5.00
B3-2	项目管理制度执行有效性	5	100.00%	3.00
	合计	10	100.00%	8.00

B3-1. 项目管理制度的健全性

该指标考察与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，是否合法、合规，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

经考察，该项目主要作为经费报销以及政府购买服务支出。针对经费报销开支，浦东法院制定了浦东法院财务管理制度、预算管理规定、合同管理制度、政府采购管理规定等管理制度，作为档案管理费各子项实施和管理的依据。该项目经费使用合法、合规、完整。未发现制度有明显缺陷。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

B3-2. 项目管理制度执行的有效性

该指标考察项目实施是否符合相关规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核业务管理制度的有效执行和质量控制情况。

该指标具体考核：是否遵守相关法律法规和业务管理规定；项目调整及支出

调整手续是否完备；项目合同书、执行资料等资料是否齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备等是否落实到位；是否根据已经制定的项目规定执行；是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。

经考察，该项目经费拨付严格遵守相关法律法规和业务管理规定；项目支出手续完备；经费支出凭证、支付审批表等资料齐全并及时归档；根据已经制定的内控制度完成经费拨付；采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。项目合同存在核心要素前后不连贯的情况，浦东法院与上海强然数码科技有限公司签订的合同中，约定付款期次为两次，但随后又约定将合同款项分三笔付清，导致无法确定统一的付款批次，不利于后期付款工作的开展。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 3.00 分。

C. 项目绩效

项目绩效指标包括三个二级指标：项目产出、项目效果、项目影响力。权重分别为 30 分、10 分、20 分，项目绩效指标总权重分 60 分。

C1. 项目产出指标

该指标下设 6 个三级指标：档案搬迁工作完成率、档案搬迁工作完成数量、扫描工作及时率、扫描工作完成数量、扫描准确率、存放档案仓库设施是否齐全。

项目产出指标绩效权重为 30 分，项目产出指标评价具体得分情况如下：

指标		权重	业绩值	绩效分值
C1-1	档案搬迁工作及时率	5	100.00%	5.00
C1-2	档案搬迁工作完成数量	5	100.00%	5.00
C1-3	扫描工作及时率	5	100.00%	5.00
C1-4	扫描工作完成数量	5	100.00%	5.00
C1-5	扫描准确率	5	100.00%	5.00
C1-6	存放档案仓库设施是否齐全	5	100.00%	5.00
合计		30	100.00%	30.00

C1-1. 档案搬迁工作及时率

该指标考察 2018 浦东法院档案搬迁工作完成及时情况，以反应业务档案保管服务费子项的产出情况。

经考察，浦东法院租赁位于江苏省昆山市的库房，用于存放司法卷宗档案，并委托江苏仁通档案管理咨询服务有限公司提供业务档案保管服务，并集中于2018年10月、11月将应搬迁档案搬迁完毕，搬迁工作完成及时。档案搬迁工作及时率为100%。

该指标得该项权重分的100.00%，绩效分值为6.00分。

C1-2. 档案搬迁工作完成数量

该指标考察2018年浦东法院档案搬迁工作完成数量，以反应业务档案保管服务费子项的产出情况。

经考察，浦东法院2018年完成搬迁14年档案116,427件；15年档案124,764件，共计241,191件档案的搬迁工作，其中达到档案搬迁数20万件的绩效目标值。

该指标得该项权重分的100.00%，绩效分值为6.00分。

C1-3. 扫描工作及时率

该指标考察2018年浦东法院档案数字化扫描工作的及时率，以反映业务档案数字化子项的产出情况。

经考察，浦东法院委托上海强然数码科技有限公司对卷宗档案进行数字化扫描工作，所有档案均扫描完成及时。扫描工作及时率100%。

该指标得该项权重分的100.00%，绩效分值为6.00分。

C1-4. 扫描工作完成数量

该指标考察2018年浦东法院档案数字化扫描工作的完成数量，以反映业务档案数字化子项的产出情况。

经考察，2018年浦东法院计划完成扫描档案诉讼档案143,195,860万页；完成扫描文书档案3,700件，4.2万页，共计864.2页。达到扫描数量850万页的绩效目标值。

