

整体绩效自评报告

评价年度：2020 年度

评价单位：湛江市档案馆本级

市级预算部门单位（公章）：湛江市档案馆

填报日期：2021 年 6 月 15 日



根据《湛江市财政局关于开展 2021 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2021〕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 2020 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 2020 年 12 月 31 日，财政供养人数 38 名，其中：在职 18 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. 加大馆库基础建设力度；
2. 加强档案资源建设；
3. 加强档案信息化建设；
4. 做好档案安全保障工作；
5. 加强服务体系建设，发挥档案资政便民作用；

6. 加强学习培训，提高档案队伍素质。

(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，我单位以定量（量化指标）和定性（文字表述）相结合的方式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。主要任务：

1. 水费、电费、办公用品购置等，保障日常办公正常运转。

2. 馆藏档案数字化。推进建设数字档案馆，具体指标及对应目标值：馆藏文书档案数字化量，60 万页档案扫描数字化；数字化完工率，100%；管理馆藏档案资料，科学管理各种门类档案资料；持续发挥作用的期限，长期持续影响。

3. 档案资料抢救裱糊。保护珍贵档案资料，具体指标及对应目标值：档案修复率，100%；裱糊抢救完成率，100%；保护珍贵档案资料，抢救保护珍贵档案资料；持续发挥作用的期限，长期持续影响。

4. 重大活动拍摄。拍摄、收集重大活动声像资料，具体指标及对应目标值：参与重大活动次数，重大活动拍摄 650 次；拍摄重大活动照片，重大活动照片 6 万张；持续发挥作用的期限，长期持续影响。

5. 物业管理。管理档案馆及维护设备设施，具体指标及对应目标值：物业服务完成率，100%；物业管理期限，1 年；运转情况，确保档案馆安全运转；档案馆持续发展的影响，影响档案事业可持续发展。

6. 档案宣传及档案专题展览。宣传档案工作、增强社会档案

意识，具体指标及对应目标值：宣传档案工作，增强社会档案意识；发挥档案工作的独特作用，调动全民参与档案建设的积极性；持续发挥作用的期限，长期持续影响。

（四）部门整体支出情况

1. 预算情况。本单位 2020 年收入总预算 632.37 万元，其中：一般公共预算 452.37 万元，政府性基金预算 180 万元；本单位 2020 年支出总预算 632.37 万元，其中：基本支出 437.97 万元，项目支出 194.40 万元。

2. 决算情况。本单位 2020 年财政拨款决算总收入 829.39 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 629.28 万元，政府性基金预算财政拨款收入 180 万元，年初财政拨款结转结余 20.11 万元；本单位 2020 年财政拨款决算总支出 828.79 万元，其中：基本支出 630.82 万元，项目支出 197.97 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：黄耀，副组长：吴昊裕，组员：何荣春、杨灿。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，制定绩效自评工作方案，按照绩效自评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。本单位按时按质完成自评材料报送，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 2020 年度整体支出绩效自评情况较好，自评分数为 98.44 分。从整体情况来看，我单位严格按照年初预算进行部门整体支出，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

1. 预算编制情况。

(1) 预算编制合理性。本单位预算编制符合单位职能、符合市委市政府方针政策和工作要求；本单位预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；本单位预算分配不固化，能根据实际情况合理调整。

(2) 预算编制规范性。本单位预算编制符合市财政本年度有关预算编制的原则；本单位无下属单位，不涉及转移支付。

(3) 预算编制准确性。本单位财政拨款收入决算数 809.28

万元，年初预算数 632.37 万元，因人员工资福利支出年中统一调整，调整后收入预算数 809.28 万元；本单位项目预算、功能分类和经济分类等预算编制准确，没有预算调整情况。

(4) 目标完整性。本单位严格按照要求申报项目预算绩效目标和部门整体绩效目标。

(5) 目标科学性。本单位整体绩效目标能够明确体现单位履职效果的社会经济效益指标，具有清晰、可衡量性，符合客观实际。

(6) 制度措施健全性。本单位制定了内部控制和财务管理等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整。

2. 预算执行情况。

(1) 支出完成率。本单位 2020 年财政拨款实际支出 828.79 万元，财政下达预算数 829.39 万元，支出完成率为 99.93%。

(2) 结转结余率。本单位 2020 年末财政拨款结转和结余决算数 0.60 万元，2020 年度决算收入总额 829.39 万元，结余结转率为 0.07%。

(3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性。本单位 2020 年末国库集中支付结余 0 元，上年结余 7737.33 元，国库集中支付结转结余存量资金变动率为-100%。

