

上海市公安局闵行分局
2020 年纸质户籍档案数字化加工
项目评审报告
(2020 年度)

项目名称：纸质户籍档案数字化加工项目

项目单位：上海市公安局闵行分局人口综合管理办公室

主管单位：上海市公安局闵行分局

委托单位：上海市闵行区财政局

评价单位：上海海峡会计师事务所有限公司

2019 年 11 月

目 录

一、项目概况.....	1
(一) 项目背景.....	1
(二) 项目内容.....	1
(三) 项目预算.....	2
(四) 2020 年绩效目标.....	2
二、项目评审情况.....	4
三、项目存在问题与改进建议.....	5
四、项目预算审核意见.....	7
附件：	8

纸质户籍档案数字化加工项目评审报告

一、项目概况

为扎实推进上海公安机关户籍档案信息化建设，提升户籍管理智能化水平，上海市公安局决定自 2020 年起，开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工工作。为响应上海市公安局的号召，上海市公安局闵行分局（以下简称闵行公安分局）2020 年开展纸质户籍档案数字化加工项目，实现本区所有户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网络化，为全面建成符合现代档案管理标准的户籍档案体系奠定扎实基础。

（一）项目背景

2019 年 6 月，上海市公安局指挥部颁布了《关于印发〈上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案〉的通知》（沪公指通字[2019]107 号），号召全市各分局、市局有关部门组织实施，自 2020 年起，开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工工作。

闵行公安分局响应市局号召，自 2020 年起开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工项目，针对闵行区各派出所户籍档案资料年代久远、体量庞大以及数字化加工专业性强的特点，采取外包方式（即将档案运送至服务机构加工），选择合格外包服务机构进行数字化加工。

（二）项目内容

闵行区 25 家派出所共计有 3150 万页纸质户籍档案，包括户口簿册、迁移证存根、迁入户口证、移入户口证、死亡证存根、户口审批材料、出生证、农转非、蓝印户口、其他类型户籍档案和船民卷等资料。纸质户籍档案数字化加工项目的实施范围和对象即为所有派出所的纸质户籍档案，数字化加工的工作

流程包括对档案资料的出入库移交、修复整理、扫描录入、封装移交等内容。

为确保3年内完成闵行区所有派出所纸质户籍档案的数字化加工目标，项目单位计划将2020年作为项目启动年份，完成167万页纸质户籍档案的数字化加工工作，根据2020年项目工作经验安排2021年和2022年工作量。

（三）项目预算

纸质户籍档案数字化加工项目为一次性项目，项目周期为2020年-2022年。其中2020年度的总预算金额为2,835万元，全部为区级财政资金。项目预算数量3150万页，依据闵行区范围内25个派出所前期户籍档案排摸数据；档案数字化加工单价0.90元/每页，依据闵行公安分局人口办的市场询价结果，经过向上海强然和上海大库两家第三方机构询价，以二者较低报价0.90元/每页作为标准，此标准同时参考了上海市公安局纸质户籍档案加工单价1.0元的上限要求。档案数字化加工单价0.90元/每页，具体工作包括了档案扫描、整理修复、双较双录、修订装订、上传校验等工作。项目预算明细见下表1：

表1 项目预算明细表

项目内容	预算金额 (万元)	单价 (元)	依据	数量 (万页)	依据
纸质户籍档案数字化加工	2,835	0.90	上海强然数码科技有限公司报价 ¹	3,150	25个派出所排摸汇总

（四）2020年绩效目标

按照区财政要求和专家组意见，对预算单位申报的目标进行了修改，具体绩效目标如下：

1、总体目标

通过为期3年的数字化加工，实现所有户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网络化，使户籍档案资源更好地服务公安实战和社会公众，为全面建

¹ 进行市场询价对比后选择上海强然报价，详情见附件

成符合现代档案管理标准的户籍档案体系奠定扎实基础。

2、年度目标

在 2020 年完成年度纸质户籍档案的数字化加工前期准备和试点工作，选择 1-2 家派出所进行纸质户籍档案试点加工，委托专业第三方数字化加工机构，完成纸质户籍档案的出库移交、整理扫描、录入验收和入库归档工作。通过项目试点工作的开展，为后续项目实施积累有效工作经验。

3、具体绩效目标

根据纸质户籍档案数字化加工项目的总体目标和年度目标，制定了项目具体绩效目标，见下表 2：

表 2 2020 年具体绩效目标

目标类型	原指标名称	标杆值	标杆值确立依据
数量目标	档案扫描完成页数	167 万页	工作目标
	档案录入完成率	100%	工作目标
质量目标	档案修复准确率	100%	内部控制制度要求
	档案扫描准确率	100%	内部控制制度要求
	档案录入完整度	100%	内部控制制度要求
时效目标	招投标及时性	及时	业务流程要求
	档案扫描完成及时性	及时	业务流程要求
效果目标	档案损坏率	0	《工作方案》要求
	信息泄露事件发生数	0	《工作方案》要求
	档案信息查阅效率提升	提升	项目工作目标
影响力目标	长效管理机制健全性	健全	项目管理制度要求
	派出所满意度	≥85%	根据同类型绩效评价满意度指标
	办事群众满意度	≥85%	根据同类型绩效评价满意度指标

