2022年度部门

整体支出绩效评价报告

单位名称（盖章）：长沙市开福区档案馆

一、基本情况

**（一）部门（单位）基本情况**

区档案馆为区委办公室所属正科级公益类事业单位，对外加挂区委党史研究室、区地方志编纂室牌子。

本单位在职人员6人，临聘人员2人，退休人员6人。

主要职能:

1、接收按规定应移交进馆的各种门类和载体的档案资料，维护档案完整，保守党和国家机密；承担馆藏档案的整理和鉴定工作；编制检索工具，负责档案信息查阅利用工作；负责馆藏档案的实体安全和信息安全。

2、征集散存在社会上的反映本区各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案资料以及著名人物在开福活动中形成的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的接收工作；负责机构改革、企业改制、行政区划调整及临时机构撤销等过程中的单位档案资料的接收工作。

3、负责馆藏档案数字化加工，推进全区档案数字化建设；负责馆藏档案资料的研究、开发以及汇编，出版馆藏档案史料。

4、征集、整理中共长沙市开福区委地方史资料，研究中共长沙市开福区委地方史，总结历史经验，提供历史借鉴；编写开福地方党史、党史大事记、党委工作纪事；编纂出版党史书刊、老同志回忆录、重要党史人物的传记等。

5、运用党史资料和党史研究成果，开展各种形式的党史、革命史的宣传、教育；协助征集党史和革命文物、资料；支持协助区委党史联络组开展党史联络工作。

6、编纂地方综合年鉴《开福年鉴》，做好《长沙年鉴》《湖南年鉴》组稿编纂工作；编修《长沙市开福区志》。

7、收集、整理、保存地方文献和地情资料，推动地方志理论研究；为区内部门志、专业志及街道志、村志、社区志的编修及地情书籍的编纂工作提供业务指导和咨询服务。

8、完成区委、区政府及上级主管部门交办的其他工作任务。

内设机构：

1、办公室。负责编制本馆的中长期规划和年度计划；负责制订机关内部管理制度；负责机关文电、机要、保密、档案、政务公开、信访、会务、财务管理、计划生育、后勤服务等工作；负责机关干部队伍建设、机构编制、人事管理及离退休人员管理与服务等相关工作；完成上级和其他部门交办的其它工作任务。

2、档案科。负责接收区属机关、团体、企业事业单位和其他组织具有保存价值的档案资料；负责征集散存在社会上的反映开福各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值以及著名人物在开福活动中形成的档案资料；负责全区重要会议、重要活动、重大事件档案资料的接收工作；承担馆藏档案保管保护工作；负责档案资料的查询利用；负责库房设备管理和维护；负责馆藏档案信息化建设的监督与指导，维护档案信息安全；负责全区档案信息网络平台的建设与维护，进行数据管理和备份；负责档案对外信息平台和数字化设备的维护管理。

3、史志科。负责征集、整理开福地方党史资料，研究开福地方党史，总结历史经验，提供历史借鉴；负责编写开福地方党史、党史大事记、党委工作纪事；负责编纂出版党史书刊、老同志回忆录、重要党史人物的传记等；支持协助区委党史联络组开展党史联络工作；负责开展各种形式的党史、革命史的宣传教育；协助征集党史和革命文物、资料；负责编修《长沙市开福区志》；负责编纂本区综合年鉴《开福年鉴》；完成《长沙年鉴》《湖南年鉴》组稿编纂工作；收集、整理、保存地方文献和地情资料，开展地方志理论研究；为区内部门志、专业志及街道志、村志、社区志的编修及地情书籍的编纂工作提供业务指导和咨询服务。

**（二）部门（单位）年度整体支出绩效目标，区级专项资金绩效目标、其他项目支出（除区级专项资金以外）绩效目标**

1、档案工作

（1）推动档案馆库房建设，为档案馆升级发展打基础(全宗达到40个、馆藏档案10万卷）。

（2）开展档案接收，加速馆藏档案数字化（档案管理系统数据达到90万条，全文数据达到260万幅）。

（3）每月一次做好库房安全检查工作（全年12次）。

（4）完成2022年馆藏档案数字化项目。

（5）做好日常查档工作。

2、党史工作

（1）开展革命遗址等宣教工作，继续加大对沈家大屋红色旧址的宣传和保护力度。进一步加大对长沙党史馆、湘区委员会旧址、烈士公园、船山学社和协操坪等红色资源地党史价值的深度挖掘和宣传推介力度，争取打造更多的开福红色品牌。

