

2022 年度 宁化县档案馆部门决算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	4
三、部门主要工作总结.....	4
第二部分 2022 年度部门决算表	13
一、收入支出决算总表	13
二、收入决算表	15
三、支出决算表	16
四、财政拨款收入支出决算总表	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	20
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	22
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	22
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	23
第三部分 2022 年度部门决算情况说明	24
一、收入支出决算总体情况说明	24
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	25
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	25
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	26
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	26

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	26
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 ..	27
八、预算绩效情况说明.....	28
九、其他重要事项情况说明.....	28
第四部分 名词解释	30
第五部分 附件	32

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

宁化县档案馆的主要职责是：

（一）承担县级机关、团体、企事业单位和其他组织形成的对国家和社会有保存价值的各种载体档案资料的接收、征集工作。

（二）研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作。承担档案史料研究、开发、编辑出版工作。

（三）承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交互、共享工作。

（四）承担政府信息公开查阅工作。

（五）配合主管部门做好档案公共事务及立档单位档案规范化事务性工作。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，宁化县档案馆包括3职能股室[办公室、编研技术股、保管利用股（现行文件利用中心、政府信息公开查阅中心）]，同时增挂宁化县现行文件利用中心、宁化县人民政府信息公开查阅中心，其中：列入2022年部门决算编制范围的单位详细情况

见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
宁化县档案馆	财政核拨参公事业单位	9

三、部门主要工作总结

2022年，宁化县档案馆在县委、县政府的正确领导以及省、市档案部门的精心指导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻二十大精神和习近平总书记对档案工作的重要批示及省、市档案工作会议精神，本着“为党管档、为国守史、为民服务”的理念，紧紧围绕县委、县政府中心工作，不断夯实档案基础业务建设，推动新时代档案事业高质量发展。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）紧扣中心大局，提升档案服务效能

1. **改善档案发展环境。**一是**考评引导**。发挥考评导向作用，今年我县将档案工作列入全县年度综合考评、平安建设考评及巡察内容，与其他工作同部署、同推进、同考核，下发《宁化县乡镇档案工作考评细则》《宁化县部门档案工作考评细则》，提升基层档案规范化建设，以典型示范带动全县档案工作迈上新台阶。二是**巡察促进**。2022年1月4日至21日，县委巡察一组对县档案馆开展巡察，5月31日反馈了巡察情况，对县档案馆提出11个问题，反馈了3条意见建议。我馆坚持以问题为导向，制定巡察整改方案，积极认真整改，形成巡察整改方案，促进档案工作提质增效。三是**调研推动**。8月23日，人大常委会调研我县新修订《档案法》贯彻执行情况，9月29日

召开会议审议《档案法》贯彻执行情况报告并提出审议意见，进一步助力档案行政执法检查工作。

2. 强化档案业务督导。一是**加强常态化业务指导。**深化“办局一体、局馆联动”模式，下发档案业务督导联系工作分工文件，局、馆联合组建5个业务督导组 and 2个档案业务微信联络群，领导带头，各股室全员参与，形成工作合力。运用在线咨询、上门指导、跟班学习等方式，联动同心协作共对16个乡镇、90个单位进行了档案业务情况摸底检查指导，共指导县委宣传部、县人大等单位立档约1.6万卷（件、册）。二是**强化档案服务机构监管。**针对档案外包服务过程中存在安全隐患、管理不规范、业务不精通、档案服务质量不达标等问题，县档案局组织召开档案服务机构座谈会，进一步要求档案服务机构加强安全管理，遵循行业标准和技术规范，依法有序开展档案业务经营活动。同时，组织业务骨干多次深入档案服务机构现场开展档案业务规范检查，进一步强化档案服务机构监管。

3. 抓好重点档案归集。**疫情防控档案：**县档案馆积极主动靠前指导，加强与县疫情防控指挥部及其各成员单位沟通联系，及时督促推进疫情防控档案归集及进馆，指导完成2021年度疫情防控文书档案1095件、照片档案164张、视频档案10个，目录数据1269条（已挂接至三明市农村档案信息系统），现已全部接收进馆；**脱贫攻坚档案：**积极加强与县农业农村局沟通联系，督促其履行主体责任，指定1名分管领导和2名精干业务人员负责脱贫攻坚档案业务督导，每周到现场开展脱贫攻坚档案归集业务指导，并以书面形式提出合理的指导意见和建议。截止目前，已指导完成脱贫攻坚档案归集7834卷

（件）、目录 15.86 万条、数字化扫描 53.96 万页 621.5GB，档案电子目录、数字化扫描副本数据已全部上传市农村档案信息系统，正待消毒进馆；**土地确权档案：**近年来，县档案馆多次派人到县农业农村局推进中标公司加快土地承包经营权确权登记颁证档案归集工作，同时推动引入监理公司实施成果质检验收，现已完成归档纸质类 6.65 万卷、图纸 1.36 万张，目录 81.34 万条、数字化扫描 182.49 万页 2455.24GB。县档案馆投入 3.94 万元采购档案五层柜，同时想尽一切办法，竭尽一切所能腾挪出一个库房专门存放全县土地确权登记档案。截止目前，11 个乡镇“一户一档”档案已进馆，其余档案正在有序消毒进馆；**新闻单位宣传报道档案：**与县委宣传部联合转发《中共三明市委宣传部 三明市档案局关于转发中共福建省委宣传部 福建省档案局〈关于加强新闻单位宣传报道档案工作的意见〉的通知》，积极对接县融媒体中心等新闻单位，指导拟定《宁化县融媒体中心档案分类方案、编号方法、归档范围与保管期限表》报市局审核，督导规范做好宣传报道档案归集。**第二次全国地名普查档案：**多次主动联系指导第二次全国地名普查文件材料归档，完成地名普查档案纸质类 6093 卷数字化副本 6093 份、数码照片 11 张，编制电子目录数据 41439 条。12 月 1 日，宁化县第二次全国地名普查档案以 98 分顺利通过市民政局和市档案局的实地检查验收，现已全部接收进馆。