二、项目评审情况

2020年闵行公安分局纸质户籍档案数字化加工项目预算单位自评分为95分，经专家评审后得分为94.4分，评价结论为可行。

（一）项目决策方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目决策类指标权重50分，得分为47分。

1、项目立项依据充分

根据《关于印发〈上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案〉的通知》（沪公指通字[2019]107号）文件要求，闵行区公安分局开展纸质户籍档案数字化加工项目，项目立项目标明确，程序规范。

2、项目预算编制不够科学准确

纸质户籍档案数字化加工项目总计划周期为3年，包括2020年-2022年，三年的工作量为对3,150万页纸质户籍档案进行数字化加工。然而2020年项目单位编制的预算金额为2,835万元，包含了2021年和2022年的项目支出金额，预算编制不够准确。

（二）项目管理方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目管理类指标权重30分，得分为27.4分。

1、项目管理制度健全

闵行区公安分局人口办严格按照《上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案》对项目的开展进行综合管理。《工作方案》对项目的实施管理提出以下要求：包括严格外包机构纸质审查、严格加工标准、定期进行抽检，严把质量关、强化安全监管、防止纸质户籍档案在加工过程中受损、丢失、坚决防

止发生泄密事件。

2、项目计划不够明确，缺少分阶段时间计划

项目单位未针对项目年度工作情况制定详细的年度工作计划，缺少招投标以及开始纸质户籍档案转移、加工处理的时间节点安排。

（三）项目绩效方面

依据项目事前绩效评价体系表，本项目的项目绩效类指标权重 20 分，得分为 20 分。

项目绩效目标设置科学合理，项目单位根据年度工作目标，设置了详细的产出目标和效果目标，各绩效指标明确，清晰可量化，与年度目标关联度高。绩效指标目标值设置合理规范，针对项目后续运行和影响力方面设置了长效管理机制和派出所满意度指标。

三、项目存在问题与改进建议

（一）项目预算问题与建议

问题：以项目总投资作为年度预算，年度预算编制不够准确

纸质户籍档案数字化加工项目是在 3 年时间内完成 3,150 万页纸质户籍档案数字化加工工作，项目周期为 2020 年至 2022 年，项目总预算金额 2,835 万元。项目单位在编制 2020 年度预算时，将项目总预算金额 2,835 万元全部安排在 2020 年度预算中，不符合项目实际工作计划和资金需求，编制 2020 年度预算金额不够准确。

建议：依据项目年度计划，编制项目年度预算

建议项目单位依据纸质户籍档案数字化加工项目 2020 年度计划，编制项目年度预算。考虑到本项目需要在 3 年时间内完成 3,150 万页纸质户籍档案数字化加工工作，且在实施过程中涉及户籍档案的保密性、扫描数据的准确性等

问题，建议项目单位在 2020 年先选择 1 至 2 家派出所开展纸质户籍档案数字化加工的试点工作。项目开展中要注意户籍档案与其他类似工作的不同之处，合理配置高素质数字化加工操作人员，在设备扫描过程中的要注意遗留数据处理问题，保证信息保密性。通过试点掌握项目实施管理经验，按照试点工作量，将 2020 年度预算金额由 2,835 万元调减至 150 万元，预算调减率为 94.71%。

（二）项目计划问题及建议

问题：项目总体计划有待完善，各阶段工作计划完成时点有待进一步明确

项目单位前期制定的 2020 年度计划不够细致，关于阶段性工作的具体工作要求、完成时间节点等内容不够明确清晰。例如：未明确项目招投标工作、签订服务合同、实施数字化加工处理和质量验收等各工作流程的开始、完成时间节点，无法有效确保年度目标完成。同时在项目各阶段计划中未明确对三年内各派出所纸质户籍档案的数字化加工的完成时间计划。

建议：明确各阶段工作完成时点，完善项目总体工作计划

建议项目单位在 2020 年年度工作计划中，补充完善各工作流程的开始、完成时间节点，包括 2020 年招投标、签订合同、实施档案数字化加工、质量验收等工作的开始和完成日期。同时补充完善项目三年总体工作计划中各阶段工作完成计划，其中 2020 年作为项目启动年，可以选择档案量规模不同的派出所进行纸质户籍档案数字化加工试点工作，通过规模差异，可以有效对比数字化加工的试点成果，发现可能存在的问题和提炼有效工作经验，提升试点工作效用，保证后续项目实施效果。例如以虹桥派出所和航华派出所作为试点派出所，进行纸质户籍档案的数字化加工，虹桥派出所纸质档案存量规模较大，约有 106 万页，航华派出所档案存量较小，约有 61.7 万页，合计有 167.7 万页，档案数量也符合 2020 年项目预算资金规模。

四、项目预算审核意见

经区财政局组织专家评审，专家组认为项目立项依据充分，但预算编制不够合理，该项目 2020 年预算申报金额为 2,835 万元，应核减 2,685 万元，核减后金额为 150 万元。

各项审核情况分析如下表 3：

表 3 项目预算审核意见表

审核内容	申报数	审核数	核减数	审核意见
预算数量	3,150 万页	167 万页	2,984 万页	根据审核金额和单价计算
预算单价	0.9 元/页	0.9 元/页	-	对比三方报价
预算金额	2,835 万元	150 万元	2,685 万元	2020 年作为项目启动年