（2）做好脱贫攻坚口述史编纂工作及《毛泽东湖南足迹》史料征编工作。

（3）做好区委党史联络组的服务工作。

3、方志工作

（1）做好《开福年鉴2021》出版发行工作及《开福年鉴2022》编辑工作。

（2）做好省、市年鉴组稿工作，完成3000余字组稿任务。

（3）做好《长沙乡镇简志》开福卷的编撰工作

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

本单位的基本支出主要用于我单位在职人员、临聘人员、退休人员的生活补助等开支及保证部门正常运转的行政运行开支。2022年度的基本支出决算数为 292.82万元，其中人员支出为274.17万元,公用支出为18.65万元,各项开支都能依法依程序审批和支付。在行政运行开支中，本单位对“三公”经费严格控制，2022年公务接待费0万元，因公出国（境）费0万元、公车运行费维护费0万元。

**（二）项目支出情况**

2022年我馆项目支出决算数为73.14万元，项目共5个，具体如下：1、档案事业费18.37万元，主要用于接收档案进馆、档案装具等办公用品、支付档案征文稿费、档案学会会费、国际档案日宣传经费、档案信息化、基层档案规范化工作奖励金等开支。2、区志年鉴工作经费1.48万元，主要用于交纳长沙市地方志学会会费；完成省、市年鉴组稿；参加省市方志业务培训；购买省、市年鉴书籍及《湘潮》刊物等。3、《开福年鉴》编撰经费8.05万元，主要用于《开福年鉴》编撰资料收集，资料打印复印费用，图片、照片征集费用，评审会议开支以及编撰人员工资、稿费，印刷出版费用等。4、党史联络及宣教经费13.79万元，党史联络组为区委常设机构，有组长1人，副组长1人，组员4人，费用主要用于党史联络活动经费，党史资料征集以及党史宣传教育等经费。5、馆藏档案数字化项目31.45万元，公证档案、婚姻档案、劳动调配档案、知青档案等专业档案（2.8万卷）和部分全宗的文书档案(0.2万卷）约180万页的数字化处理案及整理。

1. 政府性基金预算支出情况

无

1. 国有资本经营预算支出情况

无

1. 社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

（一）档案工作。1、2022年馆藏档案共有全宗115个，档案107971卷（盒），档案管理系统数据库共计条目96万条，全文扫描数据277万幅。馆藏档案数字化项目45个全宗档案进行数字化整理。2、库房安全检查12次确保了库房安全。3、完成档案数字化项目（2022）。4、开展“6·9国际档案日”宣传活动1次。5、共接待查阅婚姻登记、公证书、拆迁协议等档案的群众共计1510人次，查阅卷宗2100余卷次。

（二）党史工作。1、开展革命遗址树标立识工作。2、开展扶贫攻坚口述史编纂工作。撰写两篇口述采访材料。3、开展“毛泽东湖南足迹”史实史料专题征集编研工作。

（三）方志工作。1、做好《开福年鉴（2021）》出版发行和《开福年鉴（2022）》编辑工作。《开福年鉴（2021）》全书设开福概况、大事记、政治、经济、城乡建设与管理、社会保障与服务、科教、文体及街道等29个类目，近70万字，2、完成省、市年鉴组稿工作。配合省、市做好《湖南年鉴》《长沙年鉴》组稿发行及“双十”年度人物、年度事件评选工作，共上报年度人物4名、年度事件4起。根据省、市年鉴组稿要求，上报《长沙年鉴》编辑部5000余字年鉴组稿，上报《湖南年鉴》编辑部3500余字年鉴组稿。3、认真做好《长沙乡镇简志》开福卷的编纂工作。

七、存在的问题、原因分析及下一步改进措施

1、对政府采购活动实施归口管理，在政府采购活动中建立政府采购、资金管理、财务、内部审计、纪检监察等部门或岗位相互协调、相互制约的机制；

2、合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保预算编制、审批、执行、评价等不相容岗位相互分离；

3、加强支出审核控制，重点审核单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，是否符合预算，审批手续是否齐全；加强资金支付和会计核算控制，财务部门应当按照规定办理资金支付业务，签发的支付凭证应当进行登记；

4、执行申请应当按规定的审批权限进行审批，审批通过以后，财务部门才能办理资金支付业务。单位可以通过定期召开预算执行分析会议的形式，开展预算执行分析，研究解决预算。