4. 深化“村档乡管”工作。一是**保障经费。**县财政继续安排“村档乡管”专项预算经费，为档案馆下乡督促指导村级档案工作提供有力经费保障。二是**强化考核。**继续将档案工作列入县对乡镇平安建设工作考核并加大考核分值至 5 分，同步对乡镇档案工作进行了细化考

评。三是分工负责。实行挂片包乡制度，建立档案微信工作联络群，加强与乡镇分管领导和档案员的联系配合及跟踪督促，确保每个乡镇“村档乡管”工作有人过问、有人跟进，有人指导。四是靠前指导。加强与县乡村振兴局对接、沟通、联系，确保乡村振兴相关档案全面归集。2022年，指导全县16个乡镇230个村(居)完成归集2021年度村级文书类档案2.34万件、会计类档案1803卷，并全部上传三明市农村档案管理系统。

5. 提升档案服务能力。全力打造“六优”窗口服务品牌，不断提高查档窗口服务能力和服务水平，2022年共接待查档人员2646次、调阅档案4523卷(件、册)、出具证明8846份，复制档案资料15643张，在工作参考、解决纠纷、编史修志、社会保障、公检法办案等工作服务中充分发挥了档案应有的凭证作用。2022年，对外查档服务深受群众认可，收到1面感谢锦旗，1封感谢信。

(二) 紧扣基础业务，完善档案资源体系

6. 加强档案资源建设。一是加强档案依法接收进馆。严格执行《宁化县档案馆关于做好到期档案接收进馆工作的通知》，2022年，接收县农业农村局、统战部、民政局、疫情防控指挥部等13个单位档案7.94万卷(件)，图纸1.36万张，数码照片175张，视频10个，数字化副本83.17万份，光盘129个，硬盘3个，政府现行文件448件。二是开展档案资料征集。利用政务网、宁化在线、美篇等多途径发布《关于征集“迁台记忆”和侨批档案文献的公告》，并长期向社会征集涉红、涉侨、涉台等特色资料。2022年，共征集《宁化第二中学校志(1897-2011)》《徐氏族谱》等70余册档案资料。三是加

强馆藏档案编研开发。深入挖掘馆藏档案资料，挖掘馆内档案“福”文化档案资源，推出“福”文化编研成果《福见档案——一起到宁化县档案馆与“福”相约》文章累计点击量 2373 次，并被宁化在线转载。

7. 推进档案数字化进程。一是**馆藏档案数字化加速。**为加快推进档案信息化建设，今年县财政预算县档案馆馆藏纸质档案数字化专项经费 170 万元，以政府公开招投标方式开展，该项目现已完成城郊镇、石壁镇等全宗馆藏档案 2.33 万卷（件）。二是**立档单位档案数字化加速。**根据《福建省档案局关于深入贯彻落实〈福建省国家档案馆管理办法〉的意见》，要求各乡镇、各部门的到期档案在依法移交进县档案馆时移交数字化副本。2022 年，全县已有 40 多个单位正依托有资质的第三方档案服务公司开展积存档案整理和应进馆档案数字化工作。

8. 夯实档案安全基础。一是**完善馆内各项安全管理制度及应急预案，**牢固树立档案安全红线意识，常态化开展库房日常安全排查、整改，严格按照“九防”的要求，做好库房温湿度监测调控等常态化工作。二是**加强破损档案抢救。**加强破损档案抢救，今年投入 298.5 万元分两期以公开招标方式对馆藏财政土地清册进行裱糊抢救、数字化，现正在实施抢救过程中。2022 年，完成各类馆藏破损档案裱糊 3745 卷（册）30.2 万页，确保了档案实体安全。三是**投入 2.79 万元对档案楼顶进行防渗漏维修，**确保馆藏档案实体安全。四是**投入 88.7 万元采购馆藏综合档案管理系统及配备软硬件，**加强档案数字化成果存储安全和高效利用，现已初步完成系统安装，正在进行档案数据迁

移，建成后将进一步提高馆藏档案数字化成果存储安全与利用效率。**五是**投入 35 万元，采购 2 立方米物理真空充氮档案消毒设备，进一步加强档案实体安全，现已投入使用。**六是**强化档案安全保密管控，与馆藏档案数字化项目和土地清册抢救项目的中标公司签订保密协议 2 份。投入 0.5 万元新安装 4 个监控摄像头，进一步加强保障档案安全。

