

嘉峪关市档案馆

关于 2025 年度市档案馆部门绩效 自评报告的函

市财政局：

现将 2025 年度市档案馆部门绩效自评报告如下：

一、基本情况

（一）单位概况

依据《中共甘肃省委办公厅、甘肃省人民政府办公厅关于印发<嘉峪关市机构改革方案>的通知》（甘办字〔2019〕24号）、《中共嘉峪关市委办公室关于印发共青团嘉峪关市委员会等4个部门和单位职能配置、内设机构和人员编制调整方案的通知》（嘉办字〔2019〕46号）和《中共甘肃省委组织部关于嘉峪关市涉改参照管理单位重新认定结果的通知》（甘组办字〔2021〕41号）精神，市档案馆为参照公务员法管理事业单位，内设4个科室，分别为：办公室、收集整理科、保管利用科、信息技术科。截至2025年12月31日，市档案馆有预算单位1个。编制人数8人，实有人数24人，其中在编人数9人，进村进社人员

1 人，辅助用工人员 4 人，公益性岗位 3 人；退休人员 7 人。

2025 年市档案馆年初预算 302.98 万元，其中：基本支出 224.61 万元、项目支出 78.37 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 339.84 万元，基本支出 284.28 万元、项目支出 55.56 万元。

（二）整体绩效目标情况

集中统一保管全市重要档案资料，保守国家秘密，维护档案完整，确保档案安全；负责接收和征集整理保管全市各机关、团体及企事业单位、社会组织档案资料；征集散存在社会上的珍贵档案、重要资料，实行科学管理；负责做好档案馆基础设施建设、基础业务建设、信息化建设和规范化建设等工作；负责全市档案学理论、档案保护技术与信息化管理的研究，推进档案工作科学化管理和现代化建设；负责对馆藏档案资料进行科学整理、编目、鉴定和销毁；对破损、褪变档案进行抢救修复；做好档案资料的编研工作和档案资料的利用工作；完成市委、市政府交办的其他任务。

（三）区域绩效目标情况

目标 1：完成年度档案整理归档。指导、验收全市各部门、各单位完成材料整理归档和业务档案整理归档工作。

目标 2：做好档案接收工作。完成到期档案接收进馆工作。

目标 3：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。

目标 4：推进档案信息资源共享平台建设。加强档案信息资源共享平台建设，对馆藏档案进行数字化加工转换，保证档案管理系统正常运转。

二、综合评价结论

在部门管理、履职效果、能力建设、服务对象满意度方面总分 100 分，自评得分 96.96 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析

1.资金到位情况分析

年初预算 302.98 万元，其中：基本支出 224.61 万元、项目支出 78.37 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 339.84 万元，基本支出 284.28 万元、项目支出 55.56 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2.资金执行情况分析

2025 年市档案馆全年执行数 339.84 万元，执行率 100%。其中基本支出 284.28 万元、执行率 100%；项目支出 55.56 万元。执行率 100%，达到预期目标，支付及时性 100%。

3.资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我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）总体绩效目标完成情况分析

全年严格按照预算法执行相关支付业务，做到无预算不支出，确保全年收支平衡，足额及时支付各项费用，基本完成了全年工作任务，综合绩效得分 96.96 分，绩效等级：高。

（三）绩效目标完成情况分析

1.基本运行指标情况分析

（1）预算收支管理：此项分值 3.32，实际得分 3.15。

预算执行率年初指标值 $\geq 98\%$ ，实际完成值 100%，完成率 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.83 分；

预算调整率年度指标值 $\leq 10\%$ ，实际完成值 12%，完成率 80%，分值 0.83 分，实际得分 0.66 分；因本年度新增在编人员两名，追加人员经费，导致预算调整率增加。

“三公”经费控制率 $\leq 98\%$ ，实际完成值 0，完成率 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.83 分；

结转结余变动率，年度指标 $\leq 95\%$ ，实际完成值 0，完成率 100%，分值 0.83，得分 0.83 分。

以上指标均按计划完成，整体执行良好，因人员增加，人员经费有所增长，整体完成较好。

（2）财务管理：分值 1.66，实际得分 1.5。

资金使用合规性年度指标合规，实际完成值 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.75 分；

会计和内控制度执行有效性年度指标合规，实际完成值 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.75 分。

