

2021 年度抚顺市档案馆档案保管经费绩效 自评报告

一、基本情况

1. 项目概况。

档案保管经费：依据中共中央办公厅，国务院办公厅印发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》设立该项目。通过档案馆重新整理数字化工作，以及保管维修等工作以达到最优的服务效果，实现发挥服务社会的作用。

2. 项目预算绩效目标、绩效指标设定情况。

预算绩效目标：由于档案馆馆藏档案数量达 16 万卷，所以每年都需要投入一定数量的防虫药品以保档案绩效目标的安全，不发生虫蛀和霉变。档案馆每年都需要对一部分档案进行重新整理，更换档案盒，以保障档案的完整。

绩效指标设定：产出指标：保障档案管理经费用于档案安全及整理。效益指标：通过档案馆重新整理数字化工作以及保管维护等工作，以达到最优的服务效果，实现发挥服务社会的作用。

二、绩效自评工作开展情况。

市档案馆绩效自评工作基础数据来源于财务账目、相关科室提供的文件等相关原始凭证。

三、综合评价结论

档案保管经费项目各评价总得分为 100 分，各项指标均能及时完成，能及时完成绩效目标。

四、发现的主要问题和改进措施

1. 主要问题及原因分析

项目经费支出时间与财会结算期稍有出入，导致半年绩效完成情况按照财务结算期显示为未完成。

2. 改进的方向和具体措施

可以提前完成的工作尽量提前完成，尽量做到与财务结算期相符。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

市档案馆均按照财政部门文件要求及时公开绩效情况。

六、绩效自评工作的经验、问题和建议

无

七、省本级预算项目（政策）绩效目标自评表（详见附件 4-3-1）

附件 4-3-1

省本级预算项目（政策）绩效目标自评表 (2021 年度)

项目（政策）名称	档案保管经费		
主管部门	科教和文化科		
实施单位	抚顺市档案馆	实施期	年 月 - 年 月

<input type="checkbox"/> 进行政策调整	业务处室公章 年 月 日
<input type="checkbox"/> 政策到期重新发布	
<input type="checkbox"/> 调整公共服务标准	
<input type="checkbox"/> 其他意见	

注：1. 项目预算金额以万元为单位，保留两位小数。

2. 未完成原因中可以同时勾选多项原因，并在原因说明中逐项进行说明。

填报说明

一、指标解释

指标解释详见附件 2-3 省本级部门预算项目（政策）绩效目标申报表填报说明。

二、完成程度

依据项目（政策）的年度执行情况，对照预算批复，逐一填写各绩效指标实际完成程度。

1. 绩效指标中的定量指标，完成指标值的得满分。未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。需对末级指标定量描述指标完成百分比， $完成程度 = 全年实际完成值 \div 预算批复值（也即年度指标值） \times 100\%$ 。

2. 绩效指标中的定性指标，完成指标值的得满分。未完成的，需对末级指标定性表述指标完成情况，分为“全部或基本达成预期指标/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，分别在 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%的范围值内合理填写完成比例。如 XX

项目部分达成预期指标并具有一定效果，完成程度为 70%。

三、分值设置

自评得分实行百分制。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各项末级（三级）指标得分最高不能超过该指标分值上限。

每项三级指标分值=一级指标总分值÷一级指标下的三级指标项数。如不能整除，则可根据末级指标的实际情况对其分值进行调整取整数。如 XX 项目产出指标分值 50 分，具体细化为 7 项 3 级指标，则 1 项三级指标分值设置为 8 分，其余 6 项三级指标分值均设置为 7 分。

四、得分计算

根据各绩效指标完成程度，按照评分规则，逐项填写绩效指标得分。

其中：指标得分=完成程度×分值

五、自评总分

对各项绩效指标得分进行加总，并加上预算执行率得分后，得出该项目（政策）绩效自评总分（不超过 100 分）。

2021 年度抚顺市档案馆档案数字化经费绩效自评报告

一、基本情况

1. 项目概况。

档案数字化经费：依据中共中央办公厅，国务院办公厅印发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》设立该项目。通过档案馆重新整理数字化工作，以及保管维修等工作以达到最优的服务效果，实现发挥服务社会的作用。

2. 项目预算绩效目标、绩效指标设定情况。

预算绩效目标：档案馆数字化工作是一项需要长期进行的工作，我馆每年都需要进行全面扫描工作，逐步实现全文扫描，进一步方便查阅。

绩效指标设定：产出指标：保障数字化经费，用于设备维修维护，数据库维护，无人机保险、配件及维护。效益指标：通过档案馆重新整理数字化工作以及保管维护等工作，以达到最优的服务效果，实现发挥服务社会的作用。

