

附件 1

## 2022 年度东西湖区档案馆决算公开

2023 年 11 月 28 日

# 目 录

## 第一部分 区档案馆概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成

## 第二部分 区档案馆 2022 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表(表 1)
- 二、收入决算表(表 2)
- 三、支出决算表(表 3)
- 四、财政拨款收入支出决算总表(表 4)
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表(表 5)
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表(表 6)
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(表 7)
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表(表 8)
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表(表 9)

## 第三部分 区档案馆 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 2022 年重点工作完成情况**

#### **第五部分 名词解释**

#### **第六部分 附件**

# 第一部分 区档案馆概况

## 一、部门主要职能

(一)贯彻执行党和国家、省、市有关档案、史志法律法规及有关规定，拟定区档案馆建设、史志事业发展中长期规划与年度计划，并组织实施。

(二)制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范，依法接收区级机关、团体、企事业单位和其他组织的档案史志资料;开展建档存史工作，征集散存、散失在社会上反映我区各个历史时期、具有重要保存价值或历史研究价值的档案资料，以及著名人物在我区活动中形成的各种载体、门类的档案资料.集中统一、科学管理档案、史志资料，保守党和国家秘密，维护档完整与安全。

(三)开展馆藏资料的整理;负责档案抢救和技术保护工作;负责档案仿真复制工作;负责档案整理、清理情况的统计、分析工作;负责馆藏档案的鉴定、解密、开放工作，依法公布档案。

(四)开展档案资料利用服务工作，提供档案资料查阅利用;研究、编纂、出版档案史料，开发利用史志资料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

(五)开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，满足社会档案文化需求。

(六)组织实施本馆档案信息化、数字化档案馆建设，负责维护档案信息平台的运行和安全:推进区域档案信息资源共享。

(七)开展档案理论和科学技术研究，加强对外、对内档案、史志理论研究和学术交流。

(八)负责本馆档案专业技术升级和专业人才队伍的建设工作。

(九)贯彻中央和省、市、区委关于党史和地方志工作的指示。研究、编写、出版史志书刊收集、整理东西湖的重要史志资料。开展理论研究，探索新形势下史志工作规律。

(十)按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

(十一)承办上级交办的其他事项。

## 二、部门决算单位构成

从单位构成看，东西湖区档案馆门决算由纳入独立核算的单位本级决算组成。

## 第二部分 区档案馆 2022 年度部门决算表

2022年度收入支出决算总表（表1）

收				支			
项	目	行次	决算数	项	目	行次	决算数
栏	次		1	栏	次		2
一、一般公共预算财政拨款收入		1	847.47	一、一般公共服务支出		32	771.20
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	6.33	八、社会保障和就业支出		39	19.29
		9		九、卫生健康支出		40	24.72
		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	38.19
		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	
		27	853.80	<b>本年支出合计</b>		58	853.40
使用非财政拨款结余		28		结余分配		59	
年初结转和结余		29	86.41	年末结转和结余		60	86.81
		30				61	
<b>总计</b>		<b>31</b>	<b>940.21</b>	<b>总计</b>		<b>62</b>	<b>940.21</b>

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

27行 = (1+2+3+4+5+6+7+8) 行；31行 = (27+28+29) 行；

58行 = (32+33+...+57) 行；62行 = (58+59+60) 行。

2022年度收入决算表（表2）

项			收入						
功能分类科目编码	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	1	2	3	4	5	6	7
		合计	853.79	847.46					6.33
201	一般公共服务支出		771.59	765.26					6.33
20126	档案事务		771.59	765.26					6.33
2012601	行政运行		260.19	260.19					
2012602	一般行政管理事务		511.40	505.07					6.33
208	社会保障和就业支出		19.29	19.29					
20805	行政事业单位养老支出		19.29	19.29					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		19.29	19.29					
210	卫生健康支出		24.72	24.72					
21011	行政事业单位医疗		24.72	24.72					
2101101	行政单位医疗		10.59	10.59					
2101103	公务员医疗补助		14.13	14.13					
221	住房保障支出		38.19	38.19					
22102	住房改革支出		38.19	38.19					
2210201	住房公积金		32.17	32.17					
2210202	提租补贴		6.02	6.02					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1栏各行 = (2+3+4+5+6+7) 栏各行。

2022年度支出决算表（表3）								单位：万元
部门：武汉市东西湖区档案馆								
功能分类科目编码		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	1	2	3	4	5	6
合 计			853.40	342.39	511.01			
201 一般公共服务支出			771.20	260.19	511.01			
20126 档案事务			771.20	260.19	511.01			
2012601 行政运行			260.19	260.19				
2012602 一般行政管理事务			511.01		511.01			
208 社会保障和就业支出			19.29	19.29				
20805 行政事业单位养老支出			19.29	19.29				
2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出			19.29	19.29				
210 卫生健康支出			24.72	24.72				
21011 行政事业单位医疗			24.72	24.72				
2101101 行政单位医疗			10.59	10.59				
2101103 公务员医疗补助			14.13	14.13				
221 住房保障支出			38.19	38.19				
22102 住房改革支出			38.19	38.19				
2210201 住房公积金			32.17	32.17				
2210202 提租补贴			6.02	6.02				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。  
1栏各行 = (2+3+4+5+6) 栏各行。

2022年度财政拨款收入支出决算总表（表4）									单位：万元
部门：武汉市东西湖区档案馆									
收 入			支 出						
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决 算 数				
					小计	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	1	栏 次	2	3	4	5		
一、一般公共预算财政拨款	1	847.47	一、一般公共服务支出	33	765.27	765.27			
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、文化旅游体育与传媒支出	39					
	8		八、社会保障和就业支出	40	19.29	19.29			
	9		九、卫生健康支出	41	24.72	24.72			
	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	38.19	38.19			
	20		二十、粮油物资储备支出	52					
	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					
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>847.47</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>847.47</b>	<b>847.47</b>			
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60					
一般公共预算财政拨款	29			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					
<b>总 计</b>	<b>32</b>	<b>847.47</b>	<b>总 计</b>	<b>64</b>	<b>847.47</b>	<b>847.47</b>			

