

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：湛江市档案馆本级

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2024 年 7 月 30 日



根据《湛江市财政局关于开展 2024 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2024〕5 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2023 年度湛江市档案馆整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

1. 单位情况。本单位属参公事业单位，为一级预算单位，无下属单位。

2. 人员情况。本单位总编制数 20 名，其中：依照公务员法管理事业编制 19 名，后勤服务人员 1 名。截至 2023 年 12 月 31 日，财政供养人数 39 名，其中：在职 19 名，离退休 20 名；外聘长期合同工 4 名。

3. 部门职能。（1）贯彻执行党和国家档案事业发展的方针政策及法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策。

（2）负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等），并提供利用；运用科学方法和先进技术，做好档案的整理、编目、保管、保护、统计等基础性工作。（3）研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市直单位进馆档案整理质量检查和移交接收。（4）负责名人档案的收集、管理，制定名人档案收集计划并组织实施，拟订名人的入库范围和对象。（5）负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案

史料。(6)负责市委和市政府交办的中央领导和省领导同志在湛江活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作,负责整理、保管上述活动形成的照片档案并提供利用。(7)利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动,开展档案展览、陈列工作,编纂出版档案史料及信息。协助开展馆藏档案解密,组织实施馆藏档案开放鉴定工作,依法依规开放档案信息资源。(8)建设档案馆信息网站,运用信息和网络技术向社会公众提供档案信息资源。(9)维护馆藏重要档案安全,承担重要档案异地异质备份工作。(10)组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署,承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护工作。(11)承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。(12)完成市委和市政府交办的其他任务。

(二)年度总体工作和重点工作任务。

1.总体工作。2023年,我馆全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记对档案工作的重要批示精神,深入贯彻实施档案法和档案事业发展“十四五”规划,紧紧围绕“四个好”“两个服务”的目标任务,在档案业务建设上下功夫。以省档案局开展业务建设评价为契机,从严从细从实开展迎评工作,促进档案保管、利用、安全、开放审核和信息化等工作上新台阶。旗帜鲜明倡导重实效强实干抓落实,认真抓好档案资源建设、档案信息化建设和档案人才队伍建设,把我馆工作提高到新的水平。

2. 重点工作任务。加大馆库基础建设力度；加强档案资源建设；加强档案信息化建设；做好档案安全保障工作；加强服务体系建设，发挥档案资政便民作用；加强学习培训，提高档案队伍素质；完成五楼中庭改造，确保四楼库房正常使用。

（三）部门整体支出绩效目标

围绕部门职能和年度重点工作任务，我单位制定预算年度内部门履职预计所要达到的总体成果和效果。主要包括：

1. 加强档案资源建设。加大档案收集整理力度，进一步丰富档案馆藏资源。

2. 加强档案信息化建设。积极推进馆藏存量档案数字化，进一步增加经费投入，加大档案数字化工作力度。

3. 做好档案安全保障工作。对档案数字化外包、档案查阅、库房区域等容易发生泄密的环节，实行标准化、制度化管理，规范运作，严防泄密事件发生。

4. 加强服务体系建设，发挥档案资政便民作用。积极为单位和群众提供高效、优质、便捷的档案查询服务，充分发挥档案窗口作用。

5. 加强学习培训，提高档案队伍素质。加强干部教育培训，开展业务培训，提升干部职工的业务水平。

6. 完成五楼中庭改造、监控系统建设及中央空调维修。完成五楼中庭改造，确保四楼库房正常使用；完成监控系统和中央空调维修，保障档案馆正常运转及档案安全。

（四）部门整体支出情况。

1. 预算情况。本单位 2023 年收入总预算 1264.87 万元，其中：

一般公共预算 864.33 万元，政府性基金预算 400.54 万元；本单位 2023 年支出总预算 1264.87 万元，其中：基本支出 685.73 万元，项目支出 579.14 万元。

2. 决算情况。本单位 2023 年财政拨款决算总收入 1115.98 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 975.32 万元，政府性基金预算财政拨款收入 137.5 万元，年初财政拨款结转结余 3.16 万元；本单位 2023 年财政拨款决算总支出 1115.26 万元，其中：基本支出 796.72 万元，项目支出 318.54 万元，年末财政拨款结转结余 0.72 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。成立绩效评价工作小组，组长：何祥华（副馆长），副组长：吴昊裕（办公室主任），组员：何荣春（出纳）、杨灿（会计）。组长负责统筹工作，副组长负责落实和协调工作，组员负责具体绩效评价工作并整理相关资料。

（二）自评工作过程。成立绩效评价工作小组，制定工作方案，按照绩效评价工作方案及有关文件要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自查自评。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

（三）自评材料报送时间及质量。按时按质完成自评材料报送，我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。本单位所报送的自评报告、数据表、评分表在广东省政府网站集约化平台进行公开，报送的文件与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

