

2023 年度株洲市档案馆整体支出 绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

2024 年 4 月 19 日



2023 年度株洲市档案馆整体支出 绩效自评报告

一、株洲市档案馆基本情况

株洲市档案馆是市委办主管的独立预算的二级机构，根据相关文件规定，本部门主要职责是：贯彻执行国家、省、市有关档案工作的法律、法规和方针、政策；编制市档案馆档案事业发展中长期规划和年度计划；负责全市档案和已公开现行文件的接收、征集；负责重大活动、重大事件、重要人物档案资料的收集、鉴定、归档；负责馆藏档案的科学分类和保管；负责馆藏档案的统计、鉴定、开放，提供档案资料查阅利用；负责馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密；围绕市委、市政府的中心工作，开展档案宣传、档案文化建设和爱国主义教育；研究、编撰、出版档案史料，利用馆藏档案资料举办展览；负责推进市档案馆数字化建设，开发档案信息资源；负责完成市委、市人民政府、市委办公室交办的其他工作。本单位无二级机构，内设科室 6 个，分别为：办公室、人事科、接收征集科、保管利用科、编研声像科、科技信息科。我馆核定编制 28 人，2023 年末在编在岗人员 27 人，提前退休人员 2 人，离休人员无，退休人员 25 人。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况：2023 年基本支出 733.92 万元，比年初预算减少 64.49 万元，减少 8%，结余结转 0 万元，其中：人

员经费 588.81 万元，公用经费为 145.11 万元。

（二）项目支出情况：2022 年项目支出 113.97 万元，结余结转 0 万元。

三、政府性基金预算支出情况：无

四、国有资本经营预算支出情况：无

五、社会保险基金预算支出情况：无

六、资金使用及绩效情况（包含单位管理的公共专项）

（一）整体支出绩效情况

2023 年，我馆积极推动预算资金投向与档案事业发展需求相结合，绩效评价结果与预算资金分配、预算执行过程相结合，将预算绩效管理理念贯穿到档案事业工作的全过程，推动各项工作取得良好成效。

一年来，我馆围绕本单位职责、年度工作计划、预算绩效目标，以预算资金管理为主线，顺利完成部门整体支出绩效目标。

1. 预算执行情况。①在职人员情况。2023 年底，我馆核定编制数 28 个，实际在编在岗 27 人，在职人员控制率 96.4%，在职人员未超过编制人数，符合编制要求。②预算控制情况。本年度年初预算安排收入 928.41 万元，安排支出为 928.41 万元，收入支出较上年安排增加 44.47 万元。③“三公”经费控制情况。2023 年，“三公”经费完成 4.6 万元，比上年减少 1.9 万元，其中：公务接待费支出 0.83 万元，比上年增加 0.21 万元，增加 33.27%；公务用车购置及运行维护费支出 3.77 万元，比上年减少 2.11 万元，减少 32.89%，“三公”经费的使用得到很好的

管理。

2. 产出和效益情况。2023 年我馆通过政治思想、业务发展和队伍建设三个方面主要工作措施全面按时按质完成主要绩效工作指标，保基本运转保事业发展，加强档案管理、保护、抢救及利用以及馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密，最终通过档案的价值利用，促进社会进步，服务社会发展和服务民生。

（二）项目支出绩效情况

1. 年初预算项目“档案馆专项资金”130 万元，年中执行调减 13 万元，实际支出 113.97 万元，结余结转 0 万元。项目实施及绩效情况如下：

（1）档案保管保护征集编研利用经费项目

项目支出 102.55 万元，主要用于做好新一轮档案接收工作；做好重大活动、突发事件、公务活动档案资料的收集整理编研工作；开展档案宣传、档案文化建设和爱国主义教育、开展红色档案专库的建设工作；做好档案库房和档案的保管保护工作；确保档案库房消防安全；做好综合档案馆业务建设评价工作，并开展档案课题的科研等。