注：本表反映部门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支出和年末结转结余情况。  
27行 = (1+2+3) 行；28行 = (29+30+31) 行；32行 = (27+28) 行；  
59行 = (33+34+...+58) 行；64行 = (59+60) 行。

2022年度一般公共预算财政拨款支出决算表（表5）

				单位：万元		
部门：武汉市东西湖区档案馆						
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
类	款	项	栏次	1	2	3
合 计				847.46	342.39	505.07
201			一般公共服务支出	765.26	260.19	505.07
20126			档案事务	765.26	260.19	505.07
2012601			行政运行	260.19	260.19	
2012602			一般行政管理事务	505.07		505.07
208			社会保障和就业支出	19.29	19.29	
20805			行政事业单位养老支出	19.29	19.29	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.29	19.29	
210			卫生健康支出	24.72	24.72	
21011			行政事业单位医疗	24.72	24.72	
2101101			行政单位医疗	10.59	10.59	
2101103			公务员医疗补助	14.13	14.13	
221			住房保障支出	38.19	38.19	
22102			住房改革支出	38.19	38.19	
2210201			住房公积金	32.17	32.17	
2210202			提租补贴	6.02	6.02	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1栏各行 = (2+3) 栏各行。

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（表6）

				单位：万元				
部门：武汉市东西湖区档案馆								
人员经费		公用经费		人员经费		公用经费		
经济分类科目	科目名称	决算数	经济分类科目	科目名称	决算数	经济分类科目	科目名称	决算数
301	工资福利支出	277.00	302	商品和服务支出	32.27	310	资本性支出	
30101	基本工资	80.69	30201	办公费	1.22	31002	办公设备购置	
30102	津贴补贴	54.88	30202	印刷费	0.36	31003	专用设备购置	
30103	奖金	67.56	30203	咨询费		31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资		30205	水费		31019	其他交通工具购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.29	30206	电费		31021	文物和陈列品购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.54	31022	无形资产购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.25	30208	取暖费		31099	其他资本性支出	
30111	公务员医疗补助缴费	14.13	30209	物业管理费				
30112	其他社会保险缴费	0.01	30211	差旅费	0.24			
30113	住房公积金	32.17	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.56			
30199	其他工资福利支出	1.02	30214	租赁费				
303	对个人和家庭的补助	33.14	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	33.14	30217	公务接待费				
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				
30304	抚恤金		30224	被装购置费				
30305	生活补助		30225	专用燃料费				
30306	救济费		30226	劳务费	1.67			
30307	医疗费补助		30227	委托业务费				
30308	助学金		30228	工会经费	2.80			
30309	奖励金		30229	福利费	15.37			
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	5.39			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	3.12			
人员经费合计		310.14	公用经费合计					32.27

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

2022年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表7）							
部门：武汉市东西湖区档案馆							单位：万元
功能分类 科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	1	2	3	4	5
合 计							
注：本表反映部门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。							
6栏各行 = (1+2-3) 栏各行；3栏各行 = (4+5) 栏各行。							

备注：本单位 2022 年度没有政府性基金预算财政拨款收入支出。

2022年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表8）				
部门：武汉市东西湖区档案馆				单位：万元
功能分类 科目编码	科目名称	合计	本年支出	
			基本支出	项目支出
类	款	项	1	2
合 计				
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。				
1栏各行 = (2+3) 栏各行。				

备注：本单位 2022 年度没有国有资本经营预算财政拨款支出。

2022年度财政拨款“三公”经费支出决算表（表9）											
部门：武汉市东西湖区档案馆						单位：万元					
合计	因公出国（境） 费	预算数				合计	因公出国（境） 费	决算数			
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务接待费			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务接待费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预算决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。											
1栏 = (2+3+6) 栏；3栏 = (4+5) 栏；7栏 = (8+9+12) 栏；9栏 = (10+11) 栏。											

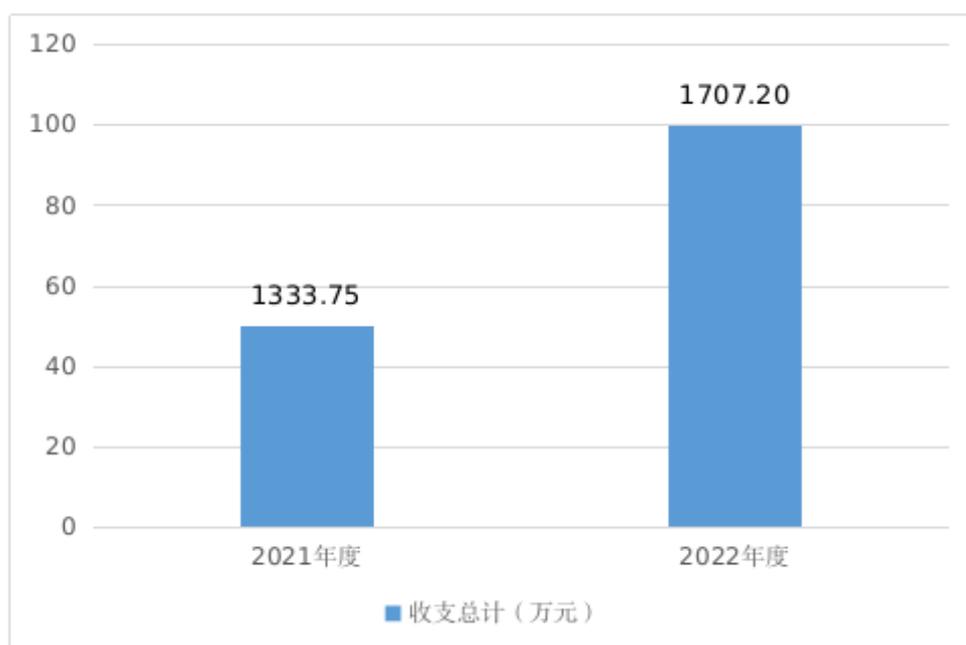
备注：本单位 2022 年没有财政拨款“三公”经费支出。

# 第三部分 区档案馆 2022 年度 部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 1707.20 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 373.45 万元，增长 28 %，主要原因是项目经费增多。