（三）紧扣法治宣传，提升依法行政能力

9. 强化档案宣传力度。一是举办一次主题展览，促进档案社会知晓率提升。通过展示宣传展板、发放宣传资料、有奖知识问答、赠送宣传袋、现场答疑解惑等方式，向广大市民宣传档案法律法规、宁化城市变迁及查档利用知识等，吸引广大市民驻足观看。此次宣传活动，设置宣传展板 28 块，发放宣传资料 150 余份、环保袋 100 个，接待群众咨询 50 余人次，参观群众达 200 余人，普及了档案法及档案知识，提升了社会公众对档案工作的认知度、参与度和知晓率，营造了良好的宣传氛围。二是观看一场直播讲座，促进档案干部素质能力提升。6 月 9 日上午，县档案局、档案馆组织干部在会议室集中收看国家档案局主办的《构建新发展格局》主题讲座。通过聆听讲座，大家对新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局有了更为深入的认识，对档案工作见证中国新发展、新辉煌有了更为独特的理解，提高了全体干部的政治素质。三是组织一次参观体验，促进档案员业务技能提升。6 月 9 日下午，宁化县举办档案馆开放日活动，邀请了有关单位档案员 40 余人实地参观了对外查档室、档案库房、修裱室、数字化室，亲身体会快捷查档、体验破损档案修复，多角度感受档案文

化的魅力。

10. 加强执法队伍建设。针对县档案局档案执法人员紧缺问题，争取县委编办、司法局支持，县委编办发函同意县档案局开展档案行政执法工作时统筹县档案馆工作力量。2022 年旧证换新证 2 人，至今全县持有档案行政执法证人员 6 人，另有 2 人通过行政执法综合法律知识考试。

11. 入驻行政服务中心。为进一步深化“放管服”改革，最大限度便民利企，县档案局将重点建设项目档案保管情况登记等 7 项依申请类政务服务事项进驻县行政服务中心，接受县政务服务中心的统一业务指导，提供规范化服务，实现“一窗受理、综合服务”。

（四）紧扣人才强档，扩大专业队伍效应

12. 党建引领队伍建设。始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻落实党的二十大精神，积极创建“模范机关”及支部达标创星，扎实推进党支部规范化建设，认真落实“三会一课”、落实意识形态工作责任制，狠抓党风廉政教育、作风建设、强化党性教育和党性锻炼，把全面从严治党落实到每个党员，守正创新，为宁化县档案事业发展提供坚强政治和组织保证。2022 年，召开党员大会 30 次，开展主题党日活动 13 次，观看电教片 12 次，通过支部学习活动，不断提升档案干部队伍的素养，引领推动档案工作创新发展。

13. 加强学习教育培训。精心制定业务学习计划，将档案业务知识内容分为政策类、法规类、标准类三大类，定期组织学习。从主要领导到一般干部轮流领学，以学习理论带动业务探讨交流和技能操作

比拼，不断提高档案业务水平。今年组织 2 位干部参加全省“数字工匠”竞赛初赛和复赛，分别获得全市复赛第一、三名。组织开展了业务学习 6 期 52 人次，组织基层档案员参加全省档案人员基础业务培训及继续教育培训 16 人次，组织县档案馆干部到省、市、周边县开展档案业务学习交流 30 人次。

（五）紧扣协调发展，融合档案工作发展

14. 巩固各项基础工作。将档案工作与党建、党风廉政、精神文明、意识形态、平安建设、机关效能、卫生等工作联系起来，主动融入，积极呼应，争创党建先进单位、省级文明单位、平安先进单位及效能优秀单位，在服务大局中找准位置发挥作用。2022 年 2 月，县档案馆被表彰为“2021 年度平安先进单位”。9 月，县档案馆保管利用股被宁化县妇联评为“宁化县巾帼文明岗”。同年 1 月，一名干部被三明市妇联授予“三明市妇联系统三八红旗手”。3 月，一名干部被宁化县妇联授予“宁化县三八红旗手”荣誉称号。5 月，一名干部被中共宁化县委、县政府授予 2021 年度“五比五晒”三等功。12 月，4 名干部分别被三明市档案局评为市“档案专家”、“档案工匠”、“青年档案业务骨干”。

第二部分 2022 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表
单位：万元

部门：宁化县档案馆

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	401.70	一、一般公共服务支出	424.85
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	

本年收入合计	401.70	本年支出合计	424.85
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	36.11	年末结转和结余	12.96
总计	437.81	总计	437.81

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。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

部门：宁化县档案馆

单位：万元

项目		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
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		401.70	401.70					
201	一般公共服务 支出	401.70	401.70					
20126	档案事务	401.70	401.70					
2012601	行政运行	200.27	200.27					
2012699	其他档案事务 支出	201.43	201.43					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：宁化县档案馆

单位：万元

项目		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
支出功能 分类科目 编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合计		424.85	187.31	237.54			
201	一般公共服 务支出	424.85	187.31	237.54			
20126	档案事务	424.85	187.31	237.54			
2012601	行政运行	187.31	187.31				
2012699	其他档案事 务支出	237.54		237.54			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
单位：万元

部门：宁化县档案馆

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	401.70	一、一般公共服务支出	424.85	424.85		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出				
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				

		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出				
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	401.70	本年支出合计	424.85	424.85		
年初财政拨款结转和结余	36.11	年末财政拨款结转和结余	12.96	12.96		
一般公共预算财政拨款	36.11					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
总计	437.81	总计	437.81	437.81		

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收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：宁化县档案馆

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
栏次		1	2	3
合计		424.85	187.31	237.54
201	一般公共服务支出	424.85	187.31	237.54
20126	档案事务	424.85	187.31	237.54
2012601	行政运行	187.31	187.31	0.00
2012699	其他档案事务支出	237.54	0.00	237.54

