

2024年度 苍溪县档案馆部门决算

目 录

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	6
第二部分 2024年度部门决算情况说明.....	7
一、收入支出决算总体情况说明.....	7
二、收入决算情况说明.....	7
三、支出决算情况说明.....	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明..	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	15
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	15
十、其他重要事项的情况说明.....	15
第三部分 名词解释.....	18
第四部分 附件.....	21
第五部分 附表.....	58
一、收入支出决算总表.....	58

二、收入决算表.....	58
三、支出决算表.....	58
四、财政拨款收入支出决算总表.....	58
五、财政拨款支出决算明细表.....	58
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	58
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	58
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	58
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	58
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	58
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表...	58
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	58
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	58

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）主要职能。

1. 依法收集和接收本馆保管范围内对国家和社会具有保存价值的档案资料。

2. 依法公开向社会征集对国家和社会具有保存价值的档案资料。

3. 依法接受社会组织或个人寄存对国家和社会具有保存价值的档案资料。

4. 加强档案安全保管基地建设，对所保存的档案进行科学的整理、保管、保护以及修复和抢救。

5. 加强档案利用服务中心建设，负责档案开放及鉴定，依法向社会开放档案，开展馆藏档案查阅利用工作。

6. 依法开展到期档案清理、鉴定及销毁。

7. 加强爱国主义教育基地建设，发挥爱国主义教育基地社会教育功能。

8. 认真贯彻《中华人民共和国档案法》，开展档案法律法规宣传。

9. 开发馆藏档案信息资源，编辑出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。

10. 积极推进数字档案馆建设，做好馆藏档案“存量数字化、

增量电子化”工作。

11. 建好政府信息公开查阅中心，依法接收行政机关应公开的政府信息，为群众查阅政府信息公开服务。

12. 建好电子文件备份中心，确保电子档案安全。

13. 负责全县档案专业技术职务评审工作的组织实施。

14. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）2024年度重点工作完成情况。

1. 顺利完成综合档案馆业务建设评价工作。对照业务建设评价标准的 174 项指标，建立工作台账，逐条逐项进行梳理，采取先易后难、重点攻坚梯次完善。市验收组于 2024 年 11 月对我馆业务建设工作进行了实地检查验收，验收合格。

2. 稳步推进数字档案馆建设。大力推进数字档案馆建设筹备工作，结合本馆工作实际，经过细致谋划与测算，向市档案局上报了数字档案馆建设项目申报书，计划在 2028-2030 年完成数字档案馆建设。通过政府采购方式，年度内完成对馆藏 125 万页纸质档案的数字化扫描，极大提高了档案服务民生的能力。

3. 切实抓好档案馆基础业务建设。一是 2024 年度共接收 13 个全宗 27 万件档案，顺利完成了应进馆立档单位“双套制”移交档案进馆工作。二是扎实做好档案安全管理保管工作，建立健全安全、保密、管理、利用制度，从档案实体、档案信息和档案应急等方面强化档案安全管理，全年无一例安全事故发生。三是

切实做好档案服务民生。2024 年度共接待查阅 9556 人次，提卷 7464 卷（件）次，复制 14970 页，共接待省内异地查档 87 人次。全年开放鉴定 5 个全宗，审核 4 万余条目录。

4. 扎实开展乡村振兴驻村帮扶。继续选派 40 岁以下的年轻干部 2 人，分别担任第一书记和驻村工作队员。因地制宜制定精准帮扶措施，并按照方案开展帮扶工作。协助发展村集体经济产业，2024 年度村级集体经济收入达 3 万元以上。

5. 强化档案宣传工作。制作的微视频“圆梦亭子口·福泽苍溪人”，获得专家组一致肯定，同时在全国《学习强国》平台展播。扎实开展党支部建设，我馆党支部被县委党办表彰为“示范党支部”。

二、机构设置

苍溪县档案馆下属预算单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位0个。

纳入苍溪县档案馆2024年度部门决算编制范围的预算单位包括：苍溪县档案馆。

第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入、支出总计均为226.13万元。与2023年度相比，收入、支出总计各减少35.47万元，下降13.6%。主要变动原因是档案数字化项目经费减少。

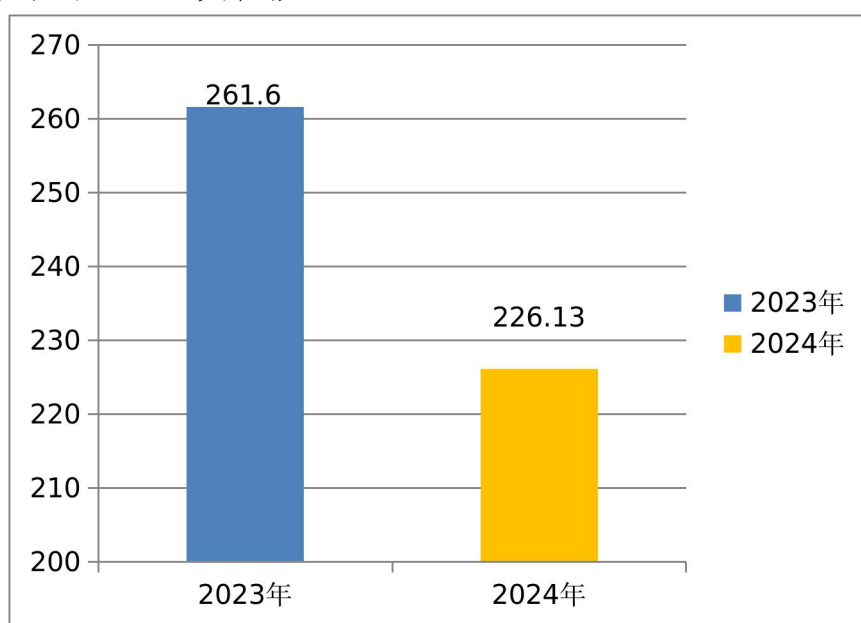


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计226.13万元，其中：一般公共预算财政拨款收入226.13万元，占100%。

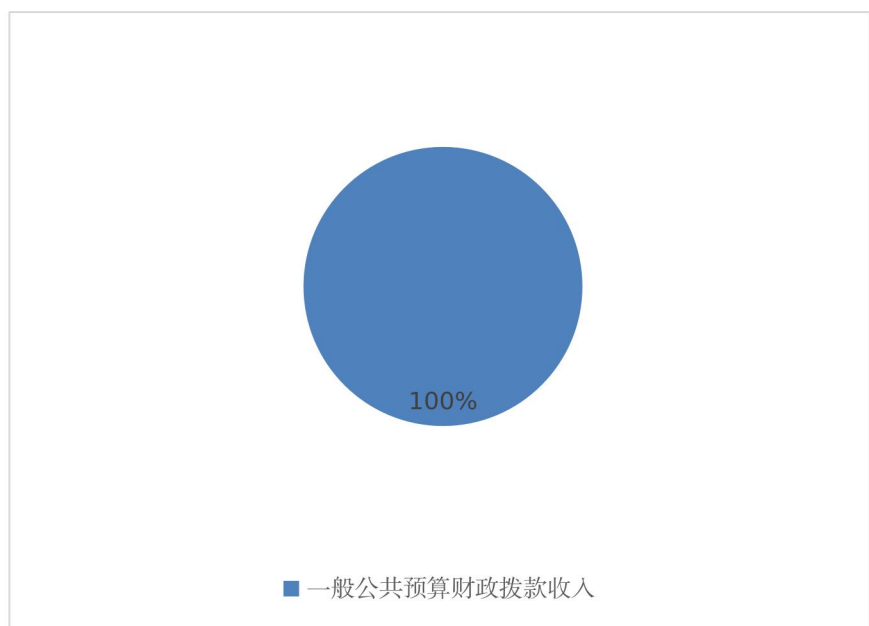


图2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计226.13万元，其中：基本支出194.36万元，占86%；项目支出31.77万元，占14%。