图 1：收、支决算总计变动情况

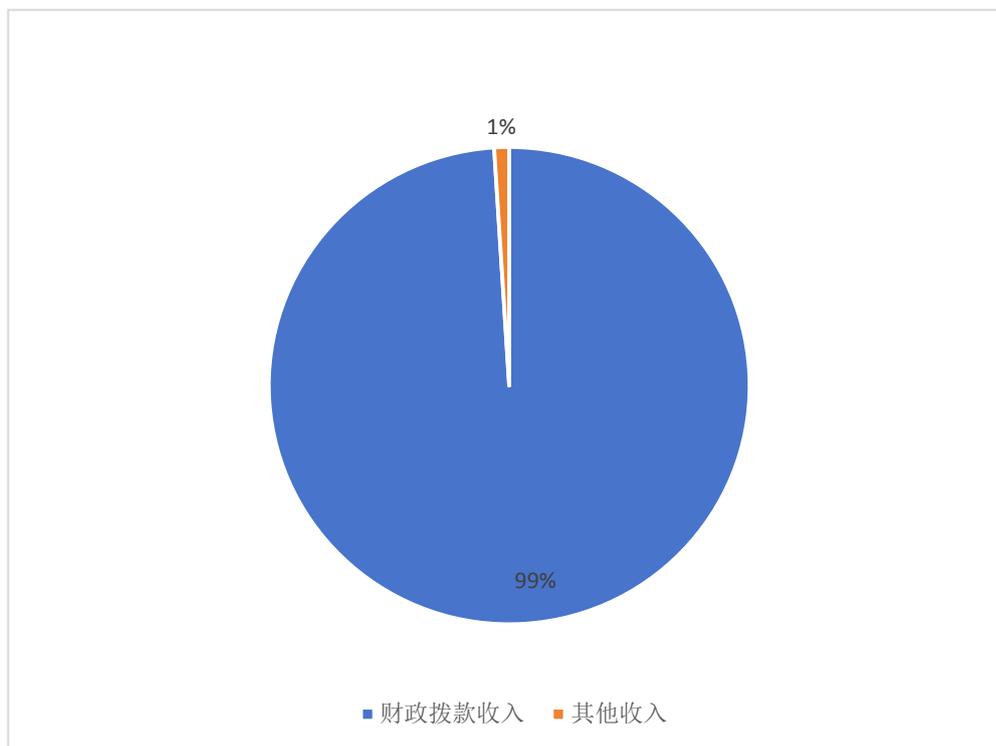


## 二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 853.79 万元，与 2021 年度相比，收入合计增加 185.90 万元，增长 27 %。其中：财政拨款收入 847.46 万元，占本年收入 99 %；上级补助收入 0 万元，占本年收入 0 %；事业收入 0 万元，占本年收入 0 %；经营收入 0 万

元，占本年收入0%；附属单位上缴收入0万元，占本年收入0%；其他收入6.33万元，占本年收入1%。

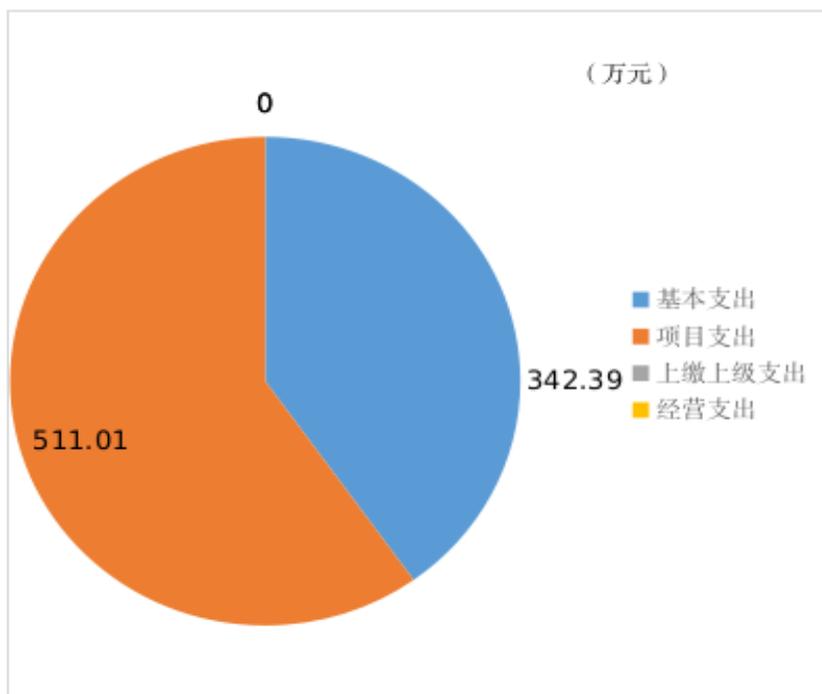
图 2：收入决算结构



### 三、支出决算情况说明

2022 年度支出合计 853.40 万元，与 2021 年度相比，支出合计增加 187.85 万元，增长 28%。其中：基本支出 342.39 万元，占本年支出 40%；项目支出 511.01 万元，占本年支出 60%；上缴上级支出 0 万元，占本年支出 0%；经营支出 0 万元，占本年支出 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占本年支出 0%。