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：宁化县档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	160.94	302	商品和服务支出	21.53	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	37.64	30201	办公费	2.20	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	37.24	30202	印刷费		310	资本性支出	2.71
30103	奖金	35.18	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.08	31002	办公设备购置	2.71
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.97	30206	电费	0.65	31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.33	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.47	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	1.25	30211	差旅费	1.52	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	13.69	30212	因公出国(境)费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	0.54	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	20.50	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.13	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费	0.26	31019	其他交通工具购置	

30302	退休费		30217	公务接待费	1.12	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	2.13	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	0.35	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3.44	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	6.34	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.47	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	4.23	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		163.07	公用经费合计				24.24	

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：宁化县档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	1.12
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	1.12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：宁化县档案馆

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	
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	4	5	6
						合计	0.00	0.00	0.00

注：1. 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。

2. 本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：宁化县档案馆

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
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 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。

2. 本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

2022 年度本部门收入总计 437.81 万元，支出总计 437.81 万元，与上年决算数相比，各增加 138.10 万元，增长 46.08%，主要是 2022 年新增档案电子查询系统配备、档案消毒设备、财政土地清册抢救等项目，因此，经费相应增加。

(二) 收入决算情况说明

2022年度收入401.70万元，比上年决算数增加182.32万元，增长83.11%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入401.70万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入0.00万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入0.00万元。

(三) 支出决算情况说明

2022年度支出424.85万元，与上年决算数相比，增加161.25万元，增长61.17%，具体情况如下：

1. 基本支出 187.31 万元。其中，人员支出 163.07 万元，公用支出 24.24 万元。

2. 项目支出 237.54 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计 437.81 万元，支出总计 437.81 万元，与上年决算数相比，各增加 138.10 万元，增长 46.08%，主要是 2022 年新增档案电子查询系统配备、档案消毒设备、财政土地清册抢救等项目，故经费相应增加。

三、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2022 年一般公共预算拨款支出 424.85 万元，与上年决算数相比，增加 161.25 万元，增长 61.17%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行 187.31 万元，较上年决算数增加 45.33 万元，增长 31.93%。主要原因是 2022 年人员工资福利和公用经费支出有所增加。

(二) 2012699-其他档案事务支出 237.54 万元，较上年决算数增加 115.92 万元，增长 95.31%。主要原因是新档案电子查询系统配备、档案消毒设备、财政土地清册抢救等项目，因此，项目经费支出增加。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

注：本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%。

注：本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

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 187.31 万元，其中：

（一）人员经费 163.07 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 24.24 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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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、赠与。

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 1.12 万元，完成全年预算的 50.91%，主要原因是落实过紧日子要求压减三公经费支出；较上年增加 0.01 万元，增长 0.9%，主要原因是单位业务活动增加，经费支出略增。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是 2022 年无因公出国（境）费支出。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%。2022 年公务用车购置 0 辆，主要是：本单位无公务用车。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%。主要是本单位无公务用车。截至 2022 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 1.12 万元，完成全年预算的 50.91%，主要原因是落实过紧日子要求压减三公经费支出；较上年增加 0.01 万元，增长 0.90%，主要原因是单位业务活动增加。累计接待 26 批次，

253 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度 6 个项目实施单位自评，分别是档案电子查询系统配置经费、档案消毒设备更新经费、馆藏档案卷均保护费、馆藏传统载体档案数字化建设经费、财政土地清册等资料抢救经费、档案楼顶防渗漏维修经费等项目，涉及财政拨款资金共计 252.99 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件）

对 6 个项目实施部门评价，分别是档案电子查询系统配置经费、档案消毒设备更新经费、馆藏档案卷均保护费、馆藏传统载体档案数字化建设经费、财政土地清册等资料抢救经费、档案楼顶防渗漏维修经费等项目，涉及财政拨款资金共计 252.99 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 4 个、2 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2022 年度机关运行经费支出 24.24 万元，比上年决算数增长 297.06%，主要原因是：办公设施设备购置经费增加，办公费用支出增加等。

（二）政府采购情况

本部门 2022 年度政府采购支出总额 428.41 万元，其中：政府采购货物支出 34.50 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服

务支出 393.91 万元。授予中小企业合同金额 428.41 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 428.41 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 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 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；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、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。

六、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。

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

八、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。

九、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、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级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车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；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）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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，包括办公及印刷费、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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

项目支出绩效自评表 1
(2022 年度)

专项名称		档案电子查询系统配置经费					
主管部门		宁化县档案馆	实施单位		宁化县档案馆		
项目概况		用于采购基于信创平台的档案电子查询系统(含档案信息管理系统软件和档案数字化成果存储服务器及相关安全配套系统),以满足档案安全存储及查档利用服务效率。结合档案安全存储利用的实际,经专业人员等多方对比性能、容量、质量分析,认为采用信创平台的档案查询系统能够在档案信息安全、适用、性能稳定、运行更加流畅高效方面更有优势。					
主要成效		通过该项目的实施,满足社会民众及单位对查档利用高效、快捷的需求,能够取得从源头上化解矛盾纠纷及资政育人的显著成效。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
	年度资金总额	88.70	88.70	84.39	10	95.14	9
	其中:当年财政拨款	88.70	88.70	84.39	—	95.14	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	