二、绩效自评工作开展情况。

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

三、综合评价结论

档案数字化经费项目各评价总得分为 100 分，各项指标均能及时完成，能及时完成绩效目标。

四、发现的主要问题和改进措施

1. 主要问题及原因分析

项目经费支出时间与财会结算期稍有出入，导致半年绩效完成情况按照财务结算期显示为未完成。

2. 改进的方向和具体措施

可以提前完成的工作尽量提前完成，尽量做到与财务结算期相符。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

市档案馆均按照财政部门文件要求及时公开绩效情况。

六、绩效自评工作的经验、问题和建议

无

七、省本级预算项目（政策）绩效目标自评表（详见附件 4-3-1）

附件 4-3-1

省本级预算项目（政策）绩效目标自评表 (2021 年度)

项目（政策）名称	档案数字化经费						
主管部门	科教和文化科						
实施单位	抚顺市档案馆			实施期	年 月 - 年 月		
项目预算资金	3.50	年初 预算 数	全年 预算 数 (A)	全年 执行 数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分 (分值 *B/A)

满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1					10	10							
		指标 2													
														
产出、效益、满意度指标自评得分小计 (C)							90	预算执行率得分 (D)				10			
绩效自评总得分 (C+D)							100								
说明	无														
结果应用建议 (请在相应选项内划“√”并在“具体建议内容”栏阐述)	结果应用建议选项							具体建议内容							
	<input type="checkbox"/> 改进预算项目管理 (改进措施和方式)														
	<input type="checkbox"/> 规范财政资金管理														
	<input type="checkbox"/> 完善制度设计, 建议进行政策调整														
	<input type="checkbox"/> 政策到期, 建议重新发布														
	<input type="checkbox"/> 建议调整公共服务标准														
	<input type="checkbox"/> 其他建议														
主管 部门 审核 意见 (请在相应选项内划“√”如有其他意见请在“总体意见”栏阐述,下同)	具体审核意见							总体意见:							
	<input type="checkbox"/> 建议继续全额安排							主管部门公章 年 月 日							
	<input type="checkbox"/> 建议继续安排, 按规定调整下一年度预算金额														
	<input type="checkbox"/> 改进预算项目管理														
	<input type="checkbox"/> 规范财政资金管理														
	<input type="checkbox"/> 进行政策调整														
	<input type="checkbox"/> 政策到期重新发布														
	<input type="checkbox"/> 调整公共服务标准														
<input type="checkbox"/> 其他意见															
财政 部门 审核 意见	具体审核意见							总体意见:							
	<input type="checkbox"/> 建议继续全额安排							业务处室公章							
	<input type="checkbox"/> 建议继续安排, 按规定调整下一年度预算金额														
	<input type="checkbox"/> 改进预算项目管理														
	<input type="checkbox"/> 规范财政资金管理														
	<input type="checkbox"/> 进行政策调整														
	<input type="checkbox"/> 政策到期重新发布														
<input type="checkbox"/>															

<input type="checkbox"/> 调整公共服务标准	年 月 日
<input type="checkbox"/> 其他意见	

注：1. 项目预算金额以万元为单位, 保留两位小数。

2. 未完成原因中可以同时勾选多项原因, 并在原因说明中逐项进行说明。

填报说明

一、指标解释

指标解释详见附件 2-3 省本级部门预算项目（政策）绩效目标申报表填报说明。

二、完成程度

依据项目（政策）的年度执行情况，对照预算批复，逐一填写各绩效指标实际完成程度。

1. 绩效指标中的定量指标，完成指标值的得满分。未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。需对末级指标定量描述指标完成百分比， $\text{完成程度} = \text{全年实际完成值} \div \text{预算批复值（也即年度指标值）} \times 100\%$ 。

2. 绩效指标中的定性指标，完成指标值的得满分。未完成的，需对末级指标定性表述指标完成情况，分为“全部或基本达成预期指标/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，分别在 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%的范围值内合理填写完成比例。如 XX 项目部分达成预期指标并具有一定效果，完成程度为 70%。

三、分值设置

自评得分实行百分制。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各项末级（三级）指标得分最高不能超过该指标分值上限。

每项三级指标分值=一级指标总分值÷一级指标下的三级指标项数。如不能整除，则可根据末级指标的实际情况对其分值进行调整取整数。如 XX 项目产出指标分值 50 分，具体细化为 7 项 3 级指标，则 1 项三级指标分值设置为 8 分，其余 6 项三级指标分值均设置为 7 分。

四、得分计算

根据各绩效指标完成程度，按照评分规则，逐项填写绩效指标得分。

其中：指标得分=完成程度×分值

五、自评总分

对各项绩效指标得分进行加总，并加上预算执行率得分后，得出该项目（政策）绩效自评总分（不超过 100 分）。