图 3：支出决算结构

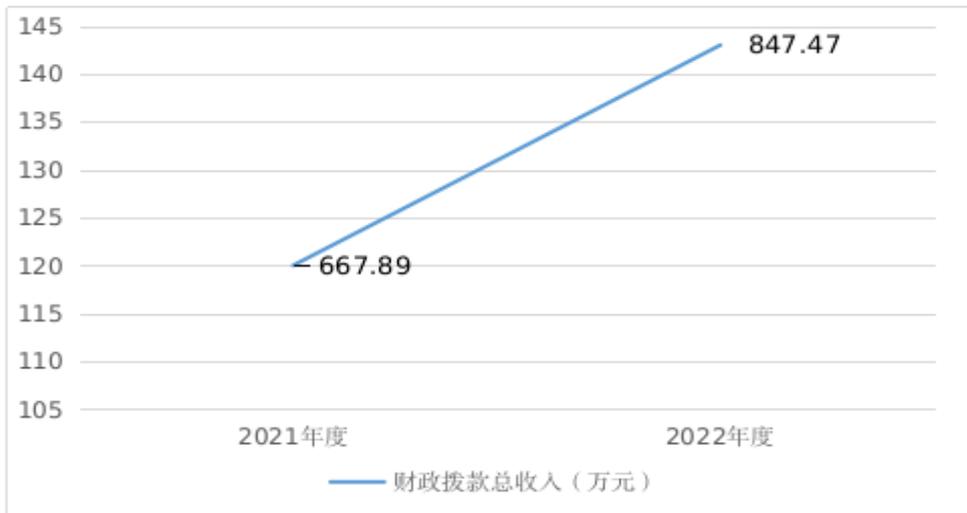


#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 1694.94 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 361.19 万元，增长 27 %。主要原因是项目经费增多。

2022 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 847.47 万元，比 2021 年度决算数增加 179.58 万元。增加主要原因是项目经费增多。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比 2021 年度决算数增加(减少) 0 万元。国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比 2021 年度决算数增加(减少) 0 万元。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



## 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

2022年度一般公共预算财政拨款支出765.27万元，占本年支出合计的90%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加99.72万元，增长14%。主要原因是项目经费增多。

### (二)一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出847.46万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务(类)支出765.26万元，占90%。主要是用于人员经费。

2. 社会保障和就业支出(类)19.29万元，占2%。主要是用于人员经费。

3. 卫生健康支出(类)24.72万元，占3%。主要是用于人员经费。

4. 住房保障支出(类)38.19万元，占5%。主要是用于

人员经费。

### (三)一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为862.97万元，支出决算为847.46万元，完成年初预算的98%。其中：基本支出342.39万元，项目支出505.07万元。项目支出主要用于综合业务经费10万元，主要成效为开展文明创建、综治、法治建设、业务技能提升培训学习；档案整理费94万元，主要成效为馆藏部分全宗档案整理及馆藏音视频档案整理；档案史志编研费46万元，主要成效为完成《东西湖年鉴》(2022年卷)《东西湖区脱贫攻坚纪实》《杜公湖志》以及《东西湖区系列地情资料丛书》征编、出版、印刷任务；档案馆藏保护费90万元，主要成效为馆藏档案的保护；档案服务中心(新馆)建设搬迁费250万元，主要成效为档案服务中心建设；党建经费0.18万元，主要成效为组织开展党员教育培训管理等活动；档案安全保卫服务费25万元，主要成效为档案馆内部安全监控。

1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。年初预算为862.97万元，支出决算为847.46万元，完成年初预算的98%。

2. 社会保障和就业支出(类)。年初预算为19.48，支出决算为19.29，完成年初预算的100%。

3. 卫生健康支出（类）。年初预算为 22.16，支出决算为 24.72，完成年初预算的 100 %。

4. 住房保障支出（类）。年初预算为 32.30，支出预算为 38.19，完成年初预算的 100 %。

## 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 342.39 万元，其中：

人员经费 310.12 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、代缴社会保险费、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 32.26 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、被装购置费、专用燃料费、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、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门当年无国有资本经营预算财政拨款支出。

## 九、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

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为  0  万元，支出决算为  0  万元，完成预算的  0  %；较上年增加(减少)  0  万元，增长(下降)  0  %。(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国(境)费预算为  0  万元，支出决算为  0  万元，完成预算的  0  %。较上年增加(减少)  0  万元，增长(下降)  0  %。

2022 年度区档案馆因公出国(境)团组  0  个，  0  人次，实际发生支出  0  万元。其中：住宿费  0  万元、旅费  0  万元、伙食补助费  0  万元、培训费  0  万元、杂费  0  万元。

2. 公务用车购置及运行维护费预算为  0  万元，支出决算为  0  万元，完成预算的  0  %；较上年增加(减少)  0  万元，增长(下降)  0  %。

(1)公务用车购置费支出  0  万元，主要是本单位没有公务用车。

(2)公务用车运行维护费支出  0  万元，主要是本单位没有公务用车。

3. 公务接待费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；较上年增加(减少)0万元，增长(下降)0%。

2022年度区档案馆执行公务和开展业务活动开支公务接待费0万元。其中：国际访问0万元；大型活动0万元；外省市交流接待0万元。

### 十、机关运行经费支出情况

2022年度区档案馆机关运行经费支出32.20万元，比2021年度减少9.28万元，下降22%。主要原因是公用经费减少。

### 十一、政府采购支出情况

2022年度区档案馆政府采购支出总额252.25万元，其中：政府采购货物支出210.65万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出41.60万元。授予中小企业合同金额252.25万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额252.25万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的83%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的17%。