项目实施及绩效情况：完成 43 家单位的各门类档案 10 万余件（卷）档案的接收，同步完成了纸质档案数字化副本、电子档案目录接收；指导全市完成疫情防控档案的整理和收集，共接收 7000 余件文书档案，200 余件音视频档案；接收了轨博会的档案

入改馆，并对神农文化交流大会、北斗峰会、新一次轨博会等重大活动档案的收集和整理进行了督促指导；收集整理 2018-2023 年度的政府信息公开信息 1000 余件；汇编市级领导公务活动档案、制作了《李强总理视察株洲专题片》等；全年来共接待来馆查阅利用 1400 余人次，调卷 7088 卷次，复印 1 万余张，为群众解决了工龄、工资、社保、产权纠纷等大量实际问题 1000 多个，群众满意率 100%。严格按照《档案法》和《保密法》等相关要求，加强对档案实体和档案信息的安全防护，加强对档案数字化加工过程中的保密管理。全年未发生一例档案安全事故。

（2）档案馆工作经费（含历史档案修复项目）项目

项目支出 9.22 万元，主要用于数字档案信息化修补、扫描等历史档案，做好密级文件鉴定工作，做好数字档案馆建设的运维工作。

项目实施及绩效情况：做好历史档案抢救性修复工作和密级文件鉴定工作，一年来，完成馆藏 35 个全宗 11768 卷档案密级文件清查工作，清查密级文件 1636 件，完成 99 个全宗的密级文件目录打印装盒工作。

（3）党代表活动经费项目

项目支出 2.2 万元，主要用于市级党代表活动开支。

项目实施及绩效情况：严格专款专用，按计划安排经费，做好党代表开展调研、视察、座谈、学习交流等方面的工作，严格按照标准于年底走访慰问联系困难党员。

七、存在的问题及原因分析

我馆在财务管理工作中还存在一些不足，存在的主要问题有：一是实施内部监督制度和内部控制制度还有待进一步加强，馆内部监督制度和内部控制制度有待进一步完善；二是财务人员和绩效管理者的业务能力还有待进一步提高。

八、下一步改进措施

进一步加强预算绩效管理，在编制预算时进行全面性、一致性、细致性的考虑，增强预算编制时与各科室的沟通，突出重点，提高项目绩效结果运用。把工作绩效和财务绩效有效的结合运用，做到工作进度与预算执行进度相匹配、最终工作成果与资金消耗量相匹配。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

因本单位没有门户网站，将按照要求在财政网站统一公开。
其他需要说明的情况：无。

附件：1. 2023 年度部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 2023 年度部门整体支出绩效自评表
3. 2023 年度项目支出绩效自评表

附件 1

2023 年度部门（单位）整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数		2023 年实际在职人数		控制率	
	28		27		96.43%	
经费控制情况（万元）	2022 年决算数		2023 年预算数		2023 年决算数	
三公经费	6.52		8		4.61	
1、公务用车购置和维护经费	5.89		6		3.78	
其中：公车购置						
公车运行维护	5.89		6		3.78	
2、出国经费						
3、公务接待	0.63		2		0.83	
项目支出：	200.2		141.97		113.97	
1、业务工作经费						
2、运行维护经费						
3、市级专项资金（一个专项一行）	200.2		141.97		113.97	
党代表工作经费	2.1		2.2		2.2	
档案保管保护征集编研利用经费	149.37		130.55		102.55	
档案馆工作经费（含历史档案修复项目）	48.73		9.22		9.22	
公用经费	164.45		161.23		145.1	
其中：办公经费	26		14		21.81	
水费、电费、差旅费	17.9		11.6		19.41	
会议费、培训费	0.1		1.1		0	
政府采购金额	——				81.85	
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 （2023 年完工项目）	批复规模 （m²）	实际规模 （m²）	规模控制 率	预算投资 （万元）	实际投资 （万元）	投资概算 控制率
	0	0	0	0	0	0
厉行节约保障措施	通过节约型机关的创建，厉行节约，低碳环保					

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：魏麟懿 填报日期：2024.4.19 联系电话：28680459 单位负责人签字：冯艺