（一）2020 年预算编制的数量标准。项目单位编制的 2020 年预算数量中，计划纸质户籍档案数字化加工数量为 3,150 万页，涵盖了 2021 年和 2022 年的工作量。建议根据 2020 年开展纸质户籍档案数字化加工的启动资金 150 万元确定年度工作量，将 2020 年纸质户籍档案数字化加工数量标准调整为约 167 万页。

（二）2020 年预算编制单价标准。对于 2020 年项目预算编制中的单价，项目单位进行了市场询价程序，经过向上海强然和上海大库两家第三方机构询价，以二者较低报价 0.90 元/每页作为标准，此标准同时参考了上海市公安局纸质户籍档案加工单价 1.0 元的上限要求。预算编制单价标准较为合理。

（三）2020 年预算金额。纸质户籍档案数字化加工项目完成期限为 2020 年-2022 年，三年工作目标为完成 3,150 万页纸质户籍档案的数字化加工，三年项目总预算金额为 2,835 万元。但是项目单位编制的 2020 年预算金额为 2,835 万元，包含了 2021 年和 2022 年的支出金额。2020 年度作为项目的启动年份，应选择 2 家派出所进行纸质户籍档案的数字化加工，安排 150 万元作为启动资金。

因此 2020 年预算总额应调减至 150 万元，调减金额为 2,685 万元，预算削减率为 94.71%。

- 附件：**
- 1、绩效目标申报表
 - 2、项目事前绩效评估描述
 - 3、项目事前绩效评估评分表

2019 年 11 月 22 日

附件 1：绩效目标申报表

项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	纸质户籍档案数字化加工		
项目类别	一次性项目 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	经常性项目 <input type="checkbox"/>
项目负责人：蒋屹华		联系人：沈佳君 联系电话：24062652	
起始日期：	2020 年 1 月 1 日	结束日期：	2020 年 12 月 31 日
项目概况	为扎实推进上海公安机关户籍档案信息化建设，提升户籍管理智能化水平，根据市公安局决定，从 2020 年起，开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工工作。		
项目立项情况	依据：关于印发《上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案》的通知（沪公指通字（2019）107 号）		
	必要性：一是公安部今年推出的 60 项服务举措：逐步实现政务服务“全国通办”全面提升公安政务服务质量和效率，包括逐步实现公安政务服务事项“全国通办”、“一门通办”、“一网通办”、“一次性办”，推动户口迁移“一站式”办理，户籍档案数字化为上海“一网通办”提供数据资源；二是在深入推进上海智慧智慧公安建设的大背景下，着力提升上海公安机关户籍档案信息化建设和智能化管理水平，更好地服务公安实战和社会公众，户籍档案信息化建设迫在眉睫；三是档案不可再生，推进档案数字化，有利于保护档案资源。		
项目资金	一、项目总预算：1,500,000 元		
	二、当年预算： （一）财政拨款： 1. 上级财政拨款： 2. 本级财政安排：1,500,000 元 3. 下级财政配套： （二）其他资金：		
项目相关资源投入和制度建设情况	经前期排摸，分局纸质户籍档案存量约 35 万卷，页数预计为 3150 万页，体量非常庞大，工作任务重、时间跨度长、保密要求严、精细程度高，为确保为期 3 年的工作任务顺利完成、取得实效，一要加强培训指导，制定培训方案，加工工作启动前完成全覆盖培训，并经常性开展安全保密教育，人口办会同档案部门经常性开展业务指导，及时回应解决遇到的问题；二要注重成果评估，定期对加工成果进行完整性、准确性、可用性、安全性评估，并开展质量自查和抽查，定期通报推进情况，督促落实改进措施；三要强化应用服务，已完成加工并录入“上海市公安局档案信息综合管理服务系统平台”的户籍档案信息，即可应用于公安实战、服务社会工作。		

项目总目标	通过为期 3 年的数字化加工，实现所有户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网络化，使户籍档案资源更好地服务公安实战和社会公众，为全面建成符合现代档案管理标准的户籍档案体系奠定扎实基础。
年度绩效目标	年度加工档案录入完成率达到 100%，档案修复准确率达到 100%，档案扫描准确率达到 100%，档案录入完整度达到 100%，招投标及时，档案扫描完成及时，档案损坏率为 0，档案泄露事件发生数为 0，建立健全长效管理机制，派出所和办事群众满意度达到 85%
需要说明的其他问题	

