

2025 年档案馆单位整体支出绩效 评价报告

项目名称：天水市档案馆办公室
项目主管部门：天水市档案馆
评价实施部门：天水市档案馆
评价机构名称：天水市档案馆办公室



天水市档案馆整体支出绩效评价报告

一、单位基本情况

（一）主要职能

（1）宣传并贯彻执行《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》《甘肃省档案条例》以及中央和省、市有关档案工作的方针政策。

（2）负责爱国主义教育基地的建设工作，丰富形式和手段，用好用活档案资源，吸引更多群众走进档案馆，切实发挥爱国主义教育基地的作用。

（3）依法按期接收档案进馆，做好档案的整理、著录、保护等各项工作确保各类档案质量符合要求。

（4）负责收集和接收应进馆具有保存价值的文字、图片、声像、电子、实物等重要档案资料，征集社会散存的珍贵档案资料。

（5）构建人防、物防、技防相结合的档案安全防范体系，确保接收进馆的档案得到妥善安全保管，做好馆藏档案鉴定、划控开放工作。

（6）开展档案查阅利用服务，在确保档案安全的前提下加大档案开放力度，通过档案资源共建共享、互联网在线服务等方式，使档案利用服务更加方便快捷、优质高效。

(7) 负责执行《中华人民共和国政府信息公开条例》，为广大群众和社会各界提供政府机关已公开信息。

(8) 紧紧围绕党和国家以及全市工作大局，开展档案编研和开发利用工作，采取多种形式开发档案信息资源，为领导决策、工作查考、科学研究以及经济社会发展服务。

(9) 负责电子档案和传统载体数字化成果的备份管理工作，为馆际间异地备份提供支持和服务。

(10) 完成市委、市政府交办的其他任务。

(二) 内设机构及所属单位概况

天水市档案馆内设个科室：办公室、接收征集科、管理保护科、编研宣传科、信息技术科、查阅利用科。

(三) 单位预算安排和支出情况

2025 年度决算依据本单位登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料编制，账证相符、账实相符、账表相符、表表相符，真实、准确、完整地反映了本单位预算执行结果和财务状况。2025 年决算数万元。

(四) 单位资产情况

2025 年资产总额是 312.49 万元，流动资产 0 万元，固定资产累计折旧为 259.60 万元。固定资产净值 52.89 万元。

二、单位整体绩效目标

(一) 总体绩效目标

档案资料数字化财政拨款项目资金 60 万元，全年执行数 60

万元，执行率 100%；绩效目标数量指标档案查阅利用大于 3000 人，修裱民国档案>1000 件，数字化挂接大于 9000 条，征集档案大于 50 件，档案整理大于 2000 件，举办展览 2 场，实际完成档案查阅利用 3500 人，修裱民国档案>1000 件，数字化挂接大于 9000 条，征集档案 743 件，接收档案 7114 件，举办展览 2 场，完成率 100%，评价得分 100 分。

（二）2025 年度绩效目标

1. 修裱民国档案目标值 $\geq$ 1000 件，实际完成 1000 件。
2. 档案查阅利用人员大于 3000 人次，实际完成 3500 人次。
3. 举办档案展览 $\geq$ 2 场，实际举办 2 场。
4. 数字化挂接 $\geq$ 9000 条，实际大于 9000 条。
5. 征集档案 $\geq$ 50 件，实际征集 743 件。
6. 整理档案 $\geq$ 2000 件，实际整理 2000 件。

三、评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价范围为 2025 度档案数字化建设项目，涉及资金 60 万元，占全年数字化预算金额的 100%。

（二）绩效评价原则、评价体系、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则

（1）科学规范原则。严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信的要求。

（2）绩效相关原则。评价结果应当清晰反映绩效目标的实

现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

(3) 公开透明原则。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求,依法依规公开并接受监督。4) 激励约束原则。评价结果与项目的设立、保留、整合、调整和退出相挂钩,作为完善政策、改进管理、安排预算的重要依据。

2. 评价指标体系

(1) 部门规划情况

馆藏数字化项目目标设定方面: 目标完整, 预算编制科学, 预算配置方面: 资金分配合理、项目保证度高; 机构运行效率方面: 在职人员控制率在编制数内。

(2) 运行成本情况

档案数字化项目预算执行方面: 执行速度正常、调整规范性强; 预算管理方面: 预算资金使用率与财政拨付同步, 信息公开及时; 资产管理方面: 资产利用率高、资产处置规范; 成本控制方面: “三公”经费变动率为 0、行政运行费变动幅度极小。

