

附件3

县级部门整体支出绩效自评报告

(参考提纲)

部门名称：新丰县档案馆（公章）



填 报 人：陈慧婷

联系电话：0751-2253364

填报日期：2024年3月19日

一、部门基本情况

(一) 部门职能。

1、贯彻执行党和国家档案事业在方针政策以及法律法规，落实省、市、县档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

2、负责接收和保管本地区党政机关、人民团体、国有企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、名人档案等）、资料和政府公开信息，并提供利用。

3、研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责本地区各单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

4、负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料（包括名人档案等）。

5、利用档案为县委和县政府决策服务。配合县委和县政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织县直单位依法依规开放馆藏档案解密、开放鉴定、销毁工作。依法依规开放档案信息资源。

6、维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作。

7、组织实施县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、门户网站（页）的建设，办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

8、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。

9、完成县委和县政府交办的其他任务

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 不断丰富档案资源体系建设。

一是拓宽档案资源收集范围，今年以来我馆制定了《新丰县档案馆关于征集民间特色档案工作的方案》，并积极谋划新丰县农民丰收节纪实（2018-2023）编纂工作，充分挖掘保护利用红色档案资源，打造地方特色档案资源库，包括特色档案、名人档案、民间艺术档案、城市发展档案等地方特色档案。目前我馆有李徐风、郑森初等新丰革命前辈的荣誉章 19 枚，红色文书档案 54 本及书信、老照片一批，同时在全市率先完成非遗档案接收入库，包括 21 个张田饼印、4 个雕刻品和 1 套文创产品《十二生肖饼模锁匙扣》等非遗实物档案，还向获得“全国劳动模范”荣誉称号的陈莲娣征集其个人荣誉证书。

二是加强档案资源质量管控，积极推行档案分类方案，文件材料归档范围、档案保管期限表三合一制度，规范建档工作，提高归档文件质量。今年共接收纸质档案 8754 卷、5142 件，照片档案 15 册（734 张），光盘档案 12 个，实物档案 39 卷。目前馆藏纸质档案共 89780 卷、151730 件，照片档案 265 册（12511 张），光盘档案 109 个，实物档案 405

卷，档案资料 6473 本，进一步提高入馆档案的质量并已超额完成今年接收任务。

2. 不断提升档案利用体系建设。

一是积极开展馆藏档案开放审核工作。成立以馆长为组长的档案开放审核工作小组，制定 2023 年馆藏档案开放审核工作计划，依法落实期满 25 年档案开放要求，组织县委宣传部、县政协办、县工信局等相关单位召开 2023 年馆藏档案开放审核工作会议，并完成了上述单位 1998 年以前馆藏到期开放审核文书档案，共审核馆藏文书档案 11646 件。

二是提升档案利用服务能力。加大档案编研力度，丰富编研成果。今年以来我馆结合 2023 年重点调研和工作交流信息选题，创新工作方式方法，走访了县人社局、县教育局、融媒体中心、丰城街道、回龙镇等 23 个单位，有针对性地开展档案接收及声像档案管理方面的调查研究，并撰写了《关于我县声像档案管理情况的调研报告》《关于我县全宗号单位档案归档质量提升的调研报告》，及时精准为县委政府决策提供资政参考。

三是优化档案利用服务环境，创新利用服务手段。进一步提高档案服务水平，高效为群众找到所需的档案资料，节约群众查档等候时间，帮助群众办理退休、身份证明、纠纷解决等问题。特别是为县政协办编研和中山大学学术研究等提供档案支持。同时在“电话查档、预约查档”等方式的基础上，与市档案馆建立馆藏民生档案跨馆异地利用工作机制，让群众就近选择档案馆查阅市县范围内的民生档案，将真正

实现群众少跑腿，数据多跑路。一年来档案利用人数 430 人次，利用档案 655 卷、134 件、资料 4 册，复印 4772 张。

四是加大红色档案资源开发力度。通过多次走访、发布征集公告等方式，向机关单位、摄影家协会、非遗传承人、红色革命老前辈和一些个人等征集实物、红色档案等，特别是接收了老革命战士李徐风、郑森初同志个人荣誉章、纪念章共荣誉章 19 枚，红色文书档案 54 本及书信、老照片一批。

3. 不断加强档案安全体系。

一是健全档案安全防范体系。积极采用先进技术、设备和材料，推动档案馆建筑用房、设施设备改造升级。今年我馆在人员 24 小时值班、24 小时不间断监控和消防系统的基础上，外墙周围还增设红外光栅探测防盗系统，进一步健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系。

