

2023 年度区档案馆部门决算公开

2024 年 11 月 18 日

东西湖区档案馆 2023 年度部门决算

目 录

第一部分 区档案馆概况	1
一、部门主要职责	2
二、机构设置情况	3
第二部分 区档案馆 2023 年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表	10
二、收入决算表	15
三、支出决算表	20
四、财政拨款收入支出决算总表	25
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	30
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	31
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	32
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	33
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	35
第三部分 区档案馆 2023 年度部门决算情况说明	40
一、收入支出决算总体情况说明	44
二、收入决算情况说明	47
三、支出决算情况说明	52
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	58
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	66

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	70
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明	75
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	82
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	83
十、机关运行经费支出说明	86
十一、政府采购支出说明	99
十二、国有资产占用情况说明	102
十三、预算绩效情况说明	105
第四部分 2023 年重点工作完成情况	117
第五部分 名词解释	118
第六部分 附件	126

第一部分 区档案馆概况

一、部门主要职责

(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、机构设置情况

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 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

2023年度收入支出决算总表							
						公开01表	
部门：武汉市东西湖区档案馆						金额单位：万元	
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	984.20	一、一般公共服务支出		32	999.77
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	3.23	八、社会保障和就业支出		39	22.41
		9		九、卫生健康支出		40	19.25
		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	31.61
		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	987.43	本年支出合计		58	1,073.05
使用非财政拨款结余		28		结余分配		59	
年初结转和结余		29	86.81	年末结转和结余		60	1.19
		30				61	
总 计		31	1,074.24	总 计		62	1,074.24
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。							

二、收入决算表

2023年度收入决算表									
公开02表									
部门：武汉市东西湖区档案馆									
金额单位：万元									
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	987.43	984.20					3.23
201		一般公共服务支出	914.16	910.93					3.23
20126		档案事务	914.16	910.93					3.23
2012601		行政运行	281.37	281.37					
2012602		一般行政管理事务	632.79	629.56					3.23
208		社会保障和就业支出	22.41	22.41					
20805		行政事业单位养老支出	22.41	22.41					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.87	18.87					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	3.54	3.54					
210		卫生健康支出	19.25	19.25					
21011		行政事业单位医疗	18.39	18.39					
2101101		行政单位医疗	9.81	9.81					
2101103		公务员医疗补助	8.58	8.58					
21099		其他卫生健康支出	0.86	0.86					
2109999		其他卫生健康支出	0.86	0.86					
221		住房保障支出	31.61	31.61					
22102		住房改革支出	31.61	31.61					
2210201		住房公积金	27.00	27.00					
2210202		提租补贴	4.61	4.61					
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。									

三、支出决算表

2023年度支出决算表									
公开03表									
部门：武汉市东西湖区档案馆									
金额单位：万元									
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	1,073.05	354.65	718.40				
201		一般公共服务支出	999.77	281.37	718.40				
20126		档案事务	999.77	281.37	718.40				
2012601		行政运行	281.37	281.37					
2012602		一般行政管理事务	718.40		718.40				
208		社会保障和就业支出	22.41	22.41					
20805		行政事业单位养老支出	22.41	22.41					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.87	18.87					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	3.54	3.54					
210		卫生健康支出	19.25	19.25					
21011		行政事业单位医疗	18.39	18.39					
2101101		行政单位医疗	9.81	9.81					
2101103		公务员医疗补助	8.58	8.58					
21099		其他卫生健康支出	0.86	0.86					
2109999		其他卫生健康支出	0.86	0.86					
221		住房保障支出	31.61	31.61					
22102		住房改革支出	31.61	31.61					
2210201		住房公积金	27.00	27.00					
2210202		提租补贴	4.61	4.61					
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。									

四、财政拨款收入支出决算总表

2023年度财政拨款收入支出决算总表										
部门：武汉市东西湖区档案馆			公开04表							
			金额单位：万元							
收 入			支 出							
项	目	行次	决算数	项	目	行次	决 算 数			
							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	984.20	一、一般公共服务支出		33	910.93	910.93		
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	22.41	22.41		
		9		九、卫生健康支出		41	19.25	19.25		
		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	31.61	31.61		
		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				
本年收入合计		27	984.20	本年支出合计		59	984.20	984.20		
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				
总 计		32	984.20	总 计		64	984.20	984.20		
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。										