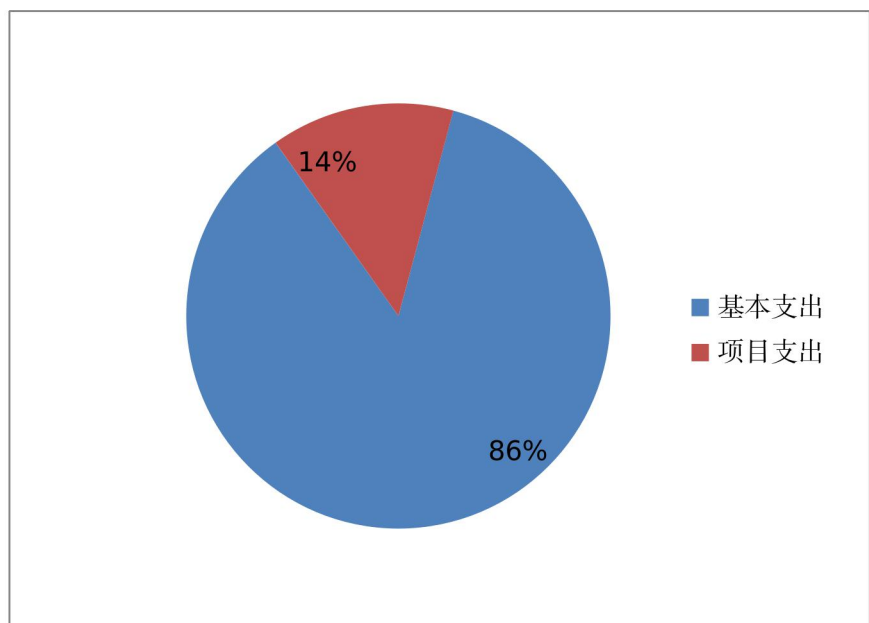


图3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入、支出总计均为226.13万元。与2023年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少35.47万元，下降13.6%。主要变动原因是档案数字化项目经费减少。

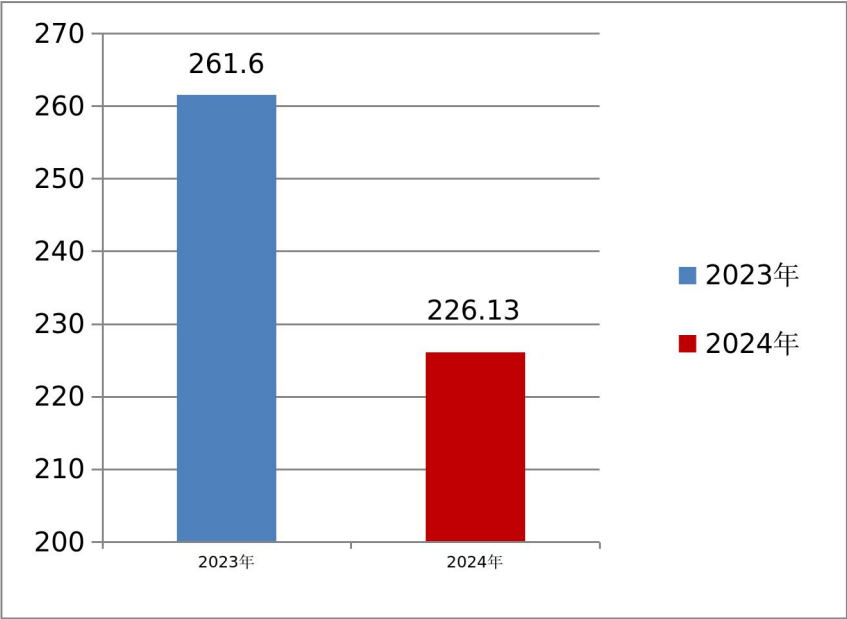


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出226.13万元，占本年支出合计的100%。与2023年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少35.47万元，下降13.6%。主要变动原因是档案数字化项目经费减少。

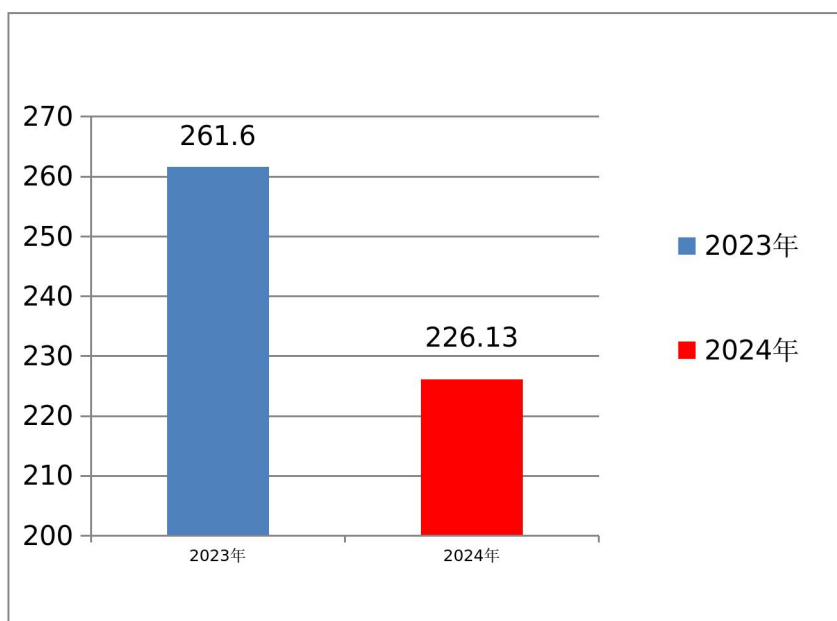


图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出226.13万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出183.51万元，占81.2%；社会保障和就业支出18.39万元，占8.1%；卫生健康支出6.34万元，占2.8%；农林水支出3.11万元，占1.4%；住房保障支出14.78万元，占6.5%。

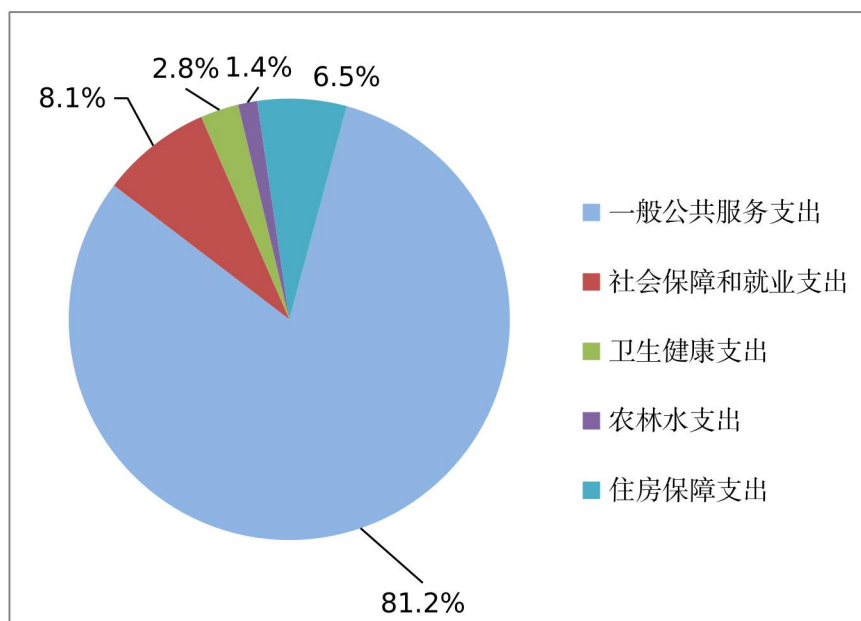


图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出决算数为226.13万元，完成预算71.4%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为147.92万元，完成预算93.3%，决算数小于预算数的主要原因是经费调整，支付延后。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于预算数的主要原因是档案业务项目未完成，按进度支付资金。

3. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）机关服务（项）：支出决算为6.94万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

4. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为28.66万元，完成预算54.6%，决算数小于预算数的主

要原因是档案业务项目未完成，按进度支付资金。

5. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于预算数的主要原因是档案业务项目未完成，按进度支付资金。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为18.39万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为5.86万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为0.47万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

9. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：支出决算为3.11万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为14.78万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出194.36万元，其中：