### 十二、国有资产占用情况

截至2022年12月31日，区档案馆共有车辆0辆，其中，副部(省)级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车

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100万元(含)以上设备0台(套)。

### 十三、预算绩效情况说明

#### (一) 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门(单位)组织对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目7个，资金515.18万元，占一般公共预算项目支出总额的60%。从绩效评价情况来看，由于完善了相关职能，规范了工作流程，加强了信息交流，并且预算制度建设、实施方案等基础工作落实到位，我馆评价结果总体较好。

#### (二) 部门(单位)整体支出自评结果

我部门(单位)组织对1个部门(单位)开展整体支出自评，资金515.18万元，从评价情况来看，由于完善了相关职能，规范了工作流程，加强了信息交流，并且预算制度建设、实施方案等基础工作落实到位，我馆评价结果总体较好，并根据《区财政局关于开展2021年度预算绩效自评及结果应用工作的通知》(东财〔2022〕4号)的要求，公开《2022年度区档案馆整体绩效自评表》。

#### (三) 项目支出自评结果

我部门(单位)在2022年度部门决算中反映所有项目绩效自

评结果(不包括涉密项目),共涉及7个一级项目。

1.档案馆整理费绩效自评综述:项目全年预算数为94万元,执行数为69.89万元,完成预算的74%。主要产出和效益是:提高档案工作管理水平、提高档案利用服务效率,更好服务群众的有效途径。

2.档案馆安全保卫服务绩效自评综述:项目全年预算数为25万元,执行数为24.42万元,完成预算的98%。主要产出和效益是:保证了档案馆日常运行的安全。

3.档案史志编研费绩效自评综述:项目全年预算数为46万元,执行数为45.41万元,完成预算的99%。主要产出和效益是:一是完成市政府办公厅、地方志办公室下达年度目标任务《东西湖年鉴》(2022年卷);二是根据习近平总书记关于档案工作的批示精神,编撰《东西湖区脱贫攻坚纪实》;三是履行部门存史、资政、育人职能,开展地情资料丛书编纂。

4.党建经费绩效自评综述:项目全年预算数为0.18万元,执行数为0.18万元,完成预算的100%。主要产出和效益是:深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化。

5.档案馆综合业务经费绩效自评综述:项目全年预算数为10万元,执行数为9.99万元,完成预算的100%。主要产出和效益是:文明创建、综治、法治建设、业务技能提升培训学习等综合业务工作,保障馆内综合性工作需求。

6. 档案馆馆藏保护经费绩效自评综述：项目全年预算数为 90 万元，执行数为 82.11 万元，完成预算的 91%。主要产出和效益是：馆藏档案的保护，保障了档案的安全性。

7. 档案服务中心建设搬迁费绩效自评综述：项目全年预算数为 250 万元，执行数为 238.79 万元，完成预算的 96%。主要产出和效益是：档案服务中心建设，保障了档案服务中心建设正常使用。

#### (四) 绩效自评结果应用情况

东西湖区档案馆绩效评价结果应用情况。绩效目标应有量化表述，完善绩效指标体系，指标归类要准确，指标要反映当年工作任务。建立健全绩效指标体系，加强绩效管理意识，提高预算编制水平，每年应根据项目特点及项目变化情况，合理编制项目涉及到的绩效目标值。设立科学的预算管理机制，强化基础预算编制工作，按照标准的预算框架体系，结合实际及上年项目执行情况，科学、合理确定项目支出预算数，健全内部操作规程实施细则，进一步完善预算支出责任制度，将责任落实到岗，任务落实到人。加强对未完成项目的督促实施，明确专人负责制定好下一步工作计划，抓紧各项工作，尽快完成项目任务目标，没有履行延期批准手续的，应按规定尽快办理。财政专项支出的区直部门东西湖区档案馆参照部门预算公开的范围、体例和内容进行公开。

## 第四部分 2022 年重点工作完成情况

### 一、重点工作事项标题

#### (一) 筑基固本，档案业务基础不断夯实

一是档案公共服务高效便捷。不断优化服务方式，人民群众查阅利用档案更加便捷。全体人员集中培训学习“双评议”“好差评”“12345”市长热线、“民有所呼，我有所应”各项工作规范流程，制定查档人员评议登记台帐本，每日对查档服务工作进行跟踪检查，及时掌握查档群众查档工作情况。全年档案查阅利用人数 800 人次，群众查阅满意率达 100%，查档量和满意度得到双提升。

二是档案资源建设成效明显。依法做好档案接收，区内一批满期档案和重大活动档案接收进馆。强化指导服务，坚持对相关立档单位进行实地走访联系和跟踪服务。严把进馆档案质量关，制定档案接收进馆标准，规范接收程序，确保纸质档案数字化副本、目录、元数据格式符合管理平台技术规范，如期完成 7 家单位 9110 卷（件）档案接收工作。实现重大活动档案应收尽收，收集“党史学习教育暨庆祝建党 100 周年专题”档案 1498 件，“市运会”归档实物 67 件、文书 258 件，2021 年度疫情归档资料收集视频 15 条、照片 113 张、文书 3109 件。