因年初班子不健全，内控制度执行有效性有待提高，绩效分值有偏差，经健全班子人员配备后，内控制度执行较好。

（3）采购管理：分值 1.66，实际得分 1.58。

政府采购规范性，实际采购规范，完成率 100%，分值 0.83，实际得分 0.75；

政府采购节约率，年度指标值 $\geq 95\%$ ，实际完成值 100%，完成率 100%，分值 0.83 分，得分 0.83 分。

因班子不健全，部分采购支付时间延期，导致采购规范性有所偏差。

（4）资产管理：分值 1.66，实际得分 1.42。

资产管理规范性 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.75；固定资产利用率年度指标值 $\geq 95\%$ ，实际完成值 100%，完成率 100%，分值 0.83 分，实际得分 0.67 分。

（5）人员管理：分值 0.83，实际得分 0.83 分，年度指标值 $\geq 90\%$ ，实际完成值 90%。

（6）绩效管理：分值 0.87，实际得分 0.81 分。预算绩效工作成效较上年有所提升，按要求及时完成资金使用绩效监控，保障经费及时合理支出。

2.重点履职指标情况分析

（1）数量指标：分值 8 分，实际得分 8 分。

荣誉档案室建成：年度指标值为 1 间，实际完成 1 间，完成率 100%，得分 2.00 分；水电暖电梯机房等保障项数：年度指标

≥4项，实际完成4项，完成率100%，得分2.00分。办公桌椅、文件柜采购数量：年度指标546件（套），实际完成546件（套），完成率100%，得分2.00分。

以上三项均按计划完成，数量指标整体执行良好，无偏差。

（2）质量指标：分值8分，实际得分8分。采购办公及档案物品合格率：年度指标=100%，实际完成100%，完成率100%，得分2.00分；水电暖电梯正常运转率：年度指标≥98%，实际完成100%，完成率102.04%，得分2.00分；荣誉档案室验收合格率：年度指标=100%，实际完成100%，完成率100%，得分2.00分；档案查阅准确率：年度指标≥98%，实际完成100%，完成率102.04%，得分2.00分。

以上各项质量指标均达标或超标，反映出项目执行过程中质量控制较为到位。

（3）时效指标：分值6分，实际得分5.8分。设备设施维修维护时效性：年度指标≥98%，实际完成100%，完成率102.04%，得分2.00分；案卷整理时效性：年度指标≥98%，实际完成100%，完成率102.04%，得分2.00分；荣誉档案室建成时间：按合同计划执行，实际完成100%，但得分为1.80分，可能存在时间节点略有延迟的情况。

前两项时效性良好，因采购需补充资料，导致经费支付较合同计划时间延后。

（4）成本指标：分值8分，得分8分。其中，办公家具购

置费：预算 13.19 万元，实际支出 12.87 万元，完成率 97.57%，得分 2.00 分；水电暖等办公运行费：预算 12.3 万元，实际支出 12.3 万元，完成率 100%，得分 2.00 分；荣誉档案室建设费用：预算 18.97 万元，实际支出 18.97 万元，完成率 100%，得分 2.00 分；档案管护费：预算 20.48 万元，实际支出 20.48 万元，完成率 100%，得分 2.00 分。

以上各项除办公家具购置费因部分定制物品取消采购，导致资金略有节余外，其余成本指标均按预算执行，整体成本控制良好。

3、部门综合指标情况分析

（1）效益指标：此项分值 30.00，实际得分 29.4 分。

经济效益（档案数字化节约成本）：年度指标值 $\geq 60\%$ ，实际完成值 70%，完成率 60%，分值 6.00 分，实际得分 6.00 分。

社会效益（民众对档案工作知晓率）：年度指标值 $\geq 70\%$ ，实际完成值 70%，完成率 100.00%，分值 6.00 分，实际得分 6.00 分。部门综合指标（档案馆服务功能显著提升）：年度指标值“显著提升”（定性），实际完成值 100%，完成率 100%，分值 6.00 分，实际得分 5.10 分。定性评价未达满分，可能因提升效果不够全面或显著。

生态效益（数字化档案节能减排率）：年度指标值 $\geq 95\%$ ，实际完成值 100%，完成率 105.26%，分值 6.00 分，实际得分 6.00 分。