项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

（2020年）

项目名称：

纸质户籍档案数字化加工

项目构成	主要活动的内容和对象	本项目的主要内容是通过为期三年对档案进行数字化加工处理,实现闵行区管辖范围内的户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网格化,使户籍档案资源更好地服务公安实战和社会公众,为全面建成符合现代档案管理标准的户籍档案体系奠定坚实基础。							
绩效目标	一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注				
	产出目标	数量目标	档案扫描完成页数	167万页	完成2020年167万页纸质户籍档案的扫描				
			档案录入完成率	100%	对扫描完成档案确认合格后录入系统				
		质量目标	档案修复准确率	档案修复准确率	100%	对需要修复的档案进行修复			
				档案录入完整度	100%	确保所有扫描档案录入系统的完整度,不缺失相关信息			
			档案扫描准确率	档案扫描准确率	100%	确保档案扫描准确无误			
				时效目标	招投标及时性	及时	年度招投标及时性		
	档案扫描完成及时性	及时	年度档案扫描工作完成及时性						
	效果目标	社会效益目标	档案损坏率	0%	根据工作方案要求加工环节不得损坏档案				
			信息泄露事件发生数	0%	根据工作方案要求加工环节及加工完成后不得发生泄密事件				
			档案信息查阅效率提升	提升	提升群众办事查阅档案资料的效率				
	影响力目标	满意度目标	长效管理机制健全性	健全	建立健全后续长效管理机制				
			派出所满意度	≥85%	保管档案的派出所对项目的满意度				
			办事群众满意度	≥85%	查阅户籍档案的群众对项目的满意度				
项目预算分解				明细金额(元)	单价(元)	依据	数量	备注	
	构成明细	项目名称:	纸质化户籍档案数字化加工	1,500,000	0.9	市场报价	167万页	根据派出所上报档案数量	
			合计金额	1,500,000					

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020年)

项目名称：纸质户籍档案数字化加工					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《关于印发〈上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案〉的通知》（沪公指通字[2019]107号）	“各单位要结合各自实际，抓紧开展经费测算”；“对于能够先行落实2020年经费的，鼓励提前启动数字化加工工作”；“确保2022年底前完成所有加工任务”。	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>
预算管理制度	上海市公安局闵行分局预算管理制度	项目预算编制科学合理	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input type="checkbox"/>
财务管理制度	上海市公安局闵行分局专款专用制度	项目资金要严格专款专用	立项和计划阶段 <input type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>

纸质户籍档案数字化加工项目 事前绩效评估描述

一、项目概况

随着互联网技术的不断发展，纸质信息数字化处理变得尤为重要，为扎实推进上海公安机关户籍档案信息化建设，提升户籍管理智能化水平，上海市公安局决定自 2020 年期，开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工工作。为响应上海市公安局的号召，2020 年开始闵行公安分局积极开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工项目，实现本区所有户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网络化，为全面建成符合现代档案管理标准的的户籍档案体系奠定坚实基础。

1、项目背景

(1) 背景

2019 年 6 月，在深入推进上海智慧公安建设的背景下，为有利提升上海公安机关户籍档案信息化建设和智能化管理水平，更好地服务公安实战和社会公众，上海市公安局指挥部颁布了《关于印发〈上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案〉的通知》（沪公指通字[2019]107 号），号召全市各分局、市局有关部门组织实施，认真做好纸质户籍档案数字化加工工作。

上海市公安局决定自 2020 年起，开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工工作。根据市公安局对项目开展的总体推进要求。各单位要结合各自实际，按照 3 年任务其提前做好项目预算申报工作；对于能先行落实 2020 年经费的，鼓励提前启动数字化加工工作。各单位要学习借鉴档案管理部门开展专业档案数字化加工工作的经验做法，对照 3 年节点，逐年细化任务措施。最后市局人口办要会同指挥部档案处加强检查、制度和督促，确保 2020 年底前完成所有加工

任务。

为响应市局号召，闵行公安分局计划自 2020 年起开展为期 3 年的纸质户籍档案数字化加工项目，采取外包方式（即将档案运送至服务机构加工），选择合格外包服务机构进行加工。纸质户籍档案的内容包括户口簿册、迁移证存根、迁入户口证、移入户口证、死亡证存根、户口审批材料、出生证、农转非、蓝印户口、其他类型户籍档案和船民卷资料。户籍档案资料数字化加工包括档案的、整理、修复、扫描和录入工作。外包服务机构要满足不含外资背景和外籍员工要求，且要签订安全保密协议。

闵行区各派出所户籍档案资料最远可追溯至上世纪五六十年代，年代久远，且体量庞大，工作任务艰难。通过前期排摸，闵行区 25 个派出所共计有纸质户籍档案约 35 万卷，页数达到 3150 万页。

2、依据充分性

上海市公安局指挥部颁布了《关于印发〈上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案〉的通知》（沪公指通字[2019]107 号），要求各分局、市局有关部门结合项目预算申报，认真组织实施。《上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案》中进一步指出，“各单位要结合各自实际，抓紧开展经费测算”；“对于能够先行落实 2020 年经费的，鼓励提前启动数字化加工工作”；“确保 2022 年底前完成所有加工任务”。

3、项目的必要性和重要性

纸质户籍档案数字化加工是对现存档案资料的归档整理，有效解决纸质档案保存时限和磨损的问题，有利于保护档案资源。闵行公安分局纸质户籍档案覆盖全区所有派出所，档案资料体量庞大，年代久远，由于户籍档案的特殊性导致纸质档案查阅频繁，会造成难以避免的磨损。