二是严守档案安全红线。合理检查抽查全宗号单位部分档案，共抽检 996 卷、4363 件档案，同时重新盘点库房档案情况，与档案管理系统数据进行校对。

三是加强全宗号管理。截止目前我县共有 158 个全宗号单位，仍继续使用的单位共 92 个。已合并或撤销的单位，停止使用全宗号 66 个。

四是做好档案安全日常工作，做好检查库房温湿度和库房设施设备安全检查，并定期做好库房地板、档案装具、档案等卫生保洁工作，确保档案安全。

4. 加快推进档案信息化建设。

一是争取了县级档案数字化资金并在今年 5 月开始启动

第八期馆藏档案数字化项目，已完成县档案馆、县妇联、县民政、县直属工委等单位纸质档案 2559 卷、45776 件校对整理和排查非扫描件，共完成 87.3561 万页纸质档案和 1.1407 万张相片档案数字化，数字化率达到 75%。

二是建立完善信息网络安全体系，不定期进行系统检查与维护，每周定期做好系统数据备份。做好本单位网络安全、数据安全、数字化加工过程安全、数据库信息安全，进一步加强应急处理能力，完善信息安全保障体系。

三是做好重要档案数据异地异质备份工作，选取江西省信丰县档案馆为我馆重要数据异地异质备份地点，采取硬盘拷贝馆藏档案重要数据封存的形式，把我馆重要档案数据异地保存，避免因不可抗因素或潜在破坏性风险造成数据丢失，确保馆藏重要档案安全。

（三）部门整体支出绩效目标。

1、绩效目标：（1）、丰富馆藏档案资源；（2）、档案利用为民服务；（3）、提升档案安全保障能力；（4）、深化档案信息化建设；

2、绩效指标：（1）丰富馆藏档案资源，馆藏档案资源完成率 100%；（2）档案利用为民服务完成率，来访群众满意率 100%；（3）提升档案安全保障能力，完善信息安全保障体系；（4）深化档案信息化建设，提高了档案查档利用效率；

（四）部门整体支出情况。分析部门预算收支构成、资金来源、近两年预算支出预决算数据对比等。

我馆主要收入来源是财政拨款。资金构成：财政拨款收入。

2023 年度财政拨款收入合计 283.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 283.16 万元，占总收入的 98.74%，国有资本经营预算收入 3.58 万元，占总收入的 1.26%，本年度收入较上年增加 1.33 万元，增幅 0.47%，主要原因是人员增加（从外单位调入一人），基本支出增加。

2023 年度财政拨款支出合计 283.16 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 283.16 万元，占总收入的 98.74%，国有资本经营预算支出 3.58 万元，占总收入的 1.26%。本年度支出较上年增加 1.33 万元，增幅 0.47%，主要原因是人员增加（从外单位调入一人），基本支出增加。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1.资金管理。

2023 年我馆预算支出率达标，部门预算实际支付进度和既定支付进度相匹配，预算执行及时且均衡，无财政拨款结转结余和非财政拨款结转结余；本年度资金支出合法合规，严格执行资金管理、费用支出等制度；会计核算能够规范反映，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；预决算信息按照政府信息公开有关规定及时在预决算平台上公开。

2.项目管理。

我馆本年度所有项目支出实施过程规范，项目符合申报条件，项目申报、批复程序符合相关管理办法，项目招投标、调整、完成验收等履行了相应手续。

3.资产管理。

资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例 $\geq 90\%$ ，固定资产利用率高。

4.人员管理。

财政供养人员控制率 $\leq 100\%$ 。

5.制度管理。

我馆制定《新丰县档案馆财务管理制度》等规章制度，保障单位财务和预算执行运行规范有序。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

1.经济性。

本年度日常公用经费决算数 \leq 日常公用经费调整预算数，公用经费控制较好。本年度“三公”经费实际支出0.34万元，预算安排的三公经费数为3.3万元，“三公”经费实际支出数 $<$ 预算安排的三公经费数，“三公”经费实际支出数与预算安排的三公经费数的比率为10.3%，2023年年初单位公务用车一辆（丰田牌轿车粤FDA368），于2023年10月经公共资产后审批后报废处置。严格执行中央八项规定励行节