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

2023年度一般公共预算财政拨款支出决算表

						公开05表	
部门：武汉市东西湖区档案馆						金额单位：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	
类 款 项		栏次		1	2	3	
		合 计		984.20	354.65	629.56	
201		一般公共服务支出		910.93	281.37	629.56	
20126		档案事务		910.93	281.37	629.56	
2012601		行政运行		281.37	281.37		
2012602		一般行政管理事务		629.56		629.56	
208		社会保障和就业支出		22.41	22.41		
20805		行政事业单位养老支出		22.41	22.41		
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出		18.87	18.87		
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出		3.54	3.54		
210		卫生健康支出		19.25	19.25		
21011		行政事业单位医疗		18.39	18.39		
2101101		行政单位医疗		9.81	9.81		
2101103		公务员医疗补助		8.58	8.58		
21099		其他卫生健康支出		0.86	0.86		
2109999		其他卫生健康支出		0.86	0.86		
221		住房保障支出		31.61	31.61		
22102		住房改革支出		31.61	31.61		
2210201		住房公积金		27.00	27.00		
2210202		提租补贴		4.61	4.61		
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。							

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表								
部门：武汉市东西湖区档案馆				公开06表 金额单位：万元				
人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	294.58	302	商品和服务支出	37.78	310	资本性支出	
30101	基本工资	44.73	30201	办公费	6.51	31002	办公设备购置	
30102	津贴补贴	51.61	30202	印刷费	0.24	31003	专用设备购置	
30103	奖金	129.57	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		31021	文物和陈列品购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.87	30206	电费		31022	无形资产购置	
30109	职业年金缴费	3.54	30207	邮电费	0.94	31099	其他资本性支出	
30110	职工基本医疗保险缴费	9.81	30208	取暖费				
30111	公务员医疗补助缴费	8.58	30209	物业管理费				
30112	其他社会保障缴费	0.86	30211	差旅费	0.62			
30113	住房公积金	27.00	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.97			
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费				
303	对个人和家庭的补助	22.29	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	22.29	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				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费				
30308	助学金		30228	工会经费	2.39			
30309	奖励金		30229	福利费	16.95			
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	7.92			
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	1.24			
人员经费合计		316.87			公用经费合计			
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。								

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

2023年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表							
部门：武汉市东西湖区档案馆							公开07表 金额单位：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
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	4	5	6
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：本单位没有政府性基金预算。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表									
									公开08表
部门：武汉市东西湖区档案馆						金额单位：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	
类	款	项	栏次			1	2	3	
			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：本单位没有国有资本经营项目。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

2023年度财政拨款“三公”经费支出决算表											
											公开09表
部门：武汉市东西湖区档案馆						金额单位：万元					
预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费	
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 2023 年度没有三公经费。

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入、支总计均为 1074.24 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 134.03 万元，增加 14.0 %，主要原因是项目经费增加。

