

档案管护费项目支出绩效评价报告

项 目 名 称： 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：

2026年7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) 2025 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 20.48 万元，实际支出 20.48 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 2025 年 1 月 1 日，项目经费由财政局批复，项目计划完成时间为 2025 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 2025 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）、成本效益分析法（评价项目投入等指标）等。

（五）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。

1、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 40 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。

（2）质量指标——档案查阅准确率：分值 13.33 分，实际得分 13.33 分。

（3）时效指标——案卷整理时效性：分值 13.34 分，实际得分 13.34 分。

3、效益指标权重

社会效益指标——档案馆服务功能，分值 20 分，得分 18 分。

4、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。

（六）评价人员组成。

项目负责人：罗小玲 市档案馆副馆长

评价组成员：吕建成 市档案馆办公室负责人

韩瑛、曹嘉 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

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。

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。

（二）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。

2025 年，档案接收工作有序推进，全年共接收 17 个单位移交的各门类档案 2054 卷，完成了年初接收进馆 2000 卷的目标任务；共接待查阅档案者 439 人次，调阅利用档案 2415 卷、5121 件，翻拍照片 65 张；办理电话查档 181 次，档案函调 5 件，全年共接待各部门各单位参观学习 16 批次、245 人次，查阅档案满意率达 100%。

（2）质量指标：分值 13.33 分，实际得分 13.33 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 13.34 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。

(四) 项目效益情况。

社会效益: 分值 20 分, 实际得分 18 分。

积极拓展档案查阅利用服务渠道, 通过嘉峪关档案信息网、“嘉峪兰台”微信公众号等平台, 提供档案查阅预约、远程查档等服务, 实现了让群众少跑腿、信息多跑路, 档案查阅利用服务的满意度和社会认可度显著提高。

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, 对市档案馆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。

七、存在的问题及原因分析

无

八、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。

九、需要说明的问题

无

项目支出绩效评价表										
(2025 年度)										
项目名称	档案馆档案管护费						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（万元）	年度资金总额	204800	204787.6	204787.6	10	100	10			
	其中：财政预算	204800	204787.6	204787.6	-	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						
	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						
绩效目标	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%	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%	13.33	
		时效指标	案卷整理的时效性	>=98%	98	13.34	%	100%	13.34	
	效益指标	社会效益指标	档案服务功能	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	