

附件 3:

**北京市丰台区人力资源公共服务中心  
2025 年流动人员人事档案数字化加工费  
项目支出绩效评价报告**

**一、基本情况**

**(一) 项目概况**

“2025 年流动人员人事档案数字化加工费项目”的建设背景是为贯彻落实《关于加快推进区县流动人员人事档案数字化管理工作有关问题的通知》（京人社市场发〔2012〕300 号）、《关于开展流动人员人事档案数字化工作的通知》（京人社档〔2013〕11 号）精神，按照北京市人力资源和社会保障局的统一部署，按照北京市人事档案相关标准和规范进行数字化加工，确保档案数据标准一致，满足业务管理服务要求，实现与其他业务及医保、社保等的信息共享和互动，为存档人员提供高效、及时的档案服务。实现人事档案管理服务业务“一点受理，多点服务”的统一、标准、规范档案管理服务。

项目预算金额：153.8 万元，实际使用金额：153.78 万元。

**(二) 项目绩效目标**

2025 年 10 个月内完成我区新增流动人员人事档案数字化加工服务，数字化成果全部迁移到全市统一的“流动人员人事档案公共管理服务管理信息系统”平台。

**二、绩效评价工作开展情况**

### （一）绩效评价目的、对象和范围

按照《丰台区财政支出绩效评价管理暂行办法》等有关要求，强化主体责任，积极推进预算绩效管理，将绩效理念融入预算管理全过程，逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制。按照局统一要求，针对 2025 年预算执行情况、整体绩效目标实现情况、预算管理情况等开展项目绩效评价。为确保项目绩效目标的达成，我部门对该项目的立项依据、资金投入、过程情况和项目效益等方面进行了评价。

### （二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

我单位积极开展评价工作，遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，在评价过程中，依据项目总体绩效目标评价本年度项目阶段目标任务的执行情况以及效益的实现情况，结合项目特点，综合审核、分析和评价项目的实施情况，进行客观评价。

根据财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》等文件精神及本项目的具体特点，设置了合理可行的评价体系，包括产出、成本、效益和满意度指标进行评价，评价标准见下表。

选取 2025 年流动人员人事档案数字化加工费项目开展绩效评价，形成项目支出绩效评价工作报告，对照绩效指标，对目标完成情况进行自我评价，填报项目支出绩效评价自评表。

### （三）绩效评价工作过程

该项目由人力资源公共服务中心人事档案管理科提出，经中心主任办公会审议通过后报局党组会、局长办公会审议通过后，依照政府采购相关工作流程开展招标工作，2025 年 1 月通过招标代理机构完成单一来源招标工作，确定供应商并签署采购合同，分三次对项目数字化成果进行验收，验收合格率达 100%，达到合同规定的加工标准，支出项目款 153.78 万元。档案数据全部安全上传市级业务系统并可靠运行，达成了项目的绩效目标。

三、综合评价情况及评价结论

我们经综合评估后，认为该项目评价良好，自评得分为 99 分，项目综合绩效评定结果为“优秀”。

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

| 项目名称           |                                                                                                     | 2025 年流动人员人事档案数字化加工费 |           |           |                                            |                  |      |    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|-----------|--------------------------------------------|------------------|------|----|
| 主管部门           |                                                                                                     | 北京市丰台区人力资源和社会保障局     |           |           | 实施单位                                       | 北京市丰台区人力资源公共服务中心 |      |    |
| 项目资金<br>(万元)   |                                                                                                     |                      | 年初<br>预算数 | 全年<br>预算数 | 全年<br>执行数                                  | 分值               | 执行率  | 得分 |
|                |                                                                                                     | 年度资金总额               | 153.8     | 153.78    | 153.78                                     | 10               | 100% | 10 |
|                |                                                                                                     | 其中：当年财政拨款            | 153.8     | 153.78    | 153.78                                     | —                |      | —  |
|                |                                                                                                     | 上年结转资金               |           |           |                                            | —                |      | —  |
|                |                                                                                                     | 其他资金                 |           |           |                                            | —                |      | —  |
| 年度<br>总体<br>目标 | 预期目标                                                                                                |                      |           |           | 实际完成情况                                     |                  |      |    |
|                | 档案数字化是开展线上政务服务的基础条件，也是进一步维护存档单位和存档人员合法权益，全面提升档案服务质量，确保档案安全的重要措施，按照全市统一的流动人员人事档案业务规范和技术标准，完成档案数字化加工。 |                      |           |           | 完成全年流动人员、失业人员、社会化管理退休人员新增档案的加工，并按相应标准验收合格。 |                  |      |    |