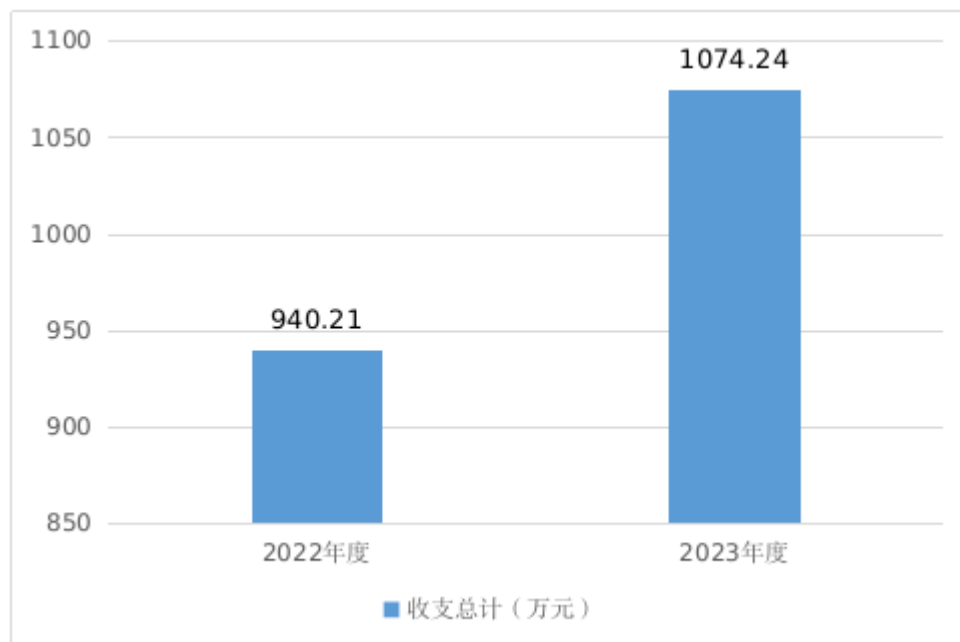


图 1：收、支决算总计变动情况

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 987.43 万元，与 2022 年度相比，收入合计增加 133.63 万元，增长 16.0 %，主要原因是项目经费增加。

其中：财政拨款收入 984.20 万元，占本年收入 99.0 %；其他收入 3.23 万元，占本年收入 1.0 %。本年度无上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入。

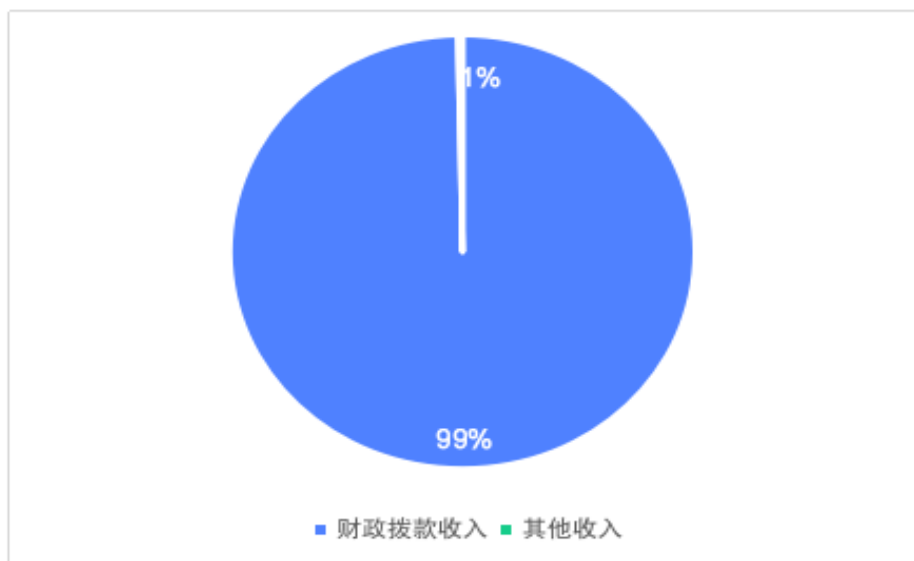


图 2：收入决算结构

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 1073.05 万元，与 2022 年度相比，支出合计增加 219.65 万元，增长 26.0 %，主要原因是项目经费增加。

其中：基本支出 354.65 万元，占本年支出 33.0 %；项目支出 718.40 万元，占本年支出 67.0 %。本年度无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

