

2022 年度

仙游县档案局部门决算

目录

第一部分 单位概况	1
一、单位主要职责	1
二、单位决算单位基本情况	2
三、单位主要工作总结	2
第二部分 2022 年度决算表	4
一、收入支出决算总表	4
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	10
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	13
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
第三部分 2022 年度决算情况说明	14
一、收入支出决算总体情况说明	14
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	15
三、一般公共预算拨款支出决算情况说明	16
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	16
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明 ...	17
八、预算绩效情况说明	18
九、其他重要事项说明	18
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	21
附件 1:	22
附件 2:	26
附件 3:	30
附件 4:	40

第一部分 单位概况

一、单位主要职责

仙游县档案局单位的主要职责是根据《中共仙游县委机构编制委员会关于县档案局、档案馆机构编制问题的批复》（仙委编[2007]1号），档案局的主要职责是：

（一）贯彻执行档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定实施全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度；组织全县档案信息资源的开发利用工作。

（二）调查处理违法案件，承担全县档案执法监督的行政复议；监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人的档案。

（三）对全县机关、团体、企业事业单位和其他组织及重点项目的档案工作进行监督和指导。

（四）审核批准机关、团体、企事业单位和其他组织向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件；审批外国组织和个人以及华侨、港澳台胞利用县档案馆档案资料的申请。

（五）集中统一管理县级各机关、团体及其所属单位重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（六）负责接收县级机关、团体及其所属单位的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本县散失在国内外档案资料；做好档案史

料的编辑出版工作；推进档案工作的科学管理和现代化建设，为社会各方面提供服务。

（七）组织全县档案理论与科学技术研究，档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的业务培训工作。

（八）抓好职工队伍建设，承办人大、政协委员提案、完成县委、县政府交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，仙游县档案局包括 3 个机关行政科室及 1 个下属单位，其中：列入 2022 年决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
仙游县档案局	参照公务员法管理事业	6
仙游县档案馆	事业	8

三、单位主要工作总结

2022年以来，在县委、县政府的正确领导和在省、市档案局的指导下，我局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻学习党的十九大和十九届历次全会、党的二十大精神，紧紧围绕中心工作，全面履行档案工作职能，努力加强档案馆业务建设，确保档案安全。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

- （一）加强思想政治建设。
- （二）扎实做好意识形态工作。
- （三）巩固精准脱贫工作成果, 做好脱贫攻坚档案的征集工作。
- （四）全力做好局（馆）疫情防控工作及疫情防控档案征集工作。
- （五）加强党风廉政建设。。
- （六）编纂出版《仙游县档案志》。
- （七）做好期满档案解密划控工作。
- （八）积极提供档案利用。
- （九）严格落实“放管服”有关工作。
- （十）加快推进新馆建设。
- （十一）加强安全管理。
- （十二）做好档案的监督指导工作。
- （十三）创建市级“乡村记忆档案示范村”。
- （十四）开展“喜迎二十大·档案颂辉煌·美丽新仙游”为主题的6.9国际档案日系列宣传活动。
- （十五）深入开展文明创建工作。
- （十六）加大“平安单位”创建力度。

第二部分 2022 年度决算表

一、 收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表

单位：万元

单位：仙游县档案局

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	369.89	一、一般公共服务支出	32	335.94
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	17.11
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.35
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	

	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	369.89	本年支出合计	58	379.07
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	3.51	年末结转和结余	60	70.44
	30			61	
总计	31	373.4	总计	62	373.4

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

单位：仙游县档案局

公开 02 表
单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	369.89	369.89					
201			一般公共服务支出	332.48	332.48					
20126			档案事务	332.48	332.48					
2012601			行政运行	103.04	103.04					
2012604			档案馆	229.44	229.44					

208	社会保障和就业支出	17.11	17.11					
20805	行政事业单位养老支出	17.11	17.11					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.11	17.11					
221	住房保障支出	20.35	20.35					
22102	住房改革支出	20.35	20.35					
2210201	住房公积金	20.35	20.35					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

单位：仙游县档案局

公开 03 表
单位：万元

科目编码			科目名称	本年 支出 合计	基本 支出	项目 支出	上 缴 上 级 支 出	经 营 支 出	对附属单位 补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	373.40	235.67	137.72			
201			一般公共服务支出	335.94	228.80	137.72			
20126			档案事务	335.94	228.80	137.72			
2012601			行政运行	103.04	103.04	0.00			
2012604			档案馆	232.9	95.18	137.72			

208	社会保障和就业支出	17.11	17.11	0.00			
20805	行政事业单位养老支出	17.11	17.11	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.11	17.11	0.00			
221	住房保障支出	20.35	20.35	0.00			
22102	住房改革支出	20.35	20.35	0.00			
2210201	住房公积金	20.35	20.35	0.00			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

