

附件4

# 2025年度部门整体支出绩效 自评报告

部门名称：乐昌市档案馆

单位负责人：邱湘

填 报 人：黄润萍

联系电话：0751-5551044

填报日期：2026 年 6 月 2 日

## 一、部门的基本情况

### （一）部门整体概况

1. 部门主要职责。2019 年 3 月，根据《中共乐昌市委乐昌市人民政府关于印发<乐昌市机构改革方案>通知》（乐发[2019]1 号）的文件精神，将乐昌市档案馆的行政职能划入市委办公室，市委办公室对外加挂市档案局牌子，乐昌市市档案馆于 2019 年 6 月加挂乐昌市史志办公室牌子，是市委直属公益一类事业单位，为正科级，内设办公室、接收整理和保管利用股、编研和技术声像股、党史股和方志股 5 个股室，具体职能：

（1）贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

（2）负责接收和保管全市党政机关、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、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，负责全市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）负责本地区重要政务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、录音、录像等档案并提供利用。

（6）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、编纂出版工作。组织市直单位依法依规开展馆藏档案解密、开放鉴定、销毁工作。依法依规开放档案信息资源。

（7）维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作。

（8）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、计算机系统的建设、运行、管理和维护等工作。

（9）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。

（10）负责党史研究、征集、整理、保存和编纂工作。

（11）负责地方志资料收集、整理、保存、续修和年鉴编纂工作。

（12）组织地情调查研究，开发利用党史、地方志资源及开展对外交流。

（13）完成市委和市政府交办的其他任务。

**2. 纳入预算编制范围下属单位。**档案馆无下属单位。

**3. 部门人员编制构成。**档案馆为参照公务员管理事业单位，参公事业编制 12 名，工勤编人员 1 名。2025 年 12 月实有在职参公人员 11 名，退休人员 16 名，工勤编人员 1 名。

## **（二）部门整体收支情况**

1. **部门整体收入。**2025 年部门收入预算 286.14 万元，其中财政拨款收入 286.14 万元，比上年减少 6.49 万元，降低 2.22%；2025 年部门支出预算 286.14 万元，其中，一般公共服务支出 207.45 万元，社会保障和就业支出 73.77 万元，卫生健康支出 7.1 万元，住房保障支出 14.6 万元，比上年减少 6.49 万元，降低 2.22%。

2. **部门整体支出情况。**2025 年单位年度总收入 286.14 万元，其中财政拨款收入 286.14 万元，比上年减少 6.49 万元，降低 2.22%；2025 年单位年度总支出 286.14 万元，包括基本支出 270.27 万元（其中人员经费 251.36 万元，占比 93%，日常公用经费 18.91 万元，占比 7%）和项目支出 15.87 万元，比上年减少 26.88 万元，降低 62.88%。

### **（三）部门整体支出目标及任务**

1. 负责接收和保管全市党政机关、人民团体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资料，负责进馆档案整理质量检查和移交工作，维护馆藏档案资料安全。

2. 开展档案宣传活动和档案编研工作，配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作，依法依规开放档案信息资源，为单位和群众提供馆藏档案查阅利用服务。

3. 征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料，负责本地区重要政务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、录音、录像等档案并提供利用。

4. 承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份。本年度完成馆藏全部照片档案的扫描和目录挂接。

5. 对党史文献和资料，开展党史研究、整理、保存和编纂工作。本年度需完成《红七军转战粤北乐昌》编纂工作；动员各乡镇、机关单位参与广东省党史微视频拍摄工作，通过组织培训、提供脚本等方式，支持微视频的创作和拍摄；为有关单位和个人审核党史方面资料、稿件等。

6. 负责地方志资料收集、整理、保存、续修和年鉴编纂工作。根据《地方志条例》的要求，聘请工作人员 1 名，按时按质完成完成《乐昌年鉴 2024》数字化和《乐昌年鉴（2025）》统稿进入出版程序；本年度通过聘请第三方启动第三轮修志即《乐昌市志》（2001-2020 年），年底前完成前期修志基本资料收集及志书纲要编写工作。