	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过该项目的实施,能够使馆藏档案数字化成果存储及安全保障,满足社会民众及单位对查档利用高效、快捷的需求,能够取得从源头上化解矛盾纠纷及资政育人的显著成效。			该项目实际总投资 84.39 万元,全年完成投资 84.39 万元,比原计划节省资金 4.31 万元。初步实现了档案综合管理软件及配套服务器等硬件安装,保障了档案信息安全和提高了查档效率。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	档案电子查询系统数	≥1 套	84.39	15	15	无偏差
		质量指标	系统验收合格率	≥100%	100	25	25	无偏差
		时效指标	项目实施周期	≤12 月	12	5	5	无偏差
		成本指标	档案电子查询系统配置经费	≤88.70 万元	84.39	5	5	无偏差
	效益指标	可持续影响指标	档案利用系统查全率	≥95%	95	30	27	进一步完善档案基础要素。
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥90%	90	10	10	无偏差	
总分值、评价总分 (S)						96		
评价等级	优 (S≥90)							

项目支出绩效自评表 2
(2022 年度)

专项名称		档案消毒设备更新经费						
主管部门		宁化县档案馆		实施单位		宁化县档案馆		
项目概况		原消毒设备简易落后，工作效率低且杀毒不彻底，采购真空臭氧消毒柜能够最大程度消灭虫体及虫卵灭杀，保障档案不受虫害损毁。通过采用该套产品，性能好、科学、适用，对促进档案资料的保管和保护将起重要作用。						
主要成效		通过该项目的实施，采购真空臭氧消毒柜能够最大程度消灭虫体及虫卵灭杀，保障档案不受虫害损毁。该套产品性能好、科学、适用，对促进档案资料的保管和保护将起重要作用。						
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分	
	年度资金总额	35.00	35.00	34.50	10	98.57	9	
	其中：当年财政拨款	35.00	35.00	34.50	—	98.57		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	灭杀档案资料中的有害虫体及虫卵，防止虫害传播蔓延，延长档案寿命，以确保馆藏实体档案资料的安全，方便群众查档利用。			该项目实际投资 34.50 万元，全年完成投资 34.50 万元，比原计划节省资金 0.50 万元，完成项目的 100%。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进

								措施
	产出指标	数量指标	档案消毒采购数量	≥ 1 台	1	15	15	无偏差
		质量指标	档案、资料消毒率	$\geq 100\%$	100	25	25	无偏差
		时效指标	购置设备完成时效	$\leq 100\%$	100	5	5	无偏差
		成本指标	档案消毒设备更新经费	≤ 35.00 万元	34.50	5	5	无偏差
	效益指标	可持续影响指标	消毒工作效率提高率	$\geq 90\%$	90	30	29	进一步提高效率
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	$\geq 95\%$	95	10	10	无偏差
总分值、评价总分 (S)						98		
评价等级	优 ($S \geq 90$)							

项目支出绩效自评表 3
(2022 年度)

专项名称		馆藏档案卷均保护费					
主管部门		宁化县档案馆	实施单位			宁化县档案馆	
项目概况		馆藏档案卷均保护费 32.40 万元。用于对馆藏档案资料 17.7 万余卷（册、件）进行抢救保护；配备必要的设备设施，改善馆藏档案资料保管条件；对国家重要档案进行抢救修复，确保档案资料完好无损；对馆库进行维护，确保馆藏档案资料的实体安全；征集地方特色资料，为后人留下珍贵文化遗产。					
主要成效		通过该项目的实施，使馆藏档案（资料）17.7 万余卷（册、件）得到有效的保护，对于存在破损的档案资料进行抢救性修复，确保档案资料的完整及实体安全。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资金总额	32.40	32.40	32.40	10	100.00	10
	其中：当年财政拨款	32.40	32.40	32.40	—	100.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
年度总	预期目标			实际完成情况			

体目标	通过对馆藏各类档案采取安全性保护措施，做到防与治相结合，使馆藏各类档案得到有效保护，纸质霉变、字迹褪变（扩散）、破损、虫害等档案得到修复、修裱，使实体档案更加安全；有效地提升馆藏档案资料管理的水平，更好地为我县经济建设与社会发展、为广大人民群众等利用档案提供优质服务。		累计全年完成馆藏各类档案资料进行抢救、杀虫卵、除尘、修得、修裱等保护计 17.7 万余卷（册、件）。						
绩效 指标	一级指 标	二级指 标	三级指标	年度指标值	实际完 成值	指标 分值	自评得 分	偏差原因 分析及改 进措施	
	产出指 标	数量指 标	馆藏档案保护数量	≥ 177000 卷 (件)	177000	15	15	无偏差	
		质量指 标	馆藏档案保护完好率	$\geq 90\%$	90	25	24	受原卷档案 质量影响，在 对其保护过 程中尽量恢 复完整。	
		时效指 标	项目实施周期	$= 12$ 月	12	5	5	无偏差	
		成本指 标	馆藏档案卷均保护费	≤ 32.40 万元	32.40	5	5	无偏差	
	效益指 标	社会效 益指标	公众利用档案率	$\geq 90\%$	90	15	15	无偏差	
			数字化档案利用卷数率	$\geq 90\%$	90	15	15	无偏差	
	满意度 指标	服务对 象满意 度指标	群众满意度	$\geq 90\%$	90	10	10	无偏差	
	总分值、评价总分 (S)						99		
	评价等级	优 ($S \geq 90$)							

项目支出绩效自评表 4
(2022 年度)