四、 财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

单位：仙游县档案局

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	369.89	一、一般公共服务支出	33	335.94	335.94		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化	39				

			旅游体育 与传媒支 出					
	8		八、社会 保障和就 业支出	40	17.11	17.11		
	9		九、卫生 健康支出	41				
	10		十、节能 环保支出	42				
	11		十一、城 乡社区支 出	43				
	12		十二、农 林水支出	44				
	13		十三、交 通运输支 出	45				
	14		十四、资 源勘探工 业信息等 支出	46				
	15		十五、商 业服务业 等支出	47				
	16		十六、金 融支出	48				
	17		十七、援 助其他地 区支出	49				
	18		十八、自 然资源海 洋气象等 支出	50				
	19		十九、住 房保障支 出	51	20.35	20.35		
	20		二十、粮	52				

			油物资储备支出					
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	369.89	本年支出合计	59	373.4	373.4		
年初财政拨款结转和结余	28	3.51	年末财政拨款结转和结余	60	70.44	70.44		
一般公共预算财政拨款	29	369.89		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	373.4	总计	64	373.4	373.4		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：仙游县档案局

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		373.40	235.67	137.72
201	一般公共服务支出	335.94	228.80	137.72
20126	档案事务	335.94	228.80	137.72
2012601	行政运行	103.04	103.04	0.00
2012604	档案馆	232.9	95.18	137.72
208	社会保障和就业支出	17.11	17.11	0.00
20805	行政事业单位养老支出	17.11	17.11	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.11	17.11	0.00
221	住房保障支出	20.35	20.35	0.00
22102	住房改革支出	20.35	20.35	0.00
2210201	住房公积金	20.35	20.35	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：仙游县档案局

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	219.36	302	商品和服务支出	15.26	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	61.48	30201	办公费	6.97	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	32.77	30202	印刷费	0.17	310	资本性支出	
30103	奖金	43.25	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.06	31002	办公设备购置	
30107	绩效工资	8.18	30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.11	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.07	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险 缴费	6.22	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助 缴 费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	0.29	30211	差旅费	0.25	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	20.35	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	29.72	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.05	30215	会议费		31013	公务用车购置	

30301	离休费		30216	培训费	0.33	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	0.28	31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	1.05	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.46	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	1.91	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	3.38	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	1.75	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	债务利息及费用支出		39910	资本性赠与	
			30701	国内债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		220.41	公用经费合计					15.26

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：仙游县档案局

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0
其中：（1）公务用车购置费	4	0
（2）公务用车运行维护费	5	0
3. 公务接待费	6	0

注：1、本表反映单位本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：

单位：万元

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1. 本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

2. 本单位 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0	0	0

注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 本单位 2022 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2022 年度本单位收入总计369.89万元， 支出总计366.53万元，与上年决算数相比，收入增加123.79万元，增长50%，支出减少12.47 万元，下降3.3%。主要是项目资金增加，上年结转资金支付减少。

（二）收入决算情况说明

2022年度收入369.89万元，比上年决算数增加123.79万元，

增长50%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入369.89万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元。
4. 上级补助收入0万元。
5. 事业收入0万元。
6. 经营收入0万元。
7. 附属单位上缴收入0万元。
8. 其他收入0万元。

（三）支出决算情况说明

2022年度支出366.53万元，比上年决算数减少12.47万元，下降12.47%，具体情况如下：

1. 基本支出 235.67万元。其中，人员支出 220.41 万元，公用支出 15.26 万元。
2. 项目支出 137.72 万元。
3. 上缴上级支出 0 万元。
4. 经营支出 0 万元。
5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计369.89万元， 支出总计366.53万元，与上年决算数相比，收入增加123.79万元，增长50%，支出

减少12.47 万元，下降3.3%。主要是项目资金增加，上年结转资金支付减少。

三、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2022 年一般公共预算拨款支出 366.53万元，比上年决算数减少12.47万元，下降3.3%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601行政运行支出177.16 万元，较上年决算数增加92.28 万元，下降108.72%。主要原因是人员变动晋升工资变动、退休人员抚恤金等。

(二) 2012604档案馆支出 249.37 万元，较上年决算数减少1.59 万元，下降0.63%。主要原因是人员变动等。

(三) 2080505机关事业单位基本养老保险缴费支出 17.11万元，较 上年决算数增加1.57 万元，增长10%。主要原因是人员工资变动。

(四) 221住房保障支出20.35万元，较上年决算数增加 0.1万元，增长 0.49%。主要原因是调资、公积金基数调整。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度政府性基金支出 0 万元，与上年决算数持平。

注：本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度国有资本经营预算支出 0 万元，与上年决算数持平。

