

嘉峪关市档案馆

嘉档馆函字〔2022〕17号

关于2021年度市档案馆部门绩效 自评报告的函

市财政局：

现将2021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。截止2021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16人，其中在编人数7人，进村进社人员5人，计划外用工人员2人，公益性岗位2人；退休人员5人。

2021年市档案馆年初预算2172.77万元，其中：基本支出247.79万元、项目支出1924.98万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为841.04万元，其中：基本支出185.46万元、项目支出655.58万元。

（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：举办档案业务培训班。以新修订的《档案法》、档案整理归档实务、业务档案整理归档实务为主要内容，对全市机关、事业、企业单位分管档案工作领导和档案人员进行培训。

目标2：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。

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: 完成 2020 年度档案整理归档。指导、验收全市各部门、各单位完成 2020 年度文件材料整理归档和业务档案整理归档工作。

目标 5: 做好档案接收工作。完成到期档案接收进馆工作。

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 100 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 2172.77 万元, 其中: 基本支出 247.79 万元、项目支出 1924.98 万元。因人员和项目变化, 预算总收入调整为 841.04 万元, 其中: 基本支出 185.46 万元、项目支出 655.58 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%,

2. 资金执行情况分析

年初预算 2172.77 万元, 其中: 基本支出 247.79 万元、项目支出 1924.98 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）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 100 分，绩效等级：高。

（三）绩效目标完成情况分析(根据年初绩效目标及指标逐项分析)

1.部门管理完成情况分析

（1）资金投入：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 12 分，实际得分 12 分。

（2）财务管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 6 分，实际得分 6 分。

（3）采购管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（4）资产管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（5）人员管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（6）重点工作管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

2.履职效果完成情况分析

(1) 档案收集整理: 年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 6 分, 实际得分 6 分。

(2) 档案保管利用: 年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 9 分, 实际得分 9 分。

(3) 档案信息技术: 年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 18 分, 实际得分 18 分。

(4) 部门效果目标: 年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 12 分, 实际得分 12 分。

(5) 社会影响目标: 年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 6 分, 实际得分 6 分。

3. 能力建设完成情况分析

在长效管理、信息化建设、人力资源建设方面年度指标值 100%, 实际完成值 100%, 分值 15 分, 实际得分 15 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

无

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：2021年嘉峪关市档案馆整体支出绩效自评表



附件

2021年嘉峪关市档案馆整体支出绩效自评表

部门(单位)名称		嘉峪关市档案馆						
部门(单位)整体支出(万元)		年初预算数	全年预算数(A)	实际支出数(B)	执行率(B/A)	分值	得分	
	全年支出	2172.77	841.04	841.043	100	10		
	其中:基本支出	247.79	185.46	185.467	100	—	—	
项目支出	1924.98	655.58	655.58	100	—	—		
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况				
	目标1: 确保年度收支平衡			目标1完成情况: 完成				
	目标2: 确保完成全年工作任务			目标2完成情况: 完成				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	100%	98%	3	3	
			项目支出预算执行率	100%	98%	3	3	
			“三公经费”控制率	下降	下降	3	3	
			专项经费支出安排合理性	合理	合理	3	3	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	3	3	
			资金使用规范性	规范	规范	3	3	
		采购管理	政府采购规范性	规范	规范	3	3	
		资产管理	资产管理规范性	规范	规范	3	3	
		人员管理	在职人员控制率	100%	100%	3	3	
		重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	健全	3	3	
	履职效果	档案收集整理	完成档案整理数量	>10000件		3	3	
			档案条目采集、目录、组卷差错率	<2%		3	3	
		档案保管利用	馆库配电系统、消防、安防系统正常运行率	>98%	100%	3	3	
			库房温湿度	符合标准	符合标准	3	3	
			全国档案事业统计年报系统	运行正常	运行正常	3	3	
		档案信息技术	完成档案扫描数量	>10000幅		3	3	
			档案目录著录数量	>5000条		3	3	
			存储介质扩容	>100G		3	3	
			档案扫描质量	合格	合格	3	3	
			档案扫描成本	每幅<1元		3	3	
		部门效果目标	档案目录著录成本	每条<1元		3	3	
			丰富馆藏档案内容,健全档案资源体系	>98%	100%	4	4	
			保证档案安全,方便查找利用	>98%	100%	4	4	
			纸质档案数字化转化率高	>60%	80%	4	4	
		社会影响	档案管理情况管理情况	完备	完备	3	3	
			信息化管理覆盖率	>60%	80%	3	3	
能力建设		长效管理	中期规划建设完备程度	完备	完备	3	3	
	信息化建设情况	信息化管理覆盖率	100%	100%	3	3		
	人力资源建设	人员培训机制完备性	完备	完备	3	3		
服务对象满意度	受益者满意度	受益者满意度	>98%	99%	10	10		
合计						100		