专项名称		馆藏传统载体档案数字化建设经费					
主管部门		宁化县档案馆	实施单位		宁化县档案馆		
项目概况		馆藏传统载体档案数字化经费 170 万元。用于馆藏档案（含民国）2.7 万卷约 370 万页（张）进行数字化处理，采取外包形式，确保目标任务如期完成，改善档案利用条件，缩短利用时间，尽量延长档案资料寿命，进一步提高工作效率。					
主要成效		通过该项目的实施，使馆藏重点档案资料约 268 万页（张）进行数字化处理，改善档案利用条件，缩短利用时间，进一步提高工作效率。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资金总额	170.00	170.00	51.56	10	30.33	3
	其中：当年财政拨款	170.00	170.00	51.56	—	30.33	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	将完成馆藏传统载体档案（含民国）约 2.7 万卷 370 万页（张）进行数字化，为档案信息化建设奠定基础，同时提升档案利用效率。			全年共计完成 268 万页（张）。			

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
绩效指标	产出指标	数量指标	馆藏档案数字化数量(页)	≥ 3700000 页(张)	2683513	15	10.8	该项目跨年度实施,下一步加快项目实施进度。
		质量指标	馆藏档案数字化合格率	$\geq 95\%$	95	25	25	无偏差
		时效指标	项目实施周期	$=12$ 月	12	5	5	无偏差
		成本指标	馆藏传统载体档案数字化建设经费	≤ 170 万元	51.56	5	2	因手工质检较慢,下一步加快项目实施进度。
	效益指标	社会效益指标	公众利用档案率	$\geq 90\%$	90	15	15	无偏差
			数字化档案利用卷数率	$\geq 90\%$	90	15	15	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	$\geq 90\%$	90	10	10	无偏差
总分值、评价总分 (S)					85.8			
评价等级	良 ($90 > S \geq 80$)							
问题与建议(每条问题和建议不少于30个字)	问题类型	存在问题		改进建议				
	其他问题	由于该批应抢救的数量大、复杂、难度也大,因此,抢救时间长,经采取有效措施,最终其效率难以提高。		针对该批档案抢救难度大、复杂等因素,需进一步优化措施,不断提高其效率。				

项目支出绩效自评表 5
(2022 年度)

专项名称		财政土地清册等资料抢救经费					
主管部门		宁化县档案馆	实施单位		宁化县档案馆		
项目概况		分期次抢救性修复县财政局 2007 年移交的受虫害破损严重的具有极高利用价值的土地清册、图纸等资料。根据该批资料目前的保管与实体情况，通过组织多方专业人员现场查看、鉴定，为使这批仅有的反映全县各单位和个人土地、房产、田地、山林等状况的资料得以保存，应及时采取确实的措施进行抢救，使其绝大部分损毁情况能较快修复，延长其寿命，将为解决单位和个人对房产、田地、山地、林地的争议及矛盾纠纷提供有力佐证材料。					
主要成效		通过该项目的实施，为使这批仅有的反映全县各单位和个人土地、房产、田地、山林等状况的资料得以修复，延长其寿命，将为解决单位和个人对房产、田地、山地、林地的争议及矛盾纠纷提供有力佐证材料。					
项目 资金 (万 元)		年初预算数	全年预 算数	全年执行 数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资金总额	298.50	298.50	47.41	10	15.88	2
	其中：当年财政 拨款	298.50	298.50	47.41	—	15.88	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	受虫害破损严重的具有极高利用价值的土地清册得以抢救保护，将为解决单位和个人对房产、田地、山地、林地的争议及矛盾纠纷提供有力佐证材料。			该项目总投资 298.50 万元，实际完成投资 47.41 万元，全年完成抢救、数字化财政土地清册等资料 3045 册。			

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	修补土地清册资料册数	≥3828 册	3045	15	12	由于该项目抢救难度大，下一步加快进度。
		质量指标	土地清册资料恢复率	≥90%	79.55	25	22	由于该项目抢救难度大，下一步加快进度。
		时效指标	项目实施周期	=12 月	12	5	5	无偏差
		成本指标	财政土地清册等资料抢救经费	≤298.50 万元	47.41	5	3	由于该项目抢救难度大，下一步加快进度。
	效益指标	社会效益指标	使用土地清册资料人次	≥100 人次	100	30	30	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	90	10	10	无偏差
	总分值、评价总分 (S)						84	
评价等级	良 (90>S≥80)							
问题与建议 (每条问题和 建议不少于 30 个字)	问题类型		存在问题		改进建议			
	其他问题		该批土地、房产、田地、山林等珍贵档案资料受原存放及保管条件的限制，因此，经修复后存在字迹破损等因素难以完全恢复原样。		需对该批珍贵档案资料进行经常性的检查，以及采取防虫等措施，尽量延长其寿命。			

项目支出绩效自评表 6

(2022 年度)

专项名称		档案楼顶防渗漏维修经费						
主管部门		宁化县档案馆	实施单位			宁化县档案馆		
项目概况		档案楼顶防渗漏维修，包括将楼顶原先失效防水层拆除，重新进行防水处理，隔热层木质通风窗更换，楼顶四周走道聚氨酯防水处理及库房楼顶复合改性沥青防水处理等。通过对档案楼顶实施有效的防渗漏维修，消除安全隐患，可有力地保证档案楼及档案实体的安全。						
主要成效		通过该项目的实施，解决了对档案楼顶防渗漏维修问题，包括将楼顶原先失效防水层拆除，重新进行防水处理，隔热层木质通风窗更换，楼顶四周走道聚氨酯防水处理及库房楼顶复合改性沥青防水处理等。消除了安全隐患，可有力地保证档案楼及档案实体的安全。						
项目 资金 (万 元)		年初预算数	全年预 算数	全年执行 数	分值	执行率 (%)	得分	
	年度资金总额	2.79	2.79	2.73	10	97.85	9	
	其中：当年财 政拨款	2.79	2.79	2.73	—	97.84		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过该项目实施，消除档案馆楼顶雨水渗漏等安全隐患，有效保护档案楼及实体档案的安全。			该项目全年实际完成投资 2.73 万元，比原计划节省资金 0.06 万元，完成项目的 100%.				
绩效 指标	一级指 标	二级 指标	三级指标	年度指标值	实际完 成值	指标 分值	自评 得分	偏差原因 分析及改 进措施