## 二、自评结论

通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。综合以上情况，2025 年度部门整体支出绩效评价得分 93.96 分。

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控

性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核，杜绝超支现象的发生。

3. 持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

### 三、绩效分析（总分 94 分）

#### （一）预算编制情况（23 分）

##### 1. 预算编制（14 分）

（1）预算编制合理性（5 分）。档案馆 2025 年部门预算编制、分配符合单位职责、符合市委市政府方针政策和工作要求；预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理；专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂；部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等。

（2）预算编制规范性（5 分）。档案馆 2025 年部门预算编制符合当年度预算编制的原则和要求。

（3）预算编制规划性（2 分）。档案馆对 2024 年预算的前瞻性和中期规划不足，未组织和汇总编制单位管理领域的

中期财政规划，研究提出未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项和测算分年度的收支数额，但在 2025 年预算编制时，对项目申请提供的政策依据比较充分。

（4）预算编制科学性（2 分）。档案馆 2025 年预算编制为切实保障中央和省、市、县部署的重大改革、重要政策和重点项目资金需求，不留“硬缺口”，优先在本部门预算跨部门相关资金中统筹解决当年新增专项支出需求。

## **2. 目标设置（9 分）。**

（1）绩效目标覆盖率（2 分）。档案馆设置了绩效目标的项目（4 个）占单位全部项目（4 个）的比率为 100%。

（2）绩效目标合理性（3 分）。档案馆设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，具体绩效目标与部门履职和年度工作任务相符。绩效目标能体现单位“三定”方案规定的部门职能和年度工作计划，且绩效目标能分解成具体工作任务；绩效目标与本年度部门预算资金相匹配。

（3）绩效指标明确性（4 分）。绩效指标中包含能够明确体现单位履职效果的社会经济效益指标，且具有清晰、可衡量的指标值，包含可量化的指标；绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况。

**（二）预算执行情况（41.96 分）。**档案馆按要求严格预算执行管理，节能降耗，严格执行“三公经费”预算，部门预决算在政府信息平台全面向社会公开。

## **1. 资金管理（21.96 分）。**2025 年收入合计数为 286.14

万元，收入来源为财政拨款收入，财政拨款收入包括一般公共预算财政拨款 286.14 万元；2025 年度支出决算数 286.14 万元，其中：基本支出 270.27 万元，占支出决算比例为 94.45%；项目支出 15.87 万元，占支出决算比例为 5.55%。

（1）部门预算资金支出率（6 分，增加的 3 分为无转移支付调整的）。档案馆实际支出进度和既定支付进度的匹配度较高，表现为预算执行的及时性和均衡性。2025 年部门支出预算 286.14 万元，上半年支出 154.35 万元，进度为 100%，2025 年单位年度总支出 286.14 万元，全年支出进度为 100%，全年平均支出进度为 100%。

（2）结转结余率（3 分）。档案馆对结转结余资金的实际控制程度高，无结转结余资金。

（3）国库集中支付结转结余存量资金效率性（3 分）。档案馆国库集中支付结转结余存量资金的无变动。

（4）政府采购执行率（1.96 分）。档案馆严格按照国家、省、市、区有关政府采购规定开展采购工作，对集中采购目录中的货物、服务、工程严格按照相关规定程序进行采购，本年度实际政府采购金额为 126489 元，年度政府采购预算为 129289 元，政府采购执行率为 97.83%。

（5）财务合规性（4 分）。档案馆资金支出规范，严格执行财务管理制度，对支出审批权限、资金管理、费用报销、票据等进行制度化管理并实行监管；会计核算规范，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。

（6）资金下达合法性。档案馆无转移支付的，本项指标不考核，3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标。

（7）预决算信息公开（4分）。档案馆按照政府信息公开的规定内容、规定时限和范围内公开了2025年预算和2024年决算的信息，确保预决算管理的公开透明。

## **2. 项目管理（7分）**

（1）项目实施程序（2分）。档案馆2025年度的项目支出和实施过程规范，合规履行了相应的验收手续。

（2）项目监管（5分）。档案馆建立并执行有效的项目管理机制，严格规范对专项资金的使用，不挪用挤占或变更支出内容，坚持专款专用，量入为出的原则，使各项专用资金按规定的用途使用并达到预期目的，努力提高其使用效率。