注：本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出2567万元，其中：

（一）人员经费 220.41万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 15.26万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出0万元，完成全年预算的0%，较上年减少0.1 万元，下降 100%。主要原因是严格按照八项规定，减少公务接

待。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，与上年决算数持平。全年安排本单位组织的出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费支出 0 万元，与上年决算数持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，与上年决算数持平，2022 年公务用车购置 0 辆。

公务用车运行费支出 0 万元，与上年决算数持平。截至2022 年 12 月 31 日，本单位公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，较上年减少0.1 万元，下降 100%。主要原因是严格按照八项规定，减少公务接。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2022 年度 2 个项目实施单位自评，分别是免费提供利用、馆藏档案数字化等项目，涉及财政拨款资金共计 21.86 万元。（《专项资金绩效自评表》详见附件 1、附件 2）对 2 个项目实施单位评价，分别是免费提供利用、馆藏档案数字化等项目，涉及财政拨款资金共计 21.86 万元，评价结果等次为“优 ”的项目分别是 2 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件 3、附件 4）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2022 年度机关运行经费支出 15.26 万元，比上年决算数下降 7.8%，主要原因是：落实过紧日子要求压减各项支出。

（二）政府采购情况

本部门 2022 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元。

注：本单位 2022 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单位单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所

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：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：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：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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，或项目已完成等产生的结余资金。

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。

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。

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。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级单位用一般公共预算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）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

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。

第五部分 附件

- 一、《免费提供利用项目绩效自评表》
- 二、《馆藏档案数字化项目绩效自评表》
- 三、《免费提供利用项目绩效评价报告》
- 四、《馆藏档案数字化项目绩效评价报告》

附件 1:

发展性项目支出绩效自评表

项目基本情况	预算单位名称及编码	仙游县档案局									
	项目名称	免费提供利用							预算年度		2022
	项目负责人	曾朝霞				联系电话			0594-8293267		
项目资金 （万元）	年度资金	年初预算数	全年预算数	其中：		全年 实际 执行 数	其中：		分值	执行率 （%）	得分
				市本级 支出	转移支 付 补助县 区		市本级 实际支 出	转移支付 补助县区			
	总 额	12	11. 86	11. 86	0	11. 86	11. 86	0	10	100	10
	其中：一般公共预算 拨款	12	11. 86	11. 86	0	11. 86	11. 86	0	——	100	——
	基金预算拨款	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——
	财政专户拨款	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——
	结余结转资金	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——
	省级补助资金	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——
	其他	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——

年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	开展好免费提供利用工作，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，减少社会纠纷，维护社会稳定，为党和国家的现实工作服务，为最广大人民群众服务。					2022 年，县档案馆馆藏项目投入，提供档案利用人次约 3448 人次，提供档案利用约 4052 卷次，充分利用档案资源，发挥档案作用，减少社会纠纷，维护社会稳定，为最广大人民群众服务。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	计算公式或方法	指标性质	计量单位	年度指标值	指标分值	指标完成值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	提供档案利用人次	统计法	正向	人	8.0	≥3440.00 人	3448	8.0	无
			档案免费提供利用卷数	统计法	正向	卷	8.0	≥4050.00 卷	4052	8.0	无
			馆藏档案资料整理编研宣传	统计法	正向	册	8.0	≥1000.00 册	1000	8.0	无
		质量指标	资金使用安全性	计算公式：（资金实际用途金额÷计划用途金额）*100%	正向	%	7.0	≥100.00%	100	7.0	无
		时效指标	资金支付及时率	计算公式：（资金实际到位金额÷计划投入金额）*100%	正向	%	7.0	≥100.00%	100	7.0	无
			项目实施时间与计划时间的差异情况	计算公式：项目实施月份-计划实施月份	反向	月	7.0	≤0.00 月	0	7.0	无

		成本指标	档案免费提供利用费用	统计法	正向	万元	5.0	>=6.90 万元	6.9	5.0	无
	效益指标	经济效益指标	资金使用合规性	100%按照规定执行	正向	%	10.0	>=100.00%	100	10.0	无
		社会效益指标	化解群众矛盾纠纷	化解群众矛盾纠纷效果显著程度	正向	%	10.0	>=90.00%	90	10.0	无
		可持续影响指标	单位服务质量	按照实际发生情况,单位对群众提供服务质量	正向	%	10.0	>=90.00%	91	10.0	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	统计法	正向	%	10.0	>=95.00%	95	10.0	无
绩效指标得分小计									90.0		
监控结果应用 (扣分)					监控填报预计执行率高出 实际执行率情况			偏离数	0.0	无	
								0.0			
					监控结果应用是否到位			✔是 □否	0	无	
								小计			
总分 (S)								100	100.0	100	
评价等次			✔优秀 (S≥90) □良好 (S≥80) □合格 (S≥60) □不合格 (S<60)								