人员经费169.15万元，主要包括：基本工资50.52万元、津贴补贴29.37万元、奖金45.17万元、绩效工资2.81万元、机关事

业单位基本养老保险缴费18.39万元、职工基本医疗保险缴费6.34万元、其他社会保障缴费1.76万元、住房公积金14.78万元、奖励金0.01万元。

公用经费25.21万元，主要包括：办公费1.67万元、印刷费1.5万元、水费0.39万元、电费1.62万元、邮电费1万元、差旅费1.08万元、公务接待费0.48万元、委托业务费4.85万元、工会经费1.8万元、其他交通费9.74万元、其他商品和服务支出1.08万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为0.48万元，完成预算的60%，较上年度增加0.12万元，增长33%。决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定，控制三公经费支出。决算数较上年增加的主要原因是市、县档案部门交流增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.48万元，占100%。具体情况如下：

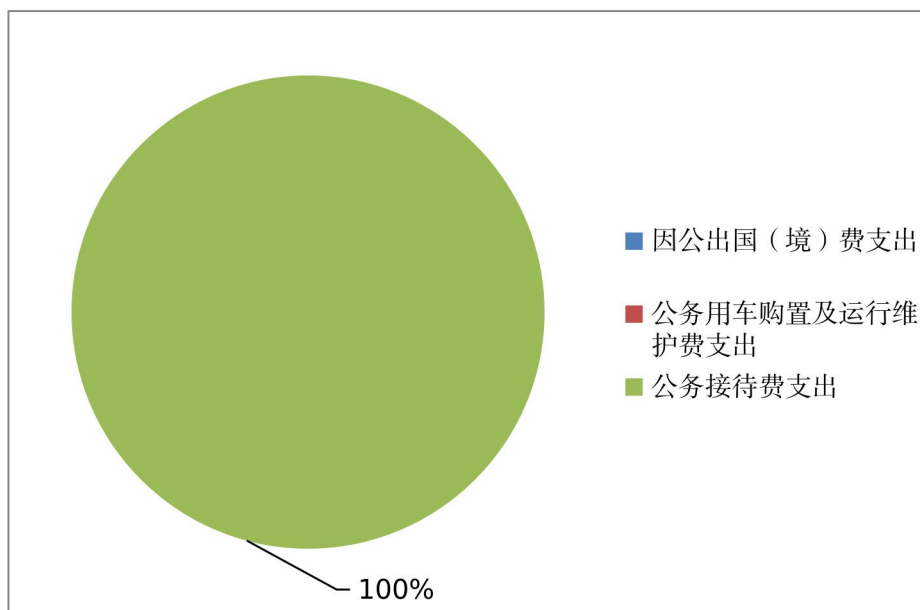


图7：“三公”经费财政拨款支出结构

1.因公出国（境）经费支出0万元，年初未安排预算。因公出国（境）支出决算较2023年度无变化。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2023 年度持平。

其中：公务用车购置支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2024年12月31日，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

公务用车运行维护费支出0万元。

3.公务接待费支出0.48万元，完成预算60%。公务接待费支出决算比2023年度增加0.12万元，增长33%。主要原因是市、县档案部门交流增加。其中：

国内公务接待支出0.48万元，主要用于执行公务、

开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待3批次，49人次（不包括陪同人员），共计支出0.48万元，具体内容包括：上级主管部门及县区档案部门开展检查指导、调研学习等服务保障。

外事接待支出0万元。外事接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024年度政府性基金预算财政拨款支出0万元，占本年支出合计的0%。与2023年度相比，政府性基金预算财政拨款支出持平。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出0万元，占本年支出合计的0%。与2023年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度，苍溪县档案馆机关运行经费支出25.21万元，比2023年度增加9.52万元，增长60.7%。主要原因是开展档案馆业务建设评价工作，委托业务费增加。

（二）政府采购支出情况

2024年度，苍溪县档案馆未发生政府采购支出。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，苍溪县档案馆无公务用车。

单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，苍溪县档案馆在2024年度预算编制阶段，组织对苍溪县档案馆档案保管及机关运行等2个项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控。

组织对2024年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成苍溪县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、苍溪县档案馆档案保管及机关运行经费等专项预算项目绩效自评报告，其中，苍溪县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为81.47分，绩效自评综述：苍溪县档案馆围绕档案馆“五位一体”建设，履职尽责，强化管理，部门整体支出情况良好，从预算到执行和收入、支出及信息公开，都能严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了年度目标任务，取得了较大的社会效益和经济效益，得到了县委、县政府和社会公众的认可。苍溪县档案馆档案保管及机关运行经费专项预算项目绩效自评得分为92分，绩效自评综述：2024年度，苍溪县档案馆档案保管保护及机关运行维护项目在财政经费的保障下，确保了苍溪县档案馆正常运转，充分发挥了苍溪县档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心、电子文件管理备份中心”五位一体功能，为县委、县政府和社会各界提供了优质高效的档

案资源利用服务。该项目财政资金管理规范，项目实施到位，政策执行良好，所有的费用支出都严格按照项目支出规定执行，有效地发挥了财政资金的使用效率。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

九、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十一、一般公共服务支出(类)档案事务(款)机关服务(项):指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)提供后勤服务的支出。

十二、一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项):指中央和地方各级档案馆的支出,包括档案资料征集,档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理,档案信息资源开发、提供、利用,档案馆设备购置、维护,档案陈列展览等方面的支出。

十三、一般公共服务支出(类)档案事务(款)其他档案事务支出(项):指除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

十四、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十五、卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)基本医疗保险缴费经费。

十六、卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

十七、农林水支出(类)巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴(款)其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出(项):指其他用于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

十八、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

二十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

二十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

二十二、“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

二十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件1

部门预算绩效评价报告范本

一、部门基本情况

（一）机构组成。

苍溪县档案馆部门属于一级预算单位，下属预算单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位0个。苍溪县档案馆内设办公室、保管利用股、宣传编研股、信息技术股4个股室。

（二）机构职能。

苍溪县档案馆是贯彻落实党中央关于档案管理工作的方针政策和省委、市委、县委的决策部署，是集中管理档案的事业机构，负责接收、收集、整理、保管、保护和提供利用本辖区的档案。

（三）人员概况。

截至2024年末，苍溪县档案馆编制11人，实有人员11人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

苍溪县档案馆2024年度年初预算收入216.16万元，其中：

一般公共预算财政拨款收入 216.16 万元，占 100%。决算报表收入 226.13 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 226.13 万元，占 100%。

（二）支出情况。

苍溪县档案馆 2024 年度年初预算支出 216.16 万元，其中：基本支出 181.76 万元，占 84.1%；项目支出 34.4 万元，占 15.9%。决算报表支出为 226.13 万元，其中基本支出 194.36 万元，占 86%；项目支出 31.77 万元，占 14%。

（三）结余分配和结转结余情况。

苍溪县档案馆 2024 年度无结余分配和结转结余情况。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。

（1）顺利完成综合档案馆业务建设评价工作。市验收组于 2024 年 11 月对我馆业务建设工作进行了实地检查验收，得到了高度好评。

（2）全面完成到期档案接收进馆工作。按照县委办公室《关于依法做好到期档案移交进馆工作的通知》，对年度应进馆单位进行一对一指导督办，共接收 13 个全宗 27 万件档案。

（3）切实做好档案服务民生。全年共接待查阅 9556 人次，提卷 7464 卷（件）次，复制 14970 页，共接待省内异地查档 87 人次。全年开放鉴定 5 个全宗，审核 4 万余条目录。

（4）扎实做好档案安全。严格按照档案管理“九防”要求，高度重视档案库房安全管理，建立健全安全、保密、管理、利用制度，从档案实体、档案信息和档案应急等方面强化档案安全管理。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。在预算编制过程中，我们以档案馆的职能履行和发展规划为指引，充分考虑了各项工作的实际需求。预算涵盖了人员薪酬、日常运行、档案保护及数字化等关键领域。编制过程中注重与各股室的协同合作，收集了年度工作支出数据，对未来的收支进行了较为准确的估计，提高了预算的合理性。