## **3. 资产管理（7分）**

（1）资产配置合规性（2分）。档案馆办公室面积和办公设备配置不存在超过规定标准情况。档案馆对资产购置实行审批程序，建立资产管理制度，监督资产日常管理工作，做到账账相符。资产管理制度对固定资产购置、处置和监督作了明确规定，资产账务管理合规，帐实相符。2025年末报废资产。

（2）资产盘点情况（2分）。2025年8月档案馆分三组人员进行了一次全面资产盘点，无盘盈、盘亏资产，建立健

全了资产台账。

(3) 固定资产利用率 (3 分)。档案馆所有固定资产均为实际在用固定资产, 固定资产使用效率程度高 (比率  $\geq 90\%$ )。

4. 人员管理 (2 分)。档案馆参公事业编制核定为 12 人, 工勤编为 1 人, 2025 年年末实有在职参公人员 11 人, 工勤人员 1 人, 比率为 92.31%。

5. 制度管理 (4 分)。档案馆不断完善财政预算绩效管理制度、采购业务管理制度、政府采购内部控制制度、收支业务管理制度、预算业务管理、资产管理制度、财务管理制度、差旅费管理、省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理、公务用车管理、公务用车维修和保养等制度和公务用车加油卡使用管理暂行办法, 规范和加强财务管理工作, 规范收支行为, 加强预算约束和廉政风险防控机制建设, 提高财务管理水平。

### (三) 资金使用效益 (29 分)

#### 1. 经济性 (5 分)

(1) 公用经费控制率 (2 分)。2025 年日常公用经费调整预算数为 18.91 元, 日常公用经费实际支出 18.91 万元。

(2) “三公” 经费控制率 (2 分)。2025 年 “三公” 经费预算总额 3 万元, 实际执行数为 0.15 万元, 比预算减少 2.85 万元, 其中 2025 年公务接待费预算数 1 万元, 实际支出为 0.15 万元, 比预算减少 0.85 万元; 公务用车运行维护

费 2025 年预算数 2 万元，实际支出 0 万元，比预算减少 2 万元。

（3）预算调整率（1 分）。2025 年预算数 302.92 万元，2025 年决算数 286.14 万元，本年度预算调整数（16.78 万元）与预算数（302.92 万元）的比率为 5.54%。

**2. 效率性（9 分）。**档案馆 2025 年度按时完成了部门整体绩效目标的各项工作，达成年度工作目标，注重整合资源，不断推进重点工作，不断完善机制、健全制度、规范管理，推动档案、史志工作取得新成效。

（1）重点工作完成率（3 分）。主动融入“百县千镇万村高质量发展工程”，2025 年 7 月完成省市共建“百千万工程”地情信息平台所需的乐昌典型镇村资料供稿工作。

（2）绩效目标完成率（3 分）。档案馆整体绩效目标共 24 个，在 2025 年 12 月底前已完成 24 个，绩效目标完成率为 100%。

（3）项目完成及时性（3 分）。档案馆共 4 个项目，4 个项目已按计划时间完成，完成比例为 100%。

**3. 效果性（10 分）。**根据乐昌市档案馆“三定”方案确定的职责，结合查阅利用档案的实际，通过绩效目标的设立，有选择地设置个性化社会效益指标，2025 年顺利完成了整体绩效指标，主要的项目支出也实现了预期的效果，体现了档案馆当年的履职效果。

**4. 公平性（5 分）。**档案馆高度重视对群众的查档服务，

设置了便利的群众意见反映渠道的信箱和建立了群众意见办理回复机制。2025 年无群众信访意见，社会公众对档案馆的查档服务满意度达 100%。

#### **四、主要绩效**

2025 年，档案馆部门整体支出发挥了重要保障作用和有效地履行职能职责，切实履行“为党管档、为国守史、为民服务”和“资政、存史、育人”的神圣职责，扎实推进了档案资源利用服务、档案安全保密、党史资料和地方志编纂、宣传教育等工作，完成市委、市政府交办的各项重点工作任务，全面实现了部门预算绩效目标，财政资金使用效果优良。