转移支付补助县区绩效评价情况补充材料：			
县区	预算下达数	县区实际支出数	绩效目标完成情况
合计			
审核意见			
预算单位意见	同意		
主管单位意见	同意		
财政抽审意见			

附件 2:

发展性项目支出绩效自评表

项目基本情况	预算单位名称及编码	仙游县档案局										
	项目名称	馆藏档案数字化							预算年度		2022	
	项目负责人	曾朝霞				联系电话				0594-8293267		
项目资金（万元）	年度资金	年初预算数	全年预算数	其中：		全年实际执行数	其中：		分值	执行率（%）	得分	
				市本级支出	转移支付补助县区		市本级实际支出	转移支付补助县区				
	总 额	10	10	10	0	10	10	0	10	100	10	
	其中：一般公共预算拨款	10	10	10	0	10	10	0	——	100	——	
	基金预算拨款	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——	
	财政专户拨款	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——	
	结余结转资金	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——	
	省级补助资金	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——	
	其他	0	0	0	0	0	0	0	——	0	——	

年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	不断丰富馆藏资源，优化馆藏资源结构，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，做好馆藏档案的扫描等数字化，加强对档案保护，确保馆藏档案完整与安全，充分发挥档案馆基本功能和社会功能，实现档案信息资源共享，把档案馆真正建成档案安全保管基地，更好的为社会发展服务。					2022 年县档案馆项目投入中，馆藏档案数字化项目，已扫描档案 90000 余张，做好馆藏档案的扫描、著录等工作，进一步实现档案信息资源共享。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	计算公式或方法	指标性质	计量单位	年度指标值	指标分值	指标完成值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	档案扫描数量	统计法	正向	页	10.0	≥ 90000.00 页	90000	10.0	无
		质量指标	档案扫描合格率	合格率=抽检合格数量/抽检数量*100%	正向	%	9.0	$\geq 90.00\%$	90	9.0	无
			资金使用安全性	计算公式：（资金实际用途金额÷计划用途金额）*100%	正向	%	7.0	$\geq 100.00\%$	100	7.0	无
		时效指标	资金支付及时率	计算公式：（资金实际到位金额÷计划投入金额）*100%	正向	%	7.0	$\geq 100.00\%$	100	7.0	无
			项目实施时间与计划时间的差异情况	计算公式：项目实施月份-计划实施月份	反向	月	7.0	≤ 0.00 月	0	7.0	无
		成本指标	馆藏档案数字化费用	统计法	正向	万元	10.0	≥ 100 万元	10	10.0	无

	效益 指标	经济效益 指标	资金使用合规性	100%按照规定执行	正向	%	10.0	≥100.00%	100	10.0	无
		社会效益 指标	化解群众矛盾纠纷	化解群众矛盾纠纷 效果显著程度	正向	%	10.0	≥90.00%	91	10.0	无
		可持续影 响指标	单位服务质量	按照实际发生情况， 单位对群众提供服 务质量	正向	%	10.0	≥90.00%	92	10.0	无
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	公众满意度	统计法	正向	%	10.0	≥95.00%	95	10.0	无
	绩效指标得分小计									90.0	
监控结果应用 (扣分)				监控填报预计执行率高出 实际执行率情况			偏离数	0.0	无		
							0.0				
				监控结果应用是否到位			✔是 □否	0	无		
							小计				0.0
总 分（S）							100		100.0	100	
评价等次			✔优秀（S≥90） □良好（S≥80） □合格（S≥60） □不合格（S<60）								
转移支付补助县区绩效评价情况补充材料：											
县区		预算下达数		县区实际支出数		绩效目标完成情况					

合计			
审核意见			
预算单位意见	同意		
主管单位意见	同意		
财政抽审意见			

附件 3:

项目支出单位评价报告

项目名称：免费提供利用

项目单位：仙游县档案局

单位主管：（盖章）

评价机构：（机构盖章或评价小组成员签名）

2023 年6 月 14 日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。

仙游县档案馆现有馆藏档案 16 万多卷，每年为社会各界免费提供档案、资料利用，减少社会纠纷，维护社会稳定。

2. 预算资金来源及使用情况。

2022 年度免费提供利用项目支出预算安排 11.86 万元，其中：县本级预算安排 11.86 万元、省财政补助资金 0.0 万元，其他资金 0.0 万元；财政资金到位 11.86 万元，其中：县本级预算资金到位 11.86 万元；县本级预算资金实际支出 11.86 万元，本级预算实际执行率 100%。我馆严格按照制度，执行免费提供利用经费的管理和使用，项目资金使用合规，不存在截留、挤占、虚列等违规情况。