（2）支出执行进度。档案馆支出执行进度良好，人员经费按时足额发放，公用经费按计划有序支出。重点项目如档案数字化扫描，资金按项目进度如期拨付，项目推进顺利。

（3）预算年终结余。2024年度档案馆预算年终结余处于合理范围。部分项目因进度还未实现支付，将用于下一年度相关工作。人员和公用经费基本无结余，有效保障了日常运行，实现了资金的高效利用。

（4）严控一般性支出。2024年度档案馆严格控制一般性支出，通过精简办公流程、减少不必要的会议和活动、节约水电及办公用品等措施，一般性支出得到有效压缩，在不影响正常工作的前提下，提高了资金使用效率。

3.财务管理。

（1）财务管理制度。档案馆财务管理制度健全，涵盖预算编制、经费审批、财务核算、资产管理等方面。执行严格，规范财务行为，保障资金安全。定期监督审查，及时发现并纠正问题，有效提升财务管理水平。

（2）财务岗位设置。档案馆财务岗位设置合理，包含会计、出纳、财务分管等。分工明确，会计负责账务处理与报表编制，出纳管理资金收付，分管把控全局。各岗位协作顺畅，有效保障财务工作的准确、高效开展。

（3）资金使用规范。明确资金用途，遵循预算安排。严格审批流程，确保支出合理。杜绝浪费与滥用，保障资金安全。记录详细账目，定期审计监督。提高资金效益，为项目和业务发展提供有力支持。

4.资产管理。

2024年，档案馆固定资产原值1572.84万元，累计折旧723.8万元。固定资产利用率100%，有力地保障了日常办公和事业持续健康发展。通过对资产的盘点，无盈亏，盘活率100%。固定资产的购买、报废、调整等相关管理工作，都是严格按照资产管理制度及时更新资产管理信息系统数据，做到账实相符、账卡相符，单位资产总体执行较好。

5.采购管理。

我馆坚决贯彻县委、县政府对政府采购的要求，在采购预算编制、采购文件编制、采购执行、采购合同签订、履行验收和资

金支付等环节规范政府采购活动，不存在采购人非法干预采购评审活动、与采购代理机构、供应商、评审专家及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商等违纪违规行为。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数2个，涉及预算总金额43.49万元，1—12月预算执行总体进度为65.9%，其中：预算结余率大于10%的项目共计1个。

阶段（含一次性）项目绩效分析。该类项目总数5个，涉及预算总金额68.26万元，1—12月预算执行总体进度为4.6%，其中：预算结余率大于10%的项目共计3个。

1. 项目决策。

2024年度，我部门申报的预算项目符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合部门制定的中长期实施规划。所有预算项目的可行性、资金来源、资金预算、资金测算明细等均通过集体讨论决定，经分管领导审核后报主要领导审批后进行申报。预算项目在申报时，由责任部门在申请项目时提报详细绩效信息，包括立项依据、项目内容和目标、实施周期、年度预算绩效目标和金额等，全部制定绩效目标，编制了事前绩效评估报告，绩效目标指值设置清晰、可衡量，操作性强。对符合申报的项目，财务部门及时进行项目登记何项目入库，并按照程序逐一进行审核，再由财政部门下达控制数，分解指标，保障了项目的顺利实施。

2. 项目执行。

在项目的执行中，资金使用与预期同向。各阶段资金精准投放，确保了各项基础工作的顺利开展。项目推进中，因实际工作的需要进行必要调整。但全年资金安排合理，项目执行成果斐然，档案数字化工作有序完成，大幅提高了检索和利用效率；特色档案资源的开发吸引了众多关注，提升了档案馆的影响力；库房设施的改善保障了档案保管的安全性；服务质量的提升得到了社会各界的高度认可，满意度显著提高。

3. 目标实现。

2024年度，我部门预算项目各项指标均达到或超过指标值，绩效目标基本实现，目标偏离度控制在5%以内，实现效果良好。

（三）绩效结果应用情况。

苍溪县档案馆部门绩效结果得到了多方面的有效应用。在人员管理方面，绩效结果成为员工评优、晋升以及奖励的重要依据，激励员工积极提升工作表现。在工作改进上，通过对绩效结果的深入分析，找出档案管理流程中的薄弱环节，优化了档案收集、整理、保管和利用等环节的工作流程，提高了工作效率和服务质量。在资源分配方面，依据绩效结果，合理调整了人力、物力和财力资源的投入，向重点工作和亮点工作倾斜，确保资源的高效利用。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

总体来说，苍溪县档案馆2024年度在县委、县政府的领导下，根据年初工作规划和重点工作，围绕档案馆“五位一体”建设，履职尽责，强化管理，全面完成了年度工作目标任务。部门整体支出情况良好，从预算到执行和收入、支出及信息公开，都能严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较大的社会效益和经济效益，得到了县委、县政府和社会公众的认可。根据评价指标体系测算，自评得分81.47分。

（二）存在问题。

1. 预算编制工作不够细化；内部机构的预算管理意识，预算编制的相关制度和要求尚待加强，编制范围不够全面；预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性有待提高。

2. 在日常预算管理过程中，预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析有待进一步加强。

3. 相关管理制度有待进一步完善。在预算、支出、国有资产管理、项目管理等方面的制度还不够精准。

（三）改进建议。

1. 科学合理编制预算，严格执行预算。加强预算编制的前瞻性，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预

算的，按规定程序报经批准。

2. 完善管理制度，进一步加强管理。进一步贯彻落实中央“八项规定”，完善“三公经费”等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终对各类实物资产进行全面盘点，确保账实相符。