约，按实际发生业务支出；“三公”经费控制较好。

2.效率性。

县委、县政府、人大相关部门交办或下达的工作任务完成情况良好；单位项目按计划时间完成；同时根据单位年度工作总结及单位年度计划任务完成情况，显示绩效目标完成率达标。

3.效益性。

2023年度我馆丰富馆藏资源，认真做好档案资政服务工作，以服务民生为重点，积极探索更多惠民便民的档案服务方式和手段，更好地满足了人民群众利用档案的多元化需求，为群众提供高效准确的档案信息服务。

深化了档案信息化，进而提高了档案查档利用效率，提升档案安全保障能力，完善信息安全保障体系，为我县档案事业发展夯实了基础、提供了基本保障。

（三）自评结论。县档案馆2023年部门整体支出绩效自评评价为良好，部门整体支出绩效评价自评分数为100分。通过各项评价指标分析发现，县档案馆部门职能与本年度规划紧密结合，部门整体制度保障较为完善，部门资金内部管理机制较为健全，能够严格执行县财政各项费用管理制度及我馆财务管理制度等，部门整体资源配置水平较高。

三、存在问题及改进意见。

我单位收入来源少，主要依靠财政拨款收入，项目工作

经费缺乏，财政困难导致财政安排的工作经费较少，在一定的程度上影响了项目工作的积极性。因此，建议部门节源开支，减少不必要的开支，转换工作方法，提高工作效率，最大限度提高资金的利用率，同时财政加大财政拨款力度，更好的推动部门运转，项目实施，更好地为人民服务。

附件 5

财政支出项目绩效自评报告

(2023 年度)

项目名称：档案保管保护经费

项目单位：(公章)新丰县档案馆
(一级预算单位)



填报人姓名：陈慧婷

联系电话：2253364

填报日期：2024 年 3 月 19 日

一、基本情况

本项目 2023 年县财政拨付资金额度 65.12 万元，起止时间为 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。用于购置防虫药物、更换消防设施、更换目录夹和档案盒、保护档案设施的维护和更新、聘请临时工抢救档案，接收新增进馆档案 8754 卷，保护库房馆藏 89780 卷档案实体安全，延长档案寿命。

二、自评情况

（一）自评分数

本项目资金绩效目标设定较为科学，资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，取得预期的绩效成果，自评分数为 100 分。

（二）资金使用绩效

1. 资金支出情况。

2023 年本项目预算资金 65.12 万元，列入县财政年初预算，资金全部按时到位，到位率 100%。实际支出 65.12 万元。资金使用率 100%，按资金用途和实际进度使用资金，做到专款专用，不存在挤占、挪用项目资金情况，确保资金专款专用、安全。

2. 资金完成绩效目标情况。

2023 年本项目资金收入 65.12 万元，项目资金支出按计划进度完成，较好的完成全年绩效目标。

3. 资金分用途使用绩效。

2023年资金到位时，县档案馆严格按照资金的十级支出情况建立台账，支出合理；反映资金支出规范，按相关文件标准严格支出，无超标准开支情况。因此使用绩效与项目资金完成绩效目标情况基本一致。

（三）资金使用绩效存在的问题

通过项目绩效自评，项目资金确保能够专款专用，但是也存在一些问题。主要问题：

- 1、单位财务管理、经费使用有待进一步规范。
- 2、资金使用计划不够完善，虽然制定项目资金的使用计划，但是在执行进度和效率方面有待加强。

三、改进意见

针对资金使用绩效存在的问题提出完善意见。

- 1、进一步落实有关文件精神，抓好财务管理工作。
- 2、在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，确保全部执行完所有的预算指标，全面完成各项目标任务。

附件 5

财政支出项目绩效自评报告

(2023 年度)

项目名称：特殊载体档案收集经费

项目单位：(公章)新丰县档案馆
(一级预算单位)



填报人姓名：陈慧婷

联系电话：2253364

填报日期：2024 年 3 月 19 日

一、基本情况

本项目 2023 年县财政拨付资金额度 0.5 万元，起止时间为 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。用于购置特殊载体档案用品，收集照片、图片和特殊档案数字化，每年增加馆藏特殊载体档案数量 150（件、册、盒、盘），保护特殊载体档案实体安全和延长特殊载体档案寿命。2023 年，新丰县档案馆为档案目标管理省一级，新丰县档案馆每年延续工作为达到县级国家档案馆目标管理为省一级。

二、自评情况

（一）自评分数

本项目资金绩效目标设定较为科学，资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，取得预期的绩效成果，自评分数为 100 分。