三是数字档案馆建设稳步推进。成立数字档案馆建设工作领

导小组，馆主要领导牵头统筹。结合实际设计方案，新馆搬迁后，全面清点基础网络布局、信息化设施设备和馆藏档案数字资源，结合政务信息化需求和建设测评标准，逐项找差距、定目标。调研学借鉴经验，采取走出去与请进来结合的方式，主动到省、市档案馆参观学习，邀请高校专家现场指导。精心设计规划，多方对比选聘数字档案馆设计服务供应商，制定《东西湖区数字档案馆建设方案》。大力开展馆藏档案数字化、数字档案接收工作，制定数字化规范流程和验收标准，有序规范完成目标，年内馆藏档案数字化及接收区直单位数字化档案量达到总幅面数 438737 幅，110000 条目，质检比例达 100%。

四是档案安全防线加固筑牢。强化安全设施设备的配备和更新，新增档案消毒设备，开展中控信息平台、防磁库建设，档案保管的基础条件显著改善。加强档案安全制度建设，健全档案库房日常管理、档案流动和服务外包过程中安全管理等制度，每日对库房进行安全检查并做好记录，监管督查档案进出库登记，完善人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系。

五是新馆搬迁工作顺利完成。按照“全程保密、全程封闭、全程跟进”原则，成立搬迁工作领导小组，制定工作方案。做好搬迁前准备工作，全面归整清点馆藏档案和固定资产，验收新馆水电消防、会务、中控系统功能和库房密集架设施，提前对接物业、安保等综合后勤保障工作。搬迁工作自 8 月 18 日启动，至 9 月 10 日结束，历时 23 天，安全有序完成 21.1 万卷（件）档案搬迁工作，搬迁过程未发生档案丢失、泄密等任何安全事故。搬

迁工作完成以来，整体运行良好，档案保管保护得到显著改善，档案安全软硬件水平得到整体提升。

## （二）深化资源利用，编研工作提质增效

一是档案史志编研成果丰硕。主动为党委政府决策提供信息参考和历史借鉴，年度编研成果超百万字。《东西湖年鉴（2022卷）》公开出版，累计60万字。《东西湖区脱贫攻坚纪实》专题资料通过评审，成书约35万字。完成《中国共产党东西湖历史》三卷本初稿，累计30万字，送至市委党史研究室审查。完成《东西湖区情概览（2022）》《东西湖地情百问》《2021年东西湖区大事记》等专题资料汇编。

二是基层修志指导有力有效。指导推进全区街道志、社区志编纂工作，集思广益，严格审查，组织专班深入各个街道实地交流指导，掌握工作进度，实地走访指导常青花园、走马岭、东山街、新沟镇街等志书修编工作。《走马岭街道志》《常青花园社区志》通过评审，《径河街道志》进入评审阶段。完成《新沟镇街道志》《东山街道志》初审。制定街道志出版、印刷规范标准，与出版社和全区街道、常青花园沟通协调，完成街道志出版选题报送工作。

## （三）健全管理机制，档案管理走向规范化

一是馆内管理机制不断健全。按照“人人参与、共同缔造，提升我馆软环境”的理念，对照综合档案馆业务建设评价和相关法律法规要求，结合新馆硬件环境，完善我馆内控制度，进一步健全档案馆工作制度体系，构建依法依规治馆新格局。

二是局馆协商机制落实到位。坚持局、馆协同，共同做好档案管理工作。按照区档案局确定的档案工作方向，我馆全力支持，配合开展全区 84 家单位档案业务培训指导和档案工作目标管理定级复查工作，助力全区档案事业高质量发展。

#### （四）发掘时代价值，拓展档案史志宣传影响力

一是档案展览服务深入人心。结合党的二十大召开重要时间节点，举办“东西湖发展之路”专题展览，布展面积约 400 m<sup>2</sup>，共设 5 个部分、15 个单元，展出照片档案约 300 张，生动展现东西湖区发展历史和辉煌成就，面向市档案局、区妇联、黄狮海社区等机关单位以及群众，完成多场展览讲解，达到“1 小时认识东西湖”的良好效果，受到好评。

二是档案史志大讲堂有声有色。组织人员赴区人民医院开展《新修档案法》讲解、赴长青街开展档案业务培训宣讲。开展“喜迎二十大 档案颂辉煌”主题档案宣传，与群众面对面，宣传档案法、民生档案和档案文化，发放各类档案宣传品 2500 余份。

#### （五）加强政治能力建设，立足实际办实事

一是机关党建全面强化。扎实推进全面从严治党，锤炼档案干部忠诚干净担当的政治品格。加强意识形态阵地建设，确保意识形态安全；推进党支部标准化规范化建设，高质量完成与黄狮海社区的 5 项共建项目，下沉居住地社区人均服务超 20 小时，做到党员全覆盖，开展支部主题党日活动 12 次，发展党员 1 名，完成党支部换届，选举产生新任支部书记和支委会；持之以恒推进党风廉政建设，强化纪律意识，营造风清气正的良好政治生态。

扎实开展企业包联服务，包保服务 5 家企业，切实做到精准有效服务。

二是疫情防控用心用情。常态化下沉社区协助社区开展疫情防控工作，做到应下尽下。先后抽调 80% 的人力服务全区疫情防控大局，领导班子成员分别带队前往武汉北高速卡口、隔离点和方舱医院，累计开展疫情防控工作 2 个月，工作人员前往慈惠、走马岭街道 4 个社区，常驻值守开展核酸检测、流调等疫情防控工作 2 个月，圆满完成各项疫情防控工作任务、贡献突出。

## 第五部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 政府性基金预算财政拨款收入：指区级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算财政拨款收入：指区级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四) 上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

(六) 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。

(七) 其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。(该项名词解释中“上述……等收入”请依据部门收入的实际情况进行解释)

(八) 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額。

(九) 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。

(十) 本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1. 一般公共服务(类)财政事务(款)行政运行(项)

2. …

**(参考《2022年政府收支分类科目》说明逐项解释)**

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

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五) 经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六) “三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指区直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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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)费用。

(十七)机关运行经费：指为保障行政单位(包括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，包括办公费、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。