3. 加强会计制度和预算法学习培训。加强《中华人民共和国预算法》《行政单位会计制度》《内控制度》等制度的学习培训，规范部门预算收支核算，一是严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，切实提高部门预算收支管理水平。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51000021R0000000019957-其他补助支出									
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					年度目标完成情况 严格执行相关政策，保障及时、足额。				
	2. 项目实施内容及过程概述	该项目资金是当年退休干部一次性独生子女补助费用。									
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	2.09	0.00		0.00%	10	0	当年退休干部一次性独生子女补助，预算追加，当年未发放到位。		
	其中：财政资金	0.00	2.09	0.00		0.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	100.00%	60	0		
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）	=	100	%	100.00%	30	0		
合计								100	0		
评价结论											
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082421R000000025375-独子费								
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标 严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。				年度目标完成情况 本年度独子费项目目标顺利完成。严格按照相关政策标准，准确核定发放对象和金额。按时足额发放独子费，无遗漏或错误。			
	2. 项目实施内容及过程概述		单位独子费项目实施有序。先依据政策确定发放对象，收集相关证明材料。再精准核算费用，经多层审核。通过财政系统按时发放，过程公开透明，接受监督，确保独子费准确无误发放到应享人员手中。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	0.01	0.01	0.01			100.00%	10		
	其中：财政资金	0.01	0.01	0.01			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	100.00%	60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）	=	100	%	100.00%	30	30	
合计								100	100	
评价结论	单位独子费项目实施效果良好。政策执行准确，流程规范透明，费用发放及时且无差错。有效落实了对独生子女家庭的关怀政策，达到了年度预期目标。项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082421Y000000025896-党组织活动经费								
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述		提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。				各项党组织活动得以按计划开展，增强了党员凝聚力。经费使用合理合规，保障了党建工作的高效推进，为党组织建设和党员教育发挥了积极作用。			
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）		年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额		0.68	0.68	0.68		100.00%	10	10	
	其中：财政资金		0.68	0.68	0.68		100.00%	/	/	
	财政专户管理资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
	单位资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标		二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分
	产出指标		数量指标	科目调整次数	≤	5	次	≤5	20	20
			质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	0%	30	30
	效益指标		经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%		20	20
			社会效益指标	运转保障率	=	100	%	100%	20	20
合计									100	100
评价结论	单位党组织活动经费项目实施效果良好，经费使用规范合理，活动内容丰富多样且针对性强，有效提升了党组织凝聚力和党员素质。但在活动创新和参与度方面仍有提升空间，总体达到预期目标，项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082421Y0000000067813-日常定额公用经费						实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆
主管部门		苍溪县档案馆部门								
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
			提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。				项目目标已顺利完成，经费使用严格遵循预算规划，保障了办公设备正常运维、办公耗材充足供应，以及日常工作的高效开展，有力支持了各项业务的有序运转。			
	2. 项目实施内容及过程概述		本项目实施内容包括办公耗材采购、设备维护、水电费用等。过程中，严格执行预算，先审批后支出。定期核查经费使用情况，确保合规合理。按需采购，杜绝浪费，保障了单位日常工作的平稳运行，提升了工作效率。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额	11.88	23.23		14.64		63.02%	10	6	
	其中：财政资金	11.88	23.23		14.64		63.02%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	≤5	20	20	1. 经费跨年支出导致执行率未达100%; 2. 预算调整原因是2023年度相应项目经费结转。
		质量指标	预算编制准确率（计算方法为： $ （执行数-预算数）/预算数 $ ）	≤	5	%	35%	30	18	
	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为： $（三公经费实际支出数/预算安排数）\times 100\%$]	≤	100	%	60%	20	20	预算调整，经费跨年支付
		社会效益指标	运转保障率	=	100	%	100%	20	20	
		合计								100
评价结论	该项目经费使用规范，各项日常公用支出得到合理保障，有效维持了办公环境的正常运转，提高了工作效率。但在预算精准度和资源节约方面仍有提升空间，总体而言，达到了预期目标，为单位工作提供了有力支持。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082422R000000249414-奖金								
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况			
		严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					依据既定标准和考核机制，准确核算并及时发放奖金。激励了员工的工作积极性和创造性，提升了工作绩效。			
	2. 项目实施内容及过程概述	涵盖基础绩效、考核绩效等项目，依据相关政策计算应发金额。财务部门按时通过财政一体化平台发放。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	3.98	5.01	5.01			100.00%	10	10	预算调整原因是考核绩效奖金、优秀公务员奖调整。
	其中：财政资金	3.98	5.01	5.01			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率	=	100	%		60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）	=	100	%		30	30	
合计								100	100	
评价结论	项目实施效果显著，评价过程客观公正，有效激励了员工积极性。但在标准细化和沟通反馈方面有待加强。总体而言，达到了预期激励目的，对提升工作效率和质量发挥了积极作用，促进了单位的良好发展，项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082422T000007364840—县档案馆2022年档案数字化项目						实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆	
主管部门		苍溪县档案馆部门									
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	对约120万页纸质档案进行全文数字化加工、著录相应目录并挂接入系统。					实现对约120万页纸质档案数字化扫描处理目标，数据备份5套，按照双层PDF格式进行挂接处理。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	19.25	0.00			0.00%	10	0		
	其中：财政资金	0.00	19.25	0.00			0.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	扫描纸质档案数量	≥	120	万页	120万页	20	20		
	产出指标	数量指标	数据备份	=	5	套	5套	20	20		
	产出指标	质量指标	扫描分辨率	≥	300	dpi	300dpi	20	20		
	经济指标	成本指标	支付率	=	100	%	0%	20	0		
	效益指标	社会效益	正常查阅率	≥	95	%	98%	10	10		
合计								100	70		
评价结论	档案数字化项目实施成效显著，扫描质量高，数据准确完整，有效提升了档案管理效率，达到了数字化目标，为档案利用和保护提供了有力支持，项目自评70分。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082422Y0000000254704-公务交通补贴									
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标 提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。					年度目标完成情况 本年度公务交通补贴项目目标已圆满完成。补贴发放准确及时，资金使用合规合理。			
	2. 项目实施内容及过程概述		本项目严格遵循相关规定实施，首先明确补贴标准与适用范围，然后精准核算人员应得补贴，资金发放及时准确，定期核查，对发现问题及时调整，保障了项目顺利推进。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	8.62	9.74		9.74		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	8.62	9.74		9.74		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	科目调整次数		≤	5	次	0次	20	20	
		质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）		≤	5	%	0%	30	30	
	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]		≤	100	%	60%	20	20	
		社会效益指标	运转保障率		=	100	%	100%	20	20	
合计									100	100	
评价结论	公务交通补贴项目实施效果良好，补贴发放规范有序，达到了预期目标，有效节约了行政成本，提高了公务出行效率，项目自评100分。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082423R0000009747904-工资性支出（机关工人）								
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 （盖章）	苍溪县档案馆		
项目基本情况	项目年度目标						年度目标完成情况			
	1. 项目年度目标完成情况	严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					严格按照相关规定和标准，按时、足额发放工资。			
	2. 项目实施内容及过程概述	工资性支出依据相关制度实施，先核算工资数据，再通过财政一体化平台按时足额拨付，过程严谨规范，保障工资发放及时、准确、无误。								
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额	6.40	6.93		6.93		100.00%	10	10	
	其中：财政资金	6.40	6.93		6.93		100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 （90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	100%	60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）	=	100	%	100%	30	30	
合计								100	100	
评价结论	工资性支出实施情况良好，工资发放准时准确，流程规范有序。有效保障了员工权益，稳定了队伍，项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082423T000008562282-县档案馆驻村帮扶经费						实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆
主管部门		苍溪县档案馆部门								
项目基本情况	项目年度目标									
	1. 项目年度目标完成情况	认真落实上级关于驻村帮扶工作决策部署，组建驻村工作队，深入实施驻村帮扶和结对帮扶，切实加强帮扶工作日常管理，扎实开展业务培训，全面压实工作责任，抓好抓实绩效考核，较好地完成驻村帮扶各项工作任务。						年度目标完成情况		
	2. 项目实施内容及过程概述	驻村帮扶经费项目实施内容包括生活补贴、工作交通及通讯费用等。过程中严格经费审批，定期核算。工作人员依靠经费保障深入农户，开展调研、制定帮扶计划，并实时跟踪效果，确保经费合理高效使用。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	0.00	1.11	1.11			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	0.00	1.11	1.11			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	为当地困难群众办实事办好事次数	≥	10	次	10次	10	10	
			派驻村工作队人数	=	2	人	2人	10	10	
		质量指标	驻村工作队工作质量	定性	良好		良好	10	10	
			驻村生活补助发放率	=	100	%	72%	10	10	
		时效指标	驻村工作队服务时限	=	1	年	1年	10	10	
	效益指标	社会效益指标	巩固脱贫攻坚成效	定性	良好		良好	20	20	
	满意度指标	帮扶对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥	90	%	90%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	驻村经费	=	1.11	万元	1.11	10	10	
合计								100	100	
评价结论	驻村帮扶经费项目绩效出色。经费保障有力，使工作人员安心投入。有效提升帮扶工作质量，推动乡村发展。村民满意度高，经济、教育等方面成果显著。经费使用合规高效，达成预期目标，为乡村振兴提供有力支持，项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）												
项目名称		51082423Y0000009015528-县档案馆档案保管及机关运行经费										
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标 保障县档案馆正常运转，发挥县档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府公开信息查询中心、电子文件管理备份中心”五位一体功能，为党委政府、社会各界提供优质高效的档案资源利用服务。					年度目标完成情况 档案保管工作严谨有序，重要档案无一缺失损坏。机关运行高效顺畅，各项制度严格执行，服务质量显著提升。信息化建设顺利推进，人员培训成效突出，目					
	2. 项目实施内容及过程概述	在该项目中，完善了档案保管设施，优化库房环境。制定严格保管制度，规范档案收存流程。加强机关人员培训，提升专业素养。日常监督检查常态化，及时发现并解决问题，确保档案保管安全及机关运行有序。										
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因			
	总额	0.00	11.09	11.09		100.00%	10	10				
	其中：财政资金	0.00	11.09	11.09		100.00%	/	/				
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/				
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/				
	其他资金						/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析		
	产出指标	数量指标	档案库房正常运行率	=	100	%	100%	10	10			
			爱国主义教育基地参观人次	≥	500	人次	500人	10	9			
			开展档案宣传	≥	2	次	2次	10	9			
			全年接待查阅人数	≥	5000	人次	10256人	10	10			
		质量指标	馆藏档案安全率	=	100	%	100%	10	10			
	时效指标	保障时间	=	1	年	1年	5	5				
	效益指标	社会效益指标	档案咨询、查阅业务正常开展率	≥	98	%	98%	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95%	10	10			
	成本指标	经济成本指标	成本控制	≤	11.09	万元	11.09	5	5			
合计									100	100		
评价结论	档案保管规范安全，无丢失损坏情况；机关运行高效，流程顺畅，人员职责明确；资金使用合理，达到预期目标。整体提升了档案馆服务质量，为档案工作发展奠定坚实基础，项目自评100分。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建							