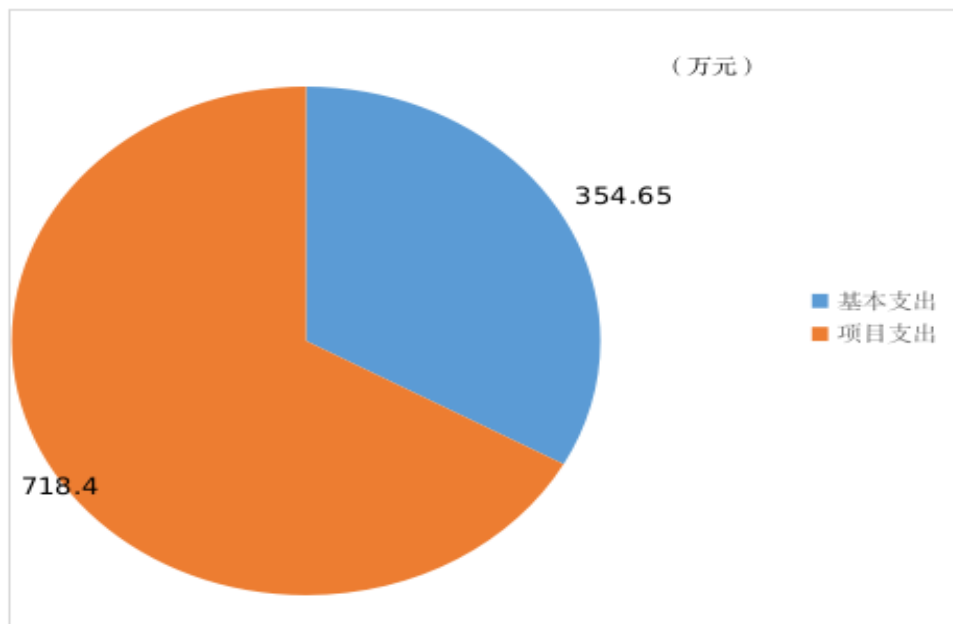


图 3：支出决算结构

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1074.24 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收入增加 136.74 万元，增长 16.0%、支出增加 136.73 万元，增长 16.0%。主要原因是项目经费增加。

2023 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 984.20 万元，比 2022 年度决算数增加 136.73 万元。增加主要原因是项目经费增加。本年度无政府性基金预算财政拨款收入和国有资本经营预算财政拨款收入。

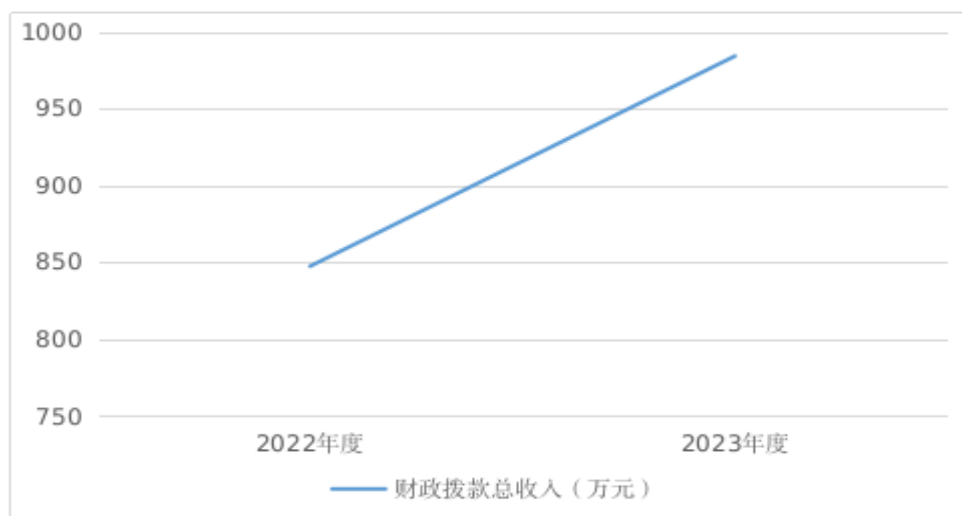


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

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。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 984.20 万元，占本年支出合计的 92.0 %。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 136.73 万元，增长 16.0 %。主要原因是项目经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 984.20 万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务（类）支出 910.93 万元，占 93.0 %。主要是用于馆项目类支出。

2. 社会保障和就业支出（类） 22.41 万元，占 2.0 %。主要是用于馆人员类支出。

3. 卫生健康支出（类） 19.25 万元，占 2.0 %。

（三）财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 753.02 万元，支出决算为 984.20 万元，完成年初预算的 131.0 %。
其中：

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 678.94 万元，支出决算为 910.93 万元，完成年初预算的 134.0 %，支出决算数大（小）于年初预算数(凡是年中有追加预算的或决算数低于年初预算数 95%的应作原因说明)的主要原因：年中追加预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 354.65 万元，
其中：

人员经费 316.87 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 37.78 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位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

本单位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

本单位 2023 年度没有编制“三公”经费预算，无“三公”经费支出。

十、机关运行经费支出说明

本单位 2023 年度机关运行经费支出 37.78 万元，比年初预算数减少 3.6 万元，降低 9%。主要原因是：落实过紧日子要求压减 10%支出。机关运行经费支出口径应在专业名词解释中予以说明。