3. 实施情况（项目完成情况）。

2022 年，县档案馆馆藏项目投入，提供档案利用人次约 3448 人次，提供档案利用约 4052 卷次，充分利用档案资源，发挥档案作用，减少社会纠纷，维护社会稳定，为最广大人民群众服务。

4. 组织和管理

仙游县档案局设有 4 个职能股室：办公室、监督指导股、保管利用股、编研宣传股。

免费提供利用项目承担的主要科室是保管利用股，项目小组人员主要为项目产出数据的核对，各项制度执行是否规范的自查，自评报告编写工作等，办公室主要负责对日常项目资金支付管理的监控等工作。

（二）项目绩效目标。

项目预期达到的目标是不断丰富馆藏资源，优化馆藏资源结构，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，为党和国家的现实工作服务，为最广大人民群众服务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

开展 2022 年度免费提供利用项目绩效评价工作的主要目的是为了提高财政资金的使用效率和效益，提高财政资金使用的透明度，便于各方监督。

此次绩效评价对象是仙游县档案馆 2022 年免费提供利用档案项目，范围包括项目预算执行情况，项目产出情况、项目效益情况、项目满意度情况等。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

2022 年度免费提供利用档案绩效评价遵循科学规范、全面系统、客观公正和绩效相关的工作原则，采用目标管理评价法，对绩效评价指标体系进行综合评分，从定量和定性两方面对项目实施绩效进行评价。

根据我馆年度免费提供利用档案工作的总体要求，参考财政局预算绩效管理指标体系框架，我们构建了较为完善的绩效评价指标体系，并设置了合理的评价标准。指标体系涵盖了 2022 年档案免费提供利用项目管理、项目产出、产出质量和产出效果等。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	评分标准
项目管理 指标（10分）	资金落实	本级预算实际执行率	≥95.00%	全年实际预算执行率低于单预计全年预算执行率的，按照每低1个百分点扣0.5分，最多扣35分
产出指标 （50分）	数量指标	提供档案利用人次	≥3440.00人	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
		档案免费提供利用卷数	≥4050.00卷	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
		馆藏档案资料整理编研宣传	≥1000.00册	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	质量指标	资金使用安全性	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	时效指标	资金支付及时率	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
		项目实施时间与计划时间间的差异情况	≤0.00月	小于或等于目标值的得满分，超过目标值的不得分。
	成本指标	档案免费提供利用费用	≥6.90万元	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
效益指标 （30分）	经济效益指标	资金使用合规性	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	社会效益指标	化解群众矛盾纠纷	≥90.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	可持续影响指标	单位服务质量	≥90.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	公众满意度	≥95.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值

（三）绩效评价工作过程。

根据仙财〔2022〕11号仙游县财政局关于开展2022年度预算绩效评价工作的通知要求，我馆成立了由主要领导和业务处室负责人组成的绩效评价工作小组，制定了详细的工作方案，认真组织2022年度财政项目支出绩效评价工作。绩效评价工作小组认真组织相关数据统计和佐证材料收集等工作，围绕绩效评价指标体系，逐项严格评分，认真完成了项目绩效评价报告的撰写，报告力求客观、公正、全面地反映我馆2022年度财政项目支出的实际绩效。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价结论。经自评，2022年度馆藏档案免费提供利用项目各项绩效指标均基本达标，绩效自评分为100分，等级为优秀。

（二）主要绩效。2022年，县档案馆馆藏项目投入，提供档案利用人次约3448人次，提供档案利用约4052卷次，充分利用档案资源，发挥档案作用，减少社会纠纷，维护社会稳定，为最广大人民群众服务。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	指标完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
项目管理指标 (10 分)	资金落实	本级预算实际执行率	≥95.00%	100	10	10	
产出指标 (50 分)	数量指标	提供档案利用人次	≥3440.00 人	3448	8.0	8.0	
		档案免费提供利用卷数	≥4050.00 卷	4052	8.0	8.0	
		馆藏档案资料整理编研宣传	≥1000.00 册	1000	8.0	8.0	
	质量指标	资金使用安全性	≥100.00%	100	7.0	7.0	
	时效指标	资金支付及时率	≥100.00%	100	7.0	7.0	
		项目实施时间与计划时间的差异情况	≤0.00 月	0	7.0	7.0	
	成本指标	档案免费提供利用费用	≥6.90 万元	6.9	5.0	5.0	
效益指标 (30 分)	经济效益指标	资金使用合规性	≥100.00%	100	10.0	10.0	
	社会效益指标	化解群众矛盾纠纷	≥90.00%	90	10.0	10.0	
	可持续影响指标	单位服务质量	≥90.00%	91	10.0	10.0	