此外，纸质户籍档案数字化加工是实现“一网通办”；推进上海智慧公安系统建设，提升公安机关户籍档案信息化建设和智能化管理水平的基础要求。一方面，公安部2019年推出60项服务举措：逐步实现政务服务“全国通办”，全面提升公安政务服务质量和效率，包括逐步实现公安政务服务事项“全国通办”、“一门通办”、“一网通办”、“一次性办”，推行户口迁移“一站式”办理，户籍档案数字化为上海“一网通办”提供数据资源；二是在深入推进上海智慧公安建设的大背景下，着力提升上海公安机关户籍档案信息化建设和智能化管理水平，更好地服务公安实战和社会公众，户籍档案信息化建设迫在眉睫。

4、项目的可行性

(1) 组织结构

项目预算部门：闵行公安分局财务科，负责项目预算的编制和申请，负责资金的申请和下发，对审批的财政资金进行发放管理。

项目管理部门：闵行公安分局人口管理办公室，负责牵头组织开展纸质户籍档案数字化加工工作，包括统计户籍档案资料，进行项目绩效目标申报等立项申请工作，对项目开展进行全过程监督管理，对加工结果进行验收。

项目具体单位：闵行区25家派出所，主要负责统计本单位户籍档案资料，进行户籍档案资料的移交、加工和接受等工作。

项目服务单位：第三方服务机构，负责档案资料的移库和交接、对档案进行整理、修复、扫描、归档等工作。

(2) 项目制度

在内部管理方面，闵行公安分局依据《上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案》要求，人口办会同档案部门经常性开展业务指导，及时回应解

决遇到的问题；定期对加工成果进行完整性、准确性、可用性、安全性评估，并开展质量自查和抽查，定期通报推进情况，督促落实改进措施；强化应用服务，已完成加工并录入“上海市公安局档案信息综合管理服务系统平台”的户籍档案信息，即可应用于公安实战、服务社会工作。

在资金管理方面，依据“专款专用制度”、“合同签审制度”、“付款批复制度”、“项目结算制度”、“独立核算制度”等制度文件，保障项目资金使用的科学规范性。

二、项目绩效目标情况

1、项目的总体目标

通过为期3年的数字化加工，实现所有户籍档案的数据标准化、管理智能化、服务网络化，使户籍档案资源更好地服务公安实战和社会公众，为全面建成符合现代档案管理标准的户籍档案体系奠定坚实基础。

2、项目的具体目标

目标类型	原指标名称	标杆值	标杆值确立依据
数量目标	档案扫描完成页数	167 万页	工作目标
	档案录入完成率	100%	工作目标
质量目标	档案修复准确率	100%	内部控制制度要求
	档案扫描准确率	100%	内部控制制度要求
	档案录入完整度	100%	内部控制制度要求
时效目标	招投标及时性	及时	业务流程要求
	档案扫描完成及时性	及时	业务流程要求
效果目标	档案损坏率	0	《工作方案》要求
	信息泄露事件发生数	0	《工作方案》要求
	档案信息查阅效率提升	提升	项目工作目标
影响力目标	长效管理机制健全性	健全	项目管理制度要求
	派出所满意度	≥85%	根据同类型绩效评价满意度指标
	办事群众满意度	≥85%	根据同类型绩效评价满意度指标

3、阶段性工作目标

2020 年启动纸质户籍档案数字化加工项目，选择 1 家派出所进行试点，通过政府采购的方式选择合格得第三方外包机构，计划完成 167 万页纸质户籍档案的数字化加工，对档案加工效果进行验收考核；

2021 年根据 2020 年对第三方外包机构的考核结果，确定服务机构，计划 2020 年完成约 1492 万页纸质户籍档案的数字化加工工作，对已完成的资料进行验收；

2022 年完成剩余 1492 万页纸质户籍档案数字化加工工作，对项目进行验收，截止到 2020 年底完成全部 25 个派出所 3150 万页的纸质户籍档案数字化加工项目。

三、项目投入情况

1、项目总投入和构成情况

闵行公安分局纸质户籍档案数字化加工项目为一次性项目，项目周期为 2020 年-2022 年。其中 2020 年度的总预算金额为 2,835 万元，全部为区级财政资金。本项目共涉及 3150 万页户籍档案的数字化加工，计划在 3 年内完成。

表 1 项目预算明细表

项目内容	预算金额(万元)	单价(元)	依据	数量(万页)	依据
档案数字化加工	2835	0.90	上海强然数码科技有限公司报价	3150	25 个派出所排摸汇总

2、资金来源情况

纸质户籍档案数字化加工项目为一次性项目，项目预算资金来源于区级财政资金。其中关于项目资金的拨付流程如下图 1：

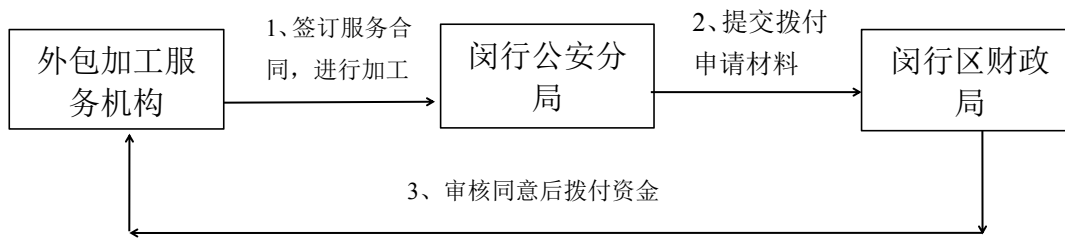


图 1：纸质户籍档案数字化加工资金拨付流程

3、成本管理情况

本项目资金全部用于户籍档案数字化加工工作，项目单位通过市场询价，问询了上海大库档案资料管理咨询服务有限公司和上海强然数码科技有限公司。两家单位均具有合格资质，但上海强然报价标准更详细且单价更低，因此以强然报价作为预算编制的单价标准。上海强然报价明细如下表 2 所示：