十一、政府采购支出说明

本单位 2023 年度政府采购支出总额 200.84 万元，其中：政府采购货物支出 1.12 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 199.72 万元。授予中小企业合同金额 200.84 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 200.84 万元，占政府采购支出总额的 100.0%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，部门共有车辆 0 辆。

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，本部门（单位）组织对 2023 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 348.22 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。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。

（二）部门（单位）整体支出自评结果。

本部门今年在部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

我部门（单位）组织对 1 个单位开展整体支出绩效自评，资金 348.22 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 2023 年度预算绩效自评及结果应用工作的通知》（东财〔2024〕5 号）的要求，公开《2023 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 2023 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.馆藏档案数字化项目绩效自评综述：项目全年预算数为 108 万元，执行数为 103.55 万元，完成预算的 96.0%。主要产出和效益是：馆藏档案的保护，保障了档案的安全性。

2.政府购买服务用工项目绩效自评综述：项目全年预算数为 52 万元，执行数为 47.28 万元，完成预算的 91.0%。主要产出和效益是：保障馆内人员稳定，充分满足馆内工作需要。

3.档案安全保卫服务项目绩效自评综述：项目全年预算数为 40 万元，执行数为 33.19 万元，完成预算的 83%。主要产出和效益是：保障维护好档的案安全与完整性。

4.馆藏档案数字化项目绩效自评综述：项目全年预算数为 100 万元，执行数为 103.55 万元，完成预算的 104.0%。主要产出和效益是：实现档案资源数字化，全面增强档案服务功能。

5.档案馆党建项目绩效自评综述：项目全年预算数为 0.2 万元，执行数为 0.17 万元，完成预算的 85.0%。主要产出和效益是：开展党员学习教育，鉴定党员理想信念。

6.档案史志编研宣教项目绩效自评综述：项目全年预算数为 40 万元，执行数为 36.67 万元，完成预算的 92.0%。主要产出和效

益是：存史、资政、育人。

7.综合业务经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 10 万元，执行数为 11.49 万元，完成预算的 115.0%。主要产出和效益是：做好维护好馆内行政运行正常运转。

（四）绩效评价结果应用情况。

东西湖区档案馆绩效评价结果应用情况。绩效目标应有定量化表述，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。

财政专项支出、专项转移支付支出的区直部门(单位)参照部门预算公开的范围、体例和内容进行公开。

第四部分 2023 年重点工作完成情况

一、筑基固本，档案业务基础不断夯实

一是档案利用服务水平得到提高。不断优化服务方式和接待流程，细化查阅利用登记台账，及时掌握查档工作情况。人民群众查阅利用档案更加便捷、有序。档案查阅利用人数 1300 人次，群众查阅满意率达 100%。

二是严把进馆档案质量关。通过修订《东西湖区档案馆收集档案范围实施细则》，制定《东西湖区档案馆关于档案移交与接收标准的操作办法》等业务性文件，明确档案接收质量标准，规范移交流程，确保档案移交有序、高效、安全。拟定接收计划，对预接收进馆档案开展实地走访，并进行质量检查，提出整改意见，确保立档单位按行业质量标准进行档案整理后移交进馆。接收了 14 家单位档案 14143 卷、10674 件。

三是高标准完成数字档案馆试点建设。根据工作方案，深入调研，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》，并按方案实施，对照标准，深入调研，历时 1 年，完成了基础设施、系统功能、资源建设、安全保障、制度规范等五个方面的建设，围绕满足数字档案“收、存、管、用”各项功能需求，以“三网”“四库”“一中心”确立了东西湖区数字档案馆的基础架构；部署了综合档案管

理系统、馆室一体化平台、数字化加工系统、数据质量检测系统、开放档案智能辅助鉴定系统、智慧媒体资源管理系统、图书资料库系统、人事档案管理系统等“八大系统”，实现了档案标准规范化、档案资源数字化、档案管理信息化、档案安全可视化、档案利用网络化。2023年12月12日，顺利通过省档案馆、市委机要保密和档案局组织的“省示范数字档案馆”测评，受到专家组的充分肯定，总分100分，测评得分95.25分，目前全省排名第二。

