**档案管护费项目支出绩效评价报告**

项目名称： 档案馆档案管护费 项目主管部门： 嘉峪关市档案馆 评价实施部门： 嘉峪关市档案馆 评价机构名称：

2025年6月

报告摘要

一、项目基本情况

**（一）项目立项背景及实施目的**

**（二）项目预算安排和支出情况**

**（三）项目主要内容和实施情况**

二、项目绩效目标

**（一）总体绩效目标**

**（二）XX年度（或阶段性）绩效目标**

三、评价基本情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方 法、评价标准等。**

**（三）绩效评价工作过程。**

四、评价结论和绩效分析

**（一）综合评价结论**

**（二）绩效分析**

五、存在问题及原因分析

六、有关建议

报告正文

一、项目基本情况

**（一）项目立项背景。**依据《甘肃省财政厅甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》精神，对档案资料收集、整理，鉴定，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救。

**（二）项目预算安排及使用情况。**市档案馆管护费预算

安排18.59万元，实际支出18.59万元，资金来源均为财政拨付经费。

**（三）项目计划内容及实施情况。**立项时间为2024年1

月1日，项目经费由财政局批复，项目计划完成时间为2024

年12月31日。管护费项目主要用于馆藏档案资料收集、整理，鉴定，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救。

**（四）项目组织管理。**全部预算资金严格按照预算科目支出，根据单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

二、项目绩效目标

提升查阅利用服务功能，建立健全档案利用服务制度，

优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。

三、评价基本情况

（一）评价目的。全面了解项目管理过程是否规范、产出目标是否完成以及效果目标是否实现等方面的内容，总结经验，查找不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。在此基础上，重点分析项目预算编制的合理性、成本支出的真实性和控制有效性，评价财政资金的使用效率和效果，为以后年度编制项目预算、选择项目实施主体等提供参考依据。

（二）评价对象与范围。评价对象和范围为2024年档案馆管护费使用和效益情况。

（三）评价依据。依据《甘肃省财政厅甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》

（四）评价原则、评价方法。

评价原则：

1.科学规范原则。

2.公正公开原则。

3.分级分类原则。

4.绩效相关原则。

评价方法：本次绩效评价方法主要采用定性与定量方法。一般根据评价对象的具体情况，遵循简便有效的原则，选择一种或多种方法予以实施。本次绩效评价初步采用文献研究法（评价项目投入和产出等指标）、德尔菲法（评价项目产出和效果等指标）、公众满意度测评法（评价服务对象满意度等指标入、成本效益分析法（评价项目投入等指标）等。

1. 绩效评价指标体系。市档案馆管护费经费绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标，评价指标体系涵盖项目的产出、成本、效益、满意度四个方面，采用百分制的计分方式，满分100分。
2. 成本指标权重：

经济成本指标——预算控制数：分值20分，得分20分

2、产出指标权重：分值40分，得分37.34分

（1）数量指标—整理馆藏案卷数量。分值13.33分，实际得分13.33分。

1. 质量指标—档案查阅效果：分值13.33分，实际得分12分。

（3）时效指标—案卷整理时效性：分值13.34分，实际得分12.01分。

3、效益指标权重

社会效益指标—服务功能，分值20分，得分18分。

1. 满意度指标权重

服务对象满意度指标—服务对象满意度，分值10分，得分10分。

1. 评价人员组成。

项目负责人：鱼辉 巿档案馆馆长

评价组成员：李伟民 市档案馆办公室主任

韩 瑛 市档案馆财务人员

评价组分工：项目负责人全程参与指导项目各阶段实施

工作，评价组成员相互协助，严格按负责人的指导，认真开

展工作。

（七）绩效评价工作过程。根据本次项目特点及以往经验，将评价时间及主要工作进程安排如下：

1. 前期准备

（1）成立评价工作组。

（2）明确工作要求。

（3）下达项目绩效评价通知书。

2. 评价实施阶段

（1）开展前期调研。

（2）制定评价工作方案和评价指标体系。

（3）收集和审核基础资料数据核查、了解群众意见。

（4）综合分析评价阶段。

（5）撰写与提交评价报告。

四、评价结论及分析

**综合评价情况及评价结论**

项目总体绩效评价分值100分，其中成本指标20分，得分20分；产出指标40分；得分37.34；效益指标：20分，得分18分；满意度指标10分，得分10分。综合得分95.34分，整体绩效评价高。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目依据《甘肃省财政厅甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》，经费支出依据馆务会议研究决定。