满意度 指标（10 分）	服务对 象满意 度指标	公众满意度	≥95.00%	95	10.0	10.0	
--------------------	-------------------	-------	---------	----	------	------	--

四、绩效评价指标分析

（一）项目过程情况。

资金管理指标：

本级预算实际执行率（10分）。评分标准：满分10分。本级预算实际执行率低于预计全年预算执行率的，按照每低1个百分点扣0.5分，最多扣35分。

实际值及评分情况：本级预算实际执行率为100%，此项得分10分。

（二）项目产出情况。

数量指标（24分）：

1. 提供档案利用人次。评分标准：满分8分：达到或超过目标值得8分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年我馆完成提供档案利用人次约3448，完成预期计划，此项得分8分。

2. 档案免费提供利用卷数。评分标准：满分8分：达到或超过目标值得8分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年我馆完成档案免费提供利用卷数约4052卷次，完成预期计划，此项得分8分。

3. 馆藏档案资料整理编研宣传。评分标准：满分 8 分：达到或超过目标值得 8 分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：2022 年我馆完成“忆百年党史 话红色仙游”特色档案资料整理 1000 册，完成预期计划，此项得分 8 分。

质量指标（7 分）：资金使用安全性。评分标准：满分 7 分：100%符合项目预算批复或合同规定的用途使用得 7 分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，不符合逐步扣分。

实际值及评分情况：2022 年度我馆档案免费提供利用项目资金 100%按照规定用途使用，此项得 7 分。

时效指标（14 分）：

1. 资金支付及时率。评分标准：满分 7 分：达到或超过目标值得 7 分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：我馆全年各项档案档案免费提供利用资金支付及时率为 100%，此项得 7 分。

2. 项目实施时间与计划时间的差异情况。评分标准：满分 7 分：小于或等于目标值的得 7 分，超过目标值的不得分。

实际值及评分情况：我馆全年各项档案档案免费提供利用工作均按时完成，工作完成及时率为 100%，此项得 7 分。

成本指标（5 分）：2022 年度我馆档案免费提供利用项目成本均在成本控制范围之内，成本控制率达标，此项得 5 分。

（三）项目效益情况。

经济效益指标（10分）：资金使用合规性。评分标准：满分10分：100%按照规定用途使用得10分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，不符合逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年度我馆档案免费提供利用项目资金使用按照规定严格执行，此项得10分。

社会效益指标（10分）：化解群众矛盾纠纷。评分标准：能显著化解群众纠纷达到或者超过目标值，得满分10分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：能够较为充分发挥档案作用，减少社会纠纷，有效化解群众纠纷达90%。此项得10分。

可持续效益（10分）：单位服务质量。评分标准：单位对群众提供服务质量好坏情况，达到或者超过目标值，得满分10分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：保管完好的档案，为经济可持续发展提供参考依据。通过综合分析评价，可持续效益较显著，对群众服务质量较好，此项合计得10分。

社会满意度（10分）：公众满意度。评分标准：达到或者超过目标值，得满分10分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：社会公众对我馆档案工作满意度达到95%，此项得10分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法。2022年，我馆积极建立电话预约查

档、延时查档服务制度，变被动服务为主动服务，进一步提升了群众查档利用的满意度。

（二）存在的问题。与其他单位信息沟通不畅，一些单位不了解档案馆馆藏类别，对前来办理某项业务但缺少必要材料的市民，无法提供正确的指引，市民往往来回奔波，浪费大量精力和时间；检索不精确，主要以输入当事人姓名为主，年代较早的档案在输入目录存在误差，影响检索的精确度；查档窗口因电脑或者网络不稳定，存在技术障碍，影响查档效率。

六、有关建议

加强和涉民单位联动，积极整合民生档案资源；探索档案利用工作新方式；推动档案人员队伍建设，提高工作效率。

七、其他需要说明的问题

无。

附件 4:

项目支出部门评价报告

项目名称：馆藏档案数字化

项目单位：仙游县档案局

部门主管：（盖章）

评价机构：（机构盖章或评价小组成员签名）

2023年 6月14日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。

馆藏档案数字化是建设数字档案馆的基础及必不可少的前期准备工作，是构成数字档案馆的重要部分。仙游县档案馆现有馆藏档案16万多卷，每年为社会各界免费提供档案、资料利用。为了确保馆藏档案资料的安全，馆藏档案录入机检目录、鉴定等数字化建设，更好提高档案利用率。

2. 预算资金来源及使用情况

2022年度档案数字化项目支出预算安排10万元，其中：县本级预算安排10万元、省财政补助资金0.0万元，其他资金0.0万元；财政资金到位10万元，其中：县本级预算资金到位10万元；县本级预算资金实际支出10万元，本级预算实际执行率100%。我馆严格按照制度，执行馆藏档案数字化经费的管理和使用，项目资金使用合规，不存在截留、挤占、虚列等违规情况。

