

2024 年重点项目支出部门评价报告

为全面推进预算绩效管理工作，加强项目预算支出管理，提高财政资金使用效益，深圳前海合作区人民法院组织对“2024 年档案数字化处理服务项目”开展重点项目支出部门评价，涉及资金 125 万元，绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

2016 年 7 月 28 日，最高人民法院印发了《关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》的通知，紧紧围绕“四个全面”战略布局，进一步强化服务人民群众、服务审判执行、服务司法管理工作理念，着力推进诉讼电子卷宗随案同步生成，全面开发和支持电子卷宗在案件办理、诉讼服务和司法管理中的深度应用，为建成人民法院信息化 3.0 版、打造智慧法院提供核心支撑。

2. 主要内容

本项目资金主要用于本院档案整理及档案扫描服务、中间库管理服务、电子（纸质）卷宗归档服务和当事人阅卷服务事项。本项目包含档案数字化处理外包服务费用 1 个二级项目。

3. 实施情况

2024 年，本项目共完成档案整理及档案扫描服务 3314553 页，中间库管理服务 18200 宗，电子（纸质）卷宗

归档服务 18200 宗，当事人阅卷服务 993 宗等工作，有效保障本院一线审判办案工作，提高办案效率。

4. 资金投入和使用情况

2024 年，本项目年初预算数为 125 万元，年中未进行调整，实际支出数为 123.82 万元，预算执行率为 99.06%。

(二) 项目绩效目标

1. 总体目标

本项目总体目标为：为缓解案多人少的矛盾，优化司法资源配置，增强司法供给能力，依托社会化力量提高本院诉讼档案数字化服务质量，提高法院审判人员工作质效，为前海法院审判执行和司法改革工作提供坚实的档案扫描服务保障，有力服务前海深港合作区的改革和发展。

2. 年度目标

2024 年，本项目年度目标为：全年档案整理及档案扫描服务不少于 3000000 页，中间库管理服务不少于 20000 宗，电子（纸质）卷宗归档服务不少于 20000 宗，当事人阅卷服务不少于 1500 宗。为法院干警提供过程化诉讼档案数字化处理服务、电子卷宗及纸质卷宗归档、协助完成当事人阅卷服务。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、范围、对象

1. 评价目的

本项目绩效评价目的是通过分析财政资金的使用情况，分析该项目资金产生的效益。具体包括资金使用合规性、管

理制度健全性、执行有效性、项目产出完成情况、项目效益实现程度等。通过绩效评价总结项目经验，发现项目潜在效益，梳理项目存在的问题，最大化财政资金效益，同时也为项目预算编制提供参考依据。

2. 评价对象和范围

本次绩效评价的对象为 2024 年档案数字化处理服务项目，涉及相关二级项目 1 个，财政预算资金共计 125 万元。

(二) 绩效评价原则、评价方法及评价标准

1. 绩效评价原则

(1) 科学规范原则

根据相关文件精神，评价过程对数据进行收集整理，并对其中的问题及时发现、处理，保证报告的科学、规范。

(2) 公开公正原则

从评价目标的设定、指标体系的研发及设计、数据填报、复核等所有环节，都必须保障评价过程的公开性、程序的规范性和合理性，应及时发现并处理评价过程中的问题，以保证评价结果的准确、客观和科学。

(3) 相关性原则

本次绩效评价工作针对项目相关支出及其产出进行分析，评价结果能够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

(1) 指标分析法

本次评价将主要采用指标分析法开展评价工作，遵循科

学全面的原则，按照项目立项、项目实施、产出和效果的逻辑路径，制定绩效评价指标体系。根据指标体系，以收集到的项目相关资料为依据并进行评分，对绩效指标体系表中的扣分点进行定性分析，重点剖析此项绩效指标的扣分原因，对整个项目实施的影响程度，并且在对应的问题和建议中给予反映。

（2）比较法

对于该项目绩效评价体系中大部分指标采用比较法，通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同指标业绩值与评价标准的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）因素分析法

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。

3. 评价标准

本次绩效评价过程中所涉及的标准来源于项目相关上级文件要求、计划标准、行业标准及历史标准等方面。对于指标体系中涉及的定量指标，目标值设置采取具体数量、百分形式的目标值，准确衡量项目完成情况，评分标准以设置明确的公式或评分标准，计算指标得分；对于涉及的定性指标，设置“达成指标”、“部分达成指标并具有一定效果”及“未达成指标且效果较差”三个档次，设定相对应的分值范围，并以百分比形式衡量实现目标情况，并计算指标得分。

（三）绩效评价结果

根据《项目支出绩效评价管理办法》，经综合评价，本

项目得分为 96.56 分，绩效评价等级为“优”。

三、存在问题及改进措施

(一) 存在问题

1. 绩效监控工作有待加强

个别指标与年初目标值有偏差，但在年中绩效监控工作开展过程中，未及时根据实际运行情况对项目绩效目标年度指标值进行调整，导致实际完成值低于预期目标值。

2. 项目效益实现情况有待提升

该项目工作均按要求完成，取得了较好的效益，但部分工作受多方因素影响，在效益实现方面仍存在一定空间。

(二) 改进措施

1. 落实绩效监控管理，实现过程有效调整

在后续绩效监控工作过程中，本院将按照“谁支出、谁负责”的原则，进一步完善用款计划管理，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，对于发现问题要分析原因并及时纠正，采用调整预算以及绩效目标等方式，确保实施过程中的有效纠偏调整，保障项目按计划执行。

2. 加强项目过程管理，提高资金使用效益

在后续项目开展过程中，本院通过改进项目计价方式，将原有的“定量”模式调整为项目总预算金额不变、单价按实际招标响应报价的“定价”模式，从而提高预算资金利用效率。