附件 2

2023 年度部门（单位）整体支出绩效自评表

市级预算部门（单位）名称			株洲市档案馆					
年度预算申请（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	928.41	847.89	847.89	10	100%	10	
	按收入性质分：			按支出性质分：				
	其中：一般公共预算：847.89			其中：基本支出：733.92				
	政府性基金拨款：0			项目支出：113.97				
	纳入专户管理的非税收入拨款：0							
	其他资金：0							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	确保档案事业发展、做好新一轮档案接收工作、做好重大活动、突发事件、公务活动档案资料的收集整理编研工作、开展档案宣传、档案文化建设和爱国主义教育、开展红色档案专库的建设工作、做好数字档案馆建设的运维工作、做好档案库房和档案的保管保护工作、确保档案库房消防安全、做好历史档案抢救性修复工作、做好综合档案馆业务建设评价工作，并开展档案课题的科研、通过实施本项目，逐步使档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。			按时按量完成主要绩效工作指标，保基本运转、保事业发展，加强档案管理、保护、抢救、利用以及馆藏档案安全，维护档案完整，通过档案价值利用，促进社会进步、服务社会，发展民生，总体完成情况良好。				
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (40分)	数量指标	新一轮档案接收进馆	10 万件（卷）	10 万余件	5	5	
			资料收集整理和汇编	3 本	4 本	5	5	
			历史档案抢救性修复	1 万张（页）	完成 1 万余张	5	5	
		质量指标	库房及档案保管保护	全年无安全事故	全年无事故	5	5	
			新一轮档案移交进馆	符合进馆质量要求	全部符合要求进馆	5	5	
			资料收集整理汇编	符合编研要求	符合要求	5	5	
			历史档案修复	符合要求	符合要求	5	5	
		时效指标	2023 年度	1-12 月	按时完成	5	5	
		效益指标	经济效益指标	无				
	(20分)	社会效益指标	档案事业发展平稳推进	档案事业发展与国民经济社会发展	档案事业发展	10	10	

				相适应				
		生态效益指标	无					
		可持续影响指标	档案事业持续发展	确保档案工作延续性	档案工作承前启后	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	力争社会和服务群众满意度	满意度达到95%	接待查询利用人数1400余人，满意度达100%	10	10	
	成本指标 (20分)	经济成本指标	预算	财政拨款开支经费	按预算开支	20	20	
		社会成本指标	无					
		生态环境成本指标	无					
总分					100	100		

填表人：魏麟懿 填报日期：2024.4.19 联系电话：28680459 单位负责人签字：冯艺

附件 3

2023 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	党代表活动经费							
主管部门	株洲市档案馆				实施单位	株洲市档案馆		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中：当年财政拨款	2.2	2.2	2.2	10	100%	10	
	上年结转资金							
	其他资金							
	年度资金总额	2.2	2.2	2.2	10	100%	10	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	落实《中国共产党全国代表大会和地方各级代表大会代表任期制规定》《中国共产党株洲市代表大会代表任期制实施办法（试行）》文件要求，严格党代表资格管理、健全党代表履职平台、优化党代表工作机制，促使党代表更好发挥职能作用。				积极开展市级党代表活动，完成困难党员慰问等。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（40分）	数量指标	组织每名生产和工作一线市党代表走访困难群众次数	1次以上	1	10	10	
			市党代表组代表围绕学习贯彻二十大精神开展履职活动	15个党代表组	1	10	10	
		质量指标	生产和工作一线代表参训率	100%	100%	10	10	
		时效指标	年内完成工作任务	100%	100%	10	10	
	效益指标（20分）	经济效益指标						
		社会效益指标	党代表参与各类市级会议积极建言献策	5次以上	5	20	20	
			… …					
		生态效益指标						
			… …					
可持续影响指标								

	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	党代表工作 的社会满意 度	95%以上	95%	10	10	
	成本指标 (20 分)	经济成本 指标	年初预算	2.2 万元	2.2 万元	20	20	
							