|      |       |           |     |    |                           |
|------|-------|-----------|-----|----|---------------------------|
| 绩效指标 | 一级指标  | 二级指标      | 分值  | 得分 | 偏差原因分析及改进措施               |
|      | 产出指标  | 数量指标      | 20  | 20 |                           |
|      |       | 质量指标      | 20  | 20 |                           |
|      |       | 时效指标      | 10  | 10 | 依据合同约定11月底完成              |
|      | 效益指标  | 社会效益指标    | 20  | 19 | 对新增材料及及时加工，解决实体与影像不一致的问题。 |
|      | 成本指标  | 经济成本指标    | 10  | 10 |                           |
|      | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 10  | 10 |                           |
| 总分   |       |           | 100 | 99 |                           |

## 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况

“2025 年流动人员人事档案数字化加工”项目 1 月完成招标工作，经丰台区人保局党组会审议通过，与北京北控三兴信息技术有限公司签订 2025 年丰台区流动人员人事档案数字化加工合同。

### （二）项目过程情况

项目成立领导小组，对项目的建设进行统一的规划、组织、协调和实施。解决项目实施过程中的技术实现、规划管理和决策控制三方面的问题，保障项目高效、有序、稳定、健康地发展，确保项目成功。

档案数字化加工项目分为准备阶段、数字化加工阶段和验收阶段进行。准备阶段完成档案加工单位的招标工作；完成与加工单位的合同签署工作；确认档案交接的作业规程；档案的清点整

理工作等工作。数字化加工阶段完成新增人事档案数字化加工工作；验收阶段按照标准和合同中的约定分三次组织验收，完成档案成果的验收工作。

### （三）项目产出情况

完成新增人事档案数字化加工工作。

### （四）项目效益情况

1、实现人事档案线上检索、远程调阅、跨部门流转，做到数据多跑路、群众少跑腿。

2、切实减少纸质人事档案频繁翻阅、借阅带来的磨损、丢失、涂改风险。

3、全面提升人事档案规范化、标准化管理水平，实现人事档案集中统一、规范高效管控。依托数字化档案应用，提升基层一线工作人员业务办理效率，压缩办事群众等候时长，整体公共服务质效显著提升。

4、推动人事档案与社保、医保经办、退休审批等业务数据互联互通、业务协同联动，简化办事流程，切实增强群众办事获得感与满意度。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

### （一）主要经验和做法：

1、结合区域实际制定专项实施方案，明确数字化加工的范围、流程、技术规范和安全要求，杜绝盲目推进、标准不一的问题。同时，将人事档案数字化工作纳入年度重点工作内容，细化

绩效考核指标，定期开展督查督办，确保各项任务落地见效，推动数字化加工工作有序高效推进。

2、严格落实保密管理制度，对参与加工的工作人员进行保密培训，签订保密协议，明确保密责任；建立加工过程全程留痕机制，对档案调取、扫描、著录、审核等环节进行详细记录，实现全程可追溯；通过完备的安全保密制度和完善的保密手段相结合的办法确保档案实体及信息的安全。

## （二）存在的问题及原因

加工工作连续性不足，部分档案未能及时处理。人事档案数字化工作是一项连续性工作，工作衔接性强。受财政局年底封账及分散采购、公开招标业务流程的时长限制，人事档案数字化加工工作无法做到全年不间断加工，部分新转入档案未能实现全部及时加工，影响档案管理的及时性和完整性。

## 六、有关建议

在资金支持上充分保障人事档案数字化加工工作的顺利开展，优化政府采购流程，进一步加强人事档案数字化系统建设，实现跨部门、跨区域的数据共享和业务协同，更好的提升为民服务能力和水平。

## 七、其他需要说明的问题

无