产出指标	数量指标	楼顶维修面积数	≥ 273 平方米	273	15	15	无偏差
	质量指标	楼顶维修合格率	$\geq 100\%$	100	25	25	无偏差
	时效指标	维修完成时间	≤ 360 天	360	5	5	无偏差
	成本指标	档案楼顶防渗漏维修经费	≤ 2.79 万元	2.73	5	5	无偏差
效益指标	可持续影响指标	隐患消除率	$\geq 100\%$	100	30	26	受原房屋质量影响, 尽量消除安全隐患。
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	$\geq 90\%$	10	10	10	无偏差
总分值、评价总分 (S)						95	
评价等级	良 ($90 > S \geq 80$)						
问题与建议 (每条问题和 建议不少于 30 个字)	问题类型	存在问题		改进建议			
	其他问题	由于档案楼建设的时间较长, 通过维修之后可能存在一定安全隐患。		需经常巡查, 发现有不安全隐患及时采取相应的措施, 及时进行整改维修。			

二、《项目支出绩效评价报告》

2022 年度项目绩效自评报告 1

(档案电子查询系统配置经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

用于采购基于信创平台的档案电子查询系统(含档案信息管理系统软件和档案数字化成果存储服务器及相关安全配套系统),以满足档案安全存储及查档利用服务效率。结合档案安全存储利用的实际,经专业人员等多方对比性能、容量、质量分析,认为采用信创平台的档案查询系统能够在档案信息安全、适用、性能稳定、运行更加流畅高效方面更有优势。

(二) 主要成效

通过该项目的实施,满足社会民众及单位对查档利用高效、快捷的需求,能够取得从源头上化解矛盾纠纷及资政育人的显著成效。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 96 分,等级为优,设置绩效目标 6 个,实际完成 6 个,具体情况如下:

(一) 产出指标

1、数量指标

1)档案电子查询系统数(套),目标值 1,完成值 84.39,分值 15,得分 15。

2、质量指标

1)系统验收合格率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 25, 得分 25。

3、时效指标

1)项目实施周期(月), 目标值 12, 完成值 12, 分值 5, 得分 5。

4、成本指标

1)档案电子查询系统配置经费(万元), 目标值 88.70, 完成值 84.39, 分值 5, 得分 5。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

1)档案利用系统查全率(%), 目标值 95, 完成值 95, 分值 30, 得分 27。

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)使用人员满意度(%), 目标值 90, 完成值 90, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

无。

（二）改进措施

无。

2022 年度项目绩效自评报告 2

(档案消毒设备更新经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

原消毒设备简易落后，工作效率低且杀毒不彻底，采购真空臭氧消毒柜能够最大程度消灭虫体及虫卵灭杀，保障档案不受虫害损毁。通过采用该套产品，性能好、科学、适用，对促进档案资料的保管和保护将起重要作用。

(二) 主要成效

通过该项目的实施，采购真空臭氧消毒柜能够最大程度消灭虫体及虫卵灭杀，保障档案不受虫害损毁。该套产品性能好、科学、适用，对促进档案资料的保管和保护将起重要作用。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 98 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 档案消毒采购数量(台)，目标值 1，完成值 1，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1)档案、资料消毒率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 25, 得分 25。

3、时效指标

1)购置设备完成时效(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 5, 得分 5。

4、成本指标

1)档案消毒设备更新经费(万元), 目标值 35.00, 完成值 34.5, 分值 5, 得分 5。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

1)消毒工作效率提高率(%), 目标值 90, 完成值 90, 分值 30, 得分 29。

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)使用人员满意度(%), 目标值 95, 完成值 90, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

无。

(二) 改进措施

无。

2022 年度项目绩效自评报告 3

(馆藏档案卷均保护费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

馆藏档案卷均保护费 32.40 万元。用于对馆藏档案资料 17.7 万余卷(册、件)进行抢救保护;配备必要的设备设施,改善馆藏档案资料保管条件;对国家重要档案进行抢救修复,确保档案资料完好无损;对馆库进行维护,确保馆藏档案资料的实体安全;征集地方特色资料,为后人留下珍贵文化遗产。

(二) 主要成效

通过该项目的实施,使馆藏档案(资料)17.7 万余卷(册、件)得到有效的保护,对于存在破损的档案资料进行抢救性修复,确保档案资料的完整及实体安全。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 99 分,等级为优,设置绩效目标 7 个,实际完成 7 个,具体情况如下:

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 馆藏档案保护数量[卷(件)],目标值 177000,完成值 177000,分值 15,得分 15。

2、质量指标

1)馆藏档案保护完好率(%),目标值90,完成值90,分值25,得分25。

3、时效指标

1)项目实施周期(月),目标值12,完成值12,分值5,得分5。

4、成本指标

1)馆藏档案卷均保护费(万元),目标值32.40,完成值32.4,分值5,得分5。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 公众利用档案率(%),目标值90,完成值90,分值15,得分15。