该指标得该项权重分的100.00%，绩效分值为6.00分。

C1-5. 扫描准确率

该指标考察 2018 年浦东法院司法档案扫描工作完成差错率情况，是否满足项目绩效目标当中对扫描质量的规定。

经考察，浦东法院对扫描工作制定了相关考核指标，并制定了考核计划。2018 年，浦东法院共完成档案扫描约 864.2 万页，经抽查发现扫描准确率为 99.83%。符合合同约定，达到了 98%的绩效目标。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 6.00 分。

C1-6. 存放档案仓库设施是否齐全

该指标考察 2018 年浦东法院档案存放仓库基础应急设施是否齐全，是否能够满足档案存放的需要。

经考察，浦东法院存放卷宗档案的仓库配备了完善的应急消防设备，具备相应的电子管理系统。符合绩效目标要求。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 6.00 分。

C2. 项目效果指标

该指标下设 3 个三级指标：电子档案利用率、档案查阅效率、档案未出现霉变、损坏现象。

项目效果指标绩效权重为 10 分，项目效果指标评价具体得分情况如下：

	指标	权重	业绩值	绩效分值
C2-1	电子档案利用率	3	100.00%	3.00
C2-2	档案查阅效率	4	100.00%	4.00
C2-3	档案未出现霉变、损坏现象	3	100.00%	3.00
	合计	10	100.00%	10.00

C2-1. 电子档案利用率

该指标考察浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，电子档案的利用率是否提升，以评价业务档案数字化子项的产出效益。

经考察，浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，根据法院工作统计记录，2018 年电子档案利用率高于往年，达到了电子档案利用率提升的绩效目标。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

C2-2. 档案查阅效率

该指标考察浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，档案的调取查阅效率是否提升，以评价该项目的产出效益。

该指标具体考察档案是否有建立索引；档案是否录入电子查询系统。

经考察，浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，已建立相应的档案索引，并已录入电子查询系统，方便档案的调取查阅。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

C2-3 档案未出现霉变、损坏现象

该指标考察浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，寄存的档案是否存在霉变、损坏现象。

经考察，浦东法院 2018 年档案管理费项目实施后，浦东法院寄存的档案未出现霉变、损坏现象，档案的安全性高。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 5.00 分。

C3. 项目影响力指标

该指标下设 2 个三级指标：相关人员满意度、业务档案管理费长效管理机制。

项目影响力指标评价得绩效分合计为 16 分，指标评价具体得分情况如下：

	指标	权重	业绩值	绩效分值
C3-1	相关人员满意度	10	60.00%	6.00
C3-2	业务档案管理费长效管理机制	10	100.00%	10.00
	合计	20	80.00%	16.00

C3-1. 相关人员满意度

该指标以浦东法院项目相关人员为调查对象，通过发放调查问卷的形式，考核项目相关人员对该项目实施的满意程度，以评价项目产出的效益。

通过访谈和问卷调查，发现浦东法院对该项目完成情况满意度较好，且认为对提高自身工作效率，加强工作认同和积极性有一定作用，符合浦东法院业务工

作和长期发展的需求。

满意度调查问卷经统计加权，综合得分为 87.75 分。

该指标得该项权重分的 60.00%，绩效分值为 6.00 分。

C3-2. 业务档案管理费长效管理机制

该指标考察浦东法院是否制定了业务档案管理费项目的长效管理机制，是否能够保障该项目今后继续顺利实施。

该指标具体考察浦东法院是否针对凭证管理、审核记录、档案项目实施中长期规划，并形成相应的档案管理记录制度。

经考察，浦东法院财务制度包含了对凭证管理、审核记录的相关管理制度、档案管理制度等，能够对项目相关档案资料的保管提供完整的保障。建立了业务档案管理费长效管理机制。

该指标得该项权重分的 100.00%，绩效分值为 10.00 分。

四、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

分别委托第三方机构提供业务档案数字化扫描及业务档案保管服务，由第三方机构对业务档案进行专门化的管理，保障业务档案管理的安全有序性，为提升法院的执法效率提供便利。

（二）存在的主要问题

合同对核心要素的约定前后不一致。浦东法院与上海强然数码科技有限公司签订的合同中，约定付款期次为两次，但随后又约定将合同款项分三笔付清，导致无法确定统一的付款批次，不利于后期付款工作的开展。

（三）建议与改进措施

建议进一步加强合同管理，尤其是对合同内容，合同要素的审核，需要纳入业务部门以及监督部门的管理流程中，并用制度的形式予以规范，保障合同订立时的完整性、准确性，进而保障合同执行的有效性。