3. 实施情况（项目完成情况）。

档案信息化工作快速推进。2022年县档案馆项目投入中，为做好馆藏档案数字化项目，做好数字档案馆项目日常维护工作档案数据库建设；做好档案目录数据库、全文数据库建设；组织扫描劳动局全宗档案20万余张，做好馆藏档案的扫描工作，进一步实现档案信息资源共享。

4. 组织和管理

本项目指派专人负责，全体成员积极配合、通力合作。协调相关工作，项目实施及资金管理。定期或者不定期对项目的实施进行现场检查和监督，及时协调解决各种困难和问题，保证项目实施质量。

（二）项目绩效目标。

项目预期达到的目标是完成重点档案的数字化扫描任务，扫描后的图像处理、质检，档案装订，档案归还等各项工作。2022年，完成已扫描档案20万余张。保管好馆藏档案，确保档案的完整与安全，进一步实现档案信息资源共享。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

财政支出绩效评价是从深化部门预算改革和加强预算绩效管理的实际需要出发，通过科学合理的方法，客观公正地评价财政资金使用的规范性、经济性、效率性和效益性，是强化部门预算支出责任、改善财政支出管理、优化资源配置以及提高公共服务水平的重要手段。

开展2022年度档案数字化绩效评价工作的目的，是要通过对项目各项绩效指标完成情况的绩效评分和综合分析，客观公正地评价项目的实施绩效，并积极推动我馆档案数字化建设的更深入有效推进。

此次绩效评价的对象是仙游县档案馆2022年档案数字化项目，范围包括项目预算执行情况，项目产出情况、项目效益情况、项目满意度情况等。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

2022年度馆藏档案数字化绩效评价遵循科学规范、全面系统、客观公正和绩效相关的工作原则，采用目标管理评价法，对绩效评价指标体系进行综合评分，从定量和定性两方面对项目实施绩效进行评价。

根据我馆年度档案数字化工作的总体要求，参考财政局预算绩效管理指标体系框架，我们构建了较为完善的绩效评价指标体系，并设置了合理的评价标准。指标体系涵盖了2022年档案数字化项目管理、项目产出、产出质量和产出效果等。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	评分标准
项目管理指标（10分）	资金落实	本级预算实际执行率	≥95.00%	全年实际预算执行率低于单预计全年预算执行率的，按照每低1个百分点扣0.5分，最多扣35分
产出指标（50分）	数量指标	档案扫描数量	≥90000.00页	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值

	质量指标	档案扫描合格率	≥90.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
		资金使用安全性	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	时效指标	资金支付及时率	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
		项目实施时间与计划时间的差异情况	≤0.00月	小于或等于目标值的得满分，超过目标值的不得分。
	成本指标	馆藏档案数字化费用	≥3.60万元	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
效益指标 (30分)	经济效益指标	资金使用合规性	≥100.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	社会效益指标	化解群众矛盾纠纷	≥90.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
	可持续影响指标	单位服务质量	≥90.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	公众满意度	≥95.00%	达到或超过目标值的得满分；未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值

（三）绩效评价工作过程。

根据仙游县财政局关于开展2022年度预算绩效评价工作的通知要求，我馆成立了由主要领导和业务处室负责人组成的绩效评价工作小组，制定了详细的工作方案，认真组织2022年度财政项目支出绩效评价工作。绩效评价工作小组认真组织相关数据统计和佐证材料收集等工作，围绕绩效评价指标体系，逐项严格评分，认真完成了项目绩效评价报告的撰写，报告力求客观、公正、全面地反映我馆2022年度财政项目支出的实际绩效。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价结论。经自评，2022年度馆藏档案数字化项目各项绩效指标均基本达标，绩效自评分为99.94分，等级为优秀。

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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
------	------	------	------	-------	------	------	------	-------------

					值			
	产出指标	数量指标	档案扫描数量	≥20万页	20	15	15	按合同执行
		质量指标	档案扫描合格率	≥90%	89	5	4.94	按规定执行
			资金使用安全性	≥100%	100	5	5	按年初预算执行
		时效指标	项目实施时间与计划时间的差异情况	≤0月	0	5	5	按进度进行
			资金到位及时率	≥100%	100	10	10	按时到位
		成本指标	2021年馆藏档案数字化经费	≥10万元	10	10	10	按合同执行
	效益指标	经济效益指标	资金使用合规性	≥100%	100	5	5	资金使用按内部控制制度执行
		社会效益指标	化解群众矛盾纠纷	≥90%	90	5	5	推进数字化档案馆建设，建立数字化平台
		可持续影响指标	单位服务质量	≥90%	95	20	15	更加方便群众查阅利用
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	95	10	10	为广大群众提供更多查阅资源和便捷化查阅方式