(3) 管理效率情况

档案数字化项目制度管理方面: 各项制度健全、资金使用合规、项目实施程序规范且高效。监督检查工作方面: 接受市财政监督检查 1 次、市审计局检查 1 次。档案资料管理方面: 档案资料管理高效及完整。

(4) 履职效能情况

档案数字化项目绩效运行监控方面: 支出绩效运行监控完成

效能；重点工作完成方面：修裱民国档案 1000 件、举办档案展览 2 场、编辑出版书 1 本、征集档案 1100000 件；常规工作完成方面：接收进馆档案 7114 件、接待查阅利用人员 1300 多人次；工作目标管理方面：年度工作总结及时全面。

（5）社会效益情况

社会效益方面为企业事业单位退休职工进社保提供档案支持。

（6）可持续发展能力情况

档案现代化的提高，为档案工作大大赋能，在查阅、利用、管理、编研等方面。

（7）服务对象满意度

服务对象满意度高，查准、查全率高。

3. 评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。对于评价指标而言，需要通过评价标准来回答评价指标的状况和优劣程度。

（一）评价标准确定原则

（1）体现绩效评价的思想

评价的标准是为了认定各指标达成目标的程度，因此，标准就是绩效的反应。标准制定本身就是绩效衡量的尺度。

（2）政策导向

绩效评价是建立在数据基础上的客观评价。

（3）体现公共财政特点

评价标准体现的是一定财政投入下的公共服务的数量和品质，而公共财政的公平性集中体现在基本公共服务均等化，这是评价标准制定的重要依据。标准的制定和使用要有利于引导公共财政的趋向公平。

（二）评价标准具体参照

（1）计划标准

计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。此标准是项目申请时就设立的，因此，标准明确了，可以用业绩值直接与此相比较来进行评价。

（2）行业标准

行业标准是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。国家在不同时期根据行业发展的特征会制定不同行业的发展状况和指数等数据，这些都可以作为行业评价的重要标准来源。

（3）历史标准

历史是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。对项目进行评价时，可以考虑以历史的数据作为参照来制定评价标准。

（4）经验标准

根据评价需要，可以有关经验性标准作为评价的依据，或者利用现有数据，采取一定的数学方法或模型建立标准。

四、绩效评价工作过程

1. 前期准备阶段

成立项目评价工作小组，制定项目工作计划；组织项目评价

工作协调会，由办公室（财务）、技术科配合做好该项目绩效评价工作。

2. 收集资料阶段

（1）根据预算绩效目标管理系统 2024 年年初绩效目标申报详情，参照设定指标体系，收集项目资料；

（2）走访调研项目责任部门、施工方，准确把握项目执行情况。

（3）汇总整理好项目评价资料，提出绩效评价方案。

3. 评价执行阶段

（1）按照绩效评价方案细化评价工作，根据需要组织问卷调查等工作；

（2）开展资金使用情况调查工作。

4. 评价报告撰写

根据前期绩效自评报告、调研与问卷信息、指标体系依托数据，项目评价小组撰写项目评价报告。

五、评价结论和绩效分析

（一）综合评级结论

2025 年档案资料数字化项目，年初预算 60 万元，截止 2025 年 12 月 31 日支付进度 100%，综上，得分 100 分，该项目综合评价结论为“优”。

（二）绩效分析

截止 2025 年 12 月 31 日，该项目产出指标完成 100%。

根据年初的绩效目标申报工作计划和目标，市档案馆较好地完成了全年的绩效评价工作任务。综合各项评价指标，我馆财务管理制度健全规范，资金使用符合规定，部门预算严格按照财政要求，预决算信息公开资料完整，按时公布，对每笔财务收支情况都进行了详细记录，账实相符，各项工作也取得了很好的社会效益，无违规违纪现象。在今后的工作中，严格财务管理，建立健全内部控制制度，严格财务计划管理、财务开支审批制度，立健全内部控制制度，严格财务计划管理、财务开支审批制度，明确责任、落实责任、追究等措施，使有限的资金发挥出最大的经济效益、社会效益、生态效益。