服务对象满意度：年度指标值 $\geq 98\%$ ，实际完成值 100%，完

成率 102.04%，分值 6.00 分，实际得分 6.00 分。

4、可持续发展能力指标：此项分值 20.00 分，实际得分 18.50 分。

组织建设（档案保管专职人员队伍）：年度指标值“加强”（定性），实际完成值 100%，完成率 100%，分值 5.00 分，实际得分 4.50 分。队伍建设虽完成，但未达到“加强”的更高标准，略有扣分。

宣传培训（档案移交归档培训计划完成率）：年度指标值 $\geq 98\%$ ，实际完成值 100%，完成率 102.04%，分值 5.00 分，实际得分 5.00 分。

制度建设（制度完善情况）：年度指标值“完善”（定性），实际完成值 100%，完成率 100%，分值 5.00 分，实际得分 4.50 分。制度完善程度可能尚有提升空间，未获满分。

改革创新（传统档案向数字化档案改革成效）：年度指标值“取得实效”（定性），实际完成值 100%，完成率 100%，分值 5.00 分，实际得分 4.50 分。改革实效未完全达到预期，酌情扣分。

（1）部门履职目标：完成年初计划档案整理、档案目录著录数量，馆库配电、消防、安防系统正常运转率 100%，档案条目采集、目录、组卷差错率为 0，年度指标值 100%，实际完成 100%。分值 25 分，实际得分 25 分。

（2）部门效果目标：各类档案收集整理规范，新进馆纸质档案电子化率为 100%。年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 18.75 分，实际得分 18.75 分。

(3)社会影响:本年度违法违纪事件0件,年度指标值100%,实际完成值100%,分值6.25分,实际得分6.25分。

(4)服务对象满意度:查档群众满意度年度指标值100%,实际完成值100%,分值10分,实际得分10分。

3.能力建设完成情况分析

在长效管理、人力资源建设、档案管理方面年度指标值100%,实际完成值100%,分值10分,实际得分9.01分。

4.满意度指标完成情况分析

服务对象满意度年度指标值100%,实际完成值99%,分值10分,实际得分10分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

因本年度人员增加,其中调入一名处级干部,招录一名公务员,人员经费的全年执行数增加。上半年班子不健全,导致经费上会延迟,导致经费绩效执行时效滞后,待班子成员配备齐全后,支付事项经上馆务会讨论通过支付。针对绩效指标存在的偏差,需从以下方面落实改进措施:

一是强化预算精细化管理,在年初预算编制中充分考虑人员变动等不可控因素,适度预留机动经费,增强预算弹性,同时严格预算调整审批程序,确保预算调整率控制在规定范围内。

二是完善定性指标的评价机制,对“档案馆服务功能显著提升”“档案保管专职人员队伍加强”等定性指标,细化评价标准和佐证要求,引入服务对象评价、提升评价客观性;

三是加强政府采购内控管理，对照政府采购规范要求，全面梳理采购流程，重点检查采购方式选择、合同签订、信息公开、履约验收等环节的合规性，定期开展采购业务培训，提升相关人员专业能力；

四是健全绩效运行监控机制，对执行进度滞后或效果不明显的指标及时预警，分析原因并采取针对性整改，确保年度绩效目标全面完成。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂未公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：2025 年嘉峪关市档案馆整体支出绩效自评表