表 2 档案扫描单价成本

序号	分项名称	主要作业内容
1	档案数字化扫描	针对不同纸质，采用不同的调试方式扫描，确保色彩清晰、图片干净、保证 DPI，放大不失真等
2	卷内信息双录双校	对信息数据著录，并双录双校，对手写体、繁体、不清楚字段辨别提取，对重要信息补全等
3	纸质档案排序、档号修订、整理、装订	对档案进行敲号、排序、甄别整理，对装具规范统一，对破损档案修裱，对非规范粘贴等整理；对档案的调运、安全保密控制，或者，流动小分队成本
4	条形码打印及入库	通过条码管控，打印和粘贴，对档案形成系统对应关系，方便档案交接、运输、权限控制、系统利用等
5	数据信息校验	对人员信息、相关信息的电脑库数据、新著录数据校验、匹配、纠错补全
6	双层 PDF 格式转换	对影像文件进行双层 PDF 格式转换，并对重要信息校对补全
7	数据上传与审核	对数据统一采集与检测过滤，纠错整改，统一上传系统
8	破损档案修裱	对破损老档案进行标准化修裱，确保实体材料完成性
	说明	1、按照一般档案数字化安全规则，有条件的单位，选择档案在局内场地加工，即实施公司将本局所属档案，调运到贵局指定场地，开展项目实施工程；在贵局不提供场地的前提下，工程将在实施方场地实施。 2、价格涵盖人员工资、社保、工程技术与工艺、安全布控、保密保障、设备、工具、管理、税收、场地、国产化升级、第三方软件支持等相关费用。 3、最终的费用，将根据今后确定的“上海市人口办档案数字化工程规范”参数标准确定。 初步测算：人口办档案数字化的预算费用，在 0.9 元/页范围内；价格将根据最终流程确定。

四、项目计划活动

1、项目活动内容

纸质户籍档案数字化加工项目是指由闵行公安分局人口办委托第三方服务机构对户籍档案进行数字化加工，项目的主要内容包括对档案资料的出入库移交、修复整理、扫描录入、封装移交等工作。

项目单位为保证项目目标的顺利完成计划开展以下活动：一是加强培训指导，制定培训方案，加工工作启动前完成全覆盖培训，并经常性开展安全保密教育，人口办会同档案部门经常性开展业务指导，及时回应解决遇到的问题；二是注重成果评估，定期对加工成果进行完整性、准确性、可用性、安全性评估，并开展质量自查和抽查，定期通报推进情况，督促落实改进措施；三是强化应用服务，已完成加工并录入“上海市公安局档案信息综合管理服务系统平台”的户籍档案信息，即应用于公安实战、服务社会工作。

2、实施范围和对象

(1) 项目实施的范围和对象：

本项目的实施范围和对象为闵行区 25 个派出所的全部户籍档案资料，户籍档案资料包括以下 11 种，分别为：户口簿册、迁移证存根、迁入户口证、移入户口证、死亡证存根、户口审批材料、出生证、农转非、蓝印户口、其他类型户籍档案和船民卷资料。闵行区 25 个派出所现有户籍档案 25 万卷，3150 万页，各派出所档案资料存量如下表 3 所示：

表 3：闵行区 25 个派出所户籍档案资料存量

派出所	目录数	案卷数	档案数（页）	需修复（页）
碧江路派出所	15,580	16,379	1,719,795	13,103
曹行派出所	9,386	9,404	666,500	7,620
杜行派出所	16,226	16,226	1,599,000	18,000
古美路派出所	86	20,300	1,928,500	14,820
航华派出所	32	8,300	617,500	15,444

派出所	目录数	案卷数	档案数（页）	需修复（页）
虹桥派出所	2,454	11,184	1,062,480	13,560
华漕派出所	15	11,170	893,600	5,220
华坪路派出所	58	20,445	1,860,495	8,695
纪王派出所	11	5,441	473,367	-
金都路派出所	8,437	8,437	801,515	-
龙柏新村派出所	12,033	13,145	1,169,905	10,516
鲁汇派出所	7,931	7,966	741,000	2,514
马桥派出所	11,511	11,881	1,128,695	12,557
梅陇派出所	37,605	37,605	2,869,600	56,924
浦锦路派出所	11,776	11,781	1,048,509	4,120
七宝派出所	18	20,752	1,959,500	8,530
莘光派出所	19,272	20,032	1,923,072	4,222
莘松派出所	13,017	13,073	1,163,497	3,564
莘庄派出所	14,791	14,791	1,316,399	15,851
塘湾派出所	14	10,383	986,385	5,687
田园派出所	13,785	13,785	1,226,865	-
吴泾派出所	32	11,554	1,028,306	2,542
新虹派出所	37	11,157	992,973	6,988
新镇派出所	11,957	13,629	1,185,723	11,558
颛桥派出所	12,325	12,621	1,148,511	12,220
合计	218,389	351,441	31,511,692	254,255