(十八)其他专用名词。

(根据本部门使用的其他专用名词补充解释)

## 第六部分 附件

### 一、2022 年度区档案馆整体绩效自评表/结果(摘要版)

## 2022 年度东西湖区档案馆整体绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2023 年 3 月 31 日

单位名称		东西湖区档案馆				
基本支出总额		342.40		项目支出总额		511.00
预算执行情况(万元) (20分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
		部门整体支出总额	862.97	853.4	99%	19.8
年度绩效目标 1: (20分)		完成新馆搬迁工作。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	质量指标	抽检合格	≥90%	≥90%	10
		时效指标	所有建设项目	1年	1年	5
		成本指标	所有建设项目	控制在预算范围内	控制在预算范围内	5
年度绩效目标 2: (20分)		提高档案宣传与档案文化传播能力。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	书本征编字数	100万字	100万字	2
			档案展览次数	4次	4次	2
			社会教育活动次数	9次	9次	2
质量指标	经过上级主管部门、领导专家审读	3本书	3本书	2		

	效益指标	社会效益指标	提供档案史志资料，满足党员干部群众精神文化需求	1年	1年	3
			提供形式丰富的档案展览，向社会公众开展爱国主义、革命传统教育和区情教育	1年	1年	3
		可持续影响指标	存史、资政、育人	1年	1年	4
	满意度指标	服务对象满意度指标	读者受众	≥90%	≥90%	2
年度绩效目标 3: (10分)		加大档案资源体系建设，推动档案馆高质量发展。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标	数量指标	馆藏资料清理	30万卷	30万卷	4
		质量指标	抽检合格	≥98%	≥98%	2
		成本指标	所有项目	控制在预算范围内	控制在预算范围内	2
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用满意率	≥90%	≥90%	2
年度绩效目标 4: (20分)		创新驱动，打造数字档案馆。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标	数量指标	建设范围	局域网、政务外网、互联网	局域网、政务外网、互联网	4
			整理全宗数量	10个全宗	10个全宗	4
			整理磁带数量	1900盒磁带	1900盒磁带	4
	质量指标	通过质检合格	通过	通过	3	
效益指标	社会效益指标	提供高效查档利用服务、方便群众查阅	有所提升	有所提升	3	

	满意度指标	服务对象满意度指标	查阅群众	≥90%	≥90%	2
年度绩效目标 5: (10 分)		人才为先, 加强队伍建设。				
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	增加档案史志业务人员	5 人	5 人	4
		质量指标	扩充、增长档案工作者的专业知识、法律知识	有所提升	有所提升	2
			组成高素质队伍	有所提升	有所提升	2
	效益指标	社会效益指标	为档案馆的发展提供强有力的人才保障和智力支撑	有所提升	有所提升	2
偏差大或目标未完成原因分析						
改进措施及结果应用方案						
单位主要负责人签批意见		<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额 (包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标 (即目标值为  $\geq X$ , 得分 = 权重 \* B/A), 反向指标 (即目标值为  $\leq X$ , 得分 = 权重 \* A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。
3. 定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80% (含 80%)、80-50% (含 50%)、50-0% 合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

## 二、2022 年度区档案馆项目绩效自评表/结果(摘要版)

### 2022 年度综合业务经费绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2023 年 3 月 31 日

项目名称		综合业务经费					
主管部门		办公室		项目实施单位		区档案馆	
项目类别		1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） （20分）			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	10	9.99	100%	20	
年度绩效目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标 值(A)	实际完成 值(B)	得分
	产出指标 (40分)	数量指标	开展业务培训学习		≥5次	>5次	10
		质量指标	档案技能测试		合格	合格	10
		时效指标	培训计划按期完成率		1年内	1年内	10
		成本指标	所有项目		控制在预算范围内	控制在预算范围内	10
	满意度指标 (40分)	服务对象满意度指标	培训参会人员满意度		90%	>90%	40
总分	100分						
偏差大或目标未完成原因分析							

改进措施及 结果应用方案	
单位主要负责人 签批意见	签名：  年 月 日

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重\*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重\*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

## 2022 年度档案史志编研绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2023 年 3 月 31 日

项目名称		档案史志编研					
主管部门		编研利用科		项目实施单位		区档案馆	
项目类别		1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） (20分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	46	45.14	98%	19.6	
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分

目标 (80分)	产出指标 (40分)	数量指标	书本数量	3本	>3本	10
			征编字数	100万字	>100万字	10
		质量指标	校对审核通过率	合格	合格	10
			时效指标	征编完成时间	1年	1年
	效益指标 (20分)	社会效益指标	满足党员干部群众精神文化需求	满足	满足	10
		可持续影响指标	存史、资政、育人	1年	1年	10
	满意度指标 (20分)	服务对象满意度指标	读者受众	90%	>90%	20
	总分	99.6分				
偏差大或目标未完成原因分析						
改进措施及结果应用方案						
单位主要负责人签批意见	签名：  年 月 日					

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重\*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重\*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

# 2022 年度档案馆藏保护费绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2023 年 3 月 31 日

项目名称		档案馆藏保护费					
主管部门		接收保管科		项目实施单位		区档案馆	
项目类别		1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） (20 分)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)		
		年度财政资金总额 90	82.11	91%	18.2		
年度绩效目标 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标 (40 分)	数量指标	馆藏资料清理		30 万卷	>30 万卷	10
		质量指标	抽检合格		≥90%	≥90%	10
		时效指标	所有项目		1 年	1 年	10
		成本指标	所有项目		控制在预算范围内	控制在预算范围内	10
	效益指标 (20 分)	社会效益指标	保护档案安全		保护	保护	20
	满意度指标 (20 分)	服务对象满意度指标	档案利用满意率		90%	>90%	20
总分	98.2 分						
偏差大或目标未完成原因分析							