部门整体支出绩效自评表									
(2025年度)									
部门（单位）名称		嘉峪关市档案馆							
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分	未完成原因分析		
整体支出规模(元)	年度资金总额	3029782. 87	3398392. 28	3398392. 28	100	10			
	（一）基本支出	2246061. 03	2842804. 68	2842804. 68	100	10			
	1. 人员经费	2029167. 13	2626447. 72	2626447. 72	100	10			
	2. 公用经费	216893. 9	216356. 96	216356. 96	100	10			
	（二）项目支出	783721. 84	555587. 6	555587. 6	100	10			
	1. 一般性项目	589750. 64	361616. 4	361616. 4	100	10			
	2. 重点项目	193971. 2	193971. 2	193971. 2	100	10			
预期目标		通过部门整体经费运转，保障日常办公正常运行							
实际完成情况		按年初计划完成经费支出，保障各项工作顺利开展。							
评价指标			年度指标值	实际完成值	单位	分值	完成率	得分	未完成原因分析
一级指标	二级指标	三级指标							
基本运行指标	预算收支管理	预算执行率	>=98%	100	%	0. 83	102. 04%	0. 83	
		结转结余变动率	<=95%	0	%	0. 83	100. 00%	0. 83	
		“三公”经费控制率	<=98%	0	%	0. 83	100. 00%	0. 83	
		预算调整率	<=10%	12	%	0. 83	80. 00%	0. 66	
	财会管理	资金使用合规性	合规	100%-80%(含)		0. 83	100	0. 75	
		会计和内控制度执行有效性	有效	100%-80%(含)		0. 83	100	0. 75	
	采购管理	政府采购规范性	规范	100%-80%(含)		0. 83	100	0. 75	
		政府采购节约率	>=95%	100	%	0. 83	105. 26%	0. 83	
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%-80%(含)		0. 83	100	0. 75	
		固定资产利用率	>=85%	100	%	0. 83	117. 65%	0. 67	
	人员管理	在职人员控制率	>=90%	90	%	0. 83	100. 00%	0. 83	
	绩效管理	预算绩效管理工作效率	较上年提升	100%-80%(含)		0. 87	100	0. 78	
重点履职指标	数量指标	整理馆藏案卷	>=60000卷	60000	卷	2	100. 00%	2	
		荣誉档案室建成	=1间	1	间	2	100. 00%	2	
		保证水电暖电梯机房等正常运转项目	>=4项	4	项	2	100. 00%	2	
		办公桌椅、文件柜采购数量	=546件（套）	546	件（套）	2	100. 00%	2	
	质量指标	采购办公及档案物品合格率	=100%	100	%	2	100. 00%	2	
		保证水电暖电梯正常运转率	>=98%	100	%	2	102. 04%	2	
		荣誉档案室验收合格率	=100%	100	%	2	100. 00%	2	
		档案查阅准确率	>=98%	100	%	2	102. 04%	2	
	时效指标	设备设施维修维护时效性	>=98%	100	%	2	102. 04%	2	
		案卷整理的时效性	>=98%	100	%	2	102. 04%	2	
		荣誉档案室建成时间	按合同计划完成	100%-80%(含)		2	100	1. 8	
	成本指标	办公家具购置费	=13. 19万元	12. 87	万元	2	97. 57%	2	
		水电暖等办公运行费	=12. 3万元	12. 3	万元	2	100. 00%	2	
		荣誉档案室建设费用	=18. 97万元	18. 97	万元	2	100. 00%	2	
		档案管护费	=20. 48万元	20. 48	万元	2	100. 00%	2	
部门综合指标	经济效益	档案数字化节约成本	>=60%	60	%	6	100. 00%	6	
	社会效益	民众对档案工作知晓率	>=70%	70	%	6	100. 00%	6	
		档案馆服务功能	显著提升	100%-80%(含)		6	100	5. 4	
	生态效益	数字化档案节能减排率	>=95%	100	%	6	105. 26%	6	
	服务对象满意度	服务对象满意度	>=98%	100	%	6	102. 04%	6	
可持续发展能力指标	组织建设	档案保管专职人员队伍	加强	100%-80%(含)		5	100	4. 5	
	宣传培训	档案移交归档培训计划完成率	>=98%	100	%	5	102. 04%	5	
	制度建设	制度完善情况	完善	100%-80%(含)		5	100	4. 5	
	改革创新	传统档案向数字化档案改革成效	取得实效	100%-80%(含)		5	100	4. 5	
总分						100		96. 96	
说明 1. 各部门可根据附件3《部门整体支出绩效评价指标体系框架》（参考）设置三级指标和指标 2. 上述产出指标和效益指标根据年初设定的绩效目标既可以按照重点任务完成情况分别填列，也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。									

附件：1

2025 年度市档案馆 办公运行费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目的概况

办公运行费为了保障档案馆日常运转，主要用于办公费、水电费、取暖费、电梯维保等费用支出，确保档案馆各项职能正常履行。申请办公运行费 12.3 万元。

（二）整体绩效目标情况

保障档案馆日常办公，及时缴纳水费、电费、取暖费、电梯维保等费用，档案馆设备正常运转，各项工作顺利开展。

（三）区域绩效目标情况

经费及时足额支付，为档案各项职能正常履行提供基础保障，各项工作正常进行。

二、综合评价结论

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 40；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 98 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

1. 资金到位情况分析

办公运行费 12.3 万元, 合计拨付 12.3 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%,

2. 资金执行情况分析

办公运行费 12.3 万元。全部及时足额支付, 达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3. 资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出, 根据我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) 绩效目标完成情况分析。