(4) 资金下达合法性。我单位无下属单位，不涉及资金下达。

(5) 政府采购执行率。本单位 2020 年实际采购 119.01 万元，计划采购 121.38 万元，政府采购执行率 98.05%。

(6) 财务合规性。本单位预算执行规范；资金支出符合单位管理制度；会计核算规范。

(7) 项目实施程序。本单位所有项目支出(含专项工作经费)实施过程都严格执行单位财务管理制度。

(8) 项目监管。本单位所有项目支出严格执行单位财务管理制度，本单位无下属单位。

(9) 资产管理情况规范性。本单位制定了固定资产管理内部管理制度，严格执行内部管理制度和相关资产管理规定；本单位资产全为自用，无出租、出借及对外投资，国有资产处置规范；资产账与财务账相符。

(10) 固定资产利用率。截至 2020 年 12 月 31 日，本单位固定资产原值 362.82 万元，净值 153.36 万元，全部在用，固定资产利用率 100%。

(11) 部门重点项目。本单位部门重点项目：档案事务管理及库房档案经费，该项目支出主要包括：水电、物业、库房设备及其他、档案资料数字化、档案资料抢救裱糊、档案征集、档案宣传及展览、重大活动拍摄等；本项目预算安排 180 万元，实际支出 179.4 万元；本单位严格按照年初预算进行项目支出，规范项目资金管理，提高项目资金使用效益，支出过程中，遵守各项规章制度，项目绩效目标按质按量完成。

3. 预算监督情况。

(1) 预决算公开。本单位按有关规定按时公开预决算信息。

(2) 绩效目标。本单位按有关规定按时公开绩效目标，且公开内容与批复一致。

(3) 自评材料。本单位按有关规定公开自评材料，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求。

(4) 组织建立情况。本单位成立自评工作小组且人数和结构符合规定。

(5) 自评材料报送及时性。本单位在规定时间内完成自评材料报送工作。

(6) 自评材料报送质量。本单位自评材料符合有关要求。

4. 预算执行效益。

(1) 公用经费控制率。本单位“三公”经费实际支出 1.26 万元，预算数 4.74 万余元，“三公”经费实际支出数小于预算数；日常公用经费决算数 24.81 万元，预算数 32.29 万元，日常公用经费决算数小于预算数。

(2) 重点工作完成效率。本单位紧紧围绕市委、市政府中心工作和档案事业发展要求，服务大局、主动作为，较好地完成了各项工作任务，体现为：全面加强了党的建设、业务工作取得新成效、切实做好市委部署的其他工作。

(3) 绩效目标完成效率。本单位绩效目标全部完成，完成率 100%。2020 年我馆业务工作取得新成效：（一）档案资源建设得到加强。全年共接收档案 7 个全宗，9401 卷，8186 件；扫描抢救馆藏珍贵档案 80 万页、珍贵报纸 49 本 2210 页；完成档案消毒

17 批次，58233 卷；实施馆藏图纸整合，将图纸从图书资料中分离出来，并将 109 号全宗的图纸档案合并到 29 号全宗，共计 83 卷、2235 份；收集抗疫资料 3090 份。（二）馆藏档案管理有序开展。加强档案安全检查，确保馆藏档案资料无霉变、无虫蚀、无丢失。（三）服务效能不断提升。对查档单位和群众热情接待，高效服务，全年共提供档案资料查阅 1236 卷次，累计接待档案查阅 532 人次；接待查找照片 500 余次，提供照片 2000 多张；参与新冠疫情防控、领导政务活动拍摄 500 多次，整理后留存照片 3 万多张；年内举办了两期图片展，得到社会各界高度评价；（四）档案编研工作不断深入。积极参与《湛江市百部地方志丛书》编修，《湛江市档案志》初稿完成后进入二次修改；《重现湛江人民战天斗地的壮举——雷州青年运河精神档案史料研究》的编纂工作有条不紊开展；主动征集采集，将 2019 年度《湛江新闻》等资料整理归档。（五）加强了保密安全工作。落实档案保密安全领导责任制，健全档案保密安全工作制度，定期研究保密安全工作，落实安全设备设施经费，加强各岗位保密安全工作检查。（六）做好档案宣传和业务培训工作。联合举办了“6·9 国际档案日”系列宣传活动，进一步扩大档案工作社会影响；与市档案局、档案学会联合举办了全市档案业务培训班，对 120 多名档案管理人员进行专门培训，切实提高从业人员的业务水平。

（4）项目完成及时性。本单位所有项目均按计划时间完成。

（5）社会经济环境效益。本单位推动了档案事业可持续发

展，提高了档案“收、管、用”水平和服务效能，增强了社会档案意识，发挥档案馆存史资政育人功能。

(6) 群众信访办理情况。本单位 2020 年没有收到群众信访意见。

(7) 公众或服务对象满意度。本单位对查档单位和群众热情接待，高效服务，全年零差评零投诉。

(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. 科学合理编制预算，严格执行预算

加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本单位的发展规划，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，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况。

2. 加强预算执行管理，加快预算执行进度

完善预算绩效管理机制，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。