**（一）单位基本支出绩效情况。**2025 年度本单位共支出资金 286.14 万元，其中基本支出 270.27 万元，项目支出 15.87 万元。2025 年部门总体支出按工作计划有序进行，总体保障了单位全体干部职工的工资、奖金及津补贴发放和日常工作的正常运转。基本支出保障了 5 个年度重点工作任务和 3 个绩效目标的基本完成，涉及产出、效果和满意度指标共 11 个均已完成，具体为：一是 2025 年接收各单位移交进馆的文书档案、信访档案、学籍档案、会计档案、基建档案共 2121 卷 12494 件；共征集资料书籍等共 384 册，为 642 人次提供档案利用服务复印档案 7231 张，对接收进馆的 11 个全宗单位的文书档案均附具了开放审核意见；加快推进市档案馆信息化建设，2025 年民政局聘请第三方档案公司累计完成馆藏 1995 年至 2015 年婚姻档案数字化共计 62427 卷，

且北乡镇、第三中学和城关中学对其全宗下的馆藏文书档案完成了“清零”工作共计 634 卷，2025 年馆藏应数字化档案数字化率大于 80%；维护好电梯和消防设施设备安全保证档案资料安全。二是完成《红七军转战粤北乐昌》编纂工作，全书设 9 章 25 节，共 34 万字；广泛动员各乡镇、机关单位参与广东省党史微视频拍摄工作，通过组织培训、提供脚本等方式，支持微视频的创作和拍摄，最终选送的 1 个作品入围并获奖；为有关单位和个人审核党史方面资料、稿件等。三是完成《乐昌年鉴 2024》数字化和《乐昌年鉴（2025）》统稿进入出版程序；启动第三轮修志工作，累计完成 2001—2020 年大事记、志书编目及 38 个单位长篇资料（约 250 万字）的撰写整理工作；加强对《三溪镇志》《黄圃镇志》业务指导，完成对《黄圃镇志》的两轮审读并提出具体修改意见。四是重点工作中主动融入“百县千镇万村高质量发展工程”，2025 年 7 月完成省市共建“百千万工程”地情信息平台所需的乐昌典型镇村资料供稿工作。五是 2025 年 4 月、9 月已完成市档案馆 2025 年预算公开和 2024 年决算公开。

**（二）单位项目支出绩效情况。**2025 年本单位共支出 4 个项目资金 15.87 万元，保障了项目顺利实施和完成，涉及产出、效果和满意度指标共 13 个均已完成，项目支出具体为：一是支出档案事业经费 5.47 万元；二是支出消防设施维护保养费 0.8 万元；三是支出会议、宣传、编纂及印刷等工作经费 6 万元；四是支出聘请《乐昌年鉴》编纂工作人员

工资 3.6 万元。

## 五、存在问题

一是预算编制与执行衔接不足，预算编制未充分结合实际工作任务，部分项目预算指标下达时间晚，影响资金支付进度。二是在绩效指标的设置和细化上，因档案或史志部分业务特色指标缺乏数据支持和可行的分析测评，项目绩效难以精准衡量，且预算编制绩效目标和指标的导向性不强，项目的执行过程有效约束不够，导致整体绩效指标体系不够完善。

## 六、相关建议

一是优化预算管理。提高预算编制的科学性和准确性，提前规划预算安排，加强预算执行的跟踪和监督，确保资金按时支付。二是强化绩效目标管理。结合档案、史志的工作职能细化指标，加强绩效目标设计的科学性，确保目标可精准衡量。三是强化项目管理。加强对项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。四是加大工作人员培训力度。持续加强各股室人员绩效评价业务培训力度，进一步增强绩效管理责任意识，不断规范绩效目标编制和评价管理资料的收集整理。