1. 成本指标完成情况分析: 分值 20 分, 得分 20 分

经济成本指标: 分值 20 分, 实际得分 20 分。

2. 产出指标完成情况分析, 分值 40 分, 得分 40 分

(1) 数量指标: 分值 13.33 分, 实际得分 13.33 分。

(2) 质量指标: 分值 13.33 分, 实际得分 13.33 分。

(3) 时效指标: 分值 13.34 分, 实际得分 13.34 分

3. 效益指标完成情况分析, 分值 20 分, 得分 18 分

(1) 社会效益: 分值 6.67 分, 实际得分 6 分。

4. 满意度情况分析, 分值 20 分, 得分 18 分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂无公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称	办公运行费用			实施单位		嘉峪关市档案馆				
主管部门	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（元）	年度资金总额：	123000	123000	123000	10	100	10			
	其中：财政拨款	123000	123000	123000	-	100	10			
	上年结转资金	0	0	0	-	0	0			
	其他资金	0	0	0	-	0	0			
未完成原因分析										
		预期目标		实际完成情况						
年度总体目标				按年初预算完成资金支出						
	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
绩效指标	成本指标	经济成本指标	预算控制数	=12.30万元	12.3	20	万元	100.00%	20	
	产出指标	数量指标	保证日常运转支出	<=5项	5	13.33	项	100.00%	13.33	
		质量指标	配备的安全员资质标准	=100%	100	13.33	%	100.00%	13.33	
		时效指标	设施设备维修维护的时效性	=100%	100	13.34	%	100.00%	13.34	
	效益指标	社会效益指标	档案馆的运行需求	持续保障	100%-80%(含)	20		100%	18	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员的满意度	>=98%	98	10	%	100.00%	10		
总分					100				98	

附件：2

2025 年度市档案馆 法律顾问费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目的概况

为保障一馆两中心项目依法依规建设运营，在建设期及运营期为项目推进提供法律咨询援助，在日常办公过程中，提供法律咨询服务，聘请法律顾问一名，申请法律顾问费 1 万元。

（二）整体绩效目标情况

履行《嘉峪关市一馆两中心 PPP 项目合同》，保障一馆两中心 PPP 项目建设顺利完成。

（三）区域绩效目标情况

在一馆两中心项目建设及运营全过程提供法律咨询及法律援助，确保项目建设运营合法合规。

二、综合评价结论

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 40；效益指标：30 分，得分 27.99 分；满意度指标 10 分，得分 10 分。综合得分 99.99 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

1. 资金到位情况分析

法律顾问费 1 万元，合计拨付 1 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2. 资金执行情况分析

法律顾问费 1 万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3. 资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我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）绩效目标完成情况分析。

1. 成本指标完成情况分析：分值 20 分，得分 20 分

经济成本指标：分值 20 分，实际得分 20 分。

2. 产出指标完成情况分析，分值 40 分，得分 38.67 分

（1）数量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（2）质量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（3）时效指标：分值 13.34 分，实际得分 12.01 分

3. 效益指标完成情况分析，分值 30 分，得分 27.99 分

（1）经济效益：分值 6.67 分，实际得分 6 分。

（2）社会效益：分值 6.67 分，实际得分 6 分。

（3）可持续影响：分值 6.66 分，实际得分 5.99 分。

4. 满意度情况分析，分值 10 分，得分 10 分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂无公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称	律师费		嘉峪关市档案馆							
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（元）	年度资金总额：	10000	10000	10	100	10				
	其中：财政拨款	10000	10000	-	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			实际完成情况							
预期目标										
年度总体目标			按年初预算完成经费支出							
为“一馆两中心”PPP项目运营提供法律咨询，保障项目各环节运营合法合规。										
绩效指标	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
	成本指标	经济成本指标	预算控制数	=1.00万元	1	20	万元	100.00%	20	
		产出指标	数量指标	提供法律服务人员	=1位	1	13.33	位	100.00%	13.33
	质量指标		法律服务的投诉率	<=2%	0	13.33	%	100.00%	13.33	
	时效指标		及时提供法律咨询服务	>=98%	98	13.34	%	100.00%	13.34	
	效益指标	经济效益指标	保险项目程序合法	合法	100%-80%(含)	6.67		100%	6	
		社会效益指标	项目建设运营合规合法性	合法合规	100%-80%(含)	6.67		100%	6	
		可持续影响指标	档案事业发展	持续推动	100%-80%(含)	6.66		100%	5.99	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	=100%	100	10	%	100.00%	10		
总分					100			97.99		