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082423Y0000009684127-预算管理一体化运维经费									
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆			
项目基本情况			项目年度目标				年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况		提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。					提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。			
	2. 项目实施内容及过程概述		提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）		年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额		0.15	0.15		0.15		100.00%	10	10	
	其中：财政资金		0.15	0.15		0.15		100.00%	/	/	
	财政专户管理资金		0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	单位资金		0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/	
	其他资金								/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标		二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	0次	20	20		
		质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	0%	30	30		
	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	60%	20	20		
		社会效益指标	运转保障率	=	100	%	100%	20	20		
		合计							100	100	
评价结论											
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）												
项目名称		51082424R000009978937-年度绩效奖（在职）						实施单位 （盖章）		苍溪县档案馆		
主管部门		苍溪县档案馆部门										
项目基本情况	项目年度目标						年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。						依据既定标准和考核机制，准确核算并及时发放奖金。激励了员工的工作积极性和创造性，提升了工作绩效。				
	2. 项目实施内容及过程概述	依据相关政策计算应发金额，财务部门按时通过财政一体化平台发放。										
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	8.03	7.69		7.69		100.00%	10				
	其中：财政资金	8.03	7.69		7.69		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	其他资金							/	/			
绩效指标 （90分）	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率		=	100	%	100%	60	60		
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）		=	100	%	100%	30	30		
合计									100	100		
评价结论	项目目标圆满达成，依据职工个人职务级别准确核实应发金额，定时足额完成发放，项目自评100分。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：曾海平						财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）													
项目名称		51082424R000010713866-公务员基础绩效奖											
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆				
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况						
	2. 项目实施内容及过程概述		严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。				依据既定标准和考核机制，准确核算并及时发放奖金。激励了员工的工作积极性和创造性，提升了工作绩效。						
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）		年初预算		调整后预算数		预算执行数		预算执行率		权重	得分	原因
	总额		28.85		29.74		29.74		100.00%		10	10	
	其中：财政资金		28.85		29.74		29.74		100.00%		/	/	
	财政专户管理资金		0.00		0.00		0.00		0.00%		/	/	
	单位资金		0.00		0.00		0.00		0.00%		/	/	
	其他资金										/	/	
绩效指标 (90分)	一级指标		二级指标		三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标		数量指标		发放（缴纳）覆盖率		=	100	%	100.00%	60	60	
	效益指标		社会效益指标		足额保障率（参保率）		=	100	%	100.00%	30	30	
合计											100	100	
评价结论	项目目标圆满达成，依据职工个人职务级别准确核实应发金额，定时足额完成发放，项目自评100分。												
存在问题	无												
改进措施	无												
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建								

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）													
项目名称		51082424R000010714212-事业人员基础绩效奖					实施单位 (盖章)		苍溪县档案馆				
主管部门		苍溪县档案馆部门											
项目基本情况			项目年度目标				年度目标完成情况						
	1. 项目年度目标完成情况		严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					依据既定标准和考核机制，准确核算并及时发放奖金。激励了员工的工作积极性和创造性，提升了工作绩效。					
	2. 项目实施内容及过程概述		依据相关政策计算应发金额，财务部门按时通过财政一体化平台发放。										
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）		年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额		2.74	2.74		2.74		100.00%	10	10			
	其中：财政资金		2.74	2.74		2.74		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金		0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	单位资金		0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	其他资金								/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标		二级指标		三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标		数量指标		发放（缴纳）覆盖率		=	100	%	100%	60	60	
	效益指标		社会效益指标		足额保障率（参保率）		=	100	%	100%	30	30	
合计										100	100		
评价结论		项目目标圆满完成，依据职工个人职务级别准确核算应发金额，定时足额完成发放，项目自评100分。											
存在问题		无											
改进措施		无											
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建								

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082424R000010774875-工资性支出（行政单位/公检法司部门在职人员）									
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆			
项目基本情况			项目年度目标				年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况		严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					本年度工资支出严格按照预定目标执行。各项薪资发放准时无误，未出现超支或延误情况。			
	2. 项目实施内容及过程概述		以职务职级为基础设定工资标准，涵盖基本工资、津贴补贴等，每月由财务人员精准核算，经审核后通过财政一体化系统发放。过程严格遵循财务制度，确保数据准确、发放及时、合规有序。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	71.63	75.76		75.76		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	71.63	75.76		75.76		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率		=	100	%	100%	60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）		=	100	%	100%	30	30	
合计								100	100		
评价结论	人员配置与薪资结构合理，有效控制了成本。全年顺利完成工资支出年度目标，保障干部职工权益的同时实现财务规划的合理性，项目自评100分。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082424R000010778182-单位缴费（行政单位/公检法司部门在职人员）									
主管部门		苍溪县档案馆部门				实施单位 （盖章）		苍溪县档案馆			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。				本年度单位缴费项目推进顺利。各项社保缴费按时足额完成，未出现漏缴、迟缴情况。费用核算准确，与预算偏差较小。					
	2. 项目实施内容及过程概述	单位缴费项目实施有条不紊，涵盖社保、公积金等项目，依据相关政策和职工工资基数计算应缴金额。财务部门每月按时申报缴费，严格审核，确保数据准确。过程中与相关部门协作，保障缴费流程顺畅。									
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	35.44	37.91		37.91		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	35.44	37.91		37.91		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 （90分）	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率		=	100	%	100%	60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）		=	100	%	100%	30	30	
合计								100	100		
评价结论	单位缴费项目实施情况良好。严格遵循政策法规，缴费及时准确，保障了职工权益和单位的正常运转。费用核算严谨，流程规范有序，与相关部门沟通协作顺畅，达到了预期的实施效果，项目自评100分。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51082424R0000010778513-单位缴费（事业单位在职人员）								
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 （盖章）	苍溪县档案馆		
项目基本情况	项目年度目标						年度目标完成情况			
	1. 项目年度目标完成情况	严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金。					本年度单位缴费项目推进顺利。各项社保缴费按时足额完成，未出现漏缴、迟缴情况。费用核算准确，与预算偏差较小。			
	2. 项目实施内容及过程概述	单位缴费项目实施有条不紊，涵盖社保、公积金等项目，依据相关政策和职工工资基数计算应缴金额。财务部门每月按时申报缴费，严格审核，确保数据准确。过程中与相关部门协作，保障缴费流程顺畅。								
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	3.36	3.36	3.36			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	3.36	3.36	3.36			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 （90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	100%	60	60	
	效益指标	社会效益指标	足额保障率（参保率）	=	100	%	100%	30	30	
合计								100	100	
评价结论	单位缴费项目实施情况良好。严格遵循政策法规，缴费及时准确，保障了职工权益和单位的正常运转。费用核算严谨，流程规范有序，与相关部门沟通协作顺畅，达到了预期的实施效果，项目自评100分。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）												
项目名称		51082424T000011036217-县档案馆驻村帮扶经费（2024）						实施单位 （盖章）		苍溪县档案馆		
主管部门		苍溪县档案馆部门										
项目基本情况			项目年度目标				年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况		认真落实上级关于驻村帮扶工作决策部署，组建驻村工作队，深入实施驻村帮扶和结对帮扶，切实加强了帮扶工作日常管理，扎实开展业务培训，全面压实工作责任，抓好抓实绩效考核，较好地完成了驻村帮扶各项工作任务。				该项目年度目标顺利完成。经费足额保障，用于工作人员的生活补贴、交通费用、工作经费等。工作人员积极投入，精准帮扶贫困家庭，推动产业发展，加强教育与医疗支持，有效提升了村民生活水平，助力乡村振兴。					
	2. 项目实施内容及过程概述		驻村帮扶经费项目实施内容包括生活补贴、工作交通及通讯费用等。过程中严格经费审批，定期核算。工作人员依靠经费保障深入农户，开展调研、制定帮扶计划，并实时跟踪效果，确保经费合理高效使用。									
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）		年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额		2.00	2.00	2.00		100.00%	10	10			
	其中：财政资金		2.00	2.00	2.00		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
		其他资金						/	/			
绩效指标（90分）	一级指标		二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	为当地困难群众办实事办好事次数	≥	10	次	10次	10	10			
			派驻村工作队人数	=	2	人	2人	10	10			
		质量指标	驻村工作队工作质量	定性	良好		良好	10	10			
			驻村生活补助发放率	=	100	%	100%	10	10			
		时效指标	驻村工作队服务时限	=	1	年	1年	10	10			
	效益指标	社会效益指标	为当地困难群众办实事办好事效果	定性	好		好	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度指标	帮扶对象满意度	≥	90	%	90%	10	10			
	成本指标	经济成本指标	驻村通讯补贴	≤	7500	元	7500元	5	5			
			驻村生活补助	≤	12500	元	12500元	5	5			
		合计								100	100	
评价结论	驻村帮扶经费项目绩效出色。经费保障有力，使工作人员安心投入。有效提升帮扶工作质量，推动乡村发展。村民满意度高，经济、教育等方面成果显著。经费使用合规高效，达成预期目标，为乡村振兴提供有力支持，项目自评100分。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建							

