


# 部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：湛江市档案馆

填报日期：2026 年 5 月 22 日

根据《湛江市财政局关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2026〕2 号）要求，我单位及时布置绩效自评工作，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 2025 年度湛江市档案馆整体支出绩效自评情况报告如下：

## 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。本单位属参公管理事业单位，为一级预算单位，无下属单位。

2. 人员情况。本单位总编制数 19 名，其中：依照公务员法管理事业编制 19 名。截至 2025 年 12 月 31 日，财政供养人数 42 名，其中：在职 20 名，离退休 22 名；外聘长期合同工 5 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。2025年，在市委的坚强领导下，我馆深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，主动融入我市“加快打造现代化沿海经济带重要发展极、高标准建设省域副中心城市”总目标与“六个湛江”建设任务，围绕中心、服务大局，求真务实、担当作为，为“十四五”档案事业圆满收官交出合格答卷。

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；完成五楼中庭部分改造；推进数字档案馆建设。

### （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. 加强档案资源体系建设。加大档案收集整理力度，进一步丰富档案馆藏资源。

2. 加强档案管理，强化档案管理制度建设。优化库房管理，加强全宗号管理；完善档案工作标准，增强制度的针对性和可操作性，提升档案工作规范化、制度化、科学化水平。

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安全问题的环节，实行标准化、制度化管理，规范运作，严防保密安全事件发生。

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. 完成五楼中庭部分改造。完成五楼中庭改造项目代理、监理、施工等采购工作，保障五楼中庭改造工程尽早开工。

6. 推进数字档案馆建设。完成数字档案馆立项申报等前期工作，扎实推进数字档案馆建设。

### （四）部门整体支出情况。

1. 预算情况。本单位 2025 年收入总预算 1365.31 万元，其中：一般公共预算 883.71 万元，政府性基金预算 481.6 万元；本单位 2025 年支出总预算 1365.31 万元，其中：基本支出 695.41 万元，项目支出 669.9 万元。

2. 决算情况。本单位 2025 年财政拨款决算总收入 1127.85

万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 977.89 万元，政府性基金预算财政拨款收入 149.96 万元，年初财政拨款结转结余 0 万元；本单位 2025 年财政拨款决算总支出 1127.85 万元，其中：基本支出 808.59 万元，项目支出 319.26 万元，年末财政拨款结转结余 0 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：齐宜善（副馆长），副组长：黎进明（办公室主任），组员：何荣春（出纳）、杨灿（会计）。组长负责统筹，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，所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

## 三、绩效自评情况

（一）自评结果。

本单位2025年度整体支出绩效自评较好,自评分数为100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完成。

## (二) 部门整体支出绩效指标分析。

### 1. 履职效能。

(1) 部门整体绩效目标完成情况。(一) 档案资源体系建设提质增量。一是加大档案接收力度,工作成效超预期。修订《档案接收管理办法》等12项业务制度,进一步优化档案移交范围、质量标准及接收流程。档案接收从“被动等交”向“主动对接”转变。全年接收16个全宗,超额完成年度目标,比2024年增长100%。接收各类档案3363卷、15723件,电子照片9891张,馆藏档案总量持续增长、结构不断优化。二是拓展征集渠道,特色档案实现突破。通过媒体发布征集公告,面向社会广泛征集特色档案资料。专程到广州征集唐才猷将军相关档案资料396件、湛江市原副市长彭中英相关档案资料21件,实现名人档案“从无到有”,为全市特色档案体系建设积累了宝贵经验。(二) 档案开放利用服务精准高效。一是加快推进档案开放。7月完成首批4个全宗19102件档案的开放审核,依法开放13201件;12月完成第二批3个全宗1589件的开放审核,开放368件,标志着我馆档

案开放工作迈入制度化、常态化、规模化的新阶段。二是持续优化服务环境。查阅大厅改造，兼顾制冷效率、消防安全及自然采光，群众查档舒适度与体验感显著提升。三是提升服务效能。线上线下服务并行，精准对接市里各类专项工作与个性化查档需求，配合各机关单位开展规范性文件清理工作；向有关单位提供 1960 年胡志明访问湛江档案、北部湾海域勘界档案等重要档案资料。针对市委、市政府和市直单位等重点服务对象的紧急查档需求，我馆工作人员主动放弃休息、加班加点办理，得到各单位的好评。全年接待查档利用 534 人次，比 2024 年增长 25%；提供档案 1698 件，复制档案 13674 页，比 2024 年提升 61%，充分满足社会各界和人民群众的档案利用需求。（三）编研宣教与科研成效显著。一是史料编纂工作扎实推进。跟踪市委、市政府重大决策部署，收集 2025 年度市主要领导政务活动材料，完成 2024 年度领导政务活动专题汇编；围绕中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年纪念活动，广泛征集各类抗战史料 30 余篇、近 20 万字。二是展览宣教活动亮点纷呈。精心制作《烽火湛江，不屈脊梁——纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年档案史料展》线上展览；举办《敢教日月换新天——雷州青年运河工程档案图片展》，成为传承红色基因、弘扬奋斗精神的重要阵地，助力意识形态工作落地见效。三是科研资政双向发力。牵头申报的《“湛江傩舞”非物质文化遗产档案保护与文化传承创新研究》成功获省档案局科技项目立项；聚焦干部队伍建设、纪律作风建