四是大力开展档案数字资源建设，制定数字化规范流程和验收标准，有序规范完成目标，馆藏档案总数量为20.2万卷，声像档案数字化率100%。截至11月底，已建立馆藏全部案卷级、文件级电子目录数据库，共计98.93万条；其中纸质档案应数字化总量为14.1万卷，已数字化12.6万卷，实现馆藏纸质档案数字化率达89.2%。

五是档案安全防线加固筑牢。加强进馆档案保管与保护，建立库房“九防”保护机制、日常安全保卫机制和领导每月带队安全巡查机制。严格按照库房管理制度，做好库房档案安全保密、馆藏档案管理、档案的进出库登记，库房清洁卫生。每日对库房做好温湿度记录检查，对档案进出库登记进行监管督查；每周对库房进行安全检查；每月对库房进行全面无死角的清洁。馆藏114个全宗，完成馆藏81个全宗纸质档案消杀工作，计37973

卷，61499 件。在档案数字化外包安全管理上，全过程实施严格监管，制定数字档案馆安全保障有关制度 20 项，确保档案实体和信息安全。今年来，开展消防安全应急演练 2 次。

六是完成馆藏资源统计工作。对馆藏各全宗档案进行清点、统计，对统计过程发现的问题协同立档单位进行规范整改，确保家底清晰。全面清点图书库图书，完成单、副本分区整理图书约 2 万册。

二、深化资源利用，编研工作提质增效

一是档案史志编纂有成果。编纂《东西湖年鉴(2023)》《东西湖区情概览(2023)》，共计 60 万字。《东西湖年鉴(2023)》取得国内公开发行书号，《东西湖区情概览(2023)》成书约 6 万字，各印刷 300 册，面向全区单位(部门) 发放，为党委政府决策提供参考。另外，根据武汉市人民政府及武汉年鉴社的安排和具体要求，积极开展《武汉年鉴(2023)》中“东西湖区”和“武汉临空港经济技术开发区”部分的撰稿工作，约 8 千字。

二是完成《武汉山水志丛书·杜公湖志》初稿约 26 万字。结合东西湖区地域特色，与市志办合作征编《武汉山水志丛书·杜公湖志》，完成初稿约 26 万字，得到市志办的认可。

三是整理东西湖区史志研究中心历史沿革和 40 年工作成就资料，完成 5000 字初稿和党史资料统计列表工作。

四是推进全区街道志编纂工作。12 部街道志全部完成初稿，其中 6 部已通过评审。2023 年，《径河街道志》《长青街道志》《金银湖街道志》《新沟镇街道志》通过评审，《慈惠街道志》《常青花园社区志》进入出版流程。完成《辛安渡街道志》《柏泉街道志》《吴家山街道志》《将军路街道志》审读并反馈意见。

三、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。截至 11 月底，开展“东西湖发展之路”展览接待共 54 场约 1500 人次参观，受到广泛好评。

二是档案史志宣教活动有声有色。以“6·9”国际档案日为契机，开展系列丰富多样的宣传活动。今年，发挥市区联动合力，武汉市委机要保密和档案局、东西湖区档案局联合我馆举办“奋进新征程·兰台谱新篇”主题档案宣传，200 多名干部群众和档案工作者齐聚我馆，同时于黄狮海社区设宣传分会场，共同庆祝第 16 个国际档案日，活动现场组织档案知识问答，与干部群众面对面，宣传档案法、民生档案和家庭档案文化，发放各类档案宣传品 3000 余份，受到市、区媒体广泛报道。

四、加强机关党的建设，立足实际办实事

一是加强理论学习。通过中心组学习、集中培训、开展研讨等多种方式学习宣传贯彻党的二十大精神 and 习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神。深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，把牢政治方向。推进党支部标准

化规范化建设，今年以来，开展支部主题党日活动 11 次，特色支部主题党日活动 1 次，党员领导讲授党课 7 次，理论学习中心组学习 12 次。

二是大力开展文化建设。发挥文化在培育塑造个人价值观、提升综合素质上的重要作用，开展内容涵盖业务培训、读书分享、专题学习交流等形式多样的文化建设活动 24 场，提升了干部专业能力、软能力、团队连接力和自生力。发展单位文化建设，举办馆史展，树立平等尊重、以人为本、和谐共享、实事求是、终身学习的文化价值观，营造了成功快乐的工作氛围。