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）											
项目名称		51082424T000011614948—县档案馆馆藏档案规范化管理（2024）									
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	深入贯彻《中华人民共和国档案法》，落实习近平总书记对档案工作重要指示批示精神，根据《四川省档案工作标准化管理评价办法》，加强档案工作科学化、精细化、标准化管理。 一是成立项目领导小组和工作小组，明确职责分工。二是对项目中需要聘请第三方服务中介的部分进行采购以及进行基础设施建设与设备采购安装。三是对第三方服务中介完成的工作进行验收、对各股室完成的工作进行验收。					达到省一级标准，顺利通过广元市档案局对苍溪县档案馆标准化管理现场评价，推动档案事业现代化和高质量发展。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	9.00	0.00			0.00%	10	0		
	其中：财政资金	0.00	9.00	0.00			0.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
绩效指标 (90分)	其他资金							/	/		
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因 分析	
	产出指标	数量指标	指标1：购买安检门		1个	个	1个	5	5		
			指标2：购买便民存包柜		1组12个	个	1组12个	5	5		
			指标3：购买特藏室档案存放盒、架等	≧	≥45个	个	≥45个	5	5		
			指标4：档案开放审核数量	≧	≥40000条	条	≥40000条	5	5		
			指标5：购买防盗报警设备	≧	≥10个	个	≥10个	5	5		
			指标6：开展档案法律法规宣传	≧	≥1次	次	≥1次	5	5		
			指标7：开发档案文化产品	≧	≥5种	种	≥5种	5	5		
			指标8：开展档案安全检查	≧	≥4次	次	≥4次	5	5		
			指标9：规范排列档案数量	≧	≥15万卷、21万件	卷	≥15万卷、21万件	10	10		
			指标10：完善馆藏档案资料电子目录	≧	≥6000条	条	≥6000条	10	10		
			指标11：购置网络防护软件	≧	≥2套	套	≥2套	5	5		
	质量指标	指标1：馆藏档案安全率	≧	100%	%	100%	5	5			
	时效指标	指标1：完成时间		2024年8月底前		2024年8月底前	5	5			
	成本指标	指标1：成本控制	≤	≤9万元	万元	≤9万元	5	5			
	效益指标	社会效益指标	指标1：档案咨询、查阅业务正常开展率	≧	≥98%	%	≥98%	5	5		
满意度指标	满意度指标	指标1：社会满意度	≧	≥90%	%	≥90%	5	5			
合计								100	90		
评价结论	档案馆的基础设施达到省一级水平，具备良好的安全防护和功能保障。档案管理更加规范、高效，工作质量显著提升。实现档案信息化管理，提高档案利用效率和便捷性。										
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）												
项目名称		51082424T000011833806-县档案馆馆藏纸质档案数字扫描经费（2023年追加事项）										
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 （盖章）		苍溪县档案馆			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况						
	1. 项目年度目标完成情况	对约120万页纸质档案进行全文数字化加工、著录相应目录并挂接入系统。					实现对约120万页纸质档案数字化扫描处理目标，数据备份5套，按照双层PDF格式进行挂接处理。					
	2. 项目实施内容及过程概述	档案扫描项目依序开展，首先制定详细计划，完成采购后，中标企业对档案分类整理，逐页精准扫描，同步进行质量检查。随后对扫描数据进行存储和管理，确保档案数字化工作准确高效完成。										
预算执行情况 （10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	36.90		0.00		0.00%	10	0			
	其中：财政资金	0.00	36.90		0.00		0.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	其他资金							/	/			
绩效指标 （90分）	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	扫描纸质档案数量		≥	120	万页	120万页	20	20		
	产出指标	数量指标	数据备份		=	5	套	5套	20	20		
	产出指标	质量指标	扫描分辨率		≥	300	dpi	300dpi	20	20		
	经济指标	成本指标	支付率		=	100	%	0%	20	0		
	效益指标	社会效益	正常查阅率		≥	95	%	98%	10	10		
合计									100	70		
评价结论	档案数字化项目实施成效显著，扫描质量高，数据准确完整，有效提升了档案管理效率，达到了数字化目标，为档案利用和保护提供了有力支持，项目自评70分。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：曾海平					财务负责人：王道建							

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）												
项目名称		51082424Y000011100183—县档案馆档案保管保护及机关运行维护（2024）										
主管部门		苍溪县档案馆部门					实施单位 (盖章)	苍溪县档案馆				
项目基本情况	项目年度目标											
	1. 项目年度目标完成情况	保障县档案馆正常运转，发挥县档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府公开信息查阅中心、电子文件管理备份中心”五位一体功能，为党委政府、社会各界提供优质高效的档案资源利用服务。					年度目标完成情况					
2. 项目实施内容及过程概述		在该项目中，完善了档案保管设施，优化库房环境。制定严格保管制度，规范档案收存流程。加强机关人员培训，提升专业素养。日常监督检查常态化，及时发现并解决问题，确保档案保管安全及机关运行有序。										
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	32.40	32.40		17.57		54.24%	10	5			
	其中：财政资金	32.40	32.40		17.57		54.24%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/			
	其他资金							/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标		开展档案法律法规宣传		=	2	次	2次	10	10		
			爱国主义教育基地参观人次		≥	500	人次	500人	10	10		
			全年接待查阅人数		≥	600	人次	600人	10	10		
			档案库房正常运行率		=	100	%	100%	10	10		
			馆藏档案安全率		=	100	%	100%	10	10		
	时效指标		保障时间		=	1	年	1年	5	5		
			档案咨询、查阅业务正常开展率		≥	95	%	95%	20	20		
	效益指标		社会效益指标		社会满意度		≥	95	%	95%	10	10
	满意度指标		服务对象满意度指标		社会满意度		≥	95	%	95%	10	10
成本指标		经济成本指标		成本控制		≤	32.4	万元	17.57万元	5	3	
合计										100	93	
评价结论	档案保管规范安全，无丢失损坏情况；机关运行高效，流程顺畅，人员职责明确；资金使用合理，达到预期目标。整体提升了档案馆服务质量，为档案工作发展奠定坚实基础，项目自评93分。											
存在问题	无											
改进措施	无											
项目负责人：曾海平						财务负责人：王道建						

附件2

苍溪县档案馆专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

苍溪县档案馆总建筑面积 4627 平方米，是集中管理档案的事业机构，负责接收、收集、整理、保管、保护和提供利用本辖区的档案，现为国家二级综合档案馆。根据国家提出档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心、电子文件管理备份中心”五位一体建设要求，确保对国家和社会具有保存价值的档案资料绝对安全，为党委政府、社会各界提供优质高效的档案资源利用服务，充分发挥档案在经济社会发展中的资政育人作用。