设等重点议题，形成《以干部队伍建设为突破，推动湛江高质量发展》等2期资政参考；在国家级、省级期刊发表文章2篇。（四）重大活动拍摄任务高质量完成。完成中央、省领导来湛考察及市领导重大活动拍摄任务479次，累计拍摄照片48753张；向市委领导报送审核照片568张，为新闻报道提供照片素材161张。主动对接湛江日报社，征集市委领导2024年政务活动照片1139张；有序推进2024年度照片档案整理，移交存档646个案卷、9891张照片。接待照片档案查询135人次，提供照片利用684张，充分发挥照片档案记录历史、服务大局的重要作用。（五）档案信息化建设稳步推进。一是数字化转型提速。完成馆藏档案数字化140万页，数字化率稳步提升，从2024年的88%提升至2025年的94%，为数字档案馆建设夯实数据基础。二是数字档案馆建设有序推进。2025年1月获得市领导支持启动项目，2月完成设计方案编制，专程到广州、珠海等地开展专题调研学习，借鉴先进地区建设经验，经多轮研讨与方案优化，5月报市政数局审核；9月完成事前绩效评估报告编制及评审，通过立项申请、初审、专家评审、造价评估、资金审核等关键环节，2026年1月19日正式立项。另外，完成密码应用方案备案、网络安全等级保护三级系统定级及广东省一网共享平台项目登记等配套工作，为项目后续建设提供全方位保障。（六）档案安全风险防范和保障能力不断强化。一是筑牢档案安全防线。严格落实档案库房安全管理要求，全年开展库区全面安全检查15次。启动库房环境改善计划，推进

温湿度控制系统更新、空气净化设备加装及密集架维护等工作，持续优化档案存储环境。积极推进五楼中庭改造项目，力争从根源上解决四楼库房漏水问题，切实消除安全隐患。二是抓实消防安全工作。成立以馆长为组长的消防安全工作领导小组，构建“一把手”负总责、全员参与的消防安全责任体系，修订完善消防安全管理制度。加强消防宣传教育工作，提升全员消防安全素养与应急处置能力；常态化开展档案库房、办公区域等重点部位消防安全隐患排查，建立消防设施设备管理台账，更换灭火器 82 个及其它消防设备一批。三是严守保密工作底线。规范密件收发、登记、管理全流程，健全保密工作管理台账，实现全程留痕、有据可查，全年未发生失泄密事件。

(2) 部门预算资金支出率。我馆 2025 年财政拨款实际支出 1127.85 万元，财政下达预算数 1127.85 万元，支出完成率为 100%。

## 2. 管理效率。

(1) 新增项目事前绩效评估。2025 年新增湛江市数字档案馆项目，并开展了事前绩效评估。

(2) 预算编制约束性。本单位 2025 年度没有发生预算调剂和非因新出台的统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，没有采购投诉事项。

(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。按要求及时上缴资产处置收益。

(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；我单位无审计、监督检查工作等发现资产管理存在的问题。

(19) 固定资产利用率。截至 2025 年 12 月 31 日，本单位固定资产原值 4611.92 万元，在用固定资产原值 4611.92 万元，利

用率 100%。

(20) 经济成本控制情况。2025 年本单位日常公用经费调整预算数 34.48 万元，决算数 34.48 万元。

(21) “三公”经费控制情况。我馆严格控制“三公”经费支出，2025 年“三公”经费预算 3.5 万元，实际支出 1.26 万元。

### **(三) 主要做法和经验**

紧紧围绕财政资金管理使用规范，全程跟进督办；强化责任意识，落实工作责任。

### **(四) 存在问题**

项目经费紧张，预算绩效管理机制不够完善；湛江市数字档案馆项目受政策调整影响，项目推进未达预期。

### **(五) 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，规范绩效管理流程，使其制度化、标准化。

#### **3. 加强各项管理制度规范化管理**

全面加强预算编制管理，严格落实零基预算改革；持续强化预算执行过程监控，优化财政资金配置，规范项目资金管理，优化收支结构，进一步提高财政资金使用效益。