六、绩效评价指标分析

我馆整体绩效评价总分为 100 分，合计得分为 100 分，综合绩效评定等级为“优”。从投入、过程、产出、效果四个维度展开具体分析。

1、部门规划与投入层面

我馆在部门规划维度获得满分 11 分，反映出前期基础工作较为扎实。部门规划合理性、年度工作计划明确性均得到评价组认可，绩效目标的相关性和合理性也符合要求，说明我馆在年度预算编制阶段能够围绕档案收集、保管、利用等核心职能设定目标。但需要指出的是，“行业指标标准建设情况”虽获评“良好”，对照国家档案局发布的《数字档案馆系统测试办法》以及甘肃省档案事业发展规划中关于馆藏档案数字化比例、著录项完整率等

量化标准，我馆尚未完全建立与上级要求逐项对应的内部指标库。若后续评价中评价组采用更为严格的国家级标准进行衡量，该指标存在被下调的风险。此外，规划执行进度和规划调整合理性均得满分，表明我馆在年度工作中能够按既定路线推进，未出现重大方向性偏差。

2、运行成本控制层面

运行成本维度满分 13 分，我馆同样全部获取，表明其在经费使用效益和成本管控方面表现突出。具体来看，公用经费控制率低于 90%、“三公”经费控制率低于 70%、一般性支出实现压减、临聘人员控制率低于 10%，四项基本支出控制指标全部达标，体现出我馆在日常运转中厉行节约、严格控制非必要开支的管理风格。在项目支出方面，项目成本控制有效性和项目支付进度匹配性均获满分，说明我馆在档案数字化、库房设备维护等专项经费的使用上能够做到按计划支出、按进度付款，未出现突击花钱或资金沉淀问题。资产管理方面，固定资产利用率达到 100%，资产管理安全性得到肯定，固定资产盘活情况也被评价为“有效”，这表明我馆对各类档案装具、数字化设备、消防安防设施等固定资产的管理较为规范。然而需要留意的是，在档案数字化服务外包过程中，我馆是否建立了数字化扫描单价的动态调整机制，若长期沿用早年招标确定的服务单价而未随市场行情变化进行调整，可能存在隐性成本高于市场平均水平的问题，这一点在后续的成本绩效审计中可能成为关注焦点。

3、管理效率层面

管理效率维度总计 21 分，我馆在预算管理部分已评价的 21 分指标中全部得分，具体包括预算管理科学性、预算执行率（≥95%）、非税收入完成情况（100%）。表明我馆在采购流程合规性、合同管理规范、项目管理制度健全性、项目实施程序规范性、支出标准体系建设、项目时效性和质量可控性等方面均达到了预期要求，且部门预算绩效管理也按规定完成。

4、履职效能层面

履职效能维度满分 28 分，我馆获得满分。年度目标完成率 100%，重点工作完成率达到 100%，监督考核结果被评为“良好”，三项指标全部达标。这表明我馆在年度内既定的档案接收征集、档案数字化加工、档案查阅服务、档案编研开发等工作均按计划完成。监督考核获得“良好”评价而非“优秀”，说明上级主管部门或评价组认为我馆在业务监督、内部审计、质量控制等方面仍有提升空间，例如对数字化外包服务公司的加工质量抽检频次、对库房安全巡查的规范记录等方面可能还存在不够精细之处。我馆应在保持重点工作完成率的同时，进一步提升监督考核的严格性和精细化水平。

5、运行成效层面

这是本次评价中唯一出现扣分的维度，也是需要重点分析的板块。运行成效维度满分 18 分，我馆实际得分为 18 分，需要特别说明的是，对于天水市档案馆这类公益一类事业单位而言，其

职能定位决定了它不直接创造经营利润或税收贡献，因此经济效益指标如果被简单理解为“项目直接产生的经济收益”，则我馆仍按满分算。然而根据预算绩效管理的通行逻辑，该指标实际上应当衡量的是部门履职带来的间接经济效益，具体到档案馆而言，应当体现为：通过提供档案查阅服务，为群众办理退休手续、落实相关待遇、解决房产土地权属纠纷、编修史志等提供了原始凭证，从而帮助社会主体避免了潜在的经济损失或诉讼成本。该指标得分为零，说明我馆在绩效自评和佐证材料准备过程中，未能将这些间接经济效益进行案例化、数据化的整理和呈现，未能向评价组展示档案利用工作为社会创造的实际经济价值。同样地，生态效益指标也并非指馆区绿化率，而是指向档案馆运行过程中的资源节约和环境友好表现，主要包括档案库房恒温恒湿系统、除湿机、照明等设备的电力消耗管理，以及数字化加工替代纸质复印从而减少纸张消耗和废弃物排放等方面。该指标得分为满分。此外，我馆在社会效益方面获得满分，说明其在社会治理及矛盾纠纷化解方面成效明显，例如通过查阅馆藏档案为解决民生问题提供了关键依据；服务对象满意度达到90%以上，也反映出查档群众对服务态度、查档效率和查准率较为认可；贯彻落实上级决策部署方面同样获得满分。