（二）实施目的及支持方向。

档案保管保护及机关运行经费项目旨在确保档案资料的安全妥善保管和有效利用。实施目的在于维护档案实体和信息的安全与完整，为社会提供可靠的档案服务。

其支持方向主要包括：购置先进的保管设备，改善档案存储环境；开展档案修复与保护工作，延长档案寿命；加强信息化建设，提升档案管理效率；支持日常机关运行，保障人员工作所需；以及开展培训与宣传活动，提高档案工作水平和公众对档案的认

知等方面。

（三）预算安排及分配管理。

档案保管保护及机关运行经费项目预算安排充分考虑各项需求。其中，较大比例用于档案安全保管方面，包括电费开支、设备更新、维修、维护等。分配管理上，遵循专款专用原则。设立明确的预算指标，根据项目进度和实际需求进行资金拨付。定期对经费使用情况进行审计和监督，确保资金合理合规使用，提高资金使用效益，保障档案馆的正常运转和档案保管保护工作的顺利开展。

（四）项目绩效目标设置。

根据本馆年度工作目标以及档案馆“十四五”发展规划，我们构建了较为完善的绩效目标体系，并设置了合理的指标标准，指标体系涵盖了档案馆运行维护经费的预算执行、项目产出、产出质量和产出效果等。做到了“科学量化、便于实施”。

二、评价实施

（一）评价目的。

一是衡量经费使用的合理性和有效性，确保资金投入得到充分利用，实现效益最大化。二是评估保管保护工作的质量和效果，保障档案的安全完整与有效利用。三是发现项目运行中的问题和不足，为改进工作流程、优化资源配置提供依据。四是增强责任意识，提高工作效率和服务水平，更好地履行档案馆的职能和使命。

（二）预设问题及评价重点。

预设问题：

1. 经费是否足额及时到位，有无影响保管保护工作开展？
2. 保管设备是否先进且运行良好，能否满足档案保管需求？
3. 保护措施是否有效，档案受损情况是否得到改善？
4. 机关运行效率如何，是否存在流程繁琐、人员配置不合理等问题？

评价重点：

1. 经费使用合规性，是否存在挪用、浪费等现象。
2. 档案保管的安全性，包括库房环境、防火防潮等措施。
3. 保护工作的成效，如档案修复质量和数量。
4. 机关运行成本控制，各项费用支出是否合理。
5. 服务质量，如公众对档案查阅利用的满意度。
6. 人员绩效，工作人员在保管保护及机关运行中的工作表现。

（三）评价选点。

档案保管保护及机关运行经费项目的评价选点综合考虑了多个关键要素。一是经费维度，重点关注预算的科学编制，审查其是否准确预估需求；资金到位的时效性，确保不影响项目开展；以及经费分配的合理性，保障各项工作得到均衡支持。二是在设施设备方面，评估新购置设备的性能与适用性，设备使用的规范性和维护的及时性，以保障档案保管的良好条件。三是档案管理流程的选点，聚焦收集是否全面、整理是否规范、存储是否安全、

利用是否便捷，注重流程的优化与效率提升。四是人员方面，考察配备数量是否充足、专业素质是否达标，以及培训计划的针对性和实施效果。五是应急响应选点着重检查预案的完善性和可操作性，以及实际执行中的快速反应能力。

通过这些全面且有针对性的选点，为准确、客观评价项目提供了坚实基础。

（四）评价方法。

项目绩效评价按照前期准备阶段、自评阶段、实施评价阶段、报告撰写阶段、结果运用阶段五个阶段的工作流程，以现场评价为主、非现场评价为辅，开展绩效评价工作，主要的评价方法是单位自评法。在项目点现场通过询问、沟通、听取介绍了解项目具体情况，收集项目立项文件等依据，查阅财务会计凭证、账簿，检查项目预算审批、资金支付等内容，实地走访、收集满意度调查问卷，记录工作底稿，获取充分依据以客观公正评价该项目考核结果以及项目实施情况。

（五）评价组织。

苍溪县档案馆预算项目绩效评价组由馆长任组长，分管财务的副馆长任副组长，各股室负责人为成员，财务人员为联络员。评价组负责制订评价方案，进行评价前期调查，按照自评方案，通过资料收集与审核、现场非现场评价、综合分析等，对照自评方案中设置的评价指标与标准，对项目绩效情况进行综合性评判，实施项目自评工作，出具自评报告。其中组长负责统一部署

和管理预算项目绩效评价工作，副组长负责预算项目绩效评价的跟踪指导和审核，各股室负责人组织实施所承担的预算项目的绩效评价，联络人员负责预算项目绩效评价的联络、资料收集整理及上报工作。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1. 项目决策

苍溪县档案馆此项目决策情况较为审慎。决策前充分调研，考量了档案保管保护的现实需求与机关运行的实际状况。制定目标明确，与档案馆长期发展规划相契合。决策过程遵循规范程序，综合多方意见，确保科学性与合理性。

2. 项目管理

苍溪县档案馆档案保管保护及机关运行项目管理工作较为有序。首先，建立了明确的责任分工制度，各部门和人员清楚自身职责，协同合作。其次，制定了详细的工作计划和时间表，对项目进度进行有效监控，及时发现并解决进度滞后问题。最后，在资源管理方面，合理调配人力、物力和财力资源，确保各项工作顺利开展。

3. 项目实施

在档案保管保护方面，严格执行各项规章制度，加强了对库房环境的监测与调控，档案受损率明显降低。同时，优化了档案整理流程，提高了工作效率。机关运行方面，完善了内部沟通机

制，各部门协作更加顺畅。信息化建设取得一定进展，办公自动化水平有所提升。总体而言，项目实施情况良好，但仍需持续关注改进措施的落实，以进一步提升档案保管保护及机关运行的绩效水平。

4. 项目结果

在档案保管保护方面，档案的存放环境得到极大改善，温湿度得以精准控制，有效减少了档案的自然损毁。采用先进的防虫、防潮技术，档案的安全系数大幅提高。同时，建立了完善的档案检索系统，提高了档案查阅和利用的效率。

在机关运行方面，优化了工作流程，减少了不必要的环节，使得各项工作更加高效有序。加强了人员培训，提升了员工的专业素养和服务意识。信息化建设取得突破，实现了部分业务的线上办理，方便了群众。

总体而言，该项目的实施不仅保障了档案的妥善保管，也提升了机关运行的效能，为档案事业持续健康发展奠定了坚实基础。

（二）专用指标绩效分析

1. 产业发展

该项目不涉及产业发展。

2. 民生保障

该项目部涉及民生保障。

3. 基础设施

该项目不涉及基础设施。

4. 行政运转

该项目在实施过程中，资金严格按照项目实施内容使用，不存在截留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领，用途合规；项目的开展和资金的使用严格按照财经管理制度和单位内控执行，程序合规；相关费用标准符合市场价格水平，标准合规。

（三）个性指标绩效分析

该项目无个性指标设定。

四、评价结论

2024 年度，档案保管保护及机关运行维护项目在财政经费的保障下，确保了苍溪县档案馆正常运转，充分发挥了档案馆五位一体功能，为县委、县政府和社会各界提供了优质高效的档案资源利用服务。该项目财政资金管理规范，项目实施到位，政策执行良好，所有的费用支出都严格按照项目支出规定执行，有效地发挥了财政资金的使用效率，自评评分为 92 分，等级为“优”。

五、存在主要问题

一是专业人才短缺，特别是在档案修复、信息化管理等领域，缺乏具备高技能和丰富经验的人员。

二是信息化建设仍有待加强，馆藏档案数字化程度不高，信息共享和远程利用存在障碍。

三是与其他部门的协同合作不够紧密，在资源共享和工作衔接上存在缝隙，影响工作效率。

四是公众对档案工作的认知度和参与度较低，不利于档案价

值的充分发挥。

六、改进建议

一是加强人才引进和内部培训，与高校合作建立实习基地，鼓励员工参加相关培训和学术交流。

二是积极争取资金，健康稳妥推荐数字档案馆建设。

三是加强与其他部门的沟通协调，建立常态化的合作机制，明确职责和流程。

四是通过举办展览、讲座等活动，利用新媒体进行宣传，提高公众对档案工作的了解和兴趣。

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表