		社会成本 指标						
		生态环境 成本指标						
							
	总分					100	100	

备注：一个一级项目支出一张表。

2023 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	档案保管保护征集编研利用经费							
主管部门	株洲市档案馆			实施单位	株洲市档案馆			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中：当年财政拨款	130	102	102	10		0	
	上年结转资金	0.55	0.55	0.55	10		0	
	其他资金	0	0	0	10		0	
	年度资金总额	130.55	102.55	102.55	10	100.00%	10	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	根据相关文件规定，本部门主要职责是：贯彻执行国家、省、市有关档案工作的法律、法规和方针、政策；编制市档案馆档案事业发展中长期规划和年度计划；负责全市档案和已公开现行文件的接收、征集；负责重大活动、重大事件、重要人物档案资料的收集、鉴定、归档；负责馆藏档案的科学分类和保管；负责馆藏档案的统计、鉴定、开放，提供档案资料查阅利用；负责馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密；围绕市委、市政府的中心工作，开展档案宣传、档案文化建设和爱国主义教育；研究、编撰、出版档案史料，利用馆藏档案资料举办展览；负责推进市档案馆数字化建设，开发档案信息资源；负责完成市委、市人民政府、市委办公室交办的其他工作。 本项目实施期内，确保新一轮档案接收进馆 10 万件（卷）档案符合进馆要求；资料收集整理 15 本汇编资料全部汇编成册；历史档案抢救性修复 3.75 万张（页）全部符合相关要求；确保库房及档案保管保护全年无事故发生；力争社会和服务对象满意度 95%			按照预期目标完成新一轮档案接收；做好“三重”档案及政府信息公开信息收集整理；做好了馆藏档案开放鉴定工作；做好编研展陈、查询利用服务等。				
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (40 分)	数量指标	历史档案抢救性修复	1 万张（页）	1 万余张（页）	5	5	
			资料收集整理盒汇编	3 本	4 本	5	5	
			新一轮档案接收进馆	10 万件（卷）	10 万余件（卷）	5	5	
			库房及档案保管保护	安全事故 0 例	未发生安全事故	5	5	
		质量指标	工作完成情况	百分比率	100%	10	10	
		时效指标	2022 年度	1-12 月	全年	10	10	

	效益指标 (20分)	经济效益指标						
		社会效益指标	档案事业	稳步推进	档案事业持续稳步推进	20	20	
			...					
		生态效益指标						
			...					
		可持续影响指标						
	...							
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务窗口查阅利用	窗口查阅率	档案查询利用服务满意度100%	10	10	
			...					
	成本指标 (20分)	经济成本指标	档案工作经费	130万元	102.55万元	20	18	政策性冻结项目经费10%，部分档案资料整理未立项
			...					
		社会成本指标						
			生态环境成本指标					
		...						
总分						100	98	

备注：一个一级项目支出一张表。

2023 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	档案馆工作经费（含历史档案修复项目）							
主管部门	株洲市档案馆				实施单位	株洲市档案馆		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中：当年财政拨款	9	9	9	10		0	
	上年结转资金	0.22	0.22	0.22	10		0	
	其他资金	0	0	0	10		0	
	年度资金总额	9.22	9.22	9.22	10	100.00%	10	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作正常运转，房屋维护；做好全市重大活动、重要会议档案资料收集、整理及编研。				做好政协、人大会议资料的收集整理编研；做好馆电梯更新、房屋改造等维修改造。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	更新改造电梯	1	1	10	10	
			完成档案资料编研	1	3	10	10	
		质量指标	电梯按时交付	符合电梯使用质量要求	按期交付使用	10	10	
			档案资料编研	符合进馆要求,编研出成效	已完成	10	10	
		时效指标	2022 年度	1-12 月	完成	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	确保档案及人员安全	保安全	完成	15	15	
			编研资料记录历史、提供参考	完成档案资料整理编撰	完成	15	15	
		生态效益指标						
							
		可持续影响指标						
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	服务对象满意度	95%以上	100%	10	10	
	成本指标（20分）	经济成本指标						
							

		社会成本 指标						
		生态环境 成本指标						
							
总分						100	100	

备注：一个一级项目支出一张表。