6、可持续发展能力层面

可持续发展能力维度满分9分，我馆获得满分。服务机制改革获得“良好”评价，表明我馆在简化查档手续、推行异地查档

跨馆服务、实行节假日预约查档等便民措施方面有所创新；人才队伍建设获得“良好”评价，反映出我馆在档案专业技术职称评审、业务培训、继续教育等方面的工作得到认可；科技支撑获得“良好”评价，说明我馆在数字档案馆建设、档案管理系统升级、RFID智能盘点系统应用等方面取得了阶段性成果。但需要警惕的是，“科技支撑”良好评价的可持续性存在风险，如果我馆的信息系统仅依靠一次性项目建设经费完成部署，而未能将每年的系统运维费用纳入部门预算予以稳定保障，那么系统一旦出现故障或因安全漏洞需要升级，将面临无钱可修的困境，直接导致下一年度该指标的大幅下滑。

综上所述，天水市档案馆本次绩效评价得分100分，整体绩效表现优秀，在预算执行、成本控制、规划管理、履职效能和可持续发展等方面均达到或超过了预期目标，反映出我馆财务管理规范、业务推进有序、服务成效显著。主要短板集中在运行成效维度，尤其是经济效益和生态效益两个指标因佐证材料不足而失分，但这并非意味着我馆在实际工作中没有产生相应的效益，而是在绩效管理和评价材料准备方面存在明显不足。针对上述分析，提出以下改进建议供参考：第一，尽快建立“档案利用间接经济效益案例库”，选取典型查档事例，量化说明档案查阅为群众避免经济损失或节省维权成本的具体金额，以案例佐证的方式补足经济效益佐证材料；第二，建立库房电耗月度台账，统计恒温恒湿设备、照明等主要耗能设施的用电量变化趋势，同时核算

数字化扫描减少的纸张消耗量并折算为碳减排数据，用数字说话补足生态效益佐证材料；第三，无非税收入；第四，将“信息系统年度运维经费”作为刚性预算项目纳入下一年度部门预算编制，确保数字档案馆各系统持续正常运行；第五，在下一绩效评价周期开始前，提前对“经济效益”“生态效益”两个指标的预期指标值和评分标准进行沟通，确保指标设置与档案馆职能特点相匹配，避免再次出现因指标定义偏差导致的失分情况。通过上述改进措施的实施，我馆有望在下一评价年度实现绩效得分进一步提升，同时推动档案事业高质量发展。

七、项目主要经验及做法

政策法规与规划引领、明确政策导向政府通过制定专项规划（如《国民经济和社会发展第十四个五年规划》）和法规（如《档案法》），为数字化转型提供法律依据和行动指南，明确电子档案的法律地位与管理要求。细化标准规范制定技术标准（如数字化采集、存储、检索标准），确保数据处理的规范性和一致性，推动行业协作与信息共享。组织与管理模式创新建立专业团队设立专门的数字化转型机构，集中专业人才，负责项目规划、实施与监督，提升工作效率与质量。分阶段项目管理将复杂任务分解为阶段性项目，逐步推进，便于把控进度与风险，确保资源合理分配。跨部门协作机制政府、档案机构、科研单位和企业协同合作，打破信息孤岛，实现资源共享与优势互补。高效数据处理技术采用高速扫描设备、图像识别算法和并行计算技术，提高纸质档案

数字化效率，同时引入数据校验机制保障准确性。信息系统与数据库建设利用信息化系统实现档案的存储、检索与共享，支持多用户并发访问，提升管理便捷性。新技术融合应用探索人工智能、大数据、云计算等技术，实现档案数据的自动化处理、智能化分析与长期保存。数据加密与权限控制对档案数据进行加密传输与存储，建立严格的访问权限机制，仅授权人员可操作数据。