八、绩效自评结果拟应用和公开情况

在编制2023年度预算时，将本年度绩效评价报告及绩效评价结果应用情况作为重要内容同时编报。我单位的绩效自评结果将按区财政统一要求，拟于2023年6月30日前将项目资金绩效自评报告和部门整体支出绩效自评报告在财政预决算公开专栏公开，接受社会监督。

九、其他需要说明的情况

无

附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表（P8）

2、部门整体支出绩效自评表（P9）

3、项目支出绩效自评表（P10）（每个一级项目支出一张表）

4、政府性基金预算支出情况表（该表与当年部门预决算公开保持一致）

5、国有资本经营预算支出情况表（该表与当年部门预决算公开保持一致）

6、社会保险基金预算支出情况表（该表与当年部门预决算公开保持一致）

附件2

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2022年实际在职人数** | | **控制率（理想值≤1）** | |
| 6 | | 6 | | 100% | |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 三公经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 |  | |  | |  | |
| 项目支出： | 220.22 | | 102.48 | | 73.14 | |
| 1、业务工作经费 | 220.22 | | 102.48 | | 73.14 | |
| 2、运行维护经费 |  | |  | |  | |
| 3、专项资金  （一个专项一行） |  | |  | |  | |
| 4、其他事业类发展资金 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 12 | | 18.64 | | 18.64 | |
| 其中：办公费 | 3.32 | | 14.26 | | 14.26 | |
| 水费、电费、差旅费 |  | |  | |  | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | | 88.08 | | 88.08 | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | | 292.82 | | 292.82 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2022年完工项目） | 批复规模（㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率（理想值≤1） | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率（理想值≤1） |
| 0 | 0 | 计算公式=实际规模/批复规模×100% | 0 | 0 | 计算公式=实际投资/预算投资×100% |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

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。附件3

部门整体支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区级预算部门名称 | 长沙市开福区档案馆 | | | | | | | | |
| 年度预  算申请 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年预算数（含当年预算调整数） | | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 412.65 | 399.74 | | 365.96 | 10 | 91.55% | 9.16 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算：365.96 | | | | | 其中：基本支出：292.82 | | | |
| 政府性基金拨款：0 | | | | | 项目支出：73.14 | | | |
| 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 | | | |
| 注：以“定量”目标为主 | | | | | 注：以“定量”完成情况为主 | | | |
| 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 | 档案工作完成数 | | 5项 | 5项 | 5 | 5 |  |
| 党史工作完成数 | | 3项 | 3项 | 4 | 4 |  |
| 方志工作完成数 | | 3项 | 3项 | 5 | 5 |  |
| 质量  指标 | 档案工作达标率 | | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 党史工作达标率 | | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 方志工作达标率 | | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效  指标 | 档案工作及时率 | | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史工作及时率 | | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 方志工作及时率 | | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 成本  指标 | 成本节约数 | | 0 | 0 | 12 | 12 |  |
| 社会效  益指标 | 保障档案馆正常运转 | | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 长效管理机制健全性 | | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 查阅档案人员满意度 | | 90 | / | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 99.16 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。

附件4

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 《开福年鉴》编撰经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 |
| 年度资金总额 | | 24 |  | 8.05 | 10 | 33.54% | 3.35 |
| 其中：当年财政拨款 | | 24 |  | 8.05 | 10 | 33.54% | 3.35 |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| （注：以“定量”目标为主） | | | | （注：以“定量”完成情况为主） | | | |
| 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 | 编撰人员到岗数 | 3人 | 3人 | 4 | 4 |  |
| 年鉴印刷完成数 | 1本 | 1本 | 5 | 5 |  |
| 年鉴出版发行完成数 | 1次 | 1次 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 年鉴出版发行达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 年鉴印刷验收合格达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 编撰人员资质达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 年鉴出版发行及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 编撰人员到岗及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 年鉴印刷及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 成本指标 | 成本节约率 | 0 | / | 12 | 12 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效  益指标 | 长效管理机制健全性 | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 保障编撰小组正常运转 | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 利用资料人员满意度 | 90 | 90 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 93.35 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。