2)数字化档案利用卷数率(%),目标值90,完成值90,分值15,得分15。

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)群众满意度(%),目标值90,完成值90,分值10,得分10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

无。

(二) 改进措施

无。

2022 年度项目绩效自评报告 4

(馆藏传统载体档案数字化建设经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

馆藏传统载体档案数字化经费 170 万元。用于馆藏档案(含民国) 2.7 万元卷约 370 余万页(张)进行数字化处理,采取外包形式,确保目标任务如期完成,改善档案利用条件,缩短利用时间,尽量延长档案资料寿命,进一步提高工作效率。

(二) 主要成效

通过该项目的实施,使馆藏重点档案资料约 268 万页(张)进行数字化处理,改善档案利用条件,缩短利用时间,进一步提高工作效率。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 85.8 分,等级为良,设置绩效目标 7 个,实际完成 7 个,具体情况如下:

(一) 产出指标

1、数量指标

1)馆藏档案数字化数量[页(张)],目标值 3700000,完成值 2683513,分值 15,得分 10.8。

2、质量指标

1)馆藏档案数字化合格率(%),目标值 95,完成值 95,分值 25,得分 25。

3、时效指标

1)项目实施周期(月)，目标值 12，完成值 12，分值 5，得分 5。

4、成本指标

1)馆藏传统载体档案数字化建设经费(万元)，目标值 170，完成值 51.56，分值 5，得分 2。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1)公众利用档案率(%),目标值 90,完成值 90,分值 15,得分 15。

2)数字化档案利用卷数率(%),目标值 90,完成值 90,分值 15,得分 15。

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)群众满意度(%),目标值 90,完成值 90,分值 10,得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 由于该批应抢救的数量大、复杂、难度也大，因此，抢救时间长，经采取有效措施，最终其效率难以提高。

(二) 改进措施

1. 针对该批档案抢救难度大、复杂等因素，需进一步优化措施，不断提高其效率。

2022 年度项目绩效自评报告 5

(财政土地清册等资料抢救经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

分期次抢救性修复县财政局 2007 年移交的受虫害破损严重的具有极高利用价值的土地清册、图纸等资料。根据该批资料目前的保管与实体情况，通过组织多方专业人员现场查看、鉴定，为使这批仅有的反映全县各单位和个人土地、房产、田地、山林等状况的资料得以保存，应及时采取有效措施进行抢救，使其绝大部分损毁情况能较快修复，延长其寿命，将为解决单位和个人对房产、田地、山地、林地的争议及矛盾纠纷提供有力佐证材料。

(二) 主要成效

通过该项目的实施，为使这批仅有的反映全县各单位和个人土地、房产、田地、山林等状况的资料得以修复，延长其寿命，将为解决单位和个人对房产、田地、山地、林地的争议及矛盾纠纷提供有力佐证材料。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 84 分，等级为良，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 修补土地清册资料册数(册)，目标值 3828，完成值 3045，分值 15，得分 12。

2、质量指标

1) 土地清册资料恢复率(%)，目标值 90，完成值 79.55，分值 25，得分 22。

3、时效指标

1) 项目实施周期(月)，目标值 12，完成值 12，分值 5，得分 5。

4、成本指标

1) 财政土地清册等资料抢救经费(万元)，目标值 298.50，完成值 47.41，分值 5，得分 3。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 使用土地清册资料人次(人次)，目标值 100，完成值 100，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 群众满意度(%)，目标值 90，完成值 90，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

1. 该批土地、房产、田地、山林等珍贵档案资料受原存放及保管条件的限制，因此，经修复后存在字迹破损等因素难以完全恢复原样。

（二）改进措施

1. 需对该批珍贵档案资料进行经常性的检查，以及采取防虫等措施，尽量延长其寿命。

2022 年度项目绩效自评报告 6

（档案楼顶防渗漏维修经费）

一、项目基本情况

（一）项目概况

档案楼顶防渗漏维修，包括将楼顶原先失效防水层拆除，重新进行防水处理，隔热层木质通风窗更换，楼顶四周走道聚氨酯防水处理及库房楼顶复合改性沥青防水处理等。通过对档案楼顶实施有效的防渗漏维修，消除安全隐患，可有力地保证档案楼及档案实体的安全。

（二）主要成效

通过该项目的实施，解决了对档案楼顶防渗漏维修问题，包括将楼顶原先失效防水层拆除，重新进行防水处理，隔热层木质通风窗更换，楼顶四周走道聚氨酯防水处理及库房楼顶复合改性沥青防水处理等。消除了安全隐患，可有力地保证档案楼及档案实体的安全。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 95 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（一）产出指标

1、数量指标

1) 楼顶维修面积数(平方米)，目标值 273，完成值 273，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 楼顶维修合格率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 25, 得分 25。

3、时效指标

1) 维修完成时间(天), 目标值 360, 完成值 360, 分值 5, 得分 5。

4、成本指标

1) 档案楼顶防渗漏维修经费(万元), 目标值 2.79, 完成值 2.73, 分值 5, 得分 5。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

1) 隐患消除率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 26。

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 受益群体满意度(%), 目标值 90, 完成值 90, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

1. 由于档案楼建设的时间较长, 通过维修之后可能存在一定安全隐患。

(二) 改进措施

1. 需经常巡查，发现有不安全隐患及时采取相应的措施，及时进行整改维修。