本单位 2023 年度整体支出绩效自评较好，自评分数为 99 分，自评等级为优。从整体情况来看，我单位严格按照年初预算进行支出，支出过程中，能遵守各项规章制度，没有出现超标准开支等情况，坚持厉行节约，反对铺张浪费，按照市财政相关要求做到了公用经费和“三公”经费逐年下降的目标，本预算年度内整体支出绩效目标全部完成。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 履职效能。

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况。2023 年，我馆在市委的正确领导下，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决贯彻落实党中央决策部署和市委工作要求，围绕中心、服务大局，依法履职、开拓创新，各项工作取得了新成效。

（一）数字化工作稳步推进，档案数字化经费年初预算 200 万元，预期完成数字化扫描 280 万元，因年中经费压减，该项目实际经费 100 万元，2023 年我馆完成纸质档案数字化 241 万页，数字化比例达到馆藏总量 91.5%。（二）2023 年度收集整理、汇编材料近 90 万字。完成广州湾史料研究（史料篇），举办广州湾历史档案图片展；举办共产党人的家风档案展。（三）经市政府审批同意，我单位聘用档案业务合同工 3 名。

(2) 部门整体绩效目标效益指标完成情况。2023 年，我馆全面推动档案业务建设，促进档案事业健康发展。(一) 馆藏资源不断丰富。2023 年共接收档案 7 个全宗，合计纸质档案 42073 卷，7741 件；数码照片 40143 张、数字化副本 22784 页；接收 5 套全宗卷。一是强化移交前检查。对市城综局、司法局等 9 家单位进行档案移交前检查，针对检查问题提出整改意见，为档案移交进馆打下坚实基础。二是强化接收核查。采取一一对应检查方式，对电子目录和纸质目录、实体进行对应检查，对不符合进馆条件的提出整改意见。三是强化征集工作。征集实物、照片等一批，其中图书资料 20 批次共 147 册，248 本；实物 189 件，光盘 51 张，照片 34 张，《雷人雷语》音频 16 集。(二) 档案管理得到加强。一是安排专人对实物档案重新编排，确保安全有序保管。二是数字化工作稳步推进。完成纸质档案数字化 241 万页，数字化比例达到馆藏总量 91.5%。三是开放鉴定工作取得新进展。基本完成 2 个全宗 79116 件档案的开放鉴定审核，拟开放 6074 件。四是对馆藏涉密件妥善处置。开展密件清点、抽件、专架管理，一年来取出密件 6482 件，涉及全宗 23 个。五是严把检查消毒关。档案消毒 10 批次，共计 3085 卷、3604 件、3885 盒。(三) 服务效能持续提升。在做好常规查阅利用服务工作的基础上，利用全国档案查询利用服务平台开展线上查档服务。2023 年累计现场接待个人查档 119 人次，单位查档 352 次，共 471 次；累计电话解答 58 次，网上受理 24 件。提供档案 6075 卷/件，利用图书及其他资料 363 册/张，复制、拷贝档案 87856 张，收到感谢信 3 封。

（四）重大活动拍摄不断深化。参与全市重大活动拍摄 696 场次，收集照片 56248 张，编辑送市委领导审核 3876 张，提供给湛江云媒 231 张。接待日常查找照片 107 人次，提供照片 2560 张。为市委市政府向上级汇报、举办各类活动等提供图片素材，积极向《湛江通讯》等刊物投稿，为创文办等单位提供照片，较好地发挥了档案辅政作用。（五）编研工作稳步推进。2023 年度收集整理、汇编材料近 90 万字。完成广州湾史料研究（史料篇），举办广州湾历史档案图片展，汇编《广州湾史料研究论文摘编》近 60 万字。收集整理 2023 年度市委、市政府主要领导政务活动专题资料近 30 万字，预计 2024 年初结集成册。挖掘馆藏资源，采写完成《过紧日子的历史经验》等两期资政参考。积极向《中国档案》杂志和《中国档案报》投稿，档案报第 3997 期发表《英雄驯服九洲江——回眸 20 世纪五六十年代，广东湛江军民修建雷州青年运河工程》文章，填补了多年来“一报一刊”发表我馆文章的空白。（六）档案安全不断强化。经不懈努力，市档案馆首期工程项目完成整体验收和消防验收。我馆按照“十防”要求，对工作人员开展经常性的安全教育，切实强化安全防范意识和责任意识，坚持出入库房登记制度、工作日志制度。严格落实保密制度，强化涉密管理，确保保密工作万无一失。严格执行安全检查制度，强化月检、季检、节前节后检，全年进行了 12 次库区全面安全检查，发现安全隐患 25 处，并及时整改。投入 27 万元，全面升级视频监控系统，增设库房人脸识别门禁系统，视频监控信息能保存 5 个月以上；加装查阅大厅监控设备，实现无死角全覆盖；加强机房管理

