

2024 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）

2025 年 5 月 14 日



2024 年度株洲市档案馆整体支出 绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

株洲市档案馆是市委办所属公益一类事业单位，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，2024 年末在编在岗人员 25 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

2024 年基本支出 776.66 万元，其中：人员经费 643.16 万元，公用经费为 133.49 万元。

（二）项目支出情况

2024 年项目支出 106.7 万元。

三、政府性基金预算支出情况

我馆 2024 年无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

我馆 2024 年无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

我馆 2024 年无社会保险基金预算支出。

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

2024 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。2023 年底，我馆核定编制数 28 个，实际在编在岗 25 人，在职人员控制率 89.29%，在职人员未超过编制人数，符合编制要求。本年度年初预算安排收入 923.08 万元，安排支出为 928.41 万元，收入支出较上年安排减少 5.33 万元。

2. “三公”经费控制情况。2024 年，“三公”经费完成 4.31 万元，比上年减少 0.28 万元，其中：公务接待费支出 0.57 万元，比上年减少 0.26 万元；公务用车购置及运行维护费支出 3.74 万元，比上年减少 0.03 万元，“三公”经费的使用得到很好的管理。

3. 产出和效益情况。2024 年我馆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.年初预算项目资金 155 万元，实际支出 142.49 万元，结余 12.51 万元。项目实施及绩效情况如下：

（1）档案保管保护编研开发利用经费项目

项目支出 117 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等工作；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等。

项目实施及绩效情况：做好了马拉松赛事、北斗峰会、轨博会、神农文化交流大会等档案指导整理工作。完成了 11 家单位的实体档案验收，34 家单位档案进馆前的清点确认；完成了市委组织部学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育重大活动档案验收；新接收了 194 位株洲市

离休干部的红色档案。接待来馆查档 1670 余人次，调卷 7100 余卷（盒）次，复印资料 5800 余页，扫描 480 余页。编印了《株洲档案参考》、市级领导公务档案 8 册，共 201 万字、530 张照片、393 篇讲话稿、132 件批示件，完善了国务院总理李强来株调研的档案资料，并归档保存；收集了株洲相关的红色档案资料 203 件，实物 100 余件，进一步充实了馆藏；成功申报为“第四批株洲市党史教育基地”，档案资政育人作用得到了有力发挥。

（2）档案事业发展经费项目

项目支出 38 万元，主要用档案数字信息化建设，智能库房、扫描等工作。

项目实施及绩效情况：完成了馆藏纸质档案数字化成果验收以及数字档案馆软硬件项目建设工作，布置智能库房面积 448 平方米，安装智能密集架 78 列 496 立方米。做好了新一轮档案进馆的数字化副本接收工作，接收政府办、政协等 32 家单位电子目录 10 万余条、数字化副本 100 万余页、数码照片 5210 张、实物 267 件和音视频 132 件档案数据。

2.年中追加项目“档案工作经费”，金额 2.2 万元，实际支出 2.2 万元，结余结转 0 万元。项目实施及绩效情况如下：

该项目经费为党代表活动经费，主要用于市级党代表小组开展活动。

项目实施及绩效情况：严格专款专用，按计划安排经费，做好党代表开展慰问、调研、视察、座谈和学习交流等方面

的工作。

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。

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. 2024 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

2. 2024 年度部门整体支出绩效自评表

3. 2024 年度项目支出绩效自评表

基础数据表						
财政供养人员情况	编制数		2024年实际在职人数		控制率	
	28		25		89. 29%	
经费控制情况(万元)	2023年决算数		2024年预算数		2024年决算数	
三公经费	4. 61		5. 78		4. 3185	
公务用车购置和维护经费	3. 78		3. 78		3. 7434	
其中：公车购置						
公车运行维护	3. 78		3. 78		3. 7434	
2、出国经费						
3、公务接待	0. 83		2		0. 5751	
项目支出：	104. 75		157. 2		144. 6952	
1、业务经费			38		38	
2、运行维护经费						
级专项资金（一个专项）	104. 75		119. 2		106. 6952	
党代表工作经费	2. 2		2. 2		2. 2	
保管保护编演开发利用经费	102. 55		117		104. 4952	
公用经费：						
其中：办公经费	21. 81		5		17. 8	
水费、电费、差旅费	19. 41		10		21. 9674	
会议费、培训费	0		6		0. 43	
政府采购金额	81. 85		66. 15		52. 99	
部门基本支出预算调整						
楼堂馆所控制情况 (2024年完工项目)	批复规模 (㎡)	实际规模 (㎡)	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. 00	0. 00		0. 00	0. 00	
厉行节约保障措施	按照节约型机关标准，厉行节约，低碳环保。					