1. 项目过程情况。

经费支出根据实际工作需要，对档案资料收集、整理，鉴定，征集散存在社会上的珍贵档案资料，接收有保存价值的图书、资料，收集征集、接收全市重大活动和事件的声像档案资料，对馆藏破损档案修复、加固和抢救，在保护档案同时，提升档案利用效率。经费支出均根据单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定，

（三）项目产出情况。

（1）数量指标：分值13.33分，实际得分13.33分。

今年，共接收各类档案139卷、1066件，接待来馆查档人员367人次，电话查档37人次，函调2人次，提供档案资料1844卷、2395件，复制档案资料3100张，跟踪回访25人，满意率达100%。完成馆藏档案15个全宗5000卷文书档案的芯片（RFID）注册。累计著录文书档案卷内目录3600条，补扫数字化副本24167图幅，修正补扫补挂婚姻档案20件。强化数字化前处理和数据备份，查漏纠错284卷，备份馆藏档案数字化副本16个全宗，备份室藏档案光盘128张，电子目录及图文数据138GB，总量移交备份馆藏文书档案目录379972条。

（2）质量指标：分值13.33分，实际得分12分。

档案均为纸质、电子双套进馆，进馆档案经验收合格，数字化处理合格95%，档案查阅快捷精准。

（3）时效指标：分值13.34分，实际得分12.01分。

各单位移交的档案，经整理合规后交档案馆验收，档案验收程序合规，验收及时。

项目效益情况。

社会效益：分值20分，实际得分18分。

依法做好档案移交接收工作。制定2024年度档案接收进馆工作方案和计划，印发《关于做好2024年档案移交进馆工作的通知》，严格按照纸质档案、数字档案“双套进馆”的要求，有序推进机关单位到期文书档案、专业档案和机构改革撤并单位档案接收进馆工作。

六、项目主要经验及做法

一是做好项目预算安排。根据下一年度的工作计划，提前预算，规范操作、严格控制开支范围，节约成本，提高效率；二是通过加强监督检查，对单位资金的使用及配套情况有了进一步的了解，规范了专项资金的使用。

1. 存在的问题及原因分析

无

1. 有关建议。

（一）预算完整性。为了保证预算的完整性，在资金预算时应充分参考上一年度的支出结果，结合下一年的工作计划，在充分调研的基础上确定预算方案，预算方案要细化，避免造成财政资金无效占用，降低财政资金的使用效率。

（二）资金管理制度的准确性。本项目是为了发挥代表

作用，履行代表职责，建议根据国家相关法律法规，结合本

项目资金的使用特点，制定完善的专项资金使用制度，严禁

出现非预算范围支出行为。

1. 需要说明的问题

无

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效评价表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 档案馆档案管护费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 嘉峪关市档案馆 | | | | | | 实施单位 | | 嘉峪关市档案馆 | | | |
|  | |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | 执行率(%) | 得分 | |
| 项目资金（万元） | | 年度资金总额 | | 185900 | | 185900 | | 185900 | | 10 | 100 | 10 | |
| 其中：财政模然 | | 185900 | | 185900 | | 185900 | | - | 100 | 10 | |
| 上年结转资金 | |  | | 0 | | 0 | | - | 0 | 0 | |
| 其他资金 | |  | | 0 | | 0 | | - | 0 | 0 | |
| 未完成原因分析 | |  | | | | | | | |  | |  | |
| 年度总体目标 | | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 加强馆藏档案的日常保管与保护，最大限度延长档案资源开发利用寿命 | | | | | | 完成 | | | | | |
|  | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 年度指标 | 实际完成值 | 分值 | 单位 | 完成率 | 得分 | 未完成原因分析 |
| 绩效目标 | 成本指标 | | 经济成本指标 | | 预算控制数 | | =18.59万元 | 18.59 | 20 | 万元 | 100.00% | 20 |  |
| 产出指标 | | 数量指标 | | 整理馆藏案卷 | | >=60000卷 | 60000 | 13.33 | 卷 | 100.00% | 13.33 |  |
| 质量指标 | | 档案查阅 | | 快捷精准 | 100%-80%（含） | 13.33 |  | 100% | 12 |  |
| 时效指标 | | 案卷整理的时效性 | | 及时 | 100%-80%（含） | 13.34 |  | 100% | 12.01 |  |
| 效益指标 | | 社会效益指标 | | 服务功能 | | 显若提升 | 8100%-0%（含） | 20 |  | 100% | 18 |  |
| 满意度指标 | | 服务对象满意度指标 | | 服务对象满意度 | | =98% | 98 | 10 | % | 100.00% | 10 |  |
| 总分 | | | | | | | | | 100 |  |  | 95.34 |  |