和安全检查，新安装了磁盘阵列、防磁柜、UPS 不间断电源等设备，服务器数据备份迁移到磁盘阵列，保障数据安全。（七）顺利完成广东省地级市综合档案馆业务建设评价受检工作。9 月 10 日至 12 日，省档案局评价工作组对我馆业务建设情况进行现场评价，对我馆 2020 至 2022 年度业务建设情况进行了全方位检查。在为期 3 天的现场评价期间，评价工作组逐项对照评价指标，核查佐证材料，实地查看查档服务大厅、计算机房、档案修复室、档案库房等业务技术用房及对外服务用房，听取了工作人员关于档案各项业务情况介绍，细致核查了档案整理质量、档案开放审核、安全管理等情况，对我馆业务规范化建设取得的进步及迎评准备工作充分、呈现出的饱满工作热情给予了充分肯定。

（3）部门预算资金支出率。本单位 2023 年财政拨款实际支出 1115.26 万元，财政下达预算数 1115.98 万元，支出完成率为 99.94%。

2. 管理效率。

（1）新增项目事前绩效评估。本单位 2023 年度预算没有事前绩效评估项目。

（2）预算编制约束性。本单位 2023 年度没有发生预算调剂和非因新出台的統一政策年终追加资金情况。

（3）财务管理合规性。本单位制定了内部控制和财务管理等规章制度，相关管理制度合法、合规、完整。本单位所有支出实施过程都严格执行单位财务管理制度。

（4）预决算公开合规性。本单位严格按有关规定按时公开预

决算信息，预算、决算公开合规。

(5) 绩效信息公开情况。本单位绩效目标、绩效自评资料按规定在广东省政府网站集约化平台进行公开。

(6) 绩效管理制度建设。为全面推进预算绩效管理，提高财政资金使用效益，落实支出责任，树立效率意识，本单位制定了《湛江市档案馆绩效管理制度》。

(7) 绩效管理制度执行。本单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面严格按照市财政局关于预算绩效管理等相关规定和本单位绩效管理制度执行。

(8) 采购意向公开合规性。本单位对需进行政府采购意向公开的采购活动按要求进行公开。

(9) 采购内控制度建设。本单位制定了《湛江市档案馆采购管理实施办法》，并报财政部门备案。

(10) 采购活动合规性。本单位严格按照有关规定进行采购，所有政府采购活动合法合规，未有采购投诉事项。

(11) 采购合同签订时效性。本单位在规定时间内与中标、成交供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，合同签订率及时率 100%；本单位办理了广东政府采购智慧云平台数字证书及电子印章，与电子卖场成交供应商合同签订时都按线上电子章签订模式完成合同签订。

(12) 合同备案时效性。本单位与电子卖场成交供应商合同签订时都按线上电子章签订模式完成合同签订且自动完成合同备

案公开。

(13) 采购政策效能。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，本单位政府采购面向中小企业预留份额为 100%，实际执行面向中小企业占比 100%；本单位无食堂，没有政府采购脱贫地区农副产品要求；本单位在电子卖场采购结束后开展了对供应商信用评价工作。

(14) 资产配置合规性。本单位严格遵守国有资产管理相关规定，根据单位实际情况进行办公室面积和办公设备配置，资产处置合法合规。

(15) 资产收益上缴的及时性。2023 年度，本单位以无偿转让方式处置资产 2 批，没有资产处置收益。

(16) 资产盘点情况。本单位每年年末按要求进行资产盘点，并将盘点情况与资产系统及固定资产财务账进行核对。

(17) 资产年报数据质量。本单位按要求报送行政事业性国有资产年报，年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

(18) 资产管理合规性。本单位建立固定资产管理制度；资产管理按照《行政单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行；处置国有资产规范；2023 年湛江市审计局对湛江市国有资产集中统一监管落实情况进行审计，我单位没有发现资产管理存在的问题。

(19) 固定资产利用率。截至 2023 年 12 月 31 日，本单位固

定资产原值 4626.99 万元，净值 4157.06 万元，其中，组合式变压器为 2012 年建馆购置（原值 28.76 万元），暂无使用，其他资产均为在用，资产利用率 99.38%。

（20）经济成本控制情况。2023 年本单位日常公用经费调整预算数 29.44 万元，决算数 29.44 万元。

（21）“三公”经费控制情况。我馆严格控制“三公”经费支出，2023 年“三公”经费预算 3.6 万元，实际支出 2.47 万元。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

预算绩效管理机制不够完善，预算资金执行率有待进一步提高。

（四）改进措施

1. 加强绩效管理培训

加强学习培训，进一步增强绩效高质量管理意识，提高绩效管理人员业务水平。

2. 进一步完善绩效管理机制

完善预算绩效管理机制，全面加强绩效管理，规范绩效管理工作流程，使其制度化、标准化。

3. 加强各项管理制度规范化管理，加快预算执行进度

全面加强预算管理，优化财政资金配置，按照有关规定和程序，加快资金的支付进度和项目拨付进度，坚持先有预算后有支出，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

四、其他自评情况

无。