三是着力激发人才队伍活力。以开展主题教育和业务建设年为契机，持之以恒引导干部职工改进作风，强化纪律意识，营造风清气正的良好政治生态。选派骨干参加各类培训 20 余场，切实提升专业能力。今年以来，提拔 1 名副处级干部，晋升 2 名科级干部，转正 1 名副科级干部，选派 1 名干部外出挂职锻炼，借调 1 名干部至区委巡察办，发展党员 1 名，培养入党积极分子 1 名，进一步激励了干部担当作为。

五、健全管理机制，档案管理走向规范化

一是完善馆内管理机制。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《编研工作办法》《人事管理办法》《档案统计保管和库房管理办法》等内控制度 15

项，并形成汇编。

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。今年来，局馆协同完成全区 85 家单位档案统计年报工作；联动开展档案宣传和档案监督指导；充分发挥档案实训基地作用，举办档案实践培训班，分 3 批次组织 25 家单位档案员到我馆进行为期 1 周的培训学习，助力全区档案事业高质量发展。同时，接待嘉鱼县档案馆、新疆博乐市档案馆、黄冈市档案馆及兄弟区档案馆来区考察学习和交流。

第五部分 名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指本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：指本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：指本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额。

(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《2023 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：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指市直部门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。

第六部分 附件

一、2023年度区档案馆整体绩效自评表/结果(摘要版)

2023 年度区档案馆整体绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2024 年 3 月 15 日

单位名称		东西湖区档案馆					
基本支出总额		354.65			项目支出总额		329.56
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	753.02	684.21	91%	18.2	
年度绩效目标 1: (30分)		通过购买信息服务，完成馆藏档案整理和保管任务，提升对智能库房管理系统数据监控管理水平，数字化率达90%。					
年度 绩效 指标	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
	成本指 标 (10 分)	经济 成本 指标	馆藏档案整理费		3元/卷	3元/卷	5
			史志档案利用保护人工费		9万元/人/年	9万元/人/年	3
			智能库房管理监控人工费		9万元/人/年	9万元/人/年	2
	产出指 标 (10 分)	数量 指标	馆藏资料清理		≥30万 卷	≥30万 卷	1
			聘请智能库房管理监控人员		5人/年	5人/年	1
			聘请史志档案利用保护人员		5人/年	5人/年	1
			数字化文书档案数量		38个全宗/年	38个全宗/年	1
			数字化会计档案数量		18个全宗/年	18个全宗/年	1
数字化专业档案数量		11个全宗	11个全宗	1			

				/年	/年	
		质量 指标	抽检合格率	≥90%	≥90%	1
			数字化档案质检合格	100%	100%	1
		时效 指标	日常运行及时维护	24 小时	24 小时	1
			系统数据及时备份	24 小时	24 小时	1
			及时完成馆藏档案数字化工作	2023 年底	2023 年底	1
	效益指 标（6 分）	社会 效益 指标	提升对智能库房管理系统 数据监控管理水平	有所提升	有所提升	2
			不发生档案安全事故	不发生	不发生	1
			提高服务水平	有所提升	有所提升	1
			馆藏档案数字化率	≥90%	≥90%	2
	满意度 指标（4 分）	服务 对象 满意 度 指标	查档群众满意度	≥90%	≥90%	4
年度绩效目标 2：（20 分）		完成书籍征编				
年度 绩效 指标	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
	成本指 标（5 分）	经济 成本 指标	征编费用	≤10 万元 /本	≤10 万元 /本	2
			印刷费用	≤2 万元/ 本	≤2 万元/ 本	2
			出版费用	≤3 万元/ 本	≤3 万元/ 本	1
	产出指 标（5 分）	数量 指标	书本数量	3 本	3 本	2
			征编字数	100 万字	100 万字	1
		质量 指标	校队审核通过	有所提升	有所提升	1
			征编完成时间	1 年	1 年	1