附件4

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 党史宣教及联络经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 |
| 年度资金总额 | | 14 |  | 13.79 | 10 | 98.5% | 9.85 |
| 其中：当年财政拨款 | | 14 |  | 13.79 | 10 | 98.5% | 9.85 |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| （注：以“定量”目标为主） | | | | （注：以“定量”完成情况为主） | | | |
| 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 | 党史资料编撰宣传完成数 | 1本 | 1本 | 4 | 4 |  |
| 党史联络组活动数 | 2次 | 2次 | 4 | 4 |  |
| 联络组人员到岗数 | 6人 | 6人 | 4 | 4 |  |
| 党史资料征集挖掘完成数 | 1次 | 1次 | 2 | 2 |  |
| 质量指标 | 联络组人员资质达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史联络组活动开展达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史资料征集挖掘达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史资料编撰宣传达标率 | 100% | 100% | 2 | 2 |  |
| 时效指标 | 党史资料编撰宣传及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史资料征集挖掘及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 党史联络组活动开展及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 联络组人员到岗及时率 | 100% | 100% | 2 | 2 |  |
| 成本指标 | 成本节约率 | 0 | / | 12 | 12 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效  益指标 | 保障联络组正常运转 | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 长效管理机制健全性 | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 利用资料人员满意度 | 90 | 90 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.85 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。

附件4

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 区志年鉴工作经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 |
| 年度资金总额 | | 4 |  | 1.48 | 10 | 37% | 3.7 |
| 其中：当年财政拨款 | | 4 |  | 1.48 | 10 | 37% | 3.7 |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| （注：以“定量”目标为主） | | | | （注：以“定量”完成情况为主） | | | |
| 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 | 省、市年鉴条目编撰完成数 | 10条 | 10条 | 4 | 4 |  |
| 办公用品购置数 | 4批 | 4批 | 5 | 5 |  |
| 学会活动数 | 1次 | 1次 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 办公用品购置达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 省市年鉴条目编撰达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 学会活动开展达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 省市年鉴条目编撰及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 办公用品购置及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 学会活动开展及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 成本指标 | 成本节约率 | 0 | / | 12 | 12 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效  益指标 | 保障志办正常运转 | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 长效管理机制健全性 | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 方志资料利用人员满意度 | 90 | 90 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 93.7 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。

附件4

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 档案事业费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 |
| 年度资金总额 | | 23 |  | 18.37 | 10 | 76.54% | 7.65 |
| 其中：当年财政拨款 | | 23 |  | 18.37 | 10 | 76.54% | 7.65 |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| （注：以“定量”目标为主） | | | | （注：以“定量”完成情况为主） | | | |
| 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 | 馆藏档案保管保护完成数 | 10万卷 | 10万卷 | 4 | 4 |  |
| 档案管理系统维护 | 1次 | 1次 | 5 | 5 |  |
| 办公用品购置数 | 2批 | 2批 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 档案管理系统维护达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 办公用品购置达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 档案保管保护达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 档案管理系统维护及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 办公用品购置及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 档案保管保护及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 成本指标 | 成本节约率 | 0 | / | 12 | 12 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效  益指标 | 保障档案馆正常运转 | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 长效管理机制健全性 | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 查阅档案人员满意度 | 90 | 90 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 97.65 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。

附件4

项目支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 馆藏档案数字化项目 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 |
| 年度资金总额 | | 90 | 31.45 | 31.45 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 90 | 31.45 | 31.45 | 10 | 100% | 10 |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| （注：以“定量”目标为主） | | | | （注：以“定量”完成情况为主） | | | |
| 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 | 馆藏档案全文扫描完成数 | 277万幅 | 277万幅 | 4 | 4 |  |
| 馆藏档案条目录入数 | 96万条 | 96万条 | 5 | 5 |  |
| 馆藏档案整理达标数 | 45个全宗 | 45个全宗 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 馆藏档案整理达标率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 馆藏档案全文扫描达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 馆藏档案条目录入达标率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 馆藏档案全文扫描及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 馆藏档案条目录入及时率 | 100% | 100% | 3 | 3 |  |
| 馆藏档案整理及时率 | 100% | 100% | 4 | 4 |  |
| 成本指标 | 成本节约率 | 0 | / | 12 | 12 |  |
| 效益指标（30分） | 社会效  益指标 | 保障档案馆正常运转 | 有效保障 | / | 15 | 15 |  |
| 长效管理机制健全性 | 健全 | / | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 查阅档案人员满意度 | 90 | 90 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

说明：“绩效指标”可根据部门内各业务科室（二级机构）线上相关政策文件的具体考核要求设定。也可由单位财务机构牵头，会同相关业务科室结合本单位业务实际情况设定。