嘉峪关市档案馆

嘉档馆函字〔2022〕18号

关于2021年度市档案馆管护费绩效自评报告的函

市财政局：

现将2021年度市档案馆管护费绩效自评报告如下：

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，其中产出指标 45 分，得分 45 分；效益指标 45 分，得分 45 分；满意度指标 10 分，得分 10 分。综合得分 100 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 58000 元，后因业务需要，市财政又拨付 15000 元，合计拨付管护费 73000 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 73000 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.产出指标完成情况分析：分值 45 分，得分 45 分

（1）数量指标：分值 20 分，实际得分 20 分。

（2）质量指标：分值 15 分，实际得分 15 分。

（3）时效指标：分值 5 分，实际得分 5 分。

（4）成本指标：分值 5 分，实际得分 5 分。

2.效益指标完成情况分析，分值 45 分，得分 45 分

附件

项目支出绩效自评表

项目名称		档案馆管护费						
主管部门					实施单位			
资金情况 (万元)		项目投资数		全年执行数	分值	执行率	得分	
		上年结转	当年安排		10			
		年度资金额:				--		--
		其中: 中央财政资金				--		--
		省级财政拨款				--		--
		市级财政拨款			7.3	--	100%	--
其他资金				--		--		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	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。				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。			
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标 值	实际 完成 值	分值	得分	未 完成 原因 和 改进 措施
	产出 指标	数量 指标	档案整理数量	≥10000 件		10	10	
			档案扫描数量	≥10000 幅		5	5	
			档案数字化目录著录	≥5000 条		5	5	
		质量 指标	数字化档案转化准确率	>98%	100%	15	15	
		时效 指标	档案数字化加工	全年	全年	5	5	
		成本 指标	档案扫描成本	每幅 < 1 元	每幅 < 1 元	5	5	
	效益 指标	经济 效益 指标	预算控制率	100%	100%	5	5	
		社会 效益 指标	档案寻找时间成本	节约	节约	5	5	
			档案借阅次数	提高	提高	5	5	
			宣传效果	100%	100%	10	10	
			培训覆盖率	100%	100%	10	10	
	可持 续影 响 指 标	项目持续发挥作用期限	延长档案 原件寿命	延长	10	10		
	满意 度 指 标	服务对象 满意度 指 标	服务对象综合满意度	100%	100%	10	10	
总 分						100	100	
说明	无							

注: 1. 其他资金包括自筹资金、社会资金等。

2. 绩效自评采取打分评价形式, 满分为 100 分, 各部门各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值, 各项指标得分相加得出该项目绩效自评的总分(中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分), 各项指标得分最高不能超过该指标值的上限, 原则上一级指标分值统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况, 除预算资金执行率外, 其他的指标权益可作适当的调整, 但总分不能超过 100 分。

3. 本表资金使用单位按具体项目填报, 主管部门按二级项目汇总绩效目标, 对于定量指标, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算; 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理填写完成比例

(1) 经济效益：分值 5 分，实际得分 5 分。

(2) 社会效益：分值 30 分，实际得分 30 分。

(3) 可持续影响：分值 10 分，实际得分 10 分。

3. 满意度指标完成情况分析：分值 10 分，实际得分 10 分

服务对象综合满意度：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

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



嘉峪关市档案馆

嘉档馆函字〔2022〕19号

关于2021年度市档案馆绩效自评工作总结的函

市财政局：

现将2021年度市档案馆绩效自评工作总结如下：

一、自评工作开展情况

根据《关于做好2021年度预算执行情况绩效自评工作的通知》（嘉财绩字〔2022〕2号）文件精神，为了进一步增强预算意识，全面加强预算管理，提高预算资金使用绩效和科学化精细化管理水平，我单位成立专班，认真梳理年初预算和财政拨款情况，结合各科室承担的职责，以“基本支出整体自评，项目支出逐步自评”的原则，对2021年度市级财政预算资金使用和管理情况进行逐项绩效自评。经自评，我单位年初预算2172.77万元，其中：基本支出247.79万元、项目支出1924.98万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为841.04万元，其中：基本支出185.46万元、项目支出655.58万元。

二、自评结果概述

经自评，档案馆管护费项目分值 100 分，综合得分 100 分，绩效等级：高。“一馆两中心”项目因由项目公司自评，不在我单位项目自评范围。综上所述，我单位项目资金达到全部绩效目标，2021 年度项目进行自评综合得分 100 分，绩效等级：高。

三、下一步工作措施

今后，我单位将持续做好资金绩效管理工作，不断增强预算意识，全面加强预算管理，提高预算资金使用绩效和科学化精细化管理水平，争取将财政资金作用发挥最大化。

附件：2021 年度本级部门预算支出项目绩效自评结果汇总表



附件

2021 年度本级部门预算支出项目绩效 自评结果汇总表

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
一、转移支付项目绩效自评				
1	项目 1			
二、部门预算项目绩效自评				
1	档案馆管护费	嘉峪关市档案馆	100	高
	合计			