自评表									
预算部门名称		株洲市档案馆机关							
年度预算申请 (万元)			年初预算数 (万元)	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)		分值	执行率	得分
		年度资金总额:	878.86	923.08	883.35		10	95.69%	9.57
		按收入性质分:					按支出性质分:		
		一般公共预算:	883.35				其中: 基本支出:	743.08	
		政府性基金拨款:	0.0						
		纳入专户管理的非税收入、地租:	0.0				项目支出:	140.27	
		其他资金	0.0						
年度总体目标		预期目标					实际完成情况		
		确保档案事业发展平稳推进，档案工作再上台阶，按照档案馆职责做好新一轮档案接收工作，做好综合档案馆业务建设评价工作，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，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，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，开展红色档案专库的建设工作，开展档案课题的科研，建设一支素质高、业务强的档案干部队伍等等。					按时按量完成绩效工作各项指标，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，通过档案价值开发，促进社会进步，进一步服务好社会群众，发展民生，总体完成情况良好。		
绩效指标	一级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	评扣分标准	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
绩效指标	产出指标	库房及档案保管保护	档案及库房保管保护	全年安全事故0例	全年无事故得满分	5	5		
		历史档案抢救性修复	1万张（页）	完成1万张（页）	按完成比例	5	5		
		确保人员经费及基本运转	档案事业发展	保运转	暂定	10	10		
		新一轮档案移交进馆	档案移交进馆5万件	完成接收目标任务	按完成比例	5	5		
		资料收集整理汇编	3本	完成3本	按完成比例	5	5		
		全年按目标要求质量完成	完成	完成	暂定	10	10		
		2024年	全年	1-12月	暂定	10	10		
	效益指标	无	资产管理情况	完成资产管理	无	5	5		
		确保档案事业发展稳步推进	确保档案事业发展	档案事业发展	暂定	5	5		

双五指标	无	没有对环境产生不利影响	无	无	5	5		
	促进档案事业持续发展	确保档案工作的延续性	可持续发展	暂定	10	10		
	满意度指标	力争社会和服务对象满意度	95%	达到满意度	按比例扣分	10	10	
	成本指标	按财政预算资金	按财政预算资金	完成预算支付	暂定	5	5	
总分		99.57						

项目支出名称	档案保管保护编研开发利用经费							
主管部门	徐州市档案馆			实施单位	徐州市档案馆机关			
项目资金(万元)	资金来源	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	117	117	104.49				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	117	117	104.49	10	89.00%	8.90	
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;负责广场档案的统计、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,保护党和国家机密;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。			按照预期目标做好档案保管保护,完成新一轮档案接收,做好“三重”档案等资料收集,做好编研展陈及查询利用服务、				
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	库房及档案保管保护	例	安全事故0例	10	10.00	
			历史档案抢救性修复	张(页)	完成1万张(页)	10	10.00	
			资料收集整理和汇编	本	完成目标任务	10	10.00	
			新一轮档案接收进馆	件(卷)	完成接收进馆档案数量	10	10.00	
		质量指标	工作完成情况	百分比率				
		时效指标	2024年度	1-12月	1-12月	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标	无	无				
		社会效益指标	档案事业	稳步推进	符合档案事业发展需要	10	10.00	
		生态效益指标	无	无				
		可持续影响指标	无	无				
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务窗口查阅利用	窗口查阅率	满意度≥95%	15	15.00	
	成本指标	经济成本指标	档案工作经费	万元	完成预算指标支出	15	13.35	
		社会成本指标	无	无				
		生态环境成本指标	无	无				
总分						100	97.25	

项目支出名称	档案事业发展经费							
主管部门	株洲市档案馆				实施单位	株洲市档案馆机关		
项目资金(万元)	资金来源	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	38	38	36.57				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	38	38	36.57	10	96.00%	9.60	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	单位运转类项目支出按时按量使用				确保档案事业持续发展			
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	数量指标	做好国际档案日开放活动	完成	完成	10	10.00	
		质量指标	档案征文活动	按要求组织并报送	完成	10	10.00	
		时效指标	其他运转类安排资金	全年	1-12月	10	10.00	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	单位正常运转保障	应保尽保	完成	20	20.00	
		生态效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部满意度	大于95%	完成	20	20.00	
	成本指标	经济成本指标	运转类资金安排	万元	38	20	19.25	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
总分						100	98.85	

项目支出名称		档案工作经费							
主管部门					实施单位	株洲市档案馆机关			
项目资金(万元)	资金来源		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		0	2.2	2.2				
	上年结转金额		0	0	0				
	其它资金		0	0	0				
	年度资金总额		0	2.2	2.2	10	100.00%	10.00	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	落实市党代表工作要求，做好党代表履职，优化党代表工作机制，促使党代表发挥更好作用。				积极开展市级党代表活动，完成困难党员慰问。				
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	数量指标	党代表开展慰问	1次以上	完成	10	10.00		
			党代表开展活动	开展	完成	10	10.00		
		质量指标	做好党代表履职工作	按要求完成党代表履职	完成	10	10.00		
		时效指标	年内完成工作任务	1-12月	完成	10	10.00		
	效益指标	经济效益指标							
		社会效益指标		党代表积极建言献策	促进社会发展	完成	20	20.00	
		生态效益指标							
		可持续影响指标							
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度95%以上	完成	10	10.00		
	成本指标	经济成本指标	财政拨款收入	2.2万元	2.2万元	20	20.00		
		社会成本指标							
		生态环境成本指标							
总分						100	100.00		