（二）资金使用绩效

1. 资金支出情况。

2023 年本项目预算资金 0.5 万元，列入县财政年初预算，资金全部按时到位，到位率 100%。实际支出 0.4991 万元。资金使用率 99.82%，按资金用途和实际进度使用资金，做到专款专用，不存在挤占、挪用项目资金情况，确保资金专款专用、安全。

2. 资金完成绩效目标情况。

2023 年本项目资金收入 0.5 万元，项目资金支出按计划

进度完成，较好的完成全年绩效目标。

3. 资金分用途使用绩效。

2023年资金到位时，县档案馆严格按照资金的十级支出情况建立台账，支出合理；反映资金支出规范，按相关文件标准严格支出，无超标准开支情况。因此使用绩效与项目资金完成绩效目标情况基本一致。

（三）资金使用绩效存在的问题

通过项目绩效自评，项目资金确保能够专款专用，但是也存在一些问题。主要问题：

1、单位财务管理、经费使用有待进一步规范。

2、资金使用计划不够完善，虽然制定项目资金的使用计划，但是在执行进度和效率方面有待加强。

三、改进意见

针对资金使用绩效存在的问题提出完善意见。

1、进一步落实有关文件精神，抓好财务管理工作。

2、在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，确保全部执行完所有的预算指标，全面完成各项目标任务。

附件 5

财政支出项目绩效自评报告

(2023 年度)

项目名称：征集民间特色档案经费

项目单位：（公章）新丰县档案馆
(一级预算单位)



填报人姓名：陈慧婷

联系电话：2253364

填报日期：2024 年 3 月 19 日

一、基本情况

本项目 2023 年县财政拨付资金额度 0.5 万元，起止时间为 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。用于增加档案馆馆藏民间特色档案 150 件。按标准保存档案完整，保护民间特色档案安全，延长民间特色档案寿命。

二、自评情况

（一）自评分数

本项目资金绩效目标设定较为科学，资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，取得预期的绩效成果，自评分数为 100 分。

（二）资金使用绩效

1. 资金支出情况。

2023 年本项目预算资金 0.5 万元，列入县财政年初预算，资金全部按时到位，到位率 100%。实际支出 0.4995 万元。资金使用率 99.91%，按资金用途和实际进度使用资金，做到专款专用，不存在挤占、挪用项目资金情况，确保资金专款专用、安全。

2. 资金完成绩效目标情况。

2022 年本项目资金收入 0.5 万元，项目资金支出按计划进度完成，较好的完成全年绩效目标。

3. 资金分用途使用绩效。

2022 年资金到位时，县档案馆严格按照资金的十级支出

情况建立台账，支出合理；反映资金支出规范，按相关文件标准严格支出，无超标准开支情况。因此使用绩效与项目资金完成绩效目标情况基本一致。

（三）资金使用绩效存在的问题

通过项目绩效自评，项目资金确保能够专款专用，但是也存在一些问题。主要问题：

- 1、单位财务管理、经费使用有待进一步规范。
- 2、资金使用计划不够完善，虽然制定项目资金的使用计划，但是在执行进度和效率方面有待加强。

三、改进意见

- 1、进一步落实有关文件精神，抓好财务管理工作。
- 2、在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，确保全部执行完所有的预算指标，全面完成各项目标任务。

附件 5

财政支出项目绩效自评报告

(2023 年度)

项目名称：馆藏档案全文数字化经费

项目单位：(公章)新丰县档案馆
(一级预算单位)



填报人姓名：陈慧婷

联系电话：2253364

填报日期：2024 年 3 月 19 日

一、基本情况

本项目 2023 年县财政拨付资金额度 67.388 万元，起止时间为 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。数字化管理档案使传统的以纸质为载体的档案信息对象转机为机读档案，不仅节约了保管费用，节省了占地空间，而且查阅起来极为方便迅速，从而避免了反复印刷资料而造成的纸张和人员的浪费，档案进行全文数字化，提高档案管理水平、提高效率、增强档案业务部门的服务水平，为档案内部管理及面向查档群众服务提高效率的全面服务。根据粤档发〔2016〕20 号文关于印发《广东省市、县级综合档案馆年度评估等级标准》的通知精神，每年对已移交进馆的档案进行全文数字化 5 万张以上，2023 年已完成部分单位纸质档案 2559 卷、45776 件校对整理和排查非扫描件，共完成 87.3561 万页纸质档案和 1.1407 万张相片档案数字化，数字化率达到 75%。广东省市、县级综合馆年度评估时，新丰县档案馆在年度评估等级达到合格以上，广东省市、县级综合馆年度评估时，新丰县档案馆在年度评估等级达到合格以上，每年延续工作为达到县级国家挂难关目标管理为省一级。