（2）项目的利益相关方

项目预算部门：闵行公安分局财务科，负责项目预算的编制和申请，负责资金的申请和下发，对审批的财政资金进行发放管理。

项目管理部门：闵行公安分局人口管理办公室，负责牵头组织开展纸质户籍档案数字化加工工作，包括统计户籍档案资料，进行项目绩效目标申报等立项申请工作，对项目开展进行全过程监督管理，对加工结果进行验收。

项目具体单位：闵行区 25 家派出所，主要负责统计本单位户籍档案资料，进行户籍档案资料的移交、加工和接受等工作。

项目服务单位：第三方服务机构，负责档案资料的移库和交接、对档案进行整理、修复、扫描、归档等工作。

3、项目实施计划

2020 年上半年，完成第三方服务机构的招投标与合同签订工作。

2020 年下半年，第三方服务机构按质按量完成户籍档案的数字化加工。

2020 年下半年，项目单位组织定期和不定期检查户籍档案数字化加工成果，确保信息合格。

4、项目实施流程

纸质户籍档案数字化加工处理包含四项工作流程：档案交接工作、数字化加工处理、扫描勘误和质量检测，具体各部分实施流程如下图所示：

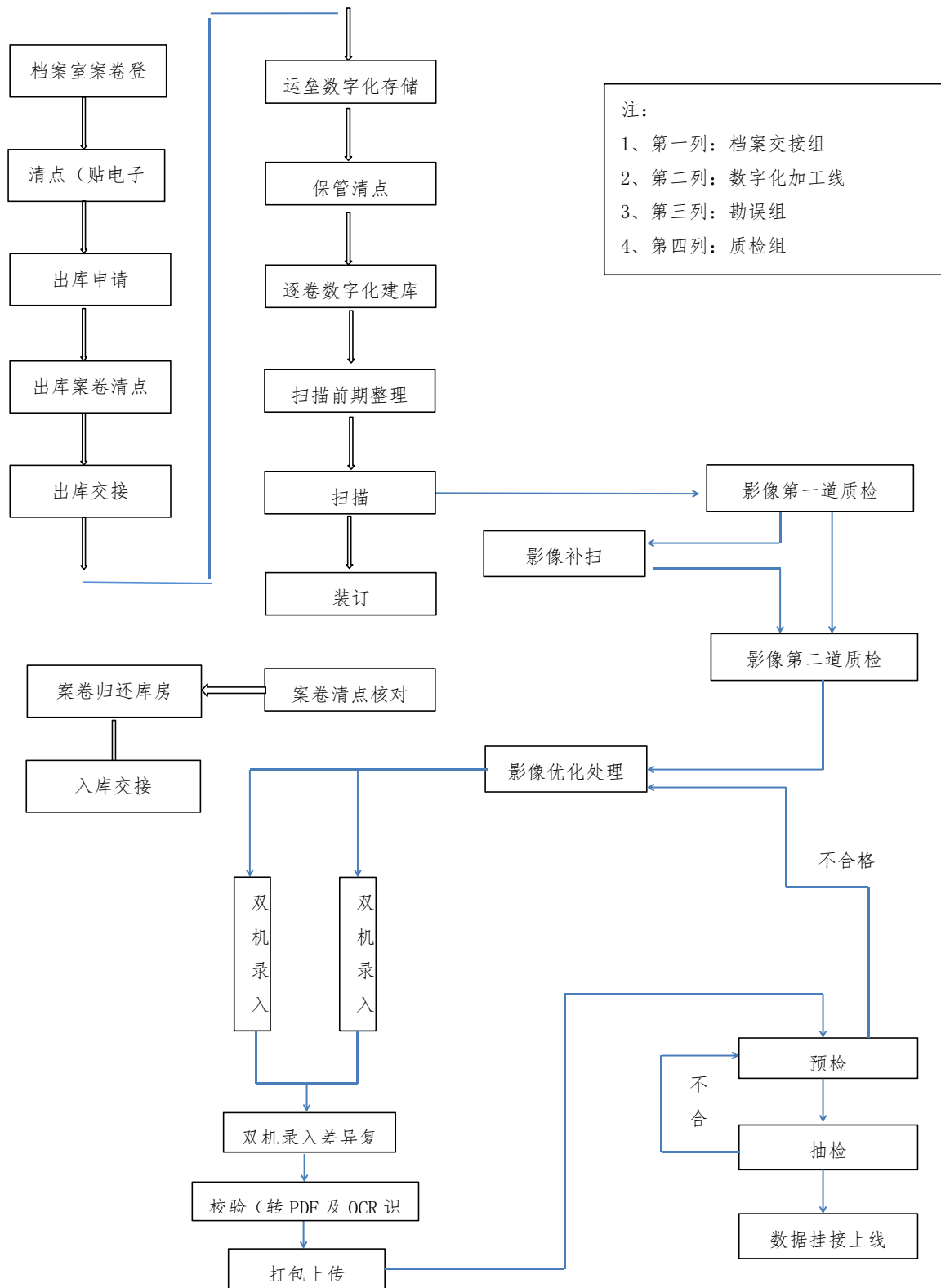


图 2：户籍档案加工流程图

五、保证项目实施的制度、措施

1、项目管理制度

闵行公安分局人口办严格按照《上海公安机关纸质户籍档案数字化加工工作方案》对项目的开展进行综合管理。《工作方案》对项目的实施管理提出以下要求：

（1）严格外包审查

闵行公安分局纸质户籍档案资料数字化加工选择外包加工的方式开展，对外包服务机构认真开展纸质认定，签订保密协议。严格背景审查，确保外包机构不包含外资背景、不包含外籍员工。对外包服务机构加工场地进行实地考察，确保场地条件符合加工要求。