附件：3

2025 年度市档案馆办公家具采购费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目的概况

依据《嘉峪关市档案馆关于申请办公家具采购经费的报告》嘉档馆发[2023]51号文件，为保障新建档案馆的正常运转，完善办公条件，满足档案查阅服务利用需求，购置办公家具，依据合同本年度需付费用共计 12.81 万元。

（二）整体绩效目标情况

保障新建档案馆正常运转，满足档案查阅利用等服务需求。

（三）区域绩效目标情况

新建市档案馆达到标准化档案馆建设要求。

二、综合评价结论

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 40；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 98 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

1.资金到位情况分析

办公家具采购费 12.81 万元，合计拨付 12.81 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2.资金执行情况分析

办公家具采购支出 12.81 万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3.资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我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）绩效目标完成情况分析。

1.成本指标完成情况分析：分值 20 分，得分 20 分

经济成本指标：分值 20 分，实际得分 20 分。

2.产出指标完成情况分析，分值 20 分，得分 20 分

（1）数量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（2）质量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（3）时效指标：分值 13.34 分，实际得分 13.34 分

3.效益指标完成情况分析，分值 20 分，得分 18 分

社会效益：分值 20 分，实际得分 18 分。

4.满意度情况分析，分值 10 分，得分 10 分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂无公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		办公家具购置费								
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(元)		年度资金总额:		131900		128100		10	100	10
		其中:财政拨款		131900		128100		-	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						实际完成情况				
年度总体目标		完成此项目				完成年初预算任务				
绩效指标	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
	成本指标	经济成本指标	预算控制数	=13.19万元	12.81	20	万元	97.12%	20	
		数量指标	采购办公桌椅、文件柜等办公家具	=546件(套)	544	13.33	件(套)	99.63%	13.33	
	产出指标	质量指标	采购的基础设施质量合格率	>=95%	99	13.33	%	104.21%	13.33	
		时效指标	采购的时效性	=100%	100	13.34	%	100.00%	13.34	
	效益指标	社会效益指标	部门履职能力	显著提升	100%-80%(含)	20		100%	18	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度	>=98%	98	10	%	100.00%	10	
总分					100			98		

附件：4

2025 年度市档案馆管护费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目的概况

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，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，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救。

（二）整体绩效目标情况

做好馆藏档案加固、修复和抢救。

（三）区域绩效目标情况

我市馆藏档案日常维护在全省档案工作考评中获得肯定。

二、综合评价结论

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 40；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 98 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

1.资金到位情况分析

市档案馆管护费 204800 元，合计拨付管护费 204800 元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2.资金执行情况分析

档案管护费支出 204787.6 元。全部及时支付，达到预期目标。执行率 100%、支付及时性 100%。

3.资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我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）绩效目标完成情况分析。

1.成本指标完成情况分析：分值 20 分，得分 20 分

经济成本指标：分值 20 分，实际得分 20 分。

2.产出指标完成情况分析，分值 40 分，得分 40 分

（1）数量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（2）质量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（3）时效指标：分值 13.34 分，实际得分 13.34 分。

3.效益指标完成情况分析，分值 20 分，得分 18 分。

社会效益：分值 20 分，实际得分 18 分。

4.服务对象满意度情况分析，分值 10 分，得分 10 分

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂无公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称		管护费				实施单位		嘉峪关市档案馆							
主管部门		嘉峪关市档案馆				全年执行数		分值		执行率(%)		得分			
项目资金（元）		年度资金总额：		204800		204787.6		204787.6		10		100		10	
		其中：财政拨款		204800		204787.6		204787.6		-		100		10	
		上年结转资金		0		0		0		-		0		0	
		其他资金		0		0		0		-		0		0	
未完成原因分析				预期目标		实际完成情况									
年度总体目标		保障档案接收、整理、编目、保管、保护等工作顺利开展，加强馆藏档案日常保管与保护，最大限度延长档案开发利用寿命。		按年初预算完成经费支出											
绩效指标	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					
	成本指标	经济成本指标	预算控制数	=20.48万元	20.478	20	万元	99.99%	20						
		数量指标	整理馆藏案卷	>=60000卷	60000	13.33	卷	100.00%	13.33						
	产出指标	质量指标	档案查阅准确率	>=98%	98	13.33	%	100.00%	13.33						
		时效指标	案卷整理的时效性	>=98%	98	13.34	%	100.00%	13.34						
	效益指标	社会效益指标	档案馆服务功能	显著提升	100%-80%(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		98		98							