二、自评情况

（一）自评分数

本项目资金绩效目标设定较为科学，资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，取得预期的绩效成果，自评分数

为 100 分。

（二）资金使用绩效

1. 资金支出情况。

2023 年本项目预算资金 67.388 万元，列入县财政年初预算，资金全部按时到位，到位率 100%。实际支出 67.388 万元。资金使用率 100%，按资金用途和实际进度使用资金，做到专款专用，不存在挤占、挪用项目资金情况，确保资金专款专用、安全。

2. 资金完成绩效目标情况。

2023 年本项目资金收入 67.388 万元，项目资金支出按计划进度完成，较好的完成全年绩效目标。

3. 资金分用途使用绩效。

2023 年资金到位时，县档案馆严格按照资金的十级支出情况建立台账，支出合理；反映资金支出规范，按相关文件标准严格支出，无超标准开支情况。因此使用绩效与项目资金完成绩效目标情况基本一致。

（三）资金使用绩效存在的问题

通过项目绩效自评，项目资金确保能够专款专用，但是也存在一些问题。主要问题：

1、单位财务管理、经费使用有待进一步规范。

2、资金使用计划不够完善，虽然制定项目资金的使用计划，但是在执行进度和效率方面有待加强。

三、改进意见

- 1、进一步落实有关文件精神，抓好财务管理工作。
- 2、在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，确保全部执行完所有的预算指标，全面完成各项目标任务。



附件 5

财政支出项目绩效自评报告

(2023 年度)

项目名称: 2023 年国有企业退休人员社会化管理中央财政补

助资金

项目单位: (公章) 新丰县档案馆
(一级预算单位)



填报人姓名: 陈慧婷

联系电话: 2253364

填报日期: 2024 年 3 月 19 日

一、基本情况

本项目 2023 年县财政拨付资金额度 3.584 万元，起止时间为 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。根据《新丰县国有企业退休人员社会化管理工作实施方案》（新办字〔2020〕15 号）及《新丰县国有企业退休人员社会化管理常态化移交接收工作制度》的相关规定，为做好退休人员社会化管理服务工作，2021 年以来，我馆共接收且未整理的国有企业退休人员档案共计 136 份，根据《纸质档案数字化工作指引（试行）》的通知（韶档函〔2022〕10 号）要求，对属于永久或长期保存的，以纸质为载体的档案纳入数字化加工范围，进行档案数字化。

进馆国有企业退休人员人事档案利用率较高，查档范围普遍集中工种工龄审核认定、养老保险办理、房产过户、政策补贴等方面。为增强群众查档体验感，提升档案服务社会效能，对进馆国有企业退休人员人事档案进行整理和数字化加工，提高利用效率。完成 111 及 113 全宗号企业退休职工纸质档案全文数字化 41864 页，数字化率 100%。

二、自评情况

（一）自评分数

本项目资金绩效目标设定较为科学，资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，取得预期的绩效成果，自评分数为 100 分。

（二）资金使用绩效

1. 资金支出情况。

2023年本项目预算资金 3.584 万元，列入县财政年初预算，资金全部按时到位，到位率 100%。实际支出 3.584 万元。资金使用率 100%，按资金用途和实际进度使用资金，做到专款专用，不存在挤占、挪用项目资金情况，确保资金专款专用、安全。

2. 资金完成绩效目标情况。

2023年本项目资金收入 3.854 万元，项目资金支出按计划进度完成，较好的完成全年绩效目标。

3. 资金分用途使用绩效。

2023年资金到位时，县档案馆严格按照资金的十级支出情况建立台账，支出合理；反映资金支出规范，按相关文件标准严格支出，无超标准开支情况。因此使用绩效与项目资金完成绩效目标情况基本一致。

（三）资金使用绩效存在的问题

通过项目绩效自评，项目资金确保能够专款专用，但是也存在一些问题。主要问题：

1、单位财务管理、经费使用有待进一步规范。

2、资金使用计划不够完善，虽然制定项目资金的使用计划，但是在执行进度和效率方面有待加强。

三、改进意见

1、进一步落实有关文件精神，抓好财务管理工作。

2、在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，确保全部执行完所有的预算指标，全面完成各项目标任务。