（2）严格加工标准

督促外包服务机构按照《纸质户籍档案数字化加工技术规格及要求》开展加工工作。要细致进行扫描，做到不缺页、不重页、不错页，对无法直接进行扫描的档案，及时进行修复。严格按照“双机著录、一机校验”的原则进行信息著录，确保录入“上海市公安局档案数字化著录软件”的信息准确无误，并定期进行移交。项目单位对转录入“上海市公安局纸质档案数字化加工管理控制系统”的相关信息定期进行抽检，严把质量关，确认合格得再挂接至“上海市公安局档案信息综合管理服务系统平台”。

（3）强化安全监管

项目单位应在相关场地配足监控设备，做到纸质户籍档案暂存处、数字化加工工位、服务器、数据导出端等监控无死角。建立健全岗位责任制和安全监管机制，落实专人对数字化加工工作开展全程监督，防止纸质户籍档案在加工过程中受损、丢失，特别是要间接防止发生外包服务机构工作人员擅自复制、留存、使用等侵犯档案信息行为。加工工作完成后，要严格监督外包服务机构及时拆除自带存储设备、介质，严密移交手续，坚决防止发生泄密事件。

(4) 户籍档案加工人员保障

公安分局户籍档案不同于其他部门档案资料，对于档案加工的质量和保密性要求较高，因此对于第三方外包机构的人员管理要求也更高。对第三方机构的人员保障要求如下：

1) 项目管理及操作人员素质要求：项目组实施人员及专业人员需具有同类项目产品的实施经验。

2) 管理与认证要求：项目管理人员需具有档案主管部门颁发的档案人员岗位业务知识培训合格证书。

3) 专管应急要求：确保工作过程中 7*24 小时服务保障。所有工作完成后，如被发现质量问题，专管应急人员应在接到通知后 3 日内到现场解决问题。

(5) 档案加工保密安全管理

要求第三方机构建立安全岗位制，配备专人负责安全保密工作。工作人员正式上岗前，必须进行安全保密教育和上岗培训，签订保密协议。严格执行档案保密制度，保证事务档案和加工数据的安全。提供服务过程中，不能丢失、损毁档案；档案内滞留不能丢失或放错；对加工过程中和加工完成后的档案资料和档案数据，不得以任何形式泄露。如在档案数字化加工过程中造成泄密事故，第三方应承担全部责任。

2、财务管理制度

闵行公安分局具有较为健全的财务管理制度，其中包括“专款专用制度”、“合同签审制度”、“付款批复制度”、“项目结算制度”、“独立核算制度”等。

六、风险因素分析

2020 年闵行公安分局纸质户籍档案数字化加工项目旨在完成 3150 万页纸质

户籍档案的数字化加工，计划在 2020 年-2022 年完成，而 2020 年项目预算金额为 2,835 万元，因此项目存在 2020 年预算执行率较低的风险。

附件 3：项目事前绩效评估评分表

项目事前绩效评估评分表
(2020 年度)

项目基本信息				
项目名称	纸质户籍档案数字化加工			
项目单位	上海市公安局闵行分局			
年度预算总金额(万元)	150			
其中：	上级资金	0		
	区级资金	150 (万元)		
	镇级资金	0		
项目得分	项目决策(50%)	45	总分	95
	项目管理(30%)	30		
	项目绩效(20%)	20		
项目评价表				
一级指标	二级指标	三级指标	分值	自评
项目决策(50%)	项目立项(A1)	立项依据充分性(A11)	10	10
		立项必要性(A12)	10	10
		项目可行性(A13)	10	10
	项目预算(A2)	预算科学性(A21)	5	5
		预算细化度(A22)	5	0
		预算规范性(A23)	5	5
		预算编制合理性(A24)	5	5
项目管理(30%)	项目实施管理(B1)	项目管理制度健全性(B11)	5	5
		项目计划科学性(B12)	10	10
		财务管理制度健全性(B13)	5	5
	项目风险或评价应用管理(B2)	项目风险管理(B21)	10	10
		项目评价结果管理(B22)		
项目绩效(20%)	项目预期产出(C1)	产出数量(C11)	4	4
		产出质量(C12)	4	4
		产出时效(C13)	4	4
	项目预期效益(C2)	经济效益(C21)	4	4
		社会效益(C22)		
		生态效益(C23)		
	项目预期效果(C3)	影响力(C31)	2	2
		社会公众或服务对象满意度(C32)	2	2
总计			100	95