(二) 主要绩效。档案信息化工作快速推进。2022年县档案馆项目投入中，为做好馆藏档案数字化项目，做好数字档案馆项目日常维护工作档案数据库建设；做好档案目录数据库、全文数据库建设；组织扫描档案20万余张，做好馆藏档案的扫描、著录等工作，进一步实现档案信息资源共享。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目过程情况。

资金管理指标：

本级预算实际执行率（10分）。评分标准：满分10分。本级预算实际执行率低于预计全年预算执行率的，按照每低1个百分点扣0.5分，最多扣35分。

实际值及评分情况：本级预算实际执行率为100%，此项得分10分。

（二）项目产出情况。

数量指标（15分）：档案扫描数量。评分标准：满分15分：满分15分：达到或超过目标值得8分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年我馆完成馆藏劳动局全宗档案扫描20万余张，完成预期计划，此项得分10分。

质量指标（10分）

1. 档案扫描合格率。评分标准：满分5分：档案扫描结果合格率，达到或超过目标值得5分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年，我馆完成档案扫描，通过抽检，档案扫描合格率为89%，完成预期计划，此项得分4.94分。

2. 资金使用安全性。评分标准：满分5分：100%符合项目预算批复或合同规定的用途使用得5分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，不符合逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年度我馆馆藏档案数字化项目资金100%按照规定用途使用，此项得5分。

时效指标（15分）

1. 资金支付及时率。评分标准：满分5分：达到或超过目标值得5分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：我馆馆藏档案数字化项目资金支付及时率为100%，此项得5分。

2. 项目实施时间与计划时间的差异情况。评分标准：满分5分：小于或等于目标值的得5分，超过目标值的不得分。

实际值及评分情况：2022年，我馆馆藏档案数字化工作均按时完成，工作完成及时率为100%，此项得5分。

成本指标（10分）：2022年度我馆数字化项目成本均在成本控制范围之内，成本控制率达标，此项得10分。

（四）项目效益情况。

经济效益指标（5分）：资金使用合规性。评分标准：满分5分：100%按照规定用途使用得5分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，不符合逐步扣分。

实际值及评分情况：2022年度我馆馆藏档案数字化项目资金使用按照规定严格执行，此项得5分。

社会效益指标（5分）：化解群众矛盾纠纷。评分标准：能显著化解群众纠纷达到或者超过目标值，得满分5分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：档案数字化数据的保护也是档案数字化建设中的重中之重，受外界因素等多方面不可控因素的影响，改进措施，增强数据备份频率和份数，力争将档案数字化数据的丢失风险降到最低，充分发挥档案作用，减少社会纠纷，有效化解群众纠纷达90%。此项得5分。

可持续效益（20分）：单位服务质量。评分标准：单位对群众提供服务质量好坏情况，达到或者超过目标值，得满分10分，

未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：通过档案数字化建设，将长期延续档案使用时间，但另一方面档案信息化建设还受到了硬件设施和软件操作系统需要不断更新换代的影响，可持续影响受限，改进措施加强对软硬件系统的维护，延长数字化档案的使用寿命，保管完好的档案，为经济可持续发展提供参考依据。通过综合分析评价，可持续效益较显著，对群众服务质量较好，此项合计得15分。

社会满意度（10分）：公众满意度。评分标准：达到或者超过目标值，得满分10分，未达到目标值的，得分=（完成数量/目标数量）×指标分值，以此为基准，逐步扣分。

实际值及评分情况：社会公众对我馆档案工作满意度达到95%，此项得10分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法。

2022年，我馆按程序规定办事，专款专用，确保资金使用效率和质量。

（二）存在的问题。存在的问题主要有：一是开展馆藏档案数字化工作，是档案馆一项十分重要的基础性工作，档案数字化工作跨度时间长、涉及内容多、资金支出大，当前，我馆馆藏档案数字化率尚未达到80%。二是档案数字化工作主要是采取外包服务方式，虽然有抽检制度和机制，但难免会出现差错率，如何最大限度降低差错率，是当前数字化工作的首要问题。

六、有关建议

一是加大对馆藏档案数字化的投入力度，积极推进数字档案馆（室）建设。加快推进全县数字档案馆（室）建设工作，以数字档案馆（室）建设为档案信息化建设的重要抓手，协调好项目建设要求与国家标准规范的关系，以保证数字档案资源“收得进、管得住、交得出、用得好”。

二是积极开展相关专业技术岗位人员培训工作。

七、其他需要说明的问题

无。