八、存在的问题即原因分析

无

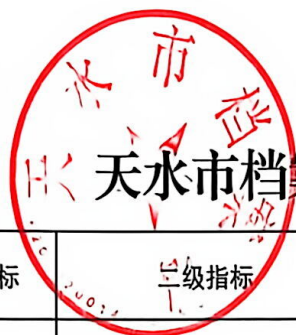
九、有关建议

无

十、需要说明的问题

无





天水市档案馆整体支出绩效评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	得分
1. 部门规划 (11分)	1.1 规划科学(5分)	1.1.1 部门规划合理性(2分)	合理	2
		1.1.2 年度工作计划明确性(3分)	明确	3
	1.2 目标指标规范(4分)	1.2.1 行业指标标准建设情况(2分)	良好	2
		1.2.2 绩效目标相关性(1分)	相关	1
		1.2.3 绩效目标合理性(1分)	合理	1
	1.3 规划执行(2分)	1.3.1 规划执行进度(1分)	如期	1
		1.3.2 规划调整合理性(1分)	合理	1
2. 运行成本 (13分)	2.1 基本支出(5分)	2.1.1 公用经费控制率(1分)	<90%	1
		2.1.2 “三公”经费控制率(1分)	<70%	1
		2.1.3 一般性支出压减情况(2分)	>0	2
		2.1.4 临聘人员控制率(1分)	<10%	1
	2.2 项目支出(5分)	2.2.1 项目成本控制有效性(3分)	有效	3
		2.2.2 项目支付进度匹配性(2分)	匹配	2
	2.3 资产运行(3分)	2.3.1 固定资产利用率(1分)	100%	1
		2.3.2 资产管理安全性(1分)	安全	1
		2.3.3 固定资产盘活情况(1分)	有效	1
管理效率 (21分)	3.1 预算管理(10分)	3.1.1 预算管理科学性(2分)	科学	2
		3.1.2 预算执行率(1分)	≥95%	1
		3.1.3 非税收入完成情况(5分)	100%	5

一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	得分
3. 管理效率 (21分)	3.1 预算管理(10分)	3.1.4 预决算信息公开情况(1分)	公开	1
		3.1.5 问题资金情况(1分)	减少	1
	3.2 政府采购(2分)	3.2.1 采购流程合规性(1分)	合规	1
		3.2.2 合同管理规范性(1分)	规范	1
	3.3 项目管理(6分)	3.3.1 管理制度健全性(1分)	健全	1
		3.3.2 项目实施程序规范性(1分)	规范	1
		3.3.3 支出标准体系建设情况(1分)	良好	1
		3.3.4 项目时效性（2分）	及时	2
		3.3.5 项目质量可控性(1分)	可控	1
	3.4 绩效管理(3分)	3.4.1 部门预算绩效管理开展情况(3分)	完成	3
4. 履职效能 (28分)	4.1 年度目标(7分)	4.1.1 年度目标完成情况(7分)	100%	7
	4.2 重点工作(21分)	4.2.1 重点工作完成情况(12分)	100%	12
		4.2.2 监督考核情况(9分)	良好	9
5. 运行成效 (18分)	5.1 政治效益(3分)	5.1.1 贯彻落实上级决策部署(3分)	及时	3
	5.2 经济效益(3分)	5.2.1 经济效益（3分）	良好	3
	5.3 社会效益(3分)	5.3.1 社会治理及矛盾纠纷化解成效(3分)	有效	3
	5.4 生态效益（3分）	5.4.1 生态环境效益（3分）	良好	3
	5.5 利益相关者满意度(6分)	5.5.1 服务对象满意度情况（6分）	≥90%	6
6. 可持续性发 展能力 (9分)	6.1 管理机制改革(3分)	6.1.1 服务机制改革情况(3分)	良好	3
	6.2 创新驱动发展(6分)	6.2.1 人才队伍建设情况(3分)	良好	3
		6.2.2 科技支撑情况(3分)	良好	3

一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	得分
合计				100

注：具体评分标准参考《天水市市级部门整体支出绩效评价指标体系》

2025年度天水市市级部门重点评价结果统计表
(整体支出)

单位： 万元

序号	部门名称	被评价单位名称	全年预算数	实际执行数	评价得分	评价结论
1	天水市档案馆	天水市档案馆办公室	60	60	100	100
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
合计:						300