附件：5

2025 年度市档案馆 荣誉档案室建设经费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目的概况

嘉峪关市档案馆荣誉档案室选址在市档案馆一楼，建设规模 167.22 平方米。根据 1 月 5 日市委常委会要求，自 2024 年 1 月 11 日起规划建设。按照“展馆统一规划设计、馆藏陈列同步实施”、“合理务实、突出重点”的原则建设。目前，我馆已完成全市各单位荣誉档案的收集工作，内容为各单位荣获的国家级、省部级荣誉称号，以及奖杯、奖牌、奖状、证书、锦旗等。截止到 2024 年 4 月 26 日，共收集全市各单位荣获省部级以上荣誉类实物档案 395 件，其中：按获奖级别统计，亚洲级 2 件，国家级 2 件，省部级 388 件，其他 3 件；按获奖类别统计，奖牌 268 件，证书 108 件，奖杯 8 件，奖状 2 件，锦旗 1 件，其他类 8 件；按获奖范围统计，单位集体荣誉 375 件，个人荣誉 20 件。

（二）整体绩效目标情况

加快嘉峪关经济社会人文建设的一项重要工作，是记录各部门各单位展示辉煌荣誉的形象舞台、传承“荣誉精神”的文化殿堂，连接着市委、市政府的过去、现在与未来，对于有效提升档案资

源的利用效率，更好为全市经济社会发展做好服务。

（三）区域绩效目标情况

建设完成嘉峪关市荣誉档案室。

二、综合评价结论

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 40；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 98 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。

1. 资金到位情况分析

荣誉档案室建设项目经费 8.97 万元，合计拨付 8.97 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2. 资金执行情况分析

荣誉档案室建设项目经费 8.97 万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3. 资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我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）绩效目标完成情况分析。

1. 成本指标完成情况分析：分值 20 分，得分 20 分

经济成本指标分值 20 分，实际得分 20 分。年度指标 10 万

元，实际完成值 10 万元。完成了年初既定目标。

2. 产出指标完成情况分析，分值 40 分，得分 40 分

(1) 数量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

完成 1 间荣誉档案室初步建设，制作荣誉奖牌展柜 37 组，展牌支架 260 个，台签及标签各 265 个，同时完成造型墙、门牌、奖牌复制等。

(2) 质量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

项目经商务谈判确定建设方，建设内容经验收合格。

(3) 时效指标：分值 13.34 分，实际得分 13.34 分

本年度计划完成荣誉档案室建设工作，完成率达 98%，实际完成 100%，如期完成建设。

3. 效益指标完成情况分析，分值 20 分，得分 18 分

(1) 社会效益：分值 10 分，实际得分 9 分。

(2) 可持续影响指标：分值 10 分，实际得分 9 分

荣誉档案室保存记忆、弘扬精神、凝聚共识，为社会提供持续的精神动力和文化滋养，助力构建和谐、进步、充满活力的社会环境。

4. 满意度情况分析，分值 10 分，得分 10 分。

荣誉档案记录社会各领域的杰出成就，对各单位荣誉档案收藏进馆并完好保存，同时对外开放参观，进一步提升了各单位及参观群众对档案服务工作的满意度。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂无公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称	荣誉档案室建设项目				
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	得分
项目资金（元）	年度资金总额：	89700	89700	89700	10
	其中：财政拨款	89700	89700	89700	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		
	完成荣誉档案室建设，提升档案资源利用效率，加强档案资源建设，提升档案服务职能。		按年初预算计划完成资金支付		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值
	成本指标	经济成本指标	预算控制数	<=18.97万元	8.97
		数量指标	荣誉档案室	=1间	1
	产出指标	质量指标	保证荣誉档案室验收合格率	=100%	100
		时效指标	按计划完成荣誉档案室建设	>=98%	98
	效益指标	社会效益指标	完善档案馆服务职能	进一步完善	100%-80%(含)
		可持续影响指标	档案事业发展	持续推动	100%-80%(含)
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		>=98%	98
总分				100	98