改进措施及 结果应用方案	
单位主要负责人 签批意见	签名：  年 月 日

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重\*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重\*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

## 2022 年度档案服务中心（新馆）建设搬迁费绩效 自评表

单位名称：区档案馆  
日

填报日期：2023 年 3 月 31

项目名称	档案服务中心（新馆）建设搬迁费				
主管部门	接收保管科		项目实施单位		区档案馆
项目类别	1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况（万元）		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)

(20分)		年度财政资金总额	250	238.79	96%	19.2	
年度绩效目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标 (40分)	数量指标	购置设备数		≥5台	≥5台	10
		质量指标	设备验收合格		合格	合格	10
		时效指标	所有项目		1年	1年	10
		成本指标	所有项目		控制在预算范围内	控制在预算范围内	10
	效益指标 (20分)	社会效益指标	更好提供档案服务		提供	提供	20
	满意度指标 (20分)	服务对象满意度指标	群众及馆内工作人员		≥90%	≥90%	20
总分	99.2分						
偏差大或目标未完成原因分析							
改进措施及结果应用方案							
单位主要负责人签批意见	<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$ , 得分=权重\*B/A), 反向指标(即目标值为 $\leq X$ , 得分=权重\*A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。
3. 定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-50%(含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

## 2022 年度档案安全保卫服务费绩效自评表

单位名称: 区档案馆

填报日期: 2023 年 3 月 31

日

项目名称		档案安全保卫服务费				
主管部门	办公室	项目实施单位			区档案馆	
项目类别	1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>					
项目属性	1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型	1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况(万元) (20分)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
	年度财政资金总额	25	24.42	98%	19.6	
年度绩效目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标 (40分)	数量指标	投入的人员	6人	6人	10
		质量指标	档案馆内运行一切正常	正常	正常	10
		时效指标	馆内出现异常时作出响应的的时间	$\leq 2$ 分钟	$< 2$ 分钟	20
效益指标 (20分)	社会效益指标	方便群众查档	便利	便利	20	

	满意度 指标 (20分)	服务对象满意 度指标	群众及单位各科室满 意度	≥90%	>90%	20
总分	99.6分					
偏差大或 目标未完成 原因分析						
改进措施及 结果应用方案						
单位主要负责人 签批意见	签名:  年 月 日					

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$ , 得分=权重\*B/A), 反向指标(即目标值为 $\leq X$ , 得分=权重\*A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。
3. 定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-50%(含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

## 2022 年度党建经费绩效自评表

单位名称: 区档案馆

填报日期: 2023 年 3 月 31 日

项目名称	党建经费		
主管部门	办公室	项目实施单位	区档案馆
项目类别	1、部门预算项目 <input type="checkbox"/>	2、区直专项 <input type="checkbox"/>	
项目属性	1、持续性项目 <input type="checkbox"/>	2、新增性项目 <input type="checkbox"/>	
项目类型	1、常年性项目 <input type="checkbox"/>	2、延续性项目 <input type="checkbox"/>	3、一次性项目 <input type="checkbox"/>

预算执行情况(万元) (20分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	0.18	0.13	72%	14.4	
年度绩效目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成 值(B)	得分
	产出指标 (60分)	数量指标	开展支部主题党日等 党组织活动		9人	9人	30
		时效指标	组织开展党员教育活 动		一年内	一年内	30
	满意度 指标 (20分)	服务对象满意 度指标	作风建设满意度		≥100%	≥100%	20
总分	94.4分						
偏差大或 目标未完成 原因分析							
改进措施及 结果应用方案		建立健全绩效指标体系，加强绩效管理意识，提高预算编制水平。每年应根据项目特点及项目变化情况，合理编制项目涉及到的绩效目标值。					
单位主要负责人 签批意见		<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为 $\geq X$ , 得分=权重\*B/A), 反向指标(即目标值为 $\leq X$ , 得分=权重\*A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。
3. 定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含 80%)、80-50%(含 50%)、50-0%合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

# 2022 年度档案整理费绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2023 年 3 月 31 日

项目名称		档案整理费					
主管部门		整理鉴定和信息技术科		项目实施单位		区档案馆	
项目类别		1、部门预算项目 <input type="checkbox"/> 2、区直专项 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1、持续性项目 <input type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1、常年性项目 <input type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	94	69.90	74%	14.8	
年度 绩效 目标 (80 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成 值 (B)	得分
	产出指 标 (40 分)	数量指 标	整理全宗数量		10 个全宗	10 个全宗	10
			整理磁带数量		1900 盒磁带	1900 盒磁 带	10
		质量指 标	完成结果		通过质检合 格	通过质检 合格	10
		时效指 标	完成时间		2022 年 12 月底	2022 年 12 月底	10
	效益指 标 (20 分)	社会效 益指标	方便群众查阅		有所提升	有所提升	10
		可持续 影响指 标	利于档案保管查阅利 用		有所提升	有所提升	10
	满意度 指标 (20 分)	服务对 象满意 度指标	查阅群众		90%	>90%	20
总分		94.8 分					

<p>偏差大或 目标未完成 原因分析</p>	
<p>改进措施及 结果应用方案</p>	<p>1. 建立健全绩效指标体系，加强绩效管理意识，提高预算编制水平。每年应根据项目特点及项目变化情况，合理编制项目涉及到的绩效目标值。2. 设立科学的预算管理机制，强化基础预算编制工作，按照标准的预算框架体系，结合实际及上年项目执行情况，科学、合理确定项目支出预算数。</p>
<p>单位主要负责人 签批意见</p>	<p style="text-align: right;">签名：  年 月 日</p>

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重\*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重\*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。