	效益指标（5分）	社会效益指标	丰富读者精神文化生活	有所提升	有所提升	3
			提升资政育人能力	≥90%	≥90%	2
	满意度指标（5分）	服务对象满意度指标	读者受众满意度	≥90%	≥90%	5
年度绩效目标3：（30分）		通过及时维修馆内设备，聘请法律顾问，购买安保服务等工作，保障行政运行正常运转				
年度绩效指标	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
	成本指标（10分）	经济成本指标	馆内设备维护维修费	1000元/次	1000元/次	5
			法律顾问费	3万元/年	3万元/年	2
			服务用工人员经费	9.8万/人/年	9.8万/人/年	1
			党员活动经费	200元/人	200元/人	1
			安保服务费	5.7万/人/年	5.7万/人/年	1
	产出指标（10分）	数量指标	聘请法律顾问人数	1人	1人	1
			体检人数	15人	15人	1
			开展业务培训学习次数	≥5次	≥5次	1
			安保人员数量	7人	7人	1
			购买服务用工人数	5人	5人	1
			参加活动党员人数	9人	9人	1
		质量指标	馆内维修验收合格率	100%	100%	1
			安保服务考核合格率	100%	100%	1
			购买服务用工服务考核合格率	100%	100%	1
			活动内容覆盖率	100%	100%	1

		时效指标	维修服务响应及时	24 小时	24 小时	1
			馆内出现异常时响应及时	2 分钟	2 分钟	1
			服务期限	1 年	1 年	1
			按时完成党员教育活动	2023 年前	2023 年前	1
	效益指标（6 分）	社会效益指标	馆内无安全事故发生	不发生	不发生	2
			保障馆内正常运转	正常运转	正常运转	2
			丰富党员精神生活	丰富	丰富	2
满意度指标（4 分）	服务对象满意度指标	群众及单位各科室满意度	100%	100%	4	
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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

2023 年度区档案馆项目绩效自评表

填报日期：2024 年 3 月 15 日

34

	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升对智能库房管理系统数据监控管理水平	有所提升管	有所提升管	15
			不发生档案安全事故	未发生	未发生	15
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	查档群众满意度	100%	100%	10
总分	99.8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 $\times B/A$), 反向指标(即目标值为 $\leq X$, 得分=权重 $\times A/B$), 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。

2023 年度区档案馆项目绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2024 年 3 月 15 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 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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	12.74	11.5	90%	18	
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
	成本指标 （20分）	经济成本指标	馆内设备维护维修费		1000元/次	1000元/次	10
			法律顾问费		3万元/年	3万元/年	10
	产出指标 （20分）	数量指标	聘请法律顾问人数		1人	1人	4
			体检人数		15人	15人	4
			开展业务培训学习		≥5次	≥5次	4
		质量指标	馆内维修验收合格率		100%	100%	4
		时效指标	维修服务响应及时		≤24小时	≤24小时	4
	效益指标 （30分）	社会效益指标	保障馆内正常运转		正常运转	正常运转	30
	满意度	服务对象	馆内各工作人员		100%	100%	10

	指标 (10分)	满意度 指标	满意度			
总分	98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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

2023 年度区档案馆项目绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2024 年 3 月 15 日

项目名称		档案史志编研宣教					
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 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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	40	36.7	92	18.4	
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（40 分）	数量指标	征编书本数量		3 本	3 本	10
			征编字数		3 本	3 本	10
		质量指标	校对审核通过		有所提升	有所提升	10
		时效指标	征编完成时间		1 年	1 年	10
	效益指标（30 分）	社会效益指标	丰富读者精神文化生活		丰富	丰富	15
			提升育人能力		有所提升	有所提升	15
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指标	读者受众满意度		≥90%	≥90%	10
总分		98.4 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	
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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

	指标 (10分)	满意度 指标				
总分	97.8 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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

	分)					
总分	97 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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。

2023 年度区档案馆项目绩效自评表

单位名称：区档案馆

填报日期：2024 年 3 月 15 日

项目名称		政府购买服务用工					
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 ☒ 2、区直专项 ☐					
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐					
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
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	47.28	47.28	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
	成本指标 （20 分）	经济成本指标	服务用工人员经费		9.8 万/人/年	9.8 万/人/年	20
			购买服务用工人数		5 人	5 人	10
			服务考核合格率		100%	100%	5
	产出指标 （20 分）	数量指标	服务期限		≥1 年	≥1 年	5
		质量指标	保障馆内人员稳定		基本稳定	基本稳定	30
	效益指标 （30 分）	社会效益指标	用人单位满意度		≥95%	≥95%	10
满意度指标 （10 分）	服务对象满意度指标						
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 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），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。