



项目绩效(55分)	预算(成本)控制(5分)	(本栏资金使用单位填报) 1. 结余或超支情况: 本评价年度的项目预算(28)万元, 实际按进度支付(27.99)万元, 截止评价期, 本评价年度实际结余(0.01)万元; 2. 具体情况: (1) 项目未按预算支付造成结余 <input type="checkbox"/> , 原因分析: _____。 (2) 采取措施形成的节约资金 <input checked="" type="checkbox"/> , (3) 其他原因造成的结余或超支 <input type="checkbox"/> , 主要情况(包括超支的资金来源): _____。				5	项目预算、支出资料等	反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况, 以及造成此结果的原因等; 主管部门填报结余或超支的总数, 并附汇总表。未超预算得5分, 超预算不得分。		
	完成进度(5分)	项目开始时间	计划: 2021.01.01 实际: 2021.01.01	项目完成时间	计划: 2021.12.30 实际: 2021.12.30	5		反映项目是否按照预定计划进度组织实施。项目开始、完成实际时间都没超过计划时间, 各得5分。		
		指标名称	指标说明	评价标准	指标值(目标值)	实际值	未完成目标的原因			
	产出指标完成度(15分)	征集使用资金占项目资金比例(%)	计算方法: 征集藏品使用资金/项目资金*100%	本项大于等于95%, 得满分; 小于80%, 得0分; 介于二者之间, 按[实际值-最小接受值]/(目标值-最小接受值)*100%计算	95%	96.41%		15	相关统计资料、权威部门出具证据、纳税等原始凭证、进度安排, 进度完成情况检查、验收、专家意见等资料	填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充产出指标, 完善项目绩效。
		民间档案代存、征集、管理卷数	考察被考核部门(单位)对于集体所有制单位和典型的个体户、专	100%达到年初既定指标得满分, 小于90%, 得0分; 介于二者之间, 按[实际值	100%	100%				
	效益指标完成度(20分)	市直单位等档案保存部门对市档案馆指导、管理的满意度	满意度调查结果按五个等级进行配分, 即最终得分90(含)-100分, 最终得分80(含)-90分, 最终得分70	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得分, 依次为: 满分(优); 75%配分(良); 50%配分(中); 25%配分(低);	优	优		15		填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充效益指标, 完善项目绩效。
		重点档案的使用效率	考察项目建设后, 经抢救保护的重点档案的实	在满足广大群众档案信息利用、服务的现实需求	效果明显	效果明显				
可持续发展(5分)	1. 机构可持续; 2. 机制可持续(如管护、经费投入等); 3. 政策或制度可持续; 4. 环境可持续(是否对环境造成负面影响);				4	稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策 and 环境评估报告等文件 or 相关资料	反映在政策、机构、制度(资金)和舆论等各方面对项目的支持, 项目能否持续运作; 同时也反映项目对环境等外部条件有无负效应, 影响社会、经济或环境的可持续发展。有政策、机构、制度(资金)之一, 得5分; 有环境负面影响不得分。			
公众满意度(5分)	(一般包括服务对象等相关人员、专家及其他公众对政策满意情况, 觉得是否公平合理, 对服务是否满意, 对项目(或该项业务)建设质量、效果是否满意, 环境影响是否有负面评价等; 具体调查信息项根据资金或项目的特点和评价工作的需要设置)				4	满意度调查材料或公共属性分析结论等资料	公众满意度调查, 反映项目服务对象或公众, 对项目增加的公共利益、公共福利或公共安全保障方面的满意程度。无明显受益对象的项目无须调查。得分=5*满意度; 公众满意度85%以上得5分。			
自评分数合计	100(满分)					88				